



User Manual for Creating and Managing Training Opportunities - Cooperative Training Product

Table of Contents

Table of Contents	2
Introduction:	3
1. Access to the Establishment's Profile	4
Logging in for Governmental and Semi-Governmental Establishments	4
Logging in for Private and Non-Profit Sector Establishments.....	9
2. Registration as an Academic Entity	11
3. College List Management	13
4. Cooperative Training administrators List Management	16
5. Role of the Cooperative Training Administrator	20
Managing the List of Cooperative Training Supervisors	20
Revision of Nominations List	23
Revision of Cooperative Training Student Assessments	25
Revision of the List of Cooperative Training Announcements at the University	27
Revision of Individual applications for Public Nomination	30
6. Role of the Cooperative Training Supervisor	33
Revision of Nominations List	33
Exclusion of Trainees	37
List of Exclusion applications.....	39
Revision of Cooperative Training Student Assessments	41
Revision of the List of Cooperative Training Announcements at the University	43
Review of Individual applications for Public Nomination	45
7. Creation of a Training Opportunity in Cooperative Training Product	48
Training Applications	57
6. Training Management	60
Addition of a New Trainer	60
Modification of a Trainer's Data	62
Assignemnt of Trainings to the Trainers.....	65
Changing Trainer for a Trainee.....	67
Determining Training Start Date.....	70
Introducing Preparation for Each Trainee.....	73
Exclusion of Trainees	75
List of Exclusion applications.....	77
10. Contact Us	79

Introduction:

This document contains a comprehensive explanation of the services and programs available to individuals through the **Human Resources Development Fund** website. We will provide you with a comprehensive overview on how to benefit from these services with references to the useful programs and products available to you. Let's review together how this manual can support you in achieving your objectives and facilitating your experience.

1. Access to the Establishment's Profile

2. The user shall access the HRDF website www.hrdf.org.sa
3. From the top window, the user shall select electronic services
4. The user shall select login option in accordance with the establishment type

Logging in for Governmental and Semi-Governmental Establishments

- If the type of the establishment is a governmental or semi-governmental establishment, the user shall select "Login – governmental or semi-governmental sector establishment"



- The system will direct the user to the login page of the governmental or semi-governmental sector establishment



- In the event that the establishment does not have an account on the electronic services, the user shall select "New user? – Registration as the establishment authorized person "
 - The system will review the form for the creation of an authorized person account of a governmental or semi-governmental sector establishment
 - The user shall enter all required fields





تسجيل عنوان القطاع المهني والفرد المهني

رقم الهاتف

الخطات الدولية والأجنبية

رقم البريد الإلكتروني لدى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

اسم القطاع لدى المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

رقم الهوية الوطنية لعميل القطاع

اسم العميل

اسم المستخدم

كلمة المرور

تأكيد كلمة المرور

البريد الإلكتروني لعميل القطاع

أحد أرقام البريد الإلكتروني

رقم الجوال

الموافقات

أوافق على شروط وأحكام الخدمة بالوكالة الوطنية لعميل القطاع

أوافق على شروط وأحكام الخدمة بالوكالة الوطنية لعميل القطاع

أوافق على شروط وأحكام الخدمة بالوكالة الوطنية لعميل القطاع

أوافق على شروط وأحكام الخدمة بالوكالة الوطنية لعميل القطاع

التالي

إلغاء

- The user shall agree to the Terms and Conditions
- The user shall select confirm
- The system will send the verification code on the registered mobile number

- The user shall enter the verification code consisting of
- The user shall select verify

× **تفعيل رقم الجوال**

رقم الجوال الجديد*

0532145698

ادخل رمز التحقق الذي تم ارساله لرقم الجوال*

تحقق

إعادة إرسال

رجوع

- The system will display the message of successful completion of the confirmation process





- If there is an account for the establishment - the user shall enter the username and password



- The user will be redirected to the main establishment page in the electronic services

The screenshot displays a web form for establishing a new account. The form is titled 'معلومات عامة' (General Information) and includes the following fields:

- اسم المؤسسة (Company Name)
- النوع الاقتصادي والقطعة (Economic Sector and Section)
- رقم النشاط الاقتصادي للمؤسسة العامة (الاقتصادية) (Economic Activity Number for the Public Institution)
- اسم المؤسسة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية (Company Name at the General Insurance Fund)

Below this, there is a section for 'بيانات الاتصال' (Contact Information) with fields for:

- اسم الشارع (الطريق) (Street Name)
- رقم الوحدة البريدية (البريد) (Post Box Number)
- رقم الهاتف (Phone Number)
- البريد الإلكتروني (البريد) (Email Address)
- البريد الإلكتروني (البريد) (Email Address)

At the bottom, there is a section for 'التوكيلات' (Agents) with three checkboxes for:

- جهة الوحدة البريدية (البريد) (Post Box Authority)
- نقابة المحاسبين (Accountants Association)
- جهة التأمينات الاجتماعية (Insurance Fund Authority)

Logging in for Private and Non-Profit Sector Establishments

- The user shall select "Login - Private and Non-Profit Sector Establishments"



- The system will display the login page for the authorized persons of private and non-profit sector establishments
- The user shall select “Login using National Unified Access”



- After logging in – the system will show the user the establishments authorized for him

قائمة المنشآت

اسم المنشأة	رقم المنشأة	النوع	ملاحظة
مدارس وطنية 1	0-1226771	مدرسة	
مدارس وطنية 2	0-304545	مدرسة	

- The user shall select the establishment he wants to access
- The system will display the main page of the establishment within the electronic services system

منشآت القطاع الحكومي و شبه حكومي

صفحة الرئيسية

معلومات عامة

نوع المنشأة
الهيئات الحكومية والهيئات شبه حكومية

اسم المنشأة من المؤسسة العامة للمنشآت
رقم الترخيص للمنشأة من المؤسسة العامة للمنشآت

رقم الوحدة الإدارية للمنشأة
اسم الوحدة الإدارية

رقم الترخيص
اسم الوحدة الإدارية

معلومات

رقم الوحدة الإدارية للمنشأة
اسم الوحدة الإدارية

رقم الترخيص
اسم الوحدة الإدارية

رقم الترخيص
اسم الوحدة الإدارية

2. Registration as an Academic Entity

- 1- After logging in to the system - the user shall select our programs and then the on-the-job training program and then register as an academic entity



- 2- The system will display the establishment data and the terms and conditions

بيانات المنشأة

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

الشروط والاحكام

- 3- The user shall agree to the Terms and Conditions

إقرار:

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

الموافقة على الشروط والأحكام

تسجيل

- 4- The user shall select “Register”
- 5- The system will display the registration confirmation message

رسالة تأكيدية

تم إرسال طلب التسجيل كجهة أكاديمية هل ترغب بالمتابعة

لا نعم

- 6- The user shall select “yes”
- 7- The system will display the registration success message

3. College List Management

1- From our programs list , the establishment shall select College List Management



2- The system will display the list of added colleges



3- The system will allow adding a new college

a. The user shall select Add College



b. The user shall select “Yes” after entering the name of the college

c. The system will display the message of the success of adding the college at the top of the page



4- The system will allow the user to activate / deactivate colleges selection

a. If the user wishes to deactivate / activate one of the colleges, he shall select deactivate / activate next to the desired college

b. The system will display a window to confirm activation / deactivation



- c. The user shall select “Yes” if he wants to deactivate / activate the selected college
- d. The system will display the action success message at the top of the page



- 5- The system will allow the user to modify colleges
 - a. If the user wants to modify a college, he shall select the "Edit" option.
 - b. The system will display the modification form



- c. The system will allow the user to modify the name of the college
- d. The user shall select "Yes" if he wants to save the edit

- e. The system will display the message of the modification success



4. Cooperative Training administrators List Management

1. From the list of our programs, the user shall select the on-the-job training program and then select the "list of cooperative training administrators"



2. The system will display the list of cooperative training administrators



3. The system will enable "Adding a new Cooperative Training Administrator"
 - a. The user shall select "Add a new Cooperative Training Administrator"



- b. The system will display the form of adding a cooperative training administrator

- c. The user shall enter the data displayed in the form (all fields are mandatory)
i. If the user does not enter any of the fields, the system will display an error message

- d. The user shall select “Save” option
e. The system will display the confirmation message on adding the cooperative training administrator
f. The user shall select “yes”



- g. The system will display the message of the success of the process of adding the cooperative training administrator



4. The system will allow viewing the information of the cooperative training administrator
- The user shall select the “View” option from the Cooperative Training Administrators table
 - The system will display the administrator data

- All fields are read-only except for college
 - The system will allow the user to modify the college
 - The user shall select “save” if the college has been modified or return to the previous page
5. The system will allow the deactivation or activation of the cooperative training administrator
- If the user selects the option "Activate" or "Deactivate", the system will display the confirmation message



- The user shall select “Yes” option if he wants to save the edits
 - The system will save the applicable modifications
6. The system will allow the user to delete the cooperative training administrator
- The user shall select the "Delete" option in case he wants to delete one of the cooperative



training administrators

- b. The system will display the deletion message



- c. The user shall select “Yes” if he wants to delete the administrator
d. The system will save changes



5. Role of the Cooperative Training Administrator

The role of the cooperative training administrator is to manage the list of cooperative training supervisors, review the list of nominations, assessments of cooperative training students, list of cooperative training announcements and applications of individuals for general nomination

