

نطاق عمل المشروع

مصطلحات تعريفية

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني	المؤسسة
الإدارة العامة لشؤون المتدربين	الإدارة المختصة
المنشأة التدريبية التي تنفذ فيها المؤسسة مختلف الأنماط التنظيمية	المنشأة التدريبية
مجال التدريب الملحق به	التخصص
خطة تدريبية كاملة يؤدي استكمال متطلباته الى منح شهادة محددة	البرنامج التدريبي
نصوص تفسيرية لللائحة الأساسية للتدريب والتقييم ويتم اعتمادها من المحافظ	التعليمات التنفيذية

تقديم نطاق المشروع.

1. المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني هي الجهة الحكومية المعنية بالتدريب التقني والمهني في المملكة العربية السعودية منذ عام 1400هـ/1980م، وتختص المؤسسة بتنمية الموارد البشرية الوطنية من خلال التدريب، بما يسهم في سد احتياجات سوق العمل من القوى البشرية.

وتقدم المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني برامج التدريب التقني والمهني للذكور والإناث وفقاً لطلب سوق العمل الكمي والنوعي، حيث تقدم العديد من البرامج التدريبية في منشآتها التدريبية من كليات تقنية ومعاهد، وكذلك في معاهد الشركات الاستراتيجية، والكليات التقنية العالمية، بالإضافة إلى برامج تدريبية في منشآت التدريب الأهلي، وبرامج مساندة مجتمعية مرنة. ويصل العدد الإجمالي لمنشآت المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني 291 منشأة تغطي كافة أرجاء المملكة العربية السعودية مع خطط توسعية لتدشين منشآت جديدة.

2. الأهداف.

- ✓ تهدف المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لتطوير وتعزيز التدريب التقني والمهني في المملكة العربية السعودية.
- وتهدف إلى توفير برامج تدريبية عالية الجودة في مختلف المجالات المهنية، وتأهيل المتدربين للعمل في سوق العمل وتحقيق التنمية الاقتصادية والاجتماعية في المملكة. كما تعمل المؤسسة على تطوير قدرات المدربين في مجال التدريب التقني والمهني من خلال برامج التدريب والتطوير المستمر.
- ✓ تقديم البرامج التدريبية بالجودة والكفاية التي تؤهل المتدرب للحصول على الوظيفة المناسبة في سوق العمل أو التي تجعله قادراً على ممارسة العمل الحر.
- ✓ التوسع في المجالات التدريبية المتقدمة الداعمة للخطط الوطنية والمشاركة في برامج نقل وتطوير التقنية.

3. التخصصات ونماذج التدريب.

تقدم المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني أكثر من (250) تخصصاً وبرنامجاً تدريبياً، من بينها:

1. برامج تدريبية في المنشآت التابعة للمؤسسة من كليات ومعاهد.
2. معاهد الشركات الاستراتيجية، والكليات التقنية العالمية.

3. برامج تدريبية في منشآت التدريب الأهلي.

4. برامج مساندة ومجتمعية مرنة.

وتقوم المؤسسة بشكل مستمر بالتوسع في برامج التدريب لتوفير احتياجات سوق العمل بناءً على رؤية المملكة 2030.

4. المنشآت التدريبية.

يصل العدد الإجمالي لمنشآت المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني 291 منشأة تغطي كافة أرجاء المملكة العربية السعودية، وتنوع المنشآت بين ما يلي:

الكليات التقنية.

كليات تؤهل حملة الشهادة الثانوية أو ما يعادلها من الجنسين للحصول على الشهادة الجامعية المتوسطة، كما تقدم برامج البكالوريوس التطبيقي في مجموعة من الكليات لتأهيلهم كمهندسين تقنيين.

الكليات التقنية العالمية.

كليات تقنية حكومية تقدم التدريب من خلال مشغلين دوليين. وتقدم هذه الكليات درجة الدبلوم في مدة سنتين مسبقاً بسنة تحضيرية في اللغة الإنجليزية، ويتم تقديم برنامج بكالوريوس الهندسة التطبيقي في كلية المدربين التقنيين.

معاهد الشراكات الإستراتيجية.

معاهد تدريبية تقنية غير ربحية تتبنى المؤسسة إنشاءها والترخيص لها، والإشراف عليها، وتشغيلها مع القطاع الخاص، وتقدم لحاملي الثانوية أو ما يعادلها برامج تدريبية تقنية متنوعة في المدة بتوظيف مبتدئ بالتدريب.

المعاهد الصناعية ومعاهد العمارة والتشييد الثانوية والمعاهد الصناعية بالسجون والاصلاحيات.

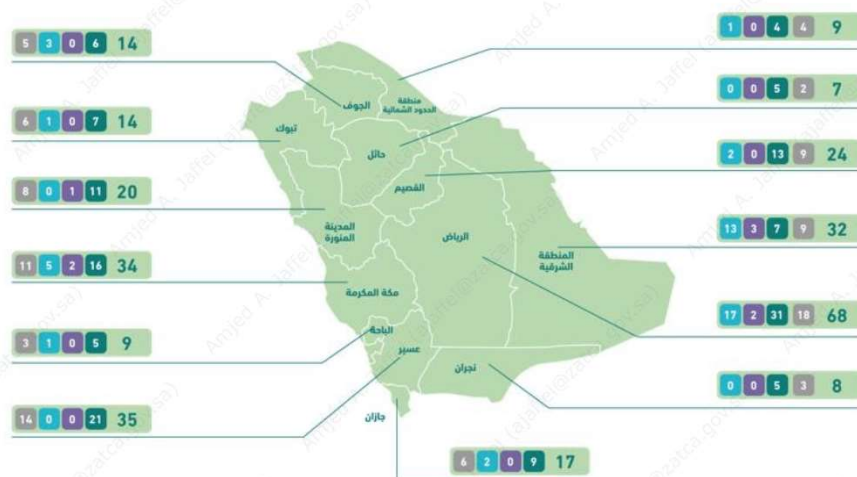
معاهد ثانوية تدريبية يتم الالتحاق بها من خريجي المرحلة المتوسطة ومن التعليم العام بالصفين الأول والثاني ثانوي، وتؤهلهم للحصول على دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوي ومدة التدريب (٣) سنوات. كما تقدم تلك المعاهد برامج تدريبية مسائية متنوعة مفتوحة لجميع المستويات لكل فئات المجتمع. إضافة الى برامج تدريبية قصيرة تقدم لنزلاء السجون و الاصلاحيات.

معاهد التدريب الاهلي.

هي معاهد ومراكز تدريب (ربحية) غير حكومية، ينشئها القطاع الخاص بغرض تقديم برامج تدريبية وتقنية ومهنية، ترخصها المؤسسة وتشرف على أدائها، وتطبق عليها معايير الجودة. ويصل عدد المنشآت التدريبية الأهلية إلى 674 منشأة تدريبية للرجال و337 ومنشأة تدريبية للنساء.

وتقدم برامج تدريبية متنوعة في جميع التخصصات، وبمستويات متعددة من الدورات التطويرية القصيرة إلى الدبلوم التدريبي بعد الثانوية.

عدد المنشآت التدريبية في جميع مناطق المملكة



الإجمالي
291

45

معاهد الشركات الاستشارية

140

الكلية التقنية

98

المعاهد الثانوية الصناعية ومعاهد
العمارة والتشييد والمعاهد الثانوية
الصناعية في التخصصات

8

الكلية التقنية العالمية

5. إحصائيات عامة.

إحصائيات العام 2022			1
أعداد التخصصات في المنشآت التدريبية للعام 2022			
المنشأة التدريبية	نوع البرنامج	التخصصات / البرامج	
الكليات التقنية	دبلوم - بكالوريوس	46	
الكليات التقنية العالمية	دبلوم	25	
	دبلوم مشارك	13	
المعاهد الثانوية الصناعية ومعاهد العمارة والتشييد والمعاهد الثانوية الصناعية في الاصلاحات	دبلوم - برنامج - دورة تدريبية	137	
معاهد الشراكات الاستراتيجية	دبلوم	161	
	دبلوم مشارك	75	
	برنامج - دورة تدريبية	20	
الإجمالي		477	

أعداد المقبولين، والمقيدين والخريجين للعام 2022 (إجمالي أعداد المتدربين والمتدربات)				
الجهة / البرنامج	التخصصات / البرامج	المقبولون	إجمالي المقيدين	الخريجون
الكليات التقنية (دبلوم/بكالوريوس)	46	124,481	260,484	47,283
المعاهد الثانوية الصناعية ومعاهد العمارة والتشييد (دبلوم/ برنامج) والمعاهد الثانوية الصناعية في الاصلاحات (برنامج)	137	18,231	28,613	7,790
معاهد الشراكات الاستراتيجية (دبلوم، دبلوم مشارك، دورات قصيرة)	256	8,463	9,304	5,448
الكليات التقنية العالمية (دبلوم)	38	2,545	12,031	5,069
الإجمالي	477	153,900	310,432	65,590

1 نطاق العمل المفصل

1. مقدمة

نظرًا للتحديات الموضحة أعلاه وتنوع البرامج التدريبية وتزايد الاقبال عليها تسعى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني الى تطوير برامجها وتحسين خدماتها وتزليل كل المعوقات، وذلك عبر تطوير منصة متكاملة لإدارة جميع أنشطة التقديم والقبول على البرامج التدريبية للمؤسسة، تستجيب حاجيات كل المعنيين بعمليات التسجيل و القبول سواء كانوا من المتقدمين أو من الموظفين في الوحدات التدريبية أو في الإدارة المختصة أو غيرهم وذلك بإنشاء بوابة مركزية موحدة للقبول الالكتروني تهتم بجميع مراحل القبول بدء من عمليات الاعداد والتهيئة مروراً الى التقديم وتنفيذ عمليات الفرز وأعمال القبول النهائي وترحيل بيانات المقبولين الى نظام معلومات المتدربين

البرامج التدريبية المعنية بمنصة القبول

1. تتضمن البرامج التدريبية المعنية بنظام القبول العناصر أدناه ولا تقتصر عليها:

- بكالوريوس الكليات التقنية للبنين والبنات (صباحي / مسائي).
- دبلوم الكليات التقنية للبنين والبنات (صباحي / مسائي).
- دبلوم الكليات العالمية للبنين والبنات.
- دبلوم المعاهد الصناعية ومعاهد العمارة والتشييد الثانوية.
- برامج المعاهد الصناعية ومعاهد العمارة والتشييد الثانوية.
- برامج المعاهد الصناعية بالسجون والاصلاحيات.
- برنامج اللغة الإنجليزية المكثف للبنين / البنات (صباحي / مسائي).
- المقررات التكميلية بالكليات التقنية (صباحي / مسائي).
- دبلوم المعاهد الاهلية (سنة / سنتين).
- دورات وبرامج معاهد التدريب الاهلي.
- تدريب مجتمعي (دورات قصيرة).
- تدريب حسب الطلب (دورات قصيرة).

