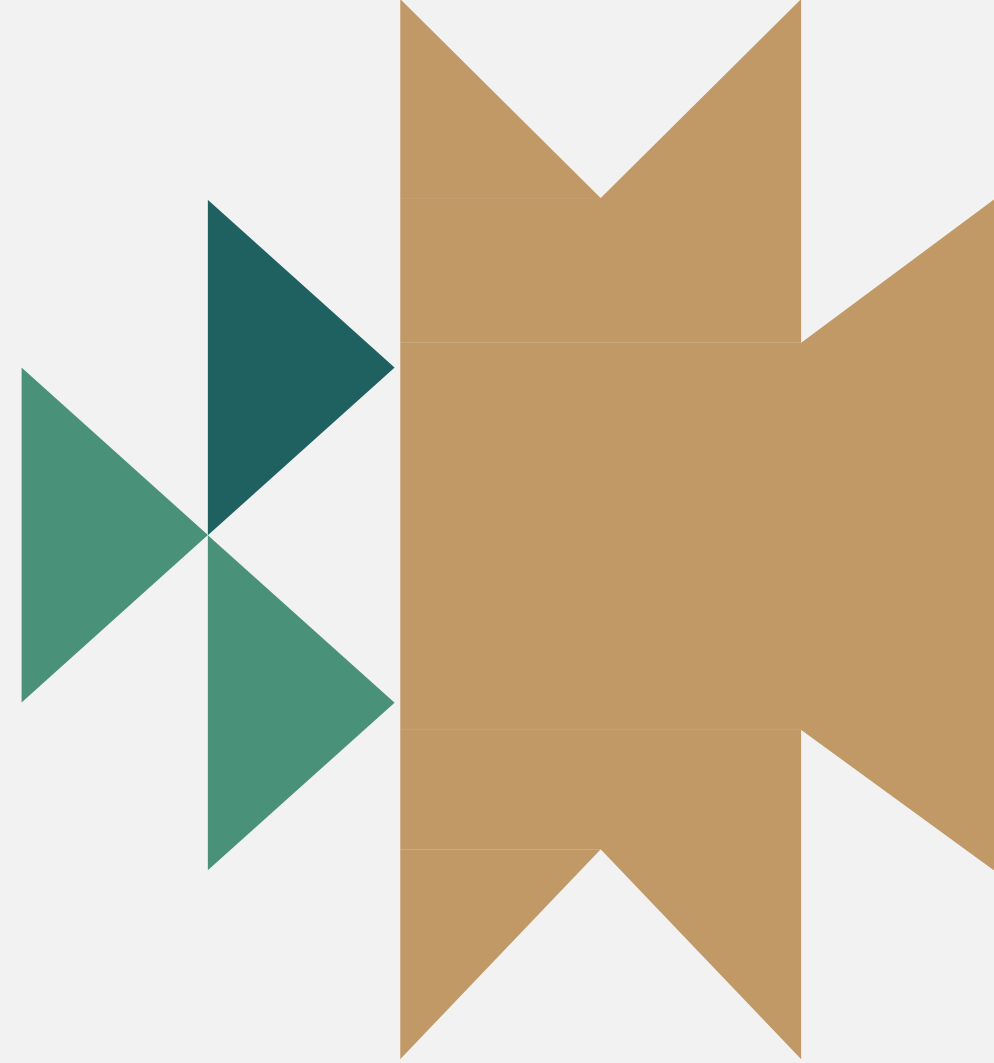




الفصل الخامس:

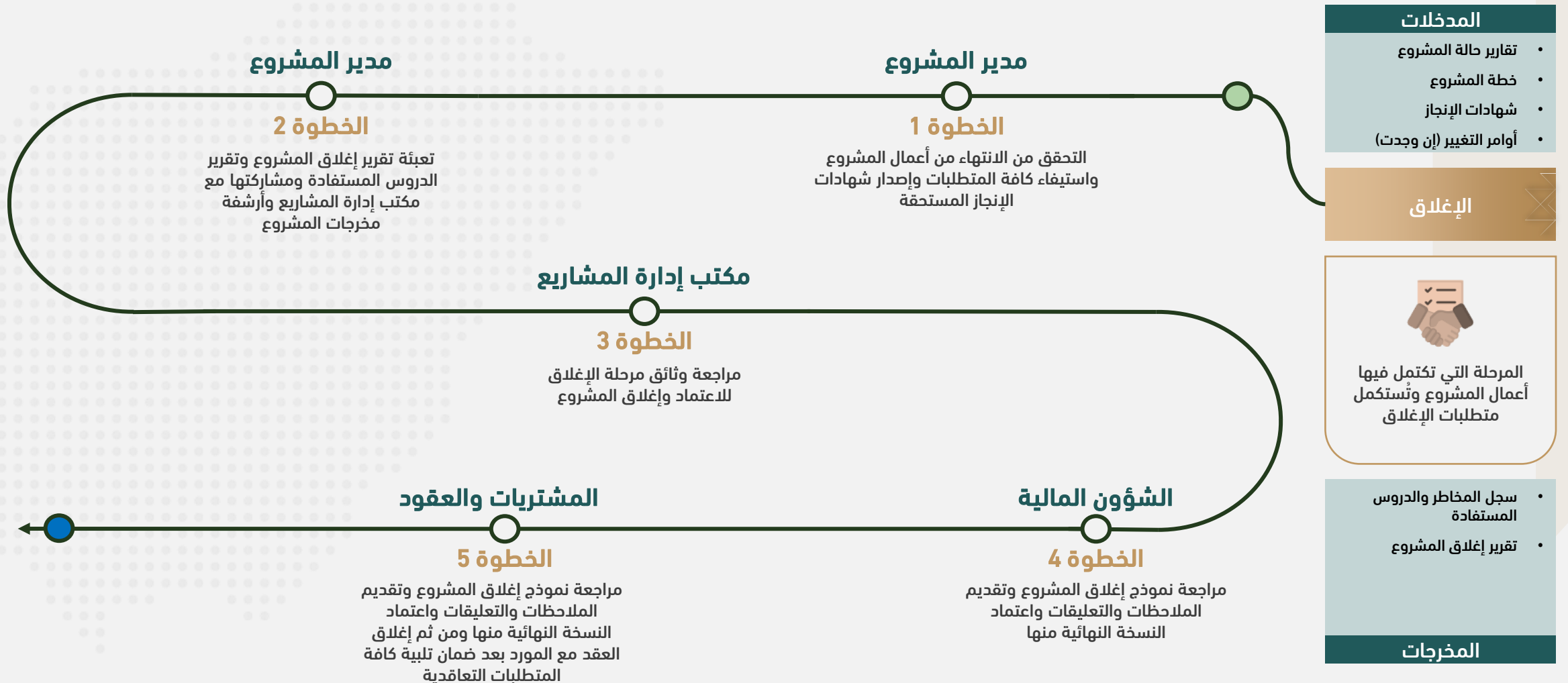
مرحلة الإغلاق
(المرحلة الخامسة من دورة حياة المشروع)





