

# برنامج استقبال أعضاء هيئة التدريس الجدد

الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي

١٤٤٢هـ / ٢٠٢١م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



PR

### - مقدمة :

يعدُّ برنامج استقبال أعضاء هيئة التدريس المتعاقدين حديثاً مع الجامعة أحد برامج الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي التي تقدمها لمنسوبي الجامعة ، والتي تسعى من خلالها لبناء الاتصالات الفعّالة مع منسوبي الجامعة ، وبذل الجهود للوصول لرضاهم وامتحسانهم من خلال تقديم خدمة ذات جودة عالية وبكفاءة مرتفعة ، وتقديمها بطريقة منظمة وعادلة ، وكذلك الاهتمام برأيهم لتحسين وتطوير هذه البرامج للوصول لأفضل النتائج بإذن الله .



### - أهداف البرنامج :

- أنَّ حسنَ الاستقبال والضيافة واجبٌ دينيٌّ ووطنيٌّ ، وعادةٌ اجتماعيةٌ متأصلةٌ ، ويعتبر عضو هيئة التدريس ضيفاً جديداً على الجامعة وعلى البلد ، ويجب القيام بحق امتقباله وضيافته .
- أهمية أن يأخذ العضو أو العضوة انطباعاً إيجابياً عن الجامعة منذ وصوله ، وتكوين صورة حمنة عن منسوبيها .
- تنمية الشعور بالانتماء للجامعة منذ وصول العضو أو العضوة .
- توفير الظروف المناسبة للعضو أو العضوة للاستقرار والانجمام في البلد بشكلٍ أسرع .
- حسن الاستقبال يكون مشجعاً ومحفزاً للعمل والعطاء ، ونتائجه تظهر على المدى البعيد من خلال حماس وإخلاص العضو للجامعة .



### - آلية التنفيذ :

- مخاطبة إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس والكليات والعمادات لتحديد أعداد أعضاء هيئة التدريس الجدد المتوقع وصولهم ، وذلك خلال الإجازة الصيفية .
- تزويد إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي بالعدد التقريبي لأعضاء هيئة التدريس الجدد المحتمل وصولهم .

- التنسيق مع إدارة الخدمات لدراسة الاحتياج من السائقين والسيارات لاستقبال الأعضاء الجدد حسب المواعيد التي تحدد لاحقاً .
- طلب عروض سعر من الخقق الفندقية في المجمعة والزلفي ورماح .
- اختيار الأنسب والاتفاق معهم ، وتمددهم لإسكان أعضاء هيئة التدريس عند وصولهم لمدة ثلاثة أيام لكل عضو .
- تقوم الكلية بالتواصل مع المتعاقد الجديد في بلده ، وأخذ موعد وصوله ، وإشعاره بتكفل الجامعة باستقباله وامتضافته لمدة ثلاثة أيام فقط .
- تحديد منسق من قبل كل كلية ، ومن إدارة شؤون أعضاء هيئة التدريس ؛ ليتم التواصل معهم بشكل يومي في توفير معلومات عن أعضاء هيئة التدريس الجدد ، ومواعيد وصولهم .
- إذا تحدد موعد وصول العضو يتم تعبئة نموذج استقبال عضو هيئة تدريسي - متعاقد جديد - الموجود ضمن النماذج الإلكترونية على بوابة الخدمات الإلكترونية قبل تاريخ وصول العضو بعشرة أيام على الأقل باسم كل عضو هيئة تدريسي أو عضوة ، وكامل المعلومات المتعلقة بموعد وصولهم ، ورقم الرحلة ، وما يتوفر من وسائل اتصال .
- عمل قائمة بأسماء أعضاء هيئة التدريس الجدد ، وأرقام التواصل معهم وجنسياتهم .
- تقوم إدارة العلاقات العامة بتحويل صورة من نموذج استقبال عضو هيئة تدريسي - متعاقد جديد - إلى إدارة الخدمات لتكليف سائق بالاستقبال .
- استقبال كل عضو هيئة تدريسي في مطار الملك خالد ، والتوجه به للمكن الخاص به في المجمعة أو الزلفي أو رماح .
- إبلاغ العضو أن المكن لمدة ثلاث أيام على حساب الجامعة لحين بحثه عن مكن .
- كتابة تعمييد خاص لكل عضو هيئة تدريسي جديد عند وصوله .
- حجز سكن لأعضاء الجدد التابعين لكليات محافظات الزلفي في مكن في مدينة الزلفي عن طريق الكليات بالتنسيق مع إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي .

- حجز سكن للأعضاء الجدد التابعين لكلية العلوم والدراسات الإنسانية بحوطة مدير عن طريق الكلية بالتنسيق مع الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي .
- يتم التنسيق لاستقبال وتمكين عددٍ من الأعضاء القادمين عن طريق البر .
- يتم تسليم العضو الجديد هدية عبارة عن ( حقيبة تحتوي على بطاقة ترحيب بالعضو - دليل الجامعة - ومطبوعات الجامعة - ونبذة تعريفية عن خريطة المدينة التي بها كليته - وهدايا دعائية - نماذج الإجراءات الإدارية التي تتم لحين توقيع العقد .
- تتولى كل كلية نقل المتعاقد للجامعة أثناء وجوده في المكن لتعليم الأوراق الرسمية ، وامتكمال الإجراءات الإدارية.
- حث أصحاب المساعدة عمداء الكليات والعمادات المماندة وعميد أعضاء هيئة التدريس والموظفين والمشرف على الشؤون المالية والإدارية ومدراء الإدارات للتعاون وتسهيل تنفيذ البرنامج.
- توفير مبلغ يملك للعضو بعد وصوله ، وعند توقيع العقد معه ، ويعتبر سلفةً تُسدد من أول راتب يهتلمه العضو.
- عمل استطلاع لرأي الأعضاء الجدد عن البرنامج ، وممتوى الخدمة فيه.

طلب استقبال عضو هيئة تدريس "متعاقد جديد"

لا بد من تعبئة هذه الاستمارة قبل تاريخ موعد الوصول بعشرة أيام

		الجهة	
بيانات تخص عضو هيئة التدريس			
		الاسم كامل	
	اللغة	الجنسية	
	رقم الجوال	رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني			
محطة الوصول			
		اليوم والتاريخ	موعد الوصول المتوقع
		الوقت	
		الرحلة والخطوط	
		عدد المرافقين	
ملاحظات :			
.....			
.....			
.....			
.....			

رقم بديل	رقم الجوال	المنسق من قبل الوكالة أو الكلية أو العمادة

مسؤول الجهة الطالبة

الاسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : / / ١٤٤٣ هـ

نموذج طلب استقبال عضو هيئة تدريس "متعاقد جديد"





جامعة المجمعة  
Majmaah University

