

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

نظام إدارة الموارد البشرية / العلاوات الدورية والإضافية



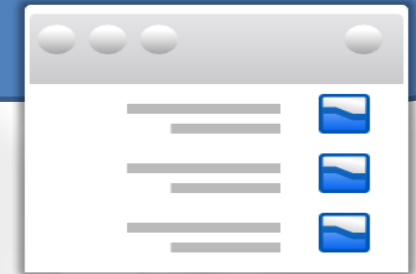


محتويات الدليل

١. العلاوات الدورية..... ٢
- ١, ١. إضافة العلاوات الدورية..... ٣
- ١, ٢. إدارة العلاوات الدورية..... ٧
٢. العلاوات الإضافية..... ١١
- ٢, ١. إضافة العلاوات الإضافية..... ١٢
- ٢, ٢. إدارة العلاوات الإضافية..... ١٥



١. العلاوات الدورية





١,١. إضافة العلاوات الدورية

[العلاوات الدورية]

إضافة علاوة دورية

١ بيانات العلاوة الدورية

رقم القرار *	<input type="text"/>	تاريخ القرار *	<input type="text"/>
الفئة *	الضباط	تاريخ العلاوة *	<input type="text"/>
ملاحظات	ملاحظات		

2

حفظ ومتابعة





إضافة علاوة دورية

بيانات العلاوة الدورية

3

اختيارات الطباعة

المستحقين ☒ المستبعدين نهاية السلم ☐ المستبعدين لسبب آخر ☐ غير المستحقين ☐

طباعة

4

إضافة المنسوبين المستبعدين

#	الاسم	الوظيفة	الرتبة	الدرجة	سبب الاستبعاد	أسباب الاستبعاد الاخرى	إلغاء الاستبعاد
1				الدرجة الرابعة	المستبعدين لسبب آخر	سبب استبعاد آخر	

الأول السابق التالي الأخير

5

السابق

حفظ

طلب الاعتماد

وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من قبل مدير النظام أو منسوبي الإدارة المختصة بغرض إضافة علاوة دورية جديدة لأي فئة من فئات المنسوبين (ضباط – أفراد – موظفين – مستخدمين – بند أجور - لائحة صحية).

مسار الشاشة

العلوات ← العلاوات الدورية ← إضافة العلاوات الدورية.





تفاصيل الشاشة

١.	مجموعة حقول إضافة العلاوة الدورية		إضافة العلاوة الدورية:
	الحقول	🚩 رقم القرار	ادخال رقم قرار العلاوة الدورية.
		🚩 تاريخ القرار	ادخال تاريخ قرار العلاوة الدورية.
		🚩 الفئة	اختيار الفئة (ضباط – أفراد – موظفين – مستخدمين – بند أجور – لائحة صحية).
		🚩 تاريخ العلاوة	ادخال تاريخ تنفيذ العلاوة الدورية.
		🚩 ملاحظات	ادخال الملاحظات إن وجدت.
٢.	زر حفظ ومتابعة		للاتيان بمستحق وغير مستحق ومستبعدي العلاوة الدورية وفقا لتاريخ تنفيذ العلاوة الدورية والفئة.
٣.	مجموعة حقول بيانات العلاوة الدورية		لعرض اختيارات طباعة (المستحقين – المستبعدين لنهاية السلم – المستبعدين لسبب آخر – غير المستحقين)
	الحقول	🚩 اختيارات الطباعة	اختيار من متعدد (المستحقين – المستبعدين لنهاية السلم – المستبعدين لسبب آخر – غير المستحقين) للطباعة
٤.	مجموعة حقول المنسوبين المستبعدين		لعرض جميع بيانات المنسوبين المستبعدين لنهاية السلم مع إتاحة إضافة منسوبين مستبعدين لسبب آخر .
	الحقول	🚩 زر إضافة	افتح سجل جديد بغرض تعبئة حقول (تسجيل بيانات) المنسوب المستبعد الجديد بالنظام .
		🚩 #	لعرض الرقم التسلسلي المنسوبين في الجدول.
		🚩 الاسم	لعرض اسم المنسوب المستبعد.
		🚩 الوظيفة	لعرض وظيفة المنسوب المستبعد الحالية.
		🚩 الرتبة	لعرض رتبة المنسوب المستبعد الحالية.
		🚩 الدرجة	لعرض درجة المنسوب المستبعد الحالية.





