



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل المستخدم

تهيئة الموظف الجديد على نظام فارس

2025م



المقدمة

يوفر نظام فارس خدمة تهيئة المنسوبين الجدد - بشكل إلكتروني.

وصف الخدمة

الهدف من الوثيقة

دليل المستخدم يساعد الموظفين على العمل على النظام بالخطوات الصحيحة، والتي تضمن النتائج الصحيحة إذا تم اتباعها بشكل دقيق ومتسلسل، وسوف يتم شرح المواضيع التالية في هذه الوثيقة:

1. تصفح نظام اوراقك.
2. اختيار الموظف الموجه.
3. قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / الموظف الموجه.
4. قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / المدير المباشر.
5. قياس عملية تهيئة الموظف الجديد.

كيفية استخدام الوثيقة

يستخدم هذا الدليل بناء على المسؤولية المضافة على الموظف، حيث يتم الرجوع إلى شروحات الشاشات الموجودة بمسؤوليته، وللحصول على النتائج المأمولة الرجاء اتباع الخطوات المشروحة في هذا الدليل لكل وظيفة كما هي.



المحتويات

الصفحة	الموضوع	
2	مقدمة	1
2	وصف الخدمة	2
2	الهدف من الوثيقة	3
2	كيفية استخدام الوثيقة	4
3	المحتويات	5
4	موضوع الشرح	6
4	الإجراءات	7
4	نطاق العمل	8
5	تصفح برنامج اوراق	9
6	اختيار الموظف الموجه	10
8	قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/الموظف الموجه	11
10	قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/المدير المباشر	12
12	قياس عملية تهيئة الموظف الجديد	13



موضوع الشرح

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

الإجراءات نطاق العمل

سيتم عرض الوظائف التالية:

1. تصفح نظام أوراكل.
2. اختيار الموظف الموجه.
3. قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / الموظف الموجه.
4. قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / المدير المباشر.
5. قياس عملية تهيئة الموظف الجديد.

خطوات التقديم

نظام فارس	اختيار الموظف الموجه	قياس عملية التهيئة / الموظف الموجه	قياس عملية التهيئة / المدير المباشر	قياس عملية التهيئة / الموظف الجديد
الدخول على حساب المدير من خلال نظام فارس	عند مباشرة الموظف الجديد يتم تحديد موظف موجه ليقدم له الدعم المعنوي والمعرفي	بعد انتهاء 90 يومًا من مباشرة الموظف يتم الدخول من حساب الموظف الموجه ويتم تقديم قياس عملية التهيئة	بعد تقديم القياس من قبل الموظف الموجه يتم دخول المدير المباشر لنظام لتقديم قياس عملية التهيئة من قبله	بعد تقديم القياس من قبل المدير المباشر يتم دخول الموظف الجديد لنظام لتقديم قياس عملية التهيئة من قبله لإتمام عملية التهيئة وإغلاقها



تصفح برنامج اوراق

الدخول على برنامج اوراق من خلال رابط النظام الموجود في المفضلة ثم اتباع الخطوات التالية:

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

1. أدخل اسم المستخدم.

2. أدخل كلمة السر.

3. اضغط أيقونة "تسجيل الدخول".

