

ترشيح فريق للعمل بوحدة الخدمات الإلكترونية بالكليات

سعيًا من مشروع الـ ICTP علي تفعيل خدمات تكنولوجيا المعلومات لتصل إلي المستخدمين بالكليات من طلاب وأعضاء هيئة التدريس وعاملين ورفع كفاءة العملية التعليمية من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات في التواصل بين المؤسسة التعليمية والطلاب وأعضاء هيئة التدريس. فقد تقرر البدء في تفعيل العمل بوحدة الخدمات الإلكترونية بالكليات والتي تضم كمرحلة أولى فريق عمل مكون من:

1. مهندس شبكات
2. فني شبكات
3. محرر للبوابة الإلكترونية
4. مسئول دعم لنظام المعلومات الإدارية
5. مسئول للنظم والبرامج
6. منسق تدريب للمقررات الإلكترونية

مهندس شبكات

الشروط والمؤهلات:

1. مؤهل عالي من التخصصات التالية: هندسة (اتصالات أو إلكترونيات أو هندسة حاسبات) - حاسبات ومعلومات - علوم حاسب.
2. يكون حاصل على CCNA أو ما يعادلها.
3. يفضل الحاصل على MCSE أو ما يعادلها.
4. يفضل من له خبرة في مجال العمل بالشبكات.
5. لديه الاستعداد التام للتنسيق والعمل ضمن فريق وحدة الخدمات الإلكترونية التابع له.

الاختصاصات ومهام العمل:

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 كونفرنس بالكلية.
8. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

فني شبكات

الشروط والمؤهلات:

1. مؤهل متوسط أو فوق متوسط يتناسب مع طبيعة العمل.
2. يشترط خبرة مناسبة في مجال انشاء شبكات الحاسب أو الكهرباء
3. جيد استخدام وصيانة الحاسب.

الاختصاصات ومهام العمل:

1. إنشاء وتطوير الشبكات الداخلية بالكلية وصيانة أعطال الكابلات.
2. تحميل البرامج الأصلية ونسخ مضادات الفيروسات.
3. صيانة أجهزة الحاسب وملحقاتها.
4. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

محرر البوابة الإلكترونية

الشروط والمؤهلات:

1. خريج أحد كليات الإعلام أو الآداب قسم إعلام أو اللغة العربية
2. يمتلك قدرًا كافيًا من الكفاءة في استخدام الحاسب الآلي وبرامج التطبيقات المختلفة.
3. لديه استعداد للتفرغ لهذه المهمة طوال أيام العمل في الأسبوع.
4. لديه الاستعداد التام للتنسيق والعمل ضمن فريق وحدة الخدمات الإلكترونية التابع له.

الاختصاصات ومهام العمل:

1. جمع ونشر أخبار الكلية.
2. تحديث بيانات الكلية على البوابة الإلكترونية.
3. حلقة وصل بين مشروع وحدة الخدمات الإلكترونية بالكلية ومشروع البوابة الإلكترونية بالجامعة.

4. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

مسئول دعم لنظام المعلومات الإدارية

الشروط والمؤهلات:

1. خريج جامعي في تخصص مناسب لطبيعة العمل ويفضل خريجي كليات الحاسبات والمعلومات والهندسة وعلوم الحاسب.

2. يمتلك قدرًا كافيًا من الكفاءة في استخدام الحاسب الآلي وبرامج التطبيقات المختلفة.

الاختصاصات ومهام العمل:

1. تدريب الموظفين على أسلوب العمل في نظم MIS.

2. تدريب أعضاء هيئة التدريس على النظم المتعلقة بعملهم مثل الكنترول 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 الإدارية المركزي بالجامعة في جميع النواحي الفنية.

7. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

مسئول النظم والبرامج

الشروط والمؤهلات:

1. خريج جامعي في تخصص مناسب لطبيعة العمل ويفضل خريجي كليات الحاسبات والمعلومات والهندسة وعلوم الحاسب.

2. يمتلك قدرًا كافيًا من الكفاءة في استخدام الحاسب الآلي وبرامج التطبيقات المختلفة.

3. لديه الاستعداد التام للتنسيق والعمل ضمن فريق وحدة الخدمات الإلكترونية التابع له.

الاختصاصات ومهام العمل:

1. إدارة حسابات أعضاء هيئة التدريس على المكتبة الرقمية ونظم المعلومات الإدارية والبوابة الإلكترونية والبريد الإلكتروني ونظام ادارة المحتوى للتعليم الإلكتروني.

