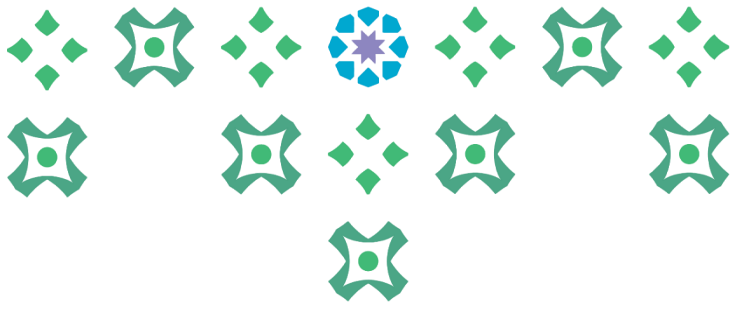
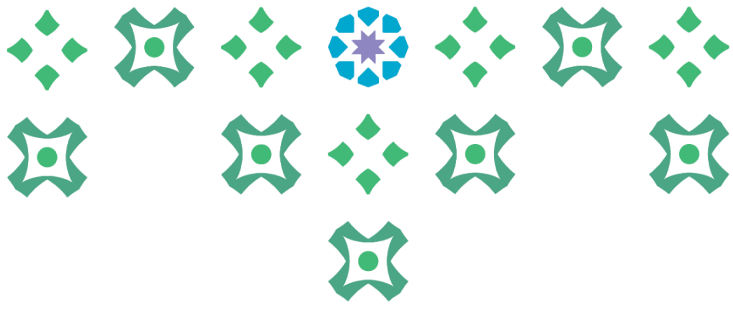




جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University





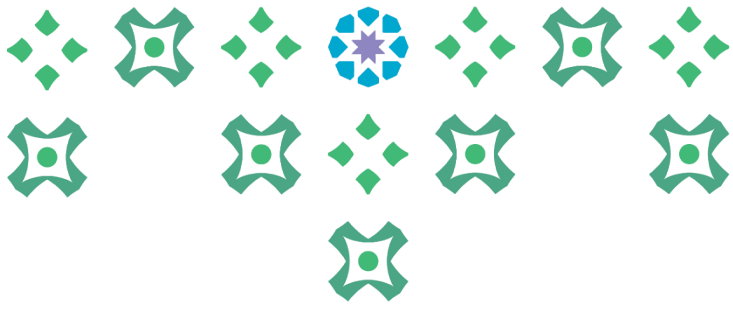
جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

الدليل الإجرائي لخدمة (طلب نقل المعرفة للموظف التابع لي)

الخدمة الذاتية للموظفين - تيسير

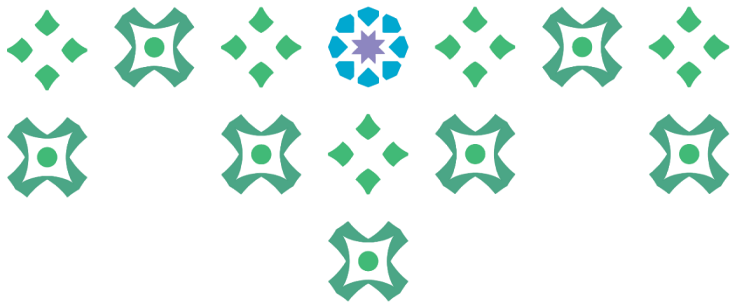
الإدارة العامة للموارد البشرية
وحدة الدعم التقني- نظام تيسير





- ١- يتم اختيار الخدمة الذاتية للمديرين.
- ٢- اختيار طلب نقل المعرفة للموظف التابع لي.

الإعدادات الشخصية	
الخدمة الذاتية للمديرين	PNU HR Administrator
كافة الإجراءات في انتظار عنايتك	إدارة التميز المؤسسي
إدارة الأجازات	الخدمة الذاتية للمديرين
بيانات الموظف الخاصة بي	
التعديل على ميثاق الأداء الوظيفي لسنة ١٤٤٦	
طلب نقل داخلي للموظفين التابعين لي	
التقارير	
طباعة نماذج تقسيم الأداء الوظيفي من داخل وخارج الجامعة	
دليل الهاتف للموظفين	
طلب نقل المعرفة للموظف التابع لي	



٣- يتم النقر على زر إضافة.