Managing the List of Cooperative Training Supervisors

1. The administrator shall login in to the system from the Individuals tab



2. The administrator will be redirected to the National Unified Access in order to enter his data
3. The administrator will be redirected to the system
4. From the list of our "On-the-job training" programs, the administrator shall select "List of Cooperative Training Supervisors"

افراد

ندى علي

الصفحة الرئيسية

الفرص التدريبية

الشهادات التدريبية

التدريب على رأس العمل

وصول

دعم العمل الحر - النقل الموجب

قائمة مشرفي التدريب التعاوني

قائمة الترشيدات

تقويمات طلاب التدريب التعاوني

طلبات الاستعداد

قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعات

اعتماد طلبات الأفراد للتوظيف العام

فرصة

مهارات

دعم العمل الحر - توصيل الطلبات

برنامج توظيف

لغات

مدير ضمان اجتماعي وإعلانات

مدارس عاليه 1

مكة المكرمة

(منذ 7 ايام)

مدير ضمان

مدارس عاليه 4

مكة المكرمة

(منذ 7 ايام)

مدير التزام

مدارس عاليه 1

الحدود الشمالية

مدير رقابة ادارية

مدارس وطنيه 4

الرياض

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

5. The system will display the list of cooperative training supervisors

إدارة مشرفي التدريب التعاوني

إدارة مشرفي تدريب تعاوني جديد

رقم الهوية

الرقم

عنوان

الكلية

المدينة

العنوان

المنطقة

الاسم المسؤول

إضافة تعيين

حذف

رقم	اسم المسؤول	رقم الهوية	الجنس	الكلية	المنطقة	المدينة	حالة الحساب	عنوان	تفعيل / إلغاء تفعيل	حذف	نقل
31	Mahmoud	1210861785	Engineering	الرياض	المنطقة	الرياض	نشط	الرياض	تفعيل	حذف	نقل الطالب
36	ahy	1685678196	Engineering	القصيم	المنطقة	الرياض	نشط	الرياض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطالب
40	HANADY	1687660594	Engineering	بجدة	المنطقة	الرياض	نشط	الرياض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطالب
41	Doha	1658796852	computer science	الرياض	المنطقة	الرياض	نشط	الرياض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطالب
43	ياسمين احمد محمد احمد	2120228994	Engineering	الرياض	المنطقة	الرياض	نشط	الرياض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطالب
44	ah	1617960433	Engineering		المنطقة	الرياض	نشط	الرياض	إلغاء التفعيل	حذف	نقل الطالب

6. The system will allow adding a cooperative training supervisor and identifying the colleges he is in charge of while linking students to the supervisor

إضافة مهرف التدريب التعاوني

بيانات المستخدم

رقم المهرف:

اسم المهرف:

رقم الجوال:

البريد الإلكتروني:

العدينة:

المنطقة:

الالتحاق:

التخصص:

التخصصات:

Computer Science

Engineering

رقم الطالب:

رقم المهرف:

تفعيل

يمكنك سحب المهرف الي هنا أو إضافة المهرف الجديد

رقم المهرف	الاسم	التخصص العام	التخصص الدقيق	العدينة	المنطقة	الجنس	رقم الجوال	المؤهل	الدرجة
لا يوجد بيانات لعرضها									

0 سجلات

إضافة إخراج

7. The system will allow the cooperative training administrator to transfer students from one supervisor to another

نقل الطلاب من مهرف الى اخر

نقل الطالب الي:

اسم المهرف من:

الاسم	رقم المهرف	الجنس	رقم الجوال	التخصص العام	التخصص الدقيق	العدينة	المنطقة	الدرجة
لا يوجد بيانات لعرضها								

إضافة إخراج

Revision of Nominations List

1. From the list of our “On-the-job training” programs the supervisor shall select “Nominations List”

2. The system will display the list of nominations made by the Cooperative Training Supervisor

قائمة الترشيحات

رقم العويذة	اسم المترشح	تاريخ الترشيح	نوع الترشيح	الجنس	الفرصة التدريبية	التخصص العام	التخصص الدقيق	محل الترشيح	حالة طلب الترشيح	التاريخ
1000000279	سلاف خالد ابو مازن	09-04-2023	ترشيح عام	نثي	371	الفنون	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة لكثير	سامي سامي	تحت المراجعة	09-04-2023
1000000279	سلاف خالد ابو مازن	09-04-2023	ترشيح عام	نثي	371	الفنون	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة لكثير	سامي سامي	تحت المراجعة	09-04-2023
1000000279	سلاف خالد ابو مازن	09-04-2023	ترشيح عام	نثي	371	الفنون	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة لكثير	سامي سامي	تحت المراجعة	09-04-2023
1000000279	سلاف خالد ابو مازن	09-04-2023	ترشيح عام	نثي	371	الفنون	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة لكثير	سامي سامي	تحت المراجعة	09-04-2023



3. The system will allow the cooperative training administrator to view the nomination details of the trainee

تفاصيل ترشيح الطالب

بيانات الترشيح

حالة طلب التدريب: -	تاريخ الترشيح: 09-04-2023
نوع الترشيح: ترشيح عام	محل الترشيح: sany - sany
	تاريخ آخر تحديث على حالة الطلب: -
	رقم الفرصة: -

بيانات الفرد

الاسم: سالف خالد ادم ماهر	رقم الهوية: 1000102275	الهاتف: 0556405986
الجنس: الذرا	الكلية:	التخصص العام: القانون
التخصص الدقيق: البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	المهنة: مكتب المحاماة	العنوان: أم الدوح

2/31

Revision of Cooperative Training Student Assessments

1. From the list of our “On-the-job training” programs the supervisor shall select “Cooperative Training Students Assessments”

2. The system will display the list of assessments made to the students of the cooperative training, and the administrator shall select one of the opportunities on which the students were assessed

تقييمات طلاب التدريب التعاوني

رقم الطالب: عنوان الطالب: رقم الترخيص العام:

رقم الترخيص: التخصص الدقيق:

مخصص الجامعة: مخصص لطلاب الجامعة:

بحث مسح

رقم الطالب	عنوان الطالب	اسم الصفحات	رقم الصفحات	التخصص العام	التخصص الدقيق	ماتر الامتحان	مخصص لجامعة	عدد العناوين على الفرصة	عدد العناوين التي تم تقييمها	الاجراء
433	testing	مؤسسة معارف التكوين المتقدمة التجارية	4-75822	التدريب التعاوني	الاجسام واللغات	0	0	1	0	●
466	ITeven التدريب التعاوني	مدارس عالميه 1	89-76747	التدريب التعاوني	الاجسام واللغات	0	0	1	0	●
489	التدريب التعاوني oemo	مؤسسة معارف التكوين المتقدمة التجارية	4-75822	التدريب التعاوني	الاجسام واللغات	0	0	1	1	●

3 صفحات

3. The system will display the details of the assessments made on the trainees within the opportunity

تقييمات الاعلان التدريبي

بيانات الفرصة

اسم العضو التدريبي	مؤسسة خدمات التكيف المتقدمة	مدة التدريب	2 شهر
المنتج	طالب بكالوريوس	التخصص العام	الاداب والفنون
التدريب التعاوني	مستوى التعليم	التاريخ	22-05-2025
التاريخ النشر	المدينة		ابها

قائمة المتدربين

الاسم	رقم الهوية	الجنس	اسم المدرب	تاريخ التقييم	حالة التقييم	التاريخ
اسم المتدرب	130010574	الذكر	Doha Adel	اليوم	تم التقييم	

[عرض](#)

4. The administrator shall select one of the assessed trainees, and the system will display the assessment details

تفاصيل التقييم

1. درجة التقييم

متوسط

متوسط
 منخفض
 عالي

[عرض](#)



Revision of the List of Cooperative Training Announcements at the University

1. The administrator shall login in to the system
2. From the list of our "On-the-job training" programs the administrator shall select "List of announcements of cooperative training at the university"

The screenshot shows the HRDF website interface. At the top, there is a navigation bar with the HRDF logo and the text 'صندوق تنمية الموارد البشرية HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'فرص التدريبية' (Cooperative Training Opportunities). A dropdown menu is open, displaying a list of categories: 'الشهادات التدريبية' (Training Certificates), 'التدريب على رأس العمل' (On-the-job training), 'وصول' (Access), 'دعم العمل النذر - النقل الموجب' (Support for on-the-job work - positive transport), 'فترة' (Period), 'مهارات' (Skills), 'دعم العمل النذر - توصيل النظارات' (Support for on-the-job work - glasses delivery), 'برنامج توظيف' (Employment program), and 'لغات' (Languages). The main content area shows several training program cards, each with a title, a brief description, and a 'مزيد من المعلومات' (More information) button. The cards include: 'إدارة إدارية' (Administrative Management) with 4 levels and 1 year; 'مدير ضمان اجتماعي وإعانات' (Social Security and Benefits Manager) with 1 level, 1 month, and 7 days; and 'مدير رقابة إدارية' (Administrative Supervision Manager) with 4 levels and 4 months.

