

صندوق تنمية
الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES
DEVELOPMENT FUND



دليل المستخدم لإنشاء وإدارة الفرص

التدريبية - منتج التجربة المهنية

خاص بالمنشآت



جدول المحتويات

2	جدول المحتويات
3	الدخول الى الملف الشخصي للمنشأة
3	تسجيل دخول منشآت الجهات الحكومية والشبكة الحكومية
9	تسجيل دخول مفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي
11	إنشاء فرصة تدريبية في منتج التجربة المهنية
20	طلبات التقديم على التدريب
24	ادارة التدريب
24	إضافة مدرب جديد
26	تعديل بيانات أحد المدربين
28	إسناد المدربين للمتدربين
31	تغيير المدرب لاحد المتدربين
34	تحديد تاريخ بداية التدريب
37	ادخال التحضير لكل متدرب
39	استبعاد المتدرب
41	قائمة طلبات الاستبعاد
43	تواصل معنا



الدخول الى الملف الشخصي للمنشأة

1. يقوم المستخدم بالدخول على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية www.hrdf.ora.sa

2. من النافذة العلوية يختار المستخدم الخدمات الالكترونية

3. يختار المستخدم خيار تسجيل الدخول بحسب نوع المنشأة

تسجيل دخول منشآت الجهات الحكومية والشبة حكومية

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



- ينقل النظام المستخدم الى صفحة تسجيل الدخول لمنشأة القطاع الحكومي او الشبة حكومي

هدف
من صندوق تنمية الموارد البشرية

HADAF

القطاع الحكومي والشبيه
حكومي

القطاع الخاص والقطاع
الغير راسmi

أفراد

اسم المستخدم

نسيت اسم المستخدم؟

كلمة المرور

نسيت كلمة المرور؟

تذكرني

تسجيل الدخول

قم بتسجيل جديد في التسجيل كمفوض منشأة



- 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

هدف
من صندوق تنمية الموارد البشرية

HADAF

تسجيل مفوض للقطاع الحكومي والشبيه حكومي

نوع المنشأة
الجهات الحكومية والشبه حكومية

رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية *

هذا النقل مطلوب

رقم المعاوية الوظيفية لعميل المنشأة *

دخل مطلوب

اسم الشخص المفوض *

هذا النقل مطلوب

<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid red; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * اسفل المستخدم هذا المدخل مطلوب	<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid red; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * كلمة المرور هذا المدخل يجب أن يكون باللغة الإنجليزية وتأل من 8 أحرف، ولا تزيد عن 13 حرف، ولاتحتوي على حروف كبيرة وصغيرة وأيقون ورموز
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid red; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * تأكيد كلمة المرور هذا المدخل مطلوب	
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid red; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * البريد الإلكتروني لممثل المنشأة هذا المدخل يجب أن يدخل البريد الإلكتروني بمعرفة محدثة، ثالث سينتم إرسال رابط التفعيل للحساب عليه tobutulan@etbc.com	
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid red; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * أعد إدخال البريد الإلكتروني هذا المدخل مطلوب	
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid red; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * رقم الجوال هذا المدخل مطلوب	
التعريفات	
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid green; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * إضافة ملف هذا المدخل مطلوب	
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid green; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * صورة الموية الوطنية لممثل المنشأة هذا المدخل مطلوب	
<input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid green; margin-bottom: 5px;" type="text"/> * خطاب تفويض لممثل المنشأة هذا المدخل مطلوب	
<input type="checkbox"/> أوافق على الشروط والأحكام الخاصة باليومية الوطنية للعمل (طاقات) * تفعيل الشروط والأحكام	

تأكيد رجوع



يوافق المستخدم على الشروط والاحكام

- يختار المستخدم تأكيد
- سوف يرسل النظام رمز التحقق على الجوال المدخل
- يدخل المستخدم رمز التحقق المكون من
- يختار المستخدم تتحقق

* 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



تسجيل مفوض للقطاع الحكومي والشبيه دعويم

تم تسجيلك بنجاح. الرجاء تفعيل حسابك من خلال الرابط المرسل على البريد الإلكتروني test1222@test1.com ودخول على حسابك لتسجيل وربط المنشآت





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

هدف
من صندوق تنمية الموارد البشرية

HADAF

مزودي التدريب
الم羣طاع الحكومي والغير
حكومي
القطاع الخاص والقطاع الغير
رسمي
أفراد

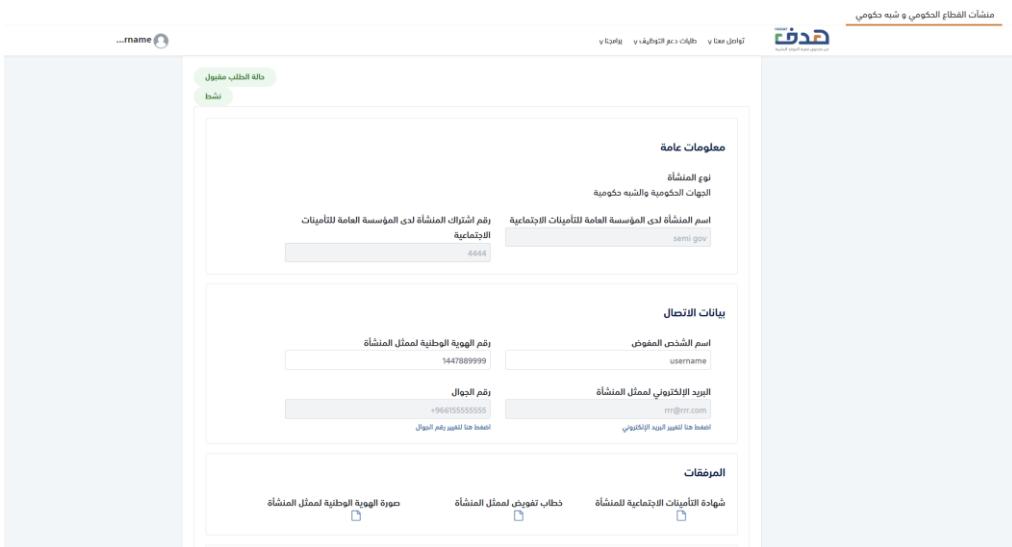
نسيت اسم المستخدم؟
كلمة المرور

نسيت كلمة المرور؟
تذكرني

[تسجيل الدخول](#)

مكتتب جديد؟ [التسجيل](#) | [لم يتوفر مهنتك](#)

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



The screenshot shows a registration form for a business entity. The top right corner features the HRDF logo and the text "منشآت القطاع الحكومي وشبه حكومي". The form fields include:

