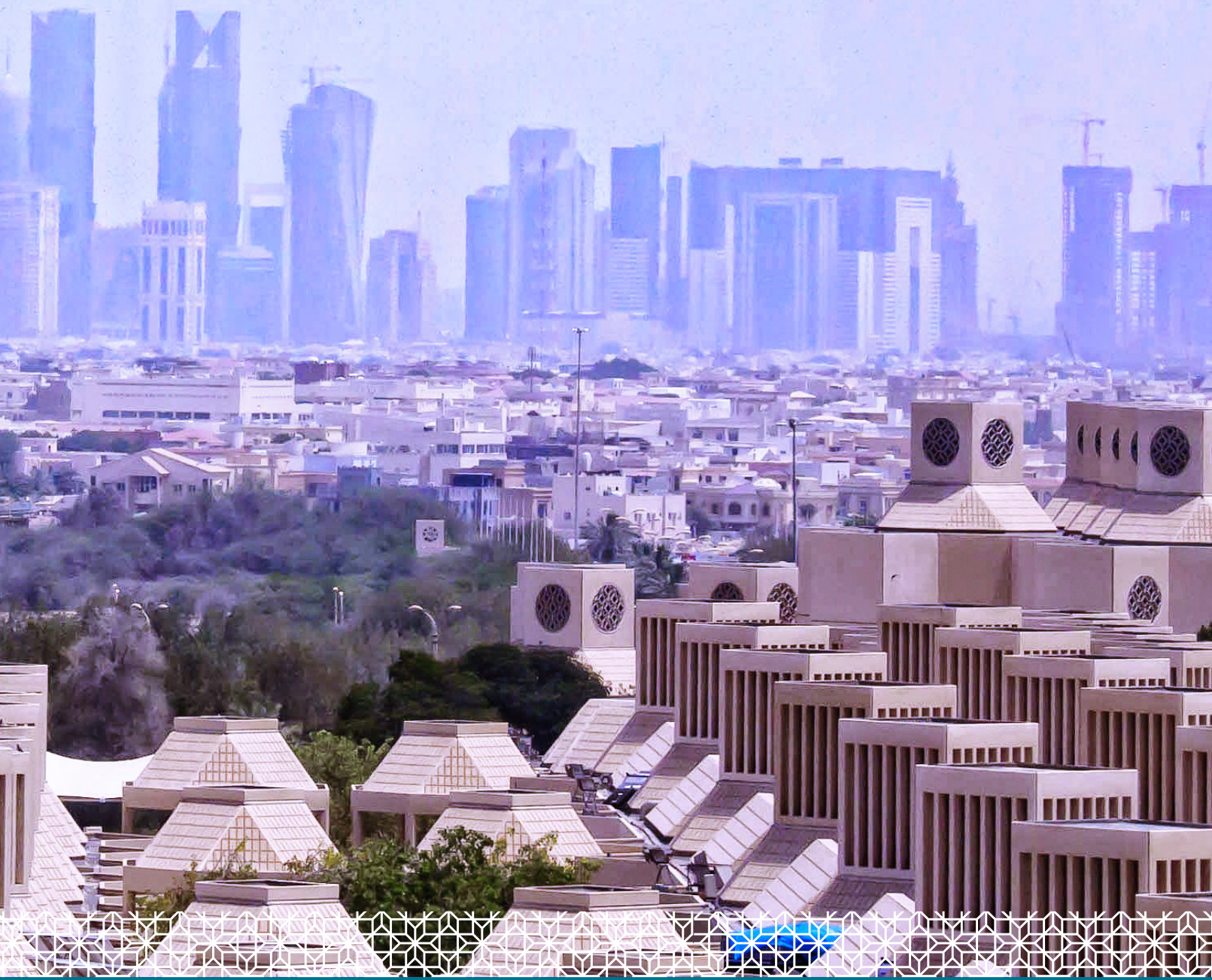
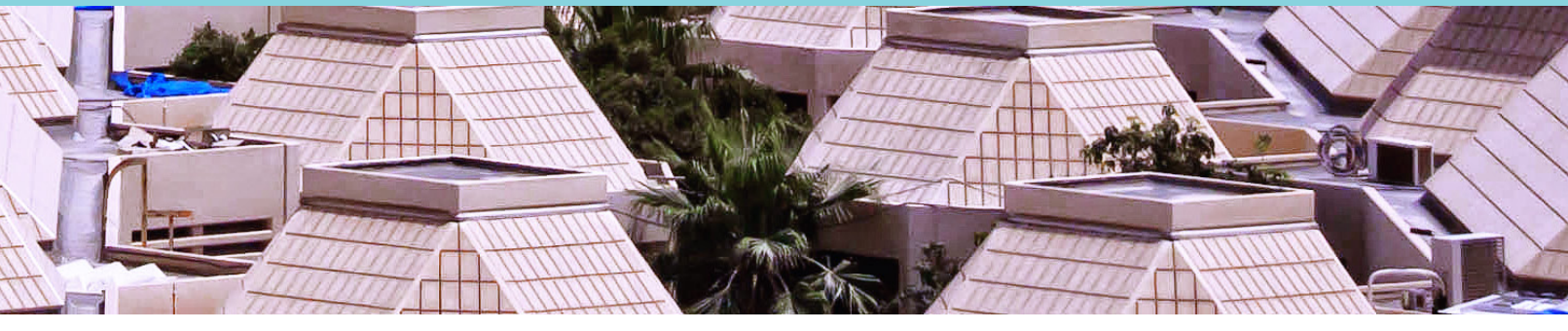


جامعة قطر
QATAR UNIVERSITY



نشرة الشؤون الإدارية

العدد الرابع



محتويات النشرة



3

كلمة الترحيب

4

التعيينات

5

الأخبار والفعاليات

8

جديد خدماتنا

10

تحت الأضواء

10

لقاء العدد

11

حكاية قسم

12

الشكر و التقدير

13

المساهمين

كلمة ترحيب نائب رئيس الجامعة لشؤون الإدارة

الزملاء الأعزاء



د.حميد المدفع
نائب رئيس الجامعة لشؤون الإدارة

مع بداية العام الأكاديمي الجديد، يسرني أن أرحب بإسم الجامعة جميع الزملاء و اخص بالذكر زملائنا الجدد، كما نسعد بالزيادة المضطردة في عدد المنتسبين للعمل في المؤسسة، وذلك مع النجاحات التي حققتها جامعة قطر والتطورات التي تشهدها على صعيد التوظيف والتحصيل العلمي . وهو ما يعتبر كجزء من تحقيق طموحاتنا المأمولة.

وفي هذا العدد من نشرة الشؤون الإدارية، سيتم عرض احدث التطورات الإدارية و المعلوماتية والبيانات الخاصة بالمشاريع الجديدة الجارية في جامعة قطر، حيث أصبح بإمكان أعضاء هيئة التدريس وموظفو جامعة قطر القدرة على متابعة التقنيات وأساليب العمل المفضلة لهم بلا حدود . من خلال المشاريع المتاحة من قبل هذه الخدمات وما تتبعه من خدمات مستقبلية هذا و بالإضافة إلى الموضوعات التي نتحدث عن مجتمع الإدارة وفعاليتها . ونحن نشجع التفاعل مع هذه الخدمات من قبلكم، وإبلاغنا بكل ما ترغبون إطلاعنا عليه من آراء ومقترحات، تتعلق بتلبية احتياجاتكم من هذه الخدمات .

