**مركز الملكة رانيا**

التعلم الالكتروني:

تطوير ودعم المحتوى الالكتروني:

* تطوير محتوى الكتروني لمفاهيم في الفيزياء والجغرافيا والرياضيات والحاسوب.
	+ مراجعة فنية للمناهج المحوسبة المحملة على منظومة التعلم الإلكتروني، بحيث تكون جميعها عاملة .
* تحميل أدلة المعلمين على منظومة التعلم الإلكتروني.
* تطوير وثيقة إطار عام للمحتوى الالكتروني، و إرسال مسودته الأولى إلى وحدة التنسيق التنموي في الوزارة(DCU).

الخدمات المساندة والدعم الفني :

* إطلاق النسخة الجديدة لنظام الدعم الالكتروني الفني بعد اخذ التعديلات اللازمة من المستخدمين.
* تدريب 213 متدرب من أعضاء لجنة التعلم الإلكتروني وضباط ارتباط منظومة التعلم الالكتروني في المديريات وقيمي مختبرات مدارس من مديريات التربية والتعليم في مختلف محافظات المملكة في المرحلة الأولى .
* إعداد دليل المدرب لمشروعي منظومة التعلم الالكتروني والمناهج والمحوسبة واعتمادهما .

إدارة منظومة التعلم الالكتروني :

* نشر نتائج الثانوية العامة الالكترونية للدورة الشتوية والصيفية للعام 2012 على المنظومة .
* طباعة جدول علامات الطلبة من منظومة التعلم الالكتروني للعام الدراسي 2011/2012 بنسبة (50% ).
* إدامة منظومة التعلم الالكتروني من خلال متابعة وحل مشاكل المنظومة في المستوى الثاني والثالث والواردة من مستخدمي المنظومة في مديريات التربية والمدارس .
* عقد دورة تدريبية حول صلاحيات مدير النظام System Administartor على منظومة التعلم الالكتروني ( الصلاحيات التي كانت من اختصاص الشركة وانتقلت إلى القسم ).

الخدمات وتطوير المواقع الإلكترونية:

* متابعة تطوير و تحديث الموقع الالكتروني.
* متابعة تطوير وتفعيل صفحة خاصة بالموظف مزودة بخدمات إدارية.
* متابعة تفعيل الخدمات الالكترونية المقدمة من خلال الموقع (العمل في نموذج المشرفين. وبرمجته, العمل في برمجة فحص سرعة الانترنت).
* فرز النسخ الاحتياطية(Backups) لقاعدة بيانات الموقع.
* تحميل الرواتب الكترونيا على الموقع.
* تصميم صفحة للوزارة على موقع التواصل الاجتماعي Facebook .
* تعديل برمجة صفحة الموظف وإضافة بعض الروابط إليها مثل بيانات الموظف و حل بعض المشاكل التي طرأت على data base.
* مواصلة ربط المواقع الخاصة بالمدارس وربطها على موقع الوزارة بعد فحصها و تأكد من صلاحيتها.
* إدارة مواقع جميع أخبار وملفات المديريات بإعطاء صلاحيات النشر
* تصميم وتطوير برامج ومواقع للإدارات ومنها :
	+ - موقع للجنة الوطنية UNISCO .
		- موقع لجمعية الكشافة الاردنية.
		- موقع للمناهج والكتب المدرسية.
* إعداد نموذج الكتروني مربوط بقاعدة بيانات بالخدمات الإلكترونية على الموقع لمختلف الإدارات
* المشاركة في نشر نتائج الثانوية.
* إعداد مسودة دراسة حول إصدار مجلة الالكترونية تشاركيه (تم نشر مجلة التعلم الالكتروني مع قسم الدراسات).
* إنشاء ومتابعة الاستبانات الالكترونية مثل برمجة نظام استبانة إلكتروني بالتنسيق مع إدارة التعليم (واليونسيف) وتصنيف الخدمات على القائمة الرئيسية حسب المستفيد (الموظف, الطالب , المعلم) تسمى معاً.
* برمجة صفحة خدمات إلكترونية لمكتب الوزير.
* تفعيل صفحة الخريطة المدرسية الجديدة ومتابعة تفعيلها على إدارة التخطيط.

مراكز الحاسوب وأمن المعلومات:

* تركيب وتشغيل 4 خوادم لمركز الحاسوب في الوزارة لخدمة أرشفة الديوان العام وقواعد البيانات Oracle (نظام المخزون الحكومي ) .
* تنصيب وتشغيل برمجية إدارة المخزون الحكومي.
* تنصيب وتشغيل أولي لبرمجية أرشفة الديوان.
* تعريف وإضافة 45 بريد إلكتروني خاص بديوان مديريات التربية والتعليم .
* استبدال 45 شاشة طرفية إضافية ببرمجة Terminal Emulation تعمل على أجهزة الحاسوب الشخصي .
* تنزيل وتشغيل برمجية عدالة الخاصة بالشؤون القانونية واستلامها .
* تنزيل برمجية مكافحة الفيروس على أجهزة الحاسوب في الوزارة (1037 حاسوب)
* تركيب وفحص جهاز Traffic Shaper على خطوط ADSL في محطة هاشم .

