

المديرية العامة لحرس الحدود  
المساعد للنظم وتقنية المعلومات  
الإدارة العامة لتقنية المعلومات  
إدارة مشاريع تقنية المعلومات  
قسم مشاريع التطبيقات

## نظام إدارة الموارد البشرية / طلبات احتياج القوي البشرية

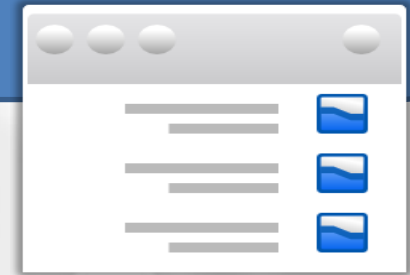


## محتويات الدليل

١. طلبات احتياج القوى البشرية ..... ٢
- ١,١. طلب احتياج قوى بشرية ضباط ..... ٣
- ١,٢. طلب (احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد ..... ٦
٢. نتيجة دراسة طلبات احتياج القوى البشرية ..... ٩
- ٢,١. نتائج دراسات الاحتياج من القوى البشرية والوظائف ..... ١٠
- ٢,٢. نتيجة دراسة طلبات احتياج قوى بشرية ضباط ..... ١٣
- ٢,٣. نتيجة دراسة (طلبات احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد ..... ١٧



## ١. طلبات احتياج القوى البشرية





## ١,١. طلب احتياج قوى بشرية ضباط

[طلبات احتياج القوى البشرية]

### طلب احتياج قوى بشرية ضباط

التفاصيل

1

إضافة

#	الوحدة الإدارية	التخصص الفرعي *	العدد الرسمي للمنسوين *	العدد الفعلي للمنسوين *	العدد المطلوب *	المبررات والملاحظات *	حذف
1					0		×
<p>الأول السابق التالي الأخير</p>							

المرفقات

إضافة مرفقات

\* عدد المنسوين رسمياً وفعلياً هو العدد وقت تقديم الطلب

اختيارات الطباعة

2

الحالة

الطلبات التي لا توجد في دراسة نهائية معتمدة فقط ✓

فترة تقديم الطلب من

10 1438 10

إلى

10 1438 10

طباعة

ارسال

3



## وصف الشاشة

تستخدم شاشة طلب احتياج قوى بشرية ضباط لتقديم طلبات احتياجات الوحدات الإدارية المختلفة من القوى البشرية للجهات المختصة.

## مسار الشاشة

احتياجات القوى البشرية ← طلبات احتياج القوى البشرية ← طلب احتياج قوى بشرية ضباط.

## تفاصيل الشاشة

التفاصيل	لتسجيل وعرض تفاصيل طلب احتياج قوى بشرية للضباط
زر إضافة	لإضافة الوحدة المستفيدة ويتم الاختيار من قائمة وحدات مقدم الطلب فقط (الوحدة التابع لها و ما تحتها)... يمكن الاطلاع على قائمة الوحدات الإدارية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
#	رقم مسلسل يصدر آليا من النظام.
الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها.
التخصص الفرعي	لاختيار التخصص الفرعي المطلوب ويتم الاختيار من قائمة التخصصات الفرعية ... يمكن الاطلاع على قائمة التخصصات الفرعية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
العدد الرسمي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الرسميين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
العدد الفعلي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الفعليين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
العدد المطلوب	لتسجيل العدد المطلوب من التخصص المختار.
المبررات والملاحظات	لإدخال مبررات الطلب لهذا التخصص.
زر الحذف (X)	لحذف واستبعاد سجل من إجراء الطلب .





