



رقم الاجراء	رقم وتاريخ الإصدار	رقم وتاريخ المراجعة أو التعديل	رقم قرار اعتماد مجلس العمداء	تاريخ قرار اعتماد مجلس العمداء	عدد الصفحات	الإجراءات الإدارية لتطوير الأنظمة الحاسوبية في دائرة الموارد البشرية.
HRD-04-01	2/3/24/2022/2963 5/12/2022	2/3/24/2022/2963 5/12/2022	41/2023	23/10/2023	1	
						خطوات التنفيذ
1. يقدم طلب التطوير المطلوب على نظام دائرة الموارد البشرية الحاسوبية إما من شعب الدائرة نفسها إما بحسب ما يستجد من متغيرات من أماكن العمل في الجامعة لمدير دائرة الموارد البشرية حسب نموذج تقديم طلب لتطوير نظام حاسوبي (مركز تكنولوجيا المعلومات).						<p>Commented [u1]: هذه النماذج من اختصاص مركز تكنولوجيا المعلومات</p>
2. يحول مدير دائرة الموارد البشرية الطلب خلال يومين بحد أقصى إلى رئيس شعبة أنظمة المعلومات والخدمات الفنية.						
3. يملئ رئيس شعبة أنظمة المعلومات والخدمات الفنية طلب الصيانة الإلكتروني المعد من قبل مركز تكنولوجيا المعلومات أو يرسله عبر البريد الإلكتروني للشخص المعني من خلال مدير دائرة الموارد البشرية مدير مركز تكنولوجيا المعلومات لغايات إجراء التطوير المطلوب، وذلك خلال يومين من تقديم الطلب حسب نموذج طلب صيانة الكتروني لنظام حاسوبي						
4. يحول مدير مركز تكنولوجيا المعلومات الطلب إلى الموظف المعني في المركز لإجراء التطوير المطلوب واخذ النسخ الاحتياطية من البرامج، وذلك خلال اسبوعين من تقديم الطلب.						
5. يفحص رئيس شعبة أنظمة المعلومات والخدمات الفنية في دائرة الموارد البشرية البرنامج بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة وانعكاسها على البرامج الأخرى ذات العلاقة وذلك خلال اسبوع من وصول الطلب.						
6. يحفظ رئيس شعبة أنظمة المعلومات والخدمات الفنية طلب تطوير الأنظمة في الملفات الموجودة لديهم .						
دائرة الموارد البشرية، مركز تكنولوجيا المعلومات						المسؤولية
1. نموذج تقديم طلب لتطوير نظام حاسوبي (مركز تكنولوجيا المعلومات).						النماذج
2. نموذج طلب صيانة الكتروني لنظام حاسوبي (مركز تكنولوجيا المعلومات).						

The University of Jordan



الجامعة الأردنية