



إرشادات إدخال البيانات في نظام فارس

■ المؤهلات العلمية :

- التأكد أولاً من وجود آخر مؤهل تم الحصول عليه ، وفي حال عدم وجوده الرفع من جديد .
- التأكد من إضافة مرفق (شهادة المؤهل) وكامل البيانات .
- مراجعة طلب اعتماد المؤهل العلمي بعد الرفع في نظام فارس ، وفي حالة الرفض الاطلاع على السبب والرفع من جديد .
- مطابقة المؤهل الموجود في نظام فارس مع منصة (بياناتي الوظيفية) بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية .

■ الدورات التدريبية:

- برامج معهد الإدارة العامة وبرامج إثرائي المنفذة حتى تاريخ ١٤٤٣/٠٩/٢٥ هـ تظهر تلقائي في صفحة الدورات التدريبية في نظام فارس ، وفي حال عدم وجودها الرفع من جديد .
- التأكد من إضافة مرفق (شهادة الدورة التدريبية) يطلب مستقل كل دورة على حدة .
- جميع برامج إثرائي تحتسب في نظام فارس لمدة (يوم واحد) .
- يدخل التاريخ بالهجري مطابق للمدون في شهادة الدورة .
- لسهولة البحث عن موضوع البرنامج وضع علامة (/) قبل اسم البرنامج مثال : (%التعامل) تظهر جميع مسميات البرامج التي تحوي على كلمة التعامل ثم يتم اختيار الموضوع المناسب.
- مراجعة طلب اعتماد الدورات لتدريبية بعد الرفع في نظام فارس ، وفي حالة الرفض الاطلاع على السبب والرفع من جديد .

■ ساعات العمل التطوعي :

- الشهادات التطوعية المعتمدة في نظام فارس هي الصادرة فقط من المنصة الوطنية للعمل التطوعي لكافة الفرص التطوعية سواء من وزارة التعليم أو غيرها .
- التأكد من كتابة (اسم الفرصة - اسم الجهة) كاملاً بدون اختصار كما هو مدون في شهادة التطوع.
- يدخل التاريخ بالميلادي مطابق للمدون في شهادة التطوع .
- التأكد من إضافة مرفق (شهادة الفرصة التطوعية) يطلب مستقل كل فرصة على حدة .
- يجب أن تحتوي الشهادة على باركود .
- لا تقبل كل من : (شهادة التطوع العامة - سجل الفرص التطوعية - شهادة الإنجاز)
- مراجعة طلب اعتماد العمل التطوعي بعد الرفع في نظام فارس ، وفي حالة الرفض الاطلاع على السبب والرفع من جديد .