سبب الاستبعاد	لعرض سبب الاستبعاد (المستبعدين لنهاية السلم – المستبعدين لسبب آخر).
أسباب الاستبعاد الأخرى	يتم ادخال أسباب الاستبعاد في حالة أن سبب الاستبعاد هو المستبعدين لسبب آخر.
الغاء الاستبعاد	يتم حذف المنسوب المستبعد فقط في حالة أن المنسوب المستبعد لسبب آخر ولا يتم حذف المنسوب المستبعد لنهاية السلم.
زر السابق	يتم الرجوع الي محددات العلاوة الدورية من رقم القرار وتاريخه وتاريخ تنفيذ العلاوة الدورية ولأي فئة من المنسوبين.
زر حفظ	يتم حفظ بيانات المنسوبين المستبعدين وحتى يتمكن بعدها صاحب الصلاحية من تأكيد العلاوة ثم اعتمادها.
زر طلب الاعتماد	يتم تأكيد العلاوة الدورية حتي يستطيع بعدها صاحب الصلاحية من اعتماد العلاوة الدورية مباشرة دون التأكيد.





[العلاوات الدورية]

١,٢. إدارة العلاوات الدورية

إدارة العلاوات الدورية

1 بيانات البحث

رقم القرار		الفئة الوظيفية	الكل
تاريخ القرار من		تاريخ القرار إلى	
تاريخ العلاوة من		تاريخ العلاوة إلى	

3 2

إعادة تهيئة بحث

4 إدارة العلاوات الدورية

#	رقم القرار	تاريخ القرار	الفئة الوظيفية	تاريخ العلاوة	المستحقين	المستبعدين	حالة الإعتماد	التفاصيل	تعديل	حذف
21			الأفراد				اعتماد			
22			الأفراد				اعتماد			
23			الأفراد				اعتماد			
24			الأفراد				مؤكد			
25			الضباط				اعتماد			
26			الضباط				مبدئي			

الأول السابق 1 2 3 التالي الأخير





إضافة علاوة دورية

بيانات العلاوة الدورية



طباعة

المستحقين ☒ المستبعدين نهاية السلم ☐ المستبعدين لسبب آخر ☐ غير المستحقين ☐

اختيارات الطباعة

المنسوبين المستبعدين إضافة

#	الاسم	الوظيفة	الرتبة	الدرجة	سبب الاستبعاد	أسباب الاستبعاد الاخرى	إلغاء الاستبعاد
1				الدرجة الرابعة	المستبعدين لسبب آخر	سبب استبعاد آخر	×
الأول السابق التالي الأخير							

السابق

6

اعتماد وإغلاق العلاوة ✓

5

إرجاع للمختص ↺

سبب الارجاع *





وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من قبل مدير النظام أو منسوبي الإدارة المختصة (المديرية / المساعد للشؤون العسكرية / إدارة شؤون الضباط / قسم العلاوات والبدلات والمكافآت) صاحب الصلاحية بغرض اعتماد علاوة دورية جديدة لأي فئة من فئات المنسوبين (ضباط - أفراد - موظفين - مستخدمين - بند أجور - لائحة صحية).

مسار الشاشة

العلاوات ← العلاوات الدورية ← إدارة العلاوات الدورية.

تفاصيل الشاشة

١.	الحقول	مجموعة حقول بيانات البحث		للاستعلام عن العلاوات الدورية من خلال محددات البحث التالية:
		رقم القرار	للبحث برقم القرار	
		الفئة الوظيفية	للبحث بفئة المنسوبين باختيارها من القائمة المنسدلة : (الضباط / الأفراد / الموظفين / المستخدمين / بند الأجور / اللائحة الصحية)	
		تاريخ القرار من	للبحث بتاريخ القرار من تاريخ معين	
		تاريخ القرار الي	للبحث بتاريخ القرار الي تاريخ معين	
		تاريخ العلاوة من	للبحث بتاريخ العلاوة من تاريخ معين	
		تاريخ العلاوة الي	للبحث بتاريخ العلاوة الي تاريخ معين	
		زر بحث	لتنفيذ عملية البحث وفقا لمحددات البحث السابقة.	
٢.	زر إعادة تهيئة	لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية بحث جديدة بمحددات أخرى .		
٣.	مجموعة حقول إدارة العلاوات الدورية	لعرض قرارات العلاوات الدورية حسب محددات الفئة الوظيفية وحالة كل علاوة (مبدئي - مؤكد - اعتماد).		
٤.				

