



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> إدارة نظم المعلومات	<u>تبعية الوحدة :-</u> وكيل وزارة التربية
---	--

الاختصاصات :-

- وضع الخطة الإستراتيجية السنوية و الخمسية لإدارة نظم المعلومات بما يتناسب مع إستراتيجية الوزارة .
- المشاركة في إعداد دراسات الجدوى للمشروعات المطلوب تطويرها .
- إعداد الخطط والنظم المختلفة للاستخدام بالوزارة في مجال تكنولوجيا المعلومات والإشراف على تنفيذ تلك الخطط والنظم ويعالج ما يعترضها من مشكلات .
- دراسة احتياجات مراكز العمل بالوزارة وتوفير ما تحتاج له من أجهزة وتجهيزات وصيانتها بالتنسيق مع الجهات المختصة .
- تجميع وتصنيف البيانات المتعلقة بالعملية التعليمية والتربوية لكافة قطاعات الوزارة سواء بديوان عام الوزارة أو المناطق التعليمية ، ووضع النظم التي تكفل سريتها وصيانتها ليسهل استخدامها في البحوث واستخراج المؤشرات .
- التنسيق مع الجهات المعنية بشأن إنتاج وتطوير البرمجيات التعليمية في مختلف المراحل التعليمية وتقديم الاستشارات الفنية .
- المساهمة في مختلف البرامج التي من شأنها مواكبة المستجدات الحديثة في مجال تكنولوجيا المعلومات .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> مراقبة تخطيط وتطوير النظم	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة نظم المعلومات
---	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• إنشاء وتطوير الأنماط والإجراءات الفنية المتعلقة بالنظم والبرامج بما يتماشى مع احتياجات العمل بالوزارة ، وإعداد الخطط الدورية والجداول الزمنية لتنفيذ المشروعات المقترحة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة بهذه المشروعات .• إعداد دراسات الجدوى للمشروعات المطلوب تطويرها .• الإشراف على تنفيذ المشروعات التي يتم اعتمادها.• الإشراف على اختيار النظم التي يتم تطويرها للتأكد من سلامتها وتحقيقها للاحتياجات المطلوبة قبل تسليمها للجهات المستفيدة .
--



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم تطوير التطبيقات	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة تخطيط وتطوير النظم
---	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• إعداد الخطط السنوية والجدول الزمنية لتنفيذ المشروعات التي تضمنتها الخطة العامة لإدارة نظم المعلومات .• متابعة إعداد وتطوير الإجراءات الفنية والأنماط المتعلقة بمنهجيات تطوير النظم وصيانة برامج التطبيقات .• متابعة عمليات الجودة الشاملة بهدف ترشيد التكاليف والتخلص من إهدار الموارد وتحقيق مطالب الجهات المستفيدة .• متابعة إنشاء وتحديث نظام معلومات الأنشطة للاستعانة به في تنفيذ العمليات الإدارية .• متابعة الأعمال المتعلقة بتنمية الكوادر الفنية في مراقبة تخطيط وتطوير النظم وتزويدها بالمراجع الفنية .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم دعم التطبيقات الآلية	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة تخطيط وتطوير النظم
--	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• المشاركة الإيجابية لفرق العمل بمراقبة تخطيط وتطوير النظم في تحليل المعلومات المتعلقة بتطوير أو تعديل نظم قواعد البيانات .• تقديم الدعم التقني في تتبع مشاكل نظم قواعد البيانات .• تقديم الدعم التقني للنظم المطورة في المراقبة .• المساعدة في تحديد احتياجات قوا عد البيانات لتطوير أو تعديل نظم التطبيقات.• دعم صائغي برامج التطبيقات والمساعدة في تنقية البيانات الواردة في قواعد البيانات من الأخطاء .• الاشتراك مع فرق العمل في مراحل التصميم الآلي والتطوير والتنفيذ .• تجميع وصيانة البرامج الجاهزة وملحقاتها المتعلقة بنظم قواعد البيانات .• إعداد وتوثيق البرامج المساندة لتسهيل التعامل مع قواعد البيانات .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> مراقبة دعم النظم	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة نظم المعلومات
--	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• الإشراف على تصميم قواعد البيانات وربطها مع بعضها البعض وفقاً للأنماط المقررة في هذا المجال ومعالجتها ما قد يظهر بها من أخطاء تحول دون التعامل معها بشكل جيد .• الإشراف على إعداد وتوثيق البرامج المساندة التي تمكن مستخدمي قواعد البيانات من التعامل معها بسهولة.• الإشراف على تصميم النظم الخاصة بضمان أمن البيانات وصيانتها وإجراءات التعامل معها .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم قواعد البيانات	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة دعم النظم
--	--

