**إنجازات الربع الأول والثاني السنوي**

**2024**

**وحدة المتابعة وضبط الجودة**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **اعداد خطة تدريب للسنة الحالية 2024** | **100%** |  |
| **2** | **داخلي** | **تدقيق على اقسام المركز لـ ISO 9001** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **اعداد الخطة الاستراتيجية 2023-2028** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي** | **فحص أنظمة قسم التطوير** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **تجميع مهام وواجبات موظفي المركز** | **100%** |  |
| **6** | **داخلي** | **اعتماد الوصف الوظيفي لمهام المركز ومراقباته واقسامه** | **100%** |  |
| **7** | **داخلي** | **الحصول على دورة وشهادة المدقق الداخلي** | **100%** |  |
| **8** | **داخلي** | **التدريب على نظام التراسل الالي** | **100%** |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **فحص أنظمة قسم تطوير النظم** | **100%** | **يتم فحص جميع الأنظمة قبل النشر عن طريق نظام إدارة المشاريع** |
| **2** | **داخلي** | **الحصول على ISO 9001** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **اعتماد سياسة الجودة والاهداف** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي** |  **الخطة المعتمدة لمركز نظم المعلومات في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي في حالات الكوارث** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **تحليل swat لمركز نظم المعلومات سنة2024** | **100%** |  |
| **6** | **داخلي** | **مدونة قواعد السلوك الوظيفي وأخلاقيات الوظيفة العامة** | **100%** |  |
| **7** | **داخلي** | **ورشة الحوكمة المؤسسية في القطاع الحكومي** | **100%** |  |
| **8** | **داخلي** | **الأهداف التشغيلية لمركز نظم المعلومات من 2024-2028** | **100%** |  |

**وحدة التنسيق الادري**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **ادخال بصمة موظفين الهيئة** | **100%** |  |
| **2** | **داخلي** | **متابعة حضور وانصراف شركة الديار** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **متابعة وضع موظفين شركة الديار من حيث تجديد البطاقات المدنية** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي** | **ترتيب جميع المستندات الورقية كل موظف على حده** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **عمل جدول يضم كافة بيانات موظفي مركز نظم المعلومات** | **100%** |  |
| **6** | **داخلي** | **العمل مع شركة كي يونت لتطبيق نظام التراسل والأرشفة الالكتروني** | **100%** |  |
| **7** | **داخلي** | **عمل دورات تدريبية مع شركة كي يونت لموظفين الهيئة لنظام التراسل والأرشفة الالكترونية** | **100%** |  |
| **8** | **داخلي** | **تفعيل أسماء المستخدمين (users) موظفين الهيئة في نظام التراسل والأرشفة الإلكترونية** | **100%** |  |
| **9** | **داخلي** | **الرد على جميع الاستفسارات المتعلقة بشأن نظام التراسل والأرشفة الالكتروني من داخل وخارج المركز** | **100%** |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **متابعة حضور وانصراف شركة الديار**  | **%100** |  |
| **2** | **داخلي** | **متابعة وضع موظفين شركة الديار من حيث تجديد البطاقات المدنية**  | **%100** |  |
| **3** | **داخلي** | **أرشفة استئذانات الموظفين في بداية تطبيق الدوام المرن** | **%100** |  |
| **4** | **داخلي** | **العمل مع شركة كي يونت لتطبيق نظام التراسل والأرشفة الالكتروني** | **%100** |  |
| **5** | **داخلي** | **تفعيل أسماء المستخدمين (users) موظفين الهيئة في نظام التراسل والأرشفة الإلكترونية** | **%100** |  |
| **6** | **داخلي** | **زيارة موظفين وحدة الإدارات للرد على الاستفسارات وشرح النظام** | **%100** |  |
| **7** | **داخلي** | **متابعة كل ما يتعلق بموظفي المركز مع الشؤون الإدارية** | **%100** |  |

**وحدة المتابعة الفنية**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **صرف الفواتير لبعض الشركات التي تمت تسليم العمل في وقته**  | **%100** |  |
| **2** | **داخلي** | **رفع بعض فواتير الشركات لحساب الأمانات التي لم تصرف مسبقا لانتهاء السنة المالية**  | **%100** | **شركة كواليتي نت- توفير انترنت والشبكات** |
| **3** | **داخلي** | **الرد على استفسارات إدارة التوريدات وإدارة المالية بشأن الحساب الختامي** | **%100** |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **صرف بعض الفواتير للشركات تم التي رفعها على حساب الأمانات في شهر مارس** | **%100** | **-صرف فاتورة الديار لشهر 2 وشهر 3 -صرف فاتورة زاك شلوشنز لشهر 2-صرف فاتورة شركة النمو لتراخيص بانر** |
| **2** | **داخلي** | **انشاء قناة في برنامج teams لرفع جميع الملفات الخاصة بمكتب المتابعة الفنية حسب كل مراقبة في المركز بتاريخ 2024/6/27** | **%100** | **فاتورة الديار لشهر 1 صيانة أجهزة** |
| **3** | **داخلي** | **افراج كفالات عن بعض الشركات التي تم انجاز عملهم** | **%100** | **ممارسة SOARشركة زاك شلوشنزشركة كمبيوتر داتا نتوركس** |
| **4** | **داخلي** | **حضور اللقاء التعريفي بشأن ميزانية المالية لسنة 2026/2025 بمركز الجهاز المركزي لتكنولوجيا المعلومات بحضور جميع ممثلي وزارات الدولة 2024/6/27** | **%100** |  |
| **5** | **داخلي** | **زيارة إدارة التوريدات بشأن ميزانية المالية لسنة 2025/2024 بتاريخ 2024/5/13** | **%100** |  |
| **6** | **داخلي** | **لتنظيم وسير العمل التعامل عبر البريد الالكتروني في المراسلات لضمان تنفيذ العمل والرجوع مستقبلا لأي مهمة خاصة بمكتب المتابعة الفنية** | **%100** |  |
| **7** | **داخلي** | **متابعة مع مراقب تطوير النظم أ.حنان العوضي حول تحديث وتطوير برنامج الخاص بمكتب المتابعة الفنية للعقود مع أ.شيخة الغانم** | **%100** |  |
| **8** | **داخلي** | **تصميم جدول الأولويات المشاريع للسنة المالية 2025/2024** | **%100** |  |
| **9** | **داخلي** | **تصميم نموذج صحيفة الإجراءات للفاتورة بعد اعتمادها من مدير مركز نظم المعلومات** | **%100** |  |
| **10** | **داخلي** | **تصميم جدول بأسماء المشاريع المركز للسنة المالية 2026/2025** | **%100** |  |
| **11** | **داخلي** | **حسب طلب وحدة ضبط الجودة تم عمل جدول المخاطر الخاصة بمكتب المتابعة الفنيةوارسال الجدول بتاريخ 2024/7/11 عبر البريد الالكتروني** | **%100** |  |
| **12** | **داخلي** | **ادخال جميع الفواتير والعقود في نظام المتابعة والعقود** | **%100** |  |
| **13** | **داخلي** | **استلام الفواتير الاصلية ومخاطبة ومتابعة المراقب إن وجد غرامات أو خصومات ليتم إصدار كتاب صرف للفاتورة** | **%100** |  |
| **14** | **داخلي** | **توجيهات من الرقابة المالية الموجودة في الهيئة العامة للتعليم التطبيقي والتدريب بتعديل الكتب وإضافة جملة علما بإن تم التدقيق على الاعمال ولا يوجد غرامات أو خصومات أو مخالفات. وإن وجد غرامات يجب ذكرها بجدول منفصل مختوم من الجهة بمبلغ الغرامة أو الخصم** | **%100** |  |
| **15** | **داخلي** | **صرف فواتير بعض الشركات أمر شراء مباشر من الدليل الجماعي التابع لوزارة المالية** | **%100** | **شركة الملاشركة Kuwait Digital Technologiesشركة ناصر الساير** |
| **16** | **داخلي** | **إعطاء صلاحية رئيس مكتب المتابعة الفنية على نظام التراسل بتاريخ 2024/5/10** | **%100** |  |
| **17** | **داخلي** | **متابعة موظفات مكتب المتابعة الفنية مع مراقب بشأن الفواتير الشركات** | **%100** |  |
| **18** | **داخلي** | **عمل جدول المناقصات للسنة المالية 2025/2024** | **%100** |  |
| **19** | **داخلي** | **عمل شعار خاص بمكتب المتابعة الفنية** | **%100** |  |

