



تعليمات مركز الحاسوب في جامعة البلقاء التطبيقية

تعليمات مركز الحاسوب في جامعة البلقاء التطبيقية
صادرة بمقتضى المادة (8) نت نظام المراكز العلمية في

جامعة البلقاء التطبيقية رقم (86) لسنة 2003

المادة (1) : تسمى هذه التعليمات تعليمات مركز الحاسوب في جامعة البلقاء التطبيقية قم (1) لسنة 2004 ويعمل بها إعتباراً من تاريخ صدورها بموجب قرار مجلس عمداء جامعة البلقاء التطبيقية رقم (2004/2003/115) تاريخ 2004/1/21.

المادة (2) : يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني النخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك .

الجامعة : جامعة البلقاء التطبيقية

الرئيس : رئيس الجامعة

المركز : مركز الحاسوب

المجلس : مجلس المركز

المدير : مدير المركز

الخدمات : الخدمات التي يقدمها المركز

المادة (3) : يعتبر المركز وحدة من وحدات الجامعة ويرتبط ادارياً بالرئيس .

المادة (4) : يتولى المركز المهام التالية :-

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

ب. تقديم الخدمات الحاسوبية الممكنة للباحثين في الجامعة وذلك بتوفير الأجهزة والبرمجيات اللازمة والتدريب على استخدامها خدمة للبحث العلمي والدراسات العليا .

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

د. توفير فرص التدريب على تطبيقات الحاسوب واستعمالاته لأفراد من داخل الجامعة وخارجها .

هـ- تقديم الإستشارات والخدمات العامة بإستخدام الحاسوب للمؤسسات العامة والخاصة وتنظيم هذه الخدمات وإدارتها وتنفيذها ومتابعتها مقابل أجور يحددها الرئيس بتنسيب من المجلس وبالتنسيق مع مركز الإستشارات والدراسات والتدريب على أن لايتعارض ذلك مع أعمال المركز .

المادة (5) : يتولى المجلس الصلاحيات التالية :

- أ. رسم السياسة العامة للمركز .
- ب. مناقشة موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس .
- ج. تقديم الإقتراحات وخطط عمل المركز .
- د. إبداء الرأي في المواضيع الأخرى التي لها صلة بأهداف المركز والتي يعرضها عليه المدير.

المادة (6) : للمركز مدير يعينه رئيس الجامعة بعد أخذ رأي رئيس المجلس لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويتولى المدير مسؤولية إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه ووفقاً لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها ووفقاً لتعليمات المركز، وبصورة خاصة:

- أ. اقتراح برامج عمل المركز .
- ب. تقديم الموازنة للمجلس .
- ج. رفع تقرير سنوي إلى المجلس عن نشاطات المركز وإنجازاته .
- د. أية أمور أخرى يكلفه بها المجلس .

المادة (7) : تخضع تعيينات العاملين في المركز لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها الصادرة بمقتضاه ولقرارات رئيس الجامعة المتعلقة بالمركز .

المادة (8) : يتولى القيام بأعمال المركز :

- أ. موظفون مؤهلون من ذوي الإختصاص في التحليل والبرمجة وأعمال التشغيل والشبكات والإنترنت .
- ب. أعضاء هيئة التدريس ومساعدو البحث والتدريس والمحاضرون المتفرغون الذين يكلفون بالعمل في المركز بصورة مستمرة أو بعمل جزئي .
- ج. أية كفاءات وخبرات أخرى من الخارج يرى المركز حاجة إلى التعاقد معها جزئياً أو كلياً .

المادة (9) : يقدم المركز خدماته لكليات الجامعة ودوائرها وفق خطة زمنية يقترحها المجلس ويقرها الرئيس .

المادة (10) : للمركز أن يقدم خدماته للمجتمع الاردني والعربي بالتنسيق مع مركز الإستشارات والخدمات الفنية والدراسات .

المادة (11) : رئيس الجامعة ورئيس المجلس ومدير المركز مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

