



جامعة المجمعة
Majmaah University

الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات

الدليل الإرشادي
لمشاركة الجامعة في
المعرض والمؤتمر الدولي للتعليم

انطلاقاً من دورة الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات الوظيفي واستناداً على مهامها وصلاحياتها ومسئوليتها المدرجة في الهيكل التنظيم وذلك بالإشراف على مشاركات الجامعة الخارجية الخاصة بالفعاليات والملتقيات والمناسبات والمؤتمرات ولضمان الوصول لأعلى معايير الجودة في الإعداد والتجهيز والتنظيم لهذه المناسبات وذلك من أجل خلق صورة ذهنية إيجابية وتحقيق مكانة مرموقة للجامعة وكلياتها ، ومنسوبيها ، وإبراز دورها العلمي والتدريبي والبحثي بما يعود عليها بالسمعة الحسنة على المستوى الإعلامي والأكاديمي والإداري وإبراز اسم ومكانة الجامعة بين الجامعات والمرافق التعليمية ودورها الريادي في منظومة التعليم .

مع تقوية روابط التواصل والاتصال، وتعزيز الشراكة والتعاون بين الجامعة والجهات الحكومية والأهلية والمنظمات والشركات والمنشآت التعليمية الأخرى. والسعي لتحقيق أهداف الجامعة من المشاركات الخارجية.

ولكون نجاح المنظمات الحديثة يقوم على ركيزة أساسية وهي العمل المؤسسي حيث التخطيط وحوكمة الأعمال وتوثيق الإجراءات والمتمثلة في بناء أدلة إجرائية تحدد مهام الوحدات الإدارية وتوضح إجراءات العمل وخطواته وتوزيع المهام والصلاحيات ، وذلك لما لهذه الخطوات من دور فعال في قيادة المنشآت إلى التميز والريادة ويساهم في تحقيق الأهداف ، حيث عملت الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات على توثيق جميع الإجراءات التي تقوم بها في هذا الإطار ووضع الخطط المرسومة وفق الاحتياج ليأتي الدليل الإرشادي لمشاركة الجامعة في المعرض والمؤتمر الدولي للتعليم احد أهم عناصر نجاح المشاركة حيث يتم استعراض كافة تفاصيل وإجراءات ونشاطات وبرامج الجامعة في المعرض والمؤتمر والجهات المشاركة من الجامعة في نجاح المشاركة والذي يقام بشكل سنوي.

المقدمة

العنوان	المؤتمر والمعرض الدولي للتعليم ٢٠٢٣م
المكان	مركز الرياض الدولي للمؤتمرات والمعارض
المدينة	الرياض
الموعد	الفترة من ٢٧ إلى ٣٠ شوال ١٤٤٤هـ الموافق ١٧ إلى ٢٠ مايو ٢٠٢٣م
أيام عمل المعرض	من الأربعاء إلى السبت
ساعات العمل	من الساعة ٩:٠٠ صباحاً حتى ٩:٠٠ مساءً

المعرض والمؤتمر الدولي للتعليم:

تتطلع وزارة التعليم في المملكة العربية السعودية إلى أن يكون هذا المؤتمر ومعرضه الدولي واحداً من أبرز الفعاليات التعليمية المتخصصة، وإطاراً عالمياً للتواصل، وتبادل الخبرات وفق أفضل الممارسات العالمية، وإثرائها بتجارب الدول المتقدمة، وتأسيس تعاون متبادل وشراكات تتكامل في خدمة بناء المجتمع المعرفي وعالمية التعليم، حيث تسعى الوزارة إلى التواصل مع مؤسسات التعليم العالمية الشهيرة، وجمعها تحت سقف واحد مع نظيراتها المحلية، للمساهمة في استمرار تطوير التعليم في المملكة والعالم، وخلق بيئة تعليمية تتجاوز الحدود إلى آفاق جديدة من التعاون العالمي، وإلى ترسيخ علاقات متينة مع أشهر المؤسسات والهيئات التعليمية في العالم لتحقيق هدف مشترك واحد وهو بناء إنسان المستقبل.

الابتكار والزوار المستهدفون:

يقدم المؤتمر والمعرض الدولي للتعليم أحدث ابتكارات تقنيات وحلول التعليم، ما ينعكس على جودة ونوعية الحضور القوي لصانعي القرار في قطاع التعليم والزائرين التجاريين المستقطبين، فنجاح حدث بهذا الحجم يتعزز من خلال الشراكة الوثيقة مع كل شركاء التعليم ومنسوبيه، والمستثمرين في قطاعي التعليم العام والخاص، والمشتريين التجاريين، وتجار التجزئة، والمتخصصين في التعليم، بالإضافة إلى صانعي السياسات والمسؤولين الحكوميين الذين يسعون إلى تبني أحدث التقنيات والحلول.

