



الكفاءة الوطنية

13UY0168-4

موظف إدخال بيانات

مستوى 4

رقم التجديد التنقيح: 00

هيئة الكفاءة المهنية

أنقرة، 2013

المقدمة

تم إعداد الكفاءة الوطنية لموظف إدخال البيانات (المستوى4) وفقاً لأحكام "لائحة التأهيل المهني والفحص والتوثيق" الصادرة بموجب القانون الوارد بقانون هيئة الكفاءة المهنية برقم5544.

أعدت نقابة أصحاب مؤسسات التدريب الخاصة المخولة بموجب بروتوكول التعاون الموقع بتاريخ 28.02.2013 مسودة التأهيل. لقد تم الأخذ بأراء الهيئات والمؤسسات المعنية بالقطاع فيما يتعلق بالمسودة المعدة، وتم تقييم هذه الآراء و تم إجراء التعديلات اللازمة على المسودة. بعد مراجعة وتقييم لجنة قطاع تكنولوجيا المعلومات للمسودة النهائية لهيئة الكفاءة المهنية وبعد أخذ الرأي المناسب للجنة، فقد اتخذ القرار بأن يتم اعتماد المجلس التنفيذي لـ هيئة الكفاءة المهنية بموجب القرار 49/2013، بتاريخ 19.06.2013، ووضعه في إطار التأهيل الوطني (UYÇ).

إننا ندين بالشكر للأشخاص الذين ساهموا في إعداد الكفاءة، وإبلاغ الآراء، والفحص، والتصديق عليها، والآراء ودعم المؤسسات والهيئات، ونوافي بكافة المعلومات كل الأطراف التي يمكنها الاستفادة منها.

هيئة الكفاءة المهنية

المقدمة

وقد تحددت المعايير الأساسية لإعداد الكفاءة الوطنية، والفحص في اللجان القطاعية، والموافقة عليها وتنفيذها من قبل المجلس التنفيذي لهيئة الكفاءة المهنية في إدارة الكفاءة المهنية والفحص والتوثيق.

وتشمل الكفاءات الوطنية العناصر التالية؛

- أ) اسم الكفاءة ومستواها،
- ب) الغرض من الكفاءة،
- ج) المعايير المهنية التي تشكل مصدرًا للتأهيل، ومهام المعيار المهني أو وحدات الكفاءة،
- د) شروط القبول في اختبار الكفاءة،
- هـ) معايير النجاح ونتائج التعلم في بعض وحدات الكفاءة،
- و) القياس والتقييم ومعايير القيم التي ستطبق في إكساب الكفاءة
- ز) فترة صلاحية وثيقة الكفاءة، وشروط التجديد، وشروط الإشراف على حامل الوثيقة،
- ح) المؤسسة/ المنظمة التي تطور الكفاءة، ولجنة القطاع للتحقق منها.

تستند الكفاءات الوطنية على المعايير المهنية الوطنية و/أو المعايير المهنية الدولية، ويتم إنشاؤها على هذا الأساس.

الكفاءات الوطنية؛

- مؤسسات التعليم والتدريب الرسمية وغير الرسمية،
- هيئات إصدار الشهادات المعتمدة،
- المنظمات التي قدمت طلب للحصول على توكيل الهيئة،
- المنظمات التي أعدت المعايير المهنية الوطنية،
- يتم تشكيلها من خلال العمل مع المنظمات المهنية.

13UY0168-4 التأهيل الوطني لموظف إدخال البيانات

1	اسم المؤهل	موظف إدخال البيانات
2	رمز المرجع	13UY0168-4
3	مستوى	4
4	المكان في التصنيف الدولي	ISCO 08: 4132
5	النوع	-
6	قيمة الانتماء	-
7	(أ) تاريخ النشر	19.06.2013
	(ب) رقم المراجعة	00
	(ج) تاريخ المراجعة	-
8	الغرض	الهدف من هذه الكفاءة الوطنية؛ توضيح ما إذا كان العاملون والمرشحون يتمتعون بالكفاءة اللازمة من أجل النجاح بمهنة عامل إدخال البيانات (المستوى 4) أم لا وإثبات كفاءاتهم بالمهنة بإعطائهم وثيقة صالحة وأمنة.
9	المعيار/المعايير المهنية التي تشكل مصدرًا للكفاءة	
	المعيار المهني الوطني لعامل إدخال البيانات (المستوى 4) 12UMS0256-4	
10	شروط/ شروط دخول اختبار الكفاءة	
-		
11	بنية الكفاءة	
	11-أ) الوحدات الإجبارية	
	13UY0168-4/A1 السلامة والصحة المهنية، والجودة، وحماية البيئة، وتنظيم العمل، والتطوير المهني	
	13UY0168-4/A2 التكنولوجيا الأساسية للمعلومات	
	13UY0168-4/A3 إدخال ومراقبة البيانات	
	11-ب) الوحدات الاختيارية	
-		
	11-ج) بدائل تصنيف الوحدات ومخرجات التعلم الإضافية	
-		
12	القياس والتقييم	
	يجب على المرشحين المتقدمين من أجل الاختبار والتوثيق في مهنة موظف إدخال البيانات (المستوى 4) أن يجتازوا وحدات الكفاءة كافة A1، A2 وA3 وفقًا لمعايير ومقاييس النجاح المعروفة من أجل إمكانية توثيق كفاءتهم المهنية. يتم عمل تقييم وقياس نتائج التعلم المعروفة بشكل نظري (تحريري) و/أو المعتمد على الأداء بما يفي بمقاييس النجاح. يحق للمرشحين إعادة الدخول للوحدات التي لم يجتازوها في خلال عام.	
	لا بد من اجتياز الاختبارات اللازمة في خلال عام من أجل الحصول على وثيقة الكفاءة. و في حال مرور عام يجب على المشارك أن يلتحق بالاختبارات الأخرى التي اجتازها بنجاح أيضًا.	
13	مدة صلاحية الوثيقة	تبدأ مدة صلاحية وثيقة التأهيل المهني لموظف إدخال البيانات (المستوى 4) من تاريخ إعطاء الوثيقة وتستمر لمدة 4 أعوام.
14	كثافة المراقبة	تقوم مؤسسة التوثيق المختصة بمراقبة المرشح اعتبارًا من نهاية العام الثاني للحصول على شهادة الكفاءة المهنية. يقوم الخبير الذي يقوم

