

دليل المستخدم للمتعاون



جدول المحتويات

سجيل حساب للخدمات الإلكترونية
ثىاشة طلباتي
قديم طلب لقب مهني جديد
فبول طلب لقب مهني
فض طلب لقب مهني
علب تجدید لقب مهني
علب ترقیة لقب مهني
ستعراض شهادة لقب مهنى



تسجيل حساب للخدمات الإلكترونية:

- 1- الحخول على الرابط الخاص بالخدمة عبر تسجيل الحخول الموحد (هنا)
 - 2- من حساب خارجی النقر علی " تسجیل جدید" .
- 3- ستظهر الشاشة التالية ويتم تعبئة الحقول والموافقة على شروط الاستخدام وسياسة الخصوصية ثم النقر على التسجيل.







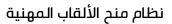
شاشة طلباتى

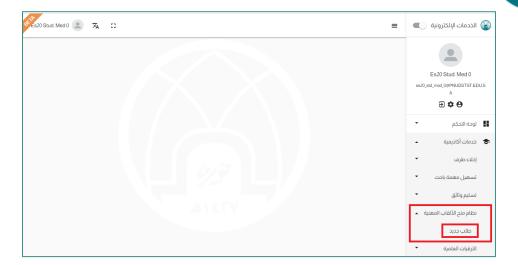
- القائمة الجانبية ← لوحة التحكم ← طلباتي
- تظهر للمتعاون كافة الطلبات التي قام بتقديمها.



تقدیم طلب لقب مهنی جدید

- 1. من القائمة الجانبية > النقر على خدمات أكاديمية > نظام منح الألقاب المهنية > طلب جديد
- 2. يمكن للمتعاون تقديم طلب واحد فقط، ويمكن تقديم طلب آخر في حال رفض أو إلغاء الطلب السابق.





3. سيتم فتح نموذج تقديم طلب جديد لتعبئة الحقول اللازمة.

ملاحظة: " الهوية الوطنية، الجنس، البريد الالكتروني " يتم استيرادها من نموذج تسجيل حساب جديد.









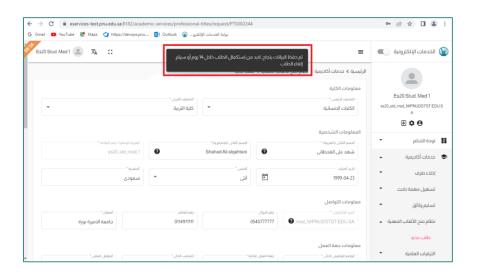


4. يتمكن المتعاون من حفظ الطلب كمسوحة أو تقديم الطلب مباشرة.

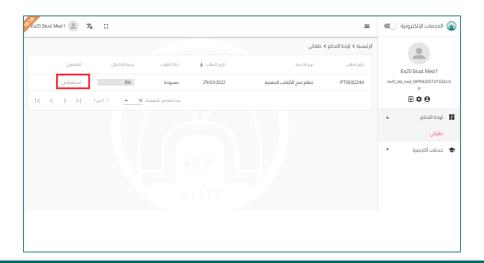


حفظ الطلب كمسودة

- 1. يمكن للمتعاون <u>حفظ النموذج كمسوحة</u> للحخول لاحقاً وإكمال الطلب.
- 2. بعد انتهاء مدة الحفظ (14 يوم) دون تقديم الطلب " حفظ وإرسال " يتم إلغاء الطلب; ويمكن في هذه الحالة يمكن تقديم طلب جديد.



3. يمكن اكمال الطلب من خلال شاشة طلباتي > النقر على استعراض الطلب > النقر على تعديل > وستتاح الحقول لتعبئتها عدا حقول الهوية الوطنية، الجنس، البريد الالكترونى.







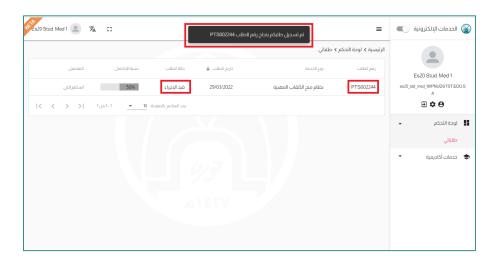
تقديم الطلب

1. بعد الانتهاء من تعبئة جميع الحقول في نموذج تقديم الطلب، والموافقة على اللوائح والمسئوليات يمكن " حفظ وارسال " الطلب.





- 2. يظهر النظام رسالة تأكيد وتتغير حالة الطلب إلى " قيد الاجراء".
- 3. آليا يصدر النظام رقم طلب جديد ويظهر الطلب في صفحة طلباتي.
- 4. يتم توجيه الطلب إلى رئيس لجنة الألقاب المهنية المعنية بهذا الطلب حسب الكلية/ المعهد.



استعراض طلب لقب مهنى

عند النقر على أيقونة استعراض الطلب يقوم النظام باستعراض ما يلي:

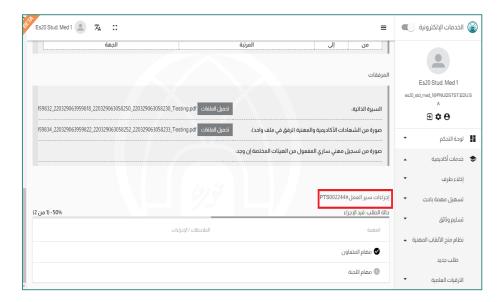
- 1. الكلية/المعهد الذي يتبع له الطلب.
 - 2. رقم الطلب.
- 3. نوع الطلب: طلب لقب مهني جديد، تجديد لقب مهني، ترقية لقب مهني.
 - 4. نموذج بيانات المتعاون بجميع حقوله ومرفقاته.
- 5. في حال كان نوع الطلب ترقية لقب مهني أو تجديد لقب مهني يظهر حقل رقم الطلبات المرتبطة الذي يعرض أرقام الطلبات المرتبطة بهذا الطلب.
- 6. يظهر في نهاية النموذج "إجراءات سير العمل" كجدول لإظهار جميع حالات الطلب يحتوي على الأعمدة التالية:
 - حقل المهمة: مهام المتعاون- مهام رئيس لجنة الألقاب المهنية -مهام الوكيلة في حال القبول.