وكجزء من جهودنا الرامية لتقديم خدمات أفضل خاصة للمنتسبين الجدد، والذي استقبلنا منهم 218 شخصاً، تم تعيينهم حديثاً للعمل في العام الأكاديمي 2013-2014 وبزيادة ملحوظة قدرت ب %114، عن السنوات الماضية، وتحقيقاً لمستوى أفضل بما يشمل إنجاز التأشيرات و الإقامات و استضافتهم في قطر وعليه فهناك تغييرات كثيرة أجريت لتقديم تسهيلات حصول المستفيدين على أفضل الخدمات وكنموذج قامت إدارة الموارد البشرية وبمعاونة قسم الخدمات الإدارية بالتعاقد مع شركات الشحن لاستلام وتخزين المتعلقات الخاصة بالموظفين الجدد في وقتها المحدد واستقبالهم خلال حفل التعريف و يعكس ذلك تنظيماً في التفاعل مع مختلف التعيينات الجديدة، على اختلاف مواعيد وصولهم واللقاء بهم.

كانت هذه الخطوات الأولى التي تتطلب تنسيقاً بين مختلف الإدارات بأقسامها والتي تشارك في المهمة ذاتها، إضافة إلى قسم الإسكان وبمساعدة الخدمات الإدارية، قامت بالترتيبات اللازمة لتوفير المسكن الصحي والمهياً بكافة الاحتياجات الأساسية لاستقرار الضيوف، علاوة على ذلك قيام قسم الموارد البشرية بالاتفاق مع مدرسة نيوتن العالمية (فرع بروة) لضمان انتقال أبنائهم للتعليم فيها . وذلك تقديراً منا لكم على جهودكم ومبادراتكم المبذولة في تعزيز ورفع سمعة ومستوى مؤسستنا.

وسنقوم كعادتنا دائماً بتزويد جميع العاملين بداخل جامعة قطر او ذوي العلاقة بالحرم الجامعي من خارجها، بكل ما يستجد في المحيط الجامعي حول النشاطات الإدارية وبشكل موثوق وبرؤية أعمق وأكثر فائدة، وتلبية لاحتياجات كل فرد بالجامعة.

ونود بإسم جامعة قطر أن نتمنى لكم بداية ناجحة للعام الأكاديمي 2013-2014 وننتطلع لإجازاتكم في الفصل المقبل.

د.حميد عبدالله المدفع

التعيينات الجديدة

للتعرف على أعضاء جامعة قطر الجدد والمعيّنين حديثاً والتعرف على طبيعة عملهم

أعلنت إدارة الموارد البشرية التعيينات التالية:

تعيين الفاضلة / وفاء أحمد محمد الفلاسني كرئيسة لقسم الشؤون الإدارية. اعتباراً من الأول من سبتمبر 2013. تدرج مسؤوليات وفاء الفلاسني على عدة نواحي لتشمل المهام الأكاديمية والإدارية (لعدة إدارات وكليات) وذلك في الجانب التطويري والتنظيمي و المصروفات والترقيات والمسائل الإدارية الأخرى تخرجت وفاء الفلاسني من جامعة قطر من كلية الإعلام تخصص علاقات عامة ربيع 2013م. وعملت في مجال الموارد البشرية منذ عام 2007م. بالتزامن مع سعيها في الفترة ذاتها للحصول على المؤهل الجامعي وهي تتمتع بالإصرار والمثابرة والذي ظهر جلياً في إثراء إدارة الموارد البشرية بجهودها.



الفاضلة / وفاء أحمد محمد الفلاسني
رئيسة قسم الشؤون الإدارية.

يمكن التواصل مع الفاضلة وفاء الفلاسني
هاتف: 44033274

البريد الإلكتروني: Wafaa.a@qu.edu.qa

تعيين السيد / جاسم سلطان الحمد رئيساً لوحدة مكتب الدعم والمساعدة ودعم النظام بإدارة الموارد البشرية اعتباراً من 25 أغسطس 2013 سيعمل السيد الحمد على ضمان حصول كافة المعاملين المستفيدين من مكتب الدعم على الخدمة المطلوبة وذلك بتقديم الاستشارة في تقييم أداء الفريق وضمان جودة الخدمات المقدمة والمتابعة الدائمة. لقاعدة بيانات إدارة المنشكلات، وإيجاد الحلول المناسبة في أقصر وقت مع المختصين في هذا المجال. قبل انضمامه لجامعة قطر، عمل السيد الحمد في هيئة قطر للسياحة. كمنسق معارض، ما بين عامي 2009 - 2010، وانتقل إلى شركة أوريدو، كقائد فريق، منذ 2010 - 2013.



السيد / جاسم سلطان الحمد
رئيس وحدة مكتب الدعم والمساعدة
ودعم النظام بإدارة الموارد البشرية

يمكن التواصل مع السيد جاسم الحمد
هاتف: 44035848

البريد الإلكتروني: jalhamar@qu.edu.qa

تعيين الفاضلة / منيرة السهلي مديراً للشؤون الإدارية اعتباراً من الأول من أغسطس 2013

تعتبر الفاضلة السهلي من الكفاءات في مجال دعم الإدارات وذلك لخبرتها العملية في إدارة فرق العمل وإدارة الأفراد والتوظيف وعلاقات الموظفين وتطوير الأداء، واختيار الكفاءات والتطوير المؤسسي.

وتعمل منيرة حالياً على تحضير رسالة الماجستير في مجال السياسة العامة في الإسلام وهي حاصلة على دبلوم الطفولة المبكرة عام 2009م وفي عام 2005 حصلت على البكالوريوس في اللغة الإنجليزية وأدائها. وقد شغلت عدة وظائف إدارية بالدولة كباحثة و مترجمة قانونية في قسم الاتفاقات الدولية والعلاقات بإدارة الشؤون الاقتصادية ثم باحثة ومنسقة في مكتب سعادة الوزير ثم رئيسة لقسم تطوير الأعمال وذلك في وزارة الأعمال والتجارة. لتتضمن في عام 2011م للعمل في جامعة قطر كرئيسة لقسم الشؤون الإدارية الاستشارية. وتولت في أغسطس 2013 منصب مدير للشؤون الإدارية بالموارد البشرية.



الفاضلة / منيرة السهلي
مدير الشؤون الإدارية

يمكن التواصل مع الفاضلة/ منيرة السهلي
هاتف: 44033246

البريد الإلكتروني: malsahli@qu.edu.qa

تعيين الفاضلة /نورة جميع المنصوري رئيسة لوحدة التدريب والتطوير بإدارة الموارد البشرية اعتباراً من 20 مايو 2013.

يتضمن دور الفاضلة المنصوري تنظيم وتحسين الأداء في حفل التدريب داخل وخارج جامعة قطر، والقيام بدراسة للاحتياجات التدريبية عن طريق تحليل البيانات وذلك على المستوى الإداري والوظيفي وخديد التوجيهات الإستراتيجية لتطوير وتنفيذ سياسات التدريب وإجراءاته للوصول إلى قمة هرم التطوير المؤسسي. وهي حاصلة بكالوريوس في اللغة الإنجليزية من جامعة قطر ولديها خبرة واسعة في مجال تطوير المهارات الاجتماعية والتواصل من خلال عملها في المدارس المستقلة، وذلك قبل التحاقها بجامعة قطر والفاضلة المنصوري حاصلة على شهادتي SEC & SAC في مجال التدريب.



