



الأكاديمية السلطانية للإدارة
ROYAL ACADEMY OF MANAGEMENT

قرار رقم ٤١ / ٢٠٢٤

بتشكيل لجنة التحول الرقمي بالأكاديمية السلطانية للإدارة

استناداً إلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٢٢/٢ بإنشاء الأكاديمية السلطانية للإدارة وتحديد اختصاصاتها واعتماد هيكلها التنظيمي، وإلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٤/١٢٠، وإلى اللائحة التنفيذية لقانون الخدمة المدنية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠١٠/٩م، وإلى قرار مجلس أمناء الأكاديمية السلطانية للإدارة رقم ٢٠٢٣/٢٤ بإعتماد التقسيمات الإدارية للهيكل التنظيمي للأكاديمية السلطانية للإدارة وتحديد اختصاصاتها، وإلى الإطار التنظيمي للجنة الإشرافية والفريق التنفيذي للتحول الرقمي في المؤسسات الحكومية الصادر من وزارة النقل والاتصالات وتقنية المعلومات، وبناءً على ما تقتضيه مصلحة العمل.

تقرر الآتي:

المادة الأولى: تشكل لجنة رئيسية للتحول الرقمي بالأكاديمية برئاسة، وعضوية كل من:-

- | | |
|---------------|----------------------------------|
| عضواً | - مساعد الرئيس لشؤون البرامج |
| عضواً | - مساعد الرئيس للدراسات والتطوير |
| عضواً | - مساعد الرئيس للشؤون المؤسسية |
| عضواً ومقرراً | - مدير دائرة الدعم التقني |

تمارس اللجنة المهام والاختصاصات التالية:-

- تحديد أولويات ومبادرات التحول الرقمي في الأكاديمية وموائمتها مع التوجهات الوطنية والاستراتيجية.
- اعتماد خطة التحول الرقمي قصيرة وطويلة المدى والخطة التشغيلية السنوية والإشراف على سير عمل الخطة التنفيذية.
- تقييم إنجازات خطة التحول الرقمي بشكل سنوي وإقتراح الحلول التطويرية المناسبة.
- اعتماد التقارير الدورية لأداء خطة التحول الرقمي والخطط التطويرية المقترحة.
- دعم تطبيق الحوكمة والالتزام بالإطر والسياسات ذات العلاقة بالتحول الرقمي في الأكاديمية.
- متابعة أداء فرق العمل المشكلة لتنفيذ خطة التحول الرقمي وتقديم الدعم اللازم لها.
- معالجة التحديات وإقتراح الحلول المناسبة لضمان سير تنفيذ خطة التحول الرقمي الحكومي.



الأكاديمية السلطانية للإدارة
ROYAL ACADEMY OF MANAGEMENT

- اعتماد مؤشرات قياس نجاح التحول الرقمي في الأكاديمية.
- المادة الثانية: يشكل بالأكاديمية فريق لبرنامج التحول الرقمي برئاسة/ مساعد الرئيس للدراسات والتطوير، ويتبع مباشرة اللجنة الرئيسية للتحول الرقمي بالأكاديمية، ويتولى الفريق المهام والاختصاصات الآتي:-
- يتولى رئيس الفريق متابعة فرق العمل التالية (فريق إدارة التغيير، وفريق إدارة المشاريع والمبادرات الرقمية، وفريق إدارة الاتصال والنفذ الرقمي).
- إعداد خطة قصيرة/ طويلة المدى للتحول الرقمي للأكاديمية والإشراف على مراحل تنفيذها.
- ضمان تطبيق السياسات والمعايير الوطنية ذات العلاقة بتقنية المعلومات والتحول الرقمي.
- إقتراح المبادرات والمشاريع الرقمية وإقتراح الأولويات ذات الأثر المجتمعي والاقتصادي والإشراف على التنفيذ.
- الإشراف على فرق العمل التنفيذية وضمان المشاركة ومعالجة التحديات لضمان تسيير أعمال الفرق التنفيذية.
- تحديد المهام والمسؤوليات لفرق العمل وإقتراح الخطط اللازمة لبناء القدرات.
- المشاركة في تطوير المعايير والسياسات ومؤشرات القياس المتعلقة بالتحول الرقمي في السلطنة.
- تطبيق أفضل الممارسات في مجال التحول الرقمي وتوظيف التقنيات الحديثة خاصة الثورة الصناعية الرابعة.
- تبني نهج العمل المؤسسي المشترك وتحقيق الاستفادة من المبادرات المركزية في السلطنة.
- مراجعة خطط العمل وإعداد التقارير الدورية ورفعها للجنة الإشرافية للإعتماد.
- تمثيل الأكاديمية في اللقاءات والمناقشات والاجتماعات ذات العلاقة بالتحول الرقمي.
- تطوير وإدارة الخطة السنوية المركزية لمشاريع ومبادرات التحول الرقمي في الأكاديمية.
- وضع الخطط التنفيذية لإدارة المشاريع والمبادرات وتصميم وتطوير الخدمات والأنظمة الرقمية.
- تطبيق السياسات والمعايير اللازمة للبنى الأساسية والأمنية ذات العلاقة بتقنية المعلومات.
- الابتكار والإبداع في تبني وتطبيق الحلول الرقمية الذكية في الأكاديمية.
- تطوير إجراءات وسياسات العمل القائمة على تحسين الجودة وخفض التكلفة من خلال توظيف التقنيات الرقمية.
- رسم منهجية عمل تصميم وتطوير المشاريع الرقمية وآليات المتابعة والتقييم.
- دعم تطبيق خطة التكامل/ الربط بين قطاعات الأعمال والأنظمة الرقمية داخل وخارج الأكاديمية.
- تصميم التقارير اللازمة في مسار تصميم وتطوير الأنظمة الرقمية ووضع مقترحات التطوير.
- دعم بناء وتطوير الخطة السنوية المركزية للمشاريع والمبادرات الرقمية في الأكاديمية.
- تبني أفضل الممارسات وتوظيف أفضل الأدوات في مجال إدارة المشاريع.



