

وزارة التعليم و البحث العلمي

الجامعة الاسمرية الاسلامية

كلية الموارد البحرية

دكتورة
فاطمة قاسم
البيولوجيا البحرية



2021

لجنة إعداد الدليل

الجهة التي قامت بإعداد الدليل

وفقاً... للتكليف الصادر من رئيس قسم الجيولوجيا البحرية بشأن إعداد دليل للقسم.

وقد تكونت لجنة الإعداد والإشراف والمراجعة من:

الصفة	الاسم	ر.م
رئيس اللجنة	أ. محمد بلعيد حويج	1
عضواً	أ. عبد الحكيم محمد كشلوط	2
عضوا	أ. عبدالسلام مفتاح المشيخي	5

كلية الموارد البحرية والبيئية

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

كلمة رئيس قسم الجيولوجيا البحرية

تطل ليبيا التي لها أهمية استراتيجية كبيرة بالنسبة للبلدان الصناعية في العالم على مساحات واسعة من البحر المتوسط. وهو يعتبر من أماكن لتوجد الكثير من الموارد المعدنية البحرية الهامة والنفط والغاز.

يعتبر قسم الجيولوجيا البحرية هو أحد أركان كلية الموارد البحرية والذي تأسس مع تأسيس الكلية عام 2012 جاعلا من أولوياته واهتماماته دراسة تركيب وتكوين قيعان وحواف أحواض البحار وما تختزنه من ثروات معدنية ونفط وغاز. ويرتبط تخصص الجيولوجيا البحرية بمجموعة من فروع علوم الأرض وفروع علوم البحار الأخرى بعلاقات وثيقة ومتداخلة في جوانب متعددة توظف لمعرفة الظواهر والعمليات التي تؤثر على الخصائص الجيولوجية والجيوفيزيائية البحرية الجيوكيمياء البحرية في ميادين شتى منها على سبيل المثال: الرسوبيات، الحفريات "المستحاثات"، الجيوكيمياء، المعادن. الجيولوجيا الاقتصادية، جيولوجيا البيئة، كما تستخدم تقنية الاستشعار عن بعد ونظم المعلومات الجغرافية ضمن الأدوات الحديثة في تنفيذ خرائط قاع البحر، ويهتم القسم بإجراء الأبحاث التي تركز على قيعان وسواحل البحر المتوسط. بالإضافة أن جل الدراسات التي تمت بالقسم في العديد من حقول الجيولوجيا البحرية توفر كم زاخرا من البيانات والمعلومات المباشرة أو غير المباشرة عن الرواسب المعدنية وظروف البيئة التي لها فائدة كبيرة للباحثين.

يمنح قسم الجيولوجيا البحرية درجات البكالوريوس، في الجيولوجيا البحرية حيث يقوم الطالب بدراسة مجموعة مواد في قسم الجيولوجيا البحرية إضافة الى الكيمياء المياه البحرية، الاستشعار عن بعد، والسلامة البحرية والعلوم الطبيعية الأخرى التي تؤهله لمواقع أكاديمية وبحثية في خدمة الوطن. وترتبط مخرجات القسم بشتى الحقول المترابطة مع شركات النفط والغاز ومنظمات وهيئات بيئية بحرية.

والله الموفق

قسم الجيولوجيا البحرية

نبذة عن القسم

تعد البحار والمحيطات هي إحدى المصادر الهامة للموارد الطبيعية. وتضم أحواض البحار والمحيطات بين جنباتها مجموعة واسعة من المواطن الطبيعية التي لها أهمية كبيرة من الناحية البيئية، الاجتماعية والاقتصادية والتي تشتمل على المحافظة على البيئة البحرية واستغلالها الأمثل للأغراض الاقتصادية والترفيهية، إجراء البحوث العلمية.

وتحتفظ الأحواض المغمورة للبحار والمحيطات بكمية كبيرة من المعلومات عن أهم نظريتين في علوم الأرض المتعلقة بـ (1) تكتونية الصفائح (2) السجل الرسوبي للتاريخ الجيولوجي.

كما تحتوى قيعان البحار والمحيطات على ثروات اقتصادية هائلة من المعادن المختلفة والنفط والغاز.

تظل ليبيا التي لها أهمية استراتيجية كبيرة بالنسبة للبلدان الصناعية في العالم على مساحات واسعة من البحر المتوسط. وهو يعتبر من أماكن لتوجد كثير من الموارد المعدنية البحرية الهامة والنفط والغاز.

