



مبادرة أجهزة الخدمات الذاتية لمنسوبي جامعة حائل

مبادرة رقمية متكاملة تهدف إلى تحسين تجربة الموظف وتعزيز الكفاءة التشغيلية من خلال توفير نقاط خدمة ذاتية حديثة موزعة في مواقع استراتيجية عبر مباني الجامعة.

الجهة المستفيدة: منسوبي جامعة حائل

الجهة ذات العلاقة: الإدارة العامة للموارد البشرية

نوع المبادرة: تحسين خدمات - تحول رقمي

نطاق التطبيق: داخلي (منسوبي الجامعة)

طالة المبادرة: مقترح للتنفيذ

إعداد:

حماد بن سعود الفوزان

وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

بالتعاون مع

الإدارة العامة للموارد البشرية

2026م / 1447هـ

Made with GAMMA

ملخص تنفيذي



الرؤية

تحويل رقمي شامل لخدمات الموارد البشرية

تمثل هذه المبادرة نقلة نوعية في تقديم خدمات الموارد البشرية بجامعة حائل، حيث تستهدف توفير أجهزة خدمة ذاتية موزعة على المباني الرئيسية للجامعة. تتيح هذه الأجهزة للموظفين إنجاز معاملاتهم بسرعة وسهولة دون الحاجة للتوجه إلى الإدارة العامة للموارد البشرية.

المبادرة تساهم في تقليل أوقات الانتظار بنسبة 75%، وتعزز رضا الموظفين مع خفض التكاليف التشغيلية للإدارة.



التحديات الحالية

ازدحام مكاتب الموارد البشرية

ضغط كبير على موظفي الموارد البشرية خلال أوقات الذروة مما يؤدي إلى طوابير انتظار طويلة

هدر الوقت الإنتاجي

انقطاع الموظفين عن مهامهم الأساسية لإنجاز معاملات روتينية بسيطة

محدودية ساعات العمل

عدم القدرة على الوصول إلى الخدمات خارج أوقات الدوام الرسمي

استهلاك الموارد الورقية

الاعتماد المفرط على المستندات الورقية في المعاملات اليومية

الحل المقترح والأهداف الاستراتيجية



فكرة المبادرة

توفير شبكة متكاملة من أجهزة الخدمات الذاتية الحديثة المزودة بشاشات لمسية سهلة الاستخدام وواجهة باللغتين العربية والانجليزية، موزعة في مواقع استراتيجية في المدينة الجامعية لتمكين الموظفين من الوصول الفوري إلى خدمات الموارد البشرية.

"رقمنة الخدمات ليست رفاهية بل ضرورة لتحقيق التميز المؤسسي"

2

تعزيز الكفاءة التشغيلية

تقليل العبء على موظفي الموارد البشرية وتوجيههم لمهام استراتيجية

1

تحسين تجربة الموظف

توفير خدمات سريعة وسهلة الوصول على مدار الساعة

4

خفض التكاليف التشغيلية

تحسين استخدام الموارد وخفض تكاليف العمليات الإدارية

3

التحول الرقمي المستدام

تقليل الاستهلاك الورقي ودعم المبادرات البيئية للجامعة

الفئة المستهدفة والخدمات المتاحة



الموظفون الإداريون

كافة الموظفين في المستويات الإدارية المختلفة



أعضاء هيئة التدريس

الأستاذة والمحاضرون بدوام كامل وجزئي

الخدمات المتاحة عبر الأجهزة

طباعة التعاريف الرسمية

- تعريف بالراتب
- تعريف وظيفي
- شهادة خبرة

1

الاستعلامات الذاتية

- رصيد الإجازات
- كشف الراتب الشهري
- البيانات الوظيفية

2

طلبات الموارد البشرية

- تقديم طلبات الإجازات
- تحديث البيانات الشخصية
- طلب مستندات رسمية

3

متابعة المعاملات

- حالة الطلبات المقدمة
- الإشعارات والتنبيهات
- سجل المعاملات السابقة

4

آلية العمل



طباعة/تأكيد

معالجة
الطلب

اختيار الخدمة

المصادقة

تصميم آلية العمل لتكون سلسلة وأمنة، حيث يقوم الموظف بتسجيل الدخول باستخدام بطاقته الجامعية أو بياناته الرقمية، ثم اختيار الخدمة المطلوبة من القائمة الرئيسية، وسيتم معالجة الطلب فوراً مع إمكانية طباعة المستندات أو إرسالها إلكترونياً.



ملاحظة أمنية: جميع المعاملات مشفرة وتخضع لأعلى معايير أمن المعلومات، مع الامتثال الكامل لسياسات حماية البيانات الشخصية وحوكمة البيانات.

