



التقرير السنوي

لمركز الحاسوب وتقنية المعلومات

عمادة البيئة وخدمة المجتمع

جامعة ٢١ سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية

للعام ٢٠٢٥م

إعداد

م. مجاهد حسين العرار

مدير مركز الحاسوب وتقنية المعلومات

يشمل التقرير:

- المقدمة العامة
- نبذة تعريفية عن المركز
- أهمية إعادة تأهيل المركز
- خطوات وإنجازات إعادة تأهيل المركز
- الهيكل التنظيمي للمركز
- الإنجازات الإدارية والفنية
- تطوير الشبكات
- المعامل الحاسوبية
- الامتحانات المؤتمتة
- التدريب والدعم الفني
- التحديات والرؤية المستقبلية
- الخطط

أولاً: المقدمة العامة

يُعد مركز الحاسوب بالجامعة من الوحدات الحيوية التي تضطلع بدور أساسي في دعم العملية التعليمية والإدارية والبحثية، ويأتي هذا التقرير السنوي توثيقاً شاملاً ومفصلاً لكافة الإنجازات التي حققها المركز خلال العام الجامعي ٢٠٢٥، إضافة إلى استعراض التحديات والصعوبات التي واجهت سير العمل، ووضع رؤية مستقبلية واضحة تستند إلى الاحتياجات الفعلية للجامعة ومتطلبات التطور التقني.

لقد شهد العام المنصرم توسعاً ملحوظاً في الاعتماد على الأنظمة الإلكترونية والامتحانات المؤتمتة، الأمر الذي ضاعف من حجم المسؤوليات الملقاة على عاتق مركز الحاسوب، سواء من حيث الجاهزية الفنية أو الدعم المستمر للكلية والإدارات المختلفة. ومن هذا المنطلق، حرص المركز على العمل وفق خطط مدروسة، وبجهود فريقه الفني والإداري، وبالتنسيق المباشر مع رئاسة الجامعة والجهات ذات العلاقة.

يهدف هذا التقرير إلى تقديم صورة دقيقة وشفافة عن واقع مركز الحاسوب، وما تم إنجازه على أرض الواقع، وما يطمح إلى تحقيقه مستقبلاً، بما يسهم في اتخاذ قرارات داعمة لتطوير البنية التحتية والتقنية وتحقيق التحول الرقمي الشامل في الجامعة.

ثانياً: نبذة تعريفية عن مركز الحاسوب

2.1 نشأة المركز وتطوره

تأسس المركز عام ٢٠٢٢م ويعتبر هو مؤسسة متخصصة في تقديم برامج تدريبية وتعليمية تهدف الى تطوير مهارات الأفراد في مجال تكنولوجيا المعلومات والذكاء الاصطناعي في عالمنا الحديث حيث أنه من المراكز الهامة والفاعلة في الجامعة ونظرة أملنا في مستقبل مركز الحاسوب بأن يكون مشرقاً وتطوراً حيث سيستمر في تقديم حلول تعليمية مبتكرة تتماشى مع إحتياجات السوق المتجددة من خلال تحديث البرامج التدريبية وتوسيع نطاق الدورات المتقدمة ، على الرغم من أن المركز مر بفترة من الخمول إلا أن هناك فرصة حقيقية لإعادة تأهيله وأحيائه ليعود الى العمل بكفاءة كبيرة ويتلائم من إحتياجات العصر الرقمي الحالي في ظل التطور التكنولوجي السريع ، أصبح من الضروري أن يتواءم المركز مع أحدث التقنيات والمتطلبات التعليمية ليظل مصدراً رئيسياً للتعليم المهني والتقني في مجال الحاسوب.

تم إنشاء مركز الحاسوب بالجامعة استجابةً للتطور المتسارع في مجال تكنولوجيا المعلومات، ولتلبية الحاجة المتزايدة لاستخدام الأنظمة الإلكترونية في التعليم والإدارة. وقد شهد المركز منذ تأسيسه مراحل متعددة من التطوير، شملت توسيع مهامه، وزيادة عدد المعامل الحاسوبية، وتحديث الشبكات والأنظمة.





الوصول إلى مركز حاسوب رياضي ومتكامل، يسهم بفاعلية في بناء جامعة رقمية حديثة تعتمد على التقنيات المتطورة في تقديم خدماتها الأكاديمية والإدارية.



