

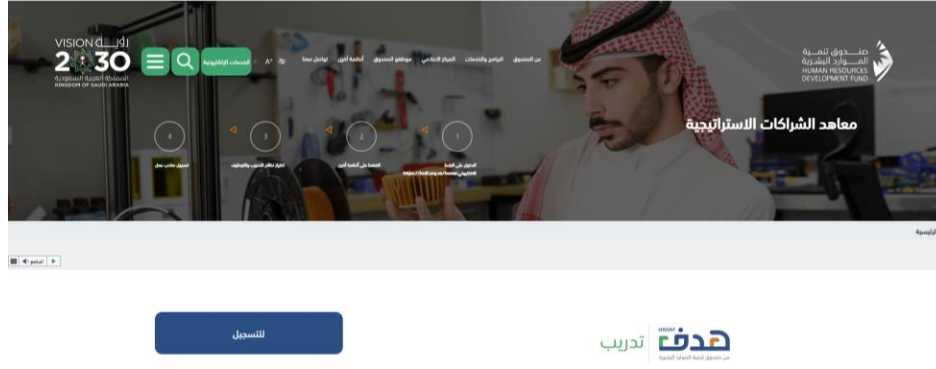
Strategic Partnerships Institutes Support Program

User Guide

صندوق تنمية  
الموارد البشرية  
HUMAN RESOURCES  
DEVELOPMENT FUND



## Steps of Comprehensive Agreement ➤



First: Access the electronic link below, and choose the Strategic Partnerships Institutes Support Program:

<https://www.hrdf.org.sa/Home>

بيانات تسجيل المنشأة :  
الترتيب

اسم المنشأة	نوع القطاع	التاريخ التأسيسي	البنية القانونية
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
العنوان	المنطقة	الحي	المنطقة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
اسم الشارع	المدينة	الرمز البريدي	المنطقة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
صندوق البريد	البريد الإلكتروني	التحويل	الفاكس
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
الهاتف	التحويل	التحويل	التحويل
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Second: The Second Party (Establishment) shall read the online system, and then he clicks on the (Ok) button at the bottom of the page.

Third: a page related to registering the establishment's data will appear. The data shall be filled in completely, correctly, and in accordance with the commercial registration.

Fourth: After that, the establishment can authorize one of its employees to refer to the branch and sign the comprehensive agreement, noting that the signature requirements are:

- Bringing the seal.
- Bringing a copy of the commercial registration and a copy of the social insurance certificate.
- Bringing a letter of authorization authenticated by the Chamber of Commerce in the following format:

We would like to inform you that we have authorized Mr. (...), with Civil Status Card No. (.....) in the position of (...) to sign the comprehensive agreement on our behalf).

Remark: The position of the employee authorized to sign shall not be less than the position of a department manager, and he shall be a Saudi national, noting that if one of the employees whose names are mentioned in the establishment's commercial registration is present, it is not necessary to bring an authorization letter.

## ➤ Steps to Submit a Support Request Post-Signing Stage of the Comprehensive Agreement

First: Enter the Fund's website:

<https://online.hrdf.org.sa/login.php>

Then login to the system using your username and password.

Second: after you access the establishment's profile, choose (Submit a Support Request)

Third: Insert the support request and fill in the jobs and educational qualifications data, and the employment plan in the automated system through the following steps:

- Choose the agreement number and the name of the program (Strategic Partnerships Institutes Support Program)
- After you fill in the data, click on the supported jobs data visible at the top of the page.
- A new page will appear on which you click on **Add New Jobs**

Fourth: the jobs data is recorded independently for each job based on the job title according to the following steps:

حالة الاعتراف	مستوى البرنامج	برنامج التدريب	<input type="checkbox"/>
نعم	دبلوم (سنة فاكثر)	تدريب لجام	<input type="checkbox"/>
نعم	دبلوم (سنة فاكثر)	تدريب كورسات	<input type="checkbox"/>
نعم	دبلوم (سنة فاكثر)	مشغل عمل	<input type="checkbox"/>
نعم	دبلوم (سنة فاكثر)	تدريب اتاسد	<input type="checkbox"/>
نعم	دبلوم (سنة فاكثر)	تدريب حفر	<input type="checkbox"/>

الوصف الوظيفي لوظيفة ()	الرقم التسلسلي
	١
	٢
	٣

تحديث اصف وظيفة جديد

- Register general jobs data
- Go to the “Training Program Data” at the top of the page and choose the desired training program
- Go to the “Job Description” at the top of the page and then fill in its data.
- Then click on “Add a Job” icon at the bottom of the page.



