



جامعة المجمعة
Majmaah University

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع

للعام الهجري 1439/1440هـ

فهرس المحتويات:

الصفحة	الموضوع
2	مقدمة
5	الفصل الأول: الجهاز الإداري ومعدلات النمو
6	1-1 الجهاز الإداري
6	2-1 معدلات النمو للإدارة
9	الفصل الثاني: الأنشطة والإنجازات
10	1-2 الأنظمة الإلكترونية
11	2-2 الدورات وورش العمل
14	3-2 الدراسة الفنية لمشاريع الجامعة
17	4-2 توفير خدمات الدعم الفني لنظام إدارة المشاريع البحثية
18	5-2 دراسة وتقييم مفاهيم إدارة المشاريع لمنسقي ومدراء المشاريع
21	6-2 توفير دورة محترف إدارة المشاريع PMP لمنسقي ومدراء المشاريع
22	7-2 منصة احتياج
23	الفصل الثالث: الشراكات وخدمة المجتمع
24	1-3 الشراكات
25	2-3 مبادرة تقديم الخدمات الاستشارية في إدارة المشاريع للمجتمع "مشروع ناجح"
26	3-3 مبادرة مكاتب إدارة المشاريع ورفع كفاءة الإنفاق تحقيقاً لرؤية المملكة 2030
28	الفصل الرابع: الصعوبات والمعوقات والرؤية التطويرية
29	1-4 الصعوبات والمعوقات والحلول المقترحة
29	2-4 الرؤية التطويرية والمستقبلية

مقدمة:

يقوم مكتب إدارة المشاريع بدور فعال في هذا العصر في تحقيق الأهداف والرغبات والوصول لمستوى عالي من الجودة والتطوير، ويعد مكتب إدارة المشاريع من الجهات الرقابية والتنفيذية في المفاهيم الإدارية المعروفة في إدارة المشاريع ومتابعتها وكذلك التخطيط والاستشارات الفنية في الأساليب الحديثة، كما تهدف مكاتب إدارة المشاريع إلى الوصول إلى المكانة اللائقة والطموحة التي تتوافق مع تطلعات النهضة الحضارية الشاملة للمملكة العربية السعودية والوفاء بمتطلبات المراحل الحالية والمستقبلية.

وتعد جامعة المجمعة من الجهات السباقة حيث كانت من أول الجهات الحكومية التي قامت بإنشاء مكتب إدارة المشاريع، حيث تم تدشين المكتب ونظامه إلكتروني في يوم الأحد 1433/6/29هـ. وقد أسس المكتب ليدفع عجلة التقدم في مختلف المجالات، وأن مسؤولية تطوير المشاريع يقع على عاتق المكتب، إذ أن الدور الرئيسي للمكتب هو ضمان نجاح المشروع إلى جانب ضمان استمرارية الازدهار والتنمية المستقبلية في الجامعة والمجتمع، والتوسع في تحقيق التنمية الاقتصادية للجامعة بما يفي بمتطلبات التنمية المستدامة للبيئة المحلية، والريادة في تخطيط وإدارة إنجاز مشاريع الجامعة بنجاح وتطبيق أفضل المعايير والطرق والمنهجيات العالمية في هذا المجال.

ويعتمد المكتب على المنهجية الأمريكية لإدارة المشاريع والمقدمة من المعهد الأمريكي لإدارة المشاريع (PMI) Project Management Institute لتوافقها مع بيئة إدارة المشاريع في الجامعة، كما يقوم بدور كبير في ضبط المشاريع المقامة في الجامعة وذلك من خلال دراسة طلبات المشاريع وتحديد أولويتها ومدى موائمتها مع أهداف الجامعة الاستراتيجية والتنسيق مع جميع الجهات المعنية في طلب المشاريع وتحقيقها بما يناسب إمكانيات الجامعة، وقام كذلك بدراسة وتحليل وهندسة إجراءات المشاريع في الجامعة وأتممتها، وبناء نظام إلكتروني يعكس هذه الإجراءات ويحتوي على نماذج تفاعلية تتوافق مع الأنظمة والسياسيات المتبعة لدى المملكة العربية السعودية وكذلك المعهد الأمريكي لإدارة المشاريع PMI.

رؤية الإدارة:

الريادة في تخطيط وإدارة وتقييم مشاريع الجامعة.

رسالة الإدارة:

الموائمة بين مشاريع الجامعة وأهدافها الإستراتيجية، وتهيئة بيئة إدارة المشاريع ضمن إطار عمل موحد يتسم بالشفافية ودقة المعايير، وتقديم الدعم والاستشارات والتدريب للوصول بمشاريع الجامعة إلى أعلى درجات الدقة الممكنة في تحديد المتطلبات والتنفيذ والمراقبة والتحكم وانتهاءً بالنجاح وتحقيق مستوى الرضا المأمول.

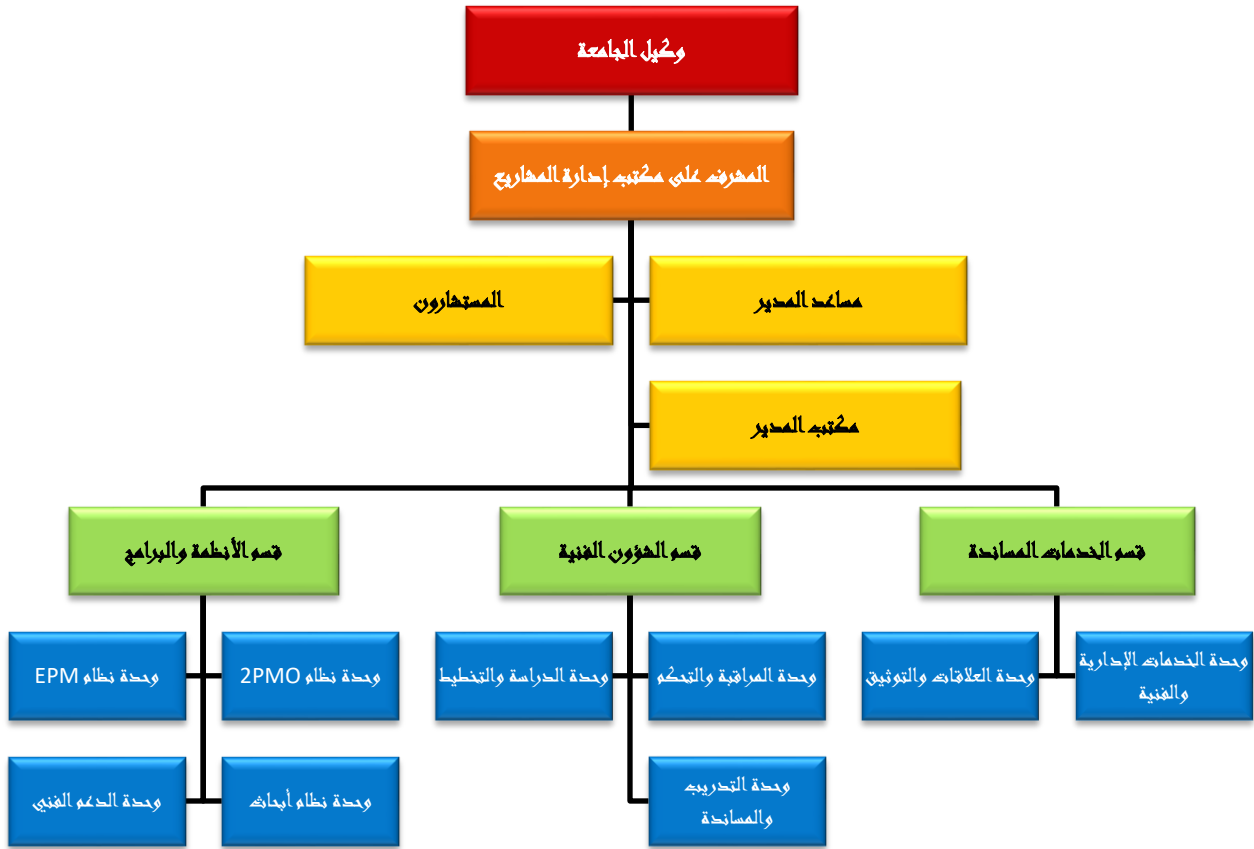
قيم الإدارة:

- الشفافية.
- الإخلاص.
- المصداقية.
- التعاون.
- حسن التعامل.
- العمل كفريق واحد.