3. The system will display the list of cooperative training announcements

إعلانات التدريب التعاوني

رقم الإعلان :

عنوان الإعلان :

رقم المنشأة :

اسم المنشأة :

تاريخ نهاية الإعلان من :

تاريخ نهاية الإعلان إلى :

التخصص العام :

التخصص الدقيق :

مقرر لأولي الإجازة

الخوص التدريبية المنظمة
الإجازة فقط

رقم الإعلان	عنوان الإعلان للتدريب	اسم المنشأة	رقم المنشأة	المنتج	التخصص العام	التخصص الدقيق	تاريخ بداية الإعلان	تاريخ نهاية الإعلان	حالة الإعلان	مقرر لأولي الإجازة	مخصصة الجامعة	عدد الشواغر
474	التدريب التعاوني طلب بكالوريوس	مدارس وطنية 2	3-44889	التدريب التعاوني	استخدام الناسب الألي	التطبيقات المكتبية على الناسب المعوقين (عزياً)	20-05-2023	19-06-2023	تم النشر	لا	لا	14
456	الوصف للتدريب	مدارس وطنية 4	3-80110	التدريب التعاوني	الإلكترونيات وقائمة	تقنية مدعمة بالحكم والامتثال	05-05-2023	08-06-2023	تم النشر	لا	لا	2
443	revenue	مدارس وطنية 5	1-207545	التدريب التعاوني	استخدام الناسب الألي	التطبيقات المكتبية على الناسب المعوقين (عزياً)	20-04-2023	20-05-2023	تم النشر	لا	لا	1
					استخدام	التطبيقات المكتبية						



4. The system will allow viewing the details of the training announcement

الرئيس
الإعلان التدريبي

بيانات الإعلان: معلومات عامة: المؤهلات: موقع وظروف التدريب: الغزاة التدريبية: آلية التقديم

<p>رقم الإعلان: 3-44888</p> <p>نشاط الإعلان: نشاط التشغيل جديد جدا</p> <p>النطاق: أخطر متوسط</p> <p>رقم الجوال: 054739196</p> <p>العنقدة: الرياض</p> <p>العنوان: الرياض</p>	<p>اسم الإعلان: مدارس وطنية 2</p> <p>نوع الإعلان: صاحب عمل بالقطاع الخاص</p> <p>حجم الإعلان: كبيرة</p> <p>اسم مسؤول الاتصال: أياد محمد محمد</p> <p>البريد الإلكتروني: m.human@hrdf.org.sa</p> <p>اسم الشارع: —</p>
---	--

الرجوع
التالي

Revision of Individual applications for Public Nomination

1. From the list of our “On-the-job training” programs the administrator shall select “Individual applications for Public nomination”

The screenshot shows the HRDF portal interface. At the top, there is a navigation bar with the HRDF logo and the text 'صندوق تنمية الموارد البشرية'. Below the navigation bar, there is a main menu with 'فرص التدريب' (Training Opportunities) selected. A dropdown menu is open, listing various training programs such as 'إدارة إدارية' (Administrative Management), 'مدير ضمان اجتماعي وإعانات' (Social Security and Benefits Manager), and 'مدير رقابة إدارية' (Administrative Supervision Manager). Each program card includes a brief description and a 'مزيد من المعلومات' (More Information) button.

2. The system will display the list of approving individuals' applications for public nomination

The screenshot shows the HRDF portal interface for searching training requests. At the top, there is a search form with fields for 'الكلية' (Faculty), 'اسم المتقدم' (Applicant Name), 'رقم الهوية' (ID Number), 'حالة طلب' (Request Status), 'تاريخ الطلب إلى' (Request Date To), and 'تاريخ الطلب من' (Request Date From). Below the search form, there is a table of results with columns for 'التاريخ' (Date), 'الرقم' (Number), 'الاسم' (Name), 'الكلية' (Faculty), 'الجنس' (Gender), 'حالة الطلب' (Request Status), 'التخصص العام' (General Specialization), 'التخصص الدقيق' (Detailed Specialization), 'المنطقة' (Region), 'المدينة' (City), 'رقم الفرقة' (Group Number), 'عنوان الفرقة' (Group Address), and 'الاجراء' (Action). The table shows one result for 'خالد بنولان المطيرق' (Khalid Binulwan Al-Mutirqa) with a date of '17-05-2023'.

التاريخ	الرقم	الاسم	الكلية	الجنس	حالة الطلب	التخصص العام	التخصص الدقيق	المنطقة	المدينة	رقم الفرقة	عنوان الفرقة	الاجراء
17-05-2023	100010900	خالد بنولان المطيرق	—	ذكر	قيد اعتماد الجامعة	اداب و اللغات	الاعمال	الرياض	الرياض	461	121000000	عرض



3. The administrator shall select an application in order to view its details and see its status

تاريخ الطلب : 2023-05-17		حالة الطلب : قيد اعتماد الجامعة	
بيانات الفرد			
اسم المترقب ذالك	رقم الهوية 1000119900	رقم الجوال 966103355333+	التخصص الدقيق الطب العام
الجنس الذكر	التخصص العام الرياض		
العنق الرياض	العنق الرياض		
معلومات المشاة			
العنق مدارس وطب 4	النشاط الاقتصادي يتم التحديث	رقم الجوال 054739995	البريد الإلكتروني m.human@hrdf.org.sa
اسم المعوض تأيف محمد محمد	رقم الهاتف 011111		
معلومات عامة			
عنوان الإعلان التدريبي hellloooooo	المسمى التدريبي —	العزايبا الأخرى xxxxxxxxx	المواضع التدريبية 2
المكافأة الشهرية 2000	نوع العمل دوام كامل	عدد التدريب 2 شهر	فترة العمل صباحي
الوصف التدريبي ١١١	سنوات الخبرة 1-0	نوع العمل دوام كامل	المنتج التدريب التعاوني
الجنس الذكور	بيئة العمل مواتمة للأشخاص ذوي الإعاقة ١	فترة العمل صباحي	
العنق الرياض	العنق الرياض		
المدنية أبو رمل	المدنية أبو رمل		
اسم ورقم الشارع			



المؤهلات

التخصص الدقيق
الإعلام

مستوى التعليم
طالب بكالوريوس

التخصص العام
التدريس واللغات

العمارات المطلوبة

مستوى الإتقان

العمارات

لا يوجد بيانات لعرضها حاليا

اللغات المطلوبة

مستوى الإتقان

اللغة

لا يوجد بيانات لعرضها حاليا

الشهادات

اهميتها

الشهادة

لا يوجد بيانات لعرضها بعد..

رجوع

6. Role of the Cooperative Training Supervisor

The role of the Cooperative Training Supervisor is to review the list of nominations, the power to exclude trainees and review the list of exclusion applications and the list of training announcements in the cooperative training product, in addition to the list of individuals' applications to join training opportunities in the cooperative training

Revision of Nominations List

1. The supervisor shall login in in to the system from the Individuals tab



2. The supervisor will be redirected to the National Unified Access to enter his data
3. The supervisor will be redirected to the system
4. From the list of our “On-the-job training” programs the supervisor shall select “Nominations List”



افراد

ندى علي

خدماتنا الفرص التدريبية برامجنا تولد معنا الصفحة الرئيسية

مشاركة الكل

إدارة إية 4 طنية 4 يار

قائمة مشرفي التدريب التعاوني

قائمة الترشيدات

تقويمات طلاب التدريب التعاوني

طلبات الاستعداد

قائمة إعلانات التدريب التعاوني لدى الجامعات

اعتماد طلبات الأفراد للتدريب العام

الخدمات التدريبية

التدريب على أساس العمل وصول

دعم العمل الحر - النقل الموجة

قوة مهارات

دعم العمل الحر - تمويل الطلبات برنامج توظيف لقطات

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

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

مدير رعاية ادارية مدارس و طنية 4 الرياض

مدير التزام مدارس عاليه 1 الحدود الشمالية

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

مزيد من المعلومات

5. The system will display the list of nominations made by the Cooperative Training Supervisor

قائمة الترشيحات

ترشيح الطالب

رقم الموزع	<input type="text"/>	اسم التدريب	<input type="text"/>	الكلية	<input type="text"/>
رقم الفرصة	<input type="text"/>	حالة طلب التدريب	<input type="text"/>	التخصص الفرعي	<input type="text"/>
نوع الترشيح	<input type="text"/>	ملفي الترشيح	<input type="text"/>	تاريخ الترشيح من	<input type="text"/>

رقم الموزع	اسم المترشح	تاريخ الترشيح	نوع الترشيح	النسب	الفرصة التدريبية	التخصص العام	التخصص الفرعي	ملفي الترشيح	حالة طلب التدريب	الاستيعاب	الاجراء
1000196279	سلاف خالد ادع ماهر	09-04-2023	ترشيح عام	ثالثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	samy samy	تم قبول العرض التدريبي	استيعاب	●
1000196279	سلاف خالد ادع ماهر	09-04-2023	ترشيح عام	ثالثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	samy samy	تم قبول العرض التدريبي	استيعاب	●
1000196279	سلاف خالد ادع ماهر	09-04-2023	ترشيح عام	ثالثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	samy samy	تم قبول العرض التدريبي	استيعاب	●
1000196279	سلاف خالد ادع ماهر	09-04-2023	ترشيح عام	ثالثي	371	العلوم	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر	samy samy	تم قبول العرض التدريبي	استيعاب	●

