

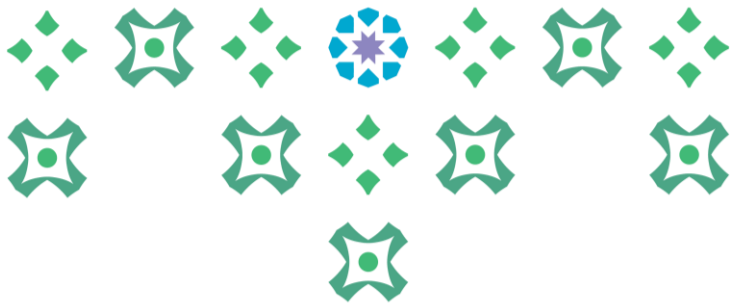


جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن  
Princess Nourah bint Abdulrahman University

# الإدارة العامة للموارد البشرية

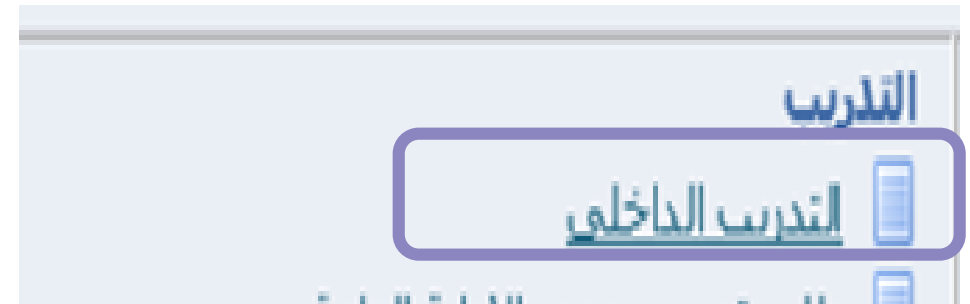
الدليل الإرشادي للتسجيل في البرامج التدريبية في صلاحية التدريب للموظفين

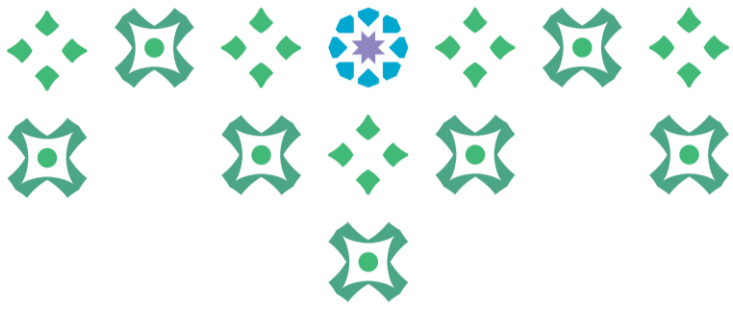




- ١- صلاحية التدريب
- ٢- التدريب الداخلي

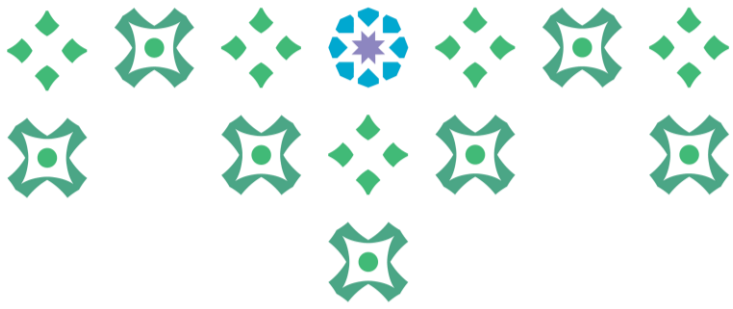
## آلية الدخول على صلاحية التدريب للموظفين





