



# دليل المستخدم برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية - منشآت

◆ نبذة تعريفية عن برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية

◆ الصفحة 03 | برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية

◆ 1. المقدمة

◆ الصفحة 03 | 1.1. نظرة عامة على الوثيقة

◆ 2. خطوات التسجيل

◆ الصفحة 04 | 2.1. تسجيل الدخول عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"

◆ الصفحة 12 | 2.2. التسجيل عبر نظام التوظيف والتدريب

◆ الصفحة 14 | 2.3. تعبئة بيانات المنشأة

◆ 3. التقديم على برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية

◆ الصفحة 18 | 3.1. تقديم طلب دعم

◆ 4. الربط المباشر لطالب العمل

◆ الصفحة 27 | 4.1. ربط طالب العمل

◆ 5. قائمة بجميع الموظفين

◆ الصفحة 29 | 5.1. استعراض حالة الموظفين

◆ 6. قائمة جداول الوقت والحضور

◆ الصفحة 31 | 6.1. استعراض بيانات الحضور والوقت

◆ 7. بيانات الفواتير

◆ الصفحة 33 | 7.1. إضافة بيانات الفواتير



## برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية:

- يهدف البرنامج إلى تدريب وتوظيف الباحثين عن عمل على تخصصات نوعية ومتاحة لدى منشآت القطاع الخاص، في أحد الجهات التدريبية المرخصة من المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني كجهات تدريب غير ربحية، بموجب عقود عمل لدى القطاع الخاص أو القطاع غير الربحي بدعم مادي من الصندوق وفق آلية الدعم المعتمدة

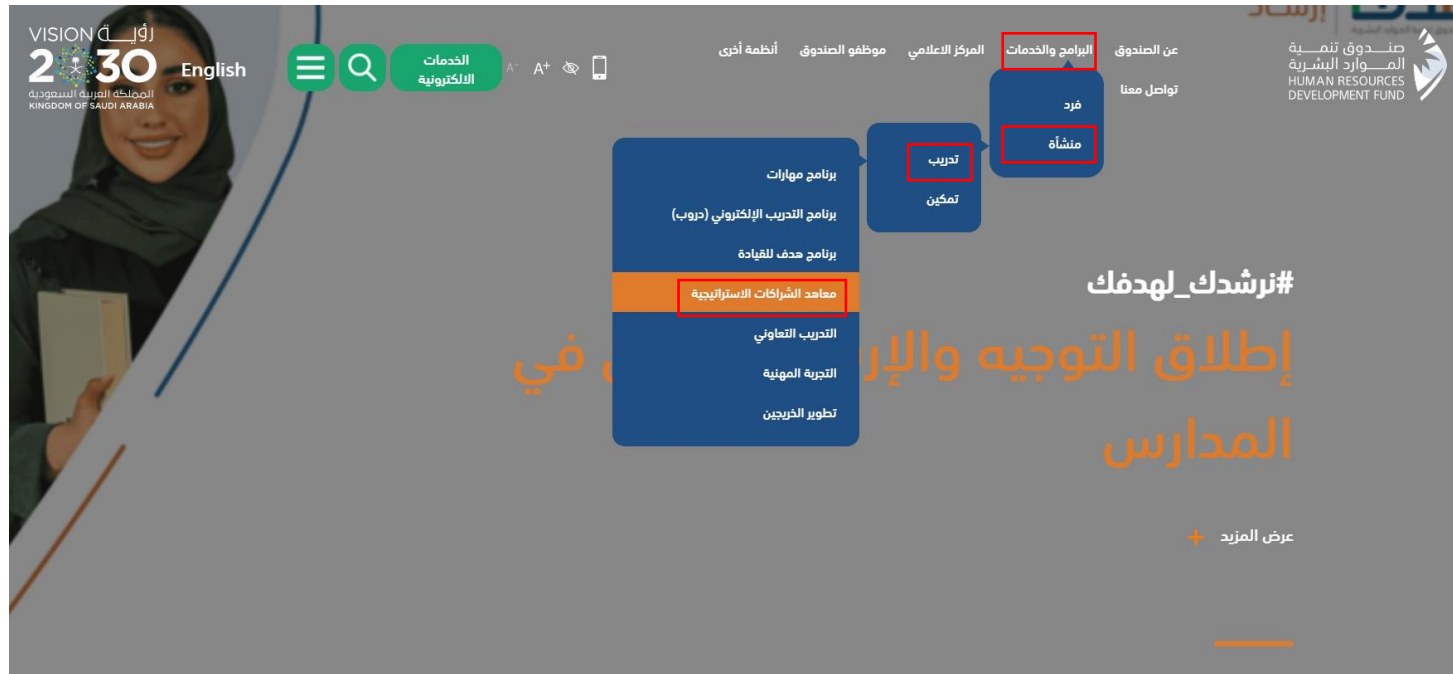
### 1. مقدمة

1.1. نظرة عامة على الوثيقة

- تحتوي هذه الوثيقة على دليل متكامل للاستفادة من برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية من طرف المنشأة بما يشمل الخطوات المتبعة للتسجيل والاستخدام.

## 2. خطوات التسجيل

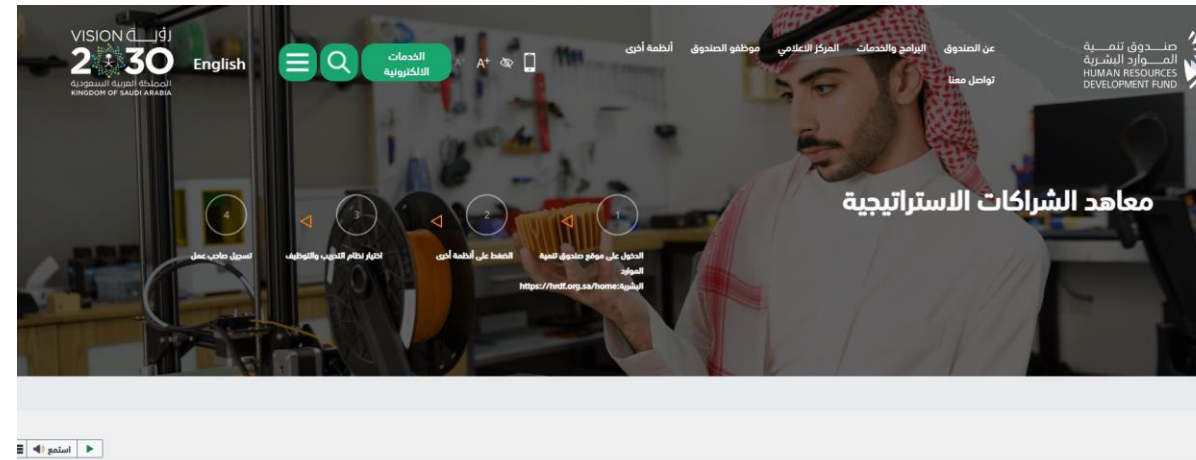
2.1. التسجيل عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



- يقوم المستخدم بالدخول على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية
- من النافذة العلوية يختار المستخدم، البرامج والخدمات < منشأة < تدريب < معاهد الشراكات الاستراتيجية، كما هو موضح اعلاه

## 2. خطوات التسجيل

2.1. التسجيل عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



للتسجيل

▪ سوف يستعرض النظام صفحة البرنامج على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية

## 2. خطوات التسجيل

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



الدخول على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية : <https://hrdf.org.sa/home>  
الضغط على أنظمة أخرى  
اختيار نظام التدريب والتوظيف  
تسجيل صاحب عمل

- 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 تعويض المنشأة لتكاليف التدريب وراتب التدريب (وفق آلية الدعم المعتمدة للبرنامج) بحيث تقوم المنشأة برفع الفواتير المالية على النظام الآلي للبرنامج وفق الضوابط المعتمدة.

