



الفصل الثاني :

التعريف بالنظام ومكوناته :

- نشأة البوابة التعليمية
- ماهية بوابة سلطنة عمان التعليمية.
- أهداف نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية .
- مكونات النظام.
- أولاً : الإدارة المدرسية.
- ثانياً : المراسلات الإدارية وأرشفة الوثائق.
- ثالثاً : التعلم الإلكتروني.
- رابعاً : نظام الواجهة الرئيسية لبوابة سلطنة عمان التعليمية.
- خامساً : أنظمة ميكنة الممارسات الإدارية والمالية والفنية والخدمية .

البوابة التعليمية تعتبر من أهم وأبرز إنجازات وزارة التربية والتعليم ... لأنها تتماشى مع الفكر السلطاني في جعل عمان حكومة إلكترونية .. وبذلك تختصر البوابة التعليمية الزمن للارتقاء التعليمي وتطبيق الرؤى التربوية مع دقة المعلومة وسرعة الإنجاز و سهولة المتابعة و التواصل بين الميدان التعليمي وبين مديريات الوزارة ، كما أنها تسهم في تحقيق التواصل الفعال بين ولي الأمر و المدرسة لتجعل من ذلك ركيزة أساسية في تحقيق التعاون البناء لتربية الجيل .

وفقنا الله .. في خدمة و رفعة عُمان.

فاطمة بنت سيف المنذرية
مديرة مدرسة شاطئ القرم للبنات



في أقل وقت ممكن وبجودة أفضل كما تتيح البوابة متابعة هذه الإجراءات وبالتالي إمكانية قياس الإنجاز، وهذا يؤدي بدوره إلى جودة الإدارة. ومن الناحية التعليمية ستوفر البوابة طرقاً وأساليب متطورة في العملية التعليمية بالإضافة إلى إشراك عناصر أخرى في العملية التعليمية كالمعلم والطالب وولي الأمر وتوفير التعليم خارج نطاق الحجرة الصفية، وبذلك فإن توفير الاتصال الدائم بين عناصر العملية التعليمية وتدريب الطلاب على مهارات التعلم الذاتي والجماعي سيؤدي إلى جودة التعليم*.

• ماهية بوابة سلطنة عمان التعليمية:

تحدث عن أحد أكبر مشاريع التقنية في سلطنة عمان في فترتنا الحالية من حيث التكلفة المالية أو التطبيقات البرمجية أو ميكنة الممارسات بشتى جوانبها أو توفير قاعدة البيانات كذلك لا ننسى كبر حجم شريحة المستخدمين، حيث كان هذا المشروع يوماً ما مجرد طموح تتمنى وزارة التربية والتعليم أن نرتقي لتحقيقه في فترة من الفترات المستقبلية، وقد بدأ هذا الطموح من خلال مبادرة لأحد الكوادر العمانية التربوية وهو خالد بن سليمان السيابي المدير العام لتقنية المعلومات بالوزارة وهو أحد المسؤولين في مجال التقنية في تلك الفترة، حيث كانت مبادراته تتمثل في التواصل مع القطاعات الخاصة والمختصة بإدارة مثل هذه الأنظمة والمرتبطة بالإدارة المدرسية وذلك منذ عام ٢٠٠١م، ومن خلال التوعية بأهميته التربوية وميزاته الخدمية على المجتمع التربوي، وتعزيز من الإدارات العليا بالوزارة باعتماد هذا المشروع كأول بادرة من نوعها على مستوى المؤسسات الحكومية، حيث بدأ تحقيق هذا الطموح في صورة مراحل تطبيقية بدأت من العام الدراسي ٢٠٠٦م ومخطط له أن تنتهي بنهاية ٢٠١٦م مع ضمان وجود الدعم المادي.

وعندما نستعرض ما يشمله النظام مقارنة بالأنظمة الأخرى السابقة والتي كانت مدرجة ضمن أنظمة الوزارة سنرى بأن النظام سيحتوي على كل الممارسات الإدارية والمالية والفنية بآليات جديدة ومتطورة وبصورة مختلفة كلياً عما كان عليه في السابق.

فاستخدام تقنية الويب سيرفس والدت نت في توظيف الأنظمة يعتبر من التقنيات الحديثة والتي تواكب عالم التكنولوجيا والتي ستعطي ميزة مختلفة عن الأنظمة المعمول بها سابقاً بالإضافة إلى إلزامية اتباع الخطوات التي نتجه إليها في بناء قاعدة بيانات مركزية.

• نشأة البوابة التعليمية:

إن المتطلع إلى الخطط التطويرية التي تبنتها ونفذتها الوزارة من أجل تطوير أساليب الإدارة المدرسية وتخفيف أعباء الأعمال الإدارية اليومية والسنوية يجد أن الوزارة توجهت منذ فترة مبكرة نحو استخدام الحاسوب في الإدارة المدرسية منذ العام ١٩٩٤م والذي أثبت جدواه في عملية ضبط القيد المدرسي وتنظيم المعاملات الإدارية المتعلقة بالغياب والحضور والإجازات وغيرها من الجوانب الإدارية. ويتضح أن استخدام الحاسوب في تلك الفترة محدود في الجوانب الإدارية ولا يشمل الجوانب التعليمية التفاعلية. وضمن مشروع حيوي وطموح لحوسبة الأعمال الإدارية في مدارس السلطنة بدأت الوزارة بتطبيق برنامج الإدارة المدرسية والذي يشتمل على نوافذ للجوانب الإدارية والتعليمية والفنية مثل بيانات الموظفين والطلاب وأولياء الأمور والامتحانات والعهد المدرسية.. الخ في عام ١٩٩٤ على ١٠٠ مدرسة وتطور تطبيق البرنامج بعد ذلك ليصل إلى ٤٠٠ مدرسة في العام الدراسي ٢٠٠٢/٢٠٠١ ثم شمل بالتدريج جميع مدارس السلطنة مع التحديث والتطوير المستمر للبرنامج ليغطي متغيرات العملية التعليمية. ويعتبر برنامج الإدارة المدرسية بمكانة الإعداد المبكر للحقل التربوي للتعامل تقنياً مع الأنظمة الحوسبة والتمرس على استخدام التقنية في الإدارة المدرسية ويطبق النظام حالياً في معظم المناطق التعليمية غير المطبقة للبوابة التعليمية. وبالرغم من أن البرنامج استطاع تحقيق الأهداف المرجوة منه إلا أنه افتقد إلى التواصل الفعال بنظام يربط المدرسة بالمنطقة التعليمية والوزارة وبين المدرسة والمجتمع وهذا بدوره قلل من فرص إمكانية توظيف قواعد بيانات المدارس لخدمة التخطيط التربوي واتخاذ القرارات وإتاحة تقديم الخدمات للمجتمع بشكل ميسر وللتغلب على هذا التحدي وغيرها من التحديات الفنية جاءت فكرة إنشاء البوابة التعليمية.