2. المواصفات الفنية والشروط العامة

أ.متطلبات التصميم التقني و البنية التحتية

1. أن يتم استضافة النظام على السحابة داخل المملكة العربية السعودية مطابقة لمتطلبات هيئة الأمن السيبراني.
2. القدرة على توفير بيئة تقنية قادرة على استيعاب عدد أكبر من 6000 جلسة دخول متزامن للمتقدمين (Simultaneous sessions) لمختلف وحدات النظام من دون التأثير على أداء النظام.

3. أن يكون تصميم النظام يدعم إمكانيات توافر عالية (High Availability) تتلاءم مع احتياجات المؤسسة وعلى الشركة المنفذة توفير تصميم الحل المقترح ضمن العرض المقدم.
4. أن يكون النظام قابل للتوسع **Auto-Scalable** لاستيعاب الاعداد المتزايدة للمتقدمين
5. توفير منصة سحابية لاستيعاب المشروع لمدة سنتين.
6. يجب ان تستوعب المنصة أكثر من **500,000** مقبول خلال عملية القبول في السنة التدريبية الواحدة.
7. يجب ان تتحمل المنصة القدرة على التعامل مع أكثر من **3** مليون عملية في **10** دقائق اثناء عملية التقديم للقبول (**3 Million hits and requests per 10 min**).
8. التكامل بشكل دفعات **batch integration** مع بيانات بوابة القبول الموحد أو أي مصدر بيانات تختاره المؤسسة
9. يجب أن يدعم النظام الاستخدام اللغة العربية في جميع واجهاته الخاصة بالمستخدمين والمشرفين ومدراء النظام والمطورين، وكذلك مراعاة خصوصيات اللغة العربية من ناحية البحث والترتيب، مع إمكانية العمل على بعض الحقوق باللغة الإنجليزية للأجانب مثل الاسم.
10. أن يكون النظام سهل الاستخدام ويعتمد على تقنية GUI ويتيح التعامل معه لجميع أنواع المستخدمين وشاشات العرض Responsive Design.

ب. مرونة النظام وقدرات التخصيص

مطلوب ان يوفر الحل التقني المقترح قدرات واسعة النطاق على التخصيص تُسرّع مرحلة التنفيذ وتسمح بالنمو المستمر والتعامل مع الاحتياجات المتغيرة للأنماط التدريبية واللوائح والقواعد المنظمة لها والتواصل مع الأنظمة الأخرى داخل المؤسسة بسهولة ويسر.

1. يجب أن يمكّن النظام المقترح المؤسسة من إعداد وتخصيص محتوى ومكونات موقع طلبات التقديم دون أعمال وجهد برمجي: صور خاصة لكل برنامج تدريبي، عرض اللوائح المنظمة للبرامج التدريبية، عرض التزامات المتقدمين خلال مراحل التسجيل والتقديم دون الحاجة لأي أعمال برمجية.
2. يجب ان يوفر النظام إمكانية تحرير رسائل الخطأ وأسباب الرفض ومحتوى رسائل القبول التي تعرض خلال مراحل التقديم.
3. يجب ان يوفر النظام إمكانية تخصيص القوالب الخاصة بالإيميلات والرسائل القصيرة والاشعارات الخاصة بالطلاب وفقاً لحالات التقديم والقبول
4. يجب أن يوفر النظام المقترح ارسال رسائل البريد الإلكتروني ورسائل نصية للمتقدمين وربط عملية الارسال بحدث مشروط تحدده المؤسسة.

ج. بناء الهيكل الأكاديمي للمؤسسة

يجب ان يدعم النظام بناء جميع الإعدادات الأكاديمية وفقاً للهيكل الأكاديمي للمؤسسة وان يتم بنائها وفق هيكله مرنة تغطي لوائح وتنظيمات المؤسسة المتجددة.

1. المناطق: المناطق الجغرافية في المملكة العربية السعودية.
2. المواقع: المدن وتحديد مواقع الخرائط.
3. المنشآت التدريبية.
 - يمكن للوحدة التدريبية أن تقدم أكثر من نسق تدريبي.
 - يمكن للوحدة التدريبية ان تضم أكثر من كلية.
 - القدرة على تحديد الجنس (بنين / بنات / مختلط) في اعدادات المنشأة التدريبية.
 - دعم نوع المنشأة التدريبية الافتراضية للتدريب عن بعد.
4. الأقسام التدريبية.
5. التخصصات التدريبية.
6. المراحل التدريبية.
7. الفترات التدريبية: صباحي / مسائي.
8. أنواع التدريب: تقليدي، افتراضي، مدمج..
9. الكليات.
10. الشهادات.
11. البرامج التدريبية.
12. المؤهلات العلمية.
13. مصادر المؤهلات العلمية.
14. مؤهلات الدخول على البرامج.
15. دعم التقديم على أكثر من فصل تدريبي لنفس البرنامج التدريبي خلال مرحلة فتح البوابة: فتح الفصل الأول والثاني للتقديم خلال مرحلة فتح البوابة.

د. متطلبات تحقيق التكامل وتبادل البيانات

تحقيق التكامل والتواصل مع هياكل وأنظمة المؤسسة ومع الجهات الخارجية ذات العلاقة عبر قنوات برمجية حديثة وآمنة. والقدرة على توسيع نطاق التنفيذ والاندماج بسهولة مع الحلول الأخرى في بيئة المؤسسة.

• الربط مع نظام معلومات المتدربين وأنظمة المؤسسة

1. يجب ان يمكن النظام من تنفيذ تزامن ربط رموز البرامج والتخصصات والوحدات التدريبية والرسوم مع نظام

معلومات المتدربين SIS المعتمد في المؤسسة.

2. يجب ان يملك النظام المقترح المؤسسة من ترحيل بيانات المقبولين الى نظام رايات أو أي نظام مستقبلي بشكل آلي بحيث سيتم انشاء سجل مجلد نشط Active Directory Record وانشاء رقم تدريبي وكلمة مرور وارسالها الى بريد ورقم جوال المتقدم
3. استيراد بيانات برامج اللغة الإنجليزية الخاص بالمؤسسة: استيراد بيانات الاختبارات والتحقق منها في صورة تم إدخالها يدويا

في حالة تعطل خدمة الربط مع نظام معلومات المتدربين او برامج اللغة الإنجليزية الخاص يتم تعطيل الشروط المرتبطة بالخدمة وفي الوقت المناسب و قبل اجراء الفرز يتم التحقق الآلي من حالات طي القيد والتخرج والاستمرار في التدريب من نظام معلومات المتدربين واستبعاد المتقدمين الذين لا يستوفون الشروط

4. الربط مع القبول الموحد للجامعات لقبول مرشحي منطقة الرياض للفصل التدريبي الأول لاستيراد بياناتهم.
5. يجب ان يمكن النظام من ربط الوحدات التدريبية والتخصصات والبرامج التدريبية مع اعدادات بوابة القبول الموحد للجامعات
6. تجهيز تقارير بوابة مقبول لوزارة التعليم وقابل للتحديث حسب المتغيرات.
7. استخدام منصة ارسال الرسائل النصية SMS.
8. استخدام منصة ارسال البريد الإلكتروني email.

• الربط مع الخدمات الالكترونية لقناة التكامل الحكومي (GSB)

1. خدمات يقين- خدمة مواطن/مقيم: استيراد البيانات الشخصية وتحديث حالة التحقق من البيانات الشخصية للمتقدم
2. خدمة النفاذ الوطني للتحقق من هوية المستخدم عند تسجيل الدخول
3. منصة وزارة التعليم - خدمات نور: استيراد بيانات الثانوية العامة وتحديث حالة التحقق من بيانات المؤهل العلمي للمتقدم
4. ، كما يجب ان يمكن النظام من ربط التخصصات والبرامج التدريبية مع أنواع الثانوية المستوردة من خدمة نور
5. الربط مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (ذوي الإعاقة): استيراد حالة الإعاقة للمتقدم
6. الربط مع صندوق الشهداء: التحقق من ان المتقدم من أبناء شهداء الواجب
7. نظام الدفع المالي Payment Gateway.
8. منصة المركز الوطني للقياس: استيراد نتائج اختبار القدرات العامة، اختبارات التحصيل والتحقق منها في حالة تم إدخالها يدويا
9. استيراد نتائج اختبارات اللغة الإنجليزية (STEP) والتحقق منها في صورة تم إدخالها يدويا
10. استيراد حالة الخريجين من كل الجامعات المتاحة في قناة التكامل الحكومي (GSB).
11. استيراد حالة الخريجين من جامعة الإسلامية بالمدينة المنورة.

12. استيراد حالة الخريجين من جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية.