- من اسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على كيفية عمل البرنامج من خلال النقر على " كيفية عمل البرنامج "

## 2. خطوات التسجيل

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



#### دعم مرحلة التدريب:

- يساهم الصندوق خلال مدة التدريب بنسبة (75%) من تكاليف التدريب ولمدة لا تزيد عن (24) شهراً بما لا يتجاوز مبلغ (3000) ريال شهرياً للموظف الواحد وتتحمل الجهة الموظفة باقي التكاليف وفق الضوابط التي يحددها الصندوق.
- يقدم الصندوق إعانة خلال مدة التدريب بنسبة (75%) من راتب الموظف بما لا يتجاوز (1000) ريال شهرياً للموظف الواحد وتتحمل الجهة الموظفة النسبة المتبقية من الراتب وفق الضوابط التي يحددها الصندوق. .

#### دعم مرحلة التوظيف:

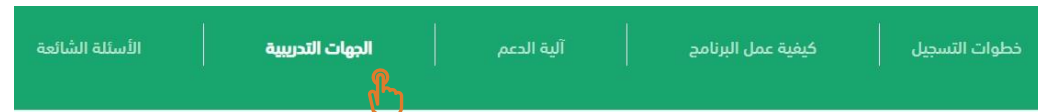
- يساهم الصندوق ولمدة سنة بنسبة (50%) من راتب الموظف وبما لا يتجاوز مبلغ (2000) ريال شهرياً للموظف الواحد. وفق الضوابط التي يحددها الصندوق.

▪ من اسفل 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"



الجهات التدريبية:

الرقم	منشأة التدريب	المدينة
1	المعهد السعودي للإلكترونيات والأجهزة المنزلية	الدرعية
2	المعهد العالي للصناعات البلاستيكية	الرياض
3	المعهد التقني السعودي لخدمات البترول	الدمام
4	المعهد العالي السعودي الياباني للسيارات	جدة
5	المعهد التقني للألبان والأغذية	الخرج
6	معهد الرياض للتقنية	الرياض

▪ من اسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على الجهات التدريبية من خلال النقر على "الجهات التدريبية"

## 2. خطوات التسجيل

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



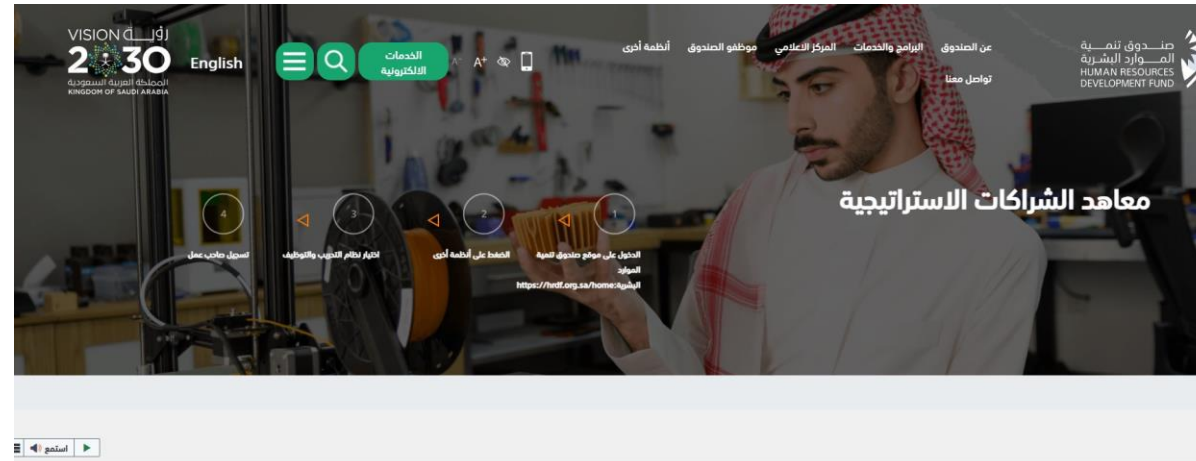
ابحث هنا ...

- متى يبدأ الدعم؟
  - ما هو الإجراء في حال بداية البرنامج التدريبي قبل رفع طلب الدعم؟
  - هل الصندوق ملزم بدعم قبل الموافقة على طلب الدعم وربط الموظفين؟
  - هل يتم دعم من سبق دعمه في برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية أو البرامج الأخرى لدى الصندوق؟
  - ماهي الجهات الموظفة التي يمكن لها الاستفادة من التدريب لدى المعهد؟
  - كيف يمكنني التسجيل؟
  - أنا مشترك حالي في البرنامج، هل سيتم الاستمرار في دعمي حتى ينتهي مدة الاشتراك في الدعم؟
  - كيف يتم التعويض؟
  - كيف يتم احتساب الدعم؟
  - ما هي المعاهد المعتمدة لدى الصندوق؟

- من اسفل الصفحة يمكن للمستخدم الاطلاع على الأسئلة الشائعة من خلال النقر على "الأسئلة الشائعة"، يمكن للمستخدم البحث عن سؤال معين من خلال شريط البحث بالأعلى

## 2. خطوات التسجيل

2.1. التسجيل عبر موقع صندوق تنمية الموارد البشرية "هدف"



- يقوم المستخدم بالدخول على موقع صندوق تنمية الموارد البشرية
- من النافذة العلوية يختار المستخدم، البرامج والخدمات < منشأة < تدريب < معاهد الشراكات الاستراتيجية، كما هو موضح اعلاه

## 2. خطوات التسجيل

### 2.2. التسجيل عبر نظام التوظيف والتدريب

**نظام التوظيف و التدريب**  
Employment And Training System

صندوق تنمية  
الموارد البشرية  
HUMAN RESOURCES  
DEVELOPMENT FUND

الثلاثاء، 14 نوفمبر، 2023

**⚠️ إذا كنت ترغب في الاستفادة من برنامج التدريب المرتبط بالتوظيف (دعم التوظيف المباشر أو دعم التدريب خارج المنشأة)، يرجى التسجيل من خلال الرابط التالي: [sps.hrdf.org.sa/ownerportal](https://sps.hrdf.org.sa/ownerportal)**

أقرار استخدام النظام الإلكتروني من قبل الطرف الثاني " المنشأة "

