



المركز الوطني للبحوث الزراعية
National Agricultural Research Center

مديرية الموارد البشرية

المهام المناطة بالمديرية (بما يتوافق مع استراتيجية المركز والرؤية والرسالة):

١. إعداد خطط تطوير السياسات وتطوير أنشطة الموارد البشرية
٢. إعداد خطة الاحتياجات التدريبية السنوية، وتقييم وقياس أثر التدريب
٣. إعداد سجلات الأداء للموظفين ومتابعتها وإرسال التقارير السنوية إلى ديوان الخدمة المدنية.
٤. إعداد وتحديث بطاقة الوصف الوظيفي بما يتناسب مع احتياجات المركز.
٥. تطوير أسس قياس كفاءة الموارد البشرية لزيادة الانتاجية.
٦. تحديث معلومات الموظفين لاحتسابها في عمليات الترقية والرواتب والامتيازات واللاقتطاعات والدورات التدريبية.
٧. إعداد جدول التشكيلات وخطط الاحتياجات من الموارد البشرية، وإجراء عمليات التوظيف والاحلال والاستقطاب.
٨. تطبيق نظام مراقبة الدوام والتزام الموظفين به، ومتابعة الاجراءات

المتعلقة به.

٩. إعداد كشوفات رواتب الموظفين وتوضيح جميع التغييرات التي طرأت

عليها، بالإضافة إلى الاقتطاعات والمستحقات لكل موظف.

١٠. إعداد وتحديث ملف والبطاقة الالكترونية للموظف.

١١. إعداد كافة الاجراءات المتعلقة بالتأمين الصحي، التقاعد، النقل، الاعارة،

الانتداب، الترفيع، والجازات بأنواعها.

١٢. استقبال المراجعين في الاستعلامات والاستقبال وتقديم جميع الخدمات

وتسهيل متطلباتهم.

١٣. إعداد الخطة السنوية لتنفيذ الاعمال المناطة بالمديرية ومتابعة تنفيذها.

الاقسام والشعب التابعة لها:

١. قسم ادارة وتخطيط الموارد البشرية.

٢. قسم الرواتب.

٣. قسم تنمية الموارد البشرية.

٤. مكتب خدمة الجمهور والاستعلامات.

الخدمات التي تقدمها المديرية/المركز: المباشرة وغير المباشرة ان وجدت:

١. قسم تخطيط وادارة الموارد البشرية:

• شهادة خبرة.

• لمن يهमे الامر.

• ترفيعات الوجوي والجوازي.

• الموظف المثالي.

- الاجازات والمغادرات.

- اشتراكات الضمان الاجتماعي.

٢. قسم تنمية الموارد البشرية:

- عدم ممانعة الدراسة

- البعثات والدراسات

٣. قسم الرواتب:

- تحويل راتب من بنك الى بنك.

- استمرارية تحويل راتب.

- قسيمة راتب.

- شريحة سنوية بضريبة الدخل.

- تعهد بتحويل جزء من الراتب.

- اقتطاع وتحويل جزء من الراتب.

- اقتطاع التأمين الصحي.

- صرف مستحقات مالية/ تقاعد/ استقالة/ فقدان وظيفة/ وفاة.

- خطوط خلوية.