## آلية التسجيل في البرامج التدريبية

٣- الصفحة الرئيسية للدارس  
٤- الدليل التدريبي للهيئة الإدارية



## آلية التسجيل في البرامج التدريبية

٥- يتم اختيار البرنامج التدريبي، ثم الضغط على تحديد موعد التنفيذ

الدليل التدريبي | تاريخ التدريب | الصفحة الرئيسية للنارس

يبحث البرنامج التدريبي   عبارة مطابقة

الصفحة الرئيسية للنارس: التدريب الحالي <  
الطلد التدريبي للهيئة الإدارية

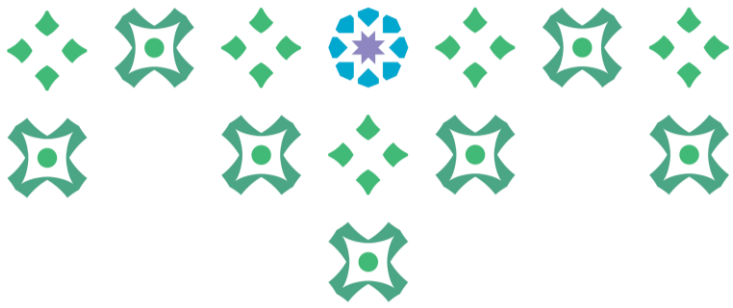
### البرامج التدريبية

انقر على البرنامج التدريبي لعرض التفاصيل والتسجيل فيه. سيعرض رابط اختيار مواعيد تنفيذ البرامج التدريبية والتسجيل فيها صفحة التسجيل.

اسم البرنامج التدريبي	اختيار مواعيد تنفيذ البرامج التدريبية والتسجيل فيها	رمز البرنامج التدريبي
<a href="#">البرامج المتخصصة (الأمن والسلامة والصحة المهنية والسنة)</a>		
<a href="#">test3</a>		

عودة إلى الصفحة الرئيسية

٥



## آلية التسجيل في البرامج التدريبية

- ٦- تظهر تفاصيل البرنامج التدريبي، وتفاصيل بيانات المتدرب/ة
- ٧- إضافة مسمى العمل الحالي
- ٨- مراجعة

إدارة التدريب

الدليل التدريبي | تاريخ التدريب | الصفحة الرئيسية للدارس

بحث البرنامج التدريبي    عبارة مطابقة

الدليل التدريبي < تسجيل: test4

### التفاصيل

طريقة التقديم	دورة تدريبية
اسم البرنامج التدريبي	test3
موعد تنفيذ البرنامج التدريبي	test4
تاريخ البداية	٠٩:٠٠ +٦/٠٢/١٤٤٥
تاريخ النهاية	١٠:٠٠ +٦/٠٢/١٤٤٥
منطقة التوقيت	الرياض
اللغة	عربية

### تفاصيل التسجيل

قيمة السياق

مسمى اخر تدريب

تاريخ الحصول على اخر تدريب

تاريخ الحصول على اخر ترقية

المسمى الوظيفي

البريد الالكتروني

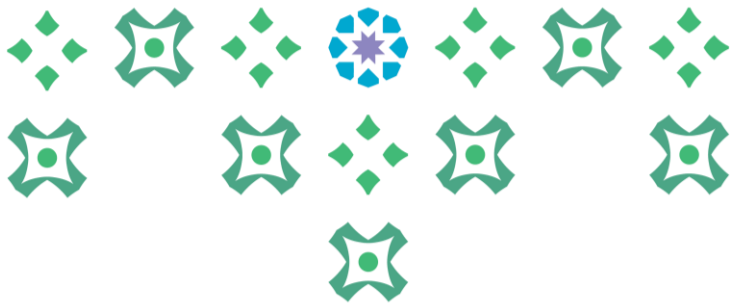
الادارة

رقم الجوال

السجل المدني

\* مسمى العمل الحالي

مدير تخطيط الموارد البشرية



## آلية التسجيل في البرامج التدريبية

مراجعة

للجلف تنفيذ

استخدم هذه الصفحة لمراجعة التغييرات الخاصة بك. انقر تنفيذ لاعتماد الإجراء أو انقر للخلف لاستمرار العمل في هذا الإجراء