في حال تعطل إحدى الخدمات الحكومية يجب ان يمكّن النظام من تعطيل استخدام الخدمة واستخدام بيانات مخزنة لدى المؤسسة (Offline Data) إن وجدت. إذا لم تتوفر البيانات المخزنة يمكّن المتقدمون من تسجيل بياناتهم يدوياً ويتم تعطيل شرط التقديم المرتبط بالخدمة

مثال 1: إذا تعطلت خدمة يقين لاستيراد البيانات الشخصية يتم تعطيل الخدمة والسماح للمتقدم بإدخال بياناته يدوياً ثم التحقق الآلي منها لاحقاً

مثال 2: إذا تعطلت خدمة نور لاستيراد بيانات الثانوية:

- يتم تعطيل خدمة نور
- يتم تعطيل الشرط المرتبط بخدمة المؤهل العلمي (المؤهل العلمي مستورد آلياً)
- يفقّل استخدام البيانات المخزنة لدى المؤسسة ان وجدت.
- إذا لم تتوفر البيانات المخزنة، يفتح الإدخال اليدوي لبيانات الثانوية
- التحقق الآلي من نتائج خريجي الثانوية العامة من خدمة نور للمتقدمين الذين ادخلوا بيانات الثانوية بشكل يدوي واستبعاد المتقدمين الذين لا يستوفون الشروط
- التحقق الآلي من نتائج اختبارات القياس للمتقدمين الذين ادخلوا بيانات الاختبارات بشكل يدوي
- التحقق الآلي من نتائج اختبارات الانجليزية (STEP) في حالة كانت من متطلبات التقديم واستبعاد المتقدمين الذين لا يستوفون الشروط

وينطبق الامر على كل الشروط التي تستخدم حقول بيانات يتم استيرادها بواسطة خدمات التكامل وعند عودة الخدمات للعمل وقبل تنفيذ الفرز يجب ان يوفر النظام خدمة التحقق الآلي من البيانات المدخلة يدوياً ومرتبطة بخدمات التكامل

هـ. إدارة بيانات المتقدم

البيانات التي تتعلق بالطالب يجب أن تكون قابلة للزيادة بحسب الخطة وليست قائمة ثابتة

■ البيانات الشخصية

عند انشاء حساب جديد يدخل المتقدم البيانات الضرورية التالية: نوع الهوية، رقم الهوية، سنة الميلاد (هجري)، رقم الجوال والبريد الالكتروني ويتم استدعاء خدمة يقين لتعبئة البيانات باللون الاحمر ويكمل المتقدم بقية البيانات بشكل يدوي ولا يسمح للمتقدم تعديل البيانات المستوردة آلياً. في حالة عدم توفر خدمة يقين يسمح للمتقدم ادخال البيانات بشكل يدوي. يتم اتاحه خدمة النفاذ الوطني للتحقق من هوية المستخدم عند تسجيل الدخول

طريقة الادخال	البيان	طريقة الادخال	البيان
يدوي/آلي	الجنسية	يدوي	نوع الهوية
يدوي	الديانة	يدوي	رقم الهوية
يدوي	الحالة الاجتماعية	يدوي	سنة الميلاد هجري
يدوي	عنوان السكن الحالي	مستورد آليا (API)	تاريخ الانتهاء
يدوي	الرقم البريدي	مستورد آليا (API)	تاريخ الاصدار
يدوي	المدينة	مستورد آليا (API)	الاسم العربي
يدوي	رقم الهاتف القار	مستورد آليا (API)	اسم الأب العربي
يدوي	رقم الهاتف الجوال	مستورد آليا (API)	اسم الجد العربي
يدوي	البريد الالكتروني	مستورد آليا (API)	اسم العائلة العربي
مستورد آليا (API)	الجنس	مستورد آليا (API)	الاسم الانجليزي
يدوي	رقم هوية ولي الامر	مستورد آليا (API)	اسم الأب الانجليزي
يدوي	جوال ولي الامر	مستورد آليا (API)	اسم الجد الانجليزي
يدوي	رقم هوية الام	مستورد آليا (API)	اسم العائلة الانجليزي
يدوي	مكان الميلاد	مستورد آليا (API)	تاريخ الميلاد هجري
		مستورد آليا (API)	تاريخ الميلاد ميلادي

■ المؤهلات العلمية

عبر استدعاء خدمة نور يتم استيراد بيانات الثانوية العامة آليا

طريقة الادخال	البيان
مستورد آليا (API)	نوع المؤهل العلمي (ثانوية عامة، دبلوم صناعي...)
مستورد آليا (API)	التخصص (علمي، ادبي، قوى كهربائية، تبريد وتكييف...)
مستورد آليا (API)	الوحدة التدريبية (الكلية/المعهد/الثانوية)
مستورد آليا (API)	معدل المؤهل
مستورد آليا (API)	الدرجة القصوى للمؤهل
مستورد آليا (API)	تاريخ التخرج

■ اختبارات القياس والإنجليزية وغيرها

يتم استيراد الاختبارات من منصة المركز الوطني للقياس: بيانات اختبارات المتقدم (اختبار القدرات العامة، التحصيلي، اختبارات اللغة الإنجليزية (STEP)).

في حال عدم توفر الخدمة يسمح للمتقدم ادخال البيانات بشكل يدوي.

طريقة الادخال	البيان
مستورد آليا (API)	نوع الاختبار: اختبار القدرات العامة، التحصيلي، ...STEP
مستورد آليا (API)	درجة الاختبار
مستورد آليا (API)	تاريخ الاختبار

■ الحالة الوظيفية

- حالة العمل (غير موظف، موظف بالمؤسسة، موظف خارج المؤسسة)
- جهة العمل - قطاع حكومي \ قطاع خاص
- مسمى الوظيفة

■ الحالة الأكاديمية

يتم استيراد بيانات الحالة الأكاديمية للمتقدم من نظام معلومات المتدربين والخدمات المتوفرة لحالة الطالب في الجامعات

- الوحدة التدريبية
- الحالة (متخرج، مفصول، مطوي قيده، منسحب، الخ.)
- تاريخ الحالة

■ الحالة الصحية

- قائمة الإعاقات إن وُجدت: الربط مع خدمات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (ذوي الإعاقة)

الحساب البنكي

- اسم البنك
- رقم إيبان الحساب البنكي

■ بيانات أخرى

- أبناء شهداء الواجب: الربط مع صندوق الشهداء: التحقق من ان المتقدم من أبناء شهداء الواجب

و.متطلبات بناء نماذج التقديم وشروط التقديم ومعايير الفرز والقبول

1. ان يكون النظام قادرا على استيعاب شروط وضوابط القبول بالبرامج التدريبية للمؤسسة والإجراءات المنبثقة من اللوائح التنظيمية والتعليمات التنفيذية.

2. بناء عمليات التقديم على بيانات معتمدة ومستوردة آليا من الجهات ذات العلاقة (البيانات الشخصية، بيانات

المؤهلات العلمية وتفاصيل الاختبارات ...) مما يسهل ويسرع إجراءات التقديم ويضمن زيادة اعداد المتقدمين

3. بناء شروط التقديم ومعايير الفرز والقبول بشكل مرن وديناميكي اعتمادا على بيانات معتمدة وموثوقة يتناسب مع الأنماط التدريبية المختلفة وتطور متطلبات المؤسسة.

4. تنفيذ عمليات الفرز ونشر نتائج بشكل عادل يعتمد على نسب موزونة واضحة وترتيب رغبات المتقدمين.

5. يجب أن يمكن النظام المقترح المؤسسة من بناء معادلة حساب النسبة الموزونة بالطريقة التي تختارها المؤسسة

على ان يمكن بناء النسبة الموزونة على حقول بيانات متعددة على سبيل المثال وليس الحصر:

- معدل دبلوم الثانوية العامة، معدل دبلوم المعاهد الصناعية...
- درجة اختبار القدرات العامة، اختبار التحصيلي.
- سنة التخرج.
- درجة اختبار الإنجليزية المكثف، اختبار كفايات اللغة الإنجليزية STEP.
- عمر المتقدم.
- أولوية التقديم.

6. يجب ان يدعم الحل المقترح امكانية تنفيذ معايير الفرز على مستويات متعددة:

- نوع البرنامج التدريبي: دبلوم الكلية التقنية – بنين، دبلوم معاهد صناعية...
- التخصص: القوى الكهربائية....
- مسارات التخصصات: مثال نسبة موزونة للتخصصات التقنية، نسبة موزونة لتخصصات التقنية الخاصة (ذوي الهمم)، نسبة موزونة لتخصصات التقنية الإدارية والسياحة والفندقة.
- 7. يجب أن يمكن النظام المقترح المؤسسة من تعديل معادلات حساب النسبة الموزونة.
- 8. يجب ان يتيح النظام إمكانية التحكم بمحددات وشروط اضافية لفرز الطلاب مثل (درجة المؤهل العلمي الدنيا للتقديم، نسبة الطلاب الاجانب، نسبة الطلاب الموظفين، ذوي الإعاقة، نسبة الطلاب الأجانب الى المواطنين، وتحديد أولويات للفرز حسب العمر، سنة التخرج، الخبرات الوظيفية، اسبقية التقديم.. الخ
- 9. يجب أن يمكن النظام المقترح المؤسسة من معالجة الطلبات من خلال تقييم الطلبات وأهلية المتقدم وعرض نتيجة القبول وأسباب الرفض بشكل تفصيلي وواضح.
- 10. يجب أن يمكن النظام المقترح المؤسسة من مراجعة جميع معلومات المتقدمين لضمان سلامة البيانات قبل عملية الترحيل أو قبل عملية المفاضلة أو قبل حساب النسبة الموزونة أو في أي وقت تختاره المؤسسة مع انشاء تقارير توضح نتيجة المراجعة مع إمكانية إعادة العملية أكثر من مرة.
- 11. نشر نتائج الفرز والقبول على بوابة المتقدمين حسب الجدول الزمني وتمكين المتقدمين من متابعة تقديماتهم.