المرفقات (زر إضافة المرفقات)	لإضافة المرفقات الخاصة بطلب الاحتياج .
اختيارات طباعة	لعرض وطباعة تقرير يوضح جميع الطلبات التي طلبت سابقاً من الوحدة الإدارية الطالبة وما يتبعها من وحدات إدارية ولم يتم اعتماد الطلبات في دراسة نهائية وكذلك كافة الطلبات التاريخية.
الحقول	الحالة
	فترة تقديم الطلب من / إلى
	زر طباعة
زر إرسال	لإرسال الطلب إلكترونياً للمدير المباشر للموافقة





[طلبات احتياج القوى البشرية]

١,٢. طلب (احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد

طلب (احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد

1

التفاصيل

إضافة

#	الوحدة الإدارية	التخصص الفرعي *	العدد الرسمي للمنسوين *	العدد الفعلي للمنسوين *	العدد المطلوب *	المبررات والملاحظات *	حذف
1					0		×
الأول السابق التالي الأخير							

المرفقات

إضافة مرفقات

\* عدد المنسوين رسمياً وفعلياً هو العدد وقت تقديم الطلب

2

اختيارات الطباعة

الحالة	الطلبات التي لا توجد في دراسة نهائية معتمدة فقط
فترة تقديم الطلب من	1438 10 10 إلى
طباعة	

ارسال

3



## وصف الشاشة

تستخدم شاشة طلب (احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد لتقديم طلبات احتياجات الوحدات الإدارية المختلفة من القوى البشرية للجهات المختصة.

## مسار الشاشة

احتياجات القوى البشرية ← طلبات احتياج القوى البشرية ← طلب (احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد.

## تفاصيل الشاشة

التفاصيل	لتسجيل وعرض تفاصيل (طلب احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد.
زر إضافة	إضافة الوحدة المستفيدة ويتم الاختيار من قائمة لوحات المستخدم فقط... يمكن الاطلاع على قائمة الوحدات الإدارية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
#	رقم مسلسل يصدر آليا من النظام.
الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها.
التخصص الفرعي	لاختيار التخصص الفرعي المطلوب ويتم الاختيار من قائمة التخصصات الفرعية ... يمكن الاطلاع على قائمة التخصصات الفرعية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
العدد الرسمي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الرسميين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
العدد الفعلي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الفعليين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
العدد المطلوب	لتسجيل العدد المطلوب من التخصص المختار.
المبررات والملاحظات	لإدخال مبررات الطلب لهذا التخصص.
زر الحذف (X)	لحذف واستبعاد سجل من إجراء الطلب .

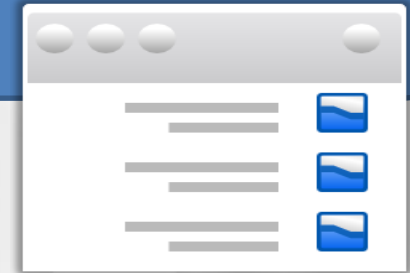




المرفقات (زر إضافة المرفقات)	لإضافة المرفقات الخاصة بطلب الاحتياج .
اختيارات الطباعة	لعرض وطباعة تقرير يوضح جميع الطلبات التي طلبت سابقاً من الوحدة الإدارية الطالبة وما يتبعها من وحدات إدارية ولم يتم إعتداد الطلبات في دراسة نهائية.
الحقول	الحالة
	فترة تقديم الطلب من / إلى
	زر طباعة
زر إرسال	لإرسال الطلب إلكترونياً للمدير المباشر للموافقة .



## ٢. نتيجة دراسة طلبات احتياج القوى البشرية



## ٢,١. نتائج دراسات الاحتياج من القوى البشرية والوظائف

[نتائج دراسات الاحتياج من القوى البشرية]

### نتائج دراسات الإحتياج من القوى البشرية والوظائف

#### 1 بيانات البحث

الضباط	نتيجة دراسات الإحتياج *
10 06 1438	تاريخ نتيجة الدراسة من *
إلى *	
10 10 1438	

بحث إعادة تهيئة

#### 2 التفاصيل

#	المنطقة	تاريخ الدراسة	الحالة	التفاصيل	التقارير	حذف
1		10/09/1438	مرفوضة			
2		12/09/1438	معتمدة			

الأول السابق التالي الأخير



## وصف الشاشة

تستخدم الشاشة لعرض وطباعة مجموعة من التقارير المتعلقة بنتائج دراسات الاحتياج من القوى البشرية والوظائف ضباط / أفراد خلال فترة معينة.

