



# دليل المستخدم لإنشاء وإدارة الفرص التدريبية – منتج التدريب التعاوني

خاص بالمنشآت



## جدول المحتويات

2	جدول المحتويات
4	المقدمة
5	1.الدخول إلى الملف الشخصي للمنشأة
5	تسجيل دخول منشآت الجهات الحكومية والشبة حكومية
11	تسجيل دخول مفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي
14	2.التسجيل كجهة أكاديمية
16	3.إدارة قائمة الكليات
19	4.إدارة قائمة مسؤولي التدريب التعاوني
23	5.دور مسؤول التدريب التعاوني
23	إدارة قائمة مشرفي التدريب التعاوني
31	استعراض قائمة الترشيحات
33	استعراض تقييمات طلاب التدريب التعاوني
35	استعراض قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة
38	استعراض طلبات الأفراد للترشيح العام
41	6.دور مشرف التدريب التعاوني
41	استعراض قائمة الترشيحات
45	استبعاد المتدربين
47	قائمة طلبات الاستبعاد
49	استعراض تقييمات طلاب التدريب التعاوني
51	استعراض قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة



53	استعراض طلبات الأفراد الترشيح العام
56	<b>7. إنشاء فرصة تدريبية في منتج التدريب التعاوني</b>
65	طلبات التقديم على التدريب
70	<b>8. إدارة التدريب</b>
70	إضافة مدرب جديد
73	تعديل بيانات أحد المدربين
75	إسناد المدربين للمتدربين
77	تغيير المدرب للاحد المتدربين
80	تحديد تاريخ بداية التدريب
84	ادخال التحضير لكل متدرب
89	استبعاد المتدرب
91	قائمة طلبات الاستبعاد
93	<b>10. تواصل معنا</b>



## مقدمة:

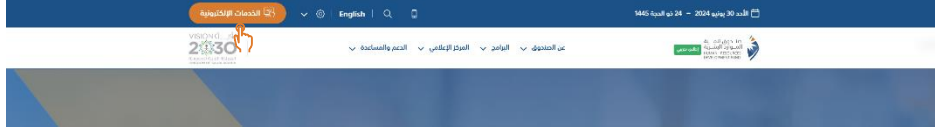
تحتوي هذه الوثيقة على شرح شامل للخدمات والبرامج المتاحة للأفراد عبر موقع **صندوق تنمية الموارد البشرية**، سنقدم لك نظرة شاملة حول كيفية الاستفادة من هذه الخدمات والإشارات إلى البرامج والمنتجات المفيدة المتاحة لك، دعونا نستعرض سوياً كيف يمكن لهذا الدليل دعمك في تحقيق أهدافك وتسهيل تجربتك.

## 1. الدخول إلى الملف الشخصي للمنشأة

2. يقوم المستخدم بالدخول على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية [www.hrdf.org.sa](http://www.hrdf.org.sa)

تسجيل دخول منشآت الجهات الحكومية والشبه حكومية

○ يختار المستخدم الخدمات الالكترونية



○ سوف ينقل النظام المستخدم الى صفحة اختيار نوع المنشأة

○ في حال كان نوع المنشأة جهة حكومية او شبه حكومية، يختار المستخدم "تسجيل دخول - منشأة قطاع حكومي او شبه حكومي"





○ ينقل النظام المستخدم الى صفحة تسجيل الدخول لمنشأة القطاع الحكومي او الشبه حكومي

○ في حال كان لا يوجد للمنشأة حساب في الخدمات الالكترونية يختار المستخدم "مستخدم

جديد؟ - التسجيل كمفوض منشأة"

▪ يستعرض النظام نموذج انشاء حساب مفوض منشأة قطاع حكومي او شبه حكومي

▪ يدخل المستخدم جميع الحقول المطلوبة



### تسجيل مفوض للقطاع الحكومي والشبه حكومي

نوع المنشأة  
الجهات الحكومية والشبه حكومية

رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية \*

رقم الهوية الوطنية لممثل المنشأة \*

اسم الشخص المفوض \*

اسم المستخدم \*

كلمة المرور \*

تأكيد كلمة المرور \*

البريد الإلكتروني لممثل المنشأة \*

أعد إدخال البريد الإلكتروني \*

رقم الجوال \*

### المرفقات

شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة

أضف ملف

صورة الهوية الوطنية لممثل المنشأة

أضف ملف

خطاب تفويض لممثل المنشأة

أضف ملف

أوافق على الشروط والأحكام الخاصة بالبوابة الوطنية للعمل (طاقات)  
تحمل الشروط والأحكام

رجوع تأكيد



يوافق المستخدم على الشروط والأحكام



- يختار المستخدم تأكيد
- سوف يرسل النظام رمز التحقق على الجوال المدخ
- يدخل المستخدم رمز التحقق المكون من
- يختار المستخدم تحقق

× **تفعيل رقم الجوال**

رقم الجوال الجديد\*

0532145698

ادخل رمز التحقق الذي تم ارساله لرقم الجوال\*

تحقق

إعادة إرسال

رجوع

- يستعرض النظام رسالة نجاح إتمام عملية التأكيد







○ في حال وجود حساب للمنشأة- يدخل المستخدم اسم المستخدم وكلمة المرور



من صندوق تنمية الموارد البشرية

مزوذي التدريب	<b>القطاع الحكومي والفيبه حكومي</b>	القطاع الخاص والقطاع الغير رئسي	افراد
<hr/>			اسم المستخدم
<hr/>			كلمة المرور
نسيت اسم المستخدم؟			<input type="checkbox"/> تذكرني؟
نسيت كلمة المرور؟			<input checked="" type="checkbox"/>
<div style="background-color: #2c4e64; color: white; padding: 10px; display: inline-block; border-radius: 5px;">تسجيل الدخول</div>			
مستخدم جديد؟ التسجيل كعضو منشأة			





○ سوف يتم إعادة توجيه المستخدم الى صفحة المنشأة الرئيسية في الخدمات الالكترونية

منشآت القطاع الحكومي و شبه حكومي

تواصل معنا | طلبات دعم التوظيف | وظائف

...name

حالة الطلب: مقبول

نشط

### معلومات عامة

نوع المنشأة  
الجهات الحكومية والشبه حكومية

اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية  
semi.gov

رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية  
4444

### بيانات الاتصال

اسم الشخص المفوض  
username

رقم الهوية الوطنية لممثل المنشأة  
1447889999

البريد الإلكتروني لممثل المنشأة  
m@hr.com

رقم الجوال  
+96615555555

اخبرنا ما تغير رقم الجوال

اخبرنا ما تغير البريد الإلكتروني

### المرفقات

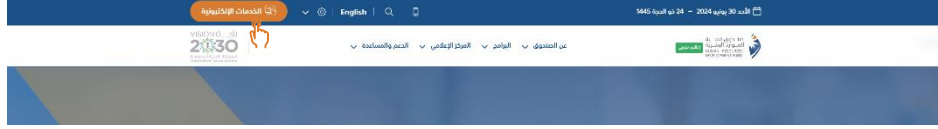
شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة

خطاب تفويض لممثل المنشأة

صورة الهوية الوطنية لممثل المنشأة

## تسجيل دخول مفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي

- يختار المستخدم الخدمات الالكترونية



- ينقل النظام المستخدم الى صفحة اختيار نوع المنشأة

- يختار المستخدم "منشآت - تسجيل دخول- المنشآت"



- يستعرض النظام صفحة تسجيل الدخول لمفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي



- يختار المستخدم "تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد"

**هدف**  
HADAF  
صندوق تنمية الموارد البشرية

مزوّد التدريب | القطاع الحكومي والشبه حكومي | **القطاع الخاص والقطاع الغير ربحي** | أفراد

---

**NIC**  
مركز المعلومات الوطني  
National Information Center

عزيزنا العميل يمكنك الدخول عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور المستخدمة في منصة النفاذ الوطني الموحد للاستفادة من الخدمات الإلكترونية الملائمة من صندوق تنمية الموارد البشرية.

[تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد](#)



- بعد تسجيل الدخول - سوف يستعرض النظام للمستخدم المنشآت المفوض عليها المستخدم

اسم المنشأة	رقم المنشأة	الحالة	عملية
مدارس وطنيه 1	0-1224771	مسجل	متابعة
مدارس وطنيه 2	0-384545	مسجل	متابعة

- يختار المستخدم المنشأة التي يرغب بالدخول اليها

- يستعرض النظام الصفحة الرئيسية للمنشأة داخل نظام الخدمات الالكترونية

منشآت القطاع الحكومي و شبه حكومي

تسجيل حساب | طلبات دعم الخطباء | تواصل معنا | مساعدة

...name

قائمة الطلبات مفصول  
نشط

**معلومات عامة**

نوع المنشأة  
الجهات الحكومية والشبه حكومية

اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية  
semi gov

رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية  
4444

**بيانات الاتصال**

اسم الشخص المفوض  
username

رقم الهوية الوطنية لممثل المنشأة  
144789999

البريد الإلكتروني لممثل المنشأة  
m@hrd.gov.sa

رقم الجوال  
+96615510000

اعتماد ما تشير إليه الإنترنت  
اعتماد ما تشير إليه الجوال

**المرفقات**

شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة

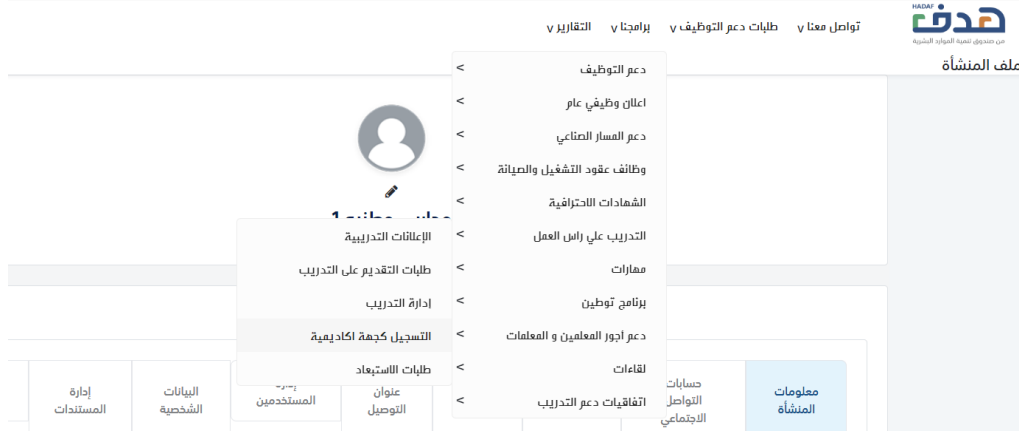
خطاب تفويض لممثل المنشأة

صورة الهوية الوطنية لممثل المنشأة



## 2. التسجيل كجهة أكاديمية

1- بعد تسجيل الدخول في النظام - يختار المستخدم برنامجنا ومن ثم برنامج التدريب على رأس العمل ومن ثم التسجيل كجهة أكاديمية



2- يستعرض النظام بيانات المنشأة والشروط والاحكام

بيانات المنشأة	
اسم المنشأة	مدارس وبنية 1
رقم المنشأة	0-1224771
نوع المنشأة	صاحب عمل بالقطاع الخاص
مستوى النطاق	أخضر منخفض
المنطقة	الرياض
البريد الإلكتروني	m.gad-c@hrdf.org.sa
اسم مسؤول الاتصال	عبدالكريم سدحان
رقم الجوال	966541886531
عنوان التوصل	
المستخدمين	
إدارة المستندات	

الشروط والاحكام

### 3- يوافق المستخدم على الشروط والاحكام

إقرار:

أقر بأنني الجهة الأكاديمية، أو المفوض رسمياً باستخدام خدمات صندوق تنمية الموارد البشرية، وألتزم بالشروط والأحكام التنظيمية المتعلقة بالبرنامج، وقد قرأت وقبلت بالأحكام والشروط جميعها، وتتحمل الجهة الأكاديمية المسؤولية الكاملة في حال مخالفة أحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل.

الموافقة على الشروط والاحكام

تسجيل

### 4- يختار المستخدم "تسجيل"

### 5- يستعرض النظام رسالة تأكيد التسجيل

باخية الصندوق بمطالبة المنشأة بحقوقه تسوية اي مبالغ صرفت بغير استحقاق بمخالفة ضوابط واحكام البرنامج، بأي وسيلة كانت إلكترونياً أو ورقياً، وفي حال عدم تجاوب المنشأة يحق للصندوق اتخاذ الإجراءات النظامية والإلزامية للمبالغ المصروفة بموجب هذا الاقرار.

في تعديل الشروط  
الجهة الأكاديمية

تم إرسال طلب التسجيل كجهة أكاديمية هل ترغب بالمتابعة

لا نعم

سب البنكي (الأيان) أو في حال وجود خلل تقني خارج عن الإرادة.

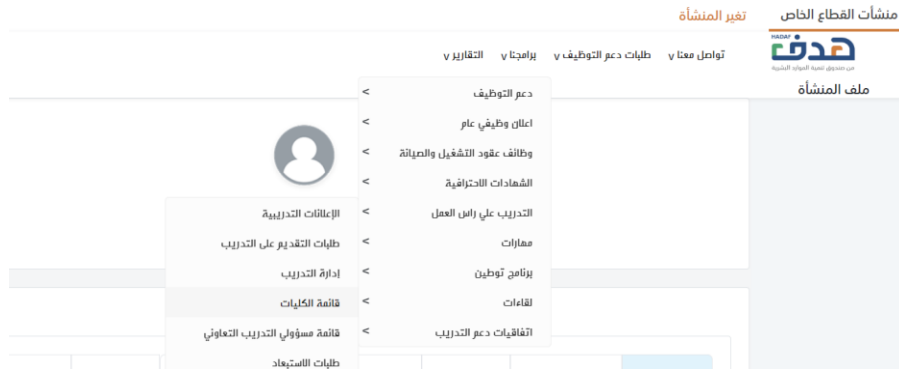
أو من يفوضه تنفيذ الزيارات الدورية والغير دورية، وطلب أي مستندات والاطلاع عليها، أو تقارير أو بيانات تخص