بعملية المراقبة في هذه الفترة بملء "نموذج المراقبة" أو جعل المخول بذلك في مؤسسة تشغيل صاحب الوثيقة بملئه والموافقة عليه. يقوم صاحب الوثيقة بإرسال "نموذج تقييم الكفاءة" لمركز الاختبار والتقييم في خلال الفترة المبينة.		
وفي نهاية فترة صلاحية الوثيقة يتم مراقبة الشخص الموثق عمله لمدة 24 شهر على الأقل مرة أخرى في المهنة الموثقة. يتم تمديد الوثيقة لمدة 4 سنوات أخرى دون اللجوء للاختبار إذا ما كانت نتيجة تقييم أداء الشخص كافة إيجابية. في حالة عدم تنفيذ الشروط المذكورة بالأعلى يدخل المرشح اختبار كفاءة يشمل المعلومات الحديثة.	نظام القياس وطريقة التقييم التي ستطبق أثناء تجديد المستند	15
نقابة أصحاب كافة المؤسسات التعليمية الخاصة	مؤسسة/مؤسسات في تطوير الكفاءة	16
لجنة قطاع تكنولوجيا المعلومات بهيئة الكفاءة المهنية	لجنة القطاع المصادقة على الكفاءة	17
49/2013-19.06.2013	تاريخ التصديق لمجلس إدارة هيئة الكفاءة المهنية، وعده	18

13UY0168-4/A1 وحدة الكفاءة للصحة والسلامة المهنية والجودة وتنظيم العمل والتطور المهني، وحماية البيئة

1	اسم وحدة الكفاءة	السلامة والصحة المهنية، والجودة، وحماية البيئة، وتنظيم العمل، والتطوير المهني وحماية البيئة
2	رمز المرجع	13UY0168-4/A1
3	مستوى	4
4	قيمة الائتمان	-
5	(أ) تاريخ النشر	19.06.2013
	(ب) رقم المراجعة	00
	(ج) تاريخ المراجعة	-
6	المعايير المهنية التي تشكل مصدرًا لوحدات الكفاءة	
المعيار المهني الوطني لعامل إدخال البيانات (المستوى 4) 12UMS0256-4		
7	مخرجات التعليم	
<p><u>النتيجة التعليمية 1: توضيح تدابير السلامة الصحية المهنية الواجب اتخاذها في بيئة العمل.</u> مقاييس النجاح:</p> <p>1.1. توضيح آليات خفض عوامل الخطر التي يمكن مواجهتها في بيئة العمل. 1.2. الكشف عن إجراءات الصحة والسلامة المهنية التي يجب على الموظفين اتباعها. 1.3. الكشف عن تدابير الصحة والسلامة المهنية التي يجب مراعاتها فيما يتعلق بمجال العمل. 1.4. توضيح تدابير المواقف الطارئة في بيئة العمل.</p> <p><u>النتيجة التعليمية 2: توضيح تدابير الحماية البيئية ببيئة العمل.</u> مقاييس النجاح:</p> <p>2.1. توضيح آليات التحقق من المخاطر البيئية المتعلقة بعمليات التطبيق بمحيط العمل. 2.2. توضيح تدابير حماية البيئة الواجب اتخاذها في محيط العمل. 2.3. توضيح آليات استخدام المنتج لمصادر التشغيل.</p> <p><u>نتيجة التعلم 3: تعريف تطبيقات الجودة.</u> مقاييس النجاح:</p> <p>3.1. توضيح الآليات التي سيتم تطبيقها في توفير جودة الأعمال المنفذة. 3.2. توضيح آليات التغلب على الأخطاء والأعطال المواجهة أثناء العمليات. 3.3. سرد الواجبات اللازم عملها من أجل تحسين العمليات.</p> <p><u>نتيجة التعلم 4: شرح كيفية عمل تنظيم العمل.</u> مقاييس النجاح:</p> <p>4.1. شرح كيفية التقييم الفني والزمني لأوامر العمل. 4.2. شرح كيفية وجوب كون مراحل تخطيط العمل وفقاً لأهميتها وأولوياتها. 4.3. شرح كيفية تنظيم محيط العمل بالشكل المناسب للعمل المعطى. 4.4. شرح كيفية عمل التقارير فيما يتعلق بالعمليات المسيرة للإدارة العليا.</p> <p><u>نتيجة التعلم 5: شرح الأنشطة التي ينبغي تنفيذها من أجل التطور المهني.</u> مقاييس النجاح:</p> <p>5.1. شرح كيفية الوصول لعمليات وآليات التحقق من التحديثات المتعلقة بالمهنة. 5.2. شرح آليات نقل المعلومات والخبرات المهنية للأشخاص الذين يعملون معهم.</p>		
8	القياس والتقييم	