**مراقبة دعم القرار**

**قسم قواعد البيانات:**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **تجهيز قواعد البينات قبل بدأ التسجيل المبكر لمواد الفصل الدراسي الصيفي لعام 23/24** | **100%** |  |
| **2** | **داخلي** | **حل جميع مشاكل قواعد البينات أثناء التسجيل المبكر لمواد الفصل الدراسي الصيفي لعام 23/24** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **إعداد كل التقارير الإحصائية المطلوبة عن التسجيل المبكر لمواد الفصل الدراسي الصيفي لعام 23/24** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي** | **حل جميع مشاكل قواعد بيانات الهيئة خلال الربع الأول من هذا العام** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **اخذ نسخ احتياطية من جميع قواعد بيانات الهيئة والتأكد المستمر من سلامتها للرجوع إليها وقت الحاجة** | **100%** |  |
| **6** | **داخلي** | **التطوير والتحسين المستمر في تقليل الزمن المستغرق لاسترجاع كافة البيانات من جميع قواعد بيانات الهيئة** | **100%** |  |
| **7** | **داخلي** | **توفير كافة البيانات لمحتاجيها داخل وخارج الهيئة** | **100%** |  |
| **8** | **داخلي** | **إنجار وصيانة ربط البيانات مع الجهات الحكومية المختلفة** | **100%** |  |
| **9** | **داخلي** | **تجهيز قواعد بيانات سحابية لتدريب طلبة معهد الاتصالات والملاحة** | **100%** |  |
| **10** | **داخلي** | **ترقية جهاز النسخ الاحتياطي من Dell EMC DataDomain 4200 إلى DataDomain 6400 الجديد** | **100%** |  |
| **11** | **داخلي** | **زيادة سعة التخزين للنسخ الاحتياطي من 40 تيرابايت إلى 54 تيرابايت** | **100%** |  |
| **12** | **داخلي** | **ترقية وحدة التخزين من Dell EMC VNX إلى Dell EMC Power store 1200 الجديد.** | **100%** |  |
| **13** | **داخلي** | **زيادة السعة التخزينية لشبكة منطقة التخزين (SAN) من 90 تيرابايت إلى 160 تيرابايت.** | **100%** |  |
| **14** | **داخلي** | **إعداد موقع جديد للتعافي من الكوارث في العارضية CBS Girls.** | **100%** |  |
| **15** | **داخلي** | **إجمالي النسخ المتماثل للتخزين من مخزن المقر الرئيسي إلى مخزن DR** | **100%** |  |
| **16** | **داخلي** | **ترقية محولات SAN من Cisco MDS إلى Connectrix 6200.** | **100%** |  |
| **17** | **داخلي** | **يتم إجراء النسخ الاحتياطي للأشرطة لجميع قواعد البيانات بما في ذلك SQL وSharePoint والشعار.** | **100%** |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **تجهيز قواعد البينات قبل بدأ السحب والإضافة لمواد الفصل الدراسي الصيفي لعام 23/24** | **100%** |  |
| **2** | **داخلي** | **حل جميع مشاكل قواعد البينات أثناء السحب والإضافة لمواد الفصل الدراسي الصيفي لعام 23/24** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **إعداد كل التقارير الإحصائية المطلوبة عن السحب والإضافة لمواد الفصل الدراسي الصيفي لعام 23/24** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي** | **اخذ نسخ احتياطية من جميع قواعد بيانات الهيئة والتأكد المستمر من سلامتها للرجوع إليها وقت الحاجة** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **التطوير والتحسين المستمر في تقليل الزمن المستغرق لاسترجاع كافة البيانات من جميع قواعد بيانات الهيئة** | **100%** |  |
| **6** | **داخلي** | **التحديث الدوري والمستمر بأحدث إصدارات قواعد البيانات العالمية** | **100%** |  |
| **7** | **داخلي** | **تجهيز سيرفرات الهيئة لعودة بينات القبول من خوادم مايكروسوفت السحابية** | **100%** |  |
| **8** | **داخلي** | **متابعة النسخ الاحتياطية اليومية والأسبوعية** | **100%** |  |
| **9** | **داخلي** | **إجراء عمليات الاستعادة والاسترداد للخوادم والتطبيقات** | **100%** |  |
| **10** | **داخلي** | **إجراء النسخ الاحتياطية للأشرطة** | **100%** |  |
| **11** | **داخلي** | **اتخاذ تدابير استباقية لأداء استمرارية الأعمال والتعافي من الكوارث بالنسبة للنسخ الاحتياطية** | **100%** |  |
| **12** | **داخلي** | **إدارة النسخ الاحتياطية وحذفها يدويًا للحفاظ على مساحة القرص على مجال البيانات** | **100%** | **مستمرة كل أسبوع** |
| **13** | **داخلي** | **تثبيت وتكوين النسخ الاحتياطي لخوادم PAS** | **100%** |  |
| **14** | **داخلي** | **زيادة فترة الاحتفاظ بالنسخ الاحتياطية للشريط** | **75%** |  |
| **15** | **داخلي** | **شراء 50 شريطًا لزيادة فترة الاحتفاظ إلى 6 أشهر** | **100%** |  |

