



# KFU

جامعة الملك فيصل  
KING FAISAL UNIVERSITY  
جامعة ووطن.. نماء.. واستدامة..



## نظام متابعة

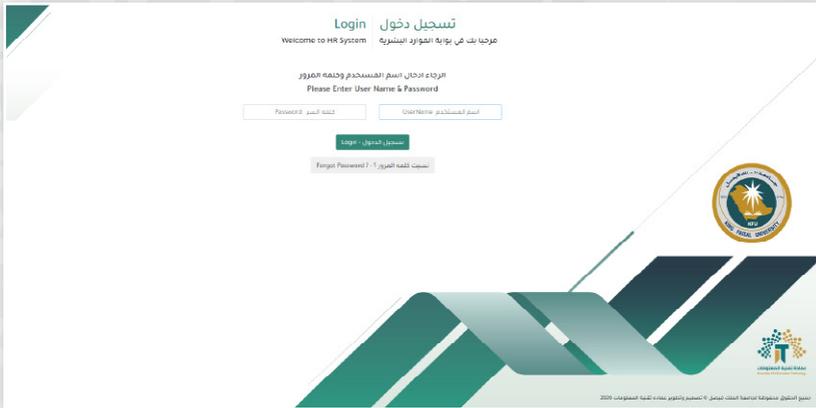
شؤون موظفي عقود التشغيل



# نظام متابعة شؤون موظفي عقود التشغيل

## مقدمة

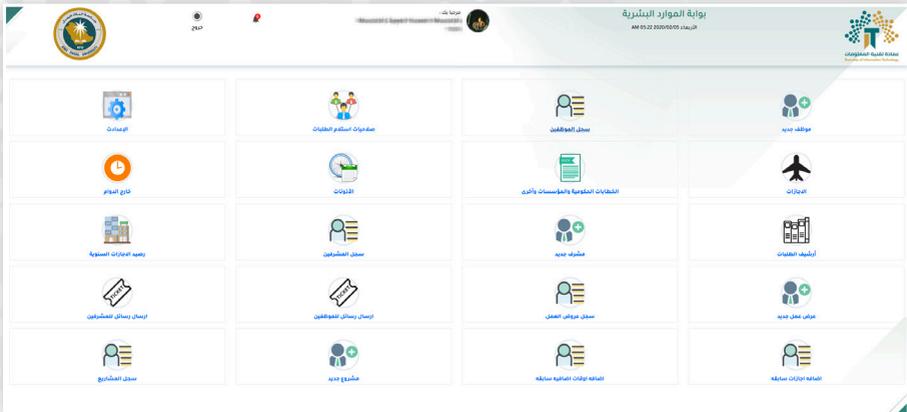
تم تصميم هذا النظام ليكون خالياً تماماً من تعقيدات الأنظمة المعتادة مع كم هائل من المميزات، حيث أصبح من السهل مع نظام متابعة شؤون موظفي عقود التشغيل، متابعة الموظفين وعمل ملف كامل ببياناتهم مع إمكانية تقسيمهم إلى مجموعة شرائح كل شريحة تضم مجموعة من الموظفين لها نفس الخصائص بالإضافة لإدارة كل مايتعلق بالموظفين من بيانات شخصية مروراً بتفاصيل ومتابعة الحضور والانصراف وكل مايتعلق بسجل الموظفين داخل المشروع والوثائق الخاصة بهم، من غير الحاجة للرجوع للأوراق والدفاتر لمتابعة الأداء الوظيفي حيث يمكن عمل تقييمات للموظفين بشكل مستمر.



