

تعليمات مركز التدريب والتطوير الإعلامي

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز التدريب والتطوير الإعلامي" في جامعة الشرق الأوسط لسنة 2014، ويعمل بها من تاريخ إقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها ما لم تدل القرينة غير ذلك:

الجامعة	:	جامعة الشرق الأوسط.
الرئيس	:	رئيس الجامعة.
المركز	:	مركز التدريب والتطوير الإعلامي في الجامعة.
المدير	:	مدير المركز.
الدائرة	:	أي دائرة في الجامعة.
العمادة	:	أي عمادة في الجامعة.
المجلس	:	مجلس المركز.
المراكز	:	أي مركز في الجامعة.
الوحدات	:	أي وحدة إدارية في الجامعة.

المادة (3): أ. ينشأ في الجامعة مركز يسمى "مركز التدريب والتطوير الإعلامي" بقرار من رئيس الجامعة ويكون جزءاً لا يتجزأ من المراكز الموجودة فيها.

ب. يعد المركز وحدة من وحدات الجامعة ويرتبط ارتباطاً مباشراً بالرئيس أو بمن يفوضه من نوابه ويتعاون مع كليات الجامعة ودوائرها المختلفة حسب الأنظمة والتعليمات النافذة في الجامعة.

المادة (4): يهدف المركز إلى تنمية مهارات الطلبة وبناء القدرات الإعلامية والحفاظ على ديمومتها وتعزيز مهنتها عن طريق:

1. تعميق الوعي بالعمل الإعلامي ورسالته.
2. تدريب الطلبة والكوادر الإعلامية على المستويين النظري والتطبيقي.
3. تبادل الخبرات والاستشارات مع مؤسسات التدريب والتطوير الإعلامي المختلفة.
4. تعزيز مفهوم أخلاقيات الإعلام وقانونيته.
5. استحداث وتطوير برامج تدريبية متميزة لتلبية احتياجات المجتمع.

المادة (5): أ. للمركز مدير يعين بقرار من الرئيس حسب الأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة،

ويكون عضواً في المجلس ويتولى المدير المهام الآتية:

1. الإشراف المباشر على سير العمل في المركز وتوجيه أعماله.
2. إعداد خطط عمل المركز وبرامجه.
3. تقدير احتياجات المركز من الموارد البشرية والمادية وتقديمها إلى المجلس لإقرارها وتوفير المخصصات المالية لها ضمن الموازنة.
4. إعداد الإجراءات التنفيذية والتفصيلية لأعمال المركز أقسامه كافة.
5. تقديم تقرير دوري عن أعمال المركز وإنجازاته واحتياجاته إلى المجلس.
6. إعداد مشروع الاتفاقيات وتقديمها للمجلس.
7. إعداد نشرات عن أعمال المركز ونشاطاته.
8. الاتصال مع جهات الدعم المادي والمعنوي المختلفة.
9. التنسيب إلى الجهات المختصة في الجامعة بتعيين العاملين في المركز.
10. القيام بأي أعمال يكلف بها من الرئيس.

المادة (6): أ. بناء على تنسيب المدير وموافقة الرئيس ينشأ في المركز مجلس يسمى (مجلس المركز) ولمدة

سنتين برئاسة المدير وعضوية (3-5) أعضاء على النحو الآتي:

1. المدير (يعين بقرار من الرئيس).
 2. ممثلون من الجامعة وخارجها.
 3. يكلف أحد العاملين في المركز بأمانة سر المجلس.
- ب. يتولى المجلس المهام الآتية:
1. مناقشة موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس.
 2. تقديم الاقتراحات وخطط عمل المركز.
 3. إبداء الرأي في المواضيع الأخرى التي لها صلة بأهداف المركز والتي يعرضها عليه المدير.
- ج. اجتماعات المجلس: يجتمع المجلس مرتين في السنة على الأقل بناء على دعوة من المدير وكلما دعت الحاجة لذلك.

المادة (7): يتولى المركز المهام الآتية:

1. عقد وتنفيذ ورش عمل متخصصة في مختلف مجالات الإعلام.
2. تقديم خدمات استشارية في مجال التدريب والتطوير الإعلامي.
3. تأهيل المؤسسات والأقسام الإعلامية والمتدربين نحو تحقيق الجودة الشاملة في العمل الإعلامي وفق أحدث البرامج والخطط.
4. تنظيم الدورات الإعلامية المتخصصة للمبتدئين وللمحترفين:

- أ. تدريب طلبة الجامعات وخريجي الإعلام والعاملين في وسائل الإعلام والمؤسسات والهيئات الرسمية والأهلية ذات العلاقة على التخصصات الحديثة في الإعلام.
- ب. التدريب في مجال الصحافة الإلكترونية، وإنشاء المدونات الإعلامية وإعدادها، والتحرير الصحفي ضمن قواعد محددة وتعريفهم بالبرامج الإعلامية الحديثة والتطورات.
- ج. تدريب العاملين في مجال العلاقات العامة حول التعامل مع وسائل الإعلام التدريب ومجالات الإدارة وخاصة ما يتعلق بالتسويق والترويج الإعلامي.
5. التعاون مع الجهات والمراكز والمعاهد التدريبية الداخلية والخارجية.
6. تطوير المهارات اللغوية للإعلاميين والمهتمين في المجالات ذات العلاقة.
7. فتح خطوط تعاون مع مختلف المؤسسات العربية والدولية التي تعنى بشؤون الإعلام.

المادة (8): ينشأ في الجامعة صندوق يسمى "صندوق مركز الاستشارات" توزع فيه واردات المركز والتي تتكون من:

1. العائد الناتج من تقديم الاستشارات والتدريب.
2. التبرعات والهبات التي تنفق وأهداف المركز.

- المادة (9):**
- أ. يحدد المدير رسوم الدورات وتكاليف الاستشارات.
 - ب. للرئيس أو من ينوبه إعفاء بعض المشتركين من رسوم الاشتراك أو تكاليف الاستشارات جزئياً أو كلياً بناءً على تنسيب المدير.
 - ج. لا يجوز إعادة الرسوم للمشاركين إلا في حالات تعذر انعقاد الدورة أو تقديم الاستشارة وبتنسيب من المدير وموافقة الرئيس.
 - د. تتولى دائرة الشؤون المالية في الجامعة متابعة الأمور المالية من إيرادات ونفقات.
 - هـ. يتولى المدير بعد موافقة الرئيس تحديد نفقات المركز.

المادة (10): يتولى التدريب وتقديم الاستشارات:

1. أعضاء هيئة التدريس والمحاضرون المتفرغون من ذوي الاختصاص في الجامعة.
2. محاضرون غير متفرغين من خارج الجامعة يكلفهم المدير بموافقة الرئيس وذلك عند الحاجة.

المادة (11): يتم الصرف بأمر من الرئيس وفقاً للنظام المالي وفي حدود الموازنة العامة المعتمدة، وضمن خطة العمل المقدمة وبعد التدقيق من وحدة الرقابة الإدارية والمالية.

المادة (12): المدير والعاملون في المركز مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (13): ينسب المدير إلى الرئيس في أي من الحالات التي لم تنص عليها هذه التعليمات.

المادة (14): لا يجوز تعديل هذه التعليمات أو إلغاؤها إلا بقرار من مجلس الأمناء.

المادة (15): تعتبر هذه التعليمات سارية بعد إقرارها من مجلس الأمناء حسب الأصول.