**قسم الإحصاء:**

**الربع الول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) CIC-TAS** | **أسماء الطلبة المقيدين والخريجين**  | **100%** |  |
| **2** | **داخلي – BANNER&CIC** | **احصائيات بأعداد وأسماء مقيدين كلية التربية الأساسية**  | **100%** |  |
| **3** | **داخلي – BANNER&CIC** | **أجمالي عدد مقيدي لتخصص التربية الفنية للفصل الأول للعام 2023-2024** | **100%** |  |
| **4** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) CIC-TAS** | **ملف مقيدي طلبة التطبيقي من الكليات والمعاهد للفصل الأول 2023-2024**  | **100%** |  |
| **5** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل ( الجهاز المركزي لمعالجة أوضاع المقيمين بصورة غير قانونية(**  | **أعداد الطلبة المقبولين ومقيدي وخريجي من الكليات ومعاهد من غير محددي الجنسية**  | **100%** |  |
| **6** | **داخلي – مركز نظم المعلومات -CIC& TAS** | **أسماء خريجي كليات ومعاهد الهيئة للعام 2022-2023 لفصول (الأول – الثاني – الصيفي).** | **100%** |  |
| **7** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) CIC-TAS** | **ملف مقيدي طلبة التطبيقي من الكليات والمعاهد للفصل الأول 2023-2024**  | **100%** |  |
| **8** | **داخلي – BANNER** | **إحصائية المقبولين بكلية التمريض منذ العام 2020-2021 الى العام 2023-2024**  | **100%** |  |
| **9** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) CIC-TAS** | **أسماء الطلبة المقيدين والخريجين**  | **100%** |  |
| **10** | **داخلي- TAS** | **أعداد المقيدين بالمعاهد الهيئة (كويتي- غير كويتي) حسب النوع لشهادة الثانوية. للفصل الأول 2023-2024.** | **100%** |  |
| **11** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) -CIC TAS** | **ملف مقيدي طلبة التطبيقي من الكليات والمعاهد للفصل الأول 2023-2024**  | **100%** |  |
| **12** | **داخلي- TAS** | **تم الانتهاء من المنصة الإحصائية (مرفق رابط المنصة الإحصائية (**  | **100%** |  |
| **13** | **داخلي – BANNER&CIC &TAS** | **عمل الدليل الاحصائي لسنة 2021-2022 وسنة 2022-2023**  | **100%** |  |
| **14** | **خارجي- الإدارة المركزية للإحصاء** | **أعداد المقبولين المقيدين من الكليات ومعاهد مصنفين حسب (الفصل الدراسي-الجنسية والنوع) للفصلين الأول والثاني للعام 2023-2024** | **100%** |  |
| **15** | **داخلي- TAS** | **أعداد المقبولين والمتسربين لطلبة الهيئة موزع حسب الشهادة للفصل الثاني للعام الدراسي 2023-2024**  | **100%** |  |
| **16** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC** | **أعداد الطلبة الذين اجتازوا مواد دراسية**  | **100%** |  |
| **17** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC** | **أعداد المقبولين وخريجي الكليات والمعاهد موزع حسب الشهادة للفصلين الأول والثاني للعام 2022-2023.** | **100%** |  |
| **18** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC** | **أعداد الطلبة للفصل الثاني (2023/2022) للمقررات الدراسية ما (الفصل الدراسي الاول 2023/2024) وعدد الاساتذة الذين قاموا بتدريس هذه المناهج والشعب** | **100%** |  |
| **19** | **داخلي – BANNER&CIC**  | **أعداد المقيدين بكلية التربية الأساسية – لتخصص الفنية -الجنسية (كويتي وغير كويتي) للفصل الاول للعام الدراسي (2023-2024).** | **100%** |  |
| **20** | **داخلي – BANNER&CIC &TAS** | **أعداد وأسماء الطلبة الخريجين من كليات والمعاهد الهيئة للفصل الأول للعام الدراسي 2023-2024.** | **100%** |  |
| **21** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **أسماء المنتدبين لدى معهد الاتصالات والملاحة لمقررات الجمركي للفصل الأول، الثاني من للعام2022-2023و2023-2024**  | **100%** |  |
| **22** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **أعداد الطلبة وعدد الاساتذة الذين قاموا بتدريس هذه المناهج والشعب: للفصول التالية الأول والثاني للعام الدراسي (2023/2022) الاول 2023/2024)** | **100%** |  |
| **23** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) CIC-TAS** | **ملف مقيدي طلبة التطبيقي من الكليات والمعاهد للفصل الثاني 2023-2024**  | **100%** |  |
| **24** | **داخلي – BANNER&CIC** | **أسماء الطلبة الذين لهم حالة وقف قيد لا تحسب من مدة البقاء (29) بالكليات الهيئة للفصل الأول للعام الدراسي 2023-2024.**  | **100%** |  |
| **25** | **داخلي – BANNER&CIC** | **أسماء الطلبة الذين لهم حالة وقف قيد تحسب من مدة البقاء (31) بالكليات الهيئة للفصل الأول للعام الدراسي 2023-2024.** | **100%** |  |
| **26** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) CIC-TAS** | **أعداد مقيدي طلبة التطبيقي من الكليات ومعاهد كويتي الثاني 2023-2024** | **100%** |  |
| **27** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية- بنك التوظيف) -CIC-TAS** | **أعداد خريجي طلبة التطبيقي من كليات ومعاهد – كويتي   الأول 2023-2024** | **100%** |  |
| **28** | **داخلي – BANNER&CIC** | **الطلبة الراغبون بتغير تخصص لجميع الكليات الهيئة للفصل الثاني للعام الدراسي 2023-2024.** | **100%** |  |
| **29** | **داخلي – BANNER&CIC** | **ملف لجميع الطلبة الراغبون بتغيير تخصص من اللغة الإنجليزية الى تخصص أخر للفصل الثاني للعام الدراسي 2023-2024.** | **100%** |  |
| **30** | **داخلي – BANNER&CIC** | **ملف لجميع الطلبة الراغبون بتغير تخصصهم الى تخصص اللغة الإنجليزية للفصل الثاني للعام الدراسي 2023-2024.** | **100%** |  |
| **31** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **أعداد وأسماء لمنتسبي الهيئة لدى المعاهد والدورات التدريبية من داخل وخارج الهيئة لجميع المقررات للفصلين الأول والثاني للعام التدريبي 2022-2023، وللفصل الأول للعلم 2023-2024** | **100%** |  |
| **32** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **أعداد الطلبة والذين اجتازوا المقررات التالية في المعاهد التابعة للهيئة:** | **100%** |  |
| **1. قيم عمل وولاء.** | **100%** |  |
| **2. علاقات عامة.** | **100%** |  |
| **3.محاسبة حكومية.** | **100%** |  |
| **4. ثقافة إسلامية.** | **100%** |  |
| **33** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC** | **أعداد الطلبة والذين اجتازوا مقرر حلقة بحث بكلية التربية الأساسية - والأساتذة** | **100%** |  |
| **34** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) CIC-TAS** | **استحداث مؤهل معاين فني معاهد**  | **100%** |  |
| **35** | **خارجي (شركة النفط) -CIC-TAS** | **إحصائيات بمخرجات الهيئة من الكليات والمعاهد** | **100%** |  |