- معلومات عامة** (General Information):
 - نوع المنشآة (Type of Entity): الجهة الحكومية والشبه حكومية (Governmental/Quasi-Governmental Entity).
 - اسم المنشآة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعيات (Name of the entity at the General Social Insurance Fund): semi.gov.
 - رقم اشتراك المنشآة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعيات (Social Insurance Fund Registration Number): 4444.
- بيانات الاتصال** (Communication Data):
 - رقم الهوية الوطنية لممثل المنشآة (National ID of the Representative): 1447809999.
 - اسم الشخص المفوض (Authorized Person's Name): username.
 - رقم الجوال (Mobile Number): +961055555555.
 - البريد الإلكتروني لممثل المنشآة (Email of the Representative): m@rrr.com.
- المرفقات** (Attachments):
 - صورة الهوية الوطنية لممثل المنشآة (Photo of the Representative's National ID).
 - خطاب تأسيسي لممثل المنشآة (Charter of the Representative).
 - شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشآة (Social Insurance Fund Certificate).

تسجيل دخول مفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي

- يختار المستخدم "تسجيل دخول - منشآت القطاع الخاص والغير ربحي"



- يسعرض النظام صفة تسجيل الدخول لمفوضي منشآت القطاع الخاص والغير ربحي

- يختار المستخدم "تسجيل الدخول عبر النهاذ الوطني الموحد"





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

قائمة المنشآت			
عملية	الحالة	رقم المنشأة	اسم المنشأة
متابعة	مسجل	0-1224771	مدارس وطنية 1
متابعة	مسجل	0-384545	مدارس وطنية 2

- يختار المستخدم المنشأة التي يرغب بالدخول إليها

- يستعرض النظام الصفحة الرئيسية للمنشأة داخل نظام الخدمات الالكترونية

The screenshot shows the main page for the organization "مدارس وطنية 1". The top navigation bar includes links for "النظام", "بيانات المنشأة", "بيانات الاتصال", "المرفقات", and "الإعفاءات". The main content area is divided into several sections:

- معلومات عامة**: Includes fields for "نوع المنشأة" (Type of establishment) set to "الجهات الحكومية والشبيه حكومية" (Governmental bodies and quasi-governmental), "اسم المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية" (Name of the establishment at the General Organization for Social Insurance), and "رقم اشتراك المنشأة لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية" (Establishment registration number) set to "4444".
- بيانات الاتصال**: Includes fields for "رقم الهوية الوطنية لممثل المنشأة" (National ID of the representative) set to "1447889999", "اسم الشخص المفوض" (Authorized person's name) set to "username", "رقم الهاتف" (Phone number) set to "+9661234555555", "البريد الإلكتروني لممثل المنشأة" (Email of the representative) set to "m@m.com", and "اضغط هنا لتحرير البريد الإلكتروني" (Click here to edit email).
- المرفقات**: Includes links for "صورة الهوية الوطنية لممثل المنشأة" (Photo of the representative), "ذيلات توقيعي لممثل المنشأة" (Signatures of the representative), and "شهادة التأمينات الاجتماعية للمنشأة" (Social insurance certificate of the establishment).



إنشاء فرصة تدريبية في منتج التجربة المهنية

تتيح هذه الخاصية لمفهوم المنشأة إنشاء الفرص التدريبية لمنتج التجربة المهنية

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

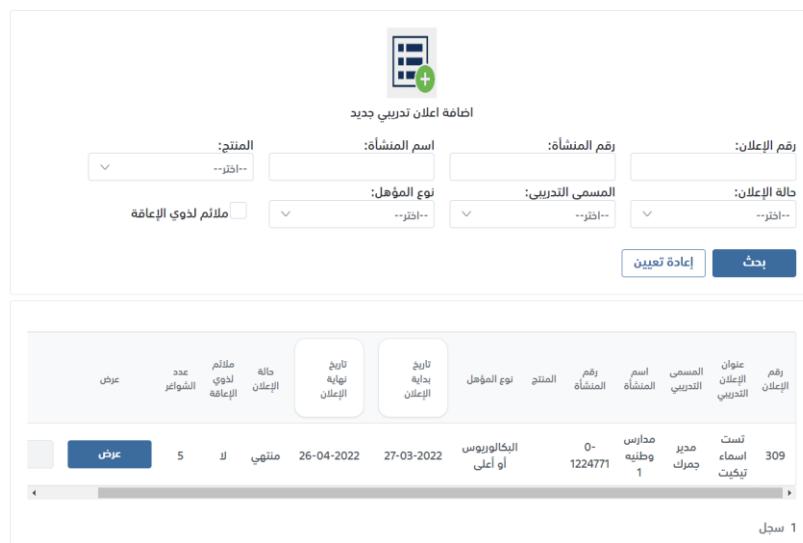
The screenshot shows the HADAF system's navigation bar at the top with links for 'Change Organization' (غير المنشأة), 'Organizations of the Sector' (منشآت القطاع الخاص), and the HADAF logo. Below the navigation, there is a sidebar on the left with icons for users, organizations, and reports. The main content area displays a grid of service categories under the heading 'Job Training' (دعمر التوظيف). The categories listed are:

- General Employment Ads (اعلان وظيفي عام)
- Support for the labor market (دعم المسار الصناعي)
- Support for labor contracts and certifications (وظائف عقود التشغيل والصيانتة)
- Certificates of Merit (شهادات الادتقافية)
- Training on R&D (التدريب على رأس العمل)
- Skills (مهارات)
- Job Training Program (برنامج توظيف)
- Support for academic staff and lecturers (دعم اجرؤ المعلمين والعلميات)
- Meetings (لقاءات)

At the bottom right of the grid, there are buttons for 'Accounts' (حسابات) and 'Information' (معلومات).

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

الإعلانات التدريبية



The screenshot shows the HRDF system's training announcement management module. At the top, there's a search bar with fields for ' المنتج': (Product), 'اسم المنشأة': (Name of the establishment), 'رقم المنشأة': (Establishment number), 'رقم الإعلان': (Advertisement number), 'نوع المؤهل': (Qualification type), 'المسمى التدريبي': (Training title), and 'حالة الإعلان': (Advertisement status). Below the search bar are two buttons: 'إعادة تعيين' (Reset) and 'بحث' (Search). The main area displays a table of training announcements with columns: عرض (View), عدد السواعير (Number of hours), ملائم لذوي الإعاقة (Accessible to people with disabilities), حالة الإعلان (Advertisement status), تاريخ نهاية الإعلان (Advertisement end date), تاريخ بداية الإعلان (Advertisement start date), نوع المؤهل (Qualification type), المنتج (Product), رقم المنشأة (Establishment number), اسم المنشأة (Name of the establishment), المسمى التدريبي (Training title), عنوان الإعلان (Advertisement address), رقم الإعلان (Advertisement number), and تقييمات (Reviews). A blue 'عرضي' (View) button is highlighted. At the bottom right of the table, it says '1 سجل' (1 record).

