



إجراء طلب توفير البيانات المكانية  
(ديوان عام الوزارة)



التوزيع:

| للإعلام | للتطبيق | التقسيم  |
|---------|---------|--|
|         | X       | المديرية العامة للتخطيط وضبط الجودة                      |
| X       |         | المديرية العامة للشؤون الإدارية وجميع التقسيمات المعنية  |
|         | X       | المحافظات التعليمية (التقسيمات التابعة لمجال المطابقة)   |
|         | X       | مكاتب الإشراف التربوي (الأقسام التابعة لمجال المطابقة)   |
|         | X       | مكتب وكيل الوزارة للتخطيط التربوي وتنمية الموارد البشرية |
| X       |         | مكتب وكيل الوزارة للشؤون الإدارية والمالية               |
| X       |         | بقية أعضاء مجلس الجودة غير المنتمين لمجال المطابقة       |

الاعتماد النهائي والإقرار بالصلاحية

التحقق

المراجعة

الصياغة

رئيس لجنة نظام إدارة الجودة

ممثل الإدارة العليا

أخصائي الجودة من قسم

عضو فريق الجودة من قسم

مواصفات الجودة

الخريطة المدرسية

سعود بن سالم البلوشي

نبيلة بنت عبدالله الغسانية

ناصر بن حمد الزعابي

أحمد بن حماد العامري



نظام إدارة الجودة  
Quality Management System

## إجراء طلب توفير البيانات المكانية (ديوان عام الوزارة)



مِنَاطَمَةُ عَزْمَان  
وَرَاةُ الدِّيَارِ وَالْمَعَالِمِ

### فهرس التعديلات:

| الصفحات التي تم تعديلها | محتوى التعديلات | التاريخ  | الإصدار |
|-------------------------|-----------------|----------|---------|
| كافة الصفحات            | إنشاء           | 2013/2/9 | 00      |



## إجراء طلب توفير البيانات المكانية (ديوان عام الوزارة)



### 1- الموضوع:

يصف هذا الإجراء الأنشطة المتعلقة بجمع البيانات المكانية للمنشآت والأراضي التابعة لوزارة التربية والتعليم والتجمعات السكنية التي يرفد منها الطلاب ومراجعتها وتحديثها وتحليلها ونشرها عن طريق وسائل النشر المختلفة بغرض استخدامها في الدراسات والتقارير التي تقوم بها وزارة التربية والتعليم أو الجهات الحكومية أو الخاصة .

### 2- مجال التطبيق:

يطبق هذا الإجراء في قسم الخريطة المدرسية بدائرة الإحصاء والمؤشرات بالمديرية العامة للتخطيط وضبط الجودة بديوان عام وزارة التربية والتعليم والمديريات التعليمية بالمحافظات ومكاتب الاشراف وإدارة التربية والتعليم بمحافظة الوسطى . .

### 3- تعريف المصطلحات:

1- الخريطة المدرسية :- أداة من أدوات التخطيط التربوي تستخدم تقنيات وأساليب وإجراءات (كبرامج نظم المعلومات الجغرافية) لدراسة الواقع الحالي للتعليم والتعرف على الاحتياجات المستقبلية للتعليم على المستوى المحلي والتخطيط للتدابير التي ينبغي اتخاذها لمواجهة التحديات تسهيلا لوضع السياسة التربوية موضع التنفيذ.

2- قاعدة البيانات الجغرافية :- عبارة عن قاعدة بيانات تشمل الجانب المكاني والوصفي المتمثلة بإحداثيات المنشآت والمباني والأراضي التابعة لوزارة التربية والتعليم و الخدمات الحكومية وغير الحكومية المرتبطة بقاعدة البيانات مثل الشوارع ومراكز الشرطة والخدمات الصحية والتي يتم الحصول عليها من المؤسسات الحكومية والمؤسسات الخاصة التابعة لها .

3- أراضي الفضاء: أراضي خالية تمنح من قبل وزارة الإسكان لوزارة التربية لإقامة منشآت الوزارة عليها .

4- الرافد :- عبارة عن الأماكن التي ينتقل منها الطلاب إلى المدرسة سواء كانت مداس أو تجمعات سكنية .