8 أ) الاختبار النظري	
<p>T1: يتم تقييم نجاح المرشح حسب مستوى توفير المقاييس المحددة في قسم تقييم مقياس الوحدة المتعلقة. يجب طرح 20 سؤال اختيار من متعدد على الأقل وفقاً لنتائج العلم ومقاييس النجاح التي تم تعريفها للمرشحين من أجل التقييم النظري في وحدات الكفاءة لعامل إدخال البيانات (المستوى 4). لا يتم إجراء أي خصم من النقاط من الأسئلة التي تم الإجابة عليها بشكل غير صحيح في الامتحان، بالنسبة لأسئلة الاختيار من متعدد. يتم إعطاء المرشحين متوسط دقيقة واحدة أو دقيقة ونصف من الوقت لكل سؤال. يجب أن يجتاز المرشحون المتقدمين من أجل التوثيق بنسبة 70 % على الأقل في الامتحان النظري.</p>	
8 ب) الاختبار القائم على الأداء	
الامتحانات القائمة على الأداء ليست متوقعة. عدم توقع الاختبار المعتمد على الأداء.	
8 ج) شروط القياس والتقييم الأخرى	
<p>يمكن أن يعيد الراسبون في الاختبار المتعلق الاختبار في خلال عام. لا بد من اجتياز الاختبارات اللازمة في خلال عام من أجل الحصول على وثيقة الكفاءة.</p>	
9	المؤسسة/المؤسسات التي تطور وحدة الكفاءة
10	لجنة القطاع لتأكيد وحدة الكفاءة
11	تاريخ التصديق لمجلس إدارة هيئة الكفاءة المهنية، وعده
	49/2013-19.06.2013
	نقابة أصحاب كافة المؤسسات التعليمية الخاصة
	لجنة قطاع تكنولوجيا المعلومات بهيئة الكفاءة المهنية

المرفقات

الملحق 1-13UY0168-4/A1: المعلومات الخاصة بالتعليم الموصى بها من أجل اكتساب وحدة كفاءة يوصى بإكمال برنامج تدريبي مع المحتوى الموضح أدناه للحصول على هذه الوحدة.

محتوى التدريب:

الصحة والسلامة المهنية
معلومات الصحة والسلامة المهنية الأساسية
التشريعات الأساسية للعمل
التشريعات الأساسية للبيئة
تدابير الحماية البيئية
الإجراءات الأمنية المناسبة والبيئية
إعداد مجال العمل
تنظيم مجال العمل
جدولة العمل
نظام إدارة الجودة
أنشطة التسجيل، والتقرير والأرشفة
التنسيق مع المهنيين الآخرين

ملحق 2-13UY0168-4/A1: قائمة الفحص التي سيتم استخدامها في قياس وتقييم وحدة الكفاءة

(أ) المعلومات

رقم	بيان المعلومات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
BG.1	توضيح اقتراحات التدابير اللازم اتخاذها ضد الأوضاع الخطرة المعرفة.	أ.1.1 أ.1.2 أ.3.6	1.1 1.3	T1
BG. 2	شرح خطوات التدابير التي سيتم اتخاذها ضد المواقف الخطر المعروفة.	أ.1.3 أ.2.7 أ.2.8	1.1	T1
BG. 3	ترتيب ماهية أجهزة الحماية الشخصية اللازم استخدامها بهدف الحماية من المخاطر غير المتوقعة.	أ.2.1	1.2	T1
BG.4	شرح كيفية وضع شاشة الكمبيوتر (الطول والمسافة ودقة الشاشة والسطوع) بحيث لا يسبب اضطرابات الوضعية عن طريق حماية صحة العنق والعين.	أ.2.3 أ.2.4	1.2 1.3	T1
BG.5	توضيح قواعد الجلوس على الطاولة (مثل كيفية الجلوس على الطاولة، والمدة الزمنية وكسر فترات العمل وأوقات العمل الآمنة) لحماية صحة الجسم.	أ.2.5 أ.2.6 أ.3.4	1.2 1.3	T1
رقم	بيان المعلومات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
BG.6	شرح معاني لوحات ووسائل وإشارات الصحة والأمان المستخدمة في محيط العمل.	أ.3.1 أ.3.2	1.3	T1

