



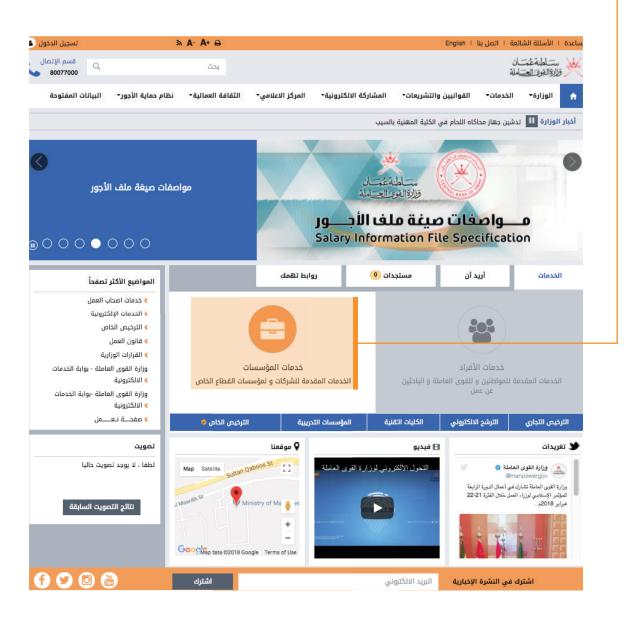
عقود التدريب على نفقة المنشأة

(خدمات أصحاب العمل)

تعريف الخدمة

خدمـة عقـود التدريـب علـى نفقـة المنشـأة تمكـن أصحـاب العمـل مـن تسـجيل عقـود التدريـب للباحثيـن عـن عمـل اللذيـن سـتقوم بتدريبهـم فـي إحـدى المؤسسـات التدريبـة علـى نفقتهـا الخاصـة خـلال فتـرة لا تقـل عن شـهر وتلتـزم بـإدراج عقـد عمـل لهـم بعـد انتهـاء فتـرة التدريـب، ويتطلـب اعتمـاد عقـد التدريـب موافقـة الباحـث عـن عمـل حيـث تتـم والباحـث عـن عمـل دون الحاجـة لمراجعـة والباحـث عـن عمـل دون الحاجـة لمراجعـة الوزارة وتنعكس بيانـات التدريـب فـي كل من الهيئـة العامـة للتأمينـات الاجتماعيـة والهيئـة العامـة لسجل القوى العاملة.

(۱) الدخول إلى الموقع الإلكتروني للوزارة www.manpower.gov.om (۲) أختر خدمة المؤسسات





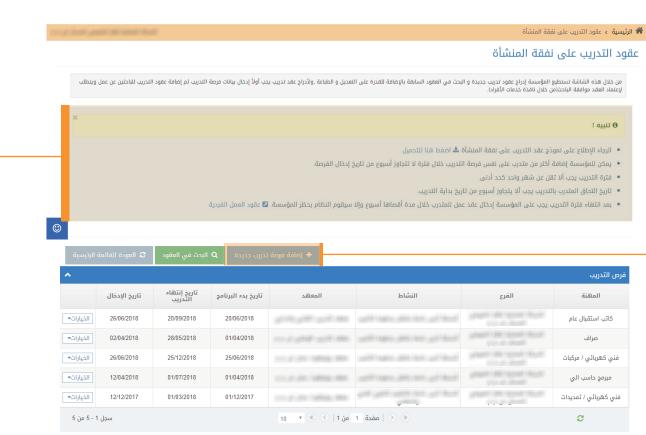
(٤) ستظهر لك نافذة تفاصيل معلومات الخدمة.(٥) إختر ابدأ الخدمة



(ר) ستظهر لك نافذة بوابة الدخول الموحد للخدمات الألكترونية، قم بالدخول عبر البوابة.



- (٧) تظهر لك صفحة عقود التدريب على نفقة المنشأة.
- (٨) قم بقراءة مدونة التنبيه التي تحتوي على معلومات مهمة قبل استخدام الخدمة.
 - (٩) أضغط على زر "إضافة فرصة تدريب جديدة"



تعبر عن الحقول الإجبارية

(۱۰) تظهر لك نافذة بها أول خطوات **إدراج فرصة التدريب** قم بتعبئة البيانات المطلوبة وثم اضغط التالى.

