



وزارة التعليم  
Ministry of Education

# الأسئلة الشائعة

---

وزارة التعليم

٢٠٢٦

## ما هو تطبيق حضوري ؟

تطبيق ذكي يعتمد على تقنية تحديد الموقع الجغرافي (GPS) والسماوات الحيوية لضبط حضور الموظفين بدقة. يوفر التطبيق الوقت والجهد من خلال تمكين الموظف من تسجيل الحضور عبر هاتفه المحمول عند تواجده في الموقع المحدد، مع إتاحة الوصول الفوري لبيانات الحضور، مما يساهم في تسهيل عملية التحضير الفوري دون الحاجة للانتظار أو الإجراءات اليدوية.

## ما الهدف من تطبيق حضوري؟

يهدف تطبيق "حضوري" إلى توثيق الحضور والانصراف إلكترونياً، من خلال نظام ذكي يُسهل في تسهيل الإجراءات اليومية، وتحسين جودة البيانات، ودعم البيئة المدرسية بأدوات رقمية موثوقة تعزز كفاءة العمل وتنظيمه.

## من هي الفئة المستهدفة في تطبيق حضوري؟

جميع منسوبي المدرسة من شاغلي الوظائف التعليمية والإدارية.

## كيف يتم تحميل تطبيق حضوري؟

عن طريق المتاجر الالكترونية للأجهزة الذكية  
أجهزة آيفون iPhone : متجر تطبيقات Apple  
أجهزة أندرويد Android : متجر تطبيقات Google  
أجهزة هواوي HUAWEI : متجر تطبيقات HUAWEI

## كيف يتم التسجيل في التطبيق؟

- يمكن التسجيل بطريقتين:
- عن طريق الدخول الموحد بالبريد الوزاري.
  - عن طريق النفاذ الوطني .

## كيف يتم استخدام التطبيق ؟

يتم تسجيل السماوات الحيوية (صوت \_ صورة) بعد قبول الطلب من المدير المباشر، ومن ثم يتم تسجيل الحضور والانصراف باستخدام الايقونات المحددة .

### هل يلزم رفع طلب الإجازة في تطبيق "حضورى"؟

لا يتطلب رفع الإجازة بنظام حضورى، ويكتفى برفع الإجازة في نظام فارس.

### في حال نسيان الجوال أو تلفه كيف يتم التحضير والانصراف؟

يتم التحضير والانصراف من خلال الموظف المختص بوحدة متابعة دوام الموظفين لتسجيل الحركة على النظام مباشرة بعد الاعتماد من رئيس الجهة .

### هل التطبيق يدعم الاستئذان وكيف يتم؟

نعم يدعم الاستئذان وذلك عن طريق أيقونة "الاستئذان" على شاشة التطبيق واختيار نوع الاستئذان وتحديد الوقت والتاريخ .

### هل يعد تسجيل الحضور بغير مقر العمل الرسمي مخالفة؟

يعد تسجيل الحضور في مقر مختلف عن مقر العمل الرسمي مخالفة، ويحتسب للموظف غياب.

### هل يمكنني متابعة تقارير الحضور والانصراف الخاصة بي ؟

يمكن متابعة تقارير الحضور والانصراف، فمن خلال لوحة الأداء يستطيع الموظف الاطلاع على تفاصيل حضوره وانصرافه.

### من المسؤول عن اعتماد طلبات التصحيح أو الاعتراض عن الحضور والانصراف؟

وحدة متابعة دوام الموظفين في الإدارة العامة التي يتبع لها الموظف

### كيف تتم متابعة حالة البلاغ الذي يتم رفعه في النظام؟

من خلال التطبيق، يمكن متابعة حالة البلاغ عبر خدمة "استعلام عن بلاغ"، وذلك بإدخال رقم الهوية أو رقم البلاغ، ثم الضغط على "بحث"، ليقوم النظام بعرض تفاصيل البلاغ المطلوب.

### كيف يتم ربط الموظف الجديد أو المنقول بنظام حضورى؟

يتم التحديث بشكل آلي في نظام حضورى بعد إجراء التغيير في نظام فارس.

### ما هي آلية تسجيل ومعالجة المهام الرسمية في تطبيق حضوري؟

يمكن تسجيل المهمة الرسمية من خلال إنشاء طلب استئذان في النظام، واختيار نوع الاستئذان (رسمي)، وتحديد تاريخ المهمة دون إدخال وقت في حال كانت المهمة يوم عمل كامل، ويتم تحديد الوقت إذا كانت جزء من اليوم، ثم إرسال الطلب ليُوجَّه تلقائيًا إلى المدير المباشر لاعتماده.

### ما الإجراء المتبع عند الرغبة في الانصراف قبل نهاية الدوام الرسمي؟

يمكن للموظف تقديم طلب استئذان في حال الانصراف قبل نهاية الدوام الرسمي، وفي حال عدم تقديم الطلب، تُسجَّل مدة الانصراف المبكر كنقص في ساعات الدوام الرسمي.

### ما الإجراء المناسب عند وجود مشكلة تقنية لم يتم حلها عبر الدعم في تطبيق حضوري؟

يتم الرفع من قبل المدير المباشر إلى وحدة متابعة دوام الموظفين التابع لها الموظف، أو عن طريق القنوات المباشرة مع المختصين.

### كيف يمكن التعامل مع مشكلة "تجاوز عدد المرات المسموح بها لتغيير رقم الجهاز" في نظام حضوري؟

يمكن ذلك من خلال إبلاغ وحدة متابعة دوام الموظفين التابع لها الموظف عبر القنوات المتاحة لاتخاذ الإجراء اللازم.

### كيف اثبت الحضور أو الانصراف في حال تعذر التطبيق عن العمل؟

يمكن اثبات الحضور والانصراف من قبل صلاحية التحضير بالمتصفح لدى المدير المباشر في حال تعذر التطبيق

### كيف اثبت الحضور أو الانصراف في حال خلل بالتطبيق والمتصفح لنظام حضوري؟

يتم ابلاغ المختصين بالمنطقة (وحدة متابعة دوام الموظفين) من قبل المدير المباشر لاتخاذ الاجراء المناسب

