|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **نموذج**  **طلب حجز مختبر لمحاضرة عملية أو ورشة عمل** | **رقم النموذج** | SUJ-KASIT-04-02-02 |
| **تاريخ الإصدار** |  |
| **رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل** |  |
| **رقم قرار اعتماد مجلس العمداء** |  |
| **تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء** |  |
| **عدد الصفحات** | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الكلية: الملك عبد الله الثاني لتكنولوجيا المعلومات** | | | **العام الأكاديمي:** | | | |
| **اسم الجهة التي ترغب بحجز المختبر:**  **مدة عقد النشاط (بالساعات):** | | | **اسم مندوب التواصل:** |  | | |
| **الفترة المفضلة:** | من الساعة | إلى الساعة | |
| **رقم الهاتف** |  | | **الايميل:** |  | | |
| **نوع النشاط:**  محاضرة عملية  ورشة عمل  اجتماع  نشاط آخر  **-------------------** | **عدد الحضور (تقديرًا):** |  | | **عدد المختبرات المطلوبة:** | |  |
| **اسم منسق النشاط من الكلية:** | | |  | | |
| **برمجيات خاصة بالنشاط:** | | | 1.  2. | | |
| **تعليمات خاصة بالحضور:** |  | | | | | |

**لإجراءات مساعد العميد لشؤون المختبرات**

|  |  |
| --- | --- |
| **أوافق، ويُحجز مختبر(ات):** | **من الساعة: إلى الساعة:** |
| **يوم: تاريخ:** | **اسم مشرف المختبر المسؤول أثناء انعقاد النشاط:** |

**توقيع منسق النشاط: توقيع مساعد العميد لشؤون المختبراتموافقة العميد أو من ينوب عنه**

*نسخة: مشرف المختبر المسؤول عن المختبر*