



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني التكنولوجي البصرة
شعبة تقنيات المعلومات



سياسة استخدام الموقع الإلكتروني للمعهد التقني التكنولوجي البصرة

إعداد

شفق قاسم راضي

م.شعبة تقنيات المعلومات

٢٠٢٦-٢٠٢٥

سياسة وضوابط استخدام الموقع الالكتروني للمعهد التقني التكنولوجي البصرة

عنوان السياسة : سياسة وضوابط استخدام الموقع الالكتروني للمعهد التقني التكنولوجي البصرة
جهة الاعداد : شعبة تقنيات المعلومات /المعهد التقني التكنولوجي البصرة
نطاق التطبيق : جميع الاقسام والشعب والوحدات التابعة للمعهد التقني التكنولوجي البصرة

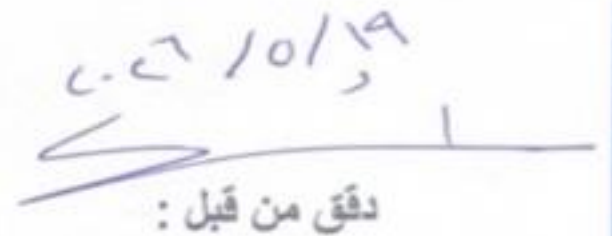


المصادقة

مصادقة السيد العميد

الاستاذ المساعد الدكتور

ضياء كامل شري



دقق من قبل :

شعبة ضمان الجودة وتقويم الأداء

م. الشعبة أنوار عبد الخالق عبود



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني التكنولوجي البصرة
شعبة تقنيات المعلومات



الغرض والأولويات

الغرض من السياسة:

يستخدم المعهد التقني التكنولوجي البصرة ضمن تشكيلات الجامعة التقنية الجنوبية التكنولوجية القائمة على صفحات الويب كأداة لدعم مهامها ورويتها في التعليم والبحث الأكاديمي والإبداع الفني والممارسة المهنية والخدمة المجتمعية. وتهدف هذه السياسة لضمان دقة المحتوى وتحديثه المستمر وفائدته وسهولة الوصول إليه عبر الرابط الرئيسي [/https://bti.stu.edu.iq](https://bti.stu.edu.iq)

أبعاد تطبيق السياسة

تشمل جميع أعضاء مجتمع المعهد (كادر تدريسي، إداري، فني، طلبية، وخريجين) ممن لهم دور في إنشاء وتحديث صفحات المواقع الإلكترونية، حيث يتحملون مسؤولية التأكد من المحتوى المعروض.

أولويات السياسة

١. تعزيز الوعي بالتحول الرقمي وأتمتة الإجراءات.
٢. توسيع نطاق انتشار المعهد من خلال إنشاء موقع إلكتروني موحد الهوية البصرية.
٣. تصميم متسق وخصائص مرنة ومحتوى فعال.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني التكنولوجي البصرة
شعبة تقنيات المعلومات



الإدارة والصلاحيات

صلاحيات إدارة الموقع الالكتروني

مسؤول وحدة الموقع الالكتروني: هو المسؤول الأساسي الذي يمتلك صلاحيات إدارة موقع المعهد فقط ، والتواصل مع مسؤول الموقع في الجامعة الذي يمتلك الصلاحية الاعلى في النقاط ادناه :

١. إدارة لوحة التحكم (Control Panel) الخاصة بالموقع والأنظمة.
٢. رفع الأنظمة والتطبيقات وربطها مع اسم النطاق.(stu.edu.iq)
٣. تثبيت وتحديث الإضافات (Plugins) والقوالب.(Themes)
٤. الإشراف على الهيكلية العامة للموقع ومتابعة أداء التشكيلات.
٥. التنسيق مع فريق الاستضافة والدعم الفني للنسخ الاحتياطي.
٦. حل المشكلات التقنية والفنية.
٧. متابعة سلامة النظام وتوافقه مع متطلبات الأمان والخصوصية.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني التكنولوجي البصرة
شعبة تقنيات المعلومات



فريق عمل إدارة الموقع الإلكتروني

- **أولاً :** مسؤول شعبة تقنيات المعلومات يشرف على الموقع مراجعة كافة الصفحات والتبويبات حسب المتطلبات والتحديث بشكل يومي ويمتلك نفس الصلاحيات مع مسؤول الموقع للعمل معا على النقاط مسؤولي الموقع .
- **ثانياً :** مسؤول وحدة الموقع الإلكتروني لديه الصلاحيات بالإضافة والقوالب، إعادة الهيكلة، إنشاء صفحات ومقالات، إدارتها ومتابعة صحتها .

