



## خطة العمل على نظام إدارة المعلومات التربوية Open EMIS للفصل الثاني من العام الدراسي 2022-2023

م البنود	المهمة	الفترة	
		من	الى
1	تحديث بيانات المدرسة الاساسية والاحصائية على النظام		
2	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "2": تعديل بيانات الملف العام للمدرسة (مراجعة عامة، المرفقات))	2023/2/7	2023/3/8
3	تحديث بيانات المدرسة الأكاديمية مثل نظام الفترات والمراحل الدراسية والصفوف على النظام		
4	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "4": تعديل بيانات الملف الاكاديمي للمدرسة (الفترات، المراحل الدراسية والصفوف)		
5	تحديث بيانات كادر المدرسة على النظام		
6	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "5": تعديل المراكز الوظيفية وملفات الموظفين)	2023/2/7	2023/3/15
7	تحديث بيانات الشعب والمباحث الدراسية في المدرسة على النظام		
8	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "6": تعديل وتحديث بيانات الشعب والمواد التدريسية)	2023/2/7	2023/3/20
9	تعديل العلاقات التدريسية للمعلمين في المدرسة على النظام		
10	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "7": تعديل وتحديث العلاقات التدريسية الخاصة بالمعلمين)		
11	اضافة ونقل وقبول وتعديل بيانات الطلبة وترفيعهم وتحديد الشعب الخاصة بهم على النظام		
12	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "8": تعديل وتحديث قائمة الطلبة تشعيهم، نقل الطلاب، طلبات النقل المعلقة، طلبات القبول المعلقة، اضافة الطلاب الجدد، الترفيع، الترفيع الجماعي)		
13	تحديث بيانات الطلبة التفصيلية على النظام		
14	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "9": تعديل وتحديث بيانات الطلبة (خيار عام))	2023/2/7	2023/3/30
15	تحديث و تدقيق بيانات البنية التحتية للمدرسة على النظام ( الأرض, المباني , الطوابق , الغرف )		
16	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "10": تعديل وتحديث بيانات البنية التحتية)		
18	ادخال غيابات الطلبة على النظام		
19	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "11": تعديل وتحديث غيابات الطلبة)		
20	ادخال البيانات الخاصة بسلوك وانضباط الطلبة		
21	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "12": تعديل وتحديث سلوك وانضباط الطلبة)	2023/6/2	2023/6/2
22	ادخال غيابات كادر المدرسة على النظام		
23	أقرار مدير المدرسة بتنفيذ البند السابق من خلال الاجابة على المسح الموجود على النظام (المهمة رقم "13": تعديل وتحديث غيابات الكادر)	2023/6/2	2023/6/2
24	ادخال علامات الطلبة للتقويم الأول على النظام	2023/3/22	2023/4/15
25	ادخال علامات الطلبة للتقويم الثاني على النظام	2023/4/22	2023/5/20
26	ادخال علامات الطلبة للتقويم الثالث على النظام	2023/5/20	2023/6/1
27	ادخال علامات الطلبة للتقويم الرابع على النظام	2023/6/3	2023/6/29
28	المهمة رقم "14": تعديل وتحديث علامات الطلبة	2023/6/29	2023/6/29

كتاب رسمي بانجاز كل مهمة بالبريد العادي وعلى فاكس إدارة مركز الملكة رانيا العبدالله لتكنولوجيا التعليم والمعلومات : 5513273

مدير تكنولوجيا التعليم

مروان الطرمان

رئيس قسم بيانات التعليم

عبدالرزاق العوامله