



# دليل المستخدم لإنشاء وإدارة الفرص التدريبية – منتج تطوير الخريجين (تمهير) خاص بالمنشآت



## جدول المحتويات

### Contents

2	جدول المحتويات
3	مقدمة:
	الدخول الى الملف الشخصي للمنشأة..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	تسجيل دخول منشآت الجهات الحكومية والشبة حكومية..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	تسجيل دخول مفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	إنشاء فرصة تدريبية في منتج التجربة المهنية..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	طلبات التقديم على التدريب..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	إدارة التدريب..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	إضافة مدرب جديد..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	تعديل بيانات أحد المدربين..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	إسناد المدربين للمتدربين..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	تغيير المدرب لحد المتدربين..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	تحديد تاريخ بداية التدريب..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	ادخال التحضير لكل متدرب..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	استبعاد المتدرب..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
	قائمة طلبات الاستبعاد..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.
1.	تواصل معنا..... خطأ! الإشارة المرجعية غير معرّفة.



## 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.

## الدخول الى الملف الشخصي للمنشأة

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

2. من النافذة العلوية يختار المستخدم الخدمات الالكترونية

3. يختار المستخدم خيار تسجيل الدخول بحسب نوع المنشأة

### تسجيل دخول منشآت الجهات الحكومية والشبة حكومية

- 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



من صندوق تنمية الموارد البشرية

مزودي التدريب	<b>القطاع الحكومي والشبه حكومي</b>	القطاع الخاص والقطاع الغير ربحي	افراد
---------------	------------------------------------	---------------------------------	-------

---

اسم المستخدم

---

نسيت اسم المستخدم؟

---

كلمة المرور

---

نسيت كلمة المرور؟

تذكرني؟

**تسجيل الدخول**

مستخدم جديد؟ التسجيل كمفوض لمنشأة

○ 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



من صندوق تنمية الموارد البشرية

**تسجيل مفوض للقطاع الحكومي والشبه حكومي**

---

نوع المنشأة

الجماعات الحكومية والشبه حكومية

---

رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

---

اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية \*

هذا الحقل مطلوب

---

رقم الهوية الوطنية لممثل المنشأة \*

هذا الحقل مطلوب

---

اسم الشخص المفوض \*

هذا الحقل مطلوب



اسم المستخدم \*

هذا الحقل مطلوب

كلمة المرور \*

كلمة المرور يجب ان تكون باللغة الإنجليزية ولا تقل عن 8 ا حروف ولا تزيد عن 13 حرف وتحتوي على حروف كبيرة وصغيرة وارقام ورموز

تأكيد كلمة المرور \*

هذا الحقل مطلوب

البريد الإلكتروني لممثل المنشأة \*

الرجاء إدخال البريد الإلكتروني بصورة صحيحة، رقم بريدك ارسال رابط تفعيل الحساب عليه: hrc@hrdf.com.sa

اعد إدخال البريد الإلكتروني \*

هذا الحقل مطلوب

رقم الجوال \*

هذا الحقل مطلوب

#### المرفقات

شهادة التحسينات الاجتماعية للمنشأة

إضافة ملف

هذا الحقل مطلوب

صورة الهوية الوطنية لممثل المنشأة

إضافة ملف

هذا الحقل مطلوب

خطاب تفويض لممثل المنشأة

إضافة ملف

هذا الحقل مطلوب

اوافق على الشروط والأحكام الخاصة بالبوابة الوطنية للعمل (طاقات)  
تحصيل الشروط والأحكام

رجوع تأكيد



- يوافق المستخدم على الشروط والاحكام
- 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 إرساله لرقم الجوال\*

تحقق

إعادة إرسال

رجوع

▪ يستعرض النظام رسالة نجاح إتمام عملية التأكيد

**هدف**  
من صندوق تنمية الموارد البشرية

تسجيل مفوض للقطاع الحكومي والشبه حكومي

تم تسجيلك بنجاح. الرجاء تفعيل حسابك من خلال الرابط المرسل على البريد الإلكتروني [test1222@test1.com](mailto:test1222@test1.com) والدخول على حسابك لتسجيل وربط المنشآت



○ 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
---------------	---	------------------------------------	-------