الرؤية

يسعى قسم الجيولوجيا البحرية لتوفير تعليم وتدريب معترف به عالمياً والمساهمة في كيفية دراسة واستغلال الثروات البحرية (قيعان البحار) بطرق وسبل ترفع من المستوى الاقتصادي الوطني ودعم الحصول على العضوية الدولية للبيبا في المنظمات الدولية.

الرسالة

1- تطوير مستوى التعليم الجامعي في مجال الدراسات الجيولوجية البحرية الليبية، حتى تسد العجز بهذه الدراسات، وترفع من مستوى دراسة الموارد البحرية بالبلاد، وكيفية الاستفادة منها مستقبلاً.

2- التشجيع على إقامة ندوات وأبحاث متقدمة على المستويات المحلية والوطنية من أجل تحسين التعاون في مجالات العلمية.

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

- 3- يهتم قسم الجيولوجيا البحرية بدراسة وتتبع سلسلة الأحداث الجيولوجيا الرئيسية (التاريخ التكتوني للبحر المتوسط) والتي لها الأثر الأكبر في تشكيل المظهر العام للسواحل الليبية.
- 4- ان دراسة تضاريس القاع وتكويناته في ليبيا تحتاج الي معرفة البناء الجيولوجي لقاع البحر، حيث ان كثيرا من المعلومات الجيولوجية عن هذا الجانب ناقصة، الا أننا سوف نعتمد على اسهامات بعض الباحثين في هذا المجال (علم الجيولوجيا البحرية).
- 5- تودي دراسة تكوينات قاع البحر (الجيولوجيا البحرية) الى الكشف عن ثروات معدنية هامة تعمل على تحسين الوضع الاقتصادي للبلاد، مثل البترول وغير ذلك من المركبات المعدنية التي قد يثبت وجودها في قاع البحر، ودعم هذه الدارسة بالبحوث والتقارير التي يمكن الاستفادة منها في المستقبل القريب.

الأهداف

يهدف قسم الجيولوجيا البحرية الي اعداد الكفاءات العلمية و الكوادر الوطنية المتخصصة و القادرة علي الإنجاز و العمل في مجال الجيولوجيا البحرية بجميع فروعها ، والقيام بالدراسات والبحوث العلمية لحل المشاكل العملية و التقنية التي تواجه هذا المجال، إضافة الي اثراء المكتبة الليبية بمثل هذه الدراسات و إمكانية تبادل الخبرات و الإمكانيات العلمية و المادية مع المؤسسات و الهيئات الأخرى، لجل المساهمة الفعالة في تنمية القدرة علي استغلال الثروات الاقتصادية المخزونة في البحر بشتى صورها، دون الاضرار بجمال البيئة البحرية الليبية



كلية الموارد البحرية والبيئية

يضم قسم الجيولوجيا البحرية معمل في الطابق الأرضي من مبنى الكلية يضم العديد من الأجهزة و الوسائل التعليمية التي يحتاجها الطالب في الدراسة الجامعية لهذا القسم ومن اهم الأجهزة الموجودة في المعمل ما يأتي:-

العدد	اسم الجهاز	رت
9	مجاهر	1
1	فرن تجفيف	2
1	حمام مائي	3
1	جهاز عرض شرائح معملية	4
1	جهاز المناخل القياسية	5
1	مثقاب الطبقات الرخوة	6
2	GPS جهاز تحديد الموقع	7
2	ميزان حساس	8
6	عدسة يد	8
9	بوصلة	9
7	مجسمات تعليمية	10
2	سخان خلط العينات	11
1	جهاز قياس سرعة الرياح	12
1	جهاز قياس الإيصالية (تركيز الاملاح)	13
2	موقد بنزن	14
1	PH جهاز لقياس الحموضة	15

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

المقررات الدراسية لقسم الجيولوجيا البحرية

رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل الأول	الوحدات	الأسبقية	رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل الثاني	الوحدات	الأسبقية
MR101	لغة عربية	2	--	MR104	لعقيدة والفكر الإسلام	2	----
MR111	لغة انجليزية 1	2	--	MR100	أسس سباحة وغوص	3	---
MR121	رياضة	3	--	MR112	لغة انجليزية 2	2	MR111
MR131	كيمياء	3	--	MG211	كيمياء عضوية	3	MR131
MR141	فيزياء	3	--	MG221	جيولوجيا فيزيائية	3	MR141
MR161	علم الأحياء العام	3	--	MG162	علم النبات البحري	3	MR161
MR103	مدخل إلي القرآن و السنة	2	--	MG152	علم الحيوان البحري	3	MR161
		18 وحدة				18 وحدة	

رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل الثالث	الوحدات	الأسبقية	رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل الرابع	الوحدات	الأسبقية
MG22	مبادي حاسوب وانترنت	2	MR121	MG303	إحصاء جيولوجي	2	MR200
MR105	احكام الفقه الإسلامي	2	--	MG232	علم الصخور	3	MG231
MG213	كيمياء تحليلية	3	MR132	MG222	الجيولوجيا التركيبية	3	MG221
MG203	مصطلحات علمية جيولوجية	1	MR112	MG214	كيمياء المياه البحرية	3	MG213
MG254	علم المتحجرات	3	MG152	MG216	التقنيات الحقلية والمعملية	1	MG213
MG231	علم البلورات والمعادن	3	MR132	MG234	علم الرسوبيات	3	MG231
MR200	إحصاء	2	MR122	MG201	مهارات بحث وكتابة علمية	1	MR112
		16 وحدة				16 وحدة	

رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل الخامس	الوحدات	الأسبقية	رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل السادس	الوحدات	الأسبقية
MG301	جيولوجيا البحار	3	MG 234	MG320	جيولوجيا تاريخية	3	MG311
MG311	احافير بحرية دقيقة	3	MG254	MG312	نظم معلومات جغرافي GIS	3	MG301
MG321	الجيولوجيا الطبقيية	3	MG232	MG322	جيوفيزياء بحرية	3	MG301
MG331	التخریط الجيولوجي	2	MG222	MG332	عمليات شاطئية	3	MG301
MG341	الرواسب البحرية	3	MG234	MG342	جيوكيمياء بحرية	3	MG341
MG305	قراءات علمية باللغة الإنجليزية	1	MG203	MG352	البيئات البحرية القديمة	3	MG341
MG402	تطبيقات حاسوبية	2	MG303			18 وحدة	
		17 وحدة					

رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل السابع	الوحدات	الأسبقية	رمز المقرر	المواد الدراسية للفصل الثامن	الوحدات	الأسبقية
MG401	تسجيلات الابار	3	MG322	MG412	استكشاف جيولوجي بحري	3	MG352
MG411	جيولوجيا اقتصادية وتقييم الخامات	3	MG342	MG422	السلامة البحرية	2	MG312
MG421	جيولوجيا النفط والمكامن البحرية	3	MG352	MG432	موضوعات خاصة	3	خشب المقرر
MG431	علم البيئة والتلوث البحري	2	MG301	MG490	مشروع بحث	6	
MG441	جيولوجيا ليبيا	3	MG352			14 وحدة	
MG490	مشروع بحث 1	--	الفصل السابع				
MG460	تدريب حقلّي تعاوني	2	%75				
		16 وحدة					

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

الفرص الوظيفية للخريجين :-

- المؤسسة الوطنية للنفط (الحقول البحرية النفطية).
- المراكز البحثية.
- شركات التنقيب والاستكشاف الخامات الاقتصادية
- المكاتب الاستشارية
- أعضاء هيئة تدريس ومدربين في الجامعات والأكاديميات والكليات والمعاهد البحر

الآليات المتبعة بقسم الجيولوجيا البحرية

1. آلية إعداد الجدول الدراسي

- 1- يُعد الجدول الدراسي من قبل منسق الدراسة والامتحانات بالقسم بعد اعتماد نتائج الفصل الدراسي قبل موعد تجديد القيد.
- 2- يعرض الجدول الدراسي في بداية الفصل علي مجلس القسم لإبداء الرأي وإجراء التعديلات بما يتفق مع رغبة أعضاء هيئة التدريس.
- 3- يعتمد الجدول الدراسي من قبل رئيس القسم وتحال نسخه منه إلي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.