طلب نقل المعرفة للموظف التابع لي: البيانات الإضافية

إلغاء

حفظ لوقت لاحق

للخلف

التالي

اسم الموظف

عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

رقم الموظف

مجموعة العمل

مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

انقر تحديث أو إضافة لإجراء التغييرات على الأقسام أدناه. انقر التالي للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر للخلف للعودة إلى الصفحة السابقة أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء أو انقر حفظ لوقت لاحق لإنهاء الإجراء لاحقاً

طلب نقل المعرفة للموظف التابع

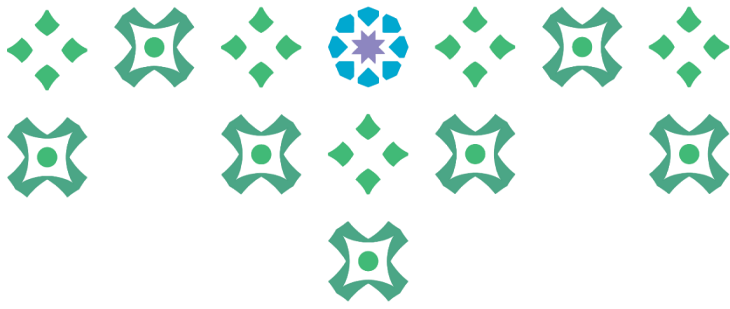
إضافة

إلغاء

حفظ لوقت لاحق

للخلف

التالي



٤- يتم تعبئة حقول الطلب من خلال تحديد اسم الموظف.
بالنقر على زر  أمام اسم الموظف ثم النقر على زر انتقال وسيظهر جميع الموظفين التابعين لك.

الخدمة الذاتية للمتعلمين

التعليمات الرئيسية الخروج التعليمات

مساعدة

تطبيق

طلب نقل المعرفة للموظف التابع

إلغاء

تطبيق

رقم الموظف

مجموعة العمل

مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

اسم الموظف

عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

أدخل أي تغييرات أدناه، انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء والمودة إلى الصفحة السابقة

* اسم الموظف

* جهة الموظف

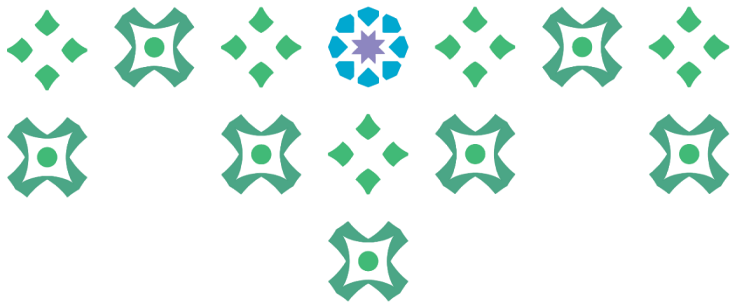
* اسم المعرفة

ملاحظات

وحدة الدعم التقني-الإدارة العامة للموارد البشرية

تطبيق

إلغاء



٥- يتم تحديد الموظف المراد نقل المعرفة له ثم النقر على رز اختيار.

Internet Explorer - البحث والاختيار من قائمة القيم

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

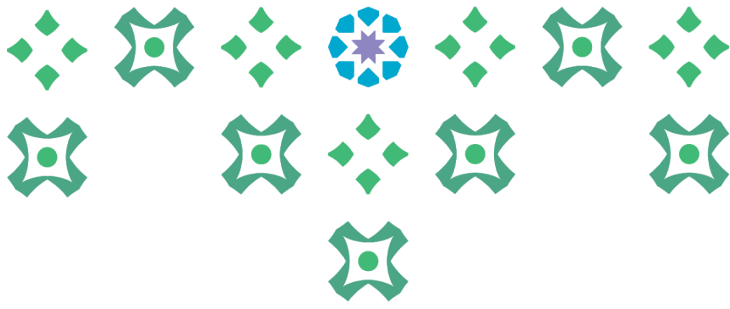
بحث حسب اسم الموظف % x انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	اسم الموظف
☒		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		
☐		

حول هذه الصفحة

إلغاء اختيار



٦- النقر على زر  أمام اسم المعرفة ثم النقر على زر انتقال وستظهر جميع مسميات المعرفة أو يمكن البحث عن مسمى معرفة معين عن طريق وضعه بين علامتي % % .

