



جامعة الإمارات العربية المتحدة
United Arab Emirates University

UAEU

نظام البيانات الشخصية للموظفين

دليل المستخدم



- الهدف الأساسي من هذا النظام هو إدارة البيانات والمعلومات الخاصة بأنشطة التدريب والتطوير التي يحضرها العاملون بالجامعة - يشمل ذلك الإداريين وأعضاء الهيئة التدريسية. وسيطلب من العاملين كافة إدخال المعلومات الخاصة بالبرامج التدريبية والمؤتمرات التي تم حضورها بالنظام الجديد اعتباراً من 1 يناير 2011.

• التدريب -- تعريف

التدريب هو كل نشاط يساعد في رفع كفاءة الموظف في انجاز الأعمال الموكلة إليه سواء الإدارية أو الفنية وبالتالي تطوير قدراته على الأداء. يشمل التدريب كل من التدريب الداخلي والخارجي. ولكن فيما يخص تعريف التدريب وفقاً للنظام الجديد فقط لا يشمل التدريب أثناء العمل، ولن يطلب إدخال المعلومات الخاصة بهذا النوع من التدريب بالنظام.

ويشمل التدريب أيضاً حضور الموظفين بما في ذلك أعضاء الهيئة التدريسية المؤتمرات، والملتقيات المهنية، والمحاضرات

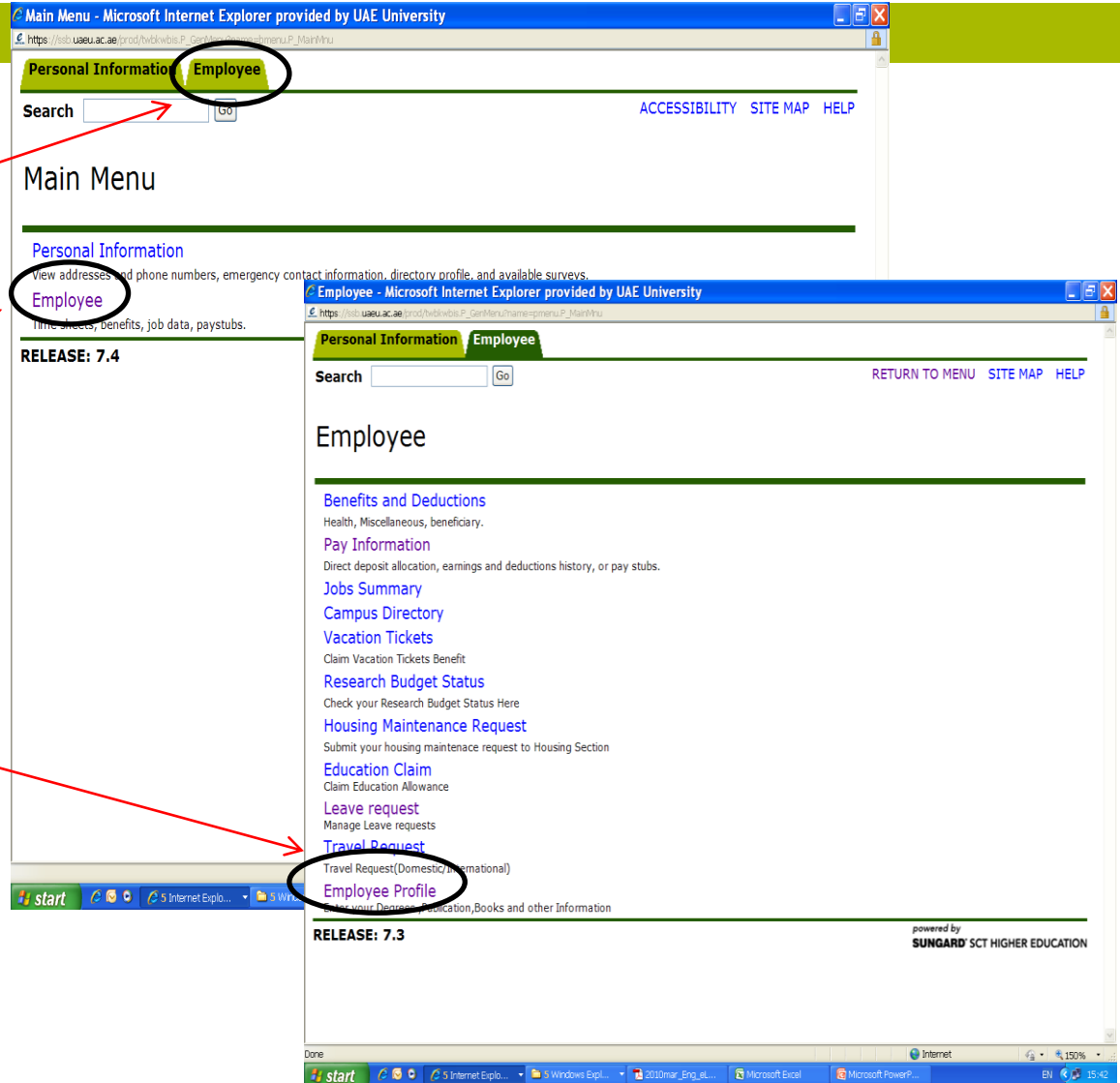
1. يتعين على الموظف بعد حضوره التدريب أو المؤتمر الدخول على نظام الخدمات الإلكترونية على موقع الجامعة واختيار النموذج وإدخال تفاصيل الدورة التدريبية أو المؤتمر متبعا الخطوات المذكورة لاحقا.
2. يتعين على المدير/المسئول المباشر بعد ذلك الدخول على نظام الخدمات الإلكترونية لإعتماد البيانات والتفاصيل التي قام الموظف بإدخالها.