- المساهمة في تعزيز رؤية المملكة ٢٠٣٠، وتأكيد دورها كقوة فاعلة في الحضارة والعلوم والتقدم الإنساني.
- استعراض الفرص المتاحة لتطوير التعليم في المملكة، والاستثمار في إمكاناته، وبناء إنسانه منذ طفولته.
- تبادل الخبرات والتجارب التي تعكس الرغبة في التطوير والتنافسية العالمية.
- تعزيز فرص المشاركة المحلية والدولية في تقديم التعليم والاستثمار فيه.
- التعرف بمحفزات الاستثمار في التعليم، وجذب فرصه المحلية والعالمية.
- التغلب على التحديات التي تواجه التعليم في المملكة، وتقديم الحلول التي تسهم في رفع مستوى مخرجاته، وكفاءة مؤسساته، وفق المعايير والمؤشرات الدولية للقياس والتقويم.
- سيوفر المؤتمر والمعرض منصة لعرض التوجهات الجديدة والمعطيات العصرية والتطبيقات الحديثة في مجالات التعليم والتعلم ومن ذلك استمرار إدخال المهارات الرقمية في مناهج التعليم، والتعليم عن بُعد، والتعليم المدمج، وغيرها من المواضيع التي تثرى تجارب المملكة بدءاً من مدارس رياض الأطفال والصفوف الأولية، مثل منصتي مدرستي وروضتي، وحتى أعلى مستويات التعليم والبحث والابتكار ولذلك فإن المؤتمر والمعرض منصة عالمية لكل المشاركين لعرض آرائهم في كل ما يتعلق بمنظومة التعليم.
- المعرض قناة اتصال فاعلة بين الإدارات والمؤسسات التعليمية والثقافية السعودية ومثيلاتها العالمية.
- التفاعل المباشر مع شريحة واسعة من الزوار من مختصين وأساتذة وطلاب وشركات ومؤسسات تخدم قطاع التعليم، وتكوين العلاقات، ومشروعات العمل المشتركة.
- إتاحة الفرص للشركات والمؤسسات التي تقدم منتجات وخدمات تخدم قطاع التعليم لتستثمر في مشروعات البنى التحتية، والبحث والابتكار.
- تواجد كبار المسؤولين في وزارة التعليم، ورؤساء الجامعات الحكومية والأهلية ومنسوبيها، وطلبة وأساتذة الكليات والمعاهد في المملكة.
- وفود دبلوماسية من كافة الدول وذلك للاطلاع على المنجزات الكبرى التي تحققت في المملكة، والتقدم الذي حصل في قطاع التعليم بشكل عام.
- تواجد نخبة من الخبراء والمحاضرين المختصين في مجال التعليم من جميع أنحاء العالم، والمهتمين والمستثمرين في مجال التعليم من جميع أنحاء المملكة والدول المحيطة، مديري الشركات والمؤسسات التعليمية والتقنية، ومندوبي المشتريات، والموزعين، وتجار التجزئة.

أهداف تنظيم المعرض والمؤتمر الدولي للتعليم

شاركت جامعة المجموعة في المعرض والمؤتمر الدولي للتعليم في جميع النسخ التي أقيمت منذ النسخة الأولى عام ٢٠١٠م وحتى آخر نسخة ٢٠٢٣م، وذلك تلبية لدعوة الوزارة، وإيماناً بأهمية مشاركة جميع الجهات التعليمية في المملكة، وتأكيد دور الجامعة ضمن منظومة التعليم في المملكة، حيث تسعى الجامعة من خلال المشاركة لتحقيق عدة أهداف منها:

