

المرجع: 13933
التاريخ: 30/9/2024
الموافق:

السيد/ عميد كلية التربية الأساسية المحترم،

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: تنظيم آلية طلب ومتابعة أعمال صيانة أجهزة العرض بالكليات والمعاهد

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وحرصاً من عمادة مصادر المعلومات والتقنيات على تنظيم إجراءات طلب ومتابعة أعمال صيانة أجهزة العرض بكليات ومعاهد الهيئة، وضمان وضوح المسؤوليات وحسن سير العمل، لوحظ في الآونة الأخيرة ورود بعض طلبات الصيانة مباشرة من الأقسام إلى العمادة دون الرجوع إلى ضابط الاتصال المعتمد لدى الكلية أو المعهد (المدير المالي والإداري)، بالإضافة إلى قيام بعض الأقسام والوحدات بالتواصل المباشر مع فنيي الصيانة دون التنسيق المسبق مع رئيس قسم خدمات التقنيات.

ونظراً لضرورة أن يكون ضابط الاتصال على علم بجميع طلبات وأعمال الصيانة التي تتم على الأجهزة الموجودة في القاعات والورش بالكليات والمعاهد، فإنه يتعين التنسيق معه قبل إرسال طلبات الصيانة رسمياً إلى العمادة، لاسيما وأن عدم التنسيق المسبق أدى في بعض الحالات إلى ورود طلبات لصيانة أجهزة سبق صيانتها، مما يترتب عليه تكرار العمل وبذل وقت وجهد إضافي من فنيي الصيانة، ويؤثر على تنظيم أعمال الصيانة وسرعة إنجازها.

وعليه، يرجى التكرم بالتوجيه نحو الالتزام بالآلية التالية:

1. يكون ضابط الاتصال المعتمد لدى الكلية أو المعهد (المدير المالي والإداري) هو جهة التنسيق فيما يتعلق بطلبات صيانة أجهزة العرض ومتابعتها، على أن يتم التنسيق معه بشأن الطلب

لعمري
تاريخ: 30/9/2024
موقع: [Signature]

قبل مخاطبة عمادة مصادر المعلومات والتقنيات رسمياً، وكذلك متابعة الأعمال المنجزة واستلامها والتوقيع على بطاقة العمل (Job Card).

2. تكون جميع طلبات الصيانة ومخاطباتها من خلال الكتب الرسمية، على أن يتم التنسيق بشأن تنفيذ ومتابعة أعمال الصيانة مع رئيس قسم خدمات التقنيات بعمادة مصادر المعلومات والتقنيات، باعتباره الجهة المختصة بتنظيم أعمال الفنيين وتوزيعها ومتابعتها .

3. عدم التواصل المباشر مع فنيي الصيانة أو تكليفهم بأي أعمال صيانة من قبل الأقسام أو الوحدات، على أن يتم أي تنسيق يتعلق بأعمال الفنيين من خلال رئيس قسم خدمات التقنيات .

4. لن يتم التعامل مع أي طلب صيانة يرد خارج قنوات التواصل والإجراءات المعتمدة المشار إليها أعلاه، وذلك لضمان توثيق أعمال الصيانة، وتفادي تكرار الطلبات، وتنظيم توزيع الأعمال وتحديد المسؤوليات .

لذا، يرجى التكرم بالتعميم على جميع الأقسام والوحدات التابعة لكم بضرورة الالتزام بالإجراءات المشار إليها أعلاه، بما يسهم في تنظيم ومتابعة أعمال الصيانة، والاستفادة المثلى من الوقت والجهد، وضمان سرعة إنجاز الأعمال المطلوبة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

عميد مصادر المعلومات


أ.د. سلوى باقر هاشم جواهر
عميد مصادر المعلومات والتقنيات

عبدالله محمد الغنيم

مساعد العميد لشؤون التعليم الإلكتروني
وتقنيات التعليم



السيد/ عميد كلية التربية الأساسية المحترم،

تحية طيبة وبعد،،،

الموضوع: تنظيم آلية طلب ومتابعة أعمال صيانة أجهزة العرض بالكليات والمعاهد

بالإشارة إلى الموضوع أعلاه، وحرصاً من عمادة مصادر المعلومات والتقنيات على تنظيم إجراءات طلب ومتابعة أعمال صيانة أجهزة العرض بكليات ومعاهد الهيئة، وضمان وضوح المسؤوليات وحسن سير العمل، لوحظ في الآونة الأخيرة ورود بعض طلبات الصيانة مباشرة من الأقسام إلى العمادة دون الرجوع إلى ضابط الاتصال المعتمد لدى الكلية أو المعهد (المدير المالي والإداري)، بالإضافة إلى قيام بعض الأقسام والوحدات بالتواصل المباشر مع فنيي الصيانة دون التنسيق المسبق مع رئيس قسم خدمات التقنيات.

ونظراً لضرورة أن يكون ضابط الاتصال على علم بجميع طلبات وأعمال الصيانة التي تتم على الأجهزة الموجودة في القاعات والورش بالكليات والمعاهد، فإنه يتعين التنسيق معه قبل إرسال طلبات الصيانة رسمياً إلى العمادة، لاسيما وأن عدم التنسيق المسبق أدى في بعض الحالات إلى ورود طلبات لصيانة أجهزة سبق صيانتها، مما يترتب عليه تكرار العمل وبذل وقت وجهد إضافي من فنيي الصيانة، ويؤثر على تنظيم أعمال الصيانة وسرعة إنجازها.

وعليه، يرجى التكرم بالتوجيه نحو الالتزام بالآلية التالية:

1. يكون ضابط الاتصال المعتمد لدى الكلية أو المعهد (المدير المالي والإداري) هو جهة التنسيق فيما يتعلق بطلبات صيانة أجهزة العرض ومتابعتها، على أن يتم التنسيق معه بشأن الطلب

قبل مخاطبة عمادة مصادر المعلومات والتقنيات رسمياً، وكذلك متابعة الأعمال المنجزة واستلامها والتوقيع على بطاقة العمل (Job Card).

2. تكون جميع طلبات الصيانة ومخاطباتها من خلال الكتب الرسمية، على أن يتم التنسيق بشأن تنفيذ ومتابعة أعمال الصيانة مع رئيس قسم خدمات التقنيات بعمادة مصادر المعلومات والتقنيات، باعتباره الجهة المختصة بتنظيم أعمال الفنيين وتوزيعها ومتابعتها .

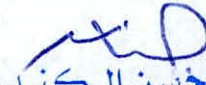
3. عدم التواصل المباشر مع فنيي الصيانة أو تكليفهم بأي أعمال صيانة من قبل الأقسام أو الوحدات، على أن يتم أي تنسيق يتعلق بأعمال الفنيين من خلال رئيس قسم خدمات التقنيات .

4. لن يتم التعامل مع أي طلب صيانة يرد خارج قنوات التواصل والإجراءات المعتمدة المشار إليها أعلاه، وذلك لضمان توثيق أعمال الصيانة، وتفادي تكرار الطلبات، وتنظيم توزيع الأعمال وتحديد المسؤوليات .

لذا، يرجى التكرم بالتعميم على جميع الأقسام والوحدات التابعة لكم بضرورة الالتزام بالإجراءات المشار إليها أعلاه، بما يسهم في تنظيم ومتابعة أعمال الصيانة، والاستفادة المثلى من الوقت والجهد، وضمان سرعة إنجاز الأعمال المطلوبة.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير

عميد مصادر المعلومات


حنان حسن الكندري
رئيس قسم خدمات تقنيات التعليم

