

الحمد لله وحده والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه وسلم ...
مع بداية أعمال اللقطة المعلوماتية ظهرت أهمية كبرى لمعرفة كيفية معالجة البيانات والمعلومات عبر نظام نور خاصة ما يتعلق منها بالتقارير (المدرسة، الصفوف والفصول، المعلمين، الطلاب) عبر شاشة متابعة العمليات.
ولما تحمله هذه التقارير من بيانات ضخمة ومهمة كانت الحاجة إلى تكوين فريق فني لإعداد دليل بيانات اللقطة المعلوماتية، بحيث تكون هناك آلية واضحة ومرنة تعين الميدان على تلافي الأخطاء ومعالجتها؛ كمبادرة تطويرية على مستوى المناطق التعليمية.
ولعل من الجيد في هذا المقام الإشارة إلى إيجابية حوكمة أعمال اللقطة المعلوماتية وإدارة المعرفة ونشرها، معتمدين على مبدء إدارة وتشكيل الفرق وحصر عناصر اللقطة المعلوماتية والمجالات الخاصة بكل عنصر من العناصر .
وقد عمل الفريق بالفعل بعد صدور تعميم اللقطة المعلوماتية في ضوء الدليل على وضع هذا التصور حول كيفية تصحيح المعلومات بإسناد العناصر إلى جهة التصحيح وطريقة المعالجة والجهات المساندة لها في مهام المعالجة؛ ليكون الدليل هو المرجعية الفنية لجميع العاملين على تصحيح بيانات نظام نور.
نتمنى أن يكون أثر هذه الجهود المباركة معيماً على دعم التعليم في بلادنا، وتحقيق مستوى متقدم من النتائج.

والله الموفق ،،،

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

الصفوف والفصول			المجال	
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة الاختبارات والقبول التخطيط المدرسي	١- الإعدادات ٢- الصفوف والأقسام ٣- إختيار الصف والقسم ثم بحث ٤- حذف ملاحظة : اذا كان هناك طلاب منقطعين مرتبطين بالصف تتم أرشفة بياناتهم ثم حذف القسم	قائدة المدرسة	صفوف ليس بها طلاب	١-
"مكتب التعليم" إدارة شؤون معلمين	١- الإعدادات ٢- الفصول ٣- إختيار الفصل ثم بحث ٤- تحديد رائد الفصل ثم حفظ	قائدة المدرسة	فصول غير مرتبطة برائد الفصل	٢-
إدارة الاختبارات والقبول إدارة التخطيط المدرسي إدارة تقنية المعلومات	١- الإعدادات ٢- الفصول ٣- إختيار الفصل ثم بحث ٤- خيارات ٥- امام كل فصل القاعات ٦- تحديد القاعة ثم حفظ ملاحظة : اذ لم توجد قاعات، يتم اضافة القاعة من رابط الاعدادات << اعدادات أخرى << القاعات الصفية << اضافة القاعة ثم ربطها بالفصل	قائدة المدرسة	فصول غير مرتبطة بقاعات	٣-
إدارة الاختبارات والقبول إدارة التخطيط المدرسي	١- الإعدادات ٢- الفصول ٣- إختيار الصف و القسم ٤- حذف	قائدة المدرسة	فصول ليس بها طلاب	٤-

الطالب			المجال	
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة الاختبارات والقبول إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	١- شؤون الطلاب ٢- الطلاب ٣- لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ٤- اختيار الصف ٥- اختيار الطلاب ٦- إدخال البيانات التالية: (النظام الدراسي والصف والقسم و الفصل) ٦- عرض ٧- تحديد الطلاب ٨- حفظ وعودة ٩- نقل الطلبة الذين اختيروا بشكل نهائي . اذ لم يوجد اسم الطالب مع الطلبة الراسبون يتم رفع بطاقة دعم فني و اختيار النظام الرئيسي اختبارات . ملاحظة : في التعليم الأجنبي وبرامج التربية الخاصة التي لم تعتمد خطتها لايد من تعريف نتائج الطلاب	قائدة المدرسة	راسب بالعام السابق	١
إدارة الاختبارات والقبول إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	١- شؤون الطلاب ٢- الطلاب ٣- لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ٤- لترقيم الطلاب بشكل نهائي في حال كان الرابط باللون الأسود يتم رفع بطاقة دعم فني و اختيار النظام الرئيسي اختبارات . ملاحظة : في التعليم الأجنبي وبرامج التربية الخاصة التي لم تعتمد خطتها لايد من تعريف نتائج الطلاب	قائدة المدرسة	غير مرفع	٢
إدارة الاختبارات والقبول إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	١- شؤون الطلاب ٢- الطلاب ٣- لتعيين صفوف الطلبة في العام الجديد ٤- أ - مرحلة ابتدائية وتعليم كبار : اختيار الطلاب ب - مرحلة متوسطة : ترقيم إلى نظام المقررات ٥- اختيار الطالب واختيار المدرسة ٦- ارسال ملاحظة : في التعليم الأجنبي وبرامج التربية الخاصة التي لم تعتمد خطتها لايد من تعريف نتائج الطلاب	قائدة المدرسة	غير مرحل	٣

