



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY

إرشادات عامة لاستخدام المعامل بكلية الحاسبات



١. يمنع دخول الأطعمة والمشروبات في أي وقت داخل المعامل.
٢. يمنع فصل أسلاك أجهزة الحاسب في المعمل أو إزالة أو العبث في أي من المعدات والقطع الخاصة بالمعمل.
٣. استخدام التذاكر الإلكترونية للتبليغ عن أي مشكلة في المعمل خلال الفصل الدراسي وذلك بالدخول على موقع الكلية والتوجه الى صفحة كلية الحاسبات واختيار "الخدمات الإلكترونية" ثم اختيار "الدعم الفني لمعامل الحاسب الآلي -العابدية"

[https://uqu.edu.sa/ccomp/App/Forms/Show/60243?ticket\\_cat](https://uqu.edu.sa/ccomp/App/Forms/Show/60243?ticket_cat)

[id=125511](#)

٤. بعد انتهاء المحاضرة التكرم بإبلاغ الطالب ترتيب الطاولة التي استخدمت وإعادة المعدات والقطع إلى أماكنها الصحيحة وإعادة تشبيك أسلاك أجهزة الحاسب والشاشات وإدخال الكراسي تحت الطاولة قبل المغادرة.
٥. ينبغي أن يحرص عضو هيئة التدريس على إغلاق باب المعمل بعد انتهاء المحاضرة والتأكد من مغادرة جميع الطلاب، حيث أن نظام البطاقات والأبواب الذكية المستخدم حالياً يقوم بتخزين اسم صاحب البطاقة (أواسم صاحب الكود) والوقت الذي تم فتح المعمل فيه، وذلك للرجوع لها في حالة حدوث مشكلة في المعمل.
٦. في حالة رغبة بعض الطلاب استخدام المعمل بعد المحاضرة يقوم عضو هيئة التدريس أو رئيس القسم التابع له بتبليغ أحد الفنيين بشكل رسمي

عن طريق الإيميل مع ذكر اليوم والموعد والمدة والسبب، وذلك ليتم فتح المعمل له.

مع ملاحظة أن يكون استخدام المعمل في اوقات الدوام الرسمية من الساعة ٧:٣٠

صباحا حتى ٢:٣٠ ظهرا.



جامعة أم القرى  
UMM AL-QURA UNIVERSITY