به نام خداوند لوح و قلم

شماره رده‌بندی:

BYL-42-001-
v1.2_14050809

آییـــن‌نامـــهٔ

کمیتهٔ اجرایی تولید محتوا و رسانه

دوره شانزدهم هیئت مدیره انجمن ژئوتکنیک ایران

هدف از تهیه و تدوین	نوبت ویرایش	تاریخ تدوین	تهیه‌کننده
تعیین الزامات و کارکرد کمیته مسئول در امور روابط عمومی، نشریات و تولیدات رسانه‌ای در انجمن ژئوتکنیک ایران	-۳-	۱۴۰۵/۰۸/۰۹	علیرضا عالم‌زاده - امیرعلی شیخ‌الاسلام‌زاده – فاطمه فراهانی- محمد عظیمی-زهرا یوسفی-محمدعلی نیکنامی

کمیتهٔ «تولید محتوا و رسانهٔ انجمن ژئوتکنیک ایران» (به اختصار: کمیتهٔ رسانه) در اجرای مواد ..... اساسنامهٔ مصوب ..... ، با هدف یکپارچه‌سازی و مدیریت کلیهٔ امور روابط‌عمومی، انتشارات، وبسایت و تولیدات رسانه‌ای انجمن ژئوتکنیک ایران (انجمن) تشکیل شده و در چهارچوب اسناد و مدارک بالادستی انجمن، بر اساس مفاد زیر به وظایف خود عمل می‌نماید:

ماده (۱) – مأموریت و چشم‌انداز:

یکی از اهداف بلند تشکیل انجمن ژئوتکنیک ایران، فراهم آوردن بستری برای احقاق حقوق مهندسان ژئوتکنیک کشور و رساندن این عرصه مهندسی، به جایگاه واقعی خود می‌باشد. این اعتلاء صرفاً در سایهٔ هم‌افزایی، اتحاد و مهمتر از آن، با رساندن صدای این اتحاد به گوش عموم جامعه، مسئولان و ذینفعان به حقیقت خواهد پیوست. تأثیرگذاری هر چه بیشتر و جلوگیری از رواج شِبه علم و روش‌های غلط در این رشتهٔ مهندسی نیز، از جمله وظایف ذاتی انجمن به شمار می‌رود و به همین دلایل، وجود یک بازوی رسانه‌ای توانمند در انجمن ژئوتکنیک که بتواند ضامن اهداف ذکر شده باشد، لازم و ضروری است.

در دنیای امروز، «رسانه» بدون شک نقشی کلیدی در ایجاد همگرایی میان افراد، شنیده شدن صدای ایشان و فراهم آوردن بستری برای زیست بهتر آن‌ها دارد. انجمن ژئوتکنیک ایران، به عنوان بزرگترین جامعهٔ مهندسی ژئوتکنیک و رشته‌های مرتبط در کل کشور، توان قابل توجهی در به‌کارگیری ظرفیت‌های رسانه‌ای برای خدمت به عموم فعالان، اساتید و صنعتگران این عرصه را دارا است و کمیته تخصصی «تولید محتوا و رسانه» برای تحقق این هدف تشکیل می‌شود.

انجمن ژئوتکنیک ایران، با تشکیل این کمیته در تلاش است تا در افق میان‌مدت، با بهره‌گیری متناسب از ظرفیت‌های حقیقی و مجازی و حضور در تمامی بسترهای لازم و متناسب با شأن و جایگاه حرفه‌ای انجمن، مرجعیت رسانه‌ای فارسی زبان را در رشتهٔ مهندسی ژئوتکنیک از آن خود نماید.

کسب و حفظ این مرجعیت رسانه‌ای، مأموریت اصلی کمیته «تولید محتوا و رسانه» است؛ و این امر، نیازمند رصد دائمی فضای حاکم بر حرفه و جوانب مؤثر بر آن، برنامه‌ریزی و مدیریت تولید محتوای مناسب در زمینه مهندسی ژئوتکنیک و حوزه‌های مرتبط، تأمین ارتباط دو طرفه و همه‌جانبه میان عموم مخاطبان انجمن، از طریق انتقال پیام و اخبار این تشکل، به جامعه هدف خود با روش‌های مختلف (الکترونیکی و چاپی) و اخذ بازخوردها، دیدگاه‌ها و پیشنهادهای ایشان می‌باشد.

