



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Project (Spring 2021)

Student Name	Othman Hasan Alsharif.....	اسم الطالب
Students I.D	2021202009.....	الرقم الجامعي

Section
Course

Master
(PMG506)

Code
Thursday

Code
Thursday

Date

Date

18 / 03 / 2021.

Advanced project Management

Instructions:

- اخر موعد للتسليم هو يوم الخميس 2021-05-20 في تمام الساعة 9 مساءً.
- الإجابة متاحة باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية مع مراعاة أن تكون المصطلحات العلمية باللغة الإنجليزية.
- يتم تسليم المشروع في صيغة ملف pdf . مع الالتزام نموذج الجامعة ولن تقبل أي مستندات أخرى.
- يجب مراعاة أقسام البحث الرئيسية (مقدمة Introduction، دراسات علمية سابقة Literature Review، طريقة البحث Methodology، النتائج والمناقشة Results and Discussion ، وأخيراً المراجع References . وان كان هناك ملحقات Appendices يتم إضافتها)
- يجب الالتزام بـ Theme موحد كما يلي:
- حجم الخط 12.
- نوع الخط Arial.
- لون الخط أسود.
- المسافة بين الأسطر 1.5 line spacing

• عدد صفحات البحث (لا يقل عن ثلاث صفحات ولا يزيد عن ست صفحات).

Instructor's Name: ~~Eng. Amaal Aburumman~~ **Eng. Dr. Akram M. S. Ali**

Project:

You are required to document your role in administering a project. The project may be set in a business, social, sporting, or family environment but must be of a significant size and scale. If you do not have an actual project to write about you may complete the project hypothetically.

This report will be between three to six pages in length. This is a significant research project.

Your report must address ~~each~~ **ONE** of the following issues:

1. Identify and describe the purpose, scope, and objectives of the project. **Display this information using an appropriate tool.**
2. Describe how the team is given an outline of the project.
3. Describe the strategies that are going to be set up to maintain communication with the team members.
4. Describe the tools that are going to be used to monitor the goals, time frames or milestones.
5. Identify project milestones and activities. **Display this information using an appropriate tool.**
6. Create a budget and link the costs to the key milestones for a project.
7. Describe how you are going to divide tasks and resources amongst a project team. **Display this information using an appropriate tool.**
8. Briefly describe how the progress will be monitored.
9. How are current project records maintained? Who has responsibility for this? provide some recommendations on how this process could be improved.
10. Describe the current procedure for finalizing projects. Create your own procedure and identify how you will evaluate the success of the project.
11. Legislation that may affect the project including health and safety, and anti-discrimination legislation.

Best of luck...

المشروع:

مطلوب منك توثيق دورك في إدارة مشروع. قد يتم تعيين المشروع في بيئة تجارية أو اجتماعية أو رياضية أو عائلية ولكن يجب أن يكون بحجم مناسب. إذا لم يكن لديك مشروع فعلي لتكتب عنه ، فيمكنك إكمال المشروع افتراضياً. ستكون هذا التقرير من ثلاث إلى ست صفحات.

يجب أن يعالج تقريرك ~~كل~~ **احد** القضايا التالية:

1. تحديد ووصف الغرض والنطاق والأهداف من المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
2. صف كيف يتم إعطاء الفريق مخططاً تفصيلياً للمشروع.
3. وصف الاستراتيجيات التي سيتم وضعها للحفاظ على التواصل مع أعضاء الفريق.
4. صف الأدوات التي سيتم استخدامها لرصد الأهداف أو الأطر الزمنية أو المعالم.
5. تحديد معالم المشروع والأنشطة. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
6. إنشاء موازنة وربط التكاليف بالمعالم الرئيسية للمشروع.
7. صف كيف ستقوم بتقسيم المهام والموارد بين فريق المشروع. اعرض هذه المعلومات باستخدام أداة مناسبة.
8. صف بإيجاز كيف سيتم رصد التقدم.
9. كيف يتم الاحتفاظ بسجلات المشروع الحالية؟ من المسؤول عن هذا؟ تقديم بعض التوصيات حول كيفية تحسين هذه العملية.
10. وصف الإجراء الحالي لإنهاء المشاريع. قم بإنشاء الإجراء الخاص بك وحدد كيفية تقييم نجاح المشروع.
11. التشريعات التي قد تؤثر على المشروع بما في ذلك الصحة والسلامة ، وتشريعات مكافحة التمييز.

مع تمنياتي بالتوفيق..

المقدمة:

كما نعلم أهمية إدارة المشاريع لرفع نسبة نجاح أي مشروع فقد اعتمدنا منهج PMI PMBOK 6TH EDITION لوضع خطة المشروع و تعزيز نجاحه باقل المخاطر حسب التكلفة و الجدولة المحددة لها.

