

# خدمات وحدة تكنولوجيا المعلومات

## الشبكات

1. متابعة عمل الشبكة الداخلية بالكلية
2. عمل حصر للوضع الحالي لشبكة الكلية والمتطلبات الحالية والمستقبلية.
3. إعداد التقارير الدورية عن الأعطال وكفاءة الشبكة ومعدل الاستخدام.
4. التأكد من تحميل وعمل البرامج الأصلية ومضادات الفيروسات.
5. التنسيق والتعاون مع إدارة شبكة الجامعة بما يحقق الأهداف والسياسات المطلوبة.
6. القيام بعمل التوسعات المطلوبة لشبكة الكلية السلكية واللاسلكية بالتنسيق مع شبكة الجامعة.
7. تفعيل أجهزة الفيديو كون فرنس بالكلية.
8. الإشراف على الصيانة الدورية لأجهزة الحاسب وملحقاتها.
9. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

## محور البوابة الالكترونية

1. جمع ونشر أخبار الكلية.
2. تحديث بيانات الكلية على البوابة الإلكترونية.
3. نشر الجداول الدراسية لمختلف البرامج الدراسية بالكلية.
4. متابعة نشاط نشر الإخبار للمستخدمين على مستوى الكلية – الأقسام – اتحاد الطلاب – مشاريع الأبحاث ومختلف جهات الكلية.
5. التنسيق بين إدارات الجودة لتنشر واستكمال بيانات المناهج الدراسية على البوابة.
6. حلقة وصل بين مشروع وحدة الخدمات الإلكترونية بالكلية ومشروع البوابة الإلكترونية بالجامعة.
7. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحد

## محور نظم المعلومات الادارية

1. تدريب الموظفين على أسلوب العمل في نظم MIS .
2. تدريب أعضاء هيئة التدريس على النظم المتعلقة بعملهم مثل الكونترول ونظام الجودة.
3. تقديم الدعم الفني لمستخدمي نظم MIS بالكلية.
4. الإبلاغ عن مشاكل النظم ومتابعة حلها.
5. عمل تقارير دورية عن كفاءة العمل في النظم ومدى تطبيقها في الكلية ومعوقات التطبيق ورفعها لمدير الوحدة.
6. التنسيق مع مشروع نظم المعلومات الادارية المركزي بالجامعة في جميع النواحي الفنية.
7. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

## مهام عامة

1. إدارة حسابات أعضاء هيئة التدريس والطلاب على المكتبة الرقمية ونظم المعلومات الإدارية والبوابة الإلكترونية والبريد الإلكتروني ونظام ادارة المحتوى للتعليم الإلكتروني.
2. تفعيل استخدام المقررات المنتجة من الجامعات الأخرى والمرتبطة بالتخصصات المختلفة بالكلية.
3. تدريب أعضاء هيئة التدريس والطلاب والجهات المعاونة على استخدام المقررات الالكترونية.
4. إعداد بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس للمقررات الإلكترونية التي يتم تفعيلها بالكلية وتسليمها لمركز الإنتاج بالجامعة لإعداد حسابات للطلاب على نظام تطوير المحتوى.
5. التنسيق بين مسنولي البيانات بنظم المعلومات الإدارية ومدير البوابة الالكترونية على مستوى الجامعة للتحديث وإصلاح واستكمال البيانات، وتلقي الشكاوى الخاصة بالبيانات وإصلاحها طبقاً لصلاحياته.