



جامعة المجمعة  
Majmaah University

الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات

مبادرة

وفاء الجامعة لمنسوبيها

## المبادرة

تقوم إدارة العلاقات العامة والمؤتمرات بتنظيم معرض يستهدف مجتمع الجامعة الداخلي بالتنسيق مع القطاع الخاص والجهات التجارية والاجتماعية المختلفة لبناء شراكة تكاملية يتم من خلالها تقديم خدمات متنوعة يستفيد منها جميع منسوبي الجامعة من خلال حسومات مالية ومزايا خاصة وخدمات متنوعة مقابل تقديم الجامعة لخدمات إعلانية ودعائية للقطاعات التجارية داخل الجامعة.

- ربط الفكرة بأهداف الجامعة الاستراتيجية وبمهام الإدارة العامة للعلاقات والمؤتمرات.
- إقامة معرض يحتوي عدد من الأجنحة والاركان يتم فيها استقطاب عدد من الجهات الخارجية لعرض خدمات نوعية لمنسوبي الجامعة.
- الجهات المستهدف دعوتها للمعرض:
- البنوك التجارية، والمراكز الطبية، وشركات الاتصالات، وشركات التدريب والتعليم، والمكاتب، والخطوط الحديدية السعودية "سار"، وشركات رحلات الطيران والسياحة، الفنادق، وبنك التنمية الاجتماعي، والبريد السعودي، والمطاعم والمقاهي، وخدمات السيارات، والصيدليات، ومحلات النظارات، وشركات التأمين، ومحلات المواد الاستهلاكية والغذائية، وغيرها.
- يتم خلال المعرض تقديم وجبات ومشروبات مجانية أو بأسعار رمزية.
- تقديم عروض لمنسوبي الجامعة بنسبة تخفيض أو خدمات مجانية أو هدايا.
- عرض تعريفى وتسويقي لمنتجات المشاركين.
- الاستفادة من المبادرة واجتماع عدد من رواد القطاع الخاص بعقد شراكات وتوقيع اتفاقيات لتقديم خدمات مستمرة لمدة زمنية تحدد بتاريخ.
- المعرض يستمر لمدة ثلاث أيام.
- الوقت المقترح لتنفيذ المبادرة من يوم الاحد الموافق ..... / ..... / ١٤٤٤هـ حتى يوم الثلاثاء ..... / ..... / ١٤٤٤هـ من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الواحدة ظهراً.

- دراسة الفكرة واكتمال عناصرها.
- تحديد التكلفة التقريبية.
- الرفع لسعادة رئيس الجامعة لأخذ الموافقة.
- تحديد فرق العمل والشركاء في التنظيم، والرعاة.
- اختيار اسم الجهة المدعوة بناءً على نوع الخدمة التي تقدمها وحاجة منسوبي الجامعة لها.
- مخاطبة الجهة التجارية للعرض عليهم للمشاركة في المعرض مرفق معه نبذة عن الجامعة والمزايا التي تقدمها للمشارك.
- انشاء رابط إلكتروني لنموذج استمارة طلب المشاركة يكون التقديم من خلاله.
- مخاطبة الجهات الداخلية ذات العلاقة.
- جمع موافقات الجهات المدعوة ونوع خدماتها المقدمة وتصنيفها.
- الإعلان عن المبادرة عبر خطة إعلامية.
- تحديد المكان وتجهيزه.
- التنفيذ حسب الموعد المحدد والجدول الزمني.
- عقد عدد من الاتفاقيات مع المشاركين لتقديم خدمات مستمرة سنوية أو أكثر.

## الأهداف

- تعزيز روح الانتماء الوظيفي والأكاديمي لجميع منسوبي الجامعة بتقديم خدمات نوعية لمنسوبيها.
- رسالة شكر وامتنان لمنسوبي الجامعة من إدارتها.
- تعزيز بيئة العمل المحفزة على الإبداع والتميز، وخلق جو أسري.
- بث روح المودة والإخاء بين العاملين داخل الجامعة.
- كسر روتين العمل اليومي لدى الموظف أو عضو هيئة التدريس.
- تعزيز الشراكة المجتمعية والتعاون بين الجامعة والقطاع الخاص والمنظمات والشركات والمنشآت الأخرى.
- تقوية روابط التعاون، ومدُّ جسورٍ من التواصل والاتصال بين الجامعة ومختلف القطاعات العامة والخاصة.
- إعطاء فرصة للقطاع الخاص والحكومي للتعريف بالخدمات التي يقدمها للمستفيدين.
- المساهمة في تخفيف الأعباء المالية عن منسوبي الجامعة.
- توفير خدماتٍ متعددةٍ ومتنوعةٍ لمنسوبي الجامعة.
- تفعيل دور فريق العلاقات العامة في التفاوض باحترافية، وتقديم صورة إيجابية عن منسوبي الجامعة.
- تنشيط وسائل الدعاية والإعلان داخل الجامعة.

