

ابدأ مع الإجازات

September 10, 2026

ابدأ مع الإجازات

الميزات > الإجازات

دورة الحالة: بانتظار التقديم ← بانتظار الاعتماد ← مرفوضة ← الموافقة الثانية ← معتمدة

تُعنى هذه المنطقة بإدارة الإجازات ضمن دورة الموارد البشرية، ابتداءً من طلبات الإجازة اليومية للموظف وصولاً إلى إعدادات الأرصة والأنواع والاستحقاقات. وهي تساعد فرق الموارد البشرية والمالية والإدارة على تتبّع الاستحقاق، والمخصصات، والإجازات الرسمية، بما يضمن اتساق السجلات وسهولة المراجعة.

يستخدم الموظفون هذه المنطقة للاطلاع على أيام إجازاتهم ورصيدهم المتاح، بينما يعتمد عليها مسؤولو الموارد البشرية لإدارة الإجازات المسجلة، وضبط أنواع الإجازات، وتحديد خطط الاستحقاق، ومراجعة المخصصات. كما تفيد في ربط الإجازات بسياسات الشركة ومعايير الاستحقاق المعتمدة.

تتضمن هذه المنطقة سجلات أساسية مثل الإجازات، وأنواع الإجازات، وخطط الاستحقاق، والإجازات الرسمية، إضافةً إلى العروض المتعلقة برصيد الموظف وما يخصه مباشرة. وبذلك تُعد مرجعاً تشغيلياً وتنظيمياً لإدارة الحضور والغياب ضمن المؤسسة.

ما الذي يمكنك فعله هنا

- الاطلاع على أيام إجازتي لمراجعة الإجازات الخاصة بك.
- متابعة رصيد إجازتي لمعرفة الرصيد المتاح.
- عرض الإجازات المسجلة وإدارتها بحسب الحاجة.
- مراجعة المخصصات المرتبطة بالإجازات والسياسات المعتمدة.
- تصفية حسب الموظف لعرض بيانات إجازات موظف محدد.
- إدارة أنواع الإجازات المستخدمة داخل المؤسسة.
- ضبط خطط الاستحقاق وفق قواعد الاستحقاق المعتمدة.
- مراجعة الإجازات الرسمية المعتمدة على مستوى الشركة.

روابط ذات صلة

- [الإجازات](#)
- [إعداد حسب الموظف](#)

- رصيد إجازاتي
- الإجازات — مسار التعلم
- إعداد الشركات
- الأقسام
- الموظفين
- إعداد أنواع الإجازات
- إعداد خطط الاستحقاق
- إعداد المستخدمين
- إعداد جداول العمل
- نظرة عامة
- الإدارة — الإجازات
- المخصصات