2. آلية أعداد جدول الامتحانات النهائية

- 1- يُعد منسق الدراسة والامتحانات بالقسم جدول الامتحانات النهائية بالتزامن مع موعد إعداد الجدول الدراسي.
- 2- يعرض الجدول علي أعضاء هيئة التدريس لإبداء الرأي وإجراء التعديلات .
- 3- يوضع الجدول في لوحة إعلانات القسم والمنظومة الإلكترونية لاستقصاء آراء الطلاب حول ذلك.
- 4- تجري التعديلات النهائية ويعتمد الجدول من قبل رئيس القسم في صورته النهائية.
- 5- تحال نسخة من الجدول النهائي إلي قسم الدراسة والامتحانات بالكلية قبل أسبوعين من موعد إجراء الامتحانات النهائية.

3. آلية توزيع المقررات على أعضاء هيئة التدريس

- 1- في بداية الفصل الدراسي يعرض رئيس القسم قائمة بالمقررات الدراسية المتاحة للتدريس على مجلس القسم.
- 2- يتم توزيع المقررات حسب التخصص ورغبة أعضاء هيئة التدريس ويكون دورياً على حسب طبيعة المادة.
4. آلية تشكيل اللجان بالقسم.

تشكل اللجان بالقسم على حسب طبيعتها وعن طريق مجلس القسم.

5. آلية توزيع ملفات الطلبة الجدد على المشرفين الأكاديميين

- 1- في بداية الفصل الدراسي تحال ملفات الطلبة الجدد المنسبين للقسم العلمي عن طريق قسم الدراسة والامتحانات بالكلية.
- 2- يتم توزيع الملفات عن طريق منسق الدراسة والامتحانات ورئيس القسم وبناء على معدل الأداء الأسبوعي لعضو هيئة التدريس. يشترط أن لا يتجاوز عشرون ملف لكل مشرف أكاديمي.

6. آلية اختيار المشرف الأكاديمي

يتم اختيار المشرف الأكاديمي عن طريق رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات وبما يتفق مع تخصص الطالب.

7. آلية اختيار منسق الدراسة والامتحانات

- 1- يتم اختيار منسق الدراسة والامتحانات بشكل دوري كل سنة ويتم الاختيار مع بداية الفصل الدراسي الأول من السنة.
- 2- يجتمع مجلس القسم لاختيار منسق الدراسة والامتحانات في بداية الفصل الدراسي.
- 3- وبناءً على رغبة أعضاء هيئة لتدريس يتم تكليفه ويعتمد عن طريق مجلس القسم.

8. آلية اختيار منسق الجودة

اختيار منسق الجودة يتم باجتماع مجلس القسم ويتم اختيار منسق الجودة مع الاخذ في عين الاعتبار رغبة عضو هيئة التدريس ويجب أن تتوفر به بعض الشروط لعضو هيئة التدريس وهي الكفاءة والقدرة على التعامل مع الجميع وان يكون لديه مجموعة من الدورات والندوات الخاصة بالجودة سواء على مستوى الكلية أو الجامعة.

9. آلية اختيار مشرف المشروع

- 1- يتم اختيار مشرفي المشاريع بالتنسيق بين رئيس القسم ومنسق المشاريع مع مراعاة رغبة الطالب وإمكانيات القسم.

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

2- لا يسمح لعضو هيئة التدريس بالأشراف على أكثر من مشروعين خلال الفصل الدراسي الواحد.

10. آلية اختيار رئيس القسم

- يتم اختيار رئيس القسم بشكل دوري وكل سنتين.
- يعقد مجلس القسم ويتقدم أعضاء هيئة التدريس بالراغبين في شغل المنصب وتتم المفاضلة والاختيار بالتصويت.
- يعتمد محضر مجلس القسم ويحال إلى عميد الكلية.
- يعرض باجتماع مجلس الكلية

11. آلية قبول مقترحات المشاريع

- يتم تقديم مقترحات المشاريع عن طريق أعضاء هيئة التدريس إلى منسق المشاريع كما يسمح أيضا للطلاب الذين أنجزوا 100 وحدة دراسية تقديم مقترحات لمشاريع التخرج.
- يتم التنسيق بين الطالب وعضو هيئة التدريس في اختيار المقترح المقدم.
- يتم اعتماد المقترح من قبل منسق المشاريع وعضوين من أعضاء هيئة التدريس ضمن تخصص الطالب.

12. آلية توزيع المعامل على المهندسين

- يتم تكليف المهندسين والمعידين بالمعامل التابعة للقسم عن طريق رئيس القسم كل فصل دراسي حسب المعامل المدرجة بالجدول الدراسي.
- يكلف كل مهندس بمعمل حسب تخصصه ورغبته وبشكل غير دوري.

