

## الدكتور عبدالعزيز بن ابراهيم العمران مستشاراً لمعالي مدير الجامعة ومشرفاً عاماً على الشؤون الادارية والمالية والفنية بالجامعة

صدر قرار معالي مدير الجامعة الدكتور خالد بن سعد المقرن بتكليف الدكتور عبدالعزيز بن ابراهيم العمران مستشاراً في مكتب معاليه ومشرفاً عاماً على الشؤون الادارية والمالية والفنية بالجامعة، وقد حصل سعادته على بكالوريوس في الآداب، علوم مكتبات ومعلومات، جامعة الملك سعود (الرياض- المملكة العربية السعودية)، ١٤١٠هـ/١٩٩٠م والماجستير في الآداب، علم مكتبات، جامعة أريزونا (توسان - أريزونا - الولايات المتحدة الأمريكية)، ١٤١٦هـ/١٩٩٥م، ودكتوراه الفلسفة، علم المكتبات والمعلومات، جامعة بتسبرج (بتسبرج - بنسلفانيا - الولايات المتحدة الأمريكية)، ١٤٢٢هـ/٢٠٠١م، أما عن التدرج الوظيفي فقد بدأ حياته الوظيفية في مكتبة الملك فهد الوطنية ثم عين معيداً في جامعة الملك سعود، كلية الآداب، قسم علوم المكتبات والمعلومات، ١٤١٢/٥/١٠هـ - ١٤٢٢/٤/٢٧هـ (١٩٩١/١١/١٧م - ٢٠٠١/٧/١٩م)، ثم أستاذاً مساعداً، جامعة الملك سعود، كلية الآداب، قسم علوم المكتبات والمعلومات، ١٤٢٢/٤/٢٧هـ تاريخه (٢٠٠١/٧/١٩م - تاريخه) ووكيلاً لعمادة شؤون المكتبات للشؤون الفنية والتقنية، جامعة الملك سعود، عمادة شؤون المكتبات، ١٤٢٤/١١/١٢هـ - ١٤٢٦/١١/١١هـ، ثم رئيساً لقسم علوم المكتبات والمعلومات، جامعة الملك سعود، كلية الآداب، قسم علوم المكتبات والمعلومات، ١٤٢٩/٣/٢٢هـ - مشرفاً على مكتب متابعة أعمال جامعة المجمع في جامعة الملك سعود، جامعة المجمع، عمل ١٤٣١/٣/٢١هـ (٢٠٠٨/٣/٣٠م - ٢٠١٠/٣/٧م)، وقد مشرفاً على مكتب متابعة أعمال جامعة المجمع، جامعة المجمع، ١٤٣١/٦/٢٢هـ - ١٤٣١/١١/٢٨هـ، ثم صدر قرار تعيين سعادته عميداً لشؤون المكتبات، بالجامعة في ١٤٣١/١١/٢٩هـ حتى الآن، وقد حدثت طفرة ملحوظة في إنشاء وتطوير مكتبات الجامعة في هذه الفترة ومن أبرز هذه الإنجازات:-

- الإشراف إنشاء وتطوير المكتبة المركزية للجامعة والمكتبات الفرعية في كليات الجامعة في المجمع ورماح والغاط والزلفي وحوطة سدير.
- العمل على توفير مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية للمناهج الدراسية بالجامعة.
- الإشراف في رفع واقع مكتبات جامعة المجمع والتخطيط لمستقبلها.
- تمثيل الجامعة في اجتماعات عمداء شؤون المكتبات بالمملكة في المكتبة الرقمية السعودية.
- الإشراف على وضع الخطة الإستراتيجية للعمادة لمدة خمس سنوات.
- الإشراف على إعداد لائحة مكتبات جامعة المجمع.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية عن العمادة " السنوية ونصف السنوية" والأدلة التعريفية والمطبوعات الإرشادية.
- الإشراف على إنشاء وتطوير وإثراء المحتوى في البوابة الإلكترونية للعمادة على شبكة الإنترنت.
- الإشراف على اختيار عدد من قواعد البيانات الإلكترونية للعمادة.
- الإشراف على وضع سياسات بناء وتنمية المقتنيات بمكتبات جامعة المجمع.
- الإشراف على عملية ميكنة وضبط جودة الفهارس الإلكترونية لمكتبات جامعة المجمع.
- الإشراف على إعداد وتقديم دورات متخصصة وورش عمل لتنمية مهارات العاملين في مكتبات الجامعة.
- الإشراف على إعداد وتقديم دورات وورش عمل حول استخدام قواعد البيانات الإلكترونية والمكتبة الرقمية السعودية.
- الإشراف على وضع التوصيف الوظيفي للعاملين بمكتبات الجامعة.

وقد عبر سعادته عن شكره وتقديره لمعالي مدير الجامعة على الثقة التي منحها له متمنياً من الله التوفيق والنجاح والسادد لخدمة هذه الجامعة الفتيّة.