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

الطالب			المجال	
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة الاختبارات والقبول	١- شؤون الطلاب ٢ - الطلاب ٣- الدخول على ملف الطالب ٤- لإرسال طلب تعديل بيانات الطالب ٥- تعديل الجنسية ٦- حفظ	قائدة المدرسة	بدون جنسية	٤
إدارة الاختبارات والقبول	١- شؤون الطلاب ٢ - الطلاب ٣- الدخول على ملف الطالب ٤- تعديل ٥- بيانات المستخدم الاكاديمية ٦- حالة القيد ٧- حفظ	قائدة المدرسة	بدون حالة قيد	٥
إدارة الاختبارات والقبول إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	١ - شؤون الطلاب-الطلاب - طلاب منقولين الى المدرسة: أ - منقول الى المدرسة - موافقة - حفظ ب - طلب نقل من مدرسة - موافقة - حفظ ٢- شؤون الطلاب - ا الطلاب - طلاب منقولين من المدرسة : أ - منقول من المدرسة ب - طلب نقل إلى مدرسة - معالجة وضع الطلاب	قائدة المدرسة	عالق بين مدرستين (النقل)	٦
إدارة الاختبارات والقبول	١- شؤون الطلاب ٢ - الطلاب ٣- الدخول على ملف الطالب ٤- تعديل ٥- بيانات المستخدم الاكاديمية ٦- إضافة (نظام دراسي) / (الصف) / (القسم) / (الفصل) ٧- حفظ	قائدة المدرسة	ليس له نظام دراسي	٧
			غير مسند له صف	٨
			ليس له قسم	٩
			غير مسند له فصل	١٠
إدارة الاختبارات والقبول إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	رفع بطاقة دعم فني و اختيار النظام الرئيسي اختبارات	قائدة المدرسة	غير مسند له جنس	١١
إدارة الاختبارات والقبول إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	رفع بطاقة دعم فني و اختيار النظام الرئيسي اختبارات مع مراعاة مرحلة رياض الاطفال و مدارس الدمج (أقسام البنين) والتعليم الأهلي والأجنبي (تعليم أجنبي مشترك)	قائدة المدرسة	طلاب بنين في مدارس بنات	١٢
إدارة الاختبارات والقبول إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	رفع بطاقة دعم فني و اختيار النظام الرئيسي اختبارات	قائدة المدرسة	طلاب بنات في مدارس بنين	١٣
إدارة الاختبارات والقبول	١-شؤون الطلاب-الطلاب - الدخول على ملف الطالب - تعديل بيانات ولي الأمر -إضافة ولي أمر جديد - حفظ	قائدة المدرسة	طلاب ليس لهم أولياء أمور	١٤
إدارة الاختبارات والقبول	رفع بطاقة دعم فني و اختيار النظام الرئيسي اختبارات	قائدة المدرسة	الطلاب المطوي قيدهم وملفهم فعال	١٥
إدارة الاختبارات والقبول	١- شؤون الطلاب ٢ - الطلاب ٣- الدخول على ملف الطالب ٤- ارسال طلب تعديل بيانات	قائدة المدرسة	ليس لهم تاريخ ميلاد	١٦