أهداف الإدارة:

1. نشر ثقافة إدارة المشاريع وتأهيل المعنيين بها داخل الجامعة.
2. تسهيل عملية متابعة ومراقبة مشاريع الجامعة.
3. تطوير وتطبيق منهجية إدارة المشاريع مع إعادة تعريف (العمليات، السياسات، النماذج).
4. تعزيز المهارات الفردية لدى مدراء المشاريع في الجامعة.
5. رفع مستوى جودة المشاريع حتى تحقق أهدافها بكفاءة أعلى.
6. تهيئة بيئة إدارة مشاريع أكثر تضامنية وفاعلية.
7. تسهيل عملية دعم القيادة العليا بتقارير شاملة حول حالة مشاريع الجامعة.
8. إيجاد قاعدة بيانات إلكترونية موحدة تحتوي على بيانات المشاريع في الجامعة وذلك من خلال أنظمة المكتب الإلكترونية.

الهيكل التنظيمي للإدارة:





الفصل الأول: الجهاز الإداري ومعدلات النمو

1-1 الجهاز الإداري:

بلغ عدد موظفي مكتب إدارة المشاريع (7) موظفين سعوديين يمثلون نسبة 100%.

جدول (1-1-1) الجهاز الإداري بمكتب إدارة المشاريع حسب التصنيف الوظيفي في العام 1439/1438 هـ

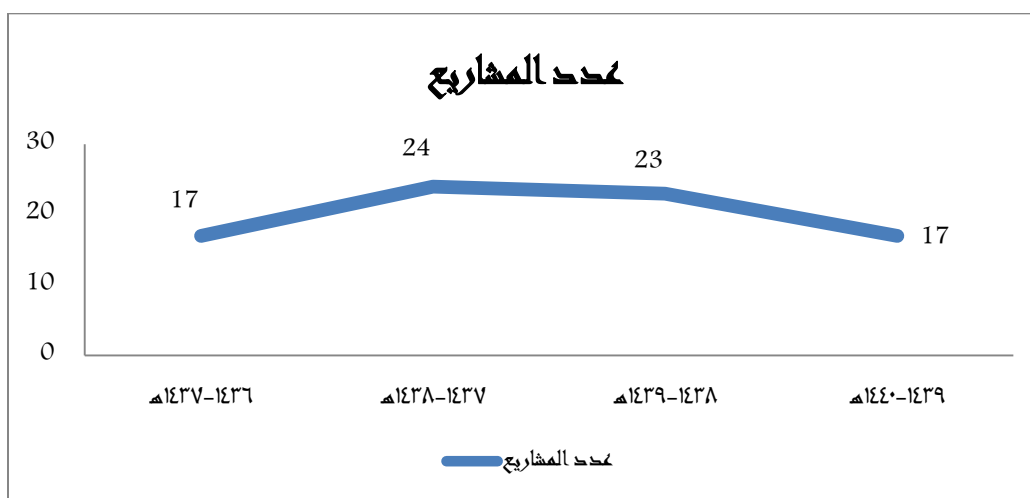
م	التصنيف الوظيفي	العدد	النسبة
1	أكاديمي (دكتور)	1	16.66%
2	مهندس	1	16.66%
3	إداري	4	66.66%
	المجموع	6	100%

جدول (2-1-1) الجهاز الإداري بمكتب إدارة المشاريع حسب المؤهل في العام 1439/1438 هـ

م	المؤهل	العدد	النسبة
1	دكتورة	1	16.66%
2	بكالوريوس	3	50%
3	دبلوم	2	33.33%
	المجموع	6	100%

2-1 معدلات النمو للإدارة:**1-2-1 معدل النمو في عدد المشاريع:**

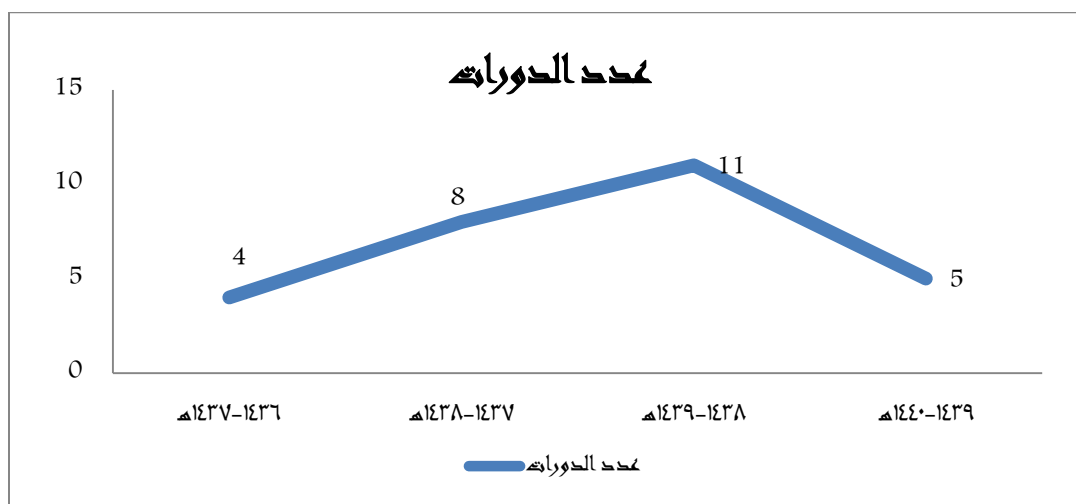
يقوم المكتب بمراقبة ومتابعة مشاريع الجامعة التي يقوم بها المقاولين، والتأكد من قيامهم بتوفير الوثائق اللازمة ومدى تحديثها، وتحليل هذه الوثائق، وإصدار تقارير دورية عن هذه المشاريع، والشكل التالي يوضح عدد المشاريع خلال السنوات حتى هذه السنة:



شكل (1-2-1) عدد المشاريع التي تم حصرها وجمع وثائقها وإعداد تقارير عنها

2-2-1 معدل النمو في عدد الدورات:

يقوم المكتب - ضمن خطة عمله - بالعديد من الدورات لمنسوبي الجامعة في مجال إدارة المشاريع، وكذلك بتنفيذ ورش العمل المختلفة، والشكل التالي يوضح عدد الدورات خلال السنوات حتى هذه السنة:



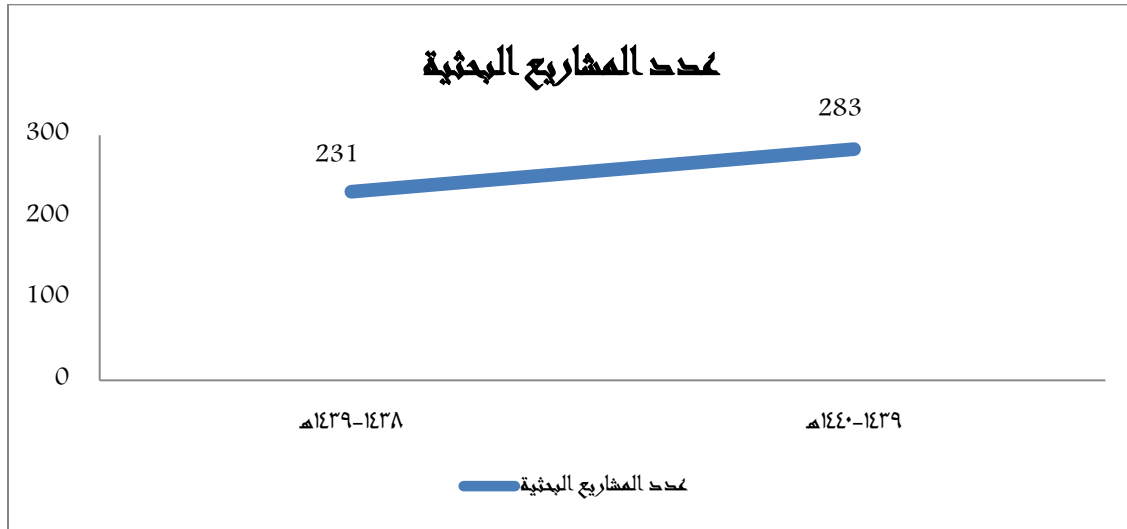
شكل (2-2-1) عدد الدورات التي أقامتھا الإدارة