جامعهٔ هدف انجمن، گروه بزرگی از شخصیت‌های حقیقی و حقوقی، شامل مسئولان کشوری، کارفرمایان، استادان، دانشجویان، پژوهشگران، شرکت‌های مشاور، پیمانکار و آزمایشگاهی، تکنسین‌ها، سازمان‌ها و تشکل‌های همکار و صنایع وابسته می‌باشد. همچنین با توجه به لزوم شناساندن حرفه به مردم، آموزش و آگاهی‌بخشی عمومی به کلیه ذینفعان، عموم مردم جامعه نیز جزو دایرهٔ مخاطبان هدف انجمن قرار می‌گیرند و کمیته «تولید محتوا و انتشارات» باید از انعکاس مستمر دغدغه‌ها و دستاوردهای همه آن‌ها، اطمینان حاصل نماید تا همگی احساس کنند مخاطب انجمن هستند.

ماده (۲) – دامنهٔ شمول و کاربرد این سند:

تمامی اعضای فعال مؤثر انجمن، به ویژه هیئت مدیره، اعضای همکار در کمیتهٔ تولید محتوا و رسانه، کمیتهٔ سیاستگذاری و نظارت بر رسانه‌ها و دبیرخانهٔ انجمن، ملزم به آگاهی و اجرای مفاد این آیین‌نامه می‌باشند.

ماده (۳) – تعاریف کلیدی:

- «**رسانه‌های رسمی انجمن**»: کلیه بسترهای ارتباطی که با مجوز هیئت مدیره و تحت مدیریت دبیرخانه ایجاد شده‌اند و انتشار محتوا در آنها به منزلهٔ موضع رسمی انجمن تلقی می‌شود؛ از جمله وب‌سایت، فصلنامه رسمی، صفحات در شبکه‌های اجتماعی، خبرنامه‌های الکترونیکی و...؛
- «**نشریه رسمی انجمن**»: نشریه علمی، صنفی و تحلیلی انجمن ژئوتکنیک ایران که به صورت دوره‌ای و با مسئولیت کمیته رسانه منتشر شده و مرجع اصلی ثبت و انتشار دیدگاه‌ها، گزارش‌ها و دستاوردهای انجمن است؛
- «**نشریات فنی**»: هرگونه کتاب، راهنما، دستورالعمل، استاندارد، مجموعه مقالات، سند فنی یا محتوای تخصصی که با مشارکت کمیته‌های تخصصی انجمن و در چهارچوب ضوابط نشر انجمن تهیه و منتشر می‌شود؛
- «**محتوای رسانه‌ای**»: هر نوع محتوای متنی، صوتی، تصویری، چندرسانه‌ای یا تعاملی که با هدف اطلاع‌رسانی، آموزش، فرهنگ‌سازی، اقناع یا تقویت مشارکت ذینفعان توسط انجمن تولید یا بازنشر می‌گردد؛
- «**تقویم محتوایی**»: برنامه زمان‌بندی‌شده تولید، انتشار و بازنشر محتوا که بر اساس مناسبت‌ها، رویدادها، اولویت‌های راهبردی انجمن و نیازهای مخاطبان تدوین و به صورت دوره‌ای بازنگری می‌شود؛
- «**کارزار رسانه‌ای**»: مجموعه‌ای از اقدامات هماهنگ رسانه‌ای و ارتباطی با هدف ترویج یک موضوع، جلب مشارکت، آگاهی‌بخشی عمومی یا حمایت از یک مطالبه صنفی در بازه زمانی مشخص؛
- «**رصد رسانه‌ها**»: فرآیند مستمر پایش اخبار، رویدادها، شبکه‌های اجتماعی، رسانه‌های عمومی و تخصصی و تحلیل بازتاب موضوعات مرتبط با حوزه فعالیت انجمن، به منظور شناسایی فرصت‌ها، تهدیدها و سوژه‌های تولید محتوا؛
- «**بانک محتوایی انجمن**»: مخزن ساختاریافته‌ای از تصاویر، فیلم‌ها، اسناد، قالب‌های گرافیکی، آرشیو اخبار، گزارش‌ها و سایر دارایی‌های رسانه‌ای که برای استفاده در تولیدات رسانه‌ای آتی، طبق شیوه‌نامه مدیریت اسناد سازمانی نزد دبیرخانه نگهداری می‌شود؛

ماده (۴) – اهداف:

اهداف این کمیته در ۲ گروه اصلی زیر قابل دسته‌بندی است:

❖ **تولیـد محتـوا و انتـشـارات:**

- فصلنامهٔ علمی، صنفی و تحلیلی انجمن ژئوتکنیک ایران
- سایر نشریات (از قبیل کتاب، استانداردها، راهنماهای فنی، دستورالعمل‌ها و... که در همکاری با کمیته‌های تخصصی انجمن تدوین می‌شوند.)
- تدوین نظام یکپارچه و فرآیند بررسی واحد بر محتوای تولیدی و انتشارات انجمن، و اعمال آن بر محصولات پس از تأیید «شورای سیاست‌گذاری نشریات و رسانه‌ها» که زیر نظر هیئت مدیره فعالیت می‌کند.

