

# نظم معلومات الموارد البشرية

الدكتور: داود محمد

دكتوراه في إدارة الأعمال

---

الأكاديمية العربية الدولية - منصة أعد

# نظم معلومات الموارد البشرية

---

# المحاور الرئيسية للمحاضرة

1. مفهوم وأهمية نظم المعلومات
2. أنواع نظم المعلومات
3. مفهوم نظم معلومات الموارد البشرية
4. أنواع نظم معلومات الموارد البشرية
5. أهمية نظم معلومات الموارد البشرية
6. مرتكزات نظم معلومات الموارد البشرية
7. مكونات نظم معلومات الموارد البشرية
8. تطور أنواع نظم المعلومات البشرية و مجالات الاستخدام
9. خطوات تطوير ومتطلبات نجاح الموارد البشرية

# نظام المعلومات إدارة

ما المقصود بنظم المعلومات؟!



مجموعة من العناصر المتداخلة والمترادفة  
والتي تعمل على جمع البيانات والمعلومات، ومعالجتها،  
وتخزينها، وبثها وتوزيعها لدعم تطوير وتحسين أداء  
تشغيل نظم الأعمال أو دعم احتياجات متذبذبي القرار سواء  
كان للإداريين أو المستخدمين للنظام وامدادهم بالمعلومات  
الصحيحة في الوقت المناسب.

وما الفرق بين البيانات والمعلومات؟!



**البيانات:** هي عبارة عن مجموعة من الحقائق الضرورية التي تعبر عن مواقف وأفعال معينة سواء أكان التعبير عنها بأرقام أم برموز أو كلمات أو إشارات، ولكن هذه الحقائق قد تكون غير مترابطة أو غير مهيكلة وغير مجذبة وهي على صورتها الحالية، والبيانات تشبه المواد الخام اللازمة لمصنع لإنتاج سلعة معينة.

**المعلومات :** هي المكون الناتج من عمليات معالجة البيانات من خلال الاعتماد على الطرق التحليلية والاستنتاجية

المعلومات كثيرة ومتعددة كيف  
يمكن تقسيمها وتصنيفها ؟!



تقسيم وتصنيف نظم المعلومات، على أساس المستويات التنظيمية الأساسية التي تقدم الدعم لها، ابتداء من المستوى الأدنى، وصعوداً إلى المستويات الأعلى، وكآلآتي:

1. مستوى العمليات **operational level** ، والذي يمثل القاعدة الأساسية لحركة المنظمة، ويشتمل على إدارة عملياتها
2. مستوى المعرفي **knowledge level** ، والذي يشتمل على العاملين في مجالات البيانات والمعلومات والمعرفة
3. مستوى الإداري **management level** ، والذي يشتمل على إدارات المنظمة الوسطى
4. مستوى الإستراتيجي **strategic level** ، والذي يشتمل على إدارات العليا، أو إدارات العمل الاستراتيجي في المنظمة

إذا سبقون هناك أنواع عديد من نظم المعلومات  
ما هي أنواع نظم المعلومات



نظم معالجة  
المعاملات

نظم المكتب

نظم المعلومات  
الإدارية

نظم معلومات  
دعم القرار

وتختص في متابعة  
 ومعالجة انسانية  
 العمل اليومي  
 للعميلات التي  
 هي ضرورية  
 لأداء أعمال المنظمة

ويقصد بها مكتب بدون  
 أوراق  
 أي حوسنة ومعالجة  
 لجميع الوثائق  
 والأعمال المكتبية

تخدم مدراء الوسط  
 مثل تقارير إنجاز  
 الموازنة  
 السنوية

معلومات على مستوى  
 إدارة  
 المنظمة والتي  
 تدمج  
 بين البيانات وبين  
 نماذج  
 تحليلية معقدة  
 ومتغيرة

هناك علاقة متداخلة، من جهة، ومتكاملة، من جهة أخرى، بين كل نظم المعلومات، التي تخدم مستويات مختلفة في المنظمة.

- ويعتبر نظام معلومات التعاملات مصدر البيانات الرئيسي لكل أنواع نظم المعلومات الأخرى حيث تتكون من نظم معلومات تخدم المجالات الوظيفية للأعمال لكل مستوى وظيفي في المنظمة الواحدة مثل نظم معلومات المالية ، نظم معلومات الأداء ، نظم معلومات الموارد البشرية ..... الخ .