تفاصيل التسجيل

المقترح  
اسم البرنامج التدريبي test3  
موعد تنفيذ البرنامج التدريبي test4  
تاريخ البداية ٢٠٢٣/٠٨/٢٢ ٠٩:٠٠  
تاريخ النهاية ٢٠٢٣/٠٨/٢٢ ١٠:٠٠  
منطقة التوقيت الرياض  
طور التسليم دورة تدريبية  
اللغة عربية  
مركز التكلفة  
إرشادات خاصة  
تبرير التسجيل  
مسمى اخر تدريب  
تاريخ الحصول على اخر تدريب  
تاريخ الحصول على اخر ترقية  
المسمى الوظيفي  
البريد الالكتروني  
الادارة  
رقم الجوال  
السجل المدني  
مسمى العمل الحالي مدير تخطيط الموارد البشرية

٩

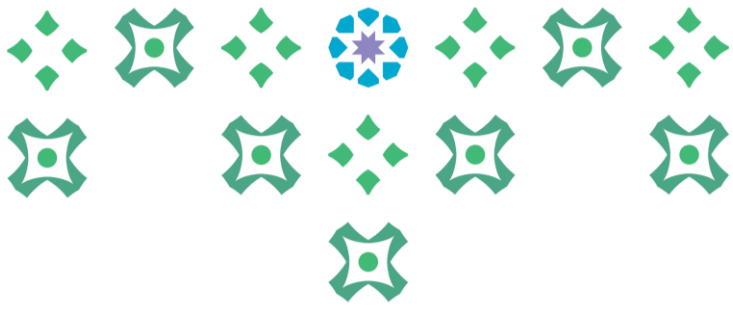
٩- مراجعة بيانات البرنامج التدريبي  
١٠- تنفيذ

ملاحظات للمعتمد

المعتمدون

رقم السطر	المُعتمد	نوع المعتمد	رقم الطلب	الغته	الحالة
١	العبداللطيف، أمل	أشخاص الموارد البشرية	١	المُعتمد	
٢	ممثلات وحدة التدريب والتطوير	أدوار مراقبة المنصب	٢	المُعتمد	





## آلية التسجيل في البرامج التدريبية

إدارة التدريب

الصفحة الرئيسية للدارس | تاريخ التدريب | الدليل التدريبي

التدريب الحالي | التدريب المطلوب

البرنامج التدريبي:   عبارة مطابقة

تأكيد

تم تقديم طلب التسجيل في الفصل الدراسي test4 للمدير لاعتمادها. يمكنك مراقبة حالة التسجيل الخاص بك من علامة التبويب التعليم المطلوب بالصفحة الرئيسية للدارس

الإعلانات

لديك 3 تليغ جديد

60

استعراض الدليل

الدليل التدريبي للهيئة الإدارية...

التسجيلات

تتضمن التسجيلات كل التسجيلات الحالية بما في ذلك تسجيلات الفصول الدراسية التي تعتبر جزءًا من شهادة تعليم أو مسار التعليم. [إظهار مجموعة رموز المفاتيح](#)

الدليل التدريبي | تاريخ التدريب | الصفحة الرئيسية للدارس | الصفحة الرئيسية للخروج | التفصيلات | تعليمات الشخيص

حول هذه الصفحة | جملة السرية

١١ - يتم ارسال الطلب للرئيس المباشر للاعتماد ومن ثم لممثلات وحدة التدريب والتطوير