مثال للبحث: للبحث عن مسمى تحليل البيانات يتم كتابته بالشكل التالي
%تحليل%بيانات% ثم النقر على زر انتقال

الخدمة الذاتية للمتعلمين

التخصص الخدمة الرئيسية الخروج التصنيفات لمطبوعات

مساعدة

طلب نقل المعرفة لتعرفك التابع

إلغاء تطبيق

اسم الموظف

عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإنهاء هذا الإجراء والعودة إلى الصفحة السابقة

اسم الموظف *

اسم المعرفة *

جهة الموظف *

ملاحظات

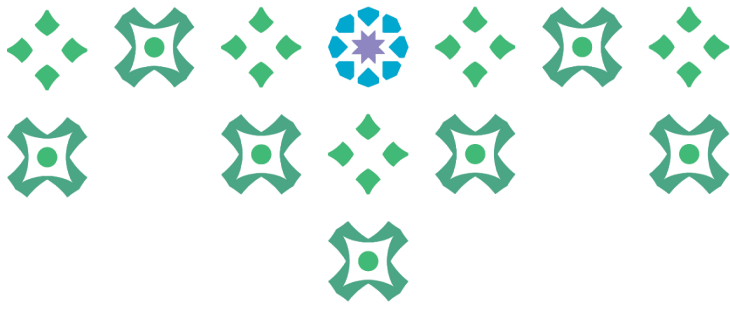
رقم الموظف

مجموعة العمل

مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

وحدة الدعم التقني-الإدارة العامة للموارد البشرية

إلغاء تطبيق



ملاحظة مهمة: عند البحث يفضل الابتعاد عن الأحرف المضللة مثل الألف والتاء والهاء المربوطة حيث قد يكون الاسم كتب بهمزة أو بدون أو بنقط التاء المربوطة أو بدونها..

٧- يتم بعد ذلك النقر على اختيار.

Internet Explorer - البحث والاختيار من قائمة القيم

بحث واختيار: اسم المعرفة

إلغاء اختيار

بحث

للبحث عن البند، اختر بند البحث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "ذهاب"

بحث حسب اسم المعرفة %داد% انتقال

النتائج

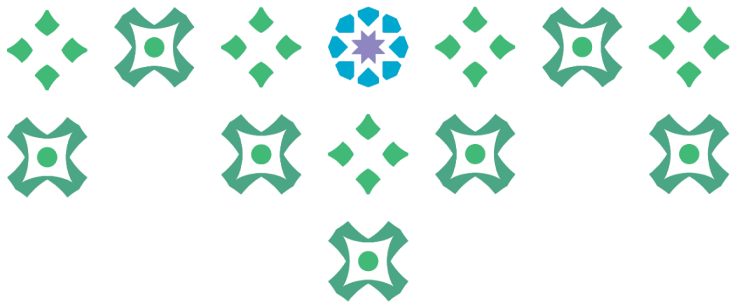
السابق 10 - 1 التالي

اختيار	اختيار سريع	اسم المعرفة	البيان
☐		سلسلة إمداد	سلسلة إمداد
☐		إعداد إحصائيات	إعداد إحصائيات
☐		إعداد استبيانات وتحليلها	إعداد استبيانات وتحليلها
☐		إعداد التقارير التقنية	إعداد التقارير التقنية
☐		إعداد المبادرات	إعداد المبادرات
☐		إعداد تقارير	إعداد تقارير
☐		إعداد تقارير أوعية مصادر المعلومات	إعداد تقارير أوعية مصادر المعلومات
☐		إعداد حقائب تدريبية	إعداد حقائب تدريبية
☐		إعداد خطابات	إعداد خطابات
☐		إعداد خطة متابعة البرامج للإعتماد الأكاديمي	إعداد خطة متابعة البرامج للإعتماد الأكاديمي

السابق 10 - 1 التالي

حول هذه الصفحة

100%



٨- كما يمكن إضافة ملاحظات للموظف ثم النقر على تطبيق.