## إجراء طلب توفير البيانات المكانية (ديوان عام الوزارة)



- 4- برامج ( Arc Map ) Arc Gis : نظام حاسوبي لجمع وإدارة ومعالجة وتحليل البيانات ذات الطبيعة المكانية (المعالم الجغرافية، المعالم الحضرية) والبيانات الوصفية وتصميم ورسم الخرائط .
- 5- القاريء الكفي ( PDA ): يحتوي على برنامج ( Arc Pad ) وبرنامج تحديد المواقع العالمية ( GPS ) يستخدم في جمع البيانات المكانية كالأحداثيات والبيانات الوصفية مثل رمز المدرسة واسم المدرسة والولاية والقرية وعدد الطلبة وغيرها من البيانات.
- 6- برنامج Expert GPS: هو برنامج يستخدم في تحويل صيغ البيانات المكانية كنقاط مواقع المدارس من برنامج Google Earth إلى برنامج ( Arc Gis ).
- 7- بلوتر: جهاز طباعة الخرائط واللوحات والصور الفضائية بالأحجام والقياسات المختلفة من ( A0 - A4 ).

### 4- المراجع:

- القرار الوزاري الصادر بتاريخ ( 69 / 2008 ) باعتماد التقسيمات الإدارية لوزارة التربية والتعليم وتحديد اختصاصاتها
- الهيكل التنظيمي حسب القرار الوزاري 44 / 2010م

### 5- المسؤوليات والصلاحيات:

يتولى مدير عام التخطيط وضبط الجودة ونائبه و مدير دائرة الإحصاء والمؤشرات ونائبه ورئيس قسم الخريطة المدرسية وأعضاء قسم الخريطة المدرسية بدائرة الإحصاء والمؤشرات بالوزارة والمديريات التعليمية بالمحافظات التعليمية مسؤولية تطبيق هذا الإجراء والحفاظ عليه.