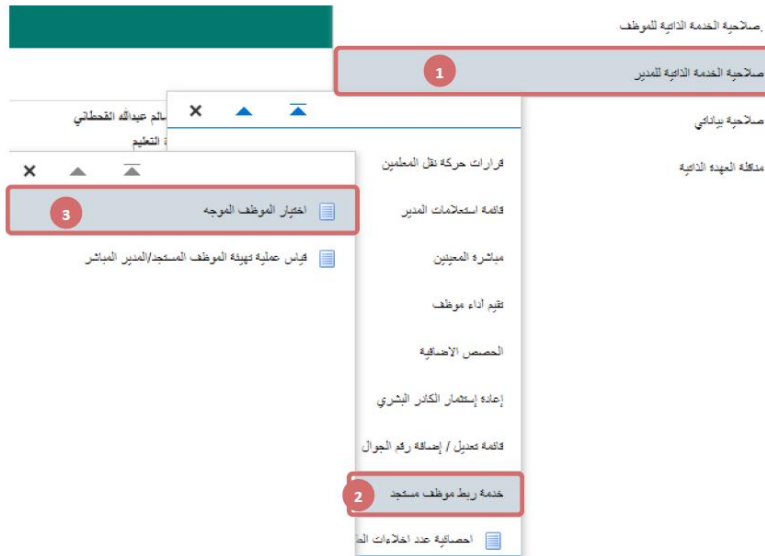
خطوات اختيار موظف موجه

اختيار الموظف الموجه

المسؤولية: صلاحية الخدمة الذاتية للمدير:

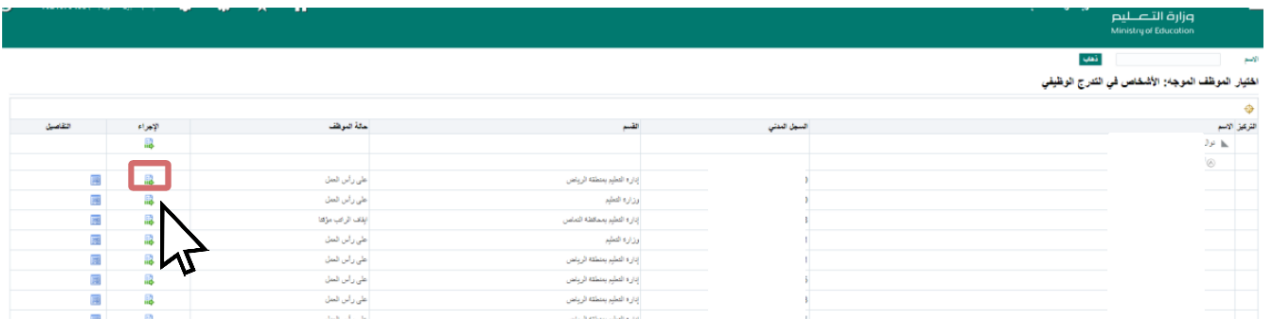
المسار: صلاحية الخدمة الذاتية للمدير ← خدمة ربط موظف جديد ← اختيار الموظف الموجه.

1. من القائمة الرئيسية يتم اختيار صلاحية الخدمة الذاتية للمدير ← خدمة ربط موظف جديد ← اختيار الموظف الموجه.



2. تفتح شاشة اختيار الموظف الموجه: الموظفين في التدرج الوظيفي.

3. اختيار الموظف المطلوب ثم الضغط على أيقونة "الإجراء".





خطوات اختيار موظف موجه

4. يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على أيقونة "تطبيق".

5. تفتح شاشة اختيار الموظف الموجه: تفاصيل القرار، ثم الضغط على أيقونة "التالي".

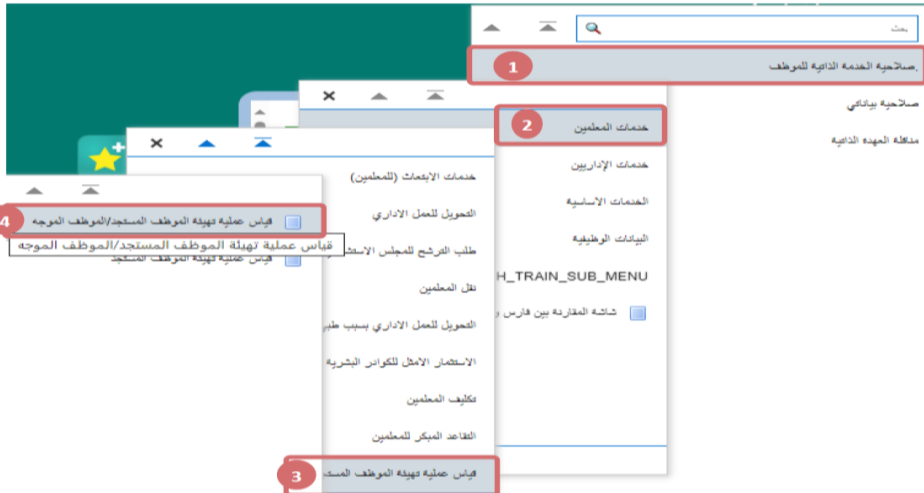
6. تفتح شاشة اختيار الموظف الموجه: مراجعة، يتم مراجعة البيانات، ثم الضغط على أيقونة "تطبيق".

قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/ الموظف الموجه

المسئولية: صلاحية الخدمة الذاتية للموظف

المسار: صلاحية الخدمة الذاتية للموظف ← خدمات المعلمين ← قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / الموظف الموجه.

1. من القائمة الرئيسية يتم اختيار صلاحية الخدمة الذاتية للموظف ← خدمات المعلمين ← قياس عملية تهيئة الموظف الجديد ← قياس عملية تهيئة الموظف الموجه / الموظف الموجه.



2. بعد ربط الموظف الجديد مسبقًا بموظف موجه تظهر رسالة بتأكيد الربط.



قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/ الموظف الموجه

3. تظهر شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / الموظف الموجه: تفاصيل القرار، ثم الضغط على أيقونة "إضافة".



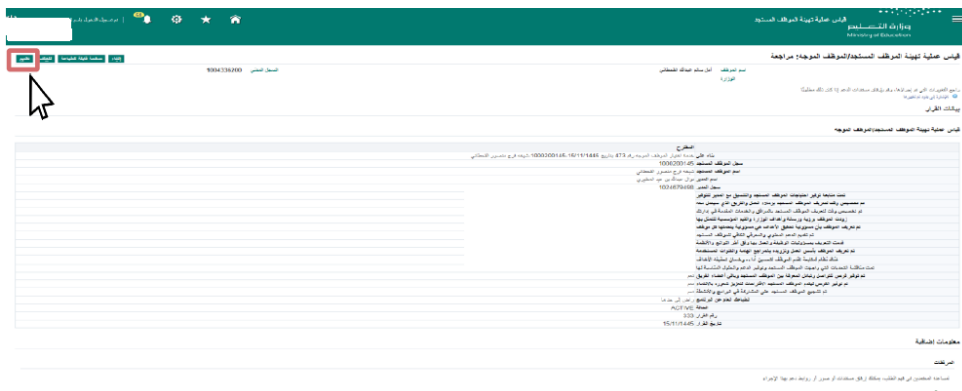
4. تظهر شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / الموظف الموجه، يتم إدخال البيانات المطلوبة، ثم الضغط على أيقونة "تطبيق".



5. تظهر شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / الموظف الموجه: تفاصيل القرار، تحتوي على الطلب، ثم الضغط على أيقونة "التالي".



6. قياس عملية تهيئة الموظف الجديد / الموظف الموجه: مراجعة، يتم مراجعة البيانات ثم الضغط على أيقونة "تقديم".