الخدمة الذاتية للمديرين

جامعة الأميرة نورة بنت عبدالكبير
Noura bint Abdulaziz University

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات تعليمات

المكتب المنضلة

طلب نقل المعرفة للموظف التابع

إلغاء

تطبيق

اسم الموظف

عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجراء والعودة إلى الصفحة السابقة

* اسم الموظف

* جهة الموظف

* اسم المعرفة

ملاحظات

رقم الموظف

مجموعة العمل

مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

وحدة الدعم التقني-الإدارة العامة للموارد البشرية

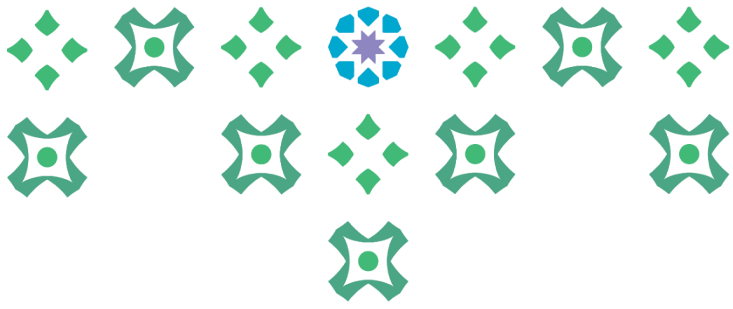
سلسلة إمداد

سلسلة إمداد

أمل رفع طلب نقل المعرفة للموظف (سلسلة امداد) من الخدمة الذاتية للموظفين

إلغاء

تطبيق



٩- ستظهر بيانات الطلب ضمن جدول طلب نقل المعرفة للموظف التابع لي

١٠- يتم النقر على زر التالي.

الخدمة الذاتية للمديرين

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات تعليمات

منفصلة المكتشف

طلب نقل المعرفة للموظف التابع لي: البيانات الإضافية

إلغاء

حفظ لوقت لاحق

لليخلف

التالي

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة
انقر تحديث أو إضافة لإجراء التغييرات على الأقسام أدناه. انقر التالي للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر للخلف للعودة إلى الصفحة السابقة أو انقر لإلغاء هذا الإجراء أو انقر لحفظ لوقت لاحق لإنهاء الإجراء لاحقاً

رقم الموظف ٥٧٤٦
مجموعة العمل مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

طلب نقل المعرفة للموظف التابع

إضافة

اختبار الحالة اسم الموظف	جهة الموظف	اسم المعرفة	ملاحظات
☐			
☐			
☐			تدريب الموظفة على نظام التدريب في تيسير كدعم فني لمشاكل النظام
☐			تدريب الموظفة على نظام التدريب في تيسير كدعم فني لمشاكل النظام
☐			تدريب الموظفة على نظام التدريب في تيسير كدعم فني لمشاكل النظام
☒	جديد		أمل رفع طلب نقل المعرفة للموظف (سلسلة امداد) من الخدمة الذاتية للموظفين

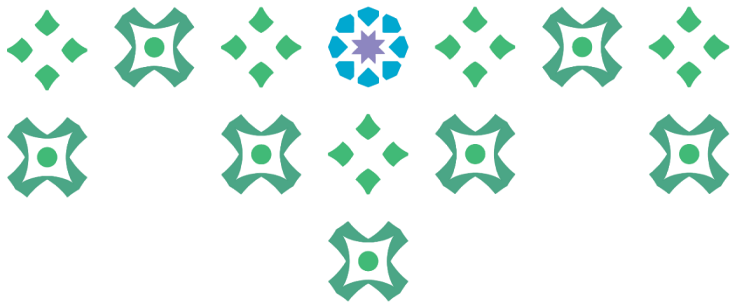
إلغاء

حفظ لوقت لاحق

لليخلف

التالي





١١- يتم النقر على زر تنفيذ بعد مراجعة البيانات :