---

اسم المستخدم

---

نسيت اسم المستخدم؟

---

كلمة المرور

---

نسيت كلمة المرور؟

تذكرني؟

تسجيل الدخول

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 "تسجيل دخول - منشآت القطاع الخاص والغير ربحي"



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

- يختار المستخدم "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 الدخول | طلبات دعم الحواسب | تواصل معنا | إتاحة

...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

رقم الجوال  
+96615510000

انصبا ما تغير رقم الجوال  
انصبا ما تغير البريد الإلكتروني

**المرفقات**

شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة  
خطاب تفويض لممثل المنشأة  
صورة الهوية الوطنية لممثل المنشأة



## إنشاء فرصة تدريبية في منتج تطوير الخريجين

تتيح هذه الخاصية لمفوض المنشأة إنشاء الفرص التدريبية لمنتجات برنامج التدريب على رأس العمل

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"/>
حالة الإعلان:	المسمى التدريبي:	نوع المؤهل:	ملائم لذوي الإعاقة <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<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 تريكيت	مدير جمرات	مدارس وطنية	0-1224771	البيكالوريوس أو أعلى	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

- أن يكون نطاق المنشأة أخضر متوسط فأعلى
- ألا تكون المنشأة من ضمن المنشآت المضافة بالقائمة السوداء

#### 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				
حجم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني				
اسم مسؤول الإتصال: ابراهيم ahmed mohamed محمد	رقم الجوال: 96615555555+				
البريد الإلكتروني: ffrrrf@misd.gov.sa	المنطقة: الرياض				
اسم الشارع: الأمير سطاتم بن عبد العزيز	المدينة: الدرعية (الدوادمي)				

التالي

عودة للقائمة

7. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المعلومات العامة عن الإعلان التدريبي

- اختيار منتج تطوير الخريجين
- إضافة عنوان الإعلان التدريبي
- اختيار المسمى التدريبي
- اختيار سنوات الخبرة
- اختيار عدد الشواغر التدريبية
- اختيار الجنس
- اختيار مدة التدريب
- الوصف التدريبي
- المهام التدريبية



بيانات المشاة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وظروف التدريب	المرابا التدريبية	آلية التقديم
<b>المنتج*:</b>					
تطوير الخريجين <input checked="" type="radio"/>					
التدريب التعاوني <input type="radio"/>					
التجربة المهنية <input type="radio"/>					
<b>عنوان الإعلان التدريبي*:</b>					
test					
<b>المؤهل العلمي:</b>					
-					
<b>المسمى التدريبي*:</b>					
مدير فرع					
<b>سنوات الخبرة:</b>					
0 - 1					
<b>عدد الشواغر التدريبية*:</b>					
4					
<b>الوصف التدريبي:</b>					
المشاركة في وضع وإعداد أهداف الفرع في ضوء توجهات واستراتيجيات الجهة التي يتبعها، والقيام بإدارة وتخطيط وتنظيم أعمال الفرع ووحداته الإدارية بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية المعتمدة، ومتابعة كافة العمليات الإدارية المتعلقة بالفرع، وضمان توافر كافة الموارد التقنية والبشرية التي تضمن سير العمليات اليومية فيه.					
<b>المهام التدريبية*:</b>					
المشاركة في وضع وإعداد الخطط والأهداف الخاصة بالفرع بما يتوافق مع توجهات وأولويات واختصاصات الجهة التي يتبعها، والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والأهداف تطوير الخطط والبرامج والمشروعات التفصيلية للفرع ومتابعة عملية					
<b>مدة التدريب*:</b>					
6 أشهر					
<b>الجنس*:</b>					
كلاهما <input checked="" type="radio"/> انثى <input type="radio"/> ذكر <input type="radio"/>					



عودة للقائمة

8. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المؤهلات الخاصة بالإعلان كالتالي:

a. التخصص العام

b. التخصص الدقيق

c. المهارات

d. اللغات

إعلان تدريبي جديد

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

**\*: التخصص العام**

إضافة
إضافة كل التخصصات

البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر

التخصص العام	حذف
البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	✖

1 سجل

**المهارات**

مهارة جديدة:

مستوى الإتيقان: -

يسمح بإضافة ١٠ مهارات كحد أقصى

إضافة

**اللغات**

اللغة:

