



المملكة العربية السعودية
وزارة التربية والتعليم

الإدارة العامة للتربية والتعليم للبنين بالمنطقة الشرقية
الشؤون المدرسية - إدارة شؤون المعلمين



مراحل طلب النقل الداخلي على نظام التبادل الإلكتروني

مشرف شؤون المعلمين
// أحمد بن محمد الغامدي

خطوات طلب النقل الداخلي/

- ١- يقوم المعلم بالدخول لبوابة نظام التبادل الالكتروني www.teachers.gov.sa
- ٢- إذا سبق للمعلم التسجيل في نظام التبادل الالكتروني وتفعيل الحساب للنقل الخارجي فعليه اختيار نوع المستخدم من القائمة المنسدلة (المعلم) ويقوم بإدخال اسم المستخدم (السجل المدني للمعلم) وكلمة المرور.
أما إذا كان الدخول لأول مرة فسوف يقوم بالضغط على (تسجيل المعلمين) ويتبع خطوات النظام (إدخال السجل المدني < التالي < إدخال كلمة مرور وتأكيدها وإدخال البريد الالكتروني ثم اختيار سؤال سري وجوابه) < التالي < سيظهر "نموذج تسجيل مستخدم جديد في نظام التبادل الالكتروني" ، والمطلوب من المعلم طباعة هذا التقرير والتوقيع عليه ثم تسليمه لمدير المدرسة لاعتماده ورقياً وآلياً وحفظه في ملف المعلم للرجوع له وقت الحاجة.
- ٣- بعد ذلك يدخل مدير المدرسة لبوابة نظام التبادل الالكتروني وعليه اختيار نوع المستخدم من القائمة المنسدلة (مدراء المدارس والمنشآت التعليمية) ويقوم بإدخال اسم المستخدم (الرقم الوزاري للمدرسة) وكلمة المرور.
- ٤- لتفعيل حسابات المعلمين الذين قاموا بطلب (تسجيل جديد) يقوم مدير المدرسة بالضغط على لوحة التحكم من القائمة الرئيسية < حسابات المعلمين < ستظهر قائمة بالمعلمين الراغبين في تفعيل حساباتهم < يتم الضغط على زر [تفعيل] أمام اسم المعلم بعد استلام "نموذج تسجيل مستخدم جديد في نظام التبادل الالكتروني" من المعلم.
- ٥- لطلب النقل الداخلي يقوم المعلم بالدخول لنظام التبادل الالكتروني كما في الخطوة رقم (٢).
- ٦- يقوم المعلم باختيار النقل الداخلي من القائمة الرئيسية < سيظهر في الصفحة التالية بيانات المعلم وفي الأسفل يضغط على زر (طلب نقل داخلي) < سيظهر صفحة تالية تحوي على المدارس والشرائح < يقوم المعلم بتحديد الرغبات كشرائح أو مدارس أو كليهما معاً ، وله الحق في تعبئة (عشر) رغبات كحد أعلى ، ويمكن الاكتفاء بعدد أقل من الرغبات حتى لو رغبة واحدة ((المعلمون المنقولون إلى المنطقة أو بين محافظاتها في حركة النقل الخارجي عليهم إدخال رغباتهم واستيفاء الرغبات العشر كافة وفق ما يتيح له النظام)) < بعد الانتهاء من تحديد الرغبات يتم الضغط على زر (اعتماد الرغبات).

٧- بعد اعتماد الرغبات سيظهر تقرير برغبات المعلم مرتبته ← يقوم المعلم بطباعة الاستمارة والتوقيع عليها ثم يسلمها لمدير المدرسة لاعتمادها ورقياً وألياً وحفظها لدى مدير المدرسة للرجوع لها وقت الحاجة.

٨- لاعتماد طلبات النقل الداخلي من مدير المدرسة ← يقوم المدير بالدخول لنظام التبادل الالكتروني كما في الخطوة (٣).