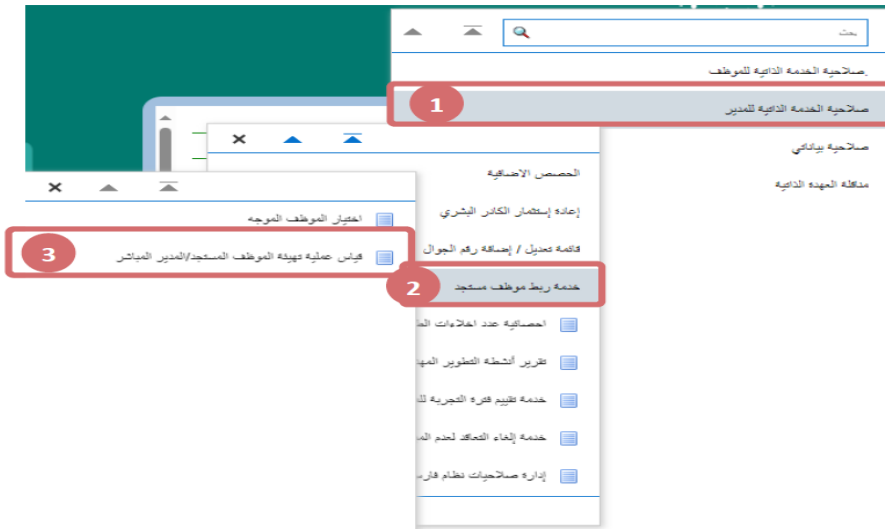


قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/ المدير المباشر

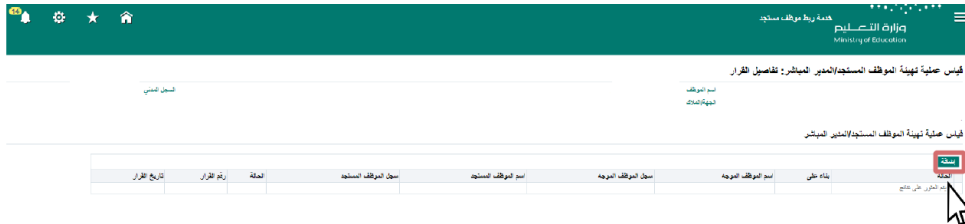
المسئولية: صلاحية الخدمة الذاتية للمدير

المسار: صلاحية الخدمة الذاتية للمدير ← خدمة ربط موظف جديد ← قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/ المدير المباشر

1. من القائمة الرئيسية اختيار صلاحية الخدمة الذاتية للمدير ← خدمة ربط موظف جديد ← قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/ المدير المباشر.



2. تفتح شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/المدير المباشر: تفاصيل القرار، ثم الضغط على أيقونة "إضافة".



3. تفتح شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/المدير المباشر، يتم إدخال البيانات المطلوبة، بعد ذلك الضغط على أيقونة "تطبيق".

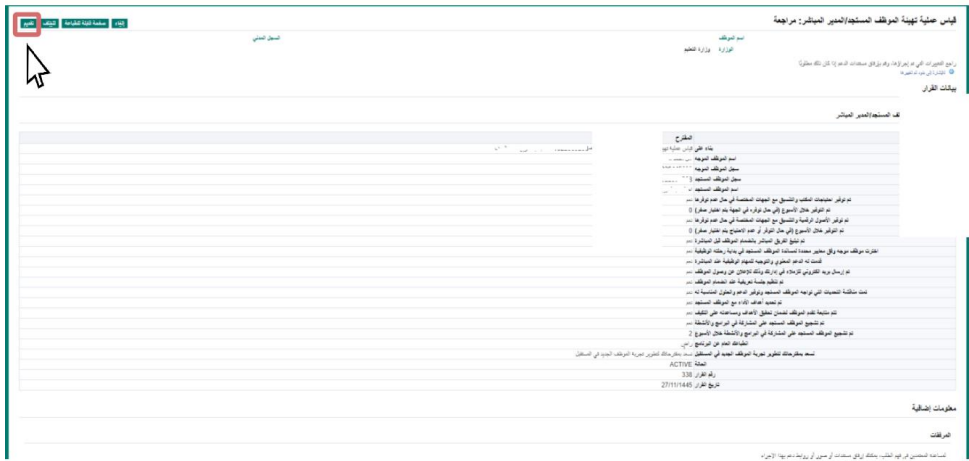


قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/ المدير المباشر

- 4 . تفتح شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد/ المدير المباشر: تفاصيل القرار، ثم الضغط على أيقونة "التالي" ثم "تطبيق".



- 5 . أخيرًا تفتح شاشة مراجعة، ثم الضغط على أيقونة "تقديم"، وتظهر رسالة تأكيد.

