

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم المعلومات والتحكم
صفحة 1 من 26

جدول تدفق			
الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	التشغيل والمراقبة	رقم الإجراء	03304-01

الملاحظات	مشرف الوردية	المشغلين	رئيس وحدة نظم المراقبة والتحكم
			<p>الاطلاع على التقارير اليومية للوردية السابقة</p> <p>تحضير فريق متابعة النظم في المواقع</p> <p>مراجعة الإنذارات القائمة في النظام</p> <p>مراجعة عمل وحدات المحطات الفرعية</p> <p>مراجعة حالة الوحدات التي تعمل 24 ساعة</p> <p>تدوين الاحداث في التقارير اليومية</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم المعلومات والتحكم
صفحة 2 من 26

جدول تدفق			
الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	بلاغات الاتصال المباشر	رقم الإجراء	03304-02
المشغلين	مشرف الوردية		الملاحظات
استقبال الاتصال المباشرة			
معالجة الطلب عبر النظام			
توجيه فريق متابعة النظم في الموقع			
فتح أمر عمل			
حفظ العملية في التقارير اليومية			

مراجعة: اسم المنصب	التوقيع:
اعتماد: اسم المنصب	التوقيع:

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 3 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	برامج المناسبات والحفلات	رقم الإجراء	03304-03

الملاحظات	مشرف الورديّة	المشغلين
	<p>تنفيذ الطلب على النظام</p> <p>تسجيل الطلب في التقارير اليومية</p> <p>إعادة الوحدات لحالة التشغيل السابق بعد انتهاء وقت البرنامج</p> <p>حفظ الطّب في الأرشيف</p>	<p>استلام طلبات التشغيل</p> <p>دراسة وتحليل الطلب</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 4 من 26

جدول تدفق

اسم الإجراء	إدارة نظم المعلومات والتحكم إعادة جدول برامج التشغيل	الوحدة رقم الإجراء	نظم المراقبة والتحكم 03304-04
-------------	---	-----------------------	----------------------------------

الملاحظات	المشغلين	مشرف الوردية	السكرتارية
	<p>استلام طلبات التشغيل</p> <p>↓</p> <p>دراسة وتحليل الطلب</p>	<p>تنفيذ الطلب على النظام إدارة المباني</p> <p>↓</p> <p>تسجيل الطلب في التقارير اليومية</p> <p>↓</p> <p>إعادة الجدولة للحالة السابقة بعد انتهاء فترة الطلب</p>	<p>حفظ الطلب في الأرشيف</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 5 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	إصدار بطاقة دخول للأبواب	رقم الإجراء	03304-05

الملاحظات	مدير إدارة نظم المعلومات والتحكم	مشرف الوردية	السكرتارية
	اعتماد مدير الإدارة	اصدار البطاقة إضافة وتفعيل في نظام إدارة المباني EBI تسليم البطاقة لمقدم الطلب	استلام طلب اصدار البطاقة والتحقق من اكتمال البيانات حفظ الطلب في الأرشيف

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

نظم المراقبة والتحكم	الوحدة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الإدارة
03304-06	رقم الإجراء	إنذار الحريق	اسم الإجراء

الملاحظات	مدير إدارة نظم المعلومات والتحكم	رئيس وحدة نظم المراقبة والتحكم	المشغلين
			<p>استشعار النظام بإنذار الحريق</p> <p>توجيه في الحريق لمباشرة الحالة</p> <p>إعادة تشغيل النظام</p> <p>حفظ الطلب في الأرشيف</p>
		<p>إبلاغ مركز عمليات الامن والسلامة</p> <p>توجيه فريق متابعة النظم</p> <p>اعداد وارسال تقرير مفصل لصاحب الصلاحية بالواقعة</p>	

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 7 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	إنذار الأبواب الالكترونية	رقم الإجراء	03304-07

الملاحظات	المشغلين	مشرف الوردية	السكرتارية
	<p>استشعار إنذار الأبواب الالكترونية عبر نظام إدارة المباني EBI</p> <p>توجيه الفني المختص بنظم المراقبة والتحكم لمعاينة الموقع ومعالجة الحالة</p>	<p>في حال وجود عطل يتم فتح طلب خدمة لنظام (مكسيبو)</p> <p>حفظ الحالة في التقرير اليومي</p>	

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 8 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	إنذار المصاعد	رقم الإجراء	03304-08