٩- من القائمة الرئيسية يقوم المدير باختيار (النقل الداخلي) ← طالب النقل الداخلي ← ستظهر قائمة بالمعلمين طالب النقل الداخلي ← يتم الضغط على زر [دخول] أمام اسم المعلم ← سيظهر تقرير يحوي بيانات المعلم ورغباته ← يتم اعتماد الطلب بالضغط على زر [قبول الطلب] أو [رفض الطلب] بعد استلام استمارة "طلب النقل الداخلي" موقعاً من قبل من المعلم.

ملاحظة: بعد تأكيد الطلب للنقل الداخلي من مدير المدرسة لرغبات المعلم سوف يتيح النظام للمعلم تعديل الرغبات وإدخال رغبات جديدة من خلال أيقونة (رغبات جديدة) كما يمكنه العدول قبل إجراء الحركة من خلال أيقونة (عدول قبل إجراء الحركة) ويعتبر هذا الطلب بمثابة انسحاب من مفاضلة النقل الداخلي قبل إجرائها، وفي حال عدم تأكيد هذا الطلب سيتم التعامل بالطلب المؤكد الذي يسبق هذا الطلب. ((الطلبات المعلقة ستكون تحت مسؤولية المعلم وعليه متابعتها لحين قبولها أو رفضها من قبل مدير المدرسة وسيؤخذ آخر طلب مؤكد للمعلم))

١٠- بعد تأكيد كافة طلبات المعلمين يقوم مدير المدرسة من القائمة الرئيسية باختيار (النقل الداخلي) ← تقرير النقل الداخلي ← سيظهر (تقرير طالب النقل الداخلي) ← يقوم المدير بطباعة التقرير بعد تأكيد كافة طلبات المعلمين وتوقيعهم على صحة ما فيه ومصادقته وحفظه لدى مدير المدرسة للرجوع له وقت الحاجة.

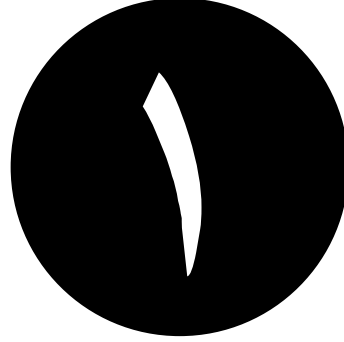
الشرح المصور للدخول على نظام التبادل الالكتروني

المرحلة الأولى : دخول **المعلم** على نظام التبادل الالكتروني وتفعيل حساب النقل الداخلي.

المرحلة الثانية : دخول **مدير المدرسة** على نظام التبادل الالكتروني وتفعيل حسابات المعلمين طلابي النقل الداخلي.

المرحلة الثالثة : دخول **المعلم** وطلب النقل الداخلي وطلب تعديل الرغبات أو العدول قبل إجراء الحركة.

المرحلة الرابعة : اعتماد **مدير المدرسة** لطلبات النقل الداخلي وطلبات تعديل الرغبات وطلبات العدول قبل إجراء الحركة.



المرحلة الأولى:

دخول **المعلم** على نظام التبادل الإلكتروني
وتفعيل حساب النقل الداخلي

يقوم المعلم بالدخول لبوابة نظام التبادل الإلكتروني

www.teachers.gov.sa

بالذهاب لنوع المستخدم واختيار (المعلم)

إذا سبق للمعلم التسجيل في نظام التبادل الإلكتروني وتفعيل الحساب للنقل الخارجي فسوف يطلب منه النظام السجل المدني وكلمة المرور ، أما إذا كان الدخول لأول مرة فسوف يقوم بالضغط على (تسجيل المعلمين)

وزارة التربية والتعليم
MINISTRY OF EDUCATION

وكالة الوزارة للشؤون المدرسية
الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية

نظام التبادل الإلكتروني

نموذج الدخول

نوع المستخدم المعلم

اسم المستخدم

كلمة المرور

دخول

هل نسيت كلمة المرور?

تسجيل المعلمين?