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المدرسة		المجال		
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة الاختبارات والقبول مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	يبدأ العمل بهذه الخاصية بنهاية اعمال الاختبارات ١- الاختبارات ٢- الدرجات ٣- إغلاق إدخال الدرجات	قائدة المدرسة	لم تغلق الفصل الاول	١
			لم تغلق الفصل الثاني	٢
			لم تغلق الدور الثاني	٣
إدارة التخطيط المدرسي إدارة تقنية المعلومات مكتب التعليم الاهلي والاجنبي دعم الوزارة	١- الإعدادات ٢- إعدادات أخرى ٣- المباني المدرسية أمام المباني المدرسية أيقونة تعديل تنقر عليها ثم تعديل البيانات ثم حفظ " في حال كانت الخاصية متاحة على النظام " يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي للمدارس الحكومية أو التعليم الأهلي ومدارس التعليم الأهلي والأجنبي " في حال كانت المعالجة غير متاحة على النظام "	قائدة المدرسة	مدارس بدون سنة التأسيس	٤
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي للمدارس الحكومية وبطاقة دعم فني للتعليم الأهلي ومدارس التعليم الأهلي والأجنبي ويقصد بها A- حالة المبنى: ١ -مستقل ٢ -مشارك اساسي (المدرسة الاساسية في المبنى المشترك هي المدرسة الصباحية) ٣-مشارك ملحق(المدرسة الملحقة في المبنى المشترك ، مسائية مثلا)	قائدة المدرسة للتعليم الاجنبي حساب مالك المدرسة	مدارس لم تحدد حالة المدرسة	٥
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي دعم الوزارة	من حساب القائد الإعدادات ٢- إعدادات أخرى ٣- المباني المدرسية ٤- تعديل البيانات عن ملكية المبنى ٥- يوضع صفر عند قيمة الإيجار	قائدة المدرسة	مباني حكومية ولها إيجار	٦
إدارة التخطيط المدرسي الشؤون المالية لإضافتها مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	من حساب القائد الإعدادات ٢- إعدادات أخرى ٣- المباني المدرسية ٤- تعديل البيانات عن ملكية المبنى ٥- يوضع قيمة الإيجار	قائدة المدرسة	مباني غير حكومية وبدون إيجار	٧
إدارة شؤون المعلمين إدارة الاختبارات والقبول الإشراف التربوي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي إدارة تقنية المعلومات	١- الجدول المدرسي ٢- إعدادات الجدول ٣- اختبار الإعدادات ٤- تنفيذ الجدول ثم تثبيت الجدول ثم نشر الجدول	قائدة المدرسة	ليس لها جدول	٨
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	يرفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين للمدارس الحكومية وبطاقة دعم للتعليم الأهلي	شؤون المعلمين	مدرسة بلا قائد (نوع مستخدم)	٩
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي إدارة تقنية المعلومات	المدرسة الأساسية : ١- الإعدادات ٢- إعدادات أخرى ٣- معلومات إضافية ٤- موقع المدرسة المدرسة الملحقة : ١- بياناتي الشخصية ٢- لعرض بيانات المدرسة ٣- حفظ فيتحدث الارتباط بالمدرسة الأساسية في حالة تعذر التعديل يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي أو التعليم الأهلي حسب نوع المدرسة	قائدة المدرسة	ليس لها منطقة ادارية	١٠
			ليس لها محافظة	١١
			ليس لها مركز اداري	١٢
			ليس لها مدينة او قرية	١٣