مراحل التقديم

#	المرحلة	النوع	الشروط
1	اختيار البرنامج التدريبي	أساسية	الشروط العامة: نوع الهوية، الجنس، السن المطلوب، عدم التقديم على برنامج متزامن، اللياقة الطبية...
2	المتطلبات الأكاديمية	أساسية	الشروط المتعلقة بالمؤهلات العلمية والاختبارات: المؤهل العلمي المطلوب، اختبارات القياس، حادثة التخرج، المؤهل العلمي مستورد...
3	اختيار الرغبات	أساسية	اختيار الكليات وترتيب الرغبات وفق الحد الأدنى والأعلى لنموذج التقديم تطبيق شرط المسارات والبرامج المتاحة وفقاً لمؤهلات المتقدم العلمية
4	رفع الوثائق	اختيارية	حسب اعدادات نموذج التقديم
5	التعهدات	أساسية	حسب اعدادات نموذج التقديم
6	المقابلة الشخصية	اختيارية	حسب اعدادات نموذج التقديم

عند استيفاء جميع شروط ومتطلبات مراحل التقديم يتاح للمتقدم طباعة اشعار التقديم وتقييم خدمات التقديم

شروط القبول بدبلوم الكليات التقنية (صباحي):

- أن يكون المتقدم سعودي أو من أم سعودية.
- أن يكون المتقدم خريج ثانوية عامة أو ما يعادلها.
- أن يكون المتقدم لائقاً طبياً.
- ألا يزيد سن المتقدم عن (٢٥) سنة.
- ألا يتجاوز تاريخ التخرج من المرحلة الثانوية أو ما يعادلها خمس سنوات
- ألا يكون المتقدم حاصلاً على الدرجة الجامعية أو الجامعية المتوسطة (الدبلوم).
- ألا يكون المتقدم ملتحقاً في أي من المنشآت التدريبية أو أي جهة تعليمية حكومية.
- ألا يكون المتقدم قد طوي قيده أو مفصولاً تدريباً في أي من منشآت المؤسسة التدريبية خلال ثلاثة فصول سابقة من تاريخ التقديم، ولا يشمل الفصل التدريبي الذي تم فيه قرار طي القيد أو الفصل.
- ألا يكون المتقدم مفصولاً تأديبياً من أي جهة تعليمية أو تدريبية.
- يشترط عدم التقديم على أي برنامج آخر متزامن في ذات الفترة التدريبية.
- ألا يكون موظفاً ويمكن قبول الموظف الموفد بعد موافقة جهة عمله وفق الضوابط المنظمة لذلك.
- يتاح للمتقدم أو للمتقدمة عدة كليات للتقدم عليها بحد أعلى (ثلاث كليات للبنات) و (أربع كليات للبنين) ثم اختيار التخصصات المرغوب التقدم عليها (رغبة واحدة كحد أدنى).
- تتم المفاضلة بين المرشحين وفق النسبة الموزونة:

للمتقدمين للمسارات العلمية:

- المعدل التراكمي للثانوية العامة ٥٠٪.
- درجة اختبار القدرات العامة ٣٠٪.
- درجة الاختبار التحصيلي ٢٠٪ (مع ملاحظة أن عدم وجود الاختبار التحصيلي لا يمنع من التقديم أو الدخول في المفاضلة).
- حداثة التخرج.
- أولوية الترشيح لخريجي دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية.

للمتقدمين لمسار التقنية الخاصة:

- المعدل التراكمي للثانوية العامة ٦٠٪.
- حداثة التخرج ٤٠٪.

للمتقدمين للمسارات الأخرى:

- المعدل التراكمي للثانوية العامة ٦٠٪.
- درجة اختبار القدرات العامة ٤٠٪.
- حداثة التخرج.
- أولوية الترشيح لخريجي دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية.

شروط القبول بدبلوم الكليات التقنية (مسائي):

- أن يكون المتقدم خريج ثانوية عامة أو ما يعادلها.
- أن يكون المتقدم لائقاً طبياً.
- ألا يكون المتقدم ملتحقاً في أي من المنشآت التدريبية أو أي جهة تعليمية حكومية.
- ألا يكون المتقدم قد طوي قيده أو مفصولاً تدريبياً في أي من منشآت المؤسسة التدريبية خلال ثلاثة فصول سابقة من تاريخ التقديم، ولا يشمل الفصل التدريبي الذي تم فيه قرار طي القيد أو الفصل.
- ألا يكون المتقدم مفصولاً تأديبياً من أي جهة تعليمية أو تدريبية.
- يشترط عدم التقديم على أي برنامج آخر متزامن في ذات الفترة التدريبية.
- يتم اعتماد القبول النهائي لجميع المتقدمين حال اكتمال عدد ٢٥ متدرباً في الشعبة.
- تدفع تكاليف غير مستردة عند القبول المبدئي حسب ما ورد في دليل برنامج التدريب التطبيقي المسائي في الكليات التقنية في أول فصل تدريبي ولمرة واحدة فقط ويتم خصمها من تكاليف التدريب في حالة قبول المتقدم النهائي.
- يتم احتساب تكلفة الساعة التدريبية حسب ما ورد في دليل برنامج التدريب التطبيقي المسائي في الكليات التقنية.
- تتم المفاضلة بين المرشحين وفق النسبة الموزونة:
 - المعدل التراكمي للثانوية العامة ٥٠٪.
 - درجة اختبار القدرات العامة ٢٠٪.
 - حداثة التخرج ٣٠٪.

آلية حساب النسبة الموزونة والمفاضلة بدبلوم الكليات التقنية (صباحي):

للمتقدمين للمسارات العلمية:

- المعدل التراكمي للثانوية العامة $\times 50\%$.
 - درجة اختبار القدرات العامة $\times 30\%$.
 - درجة الاختبار التحصيلي $\times 20\%$ (مع ملاحظة أن عدم وجود الاختبار التحصيلي لا يمنع من التقديم أو الدخول في المفاضلة).
 - حادثة التخرج.
 - أولوية الترشيح لخريجي دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية.
- النسبة الموزونة = $0.5 \times ((\text{النسبة التراكمية للثانوية العامة} \times 0.5) + (\text{درجة القدرات العامة} \times 0.3) + (\text{درجة الاختبار التحصيلي} \times 0.2)) + (\text{نسبة حادثة التخرج} \times 0.5) + \text{أولوية الترشيح لخريجي دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية}$.

للمتقدمين لمسار التقنية الخاصة:

- المعدل التراكمي للثانوية العامة $\times 60\%$.
 - حادثة التخرج $\times 40\%$.
- النسبة الموزونة = $((\text{النسبة التراكمية للثانوية العامة} \times 0.6) + (\text{حادثة التخرج} \times 0.4))$.

للمتقدمين للمسارات الأخرى:

- المعدل التراكمي للثانوية العامة $\times 60\%$.
 - درجة اختبار القدرات العامة $\times 40\%$.
 - حادثة التخرج.
 - أولوية الترشيح لخريجي دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية.
- النسبة الموزونة = $0.5 \times ((\text{النسبة التراكمية للثانوية العامة} \times 0.6) + (\text{درجة القدرات العامة} \times 0.4) + (\text{نسبة حادثة التخرج} \times 0.5) + \text{أولوية الترشيح لخريجي دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية})$.

آلية حساب النسبة الموزونة والمفاضلة بدبلوم الكليات التقنية (مسائي):

- المعدل التراكمي للثانوية العامة $\times 50\%$.
- درجة اختبار القدرات العامة $\times 20\%$.
- حادثة التخرج $\times 30\%$.

النسبة الموزونة = (النسبة التراكمية للثانوية العامة $\times 0.50$) + (درجة القدرات العامة $\times 0.20$) + (حادثة التخرج $\times 0.30$).

جدول نسبة حادثة التخرج بدبلوم الكليات التقنية:

سنة التخرج	النسبة	ملاحظات
حديث التخرج	100	لم يكمل سنة من تاريخ التخرج لذلك لم تحسب من ضمن العدد
السنة الأولى	90	
السنة الثانية	80	
السنة الثالثة	70	
السنة الرابعة	60	
السنة الخامسة	50	

شروط القبول بدبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية للبنين (صباحي):

- أن يكون المتقدم سعودي أو من أم سعودية.
- أن يكون المتقدم خريج مرحلة المتوسطة ، شهادة إتمام الصف الأول الثانوي ، شهادة إتمام الصف الثاني الثانوي.
- أن يكون المتقدم لائقاً طبياً.
- ألا يقل سن المتقدم عن (١٥) سنة.
- ألا يكون المتقدم خريجاً من الثانوية العامة أو ما يعادلها.
- ألا يكون المتقدم ملتحقاً في أي من المنشآت التدريبية أو أي جهة تعليمية حكومية.
- ألا يكون المتقدم قد طوي قيده أو مفصولاً تدريباً في أي من منشآت المؤسسة التدريبية خلال ثلاثة فصول سابقة من تاريخ التقديم ، ولا يشمل الفصل التدريبي الذي تم فيه قرار طي القيد أو الفصل.
- ألا يكون المتقدم مفصولاً تأديبياً من أي جهة تعليمية أو تدريبية.
- يشترط عدم التقديم على أي برنامج آخر متزامن في ذات الفترة التدريبية.
- ألا يكون موظفاً ويمكن قبول الموظف المؤقت بعد موافقة جهة عمله وفق الضوابط المنظمة لذلك.
- يتاح للمتقدم معهد واحد أو عدة معاهد للتقدم عليها (بحد أعلى معهدان) ثم اختيار التخصصات المرغوب التقدم عليها (رغبة واحدة كحد أدنى).
- تتم المفاضلة بين المرشحين وفق النسبة الموزونة:
 - معدل الشهادة ٦٠٪.
 - حداثة التخرج ٤٠٪.

إجراءات أعمال القبول النهائي بدبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية للبنين (صباحي):

- أولاً:** يتاح التقديم على البوابة في دبلوم المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية للمواطنين وأبناء المواطنين، من خريجي مرحلة المتوسطة والأول ثانوي والثاني ثانوي وما يعادلها على ألا يقل سن المتقدم عن (١٥) سنة.
- ثانياً:** عند التقديم على البوابة وإدخال رقم الهوية فيتم استيراد بيانات المتقدم كإسم وتاريخ الميلاد إلخ ثم عند دخوله لصفحة المؤهلات فيتم إضافة بيانات شهادة الكفاءة المتوسطة أو الأول ثانوي أو الثاني ثانوي.
- ثالثاً:** يختار المتقدم معهد واحد أو عدة معاهد للتقدم عليها (حد أعلى معهدان) ثم اختيار التخصصات المرغوب التقدم عليها (رغبة واحدة كحد أدنى).
- رابعاً:** يتم الفرز المركزي إلكترونياً للمرشحين للقبول ويكون حسب شروط القبول المعلنة ووفق معايير المفاضلة لبرنامج دبلوم المعاهد.

خامساً: يتاح للمعاهد التواصل مع المرشحين للقبول وتحديد مواعيد استقبالهم للتأكد من صحة المعلومات المدخلة وتوقيع التعهدات مع التنويه بأن اتفاقية القبول متاحة بالصيغة الإلكترونية ويوافق عليها المتقدم إلكترونياً وترسل له عند اعتماد القبول النهائي مع إمكانية الطباعة للمنشأة التدريبية عند الحاجة لها.

سادساً: يوقع المتقدم تعهداً بأنه لائق طبياً من خلال اتفاقية القبول الإلكترونية، وفي حال وجود إعاقة أو حالة مرضية فيتم عرض الحالة على لجنة قبول ذوي الإعاقة وتحديد ما تراه مناسباً تجاه الحالة التي يتم دراستها.