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• المساهمة في وضع الخطة السنوية للمراقبة .• مراقبة قواعد البيانات وتشخيص أعطالها والعمل على متابعة تحديثها وصيانتها .• تشغيل ودعم وصيانة قواعد البيانات والبرامج المرافقة .• ضمان أداء جيد لقواعد البيانات ومعالجة الأخطاء التي قد تظهر بها .• تصميم وإعداد قواعد البيانات وربطها ببعضها البعض وفقا للأنماط المقررة في هذا المجال بالاشتراك مع المراقبات الأخرى في إدارة نظم المعلومات .• وضع نظام يضمن أمن قواعد البيانات بالاشتراك مع المراقبات الأخرى في إدارة نظم المعلومات .
--



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم النظم الآلية	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة دعم النظم
--	--

الاختصاصات :-

- المساهمة في وضع الخطة السنوية للمراقبة .
- تركيب برامج نظم التشغيل والبرامج المساعدة .
- مراقبة برامج التشغيل للنظم الآلية وتشخيص أعطالها والعمل على متابعتها تحديثها وصيانتها .
- تشغيل النظم الآلية الرئيسية في ديوان عام الوزارة والمناطق التعليمية.
- صيانة برامج النظم الآلية لتلبية احتياجات الوزارة واقتراح شراء ما يلزم منها حسب حاجة الوزارة .
- وضع حماية من الفيروسات على أجهزة الوزارة والمناطق التعليمية وتحديثها باستمرار .
- عمل نسخة احتياطية لجميع الملفات الأساسية وقواعد البيانات في ديوان عام الوزارة والمناطق التعليمية .
- إصلاح الأعطال الطارئة الفنية في النظم الآلية التحتية لضمان سير العمل.
- الإشراف على النظم الآلية والعمل على رفع كفاءتها تشغيلها لضمان حصول المستخدمين على الخدمة بشكل دقيق ومنظم .
- معالجة المشاكل وتحديد الأعطال التي قد تطرأ على النظم الآلية وإصلاحها .
- تشغيل ودعم وصيانة البريد الإلكتروني .
- تشغيل الأجهزة الرئيسية للإنترنت وما تشمله من أنظمة وقواعد بيانات وأنظمة حماية .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> مراقبة الحاسوب المدرسي	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة نظم المعلومات
--	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• التنسيق مع الجهات المعنية في الوزارة بشأن توفير وصيانة مقتنيات مختبرات المدارس من الأجهزة والبرمجيات والتجهيزات اللازمة ، وذلك في ضوء المناهج المعتمدة في مختلف المجالات الدراسية .• تقديم الاستشارات الفنية والدعم التقني في مجالات الأجهزة والبرمجيات التعليمية لمستخدمي الحاسوب في المدارس ، وإصدار النشرات التعريفية بالمستجدات الحديثة في مجال الأجهزة والبرامج لرفع المستوى المهني للمدرسين والمدرسات .• الإشراف على الشبكة التعليمية التي تربط مختبرات المدارس ببعضها البعض بما يكفل نشر الوعي بالمراسلات الالكترونية بين العاملين بالمدارس ، وصيانة هذه الشبكات بالتنسيق مع الجهات المختصة بالوزارة .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم البرمجيات التعليمية	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة الحاسوب المدرسي
---	--

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• إنتاج وتطوير برمجيات تعليمية وفق مناهج الوزارة المعتمدة في مختلف المجالات الدراسية بالتنسيق مع الجهات المعنية بالوزارة .• التنسيق مع التواجية الفنية للمجالات الدراسية المختلفة بشأن تجربة استخدام البرمجيات التعليمية في المدارس .• رفع التقارير الفنية الدورية بخصوص البرمجيات التعليمية واستخدامها للجهات المختصة بالوزارة .• التنسيق مع وحدة الدعم التقني والتواجية الفنية للمجالات الدراسية المختلفة لتدريب المدرسين والمدرسات على استخدام البرمجيات والتقنيات الحديثة للمعلومات .
--



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم التثقيف الحاسوبي	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة الحاسوب المدرسي
--	--