مستخدم فعل حساب النقل الخارجي سابقاً

مستخدم جديد

ستظهر هذه الصفحة للمستخدم الجديد

نظام التبادل الإلكتروني

نموذج تسجيل المعلمين

أدخل السجل المدني

١٠٢٢٢٢٢٢٢٢

السجل لمدني

دخول

اضغط هنا

**ستظهر بيانات المعلم كما في الشكل أدناه
والمطلوب إدخال كلمة مرور وتأكيدها وإدخال البريد الإلكتروني للمعلم
ثم اختيار سؤال سري وجوابه**

السجل المدني	اسم المعلم	اسم الأب	اسم الجد	اسم العائلة	المدرسة	الجامعة	المؤهل	التخصص
#####	احمد	محمد	احمد	ال سعيد الغامدي	إدارة شؤون المعلمين	جامعة الملك فيصل	بكالوريوس جامعي	حاسب

نموذج التسجيل في نظام التبادل الإلكتروني

#####	السجل المدني
	كلمة المرور
	إعادة كلمة السرور
	البريد الإلكتروني
اختر السؤال السري	السؤال السري
	الجواب السري
<input type="button" value="التالي <<"/>	



تاريخ طباعة الطلب :
2010/5/31

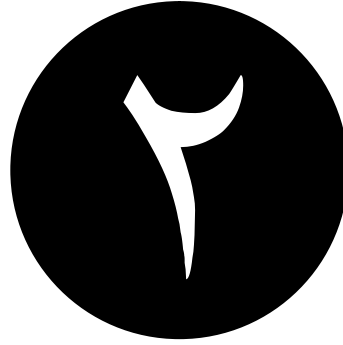
نموذج تسجيل مستخدم جديد في نظام التبادل الإلكتروني

رقم العضوية	التسجيل التاملي	اسم المعلم	
166066	#####	احمد محمد احمد آل سعيد الغامدي	
المنطقة	المنطقة الشرقية	المحافظة	التعلم والخبر
المدرسة	بكالوريوس جامعي	إدارة شؤون المعلمين	حاسبا
التخصص	الجامعة : جامعة الملك فيصل		
تاريخ التسجيل	31/05/2010		

الرجو ان المعلم اعطاء التالي :
1. بالسر الامانة على كافة المرور وعدم افشاء الامور الأخرى
2. بالمحافظة على الجواب السري في حال فترات كتمه المرور وان المستخدم التظاهر بها في حال فسادها
3. التحميل كافة المعلومات الأخرى المادى بالمرور السري في نموذج التبادل وذلك لإطلاع بذلك مدير
إسئالا عن : وأتمنى كافة المسئولية
4. ان استخدم النظام بطريقة سليمة
5. ان أقر بالاعتماد على النسخة أو الداخلي والبرم المعتمد المعلنة في الجامعة وعدم المطالبة بص املك المعلم
بأي عملية تعديل
6. ان أقر بمتابعة نظامي عبر النظام والبلاغ ادارة التعليم فوراً في أي عمليات أو خسائر يمكن موقفاً من قبل ادارة
المرور قد

بعد الضغط على التالي
سيفتح صفحة التقرير
(نموذج تسجيل مستخدم جديد
في نظام التبادل الإلكتروني)
والمطلوب من المعلم أن
يطبع هذا التقرير ويسلمه
لمدير المدرسة لاعتماده
ورقياً وآلياً وحفظ التقرير
بملف المعلم للرجوع له
وقت الحاجة.

