|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| QFO-MR-PR-002 | **رمز النموذج :** | **اسم النموذج :** نموذج تغطية إعلامية وهدايا | **جامعة فيلادلفيا**Philadelphia University |  |  |  |  |
| 4 | **رقم الإصدار: (Rev)** | **الجهة المصدرة:** دائرة العلاقات العامة  |  |  |  |  |
| 11-5-2025 | **تاريخ الإصدار:**  | **الجهة المدققة:** مركزالجودة والاعتماد الأكاديمي |  |  |  |  |
| 1 | **عدد الصفحات:** |  |  |  |  |

**الكلية / الدائرة:** ............................................................................................................................ **مناسبة النشاط:** ...............................................................................................................**يوم وتاريخ عقد النشاط**: .............................**نوع النشاط:** * حفل
* ندوة
* محاضرة
* مؤتمر
* ورشة عمل
* نشاط طلابي

**مكان وموعد النشاط/الحدث (الوقت)**: ...........................اسم طالب النشاط: ....................................................................... التوقيع وتاريخ الطلب: ..................................... عميد الكلية /مدير الدائرة: ........................................ التوقيع: ........................................ المطلوب من دائرة العلاقات العامة: * تصوير
* كتابة ونشر خبر صحفي (برجاء إرسال كافة المعلومات المتعلقة بالحدث على البريد الإلكتروني الخاص بدائرة العلاقات العامة)
* صوتيات| المطلوب ( )
* هدايا (**كوب** عدد: ( )، **طاقية** عدد: ( )، **مظلة** شمسية سيارة عدد: ( )، **درع** عدد: ( )، **حقيبة** جامعة عدد: ( )
* شهادات مشاركة / تقدير عدد: ( )

 |
| **خاص بدائرة العلاقات العامة:** **المشروحات:** |
| **قرار الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة :**  |

* **ملاحظة هامة: يجب تقديم هذا الطلب لدائرة العلاقات العامة قبل (48 ساعة) من الموعد المقرر لعقد النشاط**