

آلية ومعايير نشر المواد الإعلامية عبر البوابة الإلكترونية وصحيفة الجامعة " تواصل " ومواقع التواصل الاجتماعي ووسائل الإعلام المختلفة



الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي

٢٠١٩ / ١٤٤٠ هـ



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



- نشر المواد الإعلامية :

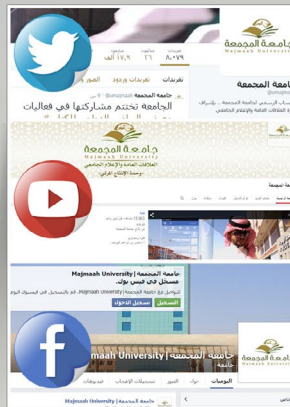
يتم نشر المواد الإعلامية بمختلف قوالبها الصحفية وصيغها المتنوعة عن طريق وسائل الإعلام المتعددة ، وذلك بهدف التصريف بالجامعة ، وكيالاتها ، ونشاطاتها ، ومرافقها المختلفة لدى جميع شرائح وفئات المجتمع المختلفة ، وجعل اسم الجامعة متداولاً لدى الجميع ، وإبراز أهم ومكانة الجامعة إعلامياً ، وخلق صورة ذهنية إيجابية عن الجامعة ، وكيالاتها ، ومنمويها ، ودورها العلمي والبحثي ، وخدمة المجتمع نتيجة ما وفر لها من إمكانيات وتجهيزات ، بما يعود عليها بالسمعة الحسنة ، حيث يتم نشر المواد الإعلامية من أخبار ، وتحقيقات صحفية ، وتصريحات ، ومقالات ، وتغطيات للمناسبات والصور عن طريق وحدة الإعلام الجامعي بالإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي بحكم الاختصاص ، وذلك عبر الوسائل الإعلامية التالية :

-الواجهة الرئيسية في البوابة الإلكترونية للجامعة .

-صحيفة الجامعة (تواصل) .

-مواقع التواصل الاجتماعي .

-وسائل إعلام أخرى من صحف محلية ، وصحف إلكترونية ، وقنوات فضائية ، وإذاعة ، ورسائل الجوال ، مع الاستفادة من جميع المنافذ الإعلامية الأخرى ، والوسائل المتاحة ، مع مدّ جسر من التعاون مع جميع وسائل الإعلام ، ووضع قواعد وأسس تحدد آليات النشر عبر الوسائل الإعلامية المتاحة .



- إعداد المواد الإعلامية :

إعدادُ المواد الإعلامية من اختصاص الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي إذا كان الحدث على مستوى الجامعة ، أو يعد من قبل منسق العلاقات العامة والإعلام في الوكالات ، أو الكلية ، أو الصناديق ، أو الإدارات إذا كان على مستوى وحدات الجامعة المختلفة ، وتراجع من قبل إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي ، وتصاغ حسب وسيلة النشر ، وبما يتوافق مع توجهات الجامعة الإعلامية ، على أن تكون المادة الإعلامية ما يلي :

× تحقيق صحفي عن حدث معين ، أو إنجاز ، أو امتطلاح اعلامي ، أو خبر عن حدث ، أو تغطية لمناسبة ، أو تصريح لمسؤول ، أو مقال ، أو صورة لموقف ، أو تعليق على خبر ، أو نقل انطباعات عن حدث ، أو وجود حدث معين وجديد مثل لقاء ، أو اجتماع ، أو حفل ، أو ورشة عمل ، أو صدور قرارات ، أو إنجاز جديد .

× كتابة المادة الإعلامية يجب أن تتوفر فيها عددٌ من الشروط وهي :

