

دليل المستخدم لإنشاء وإدارة الفرص التدريبية - منتج التدريب التعاوني خاص بالمنشآت

جدول المحتويات

2	جدول المحتويات
4	1.الدخول الى الملف الشخصي للمنشأة
4	تسجيل دخول منشآت الجهات الحكومية والشبة حكومية
10	تسجيل دخول مفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي
13	2.التسجيل كجهة أكاديمية
15	3.إدارة قائمة الكليات
18	4.إدارة قائمة مسؤولي التدريب التعاوني
22	5.دور مسؤول التدريب التعاوني
22	إدارة قائمة مشرفي التدريب التعاوني
30	استعراض قائمة الترشيحات
32	استعراض تقييمات طلاب التدريب التعاوني
34	استعراض قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة
37	استعراض طلبات الأفراد للترشيح العام
40	6.دور مشرف التدريب التعاوني
40	استعراض قائمة الترشيحات
44	استبعاد المتدربين
46	قائمة طلبات الاستبعاد
48	استعراض تقييمات طلاب التدريب التعاوني
50	استعراض قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة
52	استعراض طلبات الأفراد للترشيح العام

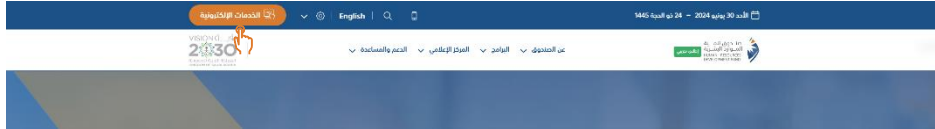
55	7. إنشاء فرصة تدريبية في منتج التدريب التعاوني
64	طلبات التقديم على التدريب
69	8. إدارة التدريب
69	إضافة مدرب جديد
72	تعديل بيانات أحد المدربين
74	إسناد المدربين للمتدربين
76	تغيير المدرب للاحد المتدربين
79	تحديد تاريخ بداية التدريب
83	ادخال التحضير لكل متدرب
88	استبعاد المتدرب
90	قائمة طلبات الاستبعاد
92	10. تواصل معنا

1. الدخول الى الملف الشخصي للمنشأة

2. يقوم المستخدم بالدخول على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية 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

The screenshot shows the HADAF login interface. At the top, the HADAF logo is displayed with the text 'من صندوق تنمية الموارد البشرية'. Below the logo, there are four tabs: 'مزودي التدريب', 'القطاع الحكومي والشبه حكومي' (which is selected and highlighted in orange), 'القطاع الخاص والقطاع غير الربحي', and 'افراد'. The main form area contains the following fields and options: 'اسم المستخدم', 'نسيب اسم المستخدم؟', 'كلمة المرور', 'نسيب كلمة المرور؟', and a checkbox for 'تذكرني؟' which is checked. A large blue button labeled 'تسجيل الدخول' is positioned below the form. At the bottom of the form, there is a link: '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



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 *

إدخال البريد الإلكتروني *

رقم الجوال *

المرفقات

شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة

صورة الهوية الوطنية لممثل المنشأة

خطاب تفويض لممثل المنشأة

أوافق على الشروط والأحكام الخاصة بالبوابة الوطنية للعمل (طاقات)

تحميل الشروط والأحكام

رجوع تأكيد

- يختار المستخدم تأكيد
- سوف يرسل النظام رمز التحقق على الجوال المدخل
- 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	القطاع الحكومي والفيء حكومي	القطاع الخاص والقطاع الغير رئسي	افراد
اسم المستخدم			
نسيت اسم المستخدم؟			
كلمة المرور			
نسيت كلمة المرور؟			<input checked="" type="checkbox"/> 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

هدف

تواصل معنا | طلبات دعم التدريب | واجهة

...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
mm@mm.com

رقم الجوال
+966155555555

اصفح ما تغير رقم الجوال

اصفح ما تغير رقم الجوال

المرفقات

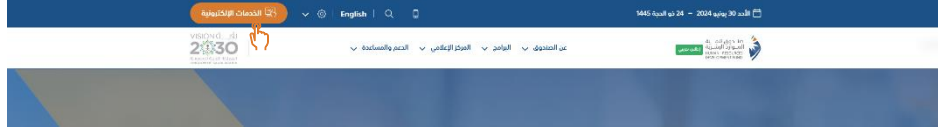
شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة

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"

HADAF
صندوق تنمية الموارد البشرية

مزودي التدريب | القطاع الحكومي والشبه حكومي | **القطاع الخاص والقطاع غير 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 المقدمة 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 الدخول | طلبات دعم الموظفين | مساعدة

...name

قائمة الطلبات 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
144789999

البريد الإلكتروني لممثل المنشأة
am@ex.com

رقم الجوال
+96615510000

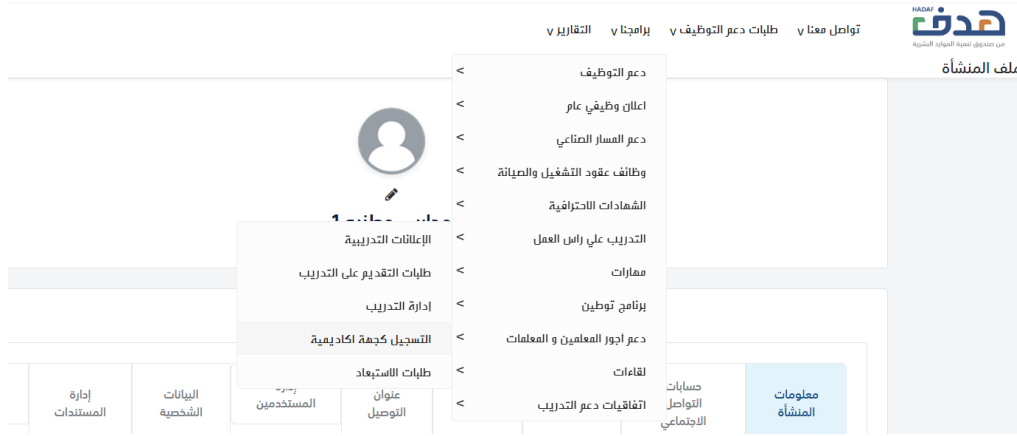
انصبا ما تغير رقم الجوال
انصبا ما تغير البريد الإلكتروني

المرفقات

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

2. التسجيل كجهة أكاديمية (للجهات الأكاديمية فقط)

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



2- يستعرض النظام بيانات المنشأة والشروط والاحكام

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

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 علي 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 المصنفة بموجب هذا القرار.

في تعديل الشروط
الجهة الأكاديمية

تم إرسال طلب التسجيل كجهة أكاديمية هل ترغب بالمتابعة

لا نعم

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

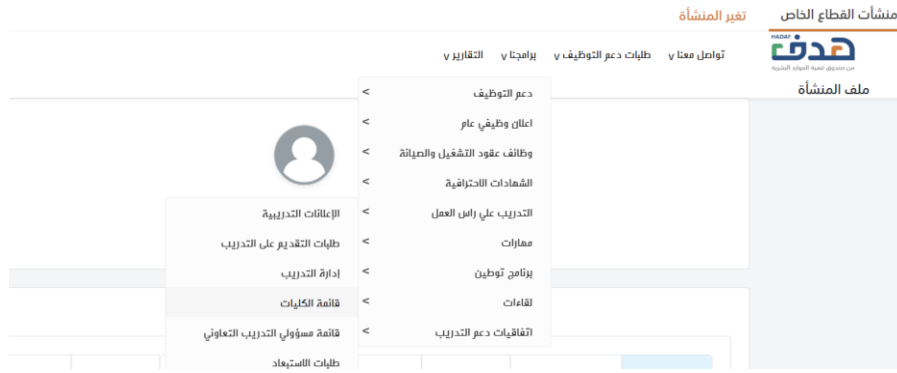
أو من يفوضه تنفيذ الزيارات الدورية والغير دورية، وطلب أي مستندات والاطلاع عليها، أو تقارير أو بيانات تخص

6- يختار المستخدم "نعم"