بيانات المنشأة

- الفرع والنشاط
 - مكان العمل ــ

(۱۱) تنتقل بعدها للخطوة الثانية **بيانات التدريب** قم بتعبئة البيانات المطلوبة وثم اضغط التالى.

بيانات التدريب

- · تاريخ بدء التدريب وتاريخ الانتهاء (لا تقل الفترة عن شهر)
 - اسم المعهد
 - · المهنة
 - **منحة التدریب** (هي المنحة التي يستلمها المتدرب خلال فترة التدریب لکل شهر ولا تقل عن **١٥٠** ریال شهریا)
 - تكلفة التدريب (تكلفة التدريب للمتدرب الواحد)

بيانات الراتب والعلاوات بعد التدريب

رتلتزم الشركة بالراتب والعلاوات المدخلة كحد أدنى في عقد العمل
 بعد انتهاء فترة التدريب كما تخضع هذه البيانات لشروط المؤهل
 الدراسى للباحث)

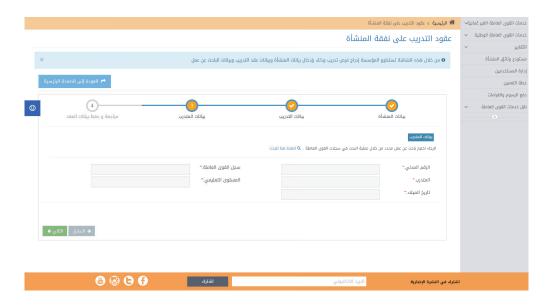


آلية عمل الخدمة

(Ir) ثم انتقل للخطوة الثالثة لتعبئة بيانات المتدرب اضغط على "اضغط هنا للبحث" وادخل البيانات المطلوبة ثم اضغط التالي.

المتدرب

- · الرقم المدنى
- · تاريخ الميلاد (يجب ألا يقل عمر الباحث عن ١٨ سنة)
- تاريخ التحاق الباحث بالتدريب (يجب ألا يزيد عن أسبوع واحد من تاريخ بداية التدريب)



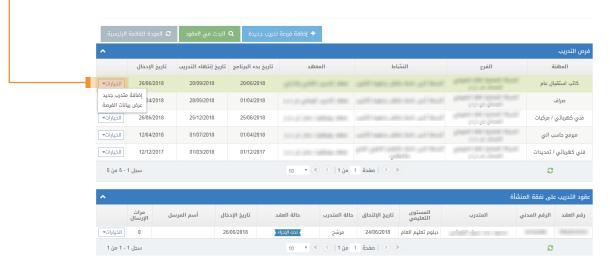


- (۱۳) تظهر لك نافذة الخطوة الرابعة (مراجعة وحفظ بيانات العقد).
- (۱E) بعد مراجعة بيانات العقد كاملة يمكنك الضغط على زر تسليم لحفظ بيانات العقد بعد التعهد بصحة البيانات

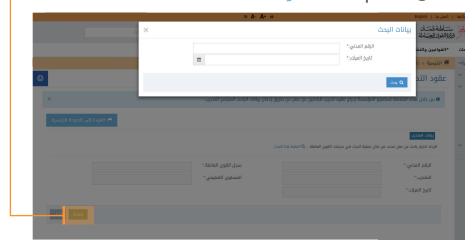
(۱۵) بعد إضافة فرصة التدريب يمكن لصاحب العمل إضافة أكثر من متدرب عليها خلال فترة لا تزيد عن أسبوع من تاريخ إدخال الفرصة، فقط عن طريق إدخال بيانات المتدرب دون الحاجة إلى إدخال بيانات المنشأة وبيانات التدريب مرة أخرى.

شرح آلية إضافة أكثر من متدرب على نفس الفرصة

- (۱) من القائمة فرص التدريب
- . اختر الفرصة واضغط على زر إضافة متدرب جديد من الخيارات —



(r) ستظهر لك نافذة لإدخال بيانات المتدرب فقط قم بإدخال البيانات المطلوبة ثم اضغط إضافة.