- أن تكون عن حدث حقيقي قد وقع فعلاً .
- أن يتم جمع معلومات متكاملة عن الحدث كمادة إعلامية متكاملة .
- أن تهتم المادة الإعلامية المنشورة أكبر عدد ممكن من أفراد المجتمع داخل الجامعة أو خارجها .
- أن تُبرز نشاط و عمل و إنجاز للوكالة ، أو الكلية ، أو الصناديق ، أو الإدارة .
- أن يحمل دعوة للمشاركة أو المساهمة أو الاستفادة من خدمة معينة يستفيد منها المتلقي .
- أن يحمل معلومة مهمة يجب أن يعرفها المجتمع داخل الجامعة أو خارجها .
- أن تكون لغته بسيطة ومفهومة وموجزة ، ويخلو من المصطلحات الغريبة أو الأجنبية .
- كتابة الحدث على شكل خبر - مقدمة ، وتفصيل ، وأحداث الخبر ، وخلفيات الخبر ، والخاتمة - ، أو على شكل نقاط تشمل معلومات متكاملة تتم فيها مراعاة شروط الخبر التالية :

١- مَنْ ؟ أي من الذي لعب الدور الأول في وقوع الحدث .

٢- متى ؟ وزمن وقوع الحدث .

٣- أين ؟ مكان وقوع الحدث .

٤- ماذا ؟ ماذا حدث .

٥- كيف ؟ تفصيل الحدث .

٦- لماذا ؟ أولويات أو خلفيات الحدث .

وليم بالضرورة أن تتوفر في الصياغة الإجابة على الأسئلة المتة ، ولكن المحرر الصحفي يمدى دائماً ليضمن للمادة الإعلامية الإجابات على ما يستطيع من هذه الأسئلة .

-آلية رفع المادة الإعلامية :

- بعد إعداد المادة الإعلامية وتجهيز الصور من قبل جميع وحدات الجامعة بمختلف مسمياتها من وكالات ، وكليات ، وعمادات ، وإدارات يتم بعد ذلك إرسالها إلى وحدة الإعلام الجامعي عبر الآلية التالية :
- × إرسالها من منسق العلاقات العامة والإعلام بكل وكالة أو كلية ، أو عمادة ، أو إدارة .
 - × أن تكون تغطية المناسبات في وحدات الجامعة المختلفة بالتنسيق المبكر بين الوحدة والإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي بالجامعة .
 - × بالإمكان الامتئاع بمحرري الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي لحضور الفعالية لكتابة الخبر ، أو المادة الإعلامية.
 - × تتم الامتئاع بمصور وحدة الإعلام الجامعي ، وذلك حسب أهمية وقيمة المناسبة .
 - × يتم تحويل المادة الإعلامية إلى المختصين في وحدة الإعلام الجامعي لتحريرها ، واختيار العنوان المناسب لها ، وتدقيقها لضوياً .
 - × الإرسال عبر برنامج المراسلات الإخبارية عن طريق الخدمات الإلكترونية في البوابة الإلكترونية من خلال:
 - الدخول إلى مركز المراسلات الإخبارية عبر بوابة الخدمات الإلكترونية .
 - اختيار خانة إرسال خبر ضمن قائمة خيارات (مركز المراسلات الإخبارية) .
 - الضغط على أيقونة إرسال خبر .
 - البدء في عملية إضافة الخبر عن طريق كتابة :
 - عنوان الخبر .
 - نص الخبر .
 - اهم محرر الخبر أعلى الخبر .
 - اهم المصور الذي قام بتغطية الخبر .
 - إضافة المرفقات .
 - عند الانتهاء من كتابة الخبر يتم الضغط على أيقونة إرسال الخبر إلى وحدة الإعلام الجامعي .
 - عند إرسال الخبر يظهر جدول يوضح الأخبار المرسله ، كما يظهر في أعلى الجدول رسالة توضح ما تم بخصوصه من خلال تحديث الصفحة ، وتُمكن مرسل الخبر من متابعة ما تم من إجراءات تخص الخبر ، كما توجد خيارات تعديل أو حذف الخبر الذي تم إنشاؤه من خلال الخيارات الموجودة ضمن قائمة (الإجراء) .

-النشر عبر البوابة الإلكترونية للجامعة :

تُمثّل البوابة الإلكترونية الرئيسية للجامعة الواجهة الإعلامية والمصدرَ الرئيسيَ لصورة الجامعة ومكانتها ، مما يستلزم الحرص الشديد على العناية بشكل ومحتوى تلك البوابة ، وتعدُّ الأخبار والفعاليات أحد أهم مكوّنات البوابة الرئيسية ، وهو ما يستدعي النظر في آلية ومعايير نشر الأخبار والمواد الإعلامية في البوابة ، وإيماناً من إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي بدورها الفعّال في هذا الأمر ، فقد تم تحديد المعايير الآتية لنشر الأخبار والمواد الإعلامية في البوابة الإلكترونية الرئيسية للجامعة.

