

الأسئلة الشائعة

الإصدار: مارس 2026 | النسخة: الأولى



المحتويات

02	الحساب وتسجيل الدخول
03	استخدام بوابة التعليم
04	تسجيل الطلبة المستجدين
09	الخدمات التعليمية
10	الخدمات الإدارية
14	إعدادات المستخدم
15	المساعدة والدعم

الحساب وتسجيل الدخول

كيف يمكنني تسجيل الدخول أو الخروج من حسابي؟

- لتسجيل الدخول عبر البوابة، اذهب إلى صفحة تسجيل الدخول وادخل رقم الهوية، ثم اضغط "تسجيل الدخول".
- يمكنك أيضًا تسجيل الدخول عبر تطبيق "نفاذ".
- لتسجيل الخروج، افتح القائمة بجانب اسم المستخدم في أعلى يسار الشاشة واختر "تسجيل الخروج".

هل يجب تسجيل الدخول لطلب خدمات بوابة التعليم؟

نعم، للاستفادة من خدمات البوابة الخاصة بالموظف وولي الأمر والطالب، يجب تسجيل الدخول. كما يمكنك الوصول إلى بعض الخدمات العامة مباشرة دون الحاجة إلى تسجيل الدخول.

هل يجب تسجيل الدخول لطلب خدمات بوابة التعليم؟

نعم، للاستفادة من خدمات البوابة الخاصة بالموظف وولي الأمر والطالب، يجب تسجيل الدخول. كما يمكنك الوصول إلى بعض الخدمات العامة مباشرة دون الحاجة إلى تسجيل الدخول.

استخدام بوابة التعليم

كيف يمكنني التنقل واستخدام بوابة التعليم؟

- يمكنك استخدام شريط التنقل العلوي أو السفلي للانتقال بين أقسام وصفحات البوابة.
- للبحث عن الخدمات، استخدم شريط البحث في أعلى الصفحة، أو اطلع على دليل المستخدم ضمن تبويب المساعدة والدعم في الصفحة الرئيسية للتعرف على محتويات البوابة وطريقة استخدامها.

ما أنواع الخدمات التي تقدمها بوابة التعليم؟

تقدم بوابة التعليم مجموعة متنوعة من الخدمات التعليمية والإدارية وخدمات المساعدة والدعم التي تلبي احتياجات الموظفين والطلاب وأولياء الأمور، كما يمكنك الاطلاع على كافة الخدمات من خلال تبويب الخدمات في الصفحة الرئيسية.

كيف يمكنني تقديم طلب خدمة عبر بوابة التعليم؟

من صفحة الخدمات يمكنك تحديد الخدمة المطلوبة، ثم اختيار "عرض التفاصيل" للاطلاع على وصف الخدمة والشروط وآلية التقديم والمدة المتوقعة لمعالجة الطلب، أو اختيار "طلب الخدمة" لبدء التقديم.

تسجيل الطلبة المستجدين

ماذا يعني ظهور الطلبة المؤهلين للتسجيل؟ وماذا أفعل إذا لم يظهر الطالب؟

يعرض النظام الطلبة المستوفين لشروط التسجيل. وفي حال عدم ظهور الطالب، يُرجى التحقق من استيفاء الشروط، أو إضافته من خلال خدمة "إضافة طالب مستجد".

هل يمكن إضافة طالب مستجد؟

نعم، يمكن إضافة طالب مستجد بعد إدخال بياناته الأساسية بشكل صحيح، واستيفاء متطلبات التسجيل المعتمدة.

هل فحص اللياقة إلزامي قبل التسجيل؟

نعم، يُعدّ فحص اللياقة شرطاً أساسياً للتسجيل، ولا يمكن تسجيل الطالب دون اجتيازه.

تسجيل الطلبة المستجدين

متى يُعدّ الطالب مؤهلاً للتسجيل؟

يُعد الطالب مؤهلاً للتسجيل عند استيفائه جميع شروط التسجيل المعتمدة.

