

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الصفحة	المحتويات	م
2	الفهرس	1
5	المقدمة	2
6	١. الحسابات المعتمدة في الجامعة	3
6	٢. إعادة النشر	4
7	٣. قواعد عامة إلزامية	5
8	٤. إجراءات وشروط وضوابط الحساب والمحتوى الإعلامي	6
8	٤.١. الشروط والسياسات العامة	7
8	٤.١.١. ترميز الحساب	8
9	٤.١.٢. جدول الاسم المعتمد للترميز ('Name') في حساب الجهة الإعلامية	9
10	٤.١.٣. المظهر العام لصفحة الحساب	10
10	٤.٢. التعريفات	11
11	٤.٣. ضوابط التقدم بطلب إنشاء حساب إعلامي	12
12	٤.٤. سرية وأمان الحساب الإعلامي	13
12	أولاً: ضوابط سرية وأمان الحساب الإعلامي	14
12	ثانياً: شروط سرية وأمان الحساب الإعلامي	15
12	٤.٥. شروط المحتوى الإعلامي	16
13	٤.٦. شروط وضوابط رصانة البناء اللغوي والنحوي	17

المحتويات	الصفحة	م
٤.٧. شروط وضوابط سلامة الصور والتصميم	14	18
٤.٨. وقف وإغلاق الحساب	15	19
٤.٩. المخالفات والتظلمات	16	20
الملاحق	17	21
- ملحق رقم (١): نموذج (تعهد)	18	
- ملحق رقم (٢): نموذج (طلب إيقاف / إلغاء الحساب)	18	
- ملحق رقم (٣): نموذج (الإبلاغ عن مخالفة)	19	

مقدمة

مع الدخول في مرحلة تطبيق مفهوم العالم الرقمي أو ما يسمى عصر الثورة الصناعية الرابعة ومحاورها التي يعد الإعلام أكثرها حساسية وأشدّها تأثيراً لاتساع رقعة التغطية الإعلامية عبر العديد من الوسائل الإعلامية المختلفة بالتزامن مع ثورة تقنية تدهش العقل البشري الذي صممها أصلاً؛ فقد اتجهت العديد من الجهات إلى حوكمة وتنظيم تعامل ممثليها مع الجمهور، وشكلت لهذه الغاية لجان وقطاعات متخصصة تقيّم وتحسّن بناءً على التغذية الراجعة لمجريات الأحداث وتعتمد على قياس شرائح متعددة لمستوى الأداء للموظف بنسبة ليست باليسيرة تثقلها شريحة الإعلام ومدى تطبيق الوحدة والموظف لمبادئ الحوكمة والمسؤولية الاجتماعية.

ومن هنا يسعى المركز الجامعي للاتصال والإعلام من خلال هذا الدليل إلى تنظيم آلية تعامل الجامعة بإداراتها ومنسوبيها مع مختلف وسائل الإعلام المرئية والمسموعة والمقروءة الورقية منها والإلكترونية، ووضع إطار عملي منهجي تحكمه أسس وتشريعات منظمة وواضحة، تمكن الجامعة من حفظ سرية البيانات والمعلومات الحساسة، والحيادية والاعتدال في تغطية الفعاليات الجامعية المختلفة، وتطبيق مبدأ الشفافية والمساءلة على كافة الأنشطة الإعلامية وعدم الإخلال بأهمية حدث دون آخر، أو تسليط الضوء على فعالية ليست ضمن الأولويات الإعلامية لمجتمع الجامعة، ناهيك عن كثرة وسائل النشر الإعلامي التي تطالعنا بتصريحات إعلامية منسوبة للجامعة سواءً من منسوبي الجامعة أو من الإعلاميين خارج الجامعة، والتي قد يصح بعض منها إلا أنها ركافة البناء اللغوي والأخطاء الإملائية والطباعية.

١. الحسابات المعتمدة في الجامعة:

تُعد الحسابات الآتية معتمدة لنشر المحتوى الإعلامي من خلال مواقع التواصل الاجتماعي:

١- حساب الجامعة الرسمي.

٢- حساب رسمي لكل وكالة.

٣- حساب رسمي لكل كلية.

٤- حساب رسمي لكل عمادة.