❖ **رســـانــه:**

- تولیدات چند رسـانه‌ای (پوسـتر - عکس - فیلم مسـتند – کلیپ - محتوای صـوتی و...) و همرسـانی آن‌ها در فضای رسانه‌ای کشور.
- تولید و انعکاس مســتمر اخبار حوزه ژئوتکنیک در ایران و جهان، به اضــافه رخدادهای درونی و دســتاوردهای انجمن در بسترهای مجازی و نشریه انجمن
- برقراری و تقویت ارتباط با نهاد متناظر خود در سایر تشکّل‌ها، سازمان‌ها و شرکت‌های مرتبط در داخل و خارج از کشور
- اطلاع‌رسانی‌ها، انتشار نظرسنجی و جمع‌آوری پیشنهادهای ذینفعان و انتقال به کمیته سرمایه انسانی انجمن
- تلاش برای تشکیل گروه‌های ترجمه، ویراستاری و گرافیک از میان اعضای انجمن ژئوتکنیک ایران
- درگاه پاسخگویی در فضای مجازی (Admin اکانت تلگرام و دایرکت اینستاگرام)
- بهره‌برداری و به‌روزرسانی وبسایت انجمن (حداقل به دو زبان فارسی و انگلیسی، ارتقاء و نظارت کمی و کیفی بر وبسایت)
- صفحه Instagram
- کانال Telegram (از امکانات نسخه Premium تلگرام استفاده شود.)
- صفحه انجمن در LinkedIn
- در صورت نیاز، صفحه انجمن در آپارات یا یوتیوب

تبصره (۱): شایان ذکر است که فعالیت‌های زیر در حوزه روابط عمومی، در قالب «**دبیـــــرخـــــانه**» انجمن طبقه‌بندی می‌شوند که بخشی از کمیته تولید محتوا و رسانه نبوده و مستقیماً زیر نظر هیئت مدیره فعالیت می‌کند. لیکن در راستای ایجاد هماهنگی میان کمیته رسانه و دبیرخانه انجمن، سرپرست دبیرخانه انجمن عضو ثابت کمیته رسانه بوده و در تمام جلسات آن حضور دارند:

- ارتباط با خبرگزاری‌ها و رادیو و تلویزیون و فراهم آوردن امکان حضــور انجمن در رســانه‌های مناســب ملی و بین‌المللی
- پاسخگویی تلفنی
- انجام و بایگانی مکاتبات
- مدیریت و بایگانی صورتجلسات
- امور پستی
- ایمیل انجمن

ماده (۵) – شاخص‌های کلیدی دستیابی به اهداف: (KPIs)

میزان توفیق در دستیابی به هر یک از شاخص‌های زیر، مشخص می‌کند که کمیته رسانه در رسیدن به اهداف خود تا چه میزان موفق بوده است:

❖ **شاخص‌های ارزیابی نشریات انجمن:**

۵-۱- انتشار سر وقت و به موقع نشریات انجمن در سررسیدهای تعیین شده

۵-۲- میزان گستردگی ارسال و همرسانی نسخه‌های چاپی و الکترونیکی نشریات در میان جامعه هدف

۵-۳- زیبایی بصری و غنای محتوایی نشریات

۵-۴- فراگیر بودن مطالب نشریه نسبت به افکار و مسائل هر یک از گروه‌های جامعهٔ هدف

۵-۵- مقدار کمی و کیفی بازخوردهای دریافت شده پس از انتشار هر نشریه، که بیانگر عمق توجه و تأثیرگذاری مطالب آن است.

۵-۶- میزان توجه و ترتیب اثر به بازخوردهای دریافت شده توسط کمیته رسانه

۵-۷- سودآور بودن و کسب ارزش افزوده از نشریات

۵-۸- استفاده متناسب از فناوری‌های نوین و واقعیت افزوده در نشریات

۵-۹- مقدار اثرگذاری نشریات و محتواهای علمی و فنی تولید شده، در سطح نظام اجرایی کشور و رسوخ آن‌ها در متون رسمی و قوانین موضوعه کشور

❖ **شاخص‌های ارزیابی تولیدات رسانه‌ای:**

۵-۱۰- زیبایی بصری و محتوایی تولیدات گرافیکی، اعم از پوستر و عکس و فیلم و تیزر

۵-۱۱- مقدار همرسانی این تولیدات در میان جامعه و بسترهای مختلف چاپی و الکترونیکی

۵-۱۲- استفاده از موضوعات مهم به عنوان سوژه اصلی تولیدات رسانه‌ای

۵-۱۳- تازگی و به‌روز بودن خبرها در زمان انتشار

۵-۱۴- صحت و درستی خبرها

۵-۱۵- روشنی، وضوح خبر و عدم برداشت‌های متضاد از متن آن + توجه به قوانین رسانه‌ای ایران در حین انتشار اخبار