### 6- يختار المستخدم "نعم"

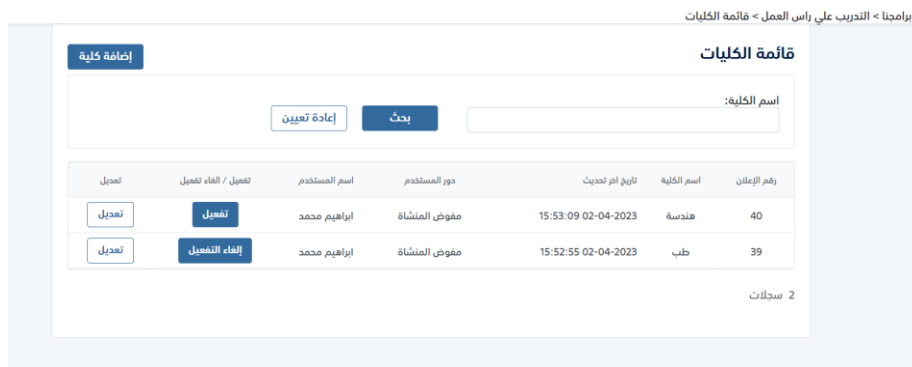
### 7- يستعرض النظام رسالة نجاح التسجيل

### 3. إدارة قائمة الكليات

1- من قائمة برامجنا، تختار المنشأة إدارة قائمة الكليات

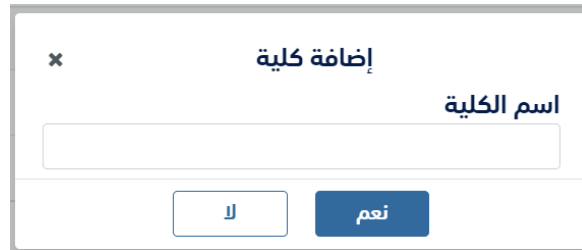


2- يعرض النظام قائمة الكليات المضافة



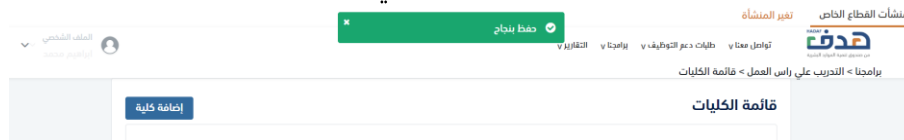
3- يتيح النظام إضافة كلية جديدة

a. يختار المستخدم إضافة كلية



b. يختار المستخدم نعم بعد ادخال اسم الكلية

c. يستعرض النظام رسالة نجاح إضافة الكلية في اعلى الصفحة

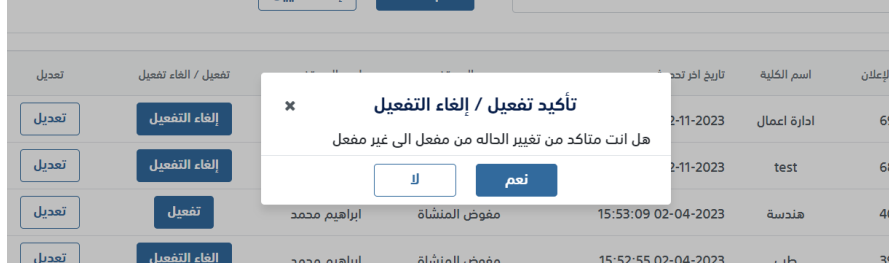




#### 4- يتيح النظام للمستخدم تفعيل/الغاء تفعيل الكليات

a. في حال رغبة المستخدم الغاء/تفعيل أحد الكليات يختار الغاء التفعيل/تفعيل امام الكلية المرغوبة

b. يستعرض النظام نافذة للتأكيد على التفعيل/الغاء التفعيل



c. يختار المستخدم نعم في حالة رغبته بإلغاء/ تفعيل الكلية المختارة

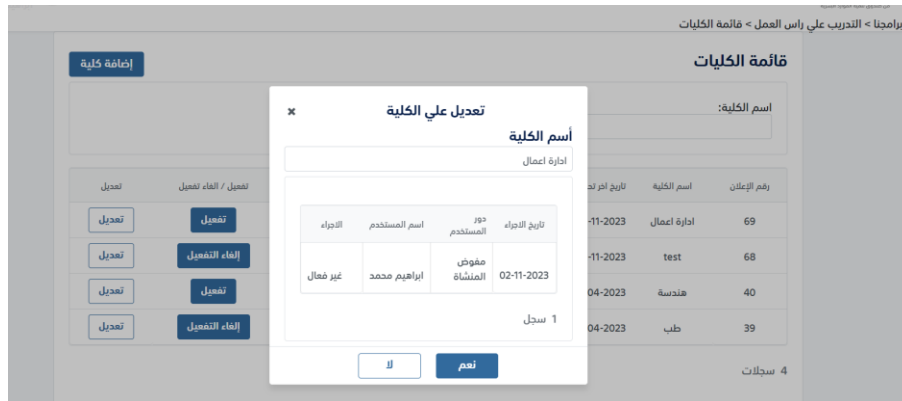
d. يستعرض النظام رسالة نجاح الاجراء في اعلى الصفحة



#### 5- يتيح النظام للمستخدم التعديل على الكليات

a. في حال رغبة المستخدم تعديل أحد الكليات يختار خيار "تعديل"

b. يستعرض النظام نموذج التعديل



c. يتيح النظام للمستخدم تعديل اسم الكلية

d. يختار المستخدم نعم في حالة رغبته بحفظ التعديل



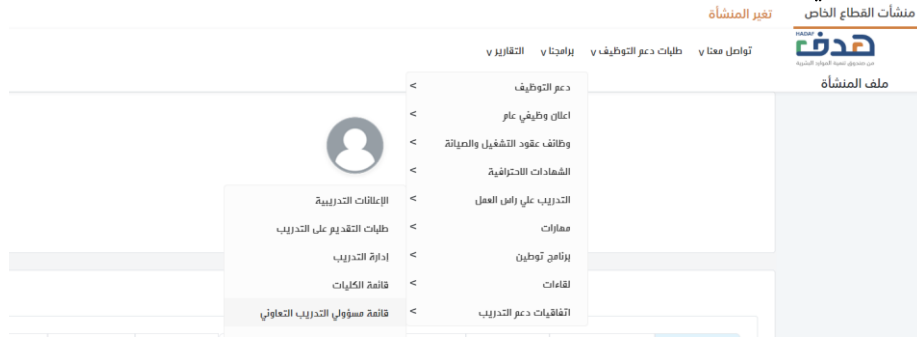
e. يستعرض النظام رسالة نجاح التعديل



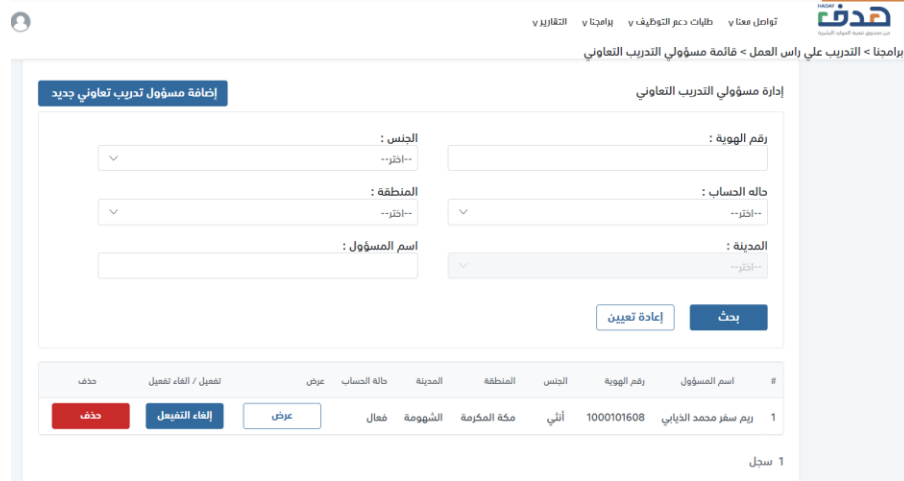
## 4. إدارة قائمة مسؤولي التدريب التعاوني

1. من قائمة برامجنا يختار المستخدم برنامج التدريب على راس العمل ومن ثم يختار "قائمة مسؤولي

التدريب التعاوني"



2. يعرض النظام قائمة مسؤولي التدريب التعاوني



3. يتيح النظام "إضافة مسؤول تدريب تعاوني جديد"

a. يختار المستخدم "إضافة مسؤول تدريب تعاوني جديد"

b. يستعرض النظام نموذج إضافة مسؤول تدريب تعاوني

c. يدخل المستخدم البيانات المعروضة في النموذج (جميع الحقول الزامية)  
i. في حال لم يدخل المستخدم احد الحقول يستعرض النظام رسالة الخطأ

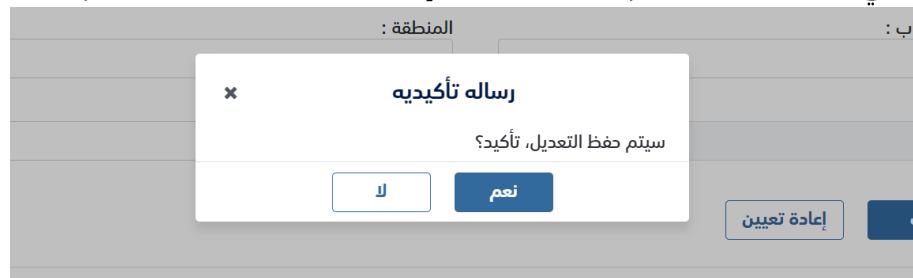
d. يختار المستخدم خيار "حفظ"  
e. يستعرض النظام رسالة التأكيد على إضافة مسؤول التدريب التعاوني  
f. يختار المستخدم "نعم"

g. يستعرض النظام رسالة نجاح عملية إضافة مسؤول التدريب التعاوني



4. يتيح النظام عرض وتعديل معلومات مسؤول التدريب التعاوني
- a. يختار المستخدم خيار "عرض" من جدول مسؤولي التدريب التعاوني
- b. يستعرض النظام بيانات المسؤول

- c. بإمكان المستخدم تعديل جميع بيانات المسؤول ما عدا رقم الهوية
- d. يختار المستخدم حفظ في حال تم تعديل الكلية او رجوع للعودة للصفحة السابقة
5. يتيح النظام إلغاء تفعيل او تفعيل مسؤول التدريب التعاوني
- a. في حال اختار المستخدم خيار "تفعيل" او "إلغاء التفعيل" يستعرض النظام رسالة التأكيد



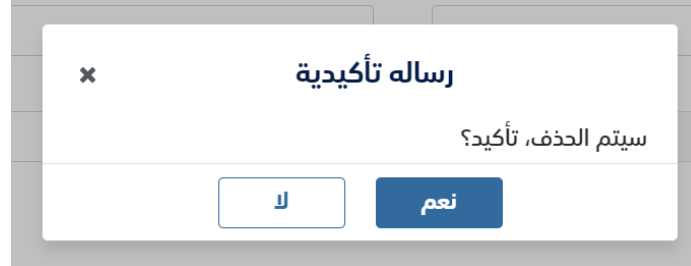
- b. يختار المستخدم خيار "نعم" في حال رغبته بحفظ التعديلات
- c. يحفظ النظام التعديلات المعمولة



6. يتيح النظام للمستخدم حذف مسؤول التدريب التعاوني

a. يختار المستخدم خيار "حذف" في حال رغبته بحذف احد المسؤولين عن التدريب التعاوني

b. يستعرض النظام رسالة الحذف



c. يختار المستخدم "نعم" في حال رغبته بحذف المسؤول

d. يحفظ النظام التغييرات



## 5. دور مسؤول التدريب التعاوني

يتمثل دور مسؤول التدريب التعاوني في إدارة قائمة مشرفي التدريب التعاوني واستعراض قائمة الترشيحات وتقييمات طلاب التدريب التعاوني وقائمة إعلانات التدريب التعاوني وطلبات الافراد للترشيح العام

إدارة قائمة مشرفي التدريب التعاوني

1. يقوم المسؤول بتسجيل الدخول على النظام من تبويب الأفراد



2. يتم توجيه المسؤول إلى نفاذ لإدخال بياناته

3. يتم توجيه المسؤول إلى النظام

4. في حال تسجيل دخول المسؤول لأول مرة يستعرض النظام الشروط والاحكام ويجب على المسؤول الموافقة عليها



## الشروط والأحكام

- البند الأول: شروط وأحكام عامه -
- يعتبر هذا القرار مستقل لمنتجات برنامج التدريب على رأس العمل وغير مرتبط بأي قرارات أو اتفاقيات لبرامج دعم الصندوق الأخرى، وتعد أحكام وشروط هذه القرار هي الحاكمة لعلاقة مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بالصندوق في هذا البرنامج.
  - الالتزام بجميع شروط وأحكام منتجات برنامج التدريب على رأس العمل.
  - الإقرار بتحمل المسؤولية الكاملة عن استخدام السجل الإلكتروني لصندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) من قبل مسؤول ومشرف التدريب التعاوني، وبقر صحة ودقة جميع البيانات والمستندات المدخلة أو التي يتم رفعها على السجل الإلكتروني بما يتوافق مع بنود هذا القرار.
  - يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بأنه اطّلع على دليل التعليمات ومسؤول بالاطلاع على أي مستجدات تطرأ على الدليل.
  - يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بأنه مسؤول عن ترفيخ المدرب الدارس لدى منشأته التعليمية وتمكين المدرب وتزويده بالمهارات والأدوات اللازمة للاستفادة القصوى من التدريب التعاوني من خلال برنامج التدريب على رأس العمل من إعداد النسخة التدريبية وتوضيح المعام المانحة به، ومتابعة المدرب، وعلى نماذج التقييم للتعديب والمنشأة من خلال موقع صندوق تنمية الموارد البشرية وأي مهام أخرى يستجدها الصندوق.
  - يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني ألا يكون مدرب وفي حال مخالفة ذلك فيحق للصندوق اتخاذ الإجراءات التي يراها مناسبة.
  - يكون المدرب مؤهل للحصول على المكافأة كاملة في حال عدم الغياب ويتم خصم المكافأة عن غياب كل يوم ويستبعد من البرنامج حال تجاوز غيابه 10% خلال دورتين مالية خلال مدة التدريب وعليه يكون مسؤول ومشرف التدريب التعاوني مسؤولاً بالاطلاع على نسبة التحضير للمدرب من خلال النظام الآلي.
  - يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بأن يكون متعاون ومتواصل مع المدرب في المنشأة لمتدربي منتج التدريب التعاوني ويحق للصندوق اتخاذ الإجراءات النظامية التي يراها حال تبين مخالفة ذلك.
  - يخضع برنامج التدريب على رأس العمل لأحكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والنظمة ولوائح وقرارات صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف".
  - الالتزام بأي النظمة الأخرى تصدر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو من صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" أو أي جهة أخرى ذات علاقة.
  - يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني أن بيانات عنوانه بما فيها أرقام الهواتف الثابت واليومي والبريد الإلكتروني المسجل في السجل الإلكتروني هو العنوان الصحيح، وكل إعلام أو إشعار يرسل إليه يكون نظامياً منتجاً لآثاره، ويجب عليه إخطار الصندوق بأي تغيير في بيانات عنوانه وأرقام مواتفه والبريد الإلكتروني من خلال تعديل بياناته المسجلة في السجل الإلكتروني وفي حال عدم القيام بالتحديث يحق للصندوق إيقاف حساب مسؤول ومشرف التدريب التعاوني آلياً في السجل الإلكتروني واتخاذ أي إجراءات يراها الصندوق مناسبة.
  - يجب على مسؤول ومشرف التدريب التعاوني إبلاغ الصندوق في حال وجود أي مخالفة من قبل المنشأة لأحكام وشروط برنامج التدريب على رأس العمل في مدة لا تتجاوز 10 أيام من حدوث المخالفة.
  - يتعمد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني إبلاغ الصندوق في حال طلبت منه المنشأة المدربة القيام بالمهام التدريبية عن بعد دون الحاجة لظهور المتدربين إلى مقر التدريب خلال مدة لا تتجاوز (10) أيام ماعدا ما يصدر من الجهات المختصة في الدولة من قرارات وفقاً للطرف الطارئة.
  - يتعمد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بالمحافظة على خصوصية معلومات المدرب التي قد يطلع عليها أثناء البرنامج التدريبي.
  - لا يتحمل الصندوق أي مسؤولية مالية أو قانونية في حال عدم تحضير المدرب من قبل المنشأة المدربة أو تحضيره بعد فترة التحضير المحددة.
  - في حال ثبوت عدم وجود تدريب فعلي في المنشأة فيكون مسؤول ومشرف التدريب التعاوني والمدرب في المنشأة مسؤولاً ويعد برصاً في ذلك ويحق للصندوق استرجاع أي مبالغ صرفت دون وجه حق واتخاذ الإجراءات القانونية.
  - يتعمد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بالتواصل الإيجابي مع الاتصالات الواردة من الصندوق أو من بحوله الصندوق للتحقق من جودة التدريب.
  - يتعمد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بتجنية نماذج الاستبيانات والتقييمات التي تصدر من النظام الآلي أو من الصندوق أو من إدارة البرنامج سواء من خلال السجلات الإلكترونية أو بالاتصال أو بالرسائل النصية وبأي وسيلة يراها مناسبة.

- لا يحق لمسؤول ومشرف التدريب التعاوني مطالبة الصندوق بأية تعويضات عن أي ضرر ناتج عن تأخر صرف المكافآت التي يتم صرفها للمتدربين بسبب التأخر في التحضير أو في حال وجود خلل تقني خارج عن الإرادة.
- يحق للصندوق اتخاذ أي إجراءات يراها مناسبة حال عدم الالتزام أو تأخير مسؤول ومشرف التدريب التعاوني في أدواره ومسؤولياته الفاعلة به.
- يحق لمهثي الصندوق أو من يفوضه تنفيذ الزيارات الدورية والغير دورية، وطب أي مستندات والاطلاع عليها، أو تقارير أو بيانات تخص التدريب من الصندوق أو بالاتصال المباشر معمر أو أي وسيلة أخرى يراها الصندوق، للتأكد من صحة وسلامة تنفيذ البرنامج التدريبي ولا يحق لمسؤول ومشرف التدريب التعاوني الاعتراض على أي من هذه الإجراءات أو إخفاء أي معلومات أو مستندات يتم طلبها.
- يحق للصندوق الاتصال المباشر بالمستفيد من المعومين مباشرة أو عبر الخدمات الإلكترونية بهدف طلب أي مستندات أو تقارير أو بيانات أخرى ومقابلتهم والاستعانة بأي جهة للتأكد من صحة البيانات المقدمة.
- يحق للصندوق طلب أي مستندات من مسؤول ومشرف التدريب التعاوني للتحقق من أن المتدربين لديهم التدريب التعاوني متطلب للتخرج أو تنفيذ الخطط والمهام التدريبية أو أي مستندات يراها الصندوق.