1. يلتزم الطرف الثاني بإلحاق موظفيه المختصين بالتعامل مع النظام بفعالية التدريب التي يعقدها الطرف الأول للتدريب على النظام واستخداماته في حاله وجودها.
2. يلتزم الطرف الثاني بتنفيذ جميع العمليات ذات العلاقة بتنفيذ الاتفاقيه الكترونيا وفق متطلبات النظام الإلكتروني.
3. اقر الطرف الثاني بمسئوليته الكاملة عن استخدام هذا النظام الإلكتروني ومسئوليته الكاملة عن تصرفات المستخدم المقوض كما لو كان هو الذي قام بها ومسئوليته الكاملة عن اسم المستخدم وكلمة المرور ومقتضيات المحافظة عليها وعدم الإفصاح عن الرقم لأي جهة أو موظف لديه أو أي شخص آخر أو جهة أخرى.
4. اقر الطرف الثاني بان الطرف الأول وموظفيه غير مسئولين عن أي خسائر أو مطالبه مالهه أو خلافها ناتجه عن استعمال الرقم السري كما التزم الطرف الثاني بإبلاغ الطرف الأول فوراً بموجب بلاغ خطي إذا تبين له أن الرقم السري قد أصبح معلوماً للآخرين حتى يتمكن من إجراء اللازم ويكون الطرف الثاني مسئولاً عن جميع المعاملات والتعليمات الصادرة منه لحين تسلم الطرف الأول للبلاغ الخطي ومضى ما لا يتجاوز أربعاً وعشرين ساعة من حين تسلم البلاغ الخطي من الطرف الثاني وذلك لاستكمال إجراءات إيقاف الخدمة.
5. التزام الطرف الثاني بحيازة أجهزة وبرامج الحاسب الآلي بطريقة نظامية تقي بالحد الأدنى من المواصفات التي يتطلبها عمل النظام الإلكتروني.
6. يعر الطرف الثاني بعدم ملكيته للحقوق الفكرية لبرامج ومستندات النظام الإلكتروني والتزم بعدم السماح لاستخدامه بنسخ أو تعديل البرامج أو خلافه أو تحميل أو نقل برامج النظام الإلكتروني وقد التزم بحمل المسؤولية المترتبة على إخلاله بهذا الالتزام والتزم بعبوض الطرف الأول عن أي إصرار تلحق بها بسبب ذلك، وأن برنامج النظام الإلكتروني تعود ملكيته للطرف الأول .
7. يجوز للطرف الأول إلغاء خدمة النظام الإلكتروني في أي وقت دون سابق إشعار للطرف الثاني أو إيقاف الصلاحيات الممنوحة له كلياً أو جزئياً وفقاً لتقديره ، وذلك إذا لم يلتزم الطرف الثاني بإحكام هذه الاتفاقية وشروطها أو إذا لم يتمكن الطرف الأول من تقديم تلك الخدمة بسبب خارج إرادتها.

قرأت كافة الشروط ، وأوافق بالالتزام بما جاء فيها .

**موافق**

- سوف يظهر النظام للمستخدم "الشروط" ليتم الموافقة عليها من قبل المستخدم من خلال النقر "قرأت كافة الشروط ، وأوافق بالالتزام بما جاء فيها" كما هو موضح أعلاه
- للاستمرار ينقر المستخدم على "موافق" كما هو موضح اعلاه

## 2. خطوات التسجيل

### 2.2. التسجيل عبر نظام التوظيف والتدريب

صندوق تنمية  
الموارد البشرية  
HUMAN RESOURCES  
DEVELOPMENT FUND
نظام التوظيف و التدريب  
Employment And Training System

الثلاثاء، 14 نوفمبر، 2023

⚠️ إذا كنت ترغب في الاستفادة من برنامج التدريب المرتبط بالتوظيف (دعم التوظيف المباشر أو دعم التدريب خارج المنشأة)، يرجى التسجيل من خلال الرابط التالي: [sps.hrdf.org.sa/ownerportal](https://sps.hrdf.org.sa/ownerportal)

الأحكام والشروط

3. توقيع عقد عمل مع المستفيد من الدعم وفق صيغة عقد العمل المعتمدة من الصندوق والمباحة على النظام الإلكتروني.

4. عدم تخفيض راتب المستفيد ومراتبه أو إنهاء خدماته بعد انتهاء مدة دعم الطرف الأول إلا وفقاً لأحكام نظام العمل.

5. عدم التعاقد مع المستفيد إلا بعد توافر الشروط والمعايير المعتمدة للدعم من قبل الطرف الأول بحيث يكون المستفيد منفرغاً للعمل ولا يكون على رأس العمل في جهة أخرى أو طالباً منتظماً أو لديه نشاطاً تجارياً أو يتقاضى راتباً تعاقدياً من جهة رسمية.

6. تسجيل وربط الموظف بالنظام الإلكتروني للطرف الأول خلال ثلاثون يوماً من تاريخ توقيع عقد التوظيف.

7. صرف راتب المستفيد كاملاً في نهاية كل شهر على ألا يقل عن ما هو محدد في الجدول المرفق في خطاب التعميد وبعد اقتطاع الحسمات النظامية

قرأت كافة شروط التسجيل في نظام التدريب والتوظيف، وأوافق بالإلزام بما جاء فيها.

- سوف يظهر النظام للمستخدم "شروط التسجيل" ليتم الموافقة عليها من قبل المستخدم من خلال النقر "قرأت كافة شروط التسجيل" كما هو موضح أعلاه
- للاستمرار ينقر المستخدم على "موافق" كما هو موضح اعلاه

## 2. خطوات التسجيل

### 2.3. تعبئة بيانات المنشأة

بيانات بسجل المنشأة : الزامى

اسم المنشأة  نوع القطاع

النسكل القانوني  تاريخ التأسيس

العنوان

اسم الشارع  الحي  المنطقة  المدينة

صندوق البريد  الرمز البريدي

الهاتف  التحويلة  الفاكس  البريد الالكتروني

المدير العام

الاسم الأول  اسم الأب  اسم العائلة  الهاتف المحمول

صاحب الاتصال

الاسم الأول  اسم الأب  العائلة  الوظيفة

الهاتف  التحويلة  الفاكس  البريد الإلكتروني  الهاتف المحمول

ادخال بيانات السجل التجاري او الترخيص اجباري (في حالة وجود سجل تجاري للمنشأة يجب ادخال بياناته)

رقم السجل التجاري  تاريخ الاصدار  تاريخ الانتهاء  جهة الاصدار

رقم الترخيص  تاريخ الاصدار  تاريخ الانتهاء  جهة الاصدار

اختر مؤسسة  
مؤسسة فردية  
أخرى  
جمعية/مؤسسة خيرية  
شركة  
شركة محاصة  
شركة مساهمة  
شركة التوصية بالأسهم  
شركة توصية بسيطة  
شركة تضامنية  
شركة ذات مسئولية محدودة  
غرفة تجارية صناعية

- سوف يظهر النظام جميع الحقول التي يجب تعبئتها من قبل المستخدم مثل "اسم المنشأة - نوع القطاع" وغيرها من الحقول
- عند النقر على حقل "النسكل القانوني" سوف تظهر القائمة المنسدلة ليتم الاختيار من قبل المستخدم