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المدرسة		المجال		
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي دعم الوزارة	يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي للمدارس الحكومية يرفع بطاقة دعم للتعليم الأهلي والاجنبي للمدارس الغير حكومية	قائدة المدرسة	ليس لها مكتب تربية	١٤
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي دعم الوزارة	يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي للمدارس الحكومية يرفع بطاقة دعم للتعليم الأهلي والاجنبي للمدارس الغير حكومية	قائدة المدرسة	ليس لها نوع مدرسة (ليلي / نهارى / تحفيظ / تربية خاصة)	١٥
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي دعم الوزارة	يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي للمدارس الحكومية يرفع بطاقة دعم للتعليم الأهلي والاجنبي للمدارس الغير حكومية	قائدة المدرسة	ليست مربوطة بنوع تعليم بنين وبنات	١٦
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي دعم الوزارة	يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي للمدارس الحكومية يرفع بطاقة دعم للتعليم الأهلي والاجنبي للمدارس الغير حكومية	قائدة المدرسة	ليس لها تصنيف (حكومي ، اهلي ، معهد ، جامعة الامام)	١٧
إدارة التخطيط المدرسي إدارة الاختبارات والقبول	حسب اجراءات المدارس المغلقة يرفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي للمدارس الحكومية يرفع بطاقة دعم للتعليم الأهلي والاجنبي للمدارس الغير حكومية	قائدة المدرسة مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	مدرسة لا يوجد بها طلاب	١٨
إدارة التخطيط المدرسي إدارة شؤون المعلمين مكتب التعليم الاهلي والاجنبي إدارة الاختبارات والقبول	اذا كانت المدرسة مغلقة :حسب اجراءات المدارس المغلقة مع فك ارتباط قائد المدرسة اذا كانت المدرسة قائمة :١- الإعدادات ٢- الفصول ٣-إختيار الصف ٤- بحث وإضافة /حذف فصل	قائدة المدرسة	مدرسة لا يوجد بها فصول	١٩
إدارة التخطيط المدرسي إدارة شؤون المعلمين مكتب التعليم الاهلي والاجنبي إدارة الاختبارات والقبول	اذا كانت المدرسة مغلقة :حسب اجراءات المدارس المغلقة مع فك ارتباط قائد المدرسة تعديل اذا كانت المدرسة قائمة :١- الإعدادات ٢ - الصفوف والأقسام ٣- إضافة الصفوف	قائدة المدرسة	مدرسة لا يوجد بها صفوف	٢٠
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	١- الإعدادات ٢-خدمات إضافية ٣-تحديث بيانات المدارس ٤- بيانات المدرسة الأساسية ٥- تعديل البريد الالكتروني ٦-حفظ معالجة اخرى : ١- بياناتي الشخصية ٢- عرض بيانات المدرسة ٣- اضافة البريد الالكتروني ٤- حفظ	قائدة المدرسة	ليس لها بريد الكتروني	٢١
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	١-الإعدادات ٢-الاعدادات الأخرى ٣-إضافة مبنى ٤- تعبئة جميع الحقول ٥- حفظ	قائدة المدرسة	مدرسة بدون مباني	٢٢
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	١-إعدادات ٢-إعدادات أخرى ٣- المباني المدرسية ٤-تعديل ٥-رقم المبنى الداخلي (١) ٦- حفظ التعديل القاعات الصفية ٤- اضافة القاعات ثم ربطها بالفصل	قائدة المدرسة	مباني بدون قاعات	٢٣
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي إدارة شؤون المعلمين دعم الوزارة	يرفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين للمدارس الحكومية يرفع بطاقة دعم للتعليم الأهلي والاجنبي للمدارس الغير حكومية	قائدة المدرسة	مدرسة بلا قطاع	٢٤
			مدرسة بلا شريحة كبرى	٢٥
			مدرسة بلا شريحة صغرى	٢٦
			مدرسة بلا افضلية	٢٧
إدارة التخطيط المدرسي	لايوجد معالجة ويكتب (مدرسة مغلقة)	التخطيط المدرسي	مدرسة بلا مرحلة دراسية	٢٨