تقديم خدمات تقنية موثوقة وآمنة، ودعم العملية التعليمية والإدارية من خلال أنظمة فعالة، ومعامل حديثة، وكوادر مؤهلة، بما يحقق رضا المستفيدين ويرفع كفاءة الأداء المؤسسي.



- الصدارة
- الابداع الريادي
- الرصانة

2.4 الأهداف الاستراتيجية

- تطوير البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات.
- دعم التحول الرقمي الشامل في الجامعة.
- ضمان استمرارية الأنظمة والخدمات الإلكترونية.
- رفع كفاءة الكادر الأكاديمي والإداري في استخدام التقنية.
- تحسين جودة الخدمات المقدمة للطلبة.

ثالثاً: الهيكل التنظيمي لمركز الحاسوب

3.1 إدارة المركز

يتولى إدارة المركز مدير مركز الحاسوب، ويتبع له عدد من الوحدات الفنية والإدارية، ويقوم بالإشراف المباشر على التخطيط والتنفيذ والمتابعة.

3.2 الوحدات والأقسام الفنية

- وحدة الشبكات والاتصالات: مسؤولة عن إدارة شبكة المعامل، الربط بين الكليات، معالجة الأعطال، وتأمين الاتصال.
- وحدة الأنظمة والبرمجيات: مسؤولة عن إدارة أنظمة الأتمتة، السيرفرات، قواعد البيانات، والتحديثات.
- وحدة المعامل الحاسوبية: مسؤولة عن تجهيز المعامل، صيانتها، وتنظيم استخدامها.
- وحدة الدعم الفني والصيانة: مسؤولة عن تقديم الدعم الفني لكافة المستخدمين.
- وحدة التدريب وبناء القدرات: مسؤولة عن تنفيذ الدورات وورش العمل.
- وحدة الامتحانات المؤتمتة: مسؤولة عن التحضير والتنفيذ والمتابعة الفنية للاختبارات.

3.3 آلية العمل والتنسيق

يعتمد المركز على آلية تنسيق داخلي تضمن سرعة الاستجابة للطلبات، وتكامل العمل بين الوحدات المختلفة.

رابعاً :أهمية إعادة تأهيل المركز

إعادة تأهيل مركز الحاسوب هو استثمار في المستقبل. فهو لا يساعد فقط في تحسين المهارات التقنية للأفراد، بل يسهم أيضاً في سد الفجوة بين سوق العمل واحتياجاته من المهارات التقنية الحديثة. مع تزايد الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات في جميع القطاعات، أصبح من الضروري أن تتوافر البرامج التدريبية التي توفر الأفراد المؤهلين الذين يمتلكون المهارات اللازمة لتحقيق النجاح في مجالات التكنولوجيا.



خامساً: خطوات وإنجازات إعادة تأهيل المركز

❖ الانجازات الإدارية والتنظيمية

4.1 التخطيط السنوي

- إعداد الخطة التشغيلية السنوية لمركز الحاسوب.
- تحديد الأولويات الفنية وفق احتياجات الكليات.
- وضع جداول زمنية للتنفيذ والمتابعة.

4.2 التنظيم الإداري

- توزيع المهام على الكادر الفني والإداري.
- تحسين آليات التواصل الداخلي.
- توثيق الإجراءات الإدارية والفنية.

4.3 التنسيق المؤسسي

- التنسيق المستمر مع رئاسة الجامعة.
- التعاون مع عمداء الكليات.
- المشاركة في اللجان الفنية والامتحانية.

سادساً: إنجازات البنية التحتية التقنية

5.1 الشبكات والاتصالات

- صيانة الشبكة الداخلية للمعامل.
- معالجة حالات الاختناق والبطء.
- إعادة تنظيم التوصيلات في بعض المعامل.
- معالجة مشاكل بالشبكة للحفاظ على الاستقرار.



5.2 الخوادم والسيرفرات

- إدارة خوادم أنظمة الأتمتة والامتحانات.
- تنفيذ النسخ الاحتياطي الدوري للبيانات.
- متابعة أداء السيرفرات على مدار الساعة.

5.3 الطاقة الكهربائية والحماية

- تقديم مقترحات لتعزيز استمرارية التيار الكهربائي.
- حماية الأجهزة من التلف الناتج عن الانقطاعات.
- متابعة أنظمة UPS.



