

جامعة البحرين



السياسة الإعلامية لجامعة البحرين

الملكية / مسؤولية السياسة: إدارة الإتصال

تاريخ السريان: ٢٤ أكتوبر ٢٠٢٤

المحتوى

٤	١	تعريف عامة
٥	٢	هدف السياسة
٦	٣	نطاق السياسة
٦	٤	محتوى السياسة
٦	٤,١	المبادئ
٦	٤,٢	القواعد
٧	٤,٣	الضوابط العامة
٧	٥	المسؤوليات والأدوار
٧	٥,١	إدارة الاتصال
٨	٥,٢	العمداء والمدراء
٨	٥,٣	أعضاء هيئة التدريس والموظفون
٨	٦	الضوابط المتبعة في السياسة
٨	٦,١	ضوابط التعامل مع وسائل الإعلام
٩	٦,٢	ضوابط الظهور الإعلامي لمنتسبي جامعة البحرين
٩	٦,٣	ضوابط المنشورات والمطبوعات
١٠	٦,٤	ضوابط استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والمنصات المهنية
١١	٦,٥	استخدام شعار جامعة البحرين
١١	٦,٦	استخدام الصور الفوتوغرافية
١١	٦,٧	المحتوى على الموقع الإلكتروني للجامعة
١٢	٧	جهة الاتصال والمعلومات

معلومات السياسة

اسم السياسة:	السياسة الإعلامية لجامعة البحرين
وصف السياسة:	تنظم هذه السياسة النشر الإعلامي لجامعة البحرين ومنتسبيها، وتحدد آليات تمثيل الجامعة والتعبير عن الآراء المؤسسية والشخصية لضمان التوازن بين حرية التعبير وحماية سمعة الجامعة. ويضمن عدالة الظهور الإعلامي لمختلف فئات المجتمع الجامعي. كما توضح المسؤوليات والإجراءات في التواصل مع الإعلام وتنظم استخدام الهوية المؤسسية والحسابات الشخصية بما يعزز وضوح الرسائل واتساقها مع قيم الجامعة وأنظمتها.
نطاق السياسة:	☐ أكاديمي ☐ إداري ☐ بحثي ☐ طلابي ☒ عام
حالة السياسة:	☐ سياسة جديدة ☒ التعديل على سياسة قائمة
جهة الاعتماد:	مجلس جامعة البحرين
الملكية / مسؤولية السياسة:	إدارة الاتصال
أهداف التنمية المستدامة ذات الصلة:	☒ ١. القضاء على الفقر ☐ ١٠. الحد من أوجه عدم المساواة ☐ ٢. القضاء على الجوع ☐ ١١. مدن ومجتمعات محلية مستدامة ☐ ٣. الصحة الجيدة والرفاء ☐ ١٢. الاستهلاك والإنتاج المسؤولان ☒ ٤. التعليم الجيد ☐ ١٣. العمل المناخي ☐ ٥. المساواة بين الجنسين ☐ ١٤. الحياة تحت الماء ☐ ٦. المياه النظيفة والنظافة الصحية ☐ ١٥. الحياة في البر ☐ ٧. طاقة نظيفة وبأسعار معقولة ☒ ١٦. السلام والعدل والمؤسسات القوية ☐ ٨. العمل اللائق ونمو الاقتصاد ☒ ١٧. عقد الشراكات لتحقيق الأهداف ☒ ٩. الصناعة والابتكار والهياكل الأساسية
تاريخ الاعتماد:	٢٤ أكتوبر ٢٠٢٤ م

