

صحيفة تواصل

الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي

٢٠١٩ / ١٤٤٠ هـ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

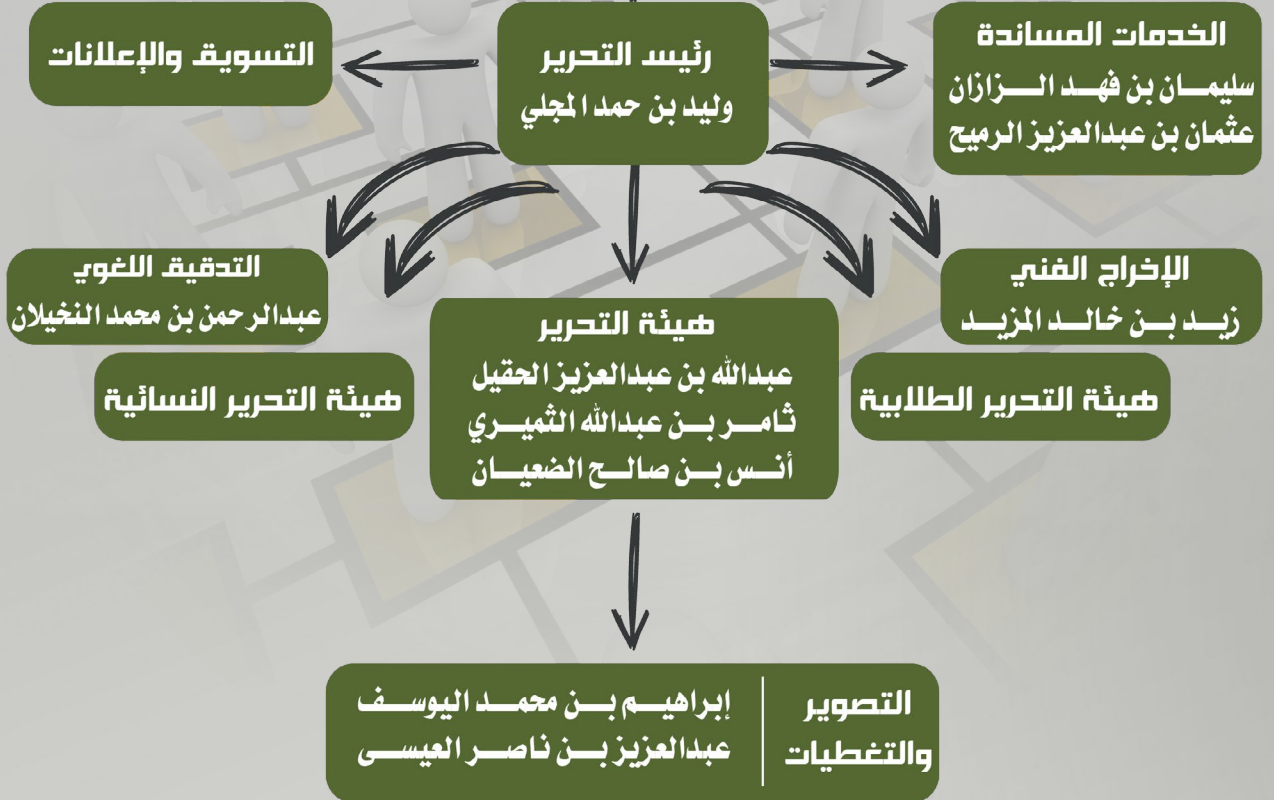


- الهيكل التنظيمي :

الهيكل التنظيمي لصحيفة تواصل ، والتي تشرف عليها الإدارة العامة للعلاقات والإعلام الجامعي ، ويعد الهيكل التنظيمي للصحيفة تقمياً للإنتاج الإعلامي إلى أجزاء ، ويعاد تجميع الأجزاء ، بحيث تعمل كل الأجزاء لتحقيق مقاصد الصحيفة ، وهي عملية إعلامية إدارية في إطار بشري هادف ، يتم في نطاقه توحيد جهود الأعضاء ، وتنسيقها لتحقيق الأهداف المرجوة .



الإشراف العام على الصحيفة
أ . ناصر بن إبراهيم اليوسف



- أقسام إدارة صحيفة الجامعة :

تضم إدارة صحيفة الجامعة هيئة مسؤولة عن تحرير الصحيفة وإصدارها هي كآآتي :-

١-رئيس التحرير .

٢-هيئة التحرير .

٣-قسم التدقيق اللغوي .

٤-الإعلانات .

٥-الخدمات المماندة .

٦-التصوير والتنظيآت .

٧-الإخراج الفني والطباعة .

٨- هيئة التحرير النمائية .

٩- هيئة التحرير الطلابية .



- الوصف الوظيفي :

رئيس التحرير : هو المشرف والمسؤول عن صدور الصحيفة ومحتوياتها.