**- معايير نشر المواد الإعلامية في البوابة الرئيسية للجامعة :****المسؤولية :**

تعدُّ الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي المسؤول عن :

- نشر الأخبار والمواد الإعلامية في البوابة الرئيسية للجامعة.
- الصياغة النهائية واختيار الصور.
- ترتيب نشر الأخبار والمواد الإعلامية وفقاً للاعتبارات الفنية والمهنية والأولية.
- نشر الأخبار ، والتصريحات ، والتوجيهات ، والكلمات والمواد الإعلامية الخاصة بمعالٍي مدير الجامعة.

وحدات الجامعة :

جميع الأخبار والتقارير الإعلامية الخاصة بجميع وحدات الجامعة يتم نشرها عبر المواقع الفرعية لكل وحدة من وحدات الجامعة عن طريقها وتحت مسؤوليتها .
ويتم نشر الأخبار والمواد الإعلامية الخاصة بمعادة وكلاء الجامعة ، وكذلك الأخبار الخاصة بوحدات الجامعة المختلفة الأكاديمية والإدارية في الصفحة الرئيسية إذا توفرت في الفعالية المعايير الآتية:

معايير الفعاليات :

- أن تكون الفعالية على مستوى الجامعة ، وليمت خاصة بنشاط داخلي لأحد الوحدات .
- أن تعود المادة الإعلامية بالفائدة على سمعة ومكانة الجامعة لدى المجتمع .
- أن تحاهم المادة الإعلامية في بناء صورة ذهنية إيجابية عن الجامعة .
- أن تبرز المادة الإعلامية مناسبةً وطنيةً تُعزز من روح الانتماء مثل : (اليوم الوطني - ذكرى البيعة - ميزانية الدولة ...) .
- أن يتعلق الخبر أو المادة الإعلامية بتغطية لأحد نشاطات أو مناهبات الجامعة أو إنجاز مهم .
- أن يتعلق الحدث بمشاركة لأحد وحدات الجامعة خارج الجامعة ، وصدر في ذلك قرار من صاحب الصلاحية .
- أن يكون دعائيةً أو دعوةً لمناسبة مهمة تخص الجامعة .
- أن لا تكون المادة الاخبارية أو الإعلامية لنشاط شخصي أو فعالية خاصة .

عند توفر المعايير المابقة في الفعالية لابد من توفر المعايير الفنية الآتية للأخبار أو المواد الإعلامية:

المعايير الفنية :

- أن يكون الخبر ، أو التحقيق الصحفي ، أو الحدث ، أو تغطية المناسبة ، أو الفعالية ، أو اللقاء الإعلامي ، أو التصريح الصحفي مكتمل الصياغة الإعلامية ، ويحتوي كامل العناصر الواجب توفرها في أي مادة إعلامية .
- أن يحمل عنواناً يعبر عن طبيعة الموضوع وسياق المادة الإعلامية .
- أن يكون مر على الجهات المختصة ، وعبر القنوات الرسمية حسب التمسك المعتاد في نشر الأخبار والمواد الإعلامية ، ويتم إرماله عبر منمقي العلاقات العامة والإعلام الجامعي في وحدات الجامعة .
- أن يتناسب مع تقنية البوابة في الحجم وطول المادة الإعلامية .
- ألا يتعارض مع المواد الإعلامية التي تُنشر عبر البوابات الفرعية .
- يتم اختيار عدد الصور حسب قيمة كل صورة وتناسبها وحجمها ودقتها .
- يكون وقت النشر حسب أهمية الخبر ، ومدى تأثيره ، وأولويته مقارنة بالأخبار الأخرى .