وتهدف رؤية البوابة التعليمية إلى الارتقاء بمستوى الأداء بوزارة التربية والتعليم بشقيه الإداري والتعليمي من خلال تقديم خدمات إلكترونية من خلال "البوابة التعليمية" التي ستخدم كافة قطاعات الوزارة وشرائح المجتمع. فمن الناحية الإدارية يعتبر عاملاً الوقت والمكان تحدياً في العمليات الإدارية سواء على مستوى اتخاذ القرارات أو إنجاز الأعمال، لذا تقوم البوابة التعليمية بإيجاد قاعدة بيانات متوافرة في كل الأوقات والأمكنة تسهل من الإجراءات الإدارية

" وبالمفهوم الشمولي يمكن أن نعرف نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية بأنها ملتقى تعليمي تفاعلي وبيئة رقمية تربط عناصر العملية التعليمية إلكترونياً (الطالب، المعلم، ولي الأمر، المدرسة، الوزارة) من خلال الشبكة المعلوماتية العالمية وعن طريق مجموعة من البرامج والأنظمة المحوسبة بهدف تسهيل العملية التعليمية وتقديمها في شكل أكثر فاعلية وتشويقاً. كما أنها تساعد على تنظيم ومتابعة الأعمال الإدارية بجعلها أكثر إحكاماً وتنظيماً من خلال نظام المراسلات و الأرشفة الإلكترونية. وتعتبر البوابة التعليمية وسيلة للاتصال بين قواعد بيانات وزارة التربية والتعليم وبين جمهور الوزارة، سواء كانوا من الهيئة الإدارية أو التدريسية في كافة القطاعات كالوزارة والمنطقة التعليمية والمدرسة. أو بين الطالب وولي أمره وأعضاء من المجتمع المهتمين بهذا القطاع؛ بهدف تقديم خدمات إلكترونية إدارية كانت أو تعليمية. ويمكن الدخول إلى هذه البوابة عن طريق واجهتين، إما بواسطة المتصفح وهو موقع الوزارة الإلكتروني أو بواسطة الواجهة الصوتية وهي خطوط الهاتف *.

ومن هنا أصبح من المنطقي أن نسعى لإيجاد البنية التحتية لتأسيس النظام من جميع الجوانب وبأسلوب فني يحقق المتطلبات التربوية المختلفة. فلزم تحديد جميع المتطلبات اللازمة لتأسيس نظام شامل يلبي حاجة الأسرة التربوية عامة، وتقسيماً إلى مكونات أساسية تخدم العملية التعليمية التعليمية بشتى أنواعها لتشمل جميع التطبيقات الإدارية والمالية والفنية من جهة و الممارسات الخدمية من جهة أخرى.

• أهداف نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية :

تهدف هذه الرؤية إلى الارتقاء بمستوى الأداء بوزارة التربية والتعليم بشقيه الإداري والتعليمي من خلال تقديم خدمات إلكترونية من خلال نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية التي ستخدم كافة قطاعات الوزارة وشرائح المجتمع.

وبتوفير محتوى قاعدة البيانات المركزية من خلال تفاعل التطبيقات بعضها مع بعض يمكن أن نعرف نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية لتشمل الآتي:

- الممارسات والتطبيقات الإدارية والمالية والفنية التي تمارس في نطاق المدرسة والتي تخدم فئات المجتمع التربوي المختلفة.
- الممارسات والتطبيقات الإدارية والمالية والفنية التي تمارس في نطاق ديوان عام الوزارة ومديريات المناطق التعليمية.
- العمليات الآلية المتوفرة كخدمات للفئات المستهدفة في المجتمع التربوي.
- الخدمات المتوفرة للمجتمع عامة وتحتوي على معلومات وبيانات تربوية.

• مكونات النظام :

يتكون نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية من خمس مكونات أساسية وجميعها تحقق أهدافاً فرعية مرتبطة بعضها ببعض ويشترك فيها الفئات المستهدفة من المجتمع التربوي عامة في التطبيق لتحقيق الهدف التي تسعى إليه الوزارة وهو توظيف مجالات التقنية في العملية التعليمية التعلمية. والمكونات وفق التسلسل الآتي:

أولاً : الإدارة المدرسية:

تم تصنيف هذا الجانب كونه يشمل جميع الممارسات التي تحقق متطلبات الفئات المستهدفة من المجتمع التربوي وهي كالتالي والمعلم والمُشرف التربوي ومدير المدرسة وولي الأمر ... الخ. ولتحديد هذه المتطلبات تم الاستفادة من النسخة المكتبية للنظام والذي يحتوي على معظم متطلبات الهيئة الإدارية والتدريسية. ومن خلاله تم حصر التطبيقات اللازمة لإدراجها في النظام إضافة إلى عدد من الممارسات الأخرى التي لم يشملها برنامج الإدارة المدرسية وهي خدمات آلية تتعلق بالهيئة الإدارية والتدريسية والمُشرفين التربويين وكذلك الطالب وولي أمره.

ويهتم هذا النظام بتحويل كافة الأعمال الإدارية والتعليمية لجوانب الإدارة المدرسية داخل المدارس من المسار التقليدي إلى الإلكتروني ، بحيث يحقق ميكنة للأعمال الإدارية والتعليمية داخل المدرسة وينتج عنه بيانات كاملة ودقيقة عن المدارس والموظفين والطلاب.

وقد اشتمل هذا الجانب على عدد من التطبيقات التي تؤدي بصورة ميدانية سليمة على مستوى مدارس السلطنة وهي كالتالي :

ومن ضمن الأهداف التي يسعى هذا النظام لتحقيقها ما يأتي:

- ربط أكبر عدد ممكن من جمهور الوزارة بأهدافها ، من خلال تقديم خدمات إلكترونية وتحديث بياناتهم .
- تعزيز الجودة في العملية التعليمية وذلك عن طريق توفير تعليم تفاعلي جذاب باستخدام أدوات وتقنيات متطورة ومبتكرة ، وهذا بدوره سيؤدي إلى تحسين عمليات التقويم والتقييم وتطوير المناهج الدراسية وطرق التدريس وجودة التعليم أيضاً.
- توفير التعليم خارج نطاق الحجرة الصفية ، عن طريق استخدام التقنيات الحديثة والتي تُشكل جزءاً من البوابة التعليمية ، حيث تتمكن بذلك من تطبيق التعلم عن بعد Distance learning ، والتعلم الذاتي Self-paced learning ، وتوفير غرف الدراسة الافتراضية Virtual classrooms والتعليم الجماعي.
- تطوير العمل المكتبي ، بابتكار نظام لإدارة الوثائق وأرشفتها وهي محاولة للإقلال من استهلاك الأوراق.
- تسهيل الإجراءات الإدارية ووضع آلية لمتابعتها.
- توفير البيانات الدقيقة للإحصائيات والتقارير خصوصاً في مجال التخطيط التربوي، ونتوقع أن يُساهم هذا المشروع في رفع مستوى التنظيم الإداري، وبالتالي توفير الموارد المستهلكة وأهمها الوقت. وفي الوقت نفسه فإن ذلك سيؤدي إلى دمج الوزارة ضمن إطار الحكومة الإلكترونية، وستتمكن الوزارة من إمداد الوزارات الأخرى بالبيانات المطلوبة بطريقة إلكترونية دقيقة وبالمقابل استقبال البيانات، كما تهدف تقنية المعلومات بالوزارة إلى الإبداع المهني ، إذ أنه بسبب الطرق التقليدية في الإدارة ، فإن الموظف يقوم إلى جانب مهام اختصاصات وظيفته بالتزامات أخرى تزيد من أعبائه وتمثل ضغوط عمل يومي، ولذا نتوقع أن يتكفل المشروع بتنظيم العمل وتوفير إدارة إلكترونية تساعد الموظف على توظيف قدراته للابتكار والإبداع والتطوير في مجال العمل.

اليوم ونحن نعمل كجيك واعد بكك جد واجتهاد لبناء نظام البوابة التعليمية بشكل متكامل متحدث في ذلك كل الصعاب ، فإننا واثقون تماما أنه سيأتي ذلك اليوم الذي سيدرك الجميع ماهية البعد الإستراتيجي للبوابة التعليمية .. وعندها سيفتخرون بهذا الإنجاز الكبير لوزارة التربية والتعليم والذي تحقق بفضل الله وبالتكاتفهم وتعاونهم .. إنها مسألة وقت .