٢. إعادة النشر

تلتزم حسابات الوكالات والعمادات والكليات بمتابعة وإعادة نشر المحتوى الإعلامي لكل من:

١- الحساب الرسمي لخادم الحرمين الشريفين - حفظه الله - .

٢- حساب معالي وزير التعليم.

٣- حساب وزارة التعليم.

٤- حساب معالي رئيس الجامعة.

٥- حساب الجامعة الرسمي.

٣. قواعد عامة إلزامية:

تعتبر عملية إدارة ومتابعة الحساب والتواصل مع المستفيدين واستفساراتهم من أهم مؤشرات فعالية الحساب الإعلامي ومستوى الأداء الإعلامي للجهة المسؤولة عنه. وعليه فعلى جميع الجهات الإعلامية الجامعية الالتزام بالقواعد العامة عند إدارة ومتابعة الحساب كما يلي:

أولاً: قرارات معالي رئيس الجامعة، أو مجلس الجامعة، أو أي مجالس علمية أو بحثية أو إدارية أو فنية أو مالية أو لجان دائمة أو عليا أو إشرافية؛ فيمنع منعاً باتاً نشر أي قرار أو توجيه يخص الجامعة إلا بعد صدور قرارٍ رسمي بذلك من صاحب الصلاحية فيها، ويكون النشر حصراً عن طريق المركز الجامعي للاتصال والإعلام ومن خلال خطاب رسمي موجّه إلى إدارة المركز بطلب النشر متضمناً المحتوى الإعلامي المطلوب ليعمل المركز على إعدادهِ وصياغته وتصميمه ونشره إعلامياً على موقع الجامعة الرسمي.

ثانياً: جميع الفعاليات أو المناسبات يتم تغطيتها من قبل المركز الجامعي للاتصال والإعلام؛ ويتم نشرها أولاً من قبل المركز الجامعي للاتصال والإعلام، ولا يحق لأي جهة من قطاعات الجامعة الأخرى نشر أي محتوى إعلامي أو الإشارة للفعالية أو المناسبة قبل ذلك.

ثالثاً: بعد نشر المركز الجامعي للاتصال والإعلام المحتوى الإعلامي للفعالية والمناسبة كما ورد في البند ثانياً أعلاه؛ تلتزم الجهات الإعلامية الجامعية بإعادة نشر المحتوى الإعلامي استناداً لما ورد في البند (٢. إعادة النشر).

رابعاً: يحدد حساب واحد ثنائي التواصل مبدئياً لكل جهة، ولا يجوز أن يتم إنشاء حساب آخر دون أخذ الموافقة الرسمية في ذلك من المركز الجامعي للاتصال والإعلام.

خامساً: أن يلتزم الموظف بتمرير ومتابعة استفسارات المتابعين للحساب الذي يشرف عليه إلى الوحدة المعنية لإعداد الرد المناسب ومتابعة خدمة المستفيدين.

سادساً: يحق للموظف التواصل والاستعانة بالمختصين في المركز الجامعي للاتصال والإعلام قبل إرسال الرد لتقييم جودة الرد وأفضل السبل المقترحة لاستكمال خدمة المستفيدين بما يليق بمكانة الجهة وسمعة الجامعة.

سابعاً: عدم إنشاء حسابات إعلامية لنشر أو إعادة نشر المحتوى الإعلامي (نص/صورة/رابط...إلخ) للجهة التي يشرف عليها منسق الحساب الإعلامي.

ثامناً: يمنع إضافة أي معلومات تخص منسق الحساب الإعلامي أو مسؤول حساب الجهة أو أي فرد أو مجموعة داخل أو خارج الجامعة إلى حساب الجهة الرسمي.

تاسعاً: الالتزام بشروط وتعليمات دليل حوكمة حسابات التواصل الاجتماعي بالجامعة.