تاريخ السريان:	٢٤ أكتوبر ٢٠٢٤ م
تاريخ الموافقة على آخر مراجعة:	٢٧ أغسطس ٢٠٢٦ م
تاريخ المراجعة القادمة:	أغسطس ٢٠٣٢ م
رقم قرار مجلس الجامعة:	٢٠٢٦/٣٥٤
رقم الوثيقة:	UOB-CD-PO-001
التصنيف من حيث السرية:	☐ سري للغاية ☐ سري
	☐ محظور/محدود ☒ عام
الوثائق ذات الصلة:	المرسوم بقانون رقم (١٢) لسنة ١٩٨٦ بإنشاء وتنظيم جامعة البحرين وتعديلاته، قانون الخدمة ولانحته التنفيذية، قرار رقم (١) لسنة ٢٠٠٦ بإصدار لائحة أعضاء هيئة التدريس بجامعة البحرين وتعديلاتها، الدليل الاسترشادي لاستخدام شبكات التواصل الاجتماعي في الجهات الحكومية، قرار رقم (٤) لسنة ٢٠٠٦ بإصدار لائحة المخالفات السلوكية لطلبة جامعة البحرين، مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة ملحق بتعليمات الخدمة المدنية رقم (١٦) لسنة ٢٠١٦

الجهات المعنية بالسياسة

☐ أعضاء هيئة التدريس.

☐ رئيس الجامعة.

☐ الموظفون الإداريون.

☐ نواب رئيس الجامعة.

☐ الطلبة.

☐ العمداء.

☒ جميع منتسبي الجامعة.

☐ المدراء.

١ تعاريف عامة

مبادئ ومحددات للعمل والنشر الإعلامي في الجامعة، تتضمن بيان الضوابط والأساليب والإجراءات التي تتخذها الجامعة في إيصال رسائلها إلى الجمهور.

السياسة الإعلامية:

الحيّز الإعلامي والاتصالي الذي تُتاح فيه المعلومات والآراء والرسائل لعامة الجمهور، مع إمكانية الوصول إليها والتفاعل معها.

الفضاء العام:

كل ما يصدر عن الجامعة أو عن أي من منتسبيها من مواد أو رسائل إعلامية، سواء كانت مقروءة أو مسموعة أو مرئية أو رقمية، ويتم نشرها أو بثها عبر أي وسيلة من وسائل النشر أو الاتصال.

المحتوى الإعلامي:

الأفراد أو الجهات الذين لديهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الجامعة ممن يمكن أن يؤثر أو يتأثروا إيجاباً أو سلباً بإجراءات الجامعة.

أصحاب المصلحة:

جميع وسائل الإعلام من إذاعة وتلفزيون وصحف سواء الرسمية أو غير الرسمية.

وسائل الإعلام:

منصات إلكترونية تسمح للمشارك فيها بإنشاء ملفات تعريفية للتواصل مع بقية المشاركين في بيئة مجتمع افتراضي، والمشاركة في المناقشات والأنشطة، وإنشاء محتوى إلكتروني.

وسائل التواصل الاجتماعي:

ظهور منتسبي الجامعة في أية وسيلة إعلامية، بما في ذلك وسائل التواصل الاجتماعي.

الظهور الإعلامي:

نشر أي محتوى إعلامي يتعلق بجامعة البحرين في وسائل الإعلام.

النشر الإعلامي:

جميع الطلبة وأعضاء الهيئتين الأكاديمية والإدارية وخريجو الجامعة في حال تمثيلهم لها بتكليف منها.

منتسبو الجامعة:

٢ هدف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى بيان أسس الاتصال داخل الجامعة وخارجها وتنظيم إدارته، بما يسهم في تعزيز الصورة المؤسسية الإيجابية للجامعة من خلال أنشطتها وخدماتها، وإبراز هويتها ورسالتها، وذلك وفق أسس مهنية قائمة على الشفافية والموضوعية ودقة المعلومات وسرعة وكفاءة الأداء. وعليه، تسعى السياسة إلى تحقيق الأهداف الآتية:

٢,١ تنظيم الظهور الإعلامي لمنتسبي الجامعة في الفضاء العام ووسائل الاتصال المختلفة، بما يحقق التوازن بين حرية التعبير ومتطلبات التمثيل المؤسسي للجامعة، ويضمن العدالة في الظهور الإعلامي.