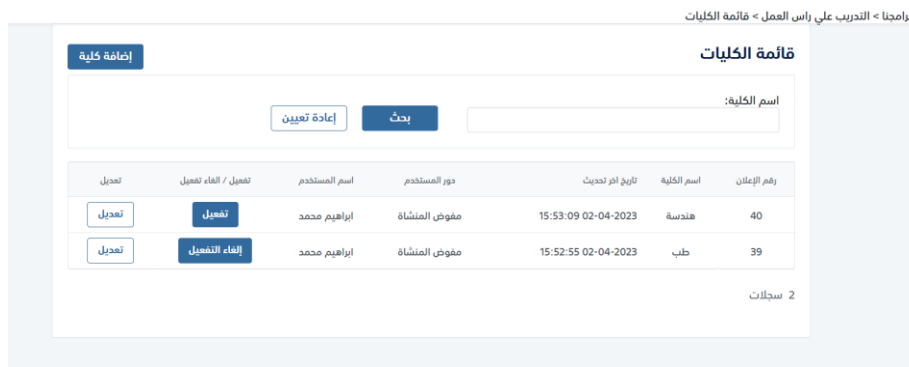
7- يستعرض النظام رسالة نجاح التسجيل

3. إدارة قائمة الكليات

1- من قائمة برامجنا، تختار المنشأة إدارة قائمة الكليات

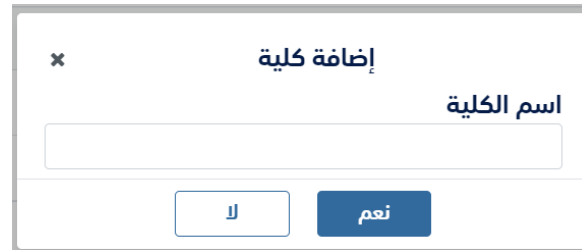


2- يعرض النظام قائمة الكليات المضافة



3- يتيح النظام إضافة كلية جديدة

a. يختار المستخدم إضافة كلية



b. يختار المستخدم نعم بعد ادخال اسم الكلية

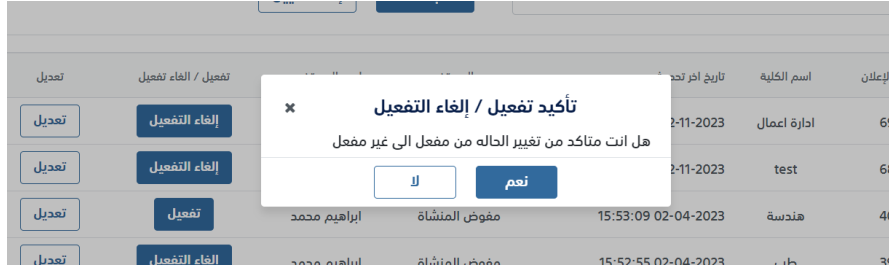
c. يستعرض النظام رسالة نجاح إضافة الكلية في اعلى الصفحة



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 بالغاء/ 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

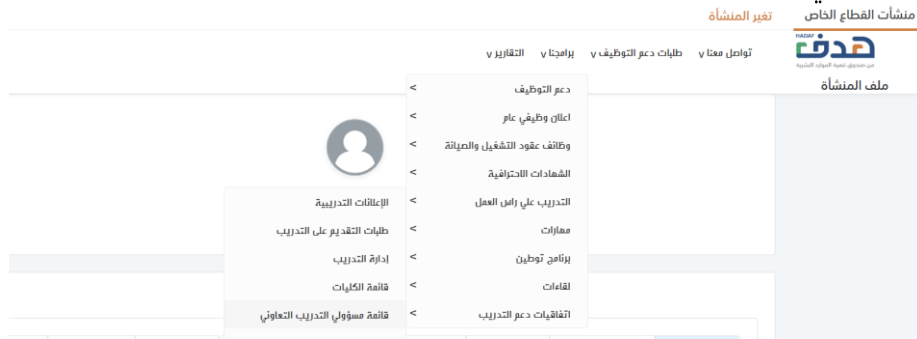
e. يستعرض النظام رسالة نجاح التعديل



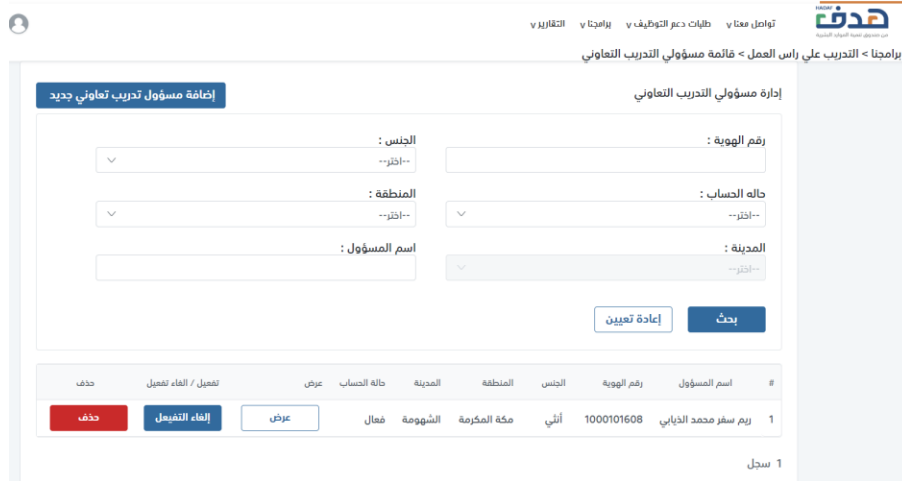
4. إدارة قائمة مسؤولي التدريب التعاوني

1. من قائمة برامجنا يختار المستخدم برنامج التدريب على رأس 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

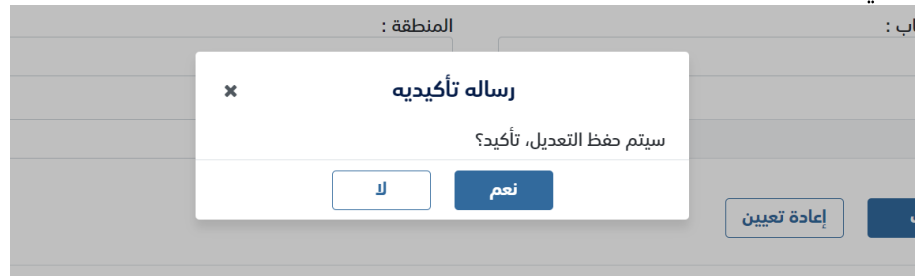
- a. يختار المستخدم خيار "عرض" من جدول مسؤولي التدريب التعاوني
b. يستعرض النظام بيانات المسؤول

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 أحد 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

الصفحة الرئيسية

الهدف

المنشآت

الفرص الوظيفية

الفرص التدريبية

خدماتنا

عبدالله

الشروط والاحكام

الهدف الأول: شروط واحكام عامه:-

- 1- يعتبر هذا القرار مستقل لمنتجات برنامج التدريب على رأس العمل وغير مرتبط بأي قرارات أو اتفاقيات لبرامج دعم الصندوق الأخرى، وتُعد احكام وشروط هذه القرار هي الحاكمة لعلاقة مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بالصندوق في هذا البرنامج.
- 2- الالتزام بجميع شروط واحكام منتجات برنامج التدريب على رأس العمل.
- 3- القرار يتحمل المسؤولية الكاملة عن استخدام السجل الإلكتروني لصندوق تنمية الموارد البشرية (هدف) من قبل مسؤول ومشرف التدريب التعاوني، وبقر صحة ودقة جميع البيانات او المستندات المدخلة او التي يتم رفعها على السجل الإلكتروني بما يتوافق مع بنود هذا القرار.
- 4- يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بأنه اطّلع على دليل التعليمات ومسؤول بالاطلاع على أي مستندات تطرا على الدليل.
- 5- يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بأنه مسؤول عن ترشيح المتردب الدارس لدي صفاته التعليمية وتمكين المتردب وتوفيره بالمهارات والأدوات اللازمة للاستفادة القصوى من التدريب التعاوني من خلال برنامج التدريب على رأس العمل من إعداد النخبة التدريبية وتوضيح المعام الملائمة به، ومتابعة المتردب، وعلى نماذج التقييم للمتردب والعضاء من خلال موقع صندوق تنمية الموارد البشرية وأي معام أخرى يستجدها الصندوق.
- 6- يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني أن يكون متردب وفي حال مخالفة ذلك فيحق للصندوق اتخاذ الإجراءات التي يراها مناسبة.
- 7- يكون المتردب مهمل للحصول على المكافأة كاملة في حال عدم إقباب ويتم خصم المكافأة عن غياب كل يوم ويستبعد من البرنامج حال تجاوز نسبة 10% خلال دورتين مالية خلال مدة التدريب وعليه يكون مسؤول ومشرف التدريب التعاوني مسؤولاً بخلقه على نسبة التحضير للمتردب من خلال النظام الالي.
- 8- يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بأن يكون متعاون ومتواصل مع المتردب في العشاءة لمتردبي منتج التدريب التعاوني ويحق للصندوق اتخاذ الإجراءات النظامية التي يراها حال تبين مخالفة ذلك.
- 9- يتخضع برنامج التدريب على رأس العمل لنظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح العاددة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والنظمة واولاح وقرارات صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف".
- 10- الالتزام بأي أنظمة أخرى تصدر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية أو من صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" أو أي جهة أخرى ذات علاقة.
- 11- يقر مسؤول ومشرف التدريب التعاوني أي بيانات عنوانه بما فيها أرقام الهواتف الثابت أو الجوال والبريد الإلكتروني المسجل في السجل الإلكتروني هو العنوان الصحيح، وكل إعلان أو إعلام يرسل إليه يكون نظامياً منتجاً لآثاره، ويجب عليه إخطار الصندوق بأي تغيير في بيانات عنوانه وأرقام هواتفه والبريد الإلكتروني من خلال تعديل بياناته المسجلة في السجل الإلكتروني وفي حال عدم القيام بالتحديث يحق للصندوق إيقاف حساب مسؤول ومشرف التدريب التعاوني أياً في السجل الإلكتروني واتخاذ أي إجراءات يراها الصندوق مناسبة.
- 12- يجب على مسؤول ومشرف التدريب التعاوني إبلاغ الصندوق في حال وجود أي مخالفة من قبل العضاءة لأكام وشروط منتجات برنامج التدريب على رأس العمل في مدة 10 ايام من حدوث المخالفة.
- 13- يتعهد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بإبلاغ الصندوق في حال طين منه العضاءة المدربة القيام بالمهام التدريبية عن بعد دون الحاجة لظهور المتدربين الي مقر التدريب خلال مدة 10 ايام ماعدا ما يصدر من الجهات المختصة في الدولة من قرارات وفقاً للطرف الظاهرة.
- 14- يتعهد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بالمحافظة على خصوصية معلومات المتردب التي قد يطلع عليها أثناء البرنامج التدريبي.
- 15- لا يتحمل الصندوق أي مسؤولية مالية أو قانونية في حال عدم تحضير المتردب من قبل المتردب أو العضاءة المدربة أو تحضيره بعد فترة التحضير المحددة.
- 16- في حال ثبوت عدم وجود تدريب فعلي في العضاءة فيكون مسؤول ومشرف التدريب التعاوني والمتردب في العضاءة مسؤولاً وبعد شريكاً في ذلك ويحق للصندوق استرجاع أي مبالغ صرفت دون وجه حق واتخاذ الإجراءات القانونية.
- 17- يتعهد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بالتواصل الإيجابي مع الأعضاءة الواردة من الصندوق أو من بخلوه الصندوق للتحقق من جودة التدريب.
- 18- يتعهد مسؤول ومشرف التدريب التعاوني بتجبة نماذج الاستبيانات والتقييمات التي تصدر من النظام الالي أو من الصندوق أو من إدارة البرنامج سواء من خلال السجلات الإلكترونية أو بالاتصال أو بالرسائل النصية وبأي وسيلة يراها مناسبة.