5. يختار مفهوم المنشأة إنشاء إعلان تدريبي جديد

○ شروط انشاء إعلان تدريبي جديد

- وجود حساب للمنشأة بموقع صندوق تنمية الموارد البشرية.
- أن يكون نطاق المنشأة أخضر متوسط فأعلى
- ألا تكون المنشأة من ضمن المنشآت المضافة بالقائمة السوداء
- 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.

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

إعلان تدريبي جديد

آلية التقديم	المزايا التدريبية	موقع وظروف التدريب	المؤهلات	معلومات عامة	بيانات المنشأة
رقم المنشأة: 1-169123	اسم المنشأة: ماشية ابراهيم محمد صالح المحضار				
النشاط الاقتصادي: الشقق المخدومة	نوع المنشأة: صاحب عمل بالقطاع الخاص				
المنطقة: بلاطني	حجم المنشأة: متوسطة فئة ب				
رقم الجوال: 966155555555+	اسم مسؤول الإتصال: ابراهيم ahmed mohamed محمد				
المنطقة: الرياض	البريد الإلكتروني: ffrrrf@mlsd.gov.sa				
المدينة: الدرعية (الدوادمي)	اسم الشارع: الأمير سلطان بن عبد العزيز				

[التالي](#)

[عودة للقائمة](#)

7. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المعلومات العامة عن الإعلان التدريبي

- a. اختيار منتج التجربة المهنية
- b. إضافة عنوان الإعلان التدريبي
- c. إضافة عدد الشواغر التدريبية
- d. اختيار الجنس
- e. اختيار مدة التدريب
- f. الوصف التدريبي
- g. المهام التدريبية

آلية التدريم	المرايا التدريبية	موقع وظروف التدريب	المؤهلات	معلومات عامة	بيانات المنشأة
الوصف التدريبي: المنشأة في وضع وإعداد أهداف الفرع في خود توجهات واستراتيجيات الجهة التي يتبعها وفقاً بأدراة وخطط وتنظيم أعمال الفرع ووحداته الإدارية بما يتوافق مع الخطط التشغيلية والبرامج التنفيذية المقيدة، ومتانة كافة العمليات الإدارية المتعلقة بالفرع، ومهام توافر كافة الموارد لتنمية المسيرة التي، تعمن سر العمليات اليومية فيه					
المهام التدريبية: المنشأة في وضع وإعداد الخطط والأهداف الخاصة بالفرع بما يتوافق مع توجهات وأوامر ذات الصلة والاحتياجات التي يتبعها، والتأكد من وجود الأطر والمقاييس الدقيقة لمعرفة مستوى تحقيق هذه الخطط والعادات					
مدة التدريب: اشهر 6					
الجنس: <input checked="" type="radio"/> ذكر <input type="radio"/> أنثى <input type="radio"/> كلهم					
المؤهل العلمي: مهندس فرمان					
المسمني التدريبي: 0 - 1					
سنوات الخبرة: 0 - 1					
عدد الشواغر التدريبية: 4					
التالي السابق					
عوده للقائمه					



8. يقوم مفهوم المنشأة بإدخال المؤهلات الخاصة بالإعلان كالتالي:

a. التخصص العام

b. المهارات

c. اللغات

d. الشهادات المهنية / الرخص

[إعلان تدريبي جديد](#)

أليمة التقديم	الغرايا التجريبية	موقع وظيفة التدريب	المؤهلات	معلومات عامة	بيانات المنشأة
*التخصص العام :					
أضافة كل التخصصات إضافة البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر					
هدف	التخصص العام				
x	البرامج العامة والمؤهلات غير محددة أكثر				
1 سطح					
المهارات					
مستوى الإتقان: مهارة جديدة:					
إضافة يسمح بإضافة ١٠ مهارات كحد أقصى					
اللغات					
مستوى الإتقان: اللغة:					
إضافة يسمح بإضافة ١٠ لغات كحد أقصى					
الشهادات المهنية/ الرخص					
الأهمية اسم الشهادة/الرخصة:					
إضافة يسمح بإضافة ١٠ شهادات كحد أقصى					
السابق	التالي				
عودة للقائمة					

.9. يقوم مفوض المنشأة باختيار موقع وظروف التدريب

a. نوع التدريب

b. فترة التدريب

c. الموقع

إعلان تدريبي جديد

آلية التقديم	المزايا التدريبية	موقع وظروف التدريب	المؤهلات	معلومات عامة	بيانات المنشأة
فنرة التدريب: <input type="button" value="▼"/>	صاحب <input checked="" type="radio"/> <input type="checkbox"/> إبقاء اسم المنشآة عن الباحثين عن العمل	نوع التدريب: <input checked="" type="radio"/> دوام كامل <input type="checkbox"/> بيئة العمل موائمة للأشخاص ذوي الإعاقة			
اسم ورقم الشارع: <input type="text"/>	المنطقة: <input type="button" value="▼"/>	الرأض <input type="text"/>	المدينة: <input type="button" value="▼"/>	أنسنة <input type="text"/>	
الذي: <input type="text"/>					

10. يقوم مفوض المنشأة بإدخال المزايا التدريبية

a. يعرض النظام المكافأة الشهرية حسب المنتج

b. يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال المكافأة المقدمة من المنشأة (اختياري)

c. يتيح النظام لمفوض المنشأة إدخال أي مزايا تدريبية أخرى (اختياري)

إعلان تدريبي جديد

آلية التقديم	المزايا التدريبية	موقع وظروف التدريب	المؤهلات	معلومات عامة	بيانات المنشأة
<p>المكافأة الشهرية: 1000</p> <p>المكافأة المقدمة من المنشأة: 0</p> <p>المزايا الأخرى:</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; margin-top: 10px;"></div>					
<div style="text-align: center;"> التالي السابق عودة للقائمة </div>					



11. يقوم مفهوم المنشأة باستعراض شاشة آلية التقديم

a. يظهر النظام بيانات المفهوم مع إمكانية إخفاء البيانات عن المتدربين

b. يتيح النظام للمفهوم إدخال تاريخ بداية الإعلان فيقوم النظام بتحديد تاريخ نهاية الإعلان بعد

