

المنصة الرقمية للرؤية

دليل المستخدم لوحدّة طلبات التغيير

تطوير وتشغيل

ثقة
THIQAH

المقدمة

تطوير وتشغيل

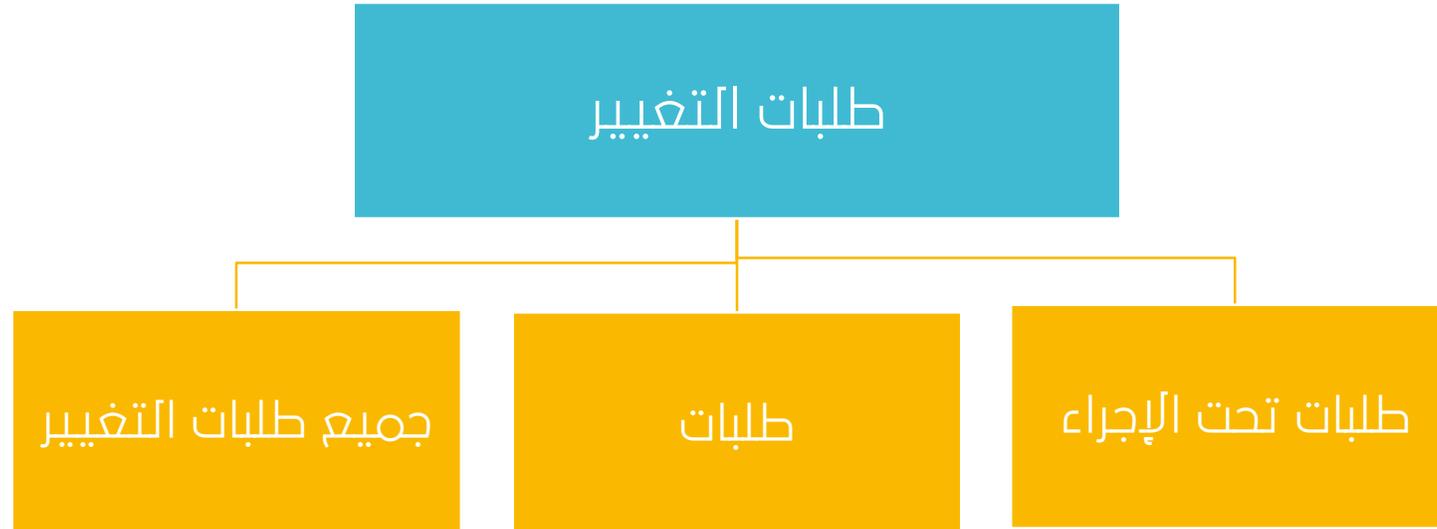
ثقة
THIQAH

وحدة طلبات التغيير

• تعريف وحدة طلبات التغيير:
تتيح وحدة طلبات التغيير للمستخدمين القدرة على إنشاء طلبات تغيير، ومتابعة سير عملها.

- صلاحيات وحدة طلبات التغيير:
تكون صلاحيات الولوج إلى وحدة طلبات التغيير من خلال:
- مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية السعودي.
 - مكتب اللجنة الاستراتيجية.
 - مكتب الإدارة الاستراتيجية.
 - لجان البرامج.
 - مكاتب البرامج.

المخطط التنظيمي لوحة طلبات التغيير



طلبات



تطوير وتشغيل

ثقة
THIQAH

إضافة طلب تغيير جديد

لإضافة طلب تغيير جديد إلى النظام ومتابعة مجريات سير عمل الطلب، الرجاء اتباع الخطوات التالية، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه تم منح صلاحية الإضافة من قبل مدير النظام.

• خطوات إضافة طلب تغيير:

1. التوجه إلى القائمة الرئيسية للنظام واختيار طلبات التغيير.
2. اختيار "طلبات".
3. اختيار إضافة طلب تغيير جديد. 
4. إدخال جميع المعلومات المتعلقة بطلب التغيير الجديد المراد إضافته.
5. حفظ المعلومات المدخلة، حيث سيتم معالجة المعلومات من قبل النظام للتأكد من سلامة المدخلات.
6. حفظ النظام للمعلومات المدخلة لطلب التغيير.
7. إضافة طلب تغيير إلى قائمة طلبات، والبدء بمجريات سير العمل حسب نوع الطلب.
8. عرض النظام رسالة تأكيد نجاح إضافة طلب تغيير جديد.