الفاضلة /نورة جميع المنصوري
رئيس وحدة التدريب والتطوير بإدارة
الموارد البشرية

يمكن التواصل مع الفاضلة نورة المنصوري
هاتف: 44035864

البريد الإلكتروني: n.almansoori@qu.edu.qa

أعلنت إدارة خدمات تقنية المعلومات عن التعيينات التالية:

تعيين السيد / أحمد شمس رئيساً لقسم نظم المعلومات الإدارية اعتباراً من السابع من يوليو 2013.

سيقوم السيد شمس بمساعدة الجامعة في تحسين تطبيقات المشاريع القائمة والمستقبلية ومساندة الإدارة العليا في تطوير مجال ذكاء الأعمال. والسيد شمس ذو خبرة كبيرة في مجال إدارة المشاريع والمنتجات وتطويرها. ولديه خبرة تصل لأكثر من 12 عاماً في تطوير وإدارة وإطلاق المنتجات الجديدة في مجال تطبيقات المشاريع وذكاء الأعمال والتحليل وحفظ البيانات. لدى السيد شمس معرفة عميقة بمجال الصناعة وقام بنشر تقنية الحلول الأساسية والمرتكزة على تطبيقات رئيسية وذلك في المجالات الصناعية وكان مسؤولاً عن خطوط إنتاج وتوليد فائض يصل لـ 50 مليون دولار أمريكي في السنة. بدأت حياته المهنية في شركة سيرينت تيليكومنيكيشن وعمل تالياً في مجال تطبيقات المشاريع وتحليل السوق، وذلك في شركات الغرب الأوسط وواي السبليكوتون. ويحمل بكالوريوس في العلوم من جامعة ميسوري مع مرتبة الشرف العليا.



السيد أحمد شمس
رئيس قسم نظم المعلومات الإدارية

يمكن التواصل مع السيد شمس
الهاتف: 44033414

البريد الإلكتروني: ahmed.shams@qu.edu.qa

تعيين السيد/ أحمد جمال الدين كرئيس قسم الدعم والمساعدة اعتباراً من 29 يوليو 2013

السيد أحمد جمال الدين مسؤول عن تطبيق وإدارة تقنية المعلومات، متضمنة تطبيقات إنترنت وإز والشبكات والتليكموت والبلازفورم في كافة المواقع.

تدرج السيد جمال الدين في عدة وظائف بدءاً كاختصاصي دعم فني و وصولاً إلى منصب مسؤول إقليمي في إحدى أبرز شركات البنية التحتية المعلوماتية. وبخبره عملية تتجاوز العشرين عاماً تعكس الاحتراف التقني والقدرات القيادية والتي تتوافق مع التدريب العملي في تقنية المعلومات. والأمن المعلوماتي وإدارة المشاريع ومهارات مجال الشبكات لينضم إلى فريق جامعة قطر. منذ يوليو 2013م، كرئيس لقسم الدعم والمساعدة.



السيد/ أحمد جمال الدين
رئيس قسم الدعم والمساعدة

يمكن التواصل مع السيد أحمد جمال الدين
الهاتف: 44033423

البريد الإلكتروني: ahmad.gamaleddin@qu.edu.qa

الأخبار و الفعاليات

للتعرف على آخر التطورات الإدارية والأنشطة والفعاليات في المجتمع الإداري بجامعة قطر

أنشطة الموارد البشرية

اللقاء التعريفي



حفل الترحيب (يا هلا) بالأعضاء الجدد

تم إعداد حفل اللقاء التعريفي بالأعضاء الجدد (يا هلا) لتعريفهم على الجوانب الإدارية والأكاديمية والثقافية التي تتبع الالتحاق بجامعة قطر وتضمنت الفعالية التعريف بالرؤية والأهداف الإستراتيجية التي تطمح جامعة قطر لتحقيقها، وذلك بمشاركة خبرة المنتسبين إليها والذين تم استقطابهم من مختلف الثقافات والخلفيات الاجتماعية. حيث مكنتهم الفعالية من التعرف أكثر على تاريخ الجامعة وهيكلتها وخدماتها وكيفية إنجاز الأمور الإدارية والتعامل مع البنوك وتقنيات الاتصالات المتاحة. وفي هذا العام أقام قسم التوظيف بإدارة الموارد البشرية فعالية الأسبوع التعريفي يا هلا للمنتسبين الجدد لعام 2013-2014، ما بين 19 أغسطس وحتى 27 من الشهر ذاته.

وقد أقيمت الفعالية هذه المرة في قاعة المحاضرات الجديدة الخاصة بالمكتبة المخصصة للمعارض والعروض التقديمية والتي تتوفر بها مختلف الخدمات الحديثة والاحتياجات المطلوبة في مقر واحد.

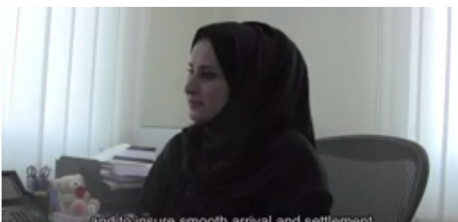
وقد شاركت في الفعالية مجموعة من إدارات الجامعة منها خدمات الإرشاد بالموارد البشرية وقسم العلاقات الداخلية المختص بالجوازات والتأمين الصحي وإدارة الإسكان الجامعي وإدارة تقنية المعلومات وإدارة المالية وخدمة طلباتي وكذلك بنك قطر الوطني والبنك التجاري ومصرف الريان بالإضافة إلى البنك الخليجي الذي التحق بالبرنامج مؤخراً، وكذلك أوريدو، وفودافون.

وشهدت الفعالية حضوراً كبيراً من قبل المنتسبين الجدد بما يقدر بنسبة 67% من مجمل الموظفين المعينين حديثاً بمعدل يتراوح من 20-25 موظفاً في اليوم الواحد وذلك فترة الفعالية والتي استمرت لمدة 8 أيام.



وفور حضورهم للدوحة كانت المهلة لخدمات المطار متواجدة حيث قامت بتسهيل إجراءات الجوازات في حين تم تجهيز طاقم من موظفي الجامعة ابتداءً من استقبال الموظف وعائلته وحتى إيصاله إلى السكن المخصص له ويتواجد موظف الإسكان الجامعي بمقر السكن لتقديم إية مساعدة

وفي اللقاء التعريفي تم إجراء عدد من المقابلات مع عدد من أعضاء هيئة التدريس والموظفين الجدد. للإطلاع على أرائهم حول هذه الفعالية وتم استضافة السيدة/ سارة المري مساعد نائب رئيس الجامعة لشؤون الإدارة في مقابلة. حيث رحبت بجميع الأعضاء الجدد وتحدثت عن اللقاء التعريفي وأهميته وعن جميع الخدمات والتسهيلات المقدمة للأعضاء الجدد قبل وصولهم إلى الدوحة وضمان استقرارهم في قطر من جميع النواحي السالفة الذكر.



