



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل المستخدم

لإضافة مؤهل جديد في نظام فارس

خطوات إضافة مؤهل جديد في نظام فارس

١- الدخول على صفحة النظام من خلال الباركود التالي :

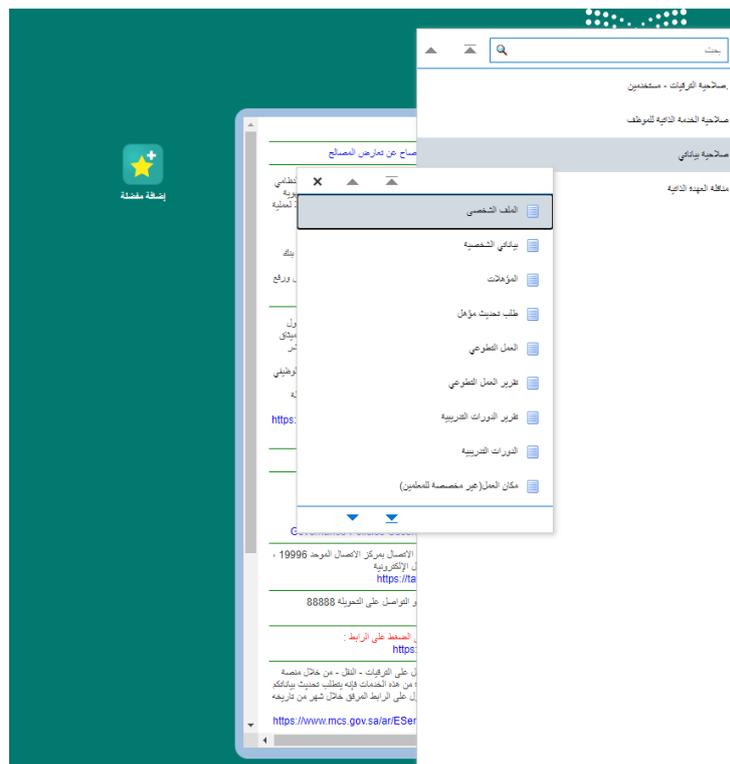


٢- تعبئة البيانات (اسم المستخدم وكلمة المرور)

٣- الدخول على الصفحة الشخصية للمستخدم



٤- من قائمة الخيارات الدخول على صلاحية بياناتي - المؤهلات



0- النقر على أيقونة إضافة مؤهل

وزارة التعليم
Ministry of Education

صلاحيات بياناتي

التعليم والمؤهلات

اسم الموظف

عنوان البريد الإلكتروني للشهادة

لاختيار المؤهل في نظام فارس، يجب أن يوثق المؤهل في منصة مسار في وزارة الموارد البشرية (ماعدا بند الأجر)

المؤهلات

تحديث	نوع المؤهل	التخصص	تاريخ بداية الدراسة	تاريخ التخرج	الحالة	المؤسسة التعليمية
✎						
✎						

6- تعبئة البيانات المطلوبة

إضافة مؤهل

اسم الموظف

عنوان البريد الإلكتروني للشهادة

* يشير إلى حقل مطلوب

المؤهل

* نوع المؤهل

* تاريخ بداية الدراسة

* تاريخ التخرج

* نظام الدراسة

* نوع العمل

* الدرجة

* التطوير (مستقل، جدار الخ)

العمل رقم

النسبة المئوية للتخصص

* التخصص الرئيسي

التخصص الفرعي

* طريقة الدراسة

* عدد سنوات الدراسة

المنطقة بناءً (مفصل بالمتعلمين)

المؤهل الأساسي (مفصل بالمتعلمين)

نوع التخرج (مفصل بالمتعلمين)

المؤسسة التعليمية

* مؤسسة تعليمية

الفرقة (فرقة الجامعة)

٧- مراجعة البيانات والنقر على إضافة مرفق لإدراج المرفق المطلوب

المؤهلات: مراجعة

اسم الموظف
الوزارة

راجع البيانات التي تم إجراؤها، وتم يرفق مستندات الدعم إذا كان ذلك مطلوبًا

[إظهار المزيد من التفاصيل](#)

نوع المؤهل

المقترح
نوع المؤهل
تاريخ بداية الدراسة
تاريخ التفرغ
نظام الدراسة
نوع العمل
الدرجة
التقرير (ممتاز، جيد، الخ)
التخصص الرئيسي
التخصص الفرعي
طريقة الدراسة
عدد سنوات الدراسة

المؤسسة التعليمية

المقترح
المؤسسة التعليمية

معلومات إضافية

المرفقات

لمساعدة المعتمدين في فهم الطلب، يمكنك إرفاق مستندات أو صور أو روابط دعم بهذا الإجراء

+

حفظ المرفق

المعتمدون

نوع المعتمد	التحديد

إضافة معتمد لخص معين

٨- النقر على أيقونة تقديم لتوجيه العملية للمعتمدين

تقديم
تخلف
صفحة لائحة للطباعة
إلغاء

السجل المدني 1035941796