## البند الثالث- أوقات التدريب والإجازات

- ساعات التدريب الفعلية لا تتجاوز بحد أقصى 48 ساعة أسبوعياً أو 8 ساعات عمل يومية وتخفض في شهر رمضان المبارك بحيث لا تزيد عن 36 ساعة أسبوعياً أو ست ساعات عمل يومية.
- يعتد المدرب راحة أسبوعياً لا تقل عن 24 ساعة متتالية في حال كانت المنشأة تعمل لمدة 6 أيام في الأسبوع ولا يؤثر ذلك على نسبة حضور المدرب.
- يحق للمدرب التمتع بإجازة العطلات الرسمية (إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى، وإجازة اليوم الوطني، وإجازة يوم التأسيس) ولا يؤثر ذلك على نسبة الحضور، بما لا يخالف أحكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- يحق للمدرب إجازة في حالة الوفاة لأحد أولاده أو فروع. وفق أحكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولا يؤثر ذلك على نسبة الحضور.
- في حال كان خنس المدرب (أنثى) وفي حال وجود حالة (ولادة) فيمكن للمدربة الاستحاب من البرنامج ويتم التعامل وفق ضوابطه.
- الإجازات المرضية المعتمدة ليس لها تأثير على المدة المقررة للبرنامج وتحسب ضمن مدة البرنامج الكاملة على ألا تزيد مدة الإجازات المرضية عن 10% في الشهر وتكون المنشأة المدربة مسؤولة عن قبوله وصحته، وعند تغيب المدرب لمدة أكثر من ذلك فيمكن الاستحاب من البرنامج وفق ضوابط الاستحاب، كما يحق للصندوق طلب ما يثبت ذلك.

إقرار:-

أقر باني مسؤول ومشرف التدريب التعاوني، قد قرأت وقبلت بأحكام وشروط منتجات برنامج التدريب على رأس العمل جميعها المقدمة من صندوق تنمية الموارد البشرية، واتعمد بالالتزام بجميع ما ورد فيها، واتحمل المسؤولية الكاملة في حال مخالفة أحد أو جميع شروط أو أحكام منتجات برنامج التدريب على رأس العمل، كما اتعمد بإبلاغ الصندوق عن أي مخالفة لأحد أو جميع شروط البرنامج حال وقوعها.

أقر باني قرأت الشروط والأحكام ووافق عليها

حفظ

## 5. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار المسؤول "قائمة مشرفي التدريب التعاوني"





أفراد

ندى علي ...

خدماتنا الفرص التدريبية برامجنا تواصل معنا الصفحة الرئيسية

ملاحظة الكل

إدارة إدارية  
4 طقيه  
(يام)

قائمة مشرفي التدريب التعاوني  
قائمة الترشيحات  
تقويمات طلاب التدريب التعاوني  
طلبات الاستبعاد  
قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعات  
اعتماد طلبات الأفراد للترشيح العام

الشماعات الاحترافية  
التدريب على رأس العمل  
وصول  
دعم العمل الحر - النقل الموجه  
فترة  
مهارات  
دعم العمل الحر - تمويل النظرات  
برنامج توظيف  
لقاءات

الفرص التدريبية

مدير ضمان اجتماعي واعانات  
مدارس عاليه 1  
مكة المكرمة  
(منذ 7 ايام)

مدير ضمان  
مدارس عالم  
مكة المكرمة  
(منذ 7 ايام)

مدير التزام  
مدارس عاليه 1  
الحدود الشمالية

مدير رقابة ادارية  
4 مدارس و طقيه  
الرياض

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

## 6. يعرض النظام قائمة مشرفي التدريب التعاوني

إدارة مشرفي التدريب التعاوني

إضافة مشرف تدريب تعاوني جديد

رقم الهوية :  
الجنس :  
الكلية :  
المدينة :  
حاله الحساب :  
المنطقة :  
اسم المسؤول :

بحث إعادة تعيين

#	اسم المسؤول	رقم الهوية	الجنس	الكلية	المنطقة	العدينة	حالة الحساب	عرض	تفعيل / الغاء	حذف	نقل الطلاب
31	mahmoud	1259863785		Engineering	الرياض	الصفو	غير فعال	عرض	تفعيل	حذف	نقل الطلاب
36	samy	1589678596		Engineering	القصير	الضفة	فعال	عرض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطلاب
40	HAMDY	1587968596		Engineering	تبوك	المريشدية	فعال	عرض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطلاب
41	Doha	1458796853		computer science	نجران	أل سوار	فعال	عرض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطلاب
43	ياسمين أحمد محمد أحمد	2120235996	ذكر	Engineering	الرياض		فعال	عرض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطلاب
44	alaa	1857968459		Engineering			فعال	عرض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطلاب

## 7. يتيح النظام إضافة مشرف تدريب تعاوني وتحديد الكليات المسؤول عنها مع ربط الطلاب بالمشرف

### ○ يدخل المسؤول بيانات المشرف

إضافة مشرف التدريب التعاوني

بيانات المستخدم

اسم المشرف :

رقم الهوية:

البريد الإلكتروني:

رقم الجوال:

المنطقة:

الجنس:

الكلية:

المدنية:

فنون

### ○ يقوم المسؤول بربط الطلاب المسجلين في النظام كطلاب بكالوريوس او دبلوم بالمشرف من خلال طريقتين

#### ▪ الطريقة الاولى

- تحديد الكلية ومن ثم ادخال رقم الهوية ومن ثم البحث
- سيتم إضافة المتدرب في القائمة كما هو موضح ادناه

ربط الطلاب

الكلية: فنون

رقم الهوية: 1069643045

1 2 3

يتمكن سحب الملف الي هنا او التصفح للاختيار المراد اختيارة

تصدير الملف تحميل

رقم الهوية	الاسم	الكلية	التخصص العام	التخصص الدقيق	المدنية	المنطقة	الجنس	رقم الجوال	المؤهل	الاجراء
1069643045	مهنا	فنون	علم الاقتصاد	الاقتصاد الإسلامي	مكة المكرمة	مكة المكرمة	أنثى	0590213179	طالب بكالوريوس	حذف

1 سجل

رجوع حفظ

4

- بإمكان المسؤول حذف المتدرب من القائمة قبل الحفظ

## الطريقة الثانية

- رفع ملف اكسل يحتوي على أرقام الهويات الوطنية للمستفيدين
- محتوى ملف الاكسل يجب ان يكون منسق كما في الصورة ادناه  
وبإمكان المسؤول إضافة أكثر من رقم هوية

C	B	A	
		رقم الهوية	1
		1050648490	2
		1050648466	3
		1050648477	4
		1050648488	5
			6
			7
			8

- في قسم ربط الطلاب - يختار المسؤول "الكلية"
- ينقر المسؤول على "التصفح لاختيار الملف المراد اختياره"
- يختار المستخدم ملف الاكسل الذي يحتوي على بيانات المتدربين
- ينقر المسؤول على "تحميل"

ربط الطلاب

الكلية:  1

رقم الهوية:  2

يمكنك سحب الملف الي هنا اوالتصفح لاختيار الملف المراد اختياره

3 تحميل

تصدير الملف

رقم الهوية	الاسم	الكلية	التخصص العام	التخصص الدقيق	العدينة	المنطقة	النسب	رقم الجوال	المؤهل	الاجراء
لا يوجد بيانات لعرضها										

0 سجلات

رجوع حفظ

- سيتم إضافة المستفيدين في القائمة كما هو موضح ادناه



ربط الطالب

رقم الهوية:

الكلية: فنون

ي يمكنك سحب الملف الي هنا او التنصيح للاختيار الملف المراد اختياره

الاجراء	المؤهل	رقم الجوال	الجنس	المنطقة	المدينة	التخصص الدقيق	التخصص العام	الكلية	الاسم	رقم الهوية
<input type="button" value="حذف"/>	طالب بكالوريوس	0599213179	انثى	مكة المكرمة	مكة المكرمة	الاقتصاد الإسلامي	علم الاقتصاد	فنون	هماء	1069643045

1 سجل

• بإمكان المسؤول حذف المتدرب من القائمة قبل الحفظ

○ يختار المسؤول حفظ

## 8. يتيح النظام لمسؤول التدريب التعاوني نقل الطلاب من مشرف لآخر

- من قائمة برامجنا يختار المسؤول برنامج التدريب على رأس العمل - قائمة مشرفي التدريب التعاوني
- يستعرض النظام قائمة المشرفين

إضافة مشرف تدريب تعاوني جديد

إدارة مشرفي التدريب التعاوني

رقم الهوية:

الجنس:

المنطقة:

اسم المسؤول:

إعادة تعيين بحث

#	اسم المسؤول	رقم الهوية	الجنس	المنطقة	المدينة	حالة الحساب	عرض	تفعيل / إلغاء تفعيل	حذف	نقل الطالب
69	احمد خالد	1089658745	ذكر	الرياض	اشيقر	فعال	عرض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطالب

1 سجل

- يختار المسؤول نقل الطلاب
- يختار المسؤول المشرف المراد نقل الطلاب له من خلال اختياره من الحقل "نقل الطلاب الى"

- يستعرض النظام قائمة المشرفين المسجلين لدى المنشأة

نقل الطلاب من مشرف الى آخر

الاجراء	المنطقة	المدينة	التخصص الدقيق	تخصص العام	نقل الطالب الى
<input type="checkbox"/>	فكة المكرمة	فكة المكرمة	الاقتصاد الإسلامي	م الاقتصاد	اختر

اختر

Test Test test Test Test  
خود فهدس المرشدو  
إسماعيل  
عبد الله البرزني  
إسماعيل سعد  
Test Test test Test Test  
احمد خالد  
TermsTest

حفظ



- يختار المسؤول الطالب/الطلاب المراد نقلهم للمشرف الذي تم اختياره أعلاه من خلال وضع علامة (☑) اما الطالب / الطلاب

نقل الطالب من مشرف الي اخر

نقل الطالب الي --اختر--

الاسم	رقم الهوية:	الجنس	رقم الجوال	التخصص العام	التخصص الدقيق	المدينة	المنطقة	الاجراء
مهنا	1069643045	انثى	0590213179	علم الاقتصاد	الاقتصاد الإسلامي	مكة المكرمة	مكة المكرمة	<input type="checkbox"/>

رجوع حفظ

- يختار المستخدم حفظ





### 3. يتيح النظام لمسؤول التدريب التعاوني استعراض تفاصيل الترشيح للمتدرب

#### تفاصيل ترشيح الطالب

##### بيانات الترشيح

تاريخ الترشيح: 09-04-2023	حالة طلب التدريب: -
مهنى الترشيح: samy samy	نوع الترشيح: ترشيح عام
تاريخ آخر تحديث علي حالة الطلب: -	
رقم الفرصة: -	

##### بيانات الفرد

الاسم: سلاف خالد ادم ماهر	رقم الهوية: 1000100279	الجوال: 0558489066
الجنس: اثني	الكلية:	التخصص العام: الفنون
التخصص الدقيق: البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	المسئقة: مكة المكرمة	المدينة: أم الدوم

[رجوع](#)



## استعراض تقييمات طلاب التدريب التعاوني

### 1. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "تقييمات طلاب التدريب التعاوني"

The screenshot shows the HRDF website interface. The user is logged in as 'ندى علي'. The navigation menu includes 'خدماتنا', 'الفرص التدريبية', 'برامجنا', 'تواصل معنا', and 'المنطقة الرئيسية'. The 'الفرص التدريبية' section is active, displaying a list of training opportunities. A dropdown menu is open, showing options like 'الشهادات الاحترافية', 'التدريب على رأس العمل', 'وصول', 'دعم العمل النذر - النقل الموجه', 'فترة', 'مهارات', 'مدیر ضمان اجتماعي وإعانات', 'مدارس عاليه 1', 'مكة المكرمة (منذ 7 ايام)', 'مدیر ضمان اجتماعي وإعانات', 'مدارس عاليه 1', 'مكة المكرمة (منذ 7 ايام)', 'مدیر رقابة ادارية', 'مدارس وظيفه 4 الرياض', and 'مدیر التزام', 'مدارس عاليه 1 الحدود الشمالية'. The 'مدیر ضمان اجتماعي وإعانات' and 'مدیر رقابة ادارية' cards are highlighted.

### 2. يعرض النظام قائمة التقييمات التي تمت على طلاب التدريب التعاوني فيختار المسؤول أحد الفرص التي تم تقييم الطلاب عليها

The screenshot shows the 'تقييمات طلاب التدريب التعاوني' (Cooperative Training Evaluations) table. The table has the following columns: 'رقم الاعلان', 'عنوان الاعلان', 'رقم المنشأة', 'التخصص العام', 'التخصص الدقيق', 'المنتج', 'رقم المنشأة', 'اسم المنشأة', 'عنوان الاعلان', and 'رقم الاعلان'. The table contains three rows of data. The first row is for 'testing' (433), the second for 'مدارس عاليه 1' (469), and the third for 'demo' (489). The table also includes search filters for 'رقم المنشأة', 'عنوان الاعلان', 'التخصص العام', and 'التخصص الدقيق', along with a 'مخصصه للجامعة' checkbox and a 'فلتر لذيوي الاعاقة' checkbox. The 'بحث' (Search) button is highlighted.