2. إدارة حسابات الطلاب على المكتبة الرقمية والبريد الإلكتروني ونظام ادارة المحتوى للتعليم الإلكتروني.

3. التنسيق مع المشروعات المناظرة في الجامعة في جميع النواحي الفنية لكل نشاط.
4. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

منسق تدريب للمقررات الإلكترونية

الشروط والمؤهلات:

1. أن يكون المتقدم حاصلًا علي شهادة جامعية معتمدة ويفضل خريجي كليات الهندسة تخصص هندسة الحاسب أو كليات الحاسبات.
2. يمتلك قدرًا كافيًا من الكفاءة في استخدام الحاسب الآلي وبرامج التطبيقات المختلفة.
3. لديه معرفة بالمواصفات والمتطلبات الفنية لبيئة التعلم الإلكتروني ويفضل من لديه خبرة في التعامل مع أحد برامج ادارة المحتوى الإلكتروني.
4. لديه القدرة والاستعداد على عقد ورش عمل لنشر ثقافة التعليم الإلكتروني بالكلية التابع لها.
5. لديه القدرة على تخطيط وإدارة المناقشات التدريبية والاتصال الفعال مع الغير.
6. لديه الاستعداد التام للتنسيق والعمل ضمن فريق وحدة الخدمات الإلكترونية التابع له.

الاختصاصات ومهام العمل:

1. تدريب أعضاء هيئة التدريس والطلاب والجهات المعاونة على استخدام المقررات الإلكترونية.
2. تسويق المقررات المنتجة من الجامعات الأخرى والمرتبطة بالتخصصات المختلفة بالكلية.
3. إعداد بيانات الطلاب وأعضاء هيئة التدريس للمقررات الإلكترونية التي يتم تفعيلها بالكلية وتسليمها لمركز الإنتاج بالجامعة لإعداد حسابات للطلاب على نظام تطوير المحتوى.
4. عقد ورش عمل في الكلية التابع لها للتوعية بأهمية التعليم والتعلم الإلكتروني، وإجراءات تحويل المقررات الدراسية إلي صورة الكترونية.
5. تنفيذ خطة التدريب والتسويق المعدة من قبل المركز القومي للتعليم الإلكتروني.
6. المساهمة في تطوير المواد التدريبية والمطبوعات اللازمة لنشر ثقافة التعليم الإلكتروني بين أعضاء هيئة التدريس بالكلية التابع لها.

7. تنفيذ سياسة العمل بالكلية التابع لها بما يخدم تحقيق أهداف المركز القومي للتعليم الإلكتروني وأهداف مركز انتاج المقررات الإلكترونية في الجامعة التابع لها.
8. التعاون في تنفيذ باقي أنشطة الوحدة بناء على توجيهات مدير الوحدة.

ملاحظات عامة:

1. على إدارة كل مشروع ترشيح من تراه مناسباً لكل تخصص بحد أقصى 3 مرشحين للتخصص الواحد وإرسال قائمة معتمدة بالمرشحين طبقاً للنموذج المرفق وكذلك نسخة الكترونية من السيرة الذاتية لكل مرشح تتضمن المؤهلات والشهادات الحاصل عليها وكذلك الخبرات التي لديه.
2. يتم تجميع السير الذاتية لكل تخصص من التخصصات الستة في مجلد باسم التخصص. على سبيل المثال: مهندس شبكات - فني شبكات .. يراعى أن يكون اسم الملف هو نفسه اسم المتقدم.
3. ستقوم إدارة مشروع إنشاء وحدات الخدمات الإلكترونية في ICTP بتنظيم إجراء المقابلات (وجهاً لوجه أو عن طريق شبكة الفيديو كونفرنس) واختيار من تراه مناسباً من المرشحين
4. يمكن ترشيح العاملين بالكلية الذين تنطبق عليهم الشروط والمؤهلات المطلوبة.
5. يوصى بإعطاء أولوية لأوائل الخريجين.
6. في حال وجود متخصص بالكلية من ضمن فريق العمل المعتمد لأحد مشاريع الجامعة في أي تخصص من الـ 6 السابقة فيفضل ضمه للوحدة مع عدم جواز تعدد الصرف من المشروع بالجامعة والوحدة. مثلاً: وجود مسئول MIS أو محرر بوابة الكترونية تابع للمشروع المناظر في الجامعة.
7. سيقوم المشروع المناظر بالجامعة بتدريب فريق العمل بوحدات الخدمات الإلكترونية لمدة لا تقل عن أسبوع وإعطائهم شهادة اجتياز التدريب وكذلك الإشراف الفني عليهم.