• التفاصيل

- تاریخ تحدیث الطلب
- التعليقات: آخر تعليق كتب أثناء تغيير الحالة في حالة إعادة الطلب للاستكمال أو الرفض.
 - 7. يمكن للمتعاون طباعة الطلب من خلال زر طباعة.



- 8. يمكن للمتعاون تجديد أو ترقية اللقب المهنى.
 - 9. يمكن للمتعاون تعديل الطلب.



تعديل طلب لقب مهنى

- 1. شاشة طلباتي > استعراض الطلب > تعديل الطلب
- 2. يتاح للمتعاون تعديل الطلب في حال تم إعادة الطلب للاستكمال, يظهر للمتعاون حقل "ملاحظات المدقق " عند استعراض الطلب المعاد للاستكمال والذي يظهر فيه "تعليق اللجنة".





- 3. يتاح الطلب للتعديل لمدة 14 يوم فقط من تاريخ إعادته للاستكمال، في حال تجاوز المدة يتم إلغاء الطلب.
 - 4. يمكن تعديل كافة الحقول عدا البريد الإلكتروني، الهوية الوطنية/ الإقامة، الجنس.



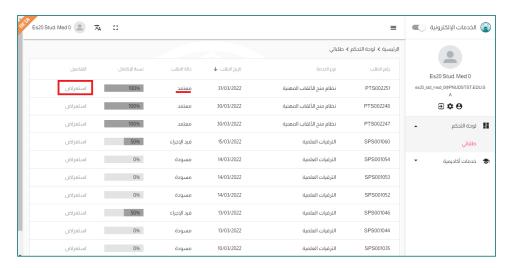




قبول طلب لقب مهني

- 1. شاشة طلباتى > تظهر حالة الطلب معتمد
- 2. شاشة طلباتي > استعراض الطلب > شهادة لقب مهنى
- a. تتاح شهادة اللقب المهنى للاستعراض والتحميل في حال قبول الطلب.









رفض طلب لقب مهنى

1. شاشة طلباتي > تظهر حالة الطلب مرفوض



 شاشة طلباتي > استعراض الطلب > يظهر للمتعاون حقل " ملاحظات المحقق " عند استعراض الطلب المرفوض والذي يظهر فيه سبب الرفض.



3. يتاح للمتعاون في هذه الحالة تقديم طلب جديد.



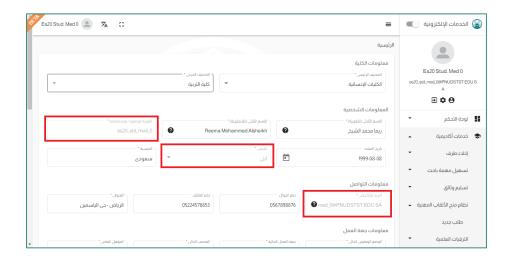
طلب تجدید لقب مهنی:

- 1. شاشة طلباتی > استعراض الطلب > تجدید لقب مهنی
- 2. تتاح هذه الخدمة للمتعاون قبل انتهاء مدة اللقب المهنى ب 30 يوم بالاعتماد على (تاريخ اصدار الشهادة).
- 3. عند تجديد لقب مهني، يمكن للمتعاون تعديل كافة الحقول عدا البريد الإلكتروني، الهوية الوطنية/الاقامة، الجنس.
 - 4. آليا يصدر النظام رقم طلب جديد مرتبط برقم الطلب السابق، ويظهر الطلب في شاشة طلباتي.











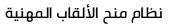


طلب ترقية لقب مهنى:

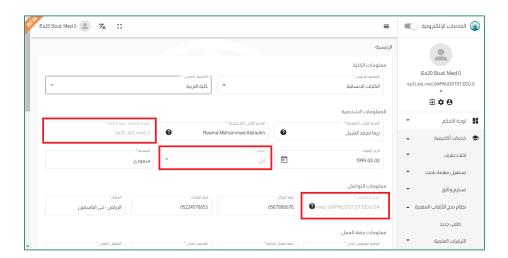
- 1. شاشة طلباتي > استعراض الطلب > ترقية لقب مهنى
- 2. تتاح هذه الخدمة للمتعاون قبل انتهاء مدة اللقب المهنى ب 30 يوم بالاعتماد على تاريخ اصدار الشهادة.
- 3. عند تجديد لقب مهني، يمكن للمتعاون تعديل كافة الحقول عدا البريد الإلكتروني، الهوية الوطنية/الإقامة، الجنس.
 - 4. آليا يصدر النظام رقم طلب جديد مرتبط برقم الطلب السابق، ويظهر الطلب في صفحة طلباتي.

















استعراض شهادة لقب مهني

- 1. من شاشة استعراض الطلب > استعراض الشهادة.
- 2. عندما يتم اعتماد طلب لقب مهنى من قِبل الوكيلة، تصدر الشهادة آليا وتتاح للاستعراض.
 - 3. تعرض الشهادة كملف PDF يمكن حفظه.