T1	1.3	أ.3.3	شرح التدابير التي سيتم اتخاذها قبل العمل وخلالها من أجل توفير شروط التهوية، مستوى ضوضاء المحيط، الاهتزاز، الإضاءة، الحماية من المجال المغنطيسي، الراحة الحرارية والنظافة الموضحة في التعليمات.	BG. 7
T1	1.3	أ.3.5	شرح كيفية عمل عملية التأريض ضد مخاطر الكهرباء الاستاتيكية.	BG.8
T1	1.4	أ.2.2، أ.4.1، أ.4.2، أ.4.3، أ.4.5	شرح تدابير المواقف الحرجة التي سيتم تطبيقها في المواقف الحرجة (المشاركة في أعمال فريق الطوارئ، تنفيذ المهام المعطاة، إخطار الوحدة المختصة في المواقف الحرجة، التعامل الملائم لقواعد وآليات المواقف الحرجة، تنظيم تطبيق القواعد، الخ).	BG.9
T1	1.4	أ.4.4	شرح قواعد وآليات المواقف الحرجة الخاصة بالعملية المنفذة (الهجمات الفيروسية، انقطاع التيار الكهربائي، الخ).	BG.10
T1	2.1 2.2	ب.1.1، ب.1.2، ب.1.3، ب.2.1، ب.2.2، ب.2.3، ب.2.4	توضيح المخاطر البيئية التي قد تم تعريفها بمحيط العمل مثل (فصل النفايات الضارة، الجهاز، توفير عمل المعدات والأجهزة بشكل آمن وسليم، فحص التعامل بشكل مناسب لتدابير الحماية البيئية، التخلص) وشرح التدابير الواجب اتخاذها.	BG.11
T1	2.3	ب.3.1، ب.3.2، ب.3.3	شرح آليات الاستخدام الأمثل لمصادر التشغيل (الطاقة، المواد الاستهلاكية، الوقت، استخدام مصادر التشغيل خلال فترات العمل بالشكل الأمثل والأوفر، المواد الإلكترونية المستخدمة، دعم كون الوسائل والمعدات بالخصائص الموفرة من ناحية الطاقة والإنتاجية، تطبيق تدابير العمل الخاصة بالأجهزة والأنظمة كما هو موضح بالتعليمات).	BG.12
T1	3.1 3.3	ت.1.1، ت.1.2، ت.1.3، ت.1.4	شرح الواجبات اللازم عملها من أجل توفير ضمان جودة العمل المحدد.	BG.13
T1	3.2	ت.2.1، ت.2.2، ت.2.3، ت.2.4، ت.2.5	شرح آليات التغلب على الأخطاء المحددة خلال فترة العمل بالشكل الملائم للآليات والقواعد الموجودة بتعريف العمل المعطى له.	BG.14
T1	4.1	ث.1.1، ث.1.2، ث.1.3، ث.1.4	شرح عملية تلقي أوامر العمل (جمع المعلومات، وجمع المعلومات للعملية التي يتضمنها الطلب، ومعالجة الطلبات لجدول العمل).	BG.15
رقم	بيان المعلومات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
T1	4.2	ث.2.1، ث.2.2، ث.2.3، ث.2.4	شرح العناصر الواجب التنبيه إليها في تخطيط العمل (حساب فترة العمل التخمينية، ضبط محيط العمل المناسبة، حساب سعة استيعاب قوة وزمن العمل، مراجعة خطة العمل وفقاً للقواعد المتغيرة، طلب الموافقة على خطة العمل).	BG.16
T1	4.3	ث.3.1، ث.3.2، ث.3.3	شرح التدابير التي سيتم اتخاذها من أجل تحسين الخصائص السلبية بمحيط العمل (استبعاد المواد غير المتعلقة بالعمل من المحيط، إيجاد العدد والوسائل والمعدات المتعلقة بأماكنها، قطع الكهرباء عن العدد)	BG.17

		ث.3.4	والمعدات والوسائل الكهربائية غير المستخدمة، آليات النظافة).
T1	4.4	ث.4.1، ث.4.2، ث.4.3، ث.4.4	شرح خطوات إخبار الإدارة العليا وعمل التقارير (تحضير التقرير، توضيح العمليات التي لم يستطاع تنفيذها وأسبابها، إخبار الوحدات المتعلقة بالأعمال التي تم إنجازها، إخبار الإدارة العليا بالأعطال والمشاكل المواجهة).
T1	5.1	خ.1.1، خ.1.2، خ.1.3	شرح آليات تعقب التحديثات المتعلقة بالمهنة (توصيل احتياجات التدريب، المشاركة في التدريبات المخططة).
T1	5.2	خ.2.1، خ.2.2	شرح آليات نقل المعلومات والخبرات المهنية للأشخاص الذين يعملون معهم.

(ب) المهارات والكفاءات

رقم	تعبير المهارات والكفاءات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
-	-	-	-	-

13UY0168-4/A2 وحدة كفاءة تكنولوجيا المعلومات الأساسية

1	اسم وحدة الكفاءة	تكنولوجيا المعلومات الأساسية
2	رمز المرجع	13UY0168-4/A2
3	مستوى	4
4	قيمة الائتمان	-
5	(أ) تاريخ النشر	19.06.2013
	(ب) رقم المراجعة	00
	(ج) تاريخ المراجعة	-
6	المعايير المهنية التي تشكل مصدرًا لوحدة الكفاءة	
المعيار المهني الوطني لعامل إدخال البيانات (المستوى 4) 12UMS0256-4		
7	مخرجات التعليم	
نتيجة التعلم 1: توضيح الاستخدام الأساسي للحاسب الآلي.		
مقايير النجاح		
1.1 شرح الاستخدام الأساسي لأنظمة التشغيل ساعة الاستخدام.		
1.2 شرح معالجة الكلمات واللوحة الحسابية وأنواع برمجيات العرض واستخدامهم الأساسي.		
1.3 شرح أنواع برمجيات متصفح الشبكة العنكبوتية واستخدامها الأساسي.		
1.4 شرح أنواع برمجيات والاستخدام الأساسي للبريد الإلكتروني والتراسل الفوري.		
1.5 شرح التعريفات الأساسية لعمليات إرسال واستقبال البيانات عبر الشبكة.		
نتيجة التعلم 2: شرح أجهزة الحاسب الآلي.		
مقايير النجاح		
2.1 شرح كيفية استخدام أجهزة التخزين بالشكل الملائم لتعليمات الاستخدام.		
2.2 شرح كيفية استخدام وحدات الإدخال والإخراج بالشكل المناسب لتعليمات الاستخدام (لوحة المفاتيح، الفارة، السماعة).		
2.3 شرح كيفية استخدام أجهزة الصور بالشكل الملائم لتعليمات الاستخدام.		
2.4 شرح وظائف مصادر الطاقة غير المنقطعة.		
8	القياس والتقييم	
8 (أ) الاختبار النظري		
T1: يتم تقييم نجاح المرشح حسب مستوى توفير المقاييس المحددة في قسم تقييم مقياس الوحدة المتعلقة. يجب طرح 20 سؤال اختيار من متعدد على الأقل وفقاً لنتائج العلم ومقاييس النجاح التي تم تعريفها للمرشحين من أجل التقييم النظري في وحدات الكفاءة لعامل إدخال البيانات (المستوى 4). لا يتم إجراء أي خصم من النقاط من الأسئلة التي تم الإجابة عليها بشكل غير صحيح في الامتحان، بالنسبة لأسئلة الاختيار من متعدد. يتم إعطاء المرشحين متوسط دقيقة واحدة أو دقيقة ونصف من الوقت لكل سؤال. يجب أن يجتاز المرشحون المتقدمين من أجل التوثيق بنسبة 70 % على الأقل في الامتحان النظري.		
8 (ب) الاختبار القائم على الأداء		
<u>الامتحانات القائمة على الأداء ليست متوقعة. عدم توقع الاختبار المعتمد على الأداء.</u>		
8 (ج) شروط القياس والتقييم الأخرى		
لا بد من اجتياز الاختبارات اللازمة في خلال عام من أجل الحصول على وثيقة الكفاءة. و في حال مرور عام يجب على المشارك أن يلتحق بالاختبارات الأخرى التي اجتازها بنجاح أيضاً.		
9	المؤسسة/المؤسسات التي تطور وحدة الكفاءة	نقابة أصحاب كافة المؤسسات التعليمية الخاصة
10	لجنة القطاع لتأكيد وحدة الكفاءة	لجنة قطاع تكنولوجيا المعلومات بهيئة الكفاءة المهنية
11	تاريخ التصديق لمجلس إدارة هيئة الكفاءة المهنية، وعدده	49/2013-19.06.2013