الملاحظات	مشرف الوردية	المشغلين
	<p>ابلاغ مركز عمليات الامن والسلامة</p> <p>في حال وجود عطل يتم فتح طلب خدمة لنظام مكسيمو</p> <p>حفظ النموذج في الأرشيف</p>	<p>استشعار إنذار المصاعد الكترونياً عبر نظام إدارة المباني (EBI)</p> <p>توجيه فني صيانة المصاعد لمعاينة الموقع والرفع بتقرير عن الحالة</p>

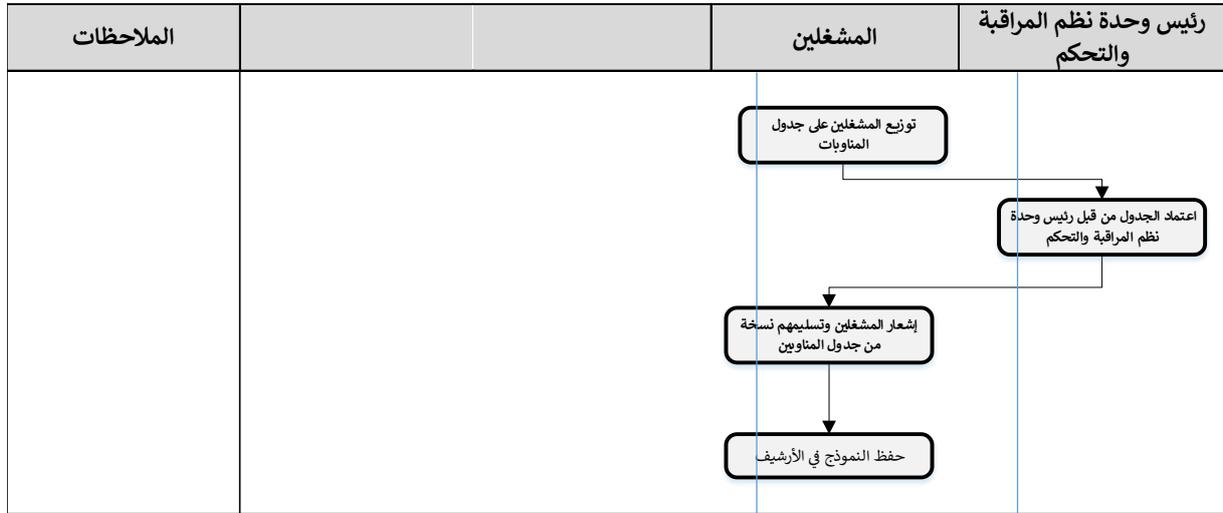
التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 9 من 26

جدول تدفق

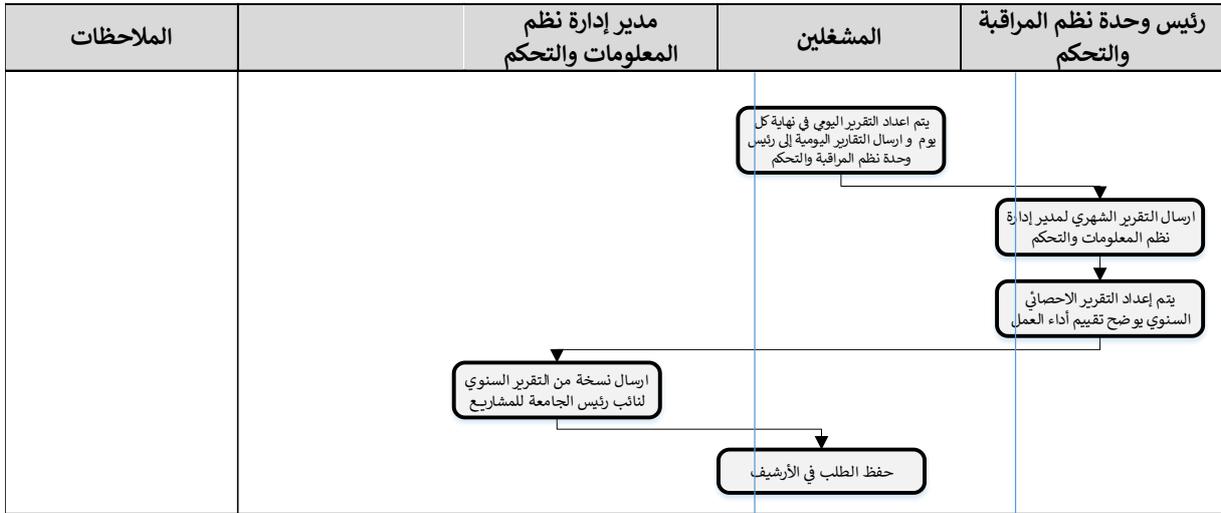
نظم المراقبة والتحكم	الوحدة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الإدارة
03304-09	رقم الإجراء	إعداد جدول المناوبات الشهري	اسم الإجراء



التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	إعداد التقارير	رقم الإجراء	03304-10



التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	إصلاح عطل	رقم الإجراء	03304-11

الملاحظات	رئيس وحدة نظم المراقبة والتحكم	مشرف الوردية	فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم
	<p>استلام قطع الغيار من المستودع لإصلاح العطل</p> <p>التحقق من تنفيذ الخدمة المطلوبة للمستفيد بالزيارة الميدانية ومعاينة الإصلاحات والتأكد من جودة العمل</p> <p>استلام قطع الغيار من المستودع لإصلاح العطل</p>	<p>استقبال طلبات الإصلاح أو طلبات الخدمة من المستفيد مباشرة أو من فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم ويتم فتح طلب خدمة</p>	<p>يقوم الفني المختص بزيارة الموقع للكشف عن العطل وتحديد نوع المشكلة والعمل على الحل المباشر أو فتح أمر عمل WO لطلب قطع غيار</p> <p>حفظ الطلب في الأرشيف</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 12 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	استلام قطع الغيار من المستودع	رقم الإجراء	03304-12

الملاحظات	رئيس وحدة نظم المراقبة والتحكم	فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم
		<p>تحديد قطع الغيار المطلوبة لعمليات المعالجة الإصلاحية والتحقق من توفرها في المستودع</p> <p>استلام قطع الغيار المطلوبة من المستودع</p> <p>حفظ النموذج في التقرير اليومي</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	أمر شراء PO	رقم الإجراء	03304-13

الملاحظات	السكرتارية	فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم	رئيس وحدة نظم المراقبة والتحكم
		<p>التحقق قبل التعميد بأمر الشراء من عدم توفر قطع الغيار في المستودع</p> <p>تقديم ثلاث عروض من المقاول وتحديد المدة المناسبة لتأمين قطع الغيار</p>	<p>دراسة العروض الفنية لقطع الغيار للتحقق من مدى مطابقتها للمواصفات</p> <p>الموافقة على اوامر الشراء بعد التحقق من مطابقتها الفنية</p> <p>تسليم قطع الغيار للمستودع بحضور المشرف من قبل ادارة نظم المعلومات والتحكم</p>
			حفظ النموذج في الارشيف

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 14 من 26

جدول تدفق

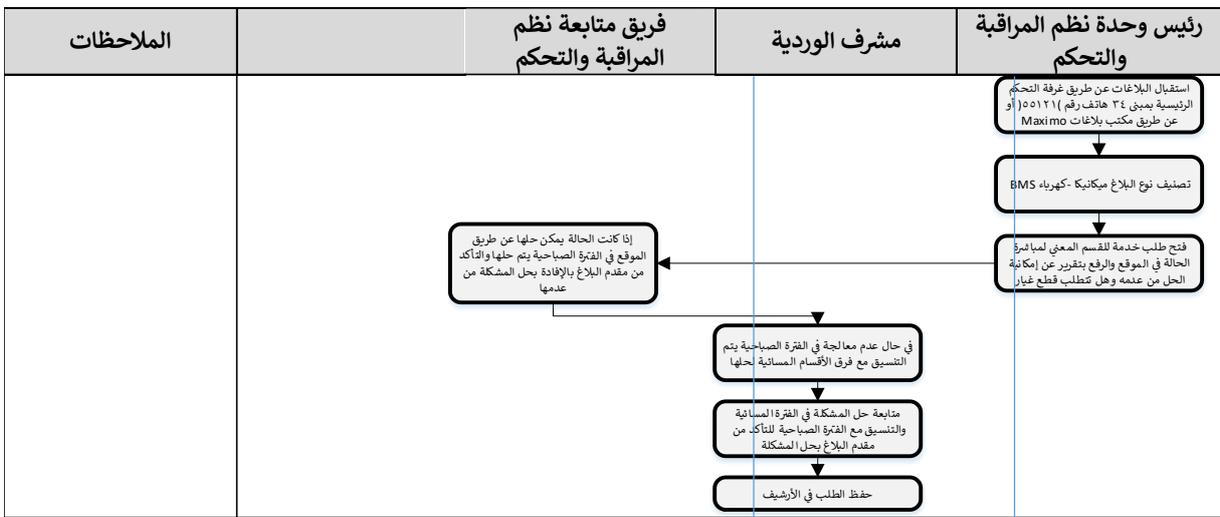
الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم
اسم الإجراء	تخطيط الصيانة الوقائية	رقم الإجراء	03304-14

