



تعليمات مركز الحاسوب في جامعة عجلون
الوطنية لسنة 2016

تعليمات مركز الحاسوب في جامعة عجلون الوطنية لسنة 2016

(أقرت من مجلس الأمناء بقرار رقم (2015/8 - 2016) تاريخ 2016/2/18 ويعمل بما اعتباراً من تاريخه)

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الحاسوب في جامعة عجلون الوطنية لسنة 2016، ويعمل بها اعتباراً من تاريخ اقرارها.

المادة (2): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة:	جامعة عجلون الوطنية
المركز:	مركز الحاسوب
الرئيس:	رئيس الجامعة
المجلس:	مجلس المركز
المدير:	مدير المركز
الخدمات:	الخدمات التي يقدمها المركز

المادة (3): المركز دائرة من دوائر الجامعة، ويرتبط بالرئيس او من يفوضه.

المادة (4): يهدف المركز إلى تحقيق الأهداف:

أ- تقديم الخدمات الحاسوبية الممكنة اللازمة لطلبة الجامعة وذلك من خلال توفير الأجهزة والبرامج والشبكات ولوازم التشغيل المختلفة.

ب- تقديم الخدمات الحاسوبية الممكنة لأعضاء هيئة التدريس والباحثين، والموظفين في الجامعة.

ج- تقديم الخدمات الخاصة بإدخال الحاسوب في العملية الإدارية في كليات الجامعة ومراكزها ودوائرها.

د- توفير فرص التدريب على تطبيقات الحاسوب واستعمالاته لأفراد داخل الجامعة وخارجها وحسب التعليمات التنفيذية لمركز الاستشارات وخدمة المجتمع في الجامعة.

هـ- تقديم الاستشارات والخدمات العامة باستخدام الحاسوب للمؤسسات العامة والخاصة وتنظيم هذه الخدمات وإدارتها وتنفيذها ومتابعتها وتحديث الأحرور وفقاً لتعليمات مركز الاستشارات وخدمة المجتمع في الجامعة.

و- تنفيذ الاتفاقيات ومتابعة عقود الصيانة والرخص البرمجية الموقعة بين الجامعة والشركات المختلفة في مجال الأجهزة والبرمجيات.

ز- المشاركة في العطاءات الخاصة بالأجهزة وبرمجيات الحاسوب وفقاً للأنظمة والتعليمات الناظمة في الجامعة.

المادة (5): يشكل مجلس العمداء في بداية كل عام دراسي مجلساً للمركز من خمسة أعضاء لمدة عام قابلة للتجديد وعلى النحو الآتي:

- رئيساً للمجلس/ عضو هيئة تدريس من ذوي الاختصاصات ذات العلاقة بعمل المركز.

- المدير / عضواً.

- ثلاثة من أعضاء الهيئة التدريسية و/أو الهيئة الادارية / أعضاء.

المادة (6): يتولى المجلس الصلاحيات والمهام الآتية:

- أ- مناقشة وإقرار التقارير السنوية والتقارير الأخرى عن المركز ونشاطاته.
- ب- مناقشة موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس.
- ج- تقديم الاقتراحات وإقرار خطط عمل المركز.
- د- إبداء الرأي في المواضيع الأخرى التي لها صلة بأهداف المركز والتي يعرضها عليه المدير.
- هـ- رفع تقارير كل ستة اشهر عن اعمال المركز الى الرئيس.
- و- اي امور اخرى يعرضها رئيس المجلس.

المادة (7): يتولى رئيس المجلس الصلاحيات المخولة اليه بموجب هذه التعليمات ويمارس المهمات الآتية:

- أ- رئاسة اجتماعات المجلس.
 - ب- توفير الاحتياجات اللازمة لتمكين المركز للقيام بمهامه.
 - ج- الدعوة لعقد اجتماعات المجلس.
 - د- رفع تقارير المجلس المقررة من قبل المجلس الى الرئيس.
- المادة (8):** للمركز مدير يعينه رئيس الجامعة ويتولى المسؤوليات الآتية:
- أ- إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه ووفقا لقانون الجامعات الأردنية وأنظمة وتعليمات الجامعة.
 - ب- متابعة العمل اليومي للمركز.
 - ج- رفع تقارير كل ستة شهور للمجلس.
 - د- اقتراح برامج عمل المركز.
 - هـ- اعداد موازنة المركز وتقديمها للمجلس.
 - و- رفع تقرير سنوي إلى المجلس عن نشاطات المركز وإنجازاته.
 - ز- أية أمور أخرى يكلفه بها رئيس المجلس.
- المادة (9):** يتولى القيام بأعمال المركز:

- أ- موظفون من ذوي الاختصاص في التحليل والبرمجة والشبكات وأعمال التشغيل.
 - ب- أعضاء هيئة التدريس ومساعد و البحث والتدريس والمحاضرون المتفرغون الذين يكلفون بالعمل في المركز بصورة مستمرة أو بعمل جزئي.
 - ج- أية كفاءات وخبرات أخرى من خارج الجامعة يرى المركز حاجة إلى التعاقد معها جزئيا أو كليا.
- المادة (10):** يجتمع المجلس كل شهرين مرة أو كلما دعت الحاجة لذلك.
- المادة (11):** الرئيس ورئيس المجلس والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.
- المادة (12):** يبت الرئيس في الحالات التي لم يرد فيها نص.