

MINISTRY OF EDUCATION  
ASST. UNDER SECRETARY  
FOR PLANNING AND INFORMATION



وزارة التربية

وزارة التربية  
الوكيل المساعد  
للتخطيط والمعلومات

التاريخ: 2009/ 9/ 30

الرقم: ٣٠ / ٥٥٥

٣٠

السادة مديرو ومديرات المدارس ورياض الأطفال

**الموضوع : نشرة عامة****آلية التعامل مع أجهزة الحاسوب في المدارس**

نظرا لتكرار أعطال الأجهزة في المدارس نتيجة أسباب عدة منها ( خريز المياه - الانتطاع المفاجئ المتكرر للتيار الكهربائي - أو الكسر المتعمد أو الحريق ....) وجد مركز المعلومات انه من الضروري إعداد آلية للتعامل مع الأجهزة عند حدوث أي طارئ حتى يتمكن المركز من تحديد المسئوليات ومحاسبة المقصرين .  
علما بأن كل ما يورد من قبل مركز المعلومات إلى المدرسة من أجهزة كمبيوتر ومنحقاتها ( طابعة منونة طابعة ليزر - ماسح ضوئي - موزع شبكة ) تقع ضمن عهدة المدرسة ومسئولية إدارة المدرسة الحفاظ على سلامة الأجهزة .

وفيما يلي بعض التعليمات للتعامل مع الأجهزة في حالة حدوث التالي :-

**أولا: خريز المياه**

- في حال اكتشاف وجود خريز للمياه من الأسقف أو تساقط مياه من أجهزة التكييف وجب فوراً عمل التالي :
- قيام فني الحاسوب أو معلم الحاسوب ( للمدارس التي لا يوجد بها فني الحاسوب ) بنقل الأجهزة فوراً من أماكن الخريز .
  - الاتصال بالدعم الفني لتسجيل بلاغ بالحادث وطلب سرعة المعاينة مع تسجيل رقم البلاغ .
  - إرسال كتاب رسمي من المدرسة إلى مراقبة الصيانة في المنطقة بضرورة معالجه الخريز مع إرسال نسخة من الكتاب لمراقبة دعم المستخدمين في مركز المعلومات .
  - استلام تقرير مهندس الدعم الفني بعد معاينة الأجهزة والتأكد من عمل اللازم قبل توقيعه .

ملاحظة :

- في حال ثبوت عطل الأجهزة بسبب وجود المياه تتحمل المدرسة تكلفة تصليح الأجهزة تحت إشراف الشركة .
- في حالة وجود كتاب من المدرسة إلى مراقبة الصيانة بطلب تصليح الخريف لإبلاغ سابق لعطل الأجهزة تتحمل مراقبة الصيانة تكلفة تصليح الأجهزة تحت إشراف الشركة .

ثانيا - انقطاع مفاجئ ومتكرر للتيار الكهربائي

- في حال العلم بوجود انقطاع متكرر للتيار الكهربائي أو حدوث ماس كهربائي في أي جزء في المدرسة ،يجب إرسال كتاب رسمي إلى مراقبة الصيانة حتي قبل تعطل أي جهاز مع ارسال نسخة لمركز المعلومات بالواقعة والتبوية بضرورة سرعة فحص وحل المشكلة قبل حدوث أية أعطال والالتزام بمراقبة الصيانة بتحمل التكلفة في حال سبب هذا الخلل - بتقرير الفحص الفني - تلف الأجهزة والملحقات .
- قيام فني الحاسوب بفصل الأجهزة .
- الاتصال بالدعم الفني لتسجيل بلاغ بالحادث وطلب سرعة المعاينة مع تسجيل رقم البلاغ .

ملاحظة :

- في حال تعطل الأجهزة وتبين من الفحص الفني للأجهزة أن سبب العطل ناتج عن تغير التيار الكهربائي في المدرسة تتحمل مراقبة الصيانة تكلفة تصليح الأجهزة .

ثالثا - الكسر المتعدد :

- 1- الاتصال بالدعم الفني لتقديم بلاغ مع تسجيل رقم البلاغ .
- 2- استلام تقرير مهندس الدعم الفني بعد معاينة الأجهزة .

ملاحظة :

تتحمل المدرسة المسئولية في حال حدوث أعمال تخريبية للأجهزة وذلك يدفع تكلفة التصليح على أن يتم تصليح الأجهزة من قبل الشركة المتعاقد معها من قبل وزارة التربية ولن يتم استبدال الأجهزة المكسورة بأجهزة جديدة .