۵-۱۶- مجاورت و نزدیکی خبر به حوزه فعالیت انجمن؛ شهرت خبر؛ بزرگی و سطح تأثیرگذاری موضوع؛ از دست ندادن شگفتی‌ها و اتفاقات خاص؛ توجه کافی به سبک‌های استاندارد خبرنویسی؛ مستند بودن خبر؛

۵-۱۷- پوشش کامل اخبار و رخدادها و دستاوردهای انجمن

۵-۱۸- انتشار همزمان در پلتفرم‌های مختلف و متناسب با امکانات هر یک

۵-۱۹- مقدار تولیدات مشترک رسانه‌ای و نشریاتی با تشکل‌ها، سازمان‌های همکار در داخل و خارج از کشور

۵-۲۰- تطابق نتایج نظرسنجی‌ها با میزان استقبال از برنامه‌های انجمن که از دل پیشنهادها و نظرسنجی‌ها بیرون می‌آیند

۵-۲۱- میزان استقبال و حضور جامعه هدف در برنامه‌هایی از انجمن که توسط کمیته اطلاع‌رسانی می‌شوند

۵-۲۲- سنجش مقدار سرعت، دقت و کیفیت پاسخگویی ادمین در درگاه‌های ارتباطی انجمن و پاسخگویی به کامنت‌ها

۵-۲۳- آمار مراجعه به وبسایت انجمن و استفاده از خدمات مختلف آن، بر اساس گزارشی که پیمانکار مربوطه به صورت دوره‌ای اعلام می‌کند

۵-۲۴- مقدار به روز بودن وبسایت انجمن و جامعیت آن

۵-۲۵- بررسی آمار مستخرج از بخش Insight صفحه اینستاگرام انجمن

۵-۲۶- مقدار دنبال‌کننده و مشاهده‌کننده صفحه در اینستاگرام

۵-۲۷- دریافت تیک آبی اینستاگرام

۵-۲۸- بررسی آمار مستخرج از بخش Statistic کانال تلگرام انجمن و تعداد مشاهده پست‌ها

۵-۲۹- امکان درآمدزایی از صفحات مجازی

۵-۳۰- بررسی آمار فعالیت صفحه انجمن در پلتفرم تخصصی LinkedIn

۵-۳۱- دنبال شدن توسط شرکت‌ها، اشخاص حقیقی معتبر و تشکل‌های همکار در کلیه صفحات مجازی انجمن

۵-۳۲- سنجش کلی مقدار اثرگذاری محتوای منتشر شده در رسانه‌های انجمن، در سطح جامعه

تبصره (۲): کمیته رسانه موظف است که هر سه ماه یک بار (ترجیحاً کمی بعد از انتشار هر شماره فصلنامه) یک خلاصه گزارش مدیریتی از عملکرد خود و با ذکر شاخص‌های بالا، تهیه نموده و برای هیئت مدیره انجمن ارسال کند. هیئت مدیره نیز این گزارش را با واقعیت‌های ملموس مطابقت داده و در صورت نیاز، رئیس و دبیر کمیته رسانه توضیحات بیشتر را در یک جلسه حضوری ارائه خواهند نمود.

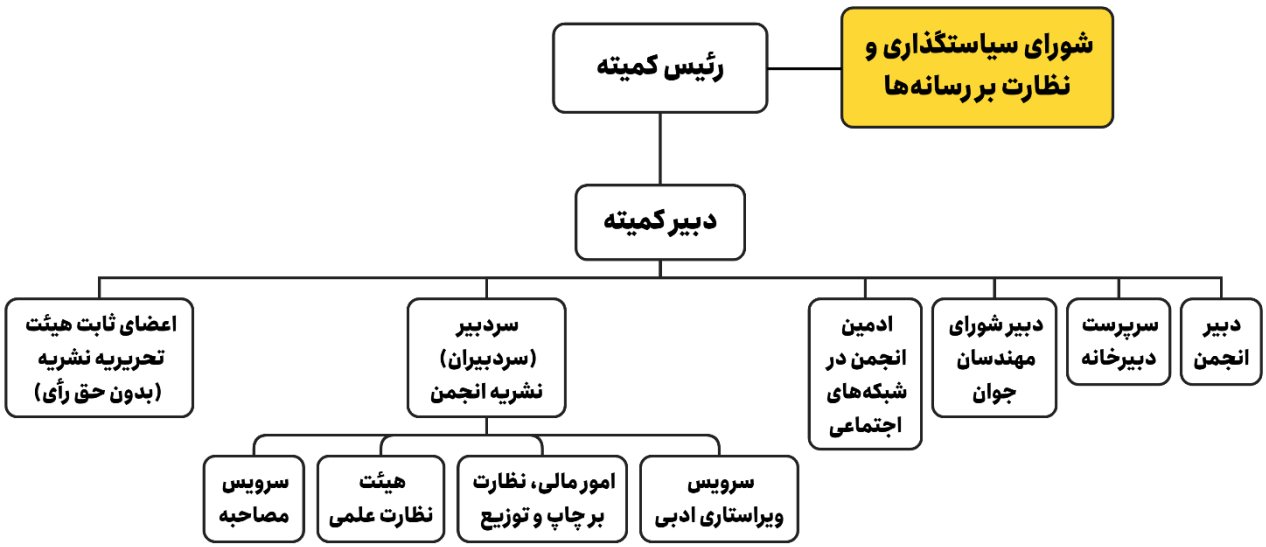
ماده (۶) – ارکان و ساختار اجرایی کمیته:

۶-۱- ترکیب اعضای هسته مرکزی:

۱) رئیس کمیته
۲) دبیر کمیته
۳) دبیر انجمن
۴) سردبیران نشریات انجمن
۵) خبرنگار انجمن
۶) ادمین‌های صفحات مجازی انجمن

سایر اعضای ثابت هیئت تحریریه نشریه و سرپرست دبیرخانهٔ انجمن نیز، بدون حق رأی در جلسات آن شرکت می‌کنند.

۶-۲- همگی افراد فوق، پس از اعلام آمادگی داوطلبانه به پذیرش مسئولیت در کمیتهٔ رسانه، با تصویب هیئت مدیره انجمن و با دریافت حکم از هیئت مدیره، به مدت سه سال به عضویت کمیته منصوب می‌شوند.



ماده (۷) – شرح وظایف هستهٔ مرکزی کمیته:

هر یک از افراد و واحدهای مندرج در فلوچارت اجرایی کمیته، به ترتیب زیر اقدام می‌کنند:

۷-۱- شورای سیاست‌گذاری و نظارت بر رسانه‌ها: این شورا با هدف کاهش تأخیرات بروکراتیک و تسریع در امر تعیین خط مشی و نظارت بر کلیه محتوای منتشر شده در رسانه‌ها و نشریات انجمن، ایجاد شده و تابع آیین‌نامهٔ داخلی خود با شمارهٔ رده‌بندی BYL-42-003 می‌باشد.

۷-۲- رئیس کمیته: یک نفر از اعضای حقیقی و پیوستهٔ موثر انجمن است که از طرف هیئت مدیره انجمن منصوب می‌شود. وی بایستی دارای سابقه فعالیت مرتبط با نشریات، روابط عمومی و یا امور رسانه‌ای باشد و به صورت داوطلبانه این مسئولیت را بپذیرد. وظیفه رئیس، استفاده از تجربه، اعتبار و جایگاه علمی و مدیریتی خود، برای نظارت بر عملکرد کمیته و حل هر نوع چالشی است که فراتر از توان سایر اعضا باشد. همچنین تمامی نشریات انجمن بایستی قبل از انتشار نهایی به تایید رئیس کمیته برسند.

تبصره (۳): «موثر» بودن یک عضو، بر طبق «شیوه‌نامه احراز عضویت فعال موثر» با شماره رده‌بندی PRT-43-005 تعیین می‌شود.

تبصره (۴): رئیس کمیته رسانه، با حفظ سمت، مدیر مسئول فصلنامه رسمی انجمن نیز می‌باشد.

تبصره (۵): رئیس کمیته می‌تواند در صورت صلاحدید خود، یک نفر از اعضای حقیقی پیوسته یا وابسته انجمن را، به عنوان «نائب رئیس» به کمیته رسانه، هیئت مدیره و شورای نظارت بر رسانه‌ها معرفی نماید. این نائب رئیس در غیاب رئیس اصلی، عهده‌دار وظایف وی خواهد بود.

تبصره (۶): چنانچه رئیس کمیته، بنابر هر دلیلی به مدت بیش از ۲ ماه از انجام وظایف خود ناتوان شود، یا هر یک از شرایط مندرج در بند (۷-۲) را از دست بدهد و یا در صورت محقق نشدن اهداف کمیته در بازهٔ زمانی مشخص، هیئت مدیره انجمن فرد جدیدی را، مطابق با بند (۷-۲) برای این مسئولیت منصوب می‌نماید.

تبصره (۷): اگر رئیس کمیته و یا نائب رئیس، بدون عذر موجه در سه جلسه متوالی و یا شش جلسه در کل دوره مسئولیت خود، از جلسات کمیته را غیبت نمایند، هیئت مدیره انجمن رئیس جدید کمیته را ظرف مدت دو هفته انتخاب و منصوب می‌کند.

۷-۳- دبیر کمیته: یک نفر از اعضای حقیقی موثر (پیوسته یا وابسته) انجمن، که عهده‌دار امور هماهنگی و اجرایی کمیته می‌شود.