اسم المعلم وتوقيعه بخط اليد	اسم المدير وتوقيعه	خدم ومصداقة المدرسة
الاسم : احمد محمد احمد آل سعيد الغامدي		
يجب طباعة هذا النموذج وتسليمه لمدير المدرسة لكي يتم تفعيل اسم المستخدم للدخول على النظام		



المرحلة الثانية:

دخول مدير المدرسة على نظام التبادل الالكتروني
وتفعيل حسابات المعلمين طلابي النقل الداخلي

يقوم مدير المدرسة بالدخول لبوابة نظام التبادل الإلكتروني
www.teachers.gov.sa
بالذهاب لنوع المستخدم واختيار (مدراء المدارس والمنشآت التعليمية)



مرحباً مدير

لا يوجد

يقوم مدير المدرسة بالضغط على لوحة التحكم ثم حسابات المعلمين وستظهر قائمة بالمعلمين الراغبين في تفعيل حساباتهم

- الصفحة الرئيسية
- التعليقات والمهام
- بائات المنشأة التعليمية
- مستوى المنشأة التعليمية
- لوحة التحكم
- حسابات المعلمين
- تغيير كلمة المرور
- الدول الخارجية
- الدول الداخلي
- برنامج التأسيس الصفيرة
- محملات
- التقارير
- إرسال البيانات
- صندوق المراسلات
- الدعم الفني
- تسجيل خروج

حسابات المعلمين

على مديري المدارس عدم تفعيل حساب أي معلم الا بعد استلام نموذج تسجيله في نظام التبادل الإلكتروني موقعاً منه ومصادقا على استلامه وحفظه في ملفه بالمدرسة

السجل المدني	اسم المعلم	تاريخ التسجيل	آخر دخول للنظام	السماح بالدخول	تفعيل الحساب	استعادة كلمة المرور	حذف
#####	احمد محمد احمد ال سعيد الغامدي	1:05:28 5/31/2010 PM		<input checked="" type="checkbox"/>	تفعيل	استعادة كلمة المرور	حذف الحساب

تفعيل الحساب

على مديري المدارس عدم تفعيل حساب أي معلم الا بعد استلام نموذج تسجيله في نظام التبادل الإلكتروني موقعاً منه ومصادقا على استلامه وحفظه في ملفه بالمدرسة

تم تفعيل حساب المعلم بنجاح

آخر دخول للنظام	السماح بالدخول	تفعيل الحساب	استعادة كلمة المرور	حذف
-----------------	----------------	--------------	---------------------	-----

بالضغط على زر تفعيل ستظهر هذه العبارة



المرحلة الثالثة:

دخول **المعلم** وطلب النقل الداخلي

وطلب تعديل الرغبات أو العدول قبل إجراء الحركة


 وزارة التربية والتعليم
 MINISTRY OF EDUCATION
 وكالة الوزارة للشؤون المدرسية الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية
نظام التبادل الإلكتروني
 نموذج الدخول
 نوع المستخدم:
 اسم المستخدم:
 كلمة المرور:

 هل نسيت كلمة المرور؟
 تسعنا ، المتعلمين؟

السجل المدني للمعلم

كلمة المرور التي قام بتسجيلها المعلم

يقوم المعلم بالدخول لبوابة نظام التبادل الإلكتروني واختيار نوع المستخدم (المعلم)



هنا يظهر اسم المعلم ورقم السجل المدني

من هنا :

المصنفات
عن الصلحة الرئيسية
عن الخطوط والمهم
عن بيانات الأسامة
عن بيانات الشخصية
عن مؤهلات إضافية
عن تغيير أرقام الهوية
عن نقل الخارجي
عن نقل الداخلي
عن الإعلانات والتدريب
عن موافق تنظيمية
عن اعلاني
عن سجل الخروج

من القائمة اختر أيقونة النقل الداخلي

			الاسم
	السحافظة		لمنطقة
	المرحلة		المدرسة
	لتخصص		المؤهل
	عام التخرج		الجامعة
	فصل التخرج		تاريخ المباشرة
	تقدير المؤهل		المعدل التراكمي
			الأداء السابق
0	العاب بعذر	0	العاب بدون عذر

• في حال وجود بيانات خاطئة يجب على المعلم تعبئة النموذج التالي وإرساله لإدارة التربية والتعليم للتعديل .. لتحميل النموذج اضغط هنا
وفي حال نقل المعلم على بيانات خاطئة .. يتم إرفاق نقله مع تحميل المعلم كامل الملف، رُوابة