٢,٢ ضمان اتساق النشر الإعلامي الصادر عن الجامعة أو منتسبيها مع مبادئها ورسالتها وأهدافها، وبما يسهم في دعم توجهاتها الإستراتيجية.

٢,٣ تسهيل انسياب المعلومات عبر القنوات الإعلامية الرسمية للتعريف بجهود الجامعة ومشروعاتها ومنجزاتها، وتعزيز سرعة الاستجابة للأحداث ذات الصلة بها.

٢,٤ تعزيز الصورة المؤسسية للجامعة والارتقاء بسمعتها محلياً وإقليمياً وعالمياً، بما يدعم استقطاب الطلبة المتميزين وتوسيع فرص التعاون الأكاديمي والبحث.

تعنى السياسة بالنشاط الإعلامي لجامعة البحرين ومنتسبيها في الفضاء العام ووسائل الإعلام بمختلف أنواعها، وعليه فإن نطاقها يتحدد في كل ما تنشره جامعة البحرين، وما ينشره المنتسبون بصفتهم التي تبين انتسابهم إلى الجامعة.

تقوم السياسة على مبادئ أساسية تنطلق منها جميع أنشطة الجامعة وأنشطة منتسبيها ذات الصبغة الإعلامية وتتضمن القواعد والخطوط العامة الواجب اتباعها في هذا الشأن، كما يلي:

٤,١ المبادئ

تلتزم جامعة البحرين بتطبيق سياسة إعلامية تقوم على المبادئ التالية:

٤,١,١ احترام حرية الرأي والتعبير لمنتسبي الجامعة وتشجيع مشاركتهم في النقاش العام، ولا سيما في المجالات العلمية والأكاديمية، مع التمييز بين الآراء الشخصية والمواقف المؤسسية للجامعة، وبما يحفظ سمعتها ومكانتها.

٤,١,٢ الوضوح والدقة والموضوعية في المحتوى الإعلامي.

٤,١,٣ التركيز على أولويات الجامعة في مختلف الأبعاد خصوصاً الأكاديمية، والبحثية، والأنشطة اللاصفية، وخدمة المجتمع.

٤,١,٤ التعامل مع جميع أصحاب المصلحة بمهنية واحترام.

٤,١,٥ استخدام أحدث التقنيات والأدوات الإعلامية لنشر رسالة الجامعة.

٤,٢ القواعد

يجب أن تنطلق الأنشطة المنسوبة إلى جامعة البحرين في الفضاء العام صراحة أو ضمناً من القواعد الآتية:

٤,٢,١ أن يعكس المحتوى الإعلامي هوية الجامعة، ورسالتها، وأهدافها، وإستراتيجيتها.

٤,٢,٢ أن تكون جميع المعلومات التي يتم نشرها دقيقة وموثوقة وتعكس الصورة الإيجابية للجامعة.

٤,٢,٣ الحصول على اعتماد إدارة الاتصال قبل المشاركات الإعلامية والظهور الإعلامي، وقبل نشر جميع المنشورات والنشرات الإخبارية الإلكترونية، والصفحات الإلكترونية، والمواد الترويجية.

٤,٢,٤ الالتزام بالقوانين والأنظمة المعمول بها في مملكة البحرين.

٤,٣ الضوابط العامة

على جميع أصحاب المصلحة والمخاطبين بهذه السياسة الالتزام بالضوابط العامة الآتية:

٤,٣,١ معالجة المحتوى الإعلامي بطريقة مسؤولة، بحيث لا تثير اللغط أو البلبلة، ولا تشوه صورة الجامعة، أو تسيء إلى سمعتها، أو سمعة منتسبيها، وألا تتضمن ما يخالف الأنظمة والقوانين، أو يחדش الحياء العام، أو يسيء إلى مكونات المجتمع.