مستوى الإتيقان: -

يسمح بإضافة ١٠ لغات كحد أقصى

إضافة

**الشهادات المهنية / الرخص**

اسم الشهادة \الرخصة:

الأهمية: -

يسمح بإضافة ١٠ شهادات كحد أقصى

إضافة

التالي
السابق

عودة للقائمة



9. يقوم مفوض المنشأة بإدخال موقع وظروف التدريب

a. نوع التدريب

b. فترة التدريب

c. الموقع

إعلان تدريبي جديد

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



10. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المزايا التدريبية

- a. يعرض النظام المكافئة الشهرية حسب المنتج
- b. يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال المكافئة المقدمة من المنشأة (اختياري)
- c. يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال أي مزايا تدريبية أخرى (اختياري)

بيانات المنشأة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وظروف التدريب	المزايا التدريبية	آلية التقديم
المكافئة الشهرية: 3000					
المكافئة المقدمة من المنشأة: 0					
المزايا الأخرى:					
<input type="text"/>					

[التالي](#) [السابق](#)

[عودة للقائمة](#)



## 11. 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	
	رقم الهاتف: 05555555555			رقم الهاتف: 05555555555	
إخفاء بيانات الإتصال عن الباحثين عن العمل <input type="checkbox"/>					
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 يشمل 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 توظيف 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 فروعته، 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 وملامئ 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 للاشراطات 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 واشتراتها.
  - 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 تباين 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 المدربة 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 إنهاء 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 وقيلت 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.

12. يقوم مفوض المنشأة بالموافقة على الشروط والأحكام وإرسال الإعلان

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



## طلبات التقديم على التدريب

(تتيح هذه الخاصية لمفوض المنشأة استعراض قائمة طلبات التدريب المرسلة 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. The user is logged in as 'سعد محمد' (Saud Mohamed). The navigation menu includes: 'التقارير' (Reports), 'برامجنا' (Our Programs), 'طلبات دعم التوظيف' (Job Support Requests), 'تواصل معنا' (Contact Us), and 'تغير المنشأة' (Change Company). The main content area is titled 'البيانات التدريبية' (Training Data) and contains a form with the following fields:

- رقم الإعلان: (Advertisement Number)
- رقم المنشأة: (Company Number)
- المسمى التدريبي: (Training Title)
- التخصص العام: (General Specialization)
- حالة الإعلان: (Advertisement Status)
- الإعلانات التدريبية: (Training Advertisements)
- طلبات التقديم على التدريب: (Training Requests)
- إدارة التدريب: (Training Management)
- قائمة الكليات: (List of Faculties)
- قائمة مسؤولي التدريب التعاوني: (List of Cooperative Training Responsible Parties)
- طلبات الاستبعاد: (Exclusion Requests)

### 3. يعرض النظام قائمة طلبات التدريب

#### قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية

تحميل جميع طلبات التقدير

عنوان الإعلان التدريبي

جميع العناوين

جنس المتقدم على التدريب

اختيار الجنس

اسم المتقدم على التدريب

بحث

اسم المتقدم	نوع المؤهل	المؤهل	التخصص العام	اسم الجامعة	المعدل	رقم الجوال	البريد الإلكتروني	الجنس	المنطقة	العدينة	رقم الفرصة التدريبية
كريمة أحمد محمد أحمد	طالب	طالب	اللغات والأداب	-	-	96615555555+	aa@aa.a	ذكر			422
سعاد اسماعيل عبدالله كاظم	طالب	طالب	-	-	-	96615555555+	dummyemail160@nlq.com	انثى	الرياض	الرياض	457

### 4. يختار مفوض المنشأة أحد طلبات التدريب لاستعراض تفاصيلها

#### بيانات المتقدم

عودة للقائمة

#### البيانات الشخصية والعنوان

<p>الاسم</p> <p>هناك أحمد محمد أحمد</p>	<p>الدولة</p>
<p>العمر</p> <p>34 سنة</p>	<p>المنطقة</p>
<p>الجنس</p> <p>انثى</p>	<p>العدينة</p>
<p>رقم الجوال</p> <p>+966155555555</p>	<p>البريد الإلكتروني</p> <p>Labolous-c@hrdf.org.sa</p>
<p>العنوان</p>	