الفوائد والعوائد المتوقعة

توفير الوقت

خفض متوسط وقت إنجاز المعاملة من 30 دقيقة إلى أقل من 5 دقائق

الوصول الميسر

خدمات متاحة 24/7 في مواقع قريبة من مكاتب الموظفين

دقة أعلى

تقليل الأخطاء البشرية في إدخال البيانات ومعالجة الطلبات

الاستدامة البيئية

توفير أكثر من 50,000 ورقة سنويًا من خلال الرقمنة

تعزيز رضا الموظفين

تحسين تجربة الموظف ورفع مستوى الرضا الوظيفي

التوافق مع الرؤية

دعم توجهات رؤية المملكة 2030 في التحول الرقمي

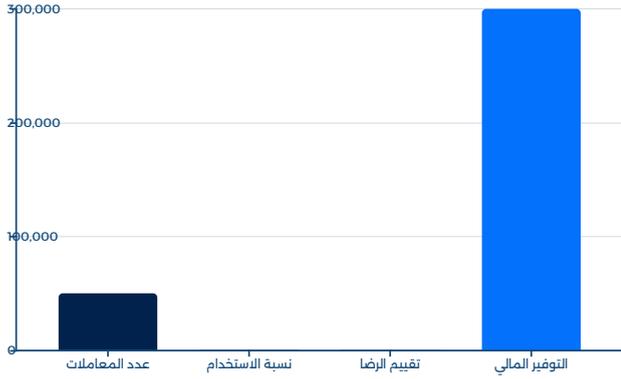
تحسين الصورة المؤسسية

تعزيز سمعة الجامعة كمؤسسة رائدة في التقنية

قابلية التوسع

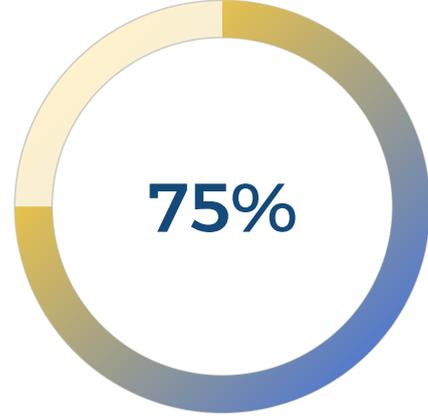
إمكانية إضافة خدمات جديدة وتوسيع نطاق التغطية مستقبلاً

مؤشرات قياس الأداء الرئيسية

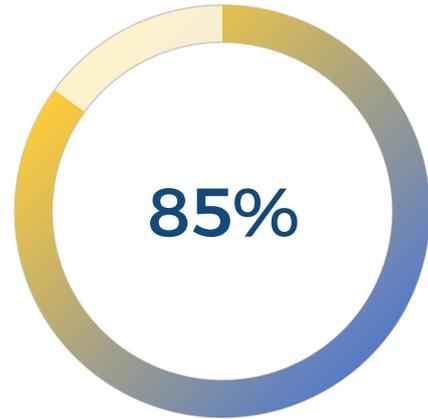


مؤشرات الأداء الرئيسية

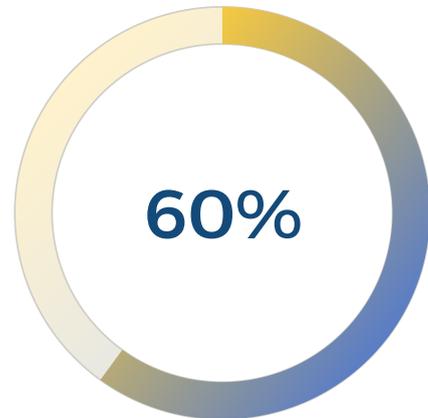
سيتم قياس نجاح المبادرة من خلال مجموعة من المؤشرات الكمية والنوعية:



تخفيض زمن إنجاز المعاملات



معدل الاستخدام المستهدف للأجهزة



تقليل الزيارات الحضورية لقسم الموارد البشرية

إعداد تقارير شهرية وربع سنوية لمتابعة الأداء وتحديد فرص التحسين المستمر.

الجهات ذات العلاقة والأدوار



إدارة الخدمات بالموارد

الدور: توفير المواقع المناسبة وتنسيق عمليات التركيب والصيانة



إدارة تقنية المعلومات

الدور: توفير البنية التقنية وإدارة الأنظمة والدعم الفني وأمن المعلومات



الإدارة العامة للموارد البشرية

الدور: الجهة الراعية للمبادرة والمسؤولة عن تحديد الخدمات وإدارة المحتوى



الإدارة العليا

الدور: دعم المبادرة واعتماد الميزانية ومتابعة التنفيذ الاستراتيجي

خطة التنفيذ والجدول الزمني



المدة الإجمالية للتنفيذ: 7 أشهر من تاريخ الاعتماد

الميزانية التقديرية

تعتمد الميزانية التقديرية للمبادرة على تقدير مبدئي مبني على نطاق التطبيق التجريبي، وتشمل تكاليف توفير أجهزة الخدمات الذاتية، التطوير البرمجي والتكامل التقني، أعمال التركيب والتشغيل، إضافة إلى التدريب والدعم الفني. وسيتم تحديد التكلفة النهائية بشكل دقيق بعد اعتماد نطاق التنفيذ وعدد المواقع المستهدفة، وبالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، بما يضمن كفاءة الإنفاق وتحقيق أعلى عائد تشغيلي للمبادرة.

العائد على الاستثمار

يتوقع استرداد الاستثمار خلال 3 سنوات من خلال توفير التكاليف التشغيلية وزيادة الإنتاجية.