نظام إدارة الجودة  
Quality Management System

## إجراء طلب توفير البيانات المكانية (ديوان عام الوزارة)

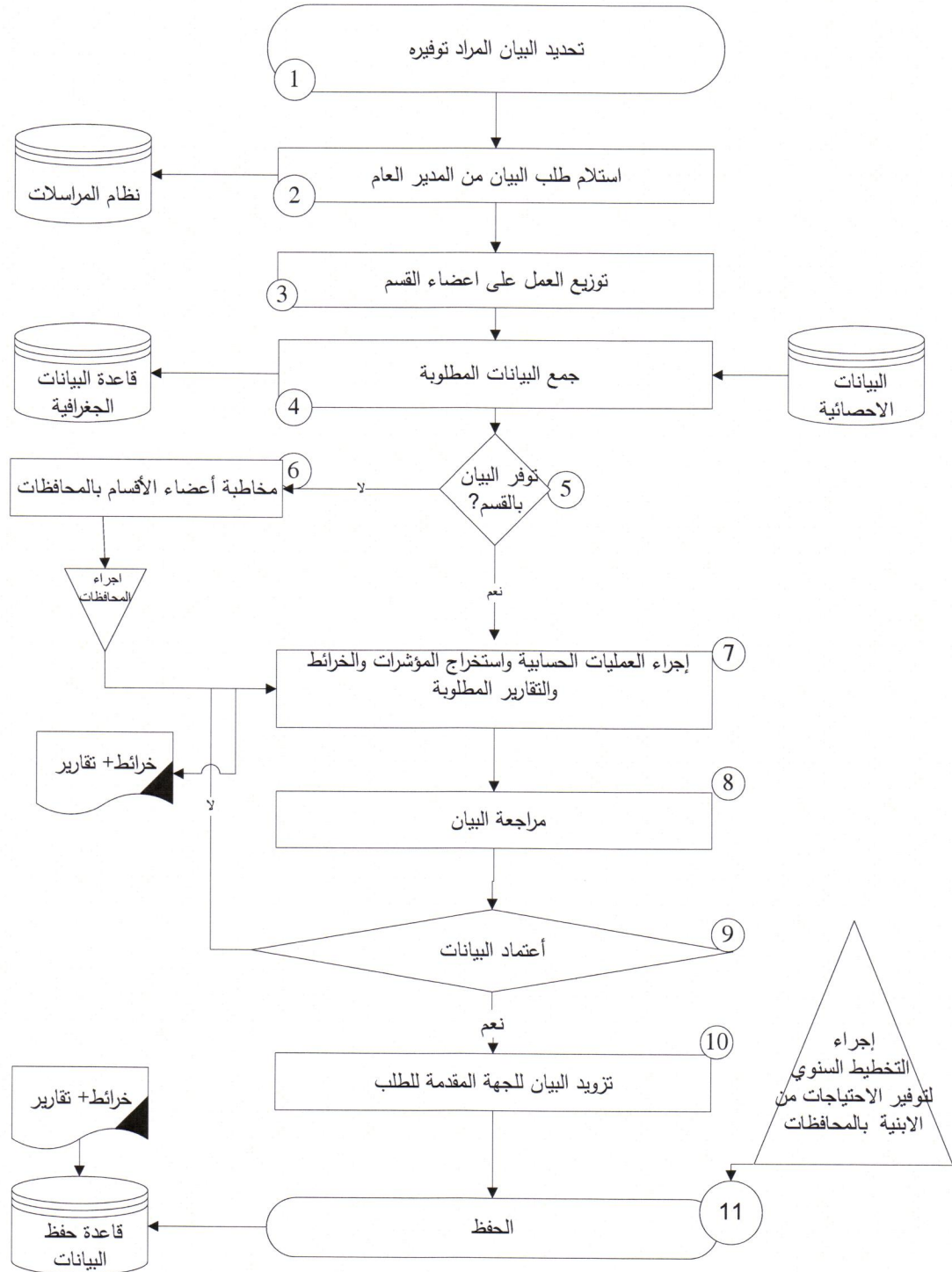


سلك الزراعة والصيد  
وزارة الزراعة والصيد

### 6- الملاحق.

- الرسائل الرسمية .
- تقارير .

7- المخطط المرحلي





## إجراء طلب توفير البيانات المكانية (ديوان عام الوزارة)



### 8- الجدول التفصيلي

| م | وصف النشاط  | المسؤوليات<br>والصلاحيات                                       | السجل/ الطريقة  |
|---|---|--|---|
| 1 | ينطلق هذا الاجراء من أهمية توفير بيانات مكانية ووصفية او عمل دراسات من الجهة الطالبة سواء كانت من المديريات او الدوائر التابعة لوزارة التربية والتعليم او الجهات الحكومية أو الخاصة من خارج الوزارة   | المدير العام<br>مدير الدائرة                                   | رسائل رسمية من جهة حكومية أو خاصة نظام المراسلات وركي أو الالكتروني |
| 2 | استلام الطلب من المدير العام و مدير الدائرة ووضع خطة تفصيلية لانجاز العمل وتحديد وقت التسليم حسب التالي :<br>-كحد أقصى 3 أيام إذا كانت البيانات متوفرة بالقسم<br>-كحد أقصى 10أيام في حالة إن البيان المراد توفيره يستدعي التنسيق مع المحافظات والتأكد من دقة البيانات ومطابقتها.  | مدير الدائرة<br>رئيس قسم<br>الخريطة المدرسية                   | رسائل رسمية من جهة حكومية أو خاصة وركي أو الالكتروني نظام المراسلات |
| 3 | يتم توزيع العمل وفقا الآتي :-<br>1- - تفصيل الطلب ومعرفة حيثياته من حيث معرفة نوع البيان المكاني المراد توفيره على شكل خرائط أو تقارير أو مؤشرات أو أشكال أو رسوم بيانية او صور فضائية أو مشاركة في دراسات وتحليل .<br>- تقسيم العمل بين الأعضاء بقسم الخريطة وفق هيكل توزيع الأعمال لتوفير البيان المراد ويتم مباشرة العمل فيه . | رئيس قسم<br>الخريطة المدرسية<br>+<br>أعضاء الخريطة<br>المدرسية | قاعدة البيانات الجغرافية  |



