**نموذج ( 1)**

**حجز قاعة تدريبية**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاسم:** |  | | | | |
| **الوظيفة:** | * **عضو هيئة تعليمية** | | | * **عضو هيئة إدارية** | |
| **الجهة :** | * **عمادة** | * **كلية** | * **إدارة** | | * **أخرى** |
|  | | | | |
| **البريد الإلكتروني:** |  | | **رقم التواصل:** | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **موعد الحجز:** | **اليوم** | **التاريخ** | **الساعة** | | | |
|  |  | **من** |  | **إلى** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **بيانات الحجز:** | * **دورة تدريبية** | * **ورشة عمل** | * **محاضرة تعليمية** |
| **عدد الحضور:** |  | |
| **العناصر:** | * **نساء** | * **رجال** |
| **نوع القاعة:** | * **قاعة تدريبية**   **( جهاز بروجكتر )** | * **قاعة اجتماعات**   **( جهاز بروجكتر )** | * **معمل تدريبي**   **( جهاز بروجكتر+ أجهزة حاسب آلي )** |
| **ملاحظات:** | * الالتزام بموعد الحجز المحدد، وفي حال الاعتذار إرسال بريد إلكتروني قبل الموعد بـ 48 ساعة. * الالتزام بالأحكام العامة لاستخدام المكتبات (يمنع التصوير). * التزام المشرفة بمرافقة الجهة المنفذة ، وإبراز ما يثبت الهوية . | | |
| **التوقيع:** |  | | |

نموذج رقم : 012510 – F19