- إبداء الموافقة على المشاركة من عدمها حسب الموعد المحدد.
- تعبئة النموذج الإلكتروني الخاص بالمشاركة ونوعها.
- توضيح نوع المشاركة والخدمات أو الخصومات التي سيعرضها أو سيقدمها المشارك لمنسوبي الجامعة، سواءً خلال المعرض أو لفترة زمنية محددة.
- تحديد عدد المعارضين الممثلين للجهة المشاركة.
- توفير محتوى الجناح من بنرات ومطبوعات تعريفية واستاندات وهدايا وأدوات وتجهيزات.
- تحديد رقم وإيميل للتواصل مع المشاركين.
- ارسال شعار الجهة المشاركة بدقة عالية لاستخدامه في الأنشطة المصاحبة.
- الالتزام بتاريخ المشاركة والمواعيد اليومية.
- التزام المشاركين بالعروض والخدمات والخصومات المقدمة لمنسوبي الجامعة للفترة الزمنية المحددة.

## متطلبات من المشاركين

- توفير مساحة في المعرض لا تتجاوز ٢م × ٢م وتوفر الكهرباء والنظافة طوال فترة المعرض.
- توفير دورات مياه نساء ورجال قريبة من المعرض.
- تواجد الامن الجامعي للمحافظة على النظام وحماية الممتلكات على مدار الساعة طوال فترة المعرض.
- توفر شبكة Wi-Fi مجانية خاصة بالجامعة.
- توفر مواقف خاصة للعارضين في اجنحة المعرض قريبة من المعرض.

## التزامات الجامعة خلال المعرض

- وضع اسم المشارك في دليل الجهات التي تقدم خدمات للجامعة. بنسخته الورقية ونسخته الإلكترونية
- توزيع مطبوعات المشارك خلال المعرض.
- أحقية مندوب الجهة المشاركة في الالتقاء بمنسوبي الجامعة خلال فترة المعرض وعرض المنتجات والخدمات التي تقدمها الجهة للمستفيدين.
- تداول اسم المشارك لدى قيادات الجامعة، وأكثر من سبعة آلاف من أعضاء هيئة التدريس، والهيئة الإدارية، وأكثر من ٢٠ ألف طالب وطالبة في الجامعة من خلال جميع الوسائل المتاحة.
- نشر إعلان بأسماء المشاركين والخدمات التي يقدمونها لمنسوبي الجامعة في بوابة الجامعة الإلكترونية، والتي يستفيد من خدماتها - وبشكل يومي - جميع منسوبي الجامعة لمدة أسبوع.
- نشر إعلان بأسماء المشاركين والخدمات التي يقدمونها وذلك عبر خدمة النشرة البريدية للجامعة والتي تُرسل عبر البريد الإلكتروني بشكل دوري لجميع منسوبي الجامعة.
- وضع أسماء المشاركين في بنر خاص في مداخل المعرض.
- نشر دعاية بأسماء المشاركين والخدمات التي يقدمونها عبر خدمة رسائل الجوال من خلال قاعدة بيانات الجامعة التي تضم أكثر من خمس وعشرين ألف رقم جوال.
- التكريم بدرع تذكاري من قبل راعي المناسبة.
- تضمين صور ومقاطع وشعارات للجهات المشاركة ضمن التغطية الإعلامية للمعرض.

السادة بنك

حفظهم الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد:

يطيب لجامعة المجمعة أن تهديكم تحياتها وتقديرها.

ويسرنا أن نهنئكم على التقدم الكبير الذي يشهده بنك ..... ، ونبارك لكم الخطوات المتتابعة في طريق التقدم والتطور والرقي ، وما يقدمه من مشاركة مجتمعية هي محل تقدير الجميع ، وهذا بفضل الله ثم بفضل جهودكم المباركة .

