



دليل المستخدم برنامج دعم أجر أيام غسيل الكلى - منشآت

المحتوى

نبذة تعريفية عن برنامج دعم أجر أيام غسيل الكلى

[دعم أجر أيام غسيل الكلى](#)

الصفحة 03

1. المقدمة

[نقطة عامة على الوثيقة](#)

الصفحة 03

2. خطوات التسجيل

[تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية
الموارد البشرية "هدف"](#)

الصفحة 04

[خطوات التسجيل في نظام التدريب والتوظيف](#)

الصفحة 12

3. تقديم طلب دعم

[تقديم طلب دعم من خلال نظام التدريب
والتوظيف](#)

الصفحة 18

[استعراض طلب دعم](#)

الصفحة 23

4. إدارة الفواتير

[تقديم فاتورة](#)

الصفحة 14



دعم أجر أيام غسيل الكلى:

- يهدف البرنامج إلى تحفيز منشآت القطاع الخاص على توظيف مرضى الفشل الكلوي واستمرارهم في الأعمال التي التحقوا بها بما يحقق الاستقرار الوظيفي لهم على أن يعوض الصندوق منشآت القطاع الخاص عن أجر أيام الإجازة التي يأخذها الموظفين للقيام بالغسيل الكلوي للتنقية الدموية.

1. مقدمة

1.1. نظرة عامة على الوثيقة

- تحتوي هذه الوثيقة على دليل متكمّل للاستفادة من برنامج دعم أجر أيام غسيل الكلى من طرف المنشأة بما يشمل الخطوات المتبعة للتسجيل والاستخدام.

2. خطوات التسجيل

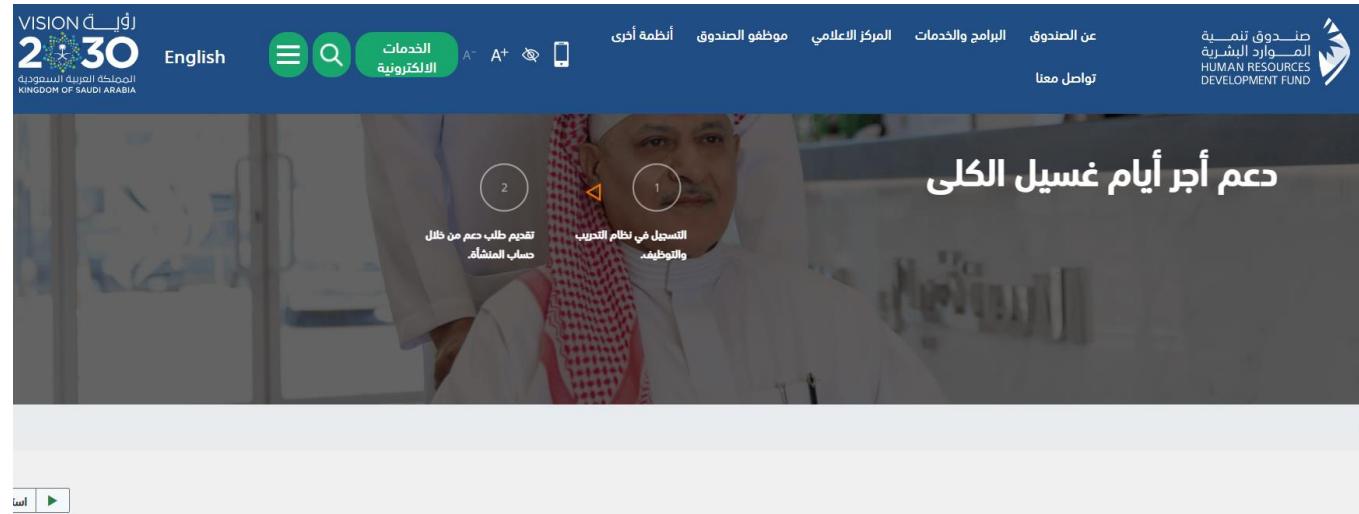
2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



- يقوم المستخدم بالدخول على [موقع صندوق تنمية الموارد البشرية](#)
- من النافذة العلوية يختار المستفيد، البرامج والخدمات > افراد > تمكين > دعم النقل الموجة، كما هو موضح اعلاه

2. خطوات التسجيل

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



2. خطوات التسجيل

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"

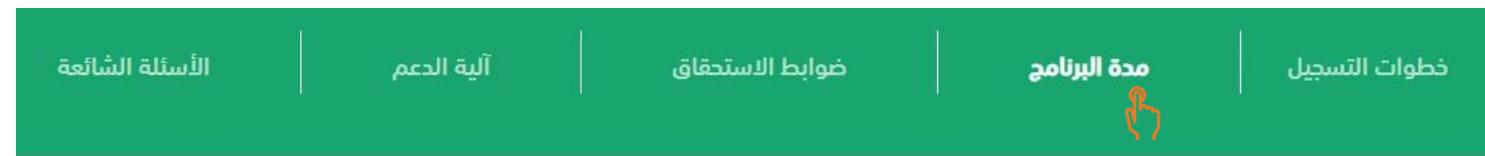


1. التسجيل في نظام التدريب والتوظيف.
2. تقديم طلب دعم من خلال حساب المنشأة.