لمشاهدة التقرير المصور يرجى الضغط على الصورة

أنشطة الموارد البشرية الدورات التدريبية التي نظمتها إدارة الموارد البشرية

دورة اللباقة المهنية

العادات السبع للمدراء الأكثر فعالية لـ ستيفن كوفي



وبالتنسيق مع مؤسسة سبيرهيد نظمت دورة تدريبية لمدة يومين، لمجموعة من موظفي الجامعة، وكان ذلك بالنادي الدبلوماسي يومي 16 و 17 يونيو الماضي، حيث حضر الدورة أربعة عشر متدرباً، وقدمها الخبير: نيكولا بيرسفال. كانت الدورة باتفاق جميع من حضرها تجربة مشوقة، معبرين عن رضاهم عما تلقوه من معارف، ومهارات، مؤكدين رغبتهم في أن يستمر القسم بطرح المزيد من هذه الدورات وورش العمل المتخصصة، التي تدعم و تطور مهاراتهم، وتحسن أدائهم في مجال العمل، خاصة وأن الدورة ركزت على مهارات الاتصال الفعال مع العملاء الداخليين والخارجيين والكفاءة وإدارة الوقت والتخطيط للاستفادة منه، إضافة إلى أن الدورة استهدفت تدريب الحضور على التواصل الفعال عبر الهاتف، والوسائط الاتصالية، لأداء فعال في بيئة متعددة الثقافات مثل جامعة قطر، قائمة على التعاملات السلوكية، وعلى أنماط السلوك الدافعة للحصول على أفضل النتائج

دورة متخصصة لرؤساء أقسام كلية الآداب والعلوم

نظمت وحدة التدريب والتطوير التابعة لإدارة الموارد البشرية في جامعة قطر برنامجاً تدريبياً استمر على مدار ثلاثة أيام من 3 إلى 5 سبتمبر 2013، وقد استقطب البرنامج رؤساء الأقسام التابعين لكلية الآداب والعلوم بهدف تطوير مهاراتهم القيادية والإدارية كصانعي قرار في مجتمع الجامعة.

وحول البرنامج قالت عميد كلية الآداب والعلوم في الجامعة د. إيمان مصطفى: "تلتزم كلية الآداب والعلوم بمبدأ الاستثمار البشري وتُعنى بتطبيقه عملياً على كادرها الوظيفي، الأمر الذي ينعكس بشكل إيجابي على مهارات الإداريين والإدارة بشكل عام ويعزز كفاءتهم المهنية".

وقد حضر جلسات التدريب مستشار الموارد البشرية في جامعة قطر كل من د. حاتم صادق مستشار الموارد البشرية ورئيس وحدة التدريب والتطوير الفاضلة / نورة المنصوري، وبدوره قال د. حاتم: "تسعى إدارة الموارد البشرية من خلال وحدة التدريب والتطوير إلى تحقيق خطوات متطورة تصب في مصلحة المجتمع الجامعي من طلبة وإداريين، وفيما يختص برؤية الجامعة حول التدريب المهني، وقالت الفاضلة/ نورة المنصوري: "أسست جامعة قطر هذه الوحدة لتصميم وتنظيم برامج تدريبية تلبي احتياجات جامعة قطر وتخدم رسالتها الرامية إلى تطوير كادرها الإداري،

أما في ما يتعلق بوحدة التدريب والتطوير، فأفادت نورة قائلة: تُقدّم وحدة التدريب والتطوير في إدارة الموارد البشرية في الجامعة باقة واسعة من البرامج التدريبية عالية الجودة والتي تتلاءم مع احتياجات منتسبي الجامعة والمؤسسة بشكل عام وهو ما ينعكس على أداء الأفراد الوظيفي والأكاديمي مما يعزز مبدأ مجتمع المعرفة والتنمية البشرية المستدامة".

وبسؤال بعض المشاركين في البرنامج، قالت رئيس قسم العلوم الصحيّة د. أسماء آل ثاني: "سأعمل جاهدة للاستفادة من المهارات والمعرفة التي اكتسبتها في التدريب من خلال توظيفها بشكل عملي في بيئة العمل ليقيني بأن تطبيق هذه المهارات سيؤثر بشكل إيجابي على عملي الإداري وتعاملي مع زملائي في القسم، وتضيف "كما أتاحت هذا البرنامج الفرصة لطرح ومناقشة العديد من القضايا ذات الاهتمام المشترك مع زملائي رؤساء أقسام كلية الآداب والعلوم".



قامت وحدة التدريب والتطوير بإدارة الموارد البشرية ضمن خطتها والتزامها بتوفير برامج تدريبية ذات جودة عالية و بالتعاون مع شركة فرانكلن كوفي للتدريب بإقامة البرنامج التدريبي (العادات السبع للمدراء الأكثر فعالية) خلال الفترة من 18 وحتى 20 يونيو 2013 بفندق ومنتجع شرق من الساعة الثامنة صباحاً وحتى الساعة الرابعة والنصف مساءً، شارك هذا البرنامج التدريبي مدراء الإدارات ورؤساء الأقسام بجامعة قطر بمشاركة 20 متدرباً و قام بتقديم هذه الدورة الدكتور/ وائل ياسين، و ركز البرنامج على العادات السبع الأكثر فعالية للمدراء والتي تناولها مؤلف الكتاب ستيفن آر. كوفي والذي يعد من أهم الكتب في التنمية البشرية والتطوير المهني والمؤسسي وأيضاً في المجال الحياتي. كما تناولت الدورة بعض المهارات منها:

1. فهم كيفية تطوير الرؤية والرسالة والقيم داخل المؤسسة
 2. تحقيق التوازن بين الأولويات الرئيسية
 3. تحسين مهارات التواصل والاتصال
 4. مشاركة الفريق في اتخاذ القرار وتبني وجهات النظر.
- ومجموعة من المهارات بالإضافة إلى الأنشطة المتنوعة والتدريبات بين المشاركين و التي عملت على تعزيز اكتساب المهارات وتحقيق الأهداف الموضوعية للتدريب، بالإضافة الى التجاوب المتميز من المشاركين والردود الإيجابية والتي أثنت على تنظيم مثل هذه البرامج التدريبية المتميزة والتي ساعدتهم على اكتساب وإضافة مهارات كثيرة كما طالبوا بضرورة تنظيم مثل هذه البرامج في المستقبل القريب.

دورة تنظيم وإدارة الفعاليات

تمت إقامة هذه الدورة بالتعاون مع شركة سبيرهيد للتدريب خلال الفترة من 27 وحتى 29 أغسطس، وذلك بفندق قراند هيرتاج من الساعة الثامن صباحاً وحتى الرابعة مساءً وبلغ عدد الحضور 13 موظفاً من المعنيين بإدارة وتنظيم الفعاليات من مختلف الإدارات والكليات بجامعة قطر والتي قام بإلقائها الأستاذ/ حبيب صبيح، ركز البرنامج على دورة حياة في أي فعالية ابتداءً من التحليل والتخطيط إلى عمل دراسة للظروف المحيطة بالحدث من ناحية الصعوبات والتحديات والفرص والتخطيط الفعال للمصادر المالية والبشرية لكل فعالية

(تنظيم و إدارة الفعاليات)

كما تناولت الدورة بعض المهارات منها:

1. تقييم الظروف المحيطة واثراً على نجاح الفعالية
 2. الاختيار و التوظيف الصحيح لوسائل للإعلام و خطة التسويق
 3. التخطيط للميزانية المطلوبة لإتمام الفعالية
- هذا بالإضافة إلى الأنشطة المتنوعة والتدريبات بين المشاركين و التي عززت في اكتساب المهارات وتحقيق الأهداف الموضوعية للتدريب، كما كان هناك تجاوب متميز من المشاركين بالإضافة الى ردود الفعل الإيجابية، والتي أثنت على تنظيم مثل هذه البرامج التدريبية المتميزة والتي ساعدتهم على اكتساب وإضافة مهارات كثيرة كما طالبوا بضرورة استمرارية تنظيم مثل هذه البرامج في المستقبل القريب.