المرفقات

الملحق 1-13UY0168-4/A2: المعلومات المتعلقة بالتدريب الموصى بها من أجل اكتساب وحدة الكفاءة
يوصى بإكمال برنامج تدريبي مع المحتوى الموضح أدناه للحصول على هذه الوحدة.

محتوى التدريب:

قراءة وكتابة الحاسب الآلي
برمجيات معالج الكلمات، لوحة الجرافيك، برنامج العرض
تكنولوجيا والأجهزة الخاصة بصورة الكمبيوتر
وحدات الإخراج المدخلات وتوسيع المساحات
أنظمة ومعدات الصوت الخاصة بالكمبيوتر
تكنولوجيات التخزين وأجهزتها
مكونات الكمبيوتر الخارجية (الأجهزة المحيطة)
أجهزة الكمبيوتر المحمولة
أنظمة التشغيل
الاستخدام الأساسي للإنترنت
أساسيات أمن بيانات الحاسب الآلي

ملحق 2-13UY0168-4/A2: قائمة الفحص التي سيتم استخدامها في قياس وتقييم وحدة الكفاءة

(أ) المعلومات

رقم	بيان المعلومات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
BG.1	شرح الاستخدام الأساسي لأنظمة التشغيل المستخدمة بكثرة مع معرفة التركيب والتكوين والاستخدام، وتثبيت أنظمة تشغيل الكمبيوتر.	3.3.3	1.1	T1
BG. 2	شرح أنواع والاستخدام الأساسي لبرامج معالجة النصوص من خلال معرفة استخدام برامج المكتب.	3.3.13	1.2	T1
BG. 3	شرح أنواع والاستخدام الأساسي لبرامج جدول الحساب من خلال معرفة استخدام برامج المكتب.	3.3.13	1.2	T1
BG.4	شرح الأنواع والاستخدام الأساسي لبرامج الخادم من خلال معرفة استخدام برامج المكتب.	3.3.13	1.2	T1
BG. 3	شرح أنواع برمجيات متصفح الشبكة العنكبوتية واستخدامها الأساسي، من خلال معرفة استخدام الإنترنت.	3.3.7	1.3	T1
BG.4	شرح أنواع برمجيات البريد الإلكتروني والتراسل الفوري من خلال معرفة استخدام الإنترنت.	3.3.7	1.4	T1
رقم	بيان المعلومات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم

T1	1.5	3.3.3	شرح التعريفات الأساسية لعمليات إرسال واستقبال البيانات عبر الشبكة.	BG.5
T1	1.5	3.3.3	شرح الآليات التي يتم تعقبها عند فتح مشاركات الملفات.	BG.6
T1	1.5	3.3.3	شرح الآليات التي سيتم تعقبها عند إعطاء أذن التغيير والمسح الخاصة بالملفات الموجودة داخل الملفات المفتوحة مشاركتها.	BG.7
T1	2.1	3.3.3	شرح الآليات التي يتم تعقبها عند توصيل وحدات تخزين البيانات الخارجية بالحاسب الآلي.	BG.8
T1	2.1	3.3.3	شرح الآليات التي سيتم تعقبها عند الوصول لوحدات تخزين البيانات الخارجية من الحاسب الآلي.	BG.9
T1	2.1	3.3.3	شرح الآليات التي يتم تعقبها عند إخراج وحدات تخزين البيانات الخارجية بشكل آمن من الحاسب الآلي.	BG.10
T1	2.2	3.3.3	شرح مفاتيح اختصارات لوحة المفاتيح من وحدات الإدخال والإخراج المستخدمة بشكل عام.	BG.11
T1	2.3	3.3.3	شرح سعة استيعاب وظائف كارت الشاشة وكارت التلفزيون.	BG.12
T1	2.4	3.3.3	شرح فوارق الجهد الكهربائي للفلوت والهرتز والامبير الخاصة بمصادر الطاقة غير المنقطعة وسعة استيعاب الإمداد.	BG.13

(ب) المهارات والكفاءات

رقم	تعبير المهارات والكفاءات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
-	-	-	-	-

13UY0168-4/A3 وحدة كفاءة إدخال ومراقبة البيانات

إدخال ومراقبة البيانات	اسم وحدة الكفاءة	1
13UY0168-4/A3	رمز المرجع	2
4	مستوى	3
-	قيمة الائتمان	4
19.06.2013	(أ) تاريخ النشر	5
00	(ب) رقم المراجعة	
-	(ج) تاريخ المراجعة	
المعايير المهنية التي تشكل مصدرًا لوحدات الكفاءة		6
المعيار المهني الوطني لعامل إدخال البيانات (المستوى 4) 12UMS0256-4		
مخرجات التعليم		7

نتيجة التعلم 1: شرح كيفية عمل إدخال البيانات.