متى يُعد الطالب مؤهلاً للنجاح المرحلي والصفّي؟ وما الإجراءات المتاحة؟

- يُعدّ الطالب مؤهلاً للنجاح المرحلي عند انتقاله من المستوى الثالث في مرحلة رياض الأطفال إلى الصف الأول الابتدائي، كما يُعدّ مؤهلاً للنجاح الصفّي عند انتقاله بين مستويات رياض الأطفال (من المستوى الأول إلى الثاني أو من الثاني إلى الثالث).
- يمكن لولي الأمر الموافقة على طلب النجاح المرحلي أو الصفّي، أو رفضه وإعادة التسجيل. وفي حال عدم اتخاذ أي إجراء، سيتم قبول الطلب تلقائيًا بعد انتهاء فترة التسجيل.

هل يُشترط تحديد العنوان الوطني؟

نعم، تحديد العنوان الوطني أحد خطوات التسجيل. ويمكن اختيار العنوان من القائمة المتاحة، وفي حال عدم ظهوره، يمكن تحديثه أو إضافته عبر "سُبل"، أو تحديد عنوان مخصص مباشرة على الخريطة.

تسجيل الطلبة المستجدين

لماذا لم تظهر (10) رغبات؟ وهل يوجد حد لأنواع المدارس؟

قد لا تظهر جميع الرغبات في حال كانت المنطقة ذات نطاق جغرافي محدود أو كان عدد المدارس فيها قليلاً، حيث يقتصر عرض الرغبات على المدارس المتاحة للتسجيل وفق الموقع. ولا يوجد حد لأنواع المدارس، ويعتمد ظهورها على المدارس المتاحة ضمن النطاق الجغرافي.

هل يمكن تعديل أو إعادة ترتيب الرغبات؟

نعم، يمكن تعديل أو إعادة ترتيب الرغبات خلال فترة التسجيل فقط.

هل سيتم إشعاري بحالة الطلب؟ ومتى؟

نعم، يتم إشعارك بحالة الطلب عند كل تحديث، مثل التقديم أو القبول أو الرفض.

تسجيل الطلبة المستجدين

متى يتم قبول الطلب؟

يتم قبول الطلب بمجرد انتهاء مرحلة المفاضلة والوصول إلى مرحلة إعلان النتائج، بعد استيفاء الشروط.

هل التقديم المبكر يمنح أولوية في القبول؟

لا يعتمد القبول على أسبقية التقديم، وإنما على معايير المفاضلة المعتمدة، ويمكن التقديم طوال فترة التسجيل.

هل يتحقق النظام من البيانات تلقائيًا؟ وماذا يحدث عند وجود خطأ؟

نعم، يتم التحقق من البيانات آليًا، وفي حال وجود خطأ يتم تنبيه المستخدم لتصحيحه.

تسجيل الطلبة المستجدين

لماذا لا يمكن إتمام بعض الإجراءات؟ وماذا أفعل عند وجود مشكلة تقنية؟

قد يتعذر إتمام بعض الإجراءات بسبب عدم استيفاء الشروط أو وجود قيود في النظام. وفي حال مواجهة مشكلة تقنية، يُرجى المحاولة لاحقاً أو التواصل مع الدعم الفني.

كيف يمكن طلب تغيير ولاية الطالب؟

يمكن تقديم طلب تغيير ولاية الطالب من خلال خدمة "نقل ولاية طالب مستجد".

هل تتم جميع الإجراءات إلكترونياً؟

نعم، تتم جميع إجراءات التسجيل والمتابعة إلكترونياً دون الحاجة إلى الحضور.

الخدمات التعليمية

ما الخدمات التعليمية التي يمكنني الاطلاع عليها؟

يمكنك الاطلاع على جميع الخدمات التعليمية المتاحة من خلال صفحة الخدمات ضمن الصفحة الرئيسية.

كيف يتم احتساب الأداء الدراسي العام؟

يُحتسب الأداء الدراسي العام كمتوسط لأداء الطالب في جميع المواد.

كيف يتم احتساب الأداء في كل مقرر دراسي؟

يُحتسب أداء الطالب في كل مقرر دراسي بناءً على توزيع معلم المادة للدرجة النهائية للمقرر، ويشمل ذلك الواجبات، والأنشطة، والاختبارات القصيرة، والاختبار النهائي.

الخدمات الإدارية

أين يمكنني استعراض بطاقة الموظف؟

يمكنك استعراض بطاقة الموظف من خلال النقر على أيقونة الملف التعريفي في الشريط العلوي، ثم اختيار "بطاقة الموظف".