الاجراء	عدد المتدربين الذين تم تقييمهم	عدد المتدربين على الفرصة	مخصص للجامعة	ملازم لدوي الاعاقة	التخصص الدقيق	المنتج	رقم المنشأة	اسم المنشأة	عنوان الاعلان	رقم الاعلان
👁	0	1	لا	لا	الإعلام	التدريب التعاوني	4-75922	مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية	testing	433
👁	0	1	لا	لا	الإعلام	التدريب التعاوني	13-70747	مدارس عاليه 1	ITseven التدريب التعاوني	469
👁	1	1	لا	لا	الإعلام	التدريب التعاوني	4-75922	مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية	التدريب التعاوني demo	489

3 سجلات



### 3. يعرض النظام تفاصيل التقييمات التي تمت على المتدربين داخل الفرصة

#### تقييمات الاعلان التدريبي

بيانات الفرصة

الاسم التدريبي	اسم المنشأة التجارية	مؤسسة مسارات التكييف المتقدمة	مدة التدريب	2 شهر
المنتج	التدريب التعاوني	طالب بكالوريوس	التخصص العام	الاداب واللغات
تاريخ النشر	22-05-2023	ابها	المدنية	

قائمة المتدربين

#	اسم المتدرب	رقم الهوية	الجلس	اسم المدرب	تاريخ التقييم	حالة التقييم	الاجراء
1	اخلاص سعيد سيف القحطاني	1000101574	انثى	Doha Adel	اليوم	تم التقييم	

[رجوع](#)

### 4. يختار المسؤول أحد المتدربين الذين تم تقييمهم فيعرض النظام تفاصيل التقييم

#### تفاصيل التقييم

1. درجة النضاب \*

متوسط

منخفض

عالي

[رجوع](#)



## استعراض قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة

1. يقوم المسؤول بتسجيل الدخول على النظام

2. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة"



### 3. عرض النظام قائمة إعلانات التدريب التعاوني

#### إعلانات التدريب التعاوني

رقم الإعلان :

عنوان الإعلان :

رقم المنشأة :

اسم المنشأة :

تاريخ نهاية الإعلان من :  يوم - شهر - سنة

تاريخ نهاية الإعلان إلى :  يوم - شهر - سنة

التخصص العام :

التخصص الدقيق :

ملائم لذوي الإعاقة

الفرص التدريبية المخصصة للجامعة فقط

رقم الإعلان	عنوان الإعلان التدريبي	اسم المنشأة	رقم المنشأة	المنتج	التخصص العام	التخصص الدقيق	تاريخ بداية الإعلان	تاريخ نهاية الإعلان	حالة الإعلان	ملائم لذوي الإعاقة	مخصصة للجامعة	عدد الشواغر
474	التدريب التعاوني طالب يكالريوس	مدارس وظيفه 3	3-64889	التدريب التعاوني	استخدام الحاسب التالي	التطبيقات المكتبية على الحاسب للمعوقين بصرياً	20-05-2023	19-06-2023	تم النشر	لا	لا	14
456	الوصف التدريبي	مدارس وظيفه 4	3-80110	التدريب التعاوني	الإلكترونيات والآتمة	تقنية هندسة التحكم والآتمة	09-05-2023	08-06-2023	تم النشر	لا	لا	2
443	newtest	مدارس وظيفه 5	1-207545	التدريب التعاوني	استخدام الحاسب التالي	التطبيقات المكتبية على الحاسب للمعوقين بصرياً	30-04-2023	30-05-2023	تم النشر	لا	لا	1
					استخدام	التطبيقات المكتبية						



#### 4. يتيح النظام استعراض تفاصيل الإعلان التدريبي

الإعلان التدريبي

نوع النشر

بيانات المنشأة: معلومات عامة المؤهلات موقع وظروف التدريب المزايا التدريبية آلية التقديم

اسم المنشأة:	مدارس وطنية، 3
نوع المنشأة:	صاحب عمل بالقطاع الخاص
حجم المنشأة:	كبيرة
اسم مسؤول الاتصال:	نايف محمد محمد
البريد الإلكتروني:	m.hassan-c@hrdf.org.sa
اسم الشارع:	---
رقم المنشأة:	3-64889
النشاط الاقتصادي:	نشاط اقتصادي جديد جدا
المنطقة:	أحضر متوسط
رقم الجوال:	0547319195
المنطقة:	الرياض
العديّة:	الرياض

التالي

عودة للقائمة



## استعراض طلبات الأفراد للترشيح العام

### 1. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "طلبات الأفراد للترشيح العام"

The screenshot shows the HRDF website interface. The user is logged in as 'ندى علي'. The main navigation includes 'خدماتنا', 'الفرص التدريبية', 'برامجنا', 'تواصل معنا', and 'الصفحة الرئيسية'. The 'فرص التدريبية' section is active, displaying a list of training opportunities. A dropdown menu is open, showing the following options:

- الشهادات الاحترافية
- التدريب على رأس العمل
- وصول
- دعم العمل النذر - النقل الموجه
- قوة
- مهارات
- مدیر ضمان اجتماعي وإعانات
- مدارس عاليه 1
- مكة المكرمة (منذ 7 ايام)
- مدیر ضمان اجتماعي وإعانات
- مدارس عاليه 1
- مكة المكرمة (منذ 7 ايام)
- مدیر التزام
- مدارس عاليه 1
- الحدود الشمالية
- مدیر رقابة ادارية
- مدارس وظيفه 4
- الرياض

### 2. يعرض النظام قائمة اعتماد طلبات الأفراد للترشيح العام

The screenshot shows the 'طلبات التدريب' (Training Requests) page. It features a search form with the following fields:

- رقم الموية
- اسم المتقدم
- الكليه
- تاريخ الطلب من
- تاريخ الطلب إلى
- حالة طلب

Buttons for 'إعادة تعيين' (Reset) and 'بحث' (Search) are present. Below the search form is a table of results:

تاريخ الطلب	رقم الموية	اسم المتقدم	الكليه	الجلس	حالة الطلب	التخصص العام	التخصص الدقيق	المنطقة	المدينة	رقم الفرصة	عنوان الفرصة	الاجراء
17-05-2023	1000113900	خالد عواض المطيري	.....	الثي	قيد اعتماد الجامعة	اللغات والأداب	الإعلام	الرياض	الرياض	461	hellloooooo	عرض

A pagination bar at the bottom indicates '1 سجل' (1 record).



### 3. يختار المسؤول أحد الطلبات لعرض تفاصيل والاطلاع على حالتها

تاريخ الطلب : 2023-05-17	حالة الطلب : قيد اعتماد الجامعة
--------------------------	---------------------------------

#### بيانات الفرد

اسم المتقدم خالد عواض	رقم الهوية 1000113900	رقم الجوال 966155555555+
الجلس أنثى	التخصص العام الرياض	التخصص الدقيق الطب العام
المنطقة الرياض	العدينة الرياض	

#### معلومات المشاة

المشاة مدارس وبنية 4	النشاط الاقتصادي يتم التحديث
اسم المفوض: تأريف محمد محمد	رقم الجوال: 0547319195
	البريد الإلكتروني: m.hassan-c@hrdf.org.sa
	رقم الهاتف: 011111111

#### معلومات عامة

عنوان الإعلان التدريبي hellloooooo	العسقي التدريبي ---
المكافأة الشهرية 2000	المزايا الأخرى
الوصف التدريبي zzzzz	العمام التدريبية kkkkkkkkk
الجلس كلامها	الشواغر التدريبية 2
سنوات الخبرة 1 - 0	مدة التدريب 2 شهر
بيئة العمل مواءمة للأشخاص ذوي الإعاقة لا	نوع العمل دوام كامل
المنطقة الرياض	فترة العمل صباحي
العدينة أبو رمل	المنتج التدريب التعاوني
اسم ورقم الشارع	



## المؤهلات

التخصص الدقيق  
الإعلام

مستوى التعليم  
طالب بكالوريوس

التخصص العام  
الآداب واللغات

### العمارات المطلوبة

العمارات	مستوى الإلتقان
لا يوجد بيانات لعرضها حاليا	

### اللغات المطلوبة

اللغة	مستوى الإلتقان
لا يوجد بيانات لعرضها حاليا	

### الشهادات

الشهادة	اهميتها
لا يوجد بيانات لعرضها بعد..	

رجوع





## 6. دور مشرف التدريب التعاوني

يتمثل دور مشرف التدريب التعاوني في استعراض قائمة الترشيحات وصلاحيه استبعاد المتدربين واستعراض قائمة طلبات الاستبعاد وقائمة الإعلانات التدريبية في منتج التدريب التعاوني وقائمة طلبات تقديم الافراد على الفرص التدريبية في التدريب التعاوني

### استعراض قائمة الترشيحات

#### 1. يقوم المشرف بتسجيل الدخول على النظام من تبويب الأفراد

HADAF  
من صندوق تنمية الموارد البشرية

أفراد  
القطاع الخاص والقطاع  
الغير ربحي  
القطاع الحكومي والشبه  
حكومي  
مزودي التدريب

NIC  
مركز المعلومات الوطني  
National Information Center

عزيزنا العميل يمكنك الدخول عن طريق اسم المستخدم وكلمة المرور المستخدمة في منصة النفاذ الوطني الموحد للاستفادة من الخدمات الإلكترونية المقدمة من صندوق تنمية الموارد البشرية.

تسجيل الدخول عبر النفاذ الوطني الموحد

#### 2. يتم توجيه المشرف إلى نفاذ لإدخال بياناته

#### 3. يتم توجيه المشرف إلى النظام

#### 4. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "قائمة الترشيحات"



أفراد

ندى علي ...

خدماتنا

الفرص التدريبية

برامجنا

تواصل معنا

الصفحة الرئيسية

HARDF  
من صندوق تنمية الموارد البشرية

مشاهدة الكل

إدارة إدارية  
4 طقيه  
(يام)

قائمة مشرفي التدريب التعاوني

قائمة الترشيدات

تقويمات طلاب التدريب التعاوني

طلبات الاستعداد

قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعات

اعتماد طلبات الأفراد للتدريب العام

الشهادات الاحترافية

التدريب على رأس العمل

وصول

دعم العمل الحر - النقل الموجه

فترة

مهارات

دعم العمل الحر - تمويل الطائرات

برنامج توظيف

لقاءات

codelab

مدير ضمان

مدارس عاليه  
مكة المكرمة  
لقاءات  
(منذ 7 ايام)

مدير ضمان اجتماعي واعانات

مدارس عاليه 1  
مكة المكرمة  
(منذ 7 ايام)

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مدير رقابة ادارية

مدارس وطيحه 4  
الرياض

مدير التزام

مدارس عاليه 1  
الحدود الشمالية

codelab

مزيد من المعلومات

## 5. عرض النظام قائمة الترشيحات التي قام بها مشرف التدريب التعاوني

**قائمة الترشيحات**

ترشيح الطلاب

رقم الهوية	اسم المتدرب	الجنس	الكلية
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="-- اختر --"/>	<input type="text" value="-- اختر --"/>
رقم الفرصة	حالة طلب التدريب	التخصص العام	التخصص الدقيق
<input type="text" value="-- اختر --"/>	<input type="text" value="-- اختر --"/>	<input type="text" value="-- اختر --"/>	<input type="text" value="-- اختر --"/>
نوع الترشيح	منشئ الترشيح	تاريخ الترشيح من	تاريخ الترشيح الي
<input type="text" value="-- اختر --"/>	<input type="text" value="-- اختر --"/>	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>

الاجراء	الاستعداد	حالة طلب التدريب	منشئ الترشيح	التخصص الدقيق	التخصص العام	الفرصة التدريبية	الجنس	نوع الترشيح	تاريخ الترشيح	اسم المتدرب	رقم الهوية
	<input type="button" value="استعداد"/>	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثي	ترشيح عام	09-04-2023	سلاف خالد ادم ماهر	1000100279
	<input type="button" value="استعداد"/>	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثي	ترشيح عام	09-04-2023	سلاف خالد ادم ماهر	1000100279
	<input type="button" value="استعداد"/>	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثي	ترشيح عام	09-04-2023	سلاف خالد ادم ماهر	1000100279
	<input type="button" value="استعداد"/>	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثي	ترشيح عام	09-04-2023	سلاف خالد ادم ماهر	1000100279

## 6. يتيح النظام لمشرف التدريب التعاوني استعراض تفاصيل الترشيح للمتدرب

تفاصيل ترشيح الطالب

بيانات الترشيح

حالة طلب التدريب: -  
نوع الترشيح: ترشيح عام

تاريخ الترشيح: 09-04-2023  
مفاتيح الترشيح: samy samy  
تاريخ آخر تحديث علي حالة الطلب: -  
رقم الفرصة: -

بيانات الفرد

الاسم: سلاف خالد ادم ماهر  
الجنس: اثني  
التخصص الدقيق: البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر

رقم الهوية: 1000100279  
الكلية:  
المسطقة: مكة المكرمة

الجوال: 0558489066  
التخصص العام: الفنون  
المدينة: أم الدوم

[رجوع](#)

## 7. يتيح النظام ترشيح طلاب التدريب التعاوني بشكل فردي أو بشكل عام من خلال تحديد رقم الهوية بشكل فردي أو من خلال رفع ملف إكسل بأرقام هويات الطلاب. (لابد أن يكون الطلاب مسجلين بنظام طاقات)

ترشيح طلاب التدريب التعاوني

نوع الترشيح

ترشيح عام

ترشيح علي فرصة معينة

ترشيح متدربين

رقم الهوية

[بحث](#)

يمكنك سحب الملف الي هنا واولتصفح للاختيار الملف المراد اختياره

[رفع ملف اكسل](#)

#	الاسم	رقم الهوية	الجنس	الجوال	التخصص العام	التخصص الدقيق	المسطقة	المدينة	الاجراء
لا يوجد بيانات لعرضها									

0 سجلات

[رجوع](#)

[ترشيح](#)

## استبعاد المتدربين

### 1. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "قائمة الترشيحات"

### 2. يعرض النظام قائمة الترشيحات التي قام بها مشرف التدريب التعاوني

#### قائمة الترشيحات

**ترشيح الطلاب**

رقم الهوية:

اسم المتدرب:

الجنس:

رقم الفرصة:

حالة طلب التدريب:

التخصص العام:

التخصص الدقيق:

منشئ الترشيح:

تاريخ الترشيح:

تاريخ الترشيح من:

نوع الترشيح:

رقم الهوية	اسم المتدرب	تاريخ الترشيح	نوع الترشيح	الجنس	الفرصة التدريبية	التخصص العام	التخصص الدقيق	منشئ الترشيح	حالة طلب التدريب	الاستبعاد	الاجراء
1000113900	خالد عواض عويض المطيري	15-05-2023	ترشيح عام	انثى	-	الاداب واللغات	الإعلام	Eslam samaha	غير متقدم	استبعاد	<input type="checkbox"/>
1000109130	خالد سعيد عبد الله الفاعدي	16-05-2023	ترشيح عام	انثى	463	الاداب واللغات	الإعلام	Ahmed Sameh	تم قبول العرض التدريبي	استبعاد	<input type="checkbox"/>
1000109130	خالد سعيد عبد الله الفاعدي	16-05-2023	ترشيح عام	انثى	463	الاداب واللغات	الإعلام	Ahmed Sameh	تم قبول العرض التدريبي	استبعاد	<input type="checkbox"/>



3. يعرض النظام خيار استبعاد أحد المتدربين النشطين بأحد الفرص التدريبية

4. يعرض النظام نموذج تقديم طلب الاستبعاد

### طلب الاستبعاد من البرنامج

اسباب طلب الاستبعاد  
عدم الالتزام بإجراءات العمل

اضافة

التفاصيل

### المرفقات

عنوان المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف او تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: PDF

الغاء ارسال

5. يقوم المشرف بتعبئة النموذج وإرساله للاعتماد من إدارة البرنامج

## قائمة طلبات الاستبعاد

### 1. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "قائمة طلبات الاستبعاد"

### 2. يعرض النظام قائمة طلبات الاستبعاد والاطلاع تفاصيل وحالة كل طلب وتصدير الطلبات لملف

#### إكسل

**قائمة طلبات الاستبعاد**

تصدير الملف

رقم الطلب:  حالة الطلب:  اسم المتقدم:  رقم الهوية:

المنتج:  نوع المؤهل:  تاريخ الطلب من:  تاريخ الطلب الي:

التخصص العام:

رقم الطلب	تاريخ الطلب	اسم المتقدم	رقم الهوية	حالة الطلب	الاجراء	المنتج	نوع المؤهل	التخصص العام	عرض
1	20-05-2023	خالد سعيد عبد الله	1000109130	ملفي	-	التدريب التعاوني	طالب بكالوريوس	الاداب واللغات	
3	20-05-2023	خالد سعيد عبد الله	1000109130	ملفي	-	التدريب التعاوني	طالب بكالوريوس	الاداب واللغات	
4	20-05-2023	خالد سعيد عبد الله	1000109130	ملفي	-	التدريب التعاوني	طالب بكالوريوس	الاداب واللغات	



## تفاصيل طلب الاستبعاد

رقم الطلب: 1	تاريخ الطلب: 20-05-2023	اسم البرنامج: التدريب التعاوني	حالة الطلب: ملفي
--------------	-------------------------	--------------------------------	------------------

## المعلومات الشخصية

اسم المتقدم:	خالد سعيد عبدالمعالي الفاعدي	رقم الهوية:	1000109130
البريد الإلكتروني:	dumnyemal238@njo.com	رقم الجوال:	+96615555555
رقم الحساب البنكي (IBAN):	SA07860000000000000555000		

## بيانات الفرصة التدريبية

المنتج: التدريب التعاوني	اسم الفرصة: Dohaaaaaa	المسمى التدريبي:
رقم الفرصة: 710	تاريخ نهاية الفرصة: 10-07-2023	اسم الفرصة: Dohaaaaaa
تاريخ بداية الفرصة: 20-05-2023	اسم المنشأة: مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية	تاريخ نهاية الفرصة: 10-07-2023
رقم المنشأة: 4-75922	التخصص العام: الآداب واللغات	اسم المنشأة: مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية
مدة التدريب: 2 شهر		

## تفاصيل الطلب

أسباب طلب الاستبعاد	
#	السبب
1	عدم الالتزام بأخلاقيات العمل
2	سوء السلوك

التفاصيل

رنا سويب

أسباب طلب الاستبعاد	
#	اسم المرفق
1	مرفقي

رجوع



## استعراض تقييمات طلاب التدريب التعاوني

### 1. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "تقييمات طلاب التدريب التعاوني"

The screenshot shows the HRDF portal interface. The user is logged in as 'ندى علي'. The navigation menu includes 'خدماتنا', 'الفرص التدريبية', 'برامجنا', 'تواصل معنا', and 'الصفحة الرئيسية'. The 'الفرص التدريبية' section is active, displaying a list of training opportunities. A dropdown menu is open, showing options like 'الشهادات الاحترافية', 'التدريب على رأس العمل', 'وصول', 'دعم العمل النذر - النقل الموجه', 'قرية', 'مهارات', 'مدیر ضمان اجتماعي وإعانات', 'مدارس عاليه 1', 'مكة المكرمة (منذ 7 ايام)', 'مدیر ضمان اجتماعي وإعانات', 'مدارس عاليه 1', 'مكة المكرمة (منذ 7 ايام)', 'مدیر رقابة ادارية', 'مدارس وظيفه 4 الرياض', and 'مدیر التزام', 'مدارس عاليه 1 الحدود الشمالية'. The 'مدیر ضمان اجتماعي وإعانات' and 'مدیر رقابة ادارية' cards are highlighted.

