



أهداف الإدارة العامة لمركز المعلومات والتوثيق ودعم إتخاذ القرار إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١  
تقوم بالإشراف على تحقيق أهداف إدارة الحاسبات وهى كالاتى

التاريخ ٢٠١٦ / ١٢ / ٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ		أهداف الإدارة العامة / الإدارة	م	أهداف الهيكل الإداري للجامعة لعام ٢٠١٧/٢٠١٦ شاملة أهداف الجودة
	منفذ	مخطط			
التأخير فى الميعاد يرجع إلى عدم وجود إرتباط مالى من الكليات والمعاهد ووافقت جميع وحدات الجامعة بلجنة المختبرات على الإرتباط المالى لشراء الإحتياجات	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٢٧	١٠٠% من ٢٠١٦/٨/٢٣ حتى ٢٠١٦/٩/٢٣	• وضع المواصفات الفنية والمقاييس التقديرية لأعمال شراء أجهزة الحاسب والطابعات وأجهزة العرض المرئى لكليات ومعاهد الجامعة بنسبة ١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١		
قامت إدارة المشتريات بإستكمال إجراءات الشراء وبمجرد تقديم العطاءات سيتم فحص هذه العطاءات من الناحية الفنية	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	١٠٠% من ٢٠١٦/٩/٢٣ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	• المشاركة فى شراء إحتياجات الجامعة من أجهزة الحاسبات والطابعات ومستلزمات التشغيل بنسبة ١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	(١) المشاركة فى شراء الأجهزة والإلكترونيات وإجراء التركيب . (٢) مشروعات دعم الفاعلية التعليمية	
يتم دورياً عرض الطلب الوارد على لجنة التكهين وتقوم اللجنة بالفحص والإصلاح إن أمكن أو التوصية بالتكهين فى حالة الأجهزة الغير صالحة للإستعمال	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	١٠٠% من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	• تكهين أجهزة الحاسبات ومشمولاتها الغير صالحة للإستعمال بنسبة ١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١		



أمن المعلومات :-			
<ul style="list-style-type: none"><li>بتاريخ ٢٠١٦/١٠/٢٣ تم أخذ موافقة السيد أ. أمين عام الجامعة بالتنبيه على جميع الإدارات بجميع كليات ومعاهد الجامعة بضرورة عمل نسخ احتياطية Backup من البرامج التطبيقية والبيانات المحفوظة على الأجهزة على CD وتحفظ في مكان آمن بمعرفة مدير الإدارة والمدير العام وتم مخاطبة السيد أ. أمين المساعد للشئون الإدارية وجميع أمناء كليات ومعاهد الجامعة بذلك</li></ul>	٢٠١٦/١٠/٢٣	جاري المتابعة مع جميع وحدات الجامعة	
<ul style="list-style-type: none"><li>صيانة الأجهزة وملحقاتها وعمل شبكات داخلية :-</li><li>عمل الصيانة اللازمة للأجهزة والطابعات بكليات ومعاهد الجامعة بنسبة ١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١ بمجرد ورود المخاطبات من جميع وحدات الجامعة</li><li>عمل صيانة لخدمة الإنترنت لعدد (٣) عمارات بالمدن الجامعية بنسبة ١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١</li><li>تم عمل شبكات داخلية لأجهزة الحاسب الآلي لبعض الإدارات للاستفادة من مشاركة الطابعات والملفات وذلك لتوفير الجهد للموظفين ولمعالجة نقص الطابعات (الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية – الإدارة العامة للمشروعات البيئية)</li></ul>	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	٣) تفعيل مشروع الخدمات التكنولوجية وتلبية إحتياجات الوحدات الخاصة به داخل الكليات
<ul style="list-style-type: none"><li>تحسين أداء جميع الموظفين على استخدام الحاسب الآلي :-</li><li>تم إجراء تقييم لجميع العاملين بالإدارة العامة للجامعة وكليات ومعاهد الجامعة على استخدام الحاسب الآلي تمهيداً للتدريب على الاستخدام الأفضل للحاسب الآلي طبقاً لتعليمات السيد أ.د. رئيس الجامعة وقرار السيد أ. أمين عام الجامعة رقم (٢٢٩٣) بتاريخ ٢٠١٦/٨/١٧</li></ul>	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٠/٢٣	١٠٠% من ٢٠١٦/٨/١٧ حتى ٢٠١٦/٩/١	

اعتماد

مراجعة

إعداد

اسم : .....

