

سياسة محتوى الموقع الإلكتروني لجامعة طنطا

النسخة المطورة — 2026

هذه السياسة ملزمة لجميع وحدات الجامعة والكليات والقطاعات المسؤولة عن نشر المحتوى على الموقع الرسمي لجامعة طنطا وجميع المنصات الرقمية التابعة لها

مقدمة

يُعدّ الموقع الإلكتروني لجامعة طنطا tanta.edu.eg الواجهة الرقمية الرسمية للجامعة أمام الطلاب والأعضاء والباحثين والمجتمع المحيط والعالم. ولضمان جودة المحتوى المنشور واتساقه مع رسالة الجامعة وقيمتها، تُحدد هذه السياسة المعايير والضوابط الحاكمة لكل ما يُنشر على الموقع وجميع المنصات الرقمية التابعة له.

الأهداف

- ضمان دقة المحتوى وصحته وتحديثه الدوري
- توحيد أسلوب النشر عبر جميع صفحات الموقع والكليات
- صون هوية الجامعة البصرية واللغوية
- حماية حقوق الملكية الفكرية للجامعة والآخرين
- إرساء الشفافية في إدارة المحتوى الرقمي
- مواكبة متطلبات التحول الرقمي وتقنيات الذكاء الاصطناعي

نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع المحتويات المنشورة عبر القنوات الرقمية الرسمية التالية:

القناة الرقمية	النطاق
الموقع الرسمي	tanta.edu.eg وجميع صفحاته الداخلية
مواقع الكليات	جميع المواقع الفرعية على نطاق tanta.edu.eg
منصات الخدمات الإلكترونية	خدمات الطلاب والأعضاء
المساعد الذكي	المساعد الرسمي على فيسبوك ماسنجر
منصات التواصل	الحسابات الرسمية على فيسبوك، لينكدان، إنستاجرام، يوتيوب، تليجرام، إكس

ضوابط المحتوى النصي

معايير الجودة اللغوية

- يجب أن يكتب المحتوى باللغة العربية الفصحى المبسطة خالية من الأخطاء الإملائية والنحوية
- تُراجع كل مادة من قبل مسؤول اللغة قبل النشر
- يُمنع استخدام العامية أو المصطلحات غير الرسمية في المحتوى المؤسسي
- عند الترجمة للإنجليزية أو الفرنسية يجب مراجعتها من متخصص لغوي

هيكل الصفحة

- يجب أن تحتوي كل صفحة على عنوان رئيسي معبر عن محتواها
- تُستخدم العناوين الفرعية لتقسيم المحتوى الطويل مع التمييز البصري الواضح بينها
- يجب أن تكون الجمل قصيرة وواضحة، ولا يتجاوز الفقرة 5 أسطر
- يُرفق بكل صفحة تاريخ آخر تحديث لها

قواعد المحتوى

- يجب أن يكون المحتوى دقيقاً وموثقاً ومستنداً لمصادر موثوقة
- يُمنع نشر أي محتوى يمس الدين أو يخالف القوانين المصرية

- يُمنع نشر معلومات شخصية عن الأفراد دون إذن صريح منهم
- يُمنع نشر محتوى دعائي أو تجاري غير رسمي
- لا يُنشر أي محتوى يتعارض مع السياسات المعتمدة من الجامعة أو الدولة

ضوابط الصور والفيديو

معايير الصور

المواصفة المطلوبة	المعيار
يجب أن تكون الصور واضحة وعالية الدقة وخالية من التشويش أو التمويه. يوصى باستخدام صور لا تقل أبعادها عن ١٢٠٠ بكسل للضلع الأكبر عند النشر على الموقع، وبدقة ٣٠٠ DPI للمواد المخصصة للطباعة	الجودة
JPEG / PNG / WebP	الصيغة
لا يتجاوز 500 كيلوبايت للصورة الواحدة على الموقع	الحجم
معتبر عن الموضوع، احترافي - متوافق مع الهوية البصرية لجامعة طنطا وتحترم حقوق الملكية الفكرية.	المحتوى
يجب إضافة نص بديل وصفي يعكس محتوى الصورة ويسهم في تحسين إمكانية الوصول ومحركات البحث	النص البديل