6. The system will allow the Cooperative Training Supervisor to view the nomination details of the trainee

تفاصيل ترشيح الطالب

بيانات الترشيح

حالة طلب التدريب: - تاريخ الترشيح: 09-04-2023

نوع الترشيح: ترشيح عام - ملحق الترشيح: 12345 - 12345

تاريخ آخر تحديث على حالة الطلب: - رقم الفرصة: -

بيانات الفرد

الاسم: صلف خالد ادم ماهر رقم الهوية: 1000100215

الجنس: الذكرا الكلية:

التخصص الدقيق: البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر المنطقة: مكة المكرمة

الهاتف: 0556405986 التخصص العام: الفنون

العنوان: المدينة: أم الدوح

[إغلاق](#)

7. The system will allow nomination of the cooperative training students, whether individually or collectively, through individually identifying the ID number or through uploading an Excel file with student ID numbers. (Students shall be enrolled in an TAQAT system)

ترشيح طلاب التدريب التعاوني

نوع الترشيح

ترشيح عام

ترشيح على فرصة معينة

ترشيح مفرد

رقم الهوية: [بحث](#)

ترشيح جماعي

يمكنك سحب الملف الي هنا لالتحميل للتدريب الملف المراد التحميله

[رفع ملف لتحميل](#)

#	الاسم	رقم الهوية	الجنس	الهاتف	التخصص العام	التخصص الدقيق	المنطقة	العنوان	الولاية
0 سجلات									

[إغلاق](#) [ترشيح](#)

Exclusion of Trainees

1. From the list of our “On-the-job training” programs the supervisor shall select “Nominations List”

2. The system will display the list of nominations made by the Cooperative Training Supervisor

رقم العنونة	رقم الفرصة	نوع الترشيح	اسم المدرب	تاريخ الترشيح	الجنس	الفرصة التدريبية	التخصص العام	التخصص الدقيق	عنوان الترشيح	حالة طلب التدريب	الاستعداد	الاجراء
1000113508		ترشيح عام	د. خالد عواض عويش الطيحي	15-05-2023	انثى	-	الاداب واللغات	الإعطاء	Edam samaha	غير متقدم	استعداد	●
1000109130		ترشيح عام	د. سعيد عبدالقادر القاعدي	16-05-2023	انثى	463	الاداب واللغات	الإعطاء	Ahmed Samah	تم قبول العرض التدريبي	استعداد	●
1000109130		ترشيح عام	د. سعيد عبدالقادر القاعدي	16-05-2023	انثى	463	الاداب واللغات	الإعطاء	Ahmed Samah	تم قبول العرض التدريبي	استعداد	●



3. The system will display the option to exclude an active trainee from any of the training opportunities
4. The system will display the exclusion application submission form

طلب الاستبعاد من البرنامج

إضافة

البريد طلب الاستبعاد
عدد التتار بالطلبات المرفق

التفاصيل

المرفقات

رقم بصحب الملف أو تحميل ترفع الملف

إرفع الملف

استحداث الملف المسموح بها، PDF

إرسال

إلغاء

5. The supervisor shall fill out the form and send it for approval from the program management

List of Exclusion applications

1. From the list of our "On-the-job training" programs the supervisor shall select "List of exclusion applications"

2. The system will display the list of exclusion applications, review the details and status of each application and export the applications to an Excel file

رقم الطلب	اسم المتقدم	تاريخ الطلب	الجهة	حالة الطلب	نوع التمويل	التخصص العام	عوض
1	محمد خالد عبد الله	20-05-2023	-	مطلبي	بكالوريوس	اللغات والثقافات	مطلبي
2	محمد خالد عبد الله	20-05-2023	-	مطلبي	بكالوريوس	اللغات والثقافات	مطلبي
4	محمد خالد عبد الله	20-05-2023	-	مطلبي	بكالوريوس	اللغات والثقافات	مطلبي



تفاصيل طلب الاستبعاد

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

المعلومات الشخصية

اسم المتقدم:	خالد سعيد عبدالله الفامي	رقم الهوية:	1000109130
البريد الإلكتروني:	dumnyemal238@nq.com	رقم الجوال:	+96615555555
رقم الحساب البنكي (BANA):	SA078600000000000555000		

بيانات الفرصة التدريبية

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

تفاصيل الطلب

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

أسباب طلب الاستبعاد	
#	اسم المرفق
1	مرفقي

رجوع

Revision of Cooperative Training Student Assessments

1. From the list of our “On-the-job training” programs the supervisor shall select “Cooperative Training Students Assessments”

2. The system will display the list of assessments made to the students of the cooperative training, and the supervisor shall select one of the opportunities on which the students were assessed

تقييمات طلاب التدريب التعاوني

رقم الأختار: عنوان الأختار: رقم الأختار:

مخصص الجامعة: مخصص لطلاب الجامعة: التخصص: التخصص:

التخصص العام: التخصص الدقيق:

رقم الأختار	عنوان الأختار	اسم الصفحات	رقم الصفحات	النتيجة	التخصص العام	التخصص الدقيق	ماتر الأختار	مخصص الجامعة	عدد المتدربين على الفرصة	عدد المتدربين الذين تم تقييمهم	الاجراء
433	testing	مؤسسة معارف التكوين المتقدمة التجارية	4-75822	التدريب التعاوني	الاجاز	اللغات	0	0	1	0	●
466	Even التدريب التعاوني	مدارس عالميه 1	86-76747	التدريب التعاوني	الاجاز	اللغات	0	0	1	0	●
489	التدريب التعاوني oemo	مؤسسة معارف التكوين المتقدمة التجارية	4-75822	التدريب التعاوني	الاجاز	اللغات	0	0	1	1	●

3 صفحات



3. The system will display the details of the assessments made on the trainees within the opportunity

تقييمات الاعلان التدريبي

بيانات الفرصة

اسم العضو التدريبي	اسم العضو التدريبي	مؤسسة خدمات التوظيف المقدمة	مدة التدريب	2 شهر
المنتج	التدريب التعاوني	طالب بكالوريوس	التخصص العام	الاداب والفنون
تاريخ النشر	22-05-2025	ابها	المدينة	
اسم المدرب	القذافي	الاسم	اسم المدرب	تاريخ التقييم
1	لافق	عبيد	سيف	القذافي
		رقم الهوية	130010574	الجلس
		اسم المدرب	Doha Adel	تاريخ التقييم
		حالة التقييم	تم التقييم	الاجراء
		الاجراء		

قائمة المتدربين

#	اسم المتدرب	رقم الهوية	الاسم	اسم المدرب	تاريخ التقييم	حالة التقييم	الاجراء
1	لافق	عبيد	سيف	القذافي	22-05-2025	تم التقييم	

\$90

4. The supervisor shall select one of the assessed trainees, and the system will display the assessment details

تفاصيل التقييم

1. درجة التقييم

متوسط

متوسط
 منخفض
 عالي

\$90

Revision of the List of Cooperative Training Announcements at the University

1. From the list of our "On-the-job training" programs the administrator shall select "List of announcements of cooperative training at the university"

2. The system will display the list of cooperative training announcements

رقم الإعلان	عنوان الإعلان	اسم الصفحات	رقم الصفحات	الصفحة	التخصص العام	التخصص الدقيق	تاريخ بداية الإعلان	تاريخ نهاية الإعلان	حالة الإعلان	مقالو اذوي الاعاقة	مطبعة الجامعة	عدد الوظائف
474	التدريب التعاوني بكالوريوس	مدارس وطيرة 3	3-44889	التدريب التعاوني	استخدام الناس ذوي الاعاقة	التطبيقات المكتبية على الحاسب المحمول (بصرياً)	20-05-2023	19-06-2023	تم النشر	لا	لا	14
456	الوصف التدريبي	مدارس وطيرة 4	3-40110	التدريب التعاوني	الإكسترنال والالتزام	تقنية متقدمة للحكم والالتزام	05-05-2023	08-06-2023	تم النشر	لا	لا	2
443	الوصف التدريبي	مدارس وطيرة 5	1-207545	التدريب التعاوني	استخدام الناس ذوي الاعاقة	التطبيقات المكتبية على الحاسب المحمول (بصرياً)	30-04-2023	30-05-2023	تم النشر	لا	لا	1
					استخدام	التطبيقات المكتبية						



3. The system will allow viewing the details of the training announcement

تم النشر
الإعلان التدريبي

بيانات المنشأ | معلومات عامة | المميزات | موقع وتاريخ التدريب | الوزارة التدريبي | الجهة التدريب

<p>رقم المنشأ: 3-64889</p> <p>نوع المنشأ: نظام التشغيل جديد جدا</p> <p>النطاق: أكثر من وحدة</p> <p>رقم الجوال: 054739196</p> <p>المنطقة: الرياض</p> <p>العنوان: الرياض</p>	<p>اسم المنشأ: مؤنس وبنه 2</p> <p>نوع المنشأ: مشاريع عمل القطاع الخاص</p> <p>حجم المنشأ: كبيرة</p> <p>اسم مسؤول الاتصال: تاريخ محمد محمد</p> <p>البريد الإلكتروني: m.human@hrdf.gov.sa</p> <p>اسم الشارع: ---</p>
--	---

الرجوع
إعلان للتدريب

Review of Individual applications for Public Nomination

1. The supervisor shall login in to the system
2. From the list of our “On-the-job training” programs the supervisor shall select “Approve Individuals’ applications for Cooperative Training”

The screenshot shows the HRDF system interface. At the top, there is a navigation bar with the HRDF logo and user information. Below the navigation bar, there is a main content area with a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains a search bar and a list of training opportunities. The main panel displays a list of training programs, each with a title, location, and duration. A dropdown menu is open, showing a list of training types such as 'Cooperative Training', 'On-the-job Training', and 'Distance Learning'. The user is currently logged in as 'ندى علي'.