- استثمار أمثل لاجتماع أكثر من أربع مئة جامعة، ومؤسسة تعليمية، ومركز تدريب، وشركة خدمات مساندة، ومتخصصين في تقنية التعليم من أكثر من ٢٥ دولة من جميع أنحاء العالم.
- الاستفادة القصوى من التجارب والفرص المتاحة في المعرض والمؤتمر من تبادل خبرات ولقاء القيادات الأكاديمية والإدارية من عدة دول.
- تمكين الجامعة وأعضائها من التعرف على تجارب جديدة، وخبرات متعددة، ووسائل حديثة، وإمكانات عالمية مختلفة، بما يحفز على عقد اتفاقيات تعاون مشتركة، ومذكرات تفاهم مع الجامعات المميزة عالمياً لمواصلة تطوير الجامعة، وكلياتها، وعماداتها، وإداراتها، وأقسامها، ومراكزها.
- إتاحة الفرصة للتواصل الدائم والمستمر بعد نهاية المعرض مع الجامعات ذات الخبرات العريقة، مما يهيئ الاطلاع على أنظمتها وإجراءاتها للرفع من كفاءة مخرجات الجامعة.
- مشاركة جامعة المجموعة بين هذه النخبة من الجامعات العالمية والمحلية فرصة لعرض ما لديها من إنجازات، وإمكانات، ونجاحات، ومبادرات، وكوادر بشرية متميزة أكاديمية وإدارية.
- رفع المستوى المعرفي لدى منسوبي الجامعة من خلال حضور ورش العمل وجلسات المؤتمر وحلقات النقاش.
- تواصل مسؤولي الجامعة وأعضاء هيئة التدريس مع نخبة من الخبراء والمحاضرين المختصين في مجال التعليم من جميع أنحاء العالم، والمهتمين والمستثمرين في مجال التعليم من جميع أنحاء المملكة والدول المحيطة ومديري الشركات والمؤسسات التعليمية والتقنية، ومندوبي المشتريات، والموزعين، وتجار التجزئة.
- تعرف المعيدون رجالاً ونساءً على فرص الابتعاث المتوفرة لدى الجامعات المشاركة في المعرض.
- تعريف الطلاب والطالبات على الفرصة التعليمية المتاحة بعد التخرج وعلى الوسائل والتقنيات الحديثة في التعليم.

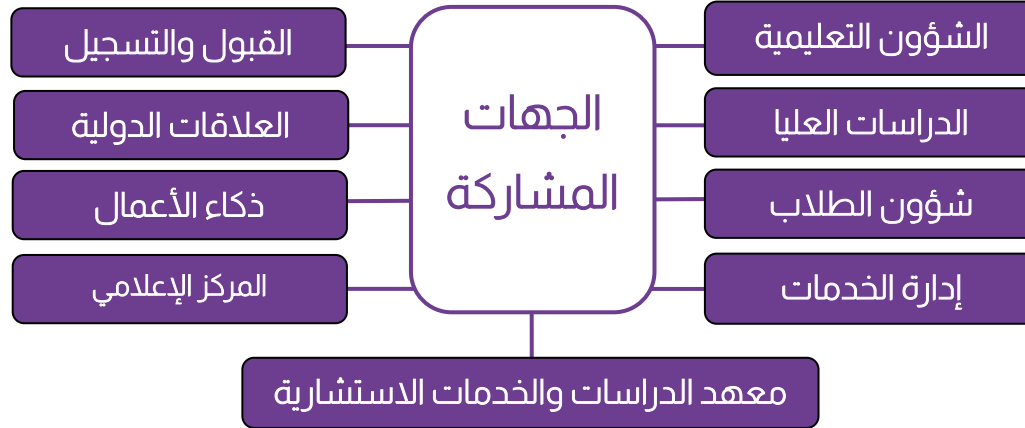
أهداف مشاركة الجامعة في المعرض والمؤتمر الدولي للتعليم

اللجنة العليا للإشراف على المشاركة:

الإشراف، والمتابعة، وإصدار التعليمات، وتوزيع المهام، واعتماد الميزانية والمصروفات، وتحديد برنامج المشاركة

الجهة التنفيذية

الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات:



الراعي الداعم:

الهيكل التنظيمي
لمشاركة الجامعة
في المعرض
والمؤتمر الدولي
للتعليم

نوع المشاركة	الجهة المسؤولة
التنسيق مع لجنة حفل الافتتاح	الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات
لقاء معالي الوزير مع مدراء الجامعات	مكتب سعادة رئيس الجامعة
المشاركة في ورش العمل وجلسات المؤتمر	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية
اتفاقيات التعاون ومذكرات التفاهم	إدارة التعاون الدولي
مشاركة عربية بنك الدم	مرصد المسؤولية الاجتماعية
إدارة جناح الجامعة في المعرض	الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات
التغطية الإعلامية لمشاركة الجامعة	المركز الإعلامي
الرعاية والدعم	الإيرادات البديلة

