

جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University



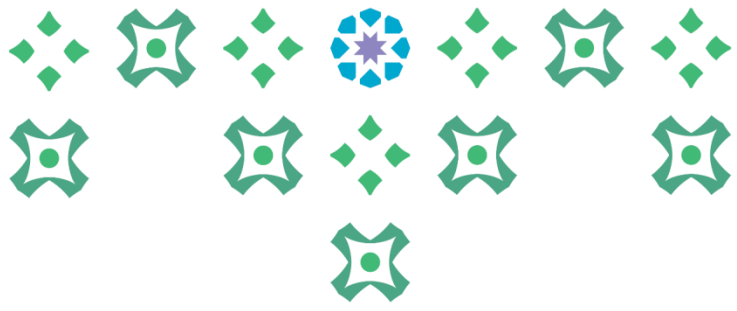


جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

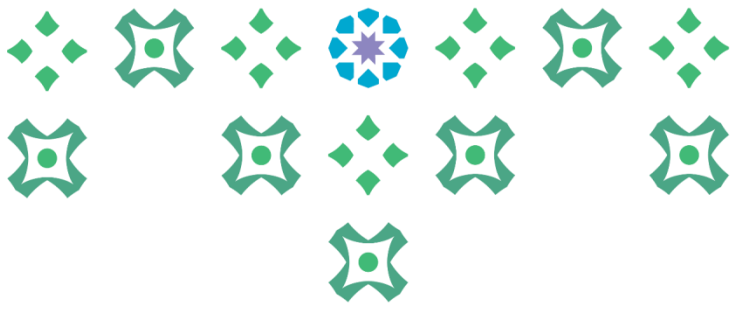
الدليل الإرشادي لإدخال الدورات التدريبية المعتمدة في الترقية في نظام الخدمة الذاتية تيسير

الإدارة العامة للموارد البشرية
وحدة الدعم التقني- نظام تيسير



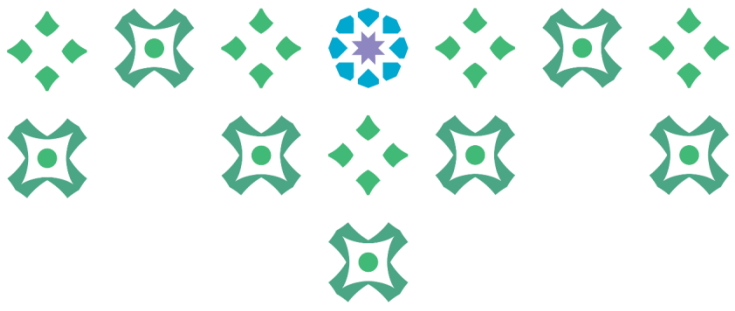


طلب إضافة شهادة تدريبيه

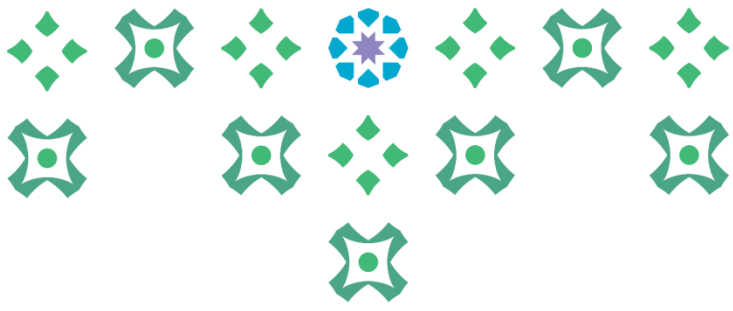


- ١- اختيار الخدمة الذاتية للموظفين.
- ٢- اختيار طلب إضافة شهادة تدريبية

الإعداد الشخصي	
الخدمة الذاتية للموظفين	الخدمة الذاتية للموظفين
مصادقه على طلب زياره لدى وزاره الخارجه للمتعاقدين	صلاحية التدريب للموظفين
طلب إضافة شهادة تدرسه	
طلب إضافة شهادة تدرسه على حساب الموظف الشخصي	
المؤهلات العلمة	
طلب اعتماد مؤهل علمي	



١- إضافة شهادة تدريجية جديدة



١- النقر على زر اضافة.