معايير الفيديو

- الحد الأدنى لدقة الفيديو p٧٢٠، ويُفضّل استخدام دقة ١٠٨٠p للمحتوى الرسمي .
- يجب توفير ترجمة نصية مغلقة (Closed Captions - CC) للفيديوهات التعليمية والتوعوية .
- يُوصى ألا تتجاوز مدة الفيديوهات التعريفية ٣ دقائق، وأي مدة أطول تتطلب موافقة مسبقة من الجهة المختصة .
- يجب اعتماد جميع المواد المرئية من المركز الإعلامي بجامعة طنطا قبل نشرها على الموقع الإلكتروني أو المنصات الرسمية .

يُحظر الصور والفيديوهات التي تنتهك حقوق الملكية الفكرية أو تنشر صور الأفراد دون إذنتهم. يُعاقب على المخالفة وفق لوائح الجامعة

ضوابط الخدمات الرقمية والمحتوى الإلكتروني

البوابة الإلكترونية وخدمات الطلاب

- يجب أن تكون جميع النماذج الإلكترونية محدّثة وتعمل بكفاءة على الموبايل والكمبيوتر
- تُحدّث بيانات الاتصال (أرقام الهواتف والبريد الإلكتروني) فور أي تغيير
- يُرفق بكل خدمة إلكترونية دليل استخدام واضح أو فيديو تعريف
- (SSL) يجب أن تكون صفحات الدفع الإلكتروني موثقة بشهادات الأمان الرقمي

المنصات التعليمية

- يلتزم أعضاء هيئة التدريس بتحميل المقررات قبل بداية الفصل الدراسي بأسبوعين
- يجب أن تتوافق المقررات الإلكترونية مع المناهج المعتمدة من مجلس الكلية
- تُضاف روابط المصادر الخارجية مع التحقق من صلاحيتها دورياً
- يُمنع مشاركة محتوى المقررات خارج المنصة دون إذن أستاذ المادة

سياسة المحتوى متعدد اللغات

يستهدف موقع جامعة طنطا جمهوراً محلياً ودولياً، لذا يتوافر المحتوى الأساسي بالعربية والإنجليزية إلى جانب الفرنسية

نوع المحتوى	العربية	الإنجليزية	الفرنسية
الصفحة الرئيسية والصفحات التعريفية	مطلوبة	مطلوبة	متوفرة
البرامج الأكاديمية والخدمات الجامعية	مطلوبة	مطلوبة	متوفرة
الأخبار والفعاليات	مطلوبة	موصى بها	متوفرة
المناهج الدراسية والمقررات	مطلوبة	موصى بها	متوفرة
نتائج الأبحاث والإنتاج العلمي	مطلوبة	مطلوبة	متوفرة

◆ يجب أن تكون الترجمة احترافية وليست آلية. لا يُقبل المحتوى المترجم مباشرةً دون مراجعة بشرية متخصصة

مسؤوليات النشر والاعتماد

المهام	الجهة
كتابة المحتوى، التحقق من المعلومات	المحرر / المنتج الكلية أو الوحدة
مراجعة الجودة اللغوية والبصرية، التحقق من التوافق مع السياسة	مسؤول المحتوى الرقمي
الاعتماد التقني والنشر الرسمي، مراقبة الأداء والأمان	مدير الموقع

دورة حياة المحتوى

مراحل المحتوى

المرحلة	الإجراء	الوصف
إعداد المحتوى	كتابة وتدقيق المحتوى	يُعد المحتوى وفق المعايير المعتمدة، ثم يُراجع لغويًا وفنيًا قبل إرساله للاعتماد.
المراجعة والاعتماد	الموافقة أو طلب التعديل	تُراجع المادة من الجهة المختصة، خلال ٢٤ ساعة بحد أقصى.
النشر	نشر المحتوى على الموقع	يُنشر المحتوى بعد اعتماده، مع تسجيل تاريخ النشر
المراجعة الدورية	التحقق من صلاحية المحتوى	تُراجع الصفحات والمعلومات المنشورة دوريًا كل ثلاثة أشهر للتأكد من دقتها وحداثتها.
الأرشفة	إدارة المحتوى المنتهي	تُؤرشف المواد التي انتهت صلاحيتها أو فقدت أهميتها، ولا يُحذف أي محتوى إلا بعد الحصول على الموافقات اللازمة.