- 5- لا يحق لمسؤول ومشرف التدريب التعاوني مطالبة الصندوق بأية تعويضات عن أي ضرر ناتج عن تأخر صرف المكافآت التي يتم صرفها للمتردبين بسبب التأخر في التحضير أو في حال وجود خلل تقني خارج عن الإرادة.
- 6- يحق للصندوق اتخاذ أي إجراءات يراها مناسبة حال عدم الالتزام أو تأخير مسؤول ومشرف التدريب التعاوني في أدواره ومسؤولياته المناطة به.
- 7- يحق لعضاءة الصندوق أو من يفوضه تنفيذ الزيارات الدورية وغير دورية، وطلب أي مستندات والاطلاع عليها. أو تقارير أو بيانات تخص التدريب من الصندوق أو بالاتصال المباشر معمهم 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 يتبع طلبها
- 8- يحق للصندوق الاتصال المباشر بالمستفيدين المدعومين مباشرة أو عبر الخدمات الإلكترونية بهدف طلب أي مستندات أو تقارير أو بيانات أخرى ومقابلتهم، والاستعانة بأي جهة للتأكد من صحة البيانات المقدمة.
- 9- يحق للصندوق طلب أي مستندات من مسؤول ومشرف التدريب التعاوني للتحقق من أن المتردبين لديهم التدريب التعاوني متطلب للتخرج أو تنفيذ الخطط والمهام التدريبية أو أي مستندات يراها الصندوق.

الهدف الثالث:- اوقات التدريب و الاجازات

- 1- ساعات التدريب الفعلية لا تتجاوز بحد أقصى 48 ساعة اسبوعياً أو 8 ساعات عمل يومية وتخفض في شهر رمضان المبارك بحيث لا تزيد عن 36 ساعة اسبوعياً أو ست ساعات عمل يومية.
- 2- يمنح المتردب اراحة اسبوعية لا تقل عن 24 ساعة متتالية في حال كانت العضاءة تعمل لمدة 6 ايام في الاسبوع ولا يؤثر ذلك على نسبة حضور المتردب.
- 3- يحق للمتردب المتخرج بإجازة العطلات الرسمية (إجازة عيد الفطر وعيد الأضحى، وإجازة اليوم الوطني، إجازة يوم التأسيس) ولا يؤثر ذلك على نسبة الحضور. بما لا يخالف احكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح العاددة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- 4- يحق للمتردب إجازة في حالة الوفاة لأحد اهلوه أو فروع. وفق احكام نظام العمل السعودي وجميع القرارات واللوائح العاددة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولا يؤثر ذلك على نسبة الحضور.
- 5- في حال كان جنس المتردب (أنثى) وفي حال وجود حالة (ولادة) فيمكن للمتردبة الانسحاب من البرنامج ويتم التعامل وفق ضوابط.
- 6- الاجازات المرضية المعتمدة ليس لها تأثير على المدة المقررة للبرنامج وتحسب ضمن مدة البرنامج الكاملة على الا تزيد مدة الاجازات المرضية عن 10% في الشهر وتكون العضاءة المدربة مسؤولة عن قبوله وصحته، وعند تغيب المتردب لمدة أكثر من ذلك فيمكن الانسحاب من البرنامج وفق ضوابط الانسحاب، كما يحق للصندوق طلب ما يثبت ذلك.

إقرار:-

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

أقر باني شروط والاحكام والوافق عليهما

حفظ

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

أفراد

نصي علي ...

خدماتنا

الفرص التدريبية

برنامجنا

تواصل معنا

المنظمة الرسمية

HRDF

من صندوق تنمية الموارد البشرية

الشهادات التدريبية

التدريب على رأس العمل

وصول

دعم العمل الحر - النقل الموجه

قوة

مهارات

دعم العمل الحر - توصيل الطلبات

برنامج توظيف

لقاءات

مدير ضمان اجتماعي وإعانات

مدارس عاليه 1
مكة المكرمة
(منذ 7 ايام)

مدير ضمان اجتماعي وإعانات

مدارس عاليه 1
مكة المكرمة
(منذ 7 ايام)

مدير رقابة ادارية

مدارس وطنيه 4
الرياض

مدير التزام

مدارس عاليه 1
الحدود الشمالية

مفاهدة الكل

قائمة مشرفي التدريب التعاوني

قائمة الترشيحات

تقويمات طلب التدريب التعاوني

طلبات الاستعداد

قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعات

اعتماد طلبات الأفراد للترشيح العام

أية ادارية

تطبيقاته 4

يام

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

6. عرض النظام قائمة مشرفي التدريب التعاوني

إدارة مشرفي التدريب التعاوني

إضافة مشرف تدريب تعاوني جديد

رقم الهوية :

حاله الحساب :

المنطقة :

اسم المسؤول :

الجنس :

الكلية :

المدينة :

إعادة تعيين

بحث

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

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:

○ 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

تصدير الملف تحميل

يمكنك سحب الملف الي هنا اوالتصفح للاختيار الملف المراد اختياره

رقم الهوية	الاسم	الكلية	التخصص العام	التخصص الدقيق	المنطقة	الجنس	رقم الجوال	المؤهل	الاجراء
1069643045	مهنا	فنون	علم الاقتصاد	الاقتصاد الإسلامي	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"

- سيتم إضافة المستفيدين في القائمة كما هو موضح ادناه

ربط الطالب

رقم الهوية: الكلية:

فنون

يمكنك سحب الملف الي هنا أو التنصيح بالاختيار الملف المراد اختياره

تحديث الملف تحميل

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

سجل 1

رجوع حفظ

• 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

- يختار المسؤول نقل الطلاب

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

- يستعرض النظام قائمة المشرفين المسجلين لدى المنشأة

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

نقل الطالب من مشرف الي اخر

نقل الطالب الي

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"/>

- يختار المستخدم حفظ

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

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

رقم الموهبة	اسم الموهبة	تاريخ الترشيح	نوع الترشيح	الجنس	الفرصة التدريبية	التخصص العام	التخصص الدقيق	مسمى الترشيح	حالة طلب التدريب	التجراء
1000100279	سلاف خالد ادو حمر	09-04-2023	توظيف عام	نثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات ايزر محددة لكثير	samy samy	تم قبول العرض للتدريب	تفاصيل
1000100279	سلاف خالد ادو حمر	09-04-2023	توظيف عام	نثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات ايزر محددة لكثير	samy samy	تم قبول العرض للتدريب	تفاصيل
1000100279	سلاف خالد ادو حمر	09-04-2023	توظيف عام	نثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات ايزر محددة لكثير	samy samy	تم قبول العرض للتدريب	تفاصيل
1000100279	سلاف خالد ادو حمر	09-04-2023	توظيف عام	نثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات ايزر محددة لكثير	samy samy	تم قبول العرض للتدريب	تفاصيل

3. يتيح النظام لمسؤول التدريب التعاوني استعراض تفاصيل الترشيح للمتدرب

تفاصيل ترشيح الطالب

بيانات الترشيح

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

بيانات الفرد

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

[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 'أفراد' (Individuals). The main navigation bar includes 'خدماتنا' (Our Services), 'الفرص التدريبية' (Training Opportunities), 'برامجنا' (Our Programs), 'تواصل معنا' (Contact Us), and 'الصفحة الرئيسية' (Home). The 'الفرص التدريبية' (Training Opportunities) section is active, displaying a list of training programs. A dropdown menu is open, showing the following options: 'الشهادات الاحترافية' (Professional Certificates), 'التدريب على رأس العمل' (Cooperative Training), 'وصول' (Access), 'دعم العمل النذر - النقل الموجّه' (Targeted Work Support - Targeted Transport), 'قوة' (Strength), 'مهارات' (Skills), 'مدیر ضمان' (Quality Assurance Manager), 'مدارس عالم مكة المكرمة' (Makkah World Schools), 'لقاءات' (Meetings), 'مدیر ضمان اجتماعي وإعانات' (Social Quality Assurance and Grants), 'مدارس عالم مكة المكرمة' (Makkah World Schools), 'مدیر رقابة ادارية' (Administrative Supervision), 'مدارس وظيفه 4 الرياض' (4 Jobs Schools - Riyadh), and 'مدیر التزام' (Commitment Manager), 'مدارس عالمه 1 الحدود الشمالية' (1 Jobs Schools - Northern Borders). Each program card includes a 'مزيد من المعلومات' (More Information) button.