اسم : .....

اسم : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ000000F090002

إصدار (0/1) 04/11/2015



أهداف الإدارة العامة لمركز المعلومات والتوثيق ودعم إتخاذ القرار إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١  
تقوم بالإشراف على تحقيق أهداف إدارة الإحصاء وهي كالاتى

التاريخ ٢٠١٦ / ١٢ / ٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ		أهداف الإدارة العامة / الإدارة	م	أهداف الهيكل الإداري للجامعة لعام ٢٠١٦/٢٠١٧ شاملة أهداف الجودة
	مخطط	منفذ			
			<p>▪ جمع البيانات الخاصة بتعليمية العمل بإدارة الإحصاء من جميع وحدات الجامعة :-</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- بتاريخ ٢٠١٦/١٢/١٤ تم مخاطبة كليات ومعاهد الجامعة لموافاتنا بالبيانات المطلوبة للعام الجامعى ٢٠١٧/٢٠١٦ لتحديث البيانات الموجودة</li><li>- بتاريخ ٢٠١٦/١٢/١٤ تم مخاطبة ادارة العلاقات الثقافية بالجامعة لموافاتنا بالبيانات المطلوبة للعام الجامعى ٢٠١٧/٢٠١٦ لتحديث البيانات الموجودة</li><li>- بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٤ تم مخاطبة كليات ومعاهد الجامعة لموافاتنا بالبيانات المطلوبة للعام الجامعى ٢٠١٧/٢٠١٦ والخاصة بقيادات الجامعة الأكاديمية والإدارية لتحديث البيانات الموجودة</li><li>- بتاريخ ٢٠١٦/٨/١٠ وردت لنا البيانات المطلوبة من الإدارة العامة لتنمية الموارد البشرية</li><li>- تم ورود بطاقات السادة أعضاء هيئة التدريس بعد إستيفائها بكليات (التربية - التجارة - الحقوق - السياحة) وجارى إستعمال باقى الكليات والمعاهد</li><li>- تم مخاطبة إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس بتاريخ ٢٠١٦/٨/٩ وجارى إستعمال البيانات المطلوبة والخاصة بإستيفاء النماذج المرسله للسادة :</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• رئيس الجامعة والسادة النواب والسادة عمداء ووكلاء ورؤساء الأقسام وأعضاء هيئة التدريس والهيئة المعاونة بالكليات والمعاهد</li><li>• احصائية كاملة عن الكليات وأقسامها المختلفة</li></ul>		تفعيل مشروع الخدمات التكنولوجية وتلبية إحتياجات الوحدات الخاصة به داخل الكليات



--	--	--	--	--	--

	١٠٠% من ٢٠١٦/١/١	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>تصميم السجلات والبطاقات :-</b><ul style="list-style-type: none"><li>- يتم دورياً ووفقاً لتعليمات العمل والتي تم التعديل فيها بتاريخ ٢٠١٦/٥/٢٩ وجارى حالياً الإعداد لبعض الإضافات على النماذج للعرض والدراسة للإضافة لتعليمات العمل</li></ul></li></ul>		
	١٠٠% من ٢٠١٦/١٠/١	٨٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>عمل دليل المتفوقين علمياً وفى مجال الأنشطة المختلفة :-</b><ul style="list-style-type: none"><li>- تم مخاطبة كليات الجامعة لاستكمال البيانات لإتمام عمل الجداول الإحصائية والخاصة بحصر الطلاب المتفوقين علمياً وفى مجال الأنشطة المختلفة</li><li>- تم الحصول على البيانات المطلوبة من إدارة رعاية الشباب وجارى إتمام عمل الجداول الإحصائية الخاصة بالمتفوقين فى مجال الأنشطة المختلفة .</li></ul></li></ul>	تفعيل مشروع الخدمات التكنولوجية وتلبية احتياجات الوحدات الخاصة به داخل الكليات	
	١٠٠% من ٢٠١٦/١/١	١٠٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>الرد على الجهات الخارجية والداخلية بالإحصائيات المطلوبة :-</b><ul style="list-style-type: none"><li>- بتاريخ ٢٠١٦/٨/٢٢ تم الرد على الخطاب الوارد من مكتب السيد أ.د./ وزير التعليم العالى</li><li>- بتاريخ ٢٠١٦/٩/٢٦ تم الرد على الخطاب الوارد من مرصد التعليم العالى بخصوص حصر الإنجازات خلال الفترة من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/٨/٣١</li></ul></li></ul>		

