

# أنظمة إدارة الموارد الإدارية والمالية

## نظام فارس

Financial & Administration Resources Information  
System FARIS Project

### دليل المستخدم

## خدمة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم

### الخدمة الذاتية

إعداد:	مها العصيمي
تاريخ الإنشاء:	29-Mar-2023
تاريخ آخر تعديل:	30-Mar-2023
رقم المرجع:	DO.070
النسخة:	V 1.0



## التحكم بالوثيقة

تاريخ المراجعة

التاريخ	المؤلف	النسخة	اسباب تعديل الوثيقة
30-Mar-2023	مها العتيبي	1.0	لا يوجد وثيقة سابقة

مصفوفة الاعتمادات

مطلوب توقيع: **S**    مطلوب ادخال: **I**    مطلوب مراجعة: **R**    غير رئيسي: **A**    رئيسي: **P**

م	التاريخ	الاسم	المنصب	رمز الاعتماد [P;A;R;I;S]	الملاحظات/النتيجة
1.		عبدالعزیز العطا الله	مدير نظام فارس - وزارة التعليم	R.S	
2.		سودهير مولينتي	مدير مشروع تاتا	R.S	
3.		محمد المبارك	مدير التطبيقات	R.S	
4.		محمد عبدالله سليمان	مدير مراقبة الجودة	R.I	

ملاحظات لحاملي الوثيقة

- إذا حصلت على نسخة إلكترونية من هذا الملف وقمت بطباعته الرجاء تدوين اسمك على النسخة الورقية لأغراض التحكم على هذه الوثيقة
- إذا حصلت على نسخة ورقية من هذا الملف الرجاء تدوين اسمك عليها لأغراض التحكم على هذه الوثيقة.

## 1 مقدمة

### الهدف من الوثيقة

دليل المستخدم يساعد الموظفين على العمل على النظام بالخطوات الصحيحة والتي تضمن النتائج الصحيحة إذا تم إتباعها بشكل دقيق ومتسلسل. ومن الضروري لأي موظف يعمل على النظام أن يمر بدورة تدريب على بيئة تدريبية ويحصل على هذا الدليل قبل البدء في العمل الفعلي، وسوف يتم شرح المواضيع التالية في هذه الوثيقة:

1. بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم

## 2 كيفية تنظيم هذا الدليل

### 2.1 الحضور

- 

### 2.2 كيفية استخدام الوثيقة

- يستخدم هذا الدليل بناء على المسؤولية المضافة اليك حيث يتم الرجوع الى شروحات الشاشات الموجودة بمسئوليتك فقط، ولكي تحصل على النتائج المأمولة الرجاء اتباع الخطوات المشروحة في هذا الدليل لكل وظيفة كما هي.

### 2.3 وثائق ذات صلة

- لا يوجد

### 2.4 تعليقاتك مرحب بها

### 3 المحتويات

2	التحكم بالوثيقة	2
2	تاريخ المراجعة	2
2	مصفوفة الاعتمادات	2
2	ملاحظات لحاملي الوثيقة	2
3	مقدمة	1
	الهدف من الوثيقة	3
4	كيفية تنظيم هذا الدليل	2
4	2.1 الحضور	4
4	2.2 كيفية استخدام الوثيقة	4
4	2.3 وثائق ذات صلة	4
4	2.4 تعليقاتك مرحب بها	4
5	المحتويات	3
6	موضوع الشرح	4
6	4.1 الاجراءات	6
6	4.1.1 نطاق العمل	6
6	4.1.2 مراجع النظام	6
6	4.1.3 السياسة المتبعة	6
6	4.1.4 الأدوار	6
6	4.1.5 التوزيع	6
6	4.1.6 الملكية	6
7	4.2 ارشادات الاستكشاف	7
7	4.2.1 كيفية الوصول للشاشات	7
8	تصفح برنامج اوراكل	5
10	بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم "مدير المدرسة"	6
12	بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم "المشرف التربوي"	7

## 4 موضوع الشرح

- دليل المستخدم هي وثيقة لتوضيح الخطوات التي يتبعها مستخدم نظام فارس بناء على دوره المحدد في الوزارة.

