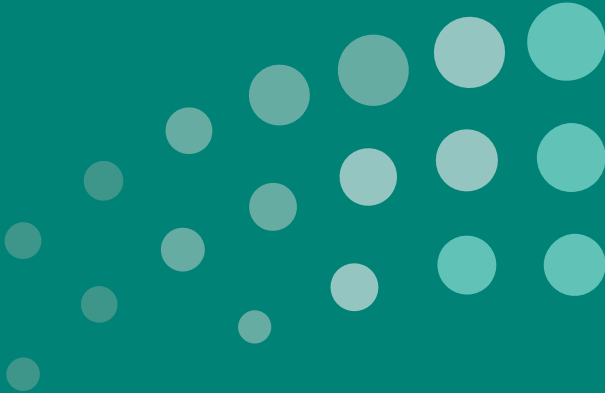




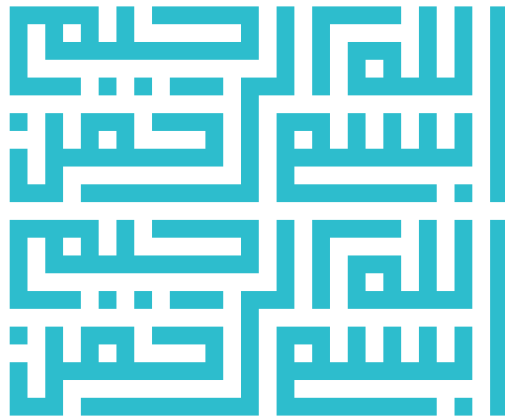
وزارة التعليم  
Ministry of Education

نظام عين  
لخدمات المعلم





وزارة التعليم  
Ministry of Education



# المستفيد



## نبذة تعريفية

نظام خدمات المعلمين يمكن شاغلي الوظائف التعليمية والإدارية في المدارس ومكاتب التعليم وإدارات التعليم في وزارة التعليم من تقديم الطلبات والخدمات إلكترونياً ورفع المسوغات اللازمة حسب نوع كل خدمة بحيث يتم تسليم الطلب إلى صاحب الصلاحية إلكترونياً ومن ثم يتم التحقق من محتويات الطلب وإحالاته إلكترونياً وفق النظام لاتخاذ القرار حياله دون الحاجة إلى إرساله ورقياً.

## المستفيدون

- شاغلو الوظائف التعليمية والإدارية في:
- إدارات التعليم بمناطق المملكة المختلفة.
  - مكاتب إدارات التعليم المختلفة.
  - مدارس التعليم العام.



عين لخدمات المعلم

وزارة التعليم  
Ministry of Education

### تسجيل الدخول

الرجاء إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور كما هي مسجلة في نظام نور

اسم المستخدم

كلمة المرور

تحديث الصورة

رمز الصورة

دخول

نسيت كلمة المرور | الدعم الفني

جميع الحقوق محفوظة لوزارة التعليم © 2015م المملكة العربية السعودية



## رابط الدخول

<https://ien.moe.gov.sa/eServices>

## صفحة الدخول

كتابة رابط النظام في المتصفح كما يظهر :

<https://ien.moe.gov.sa/eServices>

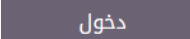
● في صفحة الدخول يجب تعبئة كافة الحقول بدءاً من حقل اسم المستخدم وكلمة المرور. يجب كتابة اسم المستخدم وكلمة المرور للمستفيد كما هي في نظام نور.


● في حال نسيان كلمة المرور يمكن النقر على  لاستعادة كلمة المرور، من قبل نظام نور.

● في حقل رمز الصورة  يجب إدخال الأحرف أو الأرقام كما هي موجودة أعلى الحقل.

● يمكن تغيير الصورة في حال عدم وضوح الرمز من خلال النقر على .

● كما يمكن سماع الأحرف أو الأرقام الموجودة من خلال النقر على .

● بعد أن يتم إدخال ( اسم المستخدم – كلمة المرور – رمز الصورة ) يجب النقر على .

● في حال عدم التمكن من الدخول يمكن طلب المساعدة من خلال النقر على  ليتم فتح طلب صيانة على النظام.

## الصفحة الرئيسية

مرحباً بك في النظام | رقم الهوية : 0000000000 | آخر دخول : AM 11:36 19/10/2015 | خروج

عين الخدمات المعلم

وزارة التعليم  
Ministry of Education

الخدمات | إجراءاتي | الخطابات والنماذج | الدعم الفني

إجراءاتي > طلباتي

محددات البحث

اسم الخدمة الكل حالة الطلب الكل رقم الطلب

تفريغ الحقول بحث

مجموع الطلبات: 0

إلغاء	حالة الطلب	تاريخ التسجيل	اسم الخدمة	رقم الطلب
لا توجد طلبات وفق محددات البحث المُبعدة				

جميع الحقوق محفوظة لوزارة التعليم © 2015 المملكة العربية السعودية

8

## الشريط التعريفي

مرحباً بك في النظام | رقم الهوية : 0000000000 | آخر دخول : AM 11:36 19/10/2015 | خروج

هنا يتم إظهار كافة البيانات الشخصية للمستخدم بالإضافة إلى تاريخ آخر دخول وحقل [خروج](#) للخروج من النظام .