13. آلية تكليف المعيدين بالقسم بمهامهم.

يتم تكليف المعيدين بالأعمال الإدارية والأكاديمية عن طريق رئيس القسم.

14. آلية الترشيح للدورات وورش العمل

- يعرض برنامج الدورة أو ورشة العمل علي مجلس القسم.
- يتم الترشيح والمفاضلة بين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والمهندسين بناءا علي الفعالية والكفاءة.

15. آلية ترشيح المعيدين للدراسة

يتم ترشيح المعيدين للدراسات العليا عن طريق مجلس القسم.

16. آلية ترشيح أعضاء هيئة التدريس للدراسة

ينعقد مجلس القسم للنظر في ترشيح أعضاء هيئة التدريس ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة لذلك ، و في حالة كان العدد المطلوب محدوداً يختار مجلس القسم المرشحين عن طريق الاقتراع.

17. آلية التنسيق مع الأقسام العلمية بشأن القرارات الدراسية

- يتم التنسيق بشأن المقررات الدراسية المشتركة بين منسقي الدراسة والامتحانات بالأقسام العلمية.
- يوجه رئيس القسم مراسلة الي القسم المعني تتضمن اسم المقرر ورمزه وكشف بأسماء الطلاب الراغبين بدراسة المقرر المشترك.

18. آلية اختيار مشرف المعمل

- يتم تكليف أستاذ المقرر العملي بالأشراف علي المعمل خلال الفصل الدراسي.
- يتغير مشرف المعمل كل فصل بناءً على المقررات العملية المقرر تدريسها.

19. آلية اختيار المتعاونين بالقسم

- يقدم عضو هيئة التدريس الراغب في التعاون مع القسم بطلب التعاون مصحوباً بالمستندات المطلوبة.
- يتخذ رئيس القسم قرار التعاون مع مقدمي طلبات التعاون حسب حاجة القسم بعد الاطلاع علي المستندات المقدمة ورسائل التزكية فيما يخص التعاون الداخلي يتم وفق حاجة القسم ورغبة عضو هيئة التدريس.

20. آلية توزيع المراقبات بالقسم:

- بعد اجتماع قسم الدراسة والامتحانات بالكلية بمنسقي الأقسام العلمية قبل موعد الامتحانات النصفية يتم توزيع مواعيد المراقبات الخاصة بكل قسم وتحال إليهم.
- يتم التنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات بالقسم لتوزيع جدول المراقبات على أعضاء هيئة التدريس.

22. آلية إعداد برنامج التعريف بالقسم

- مع بداية كل فصل دراسي يتم إعداد عرض التعريف بالقسم العلمي بالاتفاق والتنسيق بين رئيس القسم ومنسق الدراسة والامتحانات.
- يتم عن طريق رئيس القسم تكليف عضو هيئة تدريس لتقديم العرض.

23. آلية إعداد التقارير الدورية والإحصائية والسنوية بالقسم

- يعد رئيس القسم تقرير دوري شهري عن نشاطات القسم العلمي ويحال إلى قسم ضمان الجودة.
- يحال التقرير الفصلي الإحصائي في نهاية الفصل إلى مكتب ضمان الجودة بالكلية ونسخة لقسم الدراسة والامتحانات.

24. آلية تطوير البرامج التعليمية بالقسم

- يقدم أستاذ المقرر مقترح لتحسين مفردات المقرر إلى رئيس القسم وتتم مناقشته بحضور منسق المقررات بالقسم.
- يعرض في مجلس القسم لإبداء الرأي والاعتماد.

25. آلية تطوير رؤية ورسالة وأهداف القسم بالقسم

- يتم تطويرها بناءً على خطة تطوير البرامج التعليمية بالقسم.

26. آلية النظر بالشكاوي بالقسم

- يتم النظر في الشكاوي عن طريق مجلس القسم.

27. آلية جرد المعامل التابعة للقسم

- يتم جرد المعامل التابعة للقسم عن طريق مشرف المعمل والمهندسين المكلفين بها.
- يتم إجراء الجرد بشكل غير دوري وكل ما اقتضت الحاجة.
- يعرض تقييم من قبل الاستاذ والطلبة الي مجلس القسم.

28. آلية تقييم البرامج التعليمية بالقسم

- التقييم يتم في نهاية كل فصل.
- تعرض أسئلة الامتحانات النصفية والنهائية للمقررات الدراسية ورأي الطلاب على مجلس القسم للتقييم.