أنشطة إدارة الخدمات الإدارية

غبة رمضانية



نظمت إدارة الخدمات الإدارية مع الأجواء الرمضانية وجبة سحور (غبة رمضانية) في مطعم السجادة الطائرة بفندق الشعلة وذلك يوم الثلاثاء 23 يوليو 2013 و تفضل بالحضور الدكتور/ حميد المدفع نائب رئيس الجامعة لشؤون الإدارة والدكتور/ خالد ناجي مساعد نائب رئيس الجامعة لشؤون العمليات وتقنية المعلومات والسيد/ عبدالله السيد مدير إدارة المرافق والعمليات الجامعية والسيد/ منهل بوكروم - مدير إدارة الشؤون المالية والسيد/ محمد السعدي مدير إدارة المشتريات مع حضور جمع من الموظفين (ما يقارب 90 موظف) من مختلف المكاتب الإدارية، وذلك لجمعهم في بيئة بعيدة عن أجواء العمل. وخلق روح من التعارف والتجديد في شهر رمضان المبارك وقد أضاف الدكتور/ خالد ناجي قائلاً: " التجمع كان بادرة لطيفة حقاً وكانت الفعالية منظمة تنظيمياً جيداً"

ليلة مغربية

وفي خطوة مماثلة في رمضان المبارك وجهت إدارة الخدمات الإدارية دعوة لرؤساء الأقسام والمدراء من النساء إلى ليلة مغربية في خيمة بمركز لابونينا للسيدات وذلك يوم الثلاثاء 30 يوليو. لخلق جو من الترفية والتسلية بعيداً عن أجواء العمل. وقد شرفت بالحضور السيدة/سارة المري مساعد نائب رئيس الجامعة لشؤون الإدارة وتقول معلقة على الفعالية: "أسعدتني الفعالية كثيراً من ناحية التنظيم والحضور والجو العام للفعالية. خاصة في شهر رمضان الفضيل الذي أضفى جو من الألفة والتقارب". وكان ذلك كله في أجواء شعبية تقليدية ممتعة ومستوحاة من التراث المغربي والخليجي.

أنشطة إدارة العمليات و المرافق

تدريبات إدارة السلامة في معامِل إدارة العمليات

معها. والتحكم في الوسائل الواقية من الحوادث وتجنب التعرض للمخاطر وحماية الأفراد وزملاء العمل في كل وقت. وأصبح المشاركون مطلعين على كيفية الاستجابة وبفعالية للحالات الطارئة (كالحرائق والإخلاء وتسرب المواد الكيميائية وتضرر الأدوات والإصابات في المعامل). إن مواصلة إقامة مثل هذه الدورات الحيوية والفعالة يؤدي إلى الوصول بنجاح للنتائج المرجوة والتي تتمثل في إنجاز الأعمال البحثية في الوقت المطلوب وتجنب هدر الوقت الناتج عن معالجة الإصابات وأعطال الأدوات، و حماية السجلات البحثية وذلك عبر ضمان أفضل الطرق للمحافظة على هذه السجلات وارثيفها. وكذلك المساهمة في الحصول على الاعتماد الأكاديمي للمعامل.



أقامت إدارة العمليات والمرافق الجامعية وبالتنسيق مع (TUV Nord - دبي). دورة تدريبية حول (إدارة السلامة في المعامل). والموجهة لفريق كلية الهندسة، وإدارة العمليات. وذلك من 9 إلى 13 يونيو 2013م. حيث بلغ عدد المشاركين 25 متدرباً. استهدفت الدورة إلى تزويد الحاضرين بالمهارات والمعلومات المتعلقة بالتعامل الآمن مع المواد الكيميائية والأدوات المختبرية. حيث وفرت المشاركة في هذه الدورات الفرصة المناسبة لنشر ثقافة الأمن والسلامة في الجامعة. وعبر هذه الورشة أصبح المشاركون على إلمام بالأخطار المتعلقة بالمعامل والطريقة المناسبة للتعامل

جديد خدماتنا

للإطلاع على جديد ما يقدمه المجتمع الإداري من خدمات

أعلنت إدارة خدمات تقنية المعلومات الخدمات التالية أعلنت إدارة الخدمات الإدارية عن الخدمات التالية

إطلاق صفحة طلباتي



أعلنت إدارة الخدمات الإدارية عن تدشين صفحة طلباتي (Talabati Service Tab) لخدمات الدعم الإداري على الموقع "myQU" وذلك بدلاً من (HR Services Tab) ابتداءً من الأول من سبتمبر 2013 . وتعتبر الصفحة الجديدة بادرة تجمع كل ما يحتاجه الموظف من خدمات الإلكترونية في صفحة واحدة وذلك لتعزيز توصيل طلبات المستخدمين، ويوجد أيضاً في طلباتي ركن جديد أضيف لتحميل جميع نماذج الطلبات الإدارية، وكذلك ركن للقواعد والسياسات لجميع الأقسام الإدارية، وبالإضافة إلى ذلك، طلباتي سوف توفر:

- زاوية للإعلانات والأخبار المقبلة.
- زاوية عن خط طلباتي لخدمات الدعم الإداري HUNT Line 5555 لربط المستخدمين بمكاتب الدعم والمساعدة لجميع الإدارات.
- زاوية لـ SciQuest خدمة المشتريات إلكترونياً
- روابط سريعة تقود لخدمات مختلفة.

تدشين خدمة هاتف طلباتي ٥٥٥٥ لخدمات الدعم الإداري

أعلنت إدارة الخدمات الإدارية عن تدشين خدمة هاتف (طلباتي) وذلك في نطاق تحديث خدمات شؤون الإدارة وتعزيز تقديم خدمات الدعم الإداري لموظفي جامعة قطر في الحالات العادية والطارئة. يتيح لك هاتف (طلباتي) سهولة الوصول إلى الأقسام والإدارات التي تقدم الخدمات وهو ما يساعدك على تحقيق أهدافك ونجاح الجامعة بشكل عام . وتضم خدمة هاتف (طلباتي) على خيار خدمة طوارئ على مدار الساعة تتيح لك طلب الامن في الحالات الطارئة أو إدارة الجوازات أو طلب مساعدة من إدارة الإسكان. اتصل بأي مكتب للخدمات الإدارية من خلال أرقام هاتف طلباتي 5555 أو 4403-5555. لأنواع الخدمات الإدارية المتاحة :

خدمات إدارة الموارد البشرية

خدمات إدارة تكنولوجيا المعلومات

خدمات إدارة الإسكان

خدمات إدارة الشؤون المالية

خدمات إدارة المشتريات

خدمات إدارة العمليات

خدمة الطوارئ على مدار الساعة لكل من : الأمن ، الهجرة والجوازات، الإسكان واستقبال خط طلباتي نحو 400 مكالمة في أول ثلاثة أشهر .