٢- ادخال بيانات الدورة التدريبية.

الخدمة الذاتية للموظفين

تدريب التاريخ التدريبي للموظف

إلغاء تطبيق

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

* تصنيف الدورة

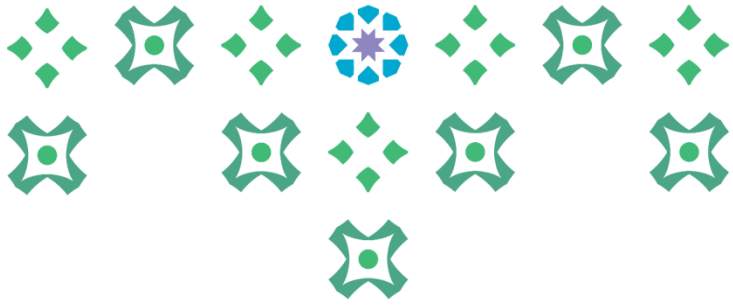
مكان البرنامج

* مسمي البرنامج

* تاريخ بداية البرنامج

* تاريخ نهاية البرنامج

* عدد الأيام



٣- انقر على ايقونة المكبر امام كل حقل ثم زر انتقال.

٤- يتم تحديد تصنيف الدورة حسب نوعها
مثال:

- * دورات اثرائية يتم اختيار تصنيف الدورة (برامج التعلم الذاتي)
- * الدورات القصيرة من يومين الى خمس ايام ولا يوجد لها اختبار اجتياز (برامج قصيرة لا تتضمن اختبار اجتياز)
- * برامج طويلة اكثر من ١٠ ايام باختبار اجتياز (برامج اعتماد منتهية باختبار اجتياز)

• يرجى الاطلاع على دليل الترقيات في صفحة الإدارة العامة للموارد البشرية على الرابط

<https://www.pnu.edu.sa/ar/Departments/GDHR/SiteAssets/Pages/Promotionsunitt/%d8%af%d9%84%d9%8a%d9%84%20%d8%a7%d9%84%d8%aa%d8%b1%d9%82%d9%8a%d8%a7%d8%aa.pdf>

Internet Explorer - البحث والاختيار من قائمة القيم

بحث واختيار: تصنيف الدورة

اختيار إلغاء

بحث

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

بحث حسب تصنيف الدورة

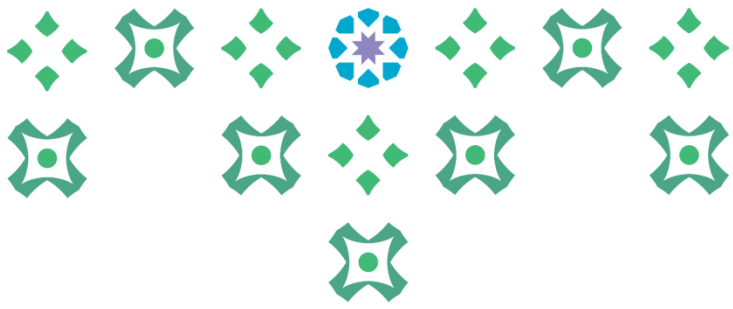
انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	تصنيف الدورة
<input type="radio"/>		برامج اعتماد منتهية باختبار اجتياز
<input type="radio"/>		برامج التعلم الذاتي
<input type="radio"/>		برامج دولية
<input type="radio"/>		برامج قصيرة لاتتضمن اختبار اجتياز