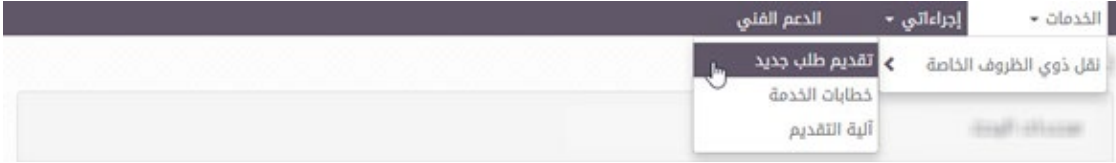
## الشريط الرئيسي

الخدمات | إجراءاتي | الخطابات والنماذج | الدعم الفني





## قائمة الخدمات



تحوي القائمة على « **طلب نقل ذوي الظروف الخاصة** »، والذي يمكن الاستفادة من تقديم الطلب إلكترونياً وذلك بالنقر **نقل ذوي الظروف الخاصة** ثم النقر على تقديم طلب جديد كما يظهر أعلاه.

في حال تم النقر على تقديم طلب جديد ستظهر شاشة الإقرار على صحة بيانات للمستفيد والتي تتوجب الإقرار عليها من خلال التأشير في أسفل الصفحة على أتعهد بأن كافة البيانات التي في الأعلى صحيحة ، كما يظهر أدناه.

**الإقرار على صحة البيانات**

البيانات الواردة في هذه الخدمة والنقل من خلالها أو أية معلومات

البيانات الشخصية		
رقم العمل الخاص	الاسم	الاسم الثاني
الجنس	الجنسية	الجنسية
مكان العمل	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف
اللقب العائلي	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف

البيانات الوظيفية		
أخرى إلى العمل	البريد الإلكتروني	رقم الهاتف
اسم زاوية العمل الحالية	اسم زاوية العمل السابقة	اسم زاوية العمل السابقة
مكان العمل	اسم مدير العمل	اسم مدير العمل
المرتبة	المرتبة السابقة	المرتبة السابقة
شعبه القديم	شعبه القديم	شعبه القديم
الوظف الوظيفي	المستوى الوظيفي	المستوى الوظيفي
التاريخ الوظيفي	التاريخ الوظيفي	التاريخ الوظيفي
اللقب العائلي	بين رقم الهاتف	بين رقم الهاتف

بيانات الزوجين (المتزوجين)		
الاسم	الاسم	الاسم
تاريخ الزواج	تاريخ الزواج	تاريخ الزواج
مكان العمل	مكان العمل	مكان العمل
المرتبة	المرتبة	المرتبة

أنا أقدم على صحة البيانات التي في الأعلى صحتها

في حال تم عدم صحة بيانات الخدمة يمكن تقديم طلب نقل ذوي الظروف الخاصة من خلال الرابط التالي: [الرابط](#) أو الاتصال بالخطوط الساخنة 19999

المؤسسة على صحة البيانات

دعم المعلمين - مديرية التربية والتعليم - 2019م - المملكة العربية السعودية



في حال لم يتم **ظهور الصفحة أعلاه** الرجاء التأكد من خيار السماح للصفحات المنبثقة بالظهور عن طريق متصفح الإنترنت الخاص بك.  
يجب توفير المرفقات المطلوبة لاستكمال تقديم الطلب وفق إرشادات وشروط استخدام الخدمة، ولمعرفة ذلك يجب النقر على

[الرجاء مراجعة إرشادات الخدمة والتحقق من متطلباتها أو آلية تقديمها](#)

وفي حال وجود ملاحظات حول صحة بيانات المستفيد يمكن النقر **طلب تعديل البيانات** من خلال **نظام نور**، ومن ثم تسجيل الدخول مرة أخرى كما يظهر أدناه.

في حال عدم صحة بياناتك الحالية يمكنك تقديم **طلب تعديل البيانات** من خلال نظام **نور** ثم تسجيل الدخول وتقديم الطلب مرة أخرى

بعد ذلك يتم التأشير **بالتعهد على أن كافة البيانات التي بالأعلى صحيحة** كما يظهر أدناه.

أتعهد بأن كافة البيانات التي في الأعلى صحيحة

ثم يتم النقر على **الموافقة على صحة البيانات**

ليتم إظهار شاشة تحوي على **ملخص بيانات المستفيد** فيها أبرز بيانات المستفيد الرئيسية والتي تم الإقرار مسبقاً على صحتها كما يظهر أدناه.

ملخص بيانات المستفيد ( عرض جميع البيانات )			
رقم السجل المدني	الاسم	الجنسية	تاريخ الميلاد هـ
الجنس	تاريخ الميلاد هـ	اسم قطاع التعليم الحالي	مكان العمل
مكان الميلاد	اسم قطاع التعليم الحالي	تاريخ المباشرة هـ	العمل / المسمى الوظيفي

بعد ذلك يجب اختيار **نوع السبب** إما ( طبي – اجتماعي ) في قسم سبب النقل أولاً ومن ثم تحديد **سبب النقل** من خلال القائمة المنسدلة كما يظهر أدناه.