3. The system will display the list of approving individuals' applications for public nomination

The screenshot shows the HRDF system interface for searching training applications. At the top, there is a search bar and a dropdown menu for selecting the search criteria. Below the search bar, there is a table of search results. The table has the following columns: 'التاريخ' (Date), 'الرقم' (Number), 'اسم المتقدم' (Applicant Name), 'الجهة' (Institution), 'المدينة' (City), 'المنطقة' (Region), 'التخصص' (Specialization), 'التخصص الفرعي' (Sub-specialization), 'حالة الطلب' (Request Status), 'التخصص' (Specialization), 'الجهة' (Institution), 'اسم المتقدم' (Applicant Name), 'الرقم' (Number), and 'تاريخ الطلب' (Request Date). The table shows one result for a request dated 17-05-2023.

التاريخ	الرقم	اسم المتقدم	الجهة	المدينة	المنطقة	التخصص	التخصص الفرعي	حالة الطلب	التخصص	الجهة	اسم المتقدم	الرقم	تاريخ الطلب
17-05-2023	1000193000	طالب عادل الطريقي	---	الرياض	الرياض	الإعلام	الادب واللغات	قيد المتابعة والرجعة	لغتي	---	طالب عادل الطريقي	1000193000	17-05-2023



4. The system will allow the cooperative training supervisor to view the details of the application and accept or reject it

تاريخ الطلب : 2023-05-17		حالة الطلب : قيد اعتماد الجامعة	
بيانات الفرد			
اسم المتدرب خالد بن يحيى	رقم الهوية 1000111900	رقم الجوال 966555555555+	التخصص الدقيق الطب العام
الجنس الذكر	التخصص العام	العدينة الرياض	العنقبة الرياض
معلومات المشاة			
المشاة مدارس وتعليم 4	النشاط الاقتصادي يتم التحديث	رقم الجوال: 854739985	اسم المفوض: تأليف محمد محمد
البريد الإلكتروني: m.hanan@hrdf.org.sa	رقم الهاتف: 0111111		
معلومات عامة			
عنوان الإعلان التدريبي #111000000	المسمى التدريبي —	العكازات الأخرى الرياض	الوصف التدريبي 111
العكازات الشهرية 2000	العكازات التدريبية 000000000	المواضع التدريبية 2	الجنس الذكور
سنوات الخبرة 1 - 0	نوع العمل دوام كامل	مدى التدريب 2 شهر	المنظمة الرياض
بيئة العمل مواتمة للأشخاص ذوي الإعاقة لا	فترة العمل صباحي	التدريب للتعاوني	العدينة أبو رمل
اسم ورقم الخارج			



المعلومات

التخصص الدقيق
الإطار

مستوى التعليم
طالب بكالوريوس

التخصص العام
الدراسات واللغات

العمارات المطلوبة

العمارات	مستوى الإلتحاق

لا يوجد بيانات لعرضها حاليا

اللغات المطلوبة

اللغات	مستوى الإلتحاق

لا يوجد بيانات لعرضها حاليا

المؤسسات

المؤسسات	المؤسسات

لا يوجد بيانات لعرضها بعد.

إرسال رفض قبول

5. If the application is accepted, the training application shall be sent to the establishment.

7. Creation of a Training Opportunity in Cooperative Training Product

This feature allows the establishment authorized person to create training opportunities for the professional experience product

1. The establishment authorized person shall open TAQAT system for establishments
2. The establishment authorized person shall login in to the system in accordance with the type of establishment
3. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select the "on-the-job training" program and select "training announcements"



4. The system will display the list of training opportunities for the establishment with the possibility of adding a new training announcement

الإعلانات التدريبية

إضافة إعلان تدريبي جديد

رقم الإعلان:

رقم المنشأة:

اسم المنشأة:

المنتج:

نوع التوظيف:

المصنف التدريبي:

حالة الإعلان:

إدارة توظيف

رقم الإعلان	رقم المنشأة	اسم المنشأة	المنتج	نوع التوظيف	المصنف التدريبي	حالة الإعلان
309	1224771	00	التكنولوجيا أو أخرى	موظف	موظف	تمت

1 من 1

5. The establishment authorized person shall select to create a new training announcement
- The conditions for creating a new training announcement
 - The establishment shall have an existing account on the website of the Human Resources Development Fund.
 - The scope of the establishment shall be medium green and above
 - The establishment shall not be among the establishments added to the blacklist
 - The establishment shall have an account on the website of the Human Resources Development Fund
 - The number of trainees for each product of the on-the-job training program in the establishment shall not exceed 10% of the total number of Saudi and non-Saudi employees in private sector establishments, institutions, government agencies and non-profit establishments.

6. The system will display a new training announcement creation form (establishment data, general information, qualifications, location and conditions of training, training benefits, application mechanism)

إعلان تدريبي جديد

هاتف المنشأة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وظروف التدريب	الجزء التدريبية	آلية التقديم
اسم المنشأة:	رقم المنشأة:				
ماشية ابراهيم محمد صالح المحضار	1-169123				
نوع المنشأة:	النشاط الإقتصادي:				
صاحب عمل بالقطاع الخاص	النشئ المخدمه				
حجم المنشأة:	النطاق:				
متوسطة فئة ب	بلائي				
اسم مسؤول الإتصال:	رقم الجوال:				
ابراهيم ahmed mohamed محمد	966155555555+				
البريد الإلكتروني:	المنطقة:				
ffrrrf@misd.gov.sa	الرياض				
اسم الشارع:	المدينة:				
الأمير سطان بن عبد العزيز	الدعية (الوادمي)				

التالي

عودة للقائمة



7. The establishment authorized person shall enter the general information about the training announcement
 - a. Selecting the cooperative training product
 - b. Adding the training announcement title
 - c. Selecting the number of training vacancies
 - d. Selecting sex
 - e. Selecting training Duration
 - f. Training Description
 - g. Assignments
 - h. The academic entity

إعلان تدريبي جديد

الوصف التدريبي:

المنتج:

تطوير الخريجين
 التدريب التعاوني
 التجربة المهنية

المهام التدريبية:

عنوان الإعلان التدريبي:

مدة التدريب:

المؤهل العلمي:

الجنس:

ذكر
 أنثى
 كلاهما

المسمى التدريبي:

الجهات الأكاديمية:

عدد الشواغر التدريبية:

التالي

الرجوع

عودة للقائمة

8. The establishment authorized person shall enter the qualifications for the announcement as follows:
- General specialization (Mandatory)
 - Skills
 - Languages
 - Professional Certificates / Licenses

إعلان تدريبي جديد

الخصائص العام :

الترتيب العام للمؤهلات من خمسة أكثر

إضافة كل التخصصات

إضافة

مؤهل	الترتيب العام
✖	الترتيب العام للمؤهلات من خمسة أكثر

1 سجل

المهارات

مهارة جديدة :

مستوى الإتقان :

إضافة

يسمح بإضافة ١٠ مهارات كحد أقصى

اللغات

اللغة :

مستوى الإتقان :

إضافة

يسمح بإضافة ١٠ لغات كحد أقصى

الشهادات المهنية / الرخص

اسم الشهادة (الرخصة) :

الأهمية :

إضافة

يسمح بإضافة ١٠ شهادات كحد أقصى

شعار

شعار

عودة للتأهيل



9. The establishment authorized person shall select the location and conditions of the training
- Type of training (Mandatory)
 - Training Period
 - location
 - Region (Mandatory)
 - City (Mandatory)
 - Street Name and Number
 - District

إعلان تدريبي جديد

بيانات المنشأة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وظروف التدريب	اسم المؤسسة	أية الترخيم
نوع التدريب: * دوام كامل <input checked="" type="radio"/>		مدة التدريب: ساعات: <input type="text"/>		إخفاء اسم المنشأة عن الباحثين عن العمل <input type="checkbox"/>	
بيئة العمل مواتمة للأشخاص ذوي الإعاقة: <input type="checkbox"/>		اسم ورقم الشارع: <input type="text"/>		المنطقة: * الولاية: <input type="text"/>	
		الحي: <input type="text"/>		المدينة: * المنطقة: <input type="text"/>	



10. The establishment authorized person shall enter the training benefits
- The system will display the monthly remuneration by product
 - The system will allow the establishment authorized person to enter the remuneration provided by the establishment (optional)
 - The system will allow the establishment authorized person to enter any other training benefits (optional)

إعلان تدريبي جديد

أية التدريب	المرافق التدريبية	توقعات ونسب التدريب	المؤهلات	معلومات عامة	معلومات المتدرب
المكافأة الشهرية: 2000					
المكافأة المقدمة من المنشأة: 0					
المزايا الأخرى: <input type="text"/>					

التدريب التالي

عودة للقائمة

11. The establishment authorized person shall review the application mechanism screen
- The system will show the data of the authorized person with the possibility of hiding the data from the trainees
 - The system will allow the authorized person to enter the start date of the announcement, so the system determines the end date of the announcement after one month from the start date of the announcement