- بينما يكون نظام دعم الإدارة التنفيذية العليا في المنظمة، هو بشكل رئيسي مستلماً للبيانات من نظم المعلومات، في المستويات الأدنى. كذلك فإن كل الأنواع الأخرى من النظم يحتمل أن تتبادل بالبيانات مع بعضها البعض الآخر. وإن تبادل البيانات بين نظم المعلومات قد يشمل النظم الأخرى التي تخدم مجالات وظيفية مختلفة

## مفهوم نظم معلومات الموارد البشرية

( هو أحد النظم الذي يهتم بتوفير كافة المعلومات التاريخية والحالية والمستقبلية ، الخاصة بالموارد البشرية ، وتقديمها إلى الجهات التي يهمها أمر تلك الموارد سواء كانت هذه الجهات داخلية أو خارجية لمعرفة قيمة الموارد البشرية والتي تعتبر الأصول الأكثر قيمة في المنظمات )

فنظام معلومات الموارد البشرية يساعد في قياس قيمة الموارد البشرية والمساهمة في تخطيط الموارد على مستوى المنظمات من خلال المساهمة في رسم سياسات التوظيف والعمالة وما يرتبط بها من سياسات التعيين والترقيات والحوافز والتدريب أو حتى الاستغناء وبشكل علمي .

## أهمية نظم المعلومات

تجميع البيانات اللازمة وحفظها وتقديمها للمستفيدين  
وإمداد المسؤولين بكافة المعلومات المتعلقة بالأفراد

متابعة التغيرات التي تتم في البيئة الداخلية بالمنظمة وتحقيق  
العدالة بين الأفراد والإسهام في بناء خطة القوى العاملة  
على مستوى المنظمة

مواكبة التغيرات التي تحدث في البيئة الخارجية والعمل على  
تحليل هذه  
المتغيرات بما يفيد تشغيل

خدمة الموارد البشرية من خلال تكامل عناصر النظام المعلومات والاستجابة لمطالب  
الجهات الخارجية بتوفير المعلومات التي تحتاج إليها بمراعاة عنصر السرية وإتاحة  
المعومات للنشر