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المدرسة		المجال	
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر
إدارة التخطيط المدرسي	١-إعدادات ٢-إعدادات أخرى ٣- المباني المدرسية ٤-تعديل نوع التعليم ٥-حفظ	قائدة المدرسة	مدرسة بلا نوع تعليم
إدارة التخطيط المدرسي مكتب التعليم الاهلي والاجنبي	مراجعة بيانات المدرسه (المشترك الاساسي والمشارك الملحق) بعرض بيانات المدرسه ١-إعدادات ٢-إعدادات أخرى ٣-بيانات المدرسه الإضافيه غالبا يكون فيه خطأ في احدى المدرستين في حالة الاستقلاليه ونوع الاشتراك. في حالة عدم المعالجة "(رفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي)	قائدة المدرسة	مدرستين مشتركة بنفس المرحلة ونوع التعليم
إدارة التخطيط المدرسي إدارة شؤون المعلمين	رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين	شؤون المعلمين	مدرسة بلا قائد (عمل حالي)
إدارة تقنية المعلومات إدارة شؤون المعلمين	رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين	شؤون المعلمين	مدرسة باكثر من قائد
إدارة التخطيط المدرسي إدارة دعم الوزارة	مراجعة بيانات المدرسه (المشترك الاساسي والمشارك الملحق) بعرض بيانات المدرسه ١-إعدادات ٢-إعدادات أخرى ٣-بيانات المدرسه الإضافيه غالبا يكون فيه خطأ في احدى المدرستين في حالة الاستقلاليه ونوع الاشتراك. في حالة عدم المعالجة "(رفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي)	قائدة المدرسة	مدرسة مشتركة ولم تحدد المدرسة المشتركة معها
إدارة التخطيط المدرسي إدارة الاختبارات والقبول	التأكد من صحة البيانات من ناحية عدد الفصول والطلبة المرتبطين بالفصل : الاعدادات << الفصول >> << فك ارتباط الطلبة - حذف الفصول الزائدة اذا كانت البيانات صحيحة رفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي	قائدة المدرسة	مدرسة عدد طلابها اقل من ٤٠ طالب وعدد فصولها اكثر من ٣ فصول
إدارة الاختبارات والقبول	رفع بطاقة دعم لإدارة الاختبارات والقبول	التخطيط المدرسي	مدرسة نسبة الطلاب الغير سعوديين فيها اكثر من ٤٠ %
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	حكومي : رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين أهلي : التأكد من أن ملفات المعلمين أصلية	قائدة المدرسة	مدرسة بلا معلمين
إدارة شؤون المعلمين دعم الوزارة	رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين	شؤون المعلمين	الشرائح المغلقة (مستثناه من النقل)
دعم الوزارة	مراجعة بيانات المدرسه (المشترك الاساسي والمشارك الملحق) بعرض بيانات المدرسه ١-إعدادات ٢-إعدادات أخرى ٣-بيانات المدرسه الإضافيه غالبا يكون فيه خطأ في احدى المدرستين في حالة الاستقلاليه ونوع الاشتراك. في حالة عدم المعالجة "(رفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي)	قائدة المدرسة التخطيط المدرسي	مدرستين مشتركة بالإدارة ولها قائدين مختلفين
إدارة التخطيط المدرسي إدارة الاختبارات والقبول	رفع بطاقة دعم للتخطيط المدرسي	قائدة المدرسة	مدرسة فيها طلاب الازمتساب اكثر من ١٠ %
مكتب التعليم إدارة شؤون المعلمين	التشكيلات المدرسية يقصد بها تفريغ مسؤول المصادر ويكون حسب عدد الفصول. وأبضا رواد النشاط والمرشدين حسب عدد الطلاب وكذلك مسؤولين المهووبين رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين	قائدة المدرسة	مدرسة لم تطبق استحقاق التشكيلات المدرسية وفقاً لاعداد الطلاب والمرحلة

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المعلم		المجال		
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة تقنية المعلومات	١- شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- توليد كلمة سر ٤- اختيار حالة الملف غير مفعّل ثم بحث ٥- حدد الكل حفظ وبعدها عرض كشف تسليم المستخدم جماعي يطبع ويسلم للمعلمين . *ملاحظة: لن يتم تفعيل حساب المعلم الا بعد دخوله على النظام والتفعيل عن طريق بريده الالكتروني	قائد / ة المدرسة المعلم/ة	معلمين غير مفعّلين	١.
إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	أ - حكومي : رفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين من نظام نور ب- أهلي : ١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-تعديل ٥-تعديل الجنسية ثم حفظ	قائدة/ة المدرسة	بدون جنسية	٢.
دعم فارس إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : إنهاء إجراءات اخلاء الطرف ورفع المباشرة من صفحة المعلمة في فارس مع رفع بطاقة دعم من نظام فارس ورفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين من نظام نور ب- أهلي : ١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- المعلمون المنقولون من و الى المدرسة ٤- قبول أو رفض الطلب	حساب المعلم على نظام فارس قائد / ة المدرسة	عالق بين مدرستين (النقل)	٣.
إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي تقني في حال ظهور تقرير بالملاحظات	قائد / ة المدرسة	معلمين بنين في مدارس البنات	٤.
إدارة تقنية المعلومات دعم الوزارة	ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي تقني في حال ظهور تقرير بالملاحظات	قائد / ة المدرسة	معلمات البنات في مدارس البنين	٥.
إدارة تقنية المعلومات	١- الجدول المدرسي ٢- إعدادات الجدول ٣- إسناد العلاقات التدريسية ٤-حدد المادة والفصل ثم حفظ	قائد / ة المدرسة	ليس له علاقات تدريسية	٦.
إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- لتحديد مادة التدريس ٦- اضافة مادة التدريس ثم حفظ	قائد / ة المدرسة	غير محدد المجال التدريسي	٧.
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي شؤون معلمين في حال ظهور تقرير بالملاحظات ب- أهلي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي تقني في حال ظهور تقرير بالملاحظات	قائد / ة المدرسة	غير مربوط في مدرسة	٨.
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي شؤون معلمين في حال ظهور تقرير بالملاحظات ب- أهلي : ١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-تعديل ٥-بيانات المستخدم الاكاديمية ٦- تعدل المدرسة إلى أصلية ثم حفظ - طريقة أخرى ١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- الملف الأصلي" لا " ٦- الضغط على علامة التحرير واختيار "نعم" ثم حفظ	قائدة/ة المدرسة	غير محدد له المدرسة الاصلية	٩.
إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- التعديل على تاريخ الميلاد ٣- كتابة رقم هوية المعلم ٤-تعديل تاريخ الميلاد ثم حفظ	قائدة/ة المدرسة	معلم ليس له تاريخ ميلاد	١٠.
إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- لتحديد مادة التدريس ٦- اضافة مادة التدريس ثم حفظ	قائدة/ة المدرسة	معلم ليس له مادة تدريس	١١.
إدارة شؤون معلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : ترفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين في حال ظهور تقرير بالملاحظات ب- أهلي : ١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيارالمعلم ٤-البيانات الإضافية ٥- ختبارالمسمى الوظيفي ثم حفظ / طريقة أخرى ١ -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيارالمعلم ٤-بيانات المستخدم الاكاديمية - اختيارالمسمى الوظيفي ثم حفظ	شؤون معلمين قائدة/ة المدرسة	معلم ليس له مسمى وظيفي	١٢.