إضافة طلب تغيير جديد

الرسم التالي يوضح شاشة إدخال البيانات المتعلقة بنوع طلب التغيير، مع الأخذ بعين الاعتبار أن هذه الشاشة تختلف من طلب إلى آخر.

اختيار برنامج تحقيق الرؤية

برنامج 1

الوصف السابق (باللغة الإنجليزية)

Program 1

الوصف السابق (باللغة العربية)

برنامج 1

وصف جديد (باللغة الإنجليزية)

وصف جديد (باللغة العربية)

إضافة طلب تغيير جديد

الرسم التالي يوضح شاشة إدخال المستندات المتعلقة بنوع طلب التغيير.

اسم / وصف الوثيقة *

حدد الملف

الصيغ المسموحة: DOC, DOCx, PPT, PPTx, XLS, XLSx, PDF, JPEG, PNG, CSV

اسم / وصف الوثيقة	مستند	إجراء
-------------------	-------	-------

التالي

العودة

إضافة طلب تغيير جديد

الرسم التالي يوضح شاشة تأكيد طلب التغيير، وإرسال الطلب لإكمال مجريات العمل، من تقييم وموافقة واعتماد.

[العودة](#) [إرسال](#)

ملاحظات إضافية

طلب تعديل المعلومات

تفاصيل عملية طلب التغيير

تاريخ تقديم طلب التغيير

المستندات

طلبات تغيير ذات صلة

[العودة](#)

إضافة طلب تغيير جديد

يوفر النظام بعض الإجراءات الإضافية للمستخدم للتمكّن من إدارة طلبات التغيير بشكل أفضل كالاتي:

- مشاهدة معلومات طلب التغيير بصيغة القراءة، ومشاهدة الوثائق المتعلقة به.
- إغلاق طلب التغيير في حال كان الطلب في مرحلة تحت الانشاء.
- تصدير معلومات طلبات التغيير إلى ملف إكسل.
- متابعة ملخص طلبات التغيير التي قام المستخدم بإنشائها.
- إظهار الفلاتر المتقدمة.

الرسم التالي يوضح مجموعة الإجراءات التي يمكّن النظام المستخدم من اتخاذها على طلبات التغيير.

مقدم الطلب	Housing.office	مسودة	0	خطة تسليم البرنامج	المبادرات	مراجعة الجدول الزمني للمبادرة ت	إجراءات
مقدم الطلب	Housing.office	مسودة	0	خطة تسليم البرنامج	المبادرات	إضافة مبادرة	التفاصيل
مقدم الطلب	Housing.office	مسودة	0	خطة تسليم البرنامج	المبادرات	إضافة مبادرة	إغلاق

إضافة طلب تغيير جديد

الرسم التالي يوضح شاشة ملخص طلبات التغيير التي قام المستخدم بإنشائها.

سجل طلبات التغيير

فتح	إغلاق	موافقة	رفض
1	0	0	0

إضافة طلب تغيير جديد

الرسم التالي يوضح شاشة الفلاتر المتقدمة.

حالة الطلب	دور	فئة الطلب	الجهة المقدمة للطلب
اختر	اختر	اختر	اختر
اختر			

اسم الطالب

اختر

إخفاء الفلاتر المتقدمة

طلبات تحت الإجراء

تطوير وتشغيل

ثقة
THIQAH

طلبات التغيير التي تتطلب إجراء

لإدارة طلبات التغيير ومتابعة مجريات سير عمل الطلب، الرجاء اتباع الخطوات التالية، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه تم منح صلاحية الإدارة من قبل مدير النظام.