خدمة 'QU WEBEX' لعقد المؤتمرات على شبكة الانترنت

أطلقت إدارة خدمات تقنية المعلومات خدمة QU WEBEX (عقد المؤتمرات على شبكة الانترنت) وهي الخدمة الأولى من نوعها التي تُتيح إمكانية عقد المؤتمرات والمحادثات والاجتماعات والمقابلات من خلال الشبكة العنكبوتية. الأمر الذي يسمح للمستخدم بالانضمام إلى الاجتماعات عبر الإنترنت مع إمكانية استخدام الصوت والفيديو من جهاز الكمبيوتر الخاص به، أو من خلال استخدام الهواتف الذكية أو أجهزة الكمبيوتر المحمولة. حيث أصبح بالإمكان عقد المؤتمرات المختلفة عبر الشبكة ليست فقط في الحرم الجامعي بل ومن أي مكان في العالم بسهولة ويسر. ومن الأمثلة على هذه الخدمات:

- إجراء المقابلات و المعاينات
- الدورات التدريبية عبر الانترنت
- عقد الاجتماعات وإقامة الندوات عبر الإنترنت
- إجراء البحوث وإمكانية تبادل ومشاركة المشاريع
- التعاون بين منتسبي الجامعة والمشاركين من خارجها وتبادل الأفكار
- الحصول على الدعم عن بعد دون الحاجة للزيارات الميدانية مما يوفر الوقت اللازم للوصول إلى الجامعة.

حيث اقيم منذ مارس/ أبريل الماضي ما يقارب حول 500 ملتقى. شمل على كل ما يتعلق بالتدريب والاجتماعات والدعم عن بعد والمقابلات ومناقشة الأطروحات وقد بلغ مجمل الحضور ما يقارب 1420 شخص. وتعتزم إدارة تقنية المعلومات إقامة حصص تدريبية على اللقاءات عبر الشبكة الإلكترونية في مطلع أكتوبر المقبل (بالعربية والإنجليزية) والتي يتوقع أن يتمكن 3000 مشارك من الحضور فيها وستدعم هذه اللقاءات الأكاديميين والطلاب في التعرف على هذه التقنية وتخطط الإدارة أيضاً لإقامة تدريبات عبر الشبكة الإلكترونية للتوعية بخدماتها.

إطلاق اللوحة الذكية ٩.١ في الثالث من سبتمبر ٢٠١٣

أطلقت إدارة خدمات تقنية المعلومات وبنجاح تطبيقات اللوحة الذكية المطورة، من 9.0 إلى 9.1 والتي تعمل الآن بكامل طاقتها. حيث تم تحويل كافة المواد من التطبيق السابق إلى الجديد. حيث يمكن الوصول إلى النظام الجديد عبر :

QU Portal <http://my.qu.edu.qa>

ويمكنك عند الحاجة تحميل النظام عبر الرابط التالي :

<http://elearning.qu.edu.qa>

أعلنت إدارة الموارد البشرية عن الخدمات التالية

خدمة التأمين الصحي في جامعة قطر وبطاقات التأمين

تمثل صحة وسلامة العاملين في جامعة قطر أهمية قصوى لدى إدارتها. وتزود الجامعة العاملين بها تغطية صحية عبر شركة تأمين رائدة في المنطقة وبأفضلية في تقديم الخدمات والتسهيلات بالإضافة إلى خدمات على المستوى العالمي.

إحمي عائلتك مع
تأمين جامعة قطر الصحي
Protect your Family with
QU Health Insurance

فقد قامت إدارة الموارد البشرية بإصدار بطاقات التأمين الصحي الجديدة من شركة قطر للتأمين الصحي QLM لتأمينات الحياة و التأمين الصحي وتوزيعها على الموظفين على المساعدين الإداريين بالإدارات والكليات وذلك لتسهيل حصول الموظفين والطاقم الأكاديمي عليها. وقد حصلت شركة قطر للتأمين علي شهادة الأيزو (9001/2000) تأكيداً لمستوى الخدمة المتقدم الذي تضمنه لعملائها. وتعتز الشركة بتوفير شبكة من مقدمي الخدمة الصحية المتميزين تشمل العديد من المستشفيات والمراكز الصحية الخاصة والحكومية بالدولة وحول العالم من أجل توفير مستوى متميز من الخدمة لعملائها وللحصول علي الخدمات الصحية المتميزة بسهولة ويسر. بغرض تخفيف الأعباء المالية والإجراءات الإدارية عن العملاء حال حصولهم علي الخدمات الصحية المطلوبة.

وهذه بعض من أهم مميزات بطاقة التأمين الصحي الجديدة:
- تتضمن خطط جامعة قطر للتأمين الصحي تغطية عالمية. (الشروط مطبقة).

- تغطية عملية الليزك حتى 50% من التكلفة.
- زيادة تغطية نفقات ما يتعلق بالأومومة حتى 15000 ريال قطري.
- تغطي خدمة التطعيمات حتى سن السادسة وفقاً لقواعد المجلس الأعلى للصحة بدولة قطر.

- تغطية السفر جواً على الدرجة السياحية للسفر من وإلى البلد الأصلي للموظفين المشمولين بالتأمين الصحي في حالات المرض الحرج أو وفاة أحد أفراد العائلة المقربين (تطبق الشروط).



تحت الأضواء لقاء العدد

هنا منبراً للأفكار المثمرة والخبرات المتنوعة يشاركنا بها أحد رموز المجتمع الإداري بالجامعة

المهندس / عبد الله يعقوب السيد - مدير إدارة العمليات والمرافق

التحق السيد عبدالله السيد بجامعة قطر عام 1995م كرئيس وحدة صيانة المعدات في كلية العلوم. ثم تولى عدة مناصب قيادية وصولاً الى منصبه الحالي. وفي هذه الإطلالة يأخذنا المهندس عبدالله السيد عبر محطات انجازاته ومسيرته المهنية في جامعة قطر.



■ عبد الله يعقوب السيد
مدير إدارة العمليات والمرافق

لماذا اخترت العمل في جامعة قطر؟

يسعد كل فرد على أرض قطر. بأن يعمل لصالح مؤسسة من مؤسسات البلاد المختلفة. فكيف بجامعة قطر التي تعتبر مؤسسة قطرية رائدة. بامتياز. وتوفر بيئة عمل دافعة للإنجاز. وتجعل أفرادها يلعبون دوراً إيجابياً في تطوير البلاد.

ما الذي يعجبك في عملك بشكل خاص؟

أكثر ما أحبه في عملي هو التحدي المتواصل واستمرارية تطوير وتحسين الخدمات المقدمة في الجامعة. والإحساس بأن الزرع الذي غرسه اليوم يثمر. وأن ترى بصمتك في كل مكان بجامعة قطر.