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• إعداد بعض المطويات في الموضوعات الحاسوبية الأساسية بوجه عام والأنشطة الحاسوبية في المدارس بشكل خاص ونشرها بين المستخدمين .• إصدار النشرات التعريفية للمدارس بالمستجدات الحديثة في مجال الأجهزة والبرامج لرفع المستوى الفني لمستخدمي الأجهزة .• متابعة إعداد المواد التدريبية للدورات التدريبية الحاسوبية .
--



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> مراقبة الدعم التقني	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة نظم المعلومات
---	---

الاختصاصات :-

- الإشراف على شبكات الحاسوب بالوزارة ومتابعة تشغيلها بكفاءة عالية.
- الإشراف على الخدمات الفنية والاستشارية في مجال البرامج لمختلف مراكز العمل.
- الإشراف على إنشاء وتصميم وصيانة برامج الاتصالات والبرامج الجاهزة وتصميم وتجربة شبكة نقل المعلومات التي تربط الجهات المستفيدة بأجهزة تقنية المعلومات بإدارة نظم المعلومات.
- الإشراف على إنشاء وتصميم وصيانة نظم التشغيل في مدارس الوزارة.
- الإشراف على وضع نظام أمني لحماية أجهزة وشبكات الاتصالات وأجهزة خدمات الانترنت من الفيروسات والاختراقات الأمنية.
- الإشراف على اختبار وتقييم أداء الآلات والبرامج الجاهزة والاتصالات وتقديم التوجيهات الفنية لإجراء التعديلات اللازمة.
- الإشراف على الشبكات الحاسوبية وشبكة الانترنت والبريد الإلكتروني بالوزارة والعمل على تشغيلها بكفاءة ومعالجة المشكلات التي قد يصادفها المستفيدون.
- الإشراف على متابعة إصلاح الأعطال التي قد تطرأ على الشبكة بالتنسيق مع الجهات المختصة بالوزارة.



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم الشبكات ونظم الاتصالات	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة الدعم التقني
--	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• المساهمة في وضع الخطة السنوية للمراقبة.• صيانة الشبكات الحاسوبية بالوزارة.• إصلاح الأعطال الطارئة الفنية في مجال الشبكات الحاسوبية لضمان سير العمل.• معالجة المشاكل وتحديد الأعطال التي قد تطرأ على الشبكة والتي تتعلق بخطوط الاتصال المباشر أو أجهزة الشبكة ويتابع إصلاحها.• تجهيز القاعات الخاصة بالأجهزة الرئيسية للشبكات ويتأكد من توافر شروط الأمان لاستغلال الأجهزة بالشكل الأمثل.• الإشراف على شبكة الوزارة المحلية و واسعة النطاق.



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم التشغيل	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة الدعم التقني
---	---

الاختصاصات :-

- المساهمة في وضع الخطة السنوية للمراقبة .
- إعداد تقارير عن استمرارية الخدمة وإدارة الساعات المطلوبة للنظم المختلفة .
- متابعة إحصائيات جودة الخدمة لمختلف الأنظمة والعمل مع الأقسام الأخرى على ضمان أعلى مستوى من استمرارية الخدمة .
- إدارة وتشغيل التكوينات المختلفة وإدارة الإصدارات المختلفة لنظم وبرمجيات الوزارة .
- المتابعة الدورية لبلاغات الأعطال والتأكد من حلها طبقاً لاتفاقيات جودة الخدمة واتخاذ اللازم في حل مخالفة هذه الاتفاقيات .
- متابعة ومخاطبة الأقسام المختلفة من أجل اتخاذ اللازم لضمان حل المشاكل المتعلقة بالتشغيل واستمرارية الخدمة .
- استخدام نظام إدارة الأصول لمتابعة الأجهزة والبرمجيات المستخدمة في نظم المعلومات وتقديم التقارير المتعلقة بذلك .
- صيانة وإصلاح أجهزة البنية التحتية وتجهيز القاعات الخاصة بها لضمان سلامتها بالتنسيق مع الجهات المختصة بالوزارة .
- متابعة أداء جميع أجهزة البنية التحتية للوزارة ويعمل على تشغيلها بكفاءة ويعالج المشكلات التي يصادفها المستفيدين .
- إصلاح الأعطال التي تطرأ على الأجهزة والتنسيق مع الجهات المختصة بالوزارة .
- إعداد الخطط الخاصة بتركيب الأجهزة اللازمة ووضع خطة للتدرج في تشغيل النظم لتشمل جميع المستخدمين .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> مراقبة دعم المستخدمين	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة نظم المعلومات
---	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">المساهمة في وضع الخطة السنوية للإدارة .تقديم الدعم الفني والتقني لأجهزة الحاسوب الموجودة بالوزارة وصيانتها وصيانة البرمجيات وإصلاح الأعطال الطارئة لضمان سير العمل وانتظام تشغيل الأجهزة بكفاءة .المساهمة في تقديم الخدمات الفنية والاستشارية والتنسيق مع وحدات إدارة نظم المعلومات في حل المشكلات الفنية المتعلقة بالحاسوب والإشراف على إصدار النشرات التعريفية الخاصة بالأجهزة والبرامج لجميع قطاعات المستخدمين بالوزارة .
--



