



تطبيق الضوابط المتعلقة بوسائل التواصل الاجتماعي
التي أصدرتها وزارة الإعلام والجهات ذات العلاقة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

محتويات الدليل:

√ المقدمة

√ الحسابات المعتمدة وضوابط النشر

√ إنشاء وضوابط حسابات شبكات التواصل الاجتماعي

√ آلية النشر

√ سياسة استخدام مواقع التواصل الاجتماعي

√ التعليمات الأمنية لحسابات شبكات التواصل الاجتماعي

√ المراجع

المقدمة

يشهد القرن الحادي والعشرين تطورات هائلة في العالم الرقمي في برامج التواصل الاجتماعي (تويتر - انستغرام - سناب شات - فيس بوك - يوتيوب) ، والتي أعطت المستخدمين فرصة غير مسبوقة للوصول السريع إلى شريحة كبيرة من المجتمع المحلي والعالمي والتواصل معهم افتراضياً.

فعملت جامعة نجران إلى تحديث قنوات التواصل الاجتماعي أحد أهم ركائزها حسب الحوكمة الحديثة، فأن أهمية استخدام التقنيات الحديثة باستثمارها لحسابات الجامعة في إحداث عملية التنمية التعليمية بمشاركتها مع منسوبيها بما يخدم دور الجامعة باتصالها بمجتمعها المحلي و العالمي من خلال ما تقدمه من أنشطة وفعاليات وخدمات مجتمعية وما يتعلق من دراسات واستشارات، فقد برزت أهمية التحكم وضبط قنوات التواصل الاجتماعي وربطها مع الوحدات التكاملية للجامعة ، لتحقيق رؤية الجامعة في التميز في قطاعاتها محلياً وإقليمياً وعالمياً. وصولاً إلى قيم الجامعة التي تحث على الإتيقان والشفافية والإبداع ومن هذا المنطلق كان من المهم إصدار دليل موحد لتنظيم وإدارة حسابات شبكات التواصل الاجتماعي، فتؤكد الجامعة بالحسابات الرسمية بأنها منصة رسمية لمخاطبة الراي العام والمحتوى التفاعلي لجميع فئات المجتمع، والمشاركة الإلكترونية الخاصة بالجامعة بدءاً من إعداد المادة وصولاً إلى النشر والرد على المشاركات وذلك حرصاً على التفاعل مع المجتمع عبر حسابات التواصل الاجتماعي باحترافية وتميز، تحقق مدى الرضى الجميع.

الحسابات المعتمدة وضوابط النشر

حسابات الجامعة المعتمدة:

تُعد الحسابات التالية معتمدة في نشر المحتوى الإعلامي

- 1- حساب الجامعة الرسمي.
- 2- الحساب الرسمي لكل وكالة.
- 3- الحساب الرسمي لكل عمادة.
- 4- الحساب الرسمي لكل كلية.
- 5- الحساب الرسمي لكل إدارة.

بيان حسابات الجامعة:

الاسم	ترميز الحساب
حساب معالي رئيس الجامعة	@akhedhiri
حساب الجامعة الرسمي	@Najran_Univers
حساب إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي	@prnusa1
حساب مركز رعاية المستفيدين	@NU_care
حساب عمادة القبول والتسجيل	@admission_nu
حساب عمادة تقنية المعلومات والاتصالات	@itc_nu
حساب عمادة التعلم الإلكتروني والتعليم عن بعد	@Elearning_nu
حساب عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر	@DCSCE_Najran
حساب عمادة الدراسات العليا	@Dpgs_nu
حساب عمادة البحث العلمي	@DSRNAJU
حساب عمادة التطوير والجودة	@NUVPDQ
حساب عمادة شؤون المكتبات	@libnusa
حساب عمادة شؤون الطلاب	@nu_edu_sa
حساب عمادة السنة التحضيرية	@preparatoryyear

ترميز الحساب	الاسم
@Pharmacy_NU	حساب كلية الصيدلة
@Arts_sciences_	حساب كلية العلوم والآداب
@sharurahcollege	حساب كلية العلوم والآداب بشرونة
@cams_nu	حساب كلية العلوم الطبية التطبيقية
@Languages_tr	حساب كلية اللغات
@Nu1427	حساب كلية الشريعة وأصول الدين
@adsc_nu	حساب كلية العلوم الإدارية
@Eng_nu_edu	حساب كلية الهندسة
@csis_nu	حساب كلية علوم الحاسب ونظم المعلومات
@nueducation	حساب كلية التربية
@nccnusa	حساب كلية المجتمع
@Dent_nu	حساب كلية طب الأسنان
@MTDET_NU	حساب إدارة التدريب والابتعاث

ضوابط متابعة وإعادة النشر:

يجب على الحسابات الرسمية للجامعة متابعة وإعادة النشر لكل من:

- حساب خادم الحرمين الشريفين – حفظه الله-
- حساب معالي وزير التعليم.
- حساب معالي رئيس الجامعة.
- حساب الجامعة الرسمي.
- حساب إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي.