الدخول على صفحة البيانات الشخصية

ادخل على موقع البوابة
الخاص بالجامعة
"my.uaeu.ac.ae" ثم قم
باختيار صفحة الموظف
"Employee"

اختر الرابط "Employee"

اضغط على الرابط الخاص
بالبيانات الشخصية "Employee
Profile" في آخر الصفحة



صفحة البيانات الشخصية للموظف

اضغط على النموذج "Degree information" لإدخال بياناتك الخاصة بالدرجة العلمية

اضغط على النموذج "Professional Development and Training" لإدخال البيانات الخاصة بالتدريب الذي حضرته

اضغط على النموذج "Conference" لإدخال البيانات الخاصة بالمؤتمر الذي حضرته

Qualification Profile for "Geneina, Mostafa Mahmoud" - Microsoft Internet Explorer provided by UAE University

https://sis.uaeu.ac.ae/prod/awykfcolp/check_profile

Personal Information Employee

Search Go

SITE MAP HELP

Qualification Profile for "Geneina, Mostafa Mahmoud"

Degrees Information

Institution	Degree Level	Degree Title	Major	Minor	First Attend Date	Last Attend Date	Graduation Date	Edit	Delete
+									

Professional Development and Training

Title	Provider	Organizer	Date From	Date To	Country	Edit	Delete
+							

Conference

Conference Title	Country	From Date	To Date	Presented Paper Title	Edit	Delete
+						

RELEASE: 7.3

powered by
SUNGARD SCT HIGHER EDUCATION

start

Internet Explorer

Windows Explorer

2010mar_Eng_al...

Microsoft Excel

Microsoft PowerPoint

EN

15:46

نموذج المؤهلات العلمية

على الموظفين الدخول على النظام الخاص بملف البيانات الشخصية لإدخال البيانات الخاصة بالدرجات العلمية. ولا يتطلب الأمر قيام المديرين باعتماد هذه البيانات بعد إدخالها.