▪ من اسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على خطوات التسجيل من خلال النقر على "خطوات التسجيل"

2. خطوات التسجيل

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



يتم دعم الموظف خلال مدة عمله بالقطاع الخاص حتى ترك العمل

- من أسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على مدة البرنامج من خلال النقر على "مدة البرنامج"

2. خطوات التسجيل

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



- 1- أن يكون طلب الدعم يخص موظف سعودي الجنسية .
- 2- أن يكون الموظف مسجلاً لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- 3- أن يكون الموظف ممن يقوم بغسيل كلوي.
- 4- أن يكون للموظف رقم عضوية لدى المركز السعودي لزراعة الأعضاء (SCOT).
- 5- أن تقوم المنشأة بدفع الاجر دون خصم أيام غياب المرشح لقيامه بغسيل كلوي.
- 6- أن تقدم المنشأة فاتورة الصرف الشهرية مع الوثائق التي يطلبها الصندوق.
- 7- يتميز هذا البرنامج أنه يعطي الموظف المريض بالفشل الكلوي الأحقيبة للاستفادة منه حتى ولو كان مدعوماً ضمن برنامج آخر.

▪ من أسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على ضوابط الاستحقاق من خلال النقر على " ضوابط الاستحقاق "

2. خطوات التسجيل

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"

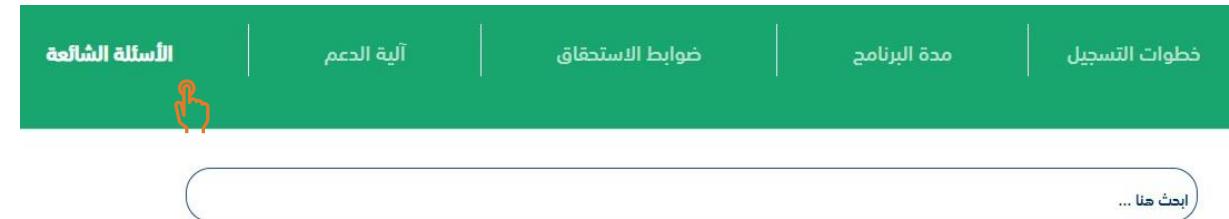


يتم تعويض المنشأة عن أيام العمل التي يتغيب فيها الموظف للقيام بالغسيل الكلوي على ألا يزيد التعويض عن معدل ثلاثة عشر يوم عمل خلال الشهر الواحد.
بقيمة تعويض لا تتجاوز 3466 ريال شهرياً للموظف

- من أسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على آلية الدعم من خلال النقر على "آلية الدعم"

2. خطوات التسجيل

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"

