

## تعليمات مركز الحاسوب والمعلومات

صادرة بموجب المادة (٧) من نظام المراكز العلمية في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية  
رقم (١٢) لسنة ١٩٩٩

**المادة ١:** تسمى هذه التعليمات (تعليمات مركز الحاسوب والمعلومات في جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية لسنة ٢٠٠٠) ويعمل بها اعتباراً من تاريخ صدورها.

**المادة ٢:** يكون للكلمات والعبارات التالية، حيثما وردت في هذه التعليمات، المعاني المخصصة لها أدناه، ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة:	جامعة العلوم والتكنولوجيا الأردنية
الرئيس:	رئيس الجامعة
المركز:	مركز الحاسوب والمعلومات
المجلس:	مجلس المركز
المدير:	مدير المركز

**المادة ٣:** يعتبر المركز وحدة إدارية من وحدات الجامعة ويرتبط إدارياً بالرئيس مباشرة.

**المادة ٤:** يهدف المركز إلى ما يلي:

(أ) خدمة العملية التعليمية والتدريسية والبحثية وإيجاد بيئة أكاديمية محوسبة تمكن عضو هيئة التدريس والطالب من الحصول على المعلومات والبرامج التي تسهل عملية التعليم والبحث العلمي.

(ب) خدمة القطاع الإداري في الجامعة من خلال الحوسبة التي تمكن متخذ القرار أو الموظف من الحصول على المعلومات والبرامج اللازمة للعمل والتسريع في الإجراءات والمخاطبات بين وحدات وكليات الجامعة.

(ج) توفير أعلى درجات القدرة على الاتصال والتخاطب بسهولة ويسر بين العاملين في الجامعة والعالم الخارجي.

(د) إدخال تكنولوجيا الحاسوب والاتصالات في كافة أنشطة الجامعة.

(هـ) تقديم خدمات الحاسوب والاستشارات وتطوير البرامج الخاصة بالجامعة والمؤسسات العامة والخاصة.

(و) تقديم خدمات التدريب للعاملين في الجامعة والمؤسسات العامة والخاصة.

**المادة ٥:** يكون للمركز مجلس يسمى (مجلس المركز) لا يزيد عدد أعضائه على (١١) عضواً يعينهم الرئيس بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء لمدة سنتين قابلة للتجديد يختار الرئيس من بينهم رئيساً للمجلس.

**المادة ٦:** يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

(أ) إقرار خطط عمل المركز.

(ب) دعم المركز والنهوض به إلى المستوى اللائق.

(ج) إقرار ميزانية المركز السنوية.

(د) بناء خطط واستراتيجيات الحوسبة واستخدام أنظمة وتكنولوجيا المعلومات في الجامعة.

(هـ) متابعة أداء المركز وتنفيذ الخطط والمشاريع التي يكلف بها.

(و) مناقشة حاجات المركز من الكوادر البشرية والإدارية وتحديد متطلبات تأهيلهم وتدريبهم والنظر في هيكله التنظيمي.

- (ز) العمل على توطيد علاقات المركز بمراكز المعلومات في الخارج.
- (ح) النظر في أي أمور ذات صلة بأهداف المركز يعرضها رئيس المجلس.
- المادة ٧:** يجتمع المجلس بدعوة من رئيسه مرة كل شهر على الأقل وكلما دعت الحاجة إلى ذلك.
- المادة ٨:** يدير المركز مدير يعينه الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد.
- المادة ٩:** يتولى مدير المركز المهام التالية:
- (أ) إعداد مشروع ميزانية المركز السنوية.
- (ب) تقديم خطط عمل المركز إلى المجلس.
- (ج) تقديم تقرير سنوي عن أعمال المركز ونشاطاته إلى المجلس.
- (د) الإشراف على العاملين في المركز وكافة أعماله.
- (هـ) القيام بالاتصالات اللازمة داخل الجامعة وخارجها لدعم عمل المركز وفقاً للأصول المتبعة في الجامعة.
- (و) تقديم الاقتراحات المناسبة لتطوير عمل المركز بما يتناسب وأهدافه.
- (ز) تنفيذ قرارات المجلس وفقاً لقانون وأنظمة وتعليمات الجامعة.
- (ح) القيام بأي أعمال أخرى يكلف بها من قبل الرئيس أو المجلس.
- المادة ١٠:** تحال الأمور التي لم يرد عليها نص في هذه التعليمات إلى الرئيس للبت فيها بعد الاستئناس برأي مجلس العمداء.
- المادة ١١:** رئيس الجامعة ومدير المركز مسؤولان عن تطبيق هذه التعليمات.