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المعلم		المجال		
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : ترفع بطاقة دعم لشؤون المعلمين في حال ظهور تقرير بالملاحظات ب- أهلي : ١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيارالمعلم ٤-البيانات الإضافية ٥-اختيارالمسمى الوظيفي ثم حفظ / طريقة أخرى ١ -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيارالمعلم ٤-بيانات المستخدم الاكاديمية - اختيارالمسمى الوظيفي ثم حفظ	شؤون معلمين	معلمين ليس لهم مرحلة مؤهل	١٣.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (داخلي) من التشكيلات المدرسية	١٤.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	رغبات نقل مكررة	١٥.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	معلم له رغبات نقل وليس له رغبة أولى	١٦.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (الخارجي) ورجة الاداء الوظيفي اقل من ٦٠	١٧.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (الداخلي) ورجة الاداء الوظيفي اقل من ٦٠	١٨.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (الخارجي) وسلطة ملاك المعلم تعليم اهلي	١٩.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (الداخلي) وسلطة ملاك المعلم تعليم اهلي	٢٠.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	نقل خارجي على الرغبة الاولى وسنة التقدم قبل ١٤٣٩	٢١.
تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	معلم له رغبات نقل خارجي وليس له سنة تقدم	٢٢.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	معلم اساسي في لم الشمل ولم يرتبط بسجل المعلمة	٢٣.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	بيان بالمعلمين المستثنون من النقل (خارجي)	٢٤.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	بيان بالمعلمين المستثنون من النقل (داخلي)	٢٥.
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	بيان بالمعلمين المستثنون من النقل (الاحتياج)	٢٦.

