استبيان حول

برنامج منظمة التعاون الإسلامي لبناء القدرات في مجال الخدمات البريدية **(OIC-PSCaB)**

|  |
| --- |
| يرجى:**1.** تحميل هذه الاستمارة على حاسوبكم**2.** ملء الاستمارة إلكترونيا وحفظها**3.** إرسال الاستمارة عبر البريد الإلكتروني التالي: training@sesric.org  |

ملاحظة فنية تاريخ التقديم: ..../..../....

**يهدف هذا الاستبيان الذي يجري تنفيذه في إطار برامج مركز الأبحاث الإحصائية والاقتصادية والاجتماعية والتدريب للدول الإسلامية (سيسرك) لبناء القدرات إلى تحديد قدرات واحتياجات المؤسسات ذات الصلة في البلدان الأعضاء في منظمة التعاون الإسلامي. واستنادا إلى الردود الواردة على هذا الاستبيان، ستتم مطابقة قدرات واحتياجات هذه المؤسسات، ومن ثمً التخطيط لأنشطة بناء القدرات وفقا لذلك. وفي هذا الصدد، يرجى تحديد قدرات واحتياجات مؤسستكم بعناية قبل المُضي بملء هذا الاستبيان.**

**يتألف الاستبيان من جزأين: (\*)** الجزء 1**: معلومات عن المؤسسة؛ (\*)** الجزء 2: **تحديد الاحتياجات والقدرات.**

**في الجزء 1، يرجى تقديم بيانات الاتصال الخاصة بمؤسستكم ورئيس المؤسسة ونقطة الاتصال المجيبة على الاستبيان وشخص إضافي يمكن التواصل معه. وبالإضافة إلى ذلك، يرجى تزويدنا بالتصنيف الأنسب للغات التي تفضلون أن تجرى بها أنشطة بناء القدرات التي قد تذكرها مؤسستكم (سواء على مستوى الاحتياجات و/ أو القدرات) في الجزء 2. علما أن اللغات الرسمية لمنظمة التعاون الإسلامي (العربية والإنجليزية والفرنسية) تؤخذ بعين الاعتبار بشكل أساسي عند إجراء الأنشطة.**

**يعرض الجزء 2 جدول تحديد الاحتياجات والقدرات. ويرجى وضع الرمز (X) بجانب النشاط المدرج تحت العمود (أ) إذا كانت مؤسستكم قادرة على تقديم دورات تدريبية وتوفير خبراء في المجال المعني. وفي حال عدم قدرة مؤسستكم على تقديم دورات تدريبية في الموضوع المعني، يرجى تخطي العمود (أ) و ترك الخانة فارغة ثم الانتقال إلى العمود (ب) حيث يرجى وضع الرمز (X) بجانب الموضوع المعني في حال كانت مؤسستكم بحاجة لدورة تدريبية قصيرة المدى في مجال معيّن،**

**عند الانتهاء من ملء الاستبيان، يرجى إرساله عبر البريد الإلكتروني التالي:** **training@sesric.org** **وستتواصل معكم دائرة التدريب والتعاون الفني في أقرب وقت ممكن.**

الجزء 1: معلومات عن المؤسسة

1. **يرجى تقديم بيانات الاتصال الخاصة بمؤسستكم:**

|  |  |
| --- | --- |
| **البلد**  |  |
| **اسم المؤسسة** |  |
| **اسم رئيس المؤسسة** |  |
| **اللقب الرسمي لرئيس المؤسسة** |  |
| **الهاتف** | **رمز البلد:** |  | **رمز المدينة:** |  | **الهاتف:** |  |
| **الفاكس** | **رمز البلد:** |  | **رمز المدينة:** |  | **الفاكس:** |  |
| **الموقع الإلكتروني** |  |
| **البريد الإلكتروني** |  |
| **العنوان البريدي** |  |

1. **يرجى تقديم بيانات الاتصال الخاصة بجهات التنسيق المسؤولة عن الرد على الاستبيان:**

|  |  |
| --- | --- |
| **الاسم**  |  |
| **المنصب** |  |
| **اسم القسم** |  |
| **الهاتف** | **رمز البلد:** |  | **رمز المدينة:** |  | **الهاتف:** |  |
| **الفاكس** | **رمز البلد:** |  | **رمز المدينة:** |  | **الفاكس:** |  |
| **البريد الإلكتروني** |  |

1. **يرجى تقديم بيانات الاتصال لشخص إضافي يمكن التواصل معه:**

|  |  |
| --- | --- |
| **الاسم**  |  |
| **المنصب** |  |
| **اسم القسم** |  |
| **الهاتف** | **رمز البلد:** |  | **رمز المدينة:** |  | **الهاتف:** |  |
| **الفاكس** | **رمز البلد:** |  | **رمز المدينة:** |  | **الفاكس:** |  |
| **البريد الإلكتروني** |  |

1. **يرجى اختيار اللغات المفضلّة التي يمكن لمؤسستكم** تلقّي **الدورة التدريبية بها وذلك بوضع الرمز (X) تحت العمود المعني:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **الإنجليزية** |  **العربية** |  **الفرنسية** |
| **أ. ما هي اللغة المفضَلة** الأولى **التي يمكنكم تلقّي الدورات التدريبية بها؟** |  |  |  |
| **ب. ما هي اللغة المفضَلة** الثانية **التي يمكنكم تلقّي الدورات التدريبية بها؟** |  |  |  |
| **ت. ما هي اللغة المفضّلة** الثالثة **التي يمكنكم تلقّي الدورات التدريبية بها؟** |  |  |  |