مقاييس النجاح:

- 1.1 شرح كيفية مراقبة دقة البيانات التي سيتم إدخالها.
- 1.2 شرح أولوية ترتيب البيانات التي سيتم إدخالها.
- 1.3 شرح آليات برامج البيانات الموجودة بالمصادر المستلمة أو إدخالها إلي برنامج التطبيق.
- 1.4 شرح آليات تخزين التسجيلات التي أتمت عمليات إدخال البيانات.
- 1.5 شرح آليات تصنيف المصادر التي أتمت إدخال البيانات.

نتيجة التعلم 2: إدخال البيانات.

مقاييس النجاح:

- 2.1 تصنيف البيانات التي سيتم إدخالها وتحضيرها للإدخال.
- 2.2 تحضير أنظمة الحاسب الآلي والشبكة والنسخ الاحتياطي والمشاركة لإدخال البيانات وفقاً لتعريف العمل المعطى له.
- 2.3 إدخال البيانات بواسطة برامج التطبيق.

نتيجة التعلم 3: شرح كيفية عمل فحص البيانات المدخلة.

مقاييس النجاح:

- 3.1 شرح آليات مقارنة البيانات الدخلة بالمصادر.
- 3.2 شرح آليات فحص المصادر المتممة والمصادر المستلمة.
- 3.3 شرح آلية عمل الملف بالشكل المناسب لنظام أرشفة البيانات التي أتمت عملية إدخالها.
- 3.4 شرح آلية أرشفة البيانات التي قد تم عمل ملفاتها والتي أتمت عملية إدخال بياناتها.
- 3.5 شرح كيفية تحضير تقارير الأداء الخاصة بعملية إدخال البيانات المنفذة.
- 3.6 شرح آلية مقارنة تقارير الأداء بأهداف إدخال البيانات.
- 3.7 شرح تدابير توفير سرية المعلومات المستخدم.

نتيجة التعلم 4: عمل فحص البيانات المدخلة.

مقاييس النجاح:

- 4.1 فحص البيانات المدخلة بواسطة برامج التطبيق.
- 4.2 أرشفة البيانات التي تم إدخالها بواسطة برامج التطبيق.
- 4.3 عمل تقارير بالبيانات التي تم إدخالها بواسطة برامج التطبيق.
- 4.4 توفير أمن وسرية البيانات التي تم إدخالها بواسطة برامج التطبيق.

8 القياس والتقييم

8 (أ) الاختبار النظري

T1: يتم تقييم نجاح المرشح حسب مستوى توفير المقاييس المحددة في قسم تقييم مقياس الوحدة المتعلقة. يجب طرح 10 سؤال اختيار من متعدد على الأقل وفقاً لنتائج العلم ومقاييس النجاح التي تم تعريفها للمرشحين من أجل التقييم النظري في وحدات الكفاءة لعامل إدخال البيانات (المستوى 4). يتم إعطاء المرشحين متوسط دقيقة واحدة أو دقيقة ونصف من الوقت لكل سؤال. يجب أن يجتاز المرشحون المتقدمين من أجل التوثيق بنسبة 70 % على الأقل في الامتحان النظري.

8 (ب) الاختبار القائم على الأداء

في الاختبار التطبيقي اللازم عمله بمرحلتين؛ تطبيق إدخال بيانات النص العادي P1: توقع من المرشح إدخال بيانات النص العادي من خلال النظام الذي تم تكييفه مع إدخال البيانات والتحكم في بيانات الإدخال وأرشفتها. يجب على المرشح إظهار الكفاءة الكافية في كافة الخطوات الموجودة في قائمة فحص "القدرات والكفاءات" الموجودة في الملحق 2-13UY00168-4/A3 من أجل أن يعتبر ناجحاً. تطبيق إدخال بيانات P2 بتتسيق مختلف: من المتوقع أن يقوم المرشح بإدخال البيانات بتنسيقات مختلفة (جدول ، إدخال صور ، تسجيل صوتي ، إلخ) من خلال النظام الذي تم تكيهه لإدخال البيانات والتحكم في بيانات الإدخال وأرشفتها. يجب على المرشح إظهار الكفاءة الكافية في كافة الخطوات الموجودة في قائمة فحص "القدرات والكفاءات" الموجودة في الملحق 2-13UY00168-4/A3 من أجل أن يعتبر ناجحاً.

8 (ج) شروط القياس والتقييم الأخرى

لابد من اجتياز الاختبارات اللازمة في خلال عام من أجل الحصول على وثيقة الكفاءة. و في حال مرور عام يجب على المشارك أن يلتحق بالاختبارات الأخرى التي اجتازها بنجاح أيضاً.

9	المؤسسة/المؤسسات التي تطور وحدة الكفاءة	نقابة أصحاب كافة المؤسسات التعليمية الخاصة
10	لجنة القطاع لتأكيد وحدة الكفاءة	لجنة قطاع تكنولوجيا المعلومات بهيئة الكفاءة المهنية
11	تاريخ التصديق لمجلس إدارة هيئة الكفاءة المهنية، وعدده	49/2013-19.06.2013

المرفقات

الملحق 1-13UY0168-4/A3: المعلومات المتعلقة بالتدريب الموصى بها من أجل اكتساب وحدة الكفاءة
يوصي بإكمال برنامج التدريب صاحب المحتوي المذكور أدناه من أجل اكتساب هذه الوحدة.