# مراكز نظام معلومات الموارد البشرية

مركز  
معلومات  
الموارد  
البشرية

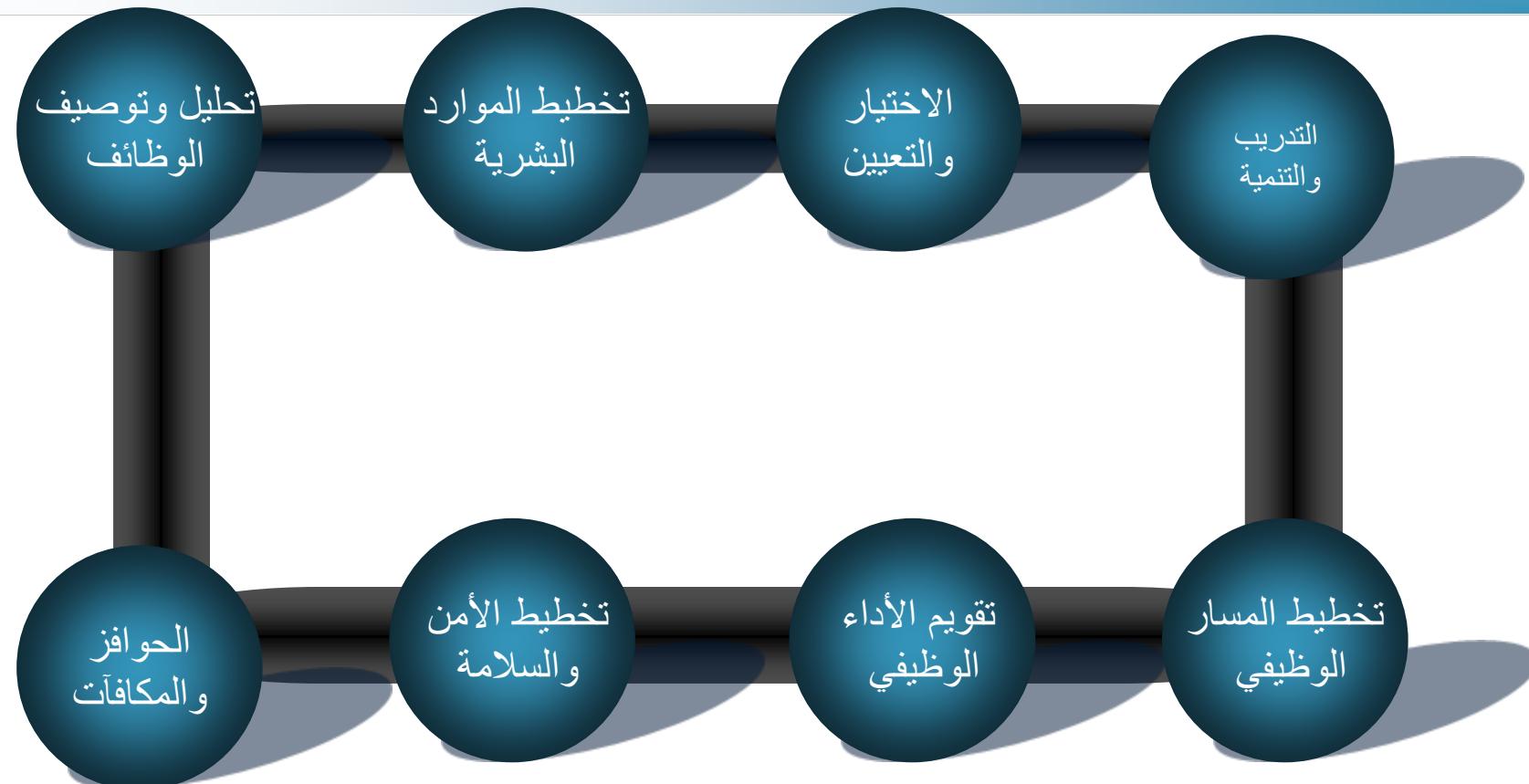
قاعدة  
البيانات

إدخال  
البيانات

الاسترجاع

جودة  
المعلومات

## معلومات الموارد البشرية



- [تقرير بمعدل مرتب موظف](#)
- [بيان حركة الإضافي والحوافز](#)
- [تقرير المثلث](#)
- [تقرير كشف الصرف](#)
- [بيان حركة المدفوعات](#)
- [بيان حركة المدفوعات على مراكز التكلفة](#)
- [بيان حركة المدفوعات المخصصة \(مرتبات\)](#)
- [طباعة الأكواد الأساسية](#)

---

- [بنود المرتبات](#)
- [إجماليات بنود المرتبات حسب الأقسام](#)
- [تفصيلي بنود المرتبات جهات الصرف](#)
- [تحليل أجور العاملين موزعة حسب مراكز التكلفة](#)
- [إجماليات المرتبات](#)
- [إجمالي استحقاقات و استقطاعات](#)
- [بيان معدلات حركة المرتبات الشهرية](#)
- [بيان قيم حركة المرتبات الشهرية](#)
- [بيان بالتعديل على البنود الثابتة](#)
- [بيانات العلاوات الدورية](#)
- [موظفي تم إيقاف رواتبهم](#)
- [بيان ضبط المرتبات على مستوى الوحدات الحسابية](#)
- [بيان ضبط المرتبات على مستوى الموظف](#)

---

- [الساعات الإضافية](#)
- [تقرير الدخل العام](#)
- [بيان الإيرادات العام لمنتهى](#)
- [النحوية الضريبية](#)
- [بيان إدن الصرف](#)

التقارير | تقارير تاريخية | نافذة

- [تقارير المرتبات](#)
- [بيان حركة الإضافي والحوافز](#)
- [تقارير المثلث](#)
- [تقرير كشف الصرف](#)
- [بيان حركة المدفوعات](#)
- [بيان حركة المدفوعات على مراكز التكلفة](#)
- [بيان حركة المدفوعات المخصصة \(مرتبات\)](#)
- [طباعة الأكواد الأساسية](#)

تقارير تاريخية | window

- [تقارير المرتبات](#)
- [تقارير مخصصة](#)

تقارير تاريخية | window

- [تقرير بمعدل مرتفع](#)
- [بيان حركة الإضافية](#)
- [بيان تفصيلي بنود المرتبات](#)
- [بيان إجماليات المرتبات](#)
- [بيان إجمالي استحقاقات و استقطاعات](#)
- [بيان الساعات الإضافية](#)
- [بيان مراجعة أوقات العمل الشهرى](#)
- [بيان تقرير الدخل العام](#)