سادساً: إنجازات المعامل الحاسوبية

6.1 تجهيز وتحديث المعامل

- تجهيز معامل جديدة وفق الإمكانيات المتاحة.
- تحديث أجهزة قديمة وإعادة تأهيلها.
- توفير ملحقات تشغيلية للحفاظ على الأجهزة.



6.2 الصيانة الدورية

- تنفيذ الصيانة الوقائية.
- معالجة الأعطال المفاجئة أثناء الدوام والامتحانات.



6.3 إدارة الاستخدام

- تنظيم جداول استخدام المعامل.
- دعم الامتحانات العملية والتطبيقية.

النوم	8-9.30	9.30+11	11.12.30	12.30+2	2+3.30
الأحد ٢١/١٢	علوم طبية ٦٠	علوم حاسوب ٥٣	صيدلة ٧٠	اسنان ١٥٠	علوم ١٦٠
الاثنين ٢٢-١٢	اسنان ٣٢	صيدلة ٧٠	صيدلة ٧٠	المركز ١٣٥	الاسنان ١٢٤
الثلاثاء ٢٣/١٢	صيدلة ٦٠	صيدلة ٦٠	علوم حاسوب ٥٠	اسنان ٢٨+مختبرات ٧٠	اسنان ١٥٠
الأربعاء ٢٤/١٢	تمريض ٧٦	صيدلة ٧٦	علوم اشعه ٣٢+تنفسية ٣٥	مركز ١٢٠	حاسوب ١٦٠
الخميس ٢٥/١٢	مختبرات ٧٠	حاسوب ٧٠	حاسوب ٧٠	علوم ١٢٠	اسنان ١٥٢
الجمعة ٢٦/١٢	صيدلة ٧٠	صيدلة ٧٠	مختبرات ٥٠	مركز ١٢٠	مختبرات ٧٥+تمريض ٣٩
السبت ٢٧/١٢	الاسنان ٢٨	المركز ٢٥+العلوم ٤٥	المركز ٧٠	الادارة ٦٩	
الأحد ٢٨/١٢	الاسنان ٣٢	حاسوب ٥٠	تمريض ٧٦	اسنان ١٢٤	صيدلة ١٣٠
الاثنين ٢٩/١٢	المركز ٣١+العلوم ٤٥	التمريض ٧٥	مختبرات ٧٥	الادارة ١٥٣	العلوم ١٦٠
الثلاثاء ٣٠/١٢	الادارة ٦٩	علوم الطبية ٤٩	التمريض ٣٩		
الأحد ٣١/١٢	الادارة ٥٤	تمريض ٤٥	تمريض ٤٥	ادارة ١٥٣	
الاثنين ١/١				المركز ١٣٥٨	
الثلاثاء ٢/١			تمريض ٧٥		
الأربعاء ٣/١	تمريض ٧٦			تمريض ٨٣	ادارة ١٥٣
الخميس ٤/١			تمريض ٣٩		

سابعا: الأنظمة والبرمجيات

7.1 نظام الأتمتة الجامعية

- دعم تشغيل النظام.
- معالجة مشكلات المستخدمين.
- تحديث بعض الوحدات حسب المتاح.

7.2 أنظمة الامتحانات المؤتمتة

- تجهيز الأنظمة.
- اختبار الجاهزية قبل الامتحانات.



ثامناً: الامتحانات المؤتمتة

- تنفيذ الامتحانات المؤتمتة لكليات الجامعة داخل معامل المركز.
- الإشراف أثناء الامتحانات.
- التدخل السريع عند حدوث أي خلل.
- رفع تقارير بعد كل امتحان.





تاسعاً: التدريب وبناء القدرات

- تنفيذ برنامج دبلوم رخصة قيادة الحاسوب



21umas
MUMAS21

ye21umas
21umas.edu.ye



جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية
21 September University For Medical & Applied Sciences



21umas
MUMAS21

ye21umas
21umas.edu.ye



جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية
21 September University For Medical & Applied Sciences

- تنفيذ اختبار الكفاءة لمهارات الحاسوب لطلاب الدراسات العليا



- إفتتاح التسجيل لدورات SPSS .