وانطلاقاً من مبدئ التعاون القائم بين الجامعة والقطاعات المصرفية في المحافظة والتكامل لما فيه المصلحة العامة يسرنا أن نعرض عليكم رغبتنا في مشاركتكم في مبادرة الجامعة ( وفاء الجامعة لمنسوبيها ) وذلك من خلال جناح أو ركن في معرض وفاء الجامعة لمنسوبيها والذي سيقام في البهو الرئيسي للجامعة تقومون فيه بالتسويق لمنتجاتكم وعرض خدماتكم لمنسوبي الجامعة من أعضاء وعضوات هيئة التدريس والموظفين والموظفات والطلاب والطالبات مع تقديمكم تسهيلات أو عروض خاصة بمنسوبي الجامعة وذلك لمدة ثلاث أيام من يوم الاحد الموافق / / ١٤٤٤هـ حتى يوم الثلاثاء / / ١٤٤٤هـ من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الواحدة ظهراً . وذلك من خلال التقديم على نموذج استمارة طلب المشاركة على الرابط: [www.mu.edu.sa](http://www.mu.edu.sa)

ونسعد بتواصلكم والتنسيق معكم فيما تحتاجونه مع الزميل أ .....

جوال .....

شاكرين لكم حسن تعاونكم ،

وتقبلوا خالص تحياتنا وتقديرنا.



جامعة المجمعة



اسم الجهة	
<input type="checkbox"/> رعاية المبادرة	
<input type="checkbox"/> عروض وخدمات مجانية خلال المعرض	<input type="checkbox"/> نسبة تخفيض لمنسوبي الجامعة مستمرة
<input type="checkbox"/> وجبات ومشروبات مجانية خلال المعرض	<input type="checkbox"/> كوبونات مجانية خلال المعرض
<input type="checkbox"/> عرض خدمات وتسويق لمنتجات	<input type="checkbox"/> توزيع هدايا خلال المعرض
نوع المشاركة	
أخرى : ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/>	
المشاركة في جناح من خلال :	
<input type="checkbox"/> طاولة <input type="checkbox"/> بنر <input type="checkbox"/> مطبوعات <input type="checkbox"/> مأكولات <input type="checkbox"/> مشروبات <input type="checkbox"/> شاشة عرض	
أخرى : .....	
عدد العاملين في الجناح :	
..... / الاسم	جوال
..... / الاسم	جوال
ملاحظاتكم ومقترحاتكم :	
..... .....	
نأمل منكم ارفاق ما يلي : شعار جهتكم بدقة عالية - بيان بالخدمات التي ترغبون تقديمها	
جامعة المجمعة ترحب بكم وتسعد بحضوركم	
	
نموذج التسجيل	

- اختيار اسم الشريك بناءً على نوع الخدمة التي يقدمها وحاجة منسوبي الجامعة لها.
- (سكن - تأجير سيارات - محلات تجارية - مراكز صحية ومستشفيات - صيدليات - خدمات سيارات - بنوك - شركات اتصالات - شركات التدريب والتعليم - المكتبات - النقل والسياحة - المطاعم والمقاهي - شركات التأمين).
- مخاطبة الجهة التجارية للعرض عليهم للدخول في الشراكة مرفق معه نبذة عن الجامعة والمزايا التي تقدمها للشريك.
- الحصول على الموافقة من خلال عرض محدد فيه نوع الخدمة، والعروض الخاصة، ومقدار الخصم، ومدته.
- يتم توقيع عقد اتفاقية للتعاون وتبادل الخدمات بشروط وبنود محددة لمدة سنة تجدد تلقائياً.
- تلتزم الجامعة بتقديم مميزات حسب نوع الخدمة، ونسبة التخفيض المتضمنة الاتفاقية.
- يلتزم شريك الجامعة بالاتفاقية، ونسبة التخفيض، ونوع الخدمة التي يقدمها.
- تعتمد الاتفاقية على المصادقية التامة، والتفاعل الكامل، وتبادل الثقة؛ لتحقيق باذن الله المنافع المشتركة.
- البدء في تنفيذ الاتفاقية من خلال التعميم على جميع منسوبي الجامعة باسم الشريك والخدمات التي يقدمها.

- البدء في حملة الدعاية للشريك بعد الحصول على الشعار والاتفاق على التصميم.
- وضع اسم الشريك في دليل الجهات التي تقدم خدمات للجامعة. بنسخته الورقية ونسخته الإلكترونية
- التأكيد على أن بطاقة العمل متضمنةً البطاقة الإلكترونية أو بطاقة الطالب أو خطاب التعريف هو ما يُثبِتُ هوية المنتسب للجامعة.
- التأكيد على أهمية التعريف باسم المنتسب للجامعة قبل إصدار فاتورة الشراء أو قيمة الإيجار أو السكن.
- يجب أن يَطَّلِع منسوبو الجامعة (المستفيدون من الخدمة) على نوع الخدمة أو مقدار الخصم الذي يستفيدون منه، وهل هو مركز رئيسي أو عدة فروع، ومعرفة التفاصيل خاصة في فترة المواسم والإجازات من خلال الاطّلاع على عروض الجهات التي تقدم خدماتها للجامعة.