٤. إجراءات وشروط وضوابط الحساب والمحتوى الإعلامي

٤.١ الشروط والسياسات العامة

٤.١.١ ترميز الحساب

يعتمد الترميز التالي عند تعبئة نموذج الاعتماد الإعلامي لإنشاء حساب الجهة في الجامعة وباللغة الإنجليزية:

(@'NBU_'Name'-Branch) وتعني التوثيق باسم الجامعة ('NBU')

اسم الجهة (الترميز-'Name' كما هو موضح في الجدول أدناه)

الفرع ('Branch') يرمز لهما بما يلي: عرعر - ٠١ رفحاء - ٠٢ طريق

٤.١.٢ جدول الاسم المعتمد للترميز ('Name') في حساب الجهة الإعلامية:

يتم اعتماد إنشاء الحساب بإضافة الاسم المختصر للترميز لوكالات وكليات وعمادات الجامعة كما يلي:

م	الاسم	الترميز	م	الاسم	الترميز
1	وكالة الجامعة	@NBU_V.P	18	كلية المجتمع بعرعر	@NBU_Co01
2	وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي	@NBU_V.P-SRHE	19	كلية المجتمع محافظة رفحاء	@NBU_Co02
3	وكالة الجامعة للشؤون الأكاديمية	@NBU_V.P-AC.AF	20	كلية المجتمع محافظة طريف	@NBU_Co03
4	وكالة الجامعة للتطوير والجودة وخدمة المجتمع	@NBU_V.P-D.Q.CS	21	عمادة شؤون هيئة التدريس والموظفين	@NBU_E.A-D
5	كلية الطب	@NBU_Med	22	عمادة الدراسات العليا	@NBU_H.E-D
6	كلية العلوم الطبية التطبيقية	@NBU_Sc.A.Med	23	عمادة شؤون الطلاب	@NBU_St-D
7	كلية الصيدلة برفحاء	@NBU_Ph02	24	عمادة القبول والتسجيل	@NBU_A.R-D
8	كلية التمريض	@NBU_NU	25	عمادة شؤون المكتبات	@NBU_LA-D
9	كلية الهندسة	@NBU_Eng	26	عمادة البحث العلمي	@NBU_Sc.R-D
10	كلية العلوم	@NBU_Sc01	27	عمادة تقنية المعلومات	@NBU_IT-D
11	كلية إدارة الأعمال	@NBU_BA01	28	عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر	@NBU_C.S.CE-D
12	كلية التربية والآداب بعرعر	@NBU_Ed.Art	29	عمادة السنة التحضيرية والدراسات المساندة	@NBU_P.E
13	كلية الاقتصاد المنزلي	@NBU_H.E	30	عمادة الجودة والاعتماد الأكاديمي	@NBU_QA-D
14	كلية الحاسبات وتقنية المعلومات محافظة رفحاء	@NBU_Cs.IT02	31	عمادة التطوير الجامعي	@NBU_Un.Dev-D
15	كلية العلوم والآداب محافظة رفحاء	@NBU_Sc.Art02	32	عمادة الدراسات الجامعية	@NBU_Un.Sts-D
16	كلية العلوم والآداب محافظة طريف	@NBU_Sc.Art03	33	عمادة التعليم الإلكتروني والتعلم عن بعد	@NBU_eL.D.L-D
17	كلية العلوم والآداب محافظة العويقيلة	@NBU_Sc.Art04			

٤.١.٣ المظهر العام لصفحة الحساب:

١. أن تكون الصورة التعريفية للحساب تتضمن الشعار الرسمي للجهة حسب ما هو معتمد في الهوية المؤسسية للجامعة



٢. أن يكون غلاف الصفحة الرئيسية هو الشعار الآتي : (From North to Nation)

٣. أن تكون النبذة التعريفية في الـ (Bio) لحساب الجهة - كما يلي: «اسم الجهة # جامعة_الحدود_الشمالية»

٤. إدراج كلمة «حساب شخصي» عند ذكر اسم الجامعة في صفحة التعريف الخاصة بالحسابات الشخصية لأي من منسوبي الجامعة.

٤.٢ التعريفات

يتم اعتماد التعريفات التالية عند التعامل مع الحساب المعتمد للجهات:

المسمى	الوصف
المشرف الرئيسي	يعمل على: ١-الإشراف العام على الحسابات الإعلامية للجهات الجامعية بما فيها لجنة المركز الجامعي للاتصال والإعلام المكلفة بمتابعة التزام الجهات باستخدام وتطبيق دليل حوكمة حسابات التواصل الاجتماعي بالجامعة.
مسؤول حساب الجهة (المسؤول الأول في الجهة)	يعمل على: ١-تكليف مشرف للحساب الإعلامي للجهة واعتماده حسب نماذج التكليف الخاصة بذلك ٢-الإشراف على حساب الجهة الإعلامي والتزامه بتطبيق دليل حوكمة حسابات التواصل الاجتماعي بالجامعة. ٣-يشرف على دقة معلومات الحساب ومحتوياته واتساقها مع شروط اعتماد الحساب الإعلامي من قبل إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام.