## مسار الشاشة

احتياجات القوى البشرية ← نتيجة دراسة طلبات إحتياج القوى البشرية ← نتائج دراسات الإحتياج من القوى البشرية والوظائف.

## تفاصيل الشاشة

بيانات البحث		محددات عرض وطباعة التقرير :-
١.	الحقول	نتيجة دراسات الاحتياج
		تاريخ نتيجة الدراسة من
		تاريخ نتيجة الدراسة إلى
		زر بحث
		زر إعادة تهيئة
		لاختيار نوع دراسات الاحتياج المطلوب عرض نتائجها من القائمة المنسدلة (الضباط / الأفراد).
		لاختيار تاريخ بداية الفترة التي يتم البحث فيها.
		لاختيار تاريخ نهاية الفترة التي يتم البحث فيها.
		لعرض التفاصيل بناءً على المحددات السابقة.
		لإعادة تهيئة الشاشة لإجراء عملية بحث جديدة بمحددات أخرى.
٢.	التفاصيل	لعرض التفاصيل بناءً على المحددات السابقة.
	الحقول	رقم مسلسل يصدر آلياً من النظام.
		المنطقة
		تاريخ الدراسة
		الحالة
		زر التفاصيل
		عرض مسلسل يصدر آلياً من النظام.
		لعرض مسمي المنطقة التي تم اختيارها في طلب الإحتياج.
		لعرض تاريخ دراسة طلب الإحتياج .
		لعرض حالة الدراسة (لم ترسل بعد - محال للدراسة - معتمدة – مرفوضة ).
		لعرض تفاصيل الطلب.





زر التقارير	لتحديد نوع التقرير و تفاصيله ثم يتم طباعة التقرير بالضغط على زر طباعة.
زر حذف	لحذف نتيجة دراسة حالتها فقط (لم ترسل بعد).





## ٢,٢. نتيجة دراسة طلبات احتياج قوى بشرية ضبط

[نتيجة دراسة طلبات احتياج القوى البشرية]

### نتيجة دراسة طلبات احتياج قوى بشرية ضبط

بيانات الطلب 1

إضافة

#	المنطقة	الوحدة الإدارية	تاريخ الطلب	حذف
1			06/09/1438	✕

الأول السابق التالي الأخير

التفاصيل 2

#	المنطقة	الوحدة الإدارية	التخصص الفرعي	العدد الرسمي للمنسوين *	العدد الفعلي للمنسوين *	العدد المطلوب	المبررات والملاحظات	العدد المقترح *	السبب
1			عادي	0	0	12	12	12	

الأول السابق التالي الأخير

إضافات الجهة المختصة 3

إضافة

#	الوحدة الإدارية	التخصص الفرعي *	العدد الرسمي للمنسوين *	العدد الفعلي للمنسوين *	العدد المقترح *	المبررات والملاحظات *	حذف
1		↗			0		✕

الأول السابق التالي الأخير

إضافة مرفقات

\* عدد المنسوين رسمياً وفعالياً هو العدد وقت تقديم الطلب

5
4

ارسال
حفظ



## وصف الشاشة

تستخدم الشاشة لدراسة طلبات احتياجات الوحدات الإدارية المختلفة من القوى البشرية والوظائف من الضباط.

## مسار الشاشة

احتياجات القوى البشرية ← نتيجة دراسة طلبات إحتياج القوى البشرية ← نتيجة دراسة طلبات احتياج قوى بشرية ضباط.

## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات الطلب		إضافة وعرض تفاصيل طلبات احتياج قوى بشرية يتوفر لها شاغر ضباط المحالة للدراسة.
	الحقول	زر إضافة	إضافة طلبات احتياج قوى بشرية ضباط محالة للدراسة ... يمكن الاطلاع على قائمة الطلبات بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		زر اختيار	لاختيار طلب / طلبات الاحتياج المحالة للدراسة بغرض عرض تفاصيلها و التعديل / الإضافة عليها.
		زر #	رقم مسلسل يصدر آليا من النظام.
		المنطقة	لعرض مسمي المنطقة التي تم اختيارها في طلب الإحتياج.
		الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها في طلب الإحتياج .
		تاريخ الطلب	لعرض تاريخ طلب الاحتياج .
		زر الحذف (X)	لحذف واستبعاد سجل من إجراء الطلب .
		مجموعة حقول التفاصيل	
٢.	الحقول	زر #	رقم مسلسل يصدر آليا من النظام.
		المنطقة	لعرض مسمي المنطقة التي تم اختيارها في الطلب.





		الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها في الطلب.
		التخصص الفرعي	لعرض مسمي التخصص الفرعي الذي تم اختياره بطلب الاحتياج.
		العدد الرسمي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الرسميين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
		العدد الفعلي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الفعليين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
		العدد المطلوب	لعرض العدد المطلوب من التخصص المختار.
		المبررات والملاحظات	لعرض مبررات الطلب لهذا التخصص.
		العدد المقترح	لتسجيل العدد المقترح من التخصص المختار.
		السبب	لتسجيل سبب التعديل علي العدد المطلوب.
٣.	إضافات الجهة المختصة		لتسجيل احتياجات اخرى لم ترد بطلبات على النظام
	الحقول	زر إضافة	لاختيار الجهة المختصة بطلب الإحتياج... يمكن الاطلاع على قائمة الوحدات الإدارية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		#	رقم مسلسل يصدر أليا من النظام.
		الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها.
		التخصص الفرعي	لإختيار التخصص الفرعي ... يمكن الاطلاع على قائمة التخصصات الفرعية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		العدد الرسمي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الرسميين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
		العدد الفعلي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الفعليين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين .
		العدد المقترح	لتسجيل العدد المقترح من التخصص المختار.
		المبررات والملاحظات	لإدخال مبررات الطلب لهذا التخصص.
		زر الحذف (X)	لحذف واستبعاد سجل من إجراء الطلب .







زر إضافة مرفقات	إضافة المرفقات المرتبطة بإجراء نتيجة دراسة طلب الإحتياج.
زر حفظ	لحفظ بيانات إجراء نتيجة الدراسة.
زر إرسال	لإرسال نتيجة الدراسة إلكترونياً لتبدأ دورة الموافقات والاعتمادات.





٢,٣. نتيجة دراسة طلبات احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد. [نتيجة دراسة طلبات احتياج القوى البشرية]

### نتيجة دراسة (طلبات احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد

بيانات الطلب 1

إضافة

حذف	تاريخ الطلب	الوحدة الإدارية	المنطقة	#	
✕	11/09/1438			1	✓
<a href="#">الأول</a> <a href="#">السابق</a> <a href="#">التالي</a> <a href="#">الأخير</a>					

التفاصيل 2

#	المنطقة	الوحدة الإدارية	التخصص الفرعي	العدد الرسمي للمنسوين *	العدد الفعلي للمنسوين *	العدد المطلوب	الملاحظات والملاحظات	العدد المقترح *	السبب
1			إدارة مكتبية	1	1	10	المبررات	10	
<a href="#">الأول</a> <a href="#">السابق</a> <a href="#">التالي</a> <a href="#">الأخير</a>									

إضافات الجهة المختصة 3

إضافة

#	الوحدة الإدارية	التخصص الفرعي *	العدد الرسمي للمنسوين *	العدد الفعلي للمنسوين *	العدد المقترح *	الملاحظات والملاحظات *	حذف
1		↗			0		✕
<a href="#">الأول</a> <a href="#">السابق</a> <a href="#">التالي</a> <a href="#">الأخير</a>							