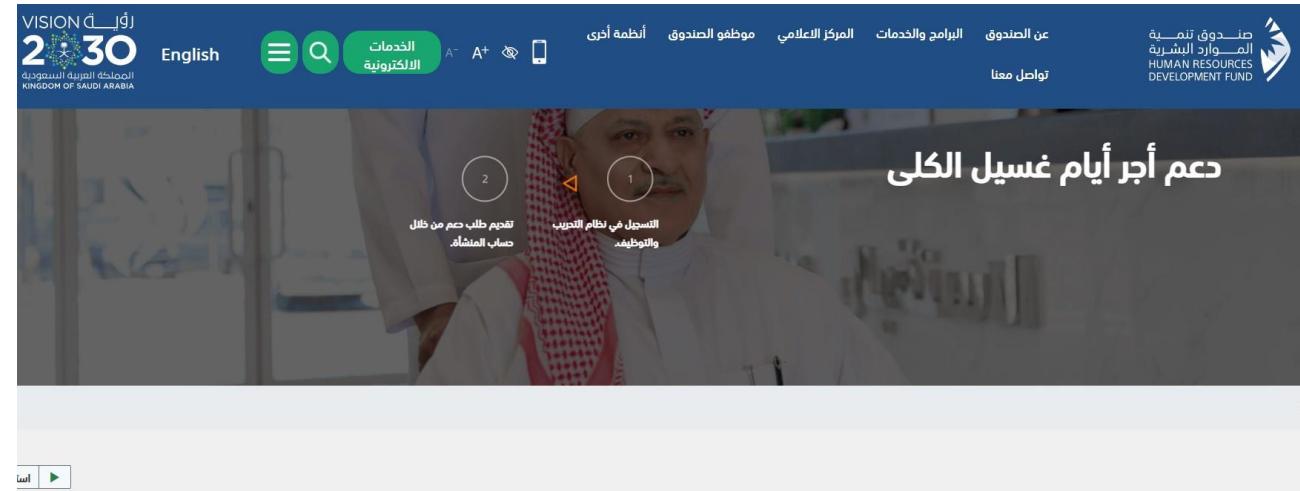


- الى ماذا يهدف برنامج دعم أجر أيام غسل الكلى؟
- ما المظلة التي يعمل تحتها برنامج دعم أجر أيام غسيل الكلى؟
- كيف يتم التسجيل في البرنامج؟
- ماهي الفائدة التي تجنيها المنشآت من ذلك؟
- كيف يتم احتساب الدعم عن الموظف؟
- كم مدة الدعم في البرنامج؟
- هل بإمكان أي منشأة لديها موظفين من مرضى الفشل الكلوي الاستفادة من هذا البرنامج؟
- ماهي آلية الدعم التي وضعها الصندوق لهذا البرنامج؟
- ماهي الضوابط لهذا الدعم؟

- من أسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على الأسئلة الشائعة من خلال النقر على "الأسئلة الشائعة"

2. خطوات التسجيل

2.1 تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



- يمكن للمستخدم التسجيل في برنامج دعم أيام غسيل الكلى من خلال النقر على "التسجيل" كما هو موضح أعلاه
- سوف ينقل النظام المستخدم الى صفحة تسجيل الدخول في الخدمات الالكترونية

2. خطوات التسجيل

2.2. خطوات التسجيل في نظام التدريب والتوظيف



- سوف يظهر النظام للمستخدم "بوابة نظام التدريب والتوظيف" لاستكمال التسجيل يجب على المستخدم بتبئنة جميع الحقول المطلوبة، ومن ثم النقر على "الحفظ والمتابعة" كما هو موضح اعلاه

2. خطوات التسجيل

2.2. خطوات التسجيل في نظام التدريب والتوظيف



- سوف يظهر النظام للمستخدم "الشروط والحكام" ليتم الموافقة عليها من قبل المستخدم
- لاستكمال اجراء التسجيل ينقر المستخدم على "موافق" كما هو موضح اعلاه

2. خطوات التسجيل

2.2. خطوات التسجيل في نظام التدريب والتوظيف

The screenshot shows a registration form for 'Primary Organization Data'. The top navigation bar has four tabs: 'المرفقات' (Attachments) with a red circle containing '4', 'بيانات المدير العام و ضابط الاتصال' (General Manager and Communication Officer Data) with a red circle containing '3', 'بيانات المنشأة الرئيسية' (Primary Organization Data) with a red circle containing '2' (highlighted in green), and 'بيانات الدخول' (Login Data) with a red circle containing '1'. The main section is titled 'بيانات المنشأة الرئيسية' (Primary Organization Data). It contains fields for 'رقم' (Number) with a placeholder '100/700', 'رقم السجل التجاري الرئيسي' (Main Business Registration Number) with a placeholder 'رقم السجل التجاري', 'تاريخ الإنتهاء' (Expiry Date) with a placeholder 'تاريخ الإنتهاء', 'تاريخ الإصدار' (Issuance Date) with a placeholder '1440/06/08', and 'استكمال لاحقاً' (Complete Later). At the bottom left is a button 'حفظ والمتابعة' (Save and Continue) with a red circle containing '1', and at the bottom right is a button 'استكمال لاحقاً' (Complete Later).

- سوف يظهر النظام للمستخدم تبويب "بيانات المنشأة الرئيسية" يجب على المستخدم بتعبة الحقول الازمة

2. خطوات التسجيل

2.2. خطوات التسجيل في نظام التدريب والتوظيف

عنوان المنشأة
سيكون التعامل مع فروع الصندوق في منطقة المنشأة المختارة

الحي *
asdad

الشارع

المدنية *
إختار

المنطقة *
الرياض

الرمز البريدي *
[empty]

صندوق البريد *
[empty]

الحفظ والمتابعة

استكمال لاحقاً



- سوف يظهر النظام للمستخدم تبويب "بيانات المنشأة الرئيسية" يجب على المستخدم بتعبة الحقول اللاحمة
- لاستكمال اجراء التسجيل ينقر المستخدم على "الحفظ والمتابعة" كما هو موضح اعلاه