منسق الحساب الإعلامي

يعمل على:

١. إدارة الحساب الإعلامي والنشر من خلاله.
٢. التعهد بالالتزام بدليل حوكمة حسابات التواصل الاجتماعي بالجامعة.
٣. يتحمل مسؤولية حفظ الحساب وسلامة المحتوى.
٤. يكون مسؤولاً عن ربط استفسارات المستفيدين مع الجهة المختصة في جهته الجامعية.
٥. يتواصل مع إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام لمتابعة دقة وتنقيح المحتوى اللغوي والصور والتصميم عند الحاجة لضمان جودة المادة الإعلامية.
٦. يلتزم بتحديث بيانات الرمز السري للحساب بشكل دوري كل (٩٠ يوماً).
٧. يلتزم بإعادة نشر التغريدات التي تصدر من حساب الجامعة الإعلامي الرسمي.

٤.٣ ضوابط التقدم بطلب إنشاء حساب إعلامي

يجب على الجهة التي ترغب بإنشاء حساب إعلامي على أي موقع من وسائل التواصل الاجتماعي أن تقوم بمخاطبة إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام وفقاً للإجراءات الآتية:

- ١- استكمال نموذج (طلب اعتماد فتح حساب إعلامي) ملحق رقم (١) معبأ حسب الأصول وموقع من المرجع المختص، والموظف المكلف بمتابعة الحساب والختم الرسمي.
- ٢- أن يحدد المرجع المختص صفة الحساب الذي يرغب بإنشائه من حيث أحادي التواصل/ثنائي التواصل.
- ٣- تدرس إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام إمكانية تحقيق الطلب وتبلغ الجهة التي رفعت الطلب بالقرار مع إبداء الأسباب في حال الرفض بشكل صريح ومحدد.

٤- في حال الموافقة على الطلب يتم تطبيق الإجراءات الخاصة بالتعهد الإعلامي.

٥- أن يتعهد مسؤول حساب الجهة بالالتزام بالضوابط الواردة في وصف مهام مسؤول الحساب كما وردت في بند (٤.٢ التعريفات)

٦- أن يتعهد منسق الحساب الإعلامي بالالتزام بالضوابط الواردة في وصف مهام مسؤول الحساب كما وردت في بند (٤.٢ التعريفات)

٤.٤ سرية وأمان الحساب الإعلامي

أولاً: ضوابط سرية وأمان الحساب الإعلامي

تلتزم كل جهة حصلت على قرار بالموافقة على إنشاء حساب إعلامي خاص بها باستكمال إجراءات التعهد الإعلامي والمتمثلة بما يلي:

- ١- استكمال نموذج (التعهد بسرية وأمان الحساب) ملحق رقم (١) والذي يتضمن تحمل الموظف المتابع للحساب كامل المسؤولية عن الحساب بما يشمل الخصوصية والسرية لحفظ أمان الحساب من القرصنة من خلال نشر أو إعطاء كلمة المرور السرية لأي طرف خارج أو داخل الجهة، وفي حال ثبوت ذلك يتم اتخاذ الإجراءات النظامية بحقه والتي تبدأ بإقرار خطي يؤكد تحمله المسؤولية في حال وقوع مخالفة لهذا البند.

ثانياً: شروط سرية وأمان الحساب الإعلامي

- ١- أن يتم ربط الحساب الإعلامي للجهة بالبريد الإلكتروني الرسمي المعتمد لها في الجامعة.
- ٢- أن تتصف كلمة المرور بالتعقيد الكافي لحماية الحساب من الاختراق.

٤.٥ شروط المحتوى الإعلامي

- ١- أن يكون النص واضحاً ومفهوماً خالياً من الكلمات والمصطلحات المعقدة.
- ٢- أن تكون المعلومات الواردة في التغطية الإعلامية صحيحة وخالية من الأخطاء .
- ٣- أن لا يعاد نشر محتوى إعلامي غير مدقق أو موثوق من صحته.

