***2/إجراءات والية النشاط/***

* ***الإعلان عن الرحلة وتسجيل الأسماء والتوضيح في الإعلان وجود رسوم مسترده تعاد عند العودة من الرحلة ومن يسجل اسمه ولا يشارك في الرحلة لا تعاد له رسومه المدفوعة***
* ***تحديد المشرفين على الرحلة***
* ***مخاطبة الفنادق هاتفيا لتجهيز السكن***
* ***مخاطبة الشخصيات والأماكن المراد زيارتها خلال الرحلة هاتفيا وتحديد المواعيد***
* ***تجهيز الحافلة وتأمين السائق***
* ***التأكد على انتهاء وضع جدول الرحلة منذ الانطلاق حتى العودة***
* ***عمل خطاب عذر غياب للطلاب***
* ***عمل دروع شكر باسم العمادة لجميع من ستتم زيارتهم في الرحلة .***
* ***استخراج تذاكر سفر وتأكيد الحجوزات قبل الرحلة بوقت كافي إن كانت الرحلة جوية***
* ***عمل تقرير نهائي عن الرحلة والاحتفاظ به في ملف الرحلات الطويلة***

***3/الميزانية التقريبية مفصلة***

***تكلفة الاستاندات = 2000***

***تكلفة الرحلة 20000***

***المجموع 22000***

***(نموذج تقرير فعالية)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***اسم النشاط*** | ***الرحلات الطويلة*** |
| ***نوع النشاط*** | ***اجتماعي*** |
| ***تاريخ النشاط*** |  ***/ /1432هـ*** |
| ***مكان إقامة النشاط*** | ***جميع مدن ومناطق المملكة حسب الاختيار المسبق*** |
| ***التقرير***  |  |
| ***السلبيات*** |  |
| ***الايجابيات*** |  |
| ***مشرف النشاط*** |  |
| ***التوقيع*** |  |

**(نموذج خطاب عذر الغياب)**

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

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد،،

نسأل الله لنا ولكم المزيد من الإعانة والتوفيق،ونفيد سعادتكم أن العمادة أقامت رحلة عمرة لطلاب الجامعة خلال الفترة ــــــــــــ

آمل من سعادتكم التكرم برفع الغياب عن طلاب كليتكم المشاركين في الرحلة حسب الجدول المرفق .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| الرقم | اسم الطالب | الكلية  | القسم | الرقم الجامعي |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

وتقبلوا وافر التحية

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

 عميد شؤون الطلاب

 د. فيصل بن عبدالله الحمود