الحالة	شواغر		مشغول
	محتجز	شاعر	
عرض	0	7	0

- If there are other jobs, they can be inserted by choosing “Add a New Job” at the top of the page
- After completing registration of jobs, select “Send to the Box” at the bottom of the page.
- After that, a message will appear stating that the required documents shall be sent to the email shown in the message to complete examining the request.
- You will observe that request is in the “Review” status.

بيانات تسجيل طالب عمل / موظف:

الرائد

البيانات الشخصية

اسم الاول:

اسم الاب:

اسم العائلة:

رقم الهوية الوطنية:

تاريخ اصدار الهوية:

رقم التأمين الاجتماعي (إن وجد):

تاريخ الميلاد:

الجنس:

الجنس الاجتماعي:

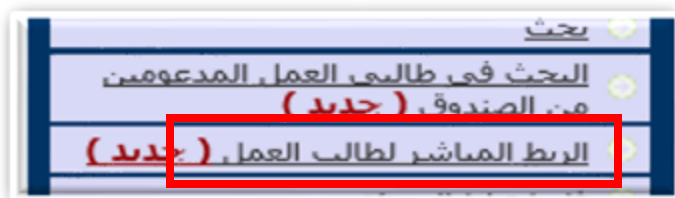
هل يوجد لديك إعاقة؟

هل يوجد لديك رخصة قيادة؟

هل أنت طالب حاليًا؟

هل سبق دعمك من الصندوق؟

العنوان:



اسم طالب العمل:

رقم الهوية الوطنية لطالب العمل:

تأليف طلب الدعم

قائمة نواتج الاعمالية

المنطقة	عدد تكلمة التدريب	التخصص	عدد الموظفين المدعومين	شهادة التأهيل العامة	الناشر	عدد العرض الوظيفية	شواهد الوظائف	الجنس المؤهل	المنطقة
البحر	3000.00			لا يوجد		20	ذكر	شهادة التأهيل العامة	

الراتب و التلات خلال التدريب

الراتب الأساسي	المواصلات	السكن	أخر	اجمالي الراتب خلال التدريب
3000.00	0.00	0.00		3000.00

الراتب و التلات بعد التدريب

الراتب الأساسي	المواصلات	السكن	أخر	اجمالي الراتب بعد التدريب
0.00	0.00	0.00		0.00

الراتب و التلات بعد التدريب

تاريخ الانتهاء المهني:

مجموع ساعات العمل لكل يوم:

عدد ايام العمل لكل اسبوع:

Fifth: If the Fund approves the request and there are no comments, the request status will be changed to **(A Contract)**, and then the employees will be linked in the system to the jobs that were previously inserted through the following steps:

- Register their data as (Job Applicants) on the online link:

[https://online.hrdf.org.sa/customer/pc\\_term\\_condition.php](https://online.hrdf.org.sa/customer/pc_term_condition.php)

- Log in to the establishment's account and choose "Direct Link for the Job Seeker" located on the right of the page.

- Choose "View Agreements" to view the agreements which are in the status of "An Establishment's Contract".
- Choose the agreement for which there will be a link.
- Select the job based on the jobs entered for the previously selected agreement.
- Add the ID number, then click on the left side, and the name of the employee whose data was previously registered will appear to you.
- After that, enter the date on which the employee begins his work.
- The "Apply" button will appear to confirm the linking process.
- After that, a message will appear.

تمت اضافة الطلب بنجاح !

تعديل بيانات المنشأة
تغيير كلمة المرور
إضافة برنامج تدريبي
إضافة بيانات مدرب
تقديم طلب دعم
<b>ملخص الاتفاقية ( جديد )</b>
بيانات الصندوق والجهات المساندة
إعداد فاتورة جديدة
العروض الأخيرة
إنهاء خدمات طالب العمل المدعوم على برنامج التنظيم الوطني للتدريب المشترك ( جديد )
<b>قائمة بجميع الموظفين</b>
جداول الوقت والحضور
حالة اتفاقيات الدعم
جهات التدريب
بحث
البحث في طالبى العمل المدعومين من الصندوق ( جديد )
الربط المباشر لطالب العمل ( جديد )

- You can follow the status of the request and the status of linking employees by clicking on (Agreement Summary) or (List of All Employees) at the right of the screen in the establishment's online account.