### 4.1 الاجراءات

#### 4.1.1 نطاق العمل

- سوف يتم عرض الوظائف التالية:
  - تصفح نظام أوراكل
  - بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم (مدير المدرسة)
  - بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم (المشرف التربوي)

#### 4.1.2 مراجع النظام

- لا يوجد

#### 4.1.3 السياسة المتبعة

- لا يوجد

#### 4.1.4 الأدوار

- سوف يتم شرح أدوار المستخدمين بالتفصيل في وثيقة BR.110

#### 4.1.5 التوزيع

- موظفي قسم الموارد البشرية في جهاز الوزارة وادارات التعليم.

#### 4.1.6 الملكية

- الممثل المالي يضمن بأن هذه الوثيقة ضرورية وبأنها تعكس الواقع العملي والسياسة المتبعة بالوزارة.

## 4.2 ارشادات الاستكشاف

### 4.2.1 كيفية الوصول للشاشات

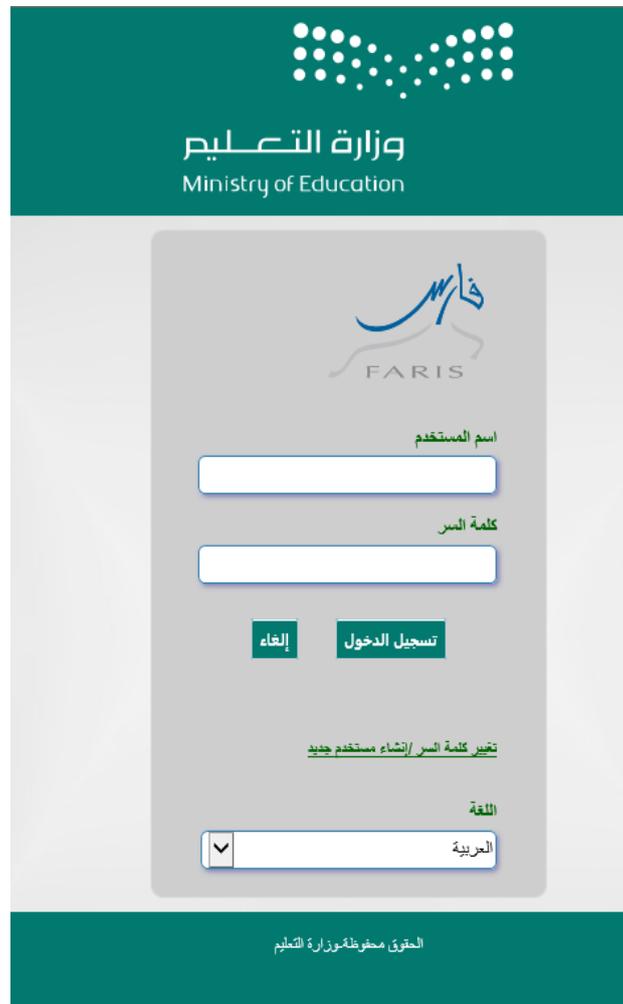
- لاحقاً سيتم شرح كل مسار حسب الوظيفة وحسب الصلاحيات.

## 5 تصفح برنامج اوراكل

1. الدخول على برنامج اوراكل من رابط النظام الموجود في المفضلة ثم اتبع الخطوات التالية:

<https://frsprod.moe.gov.sa>

- ادخل اسم المستخدم
- ادخل كلمة السر
- أضغط زر تسجيل الدخول باستخدام الفأرة



The screenshot shows the login interface for the FARIS system. At the top, there is a green header with the FARIS logo and the text 'وزارة التعليم Ministry of Education'. Below this, the FARIS logo is repeated. The main content area contains two input fields: 'اسم المستخدم' (User Name) and 'كلمة السر' (Password). Below these fields are two buttons: 'إلغاء' (Cancel) and 'تسجيل الدخول' (Login). A link for 'تغيير كلمة السر / إنشاء مستخدم جديد' (Change Password / Create New User) is also present. At the bottom, there is a dropdown menu for 'اللغة العربية' (Language) with 'العربية' selected. The footer contains the text 'الحقوق محفوظة لوزارة التعليم' (All rights reserved to the Ministry of Education).