الخدمة الذاتية للمديرين

التخصص: السلطة الرئيسية الخروج التعليمات تعليمات

المستكشف

مفضلة

طلب نقل المعرفة للموظف التابع لي: مراجعة

إلغاء

صفحة قابلة للطباعة

حفظ لوقت لاحق

للخلف

تنفيذ

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

رقم الموظف
مجموعة العمل
مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد
الرحمن

راجع التغييرات التي تم إجراؤها، وقم بإرفاق مستندات الدعم إذا كان ذلك مطلوبًا
للإشارة إلى بنود تم تغييرها

نوع البيانات الإضافية

طلب نقل المعرفة للموظف التابع

المقترح

اسم الموظف أ
جهة الموظف وحدة الدعم التقني-الإدارة العامة للموارد البشرية
اسم المعرفة الإرشاد المهني والتدريب التعاوني

معلومات إضافية

المرفقات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإجراء
لا شيء

إضافة

المعتمدون

البيانات	رقم السطر	المُعتمد	نوع المعتمد	رقم الطلب	الفئة	الحالة	حذف
إظهار	١	أ	أشخاص الموارد البشرية	١	المُعتمد		حذف

إضافة معتمد لغرض معين

ملاحظات للمعتمد

إلغاء

صفحة قابلة للطباعة

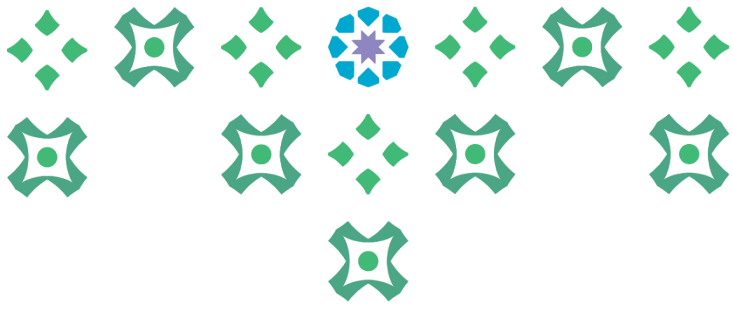
حفظ لوقت لاحق

للخلف

تنفيذ

التخصص: السلطة الرئيسية الخروج التعليمات تعليمات





١٢ - ستظهر رسالة تفيد بأن الطلب انتقل للموظف.

الخدمة الذاتية للمديرين

جامعة القاهرة - جامعة القاهرة - جامعة القاهرة

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات تعليمات

🏠 المكتبة 📌 مفضلة

تأكيد

تم تقديم التغييرات للمدير لاعتمادها

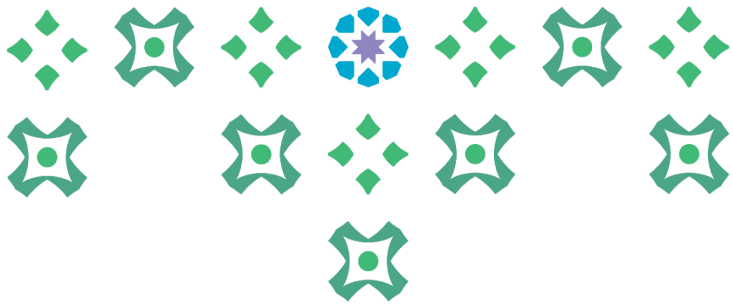
الصفحة الرئيسية

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات تعليمات

حول هذه الصفحة جملة السرية

حقوق النشر (c) محفوظة لأريال ٢٠١٦. كافة الحقوق محفوظة





١٣ - سيصل التبليغ لحساب الموظف في قائمة العمل ضمن إشعارات التبليغات.