3-2-1 معدل النمو في عدد المشاريع البحثية:

يقوم المكتب من خلال نظام إدارة المشاريع البحثية بتقديم خدمات الدعم والمساندة للباحثين والمحكمين سواء من داخل الجامعة أو خارجها خلال الدورة البحثية، والشكل التالي يوضح عدد المشاريع البحثية خلال السنوات حتى هذه السنة:



التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439 هـ



شكل (1-2-1) عدد المشاريع البحثية التي تم تقديمها خلال الدورات البحثية



الفصل الثاني: الأنشطة والإنجازات

1-2 الأنظمة الإلكترونية:

تعد الأنظمة الإلكترونية التي يقوم المكتب بالأشراف عليها وإدارتها من أهم الأنشطة التي يعمل بها المكتب، وتساعد هذه الأنظمة الإلكترونية في مراقبة ومتابعة المشاريع وحصرها بطريقة إلكترونية تسمح لجميع الموظفين المعنيين بالمشاريع بالقيام بأعمالهم بمرونة عالية من خلال استخدام أحدث المميزات الإلكترونية، وتشمل هذه الأنظمة الإلكترونية على:

جدول (1-2-1) أنظمة مكتب إدارة المشاريع الإلكترونية

م	اسم النظام	نبذة	الفئة المستهدفة	الرابط
1	نظام إدارة المشاريع 2PMO للمشاريع الخارجية	يساعد على اتباع السياسات والإجراءات والنماذج المقررة في مكاتب إدارة المشاريع، وإنجاز جميع العمليات الخاصة بإدارة المشاريع بشكل آلي من خلال بوابة إلكترونية	- منسوبي الجامعة. - المقاولون. - الاستشاريون.	https://2pmo.mu.edu.sa
2	نظام إدارة المشاريع EPM للمشاريع الداخلية	يهدف إلى توثيق المشاريع التي يتم تنفيذها من قبل موظفي الجامعة، لكي يسهل على المعنيين مراقبة المشروع والحفاظ على سير عمل المشروع كما هو مجدول	منسوبي الجامعة.	https://epm.mu.edu.sa/PWA
3	نظام إدارة المشاريع البحثية "أبحاث"	يساعد على اتباع السياسات والإجراءات والنماذج المقررة في منهجية إدارة المشاريع البحثية والمتبعة في كل مشاريع عمادة البحث العلمي	- منسوبي الجامعة. - الباحثون المشاركون والمحكمون من خارج الجامعة.	https://rpm.mu.edu.sa
4	نظام إدارة المحتوى المعرفي	يعمل على توفير قاعدة بيانات لجميع ما تحويه الجامعة من إنتاج معرفي، تم من خلال مكونات الجامعة، البشرية أو المادية، بحيث يضمن حفظها وسهولة الوصول إليها للاستفادة منها.	منسوبي الجامعة.	https://rpm.mu.edu.sa
5	بوابة تقرير حالة مشاريع الجامعة	بوابة تقنية تتحدث بشكل تلقائي، وتعمل على مدار الساعة، وتقوم بعرض بيانات المشاريع الأساسية ومؤشرات أدائها، بناء على المدخلات التي تتم في نظام إدارة المشاريع 2PMO	- قيادات الجامعة. - المعني بالمشاريع من مدراء العموم	رابط داخلي
6	منصة احتياج	يهدف إلى ضبط عملية المشتريات والصرف من المستودع لرفع كفاءة الإنفاق	منسوبي الجامعة	https://eservices.mu.edu.sa

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439هـ

2-2 الدورات وورش العمل:

يعد تدريب العاملين وتقديم الدعم لهم من الأمور الهامة التي يضعها المكتب ضمن أولوياته للوصول للريادة في العمل، فالاهتمام بالعاملين وتدريبهم وتطويرهم، يوفر بيئة عمل مثالية، وأداء إنتاجي أفضل، وفيما يلي جدول يوضح جميع الدورات وورش العمل التي تمت خلال العام 1439 - 1440 هـ:

جدول (1-2-2) دليل البرامج التدريبية المقدمة من مكتب إدارة المشاريع للعام 1440/1439هـ

م	اسم البرنامج	التاريخ	المكان	المدة	عدد المشاركين من الإدارة	عدد المشاركين من خارج الإدارة	المجموع	النسبة
1	التعريف بنظام منصة احتياج	1440/5/22 هـ	جامعة المجمعة	يوم	3	33	36	8.33%
2	مناقشة آليات تفعيل نظام إدارة المحتوى المعرفي	1440/8/24 هـ	جامعة المجمعة	يوم	5	2	7	71.43%
3	محترف إدارة المشاريع PMP	1440/5/28 هـ	نمو للتدريب	5 أيام	0	3	3	0%
4	أرشفة وثائق المشاريع السابقة	1440/8/24 هـ	جامعة المجمعة	يوم	1	8	9	71.43%
5	دور مكتب إدارة المشاريع في ترشيد الأنفاق تحقيقاً لرؤية المملكة 2030 -المجمعة-	1440/8/24 هـ	جامعة المجمعة	يوم	6	8	14	42.86%
6	دور مكتب إدارة المشاريع في رفع كفاءة الأنفاق تحقيقاً لرؤية المملكة 2030 -الغاط-	1440/11/28 هـ	جامعة المجمعة	يوم	6	6	12	50%
المجموع					17	16	33	51.51%

جدول (1-2-2) دليل البرامج التدريبية التي حصل عليها منسوبي مكتب إدارة المشاريع للعام 1440/1439هـ

م	اسم البرنامج	التاريخ	المكان	المدة	عدد المشاركين من الإدارة
1	برنامج إدارة الجودة الشاملة	1440/1/6 هـ	معهد الإدارة العامة	5 أيام	1
2	الأدلة الإجرائية	1440/2/26 هـ	جامعة المجمعة	يوم	1
3	برنامج حل المشكلات واتخاذ القرارات	1440/2/19 هـ	معهد الإدارة العامة	3 أيام	1
		1440/3/10 هـ			1

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439 هـ

4	إدارة الأداء الوظيفي	1440/3/17 هـ	معهد الإدارة العامة	3 أيام	1
5	برنامج مهارات التفاوض	1440/4/2 هـ	معهد الإدارة العامة	3 أيام	1
6	المجموع				



جانب من ورشة عمل بناء دور مكتب إدارة المشاريع في ترشيد الأنفاق تحقيقاً لرؤية المملكة 2030 -الجمعة-



جانب من ورشة عمل التعريف بنظام منصة احتياج



جانب من ورشة عمل أرشفة وثائق المشاريع السابقة

3-2 الدراسة الفنية لمشاريع الجامعة:

يقوم مكتب إدارة المشاريع بشكل دوري بدراسة مشاريع الجامعة فنياً، ومدى إلتزام الجهات في توثيق جميع العمليات التي تتم على المشاريع، والخطط الخاصة بها، وذلك من خلال نظام إدارة المشاريع 2PMO، وإصدار تقارير ربع سنوية عن حالتها، وفيما يلي نتيجة آخر تقرير من التقارير الربع سنوية:

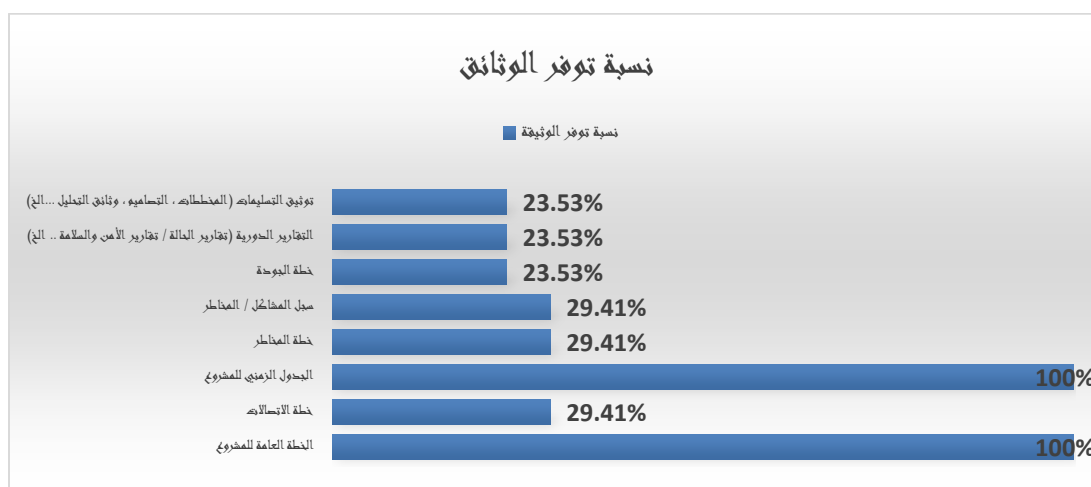
التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439 هـ

1. تقييم مستوى النضج في توفير الوثائق:

يتم احتساب مستوى النضج في ممارسة توفير الوثائق الأساسية في إدارة المشاريع من حيث نسبة المتوفر إلى العدد الكلي للمشاريع، (لعدد 17 مشروع):

جدول (2-3-1) تقييم مستوى النضج في توفر الوثائق

م	الوثيقة	عدد المشاريع الموثقة	نسبة توفر الوثيقة
1	الخطة العامة للمشروع	17	100%
2	خطة الاتصالات	5	29.41%
3	الجدول الزمني للمشروع	17	100%
4	خطة المخاطر	5	29.41%
5	سجل المشاكل / المخاطر	5	29.41%
6	خطة الجودة	4	23.53%
7	التقارير الدورية (تقارير الحالة / تقارير الأمن والسلامة. الخ)	4	23.53%
8	توثيق التسليمات (المخططات، التصاميم، وثائق التحليل... الخ)	4	23.53%



شكل (2-3-1) رسم بياني يوضح نسبة توفر الوثائق

2. تقييم مستوى النضج في جودة الوثائق:

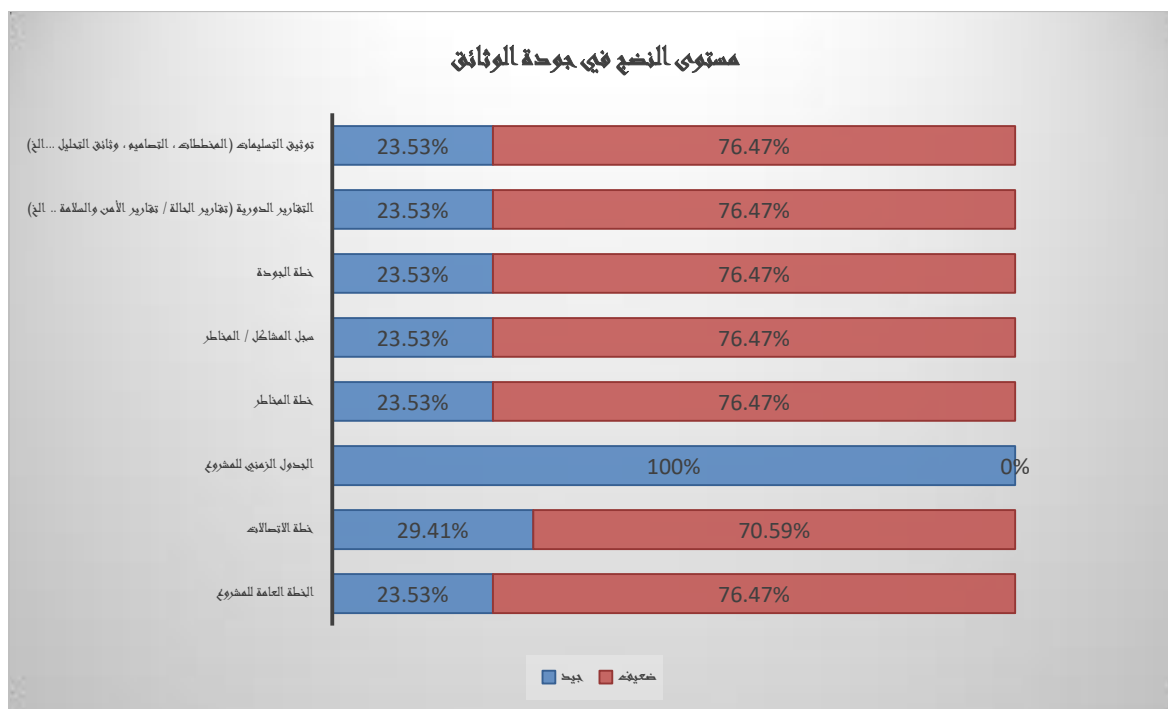
يتم احتساب مستوى النضج في مستوى جودة الوثائق الأساسية في إدارة المشاريع من حيث نسبة جودة الوثيقة (جيد، ضعيف) إلى العدد الكلي للمشاريع، (لعدد 17 مشروع):

جدول (2-3-2) تقييم مستوى النضج في جودة الوثائق

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439 هـ

م	الوثيقة	جيد	ضعيف
1	الخطة العامة للمشروع	23.53%	76.47%
2	خطة الاتصالات	29.41%	70.59%
3	الجدول الزمني للمشروع	100%	0%
4	خطة المخاطر	23.53%	76.47%
5	سجل المشاكل / المخاطر	23.53%	76.47%
6	خطة الجودة	23.53%	76.47%
7	التقارير الدورية (تقارير الحالة / تقارير الأمن والسلامة. الخ)	23.53%	76.47%
8	توثيق التسليمات (المخططات، التصاميم، وثائق التحليل... الخ)	23.53%	76.47%

ملاحظة: يتم تقييم جودة الوثيقة للمشاريع بضعيف في حال عدم توفر الوثيقة أو وجوده بشكل لا يفي بالمطلوب مطلقاً



شكل (2-3-2) رسم بياني يوضح تقييم مستوى النضج في جودة الوثائق

3. تقييم مستوى النضج في مستوى التحديث المستمر للوثائق:

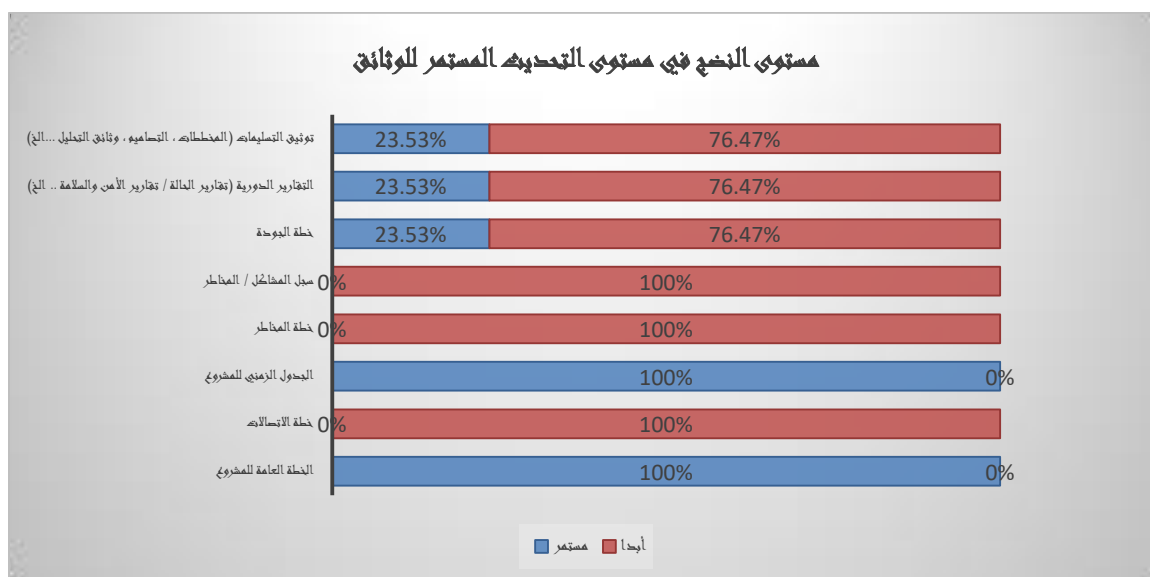
يتم احتساب مستوى النضج في مستوى التحديث المستمر للوثائق الأساسية في إدارة المشاريع من حيث نسبة تحديث الوثيقة (دائماً، أبداً) إلى العدد الكلي للمشاريع، (لعدد 17 مشروع):