- البوابة الإعلامية :

- بوابة إعلامية تحتوي على عدة نوافذ تُغطّي عدداً من الجوانب الإعلامية عبر البوابة الإلكترونية للجامعة ، ويقوم بإدارتها وتغذيتها بالمواد ومتابعتها الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي وهي :
- أرشيف الأخبار: أرشيف كامل للمواد الإعلامية التي تُنشر عبر الواجهة الرئيسية للبوابة الإلكترونية .
 - الملف الصحفي : يتم فيه رصد لجميع ما يتم نشره في الصحف اليومية ، ويتم تحديثه بشكل يومي .
 - معرض الصور : معرض متكامل لصور الفعاليات والمناسبات التي تقام في الجامعة أو تشارك فيها الجامعة ، ويتم تحديثه بعد كل مناسبة.
 - معرض الفيديو : يشمل توثيقاً مرئياً لجميع مناسبات الجامعة المسجلة ، والتقارير الإخبارية الدورية ، والأفلام الوثائقية التي تم إنتاجها في عددٍ من المناسبات .
 - أرشيف الفعاليات : عرض للفعاليات والمناسبات بالوقت والتاريخ لإتاحة الفرصة لمتابعي البوابة لمصرفه مواعيد المناسبات ، ومكان إقامتها ، وتاريخها .

جامعة المجمعة
Majmaah University

05 ربيع الثاني 1440
الموافق 12 ديسمبر 2018

عن الجامعة إدارة الجامعة العوحدات الكليات المراكز والمعاهد البوابة الإعلامية

ذِكْرَى البَيْعَةِ

على طريق الخير والتمام فجدد لكم العهد والولاء

VISION 2030
جامعة المجمعة
Majmaah University

https://t.co/uMSiv1MSxX ... بوابة وصول نشارك باليوم العالمي لذكور الاختناجات الخاصة...

أحدث وفعاليات

الفرقوم الجامعي

الأحد 9 ربيع الثاني 1440
بداية الاختبارات النهائية
1440

الخميس 20 ربيع الثاني 1440
بداية إجازة منتصف العام
1440

الأحد 30 ربيع الثاني 1440
بداية الدراسة للمعمل الدراسي الثاني
1440

أرشيف الفعاليات

معرض الصور الفيديو إخبارات الجامعة

مركز العبادة الافتراضي نظام حاسب الانترنت

أخر الأخبار

أرشيف الأخبار

كلية إدارة الأعمال توقع مذكرة تفاهم مع مؤسسة السحابة الالية لتقنية المعلومات لتوفير برنامج (فيود) الهاسبي

4 ربيع الثاني 1440

سعيًا من الجامعة لمواصلة تطوير أساليب الدراسة في الجامعة والاستفادة من التغيرات الحديثة في العملية التعليمية أبرمت مذكرة تفاهم مع مؤسسة السحابة الالية لتقنية المعلومات ، والتي تضمنت توفير برنامج (فيود) المحاسبي كأحد الأدوات التعليمية لطلاب وطالبات قسم المحاسبة بكلية إدارة الأعمال. حيث مثلت الجامعة في توقيع المذكرة سعادة عميد كلية إدارة الأعمال د. وليد بن محمد البشر ، وبحضور سعادة وكيل عمادة... المزيد

أنشطة الجامعة

4 ربيع الثاني 1440
كلية الهندسة
مفالي مدير الجامعة يكرم مسؤولي كلية

3 ربيع الثاني 1440
عمادة الدراسات العليا
عمادة الدراسات العليا تقوم بزيارة الى

- النشر عبر صحيفة الجامعة «تواصل»:

صحيفة الجامعة (تواصل) الصحيفة الرسمية التي تُصدرها الجامعة بشكلٍ شهري عن طريق إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي ، وذلك عبر هيئة تحرير تشرف عليها وتكون مسؤولة عن تجهيز وإعداد مواد الصحيفة ، ورسم سياستها ، واتجاهات عملها ، وإجازة ما هو صالح ومفيد من المقالات والموضوعات والمواد الإعلانية بنشره في الصحيفة ، وإعداد وتقديم الخطط والتقارير عن نشاط الصحيفة ، وآفاق تطوره ، والتنسيق في التصميم والطباعة ، وتجهيزها ، وإصدارها في مواعيدها المحددة .

- ويتم النشر عبر صحيفة الجامعة لجميع الأخبار والتغطيات المنشورة عبر البوابة الإلكترونية الرئيسية للجامعة .