## 2. خطوات التسجيل

### 2.3. تعبئة بيانات المنشأة

ادخال بيانات السجل التجاري او الترخيص اجباري (في حالة وجود سجل تجاري للمنشأة يجب ادخال بياناته)

رقم السجل التجاري	تاريخ الاصدار	تاريخ الانتهاء	جهة الاصدار
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
رقم الترخيص	تاريخ الاصدار	تاريخ الانتهاء	جهة الاصدار
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

بيانات البنك (يجب ان يتطابق اسم المنشأة في البنك مع الاسم التجاري لها)

اسم البنك	رقم الحساب / كاملاً
<input type="text"/>	<input type="text"/>

رقم الاشتراك في نظام التأمينات الاجتماعية

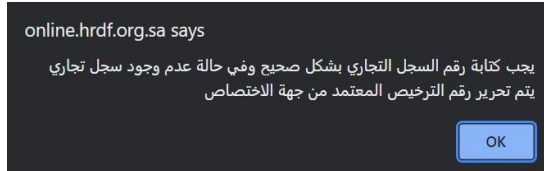
إحصائيات أعداد الموظفين	بيانات
الرجال	الموظفون السعوديون
النساء	الموظفون الغير سعوديون
	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

إعادة **تسجيل**

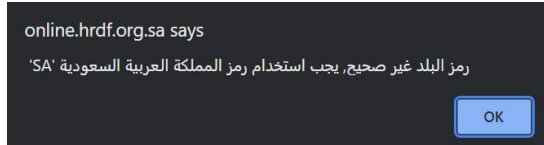
- سوف يظهر النظام جميع الحقول التي يجب تعبئتها من قبل المستخدم مثل "رقم السجل التجاري - رقم الترخيص" وغيرها من الحقول
- بعد اكمال جميع الحقول، ينقر المستخدم على "تسجيل" ليتم اكمال اجراء التسجيل في نظام التوظيف والتدريب

## 2. خطوات التسجيل

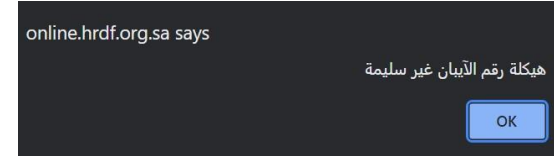
### 2.3. تعبئة بيانات المنشأة



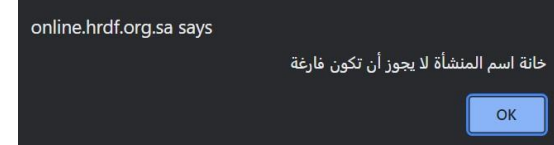
- سوف تظهر رسالة خطأ عند تعبئة رقم السجل التجاري بشكل خاطئ



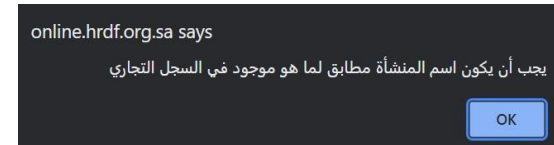
- سوف تظهر رسالة خطأ عند تعبئة رقم الاييان بشكل خاطئ وعدم ذكر "رمز البلد"



- سوف تظهر رسالة خطأ عند زيادة او نقص من رقم الاييان



- سوف تظهر رسالة خطأ عند عدم تعبئة خانة "اسم المنشأة"



- سوف تظهر رسالة خطأ عند تسجيل اسم منشأة مخالف للمسجل في السجل التجاري



## 2. خطوات التسجيل

### 2.3. تعبئة بيانات المنشأة



**نظام التوظيف و التدريب**  
Employment And Training System

صندوق تنمية  
الموارد البشرية  
HUMAN RESOURCES  
DEVELOPMENT FUND

الاربعاء، 15 نوفمبر، 2023

إقرار المنشأة بدقة وصحة البيانات

بموجب ذلك أقر أنا / سعودي الجنسية بصفتي المدير العام للمنشأة /  
والمقيدة بالسجل التجاري/الرخص رقم 1234 بالزامي الكامل بتطبيق كافة الشروط والالتزامات المنصوص عليها بالانفاقية المزمع توقيعها في ضوء طلب/طلبات الدعم المقدمة أثناء سريان الانفاقية كما أقر بأن جميع البيانات والمستندات وملاحق الانفاقية المشار إليها والمقدمة بمعرفتي أو من تم تعويضه من قبلي لذلك هي مستندات صحيحة ونجت مسئوليتي النظامية والشرعية عنها وأتوقع على تلك المستندات أو ختمها بختم المنشأة ملكي أو التي أمثلها نظاماً هي توقيعات وأختام صحيحة ومنتجة لكافة أثارها النظامية والشرعية في مواجهتي وصدرت بمعرفتي ونحت إشرافي وتحمل صفتي النظامية , وأنه في حال صدور خطأ أو تزوير بهذه المستندات فإنني أتحمل المسئولية الكاملة عنها وأعفي الصندوق من أي مسئولية عن هذا الخطأ أو التزوير وأتحمل المسئولية الكاملة بسبب ذلك وتكون موجياً لسبب الفسخ من جانب الصندوق كحق كامل له في ذلك. وهذا إقرارمني بذلك.

أقر بدقة وصحة البيانات.

- سوف يظهر النظام "إقرار المنشأة بدقة وصحة البيانات" لتسجيل المنشأة يجب على المستخدم بالموافقة على الإقرار من خلال تفعيل ايقونة الإقرار
- بعد الموافقة على الإقرار، لإكمال التسجيل ينقر المستخدم على "موافق" كما هو موضح اعلاه

### 3. التقديم على برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

The screenshot shows the HRDF website interface. The main navigation menu on the right includes options like 'Request Support' (تقديم طلب دعم), which is highlighted with a red box. Other menu items include 'New Initiatives' (مشاريع جديدة), 'Partnerships' (شراكات), and 'Training Programs' (برامج تدريبية). The main content area displays a message about the 'Request Support' process, mentioning the deadline for applications and the need to register on the HRDF portal. A red box highlights the 'Request Support' link in the main content area.