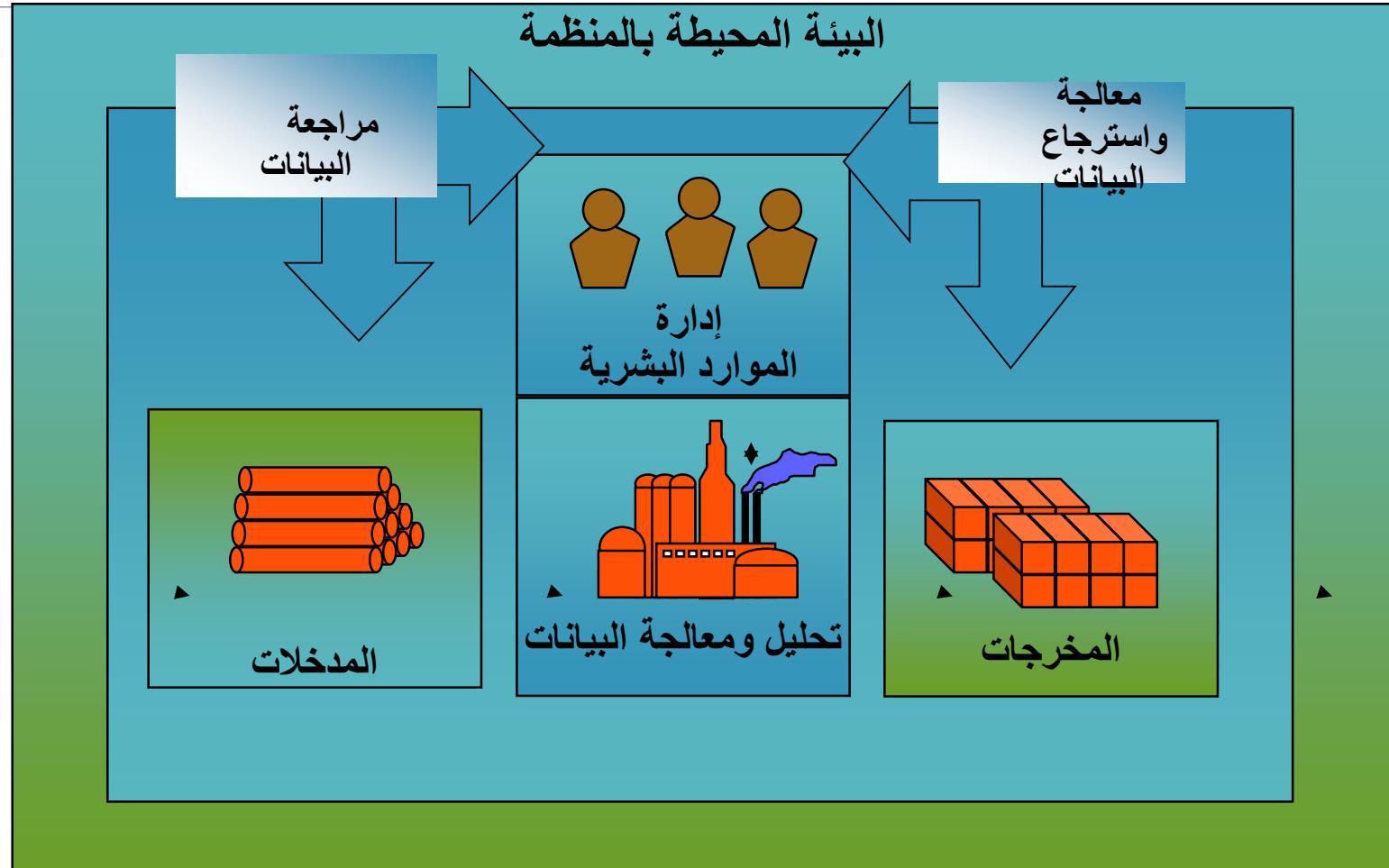
تقارير تاريخية | window

- [تقارير المرتبات](#)
- [تقارير مخصصة](#)

تقارير مخصصة-أقسام

- [تقرير مخصص- موظفين](#)
- [تقرير مخصص- إجمالي أقسام](#)