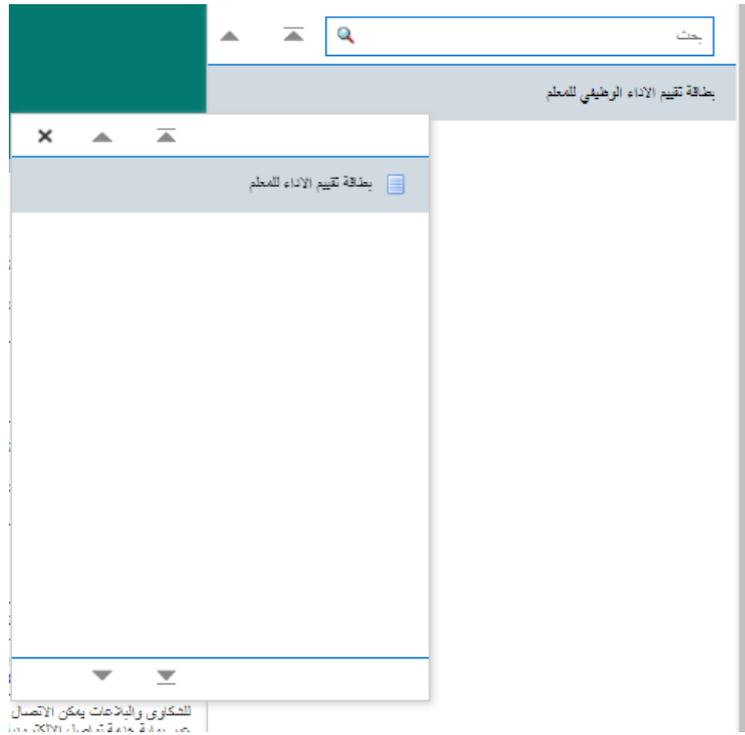
## 6 بطاقة تقييم الأداء للمعلم (مدير المدرسة)

المستخدم : مدير المدرسة

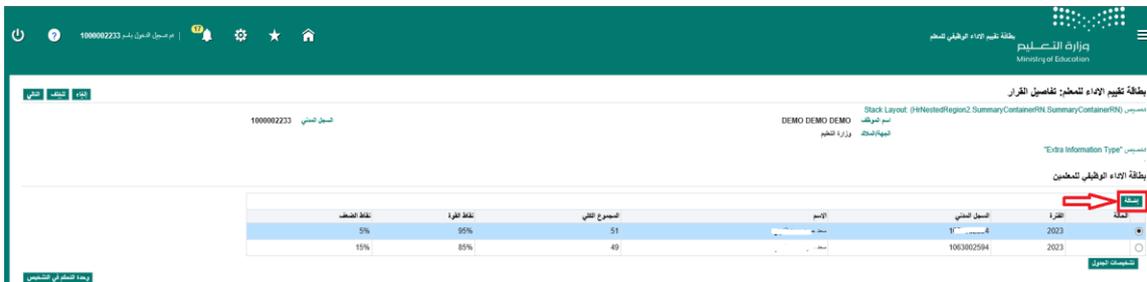
المسئولية: بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم

المسار: بطاقة الأداء الوظيفي للمعلم ← بطاقة تقييم الأداء للمعلم

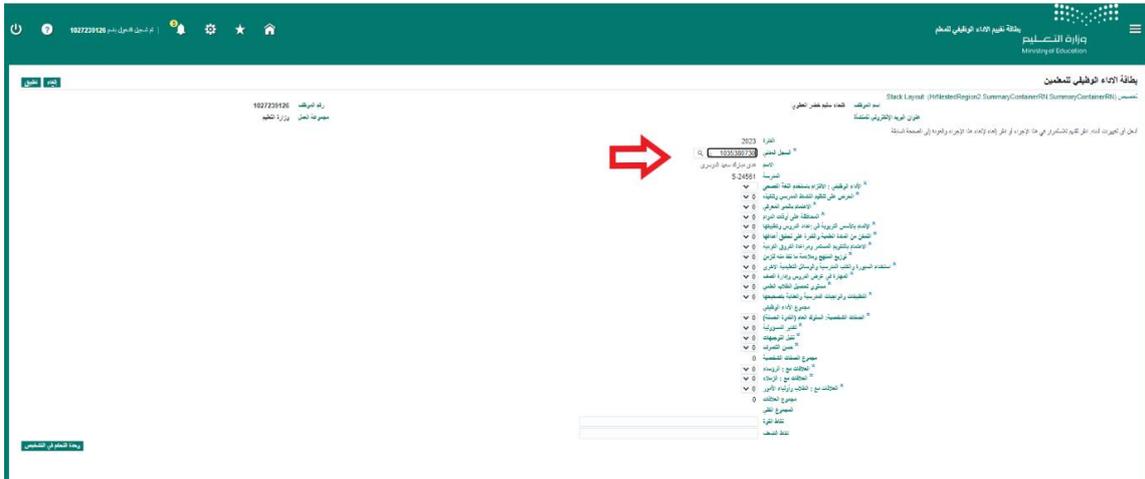
1- من القائمة الرئيسية نختار بطاقة الأداء الوظيفي للمعلم ثم بطاقة تقييم الأداء للمعلم



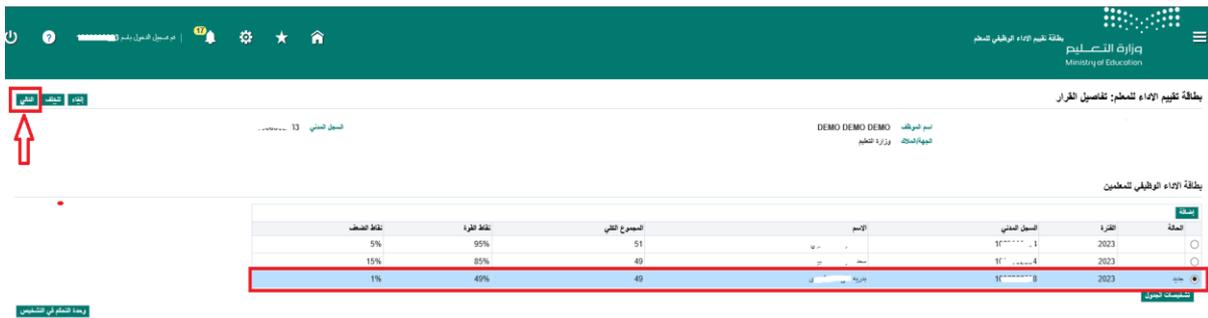
3. تظهر لنا شاشة بطاقة تقييم الأداء للمعلم : تفاصيل القرار نضغط على إضافة



4. نقوم بإدخال السجل المدني للمعلم المطلوب تقييمه ثم ادخال باقي المعلومات اجباري ثم الضغط على زر تطبيق