خطوات التسجيل 2

2. خطوات التسجيل في نظام التدريب والتوظيف


نظام التدريب والتوظيف

بيانات المدير العام و ضابط الاتصال
بيانات المشاورة الرئيسية
بيانات الدخول

المرفقات
بيانات المدير العام و ضابط الاتصال
بيانات المشاورة الرئيسية
بيانات الدخول

بيانات المدير العام و ضابط الاتصال

اسم العائلة *

اسم الأب *

نомер خاتم الهوية *

رقم الهوية الوطنية *

رقم الجوال *

البريد الإلكتروني *

الهاتف *

التدوينة

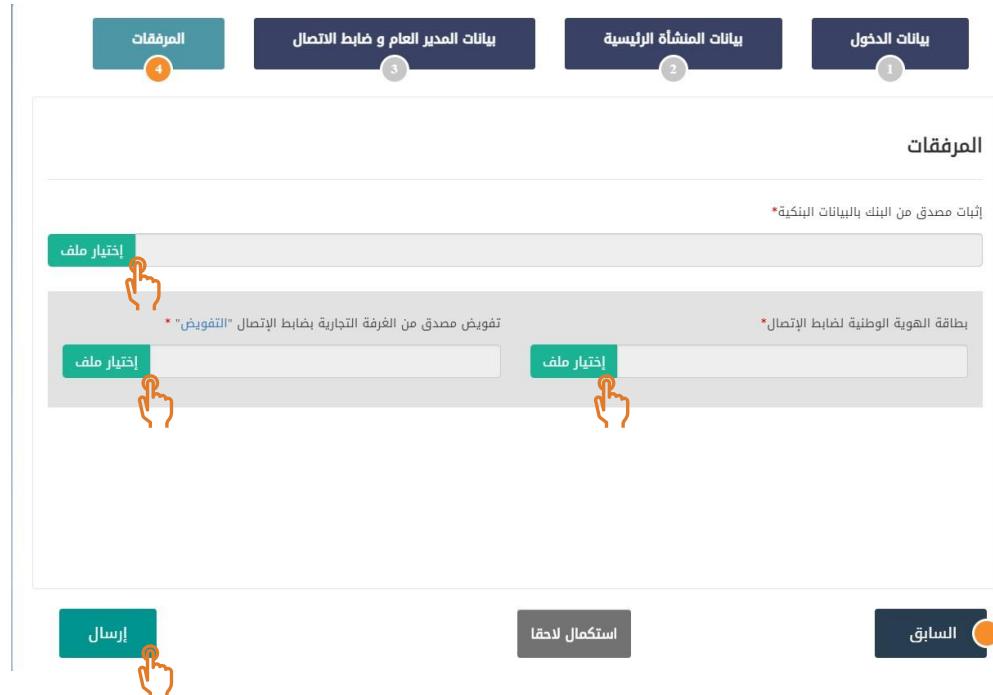
العنوان

الدقيق والمتابعة
استكمال لاحقاً
السابق

- سوف يظهر النظام للمستخدم تبويب "بيانات المدير العام وضابط الاتصال" يجب على المستخدم بتبعة الحقول اللازمة لاستكمال اجراء التسجيل بنقر المستخدم على "الحفظ والمتابعة" كما هو موضح اعلاه

2. خطوات التسجيل

2.2. خطوات التسجيل في نظام التدريب والتوظيف



- سوف يظهر النظام للمستخدم تبويب "المرفقات" يجب على المستخدم بارفق المستندات المطلوب من خلال النقر على "اختيار ملف"
- لاستكمال اجراء التسجيل ينقر المستخدم على "ارسال" كما هو موضح اعلاه

3. تقديم طلب دعم

3.1 تقديم طلب دعم من خلال نظام التدريب والتوظيف



- سوف يظهر النظام للمستخدم بوابة نظام التدريب والتوظيف، للاستمرار بتقديم طلب دعم ينقر المستخدم على "تقديم طلب الدعم"
- تنوية:** يجب على الموظف المراد تقديم طلب دعم له من خلال المنشأة ان يكون مسجل في نظام الخدمات الالكترونية لصندوق تنمية الموارد البشرية

3. تقديم طلب دعم

3.1 تقديم طلب دعم من خلال نظام التدريب والتوظيف

نفيدكم بأنه تم إيقاف استقبال طلبات الدعم في برنامج دعم التوظيف المباشر، ويمكن للمنشآت الراجعة في الحصول على دعم الصندوق الاستفادة من برنامج دعم نمو التوطين بالمنشآت بحسب ظواهله ولمزيد من المعلومات عنه يمكن زيارة موقع هدف الإلكتروني.