الهيكل التنظيمي
لمشاركة الجامعة
في المعرض
والمؤتمر الدولي
للتعليم

- مراجعة الدليل الإرشادي، وتوزيع المهام، وإعطاء الصلاحيات.
- اعتماد ميزانية المشاركة.
- تحديد الجهة الراعية والداعمة مالياً.
- تحديد أوجه وآلية الصرف، وتوفير المتطلبات المالية.
- تحديد الجهات والأشخاص المشاركين ونوعية مشاركة كل جهة في ورش العمل وجلسات المؤتمر.
- اعتماد الأسماء من العنصر الرجالي والنسائي للمشاركة في المؤتمر من خلال ورش العمل والجلسات العلمية.
- تحديد الجهات المشاركة في جناح الجامعة.
- اعتماد الأسماء من العنصر الرجالي والنسائي للمشاركة في المعرض والتنظيم داخل الجناح.
- اعتماد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم التي تنوي كل جهة في الجامعة توقيعها من الجهات المناظرة لها من جهات أخرى في المعرض والمؤتمر.
- الرفع للوزارة بالرغبة في المشاركة في عدد من ورش العمل وجلسات المؤتمر.
- الرفع للوزارة بالاتفاقيات التي تعتزم الجامعة توقيعها قبل التاريخ المحدد من قبل الوزارة.
- الموافقة على نماذج وأنواع الهدايا التي ستوزع في الجناح.
- اعتماد تصاميم دروع ومجسمات هدايا كبار الضيوف.
- اعتماد المطبوعات والمواد الإعلامية التي توزع والتي تُعرض في جناح الجامعة.
- تذليل الصعوبات، وتسخير الإمكانيات من أجل مشاركة ناجحة.
- استقبال جميع المقترحات والملاحظات من جميع الجهات المشاركة.
- استعراض المقترحات المقدمة لتحسين ورفع مستوى المشاركة.

اللجنة الإشرافية على المشاركة

الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات

(الجهة المعنية بالإعداد، والتجهيز، والتواصل، والتنسيق، والتنظيم، والرفع بجميع الإجراءات والخطوات للجنة الإشرافية على المشاركة).

التنسيق مع مكتب سعادة رئيس الجامعة:

- لتحديد موعد حضور سعادة رئيس الجامعة لحفل الافتتاح، ومقابلة معالي وزير التعليم وقيادات الوزارة.
- لتحديد مواعيد حضور سعادة رئيس الجامعة للمعرض والمؤتمر بشكل يومي.
- لتحديد مواعيد زيارات سعادة رئيس الجامعة لرؤساء الجامعات والمسؤولين في الجامعات بشكل يومي.
- التنسيق مع المركز الإعلامي لترتيب الظهور الإعلامي لسعادة رئيس الجامعة في مختلف وسائل الإعلام خلال المعرض.
- التنسيق مع مسؤولي الوزارة لحضور سعادة رئيس الجامعة للاتفاقيات التي توقعها الجامعة.
- الترتيب لاستقبال معالي الوزير ووكلاء الوزارة ومدراء الجامعة عند زيارة جناح الجامعة.

التواصل مع الجهات الخارجية:

- التواصل مع الوزارة لمعرفة موعد ومكان وهوية وتاريخ واسم المعرض والمؤتمر وتأكيد المشاركة.
- التواصل مع الشركة المنظمة للاطلاع على معلومات المعرض، وتوزيع الأجنحة، وبرنامج المؤتمر، والشروط، والمتطلبات.
- إرسال نبذة خاصة بالجامعة (بما لا يتجاوز 100 كلمة فقط)، والتي يتم إدراجها باللغتين الإنجليزية والعربية في دليل المعرض.
- التواصل مع اللجنة المنظمة لاستخراج بطاقات العاملين في الجناح والمشاركين في ورش العمل وجلسات المؤتمر.
- مخاطبة اللجنة المنظمة بالمعرض، واستخراج بطاقات قيادات الجامعة للدخول لمواقف كبار الشخصيات.
- التنسيق مع الوزارة للترتيب لتوقيع الاتفاقيات التي تعتمزم الجامعة توقيعها مع الجهات الأخرى عبر منصة التوقيع في جناح الوزارة.