تبصره (۸): دبیر کمیته از میان داوطلبان با سوابق مرتبط و در اولین جلسه هر دورهٔ آن، با اکثریت نسبی آرای اعضای هسته مرکزی کمیته رسانه انتخاب شده و همراه با سایر نقش‌های مندرج در بند (۶-۱) طی نامه رسمی توسط رئیس کمیته، برای تصویب نهایی و صدور حکم به هیئت مدیره معرفی می‌شوند.

تبصره (۹): اگر دبیر کمیته، بدون عذر موجه در دو جلسه متوالی یا چهار جلسه در کل دوره مسئولیت خود، از جلسات کمیته را غیبت نماید، دبیر جدید طبق بند (۷-۳) در اولین جلسه کمیته انتخاب می‌شود.

۷-۴- سردبیر نشریه: یک نفر از اعضای حقیقی موثر (پیوسته یا وابسته) انجمن، که پس از اعلام آمادگی داوطلبانه و بررسی سوابق و توانمندی و با تصویب کمیته رسانه، عهده‌دار مسئولیت هماهنگی و اجرایی نشریهٔ رسمی انجمن می‌شود. جزئیات فعالیت وی مطابق با راهنمای گام به گام تولید فصلنامه (پیوست شماره ۱ همین آیین‌نامه) می‌باشد و اطمینان از انجام با کیفیت مفاد آن راهنما، و همچنین رسیدن به زمان‌بندی انتشار نشریه، وظیفهٔ سردبیر فصلنامه است.

تبصره (۱۰): در صورت تصویب کمیته رسانه، مسئولیت سردبیری نشریه انجمن می‌تواند توسط دو نفر (در قالب شورای سردبیری) پیگیری شود.

تبصره (۱۱): سردبیر (سردبیران) نشریه موظف است که نسبت به به‌روزرسانی مستمر راهنمای گام به گام (پیوست شماره ۱) اقدام نماید تا تجربیات کسب شده در هر شماره، برای استفادهٔ آیندگان در این راهنمای بسیار مهم ثبت و انباشته گردد.

۷-۵- خبرنگار: خبرنگار انجمن وظیفه دارد تا با دنبال کردن رخدادهای انجمن، حضور در رویدادها و پوشش خبری زنده، پیگیری صفحات و خبرگزاری‌های مهم و مرتبط، و رصد کلیدواژه‌های مرتبط با موضوع فعالیت انجمن در فضای رسانه‌ای کشور، به صورت مستمر اخبار انجمن، رشته ژئوتکنیک و حوزه‌های نزدیک را، به صورت استاندارد تهیه نموده و برای انتشار در رسانه‌های فیزیکی و مجازی انجمن، به کمیته رسانه ارائه نماید.

تبصره (۱۲): اخبار تولیدی توسط خبرنگار بایستی با توجه به الزامات ذکر شده در بندهای ۵-۱۲ تا ۵-۱۷ ماده (۵) این آیین‌نامه تهیه شوند. جزئیات بیشتر فعالیت خبرنگار، در شیوه‌نامهٔ مربوطه (پیوست شماره ۳) آمده است.

۷-۶- دبیر انجمن: با عنایت به اهمیت فراوان کمیته رسانه، دبیر انجمن نیز به عنوان نماینده هیئت مدیره در جلسات کمیته حضور دارند تا هر نوع تسهیل‌گری میان این کمیته و سایر ارکان انجمن را انجام دهند.

۷-۷- سرپرست دبیرخانهٔ انجمن: با توجه به ارتباط نزدیک موضوع کار کمیته رسانه با دبیرخانه انجمن، سرپرست دبیرخانه نیز در این کمیته حضور دارد تا ضمن ارائه گزارش از روند فعالیت دبیرخانه، در مصوباتی که مستقیماً به دبیرخانه مرتبط است، ایفای نقش نماید.

۷-۸- دبیر شورای مهندسان جوان: برای ایجاد هماهنگی میان کمیته رسانه به عنوان یکی از مهمترین و کلیدی‌ترین کمیته‌های اجرایی انجمن، که به مثابه ویترین آن می‌باشد از یک سو، و فعالان جوان در سایر کمیته‌ها از سوی دیگر، دبیر شورای مهندسان جوان انجمن ژئوتکنیک، به عنوان فرد مطلع و هماهنگ‌کننده در جلسات کمیته رسانه حضور می‌یابد.

۷-۹- ادمین‌ها در شبکه‌های اجتماعی: برای پاسخگویی هر چه بهتر و مدیریت صفحات مجازی انجمن ژئوتکنیک ایران، مدیریت این صفحات به ادمین سپرده خواهد شد که تحت نظارت کمیته رسانهٔ انجمن، وظایف خود را انجام می‌دهند. ترجیح بر این است که ادمین‌ها آشنایی نسبی با این رشته مهندسی داشته باشد.