الملاحظات	السكرتارية	فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم	رئيس وحدة نظم المراقبة والتحكم
		يقوم فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم بتنفيذ برنامج الصيانة الوقائية المحدد سابقاً	اعتماد برنامج قوائم المعدات والتجهيزات المطلوب صيانتها الإشراف على البرنامج وتحديثه بصفة مستمرة يتم إغلاق أوامر العمل عبر برنامج Maximo إدارة الأصول
			حفظ النموذج في التقرير اليومي

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم المعلومات والتحكم
صفحة 15 من 26

جدول تدفق			
الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم بالمدينة الجامعية للطالبات
اسم الإجراء	SR		03305-15



التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

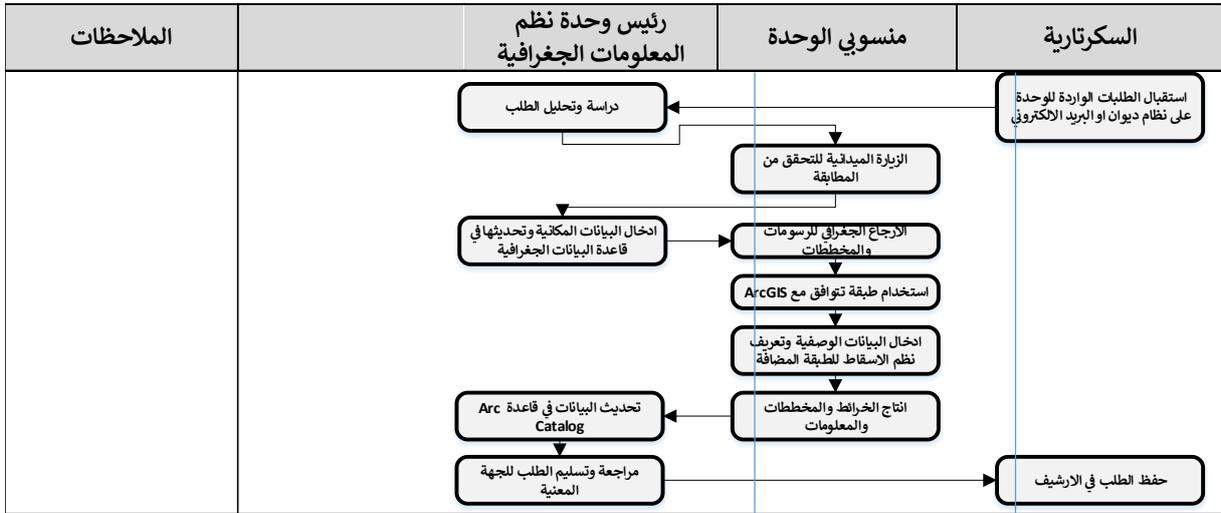
الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المراقبة والتحكم بالمدينة الجامعية للطالبات
اسم الإجراء	نسخ النظام (Backup and Restore)	رقم الإجراء	03305-16

الملاحظات	رئيس وحدة نظم المراقبة والتحكم	مشرف الوردية	فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم
	<p>جدولة اعمال النسخ الاحتياطي للنظام في الفترة المسائية بنهاية ايام العمل في العطل الاسبوعية</p> <p>تجهيز الخوادم والأدوات اللازمة لعملية النسخ الاحتياطي من قبل المختص لدى فريق متابعة نظم المراقبة والتحكم بالمدينة الجامعية للطالبات</p>	<p>التأكد بعد الانتهاء من عملية النسخ أن جميع الأنظمة سليمة من ناحية الاتصال وسرعة معالجة البيانات وانها تعمل بشكل متكامل</p> <p>افادة رئيس العمليات باكمال العمل من قبل فريق الإشراف والذي بدوره يقوم بإبلاغ المقول للتأكيد على انجاز العمل</p> <p>حفظ الحالة في التقرير اليومي</p>	<p>بدء عملية النسخ من الخوادم الرئيسية للأنظمة وحساب الوقت المتوقع للانتهاء من رفع البيانات</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

