

University Communication Policy

(English and Arabic)

Policy Owner	University Council
Policy Author	University President
Version	V 1.0
Issuing Authority	University President
Document Date	23 rd August 2023
Circulation	All Deans, All Colleges, All Departments
Effective Date	24 th August 2023
History	The Policy proposal was reviewed and approved by the University-Council on 23 rd August 2023.

University Communication Policy

A – Internal Communication Plan

- 1- This policy aims to organize the communication with stakeholders inside the university, like students, faculty, staff, academic leaders such as Deans, University Council members and members of the Board of Trustees. The policy will also identify systematic consistent communication mechanism with internal and the external stakeholders.
- 2- This policy designates and authorizes YU official electronic mail (e-mail) as official means for communicating circulars and administrative directives between university presidency, college deanships, department chairperson and administrative director from one side and university members including students, faculty and staff from the other side.
- 3- It is strictly prohibited to use personal email accounts that are not on the (yu.edu.sa) domain, in sending or receiving any work-related messages. It is also strictly prohibited to use chat applications (e.g.: WhatsApp) or social media platforms (e.g.: X) in disseminating information or sending messages to stakeholders.
- 4- This policy authorizes the use of the official university website as a means for disseminating information and directives (like the academic calendar and university news), and also approves the official learning-management system (LMS) as a means for exchanging information, messages and documents between course instructors and students registered in the course.
- 5- This policy authorizes the use of electronic form available on the official university website under the title : “Communicate with the President” as a platform for submitting suggestions, initiatives, complaints and grievances from internal stakeholders to university presidency in a direct manner, in addition to the aforementioned e-mail channel.

B- External Communication Plan

- 1- The following university units are responsible of communication with external stakeholders including alumni, employers, professional and academic partners, as well as government entities:
 - a- Communication and university Relations Department
 - b- Career Services Center
 - c- Vice President, and College Deanships
 - d- Deanship of Admissions, Registration, and Student Affairs

As per the '**Policy on Public Statements**', the responsibility for giving public statements to communication media in the name of the university is exclusively the authority of the President Office.

- 2- The aforementioned university departments may utilize the communication means they deem appropriate that best serve university interests, such as official emails, social media platforms, site visits or official letters. The content of communication messages directed to external stakeholders is to be approved by the director or head of each of those departments and should align with the university policies and contribute to achieving university strategic goals.

لائحة التواصل الجامعي

اولاً: خطة التواصل الداخلي

- 1- تنظم هذه اللائحة عملية التواصل مع أصحاب المصلحة داخل الجامعة من طلاب وأعضاء هيئة تدريس وموظفين وقيادات أكاديمية مثل العمداء وأعضاء مجلس الجامعة وأعضاء مجلس الأمناء، وذلك بهدف تحديد آلية ممنهجة وفعالة لهذا التواصل تكفل تبادل المعلومات بكفاءة والإشراك عند اللزوم في اتخاذ القرار.
- 2- تعتمد هذه اللائحة التعاميم والرسائل والقرارات الإدارية عبر البريد الإلكتروني الرسمي كوسيلة رسمية للتواصل بين رئاسة الجامعة وعمادة الكليات ورئاسة الأقسام والإدارات ومنسوبي الجامعة من طلاب وأعضاء هيئة التدريس وموظفين.
كذلك يستخدم البريد الإلكتروني الرسمي لإرسال المعلومات والوثائق إلى القيادات الأكاديمية من أعضاء مجلس الجامعة أو أعضاء مجلس الأمناء.
- 3- يمنع منعاً باتاً استخدام حسابات البريد الإلكتروني الشخصية خلاف البريد الإلكتروني الجامعي الرسمي على نطاق (yu.edu.sa) في إرسال أو استقبال أي رسائل تتعلق بالعمل، كما يمنع استخدام تطبيقات المحادثة (مثل WhatsApp) أو منصات التواصل الاجتماعي (مثل X) في نشر المعلومات أو إرسال الرسائل إلى أصحاب المصلحة.
- 4- يعتمد أيضاً استخدام الموقع الإلكتروني الرسمي للجامعة كوسيلة لنشر المعلومات والقرارات (مثل التقويم الجامعي وأخبار الجامعة)، كما يعتمد استخدام نظام إدارة التعليم (LMS) الرسمي كوسيلة لتبادل المعلومات والرسائل والوثائق بين مدرس المقرر وبين الطلاب المسجلين بالمقرر.
- 5- يعتمد استخدام النموذج الإلكتروني المتاح على موقع الجامعة الرسمي الإلكتروني والذي بعنوان "تواصل مع الرئيس" كمنصة إضافية لتقديم المقترحات والمبادرات والشكاوى والتظلمات من أصحاب المصلحة بالداخل إلى رئاسة الجامعة بشكل مباشر، بالإضافة إلى قناة البريد الإلكتروني المذكورة أعلاه.

ثانياً: خطة التواصل الخارجي

- 1- تتولى إدارة التواصل والعلاقات الجامعية ومركز الخدمات المهنية وعمادة القبول والتسجيل وشؤون الطلاب ووكيل الجامعة وعمادة الكليات مسئولية التواصل مع أصحاب المصلحة من خريجين وجهات توظيف وشركاء مهنيين وأكاديميين و الجهات الحكومية كل فيما يخصه، وتراعي في ذلك ما ورد من أحكام في لائحة التصريحات الرسمية حيث تقتصر صلاحية التحدث رسمياً باسم الجامعة في وسائل الإعلام على مكتب رئيس الجامعة.
- 2- للجهات المخولة أعلاه بالتواصل الخارجي الحق في الاستفادة من وسائل التواصل التي تراها مناسبة من بريد الكتروني رسمي أو حسابات منصات التواصل الاجتماعي الرسمية أو الزيارات الميدانية أو خطابات رسمية بما يخدم مصالح الجامعة، على أن يعتمد محتوى رسائل التواصل الموجهة لأصحاب المصلحة بالخارج من قبل مدير أو رئيس كل من هذه الجهات المخولة بالتواصل وفقاً لسياسة الجامعة وبما يحقق أهدافها الاستراتيجية.

Exceptions:

The University President reserves the right to decide on any situation/circumstances outside the conditions stated in this policy.

Authorization:

This policy was authorized by the University President.



University President

Date: 24-8-2023