- بعد ما أكمل المستخدم التسجيل للمنشأة الخاصة به، يمكن للمستخدم الان الاستفادة من برنامج (معاهد الشراكات الاستراتيجية
- للاستفادة من البرنامج، يذهب المستخدم الى "تقديم طلب دعم جديد"

### 3. التقديم على برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

بيانات العرض/الاتفاقية لـ "منتسأه احباره" لاجل ""

البيانات العامه

البيانات العامه | بيانات الوظائف المدعومه | مبالغ الدعم الاجماليه

**رقم الاتفاقية الشامله** [اختر]

**اسم برنامج الدعم** برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية

**الداعم الرئيسي** صندوق تنمية الموارد البشرية

**رقم المنشأه** [اختر]

**نوع العرض/الاتفاقية** [اختر]

**نوع المنشأه** [اختر]

**نوع نتائج الاتفاقية** [اختر]

**صاحب الاتصال في المنشأه**

**صاحب الاتصال**

**هاتف صاحب الاتصال**

**مجموع الخدمات المخطط لها** 0

**عدد الشواغر المتوفرة** 62

**فرع الصندوق بالمنطقه (أو أختار المركز الرئيسي)** [اختر]

**نوع الخدمة والتوظيف**

**تاريخ الانهاء**

**تاريخ الابداء**

**البريد الالكتروني لصاحب الاتصال** s.asia

**تاريخ العرض**

**الوضع**

**مسير طلب الوظائف** [اختر]

خروج | الغاء | ارسال | بحث | موافق | تحديد | أرسل للصدوق | جديد

- سوف يعرض النظام تبويب "البيانات العامه"، يجب على المستخدم بتعبئة جميع الحقول المطلوبة
- يجب على المستخدم باختيار "برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية" من خلال قائمة "اسم برنامج الدعم"

### 3. التقديم على برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

بيانات العرض/الاتفاقية لـ "مشاة اختبار" لأجل ""

بيانات الوظائف المدعومة

الرامي

البيانات العامة | بيانات الوظائف المدعومة | مبالغ الدعم الاحتمالية

لأضافة وظيفة جديدة لطلب الدعم ..... اضغط هنا

قائمة نواتج الاتفاقية

نوع الخدمة	الوظيفة	عدد الفرص الوظيفية	الجنس	المؤهل العلمي	دعم تكلفة التدريب	راتب التدريب	راتب التوظيف	مقرالوظيفة	بتم التوظيف ٤٥ يوم اعتبار
نواتج الاتفاقية غير موجودة									

- سوف يعرض النظام "قائمة نواتج الاتفاقية" كما هو موضح أعلاه
- لأضافه وظيفة ينقر المستخدم على "إضافة وظيفية جديدة" كما هو موضح أعلاه

### 3. التقديم على برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

ناتج اعاقية 'مساءه اخبار' لآجل 'برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية' - لآجل الوظيفة - 'فني ترميز' الزامى

البيانات العامة	ملخص آية الدعم	بيانات التدريب	الشواغر	وصف الوظيفة	مؤشرات المالية الرئيسية
<b>المدينة (معر الوظيفة)</b> الرياض <b>عدد الشواغر</b> 3 <b>المؤهل المطلوب</b> بكالوريوس غير منخصص <b>نوع التدريب</b> خارج المنشأة <b>جهة التدريب</b> 	<b>مسمى الوظيفة (او اختر احر)</b> عامل فزر <b>الجنس</b> ذكر <b>المستوى العلمي</b> جامعي <b>تكلفة التدريب بالشهر</b> ريال 5000000	<b>التخصص العام</b> التخصصات العلمية <b>التخصص العلمي</b> علم الحيوان	<b>فترة دعم التوظيف</b> 12 (اشهر) <b>مدة التدريب</b> 24 (اشهر)	<b>الراتب الأساسي</b> ريال 3500000 <b>الراتب الأساسي</b> ريال 4000000	<b>الراتب و البدلات خلال التدريب - دعم الصندوق يشمل الراتب الاساسي وبدك السكن والنقل فقط</b> <b>الراتب الأساسي</b> ريال 3500000 <b>بدك السكن</b> ريال 000000 <b>بدك النقل</b> ريال 000000 <b>اجمالي الراتب المد عومر من الصندوق</b> ريال 3500000 <b>الراتب و البدلات بعد التدريب - دعم الصندوق يشمل الراتب الاساسي وبدك السكن والنقل فقط</b> <b>الراتب الأساسي</b> ريال 4000000 <b>بدك السكن</b> ريال 000000 <b>بدك النقل</b> ريال 000000 <b>اجمالي الراتب المد عومر من الصندوق</b> ريال 4000000
<b>نسبة المواطنين في هذه الوظيفة:</b> <input type="text"/>		<b>اجمالي عدد الموظفين في هذه الوظيفة:</b> <input type="text"/>			

- سوف يعرض النظام تبويب "البيانات العامة"
- يجب على المستخدم بتعبئة جميع الحقول مثل "الراتب بالتدريب - الراتب بالتوظيف" وغيرها من الحقول

### 3. التقديم على برنامج معاهد الشركات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

نابج انفاقية 'منشأة اختبار' لأجل 'برنامج دعم معاهد الشركات الاستراتيجية' - لأجل الوظيفة - 'فنى بمرص' الرامى					
مؤشرات المالية الرئيسية	وصف الوظيفة	الشواغر	بيانات التدريب	ملخص آلية الدعم	البيانات العامة
			نوع التدريب خارج المنشأة	إجمالي مدة الدعم ٣٦ الأشهر	الفئة المستهدفة لشغل الوظائف غير مؤهل
			فترة دعم التوظيف ١٢		مدة التدريب ٢٤
			طريقة احتساب التكلفة نسبة مئوية	قيمة الرسوم / النسبة أعلى تكلفة للتدريب ريال ٣٠٠٠	التدريب أقصى مدة للدعم ٢٤ الأشهر
			الحد الأقصى للدعم ريال ١٠٠٠		نسبة دعم الراتب الشهري ريال ١٠٠٠
			نسبة دعم الراتب الشهري ريال ٣٠٠٠	الحد الأقصى للدعم ريال ٢٠٠٠	الفترة اللاحقة للتدريب أقصى مدة للدعم ١٢ الأشهر

- سوف يعرض النظام تبويب "ملخص آلية الدعم"
- سوف يعرض النظام للمستخدم تلقائياً "نسبة دعم الراتب - أقصى مدة للدعم" وغيرها من الحقول

### 3. التقديم على برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

ناتج اتفاقية 'منشأة اختبار' لأجل 'برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية' - لأجل الوظيفة - 'فنى تمرير'

**الرامي**

مؤشرات المالية الرئيسية	وصف الوظيفة	الشواغر	بيانات التدريب	ملخص آلية الدعم	البيانات العامة
هاتف المسؤول الرئيسي	إسم المسؤول الرئيسي	أحمد	المدينة (مقرالوظيفة)	الرياض	بيانات منشأة التدريب
تاريخ اصدار السجل	رقم السجل التجاري	هاتف صابط الاتصال	اسم منشأة التدريب	معهد	اسم منشأة التدريب
			اسم صابط الاتصال	محمد	اسم صابط الاتصال
<b>بيانات برنامج التدريب</b>					
وجود مادة التدريب	معتبر بها من قبل	حالة الاعتراف	مستوى البرنامج	برنامج التدريب	<input type="checkbox"/>
نعم	User2	نعم		<a href="#">برنامج اخصائي الجودة للمؤهلين</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>بيانات المدرب</b>					
الخبرة	المدينة (مقرالوظيفة)	الوظيفة	اسم المدرب		
	لا يوجد مدربون				

- سوف يعرض النظام تبويب "بيانات التدريب"
- سوف يعرض النظام قائمة برامج التدريب، يجب على المستخدم بتحديد احد البرامج التدريبية