سلطان بن سعيد الوضاحي
نائب مدير دائرة نظم المعلومات لإدارة الوثائق والخدمات الرقمية

• تطبيقات الهيئة الإدارية:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - سجلات الوظائف المرتبطة بالهيئة الإدارية (أخصائي اجتماعي ، أخصائي مصادر التعلم ، أخصائي قواعد بيانات ، أخصائي أنشطة تربويه .. الخ) - نظام مركز مصادر التعلم المعني بالممارسات الخاصة بالاستعارة للكتب المتوفرة في المركز. - نظام مختبرات العلوم المعني بالممارسات والعهددة الخاصة بمختبر العلوم. - الإحصائيات والتقارير المختلفة. - السجلات المالية. | <ul style="list-style-type: none"> - الخطة المدرسية وخطة المعلم الأول. - عهدة المدرسة . - ملفات الموظفين. - الحضور والانصراف للموظفين. - ملفات الطلاب. - الحضور والغياب للطلاب. - حافلات المدرسة. - الزيارات الإشرافية. - نظام التقويم والاختبارات. - الجدول المدرسي. - سجلات مجلس الآباء والأمهات. - الأجندة . |
|---|---|



• تطبيقات خاصة للمعلم:

<ul style="list-style-type: none"> - إدخال تحضير الدروس (تحت الدراسة). - إدخال نتائج الطلاب. - إدخال الخطط العلاجية للطلاب. - الاطلاع على أرشيف سجله المهني والوظيفي. 	<ul style="list-style-type: none"> - الاطلاع المعلم على أرشيف الزيارات الإشرافية الخاصة به . - الاطلاع على بيانات الطلاب وأنشطتهم المختلفة وغيابهم اليومي . - الأجندة.
---	---

• تطبيقات للمشرف:

<ul style="list-style-type: none"> - إدخال الزيارات الإشرافية . - إدخال الزيارات المدرسية. - الاطلاع على الخطط المدرسية وخطة المعلم الأول . 	<ul style="list-style-type: none"> - الاطلاع على نتائج الطلاب . - الاطلاع على سجلات الموظفين المشرف عليهم.
--	--

• تطبيقات خاصة للطلاب:

<ul style="list-style-type: none"> - الاطلاع على ملف الطالب . - إدخال خيارات الأنشطة التربوية . - إدخال خيارات المواد الاختيارية. - الحصول على نتائج الامتحانات . - الحصول على الجدول المدرسي . 	<ul style="list-style-type: none"> - الحصول على الواجبات المنزلية . - الحصول على تقارير الأداء (النتائج) . - الاطلاع على مستوى حضوره المدرسي . - الأجندة.
--	---



• تطبيقات خاصة بولي الأمر :

- الاطلاع على غياب الطالب والمواقف اليومية.	- الاطلاع على كل التطبيقات الخاصة بالطالب.
- الأجندة	- الاطلاع على سجلات مجلس الآباء.

• تطبيقات خاصة بموظفي الوزارة ومديريات المناطق التعليمية :

- الاطلاع على نتائج الطلاب بمختلف المؤشرات .	- الاطلاع على إحصائيات الطلاب والمدارس بمختلف المؤشرات.
- الاطلاع على نسبة الحضور والانصراف للموظفين والطلاب .	- الاطلاع على الخطط المدرسية والسجلات الإدارية والفنية والمالية.
	- تعريف المدارس الجديدة وتحديث بياناتها من حيث المبنى والمرافق المدرسية. .

ثانيا : المراسلات الإدارية وأرشفة الوثائق:

يمارس هذا الجانب بصورة كبيرة في وزارة التربية والتعليم خاصة ، نظرا لما تحتويه من نطاق هيكلي ضخم يختلف عن باقي المؤسسات الأخرى ، فعملية التنظيم لهذا الجانب مطلوب توظيفه كأسلوب آلي لعدة اعتبارات منها إدارية لسهولة وسرعة إنجاز العمل بالطريقة الإدارية الصحيحة ومنها مالية بهدف تقليل استخدام الملفات والأوراق المطبوعة.

فإدراج البريد الإلكتروني في النظام وتطبيقه على الجميع هي وسيلة لاستبدال عدد من المراسلات الإدارية التقليدية ولاتاحة التواصل الرسمي بين أفراد المجتمع التربوي ، ووجود نظام متكامل يخدم الممارسات الإدارية داخل ديوان عام الوزارة ومديريات المناطق التعليمية يمثل بنية تحتية سليمة لإلغاء المراسلات الورقية ، إضافة إلى نظرنا المستقبلية لتخزين هذه المراسلات بأسلوب تقني حديث مغاير عن الأسلوب المتبع حاليا ، فالتحديات التي تواجهها المديريات المختلفة لتخزين عدد من الوثائق منها المناهج الدراسية وكشوفات نتائج الطلبة للأعوام السابقة والوثائق الإعلامية المختلفة ليس لها أي حلول مناسبة للحفاظ على قيمة هذه الوثائق مستقبلا ، فوجود أرشفة الوثائق في النظام هو البديل للحفاظ على هذه الوثائق والاستفادة منها باستمرار.

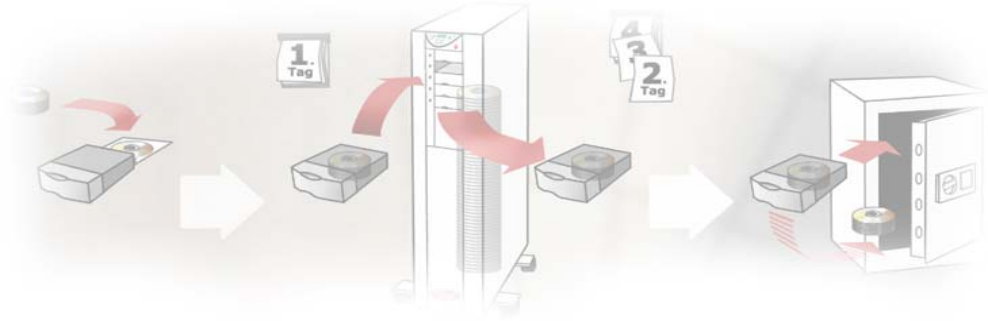
وتسعى الوزارة إلى توفير كافة الإمكانيات اللازمة لنقل هذه المعرفة لجميع من ينتمي إليها من المجتمع التربوي لتحقيق الأهداف المختلفة في عدد من الجوانب التربوية والإدارية ومن أهم هذه الإمكانيات.

• بريد إلكتروني لكل طالب وولي أمر :

حيث سيتم توزيع بريد إلكتروني على امتداد (0mani.om...) لمعظم أولياء الأمور والطلاب، لتحقيق الأهداف التربوية للتواصل بين المعلم والطالب وولي الأمور، وإيجاد القناة المناسبة للاتصال المستمر في العملية التعليمية التعلمية.

• نظام أرشفة إلكترونية للوثائق :

تعتبر وزارة التربية والتعليم من المؤسسات التي تمتلك وثائق قيمة ، لها المرجعية المستمرة في الاستخدام ، ووجودها بأسلوب ورقي قد يعرضها للتلف، ففكرة أرشفتها إلكترونياً حل لا بد من التدخل لتنفيذه ، فنظام الأرشفة الإلكترونية للوثائق سيكون البديل الذي سيحتوي الوثائق المهمة للوزارة ككشوفات نتائج الامتحانات لجميع الأعوام الدراسية ، والمناهج الدراسية ، والعقود الخاصة بالمشاريع ، وكل ما يتعلق بالمراسلات الإدارية المهمة.



ثالثاً : التعلم الإلكتروني:

تسعى الوزارة لتطوير العملية التعليمية التعلمية بألية تتوافق مع التقدم التربوي في الجوانب التقنية ، للاستفادة منها وتحقيق الأهداف التربوية لدى المعلم والطالب معا. فتوفير المتطلبات لهذا النوع من التعليم لجاهزية تطبيقه في المدارس قد بدأ من بداية انطلاقة نظام التعليم الأساسي وذلك بتوفير مراكز مصادر التعلم ومختبرات الحاسب الآلي وملحقاتها إضافة إلى عدد من المحتويات الإلكترونية المبسطة لعدد من المناهج الدراسية. فإدراج هذا الجانب من التعليم في النظام هو هدف تربوي لتوفير بيئة جديدة للطالب تتيح له التواصل مع المعلم وزملائه من الطلاب لزيادة الحصيلة التعليمية لديه والاستفادة منها لإثرائها بالمعلومة المتكاملة للدرس.