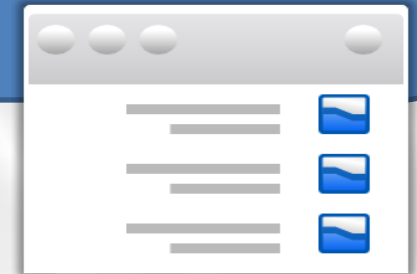




#	لعرض الرقم التسلسلي العلاوات في الجدول.
رقم القرار	لعرض رقم قرار العلاوة الدورية.
تاريخ القرار	لعرض تاريخ قرار العلاوة الدورية.
الفئة الوظيفية	لعرض الفئة الوظيفية (ضباط – أفراد - موظفين - مستخدمين - بند أجور - لائحة صحية)
تاريخ العلاوة	لعرض تاريخ العلاوة الدورية
المستحقين	لطباعة مستحقي العلاوة الدورية وفقا للفئة الوظيفية الخاصة بالعلاوة الدورية وتاريخ العلاوة الدورية.
المستبعدين	لطباعة مستبعدي العلاوة الدورية وفقا للفئة الوظيفية الخاصة بالعلاوة الدورية وتاريخ العلاوة الدورية.
حالة الاعتماد	لعرض حالة العلاوة الدورية (مبدئي – مؤكد - اعتماد)
التفاصيل	لعرض تفاصيل العلاوة الدورية ويتم الذهاب الي شاشة العلاوات الدورية التي تم شرحها سابقا لكن بدون إضافة
تعديل	للتعديل علي العلاوة الدورية فقط عندما تكون حالة العلاوة الدورية (مبدئي – مؤكد) ويتم الذهاب الي شاشة إضافة العلاوات الدورية التي تم شرحها سابقا
حذف	لحذف العلاوة الدورية فقط عندما تكون حالة العلاوة الدورية مبدئي فقط
الحقل سبب الارجاع	لادخال سبب الارجاع في حالة الارجاع للمختص.
زر ارجاع للمختص	يتم تغيير حالة العلاوة من مؤكد الي مبدئي لكي يستطيع منشئ العلاوة الدورية من اجراء التغييرات اللازمة علي العلاوة.
زر السابق	للرجوع الي الخطوة السابقة في شاشة العلاوة الدورية.
زر اعتماد واغلاق العلاوة	لحفظ بيانات العلاوات الدورية لاعتماد العلاوات الدورية وإغلاقها وتعديل الدرجات المنسوبين للمستحقين للعلاوة الدورية بزيادة درجة واحدة



٢. العلاوات الإضافية





[العلاوات الإضافية]

٢,١. إضافة العلاوة الإضافية

إضافة العلاوة الإضافية

1 بيانات العلاوة الإضافية

رقم القرار *	120005	تاريخ القرار *	1440 01 01
المدة الوظيفية *	الموظفين	تاريخ العلاوة *	1440 01 01
ملاحظات	ملاحظات		

2 إضافة

3 المنسوبين

#	اسم المنسوب	الوظيفة	المرتبة / الرتبة	الدرجة الحالية	الدرجة الجديدة	حذف
1			الرابعة	الدرجة الثانية عشر	الدرجة الرابعة عشر	X

4

حفظ طلب الاعتماد

الأول السابق التالي الأخير





وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من قبل مدير النظام أو منسوبي الإدارة المختصة بغرض إضافة علاوة إضافية جديدة لفئات الموظفين (موظفين – مستخدمين – بند أجور - لائحة صحية).

مسار الشاشة

العلاوات ← العلاوات الإضافية ← إضافة العلاوة الإضافية.