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المعلم		المجال	
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	الرغبات ومدارس مستثناة أو مغلقة
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (خارجي) من التشكيلات المدرسية
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (خارجي) ومجموع ايام الغياب بدون عذر اكبر من ١٥ يوم
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون معلمين	متقدم لحركة النقل (داخلي) ومجموع ايام الغياب بدون عذر اكبر من ١٥ يوم
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي شؤون معلمين في حال ظهور تقرير بالملاحظات مع ضرورة ارفاق صورة من الهوية ب- أهلي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي تقني في حال ظهور تقرير بالملاحظات مع ضرورة ارفاق صورة من الهوية التعديل من يوزر القائد تعديل الملف الاكاديمي ثم بحث بالهوية الوطنية لمنسوبي التعليم ثم فتح المستخدم ثم تعديل ثم كتابة الهوية الوطنية ثم تدقيق ثم حفظ	قائدة المدرسة	أن لا يكون السجل المدني رقمياً
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي شؤون معلمين في حال ظهور تقرير بالملاحظات مع ضرورة ارفاق صورة من الهوية ب- أهلي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي تقني في حال ظهور تقرير بالملاحظات مع ضرورة ارفاق صورة من الهوية التعديل من يوزر القائد تعديل الملف الاكاديمي ثم بحث بالهوية الوطنية لمنسوبي التعليم ثم فتح المستخدم ثم تعديل ثم كتابة الهوية الوطنية ثم تدقيق ثم حفظ	قائدة المدرسة	أن لا يتكون السجل المدني من عشرة خانات
إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- الجوال ٦- الضغط على علامة التحرير وكتابة رقم الجوال ثم حفظ - ملاحظة لابد من كتابة رقم الجوال بحيث يبدأ ب ٩٦٦	قائدة المدرسة	أن يكون رقم الجوال فارغاً
إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- الجوال ٦- الضغط على علامة التحرير وكتابة رقم الجوال ثم حفظ - ملاحظة لابد من كتابة رقم الجوال بحيث يبدأ ب ٩٦٦	قائدة المدرسة	رقم الجوال أن لا يتكون من ١٢ خانة
إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- الجوال ٦- الضغط على علامة التحرير وكتابة رقم الجوال ثم حفظ - ملاحظة لابد من كتابة رقم الجوال بحيث يبدأ ب ٩٦٦	قائدة المدرسة	رقم الجوال أن لا يبدأ ب ٩٦٦٥
إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- البريد الالكتروني ٦- الضغط على علامة التحرير وكتابة البريد الالكتروني ثم حفظ	قائدة المدرسة	البريد الإلكتروني أن يكون فارغاً
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : ترفع بطاقة دعم فني واختيار النظام الرئيسي شؤون معلمين في حال ظهور تقرير بالملاحظات ب- أهلي : شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- اختيار التخصص ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة المدرسة	أن يكون التخصص فارغاً

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المعلم		المجال		
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- تعديل ٥- كتابة اسم الأب ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	إسم الأب أن لا يكون فارغاً	٣٨
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- تعديل ٥- كتابة اسم الجد ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	إسم الجد أن لا يكون فارغاً	٣٩
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- تعديل ٥- كتابة اسم الجد ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	إسم الجد أن يكون -	٤٠
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : هام وتؤجل عند التحديث ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- تعديل ٥- كتابة اسم العائلة ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	إسم العائلة أن لا يكون فارغاً	٤١
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- تعديل ٥- كتابة اسم العائلة ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	إسم العائلة أن يكون -	٤٢
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- البيانات الإضافية ٥- كتابة تاريخ المباشرة ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	أن يكون تاريخ المباشرة فارغاً	٤٣
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- كتابة عام التخرج ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	أن يكون تاريخ المؤهل فارغاً	٤٤
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- كتابة المعدل ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	أن يكون المعدل فارغاً	٤٥
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- كتابة المعدل الصحيح وكتابة المعدل من بشكل صحيح ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة/ المدرسة	أن يكون المعدل أكبر من المعدل من	٤٦