إعداد	مراجعة	اعتماد
اسم : .....	اسم : .....	اسم : .....
التوقيع : .....	التوقيع : .....	التوقيع : .....
التاريخ : -- / -- / ----	التاريخ : -- / -- / ----	التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ000000F090002

إصدار (0/1) 04/11/2015



أهداف الإدارة العامة لمركز المعلومات والتوثيق ودعم إتخاذ القرار إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

تقوم بالإشراف على تحقيق أهداف إدارة دعم إتخاذ القرار وهي كالاتى

التاريخ ٢٠١٦ /١٢ /٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ		أهداف الإدارة العامة / الإدارة	م	أهداف الهيكل الإداري للجامعة لعام ٢٠١٧/٢٠١٦ شاملة أهداف الجودة
	منفذ	مخطط			
جارى إستعجال كليات ومعاهد الجامعة لإستكمال موافاتنا بالبيانات المطلوبة	٧٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٢٧	١٠٠% من ٢٠١٦/٨/١	<ul style="list-style-type: none"><li>• تحديث البيانات لطباعة النشرة الإحصائية :-<ul style="list-style-type: none"><li>- بتاريخ ٢٠١٦/١١/٢٩ تم الإنتهاء من وضع إصدار جديد من برنامج القرارات بمكتب أذ/ رئيس الجامعة وجرى إدخال البيانات فى البرنامج</li><li>- بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٤ تم الإنتهاء من عمل برنامج القرارات بمكتب أ/ أمين عام الجامعة وجرى إدخال البيانات</li><li>- جاري تحديث البيانات الخاصة بالدراسات العليا – اعضاء هيئة التدريس – الطلاب بالتعاون مع إدارة الإحصاء وعمل تصميم لطباعة النشرة الإحصائية.</li><li>- بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٤ تم مخاطبة كليات ومعاهد الجامعة لموافاتنا ببيانات القيادات الأكاديمية والإدارية وذلك لإستكمال عمل دليل القيادات الأكاديمية والإدارية</li><li>- تم الإنتهاء من عمل تطور الأعداد بدءا من العام الجامعي ٢٠١٢-٢٠١٣:٢٠١٥-٢٠١٦</li></ul></li></ul>		تفعيل مشروع الخدمات التكنولوجية وتلبية إحتياجات الوحدات الخاصة به داخل الكليات



			<p>• استخدام البرامج لإستخراج البدائل المختلفة :-</p> <p>- تم استخدام برنامج الإكسل في عمل النشرة الإحصائية لاستخراج البدائل المختلفة وذلك للعرض على السلطة المختصة لإتخاذ القرار المناسب</p> <p>- تم استخدام برامج الفوتوشوب – برنامج الباور بوينت في اعداد تصميمات كتيب لدليل الأنشطة – دليل المتفوقين علميا ودليل القيادات الأكاديمية والإدارية</p>	
	٨٠% حتى ٢٠١٦/١٢/٣١	١٠٠% من ٢٠١٦/١/١		

اعتماد  
اسم : .....  
التوقيع : .....  
التاريخ : -- / -- / ----

مراجعة  
اسم : .....  
التوقيع : .....  
التاريخ : -- / -- / ----

إعداد  
اسم : .....  
التوقيع : .....  
التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ000000F090002  
إصدار (0/1) 04/11/2015



## متابعة تنفيذ تحقيق هدف

اسم الهدف : وضع المواصفات الفنية والمقاييس التقديرية لأعمال شراء أجهزة الحاسب والطابعات وأجهزة العرض المرئي وشاشات العرض لكليات ومعاهد الجامعة  
إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