المعلومات الأساسية لطلب الدعم

SPS HAL 0817/6028

نوع الدعم *	النشاط الاقتصادي *	مبرر طلب الدعم *	برنامج الدعم *
برنامج دعم أجر أيام غسل الكلى	الخدمة الحديثة	وظيفة جديدة	برنامج دعم أيام غسل الكلى

تقديم طلب دعم

- يجب على المستخدم اختيار "اسم البرنامج - نوع الدعم - مبرر طلب الدعم - النشاط الاقتصادي" من خلال القوائم المنسدلة
- لإكمال تقديم طلب الدعم ينقر المستخدم على "تقديم طلب دعم" كما هو موضح أعلاه

3. تقديم طلب دعم

3.1 تقديم طلب دعم من خلال نظام التدريب والتوظيف

اتفاقية الدعم الإلكتروني لبرنامج دعم أجر أيام غسيل الكلى

* برنامج دعم أجر أيام غسيل الكلى الشروط والأحكام الصادرة بموجب قرار مجلس الوزراء المؤرخ رقم (107) و تاريخ ٤/١٤٢٩هـ الناطق بمنع ممارس الفشل الكاكي الذي يعمل في القطاع الخاص إجازة مدة قوته الأجر في اليوم الذي يجري له فيه الغسيل الكاكي للتنقية الدموية، وذلك بموجب تقرير الجهة الطبية التي تتوأّم علاجه أسوة بأمثاله من العاملين في الدولة، وبتتحقق صدوره تنمية الموارد البشرية أجر هذا اليوم، حيث يهدف هذا البرنامج إلى أن يعيش الصندوق مشئات القطاع الخاص عن أيام الإجازة التي يأخذها الموظفين المتعاقب بالفشل الكاكي للقيام الغسيل الكاكي للتنقية الدموية، وفق الشروط والأحكام التالية: التعريفات يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية - إنما وردت في هذه الشروط والأحكام-

المعايير البيئية أماهاً المدنية، صدور تنمية الموارد البشرية القرار، قرار مجلس الوزراء المؤرخ رقم (107) وتاريخ ٤/١٤٢٩هـ . البرنامج دعم أجر أيام غسيل الكاكي فـُرِّشَ أي شخص يعيش عمل في القطاع الخاص ومحاسب بمرض المشغل الكاكي ويقوم الغسيل الكاكي للتنقية الدموية المستفيد، أي فـُرِّشَ لغرض موجبه التعرض للمنشأة التي يعيش بها، أجر أيام المستفيد سبب ما يوجه في حساباته تنمية الموارد البشرية لمنشآت القطاع الخاص ومقدارها والمدة القصوى لصرفها موجبة في المادة الثالثة من اللائحة القطاع الحكومي، الجهات الحكومية والهيئات والمؤسسات العامة التابعة لحكومة المملكة العربية السعودية القطاع الخاص: أصحاب العمل من غير القطاع الحكومي بما في ذلك الشركات والمؤسسات الخاصة والمصانع والمعاملات التجارية والصناعية والمكاتب المهمة والجمعيات والمؤسسات البرية والجمعيات التعاونية والأهلية وذات النفع العام وغير الرسمية والجهات الإقليمية والدولية المنشأة المستفيدة: أي منشأة هي القطاع الخاص تتقاضى المصروف لها التغويض، آلية التغويض ومتطلباته يقوم الصندوق بعدم مشئات القطاع الخاص على النحو الآتي: ١- يتحقق الصندوق أجر أيام الإجازة التي يأخذها المستفيد ليجري غسيل كاكي خلال مدة عمله في القطاع الخاص. ٢- يتم تعويض المنشأة عن أيام العمل التي يتغيب فيها الموظف للقيام بالغسيل الكاكي على أن لا يزيد التغويض عن معدل ثلاثة أيام عمل أسبوعياً خلال الشهر الواحد. ٣- يتم تساب الأجر الشهري على الأجر المسجل لدى الأجهزة الاجتماعية. ٤- الأد الأقصى للاجر للي سبقه المتدرج بماء لحساب التغويض وهو تماثية ألف ريال، وفي حال كان أجر المستفيدة أعلى من تماثية ألف ريال، يقوم الصندوق بدفع التغويض بناء على آخر تماثية ألف ريال. ٥- يقوم الصندوق بدفع التغويض في نهاية كل شهر بلادي شروط الاستحقاق: يشتري على المنشأة المتقدمة أن يكون طلب التغويض مستوفياً لجميع الشروط الآتية: ١- أن يكون طلب التغويض يخص مرشحاً سعودي الجنسية. ٢- أن يكون المرشح مسجل لدى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية. ٣- أن يكون المرشح فمن ينبعه بغسيل كاكي. ٤- أن يكون للمرشح رقم سجل لدى المركز السعودي لإزالة الأختاء (SCOT) في قسم الكاكي. ٥- أن تقوم المنشأة بدفع الراتب دون خصم أيام غسل المرشح تفاصيله بغسيل كاكي. ٦- أن تقدم المنشأة الوائق التي يتطلبها المدنية. ٧- لا يتطلب حد أدنى من الراتب من المستفيدة وذلك تمهيداً لهدف البرنامج. ٨- يتميز هذا البرنامج بأنه يعطي الأختيصة لممارس الفشل الكاكي للاستفادة حتى ولو كان مدحوماً فمن برامج أخرى الإجراءات اللازمة للاستفادة من التغويض. ٩- تقوم المنشأة المتقدمة بتقديم الطلب إلى الصندوق للحصول على التغويض عبر الموقع الإلكتروني أو أي وسيلة أخرى يحددها الصندوق. وهي حال إن المستفيدة هو موظف في شركتين، المنشأة التي التدفق بها أوًأ سوف تدعم بالتجويف. ١٠- تلزم المنشأة المتقدمة بتزويد الصندوق بجميع المستندات والمعلومات التي يتطلبها والمطردة التي يحددها، منها على سبيل المثال لا الحصر: ١- اسم المنشأة. ٢- رقم السجل التجاري للمنشأة. ٣- اسم المرشح. ٤- رقم المرشح. ٥- موافق