#### تفاصيل التعليم

<p>مستوى التعليم</p>	<p>تاريخ البداية</p> <p>-</p>
<p>التخصص العام</p>	<p>تاريخ النهاية</p> <p>-</p>
<p>التخصص الخاص</p>	<p>نوع المعدل</p> <p>-</p>
<p>دولة التخرج</p>	<p>المعدل</p> <p>0</p>
<p>نوع الجامعة</p>	<p>مرفق المؤهل</p> <p>لا يوجد مرفقات</p>
<p>اسم الكلية أو الجامعة</p>	

#### الخبرات السابقة

المصعب	اسم المنشأة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	عدد النشمر	المرفقات
المتقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...					

طلب مقابلة شخصية
إرسال عرض تدريبي



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

[عودة للقائمة](#)

### بيانات المتقدم

**البيانات الشخصية والعنوان**

الاسم: هانا أحمد محمد أحمد  
العمر: 34 سنة  
الجنس: أنثى  
رقم الجوال: +96615555555  
العنوان:

**تفاصيل التعليم**

مستوى التعليم:  
التخصص العام:  
التخصص الخاص:  
دولة التخرج:  
نوع الجامعة:  
اسم الكلية أو الجامعة:

**الخبرات السابقة**

المنصب	اسم المنشأة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	عدد الساعات	المرفقات
المتقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...					

[طلب مقابلة شخصية](#) [إرسال عرض تدريبي](#)

### إرسال العرض التدريبي

المكانة الشهرية: 3000

الملاحظات/المزايا:

إضافة مرفقات:  No file selected.

مرفق المؤمل  
لا يوجد مرفقات

[عودة للقائمة](#)

### بيانات المتقدم

**البيانات الشخصية والعنوان**

الاسم: هانا أحمد محمد أحمد  
العمر: 34 سنة  
الجنس: أنثى  
رقم الجوال: +96615555555  
العنوان:

**تفاصيل التعليم**

مستوى التعليم:  
التخصص العام:  
التخصص الخاص:  
دولة التخرج:  
نوع الجامعة:  
اسم الكلية أو الجامعة:

**الخبرات السابقة**

المنصب	اسم المنشأة	تاريخ البداية	تاريخ النهاية	عدد الساعات	المرفقات
المتقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...					

[طلب مقابلة شخصية](#) [إرسال عرض تدريبي](#)

### إرسال طلب مقابلة شخصية

تاريخ المقابلة: 22-09-2023

وقت المقابلة (من - إلى):  -

الموقع:

العنوان/رقم المكتب:

الملاحظات:

6. في حالة قبول المتدرب للعرض التدريبي يتيح النظام لمفوض المنشأة إدارة التدريب وتعيين المدربين للإعلان التدريبي وتحديد تاريخ بداية الفرصة التدريبية

## 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



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

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية	
--اختر--	
تفاصيل الفرصة التدريبية	
مدة التدريب	عنوان الفرصة
تاريخ نهاية الاعلان	تاريخ بداية الاعلان

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

5. يعرض النظام تفاصيل الفرصة التدريبية

6. يتيح النظام لمفوض المنشأة إضافة مدرب جديد

إضافة مدرب جديد

رقم الهوية *	نوع الهوية
<input type="text"/>	هوية وطنية
رقم الجوال *	الإسم الرباعي *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
البريد الإلكتروني *	
<input type="text"/>	
<a href="#">الغاء</a>	<a href="#">حفظ</a>



