



جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن Princess Nourah bint Abdulrahman University





جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن Princess Nourah bint Abdulrahman University











١ - اختيار صلاحية الخدمة الذاتية للموظفين<u>.</u> ٢ - <mark>اختيار طلب ترشيح دورة داخلية</mark>



بة لها اليًّا كنهم عرض التبليغات وتنفيذ أية إجراءات بها	✓ نصبحةقواعد الإجارات - قم بإعادة توجيه التبليغات او الاستجاب ✓ نصبحة الوصول إلى قائمة العمل - حدد المستخدمين الذين يما
	المستكشف
1	
الإعداد الشخصي	
الخدمه الذاتيه للموظفين	PNU HR Administrator
📃 كافة الإجراءات في انتظار عنابتك	workflow Administrator Trainee
📃 <u>تحديث البيانات الشخصة</u>	الحدمة الدانية للموظفين
📃 البيانات الخاصة بي	🛅 جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن - نظام شئون
📃 مسير الراتب	الموظفين
📃 <u>طلب إجازة</u>	🔤 <u>جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن - نظام شئون</u> المعظف بالمبر تخدم النمائي
📃 طلب مناشرة بعد اجازة / قطع اجازة	الموطعين ليمسيعدم اليهاني
📃 <u>طلب تمدید اجازة</u>	
📃 <u>طلب الغاء اجازة</u>	
📃 خطاب تعریف علی رأس العمل	
📃 خطاب تعریف راتب	
📃 خطاب تعريف محرم للمتعاقدات النساء	
📃 طلب إضافة شـهادة تدريبية	
📃 طلب إضافه شهادة تدريبية على حساب الموظف الشخصي	
المؤهلات العلمية	
📃 طلب اعتماد مؤهل علمي	
📃 رفع السيرة الذاتية الخاصة بي	
🧾 تقويم الأداء الخاص بي	
📃 طلب اخلاء الطرف الخارجي	
🔤 معلومات التواصل للموظفين	
📃 <u>دليل الهاتف للموظفين</u>	
📃 تحديث معلومات جواز السفر	
🔤 طباعة التقارير وخطابات التعريف المعتمدة	
📃 استعلام تقييم الأداء للموظف	
طباعة الخطابات والتعاريف من ذاخل او خارج الجامعة	
📃 <u>طلب برشیح (ورہ دا</u> حلیہ	









، الصفحة الرئسنة الخروج التضيلات تطيمات	الشخيصر			منضلة 🔽		لستكشف	÷							سعودية	رد البشرية ال	رة الموا	بر نظام إدار	مدر 🌘	Denomination (strindig Lög um andre Anderster	lia nal s an University
																		تات الإضافية	داخلية: الييا	ثيح ن <u>ور</u> ة	طلب تر:
عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبدالرحمن لاحقاً	۵ ۵ جموعة اء الإجراء	موظف ۵ا العمل م ء لاحق لإ <i>ن</i> ع	رقم الد مجموعة مظلوقت	ه أو انقر حف	نذا الإجرا.	لإلغاء ھ	ا أو انقر إلغاء	ية السابقة	ی الصفح	للعودة إل	انقر للخلف	ذا الإجراء أو	ار في ه	, للاستمر	التالِيِ م الموظف ب للمنشأة اه. انقر التالمِ	ب اس بالکترونم سام أدنا	لل<u>خ</u>لف ن البريد الإ على الأق	ف ت لاحق عنوا اء التغييرات	حفظ لوق ضافة لإجر	فاء تديث أو إ	إل انقر تح
																		لتدريبية	للبرامج ا	ترشيح	طلب
																				فة	إضا
	تاريخها	اخر دورة تم الحصول عليها	أخرى	الهدف من التسجيل في البرنامج	نوع التدريب	الوقت	الفئة المستهدفة	عدد الساعات	مدة التدريب بالايام	مسمی البرنامج	المسمى الفعلي	المسمى الوظيفي	رقم الجوال	رقم التحويلة	البريد الاليكتروني	جهة ا العمل	السجل المدني	ا لاسم ا لرباعي بالانجليز ي	الاسم الرباعي بالعربي	ر الحالة لم يتم العنور على نتائج	اختيار
إلغاء حفظ لوقت لاحق لليخلف التالع																					
حقوق الشر (c) مطوطة لأوراكل ۲۰۱۱ , كفة الحقوق م						ك	نضيلات تعليما	الخروج ال	ة الرئيسية	ص الصفد	الشخي							ية	جملة السر	الصفحة	حول هنه





- ٤ ستظهر البيانات الأساسية للموظف وفقاً للنظام ...
 - ٥- يتم ادخال المسمى الفعلي للموظف