تبصره (۱۳): تمامی صفحات انجمن در فضای مجازی، با سیمکارت اختصاصی انجمن ایجاد می‌شوند تا در هنگام تغییر نفرات و دوره مسئولیت، اصل محتوا و دسترسی‌ها از بین نرود. با هدف حفظ امنیت و نظارت کامل، علاوه بر ادمین‌ها، یک نفر از اعضای هیئت مدیره نیز (ترجیحاً عضو حاضر در شورای سیاستگذاری و نظارت بر رسانه‌ها) در صفحات Log-in می‌کند.

۷-۱۰- مصاحبه: یکی از تولیدات محتوایی انجمن، مصاحبه‌هایی است که به صورت مکتوب یا صوتی و تصویری در فصلنامه، وبسایت یا شبکه‌های اجتماعی انجمن منتشر می‌شوند. برنامه‌ریزی برای انتخاب موضوع، تولید محتوا و انتشار این فعالیت از انجمن، با سرویس مصاحبه می‌باشد.

۷-۱۱- هیئت نظارت علمی بر محتوا: به منظور سنجش اعتبار علمی و جلوگیری از انتشار مطالب علمی غیر مستند و رفع نواقص احتمالی، لازم است تا هیئتی از استادان و مهندسان خبره در رشتهٔ مهندسی ژئوتکنیک، مطالب را پیش از انتشار بررسی نمایند. این بررسی علمی صرفا محدود به تولید محتوای علمی است و در زمینه‌های صنفی، خبری و... اعمال نمی‌شود. انجام این نظارت علمی هم به صورت پیش‌فرض بر عهده اعضای شورای سیاست‌گذاری و نظارت بر رسانه‌ها می‌باشد، لیکن در مواردی که خود این شورا تشخیص دهد، از سایر استادان در زمینه‌های مختلف رشته دعوت به عمل خواهد آمد.

۷-۱۲- امور مالی، نظارت بر چاپ و توزیع: ترجیحاً نماینده‌ای از کمیته مالی و پشتیبانی، که برای تسهیل ارتباط میان آن کمیته و کمیته رسانه، در جریان امور قرار می‌گیرد.

۷-۱۳- سرویس ویراستاری ادبی: گروهی مرکب از مهندسان علاقه‌مند و آشنا با الزامات ویراستاری فنی و ادبی، که وظیفه آن‌ها، بررسی علائم نگارشی، اصلاح اشکالات احتمالی زبانی و یکسان‌سازی رسم‌الخط نشریه می‌باشد. این ویراستاری معمولا در محتوای بلند، فصلنامه و نشریات کاغذی انجمن اعمال می‌شود و در متون کوتاه، اخبار، تولیدات رسانه‌ای دیگر خود خبرنگار، گرافیست و ادمین‌ها بر درستی و ویراسته بودن مطالب نظارت دارند.

تبصره (۱۴): کمیته رسانه سفارش‌های تولید محتوایی و رسانه‌ای از سایر بخش‌های انجمن را نیز (از قبیل پوستر، مقاله، کتابچه، گزارش و...) که در چهارچوب اهداف این کمیته باشند، انجام خواهد داد. این قبیل تولیدات، توسط سرویس‌ها و گروه‌های پیش‌بینی شده در فلوچارت کمیته رسانه و در قالب یک ساختار ماتریسی پیگیری می‌شوند که توضیح بیشتر آن، در شیوه‌نامه مربوطه آمده است.

۷-۱۴- برنامهٔ کمیته رسانه، در ابتدای هر بازه ۳ ساله توسط اعضای آن تهیه شده و برای تصویب، به هیئت مدیره پیشنهاد می‌شود.

۷-۱۵- تسلط بر مفاد آیین‌نامهٔ کمیته، برای تمام اعضای هسته مرکزی آن الزامی است.

ماده (۸) – برگزاری جلسات کمیته:

۸-۱- جلسات کمیته رسانه دست کم هر دو هفته یکبار برگزار خواهد شد؛ این جلسات می‌تواند به صورت حضوری، هیبرید و یا کاملاً مجازی باشد.

۸-۲- دبیر یا رئیس کمیته موظف‌اند که حداقل ۴۸ ساعت قبل از زمان جلسه، برای اعضای کمیته دعوتنامه ارسال نمایند. دستور جلسات بایستی در متن دعوتنامه به اطلاع اعضاء برسد.

۸-۳- تصمیم‌های کمیته رسانه با رأی اکثریت (نصف به‌علاوه ۱ نفر) از اعضای هسته مرکزی تصویب می‌شود و پس از اطلاع‌رسانی به شورای سیاست‌گذاری و نظارت بر رسانه‌ها، لازم‌الاجرا خواهد بود.