٤,٣,٢ يتم قبول المواد الإعلامية مثل المقالات والتقارير الجيدة فقط، من حيث محتواها ومضمونها، ولغتها، وشكلها الخارجي، على أن تكون تلك المواد واضحة ومكتملة العناصر، بحيث لا تثير مغالطات، أو استفسامات محورية لدى المتلقي.

٤,٣,٣ يتم ربط المواد الإعلامية المختلفة بالسياق العام لأهداف الجامعة، والنظرة العامة إليها بالنسبة إلى الموضوع أو الحدث المراد النشر بشأنه، وبيان صلتها بالبرنامج الحكومي، ورؤية البحرين.

٤,٣,٤ يجب أن تصدر المواد الإعلامية المتعلقة بالجامعة على اختلافها معتمدة من إدارة الاتصال، أو بالتنسيق معها.

٤,٣,٥ مراعاة عدم المبالغة في تضخيم أو تعظيم المنجزات الجامعية إعلامياً بما يخالف المعطيات الحقيقية والواقعية.

٤,٣,٦ يتم التركيز على إبراز أدوار الجامعة المؤسسية في النشر عن المشروعات والأحداث لا الأشخاص، استجابة لرسالة الجامعة، بوصفها مؤسسة للتعليم والإشعاع الثقافي والفكري.

٥ المسؤوليات والأدوار

٥,١ إدارة الاتصال

تُعد إدارة الاتصال الجهة المختصة والمسؤولة عن تنفيذ أحكام هذه السياسة، ومتابعة تطبيقها، ورفع التقارير الدورية بشأنها، كما تتولى إدارة التواصل مع الجهات الخارجية، وممارسة صلاحياتها الإشرافية على فريق إدارة الاتصال، والتنسيق بين مختلف الجهات في الجامعة فيما يتعلق بشؤون النشر والإعلام، وذلك وفقاً لأحكام هذه السياسة واللوائح المعمول بها في الجامعة.

ومع مراعاة الحصول على موافقة رئيس الجامعة، تتولى إدارة الاتصال ممارسة الاختصاصات الآتية:

- أ. التعامل مع وسائل الإعلام والجهات الخارجية، وتنظيم زياراتهم، ومرافقتهم عند دخولهم إلى الحرم الجامعي أو أثناء تغطيتهم للفعاليات الخاصة بالجامعة .
- ب. التنسيق والتعاون مع العمادات والإدارات والجهات المعنية لتنفيذ الحملات الإعلامية وفق الخطط المعتمدة .
- ج. إعداد وإصدار البيانات الصحفية، والمقالات، والتحديثات الإعلامية المتعلقة بالجامعة .
- د. رصد أي محتوى أو ممارسة يُشتبه في كونها تعدياً على جامعة البحرين أو منتسبيها، أو مخالفة للوائح والأنظمة المعمول بها، ورفع تقارير بذلك إلى نائب الرئيس أو العميد المختص لاتخاذ ما يلزم .
- هـ. مراجعة هذه السياسة وتحديثها بشكل دوري، ورفع التوصيات اللازمة بشأنها .
- و. نشر الوعي بأحكام القوانين واللوائح المنظمة للنشر والظهور الإعلامي، وضمان الامتثال لها من قبل منتسبي الجامعة .
- ز. التوعية بآليات الحفاظ على سرية معلومات الجامعة، وتنظيم كيفية التعامل مع البيانات والمعلومات ذات الصلة.

٥,٢ العمداء والمدراء:

- أ. تطبيق هذه السياسة في الكليات والإدارات.
- ب. توعية أعضاء هيئة التدريس والموظفين بهذه السياسة.

٥,٣ أعضاء هيئة التدريس والموظفون:

- أ. الالتزام بأحكام هذه السياسة.
- ب. التعاون مع إدارة الاتصال في تطبيق هذه السياسة.