ما هي المشروعات التي بدأت العمل فيها مؤخراً؟

(1) هناك عدة مشاريع قيد التنفيذ منها:

السكن الطلابي. ومبنى كلية الهندسة الجديد. وأسوار جامعة قطر. والمخزن المركزي. وتجهيز مسكن الأمن. والطريق الرئيسي.

(2) وهناك مشاريع أخرى قيد التصميم منها:

مواقف السيارات متعدد الطوابق. ومركز تدريب معلمي الطفولة المبكرة. ومبنى إدارة وخدمات جامعة قطر. ومبنى شؤون الطلاب الجديد. ومباني كليتي التربية والقانون.

ما هي أفضل الإنجازات التي حققتها خلال عملك

في الجامعة حتى الآن ؟

- إنجاز نسبة كبيرة من المشاريع ضمن خطة جامعة قطر الرئيسية.
- تطوير عدد من النظم. والمشاريع المتعلقة بالمرافق والخدمات (سي سي تي في. وبي إم إس. وتقنيات مواقف السيارات. إلى آخره ...)
- تحسين عدد من الخدمات مثل: الأمن. والسلامة. والنظافة والمواصلات.
- تحسين المنظر العام.

ما الذي تود تحقيقه كموظف بجامعة قطر بشكل

عام ؟

أن أحقق المساندة لكافة منتسبي جامعة قطر في تنفيذ رؤيتها ورسالتها. عبر إنجاز المخطط الرئيسي للجامعة (المشاريع). وتقديم خدمات مميزة لهم.

ما هي أبرز التحديات التي تواجهك في مشاريع

القسم؟

بطبيعة الحال. إنجاز المشاريع وفقاً لمخططات جامعة قطر العامة. بما يدعم منتسبي جامعة قطر في إنجاز رؤية ورسالة هذه الجامعة الوطنية.

برأيك، ما هي أبرز النقاط التي تؤخذ بعين الاعتبار

عند تبني مشاريع جديدة؟

أن يكون لدينا الفريق المحترف. واستقطاب الاستشاري المناسب ذو الكفاءة. والتوزيعات الملائمة للمراحل. والتنفيذ.

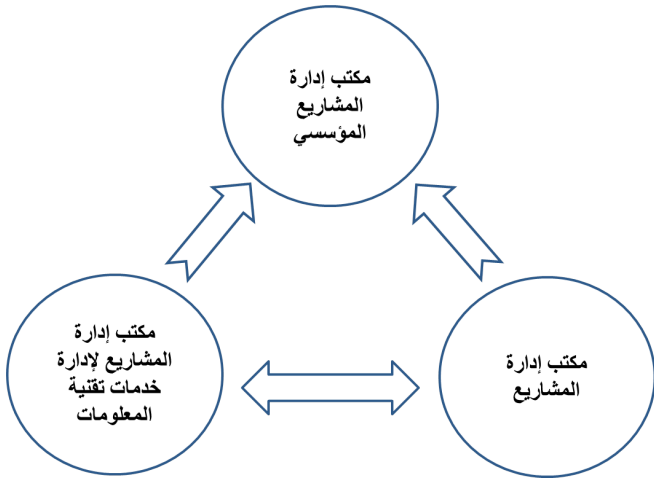
تحت الأضواء حكاية قسم

هنا نتعرف أكثر على أبعاد قسم إداري فعال في جامعتنا

مكتب إدارة المشاريع المؤسسي

يتكون مكتب إدارة مشاريع جامعة قطر من مجموعة من مكاتب الدعم والتي تعمل على ضمان توافق المشاريع المنفذة لصالح الجامعة مع متطلبات إدارة العمليات والمرافق وإدارة خدمات تقنية المعلومات والتي تعتبر أفضل التطبيقات المتبعة في إدارة المشاريع. وذلك في سبيل تحقيق المخرجات التالية.

- 1 - تسليم المشاريع في الموعد المحدد.
- 2 - تسليم المشاريع بتكلفة مقبولة مع أقل نسبة من التغييرات على الرؤية العامة.
- 3 - تحقيق رضا أصحاب المصلحة خلال فترة المشروع وبعد الإنتهاء منه.
- 4 - تعزيز التواصل مع أصحاب المصلحة بكافة ما يتعلق بحالة المشروع ووضع ومراحله.



مكتب إدارة المشاريع لإدارة خدمات تقنية

المعلومات

والذي تأسس في سبتمبر 2012م. تحت شعار: (معاً لتسليم مشاريع ناجحة) وبرؤية تسعى (لتسليم نجاح لمشاريع نظم تقنية المعلومات) وبمهام تتضمن: إعداد السياسات والإجراءات والقوالب والدعم والتدريب على كيفية إدارة المشاريع واستخدام المناهج وتهيئة مدراء المشاريع للمشاريع المختلفة.

من مسؤوليات هذا المكتب مراقبة المشاريع والتحكم في سيرها وتعزيز ثقافة إدارة المشاريع لدى فريقها وتحقيق وعي ومشاركة المسؤولين الكبار وخدمة مسؤولي إدارة خدمات تقنية المعلومات في مجال تطبيقات إدارة المشاريع.

وتتضمن أبرز إنجازات المكتب تأسيس وتطوير مجموعة من عمليات وقوالب مشتركة في مجال إدارة المشاريع وتسهيل التطوير في مجال التواصل بين الفرق المختلفة عبر المشاركة في العمليات والتسليم والمصطلحات ودعم المكتب بتوفير قاعة بيانات بالمواد المستلمة والمتعلقة بالمشاريع السابقة لاستخدامها مع المشاريع المشابهة مستقبلاً ولتطوير الأداء المؤسسي.

ومؤخراً، شهدت هذه المكاتب بلا استثناءات عملاً مضمناً لتطوير خدمات تغطي أكبر مساحة ممكنة من الحرم الجامعي في وقت يتواصل فيه تقييم احتياجات الجامعة وتذليل العقبات كضمان المتابعة المستمرة وإنجاز المهام وتأسيس إجراءات اتصال أكثر فعالية مع المكاتب الأخرى والوصول بها لأقصى حد ممكن للالتزام تجاه الإدارة وتحقيق رؤية الجامعة في آن معاً.

مكتب إدارة مشاريع المؤسسي.

وقد تأسس في فبراير 2012م. برؤية تهدف إلى (الوصول لمستوى الوفاء بكافة المتطلبات السنوية للاتصال الخاصة بهذه المشاريع وتقنية المعلومات مجتمعة وتوفير نظم تقارير لمنسوبي جامعة قطر كافة).

وتتلخص رؤية المكتب في: توفير موقع للتواصل الفعال بين المستخدمين النهائيين مكتب إدارة المشاريع المؤسسي والإدارة العليا بجامعة قطر. عبر توفير آلية أوتوماتيكية لنظم التقارير للتواصل مع المتعاملين مع جامعة قطر فيما يتعلق بإجراءات الأعمال ومشاريع ومبادرات تقنيات المعلومات. وتقع عدد من المسؤوليات على عاتق المكتب لكن أهمها على الإطلاق تلك المتعلقة بالاتصال والربط بين مكاتب إدارة المشاريع المختلفة في إطار المكتب و تقنية المعلومات و قيادة الجهود المتعلقة بتطوير نظم التقارير المتعلقة بالتنفيذ للإدارة العليا والقاعدة العريضة بالحرم الجامعي.