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) section. It includes a search and filter interface with the following fields: 'رقم المنشأة' (Institution Number), 'عنوان الاعلان' (Advertisement Title), 'رقم الاعلان' (Advertisement Number), 'مخصصه للجامعة' (University Specific) checkbox, 'التخصص الدقيق' (Specific Specialization) dropdown, 'ملائم لذوي الاعاقة' (Suitable for Disabled) checkbox, 'التخصص العام' (General Specialization) dropdown, 'مسح' (Clear) button, and 'بحث' (Search) button. Below the search interface is a table with the following columns: 'الاجراء' (Action), 'عدد المتدربين الذين تم تقييمهم' (Number of Trainees Evaluated), 'عدد المتدربين على الفرصة' (Number of Trainees on the Opportunity), 'مخصصه للجامعة' (University Specific), 'ملازم لذوي الاعاقة' (Suitable for Disabled), 'التخصص الدقيق' (Specific Specialization), 'التخصص العام' (General Specialization), 'المنتج' (Product), 'رقم المنشأة' (Institution Number), 'اسم المنشأة' (Institution Name), 'عنوان الاعلان' (Advertisement Title), and 'رقم الاعلان' (Advertisement Number). The table contains three rows of data:

الاجراء	عدد المتدربين الذين تم تقييمهم	عدد المتدربين على الفرصة	مخصصه للجامعة	ملائم لذوي الاعاقة	التخصص الدقيق	التخصص العام	المنتج	رقم المنشأة	اسم المنشأة	عنوان الاعلان	رقم الاعلان
👁	0	1	لا	لا	الإعلام	الأداب واللغات	التدريب التعاوني	4-75922	مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية	testing	433
👁	0	1	لا	لا	الإعلام	الأداب واللغات	التدريب التعاوني	13-70747	مدارس عالمه 1	ITseven التدريب التعاوني	469
👁	1	1	لا	لا	الإعلام	الأداب واللغات	التدريب التعاوني	4-75922	مؤسسة مسارات التكيف المتقدمة التجارية	التدريب التعاوني demo	489

3 سجلات

3. عرض 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	اللغات واللغات
تاريخ النشر	22-05-2023	ابها	المدنية	

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 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"

أفراد

خدماتنا الفرص التدريبية برامجنا تواصل معنا الصفحة الرئيسية

مساعد الكل

إدارة إدارية
4 طقيه
4 (يار)

مزيد من المعلومات

قائمة مشرفي التدريب التعاوني

قائمة الترشيدات

تقويمات طلاب التدريب التعاوني

طلبات الاستبعاد

قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعات

اعتماد طلبات الأفراد للتوظيف العام

مزيد من المعلومات

الشهادات الاحترافية

التدريب على رأس العمل

ووصول

دعم العمل النادر - النقل الموجه

فترة

مهارات

دعم العمل النادر - توصيل الطائرات

برنامج توظيف

لقائات

مدير ضمان اجتماعي وإعانات
مدارس عاليه 1
مكة المكرمة
(متد 7 ايام)

مزيد من المعلومات

مدير رقابة ادارية
مدارس وطيحه 4
الرياض

مدير التزام
مدارس عاليه 1
الحدود الشمالية

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 الآلي	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 الآلي	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

تم النشر

الإعلان التدريبي

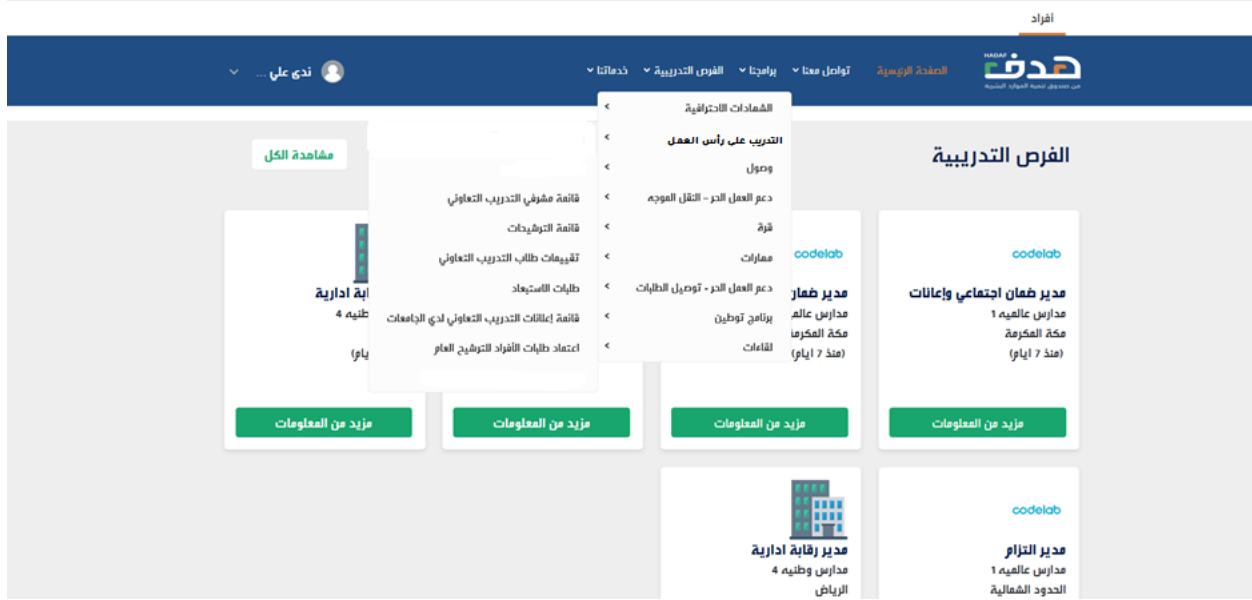
[بيانات المنشأة](#)
[معلومات عامة](#)
[المؤهلات](#)
[موقع وظروف التدريب](#)
[المزايا التدريبية](#)
[آلية التقديم](#)

<p>رقم المنشأة: 3-64889</p> <p>النشاط الاقتصادي: نشاط اقتصادي جديد جدا</p> <p>الطاقم: أخصر متوسط</p> <p>رقم الجوال: 0547319195</p> <p>المنطقة: الرياض</p> <p>العديّة: الرياض</p>	<p>اسم المنشأة: مدارس وطنية 3</p> <p>نوع المنشأة: صاحب عمل بالقطاع الخاص</p> <p>حجم المنشأة: كبيرة</p> <p>اسم مسؤول الإتصال: تأيف محمد محمد</p> <p>البريد الإلكتروني: m.hassan-c@hrdf.org.sa</p> <p>اسم الشارع: ---</p>
--	---

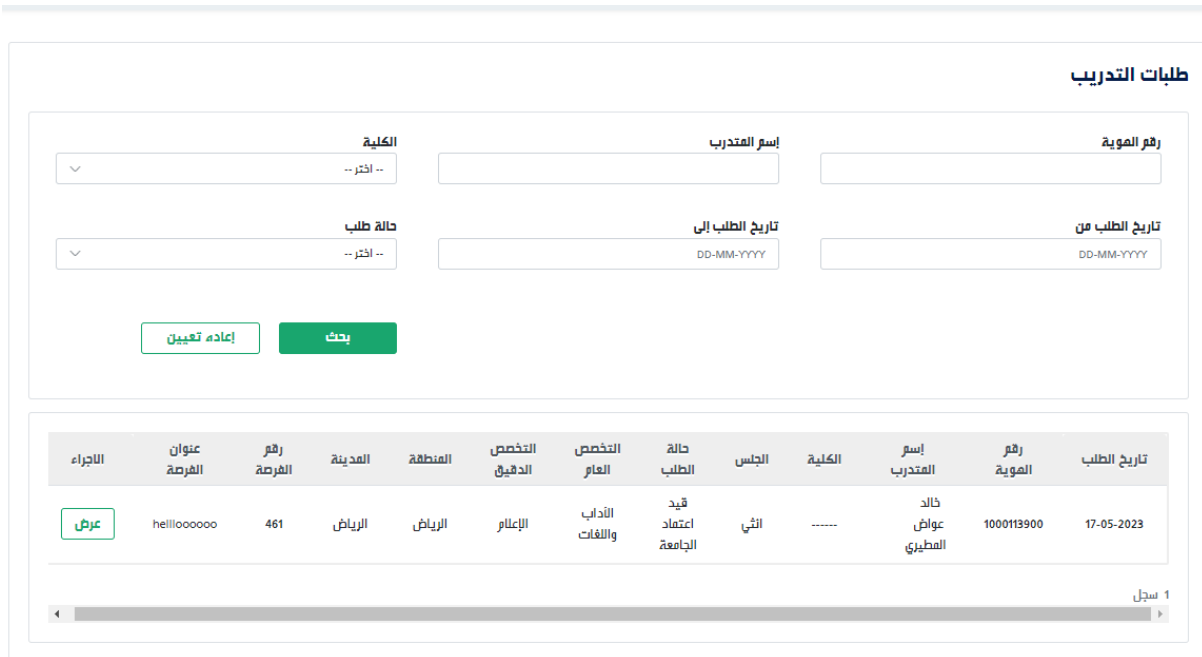
التالي

عودة للقائمة

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



2. يعرض النظام قائمة اعتماد طلبات الأفراد للترشيح العام



تاريخ الطلب	رقم الهوية	إسم المتقدم	الكلية	الجنس	حالة الطلب	التخصص العام	التخصص الدقيق	المنطقة	المدينة	رقم الفرصة	عنوان الفرصة	الاجراء
17-05-2023	1000113900	خالد عواض الفطيري	-----	انثى	قيد اعتماد الجامعة	اللغات والادب	الإعلام	الرياض	الرياض	461	hellloooooo	عرض