٤.٦ شروط وضوابط رصانة البناء اللغوي والنحوي

١. استكمال نموذج (التعهد برصانة البناء اللغوي والنحوي للتغطية الإعلامية) ملحق رقم (١).
٢. أن يكون النص خاليًا من الأخطاء اللغوية والإملائية والطباعية.
٣. أن تتضمن النصوص صورًا أو فيديو هات أو تصاميم (إنفو جرافيك)، قدر الإمكان لتكون أكثر تأثيرًا، ووضوحًا في التعبير عن الرسالة الإعلامية مع مراعاة استخدام هوية الجامعة البصرية.
٤. أن يتضمن كل نص إعلامي وسم (#جامعة_الحدود_الشمالية) ووسم (#من_الشمال_إلى_الوطن)
٥. أن يبدأ النص بفعل ماضٍ أو مضارع بحسب السياق الزمني والموضوعي.
٦. أن تستخدم الروابط الخاصة بالجامعة وباقي قطاعاتها ولا تستخدم روابط جهات خارجية.
٧. كتابة المنصب الوظيفي للمسؤول من دون ذكر اسمه لكل من: (وكيل، عميد، عميدة، مدير، مستشار، مساعد، مشرف، منسق).
٨. عدم استخدام الكلمات الآتية: (سعادة، الأستاذ) ويكتفى برمز (د: للدكتور)، و(م: للمهندس)، و(أ: الأستاذ).
٩. الأرقام من واحد إلى تسعة تكتب كتاباً وليس أرقاماً بينما من ١٠-٩٩٩ تكتب رقمًا باللغة الإنجليزية.
١٠. الأرقام في خانة الآلاف تكتب رقمًا ويتبع الخانة الوصف مثال: ٥ آلاف كتاب، و٢٠ ألف كتيب، و١٠٠ ألف طالب.
١١. المحافظة على جودة الصياغة وأن تكون اللغة واضحة في كتابة التغريدات وتجنب التعبيرات والمصطلحات العامية.
١٢. التواريخ تكتب بالهجري.
١٣. الوقت يكتب كتابة، مثل: الساعة التاسعة صباحًا والتاسعة والنصف مساءً.
١٤. العملة تكتب (بالريال)

١٥. الأسماء والمصطلحات الأجنبية تكتب بالعربية (بين قوسين)

١٦. استخدام التشكيل اللغوي لبعض الكلمات التي قد تشكل قراءتها أكثر من معنى مثال: كلمة (تُمنن، تَمَنَّ).
أن يكون التقييم تبعاً للشروط التالية:

١- النقطة (.) توضع عند اكتمال معنى النص ونهاية الجملة بدون مسافة وتتبع ما قبلها.

٢- الفاصلة (،) توضع بين الجمل ذات المعنى المتصل، وتكتب ملاصقة في نهاية الكلمة (الكلمة)، وتبعد مسافة حرف عن الكلمة التي تليها.

٣- الفاصلة المنقوطة (:؛) للسببية والتعليل والنتائج.

٤- علامة السؤال (?) توضع في نهاية الجملة الاستفهامية.

٥- النقطتان الرأسيتان (:؛) توضع بعد الأقوال وعند أقسام الأشياء وأجزائها.

٦- القوسان () يوضع بين القوسين جمل ما يفسر كلمة غامضة أو يبين معنى.

٧- الخط المائل (/) توضع عند كتابة التاريخ للفصل بين اليوم والشهر والسنة.

٨- عدم استخدام الخط المائل في المقارنة أو الجمع، مثل كتابة الطالب/ة، وهذا خطأ، والصحيح تكتب الطالب أو الطالبة.