The screenshot shows the login interface for the HR System. It features a header with 'Login' and 'تسجيل دخول' (Login) and a sub-header 'Welcome to HR System' and 'مرحباً بك في بوابة الموارد البشرية' (Welcome to the HR Portal). Below this, there is a prompt 'الرجاء ادخال اسم المستخدم وكلمة المرور' (Please enter user name and password) and 'Please Enter User Name & Password'. The form includes two input fields: 'كلمة السر Password' (Password) and 'اسم المستخدم User Name' (User Name). A green 'تسجيل الدخول Login' button is positioned below the fields. A note below the button reads 'نسيت كلمة المرور؟ Forgot Password?'. The page also displays the King Fahd University logo in the top right corner and a small logo in the bottom right corner. At the very bottom, there is a small copyright notice: 'جميع الحقوق محفوظة © 2020' (All rights reserved © 2020).

## الأهداف

يطبق النظام قوانين وأنظمة مكتب العمل، ويشمل أرشيف إلكتروني لكافة وثائق الموظفين، ويتولى النظام كل مايتعلق بالإجازات وخارج الدوام والربط مع جهاز البصمة، وإشعارات الموظفين عبر رسائل الجوال أو البريد الإلكتروني. بالإضافة إلى إصدار كافة أنواع الخطابات التي يطلبها الموظفين من خطاب تعريف إلى شهادة خبرة إلخ.



# مميزات النظام

## 1 التقديم على الإجازة من قبل الموظف

يستطيع الموظف وبكل سهولة دون إهدار وقت كبير التقديم على كافة أنواع الإجازات المتاحة، ولكن يتم ذلك وفق شروط وضاوابط تحددها الجهة بما يتناسب مع قوانين مكتب العمل.



رقم الطلب	المدة	النوع	التاريخ	الموظف	المشروع	المقر	الوظيفة	المسئول	ملاحظات	العدد
100	10	إجازة سنوية	2023-01-01	محمد بن علي	المشروع الأول	الرياض	مهندس	السيد محمد	ملاحظات	10
101	10	إجازة سنوية	2023-01-01	محمد بن علي	المشروع الأول	الرياض	مهندس	السيد محمد	ملاحظات	10
102	10	إجازة سنوية	2023-01-01	محمد بن علي	المشروع الأول	الرياض	مهندس	السيد محمد	ملاحظات	10
103	10	إجازة سنوية	2023-01-01	محمد بن علي	المشروع الأول	الرياض	مهندس	السيد محمد	ملاحظات	10

## 2 الربط بأجهزة ضبط الحضور إضافة ساعات خارج الدوام

يمكن ربط النظام مع أجهزة الحضور والانصراف وبالتالي يمكن متابعة ساعات العمل لجميع الموظفين ويمكن من خلال النظام إضافة ساعات خارج الدوام للموظفين.



الاسم	الرقم الوظيفي	اسم المشروع	اسم المقر	الوظيفة	التاريخ	الحضور	الانصراف	ملاحظات
محمد بن علي	1000000000	المشروع الأول	الرياض	مهندس	2023-01-01	08:00	17:00	
محمد بن علي	1000000000	المشروع الأول	الرياض	مهندس	2023-01-01	08:00	17:00	
محمد بن علي	1000000000	المشروع الأول	الرياض	مهندس	2023-01-01	08:00	17:00	
محمد بن علي	1000000000	المشروع الأول	الرياض	مهندس	2023-01-01	08:00	17:00	

### إدارة عملية التوظيف كاملة

3

إن التوظيف هو عملية إدارية مستمرة ويساعد النظام في عملية تجهيز العرض الوظيفي وبعد موافقة المرشح على العرض الوظيفي يتم إصدار عقد عمل له عن طريق النظام.



The screenshot displays a web-based application form for job applications. The interface is in Arabic and includes various input fields and dropdown menus. Key sections include:
 

- البيانات الشخصية (Personal Information):** Fields for name, ID number, and contact details.
- البيانات الوظيفية (Professional Information):** Fields for education level, experience, and previous employers.
- البيانات الإدارية (Administrative Information):** Fields for department, position, and application type.
- ملحق (Attachment):** A section for uploading documents, with a 'SELECT FILES' button.
- التعليقات (Comments):** A text area for providing additional information or comments.
- البيانات الإضافية (Additional Information):** Fields for date of birth, marital status, and other personal details.