سابعاً: يكون الحد الأدنى لإقامة برنامج تدريبي في الفترة الصباحية هو عشرة متدربين لمسار القبول في دبلوم المعاهد.

ثامناً: يتم إدخال طلبات الإيفاد لدبلوم المعاهد للموظف الموفد من جهة العمل وفق الضوابط المنظمة لذلك.

تاسعاً: يتم ترشيح من تم استثاؤهم من شروط القبول كأبناء الشهداء ومستفيدي الجهات التي لديها اتفاقيات مع المؤسسة، شريطة التقديم على البوابة.

عاشراً: يمكن تخصيص عدد من المقاعد لمستفيدي الضمان الاجتماعي أو الجمعيات الخيرية وفق ما يراه مجلس المعهد مع اشتراط انطباق شروط القبول والتقدم على البوابة واختيار المعهد المطلوب كترغبة أولى.

الحادي عشر: عند الانتهاء من قوائم المرشحين على البوابة وتوفر مقاعد شاغرة فيتم الترشيح من قوائم الاحتياط، وعند الانتهاء يمكن البدء بالقبول المباشر.

الثاني عشر: يتم إدخال طلبات الغير سعوديين (كل من لديه هوية مقيم) حسب التعاميم الصادرة بشأن ذلك، بحيث يتم استقبالهم عن طريق المعهد واستلام صورة من الشهادة وتدوين بيانات الهوية وأن تكون سارية الصلاحية والتسجيل في البوابة من قبل المنشأة التدريبية.

الثالث عشر: يتم الرد على الاستفسارات والطلبات الواردة من المعاهد من خلال فتح طلب دعم فني عبر بوابة الدعم الفني.

شروط القبول ببرامج المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية (صباحي):

- أن يكون المتقدم سعودي أو من أم سعودية.
- أن يكون المتقدم خريج مرحلة المتوسطة فأعلى.
- أن يكون المتقدم لائقاً طبياً.
- ألا يقل سن المتقدم عن (١٦) سنة.
- ألا يكون المتقدم ملتحقاً في أي من المنشآت التدريبية أو أي جهة تعليمية حكومية.
- ألا يكون المتقدم قد طوي قيده أو مفصولاً تدريبياً في أي من منشآت المؤسسة التدريبية خلال ثلاثة فصول سابقة من تاريخ التقديم، ولا يشمل الفصل التدريبي الذي تم فيه قرار طي القيد أو الفصل.
- ألا يكون المتقدم مفصولاً تأديبياً من أي جهة تعليمية أو تدريبية.
- يشترط عدم التقديم على أي برنامج آخر متزامن في ذات الفترة التدريبية.
- ألا يكون موظفاً ويمكن قبول الموظف الموفد بعد موافقة جهة عمله وفق الضوابط المنظمة لذلك.
- يتاح للمتقدم معهد واحد أو عدة معاهد للتقدم عليها (بحد أعلى معهدان) ثم اختيار البرامج المرغوب التقدم عليها (رغبة واحدة كحد أدنى).
- تتم المفاضلة بين المرشحين وفق النسبة الموزونة:
 - معدل الشهادة ٦٠٪.
 - حادثة التخرج ٤٠٪.

إجراءات أعمال القبول النهائي ببرامج المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية (صباحي):

- أولاً:** يكون التقديم على البوابة في البرامج المتاحة في المعاهد الصناعية والعمارة والتشييد الثانوية ومعاهد السجون للمواطنين وأبناء المواطنين من خريجي مرحلة المتوسطة فأعلى، على ألا يقل سن المتقدم عن ١٦ سنة.
- ثانياً:** عند التقديم على البوابة وإدخال رقم الهوية فيتم استيراد بيانات المتقدم كالأسم وتاريخ الميلاد إلخ ثم عند دخوله لصفحة المؤهلات فيتم إضافة بيانات شهادة الكفاءة المتوسطة.
- ثالثاً:** يختار المتقدم معهد واحد أو عدة معاهد للتقدم عليها (حد أعلى معهدان) ثم اختيار البرامج المرغوب التقدم عليها (رغبة واحدة كحد أدنى).
- رابعاً:** يتم الفرز المركزي إلكترونياً للمرشحين للقبول ويكون حسب شروط القبول المعلنة ووفق معايير المفاضلة لبرامج المعاهد.
- خامساً:** يتاح للمعاهد إجراءات القبول النهائي بالإضافة إلى التواصل مع المرشحين للقبول وتحديد مواعيد استقبالهم للتأكد من صحة المعلومات المدخلة وتوقيع التعهدات، مع التويه بأن اتفاقية القبول متاحة بالصيغة

الإلكترونية، ويوافق عليها المتقدم إلكترونياً وترسل له عند اعتماد القبول النهائي، مع إمكانية الطباعة للمنشآت التدريبية عند الحاجة لها.

سادساً: يكون الحد الأدنى لإقامة برنامج تدريبي في الفترة الصباحية هو عشرة متدربين لمسار القبول في برامج المعاهد.

سابعاً: مراعاة تكافؤ السن بين المقبولين في البرنامج الواحد وتكون الأولوية في القبول لحديثي التخرج والأصغر سناً.

ثامناً: يوقع المتقدم تعهداً بأنه لائق طبياً من خلال اتفاقية القبول الالكترونية، وفي حال وجود إعاقة أو حالة مرضية تتطلب تغيير التخصص المقبول عليه فيتم عرض الحالة على لجنة قبول ذوي الإعاقة وتحديد ما تراه مناسبة تجاه الحالة التي يتم دراستها.

تاسعاً: يتم ترشيح من تم استثناءهم من شروط القبول كأبناء الشهداء ومستفيدي الجهات التي لديها اتفاقيات مع المؤسسة، شريطة التقديم على البوابة.

عاشراً: يمكن تخصيص عدد من المقاعد لمستفيدي الضمان الاجتماعي أو الجمعيات الخيرية وفق ما يراه مجلس المعهد مع اشتراط انطباق شروط القبول والتقدم على البوابة واختيار المعهد المطلوب كترغبة أولى.

الحادي عشر: عند الانتهاء من قوائم المرشحين على البوابة وتوفر مقاعد شاغرة فيتم الترشيح من قوائم الاحتياط، وعند الانتهاء يمكن البدء بالقبول المباشر.

الثاني عشر: يتم إدخال طلبات الغير سعوديين (كل من لديه هوية مقيم) حسب التعاميم الصادرة بشأن ذلك، بحيث يتم استقبالهم عن طريق المعهد واستلام صورة من الشهادة وتدوين بيانات الهوية وأن تكون سارية الصلاحية والتسجيل في البوابة من قبل المنشأة التدريبية.

الثالث عشر: يتم إتاحة القبول المباشر لمعاهد السجون على البوابة حسب المواعيد المعلنة.

الرابع عشر: يتم إدخال طلبات الإيفاد للموظف الموفد من جهة العمل وفق الضوابط المنظمة لذلك.

الخامس عشر: يتم الرد على الاستفسارات والطلبات الواردة من المعاهد من خلال فتح طلب دعم فني عبر بوابة الدعم الفني.

شروط القبول ببرنامج اللغة الإنجليزية عن بعد (صباحي / مسائي):

- أن يكون المتقدم سعودي أو من أم سعودية.
- أن يكون المتقدم خريج دبلوم الكلية التقنية فقط.
- ألا يكون المتقدم خريجاً أو مستمراً في ذات البرنامج التدريبي المتقدم عليه.
- أن يكون المتقدم لائقاً طبياً.
- يشترط عدم التقديم على أي برنامج آخر متزامن في ذات الفترة التدريبية.
- ألا يكون المتقدم ملتحقاً في أي من المنشآت التدريبية.
- ألا يكون المتقدم قد طوي قيده أو مفصولاً تدريباً في أي من منشآت المؤسسة التدريبية خلال ثلاثة فصول سابقة من تاريخ التقديم، ولا يشمل الفصل التدريبي الذي تم فيه قرار طي القيد أو الفصل.
- ألا يكون المتقدم مفصولاً تأديبياً من أي جهة تعليمية أو تدريبية.
- تتم المفاضلة بين المرشحين وفق النسبة الموزونة:
 - معدل دبلوم الكلية التقنية ٧٠٪.
 - حداثه التخرج ٣٠٪.

إجراءات أعمال القبول النهائي ببرنامج اللغة الإنجليزية عن بعد (صباحي / مسائي):

- أولاً: يتاح التقديم على بوابة القبول لخريجي دبلوم الكليات التقنية فقط.
- ثانياً: يتم استيراد مؤهل الدبلوم لخريجي الكليات التقنية.
- ثالثاً: يتاح للمتقدم على البرنامج التقديم على فترة واحدة فقط.
- رابعاً: يتم الفرز المركزي إلكترونياً للمرشحين للقبول ويكون حسب شروط القبول المعلنة ووفق معايير المفاضلة لبرنامج اللغة الإنجليزية.
- خامساً: بعد إجراء الفرز، سيتم تحديد المقبولين مبدئياً في البرنامج ويتاح للإدارة المختصة إجراءات القبول النهائي بالإضافة إلى التواصل مع المرشحين للقبول وإرسال مواعيد اختبار تحديد المستوى والتأكد من صحة المعلومات المدخلة وتوقيع التعهدات، مع التنويه بأن اتفاقية القبول متاحة بالصيغة الإلكترونية، ويوافق عليها المتقدم إلكترونياً وترسل له عند اعتماد القبول النهائي.
- سادساً: للإدارة المختصة حق إلغاء قبول المرشح/المرشحة حال اكتشاف أن البيانات المدخلة خلال فترة التقديم مخالفة لما هو موجود بالوثائق الرسمية والمؤهلات العلمية والشهادات.

ضوابط الموظفين (للموظفين من القطاع العام) ببرامج المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني (صباحي):

- ١ . تطبق جميع شروط القبول المعتمدة لكل برنامج.
- ٢ . يمكن الاستثناء من شرط السن وسنة التخرج للمتقدمين الموظفين.
- ٣ . التقديم من خلال بوابة القبول.
- ٤ . إرفاق خطاب موافقة جهة العمل ومعتمد ويوضح فيه التفرغ الكامل للتدريب.
- ٥ . إرفاق قرار الإيفاد من لجنة التدريب والابتعاث مع الفقرة رقم ٤ .
- ٦ . الالتزام بمسار القبول حسب مسارات الشهادات المعتمدة لكل برنامج، والمعايير المحددة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني لمسارات القبول.