مكاتب إدارة المشروعات

فقد تأسس في أبريل 2012م. برؤية تهدف إلى: (دعم مكاتب إدارة المشاريع في تنفيذ وإنجاز مهامهم وفقاً للمتطلبات والمستويات العالمية والتي تضمن رضا صانعي القرار والجهات المعنية).

وتتلخص الرؤية في توفير قاعدة صلبة لمكاتب إدارة العمليات والمرافق عبر برامج إدارة بيئة تستهدف تصميم وإنجاز وتطوير برامج نظم إدارية وبرامج تحكم في المشاريع ونظم إدارة الجودة علاوة على تحديد الأدوار وفقاً لقواعد إدارة المشاريع العالمية من حيث المعايير والتطبيقات والأفكار ومشروع القاعدة العريضة والتدقيق السنوي الداخلي للإدارة.

الشكر و التقدير

"السعادة ليست مجرد نفوذ، أو ثروة، إنها تتبدى في تلك المتعة في الإنجاز، وفي الاعتراز بالجهد الخلاق." - فرانكلين د. روزفلت.

تدشين خدمتي (تجديد/ عدم تجديد) العقد وفترة الإختبار الإلكتروني

بما أن التذكير والإخطار أصبح إلكترونياً فإننا نتوجه بخالص الشكر على الجهود الهائلة المبذولة في هذا المشروع ويعود الشكر لكل من :

فريق إدارة الخدمات الإدارية

جواهر الدرويش
ميسر الجبار

فريق إدارة الموارد البشرية

د. حاتم صادق
خلود محمد الحمادي
ديفراج فينكاتاسايتيش كومار فيموري
رباب السيد اسماعيل
عبير أسعد عادل عبد المجيد
محمد يسري

فريق إدارة تقنية المعلومات

ابتسام عبدالله المرزوقي
شعبان محمد شعبان
عامر الشيخ
مسعود عود موني

يا هلا، اللقاء التعريفي لأعضاء هيئة التدريس الجدد

جهود جبارة في دعم إنضمام الكادر الجديد إلى فريق جامعة قطر خلال اللقاء التعريفي في الفترة ١٩ - ٢٧ أغسطس ٢٠١٣. ونود أن ننتهز هذه الفرصة للتقدم بالشكر الجزيل لهم جميعاً على عملهم الجاد والمتفاني. والشكر لكل من :

فريق إدارة الإسكان

إسكان أعضاء هيئة التدريس والموظفين

احمد حسن النجار
جاسم داريوش ارجمند
حسن محمود حسن احمد
عنايت الله محمد جان

إسكان الطالبات

امنه سعيد جابر عفيفه
ام كلثوم احمد خان
حمده جمعان الحمد
عائشة علي جاسم العلي
نصره شعبان سعد الله
نوال ماجد العلاق

فريق العلاقات الخارجية

سمية الزيم
مريم نجاد
معتز مهدي
محمد حسين

فريق إدارة الخدمات الإدارية

إسراء كافو
أماني عثمان
جواهر الدرويش

إسكان الطلاب

ابراهيم هاشم الساده
رائد مبارك النعيمي
سعيد جبريل غنوج
عبد الله علي الكعبي

فريق إدارة الموارد البشرية

خدمات الإرشاد

آسيا البير
آلاء سمير حمد
أمل العامري
إيمان محمد
دانيال الصوص
ريم عويضة
سارة الأنصاري
عثمان المنهاس
فاطمة السعيد

قسم الرواتب

جابر أشكناني
محمد مقبول

قسم الدعم والمساعدة

رضا علي كنعاني
شريف جمعه

طلباتي تاب

خالص التقدير للفريق القائم على انطلاقة خدمة طلباتي تاب والجهد المذهل الذي جمع كافة الخدمات الإدارية إلكترونياً في صفحة واحدة. الشكر موصول إلى:

فريق إدارة الإسكان

عنايت محمد
محسن أحمد علي

فريق خدمات تقنية المعلومات

أحمد الحداد
أحمد شمس
اسد نفيس
حافظ اسماعيل سعيد
خلود مقداد
عارف خان
عامر شيخ
محمد الجزال

فريق إدارة المشتريات

تامر ابراهيم
محمد جوهري
مريم النعيمي

فريق إدارة العلاقات الخارجية

بنشير الشريف
محمد قاسم
شيخة الكعبي

فريق إدارة الشؤون المالية

ستيانا اينا ناموري
عواطف المقراني
محمد دهماني

فريق إدارة الموارد البشرية

رباب اسماعيل
سعد سليم
فاطمة السعيد
محمد يسري
منيرة السهلي

فريق إدارة الخدمات الإدارية

أماني عثمان
أمل رضوان
جواهر الدرويش
عثمان عبدالملك
ميسر الجبار

فريق إدارة العمليات والمرافق

ماريا شيللا لاريزا
محمد عبدالمحمود محمد

هاتف طلباتي HUNT

وافر التقدير يعود للعمل الشاق وراء نجاح إطلاق خدمة هاتف طلباتي HUNT الذي يصلك بسهولة لمكتب الدعم والمساعدة بجميع الإدارات الإدارية وأيضاً لحالات الطوارئ عن طريق الاتصال بـ ٥٥٥٥ ، شكر خاص يذهب إلى:

فريق إدارة العلاقات الخارجية

شروق الفرا
مسعود عبدالهادي

فريق إدارة خدمات تقنية المعلومات

أسد نفيس
جودلي جيمس
شجاع اشفاق
عارف خان

فريق إدارة الخدمات الإدارية

اماني عثمان
جواهر الدرويش
ميسر الجبار

المسا همين



إسراء كافو

أمني عثمان

تمام خدوري

جواهر الدرويش

مليحة سليمان

ميسر الجيار

محسن علي

عواطف المقراني

منهل بوكروم

خولة مرتضوي

طه عباس لبيب

عاطف محمد

مايكل شولمان

محمد شريف

معتز محمد

محمد محمد

مريم النعيمي

نزار أحمد صافي

سعد سليم

عبد العزيز عبدالله

محمد شاهين

نورة المنصوري

خلود مقداد

أسد نفيس

رشا بحر

ناصر الجرف

عثمان عبد الملك

مختار محمد مختار

إدارة الخدمات الإدارية

إدارة الخدمات الإدارية

إدارة الخدمات الإدارية

إدارة الخدمات الإدارية

إدارة الخدمات الإدارية

إدارة الخدمات الإدارية

إدارة الإسكان الجامعي

إدارة الشؤون المالية

إدارة الشؤون المالية

إدارة العلاقات الخارجية

إدارة العلاقات الخارجية

إدارة العلاقات الخارجية

إدارة العلاقات الخارجية

إدارة العلاقات الخارجية

إدارة العلاقات الخارجية

إدارة العمليات والمرافق الجامعية

إدارة المشتريات

إدارة المشتريات

إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية

إدارة الموارد البشرية

إدارة خدمات تقنية المعلومات

إدارة خدمات تقنية المعلومات

مكتب مساعد نائب رئيس الجامعة للمرافق الجامعية وتكنولوجيا المعلومات

مكتب مساعد نائب رئيس الجامعة للمرافق الجامعية وتكنولوجيا المعلومات

مصمم جرافيك

مترجم