### هيكل وظيفي وسلم درجات من

4

يتم من خلال النظام تشكيل الهيكل الإداري بما يتناسب مع جميع الهياكل العالمية كما يمكن إدراج جميع الأقسام والمسميات الوظيفية.



The screenshot shows a table within the HR system interface, likely used for defining job structures and grades. The table has columns for 'الاسم' (Name), 'مسمى الوظيفة' (Job Title), and 'الدرجة' (Grade). The 'الدرجة' column contains a grid of 'X' marks, indicating the relationship between job titles and grades. The interface also includes a search bar and a 'NEW' button.

الاسم	مسمى الوظيفة	الدرجة
		X
		X
		X
		X
		X

## قاعدة بيانات الموظفين

5

يمكن من خلال النظام إدراج جميع بيانات الموظفين والتحديث عليها في أي وقت وبكل سهولة.



The screenshot shows a web-based form for entering employee data. The form is titled 'بيانات الموظفين' (Employee Data) and includes various input fields for personal and professional information. The fields are organized into sections: 'البيانات الشخصية' (Personal Data), 'البيانات الوظيفية' (Professional Data), and 'البيانات الإدارية' (Administrative Data). The form is designed for easy data entry and includes a 'حفظ' (Save) button at the bottom.

## أرشفة إلكترونية للوثائق

6

يوفر النظام أرشيف كامل لكل موظف يمكن الرجوع إليه في أي وقت.



The screenshot shows a table displaying a list of employee documents. The table has columns for 'رقم الموظف' (Employee ID), 'الاسم' (Name), 'الوظيفة' (Job Title), 'التاريخ' (Date), 'النوع' (Type), 'المدة' (Duration), and 'رقم الوثيقة' (Document ID). The table contains several rows of data, each representing a document for a specific employee.

رقم الموظف	الاسم	الوظيفة	التاريخ	النوع	المدة	رقم الوثيقة
PM 11 44 2019/104	ولدت العباس	موظف	2019/10/14	موظف	Approval	18
PM 11 44 2019/104	ولدت العباس	موظف	2019/10/14	موظف	Approval	19
AM 01 02 2019/195	ولدت العباس	موظف	2019/01/02	موظف	Approval	20
AM 01 02 2019/195	ولدت العباس	موظف	2019/01/02	موظف	Approval	21
AM 01 02 2019/195	ولدت العباس	موظف	2019/01/02	موظف	Approval	22
AM 01 02 2019/195	ولدت العباس	موظف	2019/01/02	موظف	Approval	23
AM 01 02 2019/195	ولدت العباس	موظف	2019/01/02	موظف	Approval	24

## إدارة تحديد الإجازات والعطل الرسمية

7

يوفر النظام سهولة إدراج جميع أنواع الإجازات والعطل الرسمية ووضع الضوابط التنظيمية لها بما يتناسب مع قوانين مكتب العمل كما يمكن عن طريق النظام إدراج فترات لحظر الإجازات بما يتناسب مع حاجة العمل.



النوع	ملاحظات	عدد أيام العطل الرسمية	عدد أيام العطل	تاريخ من الإجازة
عطل رسمي	None	3	43	
عطل رسمي	None	0	0	
عطل رسمي	None	0	10	
عطل رسمي	None	0	10	
عطل رسمي	None	0	10	
عطل رسمي	None	0	10	
عطل رسمي	None	1	10	

## معالجة تقييم الأداء

8

يمكن من خلال النظام إدراج نقاط تقييم لكل موظف على حده وتحدد وزن كل هدف من أجل توفير تقييم دقيق وشامل لكل موظف في نهاية كل فترة.



النوع	الوزن	ملاحظات
X / ✓	100	



عمادة تقنية المعلومات  
Deanship of Information Technology

لمزيد من الاستفسارات أو الدعم الفني:

عمادة تقنية المعلومات

☎ 013 589 5584

☎ 013 589 5211

✉ dit.sad@kfupm.edu.sa