تعليمات استخدام أجهزة الحاسوب والإنترنت والبريد الإلكتروني

أولاً: تعليمات استخدام أجهزة الحاسوب

1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأجهزة الحاسوب وملحقاتها التي توفرها الكلية للطلبة والعاملين فيها وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأجهزة واستغلالها الاستغلال الأمثل لتطوير العملية الأكاديمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية.

2- تعتبر أجهزة الحاسوب الموزعة على العاملين ومختبرات الحاسوب ملكاً للكلية شأنها شأن بقية أملاكها ومرافقها وموجوداتها وخدماتها وبذلك فإن استخدام هذه الأجهزة يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.

3- واجبات المستخدم:

أ- المحافظة على ديمومة عمل الأجهزة وملحقاتها ومتابعة صيانتها.

ب- التواجد في المكتب خلال الساعات المحددة من قبل المستخدم في طلب الصيانة.

ج- حماية الأجهزة وملحقاتها وما عليها من برامج باعتبار أنها ملك للكلية.

د- المحافظة على سلامة البيانات المخزنة على الأجهزة وملحقاتها وعمل نسخ احتياطي لها بشكل دوري ولا تتحمل الكلية أي مسؤولية في حال فقدان البيانات.

هـ- اقتصار استخدام الأجهزة وملحقاتها للأغراض الأكاديمية والإدارية.

و- الالتزام بحقوق الملكية الفكرية واستخدام البرامج المرخصة لها.

ز- المحافظة على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بها، سواء كان على أنظمة الكلية الحاسوبية أو على نطاقها.

ح- الالتزام بالعمل على الأجهزة المسموح له استخدامها فقط..

ط - عدم القيام بأي تصرفات من شأنها التأثير سلباً على أداء الأجهزة أو تعريضها للفيروسات أو إجراء تعديلات على مكوناتها أو العبث بها.

ي - عدم استخدام الأجهزة للتجسس والقرصنة الداخلية أو الخارجية أو مراقبة الأجهزة الأخرى أو تخطي مراحل الأمان للأجهزة الأخرى .

4- يتولى مركز تقنية المعلومات اعطاء الموافقات بربط الأجهزة الخاصة على شبكة الكلية.

5- يتولى مركز تقنية المعلومات القيام بالصيانة اللازمة للأجهزة (المعدات والبرمجيات) وملحقاتها ولايسمح لأي جهة من داخل أو خارج الكلية القيام بذلك الا بموافقة مسبقة من إدارة الكلية.

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

6- يتولى مركز تقنية المعلومات وضع المواصفات الفنية للأجهزة وملحقاتها طبقاً للحاجة وطبيعة العمل.

7- بما أن الحواسيب ملك للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقها في الدخول على أى أجهزة بإيعاز من العميد للنظر بأي شكوى ضد مستخدم الأجهزة ولديها الحق في اتخاذ الإجراءات والعقوبات بحق المخالفين.

ثانياً: تعليمات استخدام الإنترنت

1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة الإنترنت في الكلية وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات الموضوعية في الكلية.

2- تعتبر هذه الأنظمة ملكاً للكلية شأنها شأن بقية أملاكها ومرافقها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الملكية يصاحبه مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.

3- يعتبر الإنترنت من المصادر الرئيسية للمعلومات التي توفرها الكلية لطلابها وأعضاء هيئة التدريس والموظفين فيها، وذلك لخدمة أنشطتها العلمية والبحثية وتصريف الأعمال الإدارية وتحقيق أهدافها في التعليم والبحث العلمي وخدمة المجتمع .

4- تكون خدمة الإنترنت مجانية للطلاب ولأعضاء هيئة التدريس والإدارة.

5- يتولى مركز تقنية المعلومات إنشاء وصيانة البنية التحتية للشبكات الداخلية في الكلية.

6- يتولى مركز تقنية المعلومات عملية تنظيم استخدام الإنترنت وحصص ذلك بالأغراض الأكاديمية والبحثية والإدارية من خلال استخدام برمجيات واليات خاصة بالفلتر وحجب الوصول الى المواقع ذات المحتوى الغير أخلاق أو المواقع غير المفيدة أو المواقع غير الآمنة فنياً ومواقع الدردشة ومنتديات الحوار وذلك للحفاظ على سعة الشبكة والحد من استنزافها.

