



دليل إدارة صفحات وكالة الابتعاث والتدريب على الموقع الإلكتروني
البوابة الإلكترونية لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية



إعداد: ريم بنت عبد الرحمن العبيلان ٢٠٢١م-١٤٤٢ هـ

مقدمة

يدار الموقع الإلكتروني لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية من قبل عمادة تقنية المعلومات والإدارات التابعة لها بشكل مباشر، كما تفوض عمادة تقنية المعلومات الصلاحيات لبعض الجهات في الجامعة ومنها وكالة الابتعاث والتدريب بعمادة الموارد البشرية وتلتزم الجهات بسياسات والإجراءات لإدارة الموقع التي تنص إدارة البوابة الإلكترونية عليها من أجل الحفاظ على هوية الجامعة و توفير محتوى إثرائي يساهم في خدمة المجتمع ككل ، ويحتوي هذا الدليل على السياسة الخاصة بوكالة الابتعاث والتدريب المنبثق من سياسة إدارة البوابة الإلكترونية بعمادة تقنية المعلومات .

١. منح الصلاحيات للموظف المسؤول في وكالة الابتعاث والتدريب:

- تكليف موظف من الوكالة بإدارة الموقع من خلال تعبئة نموذج طلب صلاحيات لمسؤول موقع (نموذج رقم P001) والمصادقة من المدير المباشر في الجهة ثم يتم طلب منح صلاحيات للموظف في الوكالة بأرسال النموذج الى إدارة البوابة الإلكترونية عبر الايميل it.portal@imamu.edu.sa
- ترد إدارة البوابة الإلكترونية بالبريد الإلكتروني على طلب وكالة الابتعاث والتدريب بالموافقة او الرفض.
- تمنح الصلاحيات للموظف بالوكالة من إدارة البوابة الإلكترونية بعد تعبئة نموذج تسليم موقع الكتروني لجهات الجامعة (نموذج رقم P002) والمصادقة من المدير المباشر في الجهة وأرسال النموذج الى إدارة البوابة الإلكترونية عبر الايميل it.portal@imamu.edu.sa

٢. سياسات إدارة الموقع الإلكتروني لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية:

تختلف السياسة بحسب نوع الطلب حيث تنقسم الطلبات الى نوعين:

١- طلب إضافة إعلان او خبر على الصفحة الرئيسية لجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية ويتبع فيه الإجراءات التالية:

- أ- تحرير خطاب رسمي بالطلب من عمادة الموارد البشرية الى عمادة تقنية المعلومات عبر نظام مراسل يشمل نوع الطلب (إعلان - خبر) المحتوى المطلوب للنشر او التعديل
- ب- يرسل الموظف المسؤول بالوكالة الطلب الى إدارة البوابة الإلكترونية بعمادة تقنية المعلومات عبر الايميل it.portal@imamu.edu.sa مرفق فيه التالي:
- نوع الطلب (إعلان - خبر) -العنوان - المحتوى -تاريخ الطلب - بنر تصميم انفوجرافيك
- للإعلان مقاس ٣٠٠*٩٩٠ بكسل - أي مرفقات أخرى ان وجدت)
- رقم معاملة الطلب في مراسل

ملاحظة: يجب ان تصل جميع الطلبات للموظف المكلف مدققه املائيا ولغويا للنشر دون أي تعديل.



٢- طلب تعديل او إضافة على صفحات وكالة الابتعاث والتدريب بعمادة الموارد البشرية ويتبع فيه الإجراءات التالية:

- ارسال طلب رسمي عبر البريد الإلكتروني للموظف المسؤول بالوكالة ونسخة (للوكيل- المدير المباشر) للموظف ينص على نوع الطلب وتشمل الطلبات:
 - ١- إضافة إعلان على صفحة عمادة الموارد البشرية المحتوى المطلوب إرساله (عنوان الإعلان – نص الإعلان - تاريخ الإعلان- بئر تصميم انفوجرافيك للإعلان مقاس ٩٩٠*٣٠٠ بكسل)
 - ٢- إضافة صفحات جديدة على وكالة الابتعاث والتدريب المطلوب إرساله (عنوان الصفحة – المحتوى للصفحة يشمل (الروابط والصور والفيديوهات وملفات وغيرها) – موقع هيكله الصفحة على الموقع)
 - ٣- تعديل / حذف على محتوى صفحات وكالة الابتعاث والتدريب المطلوب إرساله (رابط الصفحة المطلوب تعديلها | حذفها – المحتوى الجديد للصفحة في حال التعديل)
 - ٤- الرد رسمي عبر البريد الإلكتروني من قبل الموظف المكلف بالوكالة ونسخة (للوكيل- المدير المباشر) على الطلبات بعد النشر على موقع الجامعة
 - ٥- يجب ان تصل جميع الطلبات للموظف المكلف مدققة املائيا و لغويا للنشر دون أي تعديل .
 - ٦- على الموظف المكلف إرسال تقرير دوري بالإضافات والتعديلات التي أجريت على الموقع الى إدارة البوابة الإلكترونية

