





## 2 من 3: تقديم طلب معادلة - المتدرب

رقم المتدرب	اسم المتدرب
المرحلة	المرحلة
اللقب	اللقب
الجهة	الجهة

بيانات الطلب

المنظمة المانحة للشهادة / الجامعة	اسم الجهة الاعترافية / المقرر
تاريخ الحصول على المؤهل	الملاحظات
المرفقات	

تفاصيل المعادلة

رقم المقرر	اسم المقرر	رقم المقرر	اسم المقرر	رقم المقرر

الصفحة 5 من 0 في كل صفحة 5

البيانات التي تم العثور عليها: 0

استعراض البيانات إرسال الطلب

❖ بعد الدخول لصفحة الخدمة، يقدم المتدرب الطلب باتباع الخطوات التالية:

1. لتقديم طلب معادلة شهادة إحترافية، في قسم بيانات الطلب، حدد الآتي:

- اختيار المنظمة المانحة للشهادة الإحترافية في حقل المنظمة المانحة للشهادة / الجامعة
- اختيار مسمى الشهادة الإحترافية في حقل مسمى الشهادة الإحترافية / المقرر
- تاريخ الحصول على المؤهل
- المرفقات: إرفاق بصيغة PDF المستندات المطلوبة
- الملاحظات (اختياري)

2. لتقديم طلب معادلة مقرر من جهة غير تقنية، في قسم بيانات الطلب، حدد الآتي:

- اختيار الجهة أو الجامعة في حقل المنظمة المانحة للشهادة / الجامعة
- اختيار المقرر المطلوب معادلته في حقل مسمى الشهادة الإحترافية / المقرر
- تاريخ الحصول على المؤهل
- المرفقات: إرفاق بصيغة PDF المستندات المطلوبة
- الملاحظات (اختياري)
- ملاحظة: حال وجود أكثر من مقرر واحد ترغب بمعادلته،

يرجى تقديم الطلب لمعادلة مقرر واحد، ثم بعد تلقي اعتماد نهائي لهذا المقرر، قم بتقديم طلب آخر للمقرر التالي

3. بناء على المحدد في نموذج الطلب، سيرعرض النظام أليا مقررات المؤسسة من المحتمل معادلتها في قسم تفاصيل المعادلة، إذ بعد اعتماد الطلب بشكل نهائي قد يتم المعادلة فقط لبعض هذه المقررات، حسب نتائج مراجعة الطلب

4. بعد تحديد بيانات الطلب، اضغط إرسال الطلب من أسفل الصفحة

### 3 من 3: مراجعة حالة الطلب - المتدرب

رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب
761	معادلة شهادة امدارافية	مواصفة المناهج	07-06-2020	استعراض الطلب



رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب	رقم الطلب
151	نظم التشغيل (1)	4	مستعم	مستعم

❖ بعد الدخول لصفحة الخدمة، يمكن للمتدرب مراجعة حالة الطلب باتباع الخطوات التالية:

1. في قسم الطلبات الإلكترونية، سيعرض النظام طلبات المعادلة التي قدمها المتدرب
2. يمكن معرفة وضع الطلب من حقل حالة الطلب، أمام سجل الطلب المعني
3. لمراجعة تفاصيل الطلب وملاحظات مراجعة الطلب، أمام سجل الطلب المعني اضغط استعراض الطلب
4. حال لا تزال حالة الطلب جاري العمل عليه، يمكن إلغاء الطلب باختيار استعراض الطلب من امام سجل الطلب ثم اضغط إلغاء الطلب من أسفل الصفحة
5. الطلب يعتبر معتمد بشكل نهائي وتم تنفيذه، حال أن حالة الطلب تغيرت إلى موافقة المناهج (إشارة إلى أن تم الاعتماد النهائي من قبل الإدارة العامة للمناهج)
6. بعد اعتماد الطلب بشكل نهائي، عند عرض تفاصيل الطلب، يرجى ملاحظة أن في قسم تفاصيل المعادلة، المقررات التي تم اعتمادها للمعادلة، هي التي لديها عبارة لا في حقل مستبعد، كما موضح في الصورة الثانية