		مدير نظام إدارة الموارد البشرية السعودية مدير نظام إدارة الموارد البشرية السعودية
منصلة 🔻 التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التغييلات تعليمات	🛨 الستكنف 🔫	
-, -, -, -, -, -, -, -, -, -, -, -, -, -		
		طلب ترشيح لليرامج التدريبية
		الغاء تطبيق
يقو المعظف ٢٢٢		
مجموعة العمل. مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحم ن		عنوان البريد الالكتروني للمنشأة
	ء والعودة إلى الصفحة السابقة	أدخل أي تغييرات أدناه. انقر تقديم للاستمرار في هذا الإجراء أو انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجرا
	مآطة بألباد معالكيا التمصيم	الاسم الرباغي بالعربي أ
		الاسم الرباعي بالانجليزي
		السجل المدني
		جهة العمل
		البريد الاليكتروني
		رقم التحويلة
		رقم الجوال
		المستمي الوظيفي
		المسمى الفعلي
		مسمى البرنامج
		تاريخ البداية
		تاريخ النهاية
		مدة التحريب بالايام عاد الساعات
		الفئة المستهدفة
		الوقت
		نوع التدريب
		الهدف من التسجيل في البرنامج
		آخرى
	ساسيات قواعد البيانات	اخر دورة تم الحصول عليها
	+0/+9/7+71	تاريخها
إلهاء لطبيق		
	التشخيص الصفحة الرئيسية الخروج التفضيلات تعليمات	
حقوق النشر (c) مطوطة لأوراكل ٢٠١٦. كفة الحقوق مطوطة		حول هذه الصفحة جملة السرية







٦- يتم النقر على ايقونة المكبر 🔎 امام مسمى البرنامج.

		مدير نظام إدارة الموارد البشرية السعودية	Constant Provide Base Addresses Devenance
منضلة م انضلة منضلة منصلة منصلة منصلة منصلة منصلة منصلة من المنتخلين المناسبة المعامين المناسبة من المناسبة من المناسبة المناسبة من من المناسبة م مناسبة المناسبة م	المستكنية 🔷		
			طلب برشيح لليرامج الندريبية
			إل <u>غ</u> اء تطبيق
رقم الموظف ۲ ۵۵۵		اسم الموظف ا	
مجموعة العمل مجموعة عمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن		عنوان البريد الإلكتروني للمنشِأة ا	
	راء والعودة إلى الصفحة السابقة	م للاستمرار في هذا الإجراء او انقر إلغاء لإلغاء هذا الإجر	ادخل اي تغييرات ادناه. انقر تقدي
		الاسم الرباغي بالغربي	
		الاسم الرباعي بالانجليزي	
		السجل المدني	
		البديد الالكتيمية	
		البريد الجنيطروني	
		رقم الجوال	
		المسمى الوظيفي	
		المسمى الفعلبي	
		مسمور البرنامج	
		تاريخ الدراية	
		تاريخ النهاية	
		مدة التدريب بالأيام	
		عدد الساعات الفنقال مستعدفة	
		رعهماا	
		نوع التدريب	
	₽	الهدف من التسجيل في البرنامج	
		أخرى	
	أساسيات قماعد البيانات	اخر دورة تم الحصول عليها	
	المناسيات طراعد البيانات ۲۰۲۱/۹۹/۱۵۰	تاريخها	
	U , ,,		
إلغاء تطبيق			
	المحتصد المحقطة العسقا العدمة العربية		
حقوق الشر. (c) مطوطة لأوراكل ٢٠١٦. كفة الطوق مطو			حبل هذه الصفحة حملة السرية





٧- يتم النقر على رز انتقال.



							مح	يحث واختيار : مسمى البرنا
، اختیار	إل <u>غ</u> اء							
								بحث
					٣	خال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "دُها، انتقال	نتر بند البحث من القائمة وقم بإد∙ ن البرنامج♥	للبحث عن البند، الا بحث حسب مسمر
								النتائج
	الوقت	النوع	الفئة	المدة	تاريخ البداية	مسمى البرنامج	اختيار سريع	اختيار
							لم يتم إجراء بحث	
								<u>حول هذه الصفحة</u>
اختيار	إلغاء							

٨- يتم تحديد الدورة ثم النقر على زر اختيار.