الأنظمة وقواعد البيانات:

* متابعة نظام إدارة الأرشفة وسير العمليات Document management System And Work flow general والذي يتم تنفيذة بالتعاون مع الديوان العام والشركة المنفذة .
* تنزيل short cut خاص بالنظام على اجهزة المدراء ومديري المدريات ورؤساء الاقسام في إدارات الوزارة المختلفة من قبل اعضاء القسم وتدريب المعنيين على طريقة الدخول للنظام واعطاءهم فكرة عن النظام
* الاستمرار بتجريب نظام الارشفة (الصادر والوارد) على بيانات حقيقة بوجود اعضاء القسم مع المستخدمين technical support وحل المشاكل الفنية والادارية التي تظهر بالتعاون مع المعننين
* البدء بتجريب التوقيع الالكتروني للمعنيين بنظام سير العمليات.
* نظام شؤون العاملين HR المبني باستخدام قواعد البيانات أوراكل.
* تجهيز خادم بالمتطليات اللازمة لتنزيل النظام.
* تنزيل قواعد البيانات الخاصة بموظفي وزارة التربية والتعليم من خلال قواعد بيانات ديوان الخدمة المدنية عن طريق فريق عمل مشكل من مبرمجي ديوان الخدمة ومبرمجي القسم.
* إدامة و متابعة وتشغيل الأنظمة الإدارية المحوسبة في وزارة التربية وإعداد التقارير حسب ما يتم طلبة من القسم مثل (نظام الرواتب /البنوك والمديريات ، نظام الضمان ،نظام التعليم العالي ،نظام رواتب التعليم العالي ،نظام صندوق الإسكان ، نظام الاجارات ، نظام المالية ،جائزة الملكة رانيا .
* برمجة النظام الخاص بامتحانات الثانوية العامة.
* برمجة نظام خاص لنقابة المعلمين.

موارد التعلم:

المبادرات والمشاريع التعليمية الالكترونية:

* اعتماد 5 مشاريع فائزة في الجولة الأولى من الصندوق وتم تزويدها بجميع التجهيزات والمعدات اللازمة من إدارة اللوازم والعمل جاري على تنفيذها في المدارس المعنية
* إطلاق الجولة الثانية من مشاريع صندوق التجديدات التربوية
* استقطاب 88 مشروع من مختلف مديريات المملكة وتم الانتهاء من عملية تقييم جميع المشاريع
* إطلاق مرحلة جديدة من مشروع ربط الصفوف الأردنية البريطانية بأهداف ومحاور جديدة
* ترشيح 40 مدرسة حكومية من جميع مديريات المملكة للمشاركة بمسابقة الروبوت للعام 2012/2013 .
* استقطاب ما يقارب من 120 مشروع إبداعي تعليمي الكتروني منذ بداية العام 2012 وتم الانتهاء من تقييمها وفاز 11 مشروعا إبداعيا حيث تم تعميم ذلك على مديرياتهم.
* عقد مسابقة أفضل موقع تعليمي الكتروني بالتعاون مع قسم المواقع الالكترونية حيث تم اعتماد 10 مواقع الكترونية فائزة بناء على نتائج التقييم .

الدراسات والتقييم:

* قياس اثر نتائج برنامج صندوق التجديدات التربوية على تحسين أداء المستهدفين .
* قياس أثر مشروع شبك الصفوف الأردنية والبريطانية (Classrooms Connecting) على تحسين وتطوير مهارات المعلمين والطلبة الأردنيين المشاركين به .
* تقييم أثر مشروع SEED على التنمية المهنية لمعلمي العلوم في المدارس الأردنية .
* إعداد مجلة التعلم الالكتروني والتجديدات التربوية العدد الرابع للعام 2012 من حيث تجميع واختيار المواضيع الخاصة بالمجلة وتصميم الغلاف ، كما تم طرح عطاء لطباعة العدد وبانتظار ان يرسوا العطاء على احد المطابع لمتابعة عملية الطباعة .

مصادر التعلم:

* المشاركة في لجنة حصر وإتلاف المواد الكيميائية في مختبرات مدارس المملكة من 8/2011 الى 8/2012 وعلى مدار السنة الدراسية .
* تقديم المشورة الفنية بخصوص مراكز مصادر التعلم ومهام وضبط العمليات وتحديد مهام ضابط ارتباط التعلم الالكتروني ومهام منسق وحدة موارد التعلم في المدرسة.

الصيانة الحاسوبية:

* إعداد قاعدة البيانات الخاصة بالأجهزة على موقع وزارة التربية والتعليم وتفعيلها مع مديريات التربية والتعليم.
* استلام وترتيب وتجهيز قاعات أل الاكتيكو و training room وجعلها جاهزة للاستخدام.
* المشاركة بالانتخابات النيابية.
* إدامة عمل شبكة الإنترانت والإنترنت وتوفير البنية التحتية للشبكة لإدارات مركز الوزارة والميدان.
* متابعة شبكة الألياف الضوئية .
* إعادة هيكلة شبكة المركز ( تمديد كوابل وتركيب كبائن وسويتشات وغيرها خاصة بالشبكة( .
* تعريف معظم موظفي المركز على شبكة 10.81.23.000 ( مركز الحاسب – وزارة التربية والتعليم ).
* مشاركة الشركات في تنصيب معالج الفيروسات في بعض المدارس .
* المشاركة في مشروع حوسبة المخزون الوطني.
* متابعة شركة الاتصالات الأردنية والتي تزود مدارس الوزارة بالانترنت .
* متابعة صندوق Orange واجهزة .Multiseed.