### 3. التقديم على برنامج معاهد الشراكات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

ناتج ايفافيه "متسناه اجنار" لاجل "برنامج دعم معاهد الشراكات الاستراتيجية" - التوظيف و التدريب  
الرامي

مؤشرات المالية الرئيسية	وصف الوظيفة	بيانات التدريب	ملخص آليه الدعم	البيانات العامة
<b>التدريب</b>				
	أعلى تكلفة للتدريب ريال ٣٠٠٠	قيمة الرسوم / النسبة ريال ٣٠٠٠	طريقة احتساب التكلفة نسبة مئوية	أقصى مدة للدعم ٢٤ الأشهر
			الحد الأقصى للدعم ريال ١٠٠٠	نسبة دعم الراتب الشهري ريال ١٠٠٠
<b>العبرة اللاحقة للتدريب</b>				
	الحد الأقصى للدعم ريال ٣٠٠٠		نسبة دعم الراتب الشهري ريال ٣٠٠٠	أقصى مدة للدعم ١٢ الأشهر
			ريال ٠,٠٠	تكلفة الناتج
				قيمة الفواتير لهذا الناتج
				مجموع المدفوعات لهذا الناتج
				مجموع الدفعات المتأخرة
				مجموع الخدمات المخطط لها
				العدد الكلي للوظائف المعينة
				العدد الكلي للوظائف المعلقة- المعلقة
				القيمة المالية الكلية للفواتير قيد المراجعة
				القيمة المالية الكلية للفواتير الموافق عليها
				القيمة المالية الكلية للفواتير المعلقة
				القيمة الكلية المدفوعة

خروج موافق إلغاء إرسال بحث تحديث **أضف وظيفة** حذف

- سوف يعرض النظام تبويب "مؤشرات المالية الرئيسية" للاستطلاع
- لإكمال إضافة الوظيفة، ينقر المستخدم على "أضف وظيفة" كما هو موضح اعلاه

### 3. التقديم على برنامج معاهد الشركات الاستراتيجية

#### 3.1. تقديم طلب دعم

بيانات العرض/الانفاقه لـ " منشأه اختبار " لأجل " برنامج دعم معاهد الشركات الاستراتيجية "

بيانات الوظائف المدعومه

بيانات الوظائف المدعومه

لأضافه وظيفه جديده لطلب الدعم ..... اضغط هيا

نوع الخدمة	الوظيفة	عدد العرض الوظيفية	الجنس	المؤهل العلمي	دعم تكلفة التدريب	راتب التدريب	راتب التوظيف	مقرالوظيفة	بتم التوظيف خلال ٤٥ يو اعتبار من
التوظيف و التدريب	فنى تمرى	١	ذكر	بكالوريوس عبر متخصص	٣٠٠٠,٠٠٠ ريال	٣٥٠٠,٠٠٠ ريال	٤٠٠٠,٠٠٠ ريال	الرياض	٠٠٠٠
التوظيف و التدريب	فنى تمرى	٣	ذكر	دبلوم فوق الثانوى	٠,٠٠٠ ريال	٣٥٠٠,٠٠٠ ريال	٤٠٠٠,٠٠٠ ريال	الرياض	٠٠٠٠
التوظيف و التدريب	فنى تمرى	٦	أنثى	بكالوريوس متخصص	٣٠٠٠,٠٠٠ ريال	٣٥٠٠,٠٠٠ ريال	٤٠٠٠,٠٠٠ ريال	الرياض	٠٠٠٠

(total ٢) Showing rows 1 - 3

خروج العاء إرسال بحث موافق تحديث أرسل للصدد تحديث

- سوف يظهر النظام جميع الوظائف الذي تم اضافتها من قبل المستخدم
- لأرسال الطلب للموافقة من قبل صندوق تنمية الموارد البشرية ينقر المستخدم على "أرسل للصندوق" كما هو موضح اعلاه



## 4. الربط المباشر لطالب العمل

### 4.1. ربط طالب العمل

**قائمة طلب الدعم**

عرض طلب الدعم  
عرض طلب الدعم

قائمة طلب الدعم

اختر الوظيفة من طلب الدعم: 1123100920211  
مساعد طاهي - ( أنثى ) - شهادة الثانوية العامة

رقم الهوية الوطنية لطالب العمل

اسم طالب العمل

**قائمة طلب الدعم**

قائمة بوائح الاتفاقيه	عدد الفرص الوظيفية	شواغر الوظائف	الجنس	المؤهلات العلمية	الخصائص العلمية	دعم تكلفة التدريب	المبطقة
مساعد طاهي	0	0	أنثى	شهادة الثانوية العامة لا يوجد		٢٠٠٠,٠٠	الرياض
الراتب و البدلات خلال التدريب	المواصلات	السكن	أخر	احتمالي الراتب خلال التدريب			
٢٠٠٠,٠٠ ريال	٠,٠٠ ريال	٠,٠٠ ريال	٠,٠٠ ريال	٢٠٠٠,٠٠ ريال			
الراتب و البدلات بعد التدريب	المواصلات	السكن	أخر	احتمالي الراتب بعد التدريب			
٢٠٠٠,٠٠ ريال	١٤٠٠,٠٠ ريال	١٠٠٠,٠٠ ريال	٠,٠٠ ريال	٥٤٠٠,٠٠ ريال			
الراتب و البدلات بعد التدريب	تاريخ الابتداء الفعلي	مجموع ساعات العمل لكل يوم	عدد ايام العمل لكل اسبوع				
٢٠٢١/٠١/٠١	8	0					

اسم المنشأة:  
المنطقة:  
رقم طلب الدعم:  
تاريخ الابتداء:  
تاريخ توقيع الاتفاقية:  
تاريخ الانتهاء:  
المنسجي الوظيفي:  
شواغر الخانة:  
اسم طالب العمل:  
الجنس:  
رقم الهوية الوطنية طالب العمل:  
جهة تسوق الوظائف:

الرياض  
٠١-١١-٢٠٢٣  
٠٠٠٠٠٠٠٠  
١٦-١٢-٢٠٢٣  
مساعد طاهي  
شاعر  
مضاوف الفهيدة  
أنثى  
١٠٠٠٠٠٠٠٠  
اختر

تنفيذ

بعد الموافقة على الوظائف من قبل الصندوق، يظهر النظام "قائمة طلب الدعم" يجب على المستخدم بتحديد "المسمى الوظيفي" المضاف سابقاً واختيار "رقم الهوية الوطنية" للموظف المراد توظيفه والذي سبق وان تم اضافته، واختيار "تاريخ الابتداء الفعلي" كما هو موضح اعلاه

بعد إتمام جميع الحقول ينقر المستخدم على "تنفيذ" كما هو موضح اعلاه

## 5. قائمة بجميع الموظفين

5.1. استعراض حالة الموظفين

The screenshot shows the 'نظام التوظيف و التدريب' (Employment And Training System) interface. The main menu on the right includes items like 'اهلاً منشأة اجتياز', 'مستاهة اجتياز', 'قائمة بجميع الموظفين', and 'جدول الوقت و الحضور'. The 'قائمة بجميع الموظفين' item is highlighted with a red box and a mouse cursor. The main content area displays a message about the 'اجتياز' (Agility) program, including details about the number of employees (4333) and the program's goal to support the growth of human resources.