إنشاء وضوابط حسابات شبكات التواصل الاجتماعي

ترميز الحسابات:

يعتمد ترميز الحسابات عند تعبئة نموذج الاعتماد لإنشاء حساب الجهة في الجامعة وباللغة الإنجليزية: (@NU_Name) وتعني التوثيق باسم جامعة نجران، وترميز حسابات الجامعة في الفروع (@ NU_Name _ Branch).

ضوابط الحسابات الرسمية:

يعد الحسابات الرسمية تظهر للمتصفح معلومات الحساب، حيث أن هذه الحسابات تابع لجامعة نجران فأن الإدارة تضع بعض النقاط حسب الشكل رقم (1).



الشكل رقم (1)

ولتعديل أو إنشاء حساب في شبكات التواصل الاجتماعي تعبئة النموذج (1) المعتمد من إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي.

نموذج (1)

نموذج فتح أو تعديل حساب في شبكات التواصل الاجتماعي					
تعديل <input type="checkbox"/>		جديد <input type="checkbox"/>			
مسؤول الجهة (وكالة/عمادة/كلية/إدارة)			اسم الجهة		
البريد الإلكتروني الرسمي للحساب			ترميز الجهة		
رقم الجوال			المسؤول عن الحساب		
الشبكات الاجتماعية			الشبكات الاجتماعية		
إنستغرام <input type="checkbox"/>	الفيس بوك <input type="checkbox"/>	السناب شات <input type="checkbox"/>	البيوتيوب <input type="checkbox"/>	تويتر <input type="checkbox"/>	
توقيع مسؤول الحساب			توقيع مسؤول الجهة		
الختم					

*يرسل النموذج بعد تعبئته إلى إدارة العلاقات العامة والإعلام الجامعي.

*يرفق هوية المسؤول عن الحساب.

آلية النشر على شبكات التواصل الاجتماعي بحسب كل شبكة مع مراعاة سياساتها في النشر .

ضوابط النشر :

ضوابط نشر النصوص:

- خلو النص من الأخطاء اللغوية والإملائية.
- يفضل نشر صور أو غيرها ليكون ذو أهمية عالية.
- كل نص ينشر لابد وضع وسم (جامعة _ نجران).
- نشر الروابط المستخدمة خاصة بجامعة نجران, حيث لا ينظر في روابط أخرى خارجية.
- أن يكون النص مفهوم وخالياً من الكلمات و المصطلحات المعقدة.
- استخدام رمز التالفة البديلة عن الكتابة (د) للدكتور و (م) المهندس وغيرها من الرموز الشائعة.
- التواريخ تكتب بالهجري أولاً ثم الميلادي مثلاً (الأربعاء 1 محرم 1442هـ , الموافق 1 يناير 2020 م).
- الالتزام بعلامات الترقيم.

ضوابط نشر الملتيميديا:

أولاً : الصور

- نشر صور ولاية الأمر الرسمية والمعتمدة من الجهات الرسمية.
- نشر صورة رئيس الجامعة الرسمية.
- نشر صورة وكلاء الجامعة والقيادات الأكاديمية الرسمية.
- نشر صور مناسبة للنشر التي تتناسب مع الحدث أو المناسبة المرتبطة بها.
- عدم تكرار صور القيادات الأكاديمية.
- الالتزام بهوية الجامعة في التصميم.
- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية للصور.

ثانياً: الفيديوهات

- أن يكون الفيديو مطابق لهوية الجامعة.
- عدم استخدام لقطات ذات حقوق فكرية لجهات أخرى.
- ألا تحتوي الفيديوهات على مشاهد مسيئة .
- عدم استخدام الأناشيد والشبالات.
- عدم استخدام مقاطع من قنوات اليوتيوب .
- تضمين نصوص توضيحية في الفيديوهات.
- يتضمن الفيديو شعار الجامعة.