• بريد إلكتروني لجميع موظفي وزارة التربية والتعليم :

تم الانتهاء من هذه المرحلة حيث وصل عدد عناوين البريدية التي تم توزيعها لموظفي وزارة التربية والتعليم مايزيد عن ٦٥٠٠٠ عنوان على امتداد موحد (...@moe.om) وقد بدأ استخدامه بصورة عملية من العام ٢٠٠٨م، حيث بادرت الكثير من الدوائر والمدارس باستخدامه وسيلة رسمية للتواصل لإنهاء الإجراءات والممارسات الإدارية فيما بينها ، بالإضافة إلى الاستخدام الجيد بين المعلمين والمشرفين في نقل الخبرات التربوية وتبادل الأفكار المنهجية والوسائل التعليمية التي تعزز العملية التعليمية التعلمية.

• نظام مراسلات إدارية محوسب :

ويقصد به ميكنة المراسلات الإدارية التقليدية (الورقية) إلى مراسلات إلكترونية، بالتقيد والحفاظ على الهيكلية المعتمدة للمراسلات الصحيحة . فتوظيف هذه الإمكانية سيعزز التنظيم الإداري الفعال وسيضمن الإنجاز في العمل بالصورة المطلوبة ، بالإضافة إلى تحقيق مبدأ الشفافية في متابعة الإجراءات الإدارية بكل وضوح .

رابعاً : نظام الواجهة الرئيسية لبوابة سلطنة عمان التعليمية:

هو نظام سيضمن تكامل الأنظمة السابقة للعمل في واجهة واحدة، وسيستخدم موقع الوزارة الإلكتروني (Web Interface) وتقنية الواجهة الصوتية التفاعلية (IVR) وتقنية الرسائل القصيرة (SMS) وتقنية إرسال الفاكس آلياً، وذلك لضمان إتاحة الفرصة للجميع لاستخدام خدمات البوابة التعليمية بحيث لا تقتصر تلك الخدمات على مستخدم الإنترنت فحسب بل يتسع لأكثر عدد ممكن من المستخدمين من البوابة.

وتقدم الواجهة خدمات إلكترونية عديدة لزوارها من بينها: النشرات الإخبارية التربوية ومعلومات أساسية عن تطور التربية والتعليم في السلطنة وأهم الإحصاءات التعليمية ومحرك للبحث كما تتوفر خدمة الإعلان وخدمة التصويت على قضايا تربوية هامة إضافة إلى دليل متكامل عن جميع المدارس في عمان وأهم المقالات والأخبار والإصدارات التربوية المختلفة.



فالمراحل لتحقيق هذا المتطلب قد بدأت من خلال اختيار عناصر جيدة من التربويين الميدانيين والذين لديهم الخبرة المناسبة لإدارة هذا الجانب ، فتصميم المحتوى والتدريب على التطبيقات المرتبطة لهذا النوع من التعليم هي من الأولويات التي تسعى الوزارة لتحقيقها في هذه المرحلة.

ويعتني هذا النظام بتغطية كافة النواحي التعليمية ويهتم بنشر وتشغيل النصوص الرقمية والكتب الإلكترونية والمؤثرات المرئية والصوتية التعليمية وغيرها من المواد التعليمية، لكي يشتمل على مختلف أشكال التعلم عن بعد. ويقوم هذا النظام أساساً على مبدأ التعلم الذاتي والفصول التخليقية (الافتراضية) ويهدف لتقديم المحتوى التعليمي بصورة غير نمطية وبأسلوب تفاعلي يراعي الجودة والتشويق والجودة في المادة المعرفية التي يتعلمها الطالب كما يمكنه متابعة تقدم مستواه التحصيلي عن طريق تقارير مختلفة ويمكن للطالب أن يتفاعل مع معلميه وزملائه عن طريق البريد الإلكتروني مما يولد بيئة نقاش وتفاعل تربوية ثرية بين المعلم والطالب من جهة وبين الطالب وزملائه من جهة أخرى

كما يمكن الاستفادة من الأنشطة والاطلاع على مصادر أخرى من شبكة الإنترنت إثراء للمادة وصولاً إلى تحقيق المناهج الإلكترونية المتكاملة واستخدام النظام في عمليات التدريب أيضاً.

كما أنه سيحتوي على مكتبة للأنشطة ومكتبة للاختبارات، وستقوم الشركة المنفذة للمشروع بتزويد الوزارة بهذا النظام فقط، وليس المحتوى الإلكتروني حيث أن مهمة إنتاج المحتوى تقوم به شركات أخرى على الوزارة التعاقد معها لتحويل المناهج الحالية إلى مناهج إلكترونية، ولابد من وجود فريق متخصص من الوزارة لهذا الغرض يشرف على تدريب مشرفي المواد التعليمية والمعلمين لإنتاج محتويات رقمية تفاعلية.

بوابة سلطنة عمان التعليمية حلم يطالع تقنية المعلومات في وزارة التربية والتعليم ، سمعت عن فكرة المشروع سنة ٢٠٠٠م عندما تم الإفصاح عنها في ملتقى جمع معلمي تقنية المعلومات في منطقة مسقط وأصبح الحلم حقيقة وتم تدشين البوابة ٢٠٠٧م فسعيت أن أكون ضمن فريق العمل جذبي جهم للعمل وتحليهم بروح الفريق الواحد والسعي نحو تحقيق الهدف المنشود ، بالفعل كان العمل مضنيا والتحديات كثيرة سواء البشرية أو المادية ولكنها زادت من عزمنا وإصرارنا على العمل لنجاح المشروع وبعون الله تعالى المجتمع المحلي والدولي يشهد على نجاحنا وما زلنا نعمل لجعل جميع المعاملات في وزارة التربية والتعليم رقمية تحت قاعدة مركزية واحدة..

فاطمة بنت محمد العيسية
رئيسة الفريق المركزي لنظام بوابة سلطنة عمان التعليمية

خامسا : أنظمة ميكنة الممارسات الإدارية والمالية والفنية والخدمية :

وبدأ هذا المكون في المرحلة الثانية من المشروع ، ويهدف إلى تحويل جميع الممارسات التقليدية المختلفة والتي تدار مركزيا أو داخل المدرسة إلى ممارسات آلية تمر بقنوات مختصرة وميسرة للموظف وولي الأمر تحكمها المصادقية والشفافية والدقة في النتائج. بالإضافة إلى ربط هذه النتائج ببعض تفاديا لازدواجية البيانات . وتشمل هذه الممارسات جوانب إدارية ومالية وفنية وخدمية تتوزع على عدد من القطاعات التربوية المختلفة والمتصلة بإدارات أخرى خارج محيط المركزية لتشمل المناطق التعليمية المختلفة. وقد بدأت هذه الأنظمة بصورة فعلية من بداية المشروع وركزت على الممارسات المرتبطة بالجوانب الإدارية والخدمية للمدرسة والمجتمع المحيط به الذي تم التركيز على عدد من هذه الممارسات أهمها :

- تسجيل طالب وافد .
- طلب معادلة شهادة .
- طلب شهادة بدل فاقد.
- طلب إعادة قيد طالب للمدرسة.
- مسار اعتماد نتائج الطلاب .
- خدمة تحويل طالب من مدرسة لأخرى.
- تسجيل طالب مستجد أو دارس.