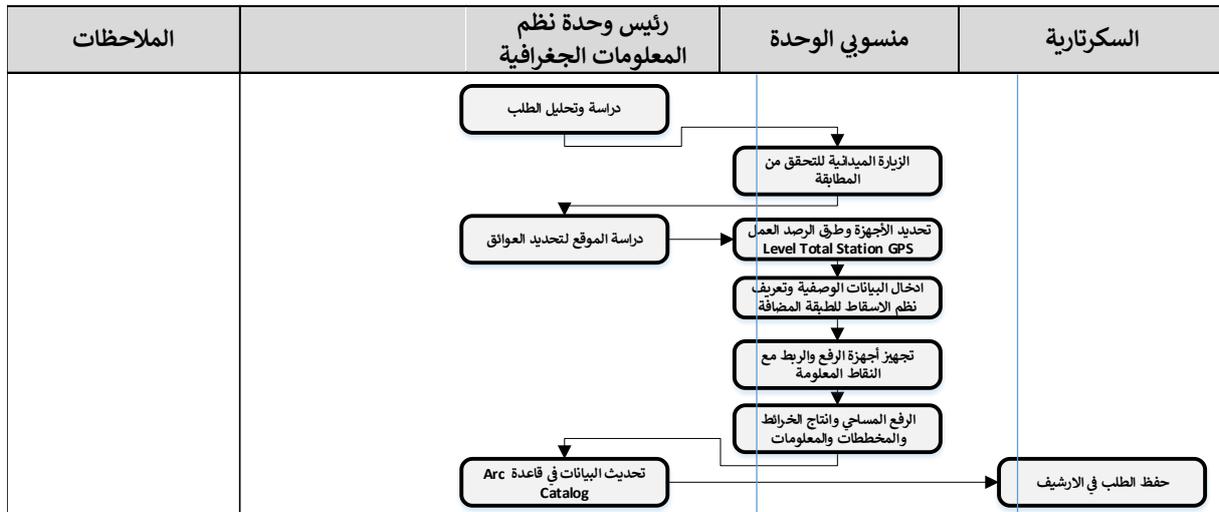
الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المعلومات الجغرافية
اسم الإجراء	انتاج الخرائط والمخططات والمعلومات	رقم الإجراء	03302-17



التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المعلومات الجغرافية
اسم الإجراء	اعمال الرفع المساحي	رقم الإجراء	03302-18



التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المعلومات الجغرافية
اسم الإجراء			03302-19

الملاحظات	رئيس وحدة نظم المعلومات الجغرافية	منسوبي الوحدة	السكرتارية
	دراسة وتحليل الطلب	الزيارة الميدانية للتحقق من المطابقة	
	دراسة الموقع لتحديد العوائق	تحديد الأجهزة وطرق الرصد العمل Level Total Station GPS	
		تجهيز أجهزة الرفع والربط مع النقاط المعلومة	
		اخذ المعلومات وتوقيع المعالم المطلوبة في أرض الواقع	
	تسليم الموقع للجهة الطالبة		حفظ الطلب في الارشيف

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 20 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	نظم المعلومات الجغرافية
اسم الإجراء	التعديلات الفرعية	رقم الإجراء	03302-20

الملاحظات	رئيس وحدة نظم المعلومات الجغرافية	منسوبي الوحدة	السكرتارية
		<p>طباعة المخططات المطلوبة قبل التعديل</p> <p>رسم التعديلات الفرعية على Auto Cad</p>	<p>استلام الطلب من الجهة ذات العلاقة</p>
	<p>اعتماد المخططات من الجهات ذات العلاقة</p> <p>تحديث المخططات وادخالها في النظام الجغرافي</p>		<p>حفظ الطلب في الارشيف</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم المعلومات والتحكم
صفحة 21 من 26

جدول تدفق			
نظم المعلومات الجغرافية	الوحدة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الإدارة
03302-21	رقم الإجراء	تحديث دوري للنظام الجغرافي	اسم الإجراء

الملاحظات	رئيس وحدة نظم المعلومات الجغرافية	منسوبي الوحدة	السكرتارية
	<p>طلب المخططات النهائية من الجهات ذات العلاقة</p> <p>طلب صور فضائية لجامعة الملك سعود بالترعية بشكل سنوي من مدينة الملك عبدالعزيز للعلوم والتقنية او الهيئة العامة للمساحة</p> <p>إدراج التحديث بشكل شهري في النظام الجغرافي</p>	<p>عمل زيارات ميدانية منتظمة للمواقع بجامعة الملك سعود وإضافة البيانات المستحدثة</p>	