• خطوات متابعة طلبات التغيير:

1. التوجه إلى القائمة الرئيسية للنظام واختيار طلبات التغيير.
2. اختيار "طلبات تحت الإجراء".
3. اختيار "التفاصيل" من خلال الإجراءات التي تخص طلب التغيير، للتكمن من اتخاذ الإجراء عليه من حيث التقييم أو الموافقة أو الاعتماد.



طلبات التغيير التي تتطلب إجراء

الرسم التالي يوضح شاشة طلبات التغيير حسب المرحلة في مجريات سير العمل.

0 طلبات تحت الإنشاء 1 طلبات للتقييم 0 طلبات للموافقة 0 طلبات للإعتماد

بحث...

إظهار الفلاتر المتقدمة

الإجراء	رمز الطلب	اسم الطلب	الجهة المقدمة للطلب	فئة الطلب	تاريخ آخر إجراء أو آخر تحديث على الطلب	حالة الطلب	الجهة المقدمة للطلب
الإجراء	VDR1	مراجعة وصف برنامج	الوصف	بطاقة البرنامج	0	تحت الاجراء	admin

إظهار 1 إلى 1 من أصل 1 مدخل | أظهر 10 | مدخلات

« < 1 > »

طلبات التغيير التي تتطلب إجراء

الرسم التالي يوضح شاشة الإجراءات التي يمكن النظام المستخدم من اختيارها في مرحلة تقييم الطلب.

العودة يوصي بالرفض اعادة رفض يوصي بالموافقة

المرئيات

طلب تعديل المعلومات
تفاصيل عملية طلب التغيير
تاريخ تقديم طلب التغيير
المستندات
طلبات تغيير ذو صلة

طلبات التغيير التي تتطلب إجراء

الرسم التالي يوضح شاشة الإجراءات التي يمكن النظام المستخدم من اختيارها في مرحلة الموافقة على الطلب.

العودة يوصي بالرفض اعاده رفض يوصي بالموافقه

ملاحظات إضافية

طلب تعديل المعلومات
تفاصيل عملية طلب التغيير
تاريخ تقديم طلب التغيير
المستندات
طلبات تغيير ذات صلة

طلبات التغيير التي تتطلب إجراء

الرسم التالي يوضح شاشة الإجراءات التي يمكن النظام المستخدم من اختيارها في مرحلة اعتماد الطلب.

موافقة رفض اعادة العودة

ملاحظات إضافية

طلب تعديل المعلومات
تفاصيل عملية طلب التغيير
تاريخ تقديم طلب التغيير
المستندات
طلبات تغيير ذات صلة

جميع طلبات التغيير

تطوير وتشغيل

ثقة
THIQAH

جميع طلبات التغيير

للوصول إلى جميع طلبات التغيير ومتابعة مجريات سير عمل الطلب، الرجاء اتباع الخطوات التالية، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه تم منح صلاحية الإدارة من قبل مدير النظام.

- خطوات الوصول إلى جميع طلبات التغيير:

1. التوجه إلى القائمة الرئيسية للنظام واختيار طلبات التغيير.

2. اختيار جميع طلبات التغيير.

جميع طلبات التغيير

الرسم التالي يوضح شاشة جميع طلبات التغيير.

الجهة المقدمة للطلب	حالة الطلب ↑↓	فئة الطلب ↑↓	الجهة المقدمة للطلب ↑↓	اسم الطلب ↑↓	رمز الطلب ↑↓	الإجراء
admin	تم الاعتماد	بطاقة البرنامج	الوصف	مراجعة وصف برنامج	VDR1	الإجراء ▼ ⚙️ +

إظهار 1 إلى 1 من أصل 1 مدخل | أظهر 10 مدخلات ▼

« < 1 > »

طلبات التغيير العامة

تطوير وتشغيل

ثقة
THIQAH

طلبات التغيير العامة

تعتبر طلبات التغيير العامة حلاً مؤقتاً على النظام، وتحتوي على طلبات التغيير الجديدة وطلبات التغيير التي تأثرت بالتغيير على حوكمة الرؤية في 15 يناير، وهي:

- بطاقة برنامج تحقيق الرؤية - لجنة البرنامج - تكليف رئاسة اللجنة.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - مؤشرات الأداء الرئيسية للبرنامج - مراجعة مستهدفات مؤشر الأداء الرئيسي للبرنامج.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - إضافة إحدى المبادرات التي ليس لها ميزانية.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - حذف إحدى المبادرات التي ليس لها ميزانية.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - تعديل اسم، أو وصف، أو نطاق العمل، أو المخرجات، أو المعالم الرئيسية، أو منهجية قياس المخرجات للمبادرات (بشكل لا يؤثر على الميزانية أو المستهدفات أو الأطر الزمنية).
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - تعديل اسم، أو وصف، أو نطاق العمل، أو المخرجات، أو المعالم الرئيسية، أو منهجية قياس المخرجات للمبادرات (بشكل يؤثر على الميزانية أو المستهدفات أو الأطر الزمنية).
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - تعديل تاريخ انتهاء المبادرة بما يقل عن 3 أشهر.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - تعديل تاريخ انتهاء المبادرة بما لا يقل عن 3 أشهر.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - النقل بين تكاليف المبادرات في نفس البرنامج.

طلبات التغيير العامة - تابع

- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - نقل مبادرة من برنامج إلى آخر.
- بطاقة برنامج تحقيق الرؤية - لجنة البرنامج - تعيين/ إعفاء أحد أعضاء اللجنة ممن لم يتم تعيينهم بالصفة الشخصية بما لا يغير تشكيل اللجنة أو مستوى التمثيل المعتمد.
- بطاقة برنامج تحقيق الرؤية - لجنة البرنامج - تعيين/ إعفاء أحد أعضاء اللجنة ممن لم يتم تعيينهم بالصفة الشخصية بما يغير تشكيل اللجنة أو مستوى التمثيل المعتمد.
- بطاقة برنامج تحقيق الرؤية - لجنة البرنامج - تعيين/ إعفاء أحد أعضاء اللجنة ممن تم تعيينهم بالصفة الشخصية.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - تعديل تاريخ بداية المبادرة بما لا يؤثر على تاريخ النهاية.
- خطة تنفيذ برنامج تحقيق الرؤية - المبادرات - النقل بين اعتمادات مبادرات البرنامج في أكثر من جهة.
- الرؤية - أهداف المستوى الأول والثاني والثالث - إضافة هدف.
- الرؤية - أهداف المستوى الأول والثاني والثالث - حذف هدف.

إضافة طلب تغيير عام جديد

لإضافة طلب تغيير عام جديد إلى النظام ومتابعة مجريات سير عمل الطلب، الرجاء اتباع الخطوات التالية، مع الأخذ بعين الاعتبار أنه تم منح صلاحية الإضافة من قبل مدير النظام.

• خطوات إضافة طلب تغيير عام جديد:

1. التوجه إلى القائمة الرئيسية للنظام واختيار طلبات التغيير.
2. اختيار "طلبات".
3. اختيار طلب تغيير عام جديد. 
4. إدخال جميع المعلومات المتعلقة بطلب التغيير العام الجديد المراد إضافته.
5. حفظ المعلومات المدخلة، حيث سيتم معالجة المعلومات من قبل النظام للتأكد من سلامة المدخلات.
6. حفظ النظام للمعلومات المدخلة لطلب التغيير العام.
7. إضافة طلب تغيير إلى قائمة طلبات، والبدء بمجريات سير العمل حسب نوع الطلب.
8. عرض النظام رسالة تأكيد نجاح إضافة طلب تغيير جديد.

إضافة طلب تغيير عام جديد

الرسم التالي يوضح شاشة إدخال البيانات العامة لطلب تغيير جديد عام.

طلبات التغيير التي تأثرت بالتغيير على حوكمة الرؤية في 15 يناير فقط سوف تظهر هنا

اسم الطلب *

اختر

الجهة المقدمة للطلب

admin

وصف طلب التغيير *

مبررات طلب التغيير *

الأثر المترتب على طلب التغيير *

الأثار المترتبة في حالة رفض طلب التغيير *

التالي إغلاق

إضافة طلب تغيير عام جديد

الرسم التالي يوضح شاشة إدخال المستندات المتعلقة بنوع طلب التغيير.