ومن خلال التطبيق لهذا النوع من الأنظمة في المرحلة الأولى ، تم التركيز على زيادة مساحة التطبيق في المرحلة الثانية والانتقال إلى المركزية مع استمرارية تطوير ما تم إنجازه في المرحلة الأولى ، فشملت مرحلة تحليل الأنظمة جوانب مختلفة ومعقدة من الممارسات الإدارية والمالية والفنية إضافة إلى الخدمات المقدمة للموظف لتغطي كل المتطلبات المعلوماتية التي يحتاجها المشروع لبناء نظام واحد يشمل كل هذه الممارسات .



ومن خلال المعطيات المنبثقة من الممارسات المختلفة ، فقد تم تحديد أولويات العمل من حيث الأهمية في التطبيق الفعلي وارتباطه بأنظمة المرحلة الأولى وتتضمن التالي :

• أنظمة التقويم التربوي :

ويقصد بها العمليات الآلية المرتبطة بنتائج الطلاب من الصف الأول وحتى الثاني عشر وبياناتهم المختلفة والتي تحتاج إلى تعامل آلي مع الطالب وولي الأمر بأسلوب مبسط كتعديل بيانات طالب أو معادلة الشهادة لطالب وافد .. الخ إضافة إلى الحصول على اعتمادات لعدد من الخدمات الخاصة بالمدرسة كاعتماد نتائج الطلاب لنهاية العام الدراسي . مع وجود خدمة آلية لولي الأمر أو الطالب لمراجعة الورقة الامتحانية للصف الثاني عشر بعد صدور النتائج . وقد تم تصميم عدد من التطبيقات والتقارير الإحصائية المرتبطة بالعمليات الآلية والتي يمكن الاستفادة منها للحصول على عدد من المواضيع منها:

- تحليل ودراسة نتائج الامتحانات العامة والاختبارات التشخيصية والتحصيلية والوطنية والدولية المستخدمة في المدارس المختلفة.
- تحديد مؤشرات الأداء التعليمية في جميع المواد الدراسية .
- تطوير وثائق تقويم تعلم الطلاب في جميع المواد الدراسية لجميع الصفوف.
- القيام بعملية الفحص والتدقيق للتقويم المستمر في جميع المواد الدراسية بجميع الصفوف .
- المشاركة في تنفيذ دراسات استطلاعية دورية لقياس مهارات محددة لدى الطلاب في ضوء مؤشرات أدائهم في الصفوف المختلفة.
- تطوير اللائحة التنظيمية لشؤون الطلاب .

بيانات الطالب المدرسية بيانات الطالب الأساسية بيانات ولي الأمر بيانات اجتماعية بيانات إدارية بيانات المواصلات

بيانات الطالب المدرسية

المنطقة التعليمية	محافظة مسقط	نظام التعليم	أساسي
العام الدراسي	٢٠١٢/٢٠١١	الولاية	العابرات
المعلمة	احمد بن سعيد بن خلفان الخليلي للبنين الصفوف (١١-١٢)	المرحلة	ما بعد الأساسي (١١-١٢)
الصف	الثاني عشر	الشعبة	٢

بيانات الطالب الشخصية

*الاسم بالعربية	محمد	احمد	محسن	المعمري
*الاسم بالإنجليزية	mohamed	ahmed	muhsain	almamari
*تاريخ الميلاد ميلاديا	١٩٩٤/٠٤/٢٣	تاريخ الميلاد هجرياً	١٢/١١/١٤١٤	
*مكان الميلاد	مسقط	السن في بداية العام الدراسي	١٧/٤/٨	
الطالب قادم من خارج السلطنة؟	<input type="checkbox"/>	الدولة القادم منها	---	
يوجد تعهد	لا	نوع التعهد	---	
*الجنسية	عماني	*حالة القيد	منقول	
*الديانة	مسلم	*جنس الطالب	ذكر	

بيانات التحاق الطالب

آخر مؤهل		المستوى العام للمؤهل	
التقدير		العام الدراسي لآخر مؤهل	
تم الحصول على المؤهل من مدرسة		تاريخ الالتحاق بالمدرسة	

حفظ

• الأنظمة الإدارية :

يحتوي مثل هذا النوع من الأنظمة على ممارسات عدة ، مركزة على الخدمات الأساسية للموظف والتي تشتمل على المتطلبات الوظيفية الخاصة به مثل الإجازات والتنقلات والعلاوات .. الخ . فلزم علينا توفير هذه الخدمات لتسيير العمل الإداري بأسلوب تقني منظم بهدف تعزيز استخدامات التقنية من قبل الموظف وتسهيلاً لإجراءات إدارية تتوافق مع متطلباته.

وقد شمل تطوير مثل هذه الأنظمة عدداً من الإجراءات التحليلية تتوافق مع العمل الإداري المتبع للجهات المختصة داخل الوزارة أو خارجها مثل وزارة الخدمة المدنية بهدف إعداد البنية التحتية للتكامل مع المؤسسات الأخرى في المرحلة الثالثة من المشروع .

ومن خلال دراسة المتطلبات واحتياجات الجهة المختصة بهذا النوع من الممارسات فقد تم تحديد عدد من الأنظمة الإدارية المحوسبة نذكر أهمها:

بيانات الموظف والسيرة الذاتية الخاصة به (الملف الإلكتروني للموظف) :

شمل كافة البيانات المتعلقة بالموظف ، مع تحديثه بصورة دورية من قبل الموظف لعدد من البيانات الشخصية المتغيرة ، مع وجود التحديث الآلي لباقي البيانات . وقد شمل الملف البيانات الآتية:

- بيانات مالية .
- بيانات أسرية واجتماعية .
- بيانات تأهيلية وتدريبية .
- السيرة الذاتية .
- بيانات شخصية .
- بيانات وظيفية (التدرج الوظيفي ، الإجازات ، التنقلات ، المهمات الرسمية) .

• أنظمة التخطيط التربوي وضبط الجودة :

وهي تطبيقات صممت من خلال معطيات لممارسات تتم داخل محيط المدرسة أو خارجها للحصول على بيانات معلوماتية دقيقة حول المبنى المدرسي ومرافقه والصفوف الدراسية المعتمدة والمناطق السكنية المحيطة بالمدرسة وبيانات الطالب المتنوعة إضافة إلى بيانات الهيئة الإدارية والتدريسية والفنية ، ويتم الحصول على هذه البيانات بواسطة بعض العمليات الآلية صممت خصيصاً لاستنتاج هذه المعلومات في تطبيق خاص لأنظمة التخطيط وهو نظام التشكيلات المدرسية والذي سيسهم في الحصول على المواضيع الآتية :

- توفير البيانات المتعلقة بالخطة الخمسية، وإعدادها ومتابعة تنفيذها بالتنسيق مع الجهات المعنية بالوزارة.
- تقدير احتياجات الوزارة من الأبنية المدرسية، وإنشاء قاعدة بيانات تحتوي على الاحتياجات المستقبلية للمباني المدرسية من حيث التوسع والإحلال.
- دراسة متطلبات رفع كفاية التعليم من حيث مواصفات المبنى المدرسي والمرافق التربوية التي يجب أن تتوافر به وذلك بالتعاون مع الجهات المعنية.
- المشاركة في إعداد المؤشرات ذات التأثير على فاعلية التعليم وجودته.
- تحليل البيانات الإحصائية واستخراج المؤشرات التربوية اللازمة لصنع القرار التربوي.