ثالثاً: الإنفوجرافيك

- تتضمن التصاميم شعار الجامعة ومعرفات شبكات التواصل الاجتماعي الخاصة بها.
- يتضمن التصميم أرقام.
- عدم كتابة الأخبار في التصاميم.
- تكون التصاميم مرتبطة بنص يتناسب معها.

سياسة استخدام مواقع التواصل الاجتماعي

تهدف هذه السياسة إلى ضبط استخدام مواقع التواصل الاجتماعي التابعة لجامعة نجران، ويجب استخدامها فيما يعود بالنفع على الجامعة ومنسوبيها وقطاعاتها المختلفة وبما لا يخل بأي شكل من الأشكال بسمعة الجامعة ومنسوبيها أو يعرضهم للمساءلة القانونية لذا يجب التأكد من اتباع سياسات النشر المذكورة في هذه الوثيقة.

مجال التطبيق:

السياسات الموجودة في هذا الدليل تنطبق على الحسابات الخاصة بالجهات التابعة لجامعة نجران، وعلى حسابات منسوبي الجامعة ممن يمثل الجامعة رسمياً أو تدل معلوماته الشخصية على انتمائه لجامعة نجران.

تعريفات:

مواقع التواصل الاجتماعي: هي مواقع تتيح للمستخدمين التواصل افتراضياً ومشاركة مختلف الأحداث مثل المناسبات اليومية، والقضايا السياسية والقضايا الاجتماعية. وهذا يسهل عملية نشر المحتوى المرسل من المستخدم بصيغ عدة مثل النصوص والصور وملفات الفيديو. ومن الأمثلة على مواقع التواصل الاجتماعي مواقع الفيس بوك، وتويتر، والانستجرام، سناب شات.

أنماط الاتصال: هي عبارة عن نوع من البروتوكولات التي تحدد العلاقة ما بين المرسل والمستقبل. وفي هذا الدليل تم تقسيم أنماط الاتصال إلى نوعين وهما:

أولاً : حساب أحادي التواصل / هو الحساب الذي من خلاله تستطيع الجهة نشر الأخبار فقط ولا تتفاعل مع الجمهور, يهدف هذا النوع من التواصل إلى تمكين الجهة من نشر الأخبار العامة مثل الفعاليات والإنجازات العلمية.

ثانياً: حساب ثنائي التواصل - هو الحساب الذي من خلاله تستطيع الجهة التواصل مع الجمهور والرد على استفساراتهم, هذا النوع من التواصل يهدف إلى الرد على استفسارات الجمهور وفتح قناة اتصال غير تقليدية معهم فتكون الجهة أكثر قرباً لهم وأكثر معرفة لمشكلهم.

أنواع الحسابات:

تنقسم الحسابات بناءً على اعتبارات متعددة مثل مهام الجهة والمسئوليات الوظيفية وحاجات الجهة ومنسوبيها, وهي:

١- حساب الجهة - هو الحساب الذي ينتمي للجهة التابعة لجامعة نجران (كلية, عمادة, مركز...), ويحمل اسم وشعار الجهة الرسمي.

٢- حساب المنصب الإداري - هو الحساب الذي من خلاله يستطيع المكلف الإداري التواصل مع الجمهور ليتسنى له الرد على الاستفسارات العامة, وهذا الحساب يرتبط بالمنصب الإداري بشكل دائم بمعنى أنه في حال انتهاء فترة التكليف الإداري للعضو الحالي فإن الحساب يستخدم من العضو الجديد.

٣- حساب شخصي - هو الحساب التابع لشخص بحيث يحمل اسمه الشخصي أو يوضح انتسابه لجامعة نجران أو يستخدم صفته (أستاذ مساعد, أستاذ مشارك, عميد, وكيل, مدير مركز...) ولا يمكن لجامعة نجران التحكم به.

مبادئ وتوجيهات عامة:

١- لا يمكن التحدث الرسمي باسم الجامعة بدون قرار إداري صريح من الإدارة العليا للجامعة يسمح بذلك, وما يتم مشاركته قد ينعكس إيجاباً أو سلباً على سمعة الجامعة أو الجهة التي ترتبط بها.