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم ضبط البيانات	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة دعم المستفيدين
--	---

الاختصاصات :-

- متابعة تسجيل البيانات للتأكد من دقة وتمام عمليات تسجيلها واتخاذ الإجراءات التي تكفل سلامة وسريّة تداول البيانات والنماذج الخاصة بها.
- توفير مستلزمات تسجيل البيانات وذلك بالتعاون مع الوحدة المختصة بالوزارة.
- التنسيق مع الإدارات الأخرى في إدخال البيانات لنظم المعلومات ، وتدريب موظفي تلك الإدارات على ذلك .
- التنسيق بين الوحدات المعنية بإدخال البيانات في نظم المعلومات وكذلك التنسيق مع فرق الصيانة لهذه النظم لإدخال التعديلات عند الحاجة.
- تقديم الاستشارات والدعم بالإدارات المختلفة في عمليات إدخال البيانات وتسجيلها.



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم خدمات المستفيدين	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة دعم المستفيدين
--	---

الاختصاصات :-

- تقديم الخدمات الفنية في مجال البرامج والتطبيقات لمراكز العمل المختلفة بالوزارة (عدا المدارس) .
- دراسة احتياجات مراكز العمل المختلفة (عدا المدارس) من الأجهزة اللازمة للنظم المدرجة بسجل الإنتاج ورفع التوصيات بهذا الشأن للمختصين بالإدارة .
- إصدار النشرات التعريفية الخاصة بالأجهزة والبرامج لمختلف قطاعات المستفيدين بالوزارة (عدا العاملين بالمدارس) .
- التنسيق مع فرق الصيانة بوحدة تخطيط وتطوير النظم لحل بعض المشاكل الفنية والتي يكون طرفاً فيها أحد نظم المعلومات المطورة بإدارة نظم المعلومات .
- التحليل الدوري لبيانات شكاوى مستخدمي الأجهزة الآلية بالوزارة لاستكمال المشكلات المزمنة أو المتكررة الحدوث والعمل على علاج أسبابها بالتعاون مع الجهات المختصة .
- تقديم الدعم والعون الفني للجهات المستفيدة لحل المشكلات والصعوبات التي قد تطرأ أثناء التشغيل اليومي للأجهزة والتطبيقات .
- دراسة ومتابعة المشكلات التي يتقدم بها المستفيدين والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها بالتعاون مع باقي وحدات إدارة نظم المعلومات وتوجيه المشكلات التي قد تكون خارج القدرات المتاحة بالقسم إلى الوحدات المعنية .
- إعداد ورفع تقارير المتابعة الدورية إلى المكتب الفني لمدير إدارة نظم المعلومات عن المشكلات الناتجة عن التطبيقات الآلية وكذلك الأعطال الناجمة عن الآلات ونظم التشغيل والاتصالات .