■ الاطلاع والالتزام بسياسات النشر الخاصة بالجامعة من خلال الرابط التالي:

<https://www.imamu.edu.sa/Pages/Privacy.aspx>

■ الاطلاع والالتزام بسياسات الاستخدام الامن لتقنية المعلومات من خلال الرابط:

<https://units.imamu.edu.sa/deanships/it/announcements/Documents/IMSIU-IT-ISMS-%20V1.pdf>



الشروط عامة

يرجى فضلاً الالتزام بما يلي:

- * يجب ألا يحتوي الموقع ما يعارض فلسفة جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في الحوار والتعبير عن الرأي.
- * عدم التعرض للأشخاص والجهات والمؤسسات بالطعن أو الانتقاص أو السب أو التشهير.
- * عدم نشر البرامج ذات حقوق النشر أو العلامات التجارية أو حقوق الملكية الفكرية بصفة غير قانونية.
- * يمنع اقتباس أي محتوى محمي بحقوق النشر إلا بعد الموافقة من المصدر.
- * يمنع نشر أسماء خاصة بالمبرمجين سواء موظفي جامعة او من الخارج ، وذلك لامتلاك الجامعة حقوق النشر والبرمجة.
- * يمنع المدح أو الإشادة أو الترويج أو التصويب أو الدعم لكل فكر منحرف ورموزه
- * يمنع وضع روابط لمواقع أخرى مخالفة للشرع، أو يقصد بها الإضرار بالأمن الوطني.
- * يمنع وضع أي صورة خادشه للحياء أو مخالفة لتعاليم الدين، أو أي صور تؤذي النفوس .
- * استخدام النشر لخدمة أغراض الجامعة الأكاديمية و العلمية فقط.
- * يمنع وضع صور النساء.
- * يحظر الموقع نشر جميع أنواع المحتوى و التعليقات التي توجب الطائفية، والعنصرية، والقبلية، والمناطقية بجميع أشكالها وصورها.
- * يجب ألا تكون البحوث قد نشرت أو أرسلت للنشر في مجلات أخرى ، ولا يجوز للباحث إعادة نشر بحثه المنشور.
- * أن تكون المشاركة المرسله مكتوبة باللغة العربية الفصحى، بعيدة عن الركاكة والضعف، وخالية من الأخطاء الإملائية والنحوية قدر الإمكان مع التأكد من كتابة الآيات القرآنية كتابة صحيحة مع ذكر رقم الآية واسم السورة.
- * لا يحق لأي عضو نشر دعاية لمنتج تجاري أو غيره دون الحصول على موافقة إدارة الموقع.
- * البوابة غير ملزمة بنشر أي موضوع أو التقيد بزمن محدد للنشر أو إعادة النشر.
- * الآراء الواردة في الموضوعات المنشورة، تمثل وجهة نظر أصحابها ، ولا تعبر بالضرورة عن وجهة نظر البوابة .
- * لا تتحمل البوابة أي مسؤولية عن تغيير، أو فقد المحتوى نتيجة أي خلل فني أو أعمال تطويرية.
- * لا يجوز استخدام أي أسماء أو شعارات موجودة في البوابة دون إذن مسبق.



القوالب والتصاميم الخاصة بصفحات وكالة الابتعاث والتدريب:

تندرج صفحات وكالة الابتعاث والتدريب تحت صفحة الرئيسية لعماد الموارد البشرية وعليه فان هيكله الصفحات لوكالة الابتعاث والتدريب تعتبر صفحات فرعية وتم اعتماد التصميم بصفحات فرعية وايقونات كروابط للتنقل بين الصفحات الفرعية واعتماد التنسيق التالي



عنوان الصفحة يوضح الهيكله (اسم الإدارة - عنوان الصفحة)

عمادة الموارد البشرية > إدارة التدريب - البرامج التدريبية

نمط العنوان الرئيسي

نوع الخط : droid Arabic kufi

اللون : أزرق

الحجم : عنوان ٢

تنقسم البرامج التدريبية المقدمة من وكالة الابتعاث والتدريب الى أربعة أنواع:

البرامج الطويلة المقررة من لجنة الابتعاث والتدريب

برامج تدريبية قصيرة

برامج خاصة للقيادات

برامج معهد الإدارة العامة

ايقونة داخلية النمط الالوان المستخدمة

نمط الفقرة

نوع الخط : droid Arabic kufi

اللون : أسود

الحجم : فقرة

1-البرامج الطويلة المقررة من لجنة الابتعاث والتدريب

تقيم وكالة الابتعاث والتدريب بالتعاون مع كلية التعليم المستمر وخدمة المجتمع البرامج الطويلة وتستهدف الكادر الإداري من منسوبيات ومنسوبات جامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية وتشمل:

1. برنامج تحرير الخطابات الرسمية والعروض، مدة البرنامج ستة أسابيع ويتم اختيار البرنامج من خلال اختبار تحريري وتمنح الشهادة في حال تم اجتياز الاختبار التحريري.

2. برنامج إدخال البيانات باللغة العربية، مدة البرنامج أربعة أسابيع ويتم اختيار البرنامج من خلال اختبار تحريري وتمنح الشهادة في حال تم اجتياز الاختبار التحريري.

