1. **معلومات عن الفعالية**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **تاريخ الفعالية** |      /      /       144هـ202     /       /        | الوقت | صباح[ ]  | مساء[ ]  | الساعة      |
| **عنوان الفعالية** |  | مدة الفعالية (أيام) |  |
| **تصنيف الفعالية** | ندوة علمية[ ]  | ملتقى[ ]  | برنامج تدريبي[ ]  | استقبال ضيوف وجولة[ ]  | ورشة عمل[ ]  | معرض[ ]  | حفل تدشين/ تكريم[ ]  | توقيع اتفاقية[ ]  |
| **موقع الفعالية المقترح**  | قاعة الاحتفالات الكبرى**[ ]**  | القاعات المساندة بالاحتفالات الكبرى**[ ]**  | قاعة القبة**[ ]**  | مدرج المبنى الإداري **[ ]**  | قاعة مجلس الجامعة**[ ]**  | مبنى الجهة**[ ]**  | بهو عمادة شؤون الطلاب**[ ]**  | أخرى |

1. **بيانات تفصيلية حول تنظيم الفعالية**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **فريق تنظيم الفعالية** | المركز الجامعي للاتصال والإعلام [ ]  | فريق العلاقات العامة للجهة[ ]  | أخرى[ ]  |
| **الجمهور** | فعالية رجالية[ ]   | فعالية رجالية/نسائية [ ]  | فعالية نسائية[ ]  | أخرى[ ]  |
| **عدد الحضور** | اقل من ٥٠ [ ]  | أكثر من ٥٠ [ ]  | يتجاوز ال٥٠٠[ ]  |
| **الفئة المستهدفة**  | منسوبي الجامعة من أعضاء الهيئة التعليمية[ ]  | منسوبي الجامعة من أعضاء الهيئة الإدارية[ ]  | منسوبي الجامعة من الطلبة[ ]  | عامة لكافة شرائح المجتمع[ ]  | أخرى[ ]  |
| **راعي المناسبة**  | رئيس الجامعة[ ]  | وكلاء الجامعة[ ]  | عمداء الكليات[ ]  | مشرفين الإدارات والمراكز[ ]  | أخرى[ ]   |
| **الضيافة المطلوبة** | استراحة قهوة[ ]  | استراحة وجبة خفيفة[ ]  | ضيافة كبار شخصيات[ ]  | أخرى[ ]  |
| **ضيف الشرف من الخارج (إن وجد)** |  |
| **خطة النقل والمواصلات للضيوف** |  |

1. **التجهيزات للفعالية**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الاحتياجات الإعلامية للفعالية** | نقل يوتيوب مباشر للفعالية (تتطلب موافقة رئيس الجامعة)[ ]  | تجهيز مواد صوتية [ ]  | إنتاج مواد مرئية [ ]   | تصميم مطبوعات [ ]  | أخرى [ ]  |
| **الاحتياجات اللوجستية للفعالية** | تجهيز دروع وهدايا تذكارية[ ]  | تشجير المكان[ ]  | أخرى [ ]  |
| **الاحتياجات التقنية للفعالية** | صوتيات للموقع | جهاز محمول | تجهيز اضاءة للمكان | ترجمة فورية | تجهيز العرض التقديمي  | البث المباشر[ ]  | أخرى [ ]  |
| **الإعلان عن الفعالية** | موقع الجامعة[ ]  | حسابات التواصل الاجتماعي[ ]  | الشاشة الخارجية [ ]  | ايميل الجامعة[ ]  | رسائل نصية[ ]  |
| **هل هناك خطة تسويقية للفعالية** (يرجى ارفاقها مع النموذج) |  |

1. **بيانات عن الجهة المنظمة**

|  |  |
| --- | --- |
| **الجهة المنظمة** |  |
| **تصنيف الجهة** | الإدارة العليا | الكليات | العمادات المساندة | المراكز وإدارات الجامعة  | اخرى |
| [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| **صاحب الاعتماد في الجهة/او من ينيبه**  |  | توقيع/ختم |  |
| **اسم منسق الفعالية** |  | بيانات التواصل مع المنسق |  |