



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الفرات الأوسط التقنية
مركز الحاسبة الإلكترونية

السيد رئيس الجامعة المحترم
السيد المساعد العلمي المحترم
السيد مدير مركز الحاسبة المحترم

م/ مهام وحدات مركز الحاسبة

نهديكم اطيب التحيات...
نرفق لكم في القائمة المرفقة طيا مهام مركز الحاسبة الالكترونية والوحدات التابعة لها
لتعميمها على تشكيلات الجامعة

مع التقدير

جنان جادر مساعد
مسؤول شعبة الموقع الالكتروني



التوصيف الوظيفي لشعب مركز الحاسبة الإلكترونية

وحدة الشؤون الادارية

1. متابعة الاجازات الاعتيادية والزمنية الخاصة بموظفي مركز الحاسبة.
2. متابعة المطالعات التي تخص عمل مركز الحاسبة الإلكترونية.
3. اقامة دورات في مجال الطباعة والتنضيد الإلكتروني لمنتسبي الجامعة.
4. تقديم الاستشارات في مجال الطباعة لكافة اقسام الرئاسة.
5. انجاز التصاميم الفنية مثل تصميم ورق الشعار والهويات والباجات.
6. اعداد التصاميم الفنية للاعلانات عن المؤتمرات والندوات.
7. تصميم الشهادات.
8. تصميم بطاقات المناسبات والدعوات.
9. تصميم واجهات الانظمة.
10. توثيق النشاطات الخاصة بالجامعة وكلياتها فضلا عن توثيق المؤتمرات التي تقام في الحرم الجامعي.

وحدة التدريب الفني

1. اعداد التقارير الدورية فيما يتعلق بالدورات المقامة في مركز الحاسبة الإلكترونية وبشكل دوري.
2. متابعة عمل نظام الدورات من خلال تحديث البيانات المدخلة.
3. متابعة المختبرات الموجودة في مركز الحاسبة الإلكترونية من حيث الأجهزة وصيانتها ونظافة المختبر ورفع تقرير أسبوعي بذلك الى مدير المركز لتكون ضمن معايير (GLP).
4. اعداد جداول متكاملة بالدورة المقامة في مركز الحاسبة من حيث (السادة المحاضرين، وقت الدورة، تاريخها، مكان إقامة الدورة).
5. توزيع فولدر خاص بالدورات المقامة في مركز الحاسبة الى دوائر المحافظة والجامعات العراقية.
6. مراقبة الدورات والامتحان التنافسي لكفاءة الحاسوب وامتحان اللغة الانكليزية.
7. تسجيل المشاركين كلا حسب نوع الدورة المطلوبة.
8. تنظيم موعد الدورات.
9. إقامة دورات خاصة لمنتسبي دوائر الدولة.
10. اعداد اسئلة خاصة لكل دوره حسب نوعها.
11. اعداد شهادة خاصة بكل مشترك.
12. اعداد وتوزيع ايراد الدورات على كافة المحاضرين في الدورات.
13. اعداد تقارير فصلية وسنوية خاصة بالوحدة كل ستة اشهر بالتعاون مع وحدة التخطيط لرفدهم باخر مستجدات الدورات.



وحدة تطوير المواقع

١. تصميم وبرمجة وإدارة الموقع الرسمي لجامعة الفرات الأوسط التقنية ومواقع الكليات والأقسام والمراكز البحثية والمجلات والمؤتمرات.
٢. الإشراف العام على مواقع جامعة الفرات الأوسط التقنية وتحديث البيانات بالتعاون المتبادل بين مشرفي مواقع الجامعة كافة.
٣. تصميم الأنظمة الخاصة بالموقع الرسمي.
٤. إدارة نظام البريد الإلكتروني الجامعي وتزويد كافة منتسبي جامعة الفرات الأوسط التقنية بالبريد الإلكتروني.
٥. متابعة نشاط الكليات الإعلامية والإشراف المباشر على عملية النشر.
٦. العمل على تصنيفات موقع الجامعة وإنشاء الروابط الراجعة التي تدعم ذلك.
٧. دعم الشعب الأخرى التابعة إلى مركز الحاسبة حين الحاجة.
٨. دعم صفحات التواصل الاجتماعي (فيس بوك ، تويتر) وباقي مواقع التواصل الاجتماعي ونشر أخبار الجامعة فيها
٩. دعم قناة اليوتيوب من خلال الأخبار والإعلانات والفيديوهات التعليمية.
١٠. نشر الإعلانات الرسمية والعاجلة.

صيانة الحاسبات والشبكات

تعمل الوحدات في هذه الوحدة على تهيئة حاسبات الجامعة وضمان عملها بكفاءة وبدون مشاكل فضلا عن تهيئة بيئة مناسبة للعمل الشبكي وتقديم الاستشارة في هذا المجال.