# مكونات نظام المعلومات الموارد البشرية



## المدخلات

بيانات عن المنظمة : ( البيئة الداخلية للمنظمة – البيئة  
الخارجية )

بيانات عن الموظفين ( المؤهلات – تاريخ التعيين – المهارات  
الدورات التدريبية – الأداء – الصحة  
الحالة الاجتماعية – الخبرات .... الخ )

بيانات عن الوظائف : الإجراءات – المهام- الأهداف

## العمليات

- تحليل البيانات
- تصنيفها
- أنتاج التقارير

## المخرجات

بيانات شخصية  
لرفع الإنتاجية  
وبالتالي

( تحقيق احتياجات النمو والتطوير الوظيفي )

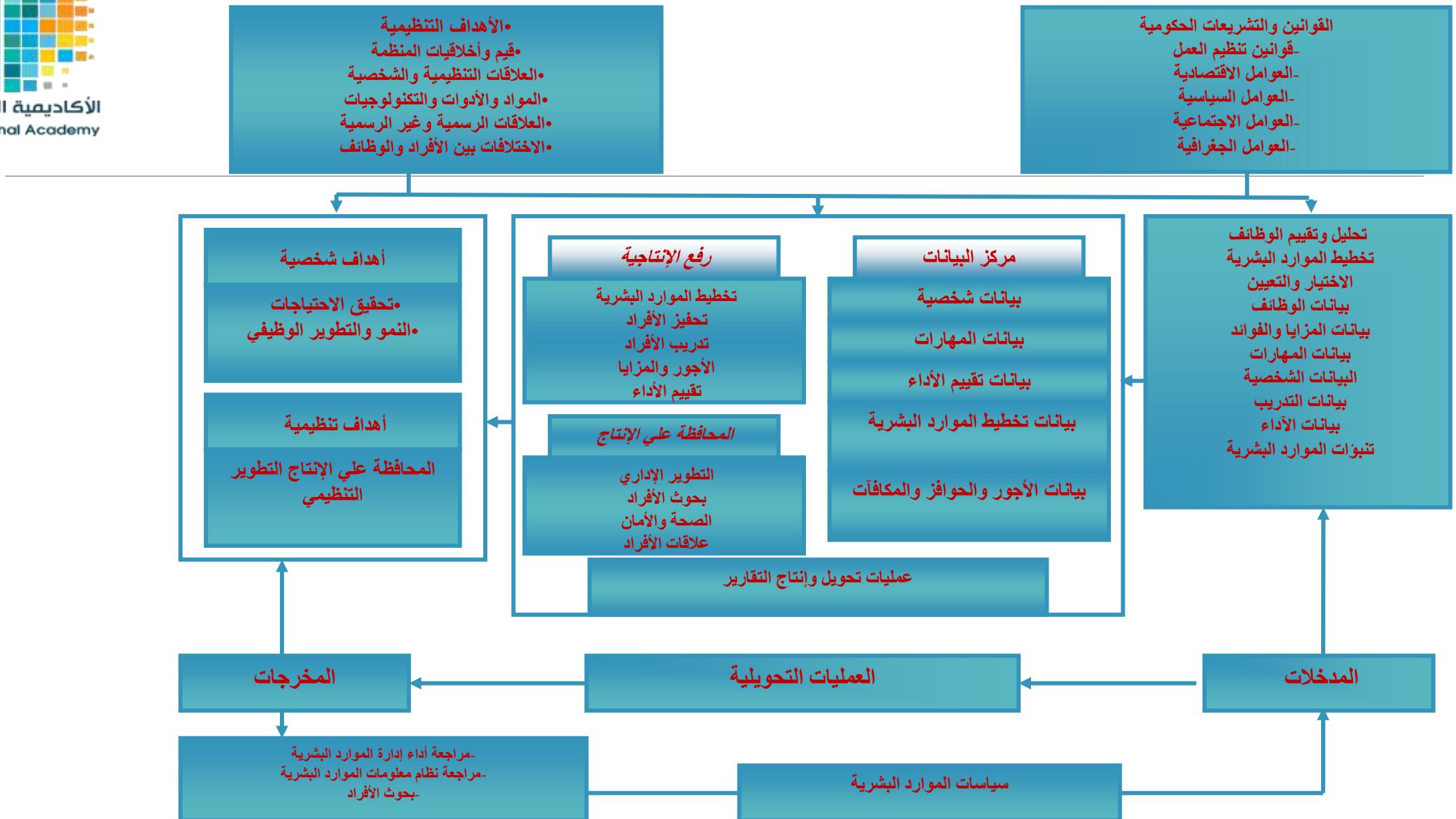
2- بيانات تنظيمية  
للمحافظة على الانتاج  
وبالتالي