التنقلات للهيئة الإدارية والتعليمية :

وهو مختص بطلبات الهيئة الإدارية والتعليمية وذلك عند رغبة الموظف بطلب خدمة النقل من مدرسة إلى مدرسة أخرى، ويتيح النظام خيارات عدة للموظف بأن يعرض له الرغبات الشاغرة أو المطلوبة، ويمتاز النظام بالمصداقية والشفافية للطلبات المتقدمة مع إمكانية متابعة الطلب من خلال الموظف نفسه. ويرتبط النظام بأنظمة أخرى لتحقيق التوافق عند تقديم الطلبات مثل نظام الموازنة. والنظام مرتبط بخدمة البريد الإلكتروني والرسائل النصية القصيرة، إذ يصل إشعار للموظف يوضح بما تم اتخاذه حول طلبه.

وتنقسم عمليات التنقلات إلى نوعين :

النقل الخارجي :

وهي عمليات تتعلق بخدمة طلب الموظف الانتقال من منطقة تعليمية إلى منطقة أخرى أو إلى ديوان عام الوزارة وفق أسس محددة في النظام، بديوان عام الوزارة، وتعزز هذه العمليات بتطبيقات تساهم في توفير متطلبات المتقدمين على حسب رغباتهم والأسس المعتمدة. وتتم إدارتها من قبل جهة مختصة. وتتم هذه العمليات بمسارات محددة تنتهي إلى اعتماد وكيل الوزارة للشؤون المالية والإدارية.

النقل الداخلي :

يقصد بها العمليات الآلية التي تتم داخل المنطقة التعليمية، حيث بإمكان الموظف طلب نقل من مدرسة لأخرى أو إلى ديوان عام المديرية وفق الأسس المعتمدة. وتتم هذه العمليات بمسارات محددة تنتهي باعتماد مدير عام المنطقة التعليمية. ويخطر الموظف بعد انتهاء العملية بالموافقة على طلبه أو عدمها من خلال العمليات المكتملة في البوابة التعليمية والبريد الإلكتروني والرسائل النصية القصيرة.

الإجازات :

ويقصد به إدارة جميع الممارسات الإدارية التي تتعلق بطلبات الموظف لأي نوع من أنواع الإجازات (إجازة اعتيادية، إجازة طارئة، إجازة حج، إجازة وضع، إجازة دراسية... الخ) وهي خدمات آلية أدرجت في نطاق الموظف لتوظيفها في نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية من خلال دخوله للنظام. وقد صممت تطبيقات للجهات المختصة لاستخراج المؤشرات اللازمة عند دراسة موضوع بحثي لأي نوع من أنواع الإجازات.

التعيينات :

تم ربط هذا النوع من الأنظمة بمؤسسات حكومية أخرى مثل: وزارة القوى العاملة ووزارة الخدمة المدنية كونها جهات مختصة في جمع البيانات المتعلقة بطلبات التوظيف إضافة إلى ضمان وجود التحديث المستمر لبيانات المتعينين للموظفة الحكومية.

وقد تم تطبيق هذا النوع من الأنظمة مسبقاً خارج نطاق نظام البوابة التعليمية لضمان الحصول على التحليل المناسب للنظام مع مراعاة المتطلبات البيانية للجهات المختصة، إضافة إلى الحصول على عمليات آلية مناسبة تتماشى مع مسارات العمل الإداري المتبع عند التعيين وهي :

- تقديم الطلب مع إدراج الوثائق الثبوتية .
- إجراء الاختبارات التقويمية المتعلقة بالتخصص .
- إجراء المقابلات الشخصية .
- توفير الدرجات المالية للمرشحين .
- استكمال البيانات الأسرية والاجتماعية (الأمنية) بعد التعيين.

المتطلبات الخدمية :

هي مجموعة من العمليات الآلية التي تحقق متطلبات الخدمات التي يرغب فيها الموظف أو الجهة الإدارية ، والمحددة بمسارات متشابهة لجهات مختلفة كلا حسب المهام المنوطة بتلك الجهات، وتتصف هذه العمليات بمقدرة مقدم الطلب على تتبع طلبه والإجراء الذي تم فيه . ومن هذه الخدمات :

- الصيانة : تقديم طلب صيانة مثلاً (إنارة ، تكييف ، دورات مياه ..الخ)
- الخدمات : تقديم طلب بتوفير قرطاسية أو أحبار أو كراسي مكتب بالإضافة إلى تقديم خدمة بإزالة بعض الأثاث غير المرغوب فيه.
- النقلات : تقديم طلب لتوفير وسيلة نقل لمهمة داخلية أو مهمة خارجية لزيارة المناطق التعليمية، بالإضافة إلى وجود تطبيقات خاصة بخطة المديرية حول الزيارات الميدانية، وصيانة الحافلات ، والمستحقات المالية للوقود المنصرف والمخالفات المروية للحافلة.
- الدعم الفني والتشغيل : تقديم طلب الدعم الفني لجهاز حاسب آلي أو طابعة أو أي أجهزة إلكترونية مرتبطة بدائرة الدعم والتشغيل بالإضافة إلى متابعة تشغيل الأجهزة الجديدة وتزويدها بالبرامج المخصصة لها .
- الشبكات : تقديم طلب لتشغيل الشبكة أو عطل في الشبكة العالمية المعلوماتية بالإضافة إلى توفير بعض الامتيازات لتشغيل البرامج في الأجهزة والخوادم .

المخازن :

هي عدد من المستلزمات الإدارية والتربوية التي تدرج في عهدة وزارة التربية والتعليم تعززها إجراءات إدارية تعنى بالصرف والتوزيع للجهات المعنية الطالبة لهذه المستلزمات من خلال تطبيقات وعمليات آلية خاصة بالمشتريات. وتأخذ الطابع الآلي للتوزيع من خلال عمليات آلية وتطبيقات، بحيث تسهم في وجود الشفافية والمصداقية حول مسار المستلزمات من خلال تتبعها حتى نهايتها من حيث التلف أو الاسترجاع أو الاستهلاك .

وتتوزع هذه المستلزمات بصورة آلية من المشتريات إلى المخزن المركزي ومن ثم إلى المخزن الفرعي بالوزارة ومخازن المناطق التعليمية. وتتكامل هذه العمليات والتطبيقات مع الحسابات والتدقيق الداخلي نظراً لوجود اعتمادات حول الإجراءات الإدارية .

الترحيل :

هي خدمة متوفرة للموظف الراغب في الحصول على تذكرة سفر أو تعويض نقدي ، وتتوفر للموظفين للعمانيين المعيّنين في مناطق بعيدة عن سكنهم مثل محافظة ظفار أو مسندم بالإضافة إلى الموظفين أصحاب الجنسيات المختلفة الراغبين في السفر إلى دولهم مع الأسرة أو تعويضهم نقدياً في حالة عدم سفرهم .

وتتوفر في هذه الخدمة بيانات الموظف وأسرته من خلال تطبيق يقوم الموظف من غير العمانيين بتملئته ، بهدف الحصول على إحصائيات وبيانات تساهم لوضع خطة تقديم العروض لشركات الطيران لإنهاء المعاملات والحجوزات لفترة مناسبة قبل سفر الموظف لتوفير الراحة النفسية للموظف .

يمثل موقع البوابة التعليمية أول موقع حكومي متكامل يحقق تطلعات الحكومة الرقمية وهو حلقة تواصل بين مختلف شرائح الحقل التربوي وسهل لنا كأولياء أمور التواصل بك يسر وسهولة لمعرفة مسار أبنائنا الطلبة ومستوى تحصيلهم العلمي وانضباطهم في المدرسة كذلك تدعم البوابة جوانب التواصل الاجتماعي بين البيت والمدرسة ونتمنى في المستقبل القريب إشراك أولياء الأمور لدعم الجوانب التطويرية للعملية التعليمية في إطار تكاملي بين المجتمع مع تطلعات استمرار الجهود المبذولة للتطوير المستمر لما يمثل الطلبة من مستقبل لعماننا الحبيبة.