الأكاديمية السلطانية للإدارة
ROYAL ACADEMY OF MANAGEMENT

- التنسيق مع القطاعات والفرق والمؤسسات ذات العلاقة لتبني منهجية العمل المؤسسي التكاملية / المشترك.
- إعداد العروض المرئية اللازمة حول سير عمل البرنامج وتقديم العروض العامة عن سير الإنجاز وأفضل الممارسات.
- إدارة العقود والاتفاقيات وأوامر التغيير اللازمة بالتنسيق مع التقسيمات المعنية بالأكاديمية.
- الإشراف على سير العمل بشكل يومي وأسبوعي وشهري وإدارة الموردين وشركاء التنفيذ.
- إعداد تقارير الأداء اللازمة لسير المشاريع والمبادرات وتصميم شاشات الرصد والمتابعة.

المادة الثالثة: تشكل بالأكاديمية فرق العمل التالية، وتكون تعيينها لرئيس فريق برنامج التحول الرقمي بالأكاديمية المشار إليه في المادة الثانية من هذا القرار، وذلك كالتالي:-

أولاً: فريق إدارة المشاريع والمبادرات الرقمية، برئاسة/ مساعد الرئيس للدراسات والتطوير، وعضوية كلاً من:-

- رئيس قسم الشبكات (عضواً).
- رئيس قسم الدعم الفني (عضواً).
- سامية بنت ناصر بن منصور الوهيبة (عضواً)
- محمد بن سعيد بن خلفان الغافري (عضواً)
- خالد بن علي الشكيلي (عضواً ومقرراً)
- لرئيس الفريق الاستعانة بمن يراه مناسباً لإنجاز أعمال الفريق.

ويتولى الفريق المهام التالية:-

- إدارة مشاريع التحول الرقمي للأكاديمية.
- إعداد خطط تنفيذية لمشاريع التحول الرقمي للأكاديمية.
- متابعة سير عمل مشاريع التحول الرقمي ورفع تقارير لرئيس فريق برنامج التحول الرقمي في الأكاديمية.
- تحديد أولويات مشاريع التحول الرقمي بالمواءمة مع توجهات الأكاديمية ومشاريعها السنوية.
- وضع الحلول الابتكارية للتحديات التي تواجه تنفيذ مشاريع التحول الرقمي في الأكاديمية.
- تحليل الأعمال ورسم وتبسيط الإجراءات وهندسة العمليات، وتمثل في الآتي:-
 - ١- تمكين الأكاديمية من تبني وتطبيق منهجيات وأدوات لتحليل الأعمال وتطوير وتحسين الخدمات الإلكترونية.
 - ٢- حصر الخدمات وتصنيفها وتوثيقها وفق المنهجية المتبعة في برنامج التحول الرقمي.
 - ٣- تحليل الأعمال وتبسيط وإعادة هندسة الإجراءات بهدف تحسين عملية تقديمها.