٦ الضوابط المتبعة في السياسة

٦,١ ضوابط التعامل مع وسائل الإعلام

- 6.1.1 تتولى إدارة الاتصال التعامل مع وسائل الإعلام بشأن الردود على الاستفسارات الواردة من الصحفيين، وكتابة الأخبار الصحفية، والبيانات الرسمية للجامعة، وتحديد مواعيد المقابلات في الحرم الجامعي، وفي الأستوديوهات، أو المؤتمرات الصحفية التي تشمل مسؤولي الجامعة.
- 6.1.2 تقوم إدارة الاتصال بالترتيب للمقابلات الإعلامية والصحفية في الحرم الجامعي أو خارجه، سواء كانت مقروءة أم مرئية أم مسموعة مع منتسبي الجامعة وذلك بعد موافقة رئيس الجامعة.
- 6.1.3 يُسمح لوسائل الإعلام بالدخول إلى حرم الجامعة للتصوير أو لتغطية الفعاليات أو غيرها من الاحتياجات بتصريح مسبق من قبل إدارة الاتصال بعد الموافقة الرسمية من قبل رئيس الجامعة، على أن يرافق وسائل الإعلام أحد موظفي إدارة الاتصال.

٦,٢ ضوابط الظهور الإعلامي لمنتسبي جامعة البحرين

6.2.1 رئيس جامعة البحرين هو المتحدث الرسمي باسم الجامعة، وله أن ينيب أو يكلف غيره بذلك، وفي غير هذه الحالة يجب الحصول على موافقة مسبقة من إدارة الاتصال، وفق الإجراءات المعتمدة في هذه السياسة، إذا كان الظهور الإعلامي يتضمن تمثيلاً للجامعة أو تعبيراً عن مواقفها أو سياساتها أو قراراتها أو خططها، أو إذا تم تقديم المنتسب بصفته ممثلاً لها.

٦,٢,٢ لمنتسبي الجامعة طلب المساعدة من إدارة الاتصال للرد على استفسارات وسائل الإعلام، أو عند التحضير لنقاط الحديث الرئيسية في المقابلات المعتمدة.

٦,٢,٣ لمنتسب الجامعة التعبير عن آرائه والمشاركة في وسائل الإعلام بصفته الشخصية في مختلف الموضوعات، سواء كانت في نطاق تخصصه أم خارجه، دون أن يُعد ذلك تمثيلاً للجامعة، متى لم يُنسب التصريح إليها صراحةً أو ضمناً، وفي هذا الشأن يتعين على منتسب الجامعة الالتزام بالضوابط الآتية:

أ. إذا كان من شأن المشاركة الإعلامية، في ضوء سياقها أو طريقة تقديمها أو إبراز الصفة الأكاديمية أو الوظيفية، أن توحى للمتلقي بأن المنتسب يتحدث باسم الجامعة أو يعبر عن موقفها، تعين عليه أن يوضح صراحة أن ما يطرحه يمثل رأيه الشخصي ولا يعكس موقف الجامعة.

ب. يُعد من قبيل ما يوحي بالتمثيل المؤسسي، على سبيل المثال، استعمال صفة أكاديمي أو استخدام عبارات تنسب الرأي إلى الجامعة، أو الاستمرار في المشاركة الإعلامية رغم تقديمه من قبل وسيلة الإعلام أو الغير على أنه ممثل للجامعة دون تصحيح ذلك، أو الحديث عن سياسات الجامعة أو قراراتها أو خططها المستقبلية.

ج. يُعد الظهور الإعلامي بصفة ممثل لجهة أخرى غير الجامعة من قبيل التعبير الشخصي، متى تم الإفصاح عن تلك الصفة بوضوح ولم يُنشئ ذلك لبساً بشأن تمثيل الجامعة.

د. يُراعى في جميع الأحوال أن يُعتد في تحديد صفة الظهور بطبيعته ومضمونه وسياقه العام، لا بمجرد الوصف الذي يستخدمه المنتسب لتعريف نفسه.