الإدارة العامة / الإدارة / القسم : الإدارة العامة لمركز المعلومات - إدارة الحاسبات رقم الهدف : ( ..... ) الأولوية : ( ..... ) التاريخ : ٢٠١٦ / ١٢ / ٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ				المسئول	الموارد المطلوبة	خطوات التنفيذ	م
	منفذ		مخطط					
	نهاية	بداية	نهاية	بداية				
	٢٠١٦/١١/٥	٢٠١٦/١١/١	٢٠١٦/١١/٥	٢٠١٦/١١/١	مدير إدارة الحاسبات	موارد بشرية	ورود موافقات الشراء إلى الإدارة العامة لمركز المعلومات من إدارة المشتريات أو إدارة التخطيط بعد موافقة السيد أ.د./ رئيس الجامعة	١.
	٢٠١٦/١١/٢٤	٢٠١٦/١١/٥	٢٠١٦/١١/٢٤	٢٠١٦/١١/٥		موارد بشرية	إعداد دراسة بالمواصفات الفنية والمقاييس التقديرية لأجهزة الحاسبات ومشتملاتها وطرفياتها الخاصة بإدارات الجامعة وكليات ومعاهد الجامعة	٢.
	٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧		موارد بشرية ومادية	موافقة السيد أ.د./ رئيس الجامعة على تشكيل لجنة وضع المواصفات الفنية والمقاييس التقديرية لأجهزة الحاسب الآلي ومشتملاتها وطرفياتها وموافقة سيادته على المواصفات الفنية والمقاييس التقديرية	٣.
	٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧		موارد بشرية	بعد موافقة السيد أ.د./ رئيس الجامعة يتم وضع المقاييس التقديرية في ظرف مغلق وتسليم إدارة المشتريات المواصفات الفنية والمقاييس التقديرية وذلك لإتخاذ الإجراءات اللازمة للشراء .	٤.



### اعتماد

اسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

### مراجعة

اسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

### إعداد

اسم : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ0000000F090003

إصدار (0/1) 04/11/2015



## متابعة تنفيذ تحقيق هدف

اسم الهدف : عمل الصيانة للأجهزة والطابعات بكليات ومعاهد الجامعة إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

الإدارة العامة / الإدارة / القسم : الإدارة العامة لمركز المعلومات - إدارة الحاسبات رقم الهدف : ( ..... ) الأولوية : ( ..... ) التاريخ : ٢٠١٦ / ١٢ / ٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ				المسئول	الموارد المطلوبة	خطوات التنفيذ	م
	منفذ		مخطط					
	نهاية	بداية	نهاية	بداية				
	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢	مدير إدارة الحاسبات	موارد بشرية	١. تقوم الجهة الطالبة لأعمال صيانة الحاسبات ومشمولاتها وطرفياتها بتحديد الأعطال المطلوبة عن طريق إستيفاء نموذج الصيانة المعد لذلك وإرساله إلى الإدارة العامة لمركز المعلومات	
	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢		موارد بشرية	٢. تحويل نموذج الصيانة الوارد إلى إدارة الحاسبات للمهندس المختص	
	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢		موارد بشرية ومادية	٣. يقوم المهندس المختص بعمل مأمورية على النموذج المعد لذلك إلى الجهة الطالبة لأعمال الصيانة لإصلاح الأعطال المطلوبة وكتابة تقرير فني بما تم من أعمال الصيانة على نموذج الصيانة والتوقيع على ذلك .	
	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢		موارد بشرية	٤. تسليم مهندس الصيانة نموذج الصيانة الموضح به التقرير الفني إلى مدير إدارة الحاسبات للإفادة بما تم من أعمال الصيانة وإتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك طبقاً للتقرير الفني .	

