



الرجوع
التاريخ: ١٥/١٢/٢٠٢٥
الموافق: ١٢/١٢/٢٠٢٥

كلية التربية الأساسية

السادة/ رؤساء الأقسام العلمية والمكاتب النوعية
المحترمين
تحية طيبة وبعد ،،،

الموضوع: أنشطة وفعاليات الفصل الدراسي الثاني 2026/2025

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، يرجى تزويد مكتب العميد في كلية التربية الأساسية مع (أ. هدى الدوسري) بالبيانات والتواريخ للملتقيات والمؤتمرات والفعاليات التي ستشارك فيها الأقسام العلمية والمكاتب النوعية للفصل الدراسي الثاني من خلال تعبئة النموذج بالتفاصيل المطلوبة، وذلك ليتم إرسالها إلى مكتب نائب المدير العام للشؤون الأكاديمية والتنمية والابتكار لاتخاذ ما يلزم من إجراءات وترتيبات.

حرصاً منا لكم على عدم تضارب المواعيد ولعمل اللازم على أن يتم تزويدنا بموعد أقصاه

6 يناير 2026م.

- مرفق النموذج.

- للتواصل أ. هدى الدوسري 60312389

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

عميد كلية التربية الأساسية

أ. د. مبارك عبدالله الفرو

عميد كلية التربية الأساسية بالآلية



" نموذج: طلب إقامة فعالية "

الأستاذ الدكتور / عميد كلية التربية الأساسية المحترم
تحية طيبة وبعد ...

الموضوع: بشأن إقامة

(ندوة / ملتقى / مؤتمر / معرض / ورشة / لقاء تنويري / حلقة نقاشية)

القسم العلمي: _____
عنوان الفعالية: _____
تحت رعاية: _____
التاريخ: _____ اليوم: _____ الساعة: _____
المكان: _____
ملاحظات: _____

1. الرجاء تزويد مكتب العلاقات العامة بكتاب الفعالية بالتفاصيل مع أرفاق المادة قبل موعد الفعالية لعمل اللازم.
2. في حال تأجيل أو إلغاء الفعالية يرجى إرسال كتاب رسمي الى مكتب العلاقات العامة.
3. في حال لم يتم ابلاغ مكتب العلاقات العامة عن أي فعالية سوف تقام في الكلية لن يتم الإعلان عنها وتغطيتها.
4. الرجاء التأكد من بيانات الفعالية قبل ارسالها وإبلاغ مكتب العلاقات العامة عن التغيير قبل الفعالية بأسبوع لعمل اللازم (في حال الإبلاغ قبل الفعالية بثلاثة أيام عمل سوف يخلو مكتب العلاقات العامة مسؤوليته عن تلك الفعالية)
5. يرجى العلم بأنه لم يتم تغطية أكثر من فعاليتين في اليوم الواحد. (في حال وجود أكثر من فعالية في اليوم الواحد سوف تكون الأولوية للحجز المسبق)
6. في حال استضافة ضيف من خارج الكلية يجب ابلاغ الإدارة مسبقاً بذلك لعمل اللازم.
7. وحدة التقنيات هي الجهة المسؤولة عن صيانة ومتابعة أي أمر فني خاص بالسماعات والميكروفونات وجهاز العرض.
8. يرجى العلم أن نظافة المسرح مسؤولية القسم او المكتب المشارك ويجب ترك المكان كما تم عند استلامه.

توقيع رئيس القسم/ _____
للتواصل/ _____
منظم الفعالية/ _____

عميد كلية التربية الأساسية