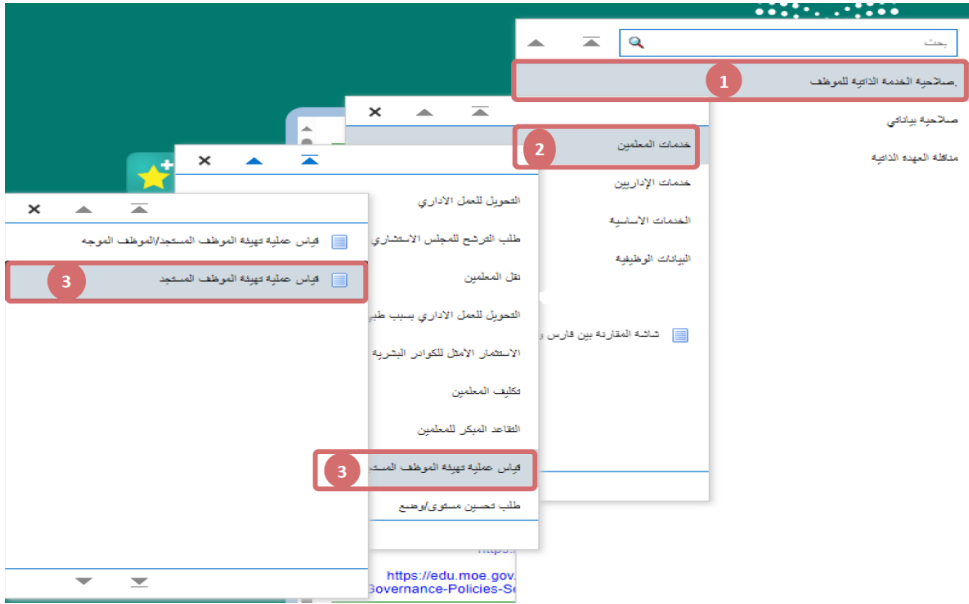


قياس عملية الموظف الجديد

المسئولية: صلاحية الخدمة الذاتية للموظف

المسار: صلاحية الخدمة الذاتية للموظف ← خدمات المعلمين ← قياس عملية تهيئة الموظف الجديد.

1. من القائمة الرئيسية اختيار صلاحية الخدمة الذاتية للموظف ← خدمات المعلمين ← قياس عملية تهيئة الموظف الجديد.



2. تفتح شاشة قياس علمية تهيئة الموظف الجديد: تفاصيل القرار، ثم الضغط على أيقونة "إضافة".



قياس عملية الموظف الجديد

3. تفتح شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد، يتم تعبئة البيانات المطلوبة، ثم الضغط على أيقونة "تطبيق".

[illegible]

4. تفتح شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد: تفاصيل القرار وتحتوي على الطلب، ثم الضغط على أيقونة "التالي".

The screenshot shows the official website of the Ministry of Education in Saudi Arabia. The top navigation bar is green with white text. The 'إدارة التعليم' (Education Administration) link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the header area contains the text 'إدارة التعليم' and 'وزارة التعليم' (Ministry of Education). The main content area is white and contains the text 'إدارة التعليم' and 'وزارة التعليم'.



قياس عملية الموظف الجديد

5. تفتح شاشة قياس عملية تهيئة الموظف الجديد: مراجعة، بعد ذلك الضغط على أيقونة "تقديم".

المرحلة	البيان
1	تقديم الموظف الجديد
2	مناقشة أهداف الوظيفة
3	مناقشة المهام والمسؤوليات
4	مناقشة الثقافة التنظيمية
5	مناقشة العلاقات مع الزملاء
6	مناقشة العلاقات مع الإدارة
7	مناقشة العلاقات مع العملاء
8	مناقشة العلاقات مع الموردين
9	مناقشة العلاقات مع المجتمع
10	مناقشة العلاقات مع الحكومة

6. تظهر رسالة تأكيد بالرفع.



وزارة التعليم
Ministry of Education