**الربع السنوي الثاني:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي – BANNER&CIC &TAS** | **عمل الدليل الاحصائي لسنة 2023-2024**  | **50%** |  |
| **2** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC** | **أعداد الطلبة الخريجين من معاهد الهيئة للفصل الأول والثاني للعام الدراسي 2022-2023** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي (مدير مركز نظم المعلومات) -TAS** | **أسماء الطلبة الخريجين بمعهد الاتصالات والملاحة المتفوقين بمعدل 4 نقاط الأول والثاني للعام 2022-2023** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS&CIC** | **أعداد الطلبة المستجدين المقبولين من معاهد الهيئة للفصل الأول للعام الدراسي 2022-2023** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي - نائب المدير العام لشئون الإدارية والمالية – BANNER&CIC** | * **اعداد الطلبة المستجدين**
* **اعداد الطلبة المقيدين**
* **اعداد الطلبة الخريجين**
* **اعداد الطلبة المقبولين**

**من كليات ومعاهد للعام 2022-2023** | **100%** |  |
| **6** | **داخلي-معهد الاتصالات والملاحة TAS** | **أعداد خريجي معهد الاتصالات و الملاحة منذ العام الدراسي 1993-1994 الى للفصل الأول للعام الدراسي 2023-2024 – (كويتي- غير كويتي) و النوع (ذكور -إناث )** | **100%** |  |
| **7** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) -CIC-TAS** | **أسماء خريجي طلبة التطبيقي من كليات ومعاهد – كويتي   الأول 2023-2024** | **100%** |  |
| **8** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل BANNER&CIC** | **بيانات خريجي كلية التمريض من2021-2022 الى 2023-2024** | **100%** |  |
| **9** | **داخلي- مساعد عميد القبول-CIC-TAS** | **أعداد الخريجين من الكليات ومعاهد للعوام 2022-2023و 2023-2024** | **100%** |  |
| **10** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية- بنك التوظيف) -CIC-TAS** | **أسماء مقيدي وخريجي التطبيقي الثاني 2023-2024**  | **100%** |  |
| **11** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **أعداد خريجي معاهد الهيئة موزع المستوى التدريب للعام الدراسي 2022-2023 و2023-2024** | **100%** |  |
| **12** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (السفارة –(BANNER&CIC &TAS** | **ملف لطلبة المقيدين من كليات الهيئة حسب فئة القبول (للجنسية الإيرانية فقط) للفصل الأول والثاني2023-2024** | **100%** |  |
| **13** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **اعداد الطلبة الخريجين حسب شهادة التخرج للعام التدريبي 2022-2023** | **100%** |  |
| **14** | **داخلي (مكتب المدير العام) – CIC** | **اعداد وأسماء الطلبة المتوقع تخرجهم من كليات ومعاهد** | **100%** |  |
| **15** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (السفارة –(BANNER&CIC &TAS** | **اعداد وأسماء الطلبة المتوقع تخرجهم من كليات ومعاهد** | **100%** |  |
| **16** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **أعداد مستجدين ومقيدين شهادة التخرج بالمعاهد الهيئة لفصلين الأول والثاني 2022-2023** | **100%** |  |
| **17** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC** | **المقررات المطروحة وأيضا غير المطروحة لجميع كليات ومعاهد الهيئة وكل كلية** | **100%** |  |
| **18** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **اعداد الطلبة المقيدين يحملون شهادة ما يعادل المتوسط (أي شهادة القبول) حسب التخصص للعام التدريبي 2023-2024 -** | **100%** |  |
| **19** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **اعداد الطلبة المقيدين يحملون شهادة ثانوي (أي شهادة القبول) حسب التخصص للعام التدريبي 2023-2024** | **100%** |  |
| **20** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية - بنك التوظيف) -TAS** | **استحداث كود مؤهل لتخصص الالكترونات الصناعية (شهادة الثانوية الصناعية بعد المرحلة المتوسط)** | **100%** |  |
| **21** | **داخلي-عمادة القبول والتسجيل-مشاركة الكويت في مؤتمر سيداو لحقوق المرأة** | **أعداد المقيدين -بالكليات والمعاهد الهيئة كويتي الجنسية -التخصص للفصل الثاني للعام الدراسي 2023-2024** | **100%** |  |
| **22** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (السفارة السعودية –(BANNER&CIC &TAS** | **أعداد وأسماء الطلبة خريجي كليات ومعاهد الهيئة (سعودي الجنسية) للفصل الاول -للعام الدراسي (2023-2024).** | **100%** |  |
| **23** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل-(BANNER&CIC &TAS** | **اعداد الطلبة المقيدين بكليات والمعاهد موزع حسب فئة القبول لجميع الجنسيات للفصل الثاني للعام الدراسي 2023-2024** | **100%** |  |
| **24** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (الإدارة المركزية للإحصاء) –(BANNER&CIC &TAS** | **أعداد المقبولين والمقيدين وخريج بكليات ومعاهد لهيئة لطلبه دول مجلس التعاون منذ العام الدراسي 2019-2020 الى العام الدراسي (2022-2023).** | **100%** |  |
