



دليل استخدام خدمة

# رفع إجازة وضع / ولادة

يوفر نظام فارس خدمة تقديم إجازة وضع / ولادة للموظف الحكومي بشكل إلكتروني

## وصف الخدمة

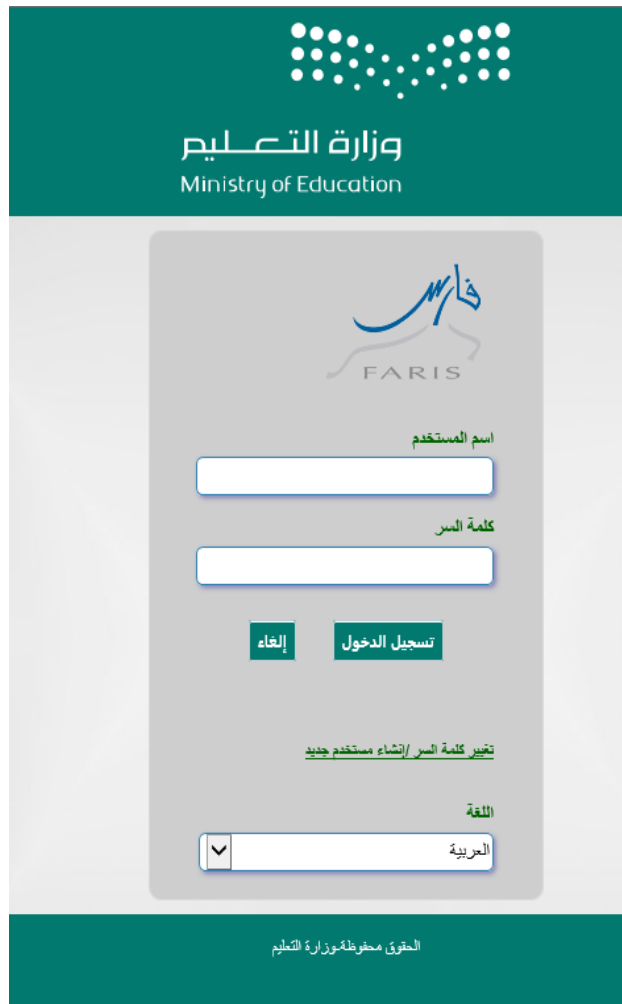
يتيح نظام الإجازات في وزارة التعليم للعاملين فيها العديد من الإجازات، ومنها ما يعرف بإجازة وضع /ولادة التي يمكن للموظف التقدم بطلب الحصول عليها من خلال نظام فارس.

## ١. الوصول للخدمة

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

<a href="https://frsprod.moe.gov.sa">https://frsprod.moe.gov.sa</a>	رابط الوصول للخدمة
---	--------------------

١. ادخل اسم المستخدم
٢. ادخل كلمة السر
٣. اضغط زر تسجيل الدخول باستخدام الفأرة



## ٢. الإجازات

وتعدّ الإجازات حق للموظفين حينما تقوم المنشأة بتحديد ما طبقاً لمقتضيات ومتطلبات نظام العمل، وتكون ميزة وظيفية حينما تقدم المنشأة إجازة لم ينصّ عليها النظام أو تقدم ما يزيد عن المدة المحددة نظاماً. جميع الحقوق باللون الأصفر هي مطلوبة ولن يتم الإجراء إلا بإدخال بياناتها.

## ٣ إجازة وضع / ولادة

المسئولية: صلاحية الخدمة الذاتية للموظف.

المسار: صلاحية الخدمة الذاتية للموظف ← الإجازات ← طلب إجازة

1. من الصفحة الرئيسية نضغط على صلاحية الخدمة الذاتية للموظف ثم نختار طلب إجازة

صلاحية التوظيف - مستخدمين

التوظيف التعاقدي - التحقق و تقييم الرئيس

التوظيف التعاقدي - التكلف الطبي

التوظيف التعاقدي - المقابلة الشخصية للاعضاء

التوظيف التعاقدي - توقيع العقد

الخدمة الذاتية للرواتب في طهران الجنوب

النقل المركزي

صلاحية الإحراق التبرؤى في الرياض

صلاحية الخدمة الذاتية للموظف في الرياض

صلاحية الخدمة الذاتية للتوظيف في الرياض

صلاحية الخدمة الذاتية للرواتب في الحدود الشمالية

صلاحية الخدمة الذاتية للرواتب في الرياض

صلاحية الخدمة الذاتية للرواتب في الشرقية

صلاحية الخدمة الذاتية للرواتب في المدينة المنورة

صلاحية الخدمة الذاتية للرواتب في جدة

صلاحية الخدمة الذاتية لتدبير

صلاحية الخدمة الذاتية للمحقة التابعة بالملكة امشاد

صلاحية الخدمة الذاتية للمحقة التابعة جهاز الوزارة

صلاحية الخدمة الذاتية للمحقة التابعة في امريكا

صلاحية الخدمة الذاتية للمحقة التابعة في الصين

صلاحية الخدمة الذاتية للمحقة التابعة في مصر

صلاحية الخدمة الذاتية للنقل المركزي

تخصيص Stack Layout: (AnnouncementIRN.AnnouncementInnerRN)