- ٢- يجب عدم نشر الوثائق أو المعلومات التي تصنف على أنها سرية أو سرية للغاية.
- ٣- يجب عدم نشر الوثائق أو المعلومات التي تتعلق بالجامعة في مواقع التواصل الاجتماعي إلا بعد التنسيق مع المسؤول الإعلامي بالجامعة أو الإدارة العليا للجامعة، ويجب تذكر أن ما تنشره يبقى متاحًا وليس بالإمكان التراجع عما تم نشره حتى لو تم إعادة صياغته أو حذفه.
- ٤- يجب التأكد من المعلومة قبل النشر وربطها بالمصدر وأن المعلومة ضمن نطاق المسؤولية، وتذكر أنك تتحمل مسؤولية أي شيء تشارك به.
- ٥- يجب مراعاة نظام الحقوق الفكرية الخاص بوزارة الإعلام السعودية، ويجب مراعاة نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية السعودي الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/١٧ بتاريخ ١٤٢٨/٣/٢٨ والالتزام بتطبيق ما ذكر فيه.
- ٦- لا تجوز الإساءة إلى أي شخص أو متابعة حسابات عنصرية أو إبادية أو حسابات تثير الفتن أو تتعارض مع سياسات الدولة، أو تتعارض مع مصالح الجامعة.
- ٧- يجب ألا يستغل المنصب الإداري في المصالح الشخصية.

الضوابط:

حساب الجهة

- يعد حساب الجهة ملكًا خاصًا للجامعة.
- يتحمل مشرف حساب الجهة كافة المسؤولية عما ينشر.
- يعتبر حساب الجهة حسابًا أحادي التواصل، ويكون قناة تواصل لنشر الأخبار العامة المتعلقة بالجهة أو الجامعة من فعاليات وأنشطة وإنجازات اجتماعية وعلمية.
- يجب ألا يتم عمل إعادة نشر للحسابات الشخصية أو حسابات المنصب الإداري، ويمكن إعادة النشر لحسابات الجهات الأخرى بالجامعة حين توفر محتوى له ارتباط يفيد متابعي حساب الجهة.

- عدم التسويق لجهات أخرى أو أشخاص خارج الجامعة بإعادة نشر محتوى مشاركاتهم.
- عدم متابعة أي حسابات لا علاقة لها بأنشطة الجامعة أو الانضمام لأي نشاط اجتماعي.
- يجب على مشرف حسابات التواصل الاجتماعي الخاصة بالجهة أن يخصص الوقت المناسب لمراجعة حسابات التواصل الاجتماعي الخاصة بهذه الجهة يوميا مع إضافة محتويات جديدة مرة أسبوعيا على الأقل حتى يكون الحساب فعالاً بصورة نشطة.
- يجب على مسؤول الجهة التأكد من أن المعلومات والمحتويات التي يتم نشرها على حسابات التواصل الاجتماعي مناسبة للجمهور وتعكس وجهة نظر ورؤية الجهة والجامعة.
- يجب أن يأخذ الشكل العام والمعلومات الشخصية للحساب الطابع الرسمي في العبارات والرسومات والصور المستخدمة بما لا يتنافى مع حقوق النشر الفكرية.

حساب المنصب الإداري

- يعد حساب المنصب الإداري ملكاً خاصاً للجامعة.
- يتحمل المكلف الإداري المسؤولية الكاملة عما ينشر.
- يجب أن تكون درجة تأهيل وفهم الشخص المسؤول عن الحساب عالية للقضايا التي سيتواصل بشأنها ويناقشها مع الجمهور عبر مواقع التواصل الاجتماعي ويجب استشارة المتحدث الرسمي للجامعة أو الجهة المختصة في حالة عدم معرفة الرد المناسب.
- يجب أن يكون بث الأخبار والإعلانات الحصرية من خلال حساب الجهة وليس من حساب المنصب الإداري، ويمكن من خلال حساب المنصب الإداري عمل إعادة نشر لمحتوى حساب الجهة.

حساب شخصي

- لا يجوز استخدام شعار الجامعة أو أرقام التواصل الخاصة بالجامعة أو أي معلومات خاصة بالجامعة في التعريف الشخصي.