تفاصيل الشاشة

١.	مجموعة حقول بيانات العلاوة الإضافية		إضافة بيانات العلاوة الإضافية:
	الحقول	رقم القرار	ادخال رقم قرار العلاوة الإضافية.
		تاريخ القرار	ادخال تاريخ قرار العلاوة الإضافية.
		الفئة الوظيفية	الاختيار من قائمة منسدلة (موظفين – مستخدمين – بند أجور – لائحة صحية).
		تاريخ العلاوة	ادخال تاريخ العلاوة الإضافية.
		ملاحظات	ادخال الملاحظات إن وجدت.
	زر إضافة		لإضافة المنسوبين المراد عمل علاوة إضافية لهم.
٢.	مجموعة حقول المنسوبين		لعرض المنسوبين المراد عمل علاوة إضافية لهم.
	الحقول	اسم المنسوب	لعرض اسم المنسوب.
		الوظيفة	لعرض الوظيفة الخاصة بالمنسوب .
		المرتبة / المرتبة	لعرض المرتبة / المرتبة الخاصة بالمنسوب.
		الدرجة الحالية	لعرض الدرجة الحالية الخاصة بالمنسوب.
٣.	مجموعة حقول المنسوبين		لعرض المنسوبين المراد عمل علاوة إضافية لهم.
	الحقول	اسم المنسوب	لعرض اسم المنسوب.
		الوظيفة	لعرض الوظيفة الخاصة بالمنسوب .
		المرتبة / المرتبة	لعرض المرتبة / المرتبة الخاصة بالمنسوب.
		الدرجة الحالية	لعرض الدرجة الحالية الخاصة بالمنسوب.





		الدرجة الجديدة	لادخال الدرجة الجديدة للمنسوب ولا يشترط أن تكون الدرجة التي تلي الدرجة الحالية بمعنى أنه من الممكن أن تكون أكبر من الدرجة الجديدة بدرجة أو درجتين أو ثلاثة أو أكثر.
		حذف	لحذف المنسوب الذي تم إضافته طالما أن حالة العلاوة مبدئي فقط.
		زر حفظ	لحفظ بيانات العلاوة الاضافية والدخول بصاحب الصلاحية لتأكيدھا ثم اعتمادھا.
٤.	الحقول	زر طلب الاعتماد	لتأكيد بيانات العلاوة الاضافية مباشرة دون الحفظ أو بعد الحفظ والدخول بصاحب الصلاحية لاعتمادھا.





٢,٢. إدارة العلاوات الإضافية

[العلاوات الإضافية]

إدارة العلاوات الإضافية

1 بيانات البحث

الكل

▼
▼
▼

▼
▼
▼

الفترة الوظيفية

تاريخ القرار إلى
تاريخ العلاوة إلى

رقم القرار

تاريخ القرار من
تاريخ العلاوة من

3 2

إعادة تهيئة
بحث

4 إدارة العلاوات الإضافية

#	رقم القرار	تاريخ القرار	الفترة الوظيفية	تاريخ العلاوة	المستحقين	حالة الإعتماد	التفاصيل	تعديل	حذف
1			المستخدمين			اعتماد			
2			المستخدمين			اعتماد			
3			الموظفين			مبدئي			×
4			الموظفين			مبدئي			×
5			الموظفين			مبدئي			×
6			المستخدمين			اعتماد			
7			الموظفين			مبدئي			×
8			الموظفين			مبدئي			×
9			الموظفين			مؤكد			
10			الموظفين			مؤكد			

الأول
السابق
1
2
3
4
5
التالي
الأخير

15

دليل المستخدم – نظام [إدارة الموارد البشرية / العلاوات الدورية والاضافية]



اعتماد العلاوة الإضافية

بيانات العلاوة الإضافية

رقم القرار *	تاريخ القرار *	1440	01	01
الفئة الوظيفية *	تاريخ العلاوة *	1440	01	01
ملاحظات	ملاحظات			

5

المنسوبيين إضافة

#	اسم المنسوب	الوظيفة	الرتبة / المرتبة	الدرجة الحالية	الدرجة الجديدة	حذف
1			الرابعة	الدرجة الثانية عشر	الدرجة الرابعة عشر	X
<div>الأول</div> <div>السابق</div> <div>التالي</div> <div>الأخير</div>						

7

اعتماد وإغلاق العلاوة

6

إرجاع للمختص

سبب الارجاع





وصف الشاشة

تستخدم الشاشة من قبل مدير النظام أو صاحب الصلاحية بغرض اعتماد العلاوة الإضافية.