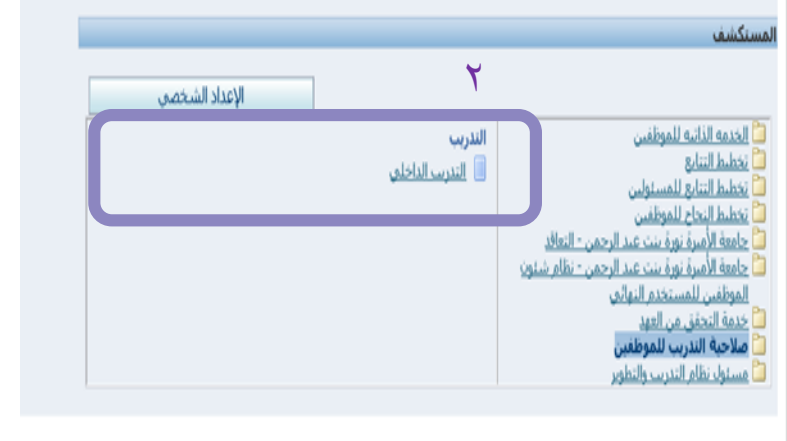




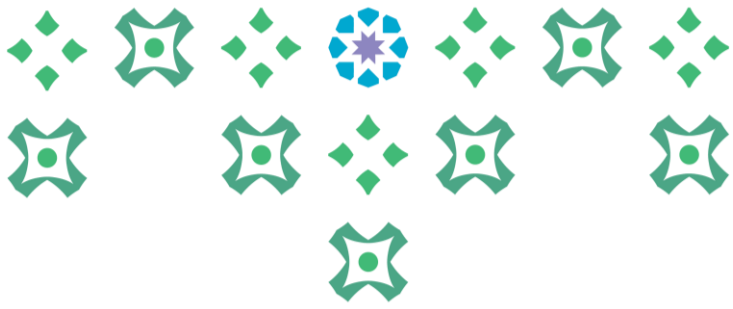
## آلية تقييم برنامج تدريبي:

بعد إتمام البرنامج التدريبي يجب على المتدربة القيام بتقييم البرنامج التدريبي لك تتمكن من الحصول على الشهادة التدريبية

- ١- صلاحية التدريب
- ٢- التدريب الداخلي







## آلية تقييم برنامج تدريبي:

- 3- في صفحة التدريب الحالي - يظهر للمتدربة جدول التسجيلات بعد إتمام البرنامج التدريبي
- 4- الضغط على زر التقييم

إدارة التدريب

الصفحة الرئيسية للخروج التسجيلات تعليمات التخصيص

الدليل التدريبي | تاريخ التدريب | الصفحة الرئيسية للدارس

التدريب الحالي | التدريب المطلوب

البرنامج التدريبي

بحث

عبارة مطابقة

بحث متقدم

النتائج

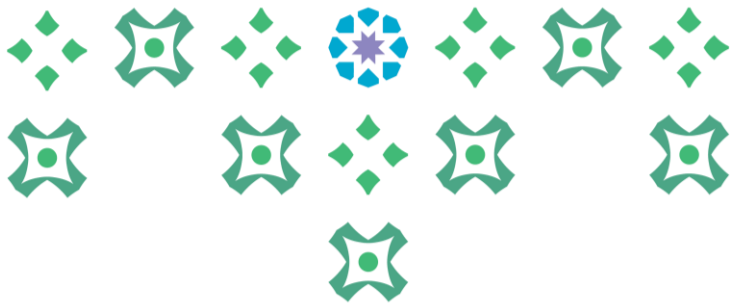
تتضمن التسجيلات كل التسجيلات الحالية بما في ذلك تسجيلات الفصول الدراسية التي تعتبر جزءًا من شهادة تعليم أو مسار التعليم.

اسم البرنامج التدريبي	موعد تنفيذ البرنامج التدريبي	النوع	الحالة	العنصر الموجود	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	تاريخ الإتمام	منطقة التوقيت	تشغيل	نقل إلى التاريخ	إلغاء التسجيل	تقييم أو توقيع
test3	test4		في انتظار التقييم		٠٦/٠٢/١٤٤٥	٠٩:٠٠:٠٠	١٠:٠٠:٠٠	الرياض				

الدليل التدريبي | تاريخ التدريب | الصفحة الرئيسية للدارس | الصفحة الرئيسية للخروج التسجيلات تعليمات التخصيص

حول هذه الصفحة | جملة السرية

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



## آلية تقييم برنامج تدريبي:

- ٥- القيام بالإجابة على جميع أسئلة التقييم .
- ٦- الضغط على زر إنهاء التقييم .