5. نفتح صفحة تفاصيل القرار نضغط على زر التالي



6. تظهر لنا شاشة المراجعة النهائية نضغط على إرسال



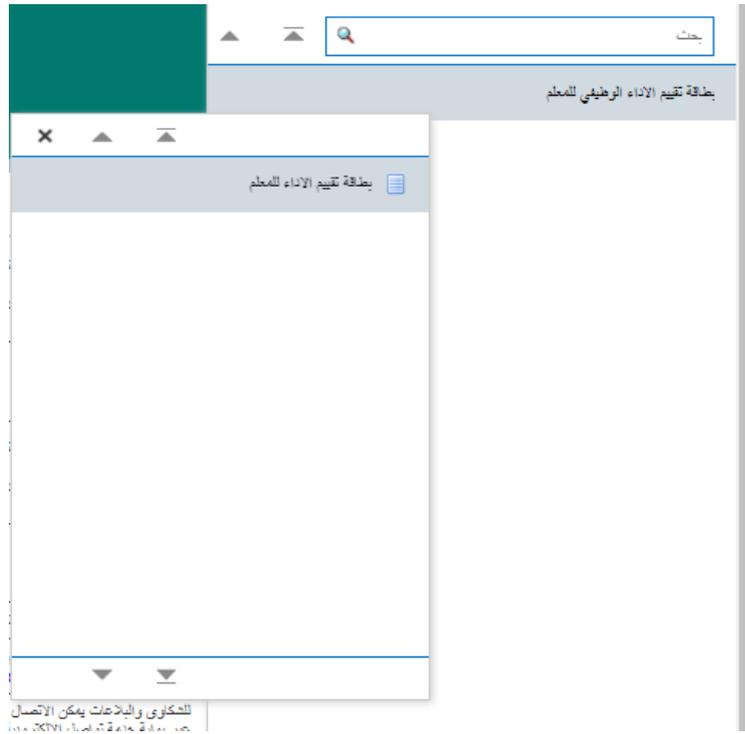
## 7 بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم "المشرف التربوي"

المستخدم : المشرف التربوي

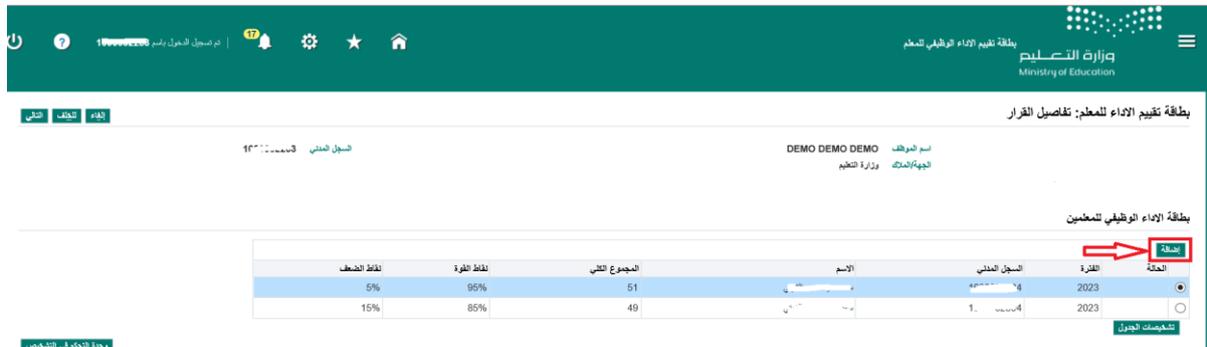
المسئولية: بطاقة الأداء الوظيفي للمعلم

المسار: بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم ← بطاقة تقييم الأداء للمعلم

1- من القائمة الرئيسية نختار بطاقة الأداء الوظيفي للمعلم ثم بطاقة تقييم الأداء للمعلم



2. بعد ذلك تفتح شاشة بطاقة تقييم الأداء للمعلم : تفاصيل القرار نضغط على إضافة



وزارة التعليم  
Ministry of Education

بطاقة تقييم الأداء الوظيفي للمعلم

بطاقة تقييم الأداء للمعلم: تفاصيل القرار

اسم الموظف: DEMO DEMO DEMO  
جهة العمل: وزارة التعليم

بطاقة الأداء الوظيفي للمعلمين

الحالة	الفترة	السجل المدني	الاسم	المجموع الكلي	نقاط الفترة	نقاط الضعف
مقبولة	2023	1000000000	المعلم	51	95%	5%
مقبولة	2023	1000000000	المعلم	49	85%	15%

وحدة التحكم في الشكوى

