BLACKBIRD FOR TRAINING

إدارة وثائق الطائرات والتدريب على المكتبات الفنية



إدارة وثائق الطائرات والتدريب على المكتبات الفنية

مقدمة

مرحبًا بكم في برنامج إدارة وثائق الطائرات والتدريب على المكتبات الفنية! تم تصميم هذه الدورة المتخصصة لمدة أسبوع لتزويد المتخصصين في مجال الطيران بفهم عميق للأنظمة والمعايير وأفضل الممارسات في إدارة المكتبات الفنية ووثائق الطائرات. في صناعة الطيران الحديثة، تُعد الإدارة الدقيقة والفعّالة للوثائق أمرًا حيويًا لتحقيق الامتثال التنظيمي وضمان السلامة والكفاءة التشغيلية. تقدم هذه الدورة للمشاركين المعارف والأدوات اللازمة لتنظيم وإدارة وصيانة وثائق الطائرات والمكتبات الفنية وفقًا للمعايير الدولية للطيران.

أهداف الدورة

بنهاية هذه الدورة الشاملة، سيكون المشاركون قادرين على:

- فهم المبادئ والمتطلبات التنظيمية المتعلقة بإدارة وثائق الطائرات والمكتبات الفنية.
- تنمية المهارات في فهرسة وتخزين واسترجاع وإدارة الوثائق والسجلات الجوية.
- تطبيق أفضل الممارسات في تنظيم وتحديث الأدلة الفنية، وسجلات الصيانة، والنشرات الخدمية، وتوجيهات صلاحية الطيران.
- الاستفادة من أنظمة المكتبات الرقمية الحديثة وأدوات التوثيق الإلكترونية بكفاءة.
- ضمان الامتثال لمتطلبات الجهات التنظيمية للطيران مثل ICAO وFAA وEASA.
- التنسيق الفعّال مع أقسام الهندسة والصيانة لتحسين عمليات إدارة الوثائق.

محاور الدورة

اليوم الأول: مقدمة في وثائق الطائرات والمكتبات الفنية

- دور وثائق الطائرات في ضمان السلامة والصيانة الجوية.
- الغرض من المكتبات الفنية ونطاقها وهيكلها التنظيمي.
- المعايير التنظيمية ICAO، FAA، EASA لإدارة الوثائق.
- أنواع الوثائق الفنية في الطيران: ADs، SBs، MELs، IPCs، AMMs، وغيرها.



اليوم الثاني: أنظمة إدارة الوثائق وحفظ السجلات

- المكونات الرئيسية لنظام إدارة الوثائق DMS.
- أنظمة الوثائق اليدوية مقابل الأنظمة الرقمية.
- عمليات التحكم في الوثائق: التحديث، الوصول، التفويض، والتوزيع.
- سياسات وإجراءات الاحتفاظ بالسجلات في قطاع الطيران.

اليوم الثالث: الفهرسة والتصنيف للمكتبات الفنية

- أساليب تصنيف وفهرسة الوثائق الفنية.
- أنظمة الفهرسة للمكتبات: MARC، ديوي العشري، والنماذج المتخصصة بالطيران.
- تنفيذ الفهرسة الصديقة للمستخدم لضمان سرعة الاسترجاع.
- أفضل الممارسات في المسح الضوئي، الرقمنة، ووضع البيانات الوصفية Metadata.

اليوم الرابع: الامتثال، التدقيق، وضمان الجودة

- ضمان الامتثال لمعايير الطيران والمتطلبات المؤسسية.
- إجراء التدقيقات الداخلية والخارجية لوثائق الطائرات.
- دور الوثائق في إدارة صلاحية الطائرات CAMO.
- إجراءات الجودة للتحقق من دقة الوثائق وحداثتها.

اليوم الخامس: التحول الرقمي والتوجهات المستقبلية

- الانتقال من الوثائق الورقية إلى الرقمية.
- مقدمة في الذكاء الاصطناعي، وتقنية البلوك تشين، وأنظمة المكتبات الفنية السحابية.
- إتاحة الوثائق عبر الأجهزة المحمولة وإدارتها عن بُعد.
- دراسات حالة واتجاهات عالمية في إدارة وثائق الطيران.



لماذا يجب عليك حضور هذه الدورة؟ الإيجابيات والسلبيات

- اكتساب معرفة متعمقة حول بناء وإدارة مكتبة فنية متوافقة وفعّالة.
- تعلم مهارات أساسية لتنظيم والتحكم في الوثائق الفنية للطائرات.
- تعزيز التعاون بين فرق التوثيق، الصيانة، وضمان الجودة.
- الإلمام بأحدث الأدوات والأنظمة الرقمية لإدارة الوثائق.
- المساهمة في ضمان السلامة الجوية والامتثال التنظيمي.
- التأهيل لأدوار متخصصة مثل أمين مكتبة فنية، أخصائي وثائق، مدقق امتثال، أو مسؤول سجلات فنية.
- فهم متطلبات التدقيق، تتبع السجلات، وإدارة دورة حياة الوثائق.
- الحصول على شهادة معتمدة تضيف قيمة لمسارك المهني في قطاع الطيران.

الخاتمة

بعد إتمام دورة إدارة وثائق الطائرات والتدريب على المكتبات الفنية، سيكون المشاركون مجهزين بالمهارات العملية والاستراتيجية لإدارة أنظمة الوثائق والمكتبات الفنية بكفاءة. تضمن هذه الدورة قدرة محترفي الطيران على تلبية المتطلبات التنظيمية، دعم عمليات الصيانة، والتكيف مع التطورات التقنية المستقبلية.

سيكون خريجو هذه الدورة مؤهلين للقيام بأدوار متخصصة في إدارة الوثائق والمكتبات داخل شركات الطيران، مراكز الصيانة MROs، والهيئات التنظيمية للطيران.

