

دليل استخدام بوابة قبولي للمتقدمين

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation



٢٠٢٤/٠١/١٧

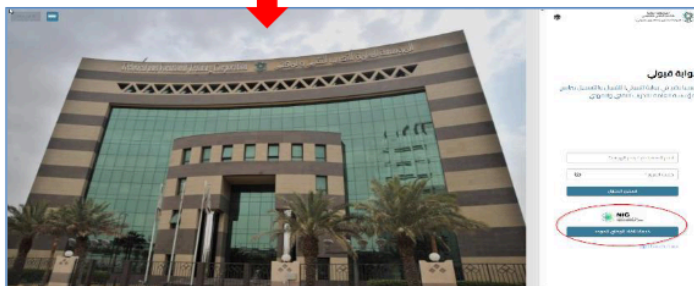
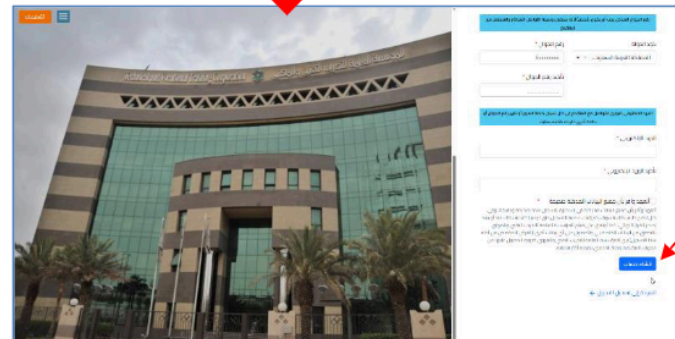
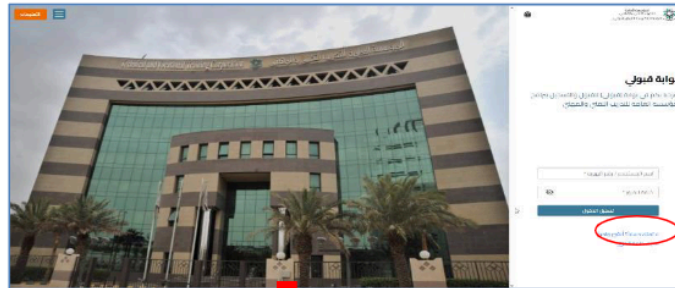
رقم الإصدار: ٤،١

جدول المحتوى

٢.....	مراحل التقديم على بوابة القبول.....
٢.....	١ من ٣: مرحلة إنشاء حساب في بوابة قبولى (إدخال بيانات الحساب، تلقي رسالة عبر البريد لتعيين كلمة المرور، تسجيل الدخول).....
٣.....	٢ من ٣: مرحلة تحديث ملف التقديم (اختيار برنامج التقديم، مراجعة المؤهلات العلمية المحدثة أليا، تعبئة نموذج التقديم).....
٦.....	٣ من ٣: متابعة الطلب (الاستعلام عن حالة الطلب، طباعة نسخة من الطلب).....

مراحل التقديم على بوابة قبولي

١ من ٣: مرحلة إنشاء حساب في بوابة قبولي (إدخال بيانات الحساب، تلقي رسالة عبر البريد لتعيين كلمة المرور، تسجيل الدخول)



❖ خطوات مرحلة إعداد الحساب:

١. ادخل الرابط التالي: <https://adm.tvtc.gov.sa/login>
٢. في صفحة تسجيل الدخول لبوابة القبول، يرجى اختيار "إنشاء حساب" في حال لم يكن لديك حساب على البوابة.
٣. نتيجة لذلك سيظهر نموذج يطلب بيانات الحساب الجديد، أدخل البيانات التالية:
 - نوع الهوية: اختر نوع الهوية
 - طريقة الدخول: تحديد منصة الدخول مثال: نفاذ
 - رقم الهوية: أدخل رقم الهوية
 - كود الدولة: أدخل مفتاح رقم الدولة
 - رقم الجوال/تأكيد رقم الجوال: أدخل رقم جوال مع الحرص أن يكون الرقم الشخصي، اذ سيتم ارسال اي اشعارات باستخدام الرقم المحدد
 - البريد الإلكتروني: أدخل عنوان البريد الإلكتروني والذي سيرسل له رابط لتعيين كلمة المرور وتفعيل الحساب
 - تأكيد البريد الإلكتروني: أدخل عنوان البريد الإلكتروني مرة أخرى
 - أتأكد وأقر بأن جميع البيانات المدخلة صحيحة: قم بقراءة التعهد جيداً، حال الإقرار بالتعهد، قم بتفعيل المؤشر
٤. عند الانتهاء من تعبئة جميع البيانات، اضغط على "إنشاء حساب"
٥. نتيجة لذلك، سيتم إرسال رابط إكمال التسجيل وتعيين كلمة المرور إلى البريد الإلكتروني الذي تم إدخاله في شاشة إنشاء حساب
٦. يرجى التحقق من وصول رابط إكمال التسجيل إلى "علبة الوارد" في بريدك الإلكتروني، أو في مجلد "بريد الكتروني غير هام Junk mail"
٧. ادخل على الرابط المرسل وقم بتعيين كلمة المرور الشخصية، ثم اضغط إعادة تعيين كلمة المرور

٨. عودة للصفحة الرئيسية لتسجيل الدخول، أدخل بيانات الحساب حسب الآتي
- اسم المستخدم/رقم الهوية: أدخل عنوان البريد الإلكتروني المسجل أو رقم الهوية
 - كلمة المرور: أدخل كلمة المرور المسجلة
 - اضغط تسجيل الدخول
٩. او يمكن الدخول باستخدام خدمة النفاذ الوطني الموحد



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation

المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
General Authority for Technical and Vocational Training

بوابة قبولي

مرددا بكم في بوابة قبولي (قبولي) للقبول والتسجيل ببرامج المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني

اسم المستخدم / رقم الهوية *

كلمة المرور *

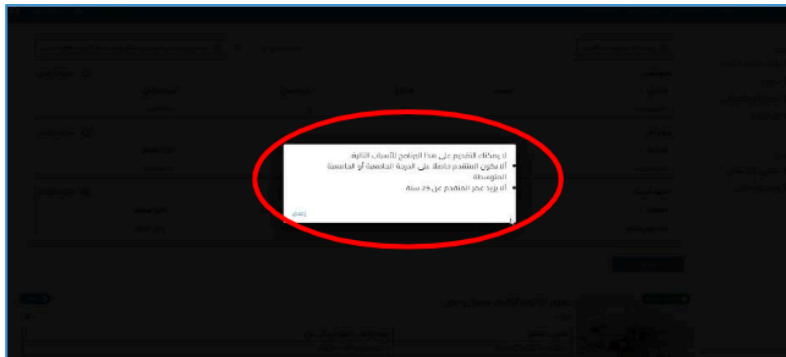
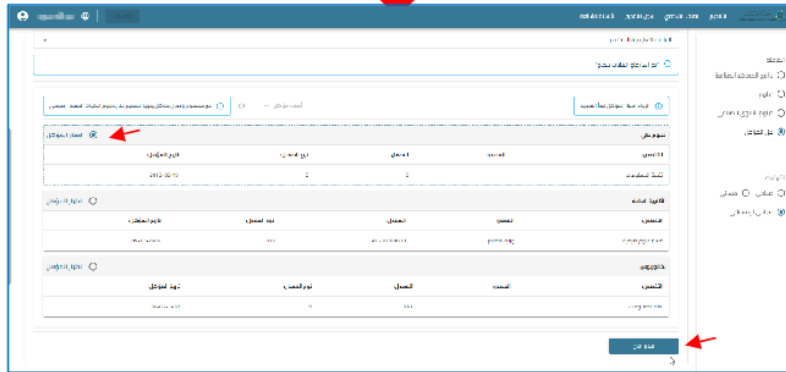
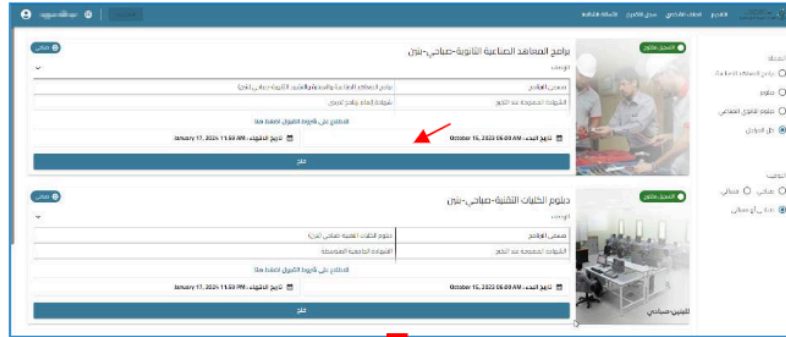
تسجيل الدخول