| **25** | **داخلي-إدارة الخدمات العامة** | **أعداد الطلبة المستجدين والمقيدين بكليات ومعاهد – موزع حسب النوع -الجنسية (كويتي وغير كويتي) للفصول الأول-الثاني -والصيفي للعام الدراسي (2023-2024).** | **100%** |  |
| **26** | **داخلي- إدارة الشئون المالية** | **أعداد الطلبة المقيدين من الكليات ومعاهد للعام الدراسي (2023-2024) (كويتي وغير كويتي)** | **100%** |  |
| **27** | **داخلي (مدير مركز نظم المعلومات) -BANNER&CIC** | **أعداد الطلبة المتسربين من الكليات موزع حسب الحالة من العام الدراسي 2022-2023 الى العام الدراسي 2023-2024 لجميع الفصول.** | **100%** |  |
| **28** | **داخلي (مدير مركز نظم المعلومات) -TAS** | **أعداد الطلبة لجميع حالات (الانقطاع – الفصل – الانسحاب-تأديبي – غياب) من المعاهد موزع حسب الحالة** | **100%** |  |
| **29** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية- بنك التوظيف) TAS -BANNER&CIC** | **بيانات طلبة الخريج** | **100%** |  |
| **30** | **داخلي (مكتب المدير العام) – TAS** | **أعداد الطلبة المقيدين بالكليات الهيئة حسب المرحلة الدراسية-الجنسية- للفصل الاول للعام التدريسي 2022-2023 -2024** | **100%** |  |
| **31** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC** | **الأقسام العلمية والتخصصات لكليات- حسب المرحلة الدراسية-الجنسية- للفصل الثاني للعام الدراسي 2023-2024** | **100%** |  |
| **32** | **داخلي- عميد شئون الطلبة -BANNER&CIC** | **أسماء الطلبة المقيدين بكليات الهيئة موزع حسب فئة القبول -حسب الجنسية (كمبوديا وتايلند) للفصل الثاني للعام (2023-2024).** | **100%** |  |
| **33** | **داخلي- عميد شئون الطلبة -BANNER&CIC &TAS** | **أسماء الطلبة المقيدين بكليات الهيئة والمعاهد موزع حسب فئة القبول – ولجميع الجنسيات للفصل الثاني للعام الدراسي (2023-2024).** | **100%** |  |
| **34** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية- بنك التوظيف) TAS -BANNER&CIC** | **ملف الطلبة المقيدين بكليات ومعاهد الهيئة للفصل الحالي الصيفي للعام الدراسي 2023-2024   بتاريخ اليوم 5-6-2024.** | **100%** |  |
| **35** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية- بنك التوظيف) TAS -BANNER&CIC** | **ملف الطلبة الخريجين بكليات الهيئة للفصل الحالي الثاني للعام الدراسي 2023-2024   بتاريخ اليوم 5-6-2024.** | **100%** |  |
| **36** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية- بنك التوظيف) TAS -BANNER&CIC** | **ملف الطلبة الخريجين بمعاهد ودورات الهيئة للفصل الحالي الثاني للعام الدراسي 2023-2024   بتاريخ اليوم 5-6-2024** | **100%** |  |
| **37** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (كلية الدراسات التكنولوجية) –(BANNER&CIC &TAS** | **أعداد الطلبة المقيدين حسب فئة القبول والجنسية للفصل الحالي للعام الدراسي 2023-2024.** | **100%** |  |
| **38** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (كلية الدراسات التكنولوجية) –(BANNER&CIC &TAS** | **احصائية الطلبة المقبولين حسب التخصص تكنولوجيا التعليم لخمس سنوات من العام الدراسي 2019-2020 الى العام الدراسي2023-2024،** | **100%** |  |
| **39** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (كلية الدراسات التكنولوجية) –(BANNER&CIC &TAS** | **أعداد القبول والغاء القبول** | **100%** |  |
| **40** | **خارجي (ديوان الخدمة المدنية- بنك التوظيف) -BANNER** | **أكواد التخصصات الكليات (التربية الأساسية -الدراسات التجارية -الدراسات التكنولوجية-كلية التمريض-كلية العلوم الصحية)** | **100%** |  |
| **41** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (كلية التربية الاساسية) –(BANNER&CIC** | **أعداد الطلبة المقبولين والغاء القبول بتخصص تكنولوجيا التعلم لمدة خمس سنوات أي من العام 2019-2020 الى العام 2023-2024.** | **100%** |  |
| **42** | **خارجي-عمادة القبول والتسجيل-TAS&BANNER&CIC** | **عدد المقيدين في كليات الهيئة حتى الفصل الصيفي 2023-2024 من فئة المقيمين بصورة غير قانونية** | **100%** |  |
| **43** | **خارجي-عمادة القبول والتسجيل-TAS&BANNER&CIC** | **عدد المقبولين في كليات الهيئة للعام الدراسي 2023-2024 من فئة المقيمين بصورة غير قانونية** | **100%** |  |
| **44** | **خارجي-عمادة القبول والتسجيل-TAS&BANNER&CIC** | **عدد الخريجين في كليات الهيئة خلال العام الدراسي 2022 – 2023 من فئة المقيمين بصورة غير قانونية** | **100%** |  |
| **45** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC&TAS** | **أعداد الطلبة الذين اجتازوا المقررات التالية في الفصل الدراسي الثاني ٢٠٢٣/٢٠٢٤ والفصل الدراسي الصيفي ٢٠٢٣/٢٠٢٤:** | **100%** |  |
| **46** | **داخلي (مكتب المدير العام) – BANNER&CIC&TAS** | **أعداد الطلبة الخريجين من الكليات والمعاهد للعامين 2022-2023 والعام 2023-2024.** | **100%** |  |
| **47** | **داخلي -عمادة القبول والتسجيل (كلية التربية الاساسية) – (BANNER&CIC** | **احصائية الطلبة المقبولين حسب التخصص تكنولوجيا التعليم لجميع الفصول الأول والثاني من العام الدراسي 2019-2020 الى العام الدراسي2023-2024،** | **100%** |  |

