



كلية التربية للطفولة المبكرة

آلية ضمان النشر الورقي والإلكتروني بكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنوفية

الهدف :-

- ١- ضمان توحيد إجراءات النشر الورقي والإلكتروني للمحتوى الأكاديمي والإداري والإعلاني للكلية.
- ٢- تحقيق الدقة، والموثوقية، والالتزام بالمعايير المؤسسية.

نطاق التطبيق :-

تسري هذه الآلية على جميع المواد المعدة للنشر في:

- ١- الوسائط الورقية: كالنشرات، الكتيبات، اللوحات الإعلانية، المجلات.
- ٢- الوسائط الإلكترونية: كالموقع الإلكتروني للكلية، صفحات التواصل الاجتماعي الرسمية، النشرات البريدية.

خطوات التنفيذ:-

١- إعداد المحتوى:

- أ- يقوم القسم أو الوحدة المعنية بإعداد المادة المراد نشرها (أكاديمية - إدارية - دعائية - إعلامية).
- ب- الالتزام بالصياغة اللغوية السليمة، والتأكد من خلو المحتوى من الأخطاء العلمية أو الإملائية.
- ج- إدراج الصور أو الرسومات التوضيحية مع تحديد مصدرها لضمان حقوق الملكية الفكرية.

مدرسة
الكلية

٢- المراجعة الأولية:

مراجعة المحتوى من قبل: مسؤول الإعلام والعلاقات العامة أو لجنة النشر للتأكد من:

أ- سلامة اللغة.

ب- مطابقة المحتوى لسياسات الجامعة .

ج- الالتزام بالهوية البصرية للكلية .

٣- المراجعة الأكاديمية/الإدارية:

أ- المحتوى أكاديميًا: يتم مراجعته من قبل: مجلس القسم المختص.

ب- إداريًا أو دعائيًا: يتم مراجعته من قبل : الأمين العام للكلية أو من ينوب عنه.

٤- الاعتماد النهائي :

رفع المادة بعد المراجعات إلى (عميد الكلية أو وكيل الكلية) المختص لاعتماد النشر.

٥- النشر:

أ- النشر الورقي: تنفيذ الطباعة عبر وحدة الطباعة بالجامعة أو متعهد معتمد، مع الاحتفاظ بنسخة أرشيفية.

ب- النشر الإلكتروني: النشر عبر الموقع الرسمي للكلية وصفحاتها الموثقة على وسائل التواصل الاجتماعي من خلال مسؤول الإعلام الإلكتروني.

٦- التوثيق والأرشفة :

أ- الاحتفاظ بنسخة من كل مادة منشورة (ورقية أو إلكترونية) في سجل النشر بالكلية، مع تاريخ النشر والجهة المسؤولة.

ب- تخزين نسخة رقمية في الأرشيف الإلكتروني الداخلي.

ضوابط النشر :-

١- الالتزام بسياسات النشر الخاصة بجامعة المنوفية.

٢- مراعاة حقوق الملكية الفكرية.

٣- عدم نشر أي محتوى غير معتمد أو غير موثق.

٤- تحديث المحتوى المنشور إلكترونياً بشكل دوري لضمان دقته.

آلية المتابعة والتقييم:-

أ- إجراء مراجعة شهرية لسجلات النشر للتأكد من مطابقة الإجراءات.

ب- تقييم جودة النشر بناءً على مؤشرات مثل :

- عدد المواد المنشورة .

- تفاعل الجمهور مع المنشورات الإلكترونية

- مدى التزام المنشورات بالهوية البصرية والمعايير.

المسؤوليات :-

المرحلة	الجهة المسؤولة
إعداد المحتوى	القسم/ الوحدة المعنية
المراجعة الأولية	مسؤول الإعلام والعلاقات العامة
المراجعة الأكاديمية / الإدارية	مجلس القسم / الأمين العام
الاعتماد النهائي	عميد الكلية أو الوكيل المختص
النشر	مسؤول النشر الورقي / مسؤول النشر الإلكتروني
الأرشفة	وحدة النشر والتوثيق

الخطة البديلة :-

في حال تعذر النشر عبر القنوات المعتادة:

١- الورقي: استخدام خدمات طباعة بديلة معتمدة من الجامعة.

٢- للإلكتروني : النشر المؤقت على منصة بديلة (مثل صفحة الجامعة) لحين استعادة القنوات الرسمية.

إدارة الكلية