موافق

- سوف يظهر النظام "اتفاقية الدعم الإلكتروني لبرنامج دعم اجر أيام غسيل الكلى" يجب على المستخدم الموافقة عليها من خلال النقر على "موافق" كما هو موضح أعلاه

3. تقديم طلب دعم

3.1 تقديم طلب دعم من خلال نظام التدريب والتوظيف

The screenshot shows a user interface for managing employee support requests. On the right, a sidebar menu lists various administrative modules: 'Management of Support Requests', 'Employees', 'Management of Contests', 'Management of Sub Requests', 'Management of Programs', and 'Announcements'. The 'Employees' module is currently selected. In the main content area, there is a table with columns for 'Name', 'Last Name', 'Middle Name', 'Position', 'SCOT Number', 'Total Salary', 'Gender', 'National ID', 'Employee Name', and 'Employee ID'. A green button labeled 'Add Employee' is highlighted with a red circle and a hand cursor. Below the table, there is a message stating 'No records found'.

- لـإضافة الموظف إلى الدعم ينقر المستخدم على "إضافة موظف" كما هو موضح أعلاه

3. تقديم طلب دعم

3.1 تقديم طلب دعم من خلال نظام التدريب والتوظيف

إضافة موظف

5014 مربعاً	* تاريخ إنتهاء بطاقة الأدوار	* تاريخ الميلاد	* نوع الهوية	* رقم الهوية الوطنية
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
بطاقة التسجيل في المركز السعودي لزراعة الأعضاء *				
<input type="text"/> * رقم الملف <input type="text"/> * رقم الملف <input type="button" value="اختر الملف"/>				
<input type="text"/> * رقم الملف <input type="text"/> * رقم الملف <input type="button" value="اختر الملف"/>				
رقم الموظف في المركز السعودي لزراعة الأعضاء *				
<input type="text"/> * رقم الملف <input type="text"/> * رقم الملف <input type="button" value="اختر الملف"/>				
اللتيرير الطبي *				
<input type="text"/> * رقم الملف <input type="text"/> * رقم الملف <input type="button" value="اختر الملف"/>				
<input type="text"/> * رقم الملف <input type="text"/> * رقم الملف <input type="button" value="اختر الملف"/>				
يجب أن يكون الموظف مسجل في التأمينات الاجتماعية على نفس النشاط الاقتصادي *				
* يجب أن يكون الموظف مسجلاً لدى البوابة الوطنية للعمل (TAQAT.sa)				
بيانات الوظيفة				
<input type="button" value="اختر"/>	* المدينة	<input type="button" value="اختر"/>	* مقر الوظيفة	<input type="button" value="بحث"/>
<input type="button" value="اختر"/>	المواصلات	<input type="button" value="اختر"/>	السكن	<input type="button" value="اختر"/>
<input type="button" value="بحث"/>	0	<input type="button" value="اختر"/>	0	<input type="button" value="اختر"/>
الراتب:	الأساسي	السكن	المواصلات	مكان الوظيفة *
الراتب:	0	السكن	0	محل العمل *
<input type="button" value="ارسال"/>				