- إذا عرّف الشخص نفسه في مواقع التواصل الاجتماعي كمنسوب بالجامعة أو تم ذكر الصفة (أستاذ مساعد, أستاذ مشارك عميد, وكيل, مدير مركز ...) يجب توضيح أن الحساب يمثل كـ شخص ولا يمثل جامعة نجران.
- لا يسمح بأن يتم التواصل باسم الجامعة أو تمثيلها أبداً من خلال الحساب الشخصي، فلا يحق للمكلف الإداري التواصل مع الجمهور بصفته الإدارية من خلال حسابه الشخصي.
- لا يحق للشخص نشر الوثائق الخاصة بالجامعة من خلال حسابه الشخصي.
- لا يحق للشخص نشر الأخبار والإعلانات قبل أن تصدر عن الجهة المسؤولة أو المتحدث الرسمي باسم الجامعة.
-

ضوابط اختيار مشرف لإدارة حسابات مواقع التواصل الاجتماعي:

عند اختيار مشرف لإدارة حسابات التواصل الاجتماعي بالجهة (الكلية - المعهد - العمادة - الإدارة) يتم تطبيق الشروط التالية:

- المهارات اللغوية التي يملكها.
- مستوى معرفته بمواقع التواصل الاجتماعي وإلمامه بطرق التواصل التي توفرها.
- مدى استعداد الموظف للتواصل مع الجمهور في أوقات محددة مسبقاً داخل وقت الدوام من العمل الرسمي وقدرته على التعامل مع المواقف التي قد تتطلب رداً فورياً في هذه الأوقات وذلك حسب استراتيجية الجهة في الردود.
- ضرورة موافقة اللجنة التنفيذية لإدارة حسابات التواصل الاجتماعي بالجامعة على المرشح من الجهة كمشرف على الحساب.

مهام مشرف الحساب:

تحديد مهام مشرف الحساب في إطار الأمور التالية:

- قيادة مهام تصميم وتنفيذ الاستراتيجيات والسياسات الخاصة بالمشاركات في حسابات التواصل الاجتماعي (سواء الخاصة بالجهة أو الخاصة بالجامعة ككل أو التي تتضمنها هذه الوثيقة)، وتصميم مؤشرات لقياس الأداء في الحسابات حسب ما هو موضح في هذه الوثيقة.
- إنتاج المحتوى الذي سوف يستخدم على مختلف مواقع التواصل الاجتماعي، مع التركيز على محتوى الوسائط المتعددة، الذي غالباً ما يتطلب التواصل مع أقسام وإدارات الجهة المختلفة من أجل توفير المعلومات الضرورية لإنتاج المحتوى (والانتباه إلى حقوق الملكية الفكرية عند استخدام الوسائط المتعددة أو المعلومات).
- متابعة حسابات الجهة ومتابعة ما يذكره الجمهور عنها وما يتم نشره عن الجهة من أحداث وأنشطة وفعاليات، بالإضافة إلى تحليل ما يتم رصده، وتقديم تقارير لإدارة الجهة مع مقترحات التطوير إن وجدت، ورفع نسخة الجهة المسؤولة عن الإشراف على خطط وسياسيات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي بالجامعة.
- قياس مؤشرات الأداء الخاصة بالجهة (الكلية- المعهد- لإدارة- العمادة) بشكل دوري (بناء على خطة زمنية يتم الاتفاق عليها على حسب نشاط الحساب) وعمل تقارير بذلك وتحليلها والرفع بها لإدارة الجهة حتى تتم الاستفادة منها، وإرسال نسخة منها إلى الجهة المسؤولة عن الإشراف على خطط وسياسيات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي بالجامعة.

ضوابط إنشاء حساب فرعي:

قد تستدعي الحاجة لإنشاء حساب فرعي لتغطية مناسبة (مثل مؤتمر أو مسابقة) ولهذا لابد من مراعاة الأمور التالية:

- نوع الحساب يخضع إلى شروط وضوابط أنواع الحسابات المذكورة سابقاً.
- عند تعيين مشرف على الحساب الفرعي فإنه يخضع لشروط المشرف على الحساب كما ذكر سابقاً.
- عندما يكون لدى الجهة برنامج متخصص أو خدمة معينة لها جمهور عريض، أو تسلسل هرمي كبير مما يتطلب وجود عدة حسابات رسمية تابعة لها، في مثل هذه الحالات تحتاج

هذه الجهة أن يكون هناك تنسيق مع الجهة المسؤولة عن الإشراف على خطط وسياسات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي بالجامعة (اللجنة التنفيذية لحسابات التواصل الاجتماعي بالجامعة) في الآلية المتبعة حتى لا تتعارض رسالة الجهة من حيث التحديثات والأخبار ولضمان تناسق الرسائل التي يتم بثها.

- عند الانتهاء من الحساب الفرعي المؤقت لابد من التنسيق الجهة المسؤولة عن الإشراف على خطط وسياسات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي بالجامعة من أجل الاستفادة من المحتويات التي تم تقديمها فيه.