هذا ويرجى من إدارة المدرسة اتخاذ الحيطة والحذر عند استخدام الأجهزة والتأكد من التالي

❖ إغلاق الأجهزة

وذلك بالتنبيه على جميع العاملين بالمدرسة بضرورة إغلاق جميع الأجهزة بعد نهاية الدوام الرسمي يوميا ما عدا جهاز الخدمة الرئيسي ( server ) والكيابن .

❖ عدم استخدام الأحبار الغير أصلية

يرجى العلم أن استخدام المدرسة لأحبار غير أصلية للطابعات تؤدي إلى تلف القطع الداخلية للطابعة وبالتالي خروج هذه الطابعات خارج الكفالة وتحمل المدرسة تكلفة إصلاحها وعدم المطالبة بالتعويض في حال تلفها

❖ عدم فتح الأجهزة من قبل فني شركات خارجية

يرجى عدم التعامل مع أي شركات أو أشخاص غير تابعين للشركة المتعاقد معها خاصة في حال وجود أعطال تتطلب فتح الأجهزة التابعة لعقود الصيانة المبرمة مع الشركة أو تبديل القطع الداخلية حيث أن ذلك من شأنه اخراج الأجهزة خارج الكفالة وتحمل عنده المدرسة تكلفة تصليح الأجهزة تحت إشراف الدعم الفني وليس لها الحق بالمطالبة بالتعويض عن تلك الأجهزة .

❖ عدم تغيير مواقع غرف التسجيل أو السكرتارية أو مختبرات العلوم أو غرف المعلمين

• لا يحق لمدير المدرسة أو من ينوب عنه أن يقوم بتبديل أو تغيير الغرف المخصصة للتسجيل أو مختبرات الحاسوب أو أي غرف تتوفر فيها نقاط شبكة ونقاط كهرباء .

ملاحظة:

وفي حالة وجود ضرورة لتغيير الأماكن يتم توجيه كتاب طلب تبديل لمراقب دعم المستفيدين في مركز المعلومات ليتم توجيهه باتخاذ الإجراءات اللازمة للتبديل .  
علما بأن المدرسة سوف تتحمل تكاليف تركيب نقاط كهرباء ونقاط شبكة للأماكن الجديدة .

٣٠

### ❖ الصيانة الجذرية

في حال خضوع المدرسة للصيانة الجذرية أو الجزئية لا بد من قيام المدرسة بتجهيز مكن يصلح لتخزين الأجهزة ويكون أمن ومكيف على أن يتم هذا التخزين تحت إشراف الشركة الموردة وبعد التنسيق مع الدعم الفني وإرسال كتيب إلى مراقب دعم المستخدمين بمركز المعلومات .

### ❖ غرف الكيائن

يرجى عدم تحويل غرف الكيائن إلى مخازن لتخزين الوسائل أو الأثاث كإجراء للأمن والسلامة نظرا لانبعاث حرارة شديدة من الغرف المخصصة للكيائن وكذلك منعاً لتعرض الأجهزة داخل الكيائن للتلف بسبب الأتربة .

### ❖ الحرص على تسجيل بيانات مهندس الدعم

يرجى التشديد على ضباط أمن المدارس من تسجيل الاسم أو الرقم المدني لمهندس الدعم واسم الشركة التابع لها وتاريخ وقت الدخول والخروج في السجل الخاص بذلك مع ضرورة مرافقة الفنيين وبخاصة المعنيين بأجهزة الكمبيوتر في أثناء فترة الزيارة .

### ❖ تقارير الدعم الفني

يرجى من إدارة المدرسة عدم التوقيع على تقرير مهندس الدعم الفني إلا بعد اعتماده من فني الحاسوب أو معلم الحاسوب في المدارس التي لا يوجد فيها فني حاسوب وقت زيارة مهندس الدعم .

**وتفضلوا بقبول وافر التقدير والاحترام ،،،**

### الوكيل المساعد للتخطيط والمعلومات

مجالسنا بجدد المحسنين  
الوكيل المساعد للتخطيط والمعلومات



الوكيل المساعد للتخطيط والمعلومات

سجدة  
- مكتب وزير التربية  
- مكتب وكيل الوزارة  
- مدير عام مركز المعلومات  
مراقب دعم المستخدمين  
الملف  
Kajar