بيانات المنشأة	معلومات عامة	المؤهلات	موقع وتاريخ التدريب	الجهة التدريبية	أية التغيير
اسم المقوض: أبراهيم احمد mohamed محمد	البريد الإلكتروني: ffrrf@mlsd.gov.sa	رقم الهاتف: 966155555555	رقم الهاتف: 05555555555		
إخفاء بيانات الإتصال عن الباحثين عن العمل					
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 احذر 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 وفهارة شروط وأحكام منتجات برنامج التدريب على رأس العمل والمواقفة 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 والأنظمة وقرارات صندوق تنمية الموارد البشرية.
- وجود مقر قائم للمنشأة وملائم للتدريب.
- يعتبر هذا القرار مستقل لمنتجات برنامج التدريب على رأس العمل وغير مرتبط بأي قرارات أو اتفاقيات لبرامج دعم الصندوق الأخرى. وتعد أحكام وشروط هذه الأقرار هي الحاكمه لملائمة المتدرب بالصندوق في هذا البرنامج.
- يعتبر تقديم العرض التدريبي عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية من قبل المنشأة المدربة وقبول طالب التدريب لهذا العرض عبر حسابه في موقع صندوق تنمية الموارد البشرية عقد ملزم للطرفين بما يشمله هذا العرض التدريبي بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المسمى التدريبي، المنطقة، المدينة، المهام والخطة التدريبية، تاريخ بدايه ونهاية الفترة التدريبية، أي مميزات إضافية تعرضها المنشأة المدربة للمتدرب، والمكافأة المالية المقدمة من صندوق تنمية الموارد البشرية وعلى المتدرب والمنشأة الالتزام بجمع ما ورد في العرض التدريبي جملة وتفصيلاً.
- يمكن للمنشأة المدربة خلال فترة التدريب على رأس العمل أو بعد إتمام المتدرب لبرنامجها التدريبي توظيف المتدرب للعمل لحالتها بموجب عقد عمل يبرم بين الطرفين، ويستبعد من البرنامج التدريبي إذا تم توظيفه خلال فترة التدريب.
- يسندق 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 فروعهم، 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 11 ساعات في اليوم الواحد، وتذهب في رمضان بحيث لا تزيد عن (36) ساعة في الأسبوع أو 6 ساعات في اليوم الواحد.

11. الإجراءات العرفية المعتمدة ليس لها تأثير على المدة المقررة للبرنامج وتحتسب من مدة البرنامج الكاملة على الاضرب مدة الإجازات المرضية عن 10% في الشهر وتكون المشاة المدربة مسؤولة عن قبوله وخطئه وعند نجيب المتدرب لمدة أكثر من ذلك فيمكن الاستعاب من البرنامج وفق ضوابط الاستعاب، كما يحق للصندوق طلب ما يثبت ذلك.
12. في حال كان حسن المتدرب (أثري) وفي حال وجود حالة (ولادة) فيمكن للمدربة الاستعاب من البرنامج ويتم التحامل وفق ضوابط الاستعاب.
13. يحق لممثلي الصندوق أو من يوضه إجراء الباريات الشهرية وغير الدورية لعقر المشاة قبل بدء البرنامج التدريبية وخلال التدريب أو الاتصال بالمستفيدين المدعوين، ولهم الحق في أي وقت بالمطالبة بتقديم أي مستندات كما يحق لهم الاطلاع والحدس والتدقيق في أي عود أو غيرها من مستندات المشاة 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 المشاة المدربة في حال ثبت إخلالها بأحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل ومنها على سبيل المثال لا الحصر:
 - أ. عدم وجود مقر قائم للمشاة وملئم للتدريب.
 - ب. عدم الالتزام بمؤكمن المتدربين بالتدريب على رأس العمل بما يتفق أهداف البرنامج التدريبي.
 - ت. عدم الالتزام بتطبيق معايير التدريب على رأس العمل.
 - ث. عدم تقديم التدريب الموجه لكل مرشح بما يتفق التدريب الفعلي وفقاً للاشتراطات والتعليمات بهذا الشأن.
 - ج. عدم الالتزام بالاتياد، المتدربين بما يتوافق مع المؤهلات العلمية والتخصصات الدراسية وطبيعة الفرصة التدريبية الممنوحة للتدريب عليها.
 - د. عدم وجود لجنة تنظيمية في المشاة وخطة تدريبية تتم مشاركتها مع المتدرب.
 - ذ. عدم وجود ما يوضح اسم المشاة بشكل واضح في وادئة المبنى.
 - د. عدم الالتزام بتوافق الفرض التدريبية مع نشاط المشاة المدربة.
 - ز. عدم الإلتزام بتطبيق الخطة التدريبية على رأس العمل وتعليماتها واشتراطاتها.
 - ح. عدم الإلتزام بتوفير التجهيزات والمعدات والأدوات اللازمة لتدريب المتدرب على رأس العمل.
 - س. عدم الإلتزام بتوفير أماكن مخصصة ومهياة للمتدربين حسب الجنس أو حسب حالة الإعاقة للمتدربين من ذوي الإعاقة.
 - ش. عدم تحفظ حجم المشاة العنلي مع حجم المشاة المسجل في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 - ص. عدم تحفظ ضابط الاتصال (الشخص المفوض) باستخدام حساب المشاة في البوابة الوطنية للعمل "طاقات" وهو المسؤول عن برنامج التدريب على رأس العمل في المشاة، عند طلب الزيارة.
 - ظ. عدم صحة أحد أو جميع معلومات المشاة المسجلة في النظام (اسم المنطقة، اسم المدينة، اسم الشارع، رقم المبنى، اسم ومعلومات التواصل لخاصة الإتصال أو من يربط عن المشاة، أو أي معلومة مطلوبة تتفق بالمشاة.... الخ).
 - ط. الحصول على جزء أو كامل المكافأة التي يتلقاها المتدرب من الصندوق أو فرض أو حصول أي رسوم مقابل أي منتج من منتجات برنامج التدريب.
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 دورته مائة خلال مدة التدريب وتحويل إلى حيايه وليس إلى حساب المشاة.
16. يحق للصندوق قياس نتائج التقييم والزيارات ونتائج التدريب والتوظيف والشكاوى على المشاة ويحق للصندوق إيقاف المشاة أو استبعاد المبالغ المصروفة أو اتخاذ ما يراه مناسب.
17. يحصل المتدرب على شهادة انمام من صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف" بعد إتمام البرنامج التدريبي لبرنامج التدريب على رأس العمل. كما يمكن للمشاة تزويد المتدرب شهادة إتمام من طرفها.
18. مدة التدريب في منتج "التدريب المهنية" تتراوح من شهر بعد 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، وتلزم المشاة المدربة بتحديد تاريخ بداية البرنامج ومدته.
19. مدة التدريب في منتج "التدريب التعاوني" تتراوح من شهرين وربما لا يتجاوز 12 شهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 2000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلزم المشاة المدربة بتحديد تاريخ بداية البرنامج ومدته.
20. مدة التدريب في منتج "تطوير الخرجين" تتراوح من 3 أشهر إلى 6 أشهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 3000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلزم المشاة المدربة بتحديد تاريخ بداية البرنامج ومدته.
21. مدة التدريب في منتج "التلمذة المهنية" حدد أقصى 36 شهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 2000 ريال لعملة الأتاربية فما دون ومكافأة 3000 ريال لعملة الديلموم فأعلى شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة من المشاة للبرنامج التدريبي، وتلزم المشاة 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 العملاقة للمشاة المدربة الموضوعة تحت تصرف المتدرب أثناء فترة التدريب أو التي تكون في عهده والحوادث غير المستهلكة.
25. لا يحق للمتدرب والمشاة المدربة تغيير أو تأجيل أو تمديد مدة البرنامج بعد بداية التدريب أو طلب ذلك.
26. لا يحق للمشاة إنهاء أو استبعاد المتدرب من البرنامج التدريبي لأسباب مثل عدم وجود مكان أو مكتب أو مساحة للمتدرب أو عدم تجهيز الأدوات اللازمة ونواهاها للتدريب وغيرها كما يحق للصندوق قبول أو رفض طلب الاستبعاد.
27. تتعهد المشاة عند إنهاء برنامج التدريب للمتدرب بإبلاغ المتدرب بالاستعاب أو المغالطات التي سببت في طلب إنهاء البرنامج التدريب ولا يتحمل الصندوق مسؤولية ذلك.
28. يجب تكوي الفرض التدريبية ضمن التصنيف العمودي الموحد للمهن وضمن الأنشطة والقطاعات المعتمدة لدى الصندوق كما يحق للصندوق قبول ورفض الإعانات وفق ضوابطه وأحكامه.