۸-۴- صورتجلسات کمیته توسط دبیر در فرمت استاندارد صورتجلسات انجمن تهیه می‌شود. دبیر موظف است که تمامی صورتجلسات را برای اعضای کمیته ارسال کرده و همچنین، یک نسخه از آن‌ها را (به صورت الکترونیکی یا کاغذی) برای درج در سوابق، به دبیرخانه انجمن ارسال نماید.

۸-۵- هر یک از بخش‌های زیرمجموعهٔ کمیته رسانه، مجاز هستند که به فراخور نیاز و بر اساس اجماع داخلی، جلساتی را با دستور کار مشخص و مرتبط با اهداف خود برگزار نمایند. (مثال: جلسه هیئت تحریریه نشریه، جلسه ویراستاران و...)

ماده (۹) – فرآیندهای اصلی اجرایی در این کمیته:

کمیته رسانه، مالک فرآیندهای زیر در انجمن می‌باشد و نسبت به پیشبرد آن‌ها مسئول است:

- **فرآیند برنامه‌ریزی و مدیریت تقویم محتوایی**
- **فرآیند تولید و انتشار فصلنامه** (مطابق با شیوه‌نامهٔ گام‌به‌گام تولید فصلنامه – پیوست شماره ۱)
- **فرآیند تولید و انتشار دستورالعمل‌ها و نشریات فنی**
- **فرآیند تولید، تأیید و درج اخبار**
- **فرآیند پوشش رسانه‌ای رویدادهای انجمن**
- **فرآیند رصد و پایش رسانه‌ها و شبکه‌های اجتماعی**
- **فرآیند مدیریت آرشیو و بانک محتوای انجمن**
- **فرآیند مدیریت هویت بصری و استانداردهای Brand Book انجمن**
- **فرآیند مدیریت دارایی‌های رسانه‌ای**

ماده (۱۰) – نظام مالی و منابع: هرگونه خرید، برون‌سپاری امور جاری در قالب عقد قرارداد یا غیره و انجام هر نوع اقدامی که منجر به ایجاد تعهدات مالی، اعتباری و اختصاص امکانات انجمن به شخص یا نهادی خارج از انجمن ژئوتکنیک می‌شود، تابع «آیین‌نامهٔ جامع امور مالی و پشتیبانی انجمن» خواهد بود.

ماده (۱۱) – بازنگری و اصلاح آیین‌نامه: در صورت نیاز به اصلاح جزئی یا کلی این سند، مرجع هر نوع بازنگری، اصلاح و تأیید نهایی، بر طبق پیوست شماره ۱ اساسنامهٔ انجمن تعیین می‌شود. بدیهی است که توجه به مفاد شیوه‌نامهٔ «مدیریت اسناد سازمانی انجمن» در این مسیر الزامی خواهد بود.

ماده (۱۲) – این آیین‌نامه در ۱۲ ماده و ۱۴ تبصره، در جلسهٔ مورخ ۱۴۰۵/۳/۲۷، به تصویب هیئت مدیره انجمن رسید.

ردیف	شیوه‌نامه‌های پیوست این آیین‌نامه	شماره رده‌بندی
۱	شیوه‌نامهٔ گام‌به‌گام تولید فصلنامهٔ علمی، صنفی و تحلیلی انجمن	PRT-42-003
۲	شیوه‌نامهٔ تولید نشریات فنی انجمن ژئوتکنیک ایران	PRT-42-004
۳	شیوه‌نامهٔ فعالیت خبـرنگار انجمن ژئوتکنیک ایران	PRT-42-005
۴	شیوه‌نامهٔ فعالیت ادمین‌های صفحات مجازی انجمن	PRT-42-006
۵	شیوه‌نامهٔ مدیریت و بهره‌برداری وبسایت انجمن	PRT-42-007
۶	شیوه‌نامهٔ BrandBook انجمن	PRT-42-008

جدول تاریخچه اصلاحات سند

نوبت ویرایش	تاریخ	محل ویرایش شده	توضیحات
-۱-	۱۴۰۴/۵/۱	تدوین نسخه اول سند	
-۲-	۱۴۰۵/۳/۲۵	تنظیم سند بر اساس قالب کلی تهیه شده برای آیین‌نامه‌های انجمن	کلیات و مبانی آیین‌نامه دچار هیچ تغییری نشد. این نسخه با Ver1.1 نام‌گذاری شده است.
-۳-	۱۴۰۵/۸/۷	ماده ۳ و ۴ و جدول شیوه‌نامه های پیوست	با توجه به تغییر زمینه انتشار فصلنامه از علمی، صنفی وخبری به علمی، صنفی و تحلیلی، این موضوع در این آیین‌نامه اصلاح شد.