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439هـ

جدول (2-3-3) تقييم مستوى النضج في مستوى التحديث المستمر للوثائق

م	الوثيقة	دائما	أبدا
1	الخطة العامة للمشروع	%100	%0
2	خطة الاتصالات	%0	%100
3	الجدول الزمني للمشروع	%100	%0
4	خطة المخاطر	%0	%100
5	سجل المشاكل / المخاطر	%0	%100
6	خطة الجودة	%23.53	%76.47
7	التقارير الدورية (تقارير الحالة / تقارير الأمن والسلامة. الخ)	%23.53	%76.47
8	توثيق التسليمات (المخططات، التصاميم، وثائق التحليل... الخ)	%23.53	%76.47

ملاحظة: يتم تقييم مستوى تحديث وثائق المشروع في حال عدم توفر الوثيقة ضمن عمود "أبدا" إشارة لعدم التحديث مطلقا.



شكل (2-3-3) رسم بياني يوضح تقييم مستوى النضج في مستوى التحديث المستمر للوثائق

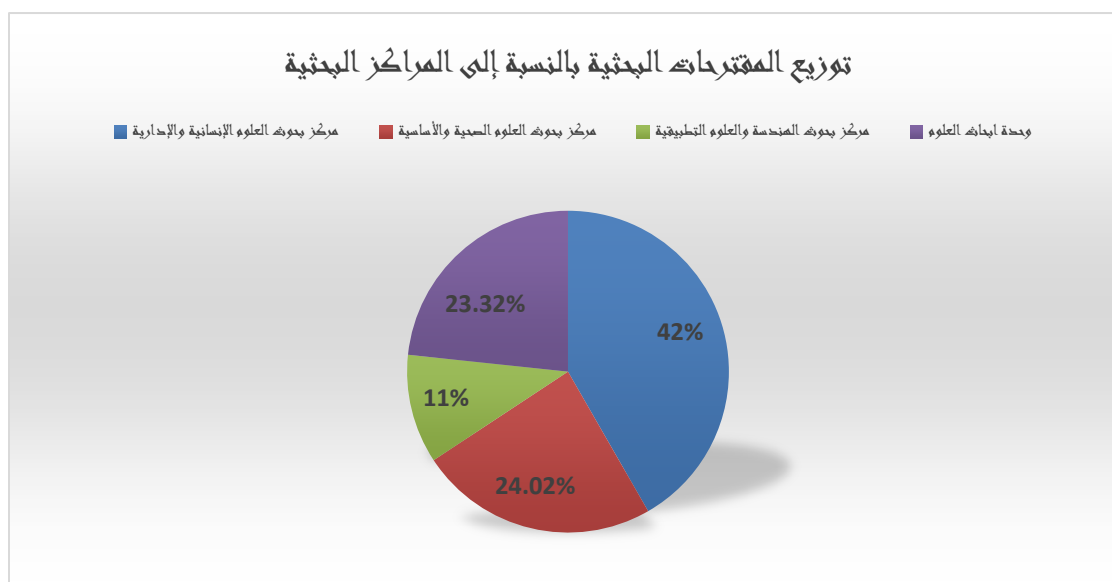
4-2 توفير خدمات الدعم الفني لنظام إدارة المشاريع البحثية:

قامت العمادة بفتح باب تقديم المقترحات البحثية للدورة الثامنة 1439-1440هـ، وقام المكتب بالتنسيق مع العمادة بتقديم خدمات الدعم الفني والرد على استفسارات المستخدمين من داخل وخارج الجامعة خلال فترة التقديم والتحكيم، واستقبال النظام 283 مقترح بحثي مقسمة على المراكز البحثية كما هو موضح في الجدول التالي:

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439 هـ

جدول (1-4-2) توزيع المقترحات البحثية بالنسبة إلى المراكز البحثية

م	البيان	عدد المقترحات البحثية	النسبة
1	مركز بحوث العلوم الإنسانية والإدارية	118	41.69%
2	مركز بحوث العلوم الصحية والأساسية	68	24.02%
3	مركز بحوث الهندسة والعلوم التطبيقية	31	10.95%
4	وحدة أبحاث العلوم	66	23.32%
	العدد الإجمالي	283	100%



شكل (1-4-2) رسم بياني يوضح توزيع المقترحات البحثية بالنسبة إلى المراكز البحثية

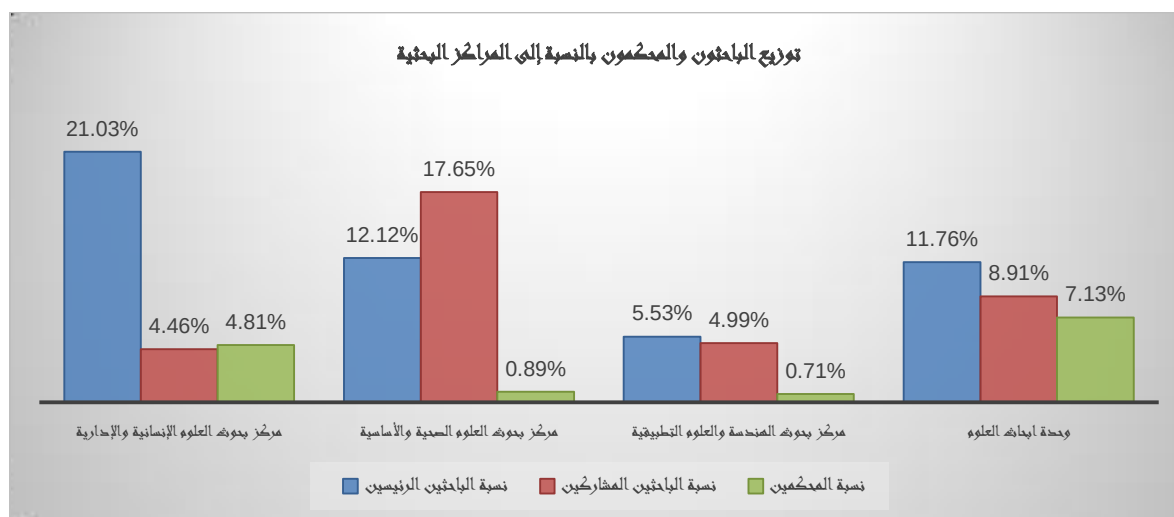
وبلغ إجمالي عدد الباحثين المتقدمين خلال هذه الدورة 485 باحث، بواقع 283 باحث رئيسي و202 باحث مشارك، وإجمالي عدد المحكمين 76 محكم مقسمة على المراكز البحثية كما هو موضح في الجدول التالي:

جدول (2-4-2) توزيع الباحثين والمحكمين بالنسبة إلى المراكز البحثية

م	البيان	عدد الباحثين الرئيسيين	عدد الباحثين المشاركين	عدد المحكمين	المجموع
1	مركز بحوث العلوم الإنسانية والإدارية	118	25	27	170
2	مركز بحوث العلوم الصحية والأساسية	68	99	5	172
3	مركز بحوث الهندسة والعلوم التطبيقية	31	28	4	63