ادخل البيانات المطلوبة الخاصة بالدرجة العلمية في الحقل المخصص لها:

- اختر الدولة المانحة للدرجة (من القائمة)
- اختر الجامعة
- اختر نوع الدرجة العلمية
- ادخل مسمى الدرجة
- استكمل ادخال البيانات في الحقول الأخرى

Qualification - Microsoft Internet Explorer provided by UAE University
https://ssb.uaeu.ac.ae/prod/bwykfcqlp_add_deg

Personal Information Employee

Search Go [SITE MAP](#) [HELP](#)

Qualification

Degree Information

Country	Select
University / Institution	
Degree Level	Select
Degree Title (as it appears on your transcript) Please add major within degree title eg. PhD in Biology	
Major	Select Please select others if your major is not on the list. Please make sure your major name is reflected in your degree title.
Minor	Select
First Attended Date	
Last Attended Date	
Graduation Date	

(If you do not remember exact dates, please select 01/01 as month and date.)

RELEASE: 7.3 powered by
SUNGARD[®] SCT HIGHER EDUCATION

This document was sent to the printer
Document name: 'https://ssb.uaeu.ac.ae/prod/...'
Printer name: '\\b01ms24sprint\\HR_Amanah0_Staff_HP Color ...'
Time sent: 10:26:37 08/02/2011
Total pages: 1

نموذج التدريب والتطوير والمهني



ادخل البيانات المطلوبة الخاصة بالتدريب
في الحقل المخصص لها:

- الدورة التدريبية
- الجهة التي طرحت الدورة التدريبية
- الجهة التي تولت التنسيق لحضور الدورة
- تاريخ الدورة (من -- إلى)
- مكان انعقاد الدورة
- عدد الساعات التدريبية

- في حالة وجود مشروع لاحق للتدريب مطلوب منك استكمالها اختر "Yes"
- اختر "Yes" في حالة الحصول على اعتماد مهني بعد اجتياز الدورة
- اذكر اسم الاعتماد (الشهادة) الممنوحة

• اضغط على "Submit" لانتهاء إدخال البيانات

Professional Development and Training - Microsoft Internet Explorer provided by UAE University

https://ssb.uaeu.ac.ae/prod/bwylfco/p_add.pdf

Personal Information Employee

Search Go

SITE MAP HELP

Professional Development and Training

Please note, do not list conferences here. Conference details should be reported under the **Conferences** section.

Title of Training/Workshops/Seminars attended	
Provider	
Organizer	Select v
Date From	
Date To	
Location of Training	Afghanistan v
Total Hours	
Project / Post Course Activity	Yes v
Project / Post Course Activity Completion Date	
Certified	Yes v
Name of the Certificate	

RELEASE: 7.3

powered by
SUNGARD SCT HIGHER EDUCATION

Internet 115%

start 5 Internet Expl... 4 Windows Expl... Adobe Acrobat Pro Microsoft Excel Favourites 2010 - ... Microsoft PowerP... EN 15:25

نموذج حضور مؤتمر



- ادخل البيانات المطلوبة الخاصة بالمؤتمر في الحقل المخصص لها:
- اسم المؤتمر
- الدولة التي انعقد بها المؤتمر
- التاريخ (من : إلى)
- صفة حضورك
- عدد الساعات

إذا كانت لك أوراق عمل أو بحث بالمؤتمر اذكر العنوان

اضغط على "Submit" لانتهاء إدخال البيانات

Conferences - Microsoft Internet Explorer provided by UAE University

https://ssb.uaeu.ac.ae/prod/twylkfcp_add_conferences

Personal Information Employee

Search Go [SITE MAP](#) [HELP](#)

Conferences

Conference Title		*
Country	Afghanistan	*
From Date		*
To Date		*
Role	Attendee	*
Total Hours (if Attendee)		
Paper/Poster Title		

RELEASE: 7.3

powered by
SUNGARD SCT HIGHER EDUCATION

Done

start Internet Explorer 5 Windows Explorer Adobe Acrobat Pro Microsoft Excel Favourites 2010 - ... Microsoft PowerPoint EN 15:27

شكرا ،،،

للإستفسار يرجى الإتصال بإدارة الموارد البشرية على البريد الإلكتروني
performance@uaeu.ac.ae