3. يختار المسؤول أحد الطلبات لعرض تفاصيل والاطلاع على حالتها

حالة الطلب : قيد اعتماد الجامعة		تاريخ الطلب : 2023-05-17	
بيانات الفرد			
رقم الجوال 966155555555+	رقم الهوية 1000113900	اسم المتدرب خالد عواض	عنوان عويض المطيري
التخصص الدقيق الطب العام	التخصص العام	الجلس أنثى	المنطقة الرياض
	العدينة الرياض		
معلومات المنشأة			
النشاط الاقتصادي يتم التحديث	المنشأة مدارس وبنية 4	اسم المفوض: تأريف محمد محمد	
رقم الجوال: 0547319195	البريد الإلكتروني: m.hassan-c@hrdf.org.sa	رقم الهاتف: 01111111	
معلومات عامة			
العنوان الاعلان التدريبي hellloooooo	عنوان الاعلان التدريبي hellloooooo	المكافأة الشهرية 2000	الوصف التدريبي zzzzzz
المزايا الأخرى	المهام التدريبية kkkkkkkkk	الجلس كلامها	سنوات الخبرة 1 - 0
الشواغر التدريبية 2	مدة التدريب 2 شهر	بيئة العمل مواءمة للأشخاص ذوي الإعاقة لا	المنطقة الرياض
نوع العمل دوام كامل	فترة العمل صباحي	العدينة أبو رمل	اسم ورقم الشارع
المنتج التدريب التعاوني			

المؤهلات

التخصص الدقيق الإنجاز	مستوى التقييم طالب بكالوريوس التخصص العام الدرج والثقات
مستوى الإتقان	المعارف
لا يوجد بيانات لعرضها حاليا	
مستوى الإتقان	المفاهيم
لا يوجد بيانات لعرضها حاليا	
المصيرتها	المهارات
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

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"

The screenshot shows the HRDF website interface. At the top, there is a navigation bar with the HRDF logo and the text 'الفرص التدريبية' (Training Opportunities). Below the navigation bar, there is a main content area with a dropdown menu open. The dropdown menu lists various training opportunities, including 'التدريب على رأس العمل' (On-the-job training), 'دعم العمل الحر - النقل الموجه' (Support for freelance work - targeted transport), 'مهارات' (Skills), 'دعم العمل الحر - توفير الطاقات' (Support for freelance work - providing capabilities), 'برامج كورسيز' (Course programs), and 'تقنيات' (Technologies). The main content area features several cards for training opportunities, each with a title, a brief description, and a 'مزيد من المعلومات' (More information) button. The cards include: 'مشاهدة الكل' (View all), 'إدارة' (Management), 'مدير ضمان اجتماعي وإعانات' (Social Security and Benefits Manager), and 'مدير التزام' (Compliance Manager). The website is in Arabic and has a clean, professional design.

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

قائمة الترشيحات

ترشيح الطلاب

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

يبحث
مسح

الاجراء	الاستعداد	حالة طلب التدريب	منشئ الترشيح	التخصص الدقيق	التخصص العام	الفرصة التدريبية	الجنس	نوع الترشيح	تاريخ الترشيح	اسم المتدرب	رقم الهوية
	استعداد	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثى	ترشيح عام	09-04-2023	سلاف خالد ادم ماهر	1000100279
	استعداد	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثى	ترشيح عام	09-04-2023	سلاف خالد ادم ماهر	1000100279
	استعداد	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثى	ترشيح عام	09-04-2023	سلاف خالد ادم ماهر	1000100279
	استعداد	تم قبول العرض التدريبي	samy samy	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	الفنون	371	انثى	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: -	تاريخ الترشيح: 09-04-2023
نوع الترشيح: ترشيح عام	مفاتيح الترشيح: samy samy
	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	المسطقة: مكة المكرمة	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 منصة صندوق تنمية الموارد البشرية)

ترشيح طلاب التدريب التعاوني

نوع الترشيح

ترشيح عام
 ترشيح علي فرصة معينة

ترشيح متدربين

رقم الهوية [بحث](#)

[رفع ملف اكسل](#)

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

0 سجلات

[رجوع](#) [ترشيح](#)

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="button" value="معاينة"/>
1000109130	خالد سعيد عبد الله الغامدي	16-05-2023	ترشيح عام	انثى	463	الاداب واللغات	الإعلام	Ahmed Sameh	تم قبول العرض التدريبي	استبعاد	<input type="button" value="معاينة"/>
1000109130	خالد سعيد عبد الله الغامدي	16-05-2023	ترشيح عام	انثى	463	الاداب واللغات	الإعلام	Ahmed Sameh	تم قبول العرض التدريبي	استبعاد	<input type="button" value="معاينة"/>

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

4. عرض النظام نموذج تقديم طلب الاستبعاد

طلب الاستبعاد من البرنامج

أسباب طلب الاستبعاد
عدم الالتزام بإجراءات العمل

اضافة

التفاصيل

المرفقات

عنوان المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف أو تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: PDF

إرسال إلغاء

5. يقوم المشرف بتعبئة النموذج وإرساله للاعتماد من إدارة البرنامج

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

الفرص التدريبية

التدريب على رأس العمل

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

مدير ضمان
مدارس عالم
مكة المكرمة
(منذ 7 ايام)

مدير رقابة ادارية
مدارس وطنيه 4
الرياض

مدير التزام
مدارس عاليه 1
الحدود الشمالية

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:

مسح بحث

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

المعلومات الشخصية

رقم المتقدم: 1000099300 رقم الهاتف: +966753333333	اسم المتقدم: خالد سعيد محمد الفهمي البريد الإلكتروني: khaldyem@eml.com.sa رقم الحساب البنكي: 05BANO SA67880000000000000000000000000000
--	---

بيانات الفرصة التدريبية

العنصر: التدريب التعاوني رقم الفرصة: 710 تاريخ بداية الفرصة: 20-05-2023 رقم المنشأة: 4-75922 مدة التدريب: 2 شهر	العنصر التدريبي: Dohaaaaaa اسم الفرصة: 10-07-2023 تاريخ نهاية الفرصة: مؤسسة خدمات التكيف المتقدمة التجارية اسم المنشأة: المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني التخصص: المزار والقطاعات
---	--

تفاصيل الطلب

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

التفاصيل

رقم السبب: [مجالس]

#	اسم المرفق	المرفق
1	مرفقي	ث

رجوع

استعراض تقييمات طلاب التدريب التعاوني

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

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

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

3. عرض 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	اللغات واللغات
تاريخ النشر	22-05-2023	ابها	المدنية	

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

1. درجة التقييم *

متوسط

منخفض

عالي

[رجوع](#)

استعراض قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعة

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

The screenshot shows the HRDF website interface. The user is logged in as 'ندى علي'. The navigation menu includes 'المنشآت', 'الفرص التدريبية', 'برامجنا', 'تواصل معنا', 'الصفحة الرئيسية', and 'عن صندوق تنمية الموارد البشرية'. The main content area is titled 'الفرص التدريبية' and features a dropdown menu with options like 'الشهادات الاحترافية', 'التدريب على رأس العمل', 'وصول', 'دعم العمل النذر - النقل الموجه', 'قوة', 'مهارات', 'مدیر ضمان اجتماعي وإعلانات', 'مدارس عاليه 1 مكة المكرمة (منذ 7 ايام)', 'مدیر ضمان اجتماعي وإعلانات', 'مدارس عاليه 1 مكة المكرمة (منذ 7 ايام)', 'مدیر رقابة ادارية', 'مدارس وظيفه 4 الرياض', and 'مدیر التزام', 'مدارس عاليه 1 الحدود الشمالية'. Each card has a 'مزيد من المعلومات' button.

2. يعرض النظام قائمة إعلانات التدريب التعاوني

The screenshot shows the search filters and a table of cooperative training advertisements. The search filters include: 'رقم الإعلان', 'عنوان الإعلان', 'تاريخ نهاية الإعلان من', 'تاريخ نهاية الإعلان إلى', 'اسم المنشأة', 'رقم المنشأة', 'التخصص العام', 'التخصص الدقيق', 'ملائم لذوي الإعاقة', and 'الفرص التدريبية المخصصة للجامعة فقط'. The table below lists the advertisements:

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 طالب 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	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 الآلي	التطبيقات المكتبية على الحاسب للمعوقين بصرياً	30-04-2023	30-05-2023	تم النشر	لا	لا	1

3. يتيح النظام استعراض تفاصيل الإعلان التدريبي

تم الشهر

الإعلان التدريبي

[بيانات المنشأة](#) | [معلومات عامة](#) | [المؤهلات](#) | [موقع وظروف التدريب](#) | [المزايا التدريبية](#) | [آلية التقديم](#)

<p>رقم المنشأة: 3-64889</p> <p>النشاط الإقتصادي: نشاط اقتصادي جديد جدا</p> <p>المنطقة: أخضر متوسط</p> <p>رقم الجوال: 0547319195</p> <p>المدينة: الرياض</p> <p>العنوان: الرياض</p>	<p>اسم المنشأة: مدارس وطنية 3</p> <p>نوع المنشأة: صاحب عمل بالقطاع الخاص</p> <p>حجم المنشأة: كبيرة</p> <p>اسم مسؤول الاتصال: نايف محمد محمد</p> <p>البريد الإلكتروني: m.hassan-c@hrdf.org.sa</p> <p>اسم الشارع: ---</p>
---	---

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 portal interface. The user is logged in as 'ندى علي'. The navigation menu includes 'الرئيسية', 'الفرص التدريبية', 'برامجنا', 'تواصل معنا', 'الصفحة الرئيسية', and 'خدماتنا'. The 'الفرص التدريبية' section is active, displaying a list of training opportunities. The 'التدريب على رأس العمل' option is selected, showing a list of requests for cooperative training. The list includes details such as the applicant's name, the company name, and the location. The 'مساعد الكل' (Assistant) is also visible in the top left corner.