- بعد ما تم ارسال الموظفين للقبول, يمكن للمستخدم استعراض حالة الموظفين من خلال النقر على "قائمة بجميع الموظفين" كما هو موضح اعلاه

## 5. قائمة بجميع الموظفين

5.1. استعراض حالة الموظفين

البحث بالاسم او برقم الهوية الوطنية

قائمة بجميع الموظفين							
رقم الهوية الوطنية	اسم طالب العمل	رقم طلب الدعم	تاريخ العرض	الوظيفة	تاريخ بداية التوظيف	مدة اتفاقية العمل	حالة الربط
١٠٦	عبدالله	١٣١	٠٤ أبريل، ٢٠١٣	فني تخدير - الرياض	٠٧ فبراير، ٢٠١٣	غير محدد المدة الأشهر	<input type="button" value="عرض الفانورة"/> <input checked="" type="button" value="موافق عليه"/>
١٠٤	الجهني	١١١١	٠١ يونيو، ٢٠١٦	فني كهربائي - الرياض	٠١ يناير، ٢٠١٤	غير محدد المدة الأشهر	<input type="button" value="عرض الفانورة"/> <input checked="" type="button" value="موافق عليه"/>
Showing rows 1 - 2 (total ٢)							١

- سوف يعرض النظام "قائمة بجميع الموظفين"، يمكن للمستخدم استعراض حالة الفرد من خلال "حالة الربط" كما هو موضح أعلاه اذ كان "مقبول عليه - غير مقبول"



## 6. قائمة جداول الوقت والحضور

6.1. استعراض بيانات الحضور والوقت

بيانات الحضور

رقم طلب الدعم: 12110119340501 - برنامج دعم التدريب

سنة: 2012 شهر: نوفمبر

تنفيذ

بيانات الحضور و الوقت												
رقم طلب الدعم: ١٢١١٠١١٩٣٤٠٥٠١ سنة: ٢٠١٢												
اسم البرنامج: برنامج دعم التدريب المرتبط بالتوظيف شهر: ١١												
الرقم التسلسلي	اسم الموظف	رقم الهوية الوطنية	مسمى الوظيفة	تاريخ المباشرة	تاريخ نهاية الخدمة / تاريخ الاستقالة بالتأمينات الاجتماعية	عدد أيام الغياب	عدد الأيام	حسب طلب الدعم			مبالغ الدعم	
								تكاليف التدريب	راتب التدريب	راتب التوظيف	تكاليف التدريب	راتب التدريب
١	عبدالله الشمري	١٠٦٤٨٣٤٩٩٥	فني تدريب	٠٧/٠٢/٢٠١٢	-	٠	٣٠	٠,٠٠٠	٠,٠٠٠	٣,٠٠٠,٠٠٠	٠,٠٠٠	٠,٠٠٠

Showing rows 1 - 1 (total ١)

حجديد اصف تحديده موافق بحث ارسال الغاء خروج

- يحدد المستخدم "رقم طلب الدعم - الشهر - السنة" ومن ثم النقر على "تنفيذ" حتى يظهر له حالة الموظف
- سوف يظهر النظام للمستخدم حالة حضور الموظف كما هو موضح اعلاه



## 7. بيانات الفواتير

7.1. اضافة بيانات الفواتير

The screenshot shows the HRDF system interface. The top navigation bar includes the logo and name of the 'صندوق تنمية الموارد البشرية' (HRDF) and 'نظام التوظيف و التدريب' (Employment and Training System). The main content area features a sidebar with various menu items, with 'بيانات الفواتير' (Invoices Data) highlighted. The main content area displays a message about the 'اهلاً مشأة اجباراً' (Mandatory Female Quota) and a warning about the 'دعم صندوق تنمية الموارد البشرية' (HRDF Support) program. The warning message states: 'للاستفادة من دعم صندوق تنمية الموارد البشرية على برنامج "دعم أحر أيام غسل الكلى". يرجى التسجيل وتقديم طلب الدعم من خلال الرابط التالي: [sps.hrdf.org.sa/ownerportal](https://sps.hrdf.org.sa/ownerportal)'.

يمكن للمستخدم بإضافة فاتورة جديدة من خلال النقر على "اعداد فاتورة جديدة" كما هو موضح اعلاه

## 7. بيانات الفواتير

### 7.1. اضافة بيانات الفواتير

أهلاً منشأة اختبار\* ، آخر تسجيل دخول: ١٩:٤٤:٢٤ ١٣ صفر، ١٤٤٠

التلثاء، ١٤ نوفمبر، ٢٠٢٢

الصفحة الرئيسية | الاتفاقيات | الفواتير | طالب العمل

**بيانات الفاتورة**

البيانات العامة | **بيانات الفاتورة** | المرفقات

اسم المنشأة  
منشأة اختبار\*  
رقم الفاتورة  
٤٦٥  
القيمة الكلية للفاتورة  
٠,٠٠ ريال

اسم برنامج الدعم  
12110119340501 - برنامج دعم التدريب المرتبط بالتوظيف  
شهر المطالبة  
أبريل-2012  
حالة الموافقة على الفاتورة  
--

الساسات

- تعديل بيانات المنشأة
- تعبير كلمة المرور
- إضافة برنامج تدريبي
- إضافة بيانات مدرب
- تقديم طلب دعم
- ملخص الاتفاقية ( جديد )
- بيانات الصندوق والجهات المساندة
- إعداد فاتورة جديدة
- العروض الأخيرة
- إنهاء خدمات طالب العمل المدعوم
- على برنامج التنظيم الوطني للتدريب المشترك ( جديد )
- قائمة بجميع الموظفين
- جداول الوقت والحضور
- التحضير الشهري لبرنامج المعلمين والمعلميات ( جديد )
- حالة اتفاقيات الدعم
- جهات التدريب
- بحث
- البحث في طالب العمل المدعومين من الصندوق ( جديد )
- الربط المباشر لطالب العمل ( جديد )
- فك ارتباط الموظفين

- يمكن للمستخدم باختيار "اسم البرنامج" و "رقم الفاتورة" المراد اعدادها و "شهر المطالبة" كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال "اعداد الفاتورة" ينقر المستخدم على تبويب "بيانات الفاتورة" كما هو موضح اعلاه

## 7. بيانات الفواتير

### 7.1. اضافة بيانات الفواتير

بيانات الفاتورة

البيانات العامة | بيانات الفاتورة | المرفقات

اسم المنشأة: منشأة اختبار\*  
اسم برنامج الدعم: برنامج دعم التدريب  
المرتبطة بالتوظيف  
رقم طلب الدعم: ١٣١١٠١١٩٣٤٠٥٠١  
رقم الفاتورة: ٤٦٥  
شهر المطالبة: أبريل-٢٠١٣

