



الاسم

المعيدة : هديل بنت محمد بن حمدان الغامدي.

المعلومات الشخصية

الجنسية | سعودية.

تاريخ الميلاد | ١٤١٤/٩/٢٤ هـ.

القسم | الاتصال وتقنية الإعلام.

البريد الجامعي الرسمي | Hmhalghamdi@iau.edu.sa.

الهاتف الخاص بالمكتب | ٣٨٣٠٥

المهارات اللغوية

اللغة	قراءة	كتابة	تحدث
العربية	ممتاز	ممتاز	ممتاز
الإنجليزية	-	-	متوسط
أخرى			

المؤهلات العلمية والشهادات (بدء من الأحدث)

التاريخ	الشهادة الأكاديمية	مكان الصدور	العنوان
١٤٣٧/٨/١٩ هـ	بكالوريوس	جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل	المملكة العربية السعودية/ المنطقة الشرقية/ الدمام

عنوان بحث كل من الدكتوراة والماجستير والزمالة

الدكتوراة
الماجستير
الزمالة

السجل المهني (بدء من الأحدث)

رتبة الوظيفة	مكان وعنوان جهة العمل	التاريخ
معيدة	جامعة الإمام عبدالرحمن بن فيصل/ كلية الآداب/ قسم الاتصال وتقنية الإعلام.	١٤٣٩ هـ - حتى الآن



المناصب الإدارية (بدءاً من الأحدث)

التاريخ	المكتب	المنصب الإداري

الإنجازات العلمية

الأبحاث العلمية المنشورة
(بالتسلسل الزمني بدءاً من الأحدث)

#	أسماء الباحثين	عنوان البحث	جهة النشر وتاريخ النشر

الأبحاث العلمية المقبولة للنشر

#	أسماء الباحثين	عنوان البحث	المجلة	تاريخ القبول

الأبحاث العلمية المقدمة لتحكيم المؤتمرات العلمية المتخصصة

#	أسماء الباحثين	عنوان البحث	المؤتمر وتاريخ النشر

المشاريع البحثية المنتهية

#	أسماء الباحثين	عنوان البحث	تاريخ البحث



الأبحاث الحالية

#	أسماء الباحثين	عنوان البحث

المساهمات في المؤتمرات والندوات العلمية

#	عنوان المؤتمر	المكان والتاريخ	مجال المساهمة

العضويات واللجان المشارك فيها

- منسقة البحث العلمي بقسم الاتصال وتقنية الإعلام.
- عضو اللجنة الطلابية بقسم الاتصال وتقنية الإعلام.
- عضو لجنة أعضاء هيئة التدريس بقسم الاتصال وتقنية الإعلام.
- عضو اللجنة العلمية بقسم الاتصال وتقنية الإعلام.
- عضو وحدة التدريب العملي بقسم الاتصال وتقنية الإعلام.

أنشطة التدريس

الجامعية

#	المقرر	رقم المقرر	مجال المساهمة
١	التصميم والإخراج الصحفي (فصلين دراسيين)	MEDIA403N	تدريس الجانب العملي (معمل)
٢	الإعلام الجديد والوسائط المتعددة	MEDIA305N	تدريس الجانب العملي (معمل)
٣	تصميم وإنتاج المواد الإعلامية	MEDIA411N	تدريس الجانب العملي (معمل)
٤	الصحافة والنشر الإلكتروني	MEDIA311N	تدريس الجانب العملي (معمل)
٥	تدريب عملي في مؤسسات العلاقات العامة والإعلان (فصلين دراسيين)	MEDIA420N	الإشراف الأكاديمي على الطالبات

وصف مختصر لمقررات المرحلة الجامعية التي تم تدريسها (عنوان المقرر- رقم المقرر: شرح المقرر)