شهر من تاريخ بداية الإعلان

آلية التقديم	المرايا التدريبية	موقع وظائف التدريب	المؤهلات	معلومات عامة	بيانات المنشأة
البريد الإلكتروني: ffrrrf@mlsd.gov.sa	اسم المفهوم: ابراهيم ahmed mohamed				
رقم الهاتف: 05555555555	رقم جوال: 966155555555+				
<input type="checkbox"/> إخفاء بيانات الاتصال عن الباحثين عن العمل					
تاريخ نهاية الإعلان:* <input type="text" value="يوم - شهر - سنة"/>			تاريخ بداية الإعلان:* <input type="text" value="يوم - شهر - سنة"/>		

الشروط العامة لأهلية للمنشأة: -

- وجود حساب للمنشأة بموقع صندوق تنمية الموارد البشرية.
- ألا يتجاوز عدد المتدربين لكل متنب 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 أضيق من واسع على منشآت القطاع الخاص والمنشآت الغير ربحية.
- ألا تكون المنشأة ضمن "قائمة المحظوظين" 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 فرص تدريبية على برنامج التدريب على رأس العمل عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية.
- دفع رسوم التدريب على رأس العمل لأنحصار نظام العمل السعودي وجميع الفارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية والأنظمة وقرارات صندوق تنمية الموارد البشرية.
- وجود مقاييس المنشأة وملائم للتدريب.
- يعتبر هذا الأقرار مستقل لمنتجات برنامج التدريب على رأس العمل وغير مرتبط بأي قرارات أو اتفاقيات لبرامج دعم الصندوق الأخرى، وئعد أحكام وشروط هذه الالهار هي الدالة لخلافة المتدرب بالعندي في هذا البرنامج.
- يعتبر تقديم العرض التدريبي عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية من قبل المنشأة المدربة وقبول طالب التدريب لهذا العرض عبر دسابة في موقع صندوق تنمية الموارد البشرية عذر لطرفي ما شمله هذا العرض التدريبي بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر: المسئي التدريبي، المبندة، المهام والخططة التدريبية، تاريخ بداية ونهاية الفترة التدريبية، أي ميزات إضافية تعززها المنشأة المدربة للمتدرب، والمكافأة المالية المقدمة من صندوق تنمية الموارد البشرية وعلى المتدرب والمنشأة اللذان يجتمعوا ما ورد في العرض التدريبي جملة وتفصيلاً.
- يمكن للمنشأة المدربة دخال فترة التدريب على رأس العمل أو بعد إتمام التدريب برزنامج التدريبي توظيف المتدرب للعمل صالحها بموجب عقد عمل يرسم بين الطرفين، ويستعدد من البرنامج التدريبي إذا تم توظيف دخال فترة التدريب.
- يستحق المتدرب التمتع بإجازة المطلقات الرسمية (إجازة عبد القمر عبد الأرض)، وإجازة يوم الوطني، وإجازة اليوم العالمي ولا يؤثر ذلك على نسبة الدخور.
- يستحق المتدرب إجازة في حالة الوفاة لأحد أقاربه أو فروعه، وفق أحكام نظام العمل السعودي وجميع الفارات واللوائح الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ولا يؤثر ذلك على نسبة الدخور.
- يمتحن 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 دخور المتدرب.
- ساعات التدريب على رأس العمل الملعقة لا تتجاوز (48) ساعة في الأسبوع أو 8 ساعات في اليوم الواحد، وتختفي في رمضان بحيث لا تزيد عن (36) ساعة في الأسبوع أو 6 ساعات في اليوم الواحد.