الأكاديمية السلطانية للإدارة
ROYAL ACADEMY OF MANAGEMENT

- ٤- رسم إجراءات ومسارات عمل الخدمات وتحديد مجالات التطوير وتحديد قائمة الأولويات.
- ٥- إدارة شكاوى المستفيدين مع ضمان المراجعة المستمرة ووضع الحلول الابتكارية اللازمة لمعالجتها.
- ٦- تصميم اتفاقيات وتقديم الخدمات وضمان مراجعتها وتحقيق أهدافها.
- ٧- التأكد من نشر دليل الخدمات على البوابة الإلكترونية وضمان تحديثها بحسب دورية التطوير المستمرة للخدمات الإلكترونية.

٨- تقييم مستوى الخدمات وقياس جودتها وتحديد فرص التحسين ووضع الحلول المبتكرة.

- تصميم وتطوير وتكامل الأنظمة وأتمتة الخدمات الرقمية، وتمثل في الآتي:-

- ١- تمكين المؤسسة من تبني وتطبيق أفضل الممارسات في مجال البنية الأساسية المتقدمة.
- ٢- الابتكار والإبداع في تفعيل الأنظمة والبرامج والتطبيقات الذكية داخل الأكاديمية.
- ٣- الإشراف على تحويل الخدمات والعمليات وأتمتها إلى إجراءات آلية/ إلكترونية وضمان تطبيقها.
- ٤- تحقيق خطة التكامل/ الربط بين قطاعات الأعمال والأنظمة الرقمية داخل وخارج الأكاديمية.
- ٥- إدارة العمليات والإشراف على البنية الأساسية وتوفير الدعم الفني اللازم.
- ٦- التنسيق مع القطاعات والمؤسسات ذات العلاقة لتحقيق استخدام الأنظمة المركزية والمشاركة.
- ٧- تطبيق السياسات والمعايير التقنية المعتمدة في مجال تقنية المعلومات.
- ٨- تنقيح البيانات وضمان رقمتها ومشاركتها وإتاحتها للاستخدام لتعزيز نهج البيانات المفتوحة.
- ٩- إعداد تقارير أداء البنية الأساسية وتكامل البيانات والأنظمة ووضع الحلول المناسبة للتطوير.

ثانياً: فريق إدارة الاتصال والنفذ الرقمي، برئاسة/ مساعد الرئيس لشؤون البرامج، وعضوية كلاً من:-

- مدير دائرة دعم الموارد البشرية (عضواً).
- مدير دائرة السمعة المؤسسية (عضواً).
- رئيس قسم التواصل والإعلام (عضواً ومقرراً).
- لرئيس الفريق الاستعانة بمن يراه مناسباً لإنجاز أعمال الفريق.
- ويتولى الفريق المهام التالية:-

١- التسويق الرقمي، وتمثل في الآتي:-

- توفير الدعم اللازم لبناء وتطوير خطة التحول الرقمي في الأكاديمية.
- تصميم استراتيجية الاتصال والمحتوى الرقمي لبرنامج التحول الرقمي في الأكاديمية.



الأكاديمية السلطانية للإدارة
ROYAL ACADEMY OF MANAGEMENT

- تصميم الخطة التنفيذية للاتصال والنفاز وإقتراح الأنشطة المناسبة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها وتطويرها .
- الإشراف على أعضاء فريق العمل وتحديد المهام والمسؤوليات وتنفيذ الأنشطة الإتصالية المقترحة .
- تبني وتطبيق السياسات والمعايير العالمية وأفضل الممارسات في مجال الإتصال والنفاز الرقمي .
- الابتكار في تبني تقنيات الاتصال الحديثة وتوظيف الإبداع في المحتوى الرقمي وتحسين سمعة الأكاديمية وخدماتها والإلكترونية .
- تصميم خطة عمل إدارة الأزمات ووضع السيناريوهات اللازمة للتطبيق .
- متابعة وتقييم الأداء ووضع الخطة التطويرية اللازمة لتحسين الأداء وزيادة القبول ورضا المستفيدين .
- إعداد التقارير اللازمة في مسار الاتصال والنفاز الرقمي ووضع مقترحات التطوير المستمر .
- الإشراف على مرحلة تجربة المستخدمين من خلال المرحلة التطويرية للأنظمة الرقمية .
- توظيف أفضل الممارسات في مجال أنشطة الاتصال الرقمية .
- الابتكار والإبداع في تبني التقنيات الحديثة في مجال التسويق الرقمي .
- عقد لقاءات العصف الذهني لمناقشة خطة الاتصال مع كافة الشركاء .
- بناء البرامج والأنشطة التسويقية لمشاريع ومبادرات التحول الرقمي .
- التنسيق مع فريق إدارة التغيير وتطوير الخدمات لضمان تحقيق أهداف خطة الاتصال .
- إعداد التقارير اللازمة ومراجعة خطة عمل الاتصال ووضع المقترحات التطويرية اللازمة .