محتوى التدريب:

برمجيات إدخال البيانات

برمجيات معالج الكلمات، لوحة الجرافيك، برنامج العرض

تكنولوجيا والأجهزة الخاصة بصورة الكمبيوتر

وحدات الإخراج المدخلات وتوسيع المساحات

أنظمة ومعدات الصوت الخاصة بالكمبيوتر

تكنولوجيا التخزين وأجهزتها

مكونات الكمبيوتر الخارجية (الأجهزة المحيطة)

أجهزة الكمبيوتر المحمولة

أنظمة التشغيل

شبكات الحاسوب والإنترنت

أساسيات أمن بيانات الحاسب الآلي

ملحق 2-13UY0168-4/A3: قائمة الفحص التي سيتم استخدامها في قياس وتقييم وحدة الكفاءة

المعلومات

رقم	بيان المعلومات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
BG.1	شرح كيفية مراقبة دقة البيانات المستلمة مع تعريفات العمل المعطي له.	ج.2.2	1.1	T1
BG. 2	شرح أولويات ترتيب البيانات التي سيتم إدخالها وفقاً لتعريف العمل المعطي له.	ج.2.3 ج.2.4	1.2	T1
BG. 3	شرح برامج البيانات التي استخدمتها الشركة والموجودة بالمصادر المستلمة أو آليات إدخالها إلي برنامج التطبيق.	ج.3.1	1.3	T1
BG.4	الموافقة على السجلات التي أتمت عملية إدخال بياناته وشرح كيفية وجوب التخزين في بيئة الحاسوب وفقاً للقواعد والآليات الموضحة.	ج.3.2	1.4	T1
BG.5	شرح آلية تصنيف المصادر التي أتمت إدخال بياناتها وفقاً للقواعد والآليات الموجودة في تعريف العمل.	ج.3.3	1.5	T1
BG.6	شرح آليات مقارنة البيانات الدخلة بالمصادر.	ج.1.1	3.1	T1
BG. 7	شرح آليات فحص اتساق مقدار المصادر المتممة والمصادر المستلمة.	ج.1.2 ج.1.3 ج.1.4	3.2	T1
BG.8	شرح آلية عمل الملفات الخاصة بالبيانات التي أتمت عملية إدخالها بالشكل المناسب لنظام الأرشفة وفقاً لآليات والقواعد الموجودة بتعريف العمل المعطي له.	ج.2.1	3.3	T1
رقم	بيان المعلومات	القسم المتعلق بـ UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
BG.9	شرح آلية أرشفة البيانات التي تم عمل ملفات لها وأتمت عملية إدخالها وفقاً لنظام الأرشفة الموجود بتعريف العمل المعطي له.	ج.2.2	3.4	T1

T1	3.5	3.1.ح	شرح كيفية تجهيز تقارير الأداء لعملية الإدخال للبيانات المنجزة، وفقاً لقواعد ولوائح المؤسسة، بشكل يومي، أو أسبوعي أو شهري أو سنوي.	BG.10
T1	3.6	3.2.ح	شرح آلية مقارنة تقارير الأداء بأهداف إدخال البيانات التشغيل.	BG.11
T1	3.7	4.1.ح 4.2.ح	شرح تدابير توفير سرية المعلومات المستخدم.	BG.12

(ب) المهارات والكفاءات

رقم	تعبير المهارات والكفاءات	القسم المتعلق به UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
BY.1	تسجيل مصادر البيانات التي سيتم إدخالها بشكل مختلف عبر النظام ومقدارها ونوعها ومدة تسلمها (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي).	ج.2.1	2.1	P1، P2
BY.2	مراقبة دقة البيانات الموجودة بشكل مختلف والتي تم أسلامها مع تعريف العمل المعطي له (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي).	ج.2.2	2.1	P1، P2
BY.3	ترتيب البيانات الموجودة بشكل مختلف والتي سيتم إدخالها وفقاً لتعريف العمل المعطي له (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي).	ج.2.3 ج.2.4	2.1	P1، P2
BY.4	تحضير وحدات البيئة الحاسوبية للاستخدام بشكل مناسب لخصائص البيانات التي سيتم إدخالها بشكل مختلف (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي).	ج.1.1	2.2	P1، P2
BY.5	توضيح النواقص الموجودة بالأجهزة الحاسوبية والتي سيتم الاحتياج إليها في إدخال البيانات بشكل مختلف (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي).	ج.1.2	2.2	P1، P2
BY.6	فحص كون برمجيات التطبيق المستخدمة في إدخال البيانات في وضع التشغيل أم لا.	ج.1.3 ج.1.4	2.2	P1، P2
BY.7	إدخال البيانات التي سيتم إدخالها بشكل مختلف من المصادر المستلمة (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي) بشكل ملائم للقواعد والآليات الموجودة بتعريف العمل لبرامج التطبيق التي سيتم استخدامها (ما لا يقل عن 100 حرف صحيح في الدقيقة بالنصوص السليمة، المدة، وتيرة التسجيل).	ج.3.1 ج.3.2	2.3	P1، P2
BY.8	فحص دقة البيانات المدخلة بشكل مختلف وفقاً لقواعد والآليات الموجودة بتعريف العمل (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي).	ج.3.3	4.2	P1، P2
BY.9	تصنيف المصادر التي أتمت إدخال بياناتها وفقاً للقواعد والآليات الموجودة في تعريف العمل.	ج.3.4	2.3	P1، P2
رقم	تعبير المهارات والكفاءات	القسم المتعلق به UMS	مقياس نجاح وحدة الكفاءة	أداة التقييم
BY.10	تسجيل كمية المصادر المكتمل إدخالها وزمن إتمامها.	ج.3.5	2.3	P1، P2
BY.11	الموافقة على التسجيلات التي أتمت إدخال بياناتها وتسجيلها على بيئة الحاسوب وفقاً لقواعد والآليات الموجودة بتعريف العمل المعطي له.	ج.3.2	2.3	P1، P2
BY.12	مقارنة البيانات التي تم إدخالها بشكل مختلف (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي) من حيث الدقة والاستيفاء مع المصادر.	ج.1.1	2.3	P1، P2
BY.13	فحص مدى ملائمة كميات المصادر المكتملة مع المصادر المستلمة.	ج.1.2	4.1	P1، P2