( تحقيق المحافظة على الانتاج والتطوير التنظيمي )

## عمليات المراجعة

أعادة مراجعة بيانات (المدخلات أو المخرجات)

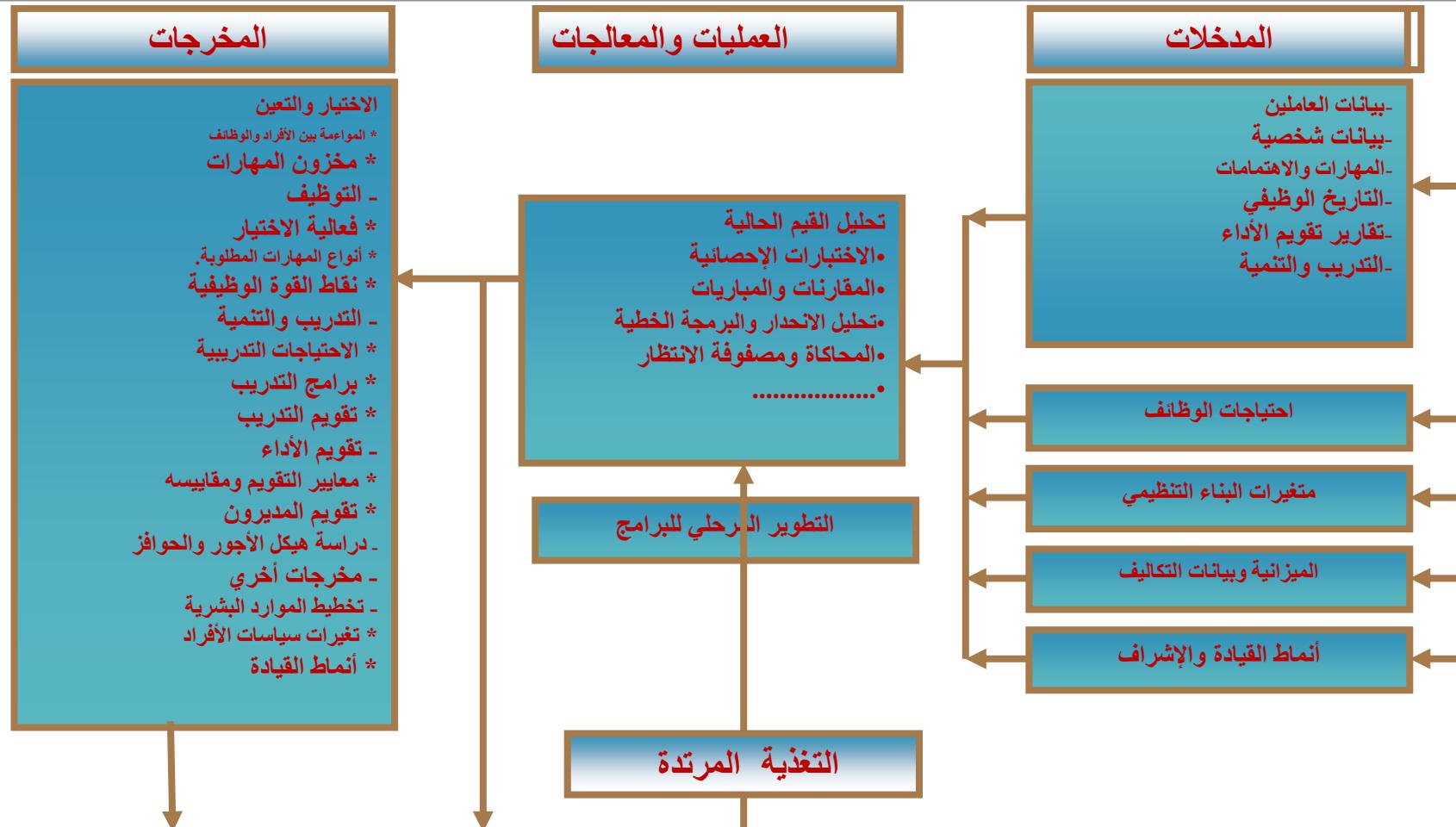
على ضوء سياسات الموارد البشرية في المنظمة



