

تعليمات مركز الحاسوب في جامعة فيلادلفيا

المادة (1): تسمى هذه التعليمات "تعليمات مركز الحاسوب في جامعة فيلادلفيا لسنة 2004" ويُعمل بها من تاريخ 2018/9/18.

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

الجامعة:	جامعة فيلادلفيا.
المركز:	مركز الحاسوب.
الرئيس:	رئيس الجامعة.
المجلس:	مجلس المركز.
المدير:	مدير المركز.
الخدمات:	الخدمات التي يقدمها المركز.

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

المادة (4): يهدف المركز إلى تحقيق الأهداف التالية من خلال استخدام الحاسوب:

- أ- تقديم الخدمات الحاسوبية الممكنة اللازمة لطلبة الجامعة وأعضاء الهيئتين التدريسية والإدارية وذلك من خلال توفير الأجهزة وتطوير البرامج ولوازم التشغيل المختلفة وصيانتها.
- ب- تقديم الخدمات الحاسوبية الممكنة للباحثين في الجامعة بتوفير الأجهزة والبرمجيات اللازمة والتدريب على إستخدامها خدمة للبحث العلمي والدراسات العليا.
- ت- تقديم الخدمات الخاصة بإدخال الحاسوب في العملية الإدارية في كليات الجامعة ومراكزها ودوائرها.
- ث- توفير فرص التدريب على تطبيقات الحاسوب وإستعمالاته للأفراد داخل الجامعة وخارجها وفق تعليمات يضعها المجلس.
- ج- تقديم الاستشارات والخدمات العامة باستخدام الحاسوب للمؤسسات العامة والخاصة وتنظيم هذه الخدمات وإدارتها وتنفيذها ومتابعتها مقابل أجور يحددها الرئيس بالتنسيق من المجلس على أن لا يتعارض ذلك مع أعمال المركز الفنية والدراسات.
- ح- الإشراف ومتابعة جميع المشاريع المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات والتي تتعاقد الجامعة مع جهات أخرى لتنفيذها.
- خ- الإشراف على تنظيم وتطوير موقع الجامعة على شبكة الإنترنت.

المادة (5): يقوم المركز من أجل تحقيق أهدافه بمهام وأعمال مختلفة يحددها المدير في ضوء إحتياجات الجامعة والمجتمع الأردني.

المادة (6): يكون للمركز مجلس يسمى (مجلس المركز) ويشكل من خمسة أشخاص يعينهم مجلس العمداء لمدة سنتين قابلة للتجديد، ويختار مجلس العمداء من بينهم رئيساً.

***المادة (7):** يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

- أ- التنسيب للرئيس بتعيين العاملين في المركز.
- ب- التنسيب باعتماد موازنة المركز ورفعها إلى الرئيس لإقرارها حسب الاصول.
- ت- إعادة النظر في الهيكل التنظيمي للمركز عند الحاجة والتنسيب للرئيس لإقراره ضمن القنوات الرسمية.
- ث- التنسيب باعتماد خطة عمل المركز السنوية وعرضها على الرئيس للموافقة.
- ج- دراسة الخطط والاستراتيجيات الخاصة باتمته الاعمال والإجراءات الورقية في الجامعة إلكترونياً والمقدمة من المدير لإقرارها.
- ح- متابعة أداء المركز في تنفيذ الخطط والمشاريع التي يتم تكليفه بها من خلال التقرير السنوي الذي يعده المركز ورفعها إلى الرئيس.
- خ- إبداء الرأي في المواضيع الأخرى التي لها صلة بأهداف المركز والتي يعرضها عليه المدير.

***المادة (8):**

للمركز مدير يعينه الرئيس ويتولى المدير مسؤولية إدارة شؤون المركز بما يضمن حسن سير العمل فيه ووفقاً لأنظمة الجامعة وتعليماتها وتعليمات المركز، وبصورة خاصة:

- أ- اقتراح برامج عمل المركز.
- ب- تقديم الموازنة للمجلس.
- ت- رفع تقارير دورية وسنوية إلى المجلس عن نشاطات المركز وإنجازاته.
- ث- أية أمور أخرى يكلفه بها المجلس.

المادة (9): تخضع تعيينات العاملين في المركز لأنظمة الجامعة وتعليماتها.

المادة (10): يتولى القيام بأعمال المركز:

- أ- موظفون من ذوي الاختصاص في التحليل والبرمجة وأعمال التشغيل.
- ب- أعضاء هيئة التدريس ومساعدو البحث والمحاضرين المتفرغين الذين يكلفون بالعمل في المركز بصورة مستمرة أو بعمل جزئي.
- ت- أية كفاءات وخبرات أخرى من الخارج يرى المركز حاجة إلى التعاقد معها جزئياً أو كلياً.

***المادة (11):** الرئيس والمدير مسؤولان عن تنفيذ هذه التعليمات.

*عدلت بقرار مجلس العمداء رقم 2018/43 تاريخ: 2018/9/18 .