

(استمارة إحصاء البوابات الفرعية التابعة لبوابة الجامعة الإلكترونية)

اسم الجهة : التاريخ : ١٤٣٦هـ / /

أخي مشرف البوابة الإلكترونية ؛ نأمل منك التعاون باستيفاء البيانات الإحصائية بعد تحديث البوابة الفرعية الخاصة بكم وإعادة إرسال هذا النموذج بنهاية دوام يوم الأحد ١٠/٥/١٤٣٦هـ مع تحري الدقة والموضوعية .

توفر الحد الأدنى من المحتوى . ويقصد به توفر هذه المواضيع (كلمة المسؤول ، الرؤية والرسالة ، الأهداف والقيم ، نبذة عن الجهة ، الإدارات والأقسام ، الهيكل التنظيمي ، أخبار الجهة ، اتصل بنا) (يشترط وجودها باللغتين وأن تكون الصفحات باللغتين مربوطة) .	<input type="checkbox"/> متوفر <input type="checkbox"/> غير متوفر
عدد صفحات المحتوى إضافي + أخبار الجهة (يشترط وجودها باللغتين وأن تكون الصفحات باللغتين مربوطة) .	
عدد أعضاء هيئة التدريس والموظفين بالجهة .	
عدد مواقع أعضاء هيئة التدريس والموظفين . " تحسب المواقع التي تحتوي على ٨ صفحات فاكثر"	
عدد الملفات من نوع : وورد Word .	
عدد الملفات من نوع : باور بوينت PowerPoint .	
عدد الملفات من نوع : ملفات أكروبات PDF .	
عدد الروابط المنشورة في مواقع التواصل الاجتماعي وعدد المواقع المنشورة بها . يجب إرسال ملف وورد يحتوي على كل ما تم نشره من خلال مواقع التواصل الاجتماعي ، ولا يتم النظر لأي روابط ما لم ترسل من قبل المشرف ليتم اعتمادها أثناء التقييم .	عدد المواقع: عدد الروابط:
عدد الروابط الخارجية المنشورة " ماعدا المنتديات " وعدد المواقع المنشورة بها . يجب إرسال ملف وورد يحتوي على كل ما تم نشره كروابط خارجية ، ولا يتم النظر لأي روابط ما لم ترسل من قبل المشرف ليتم اعتمادها أثناء التقييم .	عدد المواقع: عدد الروابط:

• نأمل إرسال الاستمارة بعد استيفائها إلى وحدة البوابة الإلكترونية بعمادة تقنية المعلومات على البريد الإلكتروني eportal@mu.edu.sa ، وللاستفسار ٠١٦٤٠٤١٤٤١ / ٠١٦٤٠٤١٤١٥ / ٠١٦٤٠٤١٤٦١ .

م	اسم المشرف	صفته	بريده الإلكتروني	رقم الجوال
١		<input type="checkbox"/> رئيسي	@mu.edu.sa	٠٥
٢		<input type="checkbox"/> فرعي	@mu.edu.sa	٠٥
٣		<input type="checkbox"/> فرعي	@mu.edu.sa	٠٥
٤		<input type="checkbox"/> فرعي	@mu.edu.sa	٠٥
٥		<input type="checkbox"/> فرعي	@mu.edu.sa	٠٥

الخنم

اسم عميد / مدير الجهة : التوقيع :

التاريخ : ١٤٣٦هـ / /

الرقم : التاريخ : ١٤٣ / / المشفوعات :