- يتم نشر الأخبار والتغطيات واللقاءات الخاصة ، والتقارير الإعلامية ، والتحقيقات الصحفية ، والكلمات التي تقوم بها هيئة تحرير الصحيفة .

- تنطبق على الخبر أو التقرير الإعلامي المنشور في الصحيفة معايير النشر عبر البوابة .

- نشر الأخبار والتقارير المنشورة عبر البوابة الفرعية ، وذلك حسب أهمية الخبر ، وقيمه .

- يتم استقبال جميع الأخبار ، والتغطيات ، والتقارير الإعلامية ، والتحقيقات الصحفية ، والكلمات واللقاءات لنشرها عبر صحيفة الجامعة (تواصل) عن طريق برنامج مراسلات، ومن قبل منسق العلاقات العامة والإعلام .

- أن يكون الخبر ذا تأثير إيجابي على سمعة ومكانة الجامعة لضمان إظهار الجامعة بالمظهر اللائق أمام جميع فئات المجتمع .

- أن تشمل المادة الإعلامية على جميع شروط نشر الأخبار .

- يكون النشر عبر صحيفة - تواصل - من صلاحيات رئيس تحرير الصحيفة ، أو من ينوب عنه ومدراء التحرير بالصحيفة .



-النشر عبر مواقع التواصل الاجتماعي :

تعدُّ مواقعُ التواصل الاجتماعي هي الأكثر انتشاراً على شبكة الإنترنت ، لما تمتلكه من خصائص تميزها عن المواقع الإلكترونية ، ولقد غيرت هذه المواقع مضمون وشكل الإعلام الحديث ، وخلقت نوعاً من التواصل بين أصحابها ومستخدميها من جهة وبين المستخدمين أنفسهم من جهة أخرى . وتعدُّ هذه المواقع واحدة من أهم الظواهر التكنولوجية في القرن الحالي ، إذ تزايد عدد مستخدميها في السنوات الأخيرة إلى أرقام فلكية ، وأهمها الانتشار الواسع للهواتف المحمولة والهواتف الذكية إلى زيادة تعلق ومتابعة المستخدمين لهذه الشبكات الاجتماعية.

وجامعة المجمعة باعتبارها واحدة من المؤسسات الأكاديمية التي تهتم بمسئوبيها والمستخدمين من خدماتها كقيمة من القيم التي تؤمن بها وتحرص على الالتزام بها ؛ تعتبر أن التواصل المستمر والبناء مع مسؤوبيها (أكاديميين ، وموظفين ، وطلاب) ومع أفراد المجتمع ، والامتصاص إلى أرائهم وملاحظاتهم ومقترحاتهم السبيل الحقيقي لتقديم الخدمة المتميزة لهم ، وتطوير تلك الخدمة بشكل مستمر ، لذا يتم إنشاء مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بالجامعة من قبل إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي ، وتقوم بإدارتها وتغذيتها بالمحتوى والإشراف عليها ، مع متابعة مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بجميع وحدات الجامعة مثل :

تويتر (Twitter) - الفيس بوك (Facebook) - إنستجرام (Instagram) أو غيرها من الشبكات الاجتماعية.



-النشر عبر وسائل الإعلام المختلفة :

يكون النشر عبر الصحف المحلية او الإلكترونية والتواصل مع جميع وسائل الإعلام بمختلف مسمياتها عبر الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي بالجامعة فقط هوى بتوجيه الدعوات لحضور المناسبات والفعاليات التي تقام في الجامعة وتضلية الأحداث وحضور المؤتمرات الصحفية ، أو إرسال مواد إعلامية من اجل نشرها ، حيث يجب عدم إرسال أخبار أو تصريحات أو إعلانات - وعدم التعامل مع أي من وسائل الإعلام - إلا عن طريق إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي بحكم الاختصاص ، وذلك بهدف توحيد مصدر أخبار الجامعة ، ومنعاً للازدواجية فيما يصدر عن الجامعة من مواد إعلامية ، حيث تقوم إدارة العلاقات العامة والاعلام الجامعي بالتنسيق مع المتحدث الرسمي باسم الجامعي في حال امتدعت الضرورة نشر رد او تصريح أو بيان باسم الجامعة .





جامعة المجمعة
Majmaah University