### 2. يعرض النظام قائمة التقييمات التي تمت على طلاب التدريب التعاوني فيختار المشرف أحد الفرص التي تم تقييم الطلاب عليها

**تقييمات طلاب التدريب التعاوني**

رقم الاعلان:  عنوان الاعلان:  رقم المنشأة:

مخصصه للجامعة:  ملامن لذوي الاعاقة:  التخصص الدقيق:  التخصص العام:

الاجراء	عدد المتدربين الذين تم تقييمهم	عدد المتدربين على الفرصة	مخصص للجامعة	ملازم لذوي الاعاقة	التخصص الدقيق	التخصص العام	المنتج	رقم المنشأة	اسم المنشأة	عنوان الاعلان	رقم الاعلان
<input type="checkbox"/>	0	1	لا	لا	الإعلام	الأداب واللغات	التدريب التعاوني	4-75922	مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية	testing	433
<input type="checkbox"/>	0	1	لا	لا	الإعلام	الأداب واللغات	التدريب التعاوني	13-70747	مدارس عاليه 1	ITseven التدريب التعاوني	469
<input type="checkbox"/>	1	1	لا	لا	الإعلام	الأداب واللغات	التدريب التعاوني	4-75922	مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية	التدريب التعاوني demo	489

3 سجلات



### 3. يعرض النظام تفاصيل التقييمات التي تمت على المتدربين داخل الفرصة

#### تقييمات الاعلان التدريبي

##### بيانات الفرصة

الاسم التجاري	مؤسسة مسارات التكييف المتقدمة	مدة التدريب	2 شهر	الاسم التجاري	مؤسسة مسارات التكييف المتقدمة
المنتج	التدريب التعاوني	التخصص العام	اللغات	مستوى التعليم	طالب بكالوريوس
تاريخ النشر	22-05-2023	المدنية	ابها		

##### قائمة المتدربين

#	اسم المتدرب	رقم الهوية	الجنس	اسم المدرب	تاريخ التقييم	حالة التقييم	الاجراء
1	اخلاص سعيد سيف القحطاني	1000101574	انثى	Doha Adel	اليوم	تم التقييم	

[رجوع](#)

### 4. يختار المشرف أحد المتدربين الذين تم تقييمهم فيعرض النظام تفاصيل التقييم

#### تفاصيل التقييم

متوسط

1. درجة التقييم \*

منخفض

عالي

[رجوع](#)

## استعراض قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة

### 1. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة"

### 2. يعرض النظام قائمة إعلانات التدريب التعاوني

رقم الإعلان	عنوان الإعلان التدريبي	اسم المنشأة	رقم المنشأة	المنتج	التخصص العام	التخصص الدقيق	تاريخ بداية الإعلان	تاريخ نهاية الإعلان	حالة الإعلان	ملائم لذوي الإعاقة	مخصصة للجامعة	عدد الفواغر
474	التدريب التعاوني طلاب بكالوريوس	مدارس وظيفه 3	3-64889	التدريب التعاوني	استخدام الحاسب الآلي	التطبيقات المكتبية على الحاسب للمعوقين بصرياً	20-05-2023	19-06-2023	تم النشر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	14
456	الوصف التدريبي	مدارس وظيفه 4	3-80110	التدريب التعاوني	الإلكترونيات والاتمة	تقنية هندسة التحكم والاتمة	09-05-2023	08-06-2023	تم النشر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2
443	newtest	مدارس وظيفه 5	1-207545	التدريب التعاوني	استخدام الحاسب الآلي	التطبيقات المكتبية على الحاسب للمعوقين بصرياً	30-04-2023	30-05-2023	تم النشر	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1



### 3. يتيح النظام استعراض تفاصيل الإعلان التدريبي

تم النشر

#### الإعلان التدريبي

بيانات المنشأة معلومات عامة المؤهلات موقع وظروف التدريب المزايا التدريبية آلية التقديم

اسم المنشأة:	مدارس وطنية 3
نوع المنشأة:	صاحب عمل بالقطاع الخاص
حجم المنشأة:	كبيرة
اسم مسؤول الإتصال:	نايف محمد محمد
البريد الإلكتروني:	m.hassan-c@hrdf.org.sa
اسم الشارع:	---
رقم المنشأة:	3-64889
النشاط الإقتصادي:	نشاط اقتصادي جديد جدا
المنطقة:	أحضر متوسط
رقم الجوال:	0547319195
المنطقة:	الرياض
العدينة:	الرياض

التالي

عودة للقائمة



## استعراض طلبات الأفراد الترشيح العام

1. يقوم المشرف بتسجيل الدخول على النظام

2. من قائمة برامجنا "التدريب على رأس العمل" يختار "اعتماد طلبات الأفراد للتدريب التعاوني"

The screenshot shows the HRDF website dashboard. The top navigation bar includes 'أفراد' (Individuals), 'الصفحة الرئيسية' (Home), 'تواصل معنا' (Contact Us), 'برامجنا' (Our Programs), 'الفرص التدريبية' (Training Opportunities), and 'خدماتنا' (Our Services). The 'الفرص التدريبية' dropdown menu is open, showing options like 'الشهادات الاحترافية' (Professional Certificates), 'التدريب على رأس العمل' (On-the-job training), 'وصول' (Access), 'دعم العمل النذر - النقل الموجه' (Support for part-time work - targeted transport), 'فترة' (Period), 'مهارات' (Skills), 'دعم العمل النذر - توصيل الطلبات' (Support for part-time work - delivery of requests), 'برنامج توظيف' (Employment Program), and 'لقائات' (Meetings). The main content area features several cards for training opportunities, including 'مبادرة الكل' (All Initiative), 'إدارة إدارية' (Administrative Management), 'مدير ضمان اجتماعي وإعانات' (Social Security and Benefits Manager), and 'مدير التزام' (Commitment Manager).

3. يعرض النظام قائمة اعتماد طلبات الأفراد للترشيح العام

The screenshot shows the 'طلبات التدريب' (Training Requests) form. The form includes fields for 'رقم الهوية' (ID Number), 'إسم المتقدم' (Applicant Name), 'الكلية' (College), 'تاريخ الطلب من' (Request Date), 'تاريخ الطلب إلى' (Request Validity Date), and 'حالة طلب' (Request Status). Below the form is a table of submitted requests.

تاريخ الطلب	رقم الهوية	إسم المتقدم	الكلية	الجلس	حالة الطلب	التخصص العام	التخصص الدقيق	المنطقة	المدينة	رقم الفرصة	عنوان الفرصة	الاجراء
17-05-2023	1000119900	خالد عواض المطيري	-----	الثي	قيد اعتماد الجامعة	اللغات والأداب	الإعلام	الرياض	الرياض	461	hellloooooo	عرض



#### 4. يتيح النظام لمشرف التدريب التعاوني عرض تفاصيل الطلب

حالة الطلب : قيد اعتماد الجامعة	تاريخ الطلب : 2023-05-17
---------------------------------	--------------------------

##### بيانات الفرد

<b>رقم الجوال</b> 966155555555+	<b>رقم الهوية</b> 1000113900	<b>إسم المتدرب</b> خالد عواض المطيري
<b>التخصص الدقيق</b> الطب العام	<b>التخصص العام</b>	<b>الجلس</b> أنتى
	<b>المدينة</b> الرياض	<b>المنطقة</b> الرياض

##### معلومات المنشأة

<b>النشاط الاقتصادي</b> يتم التحديث	<b>المنشأة</b> مدارس وبنية 4
<b>رقم الجوال:</b> 0547319195	<b>اسم المفوض:</b> نايف محمد محمد
<b>البريد الإلكتروني:</b> m.hassan-c@hrdf.org.sa	
<b>رقم الهاتف:</b> 01111111	

##### معلومات عامة

<b>المسمى التدريبي</b> ---	<b>عنوان الإعلان التدريبي</b> hellloooooo
<b>العزايا النظرية</b>	<b>المكافأة الشهرية</b> 2000
<b>العمام التدريبية</b> kkkkkkkkk	<b>الوصف التدريبي</b> zzzzz
<b>الشواغر التدريبية</b> 2	<b>الجلس</b> كلامها
<b>مدة التدريب</b> 2 شهر	<b>سنوات الخبرة</b> 1 - 0
<b>نوع العمل</b> دوام كامل	<b>بيئة العمل</b> بيئة العمل مواتمة للشخص ذوي الإعاقة
<b>فترة العمل</b> صباحي	<b>المنطقة</b> الرياض
<b>المنتج</b> التدريب التعاوني	<b>المدينة</b> أبو رمل
	<b>اسم ورهم الشارع</b>



**المؤهلات**

**التخصص الدقيق**  
الإعلام

**مستوى التعليم**  
طالب بكالوريوس

**التخصص العام**  
الآداب واللغات

**المعارف المطلوبة**

المعارف	مستوى الإتقان
لا يوجد بيانات لعرضها حاليا	

**اللغات المطلوبة**

اللغة	مستوى الإتقان
لا يوجد بيانات لعرضها حاليا	

**الشهادات**

الشهادة	اهميتها
لا يوجد بيانات لعرضها بعد..	

[رجوع](#) [رفض](#) [قبول](#)

5. في حالة قبول الطلب يرسل طلب التدريب إلى المنشأة.



## 7. إنشاء فرصة تدريبية في منتج التدريب التعاوني

تتيح هذه الخاصية لمفوض المنشأة إنشاء الفرص التدريبية لمنتج التجربة المهنية

1. يقوم مفوض المنشأة بفتح نظام طاقات للمنشآت
2. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام حسب نوع المنشأة
3. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة برنامج "التدريب على رأس العمل" ويختار "الإعلانات التدريبية"





#### 4. يعرض النظام قائمة الفرص التدريبية للمنشأة مع إمكانية إضافة إعلان تدريبي جديد

**الإعلانات التدريبية**



إضافة إعلان تدريبي جديد

رقم الإعلان:	رقم المنشأة:	اسم المنشأة:	المنتج:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="--اختر--"/>
حالة الإعلان:	المسمى التدريبي:	نوع المؤهل:	ملائم لذوي الإعاقة <input type="checkbox"/>
<input type="text" value="--اختر--"/>	<input type="text" value="--اختر--"/>	<input type="text" value="--اختر--"/>	
<input type="button" value="إعادة تعيين"/>		<input type="button" value="بحث"/>	

رقم الإعلان	عنوان الإعلان التدريبي	المسمى التدريبي	اسم المنشأة	رقم المنشأة	المنتج	نوع المؤهل	تاريخ بداية الإعلان	تاريخ نهاية الإعلان	حالة الإعلان	ملائم لذوي الإعاقة	عدد الشوافع	عرض
309	تست اسماء تركيت	مدير جمرات	مدارس وطنية	0-1224771	البيكالوريوس أو أعلى	البيكالوريوس أو أعلى	27-03-2022	26-04-2022	منتهي	لا	5	<input type="button" value="عرض"/>

1 سجل

#### 5. يختار مفوض المنشأة إنشاء إعلان تدريبي جديد

##### ○ شروط انشاء اعلان تدريبي جديد

- وجود حساب للمنشأة بموقع صندوق تنمية الموارد البشرية
- ألا يتجاوز عدد المتدربين لمنتج التدريب التعاوني في المنشأة عن 10% من إجمالي عدد الموظفين السعوديين وغير السعوديين في منشآت القطاع الخاص والمؤسسات والجهات الحكومية والمنشآت الغير ربحية.



6. يعرض النظام نموذج إنشاء إعلان تدريبي جديد (بيانات المنشأة، معلومات عامة، المؤهلات، موقع وظروف التدريب، المزايا التدريبية، آلية التقديم)

### إعلان تدريبي جديد

بيانات المنشأة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وظروف التدريب	المزايا التدريبية	آلية التقديم
اسم المنشأة: ماشية إبراهيم محمد صالح المحضار	رقم المنشأة: 1-169123	نوع المنشأة: صاحب عمل بالقطاع الخاص	النشاط الإقتصادي: الشقق المخدمة	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
حجم المنشأة: متوسطة فئة ب	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
اسم مسؤول الإتصال: ابراهيم ahmed mohamed محمد	رقم الجوال: 96615555555+	اسم منشأة الإتحاد: ابراهيم ahmed mohamed محمد	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
البريد الإلكتروني: ffrrrf@misd.gov.sa	رقم الجوال: 96615555555+	البريد الإلكتروني: ffrrrf@misd.gov.sa	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
اسم الشارع: الأمير سطاتم بن عبد العزيز	رقم الجوال: 96615555555+	البريد الإلكتروني: ffrrrf@misd.gov.sa	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض

[التالي](#)

[عودة للقائمة](#)

7. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المعلومات العامة عن الإعلان التدريبي

a. اختيار منتج التدريب التعاوني

b. إضافة عنوان الإعلان التدريبي

c. اختيار عدد الشواغر التدريبية

d. اختيار الجنس

e. اختيار مدة التدريب

f. الوصف التدريبي

g. المهام التدريبية

h. نوع الجامعة

i. اسم الجامعة

إعلان تدريبي جديد

بيانات المنشأة | معلومات عامة | المؤهلات | موقع وظروف التدريب | العناوين التدريبية | آلية التقدير

**المنتج\***

التجربة المهنية  
 التدريب التعاوني  
 تطوير الخريجين

**عنوان الإعلان التدريبي\***

**الوظيفة المهني:**

**المسمى التدريبي\***

**عدد الشواغر التدريبية\***

**الجنس\***

ذكر  أنثى  كليهما

**الجامعات السعودية**

**نوع الجامعة**

**اسم الجامعة**

إضافة

اسم الجامعة	نوع الجامعة	حذف
No specific university was added. All universities can view this training opportunity		

عدد الخريجين: عدد من الجامعات من قائمة الجامعات السعودية سوف يتم عرض الإعلان التدريبي لطلاب تلك الجامعات فقط

التالي

السابق

عودة للقائمة

8.



9. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المؤهلات الخاصة بالإعلان كالتالي:

a. التخصص العام (اجباري)

b. المهارات

c. اللغات

d. الشهادات المهنية/ الرخص

إعلان تدريبي جديد

بيانات المنشأة | معلومات عامة | **المؤهلات** | موقع وظروف التدريب | المعايير التدريبية | آلية التقديم

**\*: التخصص العام**

البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر

إضافة كل التخصصات | إضافة

التخصص العام

البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر

1 سجل

**المهارات**

مهارة جديدة: | مستوى الإتيقان: | إضافة

يسمح بإضافة ١٠ مهارات كحد أقصى

**اللغات**

اللغة: | مستوى الإتيقان: | إضافة

يسمح بإضافة ١٠ لغات كحد أقصى

**الشهادات المهنية/ الرخص**

اسم الشهادة \الرخصة: | الأهمية: | إضافة

يسمح بإضافة ١٠ شهادات كحد أقصى

التالي | السابق

عودة للقائمة



10. يقوم مفوض المنشأة باختيار موقع وظروف التدريب

a. نوع التدريب (اجباري)

b. فترة التدريب

c. الموقع

d. المنطقة (اجباري)

e. المدينة (اجباري)

f. اسم ورقم الشارع

g. الحي

#### إعلان تدريبي جديد

بيانات المنشأة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وظروف التدريب	المزايا التدريبية	آلية التقديم
<p>نوع التدريب*: <input checked="" type="radio"/> دوام كامل <input type="radio"/> بيئة العمل موائمة للأشخاص ذوي الإعاقة</p>		<p>فترة التدريب: <input type="text" value="صباحي"/></p>			
<p><input type="checkbox"/> إخفاء اسم المنشأة عن الباحثين عن العمل</p>					
<p>المنطقة*: <input type="text" value="الرياض"/></p>		<p>اسم ورقم الشارع: <input type="text"/></p>			
<p>المدينة*: <input type="text" value="أثنية"/></p>		<p>الحي: <input type="text"/></p>			



11. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المزايا التدريبية

- a. يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال المكافئة المقدمة من المنشأة (اختياري)
- b. يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال أي مزايا تدريبية أخرى (اختياري)

### إعلان تدريبي جديد

بيانات المنشأة معلومات عامة المؤتمرات موقع وظروف التدريب **المزايا التدريبية** آلية التقدير

المكافئة المقدمة من المنشأة:

المزايا الأخرى:

التالي السابق

عودة للشاشة

## 12. يقوم مفوض المنشأة باستعراض شاشة آلية التقديم

- a. يظهر النظام بيانات المفوض مع إمكانية إخفاء البيانات عن المتدربين
- b. يتيح النظام للمفوض إدخال تاريخ بداية الإعلان فيقوم النظام بتحديد تاريخ نهاية الإعلان بعد شهر من تاريخ بداية الإعلان

بيانات المنشأة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وظروف التدريب	المرابا التدريبية	آلية التقديم
اسم المفوض: ابراهيم احمد mohamed محمد	رقم الجوال: 96615555555+			البريد الإلكتروني: ffrrrf@mlsd.gov.sa	
<input type="checkbox"/> إخفاء بيانات الإتصال عن الباحثين عن العمل				رقم الهاتف: 05555555555	
تاريخ بداية الإعلان*: يوم - شهر - سنة	تاريخ نهاية الإعلان*: يوم - شهر - سنة				

الشروط العامة لأهلية للمنشأة:-

- وجود حساب للمنشأة بموقع صندوق تنمية الموارد البشرية.
- ألا يتجاوز عدد المتدربين لكل منتج من منتجات برنامج التدريب على رأس العمل في المنشأة عن 10% من إجمالي عدد الموظفين السعوديين وغير السعوديين في منشآت القطاع الخاص والمؤسسات والجهات الحكومية والمنشآت الغير ربحية.
- أن يكون نطاق المنشأة اخضر متوسط فأعلى لمنشآت القطاع الخاص والمنشآت الغير ربحية.
- ألا تكون المنشأة ضمن "قائمة المحظورين" لدى الصندوق.

شروط وأحكام منتجات برنامج التدريب على رأس العمل العامة:-

- التأكيد على الاطلاع وقراءة شروط وأحكام منتجات برنامج التدريب على رأس العمل والموافقة عليها والالتزام بها، بما في ذلك البنود المتعلقة بعرض تدريبية على برنامج التدريب على رأس العمل عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية.
- يخضع برنامج التدريب على رأس العمل لأحكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولأنظمة وقرارات صندوق تنمية الموارد البشرية.
- وجود مقر قائم للمنشأة وملائم للتدريب.
- يعتبر هذا الاقرار مستقل لمنتجات برنامج التدريب على رأس العمل وغير مرتبط بأي قرارات أو اتفاقيات لبرامج دعم الصندوق الأخرى، وتُعد أحكام وشروط هذه الاقرار هي الحاكمة لعلاقة المتدرب بالصندوق في هذا البرنامج.
- يعتبر تقديم العرض التدريبي عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية من قبل المنشأة المدربة وقبول طالب التدريب لهذا العرض عبر حسابه في موقع صندوق تنمية الموارد البشرية عقد ملزم للطرفين بما يشمله هذا العرض التدريبي بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المسمى التدريبي، المنطق، المدينة، المهام والخطة التدريبية، تاريخ بداية ونهاية الفترة التدريبية، أي مميزات إضافية تعرضها المنشأة المدربة للمتدرب، والمكافأة المالية المقدمة من صندوق تنمية الموارد البشرية وعلى المتدرب والمنتشأة الالتزام بجميع ما ورد في العرض التدريبي جملة وتفصيلاً.
- يمكن للمنشأة المدربة خلال فترة التدريب على رأس العمل أو بعد إتمام المتدرب لبرنامج التدريب لتوظيف المتدرب للعمل لصالحها بموجب عقد عمل يبرم بين الطرفين، ويستبعد من البرنامج التدريبي إذا تم توظيفه خلال فترة التدريب.
- يستحق المتدرب التمتع بإجازة العطلات الرسمية (إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى، وإجازة اليوم الوطني، إجازة يوم التأسيس) ولا يؤثر ذلك على نسبة الحضور، بما لا يخالف أحكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- يستحق المتدرب إجازة في حالة الوفاة لأحد أصوله أو فروع، وفق أحكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولا يؤثر ذلك على نسبة الحضور.
- يمنح المتدرب راحة أسبوعية بمكافأة كاملة لا تقل عن أربع وعشرون ساعة متتالية في حال كانت المنشأة تعمل لمدة 6 أيام في الأسبوع ولا يؤثر ذلك على نسبة حضور المتدرب.
- ساعات التدريب على رأس العمل الفعلية لا تتجاوز (48) ساعة في الأسبوع أو 8 ساعات في اليوم الواحد، وتخفض في رمضان بحيث لا تزيد عن (36) ساعة في الأسبوع أو 6 ساعات في اليوم الواحد.



11. الإجازات المرضية المعتمدة ليس لها تأثير على المدة المقررة للبرنامج وتحتسب من مدة البرنامج الكاملة على الا تزيد مدة الإجازات المرضية عن 10% في الشهر وتكون المنشأة المدربة مسؤولة عن قبوله وصحته، وعند غياب المتدرب لمدة أكثر من ذلك فيمكن الانسحاب من البرنامج وفق ضوابط الانسحاب، كما يحق للصندوق طلب ما يثبت ذلك.
12. في حال كان جنس المتدرب (أنثى) وفي حال وجود حالة (ولادة) فيمكن للمتدربة الانسحاب من البرنامج ويتم التعامل وفق ضوابط الانسحاب.
13. يحق لممثلي الصندوق أو من يفوضه إجراء الزيارات الدورية وغير الدورية لمقر المنشأة قبل بدء التدريب وقبول الفرص التدريبية وخلال التدريب أو الاتصال المباشر بالمستفيدين المدعومين، ولهم الحق في أي وقت بالمطالبة بتقديم أي مستندات كما يحق لهم الاطلاع والفحص والتدقيق في أي عقود أو غيرها من مستندات المنشأة المتعلقة ببرنامج التدريب على رأس العمل أو بالمستفيدين للتأكد من تنفيذ أحكام البرنامج وصرف مبالغ الدعم.
14. لصندوق تنمية الموارد البشرية الحق في اتخاذ كافة الإجراءات النظامية تجاه المنشأة المدربة في حال ثبت إخلالها بأحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل ومنها على سبيل المثال لا الحصر، إيقاف استفادة المنشأة المدربة من برنامج التدريب على رأس العمل، كما يحق للصندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" اتخاذ الإجراءات النظامية والإدارية المناسبة لاسترجاع المبالغ المصروفة بموجب التدريب على برنامج التدريب على رأس العمل في حال ثبوت إخلال المنشأة المدربة بأحد أو جميع شروط وأحكام البرنامج، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
  - أ. عدم وجود مقر قائم للمنشأة وملامم للتدريب.
  - ب. عدم الالتزام بتعيين المتدربين بالتدريب على رأس العمل بما يحقق أهداف البرنامج التدريبي.
  - ت. عدم الالتزام بتطبيق معايير التدريب على رأس العمل.
  - ث. عدم تقديم التدريب الموجه لكل مرشح بما يحقق التدريب الفعلي وفقاً للاشترطات والتعليمات بهذا الشأن.
  - ج. عدم الالتزام باختيار المتدربين بما يتوافق مع المؤهلات العلمية والتخصصات الدراسية وطبيعة الفرصة التدريبية المتفق التدريب عليها.
  - ح. عدم وجود لائحة تنظيمية في المنشأة وخطة تدريبية تتم مشاركتها مع المتدرب.
  - خ. عدم وجود ما يوضح اسم المنشأة بشكل واضح في واجهة المبنى.
  - د. عدم الالتزام بتوافق الفرص التدريبية مع نشاط المنشأة المدربة.
  - ذ. عدم توفير المدرب المسؤولة عن الاشراف على المتدربين وتنفيذ التدريب على رأس العمل بما يتوافق مع خبرته في مجال الوظيفة المستهدفة.
  - ر. عدم الالتزام بتطبيق الخطة التدريبية على رأس العمل وتعليماتها واشترطاتها.
  - ز. عدم الالتزام بتوفير التجهيزات والمعدات والأدوات اللازمة لتدريب المتدرب على رأس العمل.
  - س. عدم الالتزام بتوفير أماكن مخصصة ومهية للمتدربين حسب الجنس أو حسب حالة الإعاقة للمتدربين من ذوي الإعاقة.
  - ش. عدم تحاقق حجم المنشأة الفعلي مع حجم المنشأة المسجل في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
  - ص. عدم تعاون ضابط الاتصال (الشخص المفوض بإستخدام حساب المنشأة في البوابة الوطنية للعمل "طاقات" وهو المسؤول عن برنامج التدريب على رأس العمل في المنشأة)، عند طلب الزيارة.
  - ض. عدم صحة أحد أو جميع معلومات المنشأة المسجلة في النظام (اسم المنطقة، اسم المدينة، اسم الشارع، رقم المبنى، اسم ومعلومات التوالف) لضابط الاتصال أو من ينوب عن المنشأة، أي معلومة مطلوبة تتعلق بالمنشأة.....الخ).
  - ط. الحصول على جزء أو كامل المكافأة التي يتلقاها المتدرب من الصندوق أو فرض أو تحصيل أي رسوم مقابل أي منتج من منتجات برنامج التدريب.
  - ظ. عدم التحضير في الوقت المحدد.
15. يكون المتدرب مؤهل للحصول على المكافأة كاملة في حال عدم الغياب ويتم خصم المكافأة عن غياب كل يوم ويستبعد من البرنامج حال تجاوز غيابه 10% خلال دورتين مالية خلال مدة التدريب وتصرف إلى حسابه وليس إلى حساب المنشأة.
16. يحق للصندوق قياس نتائج التقييم والزيارات ونتائج التدريب والتوظيف والشكاوى على المنشأة ويحق للصندوق إيقاف المنشأة أو استرداد المبالغ المصروفة أو اتخاذ ما يراه مناسب.
17. يحصل المتدرب على شهادة إتمام من صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" بعد إتمام البرنامج التدريبي لبرنامج التدريب على رأس العمل، كما يمكن للمنشأة تزويد المتدرب شهادة إتمام من طرفها.
18. مدة التدريب في منتج "التدريب المهنية" تتراوح من شهر بحد أقصى 3 أشهر في السنة بما لا يتجاوز 12 شهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 1000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشأة المدربة بتحديد تاريخ بداية البرنامج ومدته.
19. مدة التدريب في منتج "التدريب التعاوني" تتراوح من شهرين وبما لا يتجاوز 12 شهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 2000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشأة المدربة بتحديد تاريخ بداية البرنامج ومدته.
20. مدة التدريب في منتج "تطوير الخريجين" تتراوح من 3 أشهر إلى 6 أشهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 3000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشأة المدربة بتحديد تاريخ بداية البرنامج ومدته.
21. مدة التدريب في منتج "التمهدة المهنية" بحد أقصى 36 شهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 2000 ريال لحملة الثانوية فما دون ومكافأة 3000 ريال لحملة الدبلوم فأعلى شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة من المنشأة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشأة المدربة بتحديد تاريخ بداية البرنامج ومدته.
22. تسجيل المتدرب في التأمينات الاجتماعية خلال أي يوم من أيام دورة ا لدفع يعتبر استبعاد من البرنامج ولا يمكنه الاستفادة مرة أخرى.
23. لا يتحمل الصندوق تعويض المتدرب مقابل وقت العمل الإضافي حيث لن يتم زيادة المكافأة التي يتلقاها المتدرب نظير الالتحاق بالبرنامج.
24. لا يتحمل الصندوق مسؤولية نتائج ضرر أو تحمل تكاليف الآلات والأدوات ومعدات التدريب المملوكة للمنشأة المدربة الموضوعة تحت تصرف المتدرب أثناء فترة التدريب أو التي تكون في عهده والمواد غير المستهلكة.
25. لا يحق للمتدرب والمنشأة المدربة تغيير أو تأجيل أو تمديد مدة البرنامج بعد بداية التدريب أو طلب ذلك.
26. لا يحق للمنشأة إنهاء أو استبعاد المتدرب من البرنامج التدريبي لأسباب مثل عدم وجود مكان أو مكتب أو مساحة للمتدرب أو عدم تجهيز الأدوات اللازمة وتوافرها للتدريب وغيرها كما يحق للصندوق قبول أو رفض طلب الاستبعاد.
27. تتعهد المنشأة عند إنهاء برنامج التدريب للمتدرب بإبلاغ المتدرب بالأسباب أو المخالفات التي سببت في طلب انتهاء البرنامج التدريب ولا يتحمل الصندوق مسؤولية ذلك.
28. يجب تكون الفرص التدريبية ضمن التصنيف السعودي الموحد للمهن وضمن الأنشطة والقطاعات المعتمدة لدى الصندوق كما يحق للصندوق قبول ورفض الإعلانات وفق ضوابطه وأحكامه.

إقرار:

أقر بأنني صاحب العمل (المنشأة المدربة)، أو المفوض رسمياً باستخدام خدمات البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، و ألتزم بالشروط والأحكام التنظيمية المتعلقة بالبرنامج، وقد قرأت وقبلت بالأحكام والشروط جميعها، وتتحمل المنشأة المدربة المسؤولية الكاملة في حال مخالفة أحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل.

أوافق على الشروط والأحكام.

13. يقوم مفوض المنشأة بالموافقة على الشروط والأحكام وإرسال الإعلان

14. يرسل الإعلان إلى إدارة البرنامج للاعتماد وتكون حالته "قيد الاعتماد"



## طلبات التقديم على التدريب

(تتيح هذه الخاصية لمفوض المنشأة استعراض قائمة طلبات التدريب المرسله من قبل الأفراد ومراجعتها وإرسال طلب مقابلة شخصية أو إرسال عرض تدريبي للمتدربين)

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "طلبات التقديم على التدريب"

The screenshot shows the HRDF portal interface. At the top, there is a navigation bar with the HRDF logo and the text 'منشآت القطاع الخاص' (Private Sector Establishments) and 'تغيير المنشأة' (Change Establishment). Below the navigation bar, there is a user profile icon and a list of menu items: 'تواصل معنا', 'طلبات دعم التوظيف', 'برامجنا', and 'التقارير'. A dropdown menu is open, showing a list of options: 'دعم التوظيف', 'اعلان وظيفي عام', 'وظائف عقود التشغيل والصيانة', 'الشهادات الاحترافية', 'التدريب على رأس العمل', 'مهارات', 'برنامج توظيف', 'لقاءات', and 'اتفاقيات دعم التدريب'. The 'طلبات التقديم على التدريب' (Training Applications) option is highlighted in the dropdown menu. Below the dropdown menu, there is a table with columns: 'إدارة', 'البيانات', 'المستخدمين', 'عنوان', 'بيانات', 'معلومات', 'حسابات التكاليف', and 'معلومات'.