الصفحة الرئيسية للتطبيقات لأوراكل

قائمة العمل

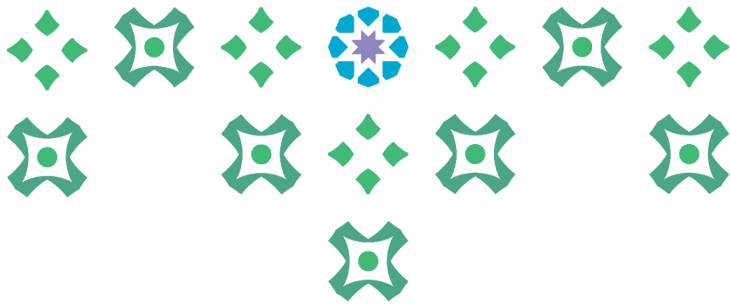
القائمة الكاملة

السابق 1 - 5 التالي

من	الموضوع	مرسل
<Please enter>	تم توجيه العملية PNU Knowledge Transfer - طلب نقل معرفة موظف للاعتماد العمل	١١/١٠/١٤٤٦
		٢٤/٠٢/١٤٤٥
		٢٢/٠٢/١٤٤٤
		٢٤/٠٤/١٤٤٣
		١٩/١٢/١٤٤٢

نصيحة قواعد الإجازات - قم بإعادة توجيه التبليغات أو الاستجابة لها آلياً

نصيحة الوصول إلى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يمكنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها



١٤- يقوم الموظف بفتح الإشعار في قائمة الإشعارات لاعتماد الطلب أو الرفض مع كتابة سبب الرفض في خانة (ملاحظة) :

الاعتماد

رفض

إعادة تخصيص

بيانات الطلب

المرفقات

من إلى مرسل مستحق المعرف
٠٨:١٢:٢٨ ٣٥/١٠/١٤٤٧
٧٨٩١٢٠٣

الإجمالي

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمتشفة

رقم الموظف
مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

للإشارة إلى بنود تم تغييرها

نوع البيانات الإضافية

طلب نقل المعرفة للموظف التابع

المقترح

اسم الموظف
جهة الموظف
اسم المعرفة

وحدة الدعم التقني-الإدارة العامة للموارد البشرية
الإرشاد المهني والتدريب التعاوني

تاريخ الإجراء

المسلسل	الاسم	الإجراء	التاريخ	الإشعارات
١	أ	تقديم	٠٨:١١:٠٩ ١٥/١٠/١٤٤٦	
٢	أ	معلق		

التطبيقات المرتبطة

تحديث الإجراء
عودة للتصحيح

الاستجابة

ملاحظة

الاعتماد

رفض

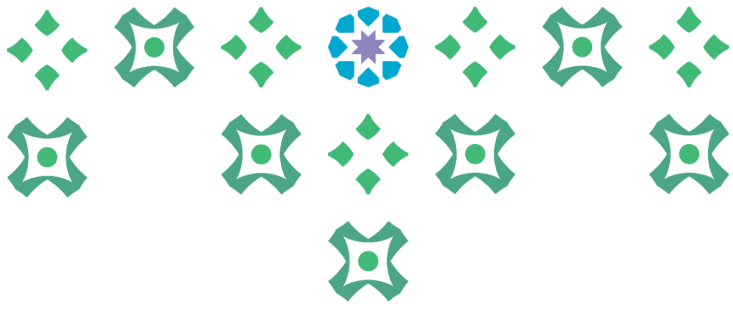
إعادة تخصيص

بيانات الطلب

عودة إلى قائمة العمل

وسيصل إشعار في قائمة العمل بحساب الرئيس المباشر باعتماد الموظف أو رفضه .





١٦- في حال قبول الموظف واعتماده لطلب نقل المعرفة الموجه من الرئيس المباشر عليه الدخول إلى خدمة **(طلب نقل المعرفة للموظف)** في الخدمة الذاتية للموظفين وتقديم الطلب وفقاً لما وجه به الرئيس المباشر

من خلال اتباع الخطوات الموضحة في دليل **(طلب نقل المعرفة للموظف)**.