**قسم متابعة المشاريع:**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **جاهز** | **العمل على جمع طلبات الاحتياج للميزانيات 25/26 من الجهات المستفيدة** | **40%** | **يتم ادخال الميزانية شهر 7** |
| **2** | **جاهز** | **العمل على تجديد قواعد البيانات لعمادة المكتبات**  | **100%** | **من ميزانية 24/25** |
| **3** | **جاهز** | **العمل على تجديد قواعد بيانات إدارة البحوث** | **20%** | **لم يتم الصرف بناء على رد إدارة التوريدات** |
| **4** | **جاهز** | **العمل على تجديد أدوات وبرامج خاصة بإدارة البحوث** | **100%** | **من ميزانية 23/24** |
| **5** | **جاهز** | **العمل على توفير تقريرعن البرامج الموجودة في المختبرات** | **65%** |  |
| **6** | **جاهز** | **مخاطبة التوريدات لشراء برامج جاهزة** | **20%** | **رفض من الإدارة** |
| **7** | **جاهز** | **حصر البرامج بناء على طلبات الجهات المستفيدة** | **40%** |  |
| **8** | **جاهز** | **استقبال طلبات برامج فردية من إدارات مختلفة** | **40%** |  |
| **9** | **جاهز** | **التواصل مع الجهات المستفيدة لمعرفة الاحتياج الفعلي** | **40%** |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **جاهز** | **العمل على جمع طلبات الاحتياج للميزانيات 25/26 من الجهات المستفيدة** | **90%** | **يتم ادخال الميزانية شهر 7** |
| **2** | **داخلي** | **العمل على توفير تقرير عن البرامج الموجودة في المختبرات** | **100%** |  |
| **3** | **جاهز** | **مخاطبة التوريدات لشراء برامج جاهزة** | **30%** | **يجب توفير أسعار للبرامج** |
| **4** | **داخلي** | **حصر البرامج بناء على طلبات الجهات المستفيدة** | **85%** |  |
| **5** | **جاهز** | **استقبال طلبات برامج فردية من إدارات مختلفة** | **90%** |  |
| **6** | **جاهز** | **التواصل مع الجهات المستفيدة لمعرفة الاحتياج الفعلي** | **70%** |  |
| **7** | **داخلي** | **توفير متطلبات لشهادة ISO** | **40%** |  |
| **8** | **جاهز** | **العمل على صرف وتوفير احتياجات الجهات المستفيدة من ميزانية 24/25** | **40%** |  |
| **9** | **داخلي** | **عمل اجتماعات دورية للقسم** | **90%** |  |

**مراقبة الدعم الفني**

**قسم الشبكات و دعم الأنظمة:**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **انشاء شاشات BI Dashboard لمراقبة عمل التطبيقات.** | **%100** |  |
| **2** | **داخلي** | **انشاء خدمات Self-service الخاصة بنظام BMC Helix وذلك لتقديم الدعم الفني للمستخدمين مباشرة وذلك عبر تطبيقات الهواتف واجهزة الحاسوب.** | **%100** |  |
| **3** | **داخلي** | **توريد وتركيب جميع الأجهزة الخاصة لنظام DWDM التي تزيد بزيادة عرض النطاق الترددي لشبكات الألياف الضوئية.** | **%100** |  |
| **4** | **داخلي** | **تحويل كافة الخدمات الخاصة للأنترنت ونقل البيانات من Active-Passive الى Active-Active.** | **%100** |  |
| **5** | **داخلي** | **ترقية الجدار الناري Firewall وذلك لتأمين الحماية المطلوبة ضد الهجمات السيبرانية** | **%100** |  |
| **6** | **داخلي** | **معالجة عدد 465 مشكلة فنية متعلقة في الشبكات** | **%100** |  |
| **7** | **داخلي** | **معالجة عدد 766 مشكلة فنية متعلقة في الخوادم** | **%100** |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **انشاء شاشات BI Dashboard لمراقبة عمل التطبيقات.** | **%100** |  |
| **2** | **داخلي** | **انشاء خدمات Self-service الخاصة بنظام BMC Helix وذلك لتقديم الدعم الفني للمستخدمين مباشرة وذلك عبر تطبيقات الهواتف واجهزة الحاسوب.** | **%100** |  |
| **3** | **داخلي** | **توريد وتركيب جميع الأجهزة الخاصة لنظام DWDM التي تزيد بزيادة عرض النطاق الترددي لشبكات الألياف الضوئية.** | **%100** |  |
| **4** | **داخلي** | **تحويل كافة الخدمات الخاصة للأنترنت ونقل البيانات من Active-Passive الى Active-Active.** | **%100** |  |
| **5** | **داخلي** | **ترقية الجدار الناري Firewall وذلك لتأمين الحماية المطلوبة ضد المهاجمات السيبرانية.** | **%100** |  |
| **6** | **داخلي** | **معالجة عدد 465 مشكلة فنية متعلقة في الشبكات.** | **%100** |  |
| **7** | **داخلي** | **معالجة عدد 766 مشكلة فنية متعلقة في الخوادم** | **%100** |  |

**قسم التشغيل:**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **تطبيق برنامج متعدد المصادقات على القطاعات MFA** | **16%** | **تم التطبيق على إدارة CIC** |
| **2** | **داخلي** | **تطبيق برنامج خدمات الــ Helix** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **حصر بصرف الأجهزة** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي** | **دورات توعوية وتعليمية في تطبيقات الأوفيس** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **حصر عدد الطلبات الواردة التي تم استقبالها عن طريق مكتب المساعدة** | **100%** |  |
| **6** | **داخلي** | **إنشاء صفوف وفرق برنامج التميز لكل كورس دراسي** | **100%** |  |
| **7** | **داخلي** | **إنشاء واشراف على اختبار تحديد مستوى اللغة الإنجليزية** | **100%** |  |
|  |  |  |  |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **الربع الثاني** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **تطبيق برنامج متعدد المصادقات على القطاعات MFA** | **30%** | **تم تطبيق على بعض القطاعات وجاري تطبيقها على باقي القطاعات** |
| **2** | **داخلي** | **تطبيق سياسة Access policy / disabled + delete user account** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **حصر بصرف الأجهزة** | **100%** |  |
| **4** | **داخلي** | **إنشاء صفوف وفرق برنامج teams لكل كورس دراسي** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **حصر عدد الطلبات الواردة التي تم استقبالها عن طريق مكتب المساعدة** | **100%** |  |