مسار الشاشة

العلاوات ← العلاوات الإضافية ← إدارة العلاوات الإضافية.

تفاصيل الشاشة

١.	الحقول	مجموعة حقول بيانات البحث	لاختيار محددات البحث عن إدارة العلاوات الإضافية
		رقم القرار	ادخال رقم القرار المراد البحث عنه
		الفئة الوظيفية	ادخال الفئة الوظيفية من قائمة منسدلة (الكل - الموظفين - المستخدمين - بند الاجور - اللائحة الصحية).
		تاريخ القرار من	ادخال تاريخ القرار من تاريخ معين
		تاريخ القرار الي	ادخال تاريخ القرار الي تاريخ معين
		تاريخ العلاوة من	ادخال تاريخ العلاوة من تاريخ معين
		تاريخ العلاوة الي	ادخال تاريخ العلاوة الي تاريخ معين
٢.	زر بحث	للبحث عن العلاوات الاضافية وفقا لمحددات البحث.	
٣.	زر اعادة تهيئة	لرجوع محددات البحث في الشاشة الي القيم الافتراضية.	
٤.	الحقول	مجموعة حقول نتائج البحث	لعرض العلاوات الاضافية وحالة كل علاوة وفقا لمحددات البحث.
		#	رقم تسلسلي لعرض العلاوات
		رقم القرار	لعرض رقم قرار العلاوة الاضافية





		تاريخ القرار	لعرض تاريخ قرار العلاوة الاضافية
		الفئة الوظيفية	لعرض الفئة الوظيفية للعلاوة الاضافية (الموظفين – المستخدمين – بندأجور – لائحة صحية).
		تاريخ العلاوة	لعرض تاريخ العلاوة الاضافية
		زر المستحقين	لطباعة مستحقي العلاوة الاضافية
		حالة الاعتماد	لعرض حالة الاعتماد (مبدئي – مؤكد – اعتماد).
		التفاصيل	لعرض تفاصيل العلاوة الاضافية
		تعديل	لتعديل العلاوة الاضافية في حالة أن العلاوة مبدئية أو مؤكدة فقط
		حذف	لحذف العلاوة الاضافية في حالة أن العلاوة مبدئية فقط
		مجموعة حقول بيانات المنسوبيين	
٥.	الحقول	اسم المنسوب	لعرض اسم المنسوب المستفيد من العلاوة الاضافية
		الوظيفة	لعرض وظيفة المنسوب المستفيد من العلاوة الاضافية
		المرتبة / الرتبة	لعرض رتبة المنسوب المستفيد من العلاوة الاضافية
		الدرجة الحالية	لعرض الدرجة الحالية للمنسوب
		الدرجة الجديدة	اختيار الدرجة الجديدة للمنسوب بشرط ألا تكون أقل من الدرجة الحالية ولكن لا يشترط ان تكون التي تلي الدرجة الحالية بمعنى أنه من الممكن أن تكون أكبر من الدرجة الجديدة بدرجة أو درجتين أو ثلاثة أو أكثر.
		زر حذف	حذف المنسوب المدرج من العلاوة الاضافية طالما أم حالة العلاوة مبدئي فقط
		الحقل سبب الارجاع	لادخال سبب الارجاع في حالة الارجاع للمختص.
٦.	الحقول	زر ارجاع للمختص	يتم تغيير حالة العلاوة الاضافية من مؤكد الي مبدئي لكي يستطيع منشئ العلاوة الاضافية من اجراء التغييرات اللازمة علي العلاوة.
٧.	الحقول	زر طلب الاعتماد	لتأكيد بيانات العلاوة الاضافية لاعتمادها بعد التأكد.





زر اعتماد واغلاق العلاوة

لا اعتماد واغلاق العلاوة وتعديل درجات المنسوبين وفقا للدرجة الجديدة لكل منسوب.