جول هذه الصفحة

اختيار إلغاء



٥- يتم تحديد مكان البرنامج بالنقر على ايقونة المكبر ثم زر انتقال

٦- تحديد مسمى البرنامج بالنقر على ايقونة المكبر ثم زر انتقال

٧- للبحث عن مسمى البرنامج يتم وضع المسمى بين علامتي % %

مثال : للبحث عن اسم دورة أساسيات أمن المعلومات يتم كتابته بالشكل التالي %ساسيات%من%معلومات% ثم النقر على زر انتقال

ملاحظة مهمة: عند البحث يفضل الابتعاد عن وضع الالف او التاء والهاء المربوطة حيث قد يكون اسم الدورة مضاف بهمزة او بدون او بتاء او هاء مربوطة ..

Internet Explorer - البحث والاختيار من قائمة القيم

يبحث واختيار: مسمى البرنامج

إلغاء اختيار

يبحث

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

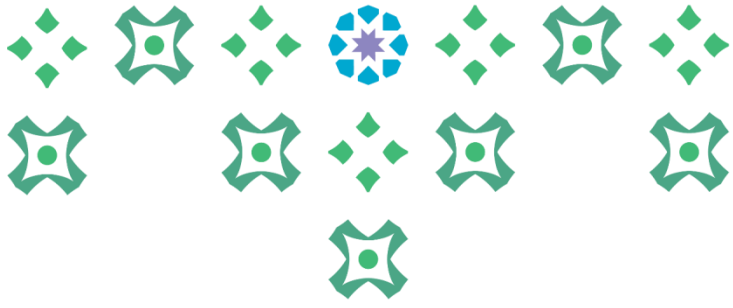
يبحث حسب مسمى البرنامج %ساسيات%من%معلومات% انتقال

النتائج

اختيار	اختيار سريع	مسمى البرنامج	البيان
<input type="radio"/>		أساسيات أمن المعلومات	V

حول هذه الصفحة

إلغاء اختيار



٨- إضافة تاريخ ونهاية بداية البرنامج كما هو في الشهادة ثم النقر على زر تطبيق

٩- تحديد الدورة التي تم اضافتها ثم النقر على التالي

جديد	إدارة النزاع في بيئة العمل	٢٠/٠٧/١٤٤١	٢٠/٠٧/١٤٤١	١	معهد الادارة العامة	٢	إثرائي إثرائي
------	----------------------------	------------	------------	---	---------------------	---	------------------

إلغاء حفظ لوقت لاحق للخلف التالي

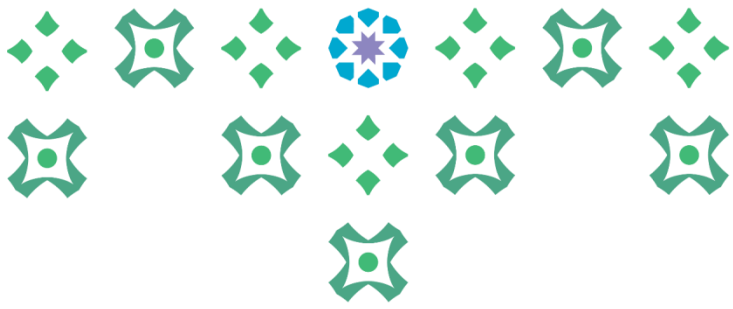
١٠- يتم إضافة صورة الشهادة التدريبية من خلال النقر على إضافة تحت تبويب معلومات إضافية

معلومات إضافية

المرفقات

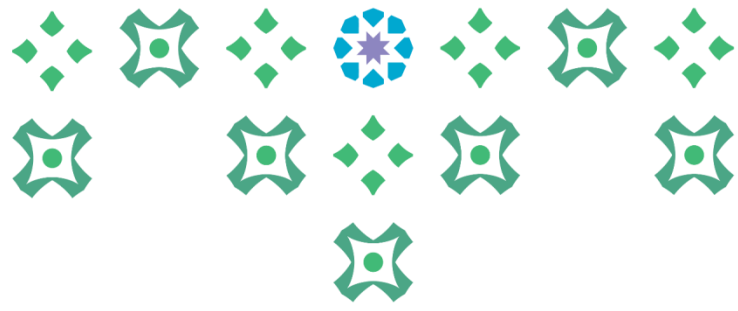
لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإجراء

لا شيء إضافة



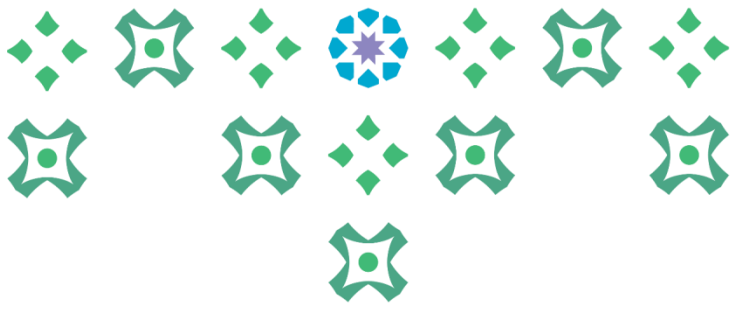
١١- النقر على استعراض لإضافة الشهادة من جهاز الكمبيوتر الخاص بك ثم النقر على تطبيق

١٢- النقر على تنفيذ لإرسال الطلب الى المعتمدين



٢- تحديث شهادة تدريبيه مضافة مسبقاً





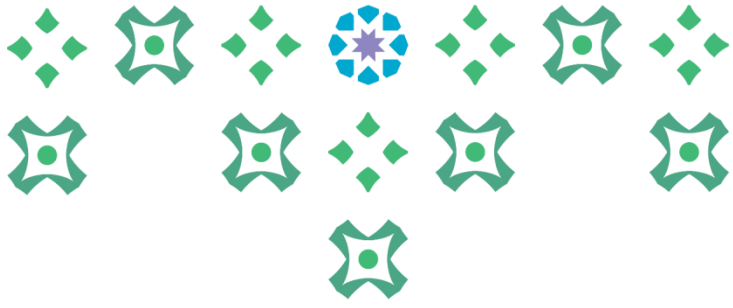
عند وجود دورة تدريبية يوجد بها خطأ سواء بالمسمى او التصنيف او التاريخ يتم اجراء التالي:

١- تحديد الدورة المراد التعديل عليها

تحديث التاريخ التدريبي للموظف						
اختار وحدة:	حذف	تحديث	إضافة	السابق 1 - 10 من 48	التالي 10	تاريخ السجل
اختيار الحالة مسمى البرنامج	تاريخ بداية البرنامج	تاريخ نهاية البرنامج	عدد الأيام	مكان البرنامج	تصنيف الدورة	تاريخ السجل
إعداد التقارير ١١٢	٢٠١١/٠٣/٢٧ ✖	٢٠١١/٠٣/٠١ ✖	٣	معهد الادارة العامة (بدون اختبار)	برامج قصيرة لاتتضمن اختبار اجتياز	
	رجاء أدخل قيمة التاريخ ٢٠١١/٠٣/٢٧ بصيغة: YYYY/MM/DD HH24:MI:SS	رجاء أدخل قيمة التاريخ ٢٠١١/٠٣/٠١ بصيغة: YYYY/MM/DD HH24:MI:SS				