المهام والاختصاصات : يتولى رئيس التحرير المهام والاختصاصات الآتية :

أ- رسم سياسة الصحيفة ، واتجاهات عملها بعد مناقشتها مع هيئة التحرير.

ب- إجازة ما هو صالح ومفيد من المقالات والموضوعات بنشره في الصحيفة.

ج- إعداد وتقديم الخطط والتقارير عن نشاط الصحيفة وآفاق تطورها.

د - إجازة المواد الإعلانية التي تنشر في الصحيفة .

هـ- الإشراف المباشر على تحرير مواد الصحيفة.

و- إحالة المقالات والموضوعات المجاز نشرها في الصحيفة إلى المدقق اللغوي ، لمراجعتها

وتصحيحها لغوياً .

ز- التنسيق مع مطبعة الجامعة لتجهيز وإصدار الصحيفة في مواعيدها المحددة.

ح - أي مهام أخرى يكلف بها من المشرف العام .

هيئة التحرير : هي المسؤولة عن متابعة مواد الصحيفة وتجهيزها .

المهام والتخصصات : تتولى هيئة التحرير المهام والاختصاصات الآتية :

أ- إعداد وتقديم الإخبار المتنوعة للصحيفة.

ب- التنسيق مع منسقي العلاقات العامة والإعلام في الكليات و العمادات والإدارات للحصول على الأخبار والمعلومات الإعلامية الخاصة بأنشطة الجامعة المختلفة.

ج- متابعة أعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاودة في الجامعة وغيرهم للحصول على الموضوعات والمقالات المختلفة.

د- تحرير وإعداد المحاضرات ، ووقائع الندوات ، والحلقات العلمية المطلوبة للنشر.

هـ- أي مهام أخرى تكلف بها من رئيس التحرير.



هيئة التحرير الطلابية: تقدم مواد صحفية ومقالات طلابية .

المهام والتخصصات : تتولى هيئة التحرير الطلابية المهام والاختصاصات الآتية :

أ- إعداد وتقديم الإخبار المتنوعة التي تهم الطالب للصحيفة .

ب- التنسيق مع هيئة التحرير لنشر وإجازات المواد الإعلامية و المقالات الطلابية .

ج- المشاركة في تحرير وإعداد وقائع الندوات ، و المحاضرات ، والحلقات العلمية المطلوبة للنشر.

د- أي مهام أخرى تكلف بها من هيئة التحرير.



قسم التدقيق اللغوي : هو القسم المسؤول عن التدقيق اللغوي في الاخبار قبل اعتماد نشرها .

قسم التصوير والتغطيات : يعد قسم التصوير والتغطيات هو المسؤول عن متابعة المناسبات وتغطيتها فوتوغرافياً .

قسم الإخراج الفني والطباعة : يقوم هذا القسم بإخراج الصحيفة ، كما يشرف على تنسيق الصحيفة من الناحية الفنية ويشرف على طباعتها .

قسم الإعلانات : يقوم هذا القسم باستقبال الإعلانات عن طريق النموذج المعد لذلك ، ويتم اعتمادها من قبل رئيس التحرير لتدرج في العدد المناسب .

قسم التوزيع : يقوم بتوزيع الصحيفة بعد الانتهاء من طباعتها حسب خطة التوزيع المعتمدة من

قبل رئيس التحرير .



جامعة المجمعة
Majmaah University



T W A S O L



جامعة المجمعة
Majmaah University

للإعلان على صحيفة
تواصل

الإدارة العامة للعلاقات
والإعلام الجامعي

م	موقع الإعلان	مساحة الإعلان	سعر الإعلان
١	الصفحة الأولى	نصف صفحة	٨٠٠٠ ريال
	الغلاف الأمامي	ربع صفحة	٤٠٠٠ ريال
٢	بطن الغلاف الأمامي	نصف صفحة	٥٠٠٠ ريال
		ربع صفحة	٢٥٠٠ ريال
٣	المقابلة للبطن الأمامي	نصف صفحة	٥٠٠٠ ريال
		ربع صفحة	٢٥٠٠ ريال
٤	الصفحة الأخيرة الغلاف الخلفي	صفحة كاملة	١٠.٠٠٠ ريال
		نصف صفحة	٥٠٠٠ ريال
		ربع صفحة	٢٥٠٠ ريال
٥	الصفحة المقابلة للأخيرة الغلاف الخلفي	صفحة كاملة	١٠.٠٠٠ ريال
		نصف صفحة	٥٠٠٠ ريال
		ربع صفحة	٢٥٠٠ ريال
٦	الصفحات الداخلية	صفحة كاملة	٨٠٠٠ ريال
		نصف صفحة	٤٠٠٠ ريال
		ربع صفحة	٢٠٠٠ ريال

للتواصل و الإعلان | ت / 0164042025 | Email: Tawasol@mu.edu.sa



جامعة المجمعة
Majmaah University