اعتماد

مراجعة

إعداد

اسم : .....  
التوقيع : .....  
التاريخ : -- / -- / ----

اسم : .....  
التوقيع : .....  
التاريخ : -- / -- / ----

اسم : .....  
التوقيع : .....  
التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ0000000F090003

إصدار (0/1) 04/11/2015



## متابعة تنفيذ تحقيق هدف

اسم الهدف : متابعة الإدارات بعمل نسخة احتياطية Backup من جميع البرامج والبيانات لكل إدارات الجامعة إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١  
الإدارة العامة / الإدارة / القسم : الإدارة العامة لمركز المعلومات - إدارة الحاسبات رقم الهدف : ( ..... ) الأولوية : ( ..... ) التاريخ : ٢٠١٦ / ١٢ / ٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ				المسئول	الموارد المطلوبة	خطوات التنفيذ	م
	منفذ		مخطط					
	نهاية	بداية	نهاية	بداية				
نسخة إحتياطية Backup من جميع البرامج والبيانات وتحفظ في مكان آمن بمعرفة مدير الإدارة والمدير العام	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١/٢	مدير إدارة الحاسبات		يتم متابعة الإدارات بعمل نسخة إحتياطية Backup من جميع البرامج والبيانات	

اعتماد

مراجعة

إعداد

اسم : .....

اسم : .....

اسم : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ0000000F090003

إصدار (0/1) 04/11/2015



## متابعة تنفيذ تحقيق هدف

اسم الهدف : مراجعة المؤشرات الإحصائية عن عام ٢٠١٦/٢٠١٥ وعمل المؤشرات الإحصائية عن عام ٢٠١٧/٢٠١٦ بنسبة ١٠٠%

إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

الإدارة العامة / الإدارة / القسم : الإدارة العامة لمركز المعلومات للإشراف على إدارة دعم إتخاذ القرار رقم الهدف : ( ..... ) الأولوية : ( ..... ) التاريخ ٢٠١٦/١٢/٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ				المسئول	الموارد المطلوبة	خطوات التنفيذ	م
	منفذ		مخطط					
	نهاية	بداية	نهاية	بداية				
	٢٠١٦/١١/٥	٢٠١٦/١١/٥	٢٠١٦/١١/١	٢٠١٦/١١/١	مدير إدارة دعم إتخاذ القرار	موارد بشرية وموارد مادية	١. طلب مقدم لإدارة الإحصاء لموافقتنا بالبيانات الإحصائية	
	٢٠١٦/١٢/١٤	٢٠١٦/١٢/١٤	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١٢/١			٢. مخاطبة كليات ومعاهد الجامعة لموافقتنا بالبيانات المطلوبة	
	٢٠١٦/١١/٢٠	٢٠١٦/١١/٥	٢٠١٦/١١/١٢	٢٠١٦/١١/٢			٣. إدخال البيانات الواردة على الكمبيوتر	
	٢٠١٦/١١/٣٠	٢٠١٦/١١/٢١	٢٠١٦/١١/٢٠	٢٠١٦/١١/١٣			٤. تحليل البيانات وإستخراج المؤشرات الإحصائية	
تم العرض على السيد أ. / أمين عام الجامعة للموافقة على العرض على السيد أ.د/ رئيس الجامعة وإتخاذ إجراءات الطباعة								٥. عرض المؤشرات على السيد أ.د/ رئيس الجامعة

اعتماد

مراجعة

إعداد

اسم : .....

اسم : .....

اسم : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ000000F090003

إصدار (0/1) 04/11/2015



## متابعة تنفيذ تحقيق هدف

اسم الهدف : ميكنة معظم الأنشطة بالجامعة عن طريق عمل برامج فى حدود الإمكانيات الفنية وشراء ما يلزم من البرامج بنسبة ١٠٠%

إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

الإدارة العامة / الإدارة / القسم : الإدارة العامة لمركز المعلومات للإشراف على تحقيق أهداف إدارة دعم إتخاذ القرار رقم الهدف : ( ..... ) الأولوية : ( ..... ) التاريخ ٢٠١٦/١٢/٢٧