7- على المستخدمين المحافظة على سلامة وأمن البنية التحتية للكلية من خلال التقيد بما يلي :

أ- عدم استخدام الإنترنت لتنزيل أو توزيع برمجيات أو ملفات غير مرخصة.

ب- عدم تشغيل برمجيات تجسس أو مسح للشبكة أو أي برمجيات أخرى من شأنها انتهاء أمن وسلامة الشبكة أو تسبب تعطيلاً لها أو أشغالاً لمصادر لها.

8- يتولى مركز تقنية المعلومات انشاء مواقع الويب الخاصة والاقسام العلمية بالكلية.

9- بما أن خدمات الإنترنت ملكاً للكلية، فإن الكلية تحتفظ بحقها في ايقاف هذه الخدمات دون اشعار مسبق للمستخدمين المخالفين لشروط استخدام هذه الخدمات واتخاذ الإجراءات القانونية بحقهم وفقاً لأنظمة الكلية وتعليماتها.

ثالثاً: تعليمات استخدام البريد الإلكتروني الرسمي

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

- 1- تتعلق هذه التعليمات بالاستخدامات والمستخدمين لأنظمة البريد الإلكتروني في الكلية، وتشمل الشروط وأساليب التعامل مع هذه الأنظمة ضمن الأنظمة والتعليمات المتبعة في الكلية.
- 2- تعتبر خدمة البريد الإلكتروني كبقية خدمات الكلية وأملكها وموجوداتها وبذلك فإن استخدام هذه الخدمة يصاحبها مراعاة أنظمة الكلية وتعليماتها.
- 3- يعتبر البريد الإلكتروني خدمة توفرها الكلية لأعضاء هيئة التدريس والموظفين والطلبة وذلك خدمة لأنشطتها العلمية والبحثية والقيام بالأعباء الإدارية والخدمية بأعلى درجات السرعة والتواصل.
- 4- ان استخدام خدمة البريد الإلكتروني يتطلب من المستخدمين الالتزام بالأمر التالية:
 - أ- الاهتمام بالرسائل الإلكترونية الرسمية التي تصل الى حساب المستخدم وتنفيذ مضامينها والالتزام بما تحتوي عليه من أوامر وتوجيهات وذلك كون الحساب المفتوح للمستخدم رسمي بالأصل.
 - ب- عدم استخدام البريد الإلكتروني بشكل يتعارض مع أهداف الكلية ورسالتها.
 - ج- عدم الترويج للأفكار المتعصبة أو المنحرفة أو غيرها من الأفكار التي تتعارض مع الدين والأخلاق والأعراف التي ثورتها مجتمعنا.
 - د- عدم التعامل مع الرسائل التي تنطوي على ازعاج أو تهديد أو اهانة أو حط قدر الآخرين.
- 5- يكون المستخدم مسؤولاً عن محتوى الرسائل المرسله والمستقبله من حسابه ويقع على عاتقه المحافظة على سريتها.

رابعاً: تعليمات استخدام الكومبيوترات وأجهزة العرض (Data Show) داخل القاعات الدراسية

- 1- التأكد من كون جميع الوصلات الكهربائية الخاصة بأجهزة الكمبيوتر وأجهزة العرض في وضعها الصحيح.
- 2- القيام بتشغيل المفتاح (Switch) الخاص بأجهزة العرض وهو مماثل لمفتاح الإضاءة ويوجد بجوار مفتاح الإنارة، وفائدة هذا المفتاح هو تشغيل شاشة الحاسوب (Monitor) بالتزامن مع ظهور الصورة عبر أجهزة العرض (Data Show Projector)
- 3- القيام بتشغيل أجهزة الكمبيوتر واستخدام كلمة المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالقسم.
- 4- تشغيل أجهزة العرض بواسطة أجهزة التحكم عن بعد (control remote) بالضغط على زر ON .
- 5- الانتظار قليلاً حتى يتم العرض على شاشة العرض الكبيرة.

بعض أخطاء شائعة

- 1- عدم القيام بتشغيل المفتاح Switch الخاص بأجهزة العرض

دليل إجراءات قسم الجيولوجيا البحرية

2- عدم التأكد من وصلات الكهرباء الخاصة بأجهزة الكمبيوتر (الشاشة+CPU)

3- طباعة اسم المستخدم بالخطأ أو استخدام كلمة مرور غير صحيحة.

5- محاولة نزع الوصلات بطريقة خاطئة تؤدي الي تخريبها.