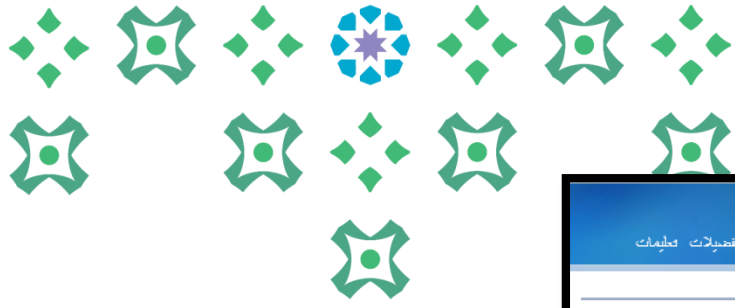
٢- النقر على زر تحديث

٣- تعديل البيانات التي تحتوي على خطأ ثم النقر على زر تطبيق



٤- تحديد الدورة التي تم تعديلها ثم النقر على التالي

	برامج قصيرة لانتزاع اختبار اجتياز	معهد الادارة العامة(بدون اختبار)	٥	٢٣/٠١/١٤٣٧	١٩/٠١/١٤٣٧	إدارة مشاريع البرمجيات	تم تحديثه ٣٨٦	<input checked="" type="radio"/>
---	-----------------------------------	----------------------------------	---	------------	------------	------------------------	---------------	----------------------------------



الخدمة الذاتية للموظفين

التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج الضوابط تعليمات

طلب إضافة شهادة تدريبية : مراجعة

[إلغاء](#) [صفحة قابلة للطباعة](#) [حفظ لوقت لاحق](#) [للخلف](#) [تنفيذ](#)

اسم الموظف
عنوان البريد الإلكتروني للمنشأة

رقم الموظف
مجموعة العمل

مجموعة العمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن

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

نوع البيانات الإضافية

تحديث التاريخ التدريبي للموظف

المقترح	الحالي
برامج قصيرة لاتتضمن اختبار اجتياز	تصنيف الدورة برامج قصيرة لاتتضمن اختبار اجتياز
معهد الادارة العامة(بدون اختبار)	مكان البرنامج معهد الادارة العامة(بدون اختبار)
لغة الاستفسار البنائية SQL	مسمي البرنامج لغة الاستفسار البنائية SQL
● ٢٣/١١/١٤٣٣	تاريخ بداية البرنامج
● ٠١/١٢/١٤٣٣	تاريخ نهاية البرنامج
٧	عدد الأيام

معلومات إضافية

المرفقات

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

[إضافة](#) لا شيء

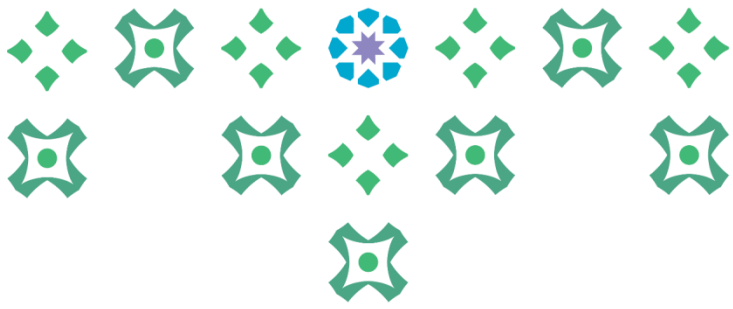
المعتمدون

التفاصيل رقم السطر	المُعتمد	نوع المعتمد	رقم الطلب	الفئة	الحالة	حذف
١ إظهار	معتمدو اضافة دورة معهد الادارة	أدوار مراقبة المنصب	١	المُعتمد		

[إضافة معتمد لغرض معين](#)

ملاحظات للمعتمد

[إلغاء](#) [صفحة قابلة للطباعة](#) [حفظ لوقت لاحق](#) [للخلف](#) [تنفيذ](#)



٥- يتم اضافة صورة الشهادة التدريبيه من خلال النقر على اضافة تحت تبويب معلومات اضافية

معلومات إضافية

المرفقات

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

لا شيء

٦- النقر على استعراض لإضافة الشهادة من جهاز الكمبيوتر الخاص بك ثم النقر على تطبيق

٧- النقر على تنفيذ لإرسال الطلب الى المعتمدون



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن
Princess Nourah bint Abdulrahman University

للاستفسارات التقنية يمكنكم التواصل مع وحدة الدعم
التقني على البريد

HRD-SS@pnu.edu.sa