**مراقبة تطوير النظم**

**قسم تطوير النظم:**

**الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **تعديلات نظام القياس والتقويم** | **100%** |  |
| **2** | **داخلي** | **طلبات اعلان المنتدبين** | **90%** |  |
| **3** | **داخلي** | **طلب التدريب الميداني** | **60%** |  |
| **4** | **داخلي** | **تنفيذ ملاحظات فريق الامن السيبراني على الانظمة** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **تعديلات أنظمة ضبط الجودة** | **60%** |  |
| **6** | **داخلي** | **تعديلات في نظام TAS** | **80%** |  |
| **7** | **داخلي** | **تعديلات الطابع الالكتروني** | **90%** |  |
| **8** | **داخلي** | **تعديلات على الشراء المباشر** | **100%** |  |
| **9** | **داخلي** | **تعديلات نظام القبول** | **100%** |  |
| **10** | **خارجي** | **طلب شراء برنامج read speaker** | **100%** |  |
| **11** | **داخلي** | **تعديلات مركز ابن الهيثم** | **100%** |  |
| **12** | **داخلي** | **صيانة نظام المراسلات** | **100%** |  |
| **13** | **داخلي** | **تشغيل النماذج الالكترونية لمشاكل التسجيل** | **100%** |  |
| **14** | **خارجي** | **تطوير نظام مكتبة الطالب** | **10%** |  |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **م** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **تعديلات نظام القياس والتقويم** | **100%** |  |
| **2** | **داخلي** | **طلبات اعلان المنتدبين** | **100%** |  |
| **3** | **داخلي** | **طلب التدريب الميداني** | **80%** |  |
| **4** | **داخلي** | **تكامل الكرت الآلي مع نظام بانر** | **100%** |  |
| **5** | **داخلي** | **تعديلات أنظمة ضبط الجودة** | **60%** |  |
| **6** | **داخلي** | **تعديلات في نظام TAS** | **80%** |  |
| **7** | **داخلي** | **تعديلات الطابع الالكتروني** | **90%** |  |
| **8** | **داخلي** | **تعديلات المرشد الأكاديمي** | **80%** |  |
| **9** | **داخلي** | **ويب سيرفس هيئة الإسكان** | **80%** |  |
| **10** | **خارجي** | **تجهيز كراسة المواصفات الفنية للترقية الطلابية** | **80%** |  |
| **11** | **خارجي** | **تجهيز كراسة المواصفات الفنية للمراسلات** | **80%** |  |
| **12** | **خارجي** | **تجهيز كراسة المواصفات الفنية الاختصاصين** | **80%** |  |
| **13** | **داخلي** | **ويب سيرفس ديوان الخدمة المدنية** | **30%** |  |
| **14** | **داخلي** | **تعديلات على النماذج الالكترونية لمشاكل التسجيل** | **100%** |  |
| **15** | **داخلي** | **تعديلات على نظام دعم الأبحاث** | **100%** |  |
| **16** | **خارجي** | **تطوير نظام مكتبة الطالب** | **100%** |  |

**قسم دعم المستفيدين: الربع الأول السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **نظام إدارة قبول وتسجيل المتدربين TAS** | **100%** | **يتم حل جميع المشاكل التي ترد في حينه.** |
| **2** | **جاهز** | **بانر (صلاحيات)** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات التي يتم طلبها من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **3** | **جاهز** | **بانر (التحويل وتغيير التخصص)** | **100%** | **يتم إجراء عمليات التحويل وتغيير التخصص وفقا لمواعيد التقويم الدراسي في حينه.** |
| **4** | **جاهز** | **بانر (أعمال نهاية المدة)** | **100%** | **يتم إجراء عمليات أعمال نهاية المدة وترحيل الدرجات والمطابقة في حينه وفقا لمواعيد التقويم الدراسي.** |
| **5** | **داخلي** | **نظام الكفالات البنكية** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات وحل المشاكل في حينه.** |
| **6** | **داخلي** | **نظام الخدمات الآلية** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات وحل المشاكل في حينه.** |
| **7** | **جاهز** | **الجهاز المركزي (الدورات التدريبية الإلكترونية)** | **100%** | **يتم الموافقة على الدورات والتحقق من ارفاق ملفات الموافقة من المسؤولين في حينه.** |
| **8** | **جاهز** | **الجهاز المركزي (التراسل الالكتروني الحكومي G2G)** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات التي يتم طلبها من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **9** | **داخلي** | **حجز مواعيد المدير العام** | **100%** | **يتم تعديل وإضافة المواعيد بناء على طلبات إدارة مكتب المدير العام في حينه.** |
| **10** | **داخلي** | **هوية طالب كلية** | **100%** | **يتم منح صلاحية استخراج هويات طلبة الكليات وفقا لطلبات الإدارات في حينه.** |
| **11** | **داخلي** | **طباعة الهويات** | **100%** | **يتم منح صلاحية استخراج هويات طلبة المعاهد وفقا لطلبات الإدارات في حينه.** |
| **12** | **جاهز** | **الرسائل SMS** | **100%** | **يتم ارسال الرسائل النصية للطلبة لأخبارهم بمواعيد المقابلات في حينه.** |
| **13** | **داخلي** | **التقديم على الانتداب في المعاهد** | **100%** | **يتم فتح مواعيد التقديم على الانتداب في المعاهد في حينه.** |
| **14** | **داخلي** | **نظام منح المدير العام** | **100%** | **يتم متابعة طلبات المتقدمين على نظام منح المدير العام في حينه.** |
| **15** | **داخلي** | **نظام المرشد الالكتروني** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات على المرشد الالكتروني وفقا لطلبات الإدارات في حينه، كما يتم حل المشاكل المتعلقة به أولا بأول في حينه.** |
| **16** | **داخلي** | **نظام خدمة المجتمع والتعليم المستمر** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام من عمادة خدمة المجتمع في حينه.** |
| **17** | **داخلي** | **نظام الأرشفة والمراسلات** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **18** | **جاهز** | **نظام البعثات الآلي** | **100%** | **يتم المساعدة في حل المشاكل عند ظهورها في حينه.** |
| **19** | **داخلي** | **نظام تخريج الطلبة** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات للإدارة المختصة في حينه.** |
| **20** | **داخلي** | **نظام مكتبة الطالب** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام في مكتبة الطالب في حينه.** |
| **21** | **داخلي** | **نظام مظلة الهيئة PAS** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات للمستخدمين وحل المشاكل وفقا لطلبات الإدارات المختلفة.** |
| **22** | **داخلي** | **نظام إدارة المشاريع PMP** | **100%** | **يتم حل المشاكل وتحويل الطلبات وفقا لطلبات الأقسام في المركز في حينه.** |
| **23** | **داخلي** | **نظام اللوائح والقرارات المعمول بها في الهيئة** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات التي يتم طلبها من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **24** | **داخلي** | **نظام طباعة المستندات** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام في حينه.** |
| **25** | **داخلي** | **الفعاليات المختلفة في الهيئة** | **100%** | **يتم المساهمة في إعداد صحة التسجيل وإضافة جميع ما يتعلق بالفعالية عليها والمشاركة في التنظيم وكذلك اصدار الشهادات الإلكترونية في حينه.** |
| **26** | **جاهز** | **بوابة الهيئة الإلكترونية** | **100%** | **يتم تحميل الأخبار والفعاليات وتدريب ممثلي الكليات والمعاهد عند الطلب في حينه.** |

