



سياسة المحتوى

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عملية إعداد ونشر المحتوى الإلكتروني على منصات أمانة منطقة جازان، بما يضمن تقديم محتوى عالي الجودة، دقيق، ومتوافق مع القوانين والأنظمة المعمول بها. تأتي هذه السياسة لتعزيز التواصل الفعّال مع المستفيدين، وضمان تقديم المعلومات والخدمات بشكل واضح ومنظم يسهل الوصول إليه ويعزز ثقة الجمهور.

المصطلح	التعريف
المحتوى الإلكتروني	النصوص، الصور، الفيديوهات، الروابط، والمواد الرقمية المنشورة عبر منصات الأمانة.
إدارة المحتوى	الجهة المسؤولة عن مراقبة وتنسيق ونشر المحتوى الإلكتروني داخل الأمانة.
المستفيد	أي فرد أو جهة تستفيد من خدمات ومعلومات الأمانة عبر المنصات الرقمية.
النشر	عملية عرض المحتوى على المنصات الرقمية الرسمية للأمانة.

الجهة / الدور	المسؤوليات الرئيسية	الصلاحيات
إدارة الإعلام والاتصال المؤسسي	- مراجعة وتدقيق المحتوى قبل النشر- ضمان توافق المحتوى مع أهداف الأمانة- إبداء الملاحظات والتوجيهات اللازمة	- الموافقة النهائية على نشر المحتوى- تنسيق نشر المحتوى عبر المنصات الرسمية
الإدارات المعنية	- إعداد المحتوى المتخصص حسب مجال كل إدارة- تحديث المحتوى بشكل دوري- متابعة دقة المعلومات ومواءمتها	- اقتراح تحديثات المحتوى- إرسال المحتوى لإدارة الإعلام لاعتمادها
ضباط الاتصال في الإدارات	- التنسيق مع إدارة الإعلام والاتصال المؤسسي- متابعة جودة المحتوى المرسل- تقديم الدعم الفني والإجرائي لإدارة المحتوى	- متابعة تحديث المحتوى- التأكد من تلبية معايير الجودة قبل الإرسال
إدارة المحتوى (فريق النشر)	- تنسيق عملية النشر- ضمان تنسيق وتوحيد الشكل العام للمحتوى- مراقبة أداء المحتوى بعد النشر	- تنفيذ عملية النشر- التحكم في صلاحيات النشر على المنصات الإلكترونية

المبادئ العامة



- ❖ الالتزام بدقة المعلومات وصحتها وخلوها من الأخطاء اللغوية والإملائية.
- ❖ احترام الأنظمة والقوانين السعودية، وعدم نشر أي محتوى يخالف الشريعة الإسلامية أو أنظمة الدولة.
- ❖ ضمان احترام الخصوصية وحماية البيانات الشخصية.
- ❖ تقديم المحتوى بشكل مهني ومنسق، يعكس صورة الأمانة ويعزز ثقة المستفيدين.
- ❖ الشفافية في عرض المعلومات والتحديث المستمر للمحتوى.



معايير نصوص المحتوى

- ❖ استخدام عناوين واضحة وجذابة في بداية كل صفحة أو مادة.
- ❖ تقسيم المحتوى إلى عناوين فرعية لسهولة القراءة والفهم.
- ❖ الاختصار على عدد خطوط محدود (خط أو خطان كحد أقصى) للحفاظ على توحيد الشكل.
- ❖ عرض الأفكار بشكل مختصر ومركز مع إبراز النقاط الأساسية.
- ❖ عدم تجميع مواضيع متعددة في صفحة واحدة إلا إذا كانت ذات صلة وثيقة.
- ❖ استخدام التنسيق والعناصر البصرية (نقاط، ألوان، علامات) لتسهيل القراءة والبحث.



معايير الصور

- ❖ اختيار صور عالية الجودة وذات صلة بالمحتوى.
- ❖ ضبط أبعاد الصور وحجمها بما يتناسب مع متطلبات المنصة.
- ❖ استخدام نصوص بديلة (alt text) تشرح محتوى الصور، خاصة للصور البيانية.
- ❖ تجنب نشر الصور المخالفة للأنظمة أو التي تتعارض مع القيم الدينية والاجتماعية.

معايير الروابط

- ❖ التأكد من عمل جميع الروابط بشكل صحيح وعدم وجود روابط مكسورة.
- ❖ الربط بمصادر موثوقة ورسمية فقط، ويفضل أن تكون حكومية أو معتمدة.
- ❖ عدم استخدام روابط لمواقع مجهولة أو غير موثوقة.
- ❖ تحديث الروابط بشكل دوري والتأكد من استمرار صلاحيتها.



معايير المحتوى وسهولة البحث

- ❖ اختيار كلمات مفتاحية مناسبة وشائعة لتحسين ظهور المحتوى في محركات البحث.
- ❖ كتابة عناوين وصفية وواضحة تسهل عملية البحث.
- ❖ تنظيم المحتوى بطريقة تسهل وصول المستخدمين إلى المعلومات المطلوبة بسرعة

معايير النشر.

- ❖ مراجعة المحتوى بدقة وتدقيق لغوي قبل النشر.
- ❖ الحصول على موافقة الجهة المختصة مالكة المحتوى.
- ❖ النشر في الوقت المناسب وبما يتزامن مع الأحداث أو المتطلبات.
- ❖ مراعاة حقوق النشر والملكية الفكرية.
- ❖ ترتيب المواد المنشورة حسب تاريخ النشر



معايير التعليقات والمشاركة الإلكترونية

- ❖ تمكين المستخدمين من تقديم التعليقات والملاحظات عبر القنوات الرقمية.
- ❖ مراجعة التعليقات بانتظام والرد عليها بطريقة مهنية وسريعة.
- ❖ عدم نشر أي تعليقات تتعارض مع القوانين أو تخالف الآداب العامة.
- ❖ تشجيع التفاعل البناء واحترام الآراء المختلفة

مراجعة وتحديث السياسة

- ❖ مراجعة السياسة بشكل دوري (كل سنة) لضمان مواكبتها للتطورات التقنية والتنظيمية
- ❖ تحديث المعايير والإجراءات بناءً على ملاحظات المستخدمين والتغيرات في الأنظمة.