- يضيف المستخدم بيانات الموظف المراد اضافته الى الدعم، من خلال تعبئة جميع الحقول مثل "رقم الهوية - التقرير الطبي - عقد العمل" وغيرها من الحقول
 - بعد اكمال جميع الحقول ينقر المستخدم على "ارسال" كما هو موضح اعلاه

3. تقديم طلب دعم

3.2 استعراض طلب دعم



الرقم التسلسلي	رقم طلب الدعم	اسم برنامج الدعم	نوع الدعم	تاريخ البدء	تاريخ الانتهاء	الحالة	عرض	سبب رفض الطلب
1	620170330965520176100	برنامج دعم التوظيف المباشر	توظيف مباشر	2017-03-05	2019-03-05	ساري	عرض	
2	620170330965520276100	برنامج دعم التوظيف المباشر	توظيف مباشر	2017-03-07	2019-03-07	ساري	عرض	
3	620170330965520917100	برنامج دعم التوظيف المباشر	توظيف مباشر	2017-03-08	2019-03-08	ساري	عرض	
4	620170330965521192100	برنامج دعم التوظيف المباشر	توظيف مباشر	2017-03-10	2019-03-10	ساري	عرض	
5	620170330965521247100	برنامج دعم التوظيف المباشر	توظيف مباشر	2017-03-13	2019-03-13	ساري	عرض	

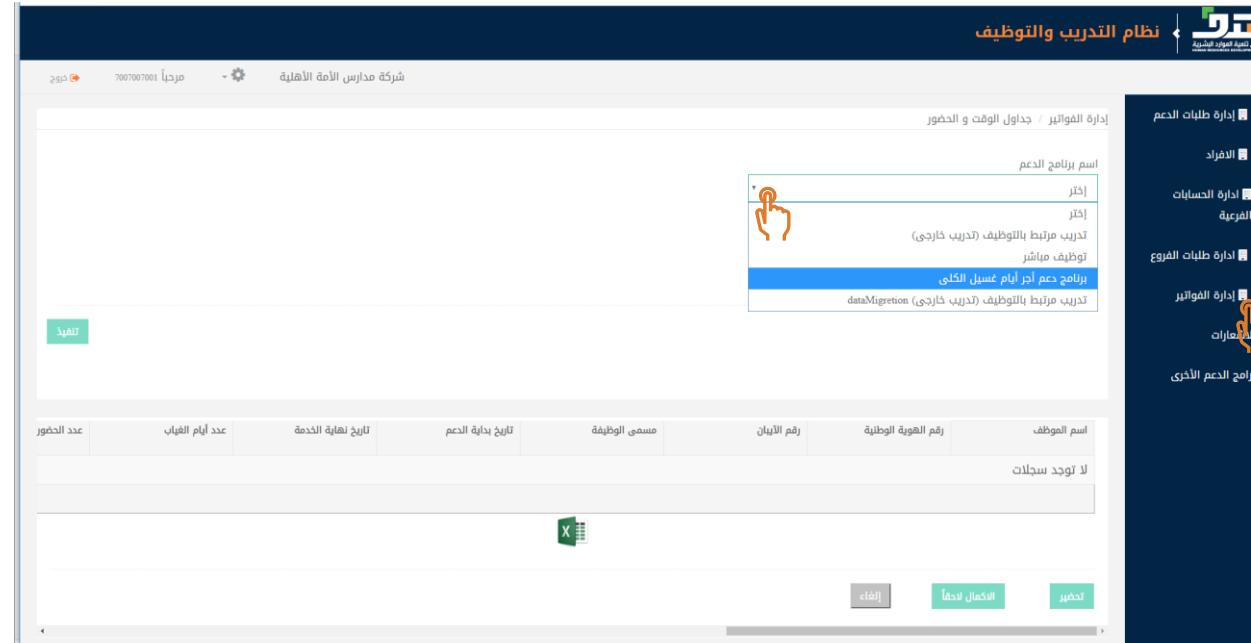
العدد الاجمالي 16

4 من أصل 1

- لاستعراض طلبات الدعم، ينقر المستخدم على "عرض طلبات الدعم" كما هو موضح أعلاه
- سوف يعرض النظام جميع طلبات الدعم المضافة وحالة طلبات الدعم