3. يعرض النظام قائمة اعتماد طلبات الأفراد للترشيح العام

The screenshot shows the 'طلبات التدريب' (Cooperative Training Requests) section. It features a search and filter interface with the following fields:

- رقم الهوية (ID Number)
- إسم المتقدم (Applicant Name)
- الكلية (College)
- تاريخ الطلب من (Request Date From)
- تاريخ الطلب إلى (Request Date To)
- حالة طلب (Request Status)

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

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	الأداب واللغات	الإعلام	الرياض	الرياض	461	hellloooooo	عرض

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

4. يتيح النظام لمشرف التدريب التعاوني عرض تفاصيل الطلب

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

بيانات الفرد

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

معلومات المنشأة

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

معلومات عامة

العنوان الاعلان التدريبي hellloooooo	المسمى التدريبي ---
المكافأة الشهرية 2000	العزايا النظرى
الوصف التدريبي zzzzz	العمام التدريبية kkkkkkkkk
الجلس كلامها	الشواغر التدريبية 2
سنوات الخبرة 1 - 0	مدة التدريب 2 شهر
بيئة العمل مواءمة للشخص ذوي الإعاقة لا	نوع العمل دوام كامل
المنطقة الرياض	فترة العمل صباحي
المدينة أبو رمل	المنتج التدريب التعاوني
اسم ورهم الشارع	

المعلومات

التخصص الدقيق الإعلام	مستوى التعليم طالب بكالوريوس
التخصص العام اللغات والثقافات	التخصص العام اللغات والثقافات
المعارف المطلوبة	
المعارف	مستوى الإلتقان
لا يوجد بيانات عرضها حاليا	
اللغات المطلوبة	
اللغة	مستوى الإلتقان
لا يوجد بيانات عرضها حاليا	
الشهادات	
الشهادة	اهميتها
لا يوجد بيانات عرضها بعد..	

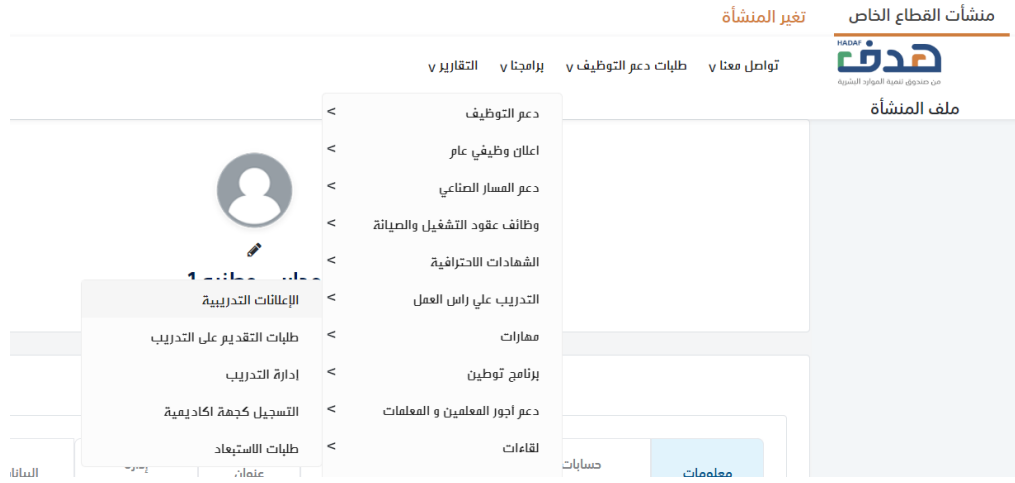
رجوع رفض قبول

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 التدريب التعاوني

1. يقوم مفوض المنشأة بتسجيل الدخول على منصة صندوق تنمية الموارد البشرية من تبويب المنشآت حسب نوع المنشأة من قائمة برامجنا يختار مفوض المنشأة برنامج "التدريب على رأس العمل" ويختار "الإعلانات التدريبية"



2. 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

3. 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.

4. 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 الاقتصادي: 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 المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
البريد الإلكتروني: ffrrrf@misd.gov.sa	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
اسم الشارع: الأمير سطاتم بن عبد العزيز	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض
	رقم الجوال: 96615555555+	اسم المنشأة: متوسطة فئة ب	النطاق: بلايني	المنطقة: الرياض	المنطقة: الرياض

التالي

عودة للقائمة

5. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المعلومات العامة عن الإعلان التدريبي

- اختيار منتج التدريب التعاوني
- إضافة عنوان الإعلان التدريبي
- اختيار عدد الشواغر التدريبية
- اختيار الجنس
- اختيار مدة التدريب
- الوصف التدريبي
- المهام التدريبية
- نوع الجامعة
- اسم الجامعة

إعلان تدريبي جديد

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

المنتج*

التدريب المهنية

التدريب التعاوني

تطوير الخريجين

عنوان الإعلان التدريبي*

المهمل المهني:

المسمى التدريبي*

عدد الشواغر التدريبية*

الجنس*

ذكر أنثى كليهما

الجامعات السعودية

نوع الجامعة

الكل

اسم الجامعة

إضافة

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

عند اختيار جامعة، عدد من الجامعات من قائمة الجامعات السعودية سوف يتم عرض الأعلان التدريبي لطلاب تلك الجامعات فقط

التالي

السابق

عودة للقائمة

6.

7. 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
المرافق 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 الإتقان: -

يسمح بإضافة ١٠ مهارات كحد أقصى

إضافة

اللغات

اللغة:

مستوى الإتقان: -

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

8. يقوم مفوض المنشأة باختيار موقع وظروف التدريب

- نوع التدريب (اجباري)
- فترة التدريب
- الموقع
- المنطقة (اجباري)
- المدينة (اجباري)
- اسم ورقم الشارع
- الحي

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 موائمة 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="text"/>	اسم ورقم الشارع: <input type="text"/>				
المدينة*: أثنية <input type="text"/>	الحي: <input type="text"/>				

9. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المزايا التدريبية

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

إعلان تدريبي جديد

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

المكافأة المقدمة من المنشأة:
0

المزايا الأخرى:

التالي السابق

عودة للشاشة

10. 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 ahmed mohamed محمد	رقم الجوال: 96615555555+			البريد الإلكتروني: ffrrrf@milsd.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 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 والمنتشة 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 المدركة مسؤولة عن قبوله ووضعه، 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 المدركة في حال ثبت إخلالها بأحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل ومنها على سبيل المثال لا الحصر، إيقاف استفادة المنشأة المدركة 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 المدركة 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 بالبرنامج 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 المدركة.
 - ذ. عدم توفير المدرب المسؤول 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 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 المدركة 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 المدركة 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 المدركة 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 المدركة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشأة المدركة 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 المدركة الموضوعه تحت تصرف المتدرب أثناء فترة التدريب أو التي تكون في عهده والمواد غير المستهلكة.
25. لا يحق للمتدرب والمنشأة المدركة 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 المدركة)، أو المفوض رسمياً باستخدام خدمات البوابة الوطنية للعمل (طاقات)، والتمتع بالشروط والأحكام التنظيمية المتعلقة بالبرنامج، وقد قرأت وقيلت بالأحكام والشروط جميعها، وتتحمل المنشأة المدركة المسؤولية الكاملة في حال مخالفة أحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل.

أوافق على الشروط والأحكام.

11. يقوم مفوض المنشأة بالموافقة على الشروط والأحكام وإرسال الإعلان

12. 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 this, there is a user profile icon and a list of navigation items: 'تواصل معنا' (Contact Us), 'طلبات دعم التوظيف' (Job Support Requests), 'برامجنا' (Our Programs), and 'التقارير' (Reports). A dropdown menu is open, listing various services: 'دعم التوظيف' (Job Support), 'اعلان وظيفي عام' (General Job Advertisement), 'وظائف عقود التشغيل والصيانة' (Operational and Maintenance Contracts), 'الشهادات الاحترافية' (Professional Certificates), 'التدريب على رأس العمل' (On-the-job Training), 'مهارات' (Skills), 'برنامج توظيف' (Employment Program), 'لقاءات' (Meetings), and 'اتفاقيات دعم التدريب' (Training Support Agreements). The 'طلبات التقديم على التدريب' (Training Applications) option is highlighted in the dropdown menu. Below the dropdown, there is a table with columns for 'إدارة' (Management), 'البيانات' (Data), 'المستخدمين' (Users), 'عنوان' (Address), 'بيانات' (Data), 'معلومات' (Information), 'حسابات التكاليف' (Cost Accounts), and 'معلومات' (Information).