ضوابط ترشيح وإجراءات القبول النهائي للمتقدمين من الأشخاص ذوي الإعاقة:

يتاح للأشخاص ذوي الإعاقة التقديم ببرامج المؤسسة وفقاً للشروط المذكورة بالدليل مع التأكيد على ما يلي:

أولاً: يمكن ترشيح الأشخاص ذوي الإعاقة بالتخصصات التي تناسب نوع الإعاقة وبناء على رأي اللجنة المكلفة بدراسة حالتهم بالكلية أو المعهد.

ثانياً: تشكل لجنة برئاسة عميد / مدير المنشأة التدريبية وعضوية وكيل المنشأة التدريبية لشؤون المتدربين ورئيس القسم التي يرغب الأشخاص ذوي الإعاقة التقديم عليها، لتحديد إمكانية قبولهم وفق نوع ومستوى الإعاقة المحددة من قبل اللجنة الطبية بمراكز التأهيل الشامل التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، ومتطلبات اكتساب المهارة ليتم دمجهم مع بقية المتدربين.

ثالثاً: استيفاء جميع شروط القبول الأخرى المقررة باللائحة الأساسية للتدريب والتقييم وتعليماتها التنفيذية المفسرة.

رابعاً: يتاح للمعاقين سمعياً (الصم والبكم) التقدم لتخصص "التطبيقات المكتبية وصيانة الحاسب الآلي للمعاقين سمعياً" بالكلية التقنية المتاحة بها التخصص.

خامساً: يراعى عند قبول الأشخاص ذوي الإعاقة بالمنشأة التدريبية مناسبة بيئة المنشأة وسهولة تنقلهم وتوفير جميع احتياجاتهم (مساعد كهربائية، دورات مياه، مواقف... إلخ) مع ضمان توفر وسائل السلامة المهنية لهم.

سادساً: مراعاة جميع احتياجات ومتطلبات المتدربين ذوي الإعاقة، وتسهيل مشاركتهم بجميع الأنشطة التي تنظمها المنشأة التدريبية.

ز.خدمات الاشراف وتهيئة أعمال القبول

تمكين مشرفي القبول في المؤسسة والمنشآت التدريبية من اعداد جميع معلمات التقديم والقبول:

1. تهيئة جميع الإعدادات الأكاديمية وفقاً للهيكل الأكاديمي للمؤسسة.
2. تحديد المنشآت التدريبية والبرامج التي سيتم نشرها وفتحها للتقديم.
3. تحديد الطاقة الاستيعابية وعدد مقاعد القبول المباشر.
4. دعم تهيئة اعدادات القبول المباشر.
5. دعم تهيئة اعدادات القبول الاستثنائي.
16. إدارة التقويم الأكاديمي: دعم النظام الثنائي والنصفي..
17. إمكانية إدارة اعدادات الاحداث خلال الفصل التدريبي:
 - تواريخ بداية ونهاية تحديد الطاقة الاستيعابية.
 - تواريخ بداية ونهاية التقديم.
 - تواريخ تنفيذ الفرز ونشر النتائج.
 - مواعيد أعمال القبول النهائي.
 - مواعيد القبول المباشر والاستثنائي.
 - مواعيد ترحيل البيانات.
6. دعم إعدادات مسارات القبول:
 - بناء مسارات التقديم على البرامج التدريبية حسب (المؤهل العملي، التخصص).
 - مثال: يفتح التقديم على برنامج: دبلوم الكلية التقنية بنين – الحاسب الالي لخريجي الثانوية العامة، مسار علمي.
 - بناء مسارات التقديم على البرامج التدريبية حسب مصادر الحصول على المؤهل: المؤهل العلمي، التخصص).
 - مثال: يفتح التقديم على برنامج: بكالوريوس الكلية التقنية بنين – إدارة عامة لخريجي معهد الإدارة، تخصص إدارة عامة.
12. يجب ان يوفر النظام إمكانية تعديل وازافة الرسوم على مستوى البرنامج مع تحديد نوع الرسوم وتحديد تاريخ السداد
13. يجب ان تتوفر خدمة لتحرير وانشاء تعهدات والتزامات المتقدمين متوافقة مع خصائص كل برنامج تدريبي وعرضها على المتقدم خلال التقديم على البرامج التدريبية وتسجيل موافقته عليها لإتاحة اعتماد التقديم
14. يجب ان تتوفر خدمة لتحرير وانشاء اتفاقيات متوافقة مع خصائص كل برنامج تدريبي واتاحتها للمتقدم وتسجيل موافقته عليها عند اعتماد القبول النهائي
15. يجب ان يوفر النظام إمكانية التحكم بالطاقة الاستيعابية لكل برنامج تدريبي في كل كلية وفرع وبناء على جنس الطالب.

16. يجب ان يوفر النظام إمكانية تخصيص كل برنامج وعدد الرغبات المتاحة فيه. بحيث يتاح للمتقدم اختيار عدة رغبات عند التقديم (حد أدنى وحد أقصى)
17. ان يدعم النظام إمكانية استعراض قوائم القبول في كل برنامج باستخدام عوامل بحث متعددة تشمل محددات مختلفة تسهل الوصول لفئة معينة من الطلاب
18. ان يوفر النظام إمكانية استخراج قوائم الطلاب حسب المحددات والفلاتر الى ملف اكسل.
19. ان يدعم النظام إمكانية استعراض تفاصيل المتقدم بما في ذلك تقييم الخدمة وعمليات سجل الدفع.
20. يجب ان يوفر النظام إمكانية الدخول لحساب الطالب لإجراء الدعم اللازم له.
21. يجب أن يمكن النظام المقترح المؤسسة من الخدمات التالية في وحدة القبول:
 - إنشاء طلبات الالتحاق.
 - قوائم المتقدمين.
 - قرارات القبول.
 - إجراءات القبول.
 - عمليات الفرز والتسكين.
 - نشر نتائج القبول.
 - اعمال القبول (القبول النهائي، القبول المباشر، القبول الاستثنائي).

ح.متطلبات بوابة المتقدمين.

1. أن تكون سهلة الاستخدام ويمكن الوصول إليها بسهولة وتوفر إرشادات واضحة للمتقدمين المحتملين حول كيفية التقديم والتسجيل والتحقق من حالتهم. لجذبهم إلى بوابة القبول وزيادة عدد المتقدمين.
2. يجب أن يتاح للمتقدم إمكانية الدخول للمنصة من خلال خدمة النفاذ الموحد
3. توجيه المتقدمين بإتاحة المعلومات والأدوات المصممة لاختيار البرامج التدريبية التي تتناسب ومؤهلاتهم ودعم احتياجاتهم وتقديم الخدمات لإبقائهم على المسار الصحيح وتعزيز فرص قبولهم.
4. إتاحة أدلة إرشادية وادلة استخدام تغطي جميع أنشطة التقديم والقبول.
5. إتاحة محرك بحث ديناميكي مبني على بيانات حية للبرامج التدريبية المتاحة في المنشآت التدريبية المختلفة عبر توفير معايير بحث متقدمة (نوع البرنامج، المنشأة التدريبية، نوع التخصص، القسم، جنس المتدربين، مؤهلات الدخول....).
6. إتاحة خدمة الاطلاع على الجدول الزمني لجميع أنشطة التقديم والقبول والتقويم التدريبي لجميع البرامج.
7. إمكانية بناء نماذج تقديم سهلة ومرنة مخصصة حسب متطلبات كل برنامج تدريبي.
8. تزويد المتقدمين بأدوات الخدمة الذاتية لإدارة طلباتهم الالتحاق بالبرامج التدريبية والتحقق من حالتهم، ومشاهدة قراراتهم وحتى الاطلاع على المواعيد بأنفسهم من خلال واجهة سهلة الاستخدام.
9. يجب أن يكون بناء النظام وفق تقنية web-based مما يعني إمكانية الدخول إلى جميع الشاشات بغض النظر عن نوع المستخدم من خلال متصفح الانترنت سواء من داخل أو خارج المؤسسة دون الحاجة لتحميل وتركيب أي مكون إضافي سواء تم ذلك بشكل آلي أو يدوي.

10. يجب أن يمكن النظام المقترح المتقدم من ترتيب رغباته.
11. تسجيل جميع رسائل البريد الإلكتروني والرسائل القصيرة التي تم توجيهها للمتقدم من خلال عرضها في صندوق بريد المتقدم في المنصة
12. تمكين المتقدم من رفع وثائق المؤهلات العلمية والاختبارات وربطها بملفه بحيث تتطلب بعض البرامج التدريبية ذلك كما يتم استعمالها لمصادقة البيانات المدخلة يدويا
13. ان يتيح النظام للطلاب تقييم الخدمة بعد التقديم مع امكانية اضافة تعليق.

ط. التواصل م المتقدمين وإدارة الشكاوى.

1. يجب أن يسمح النظام للمتقدمين بتعبئة استمارة الشكاوى على البوابة وتوفير رقم مرجعي للشكاوى وقت الإرسال.
2. يجب أن يتيح النظام للخدمة التصحيحية لشكاوى الطلبة أن تستلم الشكاوى وتعيد توجيهها إلى الأقسام المعنية.
3. يجب أن ينشئ النظام نصًا للقسم المعني لتوفير الحل وإرسال الملاحظات. كما يجب أن يكون لدى النظام آلية للإشعار/ التنبيهات ليتم إرسالها إلى الطالب والطرف المعني، الخدمة التصحيحية لشكاوى الطلبة وما إلى ذلك. في جميع مراحل سير العملية.
4. يجب أن تكون اللجنة المختصة بالشكاوى قادرة على تقديم قرار وإرسال الملاحظات. وفي نفس الوقت، يجب أن يتم إرسال تنبيه إلى الطالب المعني والخدمة التصحيحية لشكاوى الطلبة.
5. يجب أن يكون لدى النظام نصًا لتقارير نظام المعلومات الإدارية / لوحة المعلومات كي يتم تقديمها إلى جميع الأطراف المعنية في جميع مراحل سير العملية.
6. التكامل مع نظام الدعم الفني المعتمد لدى المؤسسة: رفع الطلب إلى نظام الدعم واستقبال التحديث حالته عند غلق الطلب
7. يجب أن يتيح النظام للطالب أن يعيد إرسال شكواه إن لم يكن راضيًا عن القرار، ويتم إعادة توجيهها كما هي إلى اللجنة التصحيحية للشكاوى.
8. توفير خدمة الأسئلة الشائعة بشكل ديناميكي.
9. ان يتيح النظام للطلاب تقييم الخدمة بعد التقديم مع امكانية اضافة تعليق.