⓪ طلبات النقل الداخلي

لا توجد طلبات نقل مسيئة للمعلم

⓪ آخر رغبات نقل مؤكدة للمعلم

لا توجد رغبات نقل داخلي مؤكدة للمعلم حتى هذه اللحظة ::تستظهر الرغبات حال تأكيدها من قبل مدير المدرسة وإذا كانت الطلب عدول فليس له رغبات

عدول قبل إجراء الحركة

طلب نقل داخلي

التقرير

تقرير العدول

تقرير طلب النقل

سوف تظهر البيانات الأساسية
للمعلم ..
قم بالنقر على أيقونة
(طلب نقل داخلي)

0	الغياب بعذر	
نودج التالي وإرساله لإدارة التربية والتعليم للتعديل .. لتحميل النموذج اضغط هنا حاطنة سيتم إلغاء نقله مع تحميل المعلم كامل المسؤولية		
0 طلبات النقل الداخلي		
م	نوع الطلب	حالة الطلب
1	طلب نقل داخلي	مؤكد
0 آخر رغبات نقل مؤكدة للمعلم		
ترتيب الرغبة	الرغبة	
1		
2		
التقارير		
تقرير طلب النقل	تقرير العدول	
ادخال رغبات جديدة	عدول قبل إجراء الحركة	

بعد تأكيد الطلب للنقل الداخلي من مدير المدرسة لرغبات المعلم سوف يتيح النظام للمعلم تعديل الرغبات وإدخال رغبات جديدة من خلال أيقونة (رغبات جديدة)

كما يمكن العدول قبل إجراء الحركة من خلال أيقونة (عدول قبل إجراء الحركة) ويعتبر هذا الطلب بمثابة انسحاب من مفاضلة النقل الداخلي قبل إجراءها.

وفي حال عدم تأكيد هذا الطلب سيتم التعامل بالطلب المؤكد الذي يسبق هذا الطلب.

((الطلبات المتعلقة ستكون تحت مسؤولية المعلم وعليه متابعتها لحين قبولها أو رفضها من قبل مدير المدرسة وسيؤخذ آخر طلب مؤكد للمعلم))



المرحلة الرابعة:

اعتماد مدير المدرسة لطلبات النقل الداخلي

وطلبات تعديل الرغبات

وطلبات العدول قبل إجراء الحركة

يقوم **مدير المدرسة** بالدخول لبوابة نظام التبادل الإلكتروني
واختيار نوع المستخدم (مدراء المدارس والمنشآت التعليمية)

كلمة المرور التي
قام بتسجيلها
المدير

الرقم الوزاري
للمدرسة

طالب النقل من مدرسته

بيانات النقل الداخلي للمدرسة						
المنطقة	المحافظة	رقم المدرسة	اسم المدرسة	المرحلة	الهاتف	
رقم لطلب	لمسجل لمدني	اسم لمعلم	نوع الطالب	حالة لطلب		
			طالب داخلي	تجدد الانتظار	دخون	
			طالب نقل داخلي	تجدد الانتظار	دخون	
			طالب نقل داخلي	مؤكد	دخون	

- ▶ الصفحة الرئيسية
- ▶ التعليمات والمهام
- ▶ بيانات المنشأة التعليمية
- ▶ تسجيل المنشأة التعليمية
- ▶ لوحة التحكم
- ▶ النقل الخارجي
- ▶ **النقل الداخلي**
- ▶ **طالب النقل الداخلي**
- ▶ تدوير النقل الداخلي
- ▶ سجلات
- ▶ التقارير
- ▶ لوحة اعدادات
- ▶ صيغ النقل
- ▶ الدعم الفني
- ▶ تذييل خروج

من القائمة الرئيسية يتم اختيار النقل الداخلي ثم **(طالب النقل الداخلي)** وسيظهر قائمة بالمعلمين طالب النقل الداخلي .