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439 هـ

156	40	50	66	وحدة أبحاث العلوم	4
561	76	202	283	العدد الإجمالي	



شكل (2-4-2) رسم بياني يوضح توزيع الباحثون والمحكمون بالنسبة إلى المراكز البحثية

5-2 دراسة وتقييم مفاهيم إدارة المشاريع لمنسقي ومدراء المشاريع:

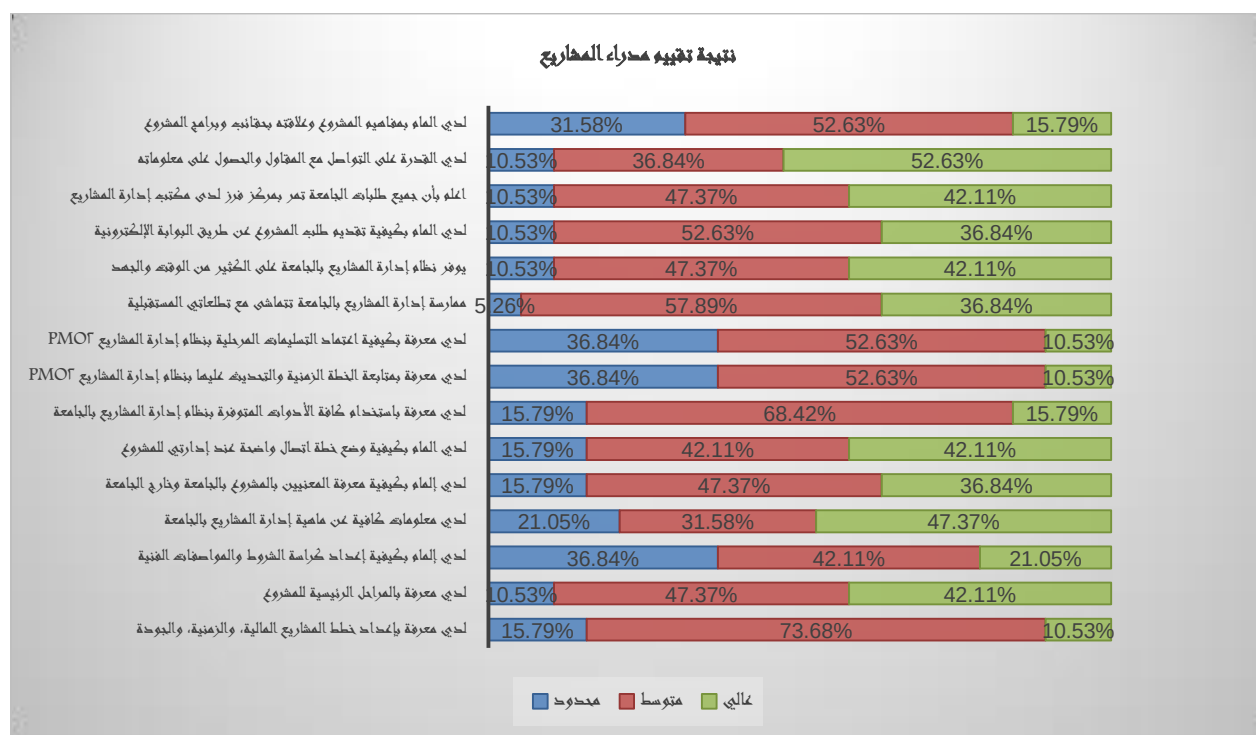
قام المكتب بعمل استبانة لمفاهيم إدارة المشاريع، وتوزيعها على منسقي ومدراء المشاريع في الجامعة، وكانت النتائج كالتالي:

جدول (1-5-2) نتيجة تقييم مدراء المشاريع

م	البيان	محدود	متوسط	عالي
1	لدي معرفة بإعداد خطط المشاريع المالية، والزمنية، والجودة	3	14	2
2	لدي معرفة بالمراحل الرئيسية للمشروع	2	9	8
3	لدي إلمام بكيفية إعداد كراسة الشروط والمواصفات الفنية	7	8	4
4	لدي معلومات كافية عن ماهية إدارة المشاريع بالجامعة	4	6	9
5	لدي إلمام بكيفية معرفة المعنيين بالمشروع بالجامعة وخارج الجامعة	3	9	7
6	لدي إلمام بكيفية وضع خطة اتصال واضحة عند إدارتي للمشروع	3	8	8
7	لدي معرفة باستخدام كافة الأدوات المتوفرة بنظام إدارة المشاريع بالجامعة	3	13	3
8	لدي معرفة بمتابعة الخطة الزمنية والتحديث عليها بنظام إدارة المشاريع 2PMO	7	10	2
9	لدي معرفة بكيفية اعتماد التسليمات المرحلية بنظام إدارة المشاريع 2PMO	7	10	2
10	ممارسة إدارة المشاريع بالجامعة تتماشى مع تطورات المستقبلية	1	11	7
11	يوفر نظام إدارة المشاريع بالجامعة على الكثير من الوقت والجهد	2	9	8
12	لدي إلمام بكيفية تقديم طلب المشروع عن طريق البوابة الإلكترونية	2	10	7
13	أعلم بأن جميع طلبات الجامعة تمر بمركز فرز لدى مكتب إدارة المشاريع	2	9	8

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439هـ

10	7	2	لدي القدرة على التواصل مع المقاول والحصول على معلوماته	14
3	10	6	لدي المام بمفاهيم المشروع وعلاقته بحقائب وبرامج المشروع	15
88	143	54	العدد الإجمالي	



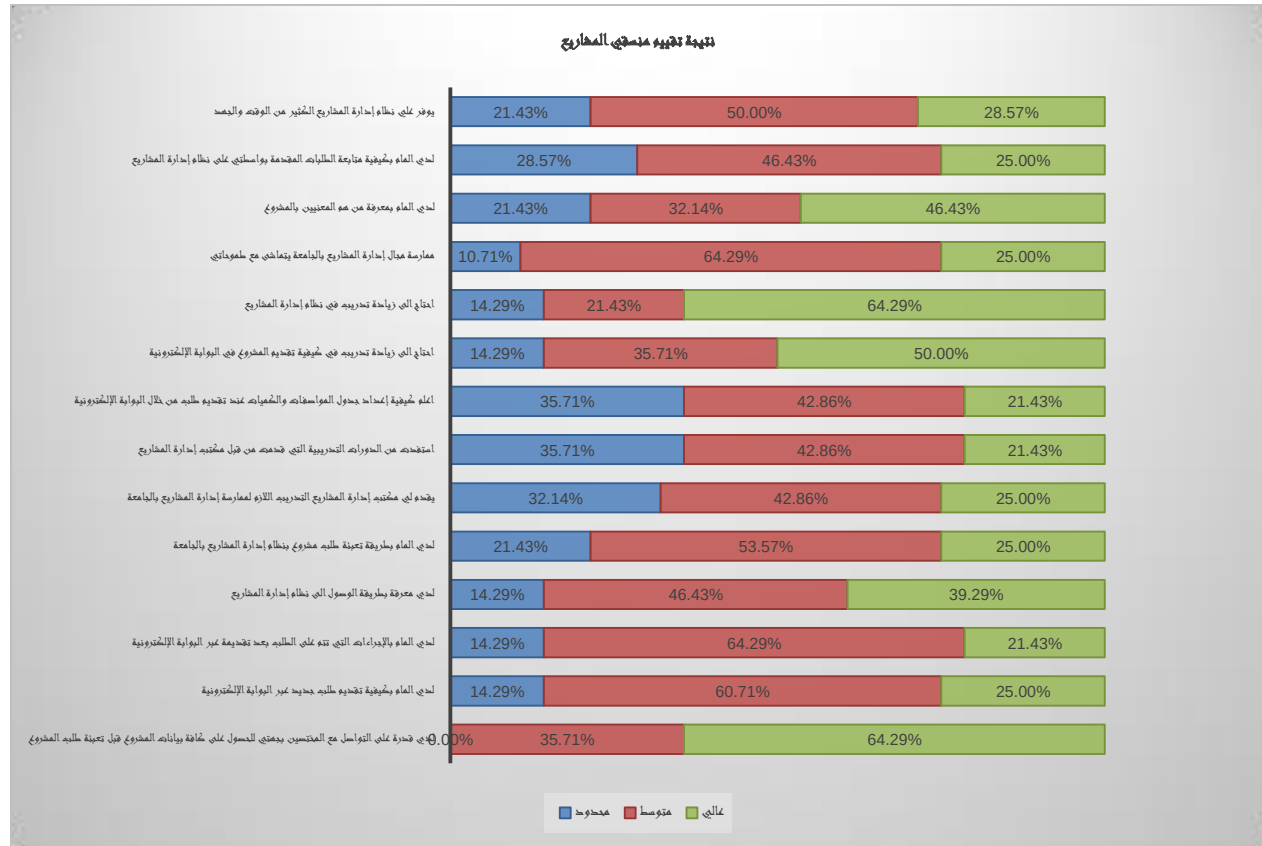
شكل (2-5-1) رسم بياني يوضح نتيجة تقييم مدراء المشاريع