المنشآت

11. الإجزاءات المرضية المعتمدة ليس لها تأثير على المدة المقرورة للبرنامج وتحتسب من مدة البرنامج الكاملة على الا تزيد مدة الإجزاءات المرضية عن 10% في الشهر وتكون المنشآة المدرية مسؤولة عن قبولة وصدحه، وعند تقييم المتدرب لمدة أكثر من ذلك فيمكن الانسحاب من البرنامج وفق ضوابط الانسحاب، كما يحق للصندوق طلب ما يثبت ذلك.
12. في حال كان نفس المتدرب (أثني) وفي حال وجود حالة (الواحدة) فيمكن للمدرنة الانسحاب من البرنامج ويتم التعامل وفق ضوابط الانسحاب.
13. يحق لممثلين الصندوق أو من يفوضه إجراء الزيارات الدورية وغير الدورية لمقر المنشآة قبل بدء التدريب وقبول العرض التدريبي وداخل التدريب أو الاتصال المباشر بالمستفيدين المدعوهين، ولهم الحق في أي وقت بالاطلاع 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 تقييد أحكام البرنامج وصرف مبالغ الدعم.
14. يصدقون تقييم الموارد البشرية الحق في اتخاذ كافة الإجراءات النظامية تجاه المنشآة المدرية في حال ثبت اخلالها بأحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل ومنها على سبيل المثال لا الحصر، إيقاف استفادة المنشآة المدرية من برنامج التدريب على رأس العمل، كما يحق الصندوق تقييم الموارد البشرية "هدف" اتخاذ الإجراءات النظامية والإدارية المناسبة لاسترجاع المبالغ المصروفه بحسب التدريب على برنامج التدريب على رأس العمل في حال ثبوت اخلال المنشآة المدرية بأحد أو جميع شروط وأحكام البرنامج، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:-
- أ. عدم وجود مفر فائم للمنشآة ولم يتم التدريب.
 - ب. عدم الالتزام بتطبيق معايير التدريب على رأس العمل بما يحقق أهداف البرنامج التدريبي.
 - ت. عدم الالتزام بتطبيق معايير التدريب على رأس العمل بما يتحقق أهداف الشأن.
 - ث. عدم تقديم التدريب الموجه لكل موشح بما يتوافق مع المؤهلات العلمية والتخصصات والتعليمات بهذا الشأن.
 - ج. عدم الالتزام باختيار المتدربيين بما يتوافق مع المنشآة المدرية تم مشاركتها مع المتدربي.
 - د. عدم وجود لائحة تقويمية في المنشآة تشتمل وظيفة دربيه تم مشاركتها مع المتدربي.
 - هـ. عدم وجود ما يوضع اسم المنشآة بشكل واضح في واجهة المنفذ.
 - دـ. عدم الالتزام بتوافق الفرض التدريبي مع نشاط المنشآة المدرية.
 - دـ. عدم توفير المتدرب المسؤول عن الشأن على المتدربيين وتقييم التدريب على رأس العمل بما يتواافق مع ذيته في مجال الوظيفة المستهدفة.
 - زـ. عدم الالتزام بتطبيق الخطبة التدريبية على رأس العمل وتعديلاتها وأشتراطاتها.
 - سـ. عدم تطابق المنشآة الفعلى بما حدد المنشآة المسجل في وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 - شـ. عدم تناول طلاق الاتصال (الشخص المقصود بإستخدام حساب المنشآة في البوابة الوطنية للعمل "طاقات" وهو المسؤول عن برنامج التدريب على رأس العمل في المنشآة)، عند طلب الإزالة.
 - صـ. عدم صحة أحد أو جميع معلومات المنشآة المسجلة في النظام (اسم المنفذة، اسم الشارع، رقم المبنى، اسم ومعلومات التواصل لخاتم الاتصال أو من ينوب عن المنشآة، أو أي معلومة مطلوبة تتعلق بالمنشآة.....الخ).
 - طـ. عدم الحصول على ربع أو كامل المكافأة التي يتلقاها المتدرب من الصندوق أو فرض أو تحصيل أي رسوم مقابل أي منتج من منتجات برنامج التدريب
 - ظـ. 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 متتاليتين دون تغطية إلى حسابه وليس إلى حساب المنشآة.
16. يحق للصندوق قياس نتائج التقييم والزيارات ونتائج التدريب والتوظيف والشكاوى على المنشآة ويحق للصندوق إيقاف المنشآة أو استرداد المبالغ المصروفه أو إتخاذ ما يراه مناسباً.
17. يحصل المتدرب على شهادة انعام من صندوق تقييم الموارد البشرية "هدف" بعد إتمام البرنامج التدريبي لبرنامج التدريب على رأس العمل، كما يمكن للمنشآة تزويد المتدرب شهادة إنعام من طرفها.
18. مدة التدريب في منتـج "التربية المهنية" تتراوح من شهر إلى 12 شهراً، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 1000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشآة المدرية بتحديث تاريخ بداية البرنامج وموعدته.
19. مدة التدريب في منتـج "التدريب التعاوني" تتراوح من شهرين وسبعين إلى 12 شهراً، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 2000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشآة المدرية بتحديث تاريخ بداية البرنامج وموعدته.
20. مدة التدريب في منتـج "تطوير البريـرين" تتراوح من 3 أشهر إلى 6 أشهر، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 3000 ريال شهرياً وتسري على شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشآة المدرية بتحديث تاريخ بداية البرنامج وموعدته.
21. مدة التدريب في منتـج "التأهـلة المهنية" بعد اقصى 3 أشهر في السنة بما لا يتجاوز 12 شهراً، بمساهمة من الصندوق بمكافأة 3000 ريال شهرياً وتسري عليها شروط وأحكام المنتج طوال المدة المحددة للبرنامج التدريبي، وتلتزم المنشآة المدرية من المنشآة للمدربة فيما دون ومكافأة المدربة بتحديث تاريخ بداية البرنامج وموعدته.
22. تسجيل المتدرب في التأهـلة المهنية تختلف أى يوم من أيام دورة ادفعه بغير استبعاد من البرنامج ولا يمكنه الاستفادة مرة أخرى.
23. لا يتحمل الصندوق تغويض المتدرب مقابل وقت العمل الإضافي حيث لن يتم زيادة المكافأة التي يتلقاها المتدرب نظير الالتحاق بالبرنامج.
24. لا يتحمل الصندوق مسؤولية نتائج غيره أو تتحمل مكافأة الآلات والأدوات ومكباتن التدريب المملوكة للمنشآة المدرية الموضوعة تحت تصريف المتدرب أثناء فترة التدريب أو التي تكون في عددها والمواد غير المستهلكة.
25. لا يحق للمتدرب والمنشآة المدرية تغويض أو تأخيل أو تمديد مدة البرنامج بعد بداية التدريب أو طلب ذلك.
26. لا يحق للمنشآة إنهاء أو استبعاد المتدرب من البرنامج التدريبي لأسباب مثل عدم وجود مكان أو مكتب أو مساحة للمتدرب أو عدم تجهيز الأدوات اللازمة وتوافقها للتدريب وغيرها كما يحق للصندوق قبول أو رفض طلب الاستبعاد.
27. تنهـد المنشآة عند إنهاء برنامج التدريب للمتدرب بإبلاغ المتدرب بالأسباب أو المخالفات التي سببت في طلب إنهاء البرنامج التدريبي ولا يتحمل الصندوق مسؤولية ذلك.
28. يجب تكوح الفرض التدريبي ضمن التصنيف السعودي المحدد للمهن وضمن الأنشطة والقطاعات المعتمدة لدى الصندوق كما يحق للصندوق قبول ورفض الإعلانات وفق ضوابط وأحكامه.

إقرار:

أقر باني صاحب العمل (المنشآة المدرية)، أو المفوض رسميًا باستخدام خدمات البوابة الوطنية للعمل طاقات (ـ وأنزم بالشروط والأحكام التنظيمية المتعلقة بالبرنامج، وقد فرات وقبلت بالأحكام والشروط جميعها، وتحتمل المنشآة المدرية المسوؤلية الكاملة في حال مخالفه أحد أو جميع شروط وأحكام برنامج التدريب على رأس العمل.

أوافق على الشروط والأحكام.

إرسال
معاينة
حفظ كمسودة
عودة للقائمة

12. يقوم مفوض المنشآة بالموافقة على الشروط والأحكام وإرسال الإعلان
13. يرسل الإعلان إلى إدارة البرنامج للاعتماد وتكون حالة "قيد الاعتماد"

طلبات التقديم على التدريب

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

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

The screenshot shows the HRDF system's navigation bar at the top with links like 'تقدير المنشأة', 'منشآت القطاع الخاص', 'توافق معنا', 'طفلات دعم التوظيف', 'برامجنا', 'التقارير', and 'دعم التوظيف'. Below the navigation, there's a sidebar with links to various services: 'اعلان وظيفي عام', 'دعم المسار الصناعي', 'دعم المسار السياسي', 'وظائف عقود التشغيل والصيانة', 'الشهادات الاحترافية', 'التدريب على رأس العمل', 'مهارات', 'برنامج توطين', 'لقاءات', 'الإعارات التدريبية', 'طفلات التقديم على التدريب', 'إدارة التدريب', 'قائمة الكليات', 'قائمة مسؤولي التدريب التعاوني', and 'طفلات الاستبعاد'. The main content area is titled 'الإعلانات التدريبية' and contains fields for 'رقم المنشآة', 'رقم الإعلان', 'الشخص التدريبي', 'التخصص العام', and 'حالة الإعلان'. There are also dropdown menus for 'الاعلان' and 'الافتراض'.