وحدات وحدة صيانة الحاسبات والشبكات

1. وحدة صيانة الحاسبات والبرامجيات.
2. وحدة صيانة ونصب الشبكات.

مهام وحدة صيانة الحاسبات

١. ادامة الحاسبات والاجهزة الملحقة بها.
٢. توفير مستلزمات تهيئة الحاسبات للعمل حسب متطلبات الجهة المستفيدة وتقديم الاستشارة الفنية في هذا المجال.
٣. صيانة الطابعات والـ UPS والاجهزة الكهربائية والملحقات التابعة الأخرى في مركز الحاسبة ولاقسام الرئاسة وفي كليات الجامعة عند الطلب.
٤. نصب وتجهيز الحاسبات وجميع ملحقاتها.
٥. تهيئة واستنساخ البرامجيات المتعلقة بالجهة المستفيدة.
٦. متابعة احدث الاصدارات البرمجية التي تدعم ظروف العمل وتضمن الحفاظ على بيانات الجهات المستفيدة ومواكبة التطورات العالمية في مجال استخدام الحاسوب.



٧. إقامة دورات متخصصة في الصيانة.

٨. تقديم الاستشارات الفنية.

مهام وحدة الشبكات

١. نصب الشبكات وإدامتها، نصب وصيانة الشبكة الخاصة بالجامعة Intranet .
٢. صيانة شبكات الجامعة وتنصيبها جزئياً.
٣. صيانة الحاسبات الخادمة وبرامجياتها.
٤. إقامة الدورات التخصصية في مجال الشبكات.
٥. نصب وتشغيل الخادمت الشبكية Servers .
٦. متابعة عمل منظومات وخدمات الانترنت في كليات ومعاهد الجامعة واعداد تقارير استخدام الانترنت للجامعة واقسامها.
٧. الاشراف على مختبرات الانترنت وإقامة الدورات الخاصة بهذا المختبر.
٨. البحث عن أي معلومات تطلب من مركز الحاسبة باستخدام الانترنت.
٩. مساعدة الباحثين (تدريسيين وطلبة) بكيفية استخدام الانترنت لغرض الحصول على احدث البحوث العلمية الخاصة بهم
١٠. إقامة دورات تدريبية باستخدام الانترنت.

وحدة الأنظمة والبرمجيات

1. السعي لمعرفة حاجة المؤسسة التعليمية للاعمال المراد مكنتتها والاشراف على الاعمال في مجال تكنولوجيا المعلومات.
2. دراسة الانظمة قيد العمل لتحديد احتياجات الانجاز.
3. تنسيق الاعمال بين الجهات المستفيدة وكادر وحدة تحليل الانظمة ووحدة بناء الانظمة وقواعد البيانات.

مهام وحدة تحليل الأنظمة

١. تحليل متطلبات النظام من خلال عرض وجهة نظر المستخدم والمحلل.
٢. استخلاص المتطلبات الضرورية لعمل النظام (المدخلات).
٣. الاتفاق على نوعية المخرجات والتقارير.
٤. تصفية المتطلبات بدءاً من الأشياء الجوهرية الأساسية وصولاً إلى التفاصيل الدقيقة.
٥. بناء نموذج للنظام.
٦. مفاتحة الكليات والمعاهد والأقسام ومعرفة حاجتهم للأنظمة.
٧. اقتراح الأنظمة البرمجية والموافقة على بناء الأنظمة المتقدمة.
٨. الإشراف على الأنظمة المصممة من قبل باقي أقسام الجامعة.
٩. التنسيق مع الوحدات والأقسام الأخرى لانجاز العمل.
١٠. صيانة وحفظ الأعمال البرمجية وتوثيقها.
١١. تحديد المدة الزمنية اللازمة لتصميم النظام وعدد المبرمجين.
١٢. عقد الاجتماع بين المحلل والجهة المستفيدة بشأن النظام المطلوب.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الفرات الأوسط التقنية
مركز الحاسبة الإلكترونية

١٣. تسليم الناتج النهائي إلى وحدة بناء الانظمة وقواعد البيانات.



مهام وحدة بناء الانظمة وقواعد البيانات

١. استلام مخرجات محلل الانظمة واناطتها بالكادر المناسب في الوحدة.
٢. اختيار لغة البرمجة الملائمة للنظام وتحديد المدة اللازمة لإكمال التصميم.
٣. تحديد صلاحية الانظمة للعمل.
٤. متابعة عمل الانظمة عند تسليمها الى الجهات المعنية.
٥. بعد الاختبار من قبل الجهة المستفيدة يتم الايعاز لكادر التصميم باجراء التعديلات الضرورية في الحال ان وجدت.