مهام مسؤولي الموقع :

١. متابعة وتحديث محتوى الموقع الإلكتروني بشكل دوري لضمان دقة المعلومات المنشورة .
٢. التنسيق مع الأقسام العلمية والإدارية للحصول على الأخبار والنشاطات والفعاليات الخاصة بها .
٣. التأكد من سلامة اللغة والقواعد والنحو في جميع النصوص قبل عملية النشر .
٤. الإشراف الفني على لوحة تحكم الموقع ومعالجة أي مشاكل تقنية قد تطرأ بالتنسيق مع الدعم الفني .
٥. الالتزام بالمعايير الفنية المعتمدة من قبل الجامعة في تصميم الصفحات الفرعية .
٦. مراجعة جودة الصور والفيديوهات والتأكد من ملائمتها للنشر قبل رفعها على الموقع .
٧. الرد على استفسارات المستخدمين الواردة عبر نوافذ (اتصل بنا) أو البريد الإلكتروني الرسمي .
٨. أرشفة الأخبار والمقالات القديمة في تبويبات خاصة لسهولة الرجوع إليها .

- **ثالثاً:** مترجم الموقع : لديه صلاحيات كتابة وترجمة الصفحات و مسودات للأخبار والتقارير ونشرها .



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني التكنولوجي البصرة
شعبة تقنيات المعلومات



أعضاء الارتباط في الأقسام العلمية

يتم تكليفهم من قبل عمادة المعهد وتتلخص مهامهم في تزويد شعبة تقنيات المعلومات بالتالي :

١. المحاضرات
٢. الجداول الأسبوعية والامتحانية.
٣. الخطة العلمية السنوية.
٤. أخبار النشاطات العلمية في القسم.
٥. التنسيق مع مسؤول الموقع لتحديث بيانات القسم الروية، الرسالة، الوصف الأكاديمي.

مهام أعضاء الارتباط شؤون الطلبة

مهام عضو ارتباط شؤون الطلبة تزويد شعبة تقنيات المعلومات بالروابط التالية :

١. رابط التسجيل للطلبة الجدد.
٢. طلبات هويات الطلبة إلكترونياً.
٣. طلبات الوثائق والتأييدات.
٤. تصدير قاعدة بيانات الطلبة للأقسام العلمية.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجامعة التقنية الجنوبية
المعهد التقني التكنولوجي البصرة
شعبة تقنيات المعلومات



المقترحات

- تنظيم دورات تدريبية حول إدارة المواقع الالكترونية، تشمل تنسيق الصفحات وتنظيم المحتوى، موجهة لمسؤولي مواقع تشكيلات الجامعة.
- الاستفادة من الأنظمة المتوفرة وإرسال مذكرات للأقسام والشعب بصورة دورية لتحديث البيانات بشكل مستمر (التدريب - الأبحاث - الندوات - الورش - المحاضرات - الجداول الدراسية والامتحانية).
- تفعيل الأنظمة الالكترونية من قبل المستخدمين بشكل مستمر عن طريق إرسال كتب رسمية تؤكد على ضرورة استخدامها لكونها من متطلبات الجودة والسمعة الأكاديمية للجامعة.
- تخصيص كادر لمتابعة شؤون الخريجين والرد على استفساراتهم.
- توفير رقم هاتف للاستعلامات وحساب بريد إلكتروني، ليتم إدراجهما ضمن معلومات الاتصال الأساسية على الموقع الإلكتروني.
- توجيه كتاب رسمي مرفق باستمارة إلى الأقسام ، يُحثهم على رفع جميع المحاضرات الالكترونية على Google Drive بالإضافة إلى إعداد فيديوهات تعليمية ونشرها عبر YouTube .