**الربع الثاني السنوي:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرقم** | **نوع المشروع** | **اسم البند** | **نسبة الانجاز** | **ملاحظات** |
| **1** | **داخلي** | **نظام إدارة قبول وتسجيل المتدربين TAS** | **100%** | **يتم حل جميع المشاكل التي ترد في حينه.** |
| **2** | **جاهز** | **بانر (صلاحيات)** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات التي يتم طلبها من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **3** | **جاهز** | **بانر (التحويل وتغيير التخصص)** | **100%** | **يتم إجراء عمليات التحويل وتغيير التخصص وفقا لمواعيد التقويم الدراسي في حينه.** |
| **4** | **جاهز** | **بانر (أعمال نهاية المدة)** | **100%** | **يتم إجراء عمليات أعمال نهاية المدة وترحيل الدرجات والمطابقة في حينه وفقا لمواعيد التقويم الدراسي.** |
| **5** | **داخلي** | **نظام الكفالات البنكية** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات وحل المشاكل في حينه.** |
| **6** | **داخلي** | **نظام الخدمات الآلية** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات وحل المشاكل في حينه.** |
| **7** | **جاهز** | **الجهاز المركزي (الدورات التدريبية الإلكترونية)** | **100%** | **يتم الموافقة على الدورات والتحقق من ارفاق ملفات الموافقة من المسؤولين في حينه.** |
| **8** | **جاهز** | **الجهاز المركزي (التراسل الالكتروني الحكومي G2G)** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات التي يتم طلبها من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **9** | **داخلي** | **حجز مواعيد المدير العام** | **100%** | **يتم تعديل وإضافة المواعيد بناء على طلبات إدارة مكتب المدير العام في حينه.** |
| **10** | **داخلي** | **هوية طالب كلية** | **100%** | **يتم منح صلاحية استخراج هويات طلبة الكليات وفقا لطلبات الإدارات في حينه.** |
| **11** | **داخلي** | **طباعة الهويات** | **100%** | **يتم منح صلاحية استخراج هويات طلبة المعاهد وفقا لطلبات الإدارات في حينه.** |
| **12** | **جاهز** | **الرسائل SMS** | **100%** | **يتم ارسال الرسائل النصية للطلبة لأخبارهم بمواعيد المقابلات في حينه.** |
| **13** | **داخلي** | **التقديم على الانتداب في المعاهد** | **100%** | **يتم فتح مواعيد التقديم على الانتداب في المعاهد في حينه.** |
| **14** | **داخلي** | **نظام منح المدير العام** | **100%** | **يتم متابعة طلبات المتقدمين على نظام منح المدير العام في حينه.** |
| **15** | **داخلي** | **نظام المرشد الالكتروني** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات على المرشد الالكتروني وفقا لطلبات الإدارات في حينه، كما يتم حل المشاكل المتعلقة به أولا بأول في حينه.** |
| **16** | **داخلي** | **نظام خدمة المجتمع والتعليم المستمر** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام من عمادة خدمة المجتمع في حينه.** |
| **17** | **داخلي** | **نظام الأرشفة والمراسلات** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **18** | **جاهز** | **نظام البعثات الآلي** | **100%** | **يتم المساعدة في حل المشاكل عند ظهورها في حينه.** |
| **19** | **داخلي** | **نظام تخريج الطلبة** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات للإدارة المختصة في حينه.** |
| **20** | **داخلي** | **نظام مكتبة الطالب** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام في مكتبة الطالب في حينه.** |
| **21** | **داخلي** | **نظام مظلة الهيئة PAS** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات للمستخدمين وحل المشاكل وفقا لطلبات الإدارات المختلفة.** |
| **22** | **داخلي** | **نظام إدارة المشاريع PMP** | **100%** | **يتم حل المشاكل وتحويل الطلبات وفقا لطلبات الأقسام في المركز في حينه.** |
| **23** | **داخلي** | **نظام اللوائح والقرارات المعمول بها في الهيئة** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات التي يتم طلبها من مختلف الإدارات في حينه.** |
| **24** | **داخلي** | **نظام طباعة المستندات** | **100%** | **يتم منح الصلاحيات لمستخدمين النظام في حينه.** |
| **25** | **داخلي** | **الفعاليات المختلفة في الهيئة** | **100%** | **يتم المساهمة في إعداد صحة التسجيل وإضافة جميع ما يتعلق بالفعالية عليها والمشاركة في التنظيم وكذلك اصدار الشهادات الإلكترونية في حينه.** |
| **26** | **جاهز** | **بوابة الهيئة الإلكترونية** | **100%** | **يتم تحميل الأخبار والفعاليات وتدريب ممثلي الكليات والمعاهد عند الطلب في حينه.** |