- If employees, whose number is fewer than the required number sent by the establishment, are linked to request support, a "Sufficient Required Number" letter shall be sent so that we can change the request status to (**Valid**).

الحالة	مستقبل	ساعات			العدد الكلى للوظائف
		محتجور	شاعر	مستعمل	
عقد	٠	٠	٤	١٦	٢٠

- After that, an (Approval) will be issued by the Human Resources Development Fund for the submitted support request, and the status of the request will change to (**Valid**).

الحالة	مستقبل	ساعات			العدد الكلى للوظائف
		محتجور	شاعر	مستعمل	
سارى	٠	٠	٠	٢٠	٢٠

- After the request status changes to (**Valid**), the financial claims shall be uploaded on a monthly basis.

Remark: Internet Explorer shall be running in Microsoft Edge browser as shown below:

4

3

2

1

Internet Explorer

هذه الصفحة مفتوحة في وضع Internet Explorer

تعمل معظم الصفحات بشكل أفضل في Microsoft Edge. لأسباب أمنية، نوصيك بمغادرة هذا الوضع بمجرد الانتهاء من تصفح هذه الصفحة. [معرفة المزيد](#)

فتح هذه الصفحة في طريقة عرض "التوافق"

فتح هذه الصفحة في وضع Internet Explorer في المرة القادمة

إدارة

وضع التوافق: IE5

وضع محمي: إيقاف تشغيل

المنطقة: إنترنت

المستعرض الافتراضي

يعد Microsoft Edge المستعرض الافتراضي لديك

التعيين كافتراضي

التوافق مع Internet Explorer

دع Internet Explorer يفتح مواقع في وضع Internet Explorer (وضع IE)

عند الاستعراض في Microsoft Edge، إذا كان الموقع يتطلب تشغيل Internet Explorer للتحقق التوافق، فيمكنك اختيار إعادة تحميله في وضع Internet Explorer تلقائياً.

صفحات وضع Internet Explorer

سلفاً هذه الصفحات في وضع Internet Explorer لمدة 30 يوماً من التاريخ الذي تصيف فيه الصفحات، لديك صفحة واحدة سلفاً في وضع Internet Explorer تلقائياً.

الصفحة	تاريخ الإضافة	انتهاء الصلاحية
https://online.hrdf.org.sa/login.php	2023/4/27	2023/5/27

خيارات الإنترنت

الإعدادات

البحث في الإعدادات

ملفات التعريف

الخصوصية والبحث والخدمات

المظهر

الشرط الجانبي

البدء والصفحة الرئيسية وعلامات التنويب الجديدة

مشاركة ونسخ ولصق

ملفات تعريف الارتباط وأدوات الموقع

المستعرض الافتراضي

التنزيلات

أمان العائلة

اللغات

الطباعات

النظام والأداء

إعادة تعيين الإعدادات

إمكانية الوصول

حول Microsoft Edge

Ctrl+T علامة تنويب جديدة

Ctrl+N نافذة جديدة

Ctrl+Shift+N نافذة InPrivate جديدة

تكبير/تصغير

Ctrl+Shift+O قوائم المفضلة

Ctrl+Shift+Y المجموعات

Ctrl+H المحفوظات

Ctrl+J التنزيلات

التطبيقات

الملحقات

Microsoft Rewards

الأداء

Ctrl+P طباعة

Ctrl+Shift+S التقاط الويب

Ctrl+Shift+X تحديد «الويب»

مشاركة

Ctrl+F بحث في الصفحة

Ctrl+Shift+U قراءة بصوت عال

إعادة التحميل في وضع Explorer على الإنترنت

المزيد من الأدوات

الإعدادات

التعليمات والملاحظات

إغلاق Microsoft Edge

تم الإدارة بواسطة مؤسستك





Thank You

---

2023