جامعة 21 سبتمبر للعلوم الطبية والتطبيقية
21 September University For Medical & Applied Sciences

يعلن مركز الحاسوب وتقنية المعلومات
عن بدأ التسجيل في

دورة

التحليل الإحصائي (SPSS)

ابتداءً من يوم السبت الموافق 2025/11/22م

780028004 780028003 MUMAS21 21umas ye21umas 21umas.edu.ye

بعض مشاريع الطلاب

المعهد العالي لدراسة
العلوم الشرعية - فتيات -

الرقم التسلسلي للطالبة: 777777777

اسم الطالبة: أريج محمد

رقم الهاتف: 777777777

رقم الدبلوم: 1

المستوى: المستوى الأول

إضافة مطالبة جديدة

عرض الملاحظات

إغلاق نموذج

بحث عن سجل

حفظ البيانات

التالي

السابق

نظام معهد

مكتبة بين السطور

معرف الاستعارة: 111

عنوان الكتاب: ناولو كويلو

معرف الكتاب: 1

عنوان الكتاب: الخيميائي

الاسم كامل: نورة خالد الشعيبي

الجنس: أنثى

رقم الهاتف: 05698888

تاريخ الإعارة: 15/06/2025

نظام مكتبة

عاشراً: الشراكات والتعاون

تنفيذ اختبارات البورد في مساق جراحة المخ والأعصاب والعمود الفقري التي ينظمها المجلس اليمني للاختصاصات الطبية



الحادي عشر: الدعم الفني وخدمة المستخدمين

- استقبال البلاغات.
- سرعة الاستجابة.
- تحسين مستوى الرضا.



الثاني عشر: التحديات والصعوبات

- محدودية الإمكانيات.
 - الانقطاعات المتكررة للكهرباء.
 - زيادة الضغط على المعامل والأنظمة.
-

الثالث عشر: الدروس المستفادة

- أهمية التخطيط المسبق.
 - ضرورة تعزيز البنية التحتية.
-

الرابع عشر: الرؤية المستقبلية لمركز الحاسوب

- تطوير الشبكات.
 - تحديث السيرفرات.
 - التوسع في الأتمتة.
-

الخامس عشر: الخطة المستقبلية التفصيلية (ثلاث سنوات)

- مشاريع قصيرة المدى.
 - مشاريع متوسطة المدى.
 - مشاريع طويلة المدى.
-

السادس عشر: الاحتياجات المستقبلية

- أجهزة.
- برمجيات.
- كوادر بشرية.

السابع عشر: الاستدامة والتطوير المستمر

الثامن عشر: الخاتمة العامة

يؤكد مركز الحاسوب التزامه الكامل بمواصلة العمل والتطوير، وبذل أقصى الجهود لخدمة الجامعة ومنتسبيها.

الخطّة الزمنية التفصيلية لتطوير مركز الحاسوب (خطّة ثلاثية الأعوام)

أولاً: مقدمة الخطّة الزمنية

انطلاقاً من دور مركز الحاسوب في دعم العملية التعليمية والإدارية، وبناءً على تقييم الوضع الحالي للبنية التحتية التقنية والاحتياجات الفعلية للكليات والإدارات، تم إعداد هذه الخطّة الزمنية التفصيلية لتطوير مركز الحاسوب على مدى ثلاث سنوات، بما يحقق الاستدامة التقنية والتحول الرقمي الشامل في الجامعة.

السنة الأولى:

❖ تطوير البنية التحتية الأساسية

١. صيانة شاملة لشبكات الجامعة الداخلية.
٢. معالجة الاختناقات ومشاكل الربط بين الكليات.
٣. إعادة تنظيم غرف الشبكات والسيرفرات.
٤. تحديث التوصيلات الداخلية في المعامل الحاسوبية.

الإطار الزمني: الربع الأول – الربع الثاني

الجهة المنفذة: الادارة العامة لتقنية المعلومات بالتنسيق مع مركز الحاسوب

❖ تحديث المعامل الحاسوبية

١. حصر شامل للأجهزة الصالحة وغير الصالحة.
٢. إعادة تأهيل الأجهزة القابلة للصيانة.
٣. توفير ملحقات تشغيل (لوحات مفاتيح، فارات، شاشات).
٤. تنظيم آلية استخدام المعامل ومنع سوء الاستخدام.