الرسائل القصيرة: استشارة تقييم برامج الخطط التدريبية للعام ٢٠١٤ هـ - أجب عن الأسئلة الموجودة في هذه الصفحة - انقر الإجمالي لعرض الأسئلة التي يجب الإجابة عليها قبل تقديم التقييم انقر إنهاء التقييم إذا كنت جاهزاً لتقديم التقييم الخاص بك - الصفحة ١ من ٦

**أولاً / تقييم المحتوى التدريبي :**

الرجاء إدخال الدرجة بالرقم من (٥-1) - حيث يمثل الرقم (1) لا أوافق بشدة .. والرقم (٥) أوافق بشدة (قم بالإجابة على كل الأسئلة الموجودة في هذا القسم)

١. ١/1 التدريب مفيد لي في عملي واستطعت تطبيقه ..  
(انقر كل الإجابات الصحيحة)

١

٢

٣

٤

٥

٢. ١/٢ محتويات البرنامج وكيفية مرتبطة باحتياجاتي التدريبية ..  
(انقر كل الإجابات الصحيحة)

١

٢

٣

٤

٥

٣. ١/٢ محتويات البرنامج متمسكة بشكل مناسب ..  
(انقر كل الإجابات الصحيحة)

١

٢

٣

٤

٥

٤. ١/٤ المواد التدريبية والوسائل والعروض واضحة وجذابة ..  
(انقر كل الإجابات الصحيحة)

١

٢

٣

٤

٥

٥. ٢/٥ تجهيزات قاعة التدريب وتدريباتها كانت مناسبة ..  
(انقر كل الإجابات الصحيحة)

١

٢

٣

٤

٥

٦. ٢/٤ الاتصال بمنسوبي البرنامج متاحاً وميسوراً ..  
(انقر كل الإجابات الصحيحة)

١

٢

٣

٤

٥

**ثانياً / الملاحظات والاقتراحات :**

(قم بالإجابة على كل الأسئلة الموجودة في هذا القسم)

١٦. ١/ يوماً رأيك في نظام تيسير واقتراحك لتطوير البرنامج التدريبي مستقلاً ...  
شكراً

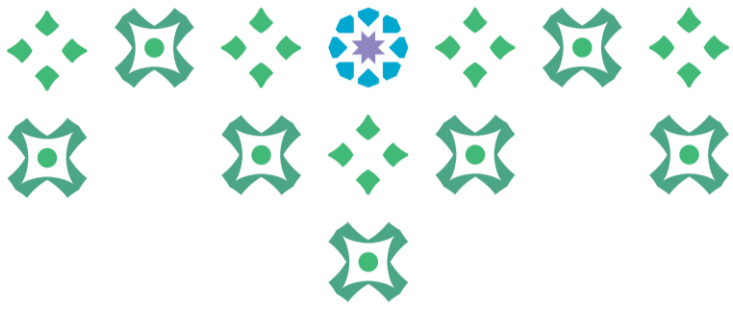
١٧. ٢/ ماهي المعرفة التي تم اكتسابها من البرنامج التدريبي وإمكانية تطبيقها في مجال العمل...  
التطبيق