(إقرار:

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

أوافق على الشروط والأحكام

خطا كمنسودة
معاينة
إرسال
عودة للقائمة

12. The establishment authorized person shall agree to the terms and conditions and send the announcement
13. The announcement shall be sent to the program management for approval and its status shall be "under approval"



Training Applications

(This feature allows the establishment authorized person to view and review the list of training applications sent by individuals and send an interview application or send a training offer to the trainees)

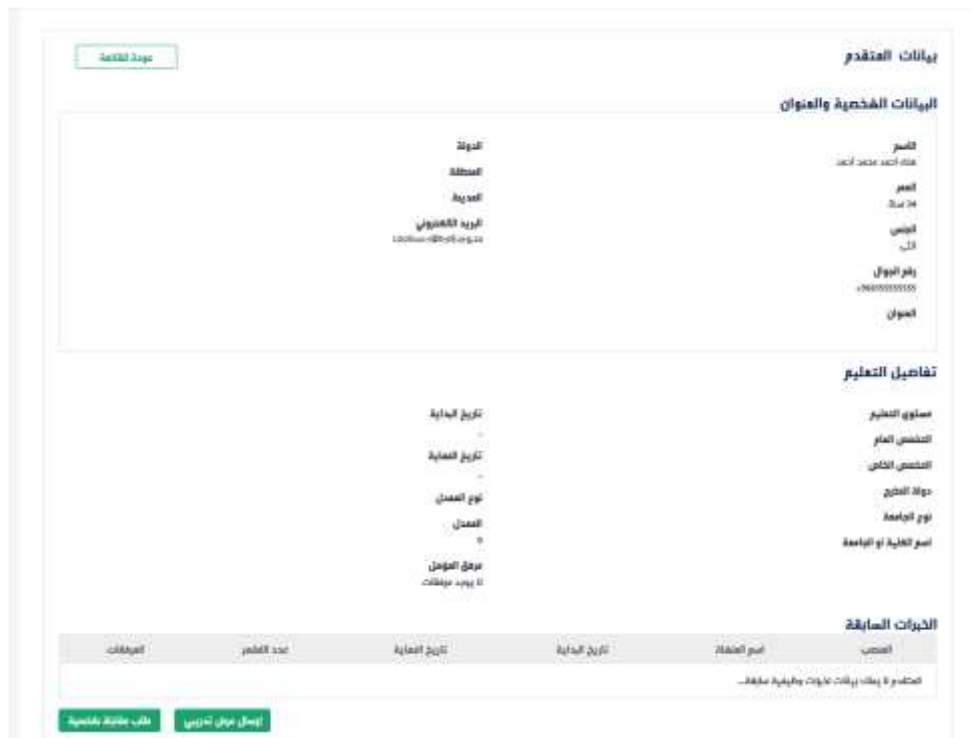
1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select "On-the-job training" and then select " Training applications"

The screenshot displays the HRDF system interface. At the top, there are navigation tabs: 'تغير المنشأة' (Change Establishment), 'متنشات القطاع الخاص' (Private Sector Establishments), and 'هدف' (HRDF). Below these, there are several menu items: 'تواصل معنا' (Contact Us), 'طلبات دعم التوظيف' (Job Support Requests), 'براسجة' (Reporting), and 'التقارير' (Reports). A dropdown menu is open, showing a list of options: 'دعم التوظيف' (Job Support), 'اعلان وظيفي عام' (General Job Advertisement), 'وظائف عقود التشغيل والصيانة' (Operational and Maintenance Contracts Jobs), 'الشهادات الاحترافية' (Professional Certificates), 'التدريب علي راس العمل' (On-the-job Training), 'مهارات' (Skills), 'برامج توظيف' (Employment Programs), 'لقاءات' (Meetings), and 'اتفاقيات دعم التدريب' (Training Support Agreements). The 'التدريب علي راس العمل' option is highlighted. Below the dropdown, there is a table with columns: 'إدارة' (Management), 'البيانات' (Data), 'إدارة' (Management), 'عنوان' (Address), 'بيانات' (Data), 'معلومات' (Information), 'تفاصيل' (Details), and 'معلومات' (Information). The 'معلومات' column is currently selected.

- The system will display the list of training applications



- The establishment authorized person shall select a training application to review its details
- The system shall display the details and data of the applicant selected from the above-mentioned list



6. The system will allow the establishment authorized person to send an interview application to the trainee or send a training offer directly to the trainee
7. If the user selects to send the training offer
 - a. The system will display the window for sending the training offer

- b. The user can add notes or benefits in relation to the opportunity through the "Notes / benefits" field
- c. The user can attach files through the "Add Attachments" option
- d. The user shall select "Send" to send the training offer to the trainee
- e. The system will display a message to confirm the sending of the training offer

- f. The user shall select "Yes" to send the training offer
- g. The system will display the message of success of sending the training offer

8. If the user selects "Send an interview application"
 - a. The system will display the form for sending an interview application

- b. The user shall select interview date
 - c. The user shall select interview time
 - d. The user shall enter building / floor / office number details
 - e. The user shall enter notes
 - f. The user shall select "Send"
 - g. The system will display the confirmation window on sending a personal interview application to the trainee
 - h. The user shall select "Yes"
 - i. The system will send a personal interview application to the trainee
 - j. The system will display the message of success of sending the interview application
9. In the event that the trainee accepts the training offer, the system will allow the establishment authorized person to manage the training and appoint the trainers for the training announcement and determine the start date of the training opportunity

6. Training Management

This feature allows the establishment authorized person to manage the training in terms of assigning the trainers to the trainees, determining the start date of the training, introducing the preparation (for the trainees and excluding one of the trainees from the training opportunity)

Addition of a New Trainer

1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall selects "On-the-job training" and then select "Training Management"



- The system will display the training management screen

- The establishment authorized person shall select the training opportunity from the list of training opportunities at the establishment
- The system will display the details of the training opportunity
- The system will allow the establishment authorized person to add a new trainer
- The user shall select "Add a New trainer"
- The system will display the form of adding a trainer

- The user shall enter the following data
 - ID Type (Mandatory)
 - ID Number (Mandatory)
 - Full Name (Mandatory)
 - Mobile Phone Number (Mandatory)
 - E-mail (Mandatory)
 - The user shall select "Save"
 - The system will save the trainer's data

Modification of a Trainer's Data

- The establishment authorized person shall login in to the system
- From the list of our programs, the establishment authorized person shall selects "On-the-job training" and then select "Training Management"



3. The establishment authorized person shall select the training opportunity from the list of training opportunities at the establishment

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

الفرصة

تفاصيل الفرصة التدريبية

عنوان الفرصة

الفرصة

مدة التدريب

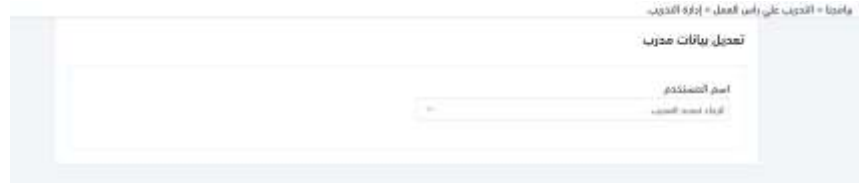
التاريخ نهاية الاعلان

التاريخ بداية الاعلان

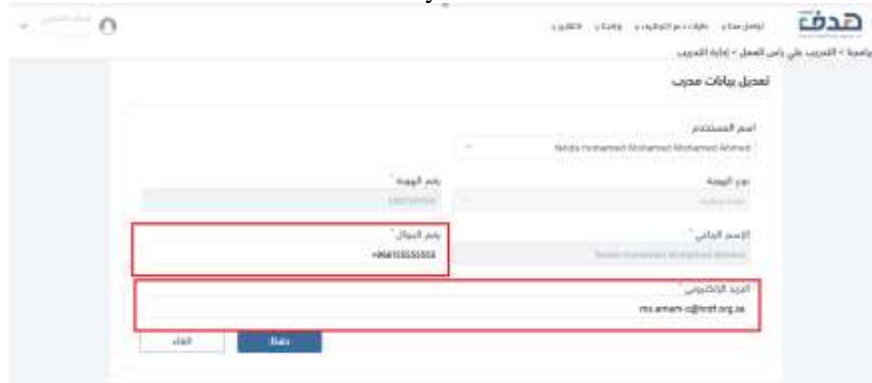
تسجيل بيانات المتقدمين

إزالة صلب زر

4. The system will allow the establishment authorized person to modify the data of any of the trainers
5. The user shall select “Edit Trainer Data”
6. The system will display the form of trainer data modification
7. The user shall select one of the trainers "Username"



8. The user can edit mobile number and email only



9. The user shall select “Save”
10. The system will save changes

Assignment of Trainings to the Trainers

1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select "On-the-job training" and then select "Training Management"



3. The establishment authorized person shall select the training opportunity from the list of training opportunities at the establishment





4. From the list of trainees who were not assigned to any trainers, the system will display the list of trainees who are not assigned to trainers
5. The user shall select one trainer
6. The system will allow the establishment authorized person to assign the trainer to the trainees through the form as in the illustrative screen below

استاد مدرب لتدريب

اسم المدرب
اختر اسم المدرب من القائمة

اسم المدرب
عدد المتدربين

إلغاء حفظ



Changing Trainer for a Trainee

1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select "On-the-job training" and then select "Training Management"



3. The establishment authorized person shall select the training opportunity from the list of training opportunities at the establishment

برنامجنا > التدريب علي راس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

مدير رقابة أسواق تجارية - 505

إختيار

مدير رقابة أدوية - 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 المبررين

إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدرسين



4. From the list of trainees assigned to trainers, the user shall select one of the trainees
5. The system will allow the establishment authorized person to change the trainer for the selected trainee as in the illustrative screen below

استاد مدرب للتدريب

اسم المدرب
علاء احمد محمد احمد

عدد المتدربين
0

اسم المدرب
التدريب

التدريب

Determining Training Start Date

1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select "On-the-job training" and then select "Training Management"