6.2.4 يجب على الكلية/العمادة/ القسم/الإدارة التي تسعى إلى الترويج والتسويق لبرنامج، أو فعالية، أو إنجاز ما من خلال وسائل الإعلام، التواصل مع إدارة الاتصال، التي بإمكانها الاتصال بوسائل الإعلام، والعمل مع منتسبي الجامعة لتنسيق الترويج والتسويق، أو الظهور في البرامج أو الفعاليات، أو طرح القضايا الجديدة للنشر.

٦,٣ ضوابط المنشورات والمطبوعات

6.3.1 تعتمد جميع المنشورات والنشرات الإخبارية الإلكترونية، والصفحات الإلكترونية، والمواد الترويجية، من إدارة الاتصال، قبل استخدامها في أي وسيلة إعلامية، مثل الكتيبات، والنشرات الإعلانية، والملصقات، واللافتات، وغيرها من المنشورات التي يتم استخدامها في الحرم الجامعي أو خارجه، أو لأي غرض ترويجي آخر.

٦,٤ ضوابط استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والمنصات المهنية

٦,٤,١ تستخدم جامعة البحرين حساب تواصل رسمي واحد في المنصات التي تستخدمها تشرف عليه إدارة الاتصال، ولا يسمح بإنشاء حسابات على منصات التواصل الاجتماعي لأي جهة بالجامعة، إلا بموافقة من رئيس الجامعة.

٦,٤,٢ يتعين على منتسب الجامعة - فيما يخص حساباته الشخصية على وسائل التواصل الاجتماعي - ألا ينشر في ملفات التعريف الشخصية به المنصب أو المسمى الوظيفي وبيانات الاتصال الرسمية الخاصة به في العمل لأغراض المراسلة أو استخدام مواقع التواصل الاجتماعي.

٦,٤,٣ يُراعى عند استخدام منتسبي الجامعة لحساباتهم الشخصية على وسائل التواصل الاجتماعي، أن يكون ذلك على نحو مسؤول ومهني يعكس مكانتهم العلمية والمهنية، وبما لا يمس كرامة الوظيفة أو الجهة التي ينتمون إليها ومكانتها، سواء من حيث المظهر أو أسلوب الطرح أو طبيعة المحتوى المنشور أو سياق النشر، مع التمييز بين آرائهم الشخصية وأي محتوى قد يُفهم على أنه يعبر عن موقف مؤسسي، وذلك إعمالاً لمقتضيات قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة، وما تقضي به لوائح وأنظمة وتعليمات الخدمة المدنية.

٦,٤,٤ ويُعد من قبيل الاستخدام الماس بكرامة الوظيفة أو الجهة، على سبيل المثال، الظهور العام أو نشر محتوى في هئات أو أوضاع لا تتفق مع ما تقتضيه المكانة العلمية والمهنية لمنتسب الجامعة، أو تقديم المحتوى بأسلوب ينطوي على إسفاف أو سخرية أو ابتذال، أو استخدام الحسابات الشخصية في طرح موضوعات عامة أو شخصية بطريقة لا تنسجم مع ما يفترض في منتسب الجامعة من وقار ومسؤولية، أو نشر تعليقات أو مقاطع من شأنها الإخلال بصورة المنتسب المهنية أو التأثير سلباً في مكانة الجامعة أو منتسبها، سواء تعلق ذلك بشؤون العمل الجامعي أم غيرها.

٦,٤,٥ يجب تجنب التعليق أو الرد في حسابات التواصل التي تتعمد إثارة اللغط الإعلامي.

٦,٤,٦ تُشجّع الجامعة منتسبها الاستفادة من المنصات المهنية المتخصصة، مثل (LinkedIn) وما يماثلها، في التعريف الأكاديمي والمهني لمنتسبها، وبناء الشبكات العلمية والمهنية، ونشر المخرجات العلمية والبحثية، وتعزيز فرص التعاون والتواصل مع المؤسسات الأكاديمية والبحثية. ويجوز في هذا الإطار ذكر المسمى الوظيفي أو الانتساب للجامعة في حدود التعريف الشخصي، وبما لا ينشئ انطباعاً بالتحدث باسم الجامعة.