الإطار الزمني: الربع الثاني – الربع الثالث

❖ تطوير أنظمة الامتحانات المؤتمتة

١. تحديث أنظمة الامتحانات الحالية.
 ٢. اختبار الجاهزية قبل الامتحانات النهائية.
 ٣. إعداد دليل إرشادي لأعضاء هيئة التدريس والطلبة.
 ٤. تدريب الكادر الفني على إدارة الأعطال الطارئة.
- الإطار الزمني: مستمر طوال العام

❖ بناء القدرات البشرية

١. تنفيذ دورات تدريبية للكادر الفني.
 ٢. دورات توعوية لأعضاء هيئة التدريس.
 ٣. رفع كفاءة موظفي الكليات في استخدام الأنظمة.
- الإطار الزمني: الربع الثالث - الربع الرابع

السنة الثانية:

❖ التوسع في التحول الرقمي

١. أنمتت المزيد من الإجراءات الإدارية.
 ٢. ربط الكليات والعمادات بأنظمة إلكترونية موحدة.
 ٣. تقليل الاعتماد على المعاملات الورقية.
- الإطار الزمني: على مدار السنة

❖ تطوير الخوادم وأنظمة الحماية

١. تحديث السيرفرات الحالية أو استبدالها.
٢. تعزيز أنظمة النسخ الاحتياطي.
٣. رفع مستوى أمن المعلومات وحماية البيانات.

الإطار الزمني: الربع الأول - الربع الثاني

❖ إنشاء أو توسعة معامل إضافية

١. إنشاء معامل جديدة حسب الاحتياج.
 ٢. دعم الكليات ذات الكثافة الطلابية العالية.
 ٣. تجهيز معامل مخصصة للاختبارات النهائية.
- الإطار الزمني: الربع الثاني - الربع الرابع

❖ تعزيز الدعم الفني

١. إنشاء نظام إلكتروني لتلقي البلاغات.
 ٢. تقليل زمن الاستجابة للأعطال.
 ٣. رفع مستوى رضا المستفيدين.
- الإطار الزمني: مستمر

السنة الثالثة:

❖ التحول الرقمي الشامل

١. استكمال أتمتة جميع خدمات الجامعة.
 ٢. ربط الأنظمة التعليمية والإدارية في منصة موحدة.
 ٣. تحسين تجربة المستخدم للطلبة والموظفين.
- الإطار الزمني: على مدار السنة

❖ الاستدامة التقنية

١. وضع خطة صيانة دورية طويلة المدى.
٢. تحديث الأجهزة بشكل مرحلي.
٣. ضمان استمرارية الخدمات التقنية.

❖ الشراكات والتعاون

١. عقد شراكات مع جهات تقنية.
٢. الاستفادة من خبرات جامعات أخرى.
٣. المشاركة في مشاريع تقنية مشتركة.

مؤشرات قياس الأداء للخطة الزمنية

١. نسبة استقرار الشبكة.
٢. عدد المعامل المطورة.
٣. عدد الأنظمة المؤتمتة.
٤. زمن الاستجابة للدعم الفني.
٥. نسبة رضا المستخدمين.

خاتمة الخطة الزمنية

تمثل هذه الخطة الزمنية خارطة طريق واضحة لتطوير مركز الحاسوب، وتؤكد بمواصلة العمل وفق رؤية استراتيجية تحقق أهداف الجامعة وتسهم في الارتقاء بالعملية التعليمية والإدارية.

خطة زمنية عملية ومتكاملة لفتح الدبلومات والدورات خلال عام أكاديمي كامل

أولاً: أهداف الخطة

١. استثمار معامل مركز الحاسوب بكفاءة.
٢. فتح برامج تدريبية معتمدة تلبي سوق العمل.
٣. رفع الجامعة بمورد مالي مستدام.
٤. رفع كفاءة الطلبة والموظفين والمجتمع.

ثانياً: أنواع البرامج المستهدفة

❖ الدبلومات (٦-٩ أشهر)

١. دبلوم تقنية معلومات
٢. دبلوم برمجة وتطوير نظم
٣. دبلوم شبكات وأمن معلومات
٤. دبلوم تصميم جرافيك ووسائط
٥. دبلوم محاسبة محوسبة

❖ الدبلومات والدورات القصيرة (١-٨ أسابيع)

١. ICDL
٢. Microsoft Office
٣. SPSS
٤. Photoshop
٥. صيانة الحاسوب
٦. أساسيات الذكاء الاصطناعي
٧. أمن المعلومات
٨. الأتمتة والأنظمة الجامعية
٩. أساسيات قواعد البيانات