NIC
مركز المعلومات الوطني
National Information Center

خدمة النفاذ الوطني الموحد

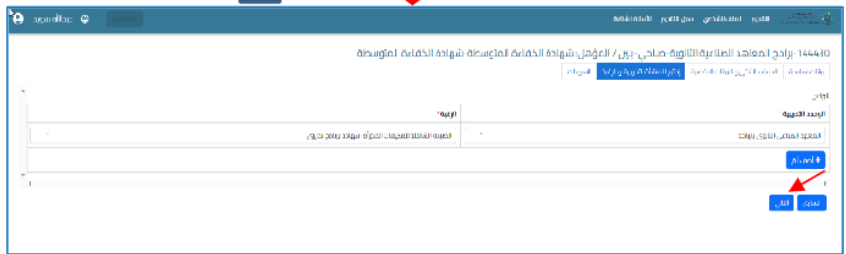
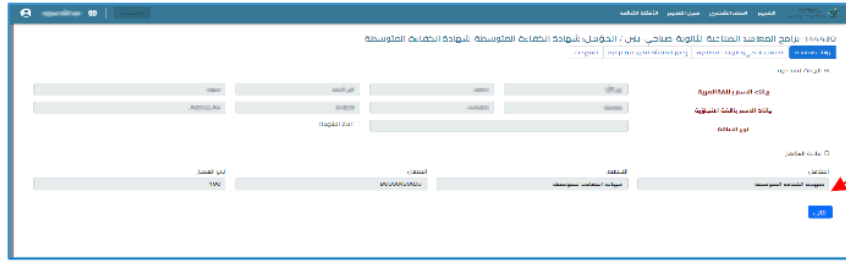
نسيت كلمة المرور.

٢ من ٣: مرحلة تحديث ملف التقديم (اختيار برنامج التقديم، مراجعة المؤهلات العلمية المحدثة آليا، تعبئة نموذج التقديم)



❖ **أولاً:** اختيار برنامج التقديم ومراجعة المؤهلات العلمية المحدثة آليا:

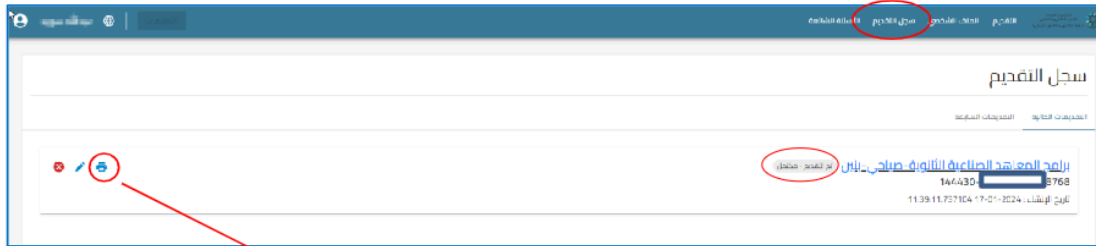
١. بعد الدخول بنجاح للصفحة الرئيسية، سيتم عرض مربعات كل منها يتضمن تفاصيل برنامج محدد وتفاصيل التقديم، يمكن استخدام شريط التحريك للانتقال الى اسفل الصفحة وعرض باقي البرامج
٢. لاختيار برنامج التقديم، من أسفل مربع البرنامج المعني مباشرة، اضغط **فتح**
٣. سيقوم النظام بامتيراد المؤهلات الخاصة بك من الأنظمة التعليمية (نظام نور، نظام قياس...)، وسيظهر أمام كل مؤهل "تم استيراد البيانات بنجاح"
٤. بناء على البيانات والدرجات المرسله من هذه الأنظمة، سيظهر ادناه قائمة بالمؤهلات المسجلة لديك
٥. حسب متطلبات وشروط التقديم للبرنامج المعني، اختر المؤهل، وذلك بالضغط على **مؤشر اختيار المؤهل** من أعلى يسار سجل المؤهل، ثم من أسفل يسار الصفحة، اختر **قدم الآن**
٦. **ملاحظة:** حال عدم توفر أحد شروط التقديم للبرنامج، عند الضغط على **قدم الآن** (مثال: لا يوجد برنامج اكايمي متاح للمؤهل المختار أو عدم وجود درجة اختبار قدرات)، سيعرض النظام في وسط الصفحة، الشروط التي لم يتم استيفائها (كما موضح كمثال، في الصورة الثالثة)