الصفحة ١ من ٦ إنهاء التقييم

٥

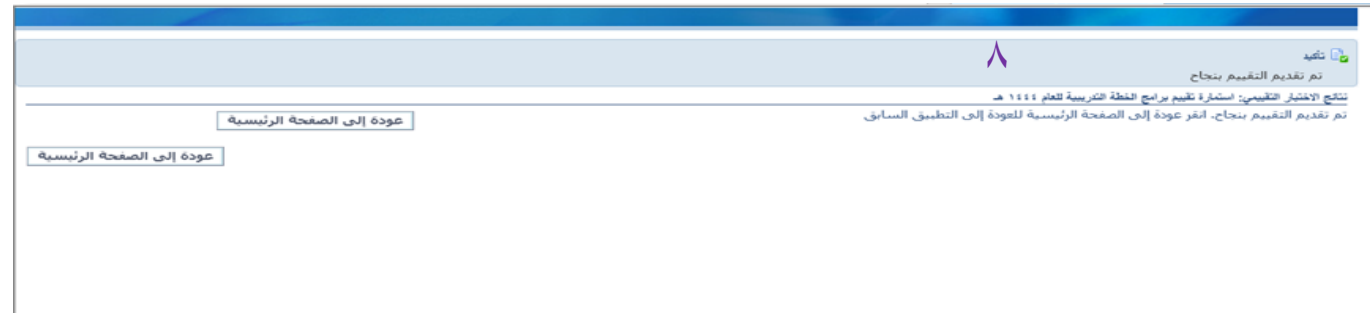
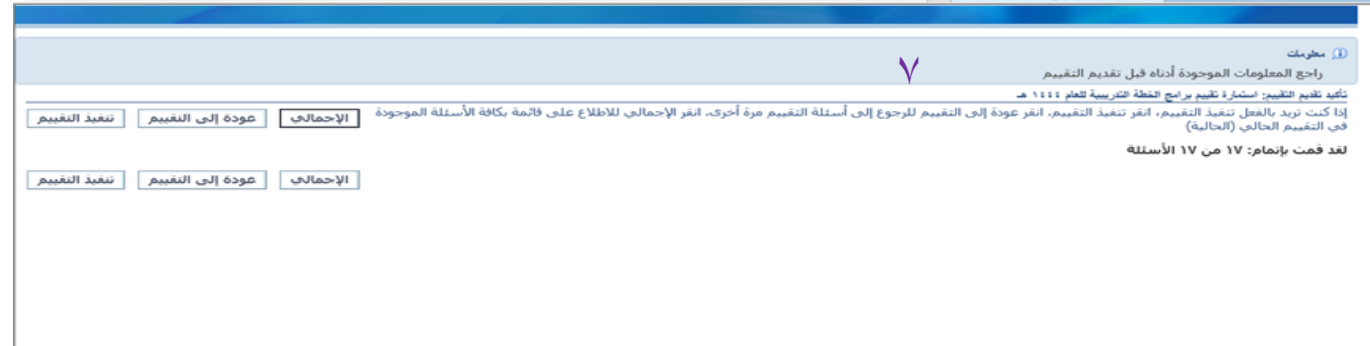
٦

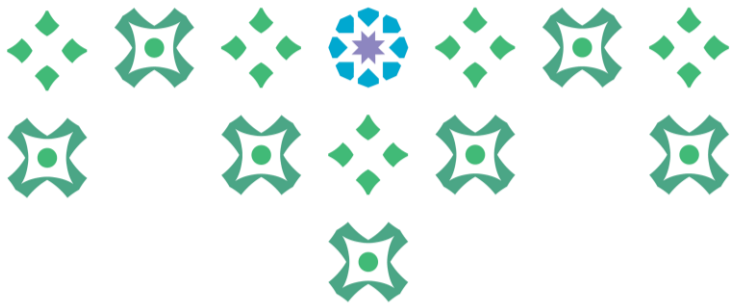




## آلية تقييم برنامج تدريبي:

- ٧- مراجعة المعلومات – تنفيذ التقييم .
- ٨- رسالة تأكيد تم تقديم التقييم بنجاح .





## طباعة الشهادة :

بعد إتمام تقييم البرنامج التدريبي يتم تسليم المتدرب/ة الشهادة التدريبية  
من قبل منسقة التدريب



Certificate of Attendance  
The General Administration of Human Resources  
that hereby certifies

شهادة حضور  
تشهد الإدارة العامة للموارد البشرية  
بجامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن، بأن

Haifa Abdul

هيفاء عبدالله

has attended a training Program titled

قد حضرت/ت برنامج تدريبي بعنوان  
test4

Held on  
22/08/2023

المنعقد من تاريخ  
1445/02/06

To  
22/08/2023

إلى تاريخ  
1445/02/06

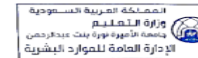
For a total of (5) training hours


بواقع (5) ساعة تدريبية

Director of General Administration of Human  
Resources

المديرة العامة للموارد البشرية

Dr. Amal bent Saleh Al Nowiser



  
د. أمل بنت صالح النويصر





جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن  
Princess Nourah bint Abdulrahman University

شكراً لكم  
Thank You

إدارة تطوير الموارد البشرية  
١٤٤٠هـ