المرفقات

إضافة مرفقات

\* عدد المنسوين رسمياً وفعالاً هو العدد وقت تقديم الطلب

5

4

حفظ

ارسال



## وصف الشاشة

تستخدم شاشة نتيجة دراسة (طلبات احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد لدراسة طلبات احتياجات الوحدات الإدارية المختلفة من القوى البشرية والوظائف للجهات المختصة سواء هذه الطلبات من جهة تابعة لمنطقة من مناطق حرس الحدود أو طلبات من جهة بالمديرية العامة لحرس الحدود.

## مسار الشاشة

احتياجات القوى البشرية ← نتيجة دراسة طلبات إحتياج القوى البشرية ← نتيجة دراسة (طلبات احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد.

## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات الطلب		إضافة وعرض تفاصيل (طلبات احتياج قوى بشرية / توزيع الاحتياج المعتمد) أفراد المحالة للدراسة.
	الحقول	 زر إضافة	إضافة (طلبات احتياج قوى بشرية / توزيع مخصص التعيين) محالة للدراسة ... يمكن الاطلاع على قائمة الطلبات بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		 زر اختيار	لاختيار طلب / طلبات الاحتياج المحالة للدراسة.
		 #	رقم مسلسل يصدر آلياً من النظام.
		 المنطقة	لعرض مسمي المنطقة التي تم اختيارها في طلب الإحتياج.
		 الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها في طلب الإحتياج .
		 تاريخ الطلب	لعرض تاريخ طلب الاحتياج .
		 زر الحذف (X)	لحذف واستبعاد سجل من إجراء الطلب .
		٢.	مجموعة حقول التفاصيل
الحقول	 #		رقم مسلسل يصدر آلياً من النظام.





		المنطقة	لعرض مسمي المنطقة التي تم اختيارها في الطلب.
		الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها في الطلب.
		التخصص الفرعي	لعرض مسمي التخصص الفرعي الذي تم اختياره بطلب الاحتياج.
		العدد الرسمي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الرسميين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين.
		العدد الفعلي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الفعليين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين.
		العدد المطلوب	لعرض العدد المطلوب من التخصص المختار.
		المبررات والملاحظات	لعرض مبررات الطلب لهذا التخصص.
		العدد المقترح	لتسجيل العدد المقترح من التخصص المختار.
		السبب	لإدخال سبب التعديل علي العدد المطلوب.
٣.	الحقول	إضافات الجهة المختصة	
		زر إضافة	لإضافة الجهة المختصة بالطلب ... يمكن الاطلاع على قائمة الوحدات الإدارية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		#	رقم مسلسل يصدر آليا من النظام.
		الوحدة الإدارية	لعرض مسمي الوحدة الإدارية التي تم اختيارها.
		التخصص الفرعي	لإختيار التخصص الفرعي المطلوب ... يمكن الاطلاع على قائمة التخصصات الفرعية بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		العدد الرسمي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الرسميين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين.
		العدد الفعلي للمنسوبيين	لعرض عدد المنسوبيين الفعليين بالوحدة الإدارية والتخصص المختارين.
		العدد المقترح	لإدخال العدد المقترح من التخصص المختار.
		المبررات والملاحظات	لإدخال مبررات الطلب لهذا التخصص.





		زر الحذف (X)	لحذف واستبعاد سجل من إجراء الطلب.
		زر إضافة مرفقات	لإضافة المرفقات المرتبطة بإجراء نتيجة دراسة طلب إحتياج قوي بشرية افراد.
٤.	زر حفظ		لحفظ بيانات إجراء نتيجة الدراسة.
٥.	زر إرسال		لإرسال نتيجة الدراسة إلكترونياً ليبدأ دورة الموافقات والاعتمادات.