جدول التحديث الدوري إلزامي

نوع المحتوى	دورية التحديث
الأخبار والفعاليات	فور نشر الخبر أو انعقاد الفعالية
بيانات الاتصال ومعلومات التواصل	فور حدوث أي تغيير
معلومات القبول والتسجيل والبرامج الأكاديمية	قبل بداية كل موسم أو عام دراسي
صفحات القيادات الجامعية والهيكل التنظيمي	فور صدور أي قرار إداري أو تنظيمي
المقررات الدراسية والخطط الأكاديمية	قبل بداية كل فصل دراسي
اللوائح والسياسات والأدلة الإجرائية	عند إصدار أو اعتماد أي تحديث

سياسة المساعد الذكي على فيسبوك ماسنجر

- يُعد المساعد الذكي على ماسنجر جزءاً من المنظومة الرقمية الرسمية للجامعة، ويخضع لهذه السياسة بشكل كامل

قواعد المحتوى في المساعد الذكي

- لا يُقدّم المساعد معلومات إلا المستقاة من قواعد البيانات الرسمية المعتمدة
- يُوجه المساعد المستخدم للجهة المختصة عند الأسئلة التي تتجاوز نطاقه
- لا يستقبل المساعد ملفات أو شهادات أو مستندات رسمية عبر الماسنجر
- يُراجع أداء المساعد أسبوعياً ويُحدّث بمعلومات مستجدة كلما دعت الحاجة

معايير ردود المساعد

- الرد باللغة العربية الفصحى المبسطة في جميع الأوقات
- لا تتجاوز الرسالة الواحدة 3 جمل إلا عند الضرورة
- إرسال الروابط الرسمية المتعلقة بالسؤال مباشرةً
- عدم الخلط بين العربية والإنجليزية إلا في أسماء البرامج الرسمية

الملكية الفكرية وحقوق النشر

حقوق جامعة طنطا

- جميع المحتويات المنشورة على الموقع هي ملك جامعة طنطا ومحمية بحقوق النشر
- يُمنع إعادة نشر أي محتوى دون الإشارة الصريحة إلى المصدر
- يجوز الاقتباس بما لا يتجاوز 20% من المحتوى مع نسبة للجامعة

المحتوى الخارجي

- (Creative Commons) يُمنع استخدام الصور والفيديوهات الخارجية دون ترخيص صريح أو استخدام صور مرخصة مجاناً
- يجب توثيق مصادر الإحصاءات والبيانات المستشهد بها
- يُمنع نسخ محتوى من مواقع أخرى كلياً أو جزئياً

آلية الإبلاغ عن مخالفات المحتوى

في حال اكتشاف أي محتوى يخالف هذه السياسة، يمكن الإبلاغ عنه عبر القنوات الآتية

بوابة الاستفسارات	قسم الشكاوى والمقترحات — ask.tanta.edu.eg
البريد الإلكتروني	tanta_unv@unv.tanta.edu.eg

إجراءات التعامل مع المخالفة

- استلام البلاغ وتسجيله خلال 24 ساعة
- مراجعة المحتوى المُبلّغ عنه من مسؤول المحتوى الرقمي
- إخطار الوحدة المسؤولة عن النشر وإيقاف المحتوى مؤقتاً إذا لزم
- البت في المخالفة وتصحيحها خلال 3 أيام عمل
- توثيق المخالفة في سجل الجودة للاستفادة منها مستقبلاً

سياسة محتوى الموقع الإلكتروني — جامعة طنطا

تخضع هذه السياسة للمراجعة السنوية من قبل البوابة الإلكترونية بجامعة طنطا