### 3. يعرض النظام قائمة طلبات التدريب

تواصل معنا | طلبات دعم التوظيف | برامجنا | التقارير

برامجنا > التدريب علي راس العمل > طلبات التقديم علي التدريب

#### قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية

تحميل جميع طلبات التقديم

عنوان الإعلان التدريبي: جميع المناوبين

اسم المتقدم على التدريب: [إختيار الجنس]

اسم المتقدم على التدريب: [إختيار الجنس]

بحث

اسم المتقدم	نوع المؤهل	المؤهل	التخصص العام	التخصص	اسم المعدل	رقم الجوال	البريد الإلكتروني	الجنس	المنطقة	المدينة	رقم الفرصة التدريبية
نهي ناجي مسفر البشر	طالب	بكالوريوس	-	-	-	96615555555+	dummyemail77@nig.com	أنثى	الرياض	الرياض	315
mai mohamed Mohamed Ahmed	طالب	بكالوريوس	-	-	-	96615555555+	ms.emam-c@hrdf.org.sa	أنثى	الرياض (إمارة الرياض)	التاجر	316
عميل رقم 2	طالب	بكالوريوس	-	-	-	96615555555+	rew@ewe.com	أنثى			317
عميل رقم 2	طالب	بكالوريوس	-	-	-	96615555555+	rew@ewe.com	أنثى			317

### 4. يختار مفضو المنشأة أدد طلبات التدريب لاستعراض تفاصيلها

### 5. يستعرض النظام تفاصيل وبيانات المتقدم الذي تم اختياره من القائمة أعلاه

بيانات المتقدم

عودة للقائمة

#### البيانات الشخصية والعنوان

الاسم: هناد أحمد محمد أحمد

العمر: 34 سنة

الجنس: أنثى

رقم الجوال: +966155555555

العنوان:

الدولة:

المنطقة:

العدينة:

البريد الإلكتروني: Lbolous-c@hrdf.org.sa

#### تفاصيل التعليم

مستوى التعليم:

التخصص العام:

التخصص الخاص:

دولة التخرج:

نوع الجامعة:

اسم الكلية أو الجامعة:

تاريخ البداية:

تاريخ النعاية:

نوع المعدل:

المعدل:

مرفق المؤهل:

لا يوجد مرفقات

#### الخبرات السابقة

المصعب	اسم المنظمة	تاريخ البداية	تاريخ النعاية	عدد الأشهر	المرفقات

المتقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...

إرسال عرض تدريبي | طلب مقابلة شخصية

6. يتيح النظام لمفوض المنشأة إرسال طلب مقابلة شخصية للمتدرب أو إرسال عرض تدريبي مباشرة للمتدرب

7. في حال اختيار المستخدم ارسال العرض التدريبي

a. يستعرض النظام نافذة ارسال العرض التدريبي

b. بإمكان المستخدم من إضافة ملاحظات او مزايا متعلقة بالفرصة من خلال حقل "الملاحظات/المزايا"

c. بإمكان المستخدم ارفاق ملفات من خلال خيار "إضافة مرفقات"

d. يختار المستخدم "ارسال" لإرسال العرض التدريبي للمتدرب

e. يستعرض النظام رسالة للتأكيد على ارسال العرض التدريبي

- f. يختار المستخدم نعم لإرسال العرض التدريبي  
g. يستعرض النظام رسالة نجاح ارسال العرض التدريبي

8. في حال اختيار المستخدم "ارسال طلب مقابلة شخصية"  
a. يستعرض النظام نموذج ارسال طلب مقابلة شخصية

- b. يختار المستخدم تاريخ المقابلة  
c. يختار المستخدم وقت المقابلة  
d. يدخل المستخدم تفاصيل المبنى/الطابق/رقم المكتب  
e. يدخل المستخدم الملاحظات  
f. يختار المستخدم ارسال  
g. يستعرض النظام نافذة التأكيد على ارسال طلب مقابلة شخصية للمتدرب  
h. يختار المستخدم نعم



- i. يرسل النظام طلب المقابلة الشخصية للمتدرب
- z. يستعرض النظام رسالة نجاح ارسال طلب المقابلة الشخصية
9. في حالة قبول المتدرب للعرض التدريبي يتيح النظام لمفوض المنشأة إدارة التدريب وتعيين المدربين للإعلان التدريبي وتحديد تاريخ بداية الفرصة التدريبية

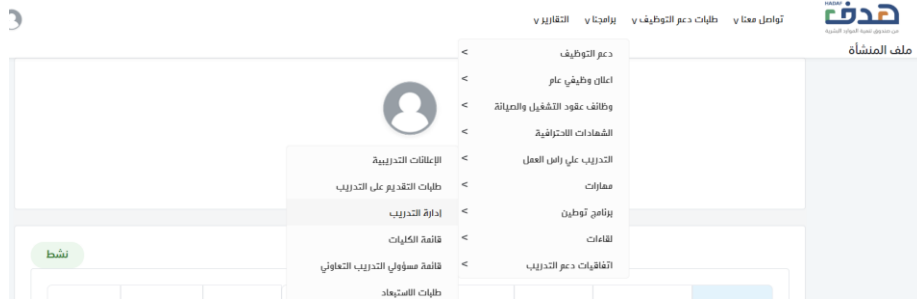


## 8. إدارة التدريب

تتيح هذه الخاصية لمفوض المنشأة إدارة التدريب من حيث إسناد المدربين للمتدربين وتحديد تاريخ بداية التدريب وإدخال التحضير (الخاص بالمتدربين واستبعاد أحد المتدربين على الفرصة التدريبية)

إضافة مدرب جديد

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"



### 3. يعرض النظام شاشة إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

--اختر--

**تفاصيل الفرصة التدريبية**

عنوان الفرصة

تاريخ بداية الاعلان

مدة التدريب

تاريخ نهاية الاعلان

تعديل بيانات المدربين

إضافة مدرب جديد

**المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين**

المتدرب	المدرب
لا يوجد بيانات للعرض	

**المتدربون النشطون**

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	الاستبعاد
لا يوجد بيانات للعرض			

**المتدربون المنتهي تدريبهم**

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	التقييم النهائي	التحضير
لا يوجد بيانات للعرض				

4. يقوم مفوض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة

5. يعرض النظام تفاصيل الفرصة التدريبية

6. يتيح النظام لمفوض المنشأة إضافة مدرب جديد

7. يختار المستخدم "إضافة مدرب جديد"

8. يستعرض النظام نموذج إضافة مدرب

إضافة مدرب جديد

رقم الهوية \*

نوع الهوية

هوية وطنية

▼

رقم الجوال \*

الإسم الرباعي \*

البريد الإلكتروني \*

الغاء

حفظ

9. يدخل المستخدم البيانات التالية

a. نوع الهوية (اجباري)

b. رقم الهوية (اجباري)

c. الاسم الرباعي (اجباري)



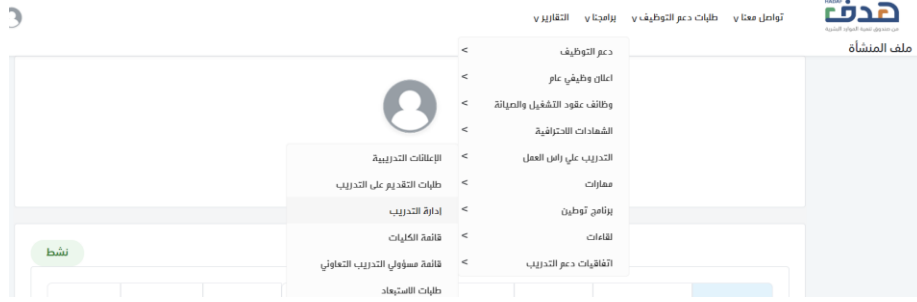
- d. رقم الجوال (اجباري)
- e. البريد الالكتروني (اجباري)
- f. يختار المستخدم حفظ
- g. يحفظ النظام بيانات المدرب





## تعديل بيانات أحد المدربين

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"



3. يقوم مفوض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة





4. يتيح النظام لمفوض المنشأة تعديل بيانات أحد المدربين
5. يختار المستخدم "تعديل بيانات المدربين"
6. يستعرض النظام نموذج تعديل بيانات مدرب
7. يختار المستخدم احد المدربين "اسم المستخدم"

برنامجنا > التدريب علي رأس العمل > إدارة التدريب

تعديل بيانات مدرب

اسم المستخدم  
الرجاء تحديد المدرب

8. بإمكان المستخدم تعديل الاسم الرباعي ورقم الجوال والبريد الالكتروني فقط

تعديل بيانات مدرب

اسم المستخدم  
TEST

رقم الهوية  
109856789

نوع الهوية  
هوية وطنية

رقم الجوال  
053787654

الاسم الرباعي  
TEST

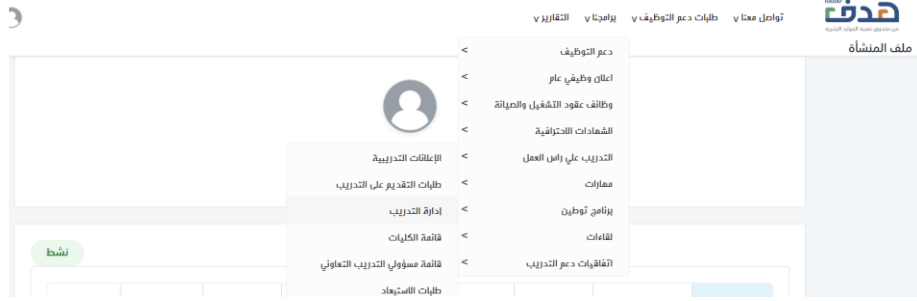
البريد الإلكتروني  
LP@HRDF.COM

حفظ إلغاء

9. يختار المستخدم حفظ
10. يحفظ النظام التغييرات

## إسناد المدربين للمتدربين

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"



3. يقوم مفوض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة





4. من قائمة المتدربون الذين لم يتم اسنادهم لمدرين, يستعرض النظام قائمة بالمتدربين الغير مسندين لمدرين
5. يختار المستخدم احد المتدربين
6. يتيح النظام لمفوض المنشأة إسناد المدرب للمتدربين من خلال النموذج كما في الشاشة التوضيحية ادناه

**اسناد مدرب لمتدرب**

اسم المدرب  
الغزود بدر محمد بن عويد

اسم المتدرب  
هناة أحمد محمد أحمد

عدد المتدربين  
0

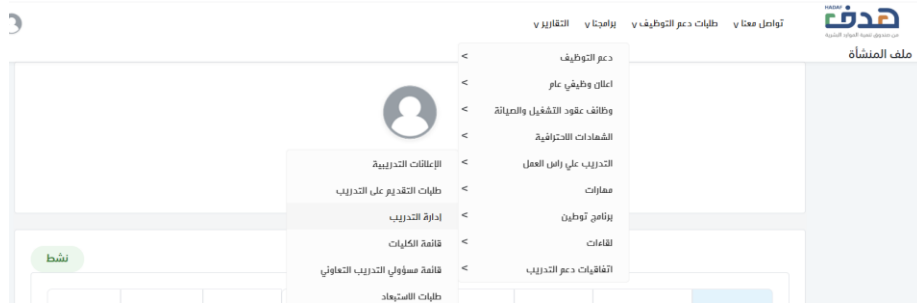
اسم المدرب  
الغزود بدر محمد بن عويد

إلغاءحفظ



## تغيير المدرب لاعد المتدربين

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"





### 3. يقوم مفوض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة

برنامجنا < التدريب علي راس العمل > إدارة التدريب

**الرجاء اختيار الفرصة التدريبية**

مدیر رقابة أسواق تجارية - 505

--أكثر--

مدیر رقابة ادارية - 536

مدیر رقابة أسواق تجارية - 505

مدیر فرع - 504

مدیر فندق - 318

مدیر رقابة إعلام ونشر - 317

مدیر رقابة أسواق تجارية - 316

مدیر فرع - 315

مدة التدريب  
4 أشهر

تاريخ نهاية الاعلان  
12-07-2023

تعديل بيانات المدربين

إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين



4. من قائمة المتدربين الذين تم اسنادهم لمدرين يختار المستخدم احد المتدربين
5. يتيح النظام لمفوض المنشأة تغيير المدرب للمتدرب الذي تم اختياره كما في الشاشة التوضيحية ادناه

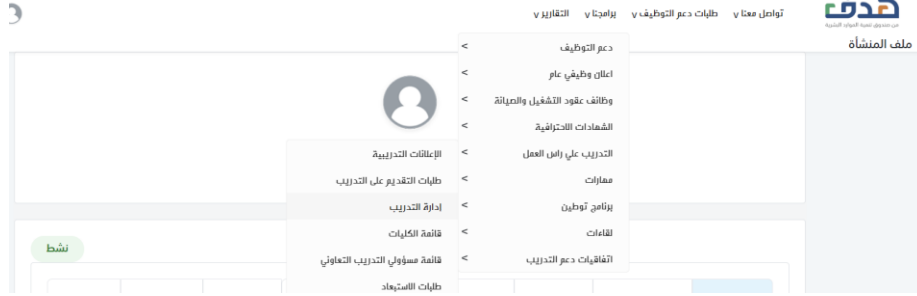
**اسناد مدرب لمتدرب**

<p>اسم المدرب الغزوة بدر سعد بن عويد</p>	<p>اسم المتدرب هناة أحمد محمد أحمد</p>
<p>عدد المتدربين 0</p>	

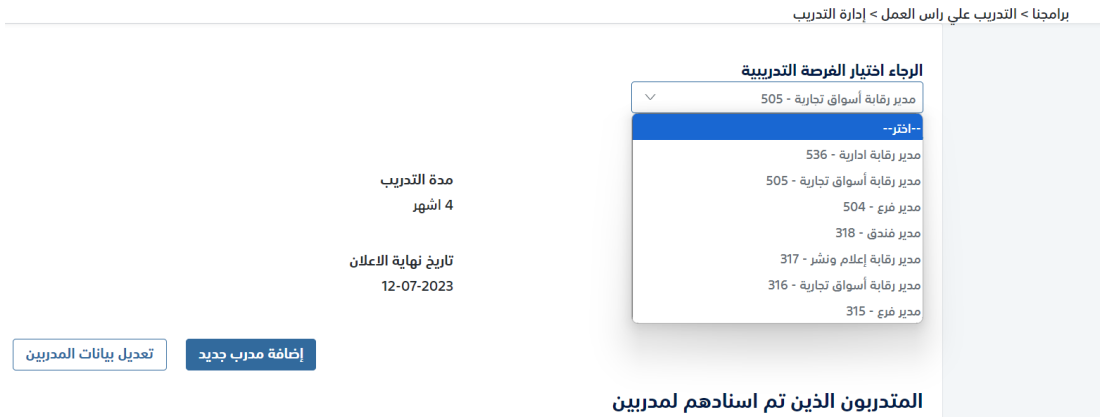


## تحديد تاريخ بداية التدريب

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"



3. يقوم مفوض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة







4. يختار المستخدم احد المتدربين من قائمة المتدربين الذين تم اسنادهم لمدرين
5. يتيح النظام لمفوض المنشأة تحديد تاريخ بداية التدريب لكل متدرب كما في الشاشة التوضيحية ادناه
6. كما يتيح النظام لمفوض المنشأة رفع العقد التدريبي للمتدرب اثناء تحديد تاريخ التدريب

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

### تحديد تاريخ البدء

اسم المتدرب  
نوف مبارك بن جندب القحطاني

تاريخ البدء \*  
1900-01-01

رفع عقد التدريب

رفع عقد التدريب

إلغاء نعم



## رفع عقد التدريب

1. يقوم مفوض المنشأة بالدخول الى شاشة ادارة التدريب من خلال برامجنا < التدريب على رأس العمل > ادارة التدريب
2. يقوم المستخدم باختيار الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية
3. ينتقل المستخدم الى قسم المتدربين الذين بحاجة الى اجراء

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية  
- 24505143

تفاصيل الفرصة التدريبية

عنوان الفرصة  
تجربة التدريب التعاوني - دبلوم

تاريخ بداية الاعلان  
2024-07-29

مدة التدريب  
9 اسابيع

تاريخ نهاية الاعلان  
2024-08-28

تعديل بيانات المتدربين إضافة مدرّب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدرسين

المتدرب	المدرّب
نوف مبارك بن جندب القحطاني	مريم

تغيير المدرّب تحديد تاريخ البدء

المتدربين الذي بحاجة الى اجراء

المتدرب
نوف مبارك بن جندب القحطاني

رفع عقد التدريب

4. يختار المفوض احد المتدربين من القائمة والنقر على خيار "رفع عقد التدريب"

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية  
- 24505143

تفاصيل الفرصة التدريبية

عنوان الفرصة  
تجربة التدريب التعاوني - دبلوم

تاريخ بداية الاعلان  
2024-07-29

مدة التدريب  
9 اسابيع

تاريخ نهاية الاعلان  
2024-08-28

تعديل بيانات المتدربين إضافة مدرّب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدرسين

المتدرب	المدرّب
نوف مبارك بن جندب القحطاني	مريم

تغيير المدرّب تحديد تاريخ البدء

المتدربين الذي بحاجة الى اجراء

المتدرب
نوف مبارك بن جندب القحطاني

رفع عقد التدريب



5. يستعرض النظام نافذة ارفاق العقد التدريبي

6. يدخل المستخدم حقل تاريخ بدأ التدريب في حال لم يتم تحديد تاريخ بداية التدريب

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

**تحديد تاريخ البدء**

اسم المتدرب  
نوف مبارك بن جندب القحطاني

تاريخ البدء  
1900-01-01

**رفع عقد التدريب**

رفع عقد التدريب

إلغاء نعم

7. في حال ان سبق وتم تحديد تاريخ التدريب فيقوم المفوض فقط برفع العقد التدريبي

**تحديد تاريخ البدء**

اسم المتدرب  
نوف مبارك بن جندب القحطاني

تاريخ البدء  
2024-07-29

**رفع عقد التدريب**

رفع عقد التدريب

إلغاء نعم

8. ينقر المستخدم على "رفع عقد التدريب" واختيار العقد التدريبي للمتدرب المحدد ليتم حفظه في النظام

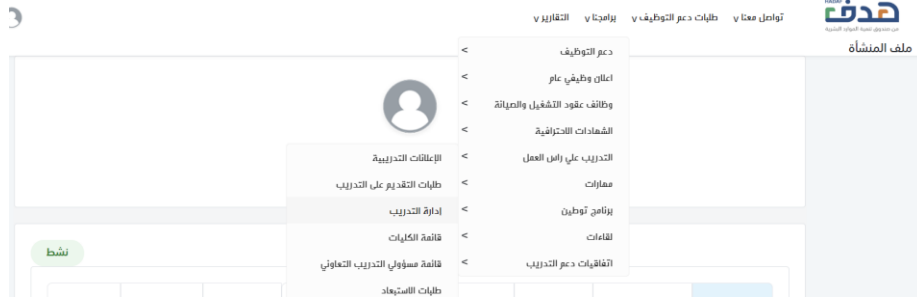
9. ينقر المستخدم على "نعم"

10. سوف يتم حفظ العقد التدريبي للمتدرب في النظام



## ادخال التخصير لكل متدرب

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"



### 3. يقوم مفوض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة

برامجنا > التدريب علي راس العمل > إدارة التدريب

مدة التدريب  
4 اشهر

تاريخ نهاية الاعلان  
12-07-2023

[تعديل بيانات المدربين](#) [إضافة مدرب جديد](#)

#### الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

مدیر رقابة أسواق تجارية - 505

الختر

مدیر رقابة ادارية - 536

مدیر رقابة أسواق تجارية - 505

مدیر فرع - 504

مدیر فندق - 318

مدیر رقابة إعلام وشر - 317

مدیر رقابة أسواق تجارية - 316

مدیر فرع - 315

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين

### 4. بعد بداية التدريب يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال التحضير لكل متدرب (من تاريخ 13 من كل شهر)

#### المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين

المتدرب	المدرب
لا يوجد بيانات للعرض	

#### المتدربون النشطون

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	الاستعداد
متيف عبدالرحمن علي الفريس	linah	2024-07-21	<a href="#">استعداد</a>

#### المتدربون المنتهي تدريبهم

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	التقييم النهائي	التحضير
لا يوجد بيانات للعرض				



- a. يختار المستخدم إضافة تحضير
- b. يستعرض النظام صفحة بيانات التحضير
- i. يختار المستخدم تاريخ الفاتورة
- ii. يدخل المستخدم أيام الغياب من حقل "تواريخ الغياب"
- iii. يستعرض النظام التواريخ المختارة في جدول "أيام الغياب"
- iv. يستعرض النظام مجموع أيام الغياب ونسبة أيام الغياب

### بيانات التحضير

إضافة أيام الغياب والإجازات المرضية

اسم المتدرب  
متيف عبدالرحمن علي العريس

تاريخ الفترة 2024-06-18

تاريخ الإلتصاف 2024-07-17

اختر تواريخ الغياب 2024-07-17

أيام الغياب

#	أيام الغياب	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	نسبة غياب اليوم الواحد	حذف
1	2024-07-17	2024-06-23	2024-07-21	4	<input type="button" value="حذف"/>

مجموع أيام الغياب 1  
نسبة أيام الغياب 4%

حدد مواعيد الإجازة المرضية 2024-07-09

مرفق \*



- c. بإمكان المستخدم ادخال أيام الاجازات المرضية  
i. يحدد المستخدم مواعيد الاجازة المرضية باختيار تاريخ الغياب

أيام الغياب

#	ايام الغياب	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	نسبة غياب اليوم الواحد	حذف
1	2024-07-17	2024-06-23	2024-07-21	4	حذف

مجموع أيام الغياب  
1  
نسبة أيام الغياب  
4%

حدد مواعيد الإجازة المرضية

2024-07-10

مرفق\*

اسم المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف أو تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: pdf, jpeg

إضافة

مواعيد الإجازة المرضية

#	مواعيد الإجازة المرضية	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	نسبة غياب اليوم الواحد	المرفقات	حذف
لا يوجد بيانات لعرضها						

أيام الإجازة المرضية  
0  
معدل الإجازات المرضية  
0%

حفظ
الغاء

- ii. يرفق المستخدم المرفق – العذر الطبي (اجباري)  
iii. يدخل المستخدم اسم المرفق

أيام الغياب

#	ايام الغياب	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	نسبة غياب اليوم الواحد	حذف
1	2024-07-17	2024-06-23	2024-07-21	4	حذف

مجموع أيام الغياب  
1  
نسبة أيام الغياب  
4%

حدد مواعيد الإجازة المرضية

2024-07-10

مرفق\*

اسم المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف أو تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: pdf, jpeg

إضافة

مواعيد الإجازة المرضية

#	مواعيد الإجازة المرضية	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	نسبة غياب اليوم الواحد	المرفقات	حذف
لا يوجد بيانات لعرضها						

أيام الإجازة المرضية  
0  
معدل الإجازات المرضية  
0%

حفظ
الغاء



- .iv .يختار المستخدم رفع الملف
- .v .يختار المستخدم اضافة
- .vi .ي حفظ النظام التاريخ المدخل في جدول مواعيد الاجازة المرضية

حدد مواعيد الإجازة المرضية  
2024-07-09

\*مرفق

اسم المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف أو تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: doc, docx

حفظ

إضافة

مواعيد الإجازة المرضية

#	مواعيد الإجازة المرضية	تاريخ بداية التحريم	تاريخ نهاية التحريم	نسبة غياب اليوم الواحد	المرفقات	حذف
1	2024-07-09	2024-06-23	2024-07-21	3.33	عرض المرفقات	حذف

أيام الإجازة المرضية  
1

معدل الإجازات المرضية  
3.33%

حفظ

الغاء

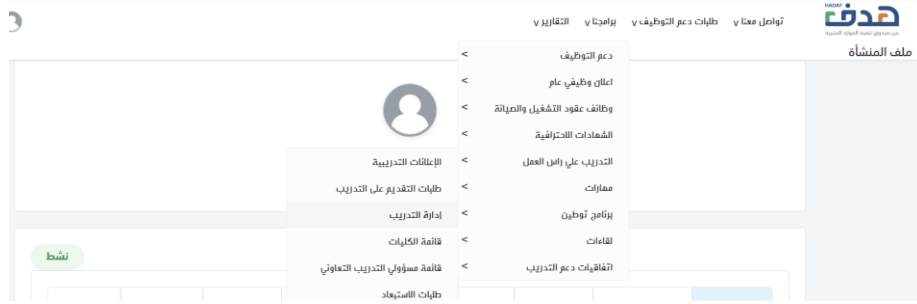
- .vii .يختار المستخدم حفظ





## استبعاد المتدرب

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"



### 3. يقوم مفوض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة

برنامجنا < التدريب علي راس العمل > إدارة التدريب

مدة التدريب  
4 اشهر

تاريخ نهاية الاعلان  
12-07-2023

**الرجاء اختيار الفرصة التدريبية**

مدير رقابة أسواق تجارية - 505

--اختر--

مدير رقابة ادارية - 536

مدير رقابة أسواق تجارية - 505

مدير فرع - 504

مدير فندق - 318

مدير رقابة إعلام ونشر - 317

مدير رقابة أسواق تجارية - 316

مدير فرع - 315

تعديل بيانات المدربين
إضافة مدرب جديد

**المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين**

### 4. يتيح النظام لمفوض المنشأة استبعاد المتدرب من خلال اختيار استبعاد من قائمة المتدربين النشطين

**طلب الاستبعاد من البرنامج**

الأسباب طلب الاستبعاد

عدم الالتزام بالالتزامات العمل

إضافة

التفاصيل

عنوان المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف أو تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: PDF

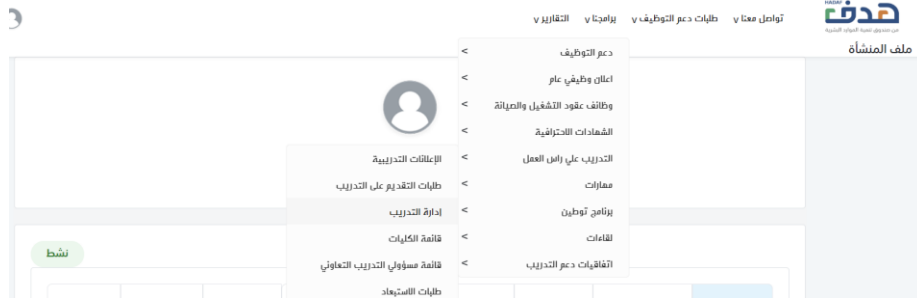
إرسال
الغاء

### 5. يرسل طلب الاستبعاد لإدارة البرنامج ليتم اعتماده ويظهر في قائمة طلبات الاستبعاد



## قائمة طلبات الاستبعاد

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على النظام
2. من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة "التدريب على رأس العمل" ومن ثم اختيار "إدارة التدريب"



### 3. يعرض النظام قائمة طلبات الاستبعاد للمنشأة مع إمكانية التطلع على تفاصيل الطلب وحالته وتصدير الطلبات لملف إكسل

**قائمة طلبات الاستبعاد**

**تصدير الملف**

رقم الطلب:  حالة الطلب:  اسم المتقدم:  رقم الهوية:

المنتج:  نوع المؤهل:  تاريخ الطلب من:  تاريخ الطلب الي:

التخصص العام:

رقم الطلب	تاريخ الطلب	اسم المتقدم	رقم الهوية	حالة الطلب	الاجراء	المنتج	نوع المؤهل	التخصص العام	عرض
8	22-05-2023	مهله عبدالرحمن سليمان	1000107779	مرفوض	-	تطوير الخريجين	بكالوريوس فاعلى	الاداب واللغات	<input checked="" type="checkbox"/>
5	20-05-2023	??? شاكر سطار	1000100204	ملفي	-	التجربة المهنية	طلب بكالوريوس	استخدام الحاسب الاتي	<input checked="" type="checkbox"/>

2 سجلات

**تفاصيل طلب الاستبعاد**

رقم الطلب: 8 تاريخ الطلب: 22-05-2023 اسم البرنامج: تطوير الخريجين حالة الطلب: مرفوض

**المعلومات الشخصية**

اسم المتقدم: مهله عبدالرحمن سليمان السحمان  
رقم الهوية: 1000107779  
البريد الإلكتروني: telalme@9@gmail.com  
رقم الحساب البنكي: 06ANO  
54828800000000745220149

**بيانات الفرصة التدريبية**

المنتج: تطوير الخريجين  
رقم الفرصة: 728  
تاريخ بداية الفرصة: 20-05-2023  
رقم العلفاء: 3-80110  
مدة التدريب: 3 اشهر

المسمى التدريبي: مدير رقابة ادارية  
اسم الفرصة: تطوير الخريجين مدير رقابة ادارية  
تاريخ نهاية الفرصة: 15-08-2023  
اسم العلفاء: مدارس وطيه، 4  
التخصص العام: الاداب واللغات

**تفاصيل الطلب**

اسباب طلب الاستبعاد

#	السبب
1	عدم الالتزام باحتياجات العمل

التفاصيل

اسباب طلب الاستبعاد

#	اسم العرفق	العرفق

لا توجد نتائج

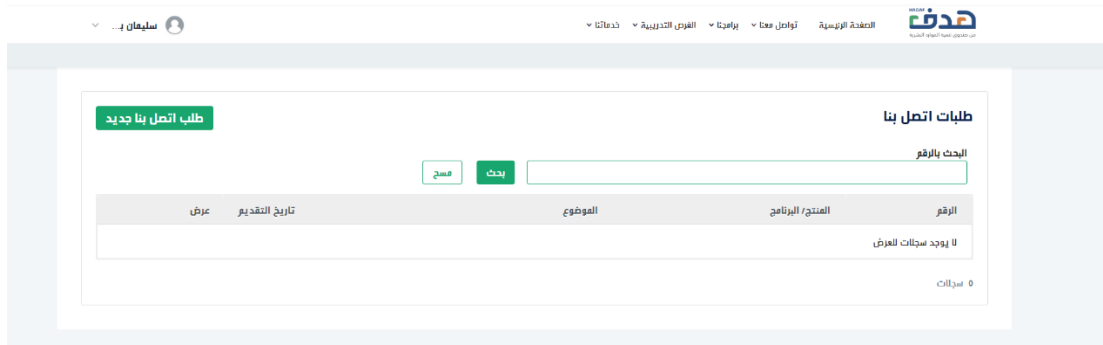


## 10. تواصل معنا

1. يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "تواصل معنا"، ليتمكنه رفع طلب تواصل



2. يستعرض النظام صفحة طلبات اتصل بنا



3. يمكن للمستخدم الاطلاع على حالة طلب التواصل الذي رُفعت مسبقا او انشاء طلب اتصل بنا جديد



4. يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "طلب اتصل بنا جديد"، ليستطيع المستخدم برفع طلب تواصل جديد،

5. يختار المستخدم البرنامج/ الهدف من الاتصال

6. يختار المستخدم فئة العميل

7. يختار المستخدم نوع الطلب

7.1. في حال كان نوع الطلب "شكوى"

7.1.1. يختار المستخدم التصنيف "تصنيف 1 نوع الطلب"

7.1.2. يختار المستخدم تصنيف 2 نوع الطلب



## 7.2. يستعرض النظام الأسئلة الأكثر تكراراً للمستخدم

### طلب اتصل بنا جديد

الأسئلة الأكثر تكراراً و إجابتها بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءتها

**التسجيل** الأهلية المدفوعات الانسحاب

كيف يمكنني التسجيل

كيف يمكنني اكمال البيانات

هل حصلت علي إجابتك بين الأسئلة؟

نعم

لا

لماذا؟

المعلومات غير واضحة

لم أجد المعلومات التي أبحث عنها

## 7.3. اذا لم يجد المستخدم إجابة على استفساره

### 7.3.1. يجاوب المستخدم على "هل حصلت على إجابتك بين الأسئلة"

### 7.3.2. يجاوب المستخدم على سؤال "لماذا"

## 7.4. يستعرض النظام بيانات المستخدم

### اتصل بنا.

البيانات الشخصية  
رقم الهوية 1078667082

الاسم

رقم الجوال

البريد الإلكتروني

تاريخ الميلاد

طريقة التواصل المفضلة

البريد الإلكتروني

رقم الجوال

التالي

السابق



7.5. يستعرض النظام نموذج اتصل بنا

7.5.1. يدخل المستخدم العنوان

7.5.2. يدخل المستخدم المحتوى

7.5.3. يختار المستخدم ارفاق في حال رغبته بإرفاق أي مستند

**تواصل معنا**

**تفاصيل الطلب**

العنوان\*

المحتوى\*

المرفاتق

إرفاق

إرسال

السابق

7.6. يختار المستخدم ارسال

7.7. سوف التواصل مع مقدم الطلب في حال طرأ أي تحديث على الطلب