



## إرشادات إدخال البيانات في نظام فارس

### ■ المؤهلات العلمية :

- التأكد أولاً من وجود آخر مؤهل تم الحصول عليه ، وفي حال عدم وجوده الرفع من جديد .
- التأكد من إضافة مرفق ( شهادة المؤهل ) وكامل البيانات .
- مراجعة طلب اعتماد المؤهل العلمي بعد الرفع في نظام فارس ، وفي حالة الرفض الاطلاع على السبب والرفع من جديد .
- مطابقة المؤهل الموجود في نظام فارس مع منصة (بياناتي الوظيفية) بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

### ■ الدورات التدريبية:

- برامج معهد الإدارة العامة وبرامج إثرائي المنفذة حتى تاريخ ١٤٤٣/٠٩/٢٥ هـ تظهر تلقائي في صفحة الدورات التدريبية في نظام فارس ، وفي حال عدم وجودها الرفع من جديد .
- التأكد من إضافة مرفق ( شهادة الدورة التدريبية ) يطلب مستقل كل دورة على حدة .
- جميع برامج إثرائي تحتسب في نظام فارس لمدة ( يوم واحد ) .
- يدخل التاريخ بالهجري مطابق للمدون في شهادة الدورة .
- لسهولة البحث عن موضوع البرنامج وضع علامة ( / ) قبل اسم البرنامج مثال : ( %التعامل ) تظهر جميع مسميات البرامج التي تحوي على كلمة التعامل ثم يتم اختيار الموضوع المناسب.
- مراجعة طلب اعتماد الدورات لتدريبية بعد الرفع في نظام فارس ، وفي حالة الرفض الاطلاع على السبب والرفع من جديد .

### ■ ساعات العمل التطوعي :

- الشهادات التطوعية المعتمدة في نظام فارس هي الصادرة فقط من المنصة الوطنية للعمل التطوعي لكافة الفرص التطوعية سواء من وزارة التعليم أو غيرها .
- التأكد من كتابة ( اسم الفرصة - اسم الجهة ) كاملاً بدون اختصار كما هو مدون في شهادة التطوع.
- يدخل التاريخ بالميلادي مطابق للمدون في شهادة التطوع .
- التأكد من إضافة مرفق ( شهادة الفرصة التطوعية ) يطلب مستقل كل فرصة على حدة .
- يجب أن تحتوي الشهادة على باركود .
- لا تقبل كل من : ( شهادة التطوع العامة - سجل الفرص التطوعية - شهادة الإنجاز )
- مراجعة طلب اعتماد العمل التطوعي بعد الرفع في نظام فارس ، وفي حالة الرفض الاطلاع على السبب والرفع من جديد .



## خطوات إضافة الأداء الوظيفي (من حساب الرئيس المباشر في نظام فارس)



٢ - انقر على  
صلاحية الخدمة الذاتية للمدير



١ - دخول الرئيس المباشر بحسابه  
الشخصي في نظام فارس



٥ - انقر على أيقونة الاجراء  
أمام اسم كل موظف



٤ - انقر على أيقونة  
طلب تقييم موظف



٣ - انقر على مجلد  
تقييم أداء موظف



٧ - اختيار النسبة المئوية  
( العلامات العشرية في درجة الاداء تجبر للقيمة الأعلى لصالح لموظف )



٦ - انقر على أيقونة اضافة



١١ - ثم تظهر صفحة  
تأكيد على التقديم



١٠ - التأكيد من صحة البيانات  
ثم انقر على تقديم

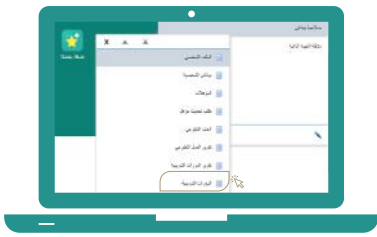


٩ - انقر على  
أيقونة التالي



٨ - انقر على أيقونة  
تطبيق

## خطوات إضافة الدورات التدريبية في نظام فارس



١ الدخول على الصفحة الشخصية في نظام فارس

٢ النقر على صلاحية بياناتي

٣ النقر على ايقونة الدورات التدريبية



٤ النقر على ايقونة اضافة

٥ تدوين البيانات المطلوبة



٦ النقر على ايقونة تطبيق

٧ النقر على ايقونة التالي

٨ في اسفل الصفحة المرفقات النقر على اضافة



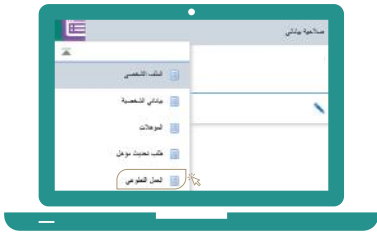
٩ النقر على ايقونة اختيار ملف

١٠ النقر على ايقونة تطبيق

١٢ التأكيد من صحة البيانات ثم النقر على تقديم

١٣ ثم تظهر صفحة تأكيد على التقديم

## خطوات إضافة الساعات التطوعية في نظام فارس



٣- انقر على أيقونة العمل التطوعي



٢- انقر على صلاحية بياناتي



١- الدخول على الصفحة الشخصية في نظام فارس



٥- تدوين البيانات المطلوبة



٤- انقر على أيقونة إضافة



٨- في أسفل الصفحة المرفقات انقر على إضافة



٧- انقر على أيقونة التالي



٦- انقر على أيقونة تطبيق



١٢- التأكيد من صحة البيانات ثم انقر على تقديم



١٠- انقر على أيقونة تطبيق

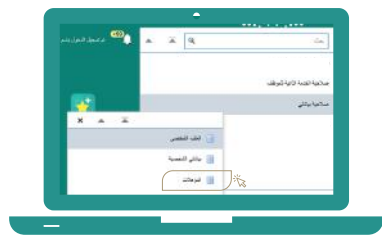


٩- انقر على أيقونة اختيار ملف



١٣- ثم تظهر صفحة تأكيد على التقديم

## خطوات إضافة المؤهلات في نظام فارس



٣- انقر على أيقونة  
المؤهلات



٢- انقر على  
صلاحية بياناتي



١- الدخول على الصفحة  
الشخصية في نظام فارس



٥- تدوين البيانات المطلوبة



٤- انقر على أيقونة إضافة



٨- في أسفل الصفحة  
المرفقات انقر على إضافة



٧- انقر على أيقونة  
التالي



٦- انقر على أيقونة  
تطبيق



١٢- التأكيد من صحة البيانات  
ثم انقر على تقديم



١٠- انقر على أيقونة  
تطبيق

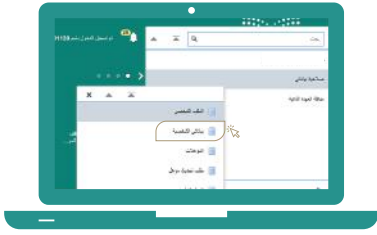


٩- انقر على أيقونة  
اختيار ملف



١٣- ثم تظهر صفحة تأكيد  
على التقديم

## خطوات تحديث البيانات الشخصية في نظام فارس



١ - انقر على ايقونة  
بياناتي الشخصية



٢ - انقر على  
صلاحية بياناتي



٣ - الدخول على الصفحة  
الشخصية في نظام فارس



٤ - انقر على ايقونة اضافة



٥ - تدوين رقم الجوال



٦ - تدوين البريد الالكتروني



٧ - تدوين مكان  
الاقامة



٨ - مراجعة البيانات ثم  
النقر على تطبيق

٩

سيظهر جدول بالبيانات  
الجديدة ثم النقر على التالي



١٠ - التأكد من صحة البيانات ثم النقر على تقديم