٤. إدارة الفواتير

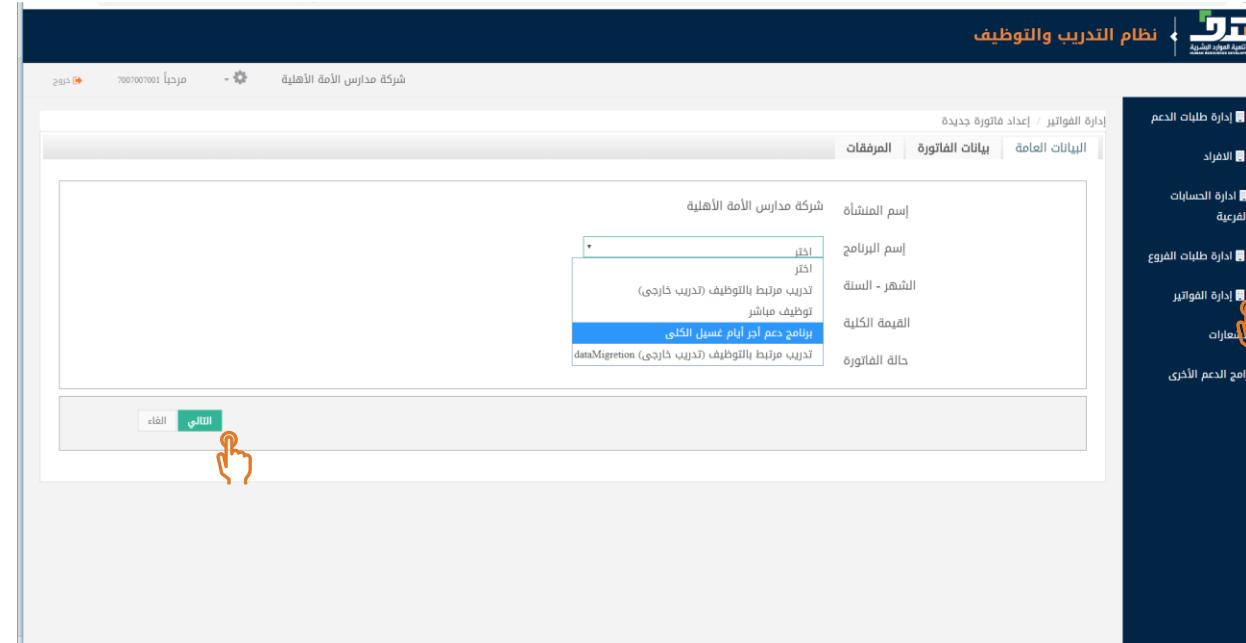
٤.١ تقديم فاتورة



- لاستعراض الفواتير، ينقر المستخدم على "إدارة الفواتير" كما هو موضح أعلاه
- سوف يعرض النظام جميع الفواتير، لأنشاء فاتورة جديدة يختار المستخدم اسم البرنامج من خلال قائمة "اسم برنامج الدعم"

٤. إدارة الفواتير

٤.١ تقديم فاتورة



- يجب على المستخدم بتنعيلة "اسم البرنامج - الشهر والسنة" وغيرها من الدخول
- يجب على المستخدم بأرفاق مستندات الآتية "عقد عمل الموظف - التقرير الطبي - كشف قيد حساب"
- لإنكماش إجراء الفاتورة ينقر المستخدم على "التالي"

4. إدارة الفواتير

4.1 تقديم فاتورة

The screenshot shows the 'Fattahat' (Invoices) module in the HADAF system. The main area displays a table of invoices with the following columns:

رقم الفاتورة	الاسم	رقم التسلسلي	عدد الموظفين المعوزين	تاريخ تقديم الفاتورة	شهر - سنة المطالبة	القيمة المستحقة	القيمة الكلية	رقم الفاتورة
20160001201	دعم المعلمون والمعلمات في المدارس الأهلية	1	2018-06-10	2018 - 2	2018 - 2	5000	5000	دعاية صلادة البنك
20160001182	دعم المعلمون والمعلمات في المدارس الأهلية	2	2018-06-04	2018 - 2	0	0	0	مواافق عليه
20160001181	دعم المعلمون والمعلمات في المدارس الأهلية	3	2018-06-04	2018 - 1	0	0	0	مواافق عليه
20160001157	برنامج دعم أيام عسر	4	2020-02-12	2018 - 3	433.33	433.33	433.33	مواافق عليه
20160001121	برنامج دعم أيام عسر	5	2020-02-08	2018 - 2	1950	1950	1950	مواافق عليه

The sidebar on the right lists other modules: إدارة طلبات الدعم, الأفراد, إدارة الحسابات, المدربة, إدارة طلبات الشفاعة, إدارة الفواتير, الأشخاص, ورافق الدعم الأذى.

يمكن للمستخدم استعراض حالة الفاتورة من خلال النقر على "إدارة الفواتير".



نسعد بخدمتكم عبر حسابنا
في التواصل الاجتماعي