## المكونات التقليدية لنظام معلومات الموارد البشرية



# (Burack & Smith) مكونات نظام معلومات الموارد البشرية



ومن خالا ما سبق نستنتج بأهم مكونات نظام الموارد البشرية وعلى النحو التالي

**مدخلات نظم معلومات الموارد البشرية :** تمثل البيانات بكافة صورها مدخلات النظام

**قاعدة البيانات :** تمثل مجموع من الملفات المنظمة المتكاملة التي تحتوي على السجلات تشمل جميع بيانات الموارد البشرية بالمنظمة

**مخرجات نظم معلومات الموارد البشرية :** تتمثل المخرجات في شكل تقارير وقتمية أو دورية على فترات مختلفة

**التغذية المرتدة :** تتم عملية التغذية للمحافظة على إنتاجية معلوما الموارد البشرية من خلال رصد الانحرافات والعمل على تصحيحها

**التأثيرات البيئية :** وتمثل المتغيرات التي تؤثر على فعالية أنشطة الموارد من خارج المنظمة

**النظم الفرعية لنظام معلومات الموارد البشرية :** يتوقف تعداد النظم حسب ظروف وبيئة وإمكانيات المتاحة لبناء هذه النظم



# تطور أنواع نظم معلومات الموارد البشرية

## نظم الـ

**أ - نظام المصغرات الفلمية :**  
**تعرف المصغرات الفلمية بأنها " مجموعة الوسائل والأجهزة التي تهدف إلى تحويل الوثائق الورقية إلى صور مصغرة لا يمكن قراءتها في حجمها المصغر بالعين المجردة، ولكن بالإمكان تكبيرها ونسخ صور ورقية منها**

**ب- نظام الحاسوب الآلي ( الكمبيوتر )**  
**يقوم الحاسوب الآلي بعده علميات متكاملة متعاقبة بطريقة آلية طبقاً لنظام معين ووفقاً لبرنامج التشغيل والتعليمات والأوامر المخزنة بذاكرة الحاسوب الآلي تلك التي تحدد طريقة المعالجة**

## نظم يدوية مع استخدام الـ

هي مرحلة متقدمة بالنسبة لسابقتها، حيث يمكن أن يقوم الأفراد بالاعتماد على بعض الـلات التي تيسّر تسجيل البيانات وإجراء عمليات التحليل عليها، بجانب العمليات اليدوية، وتفيـد الـلات في إجراء العمليات والأحداث المالية، والكشف والتقارير المتعلقة بمجموعة سجلات ومستندات الموارد البشرية كالأجور والحوافز مما يسهم في زيادة سرعة تنفيذ الأعمال .