## إجراء طلب توفير البيانات المكانية (ديوان عام الوزارة)



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   |   |
| قاعدة البيانات الجغرافية<br>Arc map –Google)<br>( Earth            | أعضاء الخريطة<br>المدرسية   | جمع البيانات المطلوبة والتأكد من توفرها في قاعدة البيانات الجغرافية على برنامجي جوجل إيرث والارك ماب ( Arc map –Google Earth ) و التي تحتوي على جميع مواقع المنشآت التابعة لوزارة التربية والتعليم ( المدارس – المديرية التعليمية – التجمعات السكانية ( الروافد ) – مراكز التدريب – مكاتب الإشراف – السكنات – أراضي الفضاء – المخازن – المدارس الخاصة) والموقعة عن طريق المحافظات التعليمية والأقسام المعنية بها.<br>- البيانات الإحصائية من قسم الإحصاء والمعلومات .<br>- البيانات المكانية والوصفية التابعة للمؤسسات الحكومية بالسلطنة والمؤسسات الخاصة . | 4 |
| قاعدة البيانات الجغرافية<br>Arc map –Google)<br>( Earth            | أعضاء الخريطة<br>المدرسية   | إذا كان البيان متوفرا في قاعدة البيانات يتم الرجوع إليها والاستناد إليها ومواصلة المرحلة الواردة في رقم 7 وما يليها , أما إذا كانت البيانات غير متوفرة فإنه يتم لتواصل مع المحافظات التعليمية وفق إجراءات المحافظات رقم 6   | 5 |
| نظام المراسلات والبريد<br>الالكتروني الايميل                       | أعضاء القسم +<br>أعضاء الخريطة<br>المدرسية<br>بالمحافظات<br>التعليمية | مخاطبة أعضاء الخريطة المدرسية بقسم الإحصاء والمعلومات بدائرة تخطيط والاحتياجات التعليمية وضبط الجودة بالمديريات التعليمية بالمحافظات لتوفير البيانات في حالة عدم توفرها في قاعدة البيانات الجغرافية .   | 6 |
| الخرائط .<br>التقارير .<br>المؤشرات<br>أشكال ورسوم بيانية<br>صور . | أعضاء القسم   | إجراء العمليات الحاسوبية واستخراج الأتي حسب نوعية البيان المراد على البرامج المستخدمة في القسم ( Arc map –Google Earth )<br>تمهيدا للحصول على المنتج النهائي :-<br>1- الخرائط .<br>2- التقارير .  | 7 |



إجراء طلب توفير البيانات المكانية  
(ديوان عام الوزارة)



|   |  |  |    |
|---|--|--|----|
|   |  | 3- المؤشرات<br>4- أشكال ورسوم بيانية .<br>5- صور ومرئيات فضائية.   |    |
| قاعدة البيانات الجغرافية  | رئيس قسم<br>الخريطة المدرسية<br>+<br>أعضاء الخريطة<br>المدرسية | مراجعة البيان من حيث استيفائه كافة المحتويات في البند ( 7 ) قبل تسليمه إلى مدير الدائرة .  | 8  |
| اعتماد عن طريق البريد الإلكتروني  | مدير الدائرة   | اعتماد البيانات بعد التأكد من استيفائها لجميع الشروط وفي حالة وجود ملاحظات من قبل المسؤولين يتم الرجوع إلى المرحلة رقم ( 7 ) وإذا كان مكتملا بدون ملاحظات يتم استكمال سير البيان . | 9  |
| مستند ورقي .<br>مستند الالكتروني.                                       | المدير العام<br>مدير الدائرة                                   | يتم تسليم البيانات التي تم التحقق منها واعتمادها للجهة المتقدمة بالطلب.  | 10 |
| قاعدة البيانات<br>الالكترونية<br>البرامج والاجهزة<br>المستخدمة في الحفظ | رئيس قسم<br>الخريطة المدرسية<br>+<br>أعضاء الخريطة<br>المدرسية | حفظ نسخة عن طريق البرامج والاجهزة المستخدمة في القسم وكذلك نسخة ورقية للرجوع إليها في حالة الطلب .   | 11 |