٦,٤,٧ يُحظر على منتسبي الجامعة، بأي صفة كانت، تصوير الغير أو تسجيل صوته داخل القاعات الدراسية أو أثناء تأدية الطلبة للاختبارات، أو تصوير أوراقهم، أو أي مواد أو وثائق ذات صلة بالاختبارات أو التقييمات، أو نشر

ذلك أو تداوله في منصات التواصل الاجتماعي أو خدمات البث المباشر أو القصص الفورية في الوسائط الرقمية الأخرى.

٦,٤,٨ ويُستثنى من ذلك الحالات التي تقتضيها الأغراض التعليمية أو البحثية أو التوثيق المؤسسي، شريطة الحصول مسبقاً على الموافقات الرسمية اللازمة وفق الإجراءات المعتمدة، وبما لا يخل بالحقوق في الخصوصية، وعلى أن يكون الاستخدام في حدود الغرض المصرح به، وتُعالج أي مخالفة لأحكام هذا البند وفق اللوائح والأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، دون إخلال بالمسؤولية القانونية المترتبة بموجب التشريعات النافذة في مملكة البحرين.

٦,٥ استخدام شعار جامعة البحرين:

٦,٥,١ يجب استخدام شعار جامعة البحرين بشكل واضح ومرئي على جميع المواد الإعلامية الرسمية الخاصة بالجامعة، بما في ذلك المطبوعات والمواقع الإلكترونية ومنصات التواصل الاجتماعي.

٦,٥,٢ عدم استخدام شعار جامعة البحرين إلا بموافقة من قبل إدارة الاتصال، وفي هذه الحالة يجب الامتناع عن أي استخدام للشعار الرسمي للجامعة بشكل يتعارض مع السياسات والقوانين المتعلقة بالملكية الفكرية والعلامات التجارية.

٦,٦ استخدام الصور الفوتوغرافية:

٦,٦,١ يحظر استخدام الصور المتوفرة في المواقع الإلكترونية غير الرسمية لتمثيل الحرم الجامعي أو طلبة الجامعة.

٦,٦,٢ يراعى أن تكون جميع الصور المستخدمة للطلبة أو أعضاء هيئة التدريس أو الحياة في الحرم الجامعي أو المرافق قدر الإمكان صوراً حقيقية تم التقاطها في إطار العمل أو الأنشطة الجامعية.

٦,٧ المحتوى على الموقع الإلكتروني للجامعة:

٦,٧,١ تكون إدارة الاتصال هي الجهة المسؤولة عن الموقع الإلكتروني للجامعة، ولها الموافقة على المحتوى قبل نشره، أو رفض أو إزالة أي معلومة، أو مادة قديمة، أو خاطئة، أو مضللة، أو غير قانونية، أو ضارة بسمعة الجامعة من الموقع الإلكتروني.

٦,٧,٢ تكون الكليات والمراكز والإدارات والمكاتب وغيرها هي الجهات المسؤولة عن محتوى صفحاتها على الموقع الإلكتروني، وتقوم بتزويد إدارة الاتصال بأي تغيير أو تحديث يطرأ على محتوى صفحاتها.

٦,٧,٣ تكون إدارة تقنية المعلومات والتعليم الرقمي هي الجهة المسؤولة عن المواقع الإلكترونية غير المؤسسية أو الأكاديمية أو التطبيقات المستندة إلى الويب (مثل المواقع الإلكترونية الخاصة بالمؤتمرات، والمجلات الأكاديمية، وتطبيقات قواعد البيانات) وذلك بعد التنسيق مع الكلية/القسم نفسه.

لتقديم مزيد من المساعدة حول تطبيق هذا الإجراء، بالإمكان توجيه الأسئلة المتعلقة إلى إدارة الاتصال

البريد الإلكتروني: commuication@uob.edu.bh

رقم الهاتف: 17438889/17438555