3. عرض النظام قائمة طلبات التدريب

برنامجنا < التدريب على رأس العمل > طلبات التقديم على التدريب

تحميل جميع طلبات التقديم

عنوان الإعلان التدريبي: جميع المناوبين

اسم المتقدم على التدريب: []

جنس المتقدم على التدريب: اختيار الجنس

بحث

اسم المتقدم	نوع المؤهل	المؤهل	التخصص العام	التخصص	اسم المعدل	رقم الجوال	البريد الإلكتروني	الجنس	المنطقة	المدينة	رقم الترخيص
نهي ماضي 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 مفوض المنشأة أصد 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 التعليمر

مستوى التعليمر:

التخصص العام:

التخصص الخاص:

دولة التخرج:

نوع الجامعة:

اسم الكلية أو الجامعة:

تاريخ البداية:

تاريخ النعامة:

نوع المعدل:

المعدل:

مرفق المؤهل:

لا يوجد مرفقات

الخبرات السابقة

المصعب	اسم المنظمة	تاريخ البداية	تاريخ النعامة	عدد الأشهر	المرفقات
المقدم لا يملك بيانات لخبرات وظيفية سابقة...					

طلب مقابلة شخصية إرسال عرض تدريبي

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

بيانات المتقدم

البيانات الشخصية والعنوان

الاسم

العمر 123 سنة

الجنس غير محدد

رقم الجوال

العنوان

تفاصيل التعليم

مستوى التعليم البكالوريوس أو ما يعادلها

التخصص العام

التخصص الخاص

دولة التخرج

نوع الجامعة

إرسال العرض التدريبي

المكانة

الملاحظات/المزايا

إضافة مرفقات

No file chosen [Choose File]

إرسال إلغاء

نوع المعدل

المعدل 0

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

بيانات المتقدم

البيانات الشخصية والعنوان

الاسم

العمر 123 سنة

الجنس غير محدد

رقم الجوال

العنوان

تفاصيل التعليم

مستوى التعليم البكالوريوس أو ما يعادلها

التخصص العام

التخصص الخاص

هل أنت متأكد من رغبتك بإرسال هذا العرض التدريبي؟

نعم لا

تاريخ البداية 01-01-2012

تاريخ النهاية 01-01-2016

نوع المعدل

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



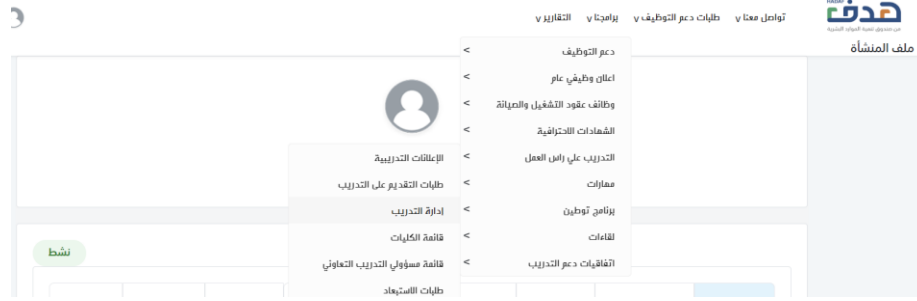
- أ. يرسل النظام طلب المقابلة الشخصية للمتدرب
- ز. يستعرض النظام رسالة نجاح ارسال طلب المقابلة الشخصية
9. في حالة قبول المتدرب للعرض التدريبي يتيح النظام لمفوض المنشأة إدارة التدريب وتعيين المدربين للإعلان التدريبي وتحديد تاريخ بداية الفرصة التدريبية

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. عرض النظام شاشة إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

--اختر--

مدة التدريب

تاريخ نهاية الاعلان

إضافة مدرب جديد

تعديل بيانات المدربين

تفاصيل الفرصة التدريبية

عنوان الفرصة

تاريخ بداية الاعلان

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين

المتدرب	المدرب
لا يوجد بيانات للعرض	

المتدربون النشطون

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	الاستيعاد
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. عرض 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

نوع الهوية

هوية وطنية

رقم الهوية *

رقم الجوال *

الإسم الرباعي *

البريد الإلكتروني *

حفظ

الغاء

9. يدخل المستخدم البيانات التالية

a. نوع الهوية (اجباري)

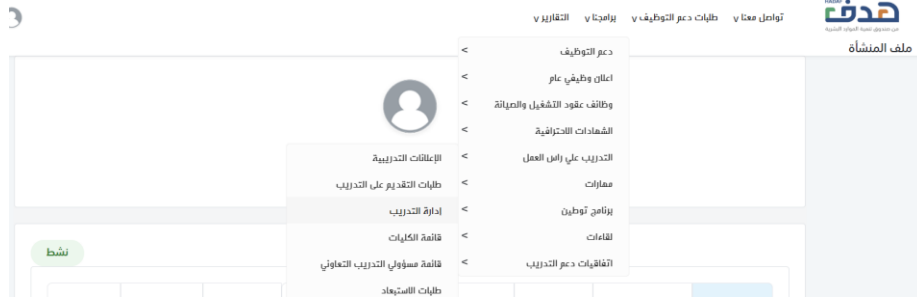
b. رقم الهوية (اجباري)

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 على 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

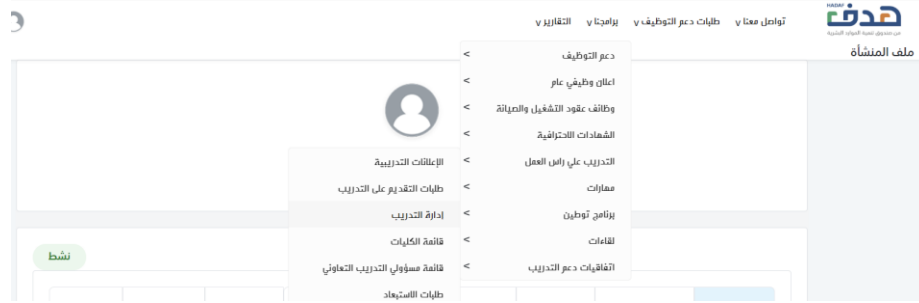
حفظ إلغاء

9. يختار المستخدم حفظ

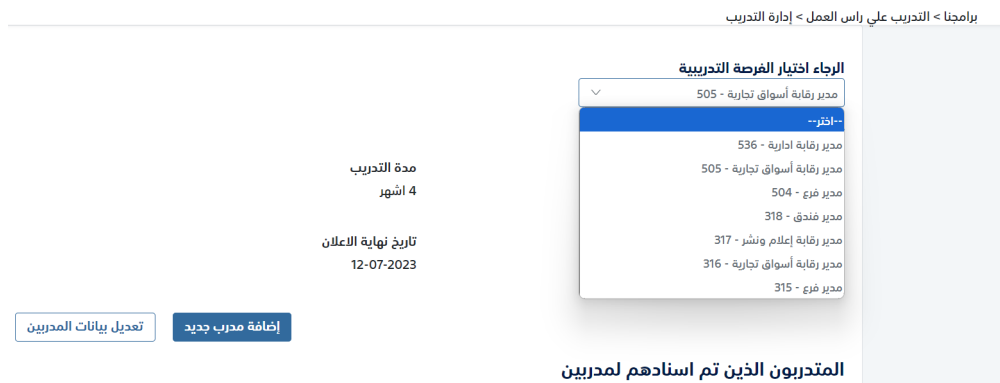
10. يحفظ النظام التغييرات

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 المتدربين الذين لم يتم اسنادهم لمدرين، يستعرض النظام قائمة بالمتدربين الغير مسندين
لمدرين

5. يختار المستخدم أحد المتدربين

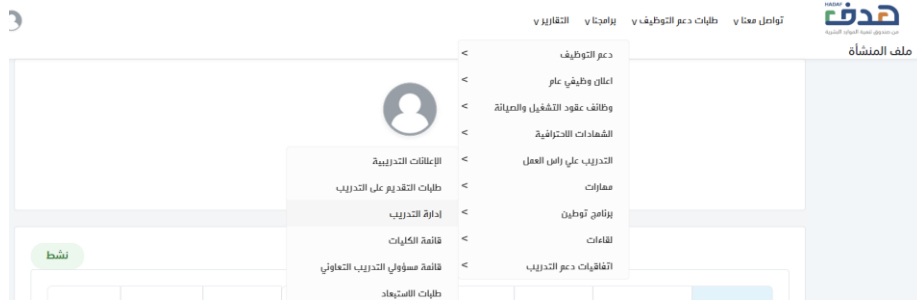
6. يتيح النظام لمفوض المنشأة إسناد المدرب للمتدربين من خلال النموذج كما في الشاشة التوضيحية ادناه

اسناد مدرب لمتدرب

اسم المدرب هناك أحمد محمد أحمد	اسم المدرب العنود بدر محمد بن عيد
عدد المتدربين 0	

تغيير المدرب للاحد 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 مفض المنشأة بتحديد الفرصة التدريبية من قائمة الفرص التدريبية لدى المنشأة

