



جامعة الزرقاء
آلية تجهيز وصيانة أجهزة الحاسوب

رقم الوثيقة : ZU/QP17

رقم الإصدار: 01

تاريخ الإصدار: 15/03/2026

آلية تجهيز وصيانة أجهزة الحاسوب

الإعتماد	الإعداد	
الدكتور/	الدكتور/	الاسم
رئيس الجامعة	ممثل الإدارة	العنوان الوظيفي
		التوقيع
		التاريخ

	رقم الوثيقة : ZU/QP17	
	رقم الإصدار: 01	
	تاريخ الإصدار: 15/03/2026	

جامعة الزرقاء

آلية تجهيز وصيانة أجهزة الحاسوب

1 الغرض

1-1 اعتماد الإجراءات الإدارية والفنية لمركز الحاسوب من تجهيز مختبرات الجامعة ومبانيها بأجهزة الحاسوب والتجهيزات اللازمة لذلك، وآليات تنفيذ الصيانة لأجهزة الحاسوب بأنواعها المختلفة.

2 مجال التطبيق

1-2 ينطبق هذا الدليل على الإجراءات والآليات للتأسيس لأجهزة الحاسوب في مباني الجامعة وتزويدها بالأجهزة، والآليات المتبعة لتنفيذ أعمال الصيانة لها بمختلف أنواعها.

3 المسؤوليات

1-3 مدير مركز الحاسوب مسؤول عن تطبيق هذه الإجراءات بشكل كامل من خلال توزيع المسؤوليات والأدوار على موظفي المركز كما هو مفصل في الإجراءات.

4 الإجراءات

1-4 تجهيز مختبر أو مبنى جديد:

1-1-4 تقوم وحدة التطوير وضمان الجودة بتوجيه طلب تجهيز مختبر وفق متطلبات الاعتماد إلى شعبة الهندسة والصيانة التابعة لمركز الحاسوب.

1-2-4 يبدأ عمل المركز خلال إنشاء مبنى داخل الجامعة وذلك لغرض التأسيس للشبكة.

1-3-4 يكون العمل بتجهيز الشبكة متوازيًا مع التجهيزات الحاسوبية للمبنى، حيث يشمل العمل إعداد مواصفات الأجهزة وعددها، ومن ثم القيام بطرح العطاء من خلال لجنة العطاءات.

1-4-4 يتم إعداد شبكة المبنى وربطها بشبكة الجامعة الرئيسة من خلال المتعهد بإنشاء المبنى، أو شركة حواسيب خارجية لربط خطوط الفايبر. وتقوم شعبة الهندسة التابعة لمركز الحاسوب بفحص العمل الذي تم إنجازه من قبل المتعهد الخارجي.

1-5-4 تقوم شعبة الهندسة التابعة لمركز الحاسوب بإعداد المواصفات الخاصة بالشبكة من حيث نوعية الكوابل ونوعية الـ RGB وعدد النقاط في المبنى وتوزيعها. ويتم تحديد عدد المحولات ومواصفاتها بحيث يتم طرح عطاء بعد ذلك للشراء.

1-6-4 يتم الطلب من شعبة الصيانة التابعة لدائرة الخدمات العامة بتجهيز المختبر من حيث نقاط الكهرباء ونقاط الشبكة وتركيب أثاث المختبر.

1-7-4 تقوم شعبة الصيانة التابعة لمركز الحاسوب بنقل الأجهزة التي تم شراؤها من مستودع مركز الحاسوب إلى موقع التركيب.

1-8-4 تقوم شعبة الهندسة / مركز الحاسوب بتهيئة نقطة البث وربطها مع شبكة الجامعة.

1-9-4 يتم تركيب وتجميع الأجهزة وتحميل البرمجيات اللازمة مثل الـ MS Office, Anti Virus, Windows وبعض البرمجيات المتخصصة حسب استخدام المختبر.

	جامعة الزرقاء آلية تجهيز وصيانة أجهزة الحاسوب	رقم الوثيقة : ZU/QP17
		رقم الإصدار: 01
		تاريخ الإصدار: 15/03/2026

2-4 الصيانة الإضطرارية :

2-4-1 يتم تلقي طلب صيانة هاتفياً من الجهات المختلفة التي تستخدم أجهزة الحاسوب داخل الجامعة.
2-4-2 يقوم مسؤول شعبة التجهيز والصيانة داخل مركز الحاسوب بتوزيع فنيي الصيانة على مباني الجامعة.

2-4-3 يتم تشخيص مدى خطورة العطل الحاصل من خلال عدد طلبات الصيانة التي ترد للمركز والمتعلقة بذات المشكلة (العطل).

2-4-4 يتم تقسيم الفنيين العاملين بالشعبة بحيث يقوم فريق بزيارة موقع العطل فيما يقوم الفريق الآخر بالمتابعة من خلال الإنترنت للبحث عن حلول ممكنة لهذه الأعطال.

2-4-5 بعد تصحيح العطل الحاصل يتم تحضير تقرير صيانة يوثق وقت إستلام العمل والإنتهاء منه والتحليل الأولي للمشكلة والإجراء المتخذ والنتيجة.

3-4 الصيانة الإعتيادية:

1-3-4 ترد المشكلة (العطل) الى مركز الحاسوب هاتفياً.

2-3-4 يسند العطل إلى الفني المسؤول عن المبنى الذي فيه المشكله من خلال زيارة الموقع وحل المشكلة وكتابة تقرير الصيانة.

4-4 الصيانة الدورية:

1-4-4 تتم الصيانة الدورية كل ستة أشهر من قبل الفني المسؤول عن المبنى لكل أجهزة الحاسوب فيه بمدة لا تتجاوز شهر من تاريخ البدء بعملية الصيانة.

2-4-4 يقوم الفني بتنظيف الجهاز من الغبار والتأكد من خلو الجهاز من الفيروسات والتأكد من جاهزية التطبيقات الموجودة على الجهاز والتأكد من عمل الطابعة بشكل جيد، الخ.

5 النماذج المعتمدة

ت	العنوان	الرقم	مدة الحفظ	مكان الحفظ
1	نموذج استلام وتسليم جهاز حاسوب	ZU/QP17F001	مدة العهدة وبعد انتهائها بسنتين	مركز الحاسوب
2	نموذج الأعمال اليومية لفنيي الصيانة	ZU/QP17F002	سنة	
3	تقرير الدعم الفني	ZU/QP17F003	سنتين	

6 الملاحق

1-6 النماذج المعتمدة