نمط العنوان الفرعي-التعداد

نوع الخط : droid Arabic kufi

اللون : أخضر - B

الحجم : فقرة

خط فاصل نهاية المحتوى

الروابط الأساسية



ايقونات: الروابط الأساسية لجميع الصفحات الفرعية الخاصة بالإدارة

التصميم: الحجم 148px * 109px اللون



نموذج طلب صلاحيات لمسؤول موقع
نموذج رقم (P001)

معلومات الموقع	
اسم الموقع	
رابط الموقع	
الجهة التي يتبع لها	

معلومات صاحب الصلاحيات المطلوبة	
الاسم الثلاثي	
رقم الهوية	
البريد الإلكتروني الرسمي	
التحويلة	
الجوال	

معلومات مسؤولي الموقع حاليا	
مسؤول الموقع حاليا	
الاسم الثلاثي	
رقم الهوية	
الرجاء اختيار أحد الخيارات	<input type="radio"/> استمرار صلاحيات مسؤول الموقع الحالي <input type="radio"/> الغاء صلاحيات مسؤول الموقع الحالي
مسؤول الموقع حاليا (في حال وجد أكثر من مسؤول حالي)	
الاسم الثلاثي	
رقم الهوية	
الرجاء اختيار أحد الخيارات	<input type="radio"/> استمرار صلاحيات مسؤول الموقع الحالي <input type="radio"/> الغاء صلاحيات مسؤول الموقع الحالي

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة تقنية المعلومات

إقرار الجهة

أقر أنا الموقع أدناه بأني على علم بأن هذا الطلب سيعطي صلاحية الإضافة والتعديل والحذف على الموقع الإلكتروني المحدد للشخص المبينة بياناته في النموذج أعلاه، وأنه يملك القدرة على إدارة المحتوى الخاص بالموقع بالشكل المناسب.

عميد/مدير	
الاسم	
التاريخ	
التوقيع	

الهاتف:

(+966) (11) 25 808 70

الفاكس:

(+966) (11) 25 905 50

العنوان:

ص. ب. 5701

الرياض 11432

المملكة العربية السعودية

it.imamu.edu.sa | it@imamu.edu.sa

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة تقنية المعلومات
Imam Muhammad ibn Saud Islamic University
Deanship of Information Technology



نموذج تسليم موقع الكتروني لجهات الجامعة نموذج رقم (P002)

إقرار مسؤول الموقع

أقر أنا الموقع أدناه بأني استلمت موقع

- مع صلاحية الإضافة والتعديل والحذف على المحتوى، واتفق بأن التزم بالتالي:
- الاطلاع على رابط دورة إدارة المحتوى المسجلة في البوابة الإلكترونية لمعرفة إجراءات الإضافة والتعديل والحذف على المحتوى.
 - الاطلاع على سياسات البوابة الإلكترونية لجامعة الإمام والعمل بموجبها.
 - الاطلاع على سياسة الاستخدام الآمن لتقنية المعلومات.
 - تطبيق سياسات كلمة المرور المعقدة:
 - يلزم عليك تغييرها بشكل دوري (3 أشهر)
 - لا بد ان تحتوي كلمة مرور على مزيج من الأحرف والأرقام والرموز
 - اختر كلمة مرور يصعب تخمينها وليست مرتبطة بمعلوماتك الشخصية.
 - لا تدون كلمات المرور على جهاز الكمبيوتر أو على مكتبك بل يجب الاحتفاظ بكلمات المرور في مكان سري وآمن.
 - اتباع جميع الآليات والنماذج المنظمة للعمل المرسله لي من إدارة البوابة الإلكترونية بعمادة تقنية المعلومات.
 - عدم تمكين غيري من الوصول للصلاحيات المعطاة لي
 - عدم التغيير في هيكل الموقع أو إضافة جزء ويب أو سكريبت أو حذف جزء ويب او السكريبت من الموقع إلا بعد الرجوع إلى إدارة البوابة الإلكترونية.
 - إرسال تقرير دوري بالإضافات والتعديلات التي أجريت على الموقع.
 - مع العلم بأنه سوف يتم مراجعة دورية لحسابات المستخدمين سوف يتم تعطيل الغير مستخدم أو الحساب الغير ملتزم بالسياسات أعلاه.

الاسم الثلاثي

رقم الهوية

التاريخ

التوقيع



بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة تقنية المعلومات

مصادقة الجهة

أقر بأني اطلعت على المعلومات أعلاه واصادق عليها، واتعهد بإبلاغ إدارة البوابة الالكترونية في حال نقل أو تغيير المسؤول عن الموقع الالكتروني.

عميد/مدير

الاسم

التاريخ

التوقيع

الهاتف:

(+966) (11) 25 808 70

الفاكس:

(+966) (11) 25 905 50

العنوان:

ص. ب. 5701

الرياض 11432

المملكة العربية السعودية

it.imamu.edu.sa | it@imamu.edu.sa

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
عمادة تقنية المعلومات
Imam Muhammad ibn Saud Islamic University
Deanship of Information Technology