ماهي الأنشطة الرئيسية لمرحلة الإغلاق؟

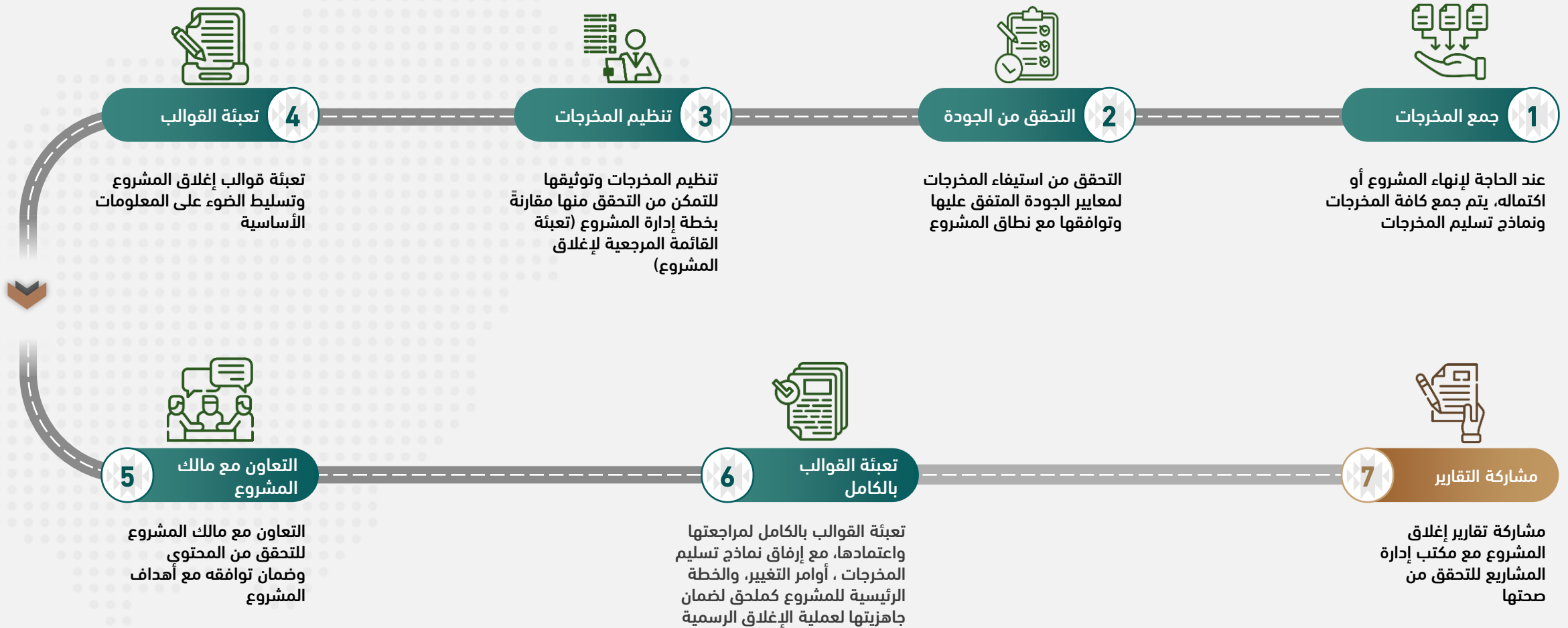
يتم خلال هذه المرحلة تقييم مخرجات المشروع واستلام كافة الأعمال وانتهاء التعاقد وتشمل 5 خطوات رئيسية لضمان تحقيق المشروع للأهداف المرجوة





مرحلة الإغلاق | *خطوات إعداد تقرير الإغلاق

يتولى مدير المشروع مسؤولية إعداد المخرجات في صيغتها النهائية والتحقق من اكتمالها والإشراف على عملية إغلاق المشروع بما في ذلك إنهاء المشاريع غير المكتملة وفقاً لجميع الضوابط المعتمدة



الإجراءات اللاحقة

دور مدير
المشروع

* ملاحظة: يقتصر هذا الاجراء على المشاريع الخارجية الاستراتيجية والمشاريع التشغيلية عالية الأهمية.



مرحلة الإغلاق | اتفاقية مستوى الخدمة

#	الإجراء	الإجراء	مالك الإجراء	المسؤول عن تنفيذ الإجراء	عدد أيام العمل
1	إغلاق المشروع	إعداد تقرير إغلاق المشروع	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	5
2	إغلاق المشروع	مراجعة واعتماد تقرير الإغلاق من قبل مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	مكتب إدارة المشاريع	3
3	إغلاق المشروع	مراجعة واعتماد تقرير الإغلاق من قبل إدارة الشؤون المالية	مكتب إدارة المشاريع	إدارة الشؤون المالية	2
4	إغلاق المشروع	مراجعة واعتماد تقرير الإغلاق من قبل إدارة المشتريات والعقود	مكتب إدارة المشاريع	إدارة المشتريات والعقود	2
5	إغلاق المشروع	طلب إنهاء التعاقد في حين استيفاء الحاجة من الأعمال	مكتب إدارة المشاريع	الإدارة المالكة	5
6	إغلاق المشروع	إنهاء التعاقد	إدارة المشتريات والعقود	المشتريات والعقود	5



أهم الخطوات التي يجب على مدير المشروع عملها بعد إغلاق المشروع (خارجي)

يلتزم مدير المشروع بتنفيذ 4 إجراءات لإغلاق المشروع بالموائمة مع الإدارات المعنية ، وذلك لضمان الامتثال للحوكمة المؤسسية وحفظ المعرفة وحماية الأصول والأنظمة



4

مشاركة الإنجازات
والدروس المستفادة مع
مدراء المشاريع



3

سحب حقوق الوصول إلى
المرافق من أصحاب
المصلحة/الشركة المنفذة
الذين انتهت مهمتهم



2

سحب حقوق الوصول إلى
النظام من الشركة المنفذة
الخارجيين والمقاولين



1

أرشفة بيانات المشروع
ووثائقه وسجلاته بالالتزام
بالسياسات ذات الصلة