3. يعرض النظام قائمة طلبات التدريب

قائمة المتقدمين على الفرص التدريبية

تحميل جميع طلبات التقديم									
بحث		اسم المتقدم على التدريب		جنس المتقدم على التدريب		عنوان الإعلان التدريبي			
النوع		المؤهل		التخصص		العام			
الجامعة	المؤهل	الكلية	الجامعة	الكلية	الجامعة	الكلية	الجامعة		
كريمية أحمد	محمد أحمد	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة		
سجاد	اسمهيل عبد الله	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة		
ذالله	عاصي	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة		
عاءف	عاصي	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة	طالبة		

4. يختار مفهوم المنشأة أحد طلبات التدريب لاستعراض تفاصيلها

بيانات المتقدم

إعادة لقائمة

بيانات الشخصية والعنوان	
الدولة	الاسم
المنطقة	محمد محمد محمد
المدينة	القر
البريد الإلكتروني	السن
lboalous-@hrdf.org.sa	34
	الجنس
	أنثى
	رقم الجوال
	+966155555555
	العنوان

تفاصيل التعليم

المرادفات	تارikh البداية	مسنوي التعليم
-	-	الشخص العام
-	-	الشخص الخاص
-	-	دورة التخرج
-	-	نوع الجامعة
-	-	اسم الكلية أو الجامعة
-	-	-

الخبرات السابقة

المرادفات	تارikh النهاية	تارikh البداية	اسم المنشآة	المنصب
-	-	-	-	-

إرسال عرض تدريبي **طلب مقابلة شخصية**



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

بيانات المتقدم

البيانات الشخصية والعنوان

الدولة	الاسم
المنطقة	هناك أحد محمد أحد
المدينة	العمر
المعلومات	34
	الجنس
	أنثى
	رقم الجوال
	+966155555555
	العنوان

تفاصيل التعليم

مستوى التعليم
التخصص العام
التخصص الخاص
دورة التخرج
نوع الجامعة
اسم الكلية أو الجامعة

الخبرات السابقة

المرتفقات	عدد الشهور	تاريخ النهاية	تاريخ البداية	اسم العناية	المنصب
المتقدم لا يملك بيانات لدورات وظيفية سابقة...					

إلغاء إرسال

بيانات المتقدم

البيانات الشخصية والعنوان

الاسم	هناك أحد محمد أحد
العمر	34
الجنس	أنثى
رقم الجوال	+968155555555
العنوان	

تفاصيل التعليم

مستوى التعليم
التخصص العام
التخصص الخاص
دورة التخرج
نوع الجامعة
اسم الكلية أو الجامعة

الخبرات السابقة

المرتفقات	عدد الشهور	تاريخ النهاية	تاريخ البداية	اسم العناية	المنصب
المتقدم لا يملك بيانات لدورات وظيفية سابقة...					

إلغاء إرسال

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



إدارة التدريب

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

إضافة مدرس جديد

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



3. يعرض النظام شاشة إدارة التدريب



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

-- اختر --

تفاصيل الفرصة التدريبية

مدة التدريب

عنوان الفرصة

تاريخ نهاية الاعلان

تاريخ بداية الاعلان

[تعديل بيانات المدربين](#)

[إضافة مدرب جديد](#)

5. يعرض النظام تفاصيل الفرصة التدريبية

6. يتيح النظام لمفوض المنشأة إضافة مدرب جديد

[إضافة مدرب جديد](#)

رقم الهوية *

نوع الهوية *

هوية وطنية

رقم الجوال *

الاسم الرباعي *

البريد الإلكتروني *

[القائمة](#)

[حفظ](#)



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 لمفروض المنشأة تعديل بيانات أحد المدربين

تعديل بيانات مدرّب

اسم المستخدم	سعد موفق سعد المضب، المطيري	
رقم الهوية *	1000103034	نوع الهوية
الإسم الرباعي *	سعد موفق سعد المطيري	
البريد الإلكتروني *	dummyemail79@nig.com	
الفاء	حفظ	



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"

The screenshot shows the HRDF system's user interface. At the top right, there is a logo for 'HADAF' (Human Resources Development Fund) with the Arabic name above it. Below the logo, the text 'منشآت القطاع الخاص' (Private Sector Enterprises) is visible. The main menu at the top includes links such as 'تغير المنشأة' (Change Organization), 'برامジنا' (Programs), 'تواصل معنا' (Contact Us), and 'التقارير' (Reports). On the left side, there is a sidebar with a user profile icon and a list of categories under 'الاعمال التجارية' (Commercial Activities). These categories include: دعم التوظيف (Employment Support), اعلان وظيفي عام (General Job Advertisement), دعم المسار الصناعي (Industrial Pathway Support), وظائف، عقود التشغيل والصيانة (Jobs, Employment Contracts and Maintenance), الشهادات الادتقافية (Certiifications), التدريب على رأس العمل (Training on RAS), مهارات (Skills), طلبات التقديم على التدريب (Training Application Requests), إدارة التدريب (Training Management), التسجيل كجامعة اكاديمية (Register as an Academic University), and طلبات الاستبعاد (Exclusion Requests). At the bottom of the sidebar, there is a date range selector from 'اليوم' (Today) to 'السنة' (Year). On the right side, there is a large section titled 'ملف المنشأة' (Organization File) which is currently empty. Below this section, there are tabs for 'حسابات' (Accounts) and 'معلومات' (Information), with 'معلومات' being the active tab.

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

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية	
مدة التدريب	505 - مدير رقابة أسواق تجارية - 4 أشهر
تاريخ نهاية الاعلان	317 - مدير رقابة إعلام ونشر - 12-07-2023
	316 - مدير رقابة أسواق تجارية - 315 - مدير فرع - 318 - مدير فندق - 504 - مدير فرع - 536 - مدير رقابة إدارية -

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

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين



4. يتيح النظام لمفهوم المنشأة إسناد المدرب للمتدربين

إسناد مدرب لمتدرب	
اسم المدرب	هناة أحمد محمد أحمد
العنوان	بدر سعد بن عبد
عدد المتدربين	0

إلغاءحفظ



تغيير المدرب لاحظ 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"

The screenshot shows the HRDF system's navigation bar at the top with links for 'About Us', 'Job Opportunities', 'Contact Us', 'Programs', 'Training', and 'Logout'. A sub-menu for 'Training' is open, showing options like 'General Job Opportunities', 'Industrial Sector', 'Occupational Training and Employment', 'Professional Qualifications', 'Training on Work', 'Skills', 'Job Rotation Program', 'Academic Record Management', and 'Leave Requests'. On the right, there's a sidebar titled 'File of the Establishment' with tabs for 'Information' and 'Details'. The main content area displays a list of training programs under 'Training'.