التواصل مع الجهات الداخلية:

- متابعة تركيب الجناح، وتجهيزه، وتنظيمه، وتوفير مستلزماته والاحتياجات الرئيسية.
- التواصل مع الجهات المشاركة من قبل الجامعة، وتحديد أسماء المشاركين في الجناح وورش العمل وجلسات المؤتمر وعرضها على اللجنة الإشرافية.
- تنسيق أسماء المشاركين ونوع مشاركتهم، والرفع بأسمائهم للمركز الإعلامي بالمعرض لإصدار بطاقات خاصة بهم.
- توفير سكن للوفد المشارك من منسوبي الجامعة في مدينة الرياض.
- تصميم الدعوات الشخصي، وتوجيه الدعوات لأصحاب المعالي الوزراء، وأصحاب السمو، والسعادة المحافظين، ومدراء الدوائر الحكومية، ووسائل الإعلام والمسؤولين لزيارة جناح الجامعة في المعرض.
- التعميم لجميع الجهات المشاركة لتوفير المطبوعات التعريفية التي سيتم توزيعها في المعرض.
- توحيد هوية ومقاس جميع المطبوعات.
- حصر جميع المطبوعات، وإنشاء باركود لكل محتوى يكون على جوانب المعرض يغني عن تعدد المطبوعات.
- توفير محتوى لكتاب تعريفى يشمل معلومات متكاملة عن الجامعة، ووكالاتها، وكلياتها، وعماداتها، مع إنشاء باركود خاص بالكتاب.
- تحديد الجهات المشاركة في الجناح من عمادات ووحدات، ومخاطبتهم للمشاركة بممثلين اثنين فقط بالتناوب.
- إصدار دليل إرشادي للتعليمات والتوجيهات للمشاركين لضمان حسن المشاركة والجودة، وتوزيع المهام داخل الجناح.
- إرسال برنامج المؤتمر ومعلومات عن المعرض لقيادات الجامعة.
- تصميم وتجهيز دروع ومجسمات هدايا لكبار الضيوف.
- تجهيز هدايا توزع على زوار الجناح، وتخزينها في المستودع الخاص، وتجهيزها قبل المعرض بوقت كاف.
- الاتفاق مع شركة متخصصة لتوفير الضيافة للزوار وكبار الضيوف والعاملين في الجناح.
- التنسيق مع العلاقات الدولية في حال الرغبة في عقد اتفاقيات، أو مذكرات تفاهم مع الجامعات، أو الجهات الأكاديمية السعودية والأجنبية، وتنسيق المواعيد، وحجز منصة التوقيع لدى الوزارة، وتجهيز مستلزمات توقيع الاتفاقيات.
- الإعلان عن مشاركة الجامعة داخل وحدات الجامعة المختلفة، ودعوة منسوبي الجامعة لزيارة الجناح.
- دعوة عامة عبر اللوحات في الأماكن العامة لجميع أفراد المجتمع لزيارة جناح الجامعة في المعرض، ومن خلال وسائل الإعلام المختلفة.
- تقييم المشاركة ونسبة الرضا، والرفع بالملاحظات بعد نهاية المشاركة..
- يتم بعد نهاية المشاركة رفع تقرير لرئيس الجامعة عن المشاركة.

وكالة الجامعة للشؤون التعليمية:

- دراسة عناوين المؤتمر، وأهدافه، ومدى إمكانية المشاركة فيه بعدد من ورش العمل وجلسات المؤتمر.
- تحديد نوع المشاركة من خلال مقترحات من قبل الوكالة تتناسب مع عنوان المؤتمر والمستجدات على المستوى الوطني والعالمي في جميع مجالات التعليم.
- الرفع بطلب تنظيم وإدارة عدد من ورش العمل وجلسات المؤتمر.
- تحديد المشاركين من قبل الجامعة بالحضور، أو إدارة جلسات، أو متحدثين في ورش العمل.
- حصر وتحديد المنجزات العلمية والشهادات الدولية والاعتمادات الأكاديمية وبراءات الاختراع التي ترى الوكالة عرضها في جناح الجامعة.
- اعتماد المنجزات العلمية والشهادات الدولية والاعتمادات الأكاديمية وبراءات الاختراع التي تعتمد الوكالة المشاركة بها.
- تحديد مشرف على المشاركة في قسم المنجزات للعرض والشرح للزوار في جناح الجامعة.
- الرفع للجنة الإشرافية بمقترحات للمشاركة.