زهير بن هلال الخصيري
ولي أمر



الأنظمة المالية :

ونقصد بها العمليات الآلية المتعلقة بالممارسات المالية التي تمارس في وزارة التربية والتعليم، وترتبط هذه العمليات بجميع الإجراءات الإدارية التي تقوم بها الدوائر المختلفة التي تعنى بالصرف للمستحقات المالية للموظف أو الجهة المعنية المستحقة أو القطاع الخاص والتي عادة ما تكون في المرحلة الأخيرة.

ويشمل هذا الجانب عدداً من العمليات والتطبيقات المختلفة التي تعنى بها دوائر تابعة لمديرية الشؤون المالية ومن أهمها :

الموازنة :

يقصد بها التطبيقات التي تساهم في تنظيم الدعم المالي للمشاريع والخطط التربوية للخطة الخمسية وفق الأسس والمعايير المعمول بها التي تتوزع على المديرية المختلفة لتنفيذها في صورة خطط إجرائية مدعمة بفترة زمنية لعام مالي أو عام دراسي.

وتنقسم الموازنة إلى نوعين هما :

الموازنة الإنمائية :

هي مجموعة من العمليات التي تختص بالآتي:

- إعداد مشروع الموازنة حسب احتياجات المديرية والإدارات التعليمية ودوائر الوزارة للمشاريع والإضافات والمساكن طبقاً لما هو وارد بالخطة.
- الإشراف على الصرف من الموازنة في حدود ما أدرج لهذه المشاريع من اعتماد.
- إجراء المناقشات من الاعتمادات المخصصة لكل مشروع طبقاً لما تسفر عنه الحاجة الفعلية للتنفيذ ولإمكان مسايرة التخطيط للتنفيذ.
- ويمكن تقسيم العمليات الآلية في الموازنة الإنمائية باعتماد الخطة ومن ثم المصادقة ومتابعة المشاريع المصادق عليها وبعدها الارتباط وأخيراً الصرف.



الموازنة المتكررة :

هي عمليات آلية توظف في إعداد الخطة لعام مالي قادم أو عام دراسي ، حيث تتوزع المبالغ إلى مجموعة من بنود الموازنة كل بند عبارة عن تخصيص قيمة من المبلغ لموضوع معين .

وتتوزع هذه البنود إلى بنود مركزية تتعلق بالوزارة أو اللامركزية والتي تتوزع مبالغها للمديرية والمناطق التعليمية ، مع وجود العمليات المختلفة للتعويض المالي، وارتباط المبالغ للمشاريع لحجزها بالإضافة إلى بند الصرف بهدف خصم المبلغ الذي تم الارتباط به . وتنتهي العمليات الآلية في الموازنة المتكررة إلى الجهات الرقابية والمتمثلة بالتدقيق الداخلي والرقابة المالية.



تعريف المدرسة

* بيانات واجبة الإدخال

بيانات المدرسة الأساسية

في عام	٢٠٠٣	طبق التعليم الأساسي
المحافظة / المنطقة	محافظة مسقط	
المنطقة التعليمية	محافظة مسقط	
الولاية	السيب	
* المنطقة السكنية	حبل العوامر	
* رمز المدرسة	١٥٣٩	
رقم المبنى		حذف
سنة التأسيس	٢٠٠١	
رقم الترخيص		
شعار المدرسة	Browse...	
صنف المدرسة	نظامية	
مدرسة افتراضية	<input type="checkbox"/>	المدرسة قريبة من الولاية <input type="checkbox"/>
* اسم المدرسة بالعربية	اصيله بنت قيس الموسعديه للتعليم الاساسي للبنات الصفوف (٥-١٠)	
* الاسم بالإنجليزية	pusaedybasic school { 5 - 1 }	
الاسم السابق		
* رقم الهاتف	٢٤٥٤٢٠٠٧	رقم الفاكس
بريد إلكتروني		الموقع الإلكتروني
سنة افتتاح المدرسة	٢٠٠١	فترة الدوام
ملكية المدرسة	حكومي	صاحبي
جنس هيئة التدريس	إناث	جنس الطلبة
	إناث	
<input checked="" type="checkbox"/> يوجد للمدرسة عمليات متدفقة		
العبقري الصغير المعلم الصغير تعليم الاقران		
المشاريع التربوية		
<< < > >> حفظ إلغاء		



الأجر اليومي / الحصة :

هي عمليات آلية تعنى بتوفير كادر بشري من المعلمين والإداريين لتعزيز الهيئة التدريسية والإدارية داخل المدرسة بسبب وجود عجز لهذه الفئة ، وتنقسم هذه العملية إلى نوعين :

تقديم الطلبات :

وهي قاعدة بيانات لجميع المتقدمين غير المعيّنين رسمياً في وزارة التربية والتعليم والمسجلين في وزارة القوى العاملة ولديهم الرغبة بالتعيين بالأجر اليومي أو بالحصة بالمدرسة وفق معايير وأسس تربوية معتمدة. وتدقق بيانات هذه القاعدة يتم من خلال عملية آلية يقوم بها المتقدم ملء بياناته المهنية ورغباته للمناطق التعليمية والولايات التي يمكن أن يتقدم لها بالتدريس .

إجراء التعيين :

هي عملية آلية تقوم بها إدارة المدرسة بطلب تعيين موظف بالأجر اليومي أو الحصة حسب المتطلب لأسباب عدة مثل حالات الوضع أو الانتدابات للدراسة . وتمر العملية بمسارات واعتمادات للجهات المعنية حتى آخر مرحلة وهي صرف المستحقات للموظف والتي تكون مدعومة بالحضور والانصراف وساعات العمل .

المشتريات :

هي مجموعة من التطبيقات تعنى بعرض المناقصات المختلفة للقطاع الخاص لتلبية المتطلبات الواردة من الدوائر والمديريات المختلفة من المستلزمات الإدارية والفنية . وتعزز هذه التطبيقات بعدد من العمليات الآلية التي تحدد مسار الإجراء المتبع في الدائرة عند تقديم الطلبات للدوائر المختلفة حول احتياجاتهم من المستلزمات أو الاعتمادات المتعلقة بالموافقة من عدمها لمسار الإجراء . وتحتوي التطبيقات على كل البيانات الخاصة بالمؤسسة التي تتعامل مع الوزارة لضمان سرعة الحصول على عروض متطلبات الوزارة من المستلزمات بالآلية المتبعة قانونياً . بالإضافة إلى كل الأصناف المتداولة حول المستلزمات .

الحسابات :

هي عمليات آلية متدفقة لدائرة الحسابات من قبل جميع الدوائر التي تطالب بالمستحقات المالية الخاصة بمشاريعها أو خططها المنفذة . وتعنى هذه العمليات بإجراء المعاملات الحسابية والمستحقة للصراف بعد التدقيق عليها من خلال المرفقات التي يتم إرسالها في النظام . وتتكامل هذه العمليات مع تطبيقات الموازنة والتدقيق الداخلي .

الخزينة :

تتألف من تطبيقات مختصة بجميع مصروفات الوزارة مثل الرواتب، والمكافآت، وبدلات السفر، والرسوم الجامعية ، ومستحقات القطاع الخاص وغيرها من المصروفات . وقد تم تعزيز هذه التطبيقات لبعض العمليات الآلية التي تتطلب اعتمادات رسمية قبل عملية الصرف والتي تعتبر المرحلة الأخيرة من الأنظمة المالية ، وتتكامل هذه العمليات مع باقي الأنظمة المشار إليها مسبقاً .