1. **يرجى اختيار اللغات المفضلّة التي يمكن لمؤسستكم** تقديم **الدورة التدريبية بها وذلك بوضع الرمز (X) تحت العمود المعني:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **الإنجليزية** |  **العربية** |  **الفرنسية** |
| **أ. ما هي اللغة المفضَلة ا**لأولى **التي يمكنكم تقديم الدورات التدريبية بها؟** |  |  |  |
| **ب. ما هي اللغة المفضَلة** الثانية **التي يمكنكم تقديم الدورات التدريبية بها؟** |  |  |  |
| **ت. ما هي اللغة المفضّلة** الثالثة **التي يمكنكم تقديم الدورات التدريبية بها؟** |  |  |  |

**بعد اتمام الجزء 1، يرجى ملء الجزء 2 من الاستمارة: جدول تحديد الاحتياجات والقدرات (راجع ورقة العمل أدناه).**

الجزء 2: تحديد الاحتياجات والقدرات

**بالنسبة لكل المواضيع/ المجالات الواردة أدناه، يرجى الإشارة إلى:**

* **إذا كانت مؤسستكم قادرة على توفير خبراء لإجراء دورات تدريبية معينة، يرجى وضع علامة في الخانة ذات الصلة تحت** "يمكن أن تقدم التدريب".
* **إذا كانت مؤسستكم تحتاج لدورات تدريبية معينة، يرجى وضع علامة في الخانة ذات الصلة تحت** "تحتاج للتدريب".

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ب** | **أ** | **الموضوع** |
| **تحتاج للتدريب****(يرجى وضع الرمز "X" في الخانة ذات الصلة)** | **يمكن أن تقدم التدريب****(يرجى وضع الرمز "X" في الخانة ذات الصلة)**  |
| 1. **خدمات البريد-الرسائل**
 |
| **[ ]**  | **[ ]**  |  خدمة محلية |
| **[ ]**  | **[ ]**  | خدمة دولية – إرسال / استلام |
| **[ ]**  | **[ ]**  | نظام التشغيل الآلي للسلع المسجلةتتبع وتعقب الخدمات |
| **[ ]**  | **[ ]**  | رسوم نهائية |
| **[ ]**  | **[ ]**  | بريد مختلط |
| **[ ]**  | **[ ]**  | التليغراف الإلكتروني |
| **[ ]**  | **[ ]**  | الرموز البريدية – معالجة النظام |
| **[ ]**  | **[ ]**  | خدمات لهواة جمع الطوابع- طابع شخصي |
| 1. **خدمات الطرود واللوجستية وخدمات الشحن**
 |
| **[ ]**  | **[ ]**  | تتبع وتعقب الخدمات |
| **[ ]**  | **[ ]**  | أسعار أراضي الداخل (ILRs) نظام المكافآت |
| **[ ]**  | **[ ]**  | استخدام الإنترنت استنادا إلى استصلاح النظم (RUGBY IBIS) |
| **[ ]**  | **[ ]**  | مسائل جمركية |
| **[ ]**  | **[ ]**  | خدمات الطرود / شحن البريد |
| **[ ]**  | **[ ]**  | خدمة (آلة تسليم الطرود مع عدم توفر العاملين 7/24) |
| 1. **الخدمات المالية البريدية**
 |
| **[ ]**  | **[ ]**  | نظام مكافحة التشغيل الآلي |
| **[ ]**  | **[ ]**  | البنك البريدي |
| **[ ]**  | **[ ]**  | حوالة مالية |
| **[ ]**  | **[ ]**  | االصك البريدي |
| **[ ]**  | **[ ]**  | معاملات المؤسسات المتفق عليها / الشركات (تجميع مشروع القانون، وتجميع الضرائب ومدفوعات التقاعد والضمان الاجتماعي، الخ). |
| **[ ]**  | **[ ]**  | الخدمات المصرفية عبر الانترنت، اختيار التبادل البريدي |
| **[ ]**  | **[ ]**  | الصراف الآلي (ATM) |
| **[ ]**  | **[ ]**  | خدمات تحويل الأموال الدولية |
| **[ ]**  | **[ ]**  | خدمات التأمين والاشتراك نيابة عن المؤسسات/ الشركات المتفق عليها |
| 1. **الخدمات المتنقلة**
 |
| **[ ]**  | **[ ]**  | نظام معلومات متنقل للسلع المسجلة |
| **[ ]**  | **[ ]**  | تطبيقات الهاتف المحمول للخدمات المالية |
| **[ ]**  | **[ ]**  | استخدام محطات اليد |
| 1. **التجارة الإلكترونية**
 |
| **[ ]**  | **[ ]**  | التسوق عبر الإنترنت من الموقع البريدي الثلاثي الأبعاد |
| **[ ]**  | **[ ]**  | خدمة طلب السلع من الإنترنت |
| **[ ]**  | **[ ]**  | بطاقة مسبقة الدفع للتسوق عبر الإنترنت |
| 1. الخدمات الإلكترونية
 |
| **[ ]**  | **[ ]**  | البريد الإلكتروني المسجل |
| **[ ]**  | **[ ]**  | التوقيع الإلكتروني - الإخطار الإلكتروني |
| 1. **استخدام نظم المعلومات الجغرافية في الخدمات البريدية**
 |
| **[ ]**  | **[ ]**  | نظام تعقب المركبات مع تقنيات GPS و GSM / GPRS لنقل البضائع والمواد البريدية |
| **[ ]**  | **[ ]**  | طرق النقل البريدي الأمثل حساب وقت المسار |
|  |  | **مواضيع أخرى ( يرجى التحديد أدناه)** |
| **[ ]**  | **[ ]**  |   |
| **[ ]**  | **[ ]**  |  |
| **[ ]**  | **[ ]**  |  |