بيانات الفاتورة												
م	اسم الموظف	رقم الهوية الوطنية	المسمى الوظيفي	تاريخ بداية الدعم	تاريخ نهاية الخدمة في النظام / التأمينات الاجتماعية	عدد أيام الغياب	عدد أيام الحضور	تكاليف التدريب	راتب التدريب	راتب التوظيف	دعم تكاليف التدريب	مبالغ
١	عبدالله احمد الشمري	١٠٦٤٨٣٤٩٩٥	فني تدبير	٠٧/٠٢/٢٠١٣	-	١	٢٩	٥٠٠,٠٠٠ ريال	١٥٠٠,٠٠٠ ريال	٣٠٠٠,٠٠٠ ريال	٤٨٢,٣٣ ريال	٧,٥٠٠ ريال

خروج | الغاء | إرسال | بحث | موافق | تحديد | أصف | جديد

- سوف يعرض النظام للمستخدم قائمة "بيانات الفاتورة" مثل "عدد أيام الحضور والغياب" و "راتب التدريب والتوظيف" وغيرها من الحقول كما هو موضح أعلاه
- لاستكمال "اعداد الفاتورة" ينقر المستخدم على تبويب "المرفقات" كما هو موضح اعلاه

## 7. بيانات الفواتير

### 7.1. اضافة بيانات الفواتير

بيانات الفاتورة

المرفقات
بيانات الفاتورة
البيانات العامة

المرفقات

الإيداع البنكي / كشف قيد الحساب

ملاحظة

- يسمح بإرفاق المستندات بالإمتدادات التالية (pdf-doc-docx-jpg-jpeg-gif-png)
- يجب أن لا يتجاوز حجم المرفق عن 5 ميجابايت
- في حال وجود مشكلة في رفع المرفقات الرجاء التواصل مع أقرب فرع لصندوق.

خروج
إلغاء
إرسال
بحث
موافق
تحديد
أضف
جديد

- يجب على المستخدم بأرفاق "الإيداع البنكي" من خلال النقر على "استعراض" كما هو موضح أعلاه
- لأرسال "الفاتورة" ينقر المستخدم على "أضف" كما هو موضح اعلاه

## 7. بيانات الفواتير

7.1. اضافة بيانات الفواتير

نظام التوظيف والتدريب  
Employment And Training System

صندوق تنمية الموارد البشرية  
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

أهلاً مشيئة احباراً ، آخر تسجيل دخول: ١٣:٤٤:٤٤ ١٩ صفر ١٤٤٠

التسجيلات

- تعديل بيانات المشيئة
- تفسير كافة المصروف
- إضافة برنامج تدريب
- إضافة بيانات مدرب
- تقديم طلب دعم
- ملخص الأرباح ( جديد )
- بيانات الصديق والشركات المساندة
- إعداد فاتورة جديدة
- العرض الأخيرة
- إنهاء خدمات طالب العمل المقدم
- علم برنامج التنظيم للتدريب المشترك ( جديد )
- قائمة بجميع الموظفين
- جدائل الوقت والتخصص
- التخصص الشهري لبرنامج المعلمين والمعلمات ( جديد )
- جائزه أرباحيات الدعم
- جهات التدريب
- يخص
- البحث في طالب العمل المدعومين من الصديق ( جديد )
- الربط المباشر لطالب العمل ( جديد )
- قائمة ارتباط الموظفين
- تحدثت بيانات المعلمين والمعلمات ( جديد )
- تخصص مكافآت التدريب وأيام التوظيف لبرنامج التنظيم الوطني للتدريب المشترك ( جديد )
- إصدار مطالبة مالية لمكافآت التدريب ورواتب التوظيف لبرنامج التنظيم الوطني للتدريب المشترك ( جديد )
- قوائم برنامج جوائز الاستقرار الوظيفي للموظفين المدعومين
- الموظفين الذين تم استبعادهم بعد إصدار المطالبة المالية

أهلاً مشيئة احباراً ،

**مشيئة احباراً +**  
كود المشيئة: ٤٢٢٢ (جديد)  
تاريخ التأسيس: ٠١ ذو القعدة، ١٤١٨  
عدد الفروع: ٠  
النسبة القانونية: مؤسسة فردية  
نوع القطاع: قطاع التعليم الأهلي  
الخدمات: لا توجد خدمات  
المسوحات: لا توجد مسوحات

للاستفادة من دعم صندوق تنمية الموارد البشرية على برنامج "دعم أحر أمان غسل الكلى"، يرجى التسجيل وتقديم طلب الدعم من خلال الرابط التالي: [sps.hrdf.org.sa/ownerportal](https://hrdf.org.sa/ownerportal)

سجلتي

- عدد طلبات العمل: ١
- العرض قيد الموافقة: ٠
- المقالات المسجلة: ٢
- الفواتير قيد الموافقة: ٠
- العرض قيد الموافقة: ٠

لاستعراض "حالة الفواتير" ينقر المستخدم على "الفواتير" كما هو موضح اعلاه

## 7. بيانات الفواتير

### 7.1. اضافة بيانات الفواتير

أهلاً مشاءة اجترار ، آخر تسجيل دخول: ٢٤:٤٤:١٣ ١٩ صفر، ١٤٤٠

التلااء، ١٤ نوفمبر، ٢٠٢٢

التشائات

- تعديل بيانات المشاءة
- تفسير كلمة المرور
- إضافة برنامج تدريبي
- إضافة بيانات مدرب
- تقديم طلب دعم
- ملخص الأرفاقية ( جديد )
- بيانات الصندوق والجهات المساندة
- إعداد فاتورة جديدة
- العروض الأخيرة
- إنهاء خدمات طالب العمل المدعوم
- على برنامج التنظيم الوطني للتدريب المشترك ( جديد )
- قائمة بجميع الموظفين
- جداول الوقت و الحضور
- التخصيص الشهري لبرنامج المعلمين والمعلمات ( جديد )
- حالة إرفاقيات الدعم
- جهات التدريب
- يحث
- اليحث في طالبى العمل المدعومين
- من الصندوق ( جديد )
- الربط المناسب لطالب العما ( جديد )

قائمة الفواتير

يحث رقم الانفاقية شهر [اختر] سنة [اختر] حالة الفاتورة اختر [اختر] بحث

رقم الفاتورة	رقم طلب الدعم	تاريخ تقديم الفاتورة	شهر المطالبة	القيمة الكلية للفاتورة	حالة الفاتورة
٠٠١	١٢١١٠١١٩٢٤٠٥٠١	٠٦ أبريل، ٢٠١٤	فبراير ٢٠١٢	٢٠٠,٠٠ ريال	حواله صادرة إلى البنك

(total 1) Showing rows 1 - 1

الغاء الفاتورة التي تم اختيارها

- سوف يعرض النظام للمستخدم "حالة الفاتورة" الذي سبق وتم اعدادها من قبل المستخدم كما هو موضح أعلاه
- يمكن للمستخدم الغاء الفاتورة من خلال التحديد على الفاتورة ومن ثم النقر على "الغاء الفاتورة التي تم اختيارها" كما هو موضح اعلاه

صندوق تنمية  
الموارد البشرية  
HUMAN RESOURCES  
DEVELOPMENT FUND



# نسعد بخدمتكم عبر حساباتنا في التواصل الاجتماعي

    HRDFKSA