		1.3.ح		
		1.4.ح		
P1، P2	4.2	2.1.ح	عمل ملفات للبيانات التي تم إدخالها بشكل مختلف (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي) بشكل مناسب لنظام الأرشفة وفقاً للقواعد والآليات الموجودة بتعريف العمل المعطى له.	BY.14
P1، P2	4.2	2.2.ح	تسجيل البيانات التي تم عمل ملفاتها بالشكل الملائم لنظام الأرشفة وفقاً للقواعد والآليات الموجودة بتعريف العمل المعطى له.	BY.15
P1، P2	4.3	3.1.ح 3.2.ح 3.3.ح	عمل تقرير أداء لعمليات إدخال البيانات (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي) التي تم إدخالها بشكل مختلف وفقاً للقواعد والآليات المعروفة.	BY.16
P1، P2	4.4	4.1.ح	توفير أمن وسرية البيانات التي تم إدخالها بشكل مختلف وفقاً للقواعد والآليات الموجودة بتعريفات العمل (اللوحة، إضافة صورة، تسجيل صوتي).	BY.17
P1، P2	4.4	4.2.ح	تطبيق تدابير توفير سرية معلومات المستخدمة وفقاً لقواعد والآليات الموجودة بتعريف العمل.	BY.18

المرفقات

الملحق 1: وحدات الكفاءة

1. 13UY0168-4/A1 السلامة والصحة المهنية، والجودة، وحماية البيئة، وتنظيم العمل، والتطوير المهني
2. 13UY0168-4/A2 التكنولوجيا الأساسية للمعلومات
3. 13UY0168-4/A3 إدخال ومراقبة البيانات

الملحق 2: المصطلحات والرموز والاختصارات

نظام الأرشفة /التخزين: النظام المستخدم من أجل تصنيف وإخفاء البيانات.

الوحدة الملحقة: هي وحدات الإدخال والإخراج أو الجهاز الذي يستخدم مع نظام الحاسب مثل وحدات الاتصال.

ISCO: التصنيف الدولي الموحد للمهن.

IK: وحدة الموارد البشرية.

ISG: الصحة والسلامة المهنية.

المشغل: الجزء الذي يقوم بإجراء الحسابات التي تشكل أساس العمليات التي يقوم بها الكمبيوتر.

نظام التشغيل: هو برنامج النظام المسؤول عن التحكم المباشر في الحاسب أو الأجهزة الأخرى بالشبكة وبرمجياتها، وإدارتها، وعن العمليات الأساسية بالنظام، ومسئول عن إدارة الملفات وتشغيل برامج التطبيق.

المعدات الوقائية الشخصية (KKD): جميع الآلات، الوسائط، الأدوات والأجهزة المترتبة، الذي يتم ارتداؤها من قبل العمال، والتي تعمل على حمايتهم ضد خطر واحد أو عدة مخاطر والذي يؤثر على الصحة والسلامة والمتولدة من العمل الذي يقوم العمال بإنجازه.

الخطر: هو مجموعة النتائج التي يُحتمل وقوع حوادث خطرة بسببها.

التهلكة: هي المخاطر الخارجية في مكان العمل، والتي من المحتمل أن تتسبب بالضرر للعاملين أو على مكان العمل.

UMS: المعيار المهني الوطني.

برنامج التطبيق: البرامج التي يستخدمها المستخدم من أجل تنفيذ عمليات خاصة، ومطورة بشكل خاص من أجل تنفيذ أي مهام.

متصفح الشبكة العنكبوتية: التطبيقات المستخدمة من أجل تثبيت وإظهار صفحات الشبكة العنكبوتية.

النسخ الاحتياطي للبيانات: عمليات نسخ قيم تكوين الأجهزة أو النسخ الاحتياطي للبيانات الأخرى إلى موقع آخر بحيث يمكن استعادتها في حالة حدوث مشكلة.

البرمجيات: هي البرامج اللازمة لإدارة وحدات الأجهزة التي تشكل أجهزة الشبكة ونظام الحاسب، واللازمة لتنفيذ أعمال المستخدمين.

الملحق 3: طرق التقدم العمودي والأفقي في المهنة

الملحق 4: مقاييس المقيم

يجب على الخبراء الذين سيقومون بأخذ وظائف في لجان قياس وتقييم الكفاءة في مؤسسات التوثيق التي تم تخويلها أن يمتلكوا واحدة على الأقل من المؤهلات أو الكفاءات التالية.

- أن يكون تخرج **من في** برنامج الليسانس **الجامعي** وأن يكون قد عمل لثلاث سنوات على الأقل في مجال إدخال البيانات،
- أن يكون قد قام بعمل التوجيه لثلاث سنوات على الأقل في الوحدة التي قامت بتسيير عمليات إدخال البيانات،
- أن يكون قد قام بالتعليم لثلاث سنوات على الأقل في مجال تكنولوجيا المعلومات العدل وإدارة المكتب.

ينبغي توفير التدريب من قبل المنظمات المعنية في نظام التأهيل المهني، والكفاءة (الاختصاصات) الوطنية التي سيتم تعيين الفرد لها، والمعايير المهنية الوطنية ذات الصلة، وتقييم القياس وضمان الجودة في التقييم؛ للمقيمين الذين لديهم واحد على الأقل من الخصائص المذكورة أعلاه والذين سوف يعملون في عملية القياس والتقييم.