ي. منصة تقارير وتحليلات بيانات متقدمة.

اتاحة منصة تقارير ولوحات مؤشرات الأداء وتحليل البيانات تمكن من تتبع وقياس نجاح التقديم ومعدلات القبول واتجاهات التسجيل خلال فترة أعمال القبول، والتي يمكن أن تساعد في اتخاذ القرار والتخطيط وتقليل عدد المتدربين المتسربين من عملية التقديم.

1. يجب أن يوفر النظام المقترح عدد من التقارير الخاصة بالقبول أهمها:

- نسبة المتقدمين حديثي التخرج مقارنة بإجمالي المتقدمين
- نسبة المتقدمين الذين رفعوا نتيجة اختبارات اللغة الإنجليزية

- نسبة المتقدمين الذين رفعوا نتيجة لاختبار القدرات
- النسبة اليومية للمتقدمين مقارنة بإجمالي المتقدمين
- نسبة طلبات التقديم المكتملة مقارنة بإجمالي الطلبات
- عدد المسجلين في البوابة
- معدل رضا الطلاب عن عملية التسجيل
- نسب المتقدمين السعوديين لغير السعوديين
- نسبة المتقدمين الموثقين آليا
- عدد الطلاب ذوي الإعاقة
- عدد المسجلين الكلي
- عدد المتقدمين حسب البرنامج، الكليات، الفرع
- عدد المتقدمين حسب التاريخ
- احصائيات أكبر وأقل معدل تم قبوله بالفرز حسب البرنامج التدريبية والوحدة التدريبية والتخصص و ترتيب الرغبات
- عدد المقبولين نهائى حسب الفرع
- نسب المقبولين نهائى حسب البرنامج التدريبية والوحدة التدريبية والتخصص والسعوديين لغير السعوديين
- نسبة المقبولين نهائى الذين رفعوا اختبار القدرات
- عدد الطلاب المقبولين نهائى ذوي الإعاقة، الموثقين آليا
- عدد المقبولين نهائى حسب التاريخ
- احصائيات عدد المقبولين مبدئيا الإجمالي
- الخمسة التخصصات الأكثر تقدماً.
- الرغبات المفعلة وليس لها نماذج تقديم بحسب الفصل الدراسي.
- المتقدمين الذين تم ارسال لهم رسائل.
- المتقدمين الذين لم يرسل لهم رسائل.
- المسارات المتاحة بحسب المؤهل والتخصص.
- المستخدمين الذين ليس لديهم صلاحيات.
- تقرير ربط المؤهلات والتخصصات في نور.
- إحصائيات بيانات مقبول التابع لوزارة التعليم.
- إحصائية التقديم (حسب الرغبة الأولى) - دبلوم.
- إحصائية المتقدمين بحسب مؤهلات.
- إحصائية عامة للقبول النهائي بحسب حملة القبول.
- إنجاز القبول.
- بيانات مقبول التابع لوزارة التعليم.

- تقرير المتقدمين على المعاهد.
- تقرير بالمسارات الأدبية.
- تقرير متابعة ترحيل القبول الى نظام رايات.
- توزيع الرغبة الأولى بحسب البرنامج.
- صلاحيات المستخدمين.
- صلاحيات المنشآت.
- عدد المتقدمين بحسب نوع المتقدم.
- قائمة الانتظار بحسب الرغبة.
- قائمة بأسماء المقبولين مبدئياً بحسب المنشأة والفصل الدراسي.
- متقدمين لهم أكثر من مؤهل.
- متقدمين ليس لديهم مؤهلات.
- مراجعة اعمال حساب النسبة الموزونة.
- مراجعة اعمال حساب النسبة الموزونة والتسكين.
- مراجعة التسكين- قبول مبدئي.
- مراجعة حالة ملف القبول.
- مراجعة حساب النسبة الموزونة.
- مراجعة مؤهلات المتقدم.
- مقارنة الطاقة الاستيعابية.
- مؤهلات المرحلين الى رايات.
- نتائج الفرز.

ك. إدارة المستخدمين والصلاحيات.

- يجب أن يتوفر في النظام نظام حماية وسرية للبيانات يتيح منح الصلاحية للمستخدمين حسب المسمى الوظيفي وحسب القسم أو بحسب ما تراه المؤسسة مناسباً خلال التنفيذ.
1. تحديد دور المستخدم والإجراءات الأمنية لكل وحدة تدريبية.
 2. القدرة على تحديد مراقبة الوصول حسب القسم أو الكلية في المنشأة التدريبية.
 3. تحديد الأدوار المرتبطة بالصلاحيات المختلفة.
 4. تعيين الأدوار لمجموعة من المستخدمين.
 5. إمكانية تقييد الأدوار بتاريخ بداية ونهاية.
 6. تدقيق التغييرات على أدوار المستخدمين والصلاحيات.
 7. تحديد أدوار مختلفة للمستخدم في وحدة تدريبية.

8. إضافة صلاحيات حسب الفترة (صباحي- مسائي) وحسب البرنامج التدريبي والوحدة التدريبية والقسم
9. تسجيل الخروج التلقائي بناءً على أوقات تسجيل الدخول.
10. تطبيق سياسات خاصة للكلمات المرور بناءً على التعقيد وانتهاء الصلاحية.
11. توفير وحدة إدارة الصلاحيات حيث يمكن تخصيص الإذن على شاشة معينة على مستوى نوع الحركة ادناه:

Select	تحديد
Read	قراءة
Write	تعديل
Create	إنشاء
Delete	حذف
Print	طباعة
Email	ارسال البريد الإلكتروني
Report	طباعة تقرير
Import	الاستيراد
Export	تصدير
Set User Permission	تعيين إذن المستخدم
Share	مشاركة

12. تتبع ورصد النفاذ الى الشاشات:
 - من فتح الشاشة؟
 - متى (التاريخ / الوقت)؟
13. إمكانية الاحتفاظ بالحركات التاريخية وإمكانية استعراضها بغض النظر عن الفترة الزمنية التي مضت على إدخال هذه البيانات.
14. تعقب التعديلات التي تمت على أي شاشة يحددها مدير النظام وذلك بتوفير Audit Trial مخزن على قاعدة البيانات يحوي على الأقل:
 - أ- التاريخ والوقت للعملية
 - ب- اسم المستخدم الذي قام بالعملية
 - ج- القيمة الأصلية قبل التغيير
 - د- القيمة الجديدة بعد التغيير
15. يجب أن يتضمن النظام المقترح إمكانية الاحتفاظ بالسجل التاريخي للتعديلات

ل. متطلبات الحماية وأمان المعلومات

يجب ان يوفر الحل المقترح مجموعة من الإجراءات والأدوات الأمنية التي تحمي على نطاق واسع معلومات المؤسسة الحساسة من سوء الاستخدام أو الوصول غير المصرح به أو التعطيل أو الإتلاف. يشمل أمان المعلومات الأمن المادي والبيئي والتحكم في الوصول والأمان عبر الإنترنت. ويتضمن أمن المعلومات تقنيات وسطاء أمان الوصول إلى السحابة (CASB)، وأدوات كشف الخداع، والكشف التلقائي والاستجابة على النقط النهائية (EDR)، واختبار الأمان لـ DevOps (DevSecOps) وغيرها....

يجب ان يتوفر في الحل المقترح الخدمات الأمنية التالية:

أمان التطبيقات:

النُهج والإجراءات والأدوات وأفضل الممارسات التي يتم وضعها لحماية التطبيقات وبياناتها.

أمان السحابة.

النُهج والإجراءات والأدوات والممارسات التي يتم وضعها لحماية السحابة ككل، بما في ذلك الأنظمة والبيانات والتطبيقات والبنية الأساسية.

التشفير.

تشفير البيانات وتأمين الاتصال لغرض ضمان اقتصار عرض رسالة معينة وفك تشفيرها على مستلمين بعينهم.

الإصلاح بعد كارثة.

إعادة إنشاء النظام في أعقاب حدث مثل كارثة طبيعية أو هجوم إلكتروني أو حدث تخريبي آخر.

الاستجابة للحوادث.

خطة للاستجابة لتداعيات أي هجوم عبر الإنترنت أو تسرب للبيانات أو حدث تخريبي آخر ومعالجته وإدارته.

أمان البنية الأساسية.

الأمان الذي يشمل البنية الأساسية التكنولوجية الكاملة التي تستضيف النظام، بما في ذلك أنظمة الأجهزة والبرامج.

إدارة الثغرات الأمنية.

تحديد وتقييم ومعالجة الثغرات الأمنية في نقاط النهاية والبرامج والأنظمة الخاصة بها.

يجب أن يقدم مزود النظام تفاصيل تقنية دقيقة عن الإجراءات والأدوات الأمنية المعتمدة لديه لحماية

البيانات عبر الأوساط السحابية والتطبيقات والأجهزة.

3. مواصفات مزود النظام

1. أن يكون مزود النظام من الشركات ذات الخبرة في مجال الانظمة الاكاديمية والتعلم الالكتروني وإدارة معلومات الطلاب
2. أن يكون مطور النظام قد أنهى ما لا يقل عن 5 مشاريع في مجال الانظمة الاكاديمية والتدريبية
3. أن يكون لدى مزود النظام فريق معتمد في تنفيذ النظام وألا يشارك في المشروع إلا من لديه الخبرة الكافية ومايثبتها لضمان جودة التنفيذ. مع إرفاق صور الشهادات والسير الذاتية الخاصة بفريق العمل. يجب ان لا يقل عدد السير الذاتية للمتخصصين في نفس المجال عن 5 مهندسين
4. أن يكون لدى المقاول معرفة بالحلول الخاصة بالقبول والتعاملات الحكومية الالكترونية لضمان قدرته على تحقيق التكامل بينها جميعا وبين النظام حسب المتفق عليه في التعاقد بين الطرفين حال التوريد.