إلغاء اختبار						مسمى البرتامج	بحث واختيار
							يحث
					حث من القائمة وقم بإدخال بعض الحروف في الحقل النصي، ثم اختر زر "دُهاب"	ين البند، اختر بند الب	للبحث ع
					انتقال	ب مسمى البرنامج	بحث حسر
							~1.41
							Socor
ى 30 🔽 🛨 التالمي 🍥	ىق 11 - 10 مر:	السار					
الوقت	النوع	الغنة	المدة	تاريخ البداية	مسمى البرنامج	اختيار سريع	اختيار
۲-۹	حضوري	موجهه متخصصة	٣	7*77-*1-17	(ITIL, cybersecurity)	<u></u>	\circ
من ۹ الی ۲	عان بعد	اداريين/اداريات	٣	T+TT-+"-+"	أدوات الحكومة الذكية الاستشرافية للمستقبل		0
۹-۲	حضوري	الاخصائيات الاجتماعيات	0	T+TT-+0-TT	أساليب التدخل العلاجي مع المشكلات السلوكية	<u> </u>	0
من ۹ الی ۲	حضوري	اداريين/اداريات	٣	24-04-22	إدارة الجودة الشاملة		0
من ۹ الی ۲	حضوري	اداريين/اداريات	٣	T+TT-+T-+A	إدارة مخاطر رأس المال البشري٢		\circ
من ۹ الی ۲	حضوري	اداريين/اداريات	٣	T+TT-+T-+9	إدارة مخاطر رأس المال البشري٢		0
من ۹ الی ۲	حضوري	اداريين/اداريات	٣	****	إدارة مخاطر رأس المال البشري٣		\circ
من ۹ الی ۲	حضوري	اداريين/اداريات	٣	T • TT- • T-T •	استخدام الحوسبة السحابية في العملية الإدارية ١		۲
من ۹ الی ۲	حضوري	اداريين/اداريات	٣	T+TT-+T-1E	استخدام الحوسبة السحابية في العملية الإدارية ٢		0
من ۹ الی ۲	حضوري	اخاريات	٣	Y * YY - * Y - * Y	استراتيجيات التحول الرقمي من التخطيط إلى التنفيذ		\circ
ى 30 🔽 💽 🖌 التالى 🗵	بق 11 - 10 مر	السار					
						الصفحة	<u>حول هذه</u>
إلغاء اختبار							





٩- يتم النقر على ايقونة المكبر ١٩ الهدف من التسجيل في البرنامج.



		مدير نظام إدارة الموارد البشرية السعودية	instruction and	
المنطة ▼ الشديمن السفدة الرئيسية الدروج الفنديلات تطيمات	أ استكند.▼			
			للبرامع التبريبية	ظب ترشيح
			، تطبيق	إلغاء
رقم الموظف ٢ ٦٥ مجموعة العمل جامعة الأميرة نورة بنت عبد الرحمن	ا، والعودة إلى الصفحة السابقة 	اسم الموظف أ عنوان البريد الإلكتروني للمتشأة (الاسم الرياعي بالعربي الاسم الرياعي بالعربي الاسم الرياعي بالعربي حيفة العمل الميد الاليكتروني جهة العمل الميد الاليكتروني رقم التحويلة المسمى الوطيفي المسمى الوطيفي تاريخ اليولية تاريخ اليولية عدد الساعية الوفت الوفت الوف التسجيل في البرنامج	ی هیبرات آدناه، انفر تقدی	الحللي
	أساسيات قواعد البيانات	اخر دورة تم الحصول عليها		
	•0/•9/T•T1	تاريخها		
إلفاء تطبيق				
	الشعيمن السفمة الرابسية الغريرج الفخيلات تطيمات			
مارق (الاس (c)) معاولة لأبري(ال ٢٠١٦). كانة المقرق معاولة ا			ندة جىلة البرية	حرل فذه المنا







ملاحظة مهم<u>ة جدا:</u>

 في حال كانت البيانات الأساسية للموظف الظاهرة خاطئة او غير موجودة فيجب العمل على اضافتها/تحديثها من خلال (اختيار صلاحية الخدمة الذاتية للموظفين) ثم (تحديث البيانات الشخصية) لتحديث كلا من:
رقم الجوال
رقم التحويلة
الاسم باللغة الإنجليزية

أما في حال التعديل على جهة العمل او البيانات الوظيفية يتم التواصل مع وحدة التشكيلات في الإدارة العامة للموارد البشرية على البريد:

Hrd-fa@pnu.edu.sa





X 🗆 –		ار من قائمة القيم - Internet Explorer	🈂 البحث والاختيا
		نف من التسجيل في البرتامج	بحث واختيار: الهد
إل <u>غ</u> اء اختيار			
			بحث
	ال المدالية. من المدالية الم	sa Hasha Sashalla sha Hayarah ya	ll o és ll
	ين الغروف في العلق الصلي، لم احير زر الملك	لبند اخترابيد البغت من العالمة وقم بإدخان بعم	للبغث عن ا
		الهدف من التسجيل في البرنامج[✔]	بحث حسب
			الاشاج
البيان	العدف من التسجيل في البرنامج	اختيار سريع	اختيار
أخرى	اخرى		0
ترقية	ترقية	<u></u>	0
تطوير	تطوير	<i>_</i>	0
		<u>äzå</u>	<u>حول هذه الص</u>
إلغاء اختبار			





١٢ - اخيراً يتم النقر على زر تطبيق.