إجراءات التوظيف التعاقدي بعد اجتياز المقابلة هي الشغل على خدمة العقود في فارس و عمل المحفوظات التالية :

1- عمل المقابلة و المقابلة من قبل النجان

2- إقرار البيانات الشخصية

3- التأكد من الحصول على الرخصة المهنية

4- تحميل العقد و ترقية

5- رفع العقد

6- رفع المباشرة بعد تحديد المدير المباشر من قبل شؤون المعتمين

إجراءات التوظيف التعاقدي بعد اجتياز المقابلة هي الشغل على خدمة العقود في فارس و عمل المحفوظات التالية :

1- عمل المقابلة و المقابلة من قبل النجان

2- إقرار البيانات الشخصية

3- التأكد من الحصول على الرخصة المهنية

4- تحميل العقد و ترقية

5- رفع العقد

6- رفع المباشرة بعد تحديد المدير المباشر من قبل شؤون المعتمين

لتأخرى على سبيل الاستخدام يقول : اضغط هنا

يمكنكم زيارة المكتبة الرقمية السعودية من خلال الرابط: <https://sdl.edu.sa/SDLPortal>

مركز الاتصال الموحد 19996 ، أو <https://tawasul.moe.gov.sa>

تحديد البيانات الوظيفية

قراراتي

الإجازات

الرواتب والبدلات

التكليف

نقل الإداريين

الإعارة

التحويل للعمل الإداري

كف اليد

طلب إجازة

إبلاغ مباشرة بعد إجازة

طلب قطع إجازة

طلب تجديد إجازة

تعديل مدة إجازة

إلغاء إجازة

تعديل بداية إجازة

طلب حذف إجازة معلقة عند المدير المباشر

طلب تخصيص إجازة للتكفل الرسمية

1

2

3

## 2. تفتح صفحة طلب إجازة نضغط على زر طلب إجازة

بيانات الإجازات الأرصدة

بحث

رجاء ملاحظة أن البحث عبر حساب لحالة الأحراف

نوع الإجازة  
حالة الإجازة

تذهب مسح

طلب إجازة

التالي 10	السابق 1 - 10	طلب إجازة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	نوع الإجازة	المدة الأيام	حالة الإجازة	المعرفات	التفاصيل
			19/11/1444	12/11/1445	إجازة أمومة / رعاية مولود	355	ما تمت التنفيذ		

تفتح صفحة طلب إجازة: تعبئة بيانات الإجازة (نوع الإجازة "إجازة وضع / ولادة"، تاريخ بداية الإجازة، تاريخ نهاية الإجازة، إضافة تاريخ الولادة)

**الإجازات**  
**وزارة التعليم**  
 Ministry of Education

**طلب إجازة: تعبئة بيانات الإجازة**  
 تخصيص "طلب إجازة - ادخال تفاصيل الإجازة"

اسم الموظف: مهلاء سعد تالاب العتيبي  
الوزارة: وزارة التعليم

Stack Layout: (HrAbsRequiredAndInsrRN) تخصيص  
إعتر نوع الإجازة المطلوبة ثم قم بالادخال تاريخ البداية ثم تاريخ النهاية ثم اضغط على احتساب المدة .. أضف المرفقات والمرفقات في حال وجودها ثم قم بالضغط على التالي  
تدوير إلى حقل مطلوب \*

حالة طلب الإجازة: مؤكد  
نوع الإجازة: إجازة وضع / ولادة

المدة: تاريخ البداية (03/11/1444) تاريخ النهاية

إرشادات تاريخ البداية مطلوب

الأيام: إجمالي احتساب المدة

رقم القرار: 135  
تاريخه: 18/11/1444  
اسم الإدارة القطبية: ديوان الوزارة  
آخر إجازة: إجازة وضع / ولادة 28/01/1441 17/11/1440  
تاريخ الولادة \*

الملاحظات

أرصدة الإجازات

تخصيص "قف بالمؤخر لعرض الأرصدة"  
رابط عرض الأرصدة

المرفقات

تخصيص المرفقات  
لم يتم تحميل المرفقات  
إضافة مرفق

الغنة	البيان	التوع	تغيب

لم يتم العثور على نتائج  
 تخصيصات الجدول

3. أضف المرفق واضغط على زر التالي

4. ظهور صفحة طلب إجازة: مراجعة وتحتوي على التفاصيل وسلسلة المعتمدون

### طلب إجازة: مراجعة

إلغاء
صفحة مقابلة للطباعة
للخلف
تنفيذ

اسم الموظف	
تفاصيل الإجازة	
المقترح	
طلب الإجازة <b>مؤكد</b>	
نوع الإجازة	إجازة وضع / ولادة
تاريخ البتة	22/05/1443
تاريخ الانتهاء	02/08/1443
الأيام	70
تفاصيل لصفحة عن الإجازة	بيانات إجازة الوضع
رقم القرار	53
تاريخه	17/05/1443
اسم الإدارة المعنية	ديوان الوزارة
تاريخ الولادة	26/12/2021
عرض أرصدة الاستحقاق	
رابط عرض الأرصدة	

5. بعد التأكد من البيانات نضغط على زر تنفيذ

6. أخيراً يتم رفع الطلب وتظهر رسالة تأكيد

الاجازات

**وزارة التعليم**

Ministry of Education

**تأكيد**

تم ارسال الطلب لاصحاب الصلاحيات