3. The establishment authorized person shall select the training opportunity from the list of training opportunities at the establishment

برامجنا > التدريب علي راس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

مدرب رقابة أسواق تجارية - 505

إلغاء

مدرب رقابة ادوية - 536

مدرب رقابة أسواق تجارية - 505

مدرب فرع - 504

مدرب فندق - 318

مدرب رقابة إعلام ونشر - 317

مدرب رقابة أسواق تجارية - 316

مدرب فرع - 315

مدة التدريب
4 أشهر

تاريخ نهاية الاعلان
12-07-2023

تعديل بيانات المديرين

إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمديرين



4. The user shall select one of the trainees from the list of trainees assigned to trainers
5. The system will allow the establishment authorized person to determine the start date of the training for each trainee as in the illustrative screen below

تحديد تاريخ البدء

اسم المشرف
مناه أحمد محمد أحمد

تاريخ البدء
01-01-2020

إلغاء حفظ



Introducing Preparation for Each Trainee

1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select "On-the-job training" and then select "Training Management"



3. The establishment authorized person shall select the training opportunity from the list of training opportunities at the establishment

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

مدة التدريب: 4 أشهر

تاريخ نهاية الإعلان: 12-07-2023

تعديل بيانات المرشحين | إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدرسين

الفرصة التدريبية
505 - مدير رقابة أسواق تجارية
536 - مدير رقابة ادوية
505 - مدير رقابة أسواق تجارية
504 - مدير فرع
378 - مدير فندق
377 - مدير رقابة إعلام وتثمين
376 - مدير رقابة أسواق تجارية
375 - مدير فرع

4. After the start of the training, the system will allow the establishment authorized person to enter the preparation for each trainee (from the 13th day of each month)

المتدربون النشطون

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	الاسم
لا يوجد بيانات للعرض			

المتدربون المنتهي تدريبهم

المتدرب	المدرب	تاريخ انتهاء التدريب	التقييم النهائي	التحضير
هناك أحمد محمد أحمد	فاسم أحمد محمد أحمد	20-06-2023	تقييم المتدرب	إضافة تحضير

المتدربون المنتهيين / مستعدين من التدريب

المتدرب	المدرب	التحضير
لا يوجد بيانات للعرض		

بيانات التحضير

مكان إتمام التدريب

اسم المدرب

هناك أحمد محمد أحمد

تاريخ الانتهاء: 31-01-2023

تاريخ الانتهاء: 31-01-2023

اسم تاريخ التدريب: 31-01-2023

تاريخ التدريب

رقم	تاريخ التدريب	تاريخ بداية التدريب	تاريخ نهاية التدريب	عدد أيام اليوم الواحد	ملاحظات
0	21-01-2023	21-01-2023	20-08-2023	0,00	حذف
1	22-01-2023	21-01-2023	20-08-2023	0,00	حذف

مجموع أيام التدريب: 2

عدد أيام التدريب: 0,00%

يطلب نظام التدريب تحديث بيانات التدريب وإتمامه في كل يومين الساعة المحددة 09:00 في نفس جداوله من المخطط أو المستندات.

حفظ | إلغاء



Exclusion of Trainees

1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select "On-the-job training" and then select "Training Management"



- The establishment authorized person shall select the training opportunity from the list of training opportunities at the establishment

برنامجنا > التدريب علي رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

505 - مدير رعاية أسواق تجارية - 505

536 - مدير رعاية أنشطة - 536

504 - مدير فرق - 504

318 - مدير فندق - 318

317 - مدير رعاية إعلام ونشر - 317

316 - مدير رعاية أسواق تجارية - 316

315 - مدير فرق - 315

مدة التدريب: 4 أشهر

تاريخ نهاية الإعلان: 12-07-2023

تعديل بيانات المتدربين

إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدرسين

- The system will allow the establishment authorized person to exclude the trainee through selecting exclude from the list of active trainees

طلب الاستبعاد من البرنامج

الطلب طلب الاستبعاد
عدم التزام بالطلبات الفعلية

التعليق

التعليق

الطلبات

رقم الطلب

تاريخ الطلب

رقم الطلب

الطلبات المرفوعة PDF

إرسال

إلغاء

- The exclusion application shall be sent to the program administration to be approved, and it will appear in the list of exclusion applications



List of Exclusion applications

1. The establishment authorized person shall login in to the system
2. From the list of our programs, the establishment authorized person shall select "On-the-job training" and then select "Training Management"



3. The system will display the list of exclusion applications for the establishment with the ability to view the details of the application and its status and export the applications to an Excel file

قائمة طلبات الاستبعاد

تصدير الملف

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

الفتح : نوع المؤهل : تاريخ الطلب من : تاريخ الطلب الي :

التخصص العام :

رقم الطلب	تاريخ الطلب	اسم المتقدم	رقم الهوية	حالة الطلب	الانجاز	السبب	نوع المؤهل	التخصص العام	عرض
8	22-05-2023	مهناه عبدالرحمن سليمان	190907779	مرفوض	-	تطوير الخريجين	بكالوريوس فنان	الاداب واللغات	<input type="checkbox"/>
5	28-05-2023	777 هادي سلطان	1000100204	معلق	-	التجربة العملية	طلب بكالوريوس	استخدام الحساب الالي	<input type="checkbox"/>

3 سجلات

تفاصيل طلب الاستبعاد

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

المعلومات الشخصية

اسم المتقدم :

رقم الهوية :

رقم الجوال :

البريد الإلكتروني :

رقم الحساب البنكي (BEAN) :

بيانات الفرصة التدريبية

المنتج : تطوير الخريجين
رقم الفرصة : 728
تاريخ بداية الفرصة : 20-05-2023
رقم العناصر : 3-8016
مدة التدريب : 3 اشهر

الاسم التدريسي : مدير رعاية ادارية
اسم الفرصة : تطوير الخريجين مدير رعاية ادارية
تاريخ نهاية الفرصة : 15-08-2023
اسم المشرف : مدارس وطيه 4
التخصص العام : الاداب واللغات

تفاصيل الطلب

اسباب طلب الاستبعاد

#	السبب
1	عدم الالتزام بالاشتراطات العمل

التفاصيل

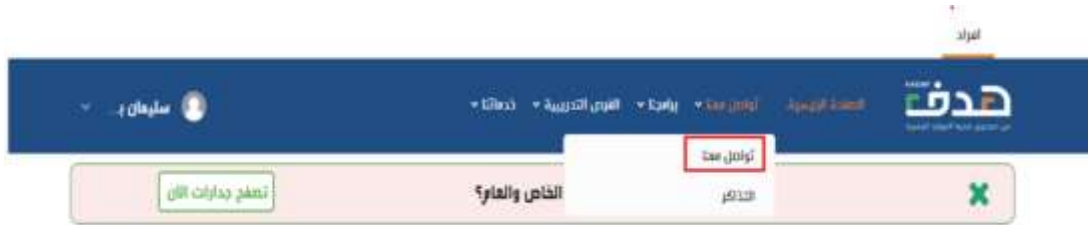
الاسباب طلب الاستبعاد

#	اسم الفرق	الفرق

لا يوجد نتائج

10. Contact Us

1. The user shall click on the "Contact Us" icon, so he can upload a communication request



2. The system will display the Contact Us requests page



3. The user can view the status of the previously uploaded communication requests or create a new contact us requests

4. The user shall click on the "New Contact Us Request" icon, so the user can upload a new communication request,



5. The user shall select the program / objective of the communication
6. The user shall select "Client Category"
7. The user shall select "Request type"
 - 7.1. If the request type is "Complaint"
 - 7.1.1. The user shall select the category "Rating 1 Request Type"
 - 7.1.2. The user shall select Category 2 Request Type

تواصل معنا

عزيزي العميل / عزيزتي العميلة،
نسعد باستقبال طلباتكم واستفساراتكم عبر النموذج التالي -

البرنامج / المدة من الاتصال *

نوع الطلب *

تصنيف 1 نوع الطلب *

تصنيف 2 نوع الطلب *

7.2. The system will display the user's most frequently asked questions

طلب اتصل بنا جديد

الأسئلة الأكثر تكراراً و إجابتهما بخصوص النوع المحدد , الرجاء قراءة تما

التسجيل العلية المدفوعات الانسحاب

كيف يمكنني التسجيل

كيف يمكنني اكمال البيانات

هل حصلت علي اجابتك بين الاسئلة؟

نعم

لا

لماذا؟

المعلومات غير واضحة

لم أجد المعلومات التي أبحث عنها

7.3. If the user does not find an answer to their query

7.3.1. The user shall respond to “Did you get your answer among those questions”

7.3.2. The user shall answer the “why” question

7.4. The system will display the user’s data

اتصل بنا.

البيانات الشخصية
رقم الهوية: 9078687942

الاسم

رقم الجوال

البريد الإلكتروني

تاريخ الميلاد

طريقة التواصل المفضلة
 البريد الإلكتروني
رقم الجوال

التالي

السابق



7.5. The system will display the Contact Us form

7.5.1. The user shall enter the title

7.5.2. The user shall enter the content

7.5.3. The user shall select to attach if he wants to attach any document

تواصل معنا

تفاصيل الطلب

العنوان*

المحتوى*

العرفات

إضافة

إرسال

الرجوع

7.6. The user shall select “Send”

7.7. The applicant will be communicated with in case of any update on the request