 Σ



١٣ - يتم النقر على التالي.

	التفضيلات قطيمات	سية الخروج	التشخيص الصفحة الرئير		ح مالية ◄	🔒 (مىنكەنى 👻 مەنە			لفين	الخدمه الذاتيه للموظ 🚳 🕬	- Stindog 1 Ag an Al Arnal y antitice Addatation Octooratio
_										ناخلية: البيانات الإضافية	طلب ترشيح بورة ا
									التالي	حفظ لوقت لاحق لل <u>خ</u> لف	إل <u>غ</u> اء
			٥٤	الموظف ٢٥ .	رقم				سم الموظفٍ	 וע	
	يرة بنت عبد الرحمن	ه الاميرة نو	ن موعه عمل جامع ة والاجراء لاحقاً	بة العمل مح ت لاحق لانما:	مجموع قرحفظلمق	الفاء لاافاء هذا الاحراء أم از	الم الصفحة السابقة أوانقر	الخاف العمدة	ي للمنشاة ناه انقر التالي للاستمرار في هذا الاحراء أو انقر	عنوان البريد الإلكترون ضافة لاحياء التغييرات علم بالأقسام أد	انقر تحديث أمار
				<i>Pi</i> G	- ,- ,-		,		,,	البرامد التدييية	ماريتيشيد
										شبراشح المدريبية	طنب ترسين
										حذف تحديث إضافة	اختر وحدة:
مدة											
التدر بالار	مسمى البرنامج	المسمى الفعلي	المسمى المظيفي	قم الحوال	رقم التحميلة	البريد الالبكتروني	حفة العما.	السجل المدني	الاسم الرباعي بالانجليزي	لاسم الرياعي بالعريق	اختبار الحالة ا
۲ (ITIL, cybersecurity)						Conner des	Ç			، جدید
4	لل <u>خ</u> لف التالح	ت لاحق	ل <u>غ</u> اء حفظ لوق	Į							
						لطيمات	فمة الرئيسية الخروج التضنيلات	التشخيص الم			
حارطة	وهة لأوراكل ٢٠١٦. كفة الحقق ه	طوق الثشر (c) مط								جملة السرية	حول هذه الصفحة





۱٤ - يتم النقر على تنفيذ.

						نوع البيانات الإضافية
						طلب تر شيح للبرامج التدريبية
					5 - Co II	
					الاسم الرباعدي بالمرتب أذ المعترج الاسم الرباعدي بالمرتب أذ السمر الرباعدي بالتحليقي ة السحل المنتب ٦ حولة العمل إ المنتب 1 (منتب 1) المسمى الوظينية (, , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
						معلومات إضافية
					ستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإجراء	المرفقات لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مس لا شريء إضافة
						المعتمدون
حذف	الطلة	المئة المُعتمد	رفم الطلب ۱	نوع المعتمد أشخاص المعاد البشرية	المُستمِد	التفاصيل رفم السطر التاطولي (
 11		- المُعتمِد	٢	اً دوار مراقبة المنصب	معتمدو ترشيح الدورات	 +۲
						⊞إضافة معتمد لغرض معين
					Ŷ	ملاحظات للممتمد
للخلف ننميذ	عة حفظ لوفت لاحق	إلىهاء 🚽 صفحة فابلة للطباء				
				التشخيص الصفعةالرائسية الخررج التضيلات تطيعات -		
ورائل ۲۰۱٦, کلة الطوال مطوطة	تحوق للشر (C) مطوطة ل			http://grp.pnu.edu.sa/OA_HT	TML/OA.jsp?_rc=HR_REVIEW_TOP_SS&_ri=800&OAFunc=PNU	J_TRAINING_NOMINATIONS&_ti=2034411





الثخص المندة الرئيسة الذررج القضيلات تطبعات	 	مست المنافعاتين المندي (المالية المراطقين
		ائكىد
		تو تقديم التغييرات للمدير لاعتمادها
الصفحة الرئيسية		
حَقِقَ ثَشَر (٥) مطرقة لأزر على ٢٠١٦. كَنْهُ لَحَقَق مطرقة	 التشخيص الصفدة الرئيسية الغررج التغنيلات تطيمات	حرل هذ الصفحة الجملة السرية





جامعـة الأميـرة نورة بنت عبدالرحمن Princess Nourah bint Abdulrahman University

للاستفسارات التقنية يمكنكم التواصل مع وحدة الدعم التقني على البريد

HR-GRP@pnu.edu.sa