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

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية	
مدة التدريب	مدرب رقابة أسواق تجارية - 505
	-- اختر --
	مدرب رقابة ادارية 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

تعديل بيانات المدربين
إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين



4. يتيح النظام لمفوض المنشأة تغيير المدرب لأحد المتدربين

استناد مدرب لمتدرب	
اسم العدرب	اسم العدرب
العنود بدر سعد بن عبد	هناه أسمد محمد أسمد
عدد المدربين	0
<input type="button" value="إلغاء"/>	



تحديد تاريخ بداية التدريب

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

منشآت القطاع الخاص
غير المنشآة

HADAF
هدف

من مادحون تربية الموارد البشرية

تعديل

1
الاعلانات التدريبية

الاعلانات التدريبية

2
طلبات التقديم على التدريب

طلبات التقديم على التدريب

3
ادارة التدريب

ادارة التدريب

4
التسجيل كجهة اكاديمية

التسجيل كجهة اكاديمية

5
طلبات الاستعداد

طلبات الاستعداد

6
الاعلان

الاعلان

7
دعماً للتوظيف

دعماً للتوظيف

8
اعلان وظيفي عام

اعلان وظيفي عام

9
دعم المسار الصناعي

دعم المسار الصناعي

10
وظائف عقود التشغيل والصيانة

وظائف عقود التشغيل والصيانة

11
الشهادات الاحترافية

الشهادات الاحترافية

12
التدريب على رأس العمل

التدريب على رأس العمل

13
مهارات

مهارات

14
برنامج توطين

برنامج توطين

15
دعم اجر المعلمين والمعلمات

دعم اجر المعلمين والمعلمات

16
لقاءات

لقاءات

17
حسابات

حسابات

18
معلومات

معلومات

34



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

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

مدرب رقابة أسواق تجارية - 505
--اختر--

- مدرب رقابة ادارية - 536
- مدرب رقابة أسواق تجارية - 505
- مدرب فرع - 504
- مدرب منطق - 318
- مدرب رقابة إعلام ونشر - 317
- مدرب رقابة أسواق تجارية - 316
- مدرب فرع - 315

تعديل بيانات المدربين
إضافة مدرب جديد

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين



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

تحديد تاريخ البدء

اسم المتدرب
هاء احمد محمد احمد

تاريخ البدء *

01-01-1900

ادخال التحضير لكل متدرب

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

The screenshot shows the HRDF system's navigation bar at the top with links for 'غير المنشأة', 'منشآت القطاع الخاص', 'هادف', and 'ملف المنشأة'. Below the navigation bar, there is a sidebar on the left with icons for users, announcements, training programs, and reports. The main content area displays a tree structure under the heading 'ملف المنشأة' (File of the establishment). The tree structure includes nodes such as 'دعم التوظيف', 'اعلان وظيفيا عام', 'دعم المسار الصناعي', 'وظائف عقود التشغيل والصيانة', 'شهادات الاحترافية', 'التدريب على رأس العمل', 'مهارات', 'برنامج توطين', 'دعم أجور المعلمين والمعلمات', and 'لقاءات'. At the bottom right of the main content area, there are tabs for 'حسابات' (Accounts) and 'معلومات' (Information).



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

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية	
مدرب رفاهية أسرة تجارية - 505	--اختر--
مدرب رفاهية ادارية - 536	مدرب رفاهية أسرة تجارية - 505
مدرب رفاهية أسرة تجارية - 505	مدرب فرع - 504
مدرب فرع - 318	مدرب فرع - 317
مدرب فرع - 316	مدرب رفاهية أسرة تجارية - 315
مدرب فرع - 315	

مدة التدريب
4 أشهر

تاريخ نهاية الاعلان
12-07-2023

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

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين

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

المتدربون النشطون

الاستعداد	تاريخ انتهاء التدريب	المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات للعرض			

المتدربون المنتهي تدريتهم

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

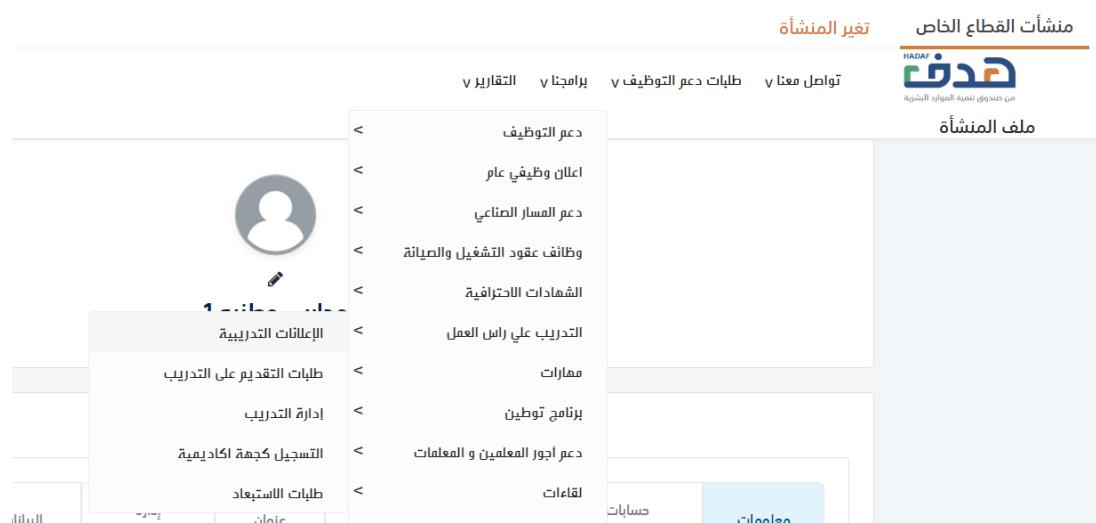
المتدربون المنسحبين / مستبعدين من التدريب

التحضير	المدرب	المتدرب
لا يوجد بيانات للعرض		

بيانات التدريب					
ادخال أيام الغياب			اسم العదيد		
			هناه أحمد محمد محمد		
تاريخ الالتحاق		31-05-2023	تاريخ المغافلة		01-05-2023
آخر تواريف الغياب		22-05-2023			
أيام الغياب					
دفعت	نسبة غياب اليوم الواحد	تاريخ نهاية التدريب	تاريخ بداية التدريب	أيام الغياب	#
حذف	9.09	20-08-2023	21-05-2023	21-05-2023	0
حذف	9.09	20-08-2023	21-05-2023	22-05-2023	1
مجموع أيام الغياب 2 نسبة أيام الغياب 18.18%					
<small>يرجى اعلام المتدرب بتعاقب الغياب وانه في حالتجاوز النسبة المحددة 10% قد ينذر درعاته من المكافأة او استبعاده.</small>					
القائمه	حذف				

