***2/إجراءات والية النشاط/***

* ***مخاطبة وكيل الجامعة لأخذ الموافقة على اعتماد الدورات***
* ***مخاطبة الكليات للإحاطة واخذ الأذن منهم بإقامة الدورات في كلياتهم***
* ***عمل أبواك سندات رسوم الدورات***
* ***التنسيق مع المعهد وأمينات النشاط هاتفيا***
* ***تجهيز قاعات الدورات***
* ***تامين مشرفات وحراسات أمنية للطالبات***
* ***عمل تقرير نهائي عن الدورة والاحتفاظ به في ملف الدورات الطويلة***

***3/الميزانية التقريبية مفصلة***

* ***تكلفة الاستاندات = 2500***
* ***تكلفة التعاقد مع المعهد = 0000***

***(نموذج تقرير فعالية)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***اسم النشاط*** | ***الدورات التدريبية الطويلة*** |
| ***نوع النشاط*** | ***ثقافي*** |
| ***تاريخ النشاط*** | ***/ /1432هـ*** |
| ***مكان إقامة النشاط*** | ***كليات الجامعة*** |
| ***التقرير*** |  |
| ***السلبيات*** |  |
| ***الايجابيات*** |  |
| ***مشرف النشاط*** | ***ناصر الحميدي*** |
| ***التوقيع*** |  |

**(نموذج خطاب وكيل الجامعة)**

|  |  |
| --- | --- |
| سعادة وكيل الجامعة | سلمه الله |

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد،،

نسأل الله لنا ولكم المزيد من الإعانة والتوفيق، نرفع لسعادتكم بالغ الشكر والتقدير على تعاونكم الدائم مع أنشطة العمادة ونفيد سعادتكم أن العمادة ستنظم دورات تدريبية في الحاسب الآلي واللغة الانجليزية بالتعاقد مع المعهد السعودي البريطاني وذلك خلال الفصل الدراسي الأول من العام الجامعي 1432/1433هـ وحسب التكلفة المبدئية فأن الدورات ستكلف قرابة (0000) .

آمل من سعادتكم التكرم بالاطلاع والتوجيه لاعتماد المبلغ

وتقبلوا وافر التحية

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

عميد شؤون الطلاب

د. فيصل بن عبدالله الحمود

**(نموذج خطاب كليات الطلاب)**

|  |  |
| --- | --- |
| سعادة عميد الكلية | سلمه الله |

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد،،

نسأل الله لنا ولكم المزيد من الإعانة والتوفيق، نرفع لسعادتكم بالغ الشكر والتقدير على تعاونكم الدائم مع أنشطة العمادة ونفيد سعادتكم أن العمادة ستنظم دورة تدريبية في الحاسب الآلي خلال الفترة من \_\_\_ إلي ـــــــــ وذلك من الساعة الرابعة عصرا إلى الساعة السادسة من السبت إلى الثلاثاء من كل أسبوع

آمل من سعادتكم التكرم بتوجيه من يلزم لتجهيز قاعة تدريبية لإقامة الدورة لطلاب كليتكم وللتنسيق مع مشرف النشاط الثقافي الأستاذ ناصر الحميدي(05)

وتقبلوا وافر التحية

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

عميد شؤون الطلاب

د. فيصل بن عبدالله الحمود

**(نموذج خطاب كليات الطالبات)**

|  |  |
| --- | --- |
| سعادة عميد الكلية | سلمه الله |

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد،،

نسأل الله لنا ولكم المزيد من الإعانة والتوفيق، نرفع لسعادتكم بالغ الشكر والتقدير على تعاونكم الدائم مع أنشطة العمادة ونفيد سعادتكم أن العمادة ستنظم دورة تدريبية في الحاسب الآلي خلال الفترة من \_\_\_ إلي ـــــــــ وذلك من الساعة الرابعة عصرا إلى الساعة السادسة من السبت إلى الثلاثاء من كل أسبوع

آمل من سعادتكم التكرم بتوجيه من يلزم لتجهيز قاعة تدريبية لإقامة الدورة لطالبات كليتكم وتكليف أمينة النشاط أو من ينوبها للإشراف على الدورة وتكليف حارسة الأمن وحارس الأمن بكليتكم بالعمل في موعد الدورة وللتنسيق مع مشرف النشاط الثقافي الأستاذ ناصر الحميدي(05)

وتقبلوا وافر التحية

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،

عميد شؤون الطلاب

د. فيصل بن عبدالله الحمود