حذف حسابات مواقع التواصل الاجتماعي:

عند رغبة الجهة في حذف حساب من حساباتها في مواقع التواصل الاجتماعي، تطبق البنود التالية:

- أولاً يتم الحذف أو التعطيل بصورة مفاجئة وإنما ينبغي أن يكون ذلك تدريجياً عبر إبلاغ قرار الحذف أو التعطيل إلى المستخدمين عبر الموقع الإلكتروني الرسمي وعلى نفس الحساب قبل تنفيذه بوقت مبكر بحيث لا يقل عن شهرين والتنسيق وضرورة الرفع للجنة التنفيذية لحسابات التواصل الاجتماعي بالجامعة.

- اتخاذ الترتيبات اللازمة حتى تتولى قنوات التواصل الاجتماعي الأخرى التعامل مع الخدمات التي كانت تقدم عبر الحساب الذي سوف يتم إغلاقه.

تقديم عينة من القرارات والتنظيمات التي تثبت تطبيق الجهة لضوابط استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لديها.

KINGDOM OF SAUDI ARABIA
Ministry of Education
Najran University



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة نجران

إدارة الأمن السيبراني

حفظه الله

سلمهم الله

سلمهم الله

سلمهم الله

صورة مع التحية لمعالي رئيس الجامعة

سعادة وكلاء الجامعة وكلية الجامعة

سعادة عمداء الكليات والعمادات المساندة

سعادة مدراء الإدارات والمراكز والوحدات

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ... وبعد:

إشارة الى تعميم معالي وزير التعليم رقم (٥٩٥٧٣) وتاريخ ١٠/٠٦/١٤٤٢هـ المبني على تعميم معالي رئيس مكتب إدارة البيانات الوطنية رقم (٣٠٢٤) وتاريخ ٠٤/٠٦/١٤٤٢هـ المتضمن "التأكيد على ماورد في سياسات حوكمة البيانات الوطنية والقواعد العامة لاستخدام تطبيقات الاجتماعات الافتراضية، ولما قد يترتب على استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي والتراسل الفوري لتبادل البيانات او الوثائق الرسمية من آثار سلبية ومخاطر محتملة على أنشطة الجهات العامة ومصالح الأفراد والتي قد ترتقي إلى المساس بالمصالح الحيوية للمملكة، فإن مكتب إدارة البيانات الوطنية يؤكد على عدم استخدام هذه التطبيقات في تبادل أي بيانات او وثائق رسمية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، وأن يكون تبادل مثل هذه البيانات من خلال البريد الإلكتروني الرسمي للجهة، وأن عدم الإلتزام بذلك يعد مخالفة لسياسات حوكمة البيانات الوطنية".
وعليه فإن إدارة الأمن السيبراني تؤكد على عدم استخدام تطبيقات التواصل الاجتماعي في تبادل البيانات او الوثائق الرسمية للجامعة مثل: (بيانات التقارير او محاضر الاجتماعات والمجالس واللجان او كشوفات الطلبة والموظفين وأعضاء هيئة التدريس أو الإفادات الرسمية، أو القرارات ... وغيرها) وأن يتم استخدام البريد الرسمي للجامعة فقط في تبادل البيانات داخل وخارج الجامعة ومخالفة ذلك يعد مخالفة لسياسة حوكمة البيانات الوطنية، كما نأمل اشعار جميع منسوبيكم بذلك.

هذا والله يحفظكم ويرعاكم،،،

مدير إدارة الأمن السيبراني

سعد محمد القرني

صادر داخلي

رقم المعاملة	ص د-11456-23-443
تاريخ المعاملة	19/02/1443 - 26/09/2021 هـ
الموضوع	بشأن مشروع ضوابط استخدام الجهات الحكومية لوسائل التواصل الاجتماعي
من	إدارة الاتصالات والانظمة - عمادة تقنية المعلومات والاتصالات - مسفر حسين آل صمعة
إلى	عميد عمادة تقنية المعلومات والاتصالات
نسخة إلى	
الإجراء	للاطلاع و التوجيه.
المرفقات	1 ملف
مدة الإنجاز	
النص	بعد النجحة... إلحافاً للمعاملة رقم و ح-867-1-443 فنفيد سعادتكم بأننا بحمد الله ملتزمون بما ورد في اللائحة وتم كذلك حضور دورة إدارة حسابات مواقع التواصل الاجتماعي من خلال منصة يودمي المتخصصة في التدريب والتي تجدونها في المرفقات. كما نحيطكم علماً بأنه لم يصلنا أي توجيه بشأن المسؤول