## نظم يدوية

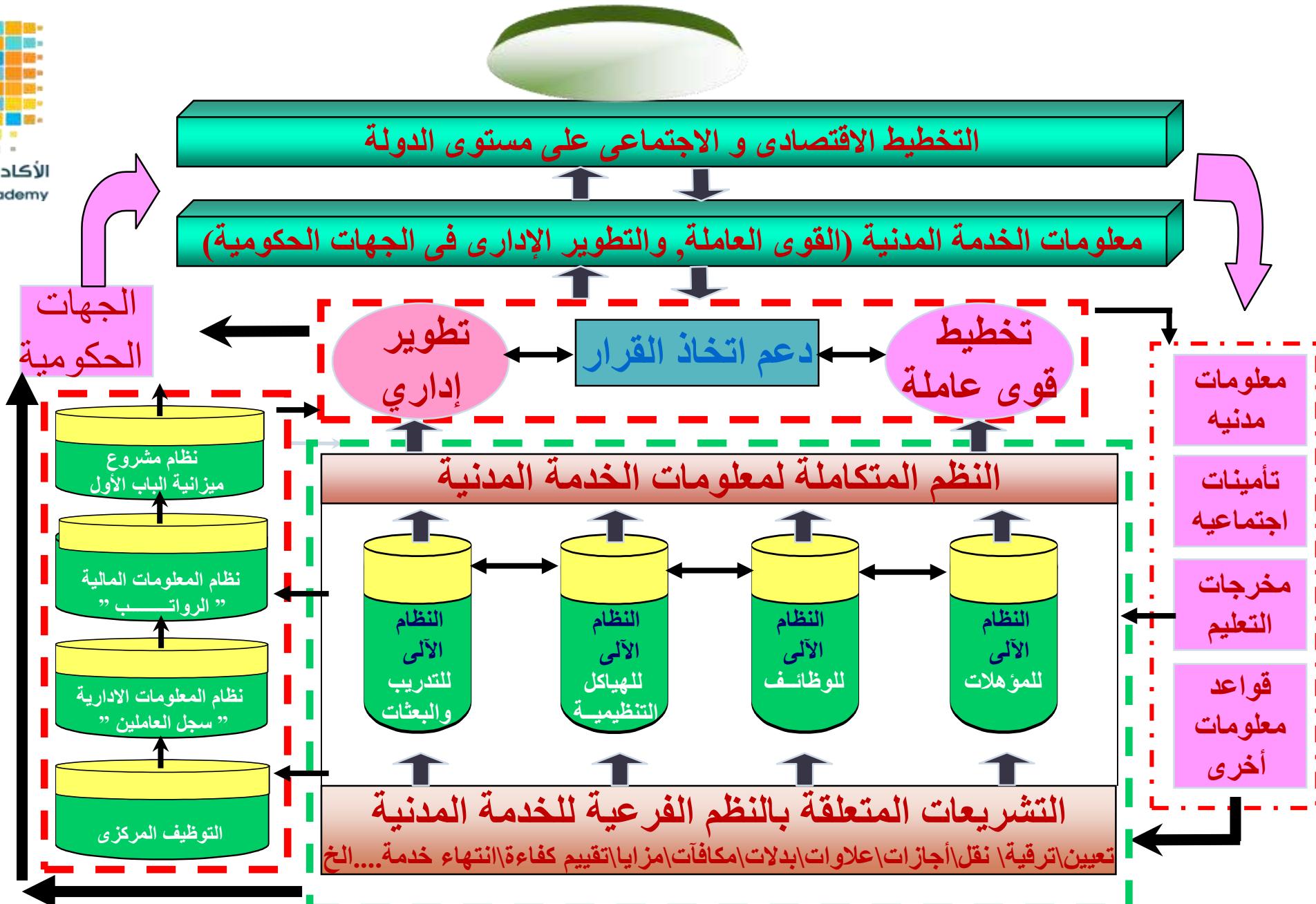
**أ - نظام الملفات :**  
**ويمثل مجموعة الأوعية الخاصة بحفظ بيانات الأفراد العاملين بالمنظمة تلك التي تشمل على الأوراق الرسمية والمستندات الخاصة بنشاط العاملين،**

**ب - نظام السجلات :**  
**يمثل نماذج معينة بها ملخص لمحتويات الأوراق والمستندات الرسمية الأصلية مما يسهل تصنيفها وتداولها واسترجاعها بالسرعة وبالدقة الالزمة ويعتبر هذا النظام تطوراً مرحلياً لنظام الملفات،**

# مجالات استخدام نظم معلومات الموارد البشرية







## متطلبات نجاح نظم معلومات الموارد البشرية

- 1- تحديد أهداف وغايات الإدارة بشكل واضح اتي يسعى النظام إلى تحقيقها .
- 2- رفع درجة الوعي بأهمية نظم المعلومات في عملية اتخاذ القرارات والتخطيط والرقابة وغيرها .
- 3- سرعة تعميم النظام الآلي لمعلومات الموارد البشرية بدلاً من النظام اليدوي لمعالجة البيانات
- 4- العمل على التنسيق بين الإدارات الأخرى وإدارة الموارد البشرية لتزويدها بالمعلومات والبيانات الدقيقة
- 5- تأسيس نظم معلومات موارد بشرية وإدارية خاصة بكل مؤسسة
- 6- تحسي أوضاع المختصين في مجال المعلومات عن طريق وضع نظم خاصة بالأجر والحفز ارتباطاً بطبيعة التخصص وأهمية ومجال عملهم
- 8 - تطوير النماذج والتقارير المتعلقة بمشكلات الموارد البشرية لتصبح صالحة للاستخدام الآلي عند تعميم استخدام النظام الآلي لمعلومات الموارد البشرية .

شكراً لاصغائكم