آلية عمل الخدمة

- (۱٦) بعد حفظ العقد تكون حالة العقد (تحت الاجراء) لذا يجب على المؤسسة إرسال العقد للباحث عن عمل (لتصبح حالة الطلب بانتظار موافقة الباحث) ليتمكن الباحث من الاطلاع عليه واتخاذ الاجراء المناسب (قبول أو رفض) من خدمات الافراد.
- (۱۷) بعد موافقة الباحث عن عمل على العقد من (خدمات الافراد) يتم مباشرة اعتماد العقد تصبح حالة الطلب (تم اعتماد العقد) وهنا سيسمح النظام لصاحب العمل و الباحث بطباعة العقد.

سلطنة عمان وزارة الغوى العاملة تاريخ العقد (الاعتماد): 25/04/2018
علاد عمل تحث التدريب على نفقة المشأة
الطرف الأول:
رقم السجل التجاري
والطرف الثاني:
ارقم الدني
او لا: النز امات الطرف الأول (المنشاة):
بلتزم بندفع منحة شهرية وقدرها
 متابعة سير تقدم الطرف الثاني (المتدرب) في التدريب لدى المعهد والإثنز ام بقبوله للتدريب العملي بالمنشأة حسب البرنامج المخصص والمعتمد لتدريبه.
5. التأمين على الطرف الثاني لدى الهيئة العامة للتأمينات الاجتماعية خلال فترة التدريب وسداد نسبة حصته وحصة المنشأة، وتسري على المنترب أحكام فاتون التأمينات الاجتماعية والقرارات المسادر تنفيذاً له بعد انتهاء التدريب وفقا لعقد العمل الميرم بين المنشأة والمنترب.
 ولتزم بتحمل مسؤولية كافة البيانات الواردة بالعقد.

قائمة فرص التدريب:

تحتوي على بيانات الفرصة وعند اختيار فرصة التدريب معينة من قائمة فرص التدريب تظهر لك بالأسفل قائمة عقود التدريب المرتبطة بها بشكل تلقائي الخيارات:

- عرض بیانات فرصة:
- إضافة متدرب جديد: تظهر لمدة أسبوع من إضافة الفرصة.
- · حذف: تظهر إذا كانت جميع العقود المرتبطة بالفرصة ملغية.
- تعديل: تظهّرُ إذا كانت جميّع العقود المرتبطة بالفرصة ملغية.



قائمة عقود التدريب:

تظهر عقود المتدربين مباشرة بعد إختيار فرصة التدريب من قائمة فرص التدريب الموجودة في الأعلى .

الخيارات:

- عرض بيانات العقد:
- · إلغاء: تظهر إذا كانت حالة العقد تحت الاجراء فقط.
- إرسال للباحث عن عمل: تظهر إذا كانت حالة العقد **تحت الاجراء** فقط.
 - سبب الرفض: تظهر إذا كانت حالة العقد **مرفوض من قبل الباحث**.
 - · طباعة: تظهر إذا كانت حالة العقد **تم اعتماد العقد**.

حالة العقد:

- · تحت الإجراء: لم تقم الشركة بإرسال العقد للباحث عن عمل بعد.
 - · بانتظار موافقة الباحث عن عمل: تم إرسال العقد للباحث.
- مرفوض من قبل الباحث: قام الباحث برفض العقد المرسل إليه.
 - · تم اعتماد العقد: قام الباحث بالموافقة على العقد.
 - · ملغى: قامت الشركة بإلغاء العقد قبل إرساله.

حالة المتدرب:

- مرشح؛ لم يقم الباحث عن عمل بالموافقة على العقد بعد (حالة العقد تحت الإجراء أو بانتظار موافقة الباحث عن عمل).
 - متعین متدرب: تم اعتماد عقد التدریب ولم یکمل المتدرب التدریب بعد (لم تقم الشرکة بإدخال عقد العمل).
- متعين -عمل: أكمل المتدرب فترة التدريب وقامت الشركة بإدخال عقد عمل له.
 - · مفصول: قامت الشركة بإنهاء خدمات المتدرب.