م	عنوان المقرر	رقم المقرر	شرح المقرر
	التصميم والإخراج الصحفي (فصلين دراسيين)	MEDIA403N	أن تمارس الطالبة عملية إخراج الصفحة ، ويعرف بمدارس الإخراج ومذاهبه وقواعده ، يبين المفهوم الفني والسياسي للإخراج الصحفي ويعرف الطلبة بالطباعة ، ويوضح كيفية التعامل مع الماكيت وتركيب الصفحات ، والصفحات الداخلية والمتخصصة ، الأولى والأخيرة والفرز والعناصر التيبوغرافية الثابتة والمتغيرة.
	الإعلام الجديد والوسائط المتعددة	MEDIA305N	يبين مفهوم الاعلام الجديد ومفهوم الوسائط المتعددة ويشرح وظائف الاعلام الجديد واستخدامات الوسائط المتعددة في الاعلام الجديد كما يشرح مصادر المعلومات الخفية في الاعلام والأساليب المعرفية في تصميم وترميز محتوى الوسائط المتعددة ويوضح معوقات استخدام الوسائط المتعددة في الاعلام.



ان تمارس الطلبة إنتاج تصميم المواد الإعلامية، وتبرز الأسس الفنية لإنتاج الرسائل الإعلامية وتصميمها و تربط تصميم وإنتاج الرسائل الإعلامية بالتكنولوجيا الحديثة ، وتوضح طرق كتابة وتصميم النص الإعلامي للعلاقات العامة. ، وتبين خطوات الإعداد والإنتاج والإخراج للرسائل الإعلامية المطبوعة، وتشرح خطوات الإعداد والإنتاج والإخراج للرسائل الإعلامية المرئية والمسموعة.	MEDIA411N	تصميم وإنتاج المواد الإعلامية	
يهدف المقرر إلى تعريف مفهوم الصحافة الإلكترونية ومراحل تطورها من خلال الربط بينها وبين الصحافة الورقية، كما يتعرف الطالب على أنواع الصحف الإلكترونية ويتبين كيفية تصميم الموقع الإلكتروني.	MEDIA311N	الصحافة والنشر الإلكتروني	
يهدف المقرر إلى إكساب الطالبات الخبرات الميدانية اللازمة للممارسة العملية، وتمارين الطالبات على كيفية إنتاج مطبوعات للعلاقات العامة والنصوص الإعلانية، وتمارين الطالبات على كيفية إخراج المطبوعات للعلاقات العامة.	MEDIA420N	تدريب عملي في مؤسسات العلاقات العامة والإعلان (فصلين دراسيين)	

الدراسات العليا

#	المقرر	رقم المقرر	مجال المساهمة

وصف مختصر لمقررات المرحلة الجامعية التي تم تدريسها (عنوان المقرر- رقم المقرر: شرح المقرر)

م	عنوان المقرر	رقم المقرر	شرح المقرر

الإرشاد الأكاديمي للطلاب

#	المرحلة الجامعية	عدد الطلاب	من	إلى
١		١٠٠	١٤٣٩ هـ	١٤٤١ هـ

الإشراف على رسائل الماجستير والدكتوراة

#	الشهادة العلمية	العنوان	الجهة	التاريخ

الإشراف على الأبحاث الجارية

#	الشهادة العلمية	العنوان	الجهة	التاريخ



المهام الإدارية واللجان وخدمة المجتمع (بدءاً من الأحدث)

المهام الإدارية

#	من	إلى	المنصب	الجهة

عضوية اللجان

#	من	إلى	المنصب	الجهة

الاستشارات العلمية

#	من	إلى	الجهة	وقت كامل - وقت جزئي

العمل التطوعي

#	من	إلى	نوع التطوع	الجهة
١	١٤٣٧	١٤٣٨	أعمال السكرتارية	جامعة الإمام عبد الرحمن بن فيصل/ وحدة العلاقات العامة والإعلام بكلية الآداب.

الكفاءات والمهارات الشخصية (الحاسب, تقنية المعلومات, التقنية .. الخ)

١	استخدام الحاسب الآلي وشبكة الإنترنت
٢	استخدام برامج ميكروسوفت (وورد – باوربوينت – إكسل – ببلشر)
٣	استخدام برامج أدوبي (فوتوشوب – إن ديزاين)
٤	استخدام برامج تحرير ومونتاج الفيديو (فيلمورا – موفي ميكر – تطبيقات الجوال)
٥	استخدام برامج التواصل الاجتماعي (تويتر – سناب شات – إنستقرام – واتساب)