إدارة التعاون الدولي:

- التنسيق لعقد اجتماعات مشتركة مع الجامعات السعودية والأجنبية للتعاون في المجالات الأكاديمية والبحثية.
- دراسة الاحتياج لعقد عدد من الاتفاقيات خلال المعرض حسب الحاجة.
- الإعلان داخل الجامعة، وطلب من جميع الجهات الراغبة في عقد اتفاقيات معينة.
- حصر ودراسة ومن ثم اعتماد الاتفاقيات التي تنوي كل جهة في الجامعة توقيعها من الجهات المناظرة لها من جهات أخرى في المعرض والمؤتمر.
- التواصل مع الجهات التي ترغب جهات الجامعة التوقيع معهم، والاتفاق على بنود الاتفاقية ونوعيتها.
- عرض جميع الاتفاقيات على الإدارة القانونية لاعتمادها.
- حصر الاتفاقيات وإرسالها في قائمة للجنة الإشرافية لاعتمادها.
- الرفع بقائمة بالاتفاقيات للجهة المنظمة لاعتماد مواعيد التوقيع، وحجز منصة التوقيع في جناح الوزارة خلال مدة المعرض.

الهيكل التنظيمي
لمشاركة الجامعة
في المعرض
والمؤتمر الدولي
للتعليم

المركز الإعلامي:

- إنتاج فيلم تعريفى يُوثق مسيرة الجامعة وإنجازاتها بالأرقام والمؤشرات يُعرض على شاشات الجناح.
- إعداد وتجهيز مواد إعلامية وإخبارية عن مشاركة الجامعة في المعرض.
- تغطية يومية عبر الوسائل الإعلامية المتاحة لنشاطات جناح الجامعة ومشاركاتها في ورش العمل وجلسات المؤتمر وتوقيع الاتفاقيات.
- التنسيق مع شركة للتصوير والتوثيق والنقل المباشر لفعاليات ونشاطات الجناح عبر وسائل التواصل المختلفة ومتابعة ذلك.
- إصدار يومي مطبوع لتغطية نشاطات المعرض وفعاليات جناح الجامعة.
- مخاطبة وسائل الإعلام لدعوتهم للحضور وتغطية نشاطات الجناح.
- إنتاج عرض مرئي (برومو) يومي لتغطية نشاطات المعرض وفعاليات جناح الجامعة.
- التواصل والتنسيق مع المركز الإعلامي في المعرض بشكل يومي لنشر نشاطات جناح الجامعة في نشرة المعرض.
- يتم بعد نهاية المشاركة إنتاج فيلم يُوثق مشاركة الجامعة في المعرض.
- التنسيق مع القنوات الفضائية المتواجدة لتغطية فعاليات ونشاطات الجناح، وإجراء لقاءات مع المسؤولين في الجامعة.

الإدارة العامة للخدمات:

- نقل مستلزمات وتجهيزات المعرض من أعلام ومطبوعات وهدايا للرياض.
- نقل المشاركين والمشاركات من مقر الجامعة لمقر السكن، ومن مقر السكن لمقر المعرض بشكل يومي.

عمادة شؤون الطلاب:

- إعلان لجميع الطلاب والطالبات في الجامعة لموعد ومكان المعرض، وحثهم على زيارة المعرض للاستفادة من الفرص المتاحة سواء في الابتعاث، أو الاطلاع على المستجدات في مجالات التعليم والتقدم في جميع جوانبه.
- تسيير حافلات للطلاب لزيارة المعرض وجناح الجامعة.

إجراءات انشاء وبناء جناح الجامعة في المعرض

- التواصل مع الشركة المنظمة للحصول على مخطط المعرض، وتوزيع الأجنحة على الجهات المشاركة.
- تعبئة بيانات الجامعة، والرفع بها للشركة المنظمة.
- اختيار مكان جناح الجامعة في المعرض بما يتناسب مع رغبتها في المكان والحجم.
- تسديد مستحقات مساحة الجناح وفق الإجراءات الإدارية والتنظيمية والمالية في الجامعة.
- التواصل مع عدد من الشركات المتخصصة لتصميم الجناح.
- إرسال المواصفات والمتطلبات، وتحديد المساحات داخل الجناح، والهوية والشكل العام والأقسام.
- استعراض عدد من نماذج تصميم الجناح، واختيار الأنسب، وتدوين الملاحظات لتطوير النموذج.
- توقيع العقد والتعميد مع إحدى الشركات لتكريب الجناح الذي تم اختيار نمودجه.
- متابعة تسديد مستحقات تصميم وتكريب الجناح وفق الإجراءات الإدارية والتنظيمية والمالية في الجامعة.
- متابعة تركيب الجناح وفق المواصفات المتفق عليها.
- حجز مستودع داخل المعرض.