٤.٧ شروط وضوابط سلامة الصور والتصميم

يجب على الجهة المتقدمة بطلب فتح الحساب؛ الالتزام بمعايير الصور والتصاميم الخاصة بالتغطية الإعلامية كما يلي:

١- استكمال تعبئة نموذج (التعهد الإعلامي بسلامة الصورة/التصميم للتغطية الإعلامية). ملحق رقم (١)

٢- أن يتوافق تصميم (الإنفو جرافيك) مع هوية جامعة الحدود الشمالية البصرية

- ٣- أن يتضمن التصميم أرقامًا ما أمكن.
- ٤- أن تتضمن التصاميم شعار جامعة الحدود الشمالية.
- ٥- أن تكون التصاميم مرتبطة بنص يتناسب معها.
- ٦- استخدام الصور الرسمية المعتمدة لخدام الحرمين الشريفين وسمو ولي العهد وسمو أمير المنطقة.
- ٧- استخدام الصور المعتمدة لقيادات الجامعة الأكاديمية والمعتمدة من قبل إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام.
- ٨- أن تكون الصور مناسبة للنشر، وتعبّر عن الحدث أو المناسبة أو الأشخاص المرتبطين بها.
- ٩- أن تلتزم الجهة بحقوق الملكية الفكرية للصور.

٤.٨ وقف وإغلاق الحساب

يلتزم مسؤول حساب الجهة أو منسق الحساب الإعلامي بشروط إغلاق وإيقاف الحساب الإعلامي بتعبئة نموذج (طلب إيقاف / إلغاء الحساب) ملحق رقم (٢)، ضمن الشروط التالية:

١- في حال رغبت الجهة بوقف الحساب لفترة معينة أو إلغاء تفعيله لسبب أمني أو لعدم وجود منسق الحساب الإعلامي أو لأي سبب كان؛ فيتم الرفع بذلك وفق محضر معتمد من مسؤول حساب الجهة مع بيان الأسباب التي تستدعي ذلك إلى المشرف العام على المركز الجامعي للاتصال والإعلام حسب النموذج المعتمد.

٢- يقوم مسؤول حساب الجهة بتكليف موظف آخر بشكل مؤقت للنشر ومتابعة الحساب تحت إشرافه المباشر بشكل مؤقت مع تحديث رمز الدخول السري والاحتفاظ به وفي حال تم اعتماد الموظف كمشرف أو كمنسق دائم للحساب يتم الرفع بنماذج الاعتماد والتعهد الإعلامي مجدداً للمركز الجامعي

للاتصال والإعلام حسب المتبع نظاماً.

٣- في حال تعذر وجود مسؤول حساب للجهة بشكل مؤقت أو دائم؛ يتم تكليف منسق الحساب الإعلامي بشكل مباشر وإعلام مدير إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام بهذا التكليف للتنسيق مع موظف من فريق اللجنة الدائمة المكلفة من قبل إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام بمتابعة الحساب الإعلامي للجهة لمتابعة المحتوى الإعلامي.

٤.٩ المخالفات والتظلمات

لتنظيم عملية اتخاذ الإجراء القانوني السليم بحق المخالفين (أفراد، مؤسسات) ممن يقومون بإدارة حسابات الجهة ولهم الحق في النشر أو لهم صلاحية الوصول يتم تعبئة نموذج (الإبلاغ عن مخالفة) ملحق رقم (٣).

١-تعبئة نموذج الإبلاغ عن مخالفة مع ارفاق صورة من المخالفة (إن وجدت) أو أي أداة إثبات وأسماء شهود على وقوع المخالفة.

٢-يتم رفع النموذج من خلال إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام إلى (معالي رئيس الجامعة) للنظر فيها واتخاذ ما يلزم حيالها.

٣-تم إحالة الموظف المخالف إلى (اللجنة الدائمة للنظر في مخالفات موظفي الجامعة الرسميين وموظفي التشغيل الذاتي و موظفي العقود).

الملاحق



ملحق رقم (أ): نموذج (تعهد)