٢- الإعلام والمحتوى الرقمي، ويمثل في:-

- تصميم خطة تنفيذية للمحتوى الرقمي والنشر والإشراف على تنفيذها ومراجعتها وتطويرها .
- توثيق وتأمين البيانات والحفاظ على السرية والخصوصية .
- تحديث المحتوى بشكل منتظم والعمل على تفادي الأخطاء والازدواجية .
- الابتكار والإبداع في تبني التقنيات الحديثة في مجال الإعلام الرقمي .
- تمكين الكوادر البشرية من إنتاج المحتوى البصري بحسب مواصفات النفاذ العالمية .
- توظيف سياسات النفاذ الرقمية وتحقيق سهولة الوصول والولوج لفئات ذوي الاعاقة .
- اعتماد منهجية لأتمتة وإدارة المحتوى ابتداء من الإعداد مروراً بالتحديث والنشر والانتها بالارشفة .
- مشاركة الشركاء من داخل الأكاديمية وخارجها ضمن تحقيق المشاركة المجتمعية .
- وضع أهداف ومؤشرات الأداء لضمان قياس فاعلية خطة المحتوى الرقمي والنشر .
- مراجعة وتدقيق واعتماد المحتوى وضمان ملاءمته بما يخدم عامة المستخدمين .



الأكاديمية السلطانية للإدارة
ROYAL ACADEMY OF MANAGEMENT

ثالثاً: فريق إدارة التغيير، برئاسة الدكتور/ رحمة بنت خميس البلوشية، وعضوية كلاً من:-

- مدير دائرة الدعم التقني (عضواً) .
- رئيس قسم التطوير والتعلم (عضواً)
- رئيس قسم التواصل والاعلام (عضواً) .
- عبدالكريم بن عامر بن سعيد الخاطري (عضواً) .
- منى بن جمعة الهديفية (عضواً ومقرراً) .
- لرئيس الفريق الاستعانة بمن يراه مناسباً لإنجاز أعمال الفريق .

ويتولى الفريق المهام التالية:-

- إعداد خطة وسياسة إدارة التغيير لخطة التحول الرقمي في الأكاديمية .
- توظيف أفضل الممارسات العالمية في مجال إدارة التغيير ووضع الأدوات اللازمة للتطبيق .
- تحديد الأدوات والمنهجيات وخطط التنفيذ والمتابعة والتحليل اللازمة للتغيير .
- تحفيز مشاركة كافة الأطراف المؤثرة والمتأثرة للعمل بهدف التطوير وضمان نجاح البرنامج .
- دراسة ومعالجة التحديات في مختلف تقسيمات الأكاديمية من شأنها معارضة تطبيق البرنامج .
- تنظيم ورش تدريبية وتوعوية لزيادة القبول وتقليل المعارضة من خلال تنفيذ أنشطة إدارة التغيير .
- التفاعل والتغذية الراجعة وإيجاد حلول وطرق مبتكرة لمعالجة الرفض / المعارضة .
- التواصل المستمر وتحديد احتياجات متلقي الخدمة وتطلعاته والعمل على تحقيق الغاية والرضا .
- تقييم الوضع بعد مرحلة التطبيق من خلال توظيف مؤشرات قياس النجاح وإصدار التقارير اللازمة .
- إقتراح البرامج المناسبة لبناء القدرات وتمكين القوى البشرية الوطنية .

المادة الرابعة: يعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره، وعلى جميع المعنيين تنفيذه.

صدر في: ٢٩ من شوال ١٤٤٥ هـ

الموافق: ٨ من مايو ٢٠٢٤ م

د. علي بن قاسم بن جواد اللواتي

رئيس الأكاديمية السلطانية للإدارة



هيكلية فريق عمل التحول الرقمي في الأكاديمية السلطانية للإدارة