يتكون الجناح من دورين على مساحة 8×8 يحمل هوية الجامعة في الألوان ، ويتوافق مع توجهات الجامعة لجمع بين الأصالة والرزانة واللمسات الإبداعية ، ويرسم صورة ذهنية جيدة للزائرين والضيوف ، ويلبي احتياجات العارضين من كل جهة في الجامعة مع تجهيزه بالاحتياجات اللازمة ، حيث يتم توزيع الدور الأول إلى أركان ، كل ركن لجهة من الجهات ، وطاولة للمطبوعات ، وكذلك إستاندات ورفوف لعرض إنجازات الجامعة النوعية ، وكذلك تصميم ركن خاص تتحقق فيه الخصوصية للأخوات من العنصر النسائي للإجابة على استفسارات الزائرات ، والتعريف بأقسام الطالبات ، ووضع باركود على جوانب الجناح لجميع المطبوعات التعريفية ، الدور الثاني من الجناح : خاص باللقاءات مع المسؤولين ، واستقبال قيادات الوزارة والجامعات والضيوف ، وتقديم الضيافة .

مواصفات جناح الجامعة

عدد المشاركين	المسؤوليات	الجهة
٧	إدارة الجناح، والتنسيق بين المشاركين والجهات الخارجية، وتوفير المتطلبات من ضيافة وهدايا ومطبوعات، واستقبال الضيوف وزوار الجناح، وتنسيق زيارات الرئيس والوكلاء.	إدارة العلاقات والمؤتمرات
٢	إجابة الزوار على الاستفسارات في مجال القبول والتسجيل والكليات والتخصصات المتاحة.	عمادة القبول والتسجيل
٢	للإجابة على الاستفسارات بخصوص الدراسات العليا والتخصصات المتاحة.	عمادة الدراسات العليا
١	عرض خاص عن أعمال المركز لزوار الجناح وكبار الضيوف.	مركز ذكاء الأعمال
٢	ركن خاص لعرض المنجزات العلمية والشهادات الدولية والاعتمادات الأكاديمية وبراءات الاختراع.	وكالة الجامعة للشؤون التعليمية
٤	تشغيل شاشات يتم فيها عرض أفلام لمحتوى يوثق مسيرة الجامعة وإنجازاتها بالأرقام والمؤشرات، والتغطية الإعلامية، وتحرير أخبار ونشاطات مشاركة الجامعة.	المركز الإعلامي
٢	عرض الخدمات التي يقدمها المعهد في مجال الدراسات والاستشارات والمشاريع الاستثمارية.	معهد الدراسات والخدمات الاستشارية
٦	يُعرض فيه جميع المحتويات المعروضة في قسم الرجال مع وجود ممثلة من جميع الجهات المشاركة في المعرض للإجابة على الاستفسارات، والتواصل مع القيادات النسائية في الوزارة والجامعات السعودية والأجنبية، وعقد اجتماعات مشتركة، واستقبال الزوار وكبار الضيوف من العنصر النسائي.	القسم النسائي
٤	مشاركة عربة بنك الدم في المواقع الخارجية للمعرض.	خدمات مجتمعية
٣٠	مجموع المشاركين في إدارة جناح الجامعة	
٤٥	عدد الذين يصدر لهم بطاقات دخول المؤتمر والمعرض الدولي للتعليم 2023م من منسوبي الجامعة	
توزيع فترات العمل في جناح الجامعة على العاملين - الفترة الأولى من ٩ ص إلى ٣م - الفترة الثانية من ٣م إلى ٩ م		

يسر الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات أن ترحب بكم كأحد المشاركين في جناح الجامعة في المؤتمر والمعرض الدولي للتعليم في نسخته ٢٠٢٣ م، أو المشاركين في ورش العمل وجلسات المؤتمر، ومن أجل مشاركة ناجحة ومثالية كما تعودت الجامعة من منسوبيها في جميع المشاركات، يسعدنا أن نقدم لك بعض الملاحظات والمعلومات:

- التواصل مع الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات من أجل استلام بطاقات المشاركة، وبرنامج المؤتمر، وورش العمل، وجلسات المؤتمر، ومواعيد العمل في الجناح.
- التواصل مع الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات من أجل تحديد السكن وفترة التواجد في مدينة الرياض.
- تعليق بطاقة المشاركة طوال فترة التواجد في المعرض وأماكن المؤتمر.
- التقيد بمواعيد ورش العمل والجلسات، والتواجد قبل الموعد بوقت كافٍ للتجهيز.
- التقيد بمواعيد الحضور والانصراف حسب توزيع فترات العمل في الجناح.
- الاهتمام بحسن المظهر والذوق العام، والمحافظة على نظافة الجناح.
- الالتزام بالمكان المخصص في الجناح، وعدم المغادرة إلا بوجود من يقوم بنفس المهام والعمل.
- أولوية الضيافة في الجناح تكون للضيوف وقيادات الجامعة.
- الهدايا مصنفة ومخصصة لكبار الضيوف والزوار، وسيتم توضيحها في الجناح.
- سيتم توفير ضيافة لجميع العاملين في الجناح.
- تمثيل الجامعة أفضل تمثيل من خلال حسن التعامل مع الزوار، والترحيب بهم، والرد على استفساراتهم حسب الاختصاص وتوفير المعلومة.

نموذج تعليمات
ترسل للمشاركين

الموازنة التقريبية
لتكاليف مشاركة
الجامعة في
المعرض والمؤتمر
الدولي للتعليم
٢٠٢٣م

وجه الصرف	المبلغ	الجهة المستفيدة
قيمة حجز مساحة جناح الجامعة في المعرض	٢٢٠ ألف	شركة معارض الرياض
الضيافة في الجناح للمنظمين وللضيوف	٣٠ ألف	شركة الضيافة تابعة لشركة معارض الرياض
المستودعات داخل المعرض	١٠ آلاف	شركة معارض الرياض
قيمة إنشاء جناح الجامعة في المعرض	١٨٠ ألف	شركة أو مؤسسة قطاع خاص مختصة
الهدايا لضيوف الجامعة والزوار	١٠٠ ألف	شركة أو مؤسسة قطاع خاص مختصة
سكن في مدينة الرياض للمسؤولين والمنظمين والمشاركين من الجامعة	٦٠ ألف	أحد الفنادق في مدينة الرياض
المطبوعات	٢٠ ألف	شركة أو مؤسسة قطاع خاص مختصة
مكافئات المشاركين ٣٠ مشارك	١٨٠ ألف	المشاركين
المجموع	٨٠٠ ألف	

نسبة الاختلاف المحتملة للموازنة ١٠% من الموازنة المذكورة في الزيادة أو النقص

مراحل التنفيذ

المرحلة	التاريخ	العناصر	ملاحظات التنفيذ
الأولى	من ١/٨/١٤٤٤هـ إلى ٣٠/٨/١٤٤٤هـ	تكوين اللجنة العليا والتواصل مع الوزارة والجهات المنظمة في المعرض	
		تحديد مصدر الدعم وآلية تسديد الالتزامات المالية	
		اعتماد خطة العمل والدليل الإرشادي وتوزيع المهام	
		مخاطبة الشركات بالاحتياجات من خلال الإجراءات الإدارية والمالية المعتمدة	
الثانية	من ١٥/٨/١٤٤٤هـ إلى ١٥/٩/١٤٤٤هـ	بداية التجهيز من خلال اعتماد إنشاء الجناح وتعميد شركة	
		اختيار نوع الهدايا والأعداد المطلوبة وتعميد شركة لتوفيرها	
		التواصل مع الجهات داخل الجامعة لتحديد برنامج مشاركات الجامعة تشمل الجهة المشاركة ونوع المشاركة، واتفاقيات التعاون المتوقع توقيعها	
الثالثة	إلى ١٠/١٠/١٤٤٤هـ	الرفع للجهات المنظمة في الوزارة ببرنامج المشاركة وإنها جميع الالتزامات مع الوزارة	
		الرفع للجهة المنظمة في الوزارة بأسماء جميع المشاركين من الجامعة	
الرابعة	من ٢٥/١٠/١٤٤٤هـ إلى ٢٧/١٠/١٤٤٤هـ	تركيب الجناح ومتابعة إنشائه وتوفير جميع الاحتياجات للجناح	
الخامسة	من ٢٧/١٠/١٤٤٤هـ إلى ٣٠/١٠/١٤٤٤هـ	تنفيذ المشاركة في المؤتمر والمعرض الدولي للتعليم ٢٠٢٣ حسب الدليل الإرشادي المعتمد	
السادسة	٥/١١/١٤٤٤هـ	تقديم تقرير المشاركة يشمل الجوانب الايجابية والملاحظات واستطلاع الرأي	