❖ **ثانياً: تعبئة نموذج التقديم:**

١. في نموذج التقديم، تحت تبويب بيانات أساسية، يتم عرض الآتي:
 - البيانات الشخصية: يتم استردادها وعرضها ألياً من أنظمة التعليم الأخرى
 - اختبارات التحصيلي والقدرات وبيانات المؤهل: يتم استرداد درجاتك وعرضها ألياً من أنظمة التعليم الأخرى
٢. للإنتقال اضغط التالي
٣. تحت تبويب بيانات التواصل والحساب البنكي، يتم عرض الآتي:
 - بيانات الحساب البنكي: يتم إضافة حسابك البنكي والذي سيحول اليه مكافأتك الشهرية حال حصلت على قبول نهائي في البرنامج
 - بيانات اتصال الطوارئ: أدخل بيانات تواصل ولي الأمر، أو ممن يمكن التواصل معه حال حصول اي حالة طارئة
٤. للإنتقال اضغط التالي
٥. تحت تبويب إختيار المنشأة التدريبية والرغبة، قم بإضافة قائمة الرغبات أو التخصصات التي ترغب بالتدريب فيها بالترتيب، وذلك حسب الآتي:
 - لكل سجل حدد الوحدة التدريبية أو مكان التدريب ثم مقابلها حدد الرغبة أو التخصص
 - اضغط أضف آخر، لإضافة رغبة أخرى
 - ملاحظة: حال تم تحديد مؤشر أنا من فئة الصم، سيتم عرض فقط الرغبات الخاصة بالصم.
٦. عند الانتهاء من تحديد جميع الرغبات، اضغط التالي
٧. في تبويب التعهدات، قم بقراءة التعهد، حال الاقرار بالتعهد، ضع علامة صح امام عبارة "اطلعت على هذه التعهدات والتزم بها"، ثم اضغط حفظ لاتمام عملية التقديم

٣ من ٣: متابعة الطلب (الاستعلام عن حالة الطلب، طباعة نسخة من الطلب، القبول أو الرفض لقرار الموافقة)



- ❖ خطوات الاستعلام عن حالة الطلب وطباعة نسخة من الطلب:

 ١. من الصفحة الرئيسية ومن شريط المهام العلوي، اختر سجل التقديم
 ٢. الصفحة التالية تعرض لك قائمة بجميع طلبات التقديم
 ٣. لمعرفة حالة الطلب، ضمن بيانات الطلب، يمكن معرفة حالة الطلب بما هو مسجل امام عنوان البرنامج
 ٤. لطباعة طلب التقديم كإشعار بالتسجيل، أمام سجل الطلب المعني، اضغط أيقونة التي ترمز للطباعة
 ٥. حال تلقي قرار موافقة لأحد الرغبات في منشأة محددة، يظهر لك أسفل سجل الطلب عنوان قرار القبول: قبول من المنشأة
 ٦. بالضغط على العنوان سيعرض تفاصيل قرار القبول، الرغبة والمنشأة التي تم القبول فيها، مع إمكانية طباعة اتفاقية القبول
 ٧. اضغط موافقة ليتم اعتماد قبولك في المنشأة والرغبة المحددة، او اضغط رفض، لرفض ذلك (كمثال الصورة الثالثة توضح ذلك)