جدول (2-5-2) نتيجة تقييم منسقي المشاريع

م	البيان	محدود	متوسط	عالي
1	لدي قدرة على التواصل مع المختصين بجهتي للحصول على كافة بيانات المشروع قبل تعبئة طلب المشروع	0	10	18
2	لدي المام بكيفية تقديم طلب جديد عبر البوابة الإلكترونية	4	17	7
3	لدي المام بالإجراءات التي تتم على الطلب بعد تقديمه عبر البوابة الإلكترونية	4	18	6
4	لدي معرفة بطريقة الوصول الى نظام إدارة المشاريع	4	13	11
5	لدي المام بطريقة تعبئة طلب مشروع بنظام إدارة المشاريع بالجامعة	6	15	7
6	يقدم لي مكتب إدارة المشاريع التدريب اللازم لممارسة إدارة المشاريع بالجامعة	9	12	7
7	استفدت من الدورات التدريبية التي قدمت من قبل مكتب إدارة المشاريع	10	12	6
8	اعلم كيفية إعداد جدول المواصفات والكميات عند تقديم طلب من خلال البوابة الإلكترونية	10	12	6
9	احتاج الى زيادة تدريب في كيفية تقديم المشروع في البوابة الإلكترونية	4	10	14
10	احتاج الى زيادة تدريب في نظام إدارة المشاريع	4	6	18
11	ممارسة مجال إدارة المشاريع بالجامعة يتماشى مع طموحاتي	3	18	7

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439هـ

12	لدي المام بمعرفة من هم المعنيين بالمشروع	6	9	13
13	لدي المام بكيفية متابعة الطلبات المقدمة بواسطة على نظام إدارة المشاريع	8	13	7
14	يوفر علي نظام إدارة المشاريع الكثير من الوقت والجهد	6	14	8
العدد الإجمالي		78	179	135



شكل (2-5-2) رسم بياني يوضح نتيجة تقييم منسقي المشاريع

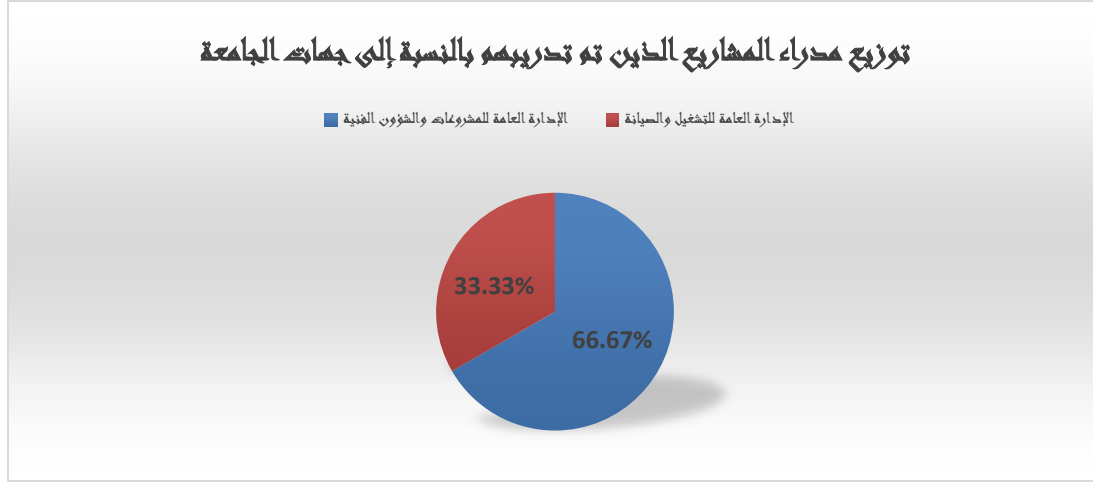
2-6 توفير دورة محترف إدارة المشاريع PMP لمنسقي ومدراء المشاريع:

قام المكتب وبالشراكة مع القطاع الخاص بالعمل على تطوير مفاهيم إدارة المشاريع لمنسقي ومدراء المشاريع، وذلك من خلال منحهم دورة محترف إدارة المشاريع PMP، والتي تؤهلهم إلى دخول اختبار محترف إدارة المشاريع PMP المقدم بإشراف المعهد الأمريكي لإدارة المشاريع PMI للحصول على الشهادة، وتم تدريب 3 مدراء خلال هذا العام من جهات الجامعة كما هو موضح بالجدول التالي:

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1440/1439هـ

جدول (1-6-2) توزيع مدراء المشاريع الذين تم تدريبهم بالنسبة إلى جهات الجامعة

م	البيان	عدد مدراء المشاريع	النسبة
1	الإدارة العامة للمشروعات والشؤون الفنية	2	66.67%
2	الإدارة العامة للتشغيل والصيانة	1	33.33%
	العدد الإجمالي	3	100%



شكل (1-6-2) رسم بياني يوضح توزيع مدراء المشاريع الذين تم تدريبهم بالنسبة إلى جهات الجامعة

7-2 منصة احتياج:

هو خدمة إلكترونية، قامت عمادة تقنية المعلومات بتطويرها، تتيح للجهات طلب احتياجاتها، سواء كانت عن طريق التالي:

- تأمين المواد من المستودع.
- المشتريات (توريد من خلال متعهد).
- مشروع من خلال المقاولين.

ويهدف إلى التالي:

- تأصيل العمل المؤسسي.
- ضبط طلبات الاحتياج.
- ربط الطلبات بالخطة الاستراتيجية.
- رفع كفاءة الإنفاق.
- سهولة الحصول على تقارير متكاملة.



الفصل الثالث: الشراكات وخدمة المجتمع

1-3 الشراكات:

سعيًا إلى نهضة المملكة العربية السعودية، والمساهمة في تحقيق رؤية المملكة 2030، فإن مكتب إدارة المشاريع يسعى إلى تبادل المعرفة والخبرات مع القطاعات الأخرى سواءً كانت حكومية أو خاصة، حيث تم اطلاع الجهات على تجربة الجامعة في إنشاء مكتب إدارة المشاريع والأنظمة والأجراءات الخاصة بالمشاريع، ومن أبرز هذه الجهات:

1. جامعة الملك خالد.
2. معهد الإدارة العامة.
3. شركة إثراء المعرفة المحدودة.
4. قوات أمن المنشآت.
5. جامعة جازان.



جانب من زيارة وفد معهد الإدارة العامة

3-2 مبادرة تقديم الخدمات الاستشارية في إدارة المشاريع للمجتمع "مشروعي ناجح":

تشمل هذه المبادرة نقل خبرات الجامعة النظرية والعملية من خلال إقامة العديد من ورش العمل والندوات الداخلية والخارجية من قبل الفريق المختص من الجامعة وذلك لتدريب وتثقيف الأفراد على كيفية إدارة المشاريع والتخطيط لها بنجاح.