هل يمكنني طباعة بطاقة الموظف؟

نعم، يمكنك تحميل البطاقة بصيغة PDF , ثم طباعة الملف.

كيف يمكنني الاستفادة من العروض المقدمة؟

يمكنك استعراض العروض والاستفادة منها من خلال صفحة "مزايا".

الخدمات الإدارية

هل يتم تحديث العروض والخصومات بشكل دوري؟

نعم، يتم تحديث العروض والخصومات بشكل دوري بناءً على العقود المبرمة مع الجهات المختلفة.

كيف يمكنني تحميل تعريف بالراتب؟

يمكنك تحميل تعريف الراتب بصيغة PDF من خلال الدخول إلى صفحة "المسيرات والرواتب"، ثم اختيار "بيان تعريف الراتب".

هل يمكنني عرض سجل رواتبي السابقة؟

نعم، يمكنك استعراض سجل الرواتب للأشهر الماضية من خلال الدخول إلى صفحة "المسيرات والرواتب" وتحديد الفترة الزمنية المطلوبة.

الخدمات الإدارية

هل يمكنني الاطلاع على تقييمي السنوي؟

نعم، يمكنك الاطلاع على تقييمك السنوي من خلال صفحة "لوحة معلوماتي".

ما الفرق بين الإجازة السنوية والإجازة التراكمية؟

تُخصم الإجازة السنوية من رصيد السنة الحالية، أما الإجازة التراكمية فتتيح استخدام الأرصدة المرّحلة من السنوات السابقة.

هل يمكنني إلغاء طلب الإجازة بعد تقديمه؟

نعم، في حال كانت الإجازة معتمدة ولم تبدأ بعد، يمكنك إلغاء الطلب عبر إعادة فتح طلب الإجازة واختيار "إلغاء الإجازة".

الخدمات الإدارية

هل توجد إجازة تستلزم مباشرة العمل لصرف الراتب؟

نعم، توجد بعض أنواع الإجازات التي تتطلب تسجيل مباشرة العمل بعد العودة من الإجازة لضمان صرف الراتب في موعده، ويتم إبلاغ الموظف بذلك عند تقديم طلب الإجازة.

هل يمكنني الاطلاع على سجل حضور فريقتي؟

نعم، يمكنك الاطلاع على سجل حضور الفريق من خلال الدخول إلى البوابة، ثم الانتقال إلى صفحة "فريق العمل" للاطلاع على جميع التفاصيل.

هل يمكنني الاطلاع على حالة طلبات إجازاتي؟

نعم، يمكنك متابعة حالة طلبات الإجازة من خلال صفحة "طلباتي" ، كما يمكنك الاطلاع على الإجازات المعتمدة عبر صفحة "إجازاتي".

إعدادات المستخدم

كيف يمكنني تبديل الدور الافتراضي في البوابة؟

يمكنك تحديد الدور المطلوب من خلال القائمة بجانب اسم المستخدم في أعلى يسار الشاشة، أو تغييره من "الإعدادات" في الشريط الجانبي داخل لوحة المعلومات

كيف يمكنني تغيير تقويم البوابة؟

يمكنك تغيير التقويم المعتمد (هجري أو ميلادي) من خلال الإعدادات، وسيتم تطبيقه على جميع التواريخ داخل البوابة.

كيف يمكنني تغيير لغة العرض في البوابة؟

يمكنك تعديل لغة العرض من خلال الإعدادات، وذلك باختيار اللغة المفضلة (العربية أو الإنجليزية).

كيف يمكنني تقديم تذكرة دعم؟

انتقل إلى قسم المساعدة والدعم في أعلى الصفحة الرئيسية، ثم قم بتعبئة نموذج "تذكرة جديدة" وإرساله.

كيف يمكنني الاستعلام عن حالة التذكرة؟

انتقل إلى قسم المساعدة والدعم في أعلى الصفحة الرئيسية، ثم قم بتعبئة نموذج "الاستعلام عن تذكرة" باستخدام البيانات المطلوبة للإطلاع على تفاصيل التذكرة.

شكرًا

الإصدار: مارس 2026 | النسخة: الأولى