م	خطوات التنفيذ	المسئول	متابعة التنفيذ		ملاحظات			
			مخطط			منفذ		
			بداية	نهاية		بداية	نهاية	
١	طلب مقدم إلى الإدارة العامة لمركز المعلومات وتم تحويله إلى إدارة دعم إتخاذ القرار لعمل الآتى :-	مدير إدارة دعم إتخاذ القرار	موارد بشرية وموارد مادية	٢٠١٦/١ /١	٢٠١٦/١٢ /٣١	٢٠١٦/١٢ /٣١	٢٠١٦/١ /١	
	• عمل برنامج البحوث العلمية			٢٠١٦/٤/٢	٢٠١٦/٤/٣٠	٢٠١٦/٤/١٠	٢٠١٦/٥/١٦	تم عمل البرنامج وجرى إدخال البيانات
	• إصدار جديد من برنامج القرارات بمكتب السيد أ.د./ رئيس الجامعة			٢٠١٦/١١/١	٢٠١٦/١١/٣٠	٢٠١٦/١١/١	٢٠١٦/١١/٢٩	تم تنزيل إصدار جديد من البرنامج وجرى إدخال البيانات
	• عمل برنامج القرارات بمكتب السيد الأستاذ/ أمين عام الجامعة			٢٠١٦/١١/١	٢٠١٦/١١/٣٠	٢٠١٦/١١/١٢	٢٠١٦/١٢/٤	تم تنزيل نسخة من البرنامج وجرى إدخال البيانات
	• عمل برنامج لميكنة الأعمال بالإدارة العامة للعلاقات الثقافية			٢٠١٦/١٢/١	٢٠١٦/١/٣١	٢٠١٦/١١/٢٧		جارى عمل دراسة للأعمال اليدوية تمهيداً لعمل البرنامج المطلوب
	• برامج لعمل التحليل الإحصائية للأبحاث العلمية والرسائل الجارية بمعهد بحوث الهندسة الوراثية بالجامعة							تم عمل دراسة لهذه البرامج وتم إرسال خطاب للمعهد للإفادة عن عدد نسخ البرامج بتاريخ ٢٠١٦/١٢/٥
٢	تحويل هذا الطلب لإدارة دعم إتخاذ القرار للدراسة هل يتم الشراء من عدمه وعمل مقايسة للبرامج المطلوب شرائها والعرض					٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧	٢٠١٦/١١/٢٧



							٣	تجميع البرامج المطلوبة خلال فترة معينة وأخذ موافقة السيد أ.د/ رئيس الجامعة على شراء هذه البرامج من عدمه
							٤	تسليم الخطاب لإدارة المشتريات لإستكمال باقى الإجراءات لشراء البرامج المطلوبة
							٥	فحص البرامج المشتراه

اعتماد

مراجعة

إعداد

اسم : .....

اسم : .....

اسم : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ0000000F090003

إصدار (0/1) 04/11/2015



## متابعة تنفيذ تحقيق هدف

اسم الهدف : إستيفاء النماذج الإحصائية عن المدة إعتباراً من ٢٠١٦/١/١ حتى ٢٠١٦/١٢/٣١

الإدارة العامة /الإدارة /القسم : الإدارة العامة لمركز المعلومات للإشراف على تنفيذ أهداف إدارة الإحصاء رقم الهدف : ( ..... ) الأولوية : ( ..... ) التاريخ ٢٠١٦/١٢/٢٧

ملاحظات	متابعة التنفيذ				المسئول	الموارد المطلوبة	خطوات التنفيذ	م
	منفذ		مخطط					
	نهاية	بداية	نهاية	بداية				
	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١٢/١٤	٢٠١٦/١٢/١٠	٢٠١٦/١٢/١	مدير إدارة الإحصاء	موارد بشرية وموارد مادية	١. إرسال خطاب إلى الإدارة المعنية وكليات ومعاهد الجامعة مرفق بها النماذج الإحصائية (تعليمية العمل) لإستيفاء هذه النماذج	
يتم تسجيل البيانات بمجرد إستلام البيانات من الكليات والمعاهد	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١٢/٢٧	٢٠١٦/١٢/٣١	٢٠١٦/١٢/٢٠			٢. تسجيل البيانات الواردة على النماذج المعدة لذلك في الكمبيوتر وطباعتها .	

اعتماد

مراجعة

إعداد

اسم : .....

اسم : .....

اسم : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التوقيع : .....

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

التاريخ : -- / -- / ----

نموذج رقم SQ0000000F090003

إصدار (0/1) 04/11/2015