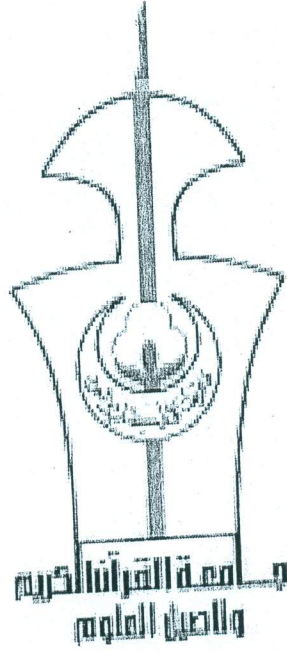


أصل

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم



لائحة إدارة الحاسوب وتقانة المعلومات لسنة ١٤٣٤ هـ



بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة القادسيه وتأسيس العلوم

لائحة إدارة الحاسوب و تقانة المعلومات لسنة 1434 هـ

عملاً بأحكام المادة (25) من قانون جامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم لسنة 1430 هـ / 2009 م أصدر مجلس الأساتذة اللائحة الآتي نصها:

الفصل الأول أحكام تمهيدية اسم اللائحة وبدء العمل بها

1- اسم اللائحة وبدء العمل بها: تسمى هذه اللائحة (لائحة إدارة الحاسوب و تقانة المعلومات بجامعة القرآن الكريم وتأسيس العلوم لسنة 1434 هـ)، ويعمل بها من تاريخ التوقيع عليها.

التفسير

2- تعطي العبارات الآتية مدلولها المحدد في هذه اللائحة ما لم يقتض السياق معنى آخر:

الإدارة: إدارة الحاسوب و تقانة المعلومات بالجامعة.

مجلس الحاسوب: مجلس الحاسوب و تقانة المعلومات بالجامعة.

الهيكل: هيكل إدارة الحاسوب و تقانة المعلومات بالجامعة.

مدير الإدارة: مدير إدارة الحاسوب و تقانة المعلومات بالجامعة.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الحاسوب و تقانة المعلومات بالجامعة.

الفصل الثاني مجلس الحاسوب

3- يتكون مجلس الحاسوب من:

(1) مدير الجامعة

رئيس المجلس.

(2) مدير الإدارة

عضواً مقرراً.

(3) وكيل الجامعة

عضواً

- (4) أمين الشؤون العلمية عضواً.
 (5) عميد كلية علوم الحاسوب وتقانة المعلومات عضواً.
 (6) عميد كلية الدراسات العليا عضواً.
 (7) رؤوس الأقسام بإدارة الحاسوب أعضاء.
 (8) من خارج الجامعة عضوين.

مهام واختصاصات المجلس واجتماعاته:

- 4- (1) إجازة خطة عمل إدارة الحاسوب.
 (2) إجازة اللوائح التي تعمل على تنظيم عمل إدارة الحاسوب.
 (3) إجازة خطط التدريب لإدارة الحاسوب.
 (4) إجازة التقرير الدوري المقدم من مدير إدارة الحاسوب.
 (5) إجازة المقترحات والاستشارات المختلفة التي تعين في تطوير عمل إدارة الحاسوب.
 (6) إجازة التوصيات المقدمة من رؤساء الأقسام.
 (7) يجتمع المجلس اجتماعاً عادياً كل ثلاثة أشهر، واجتماعاً طارئاً إذا دعت الحاجة.

مدير الإدارة

- 5- (1) يعين من قبل مدير الجامعة من ذوي الأهلية العلمية العالية بدرجة عميد.
 (2) مسؤول لدى مدير الجامعة.

مهام واختصاصات مدير الإدارة:

- 6- (1) الإشراف على تنفيذ خطط عمل إدارة الحاسوب.
 (2) تقديم الخدمات التقنية وتوفير المعلومات لإدارة الجامعة والباحثين والطلاب.
 (3) إعداد الدراسات ووضع النظم والبرامج اللازمة لتأسيس وحدات للحاسوب بأقسام الجامعة المختلفة.
 (4) دراسة حاجة الجهات المختلفة بالجامعة وربطها بالمركز القومي للمعلومات وشبكات المعلومات العالمية.
 (5) دراسة حاجة الجهات المختلفة بالجامعة لأجهزة الحاسوب وملحقاتها وتحديد المواصفات والإشراف على الصيانة.
 (6) وعمل اختبار القدرات للمتقدمين للوظائف في مجال الحاسوب.
 (7) الإشراف على عمل هيئة تحرير موقع الجامعة بالتنسيق مع الجهات ذات الصلة.