## 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"

تغير المنشأة

منشآت القطاع الخاص

هدف

منشآت القطاع الخاص

تواصل معنا | طلبات دعم التوظيف | برامجنا | التقارير

ملف المنشأة

دعم التوظيف

اعلان وظيفي عام

دعم المسار الوظيفي

وظائف عقود التشغيل والمهنية

الشهادات الاحترافية

التدريب على رأس العمل

مهارات

برنامج توظيف

دعم اجور العاملين و المعلمات

لقائات

حسابات

معلومات

الإعلانات التدريبية

طلبات التقديم على التدريب

إدارة التدريب

التسجيل كجهة أكاديمية

طلبات الاستعداد

البيانات

إعدادات

معلومات

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

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

اختر

تفاصيل الفرصة التدريبية

عنوان الفرصة

مدة التدريب

تاريخ بداية الاعلان

تاريخ نهاية الاعلان

تعديل بيانات المدربين

إضافة مدرب جديد



4. يتيح النظام لمفوض المنشأة تعديل بيانات أحد المدربين

تعديل بيانات مدرب

اسم المستخدم	سعد موفق سعد المضح، المطيري
رقم الهوية	1000103034
نوع الهوية	هوية وطنية
رقم الجوال	+96615555555
الإسم الرباعي	سعد موفق سعد المطيري
البريد الإلكتروني	dummyemaii79@nlg.com



## 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

برنامجنا < التدريب علي راس العمل > إدارة التدريب

**الرجاء اختيار الفرصة التدريبية**

مدبر رقابة أسواق تجارية - 505

--اختر--

مدبر رقابة ادارية - 536

مدبر رقابة أسواق تجارية - 505

مدبر فرع - 504

مدبر فندق - 318

مدبر رقابة إعلام ونشر - 317

مدبر رقابة أسواق تجارية - 316

مدبر فرع - 315

مدة التدريب  
4 اشهر

تاريخ نهاية الاعلان  
12-07-2023

تعديل بيانات المدربين

إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم استادهم لمدربين



#### 4. يتيح النظام لمفوض المنشأة إسناد المدرب للمتدربين

### اسناد مدرب لهتدرب

اسم المدرب	هناك أحمد محمد أحمد
عدد المتدربين	0

اسم المدرب  
المتدرب بدر محمد بن عيد

إلغاء حفظ



## تغيير المدرب ل احد 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. يتيح النظام لمفوض المنشأة تغيير المدرب لأحد المتدربين

**اسناد مدرب لهتدرب**

اسم المدرب	هناة أحمد محمد أحمد
عدد المتدربين	0

اسم المدرب  
الخبوذ بدر سعد بن عبيد

إلغاء



## 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

برامجنا < التدريب علي راس العمل < إدارة التدريب

**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

مدة التدريب  
4 أشهر

تاريخ نهاية الاعلان  
12-07-2023

تعديل بيانات المدربين

إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين



4. يتيح النظام لمفوض المنشأة تحديد تاريخ بداية التدريب لكل متدرب

**تحديد تاريخ البدء**

اسم المتدرب  
هناء أحمد محمد أحمد

تاريخ البدء  
01-01-1900



## ادخال التحضير 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

**الرجاء اختيار الفرصة التدريبية**

505 مدير رقابة أسواق تجارية - 505

اختر

536 مدير رقابة ادارية - 536

505 مدير رقابة أسواق تجارية - 505

504 مدير فرع - 504

318 مدير فندق - 318

317 مدير رقابة إعلام ووشر - 317

316 مدير رقابة أسواق تجارية - 316

315 مدير فرع - 315

تعديل بيانات المدربين

إضافة مدرب جديد

**المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين**

### 4. بعد بداية التدريب يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال التحضير لكل متدرب

**المتدربون النشطون**

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	الاستيعاد
لا يوجد بيانات للعرض			

**المتدربون المنتهي تدريبهم**

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	التقييم النهائي	التحضير
هناة احمد محمد احمد	قاسم احمد محمد احمد	20-06-2022	تقييم المتدرب	اضافة تحضير

**المتدربون المنسحبين / مستبعدة من التدريب**

المتدرب	المدرب	التحضير
لا يوجد بيانات للعرض		

**بيانات التحضير**

ادخل ايام الغياب

اسم المتدرب  
هناة احمد محمد احمد

تاريخ الفوترة  
01-05-2023

تاريخ الانتهاء  
31-05-2023

اخر تواريخ الغياب  
22-05-2023

**ايام الغياب**

#	ايام الغياب	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	نسبة غياب اليوم الواحد	حذف
0	21-05-2023	21-05-2023	20-08-2023	9.09	حذف
1	22-05-2023	21-05-2023	20-08-2023	9.09	حذف

مجموع ايام الغياب  
2

نسبة ايام الغياب  
18.18%

توزن اعلام المتدرب بجمعات الغياب وانه في حال تجاوز النسبة المحددة 10% قد يتم دراسته من المكافأة او استيعاده.

