



ملف الموظف الشهري

كشف الراتب وسجل الحضور والانصراف وسجل المهام للفترة فبراير 2026، في مستند واحد.

87

الدرجة العامة من 100

جيد جداً

ريم القرني

مصممة واجهات - قسم تقنية المعلومات

129

إجمالي دقائق التأخر

112.9

إجمالي ساعات العمل الصافية

73.7%

الانتظام في مواعيد الدوام

84.2%

نسبة الحضور

كشف الراتب

مشتق من كشف الحضور أدناه ومن قرارات الإدارة المؤقتة. أجر اليوم 186,67 ريال وأجر الساعة 23,33 ريال.

المبلغ	الاستقطاعات
560,00 ريال	خصم الغياب (3 أيام)
49,00 ريال	خصم التأخير (129 دقيقة)
0,00 ريال	الجزاءات المخصصة
7,00 ريال	قسط السلفة
560,00 ريال	التأمينات الاجتماعية
1.176,00 ريال	إجمالي الاستقطاعات

المبلغ	المستحقات
5.600,00 ريال	الراتب الأساسي
0,00 ريال	البدلات
0,00 ريال	بدل العمل الإضافي
0,00 ريال	المكافآت
5.600,00 ريال	إجمالي المستحقات

صافي الراتب 4.424,00 ريال

(إجمالي المستحقات ناقص إجمالي الاستقطاعات)

قرارات الإدارة

النوع	المبلغ	السبب	السند
جزاء	560,00 ريال	حسب 3 يوم غياب عن شهر 02-2026 بواقع 186.66 ريالاً لليوم.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-38
جزاء	49,00 ريال	حسب تأخر مجموعته 129 دقيقة خلال شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-39
قسط سلفة	7,00 ريال	قسط سلفة صرفت بمبلغ 7.00 ريالاً ويُخصم من راتب شهر 02-2026.	مشاهدة نص القرار MTQ-D-37

سجلّ الحضور والانصراف

أيام العمل المقررة	19 يوماً	إجمالي دقائق التأخر	129 دقيقة
أيام الحضور في الوقت	14 يوماً	متوسط ساعات العمل اليومية	7.1 ساعة
أيام التأخر	يومان	إجمالي ساعات العمل الصافية	112.9 ساعة
أيام الغياب	3 أيام	طلبات إجازة معتمدة	0
أيام الإجازة	لا أيام	طلبات إجازة قيد الاعتماد	0

كشف الحضور والانصراف اليومي

سجلّ الشهر كاملاً بأوقات الحضور والانصراف الفعلية، بما فيها أيام العطل. بداية الدوام الرسمية 08:00، وفترة السماح 15 دقيقة.

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
الأحد 01/02	08:03	16:32	70 دقيقة	7.3 ساعة	—	حضور
الاثنين 02/02	08:13	16:47	67 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 03/02	07:57	16:07	43 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الأربعاء 04/02	—	—	—	—	—	غياب
الخميس 05/02	07:58	16:49	52 دقيقة	8.0 ساعة	—	حضور
الجمعة 06/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 07/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 08/02	09:05	17:58	57 دقيقة	7.9 ساعة	65 دقيقة	تأخر
الاثنين 09/02	07:58	16:34	58 دقيقة	7.6 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 10/02	08:10	16:37	57 دقيقة	7.5 ساعة	—	حضور
الأربعاء 11/02	—	—	—	—	—	غياب
الخميس 12/02	08:01	16:33	37 دقيقة	7.9 ساعة	—	حضور
الجمعة 13/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