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	ترشيد الطاقة والمياه
اسم الإجراء	تدقيق مطالبة مالية	رقم الإجراء	03301-22

الملاحظات	المحاسب	المدقق	رئيس وحدة ترشيد الطاقة والمياه
		<p>استلام المطالبة من مقدمي الخدمة عبر البريد الالكتروني للوحدة</p> <p>تدقيق المطالبة والتحقق من أرقام الحسابات من خلال قاعدة البيانات</p> <p>ادخال المطالبة عبر نظام رصين (ساب)</p>	<p>ارسال المطالبات بكتاب إلى الإدارة العامة للمالية</p> <p>الحفظ في الأرشيف</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 23 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	ترشيد الطاقة والمياه
اسم الإجراء	تعديل / استبعاد مطالبة	رقم الإجراء	03301-23

الملاحظات	المحاسب	المدقق	رئيس وحدة ترشيد الطاقة والمياه
		<p>تدقيق المطالبة ورقياً</p> <p>↓</p> <p>في حال كانت المطالبة الأساسية تتبع الجامعة يتم إعادة المطالبة عبر البريد الإلكتروني وتدوين الملاحظات للجهة المقدمة في المطالبة</p> <p>↓</p> <p>في حال كانت المطالبة الأساسية لا تتبع الجامعة: 1- إعادة المطالبة عبر البريد الإلكتروني وتدوين الملاحظات لا تتبع للجامعة 2- مخاطبة مقدمة الخدمة بأن الجهة لا تتبع للجامعة</p> <p>↓</p> <p>الحفظ في الأرشيف</p>	

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 24 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	ترشيد الطاقة والمياه
اسم الإجراء	إضافة / إلغاء رقم حساب لمطالبة	رقم الإجراء	03301-24

الملاحظات	المحاسب	المدقق	رئيس وحدة ترشيد الطاقة والمياه
			<p>الاستئداع على طلب رسمي من الجهة المعنية في الجامعة إضافة / إلغاء رقم الحساب</p> <p>مخاطبة الجهة المقدمة للخدمة ضافة / إلغاء رقم الحساب</p> <p>استكمال الإجراءات المطلوبة من مقدم الخدمة</p> <p>تحديث قاعدة البيانات لمسميات الحسابات التابعة للجامعة</p> <p>الحفظ في الأرشيف</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

الإصدار الأول 1445 هـ
المحتوى الرسوم التوضيحية عمليات نظم
المعلومات والتحكم

صفحة 25 من 26

جدول تدفق

الإدارة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الوحدة	التقنية
اسم الإجراء	تحديث محتوى الموقع الإلكتروني	رقم الإجراء	03303-25

الملاحظات	موظفي وحدة التقنية	رئيس وحدة التقنية
		<p>ارسال تعميم لجميع الإدارات بتحديث محتوى موقع وكالة الجامعة للمشاريع</p> <p>استقبال طلبات التحديث عن طريق البريد الإلكتروني ICSA@KSU.EDU.SA</p> <p>اشعار مقدم الطلب بتحديث البيانات المطلوبة عن طريق البريد الإلكتروني</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب

جدول تدفق

التقنية	الوحدة	إدارة نظم المعلومات والتحكم	الإدارة
03303-26	رقم الإجراء	ورش العمل	اسم الإجراء

الملاحظات	موظفي وحدة التقنية	رئيس وحدة التقنية
	<p>اعداد ملف عرض بور بويونت للبرنامج المطلوب بالورشة</p> <p>استقبال طلبات المرشحين على البريد الإلكتروني وتوزيع المرشحين بأوقات عمل الورشة</p>	<p>تحديد الحاجة من برنامج الجامعة لانعقاد ورش عمل لمنسوبي وكالة الجامعة للمشاريع</p> <p>ارسال بريد الكتروني للإدارات بوكالة الجامعة للمشاريع المستهدفة بالبرنامج</p> <p>إقامة ورش عمل بشرح مفصل عن محتوى البرنامج</p> <p>رفع تقرير لمدير إدارة نظم المعلومات والتحكم</p>

التوقيع:	مراجعة: اسم المنصب
التوقيع:	اعتماد: اسم المنصب