تعليمات رقم (١) لسنة (٢٠١٢)

تعليمات مركز التعليم الالكتروني في الجامعة الهاشمية

الصادر عن مجلس العمداء بموجب القرار رقم (٢٠١٢/٢١/٤٧٦) بتاريخ ٢٠١٢/٢/٦

بمقتضى المادة (٨) من نظام المراكز العلمية في الجامعة الهاشمية رقم (١٠٦) لسنة (٢٠٠٣)

المادة (١): تسمى هذه التعليمات " تعليمات مركز التعليم الإلكتروني في الجامعة الهاشمية" ويعمل بها بدءً من تاريخ إقرارها.

المادة (٢): يكون للكلمات الآتية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني المبينة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:

الجامعة: الجامعة الهاشمية

الرئيس: رئيس الجامعة

المركز: مركز التعليم الالكتروني

المجلس: مجلس المركز

المدير: مدير مركز التعليم الالكتروني

الخدمات: الخدمات التي يقدمها المركز

المادة (٣): يعتبر المركز وحدة من وحدات الجامعة، ويرتبط إدارياً بالرئيس، أو من يفوضه بذلك.

المادة (٤): يعمل المركز على تحقيق الأهداف الآتية من خلال استخدام الأجهزة والبرمجيات المتوفرة في المركز:

١- تقديم الخدمات الحاسوبية للطلبة لتمكينهم من مشاهدة المحاضرات المحوسبة من خلال المختبرات المعدة لذلك من داخل الجامعة وخارجها.

٢- تقديم الخدمات لأعضاء هيئة التدريس من خلال المختبرات لإستخدامها لأغراض التدريس.

٣- توفير مختبرات تعمل على تطوير المواد الدراسية.

٤- تدريب كافة المستخدمين من محاضرين على كيفية استخدام وتطوير المحاضرات باستخدام البرمجيات المعدة لذلك.

٥- العمل على أن يكون المركز قاعدة يمكن من خلاله أن تكون الجامعة مصدراً لتطوير المواد التدريسية للجامعات والمؤسسات العلمية الأخرى داخل المملكة الأردنية الهاشمية وخارجها.

٦- حث أعضاء الهيئة التدريسية للعمل على تطوير المواد الدراسية والإشراف عليها.

٧- الاشراف على الامتحانات الإلكترونية وإدارتها في الجامعة.

المادة (٥): يقوم المركز من أجل تحقيق أهدافه بالمهام الآتية:

١- متابعة تسجيل وتخزين وحفظ نسخ احتياطية من المحاضرات من خلال الخوادم الرئيسية لدى المركز.

٢- توفير المعدات والأجهزة والبرمجيات اللازمة لعملية تطوير المواد في الجامعة.

٣- توفير الدعم الفني للمحاضرين.

المادة (٦): أ- يكون للمركز مجلس يسمى مجلس المركز لا يقل عن (٧) ولا يزيد عن (١١) عضواً يعينهم الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد، على أن يكون مدير المركز ضمن أعضاء المجلس، ويختار الرئيس من بينهم رئيساً للمجلس، ويقوم أحد موظفي المركز بأمانة سر المجلس.

ب-يجتمع المجلس مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر أو كلما دعت الحاجة إلى ذلك بناءً على دعوة من الرئيس أو من ينيبه.

المادة (٧): يتولى المجلس الصلاحيات التالية:

١- دراسة مشروع موازنة المركز السنوية ورفعها إلى الجهات المختصة لإقرارها.

٢- رسم السياسة العامة للمركز وإقرار خطة العمل السنوية.

٣- دراسة الإتفاقيات التي يعقدها المركز مع الجهات ذات العلاقة والتوصية بشأنها إلى الرئيس.

٤- تقديم ما من شأنه خدمة المركز ودعم عمله والنهوض به إلى المستوى المطلوب.

٥- الاتصال بالجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها لتفعيل دور المركز وتقديم خدماته لمختلف شرائح المجتمع المحلي والاقليمي والدولي.

٦- إبداء الرأي في المواضيع الأخرى التي لها صلة بأهداف المركز والتي يعرضها عليه المدير.

المادة (٨): أ- للمركز مدير يعينه الرئيس لمدة سنتين قابلة للتجديد.

ب-يتولى المدير صلاحيات مدير الوحدة وفق أنظمة الجامعة وتعليماتها، ويكون مسؤولاً عن إدارة المركز وفقاً لقانون الجامعة وانظمتها وتعليماتها، ووفقاً لتعليمات المركز بصورة خاصة:

١- إدارة شؤون المركز.

٢- إقتراح برامج عمل المركز.

٣- إعداد مشروع الموازنة وهيكلة المركز وتقديمه لمجلس المركز لدراسته.

٤- تمثيل المركز في عقد الاتفاقيات ومذكرات التفاهم بتفويض من الرئيس.

٥- إعداد تقرير سنوي ورفعه إلى المجلس عن نشاطات المركز وانجازاته.

٦- الاتصال بالجهات المعنية داخل الجامعة وخارجها لتفعيل دور المركز وتقديم خدماته لمختلف شرائح المجتمع المحلي والاقليمي والدولي.

٧- أي أمور أخرى يكلفه بها الرئيس.

المادة (٩): أ- تتكون إيرادات المركز من :

١- موازنة المركز السنوية المقرة من الجامعة.

٢- أي هبات أو مساعدات من جهات خارجية.

٣- الإيرادات المتأتية من عقد الاتفاقيات داخل المملكة الأردنية الهاشمية وخارجها.

ب-تودع الإيرادات في حساب خاص لدى وحدة الشؤون المالية في الجامعة، ويتم الانفاق منها وفقاً للنظام المالي النافذ في الجامعة.

المادة (١٠): تخضع تعيينات العاملين في المركز وتكليف أية كفاءات وخبرات أخرى من داخل الجامعة وخارجها لقانون الجامعة وأنظمتها وتعليماتها الصادرة بمقتضاه.

المادة (١١): رئيس المجلس والمدير مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

المادة (١٢): يبت مجلس العمداء في الحالات التي لم يرد عليها نص في التعليمات.

ت.ح١٠/٥/٢٠١٧