المشروع: دمج قسم العمليات الفنية (TOC) و قسم مركز مراقبة الصيانة (MCC) الى قسم مركز مراقبة العمليات و التشغيل (MOCC)

مدير المشروع: م.عثمان الشريف

راعي المشروع: م. إبراهيم الكشي (CEO)

الميزانية المرسودة: 1000000 ريال سعودي

المدة: سنة ميلادية واحدة من 2020-1-1 الى 2020-12-30

تم تعييني من قبل CEO في 2020-1-1 لتنفيذ مشروع الدمج بعد استكمال دراسة الجدوى. تم عقد اجتماع مع مدير قسم TOC و مدير قسم MCC و مدير قسم HR و مدير قسم IT و مدير العلاقات مع هيئة الطيران المدني GACA . و تم الاتفاق على الخطة و تحديد الجدول الزمني لها:

1. اختيار مكان القسم الجديد في مبني العمليات الجوية.
2. تم تسمية القسم الجديد الى MOCC.
3. الاتفاق على الية الدمج.
4. تم حصر الموظفين في القسمين.
5. تم تحديد المخاطر المتوقعة و الية التعامل معها.
6. تم تحديد فريق المشروع:

م.عثمان الشريف مدير المشروع

عبدالله قاسم مساعد مدير المشروع.

عماد كعكي من قسم المرافق.

ايمن شيخون من قسم تقنية المعلومات.

راضي حريري من قسم TOC.

حسن العمودي من قسم MCC.

و تم الاتفاق على WBS المعالم على النحو التالي:

MOCC

1.1 اختيار المكان

1.1.1 تهيئة المكان

1.1.1.1 اعمال الأرضية

1.1.1.2 اعمال الكهرباء

1.1.1.3 اعمال الدهان

1.1.2 شراء الأثاث

1.1.2.1 توريد المكاتب و الكراسي

1.1.2.2 توريد الاكسسوارات المكتبية

1.1.3 شراء الأجهزة الكهربائية

1.1.3.1 شراء الكمبيوترات و الشاشات

1.1.3.2 الاتفاق مع شركة AVAYA لتوريد الهواتف

1.1.3.3 توريد أجهزة الاتصال اللاسلكي بالتعاون مع هيئة الطيران المدني

INEGRATION 1.2

1.2.1 وضع البرمجيات في الأجهزة المكتبية

1.2.2 ضبط قنوات الاتصالات السلكية و اللاسلكية

1.3 الدمج التدريجي

1.3.1 نقل الموظفين تدريجيا

1.3.1.1 %25

1.3.1.2 %50

1.3.1.3 %25

1.3.2 نقل بيانات الموظفين عن طريق HR

و بعدها تم وضع الجدولة و التكلفة و ترتيب المهام على النحو التالي:

SEQ	TASK	DURATION	COST	DEPENDENCY
1.1.1.1	اعمال الارضية	3W	50000	
1.1.1.2	اعمال الكهرباء	2W	25000	1.1.1.1
1.1.1.3	اعمال الدهان	1W	15000	1.1.1.2

1.1.2.1	توريد المكاتب و الكراسي	5W	120000	1.1.1.3
1.1.2.2	توريد الاكسسوارات المكتبية	5W	50000	1.1.1.3
1.1.3.1	شراء الكمبيوترات و الشاشات	4W	500000	1.1.1.3
1.1.3.2	الاتفاق مع شركة AVAYA لتوريد الهواتف	4W	100000	1.1.1.3
1.1.3.3	توريد أجهزة الاتصال اللاسلكي بالتعاون مع هيئة الطيران المدني	4W	75000	1.1.2.2
1.2.1	وضع البرمجيات في الأجهزة المكتبية	3W	NIL	1.1.3.1
1.2.2	ضبط قنوات الاتصالات السلكية و اللاسلكية	2W	NIL	1.1.3.2 1.1.3.3
1.3.1.1	25%	2W	NIL	1.2.2
1.3.1.2	50%	2W	NIL	1.3.1.1
1.3.1.3	25%	2W	NIL	1.3.1.2
1.3.2	نقل بيانات الموظفين عن طريق HR	2W	NIL	1.3.1.3
TOTAL		41W	935000SR	

و تم وضع خطة الاتصالات مع المعنيين (STAKEHOLDERS) عن طريق:

1. الاجتماعات
2. الاتصال الهاتفي
3. البريد الالكتروني (تم وضع مجموعة بريدية تتضمن فريق العمل و موظفي الأقسام)
4. تم انشاء واتس اب لفريق العمل لمتابعة تقدم و مراقبة المشروع

مرحلة التنفيذ:

بدأ التنفيذ الفعلي في 2020/3/1م و بعد شهر تم توقف العمل بسبب جائحة كورونا ولكن حسب الخطة الموضوعية يمكننا تدارك الوقت المتوقع لانتهاء لانه تم عمل OVERLAP TASKS. و بدأ العمل مجددا في 2020/6/20م.

وخلال مرحلة التنفيذ تم المراقبة و المتابعة والحمد لله لم تواجهنا أي مشكلة تقنية بسبب النقل التدريجي للموظفين لاكتشاف المشاكل والاعطال قبل الدمج النهائي.

مرحلة الانتهاء:

في 2020/12/15م تم الدمج النهائي و انتهاء المشروع و تم الموافقة على التسليم من قبل CEO.

الخاتمة:

من المهم تعلم تقنيات إدارة الوقت في المشاريع و إدارة المخاطر لتسليم المشروع في حدود الميزانية و اجدولة المتفق عليها. حيث انها نصب في صالح مدير المشروع كسمعة و خبرة. وبعد الانتهاء من المشروع قررت ان اتعمق في إدارة المشاريع و الالتحاق بجامعة الجميع الذكية لاكتساب المعرفة و الخبرة من الدكاترة الافاضل.