أنظمة تنمية الموارد البشرية :

وتختص هذه الأنظمة بمراحل الإنماء المهني للموظف في جميع القطاعات ومتابعته مهنيًا من حيث الكفايات والاحتياجات التدريبية التي يمر فيها الموظف على مدار سنوات الخدمة . إضافة إلى الحصول على مؤشرات واقعية عن مستوى الأداء المهني لموظفي وزارة التربية والتعليم لرسم الخطط المستقبلية الهادفة والموجهة في مجالات التدريب والتأهيل . ومن العمليات والتطبيقات المرتبطة بتنمية الموارد البشرية ما نوجزها بالآتي :

التأهيل :

هي مجموعة من العمليات والتطبيقات التي تتم في إعداد خطة الإنماء المهني لعام محدد ، وتحتوي على كل المتطلبات التأهيلية والموازنة المالية لتنفيذها . وتتم الممارسات الإدارية لهذه الخطة من خلال عمليات آلية تبدأ من الاحتياجات التأهيلية للموظف وتنتهي إلى اعتماد خطة التأهيل وتمر هذه العمليات من خلال قنوات إدارية محددة . وتتألف هذه العمليات من مجموعة من الطلبات التي يمكن أن يتقدم الموظف للحصول عليها مثل طلب بعثة أو منحة وطلب إجازة دراسية براتب كامل أو دراسة مسائية أو عن بعد بالإضافة إلى الاعتمادات الخاصة بهذه الطلبات .

تدريب الموظفين :

تنقسم هذه العمليات والتطبيقات إلى عدد من المراحل وهي كالآتي :

- تحديد الاحتياجات التدريبية :

يتم تحديد الاحتياجات التدريبية بواسطة عدد من التطبيقات والعمليات الآلية وذلك عن طريق تجميع احتياجات التدريب من مصادرها المختلفة وتحديد البرامج التدريبية المطلوبة حيث تنتهي هذه المرحلة بتجميع توصيف البرامج المطلوبة من جميع المناطق التعليمية والمديريات عند دائرة التأهيل والتدريب .

ومن أهم التطبيقات المدرجة في هذه المرحلة ما يأتي :

-إعدادات التدريب .

-المحاور والمهارات وربطها بالمسميات الوظيفية .

-تحليل احتياجات التدريب وتحديد البرامج المطلوبة وتوصيفها.

بالإضافة إلى تعزيز هذه التطبيقات بعدد من العمليات الآلية أهمها :

-طلب تنمية مهارات للموظفين عامة أو تخصصية.

-طلب الحصول على برامج تدريبية للموظف .

-إرسال احتياجات المناطق التعليمية والمديريات المختلفة من البرامج التدريبية واعتمادها.

إعداد خطة الإنماء المهني :

هي حالات الاستخدام الخاصة بمرحلة إعداد الخطة عن طريق دراسة الاحتياجات التي وصلت من المناطق التعليمية والمديريات المختلفة وتحديد البرامج التدريبية المطلوبة ، حيث تنتهي هذه المرحلة بالانتهاء من عمل الخطة التنفيذية وإعلام المناطق والمديريات بها .

وتتكون لهذه المرحلة عدد من التطبيقات المنفذة أهمها: تعريف مراكز ومعاهد التدريب والمدرسين والحجوزات الخاصة بها بالإضافة إلى خطة البرامج التنفيذية وعروض الشراء . كما تعزز هذه المرحلة بعمليات آلية أهمها اعتماد الخطة التنفيذية للتدريب المركزية واللامركزية .

تنفيذ خطة التدريب :

يتم في هذه المرحلة توظيف عمليات آلية تعنى بتنفيذ خطة التدريب ، حيث يتم تأكيد البرامج التدريبية وتأجيلها وإلغاؤها، كما يتم إرسال الأسماء المشاركة ، كذلك يمكن في هذه المرحلة أن يتم استحداث برامج تدريبية جديدة.

تعد بوابة سلطنة عمان التعليمية نقلة نوعية لإدارة تقنية حديثة شملت جل الجوانب الإدارية والفنية في وزارة التربية والتعليم بالسلطنة؛ حيث استطاعت في فترة وجيزة ربط كل مؤسساتها التعليمية بقاعدة موحدة، تضم خلالها كل المنتفعين من خدماتها؛ بدءاً بالطلاب، وولي الأمر، ومروراً بكل الفئات العاملة في الحقل التربوي. لقد استطاعت بوابة سلطنة عمان التعليمية اختزال المسارات الإدارية والفنية المتعددة بطريقة سهلة وميسورة عبر برامجها التفاعلية، مع منح صلاحيات حسب التخصص؛ متسمة في ذات الوقت بطابع عالٍ من السرية والأمان والدقة في المعلومة، وبذا أضحت العمل التربوي أكثر شفافية ووضوحاً، مع استمرارية التطوير التربوي وتحديثه في هذا المجال الرحب من خلال الإفادة من كل ما هو جديد في هذا العالم الافتراضي الخصب.

خليفة بن حميد القريني
رئيس فريق البوابة التعليمية بمنطقة شمال الباطنة

ومن أهم العمليات الآلية المدرجة في هذه المرحلة استحداث برامج غير مدفوعة التكاليف واستحداث منحة أو دورة تدريبية داخلية أو خارجية بالإضافة إلى تأكيد برامج أو إلغائها أو تأجيلها.

مركز التدريب:

وهو المعني بتنفيذ ومتابعة الخطة المعتمدة للإلماء المهني (مركزياً، لا مركزياً)، ويقتضي دوره توفير تقنية منظمة من خلال تطبيقات مخصصة لتوفير قاعات التدريب وتسكين المتدربين فيها إضافة إلى عرض أوراق العمل وتحديد ساعات التدريب، مع وجود خدمات آلية للجهات المنفذة للبرامج التدريبية للتأكيد على تنفيذ البرامج المعتمدة أو تأجيلها أو إلغائها أو استحداث برامج أخرى.

العائد التدريبي:

ويختص هذا النظام بمتابعة واعتماد الساعات التدريبية للبرامج وذلك بهدف الحصول على الشهادة التدريبية للمتدرب، إضافة إلى متابعة المنتدبين للدراسات العليا وتوفير البيانات اللازمة بما يتعلق ومسار دراستهم وتخرجهم.

كما شملت هذه المرحلة لهذا النوع من الأنظمة عدداً كبيراً من التحليلات الفنية كونها ستغطي جميع الممارسات التقليدية وتحويلها إلى عمليات آلية حيث ستستمر هذه المرحلة حتى نهاية ٢٠١٢ م. فهناك فترة زمنية مناسبة لوضع الخطط لدراسة جميع الممارسات التي تتم في واقع العمل الإداري والمالي والفني في وزارة التربية والتعليم، إضافة إلى وجود الإمكانيات اللازمة لتعديل أو إضافة الأنظمة المنشأة في الوقت الحالي للتأكيد على تحقيق ثبوتية الأنظمة لفترة طويلة في نظام بوابة سلطنة عمان التعليمية.



تعديل الحافلات

بيانات واجبة الإدخال

طراز الحافلة	تويوتا	مستند الحافلة	٧
رمز لوحة السيارة		رقم اللوحة	٧٩٧
السعة	٢٥	نوع اللوحة	تجاري
سنة الصنع	١٩٩٩	تاريخ انتهاء رخصة الحافلة	
رقم العقد	١٧٨١٩	الأجر الشهري	١١.٨
فترة العقد من		فترة العقد الى	
اعتماد العقد			
عدد التقلات	٢	عدد المقاعد	٢٥
اسم السائق بالعربية		اسم السائق بالإنجليزية	
هاتف السائق			
رقم رخصة القيادة للسائق		تاريخ انتهاء رخصة القيادة	
اسم المالك بالعربية		اسم المالك بالإنجليزية	
هاتف المالك		رقم البطاقة الشخصية للمالك	
مكيف			
بنك		فرع	حقيقت
رقم الحساب		السائق لديه تصريح قيادة حافلة	
السائق لديه حوزة وقائية			
ملاحظات			

المستندات المرفقة

عدد المستندات المرفقة = ١٠

أقصى عدد للمستندات المرفقة = ١٠

اسم المستند

ملاحظات

حذف

إضافة

تعديل

إلغاء