حفظ الفاء



## 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

**طلب الاستبعاد من البرنامج**

الأسباب طلب الاستبعاد  
عدم الالتزام بالالتزامات العمل

إضافة

التفاصيل

المرفقات

عنوان المرفق:

قم بسحب الملف أو تصفح لرفع الملف

رفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: PDF

إرسال

### 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"

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 this, there are several menu items: "تواصل معنا" (Contact Us), "طلبات دعم التوظيف" (Job Support Requests), "برامجنا" (Our Programs), and "التقارير" (Reports). The main content area is titled "ملف المنشأة" (Establishment Profile) and contains a list of services: "دعم التوظيف" (Job Support), "إعلان وظيفي عام" (General Job Advertisement), "دعم المسار الصناعي" (Industrial Path Support), "وظائف عقود التشغيل والصيانة" (Operational and Maintenance Contracts Jobs), "الشهادات الاحترافية" (Professional Certificates), "التدريب على رأس العمل" (Training on the Job), "مهارات" (Skills), "برنامج توظيف" (Employment Program), "دعم اجور المعلمين و المعلمات" (Support for Teachers' Salaries), and "لقاءات" (Meetings). A dropdown menu is open over the "التدريب على رأس العمل" option, showing sub-options: "الإعلانات التدريبية" (Training Advertisements), "طلبات التقديم على التدريب" (Training Application Requests), "إدارة التدريب" (Training Management), "التسجيل كجهة أكاديمية" (Registration as an Academic Institution), and "طلبات الاستبعاد" (Exclusion Requests). The "طلبات الاستبعاد" option is highlighted in blue.

### 3. يعرض النظام قائمة طلبات الاستبعاد للمنشأة مع إمكانية الطلاع 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:

مسح بحث

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	
5	20-05-2023	??? شاكر سطار	1000100204	ملفي	-	التجربة العملية	طلب بكالوريوس	استخدام الحاسب الاتي	

2 سجلات

#### تفاصيل طلب الاستبعاد

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

#### المعلومات الشخصية

رقم المتقدم:

رقم الهوية:

رقم الجوال:

اسم المتقدم:

البريد الإلكتروني:

رقم الحساب البنكي:

#### بيانات الفرصة التدريبية

المنتج: تطوير الخريجين

رقم الفرصة: 728

تاريخ بداية الفرصة: 20-05-2023

رقم العناصر: 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 الملقاة: مدارس وطيه 4

التخصص العام: الاداب واللغات

#### تفاصيل الطلب

اسباب طلب الاستبعاد

#	السبب
1	عدم الالتزام باختناقيات العمل

التفاصيل

اسباب طلب الاستبعاد

#	اسم العرفق	العرفق
لا توجد نتائج		

رجوع

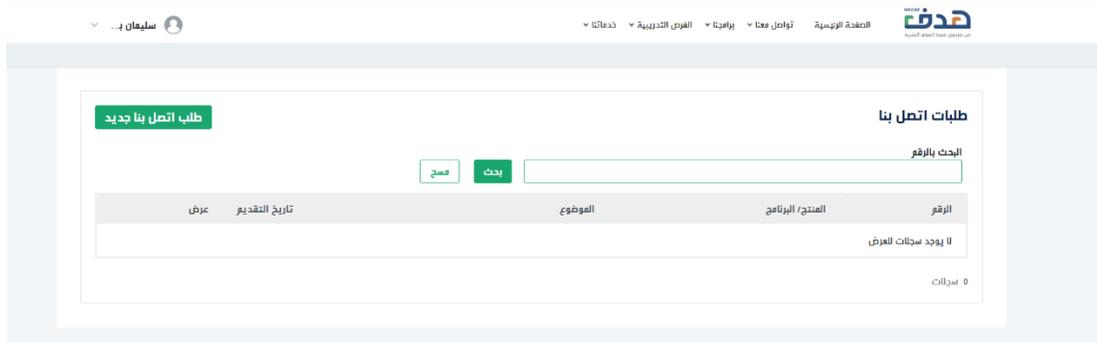


## 1. تواصل معنا

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