برنامجنا < التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

مدیر رقابة أسواق تجارية - 505

--اختر--

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

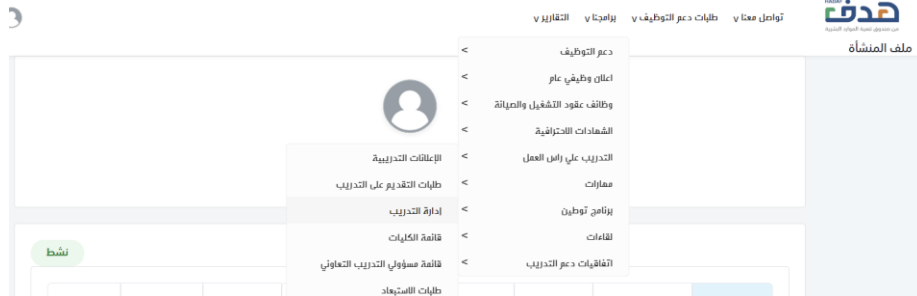
4. من قائمة المتدربين الذين تم اسنادهم لمدرين يختار المستخدم أحد المتدربين
5. يتيح النظام لمفوض المنشأة تغيير المدرب للمتدرب الذي تم اختياره كما في الشاشة التوضيحية ادناه

اسناد مدرب لمتدرب

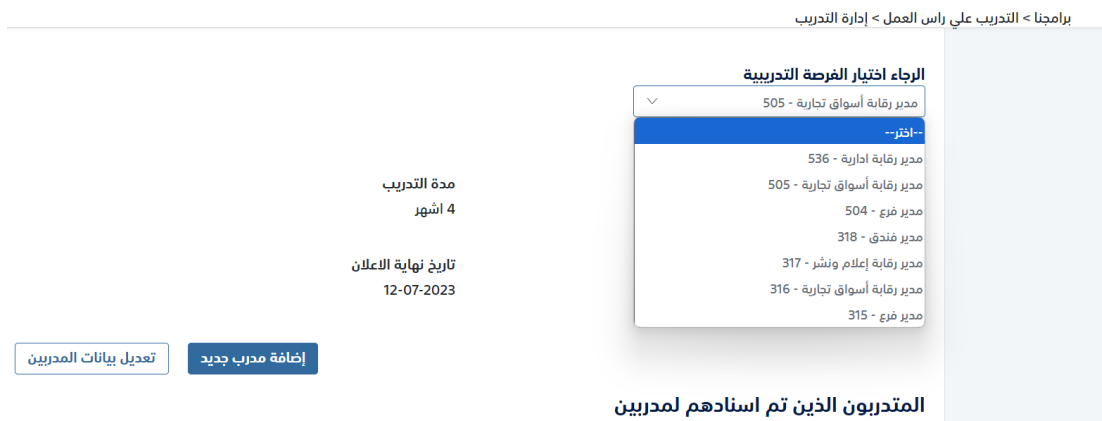
اسم المدرب	هناة أحمد محمد أحمد
اسم المتدرب	الغزوة بدر سعد بن عويد
عدد المتدربين	0

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 أحد 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

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

4. يختار المفوض أحد المتدربين من القائمة والنقر على خيار "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

برنامج > 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

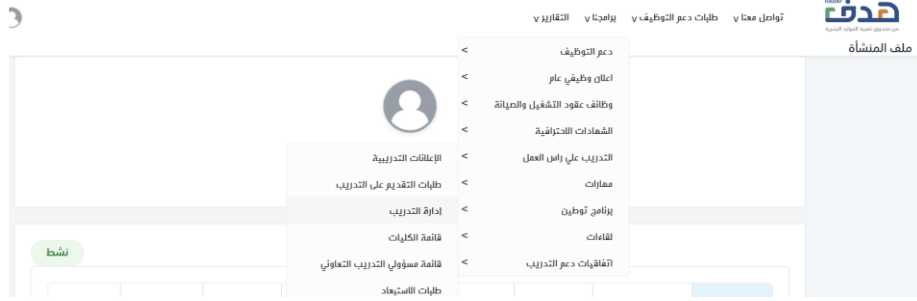
8. ينقر المستخدم على "رفع عقد التدريب" واختيار العقد التدريبي للمتدرب المحدد ليتم حفظه في النظام

9. ينقر المستخدم على "نعم"

10. سوف يتم حفظ العقد التدريبي للمتدرب في النظام

ادخال 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

برنامجنا < التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

مدة التدريب
4 اشهر

تاريخ نهاية الاعلان
12-07-2023

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

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

505 - مدير رقابة أسواق تجارية

اختر

536 - مدير رقابة ادارية

505 - مدير رقابة أسواق تجارية

504 - مدير فرع

318 - مدير فندق

317 - مدير رقابة إعلام ونشر

316 - مدير رقابة أسواق تجارية

315 - مدير فرع

المتدربون الذين تم اسنادهم لمديرين

4. بعد بداية التدريب يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال التحضير لكل متدرب (من تاريخ 13 الى 17من كل

شهر)

المتدربون الذين تم اسنادهم لمديرين

المتدرب	المدير
لا يوجد بيانات للعرض	

المتدربون النشطون

المتدرب	المدير	تاريخ انتهاء التدريب	الاستعداد
متيف عبدالرحمن علي الفريس	linah	2024-07-21	استعداد

المتدربون المنتهي تدريبهم

المتدرب	المدير	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 الفاتورة
2024-06-18 1

تاريخ الإلتصاف
2024-07-17

اختر تواريخ الغياب
2024-07-17 2

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	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 إلغاء

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 إلغاء

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

حدد مواعيد الإجازة المرضية
 2024-07-09

*مرفق

امتدادات الملف المسموح بها: doc, docx

مواعيد الإجازة المرضية

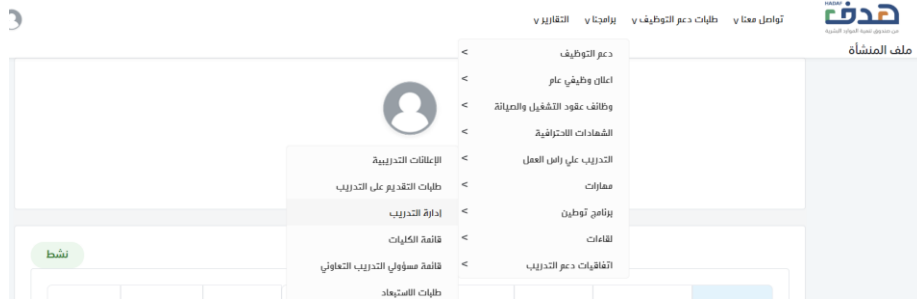
#	مواعيد الإجازة المرضية	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	نسبة غياب اليوم الواحد	المرفقات	حذف
1	2024-07-09	2024-06-23	2024-07-21	3.33	<input type="button" value="عرض المرفقات"/>	<input type="button" value="حذف"/>

أيام الإجازة المرضية
 1
معدل الإجازات المرضية
 3.33%

- 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 رأس 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 اشهر

تاريخ نهاية الاعلان
12-07-2023

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

المرفقات

عنوان المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف أو تصفح لرفع الملف

امتدادات الملف المسموح بها: PDF

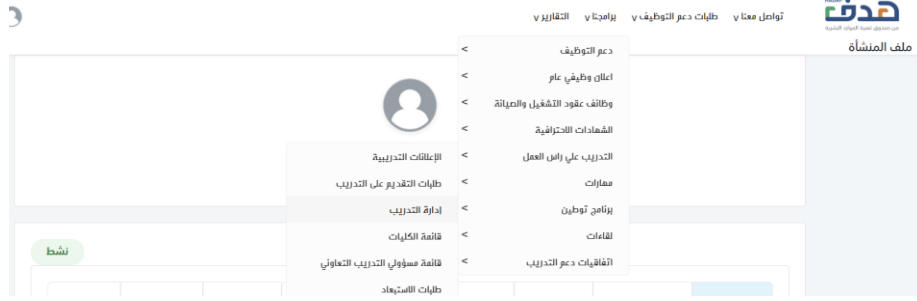
إرسال

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 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:

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 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 العناصر: مدارس وطنية 4
التخصص العام: الاداب واللغات

تفاصيل الطلب

اسباب طلب الاستبعاد

#	السبب
1	عدم الالتزام باختناقيات العمل

التفاصيل

اسباب طلب الاستبعاد

#	اسم العرفق	العرفق

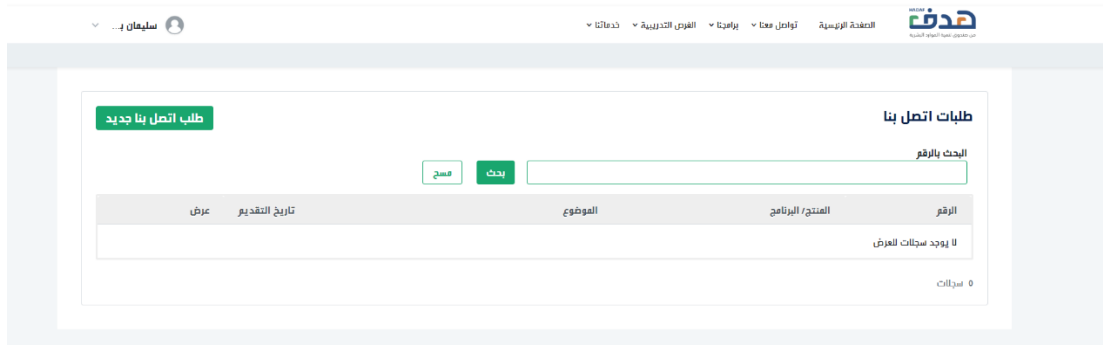
لا توجد نتائج

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. يجابوب المستخدم على "هل حصلت على إجابتك بين الأسئلة"

7.3.2. يجابوب 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

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