ثالثاً: الخطة الزمنية التفصيلية (١٢ شهر)

المرحلة الأولى: الإعداد والتخطيط (شهر ١-٢)

م	النشاط	المدة
١	حصر الاحتياج التدريبي	أسبوعين
٢	إعداد مقترحات الدبلومات والدورات	أسبوع
٣	إعداد الخطط الدراسية والمناهج	٤ أسابيع
٤	تحديد المدربين المؤهلين	أسبوع
٥	تجهيز المعامل والبرامج	أسبوع

المرحلة الثانية: الاعتماد والموافقات (شهر ٣)

م	النشاط	المدة
١	رفع الخطة لرئاسة الجامعة	أسبوع
٢	الحصول على موافقة الوزارة (إن لزم)	أسبوعين
٣	اعتماد الرسوم والشهادات	أسبوع

المرحلة الثالثة: الإعلان والتسجيل (شهر ٤)

م	النشاط	المدة
١	تصميم إعلانات الدورات والدبلومات	أسبوع
٢	النشر عبر الموقع ووسائل التواصل	أسبوع
٣	استقبال طلبات التسجيل	أسبوعين

المرحلة الرابعة: تنفيذ الدورات القصيرة (شهر ٥-٦)

م	النشاط	المدة
١	بدء دورات ICDL و Office	شهر
٢	دورات تخصصية (SPSS)	شهر
٣	تقييم المدربين والمتدربين	مستمر

المرحلة الخامسة: بدء الدبلومات (شهر ٧-١٢)

م	الشهر	النشاط
١	٧	بدء الدراسة - الفصل الأول
٢	٨	محاضرات + تطبيق عملي
٣	٩	اختبارات منتصف الدبلوم
٤	١٠	الفصل الثاني
٥	١١	مشاريع تطبيقية
٦	١٢	اختبارات نهائية + تخرج

سادساً: ملاحظات تنفيذية مهمة

١. إمكانية تنفيذ الدورات مساءً دون تعارض مع الدراسة لكلية الهندسة والحاسوب.
٢. الاستفادة من مدربي الجامعة + خبراء خارجيين.
٣. ربط بعض الدورات بشهادات دولية.
٤. توثيق كل دورة بتقرير إنجاز.

سابعاً: استحداث كادر وظيفي لمركز الحاسوب

أولاً: مبررات استحداث الكادر

١. التوسع في فتح الدبلومات والدورات التدريبية.
٢. تشغيل المعامل لفترتين (صباحية ومساءلية).
٣. الإشراف الفني على الأجهزة والشبكات والسيرفرات.
٤. ضمان جودة التدريب والامتحانات المؤتمتة.
٥. تقليل المخاطر الفنية أثناء التنفيذ.
٦. عدم إمكانية قيام مدير المركز بكافة المهام الإدارية والفنية والتدريبية منفرداً.

ثانياً: الهيكل الوظيفي المقترح لمركز الحاسوب

م	المسمى الوظيفي	العدد	طبيعة العمل
١	مدير مركز الحاسوب	١	إدارة وإشراف عام
٢	نائب مدير المركز	٢	تنسيق البرامج والدورات
٣	فني معامل حاسوب	٢	تشغيل وصيانة المعامل
٤	مسؤول شبكات وسيرفر	١	إدارة الشبكة والأنظمة
٥	منسق دبلومات ودورات	١	تسجيل وجدولتها
٦	مدربون (حسب الحاجة)	حسب البرنامج	تنفيذ التدريب

ملاحظة: الحد الأدنى العاجل: فني معامل + منسق دورات

رابعاً: ربط استحداث الكادر بالخطّة التدريبية

١. لا يمكن فتح دبلومات بدون فني معامل ثابت.
٢. الدورات المسائية تحتاج منسق دوام.
٣. الامتحانات المؤتمتة تتطلب مسؤول شبكة متفرغ.

نظراً للتوسع المخطط له في فتح الدبلومات والدورات التدريبية، وعدم وجود كادر تشغيلي حالياً سوى مدير المركز، فإن استحداث كادر وظيفي لمركز الحاسوب يُعد ضرورة ملحة لضمان حسن التنفيذ واستمرارية العمل وجودة المخرجات، وعليه يُقترح اعتماد الهيكل الوظيفي والخطّة الزمنية المرفقة.