اليوم	الحضور	الانصراف	الاستراحة	الصافي	التأخر	الحالة
السبت 14/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 15/02	09:04	18:02	58 دقيقة	8 ساعات	64 دقيقة	تأخر
الاثنين 16/02	08:10	16:56	47 دقيقة	8.0 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 17/02	08:03	15:03	55 دقيقة	6.1 ساعة	—	حضور
الأربعاء 18/02	—	—	—	—	—	غياب
الخميس 19/02	08:07	14:36	33 دقيقة	5.9 ساعة	—	حضور
الجمعة 20/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 21/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
الأحد 22/02	—	—	—	—	—	يوم التأسيس
الاثنين 23/02	08:07	15:02	43 دقيقة	6.2 ساعة	—	حضور
الثلاثاء 24/02	08:14	14:24	35 دقيقة	5.6 ساعة	—	حضور
الأربعاء 25/02	08:05	14:59	44 دقيقة	6.2 ساعة	—	حضور
الخميس 26/02	08:02	14:31	41 دقيقة	5.8 ساعة	—	حضور
الجمعة 27/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية
السبت 28/02	—	—	—	—	—	عطلة أسبوعية

إنجاز المهام

إجمالي المهام	المنجزة	منها متأخرة	جارية	لم تُنجز	نسبة الإنجاز
12	12	1	0	0	100.0%

تفصيل المهام

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
تصميم شاشة تأكيد الاشتراك في خطة مدفوعة مع ملخص التكلفة	تقارير	08/02	12/02	12/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-116-02-2026
تصميم شاشة تأكيد إرسال دعوة لمستخدم جديد	تسليم	08/02	10/02	09/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-117-02-2026
تصميم واجهة عرض تفاصيل موظف في نظام الموارد البشرية الداخلي	إعداد عروض	22/02	25/02	26/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-118-02-2026

المهمة	النوع	تاريخ التوكيل	تاريخ الاستحقاق	تاريخ الإنجاز	نسبة الاكتمال	التقييم	المهمة
إعداد ملف تصميم لصفحة الأسئلة الشائعة في بوابة الدعم	دعم	21/02	25/02	25/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-119-02-2026
إعداد نموذج أولي لاختبار فكرة لوحة كانبان لمهام الفريق	مهام عامة	11/02	16/02	16/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-120-02-2026
تصميم واجهة عرض قائمة المشاريع مع إمكانية السحب والإفلات لإعادة الترتيب	إعداد عروض	12/02	15/02	15/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-121-02-2026
مراجعة تجربة المستخدم لتدفق إنشاء تقرير مخصص	مراجعة	14/02	19/02	18/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-122-02-2026
تصميم واجهة عرض سجل نشاطات المستخدم في نظام إدارة المشاريع	إعداد عروض	13/02	17/02	17/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-123-02-2026
تصميم شاشة مقارنة بين نسختين من تقرير أداء	تقارير	18/02	23/02	23/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-124-02-2026
مراجعة اتساق رموز الحالة في جميع شاشات تتبع المهام	مراجعة	07/02	09/02	08/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-125-02-2026
تصميم شاشة إدارة الإشعارات البريدية في إعدادات الحساب	مهام عامة	07/02	10/02	09/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-126-02-2026
تصميم واجهة عرض سجل الفواتير في بوابة العملاء	إعداد عروض	12/02	15/02	14/02	100%	ممتاز	مشاهدة المهمة م-127-02-2026

تحليل الأداء

لم يُرفَق تحليل تفصيلي لهذه الفترة. تُعتمد المؤشرات الرقمية الواردة أعلاه أساساً للتقييم، ويمكن طلب التحليل التفصيلي من إدارة الموارد البشرية.



للتحقق من صحة المستند

امسح الرمز بكاميرا الهاتف لعرض النسخة المعتمدة من الموارد البشرية.

[للتحقق انقر هنا](#)

مستند داخلي صادر عن إدارة الموارد البشرية في شركة النخيل الرقمية (شركة مثال) • رقم المستند SIM-2026-02-55c1e5a8 • الفترة فبراير 2026 — 11 رمضان 1447 هـ.
نسبة الحضور = (أيام الحضور + أيام التأخر) ÷ أيام العمل المقررة.