أهداف المبادرة:

1. نقل كفاءة الجامعة في إدارة المشاريع إلى أفراد المجتمع.
2. المساهمة في توعية الأفراد وتجهيزهم لسوق العمل في مجال إدارة المشاريع.
3. العمل على تقليل البطالة من خلال تشجيع الافراد على القيام ببناء مشاريعهم الخاصة.
4. التقليل من المشاريع المتعثرة وذلك من خلال نقل تجارب الجامعة في حل مشكلة المشاريع المتأخرة.

مزايا المبادرة:

1. تعزيز دور الجامعة في إدارة المشاريع للمجتمع.
2. تعزيز الثقة بين الجامعة والمجتمع .
3. التسهيل على ذوي الاحتياجات الخاصة بإنجاز وإدارة مشاريعهم بالأساليب التقنية الحديثة .
4. أعداد دراسة لذوي الاحتياجات الخاصة لما يحتاجه السوق من مشاريع.

الجهات المعنية بالمبادرة:

- وكالة الجامعة (جهة مسؤولة)
- مكتب إدارة المشاريع (جهة منفذة).
- مرصد المسؤولية الاجتماعية (جهة منسقة).

3-3 مبادرة مكاتب إدارة المشاريع ورفع كفاءة الإنفاق تحقيقاً لرؤية المملكة 2030:

تشمل هذه المبادرة نقل خبرات الجامعة النظرية والعملية من خلال إقامة العديد من ورش العمل داخل نطاق الجامعة الجغرافي من قبل الفريق المختص من الجامعة وذلك لنشر وتبادل المعرفة والتجارب في إنشاء مكتب إدارة المشاريع مع الجهات الحكومية والخاصة في المنطقة، وتم حتى الآن إقامة ورشة في محافظة المجمعة وورشة في محافظة الغاط.

أهداف المبادرة:

1. دعم الجهود في مجال تعزيز ثقافة إدارة المشاريع.
2. تعزيز مفهوم المشاركة والتعاون وتبادل الخبرات بين الجامعة والجهات الواقعة في نطاقها الجغرافي.
3. دعم الجهود في تحقيق هدف رفع كفاءة الإنتاج.

مزايا المبادرة:

1. اكتساب معرفة جديدة في إدارة المشاريع.
2. التعرف على نوع مكتب إدارة المشاريع الذي تحتاجه الجهة.
3. معرفة الأدوات المستخدمة في إدارة المشاريع.
4. الحصول على شهادة معتمدة من الجامعة.
5. إمكانية التعاون بين الجامعة والجهات المشاركة في البرنامج لإنشاء مكتب إدارة المشاريع في الجهة.

المعنيون بالمبادرة:

- القيادات في الجهات.
- مدراء العموم في الجهات.
- مدراء المشاريع في الجهات.



الفصل الرابع: الصعوبات والمعوقات والرؤيا التطويرية

1-4 الصعوبات والمعوقات والحلول المقترحة:

جدول (1-4-1) الصعوبات والمعوقات والحلول المقترحة

م	الصعوبات والمعوقات	الحلول المقترحة
1	عدم إلمام الممارسون الفعليون لإدارة المشاريع لبعض المصطلحات والخطط اللازمة في إدارة المشاريع.	تدريب الممارسون الفعليون لإدارة المشاريع، بالبرامج التدريبية الخاصة بإدارة المشاريع (مثال: دورة محترف إدارة المشاريع (PMP)
2	عدم التزام الجهات باستخدام نظام إدارة المشاريع 2PMO في جميع الإجراءات المتعلقة بالمشاريع، مما يؤدي إلى تعديل بيانات المشروع في النظام يدوياً.	زيادة دعم الجهات العليا، واستمرارية التوجيه لجميع جهات الجامعة باستخدام نظام إدارة المشاريع في كل ما يخص إجراءات المشاريع.
3	عدم التزام الجهات بإبلاغ مكتب إدارة المشاريع في حال تغييرهم لمنسقي ومدراء المشاريع الخاصين بجهاتهم.	التأكيد على مسؤولي الجهات بالاحتفاظ بقائمة بمنسقي جهته مع الجهات الأخرى، وإبلاغهم حال تغييره.
4	صعوبة الحصول على وثائق المشاريع القائمة، وعدم تحديثها بشكل دوري (مثال: الجدول الزمني) لكي يتم دراستها.	التقيد باستخدام أنظمة مكتب إدارة المشاريع فيما يخص إجراءات وخطط المشاريع لكي يسهل عملية دراستها ومتابعتها.
5	إزدواجية نظام إدارة المشاريع 2PMO مع أنظمة الجامعة الأخرى حيث يتم إدخال نفس البيانات فيهما.	تكمّل الأنظمة مع بعضها البعض بحيث يتم إدخال البيانات من خلال نظام واحد.
6	عدم تغطية نظام إدارة المشاريع 2PMO إلى بعض الإجراءات الخاصة لبعض أنواع المشاريع (مثل مشاريع التشغيل).	دراسة وتحليل هذه الإجراءات وأتمتها ضمن النظام.
7	عدم قيام أعضاء هيئة التدريس برفع إنتاجهم العلمي ضمن نظام المحتوى المعرفي.	نشر وتوضيح أهداف النظام لأعضاء هيئة التدريس من خلال ورش تعريفية وتطوير النظام بما يخدم تطلعات الجامعة.

2-4 الرؤية التطويرية:

استكمالاً للإنجازات التي تحققت في الفترة الماضية وسعيًا من المكتب في مواصلة التطور فإننا نضع نصب أعيننا رؤية تطويرية مستقبلية من شأنها تشكيل الأهداف النهائية لكل الأعمال التطويرية.

وتتركز هذه الرؤية في المحاور التالية:

1. اعتماد نهج علمي ثابت في إدارة المشاريع، ومتابعة التطورات التي تتم عليه، وذلك لضمان السير على خطوات مطبقة فعليًا في إدارة المشاريع.

2. الاستمرار بتفعيل نظام إدارة المشاريع 2PMO ليتعدى الأمر مجرد توثيق المشاريع إلى إدارتها بالكامل، واستخراج التقارير التي تساعد الإدارة العليا باتخاذ القرارات المناسبة بشأن المشاريع

التقرير السنوي لمكتب إدارة المشاريع للعام الهجري 1439/1440هـ

- المختلفة، مع مواصلة تطوير النظام وتكامله مع الأنظمة الأخرى لدى الجامعة لتغطية جميع العمليات والإجراءات التي تتم في المشاريع بشتى أنواعها، وتعزيز قدرات النظام في إدارة البرامج والحقائب.
3. تفعيل دور مكتب إدارة المشاريع بشكل أكبر، حيث يتم إشراكه في وضع كراسات الشروط والمواصفات، ووضع خطط المشاريع مع مدراء المشاريع، ومتابعة وضبط المشاريع وإصدار تقارير دورية عنها.
4. إنشاء وحدة خاصة في مكتب إدارة المشاريع تختص في التغيير بمسمى إدارة التغيير (Change Managment)، حيث تقوم برسم الخطة الكاملة للتغيير المتوقع جراء هذه المشاريع، وتحتاج هذه الوحدة إلى مختص في إدارة التغيير يراجع خطط مكتب إدارة المشاريع المختصة في التغيير، ويتابعها ويعالجها، وذلك بعد فهم البيئة الموجودة وتحليل الجاهزية لدى المكتب والجامعة.
5. العمل على ربط الخطط الاستراتيجية بالمشاريع، وذلك من خلال موائمتها مع مبادرات شاملة لكل مجموعة، والعمل على مناقشة التحديات الوطنية لتحقيق رؤية المملكة 2030، وإمكانية إيجاد مشاريع تعمل على التغلب على هذه التحديات في الدور الذي تختص به الجامعة.
6. تأهيل وتطوير الممارسون فعليًا لإدارة المشاريع، وذلك من خلال برامج تدريبية في مجال إدارة المشاريع، وتعزيز مفهوم إدارة البرامج والحقائب لديهم.
7. تفعيل شراكات الجامعة مع القطاعات الحكومية والقطاع الخاص في مجال إدارة المشاريع، والاستفادة من خبراتهم.