مؤهلات فريق العمل على المشروع

1. يجب أن يكون فريق العمل ممتلكا للمؤهلات التقنية والعملية التالية: إستشاريين متخصصين في الجانب التقني والفني خلال فترة تهيئة النظام بالإضافة الى الخدمات المدارة طول فترة المشروع والفريق يشمل إستشاريين وخبراء في اعمال (Functional Consultant, Techno-Functional Consultants, Technical Consultant) بخبرة لا تقل عن 8 الى 15 سنة للمستشار الواحد

البند	سنوات الخبرة على الأقل	الشهادات	المهارات والخبرات
مدير مشروع	10 سنة	<ul style="list-style-type: none"> • حاصل على شهادة - PMP أو شهادة APMP • حاصل على درجة البكالوريوس أو أعلى في علوم الإدارة أو الكمبيوتر أو هندسة البرمجيات أو نظم المعلومات الادارية 	<ul style="list-style-type: none"> • مهارات قوية في إدارة المشاريع • فهم ممتاز في إدارة تخطيط موارد المؤسسات التعليمية والتدريبية ومتابعة تنفيذ منهجيات التطبيق • خبرة لا تقل عن خمس سنوات في إدارة المشاريع • خبرة لا تقل عن مشروع في إدارة مشاريع أنظمة التعليم الالكتروني • إجادة كل من اللغتين العربية والانجليزية تحدثا وقراءة وكتابة
المستشارين الفنيين	8 سنوات	<ul style="list-style-type: none"> • حاصل على درجة البكالوريوس أو أعلى في علوم الكمبيوتر أو هندسة البرمجيات أو نظم المعلومات الإدارية 	<ul style="list-style-type: none"> • مهارات قوية في تنفيذ و إدارة أنظمة التعلم الالكتروني • إجادة كل من اللغتين العربية والانجليزية تحدثا وقراءة وكتابة

• مهارات قوية في تنفيذ وإدارة أنظمة إدارة التعلم الإلكتروني • إجادة كل من اللغتين العربية والانجليزية تحدثا وقراءة وكتابة	• حاصل على درجة الماجستير أو أعلى في علوم الكمبيوتر أو هندسة البرمجيات أو نظم المعلومات الإدارية	15 سنة	رئيس فريق
--	--	--------	-----------

4. التدريب ونقل المعرفة

1. على الشركة المنفذة للمشروع اعداد خطة تفصيلية لتدريب مدراء النظام والمشرفين والمستخدمين النهائيين.
2. تلتزم الشركة المنفذة بتدريب منسوبي المؤسسة على كافة الأنظمة المطبقة والمنفذة ضمن المشروع وذلك بتوفير التدريب العملي على التشغيل المختص لكل من:
 - مدراء الأنظمة – 10 يوم تدريب شاملا إدارة النظام بالكامل واعدادات وتهيئة النظام وانشاء النماذج والتقارير وإجراءات سير العمل وتخصيص الحقول والمحتوى.
 - منسوبي المؤسسة من غير التقنيين (مسجل – موظف اداري) – 10 يوم تدريب.
3. على الشركة المنفذة للمشروع توفير جميع الادلة الفنية والتقنية تخص تهيئة النظام والبيئة التقنية وأدلة استخدام ارشادية تفصيلية والمستندات والأدلة اللازمة للتدريب.
4. تلتزم الشركة المنفذة بتوفير جلسات توعية Awareness Session تكون هذه عبارة عن شروحات مرئية واضحة (فيديوهات).

2 برنامج العمل.

على المتنافس أن يقدم برنامجاً زمنياً يتضمن مواعيد التوريد والتهيئة والاختبارات والتسليم، وكذلك عليه تزويد المؤسسة أو ممثلها عندما يطلب منه أية معلومات تفصيلية تتعلق بالترتيبات اللازمة لإنجاز الأعمال المطلوبة.

مدة تنفيذ المشروع الاجمالية هي **3 سنوات ميلادية** ويدخل ضمن هذه المدة أيام الجمع والأعياد والعطلات الرسمية وهذه المدة لا تشمل الوقت اللازم لإعادة النظر في نتائج المهام والمراحل المختلفة من قبل صاحب العمل، أو الوقت اللازم لإعداد التغييرات من قبل المقاول أو أي وقت قد يستغرقه المقاول للوفاء بمتطلبات هذه الكراسة من شروط ومواصفات. وتتكون من مرحلتين:

- المرحلة الأولى: مدتها **12 شهراً** تتضمن أعمال التهيئة والتطوير وتطبيق الإعدادات والتخصيصات اللازمة لتنفيذ البرامج التدريبية ضمن نطاق العمل وتبدأ اعتباراً من تاريخ توقيع العقد وتشمل المدة جميع أعمال الدراسة والتحليل للأنماط التدريبية المضمنة في ضمن نطاق العمل وتنفيذها في إطار الحل المقترح شاملة أعمال التهيئة والاختبارات والتسليم الابتدائي والتدريب.
- المرحلة الثانية: مدتها **24 شهراً** وهي فترة الدعم الفني والتشغيل والمساندة وتبدأ من تاريخ الاستلام الابتدائي واعتماد جاهزية الحل التقني للتشغيل من قبل لجنة مشكلة من المؤسسة والشركة.

الإطلاق والمتابعة:

1. التسليمات.

- منصة للقبول الموحد لبرامج المؤسسة (بوابة التقديم)
- تكاملات المنصة مع جميع الأنظمة والخدمات المطلوبة.
- لوحة تحكم وبيانات (بوابة التهيئة و الاشراف)
- استضافة سحابية.
- متابعة القبول واعمال الترحيل للمقبولين.
- تقارير دورية لقياس أداء وأمان النظام.
- دراسة لنماذج العمل المذكورة في الكراسة.

2. الاطلاق.

ستقوم الشركة بإطلاق نسخة تجريبية للمنصة المطورة ومتابعة حالة الإطلاق مع فريق العمل الخاص بالإدارة ومتابعة إحصائيات الزوار من خلال تقنية Google Analytics وتقديم تقارير يومية لحالة الإطلاق والأخطاء التي يواجهها الزوار وتقديم الحلول دون أي تأخير.

الأعمال الفنية والتقنية خلال فترة الدعم الفني

1. تقديم خدمات التشغيل والصيانة والدعم الفني للأنظمة خلال فترة المرحلة الثانية من المشروع (سنتين)
2. يجب على المقاول الالتزام باتفاقية مستوى الخدمات (SLA) مع تبين نوع كل حدث ومدى أهميته وفترة الاستجابة.
3. توفير عنوان بريد إلكتروني وخط ساخن وموقع دعم مخصص للمركز من أجل ضمان دعم فعال.
4. زمن الاستجابة: توفير الجهود المعقولة للاستجابة لإخطارات المؤسسة المتعلقة بمكونات الأنظمة المقترحة المحددة ضمن اتفاقية الترخيص بالتوافق مع الإرشادات التالية:

نوع العطل	الاستجابة	الزمن لإتمام الحل
حرج	1 ساعة	8 ساعات
متوسط	4 ساعات	ثلاث أيام عمل
منخفض	24 ساعات	خمسة أيام عمل

3 اشتراطات الامن السيبراني

الملاحظات	المطلوب
يجب على الشركة المقدمة للخدمة السحابية تقديم نسخة من configuration & Design Secure hardening	1
يجب توثيق الاجراءات والاعدادات وتقديمها خلال تنفيذ المشروع.	
<ul style="list-style-type: none"> • وثيقة تصميم المشروع Project Solution Design • خطة تنفيذ المشروع Project Implementation Plan • وثيقة تثبيت البرامج باللغة العربية Deployment Guide • وثيقة إدارة المشروع User Guide, Admin Guide • اتفاق مستوى الخدمة SLA • توضيح تفاصيل جميع APIs المستخدمة مع توضيح مستوى Security. 	

2	نسخة من الاتفاقية NDA والسياسات المطبقة لدى الشركة المستضيفة.
3	تقييم المخاطر قبل المشروع واثرائه وعند الانتهاء منه.
4	تقييم للمخاطر المترتبة على استضافة البيانات (ومنها البيانات الشخصية) لدى الشركة وبشكل دوري.
5	تقديم ما يثبت ان موقع واستضافة ومعالجة وتخزين معلومات المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني داخل المملكة العربية السعودية.
6	متطلبات الامنية المطبقة حاليا لعملية الدمج بين الانظمة Integration Requirement
6	تقديم ما يثبت عن عزل البيئة المستضافة الخاصة بالمؤسسة عن باقي البيئات المستخدمة للاستضافة المقدمة لعملاء اخرين من قبل الشركة.
7	تزويدنا بسياسات واجراءات إعادة البيانات واتلافها عند إنهاء/انتهاء الخدمة.
8	عمل نسخ احتياطي بشكل دوري وحماية النسخ الاحتياطي وكذلك تزويدنا بإجراءات وسياسات النسخ الاحتياطي.
8	يجب تطبيق ضوابط تشفير مناسبة لحماية بيانات ومعلومات المؤسسة العامة للتدريب التقني وضمان الحفاظ على سريتها وسلامتها وتوافرها.
9	يجب تشفير البيانات والمعلومات المنقولة إلى الخدمات السحابية، أو المخزنة فيها، أو المرسلة إلى المؤسسة.
10	تحديد اجراءات وخطة استمرارية الأعمال والصمود في حال وقوع حادث سيراني.
	تقارير فحص الثغرات على كافة المستويات واختبارات الجودة اثناء تنفيذ المشروع وقبل الاطلاق وبعد الاطلاق.
تزويدنا باتفاقية مستوى الخدمة SLA التي يجب ان تشمل ما يلي:	
1	الابلاغ عن حوادث الامن السيبراني من خلال مركز العمليات وعبر البريد IR@tvtc.gov.sa
	الالتزام وابلاغ فورا عند وقوع الحادث سيراني لدى مقدم الخدمة والتواصل مع إدارة الأمن السيبراني.
3	تحديد الية وعنوان الاتصال مع الشركة للحادث سيراني.
4	تحديد وقت الاستجابة للحادث السيبراني.
5	الالتزام عند وقوع الحادث السيبراني بتزويدنا بتقرير يوضح الاجراءات المتبعة لمعالجة الحادث وتفاذي حدوثه في المستقبل.