اسم / وصف الوثيقة *

حدد الملف

الصيغ المسموحة: DOC, DOCx, PPT, PPTx, XLS, XLSx, PDF, JPEG, PNG, CSV

اسم / وصف الوثيقة	مستند	إجراء

التالي

العودة

إضافة طلب تغيير عام جديد

الرسم التالي يوضح شاشة تأكيد طلب التغيير، وإرسال الطلب لإكمال مجريات العمل، من تقييم وموافقة واعتماد.

العودة

إرسال

ملاحظات إضافية

طلب تعديل المعلومات

تاريخ تقديم طلب التغيير

المستندات

طلبات تغيير ذات صلة

العودة

إضافة طلب تغيير عام جديد

يوفر النظام بعض الإجراءات الإضافية للمستخدم للتمكن من إدارة طلبات التغيير العامة بشكل أفضل كالتالي:

- مشاهدة معلومات طلب التغيير العام بصيغة القراءة، ومشاهدة الوثائق المتعلقة به.
- إغلاق طلب التغيير في حال كان الطلب في مرحلة تحت الإضافة.
- تصدير معلومات طلبات التغيير العامة إلى ملف إكسل.
- متابعة ملخص طلبات التغيير التي قام المستخدم بإضافتها.
- إظهار الفلاتر المتقدمة.

الرسم التالي يوضح مجموعة الإجراءات التي يمكن النظام المستخدم من اتخاذها على طلبات التغيير.

الإجراء	رمز الطلب	اسم الطلب	نوع الطلب	فئة الطلب	تاريخ آخر إجراء أو آخر تحديث على الطلب	حالة الطلب	الجهة المقدمة للطلب
الإجراء		مراجعة الجدول الزمني للمبادرة	المبادرات	خطة تسليم البرنامج	0	مسودة	admin
الإجراء		مراجعة مستهدفات مؤشر الأداء الرئيسي للمبادرة	المبادرات	خطة تسليم البرنامج	0	مسودة	admin
الإجراء		مراجعة ميزانية المبادرة	المبادرات	خطة تسليم البرنامج	0	مسودة	admin
الإجراء		مراجعة مستهدفات مؤشر الأداء الرئيسي للمبادرة	المبادرات	خطة تسليم البرنامج	0	مسودة	admin
الإجراء		طلبات التغيير الأخرى	تصنيف طلبات التغيير الأخرى	مستوى الرؤية	0	مسودة	admin

التفاصيل
إلغاء

أصل 45 مدخل | أظهر 10 مدخلات

« < 5 4 3 2 1 > »

إضافة طلب تغيير عام جديد

الرسم التالي يوضح شاشة الإجراءات التي يمكن النظام المستخدم من اختيارها على طلب التغيير العام في مراحل التقييم والموافقة والاعتماد.

المرئيات

العودة اعادة رفض يوصي بالموافقة Forward To SMC Forward To Other COE Forward To BSR Forward To MEP Forward To PWT Forward To ADAA

طلب تعديل المعلومات

تاريخ تقديم طلب التغيير

المستندات

طلبات تغيير ذات صلة

إضافة طلب تغيير عام جديد

الرسم التالي يوضح شاشة الإجراءات التي يمكن النظام المستخدم من اختيارها على طلب التغيير العام، في حال تم بعث طلب التغيير للتقييم من قبل أحد الجهات.

[العودة](#) [توصية بالرفض](#) [توصية بالموافقة](#)

المرئيات

طلب تعديل المعلومات
تاريخ تقديم طلب التغيير
المستندات
طلبات تغيير ذات صلة

إضافة طلب تغيير عام جديد

الرسم التالي يوضح شاشة ملخص طلبات التغيير التي قام المستخدم بإضافتها.

سجل طلبات التغيير

فتح	إغلاق	موافقة	رفض
1	0	0	0

إضافة طلب تغيير عام جديد

الرسم التالي يوضح شاشة الفلاتر المتقدمة.

حالة الطلب	دور	فئة الطلب	نوع الطلب
اختر	اختر	اختر	اختر
اسم الطلب			
اختر			

شكرا لكم