بطاقة الاختصاص

الوحدة التنظيمية :-	تبعية الوحدة :-
أقسام دعم المستفيدين	مراقبة دعم المستفيدين

الاختصاصات :-

- تقديم الخدمات الفنية في مجال البرامج والتطبيقات لمراكز العمل المختلفة بالمدارس.
- دراسة احتياجات مراكز العمل في المدارس من أجهزة الحواسيب وملحقاتها اللازمة لهم ورفع التوصيات بهذا الشأن للمختصين بالإدارة .
- متابعة النشرات التعريفية الخاصة بالأجهزة والبرامج لمختلف قطاعات المستفيدين بالمدارس .
- التنسيق مع فرق الصيانة بمراقبة تخطيط وتطوير النظم لحل بعض المشاكل الفنية المتعلقة بالبرامج والنظم المطورة بالإدارة .
- التحليل الدوري لبيانات شكاوي مستخدمي الأجهزة الآلية بالمدارس لاستكشاف المشكلات المزمنة أو المتكرر الحدوث والعمل على علاج أسبابها بالتعاون مع الجهات المختصة .
- تقديم الدعم والعون الفني للجهات المستفيدة لحل المشكلات والصعوبات التي تطرأ أثناء التشغيل اليومي لأجهزة والتطبيقات في المدارس .
- دراسة ومتابعة المشكلات التي يتقدم بها المستفيدين والعمل على إيجاد الحلول المناسبة لها بالتعاون مع باقي مراقبات إدارة نظم المعلومات وتوجيه المشكلات التي قد تكون خارج القدرات المتاحة بالقسم إلى المراقبات المعنية .
- إعداد ورفع تقارير المتابعة الدورية إلى المكتب الفني لمدير إدارة نظم المعلومات عن المشكلات الناتجة عن التطبيقات الآلية وكذلك الأعطال الناجمة عن الأجهزة ونظم التشغيل والاتصالات .
- وضع المواصفات الفنية لمختبرات الحاسوب بالمدارس وإمدادها بالأجهزة الحواسيب وملحقاتها والأثاث اللازم وذلك بالتنسيق مع مراقبة الخدمات العامة بالمنطقة وإدارة التوريدات والمخازن .



بطاقة الاختصاص

الوحدة التنظيمية :-	تبعية الوحدة :-
أقسام دعم المستخدمين	مراقبة دعم المستخدمين

- الإشراف على الصيانة الوقائية والعلاجية لأجهزة الحواسيب وملحقاتها بمختبرات المدارس وذلك بالتنسيق مع مدراء المدارس والتوجيه الفني للحاسوب وشركات الصيانة الموكل إليها هذا العمل .
- تقديم الاستشارات الفنية والدعم التقني في مجال الأجهزة والبرمجيات لمستخدمي الحاسوب في المدارس والرد على استفساراتهم بهذا الشأن .
- الإشراف على الشبكات التي تربط مختبرات المدارس ببعضها البعض بما يكفل نشر الوعي بالمرسلات الالكترونية بين العاملين بالمدارس بالتنسيق مع مراقبة الدعم التقني .
- الإشراف الفني على شاغلي وظيفة فني حاسوب في المدارس وتوزيعهم على مراكز العمل حسب الشواغر وتكليفهم بالمهام الفنية واستلام التقارير الدورية منهم حول حالة الأجهزة والشبكات في المدارس ووضع تقارير الكفاءة لهم من الجهة الفنية، بالإضافة إلى نقلهم من مراكز عملهم إلى مراكز عمل أخرى حسب الحاجة .
- تدريب فنيي وفنيات المدارس على آلية العمل بحيث يكونون مؤهلين للانجاز في ميادين العمل .



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> قسم الميكروفيلم	<u>تبعية الوحدة :-</u> مراقبة دعم المستفيدين
---	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• دراسة الطلبات المقدمة من مراكز العمل المختلفة بشأن نظم الميكروفيلم لحفظ السجلات والملفات والوثائق المختلفة .• تصميم وتنفيذ مشروعات الميكروفيلم المعتمدة من إدارة نظم المعلومات .• تدريب المستخدمين على نظام الميكروفيلم .• الإشراف الفني على الوحدات القارئة للميكروفيلم بالوزارة .
--



بطاقة الاختصاص

<u>الوحدة التنظيمية :-</u> المكتب الفني	<u>تبعية الوحدة :-</u> إدارة نظم المعلومات
--	---

<p><u>الاختصاصات :-</u></p> <ul style="list-style-type: none">• المساهمة في وضع الخطة السنوية لإدارة نظم المعلومات .• المشاركة في مراجعة وتنسيق دراسات الجدوى بين المراقبات بالإدارة .• التنسيق بين المراقبات المسؤولة لعلاج شكاوي مستخدمي الأجهزة الآلية بالوزارة .• الإشراف على شئون تصميم وتطوير واستخدام النماذج والإجراءات الفنية والتوثيق المستندي وإعداد وتوزيع وصيانة كتيب الأنماط والمراجع الرسمية للهيكل التنظيمي والوظيفي ودليل إجراءات العمل الخاصة بإدارة نظم المعلومات .• التأكد من تطبيق أنظمة وسياسات الأمان المطلوبة والمحددة في التنفيذ .• إعداد تقرير الانجازات المرحلية والسنوية .• تنسيق التعاون بين الوحدات الإدارية بالإدارة والوزارات والجهات الحكومية ذات الصلة بمجالات العمل واقتراح الإجراءات الواجبة لزيادة التعاون