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المعلم		المجال		
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي: المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي: -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- كتابة المعدل الصحيح وكتابة المعدل من بشكل صحيح ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة المدرسة	أن يكون المعدل من يساوي ١٠٠ يجب أن يكون المعدل أقل من ٥٠	.٤٧
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي: المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي: -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- كتابة المعدل الصحيح وكتابة المعدل من بشكل صحيح ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة المدرسة	أن يكون المعدل من يساوي صفر	.٤٨
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي: المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين "خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي: -شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- كتابة المعدل الصحيح وكتابة المعدل من بشكل صحيح ثم حفظ بمعنى أن يكون المعدل من هو أحد القيم ٤ أو ٥ أو ١٠٠ وليس قيمة أخرى	المعلم لتحديث بياناته قائدة المدرسة	أن يكون المعدل من لايساوي أحد القيم ٤ أو ٥ أو ١٠٠	.٤٩
مكتب التعليم إدارة تقنية المعلومات	التأكد من صحة الأداء الوظيفي للمعلمة من رابط التقارير << تقارير الاشراف << طباعة الأداء الوظيفي ومخاطبة مكتب التعليم في حال وجود خطأ من حساب القائدة - ثم من حساب المشرفة (إبداء الرأي) ثم الاعتماد من حساب مديرة (المكتب) ، وإكمال الخطوات (إبداء رأي المشرفة/ة في تقويم الأداء الوظيفي)	قائدة المدرسة	أن يكون الأداء السابق كون أقل من ٦٠ وليس أكبر من ١٠٠	.٥٠
مكتب التعليم إدارة تقنية المعلومات	١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- الأداء الوظيفي للعام السابق والتأكد من صحة الأداء من حساب القائدة - ثم من حساب المشرفة (إبداء الرأي) ثم الاعتماد من حساب مديرة (المكتب) ، وإكمال الخطوات (إبداء رأي المشرف في تقويم الأداء الوظيفي)	قائدة المدرسة	أن يكون الأداء السابق من لايساوي ١٠٠	.٥١
مكتب التعليم إدارة تقنية المعلومات	مخاطبة مكتب التعليم لاعتماد الأداء الوظيفي للعام السابق في حال وجود بطاقة أداء وظيفي للمعلم/ة اذ لم يوجد بطاقة أداء وظيفي فيتم الدخول على ١-شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- الأداء الوظيفي للعام السابق ٦- اضافة الأداء الوظيفي ثم حفظ من حساب القائدة - ثم من حساب المشرفة (إبداء الرأي) ثم الاعتماد من حساب مديرة (المكتب) ، وإكمال الخطوات (إبداء رأي المشرف في تقويم الأداء الوظيفي)	قائدة المدرسة	أن يكون الأداء السابق فارغاً	.٥٢

الدليل الفني لعناصر اللقطة المعلوماتية

المعلم		المجال		
الجهة المساندة في المعالجة	مسار المعالجة للعنصر	جهة المعالجة	العنصر	م
إدارة تقنية المعلومات	١- شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤- الصفحة الرئيسية ٥- الأداء الوظيفي للعام السابق ٦- اضافة الأداء الوظيفي والأداء الوظيفي من ثم حفظ	قائدة المدرسة	أن يكون الأداء السابق من فارغاً	.٥٣
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث المعلم للبيانات التي تسبق حركة النقل المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-البيانات الاضافية ٥- كتابة تاريخ المباشرة ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة المدرسة	أن يسبق المباشرة ١٤٠٠	.٥٤
إدارة شؤون المعلمين إدارة تقنية المعلومات	أ - حكومي : التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث المعلم للبيانات التي تسبق حركة النقل المعلم يرفع طلب تعديل ويعتمد من القائد ثم من شؤون المعلمين * خدمات شؤون المعلمين << طلب تعديل ب- أهلي : شؤون المعلمين ٢- المعلمين ٣- اختيار المعلم ٤-الصفحة الرئيسية ٥- المؤهلات الأكاديمية ٦- تعديل ٧- تصحيح عام التخرج ثم حفظ	المعلم لتحديث بياناته قائدة المدرسة	أن يسبق تاريخ المؤهل أن يسبق ١٣٩٠	.٥٥
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون المعلمين	له طلب نقل خارجي وليس داخل في الحركة	.٥٦
إدارة تقنية المعلومات	التعديل بطلب من المعلم فترة تحديث البيانات الخاصة بالمعلمين وذلك عند صدور التعميم الخاص بحركة النقل	شؤون المعلمين	له طلب نقل داخلي وليس داخل في الحركة	.٥٧

فريق الاعداد

- أ. ياسر عثمان الشريف
إدارة التخطيط والتطوير (تعليم المدينة المنورة)
- أ. ميمونة عبد الله العقاد
إدارة التخطيط والتطوير (تعليم مكة المكرمة)
- أ. عبد الوهاب عبد العزيز بن حميد
إدارة التخطيط والتطوير (تعليم مكة المكرمة)
- أ. محمد سعيد الشهراني
إدارة التخطيط والتطوير (تعليم المدينة المنورة)
- أ. صفية سليم الله الرحيلي
إدارة تقنية المعلومات (تعليم المدينة المنورة)
- أ. عبير محمد الحويل
إدارة التخطيط والتطوير (تعليم المنطقة الشرقية)
- أ. نوال عبد الله زيدان
إدارة تقنية المعلومات (تعليم جازان)
- أ. لايي عبد العزيز الدهمشي
إدارة التخطيط والتطوير (تعليم الحدود الشمالية)