جامعة الحدود الشمالية
المركز الجامعي للاتصال والإعلام




ترميز الاسم إيميل الحساب رقم جوال المسئق	نوع الموقع / وركي الموقع	وكالة/كلية/عمادة مسؤول حساب الجهة منسق الحساب الموضوع
إلكتروني / وركي 	نوع الموقع / وركي الموقع	تعهد اعتماد فتح الحساب وتحمل مسؤولية حفظ وأمان وسرية رمز اللخول وصحة المحتوى الإعلاني وسلامة ورسانة بناء والتصميم والتصميم والتصميم
صفحة الحساب	ثانتي / أحادي	
<p>1- أتعهد بالالتزام بشروط وضوابط التقدم بطلب إنشاء الحساب الإعلاني على موقع التواصل الاجتماعي</p> <p>2-أتعهد بتحمل كامل المسؤولية عن الحساب بما يشمل سرية وخصوصية وأمان الحساب</p> <p>3-أتعهد بعدم نشر أو منح كلمة المرور السري لأي طرف خارج أو داخل الجهة</p> <p>4- أتعهد بالالتزام بصحة المعلومات الواردة في التغطية الإعلامية</p> <p>5- أتعهد بدقة المعلومات المنشورة على الحساب الإعلاني</p> <p>6- أتعهد بالالتزام بشروط وسلامة ورسانة البناء اللغوي والنحوي للمحتوى الإعلاني</p> <p>7- أتعهد بسلامة الصورة والتصميم للتغطية الإعلامية وأن تتوافق الصورة والتصميم مع ضوابط وشروط المحتوى المرئي من الصور والتصاميم</p> <p>8- أتعهد بأن تتضمن هوية جامعة الحدود الشمالية البصرية شعارها المعتمد</p> <p>9- أتعهد بالالتزام بتطبيق دليل إجراءات وضوابط الحساب والمحتوى الإعلاني</p>		
توقيع منسق الحساب		توقيع مسؤول الحساب
		الختم
		اعتماد إدارة المركز الجامعي للاتصال والإعلام
الختم		التوقيع

ملحق رقم (ب): نموذج (طلب إيقاف / إلغاء الحساب)

جامعة الحدود الشمالية
المركز الجامعي للاتصال والإعلام



ترميز الاسم إيميل الحساب رقم جوال المسئق	نوع الموقع / وركي الموقع	وكالة/كلية/عمادة مسؤول حساب الجهة منسق الحساب الإعلاني الموضوع
إلكتروني / وركي 	نوع الموقع / وركي الموقع	طلب إيقاف / إلغاء الحساب
صفحة الحساب	ثانتي / أحادي	
<p>مسؤول حساب الجهة أرغب بـ: إيقاف / إلغاء الحساب</p> <p>منسق الحساب أرغب بإيقاف / إلغاء الحساب</p> <p>لأسباب التالية: التوقيع: الختم: مصادقة مسؤول حساب الجهة على توقيع منسق الحساب الإعلاني: التوقيع: التاريخ</p>		

ملحق رقم (٣): نموذج (الإبلاغ عن مخالفة)

جامعة الحدود الشمالية
المركز الجامعي للاتصال والإعلام

وكالة/كلية/عمادة مسؤول حساب الجهة منسق الحساب الإعلامي الموضوع	طلب الإبلاغ عن مخالفة	ترميز الاسم إيميل الحساب رقم جوال المنسق
	نوع الموقع	إلكتروني / ورقي
	الموقع	
	صفة الحساب	ثانوي / أحادي
مسؤول حساب الجهة	أرغب بـ: الإبلاغ عن مخالفة	التوقيع / الختم التوقيع:
منسق الحساب الإعلامي	أرغب بالإبلاغ عن مخالفة	
موضوع المخالفة:		التوقيع:
		الختم:
مصادفة مسؤول حساب الجهة على توقيع منسق الحساب الإعلامي:		
التوقيع		
التاريخ		

لجنة حوكمة حسابات التواصل الاجتماعي وتنظيم استخدامها بالجامعة:

- الدكتور / مفضي بن رطيان الشراري (رئيسًا)
- الدكتور / جهاد محمد المرزايق (عضوًا)
- الدكتور / سمير ماجد دندن (عضوًا)
- الأستاذ /عبدالكريم بن عودة العنزي (عضوًا)
- الأستاذ / عبدالله بن عوض الرويلي (عضوًا)
- الأستاذ / وليد بن عبد الله الرحيلي (عضوًا)
- الأستاذ / ريان بن عبدالوهاب الشريف (عضوًا)
- الأستاذ / عاصف نصري اليعقوب (عضوًا)
- الأستاذ / منصور بن عبدالعزيز الزمام (عضوًا)
- الأستاذة / منى بنت مفلح الرويلي (عضوًا)
- الأستاذ / هزاع بن هائل المهوس (عضوًا ومقررًا)
- سعود بن قاسم محمد العنزي (عضوًا)