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

برامجنا > التدريب على رأس العمل > إدارة التدريب

الرجاء اختيار الفرصة التدريبية

مدة التدريب	505 - مدير رقابة أسواق تجارية -
4 أشهر	...اختر...
تاريخ نهاية الاعلان	536 - مدير رقابة ادارية -
12-07-2023	505 - مدير رقابة أسواق تجارية -
	504 - مدير فرع -
	318 - مدير فندق -
	317 - مدير رقابة اعلام ونشر -
	316 - مدير رقابة أسواق تجارية -
	315 - مدير فرع -

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

المتدربون الذين تم اسنادهم لمدربين

4. يتيح النظام لمفوض المنشأة استبعاد المتدرب

طلب الاستبعاد من البرنامج

أسباب طلب الاستبعاد
عدم الالتزام بالاتفاقات العمل

أضافه

تفاصيل

رفع الملف

عنوان المرفق

رفع الملف

قم بسحب الملف او تتحقق ارفع الملف

[افتراضات الملف المسحوب لها](#)

[الغاء](#)
[إرسال](#)

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

قائمة طلبات الاستبعاد

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

The screenshot shows the HRDF system's navigation bar at the top with links for 'التوظيف' (Employment), 'برامجنا' (Our Programs), 'التعاون' (Cooperation), 'طلبات دعم التوظيف' (Employment Support Requests), 'التقارير' (Reports), 'بيانات العملاء' (Customer Data), and 'تغير المنشأة' (Change Organization). Below the navigation bar, there is a sidebar with icons for 'الاعلانات التدريبية' (Training Announcements), 'طلبات التقديم على التدريب' (Training Application Requests), 'ادارة التدريب' (Training Management), 'التسجيل كجهة اكاديمية' (Registering as an Academic Institution), and 'طلبات الاستبعاد' (Exclusion Requests). The main content area is titled 'ملف المنشأة' (Organization File) and contains a list of items under 'دعوه التوظيف' (Job Offers): 'اعلان وظيفي عام', 'دعم المسار الصناعي', 'وظائف عقود التشغيل والصيانة', 'الشهادات الاحترافية', 'التدريب على رأس العمل', 'مهارات', 'برنامج توطين', 'دعم أجور المعلمين والمعلمات', and 'القاعات'. At the bottom right of the main content area, there are tabs for 'حسابات' (Accounts) and 'معلومات' (Information).



3. يعرض النظام قائمة طلبات الاستبعاد للمنشأة مع إمكانية الطلاع على تفاصيل الطلب وحالته وتصدير البيانات لملف إكسيل

قائمة طلبات الاستبعاد

تصدير الملف
البحث

رقم المنشآت	اسم المتقدم	حالة الطلب	رقم الطلب
الاداب واللغات	تطوير التدريجين	مرفوض	هديل عبد الرحمن سليمان
استخدام الحاسوب الآلي	طالب بـبكالوريوس	ملغي	شاكر سالم ???

التخصص العام :
--اختر--

النتائج العام :
--اختر--

تفاصيل طلب الاستبعاد

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

المعلومات الشخصية

رقم المنشآت: 1000107779	اسم المتقدم: هديل عبد الرحمن سليمان
رقم الجوال: +966123456789	البريد الإلكتروني: talalmarz@gmail.com
رقم الحساب البنكي: 544288000000007142285149	

بيانات الفرصة التدريبية

المنتدى: تطوير التدريجين	رقم الفرصة: 728
تاريخ بداية الفرصة: 20-05-2023	رقم المنشآت: 3-80110
اسس المنشأة: دراسات وظيفية 4	مدة التدريب: 3 أشهر
الشخص المشرف: الأداب واللغات	

تحاليل الطلب

أسباب طلب الاستبعاد
السبب: عدم الالتزام بالاتفاقيات العمل
#:
1

التفاصيل

أسباب طلب الاستبعاد
السبب: المرض
#:
لاتوجد نتائج

رجوع



1. تواصل معنا

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

The screenshot shows the HADAF portal's main navigation bar at the top with links like 'الصفحة الرئيسية', 'تواصل معنا', 'برأجتنا', 'الفقر التدريبي', 'ندعوكنا', 'دوراتنا', 'الفرص', 'الذكري', and 'أفراد'. Below the bar, there are three buttons: 'تصفح دورات الان', 'الخاص والعما', and 'تواصل معنا'. The 'تواصل معنا' button is highlighted with a red box.

2. يستعرض النظام صفحة طلبات اتصل بنا

The screenshot shows the 'Contact Us Requests' page with a search bar labeled 'البحث بالاقتران' and a table below it. The table has columns: 'الرقم', 'الموضوع', 'المensagem/ البرنام', 'التاريخ', and 'عرض'. The table displays one row with the message 'لا يوجد سجلات للعرض' and '0 اقتراحات'.

3. يمكن للمستخدم الاطلاع على حالة طلب التواصل الذي رُفعت مسبقاً أو إنشاء طلب اتصل بنا جديد



4. يقوم المستخدم بالضغط على ايقونة "طلب اتصل بنا جديد" ، لايستطيع 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 إكمال البيانات

هل حصلت على إجابتك بين الأسئلة؟

نعم
لا

لماذا؟

المعلومات غير واضحة
لم أجده المعلومات التي أبحث عنها

7.3. اذا لم يجد المستخدم إجابة على استفساره

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

7.3.2. يجاوب المستخدم على سؤال "لماذا"

7.4. يستعرض النظام بيانات المستخدم

[اتصل بنا.](#)

بيانات الشخصية

رقم الموبايل: 1078687082

الاسم

رقم الجوال

تاريخ الميلاد

طريقة التواصل المفضلة

البريد الإلكتروني

رقم الجوال

[التالي](#)

[السابق](#)

7.5. يستعرض النظام نموذج اتصل بنا

7.5.1. يدخل المستخدم العنوان

7.5.2. يدخل المستخدم المحتوى

7.5.3. يختار المستخدم ارفاق في حال رغبته بإرفاق أي مستند

تواصل معنا

تفاصيل الطلب

العنوان *

المحتوى *

المرفقات

إرفاق

إرسال
السابق

7.6. يختار المستخدم ارسال

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