سبب النقل	
نوع السبب	<input type="radio"/> طبي <input type="radio"/> اجتماعي
سبب النقل	اختر <input type="text"/>

يجب اختيار **نوع النقل** ( داخلي – خارجي ) في قسم نوع النقل كما يظهر أدناه.

نوع النقل	
نوع النقل	<input type="radio"/> داخلي ( داخل قطاع النقل الحالي ) <input type="radio"/> خارجي ( بين قطاعات النقل الخارجي )

11

في حال تم اختيار نوع النقل - < **داخلي**، سيتم إظهار ثلاثة حقول لإدخال رغبات الأحياء المطلوبة كما يظهر أدناه.

نوع النقل		
نوع النقل	<input checked="" type="radio"/> داخلي ( داخل قطاع النقل الحالي ) <input type="radio"/> خارجي ( بين قطاعات النقل الخارجي )	
اسم إدارة التعليم المطلوبة	الإدارة العامة للتعليم بمحافظة محايل عسير	اسم القطاع المطلوب
رغبات الأحياء المطلوبة	بحر ابو سكينه وقنا ( محايل عسير )	
أرغب النقل إلى أحد الأحياء المذكورة أدناه، أو ما جاورها		
الرغبة الاولى	الرغبة الثانية	الرغبة الثالثة
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

في حال تم اختيار نوع النقل -> **خارجي**، سيتم إظهار حقل اسم إدارة التعليم المطلوبة بالإضافة إلى حقل اسم القطاع المطلوب حسب إدارة التعليم المختارة كما يظهر أدناه.

**نوع النقل**

خارجي ( بين قطاعات النقل الخارجي )

داخلي ( داخل قطاع النقل الحالي )

اسم القطاع المطلوب

اسم إدارة التعليم المطلوبة

في قسم المرفقات يجب إرفاق كل مسوغ مزيل بكلمة "إجباري" وذلك بحسب كل سبب مع العلم أن المرفقات تختلف باختلاف أسباب النقل ولإتمام عملية الإرفاق يجب النقر بجانب كل مسوغ على خيار "تحميل"، كما يظهر أدناه.

**المرفقات**

إستعراض ملفاتي المحملة

استعراض	تحميل	المسوغ المطلوب									
↓	+	صورة مصدقة من الهوية الوطنية (إجباري)									
↓	+	تقرير من مستشفى بالمنطقة التي سوف يتم النقل إليها وفق نموذج التقرير الطبي المعمم من وزارة الصحة برقم 275177/8/26 في 1432/10/29 هـ يفيد بقبول علاج الحالة لديهم (إجباري)									
↓	+	تقرير من مستشفى بمنطقة العمل الحالية لا يتجاوز تاريخ إعداده شهراً عند التقديم للجنة الفرعية، وفق نموذج التقرير الطبي المعمم من وزارة الصحة برقم 275177/8/26 في 1432/10/29 هـ يفيد بعدم توفر العلاج بالمنطقة (إجباري)									
↓	+	أي مسوغات أخرى (إجباري)									

0

عدد جميع الملفات المرفقة على الطلب

في حال تم النقر على خيار تحميل  ستظهر نافذة تحوي الخيارات التالية:



## تحميل جديد

عند النقر على تحميل جديد يجب التأكد من الشروط التالية لإتمام عملية الرفع :

- يجب أن لا يتجاوز عدد الملفات المحملة عن أربعة.
- يجب أن يكون حجم الملف المحمل أقل من 2.0 ميجا.
- يجب أن تكون صيغة الملف من الصيغ المسموحة وهي [png,tif,tiff,pdf,gif,jpg,bmp]
- يجب ان لا يحتوي اسم الملف على رموز خاصة.

بعد ذلك يتم النقر على حقل استعراض  للبحث واختيار الملف المراد إرفاقه مع الطلب من داخل جهاز المستفيد ثم النقر على .

إغلاق  لإغلاق النافذة .

يجب الإقرار والتعهد على صحة البيانات والمستندات المرفقة مع الطلب ثم التأشير بـ **قرارات جميع الشروط المذكورة أعلاه**، ومن ثم النقر على خيار تسليم لإرسال الطلب، وبذلك تنتهي خطوات تقديم طلب نقل ذوي الظروف الخاصة، كما يظهر أدناه .

**الإقرار على صحة البيانات والمستندات المرفقة**

أتعهد بأن جميع المعلومات المدونة في جميع المستندات المرفقة صحيحة وغير مزورة وإذا ثبت عكس ذلك فإنني أتحمل جميع ما تفرضه النظم والأوامر والتعليمات الناشئة بما في ذلك العقوبات المنصوص عليها في نظام مكافحة التزوير الصادر بمرسوم ملكي رقم م/11 بتاريخ 18/02/1435 هـ. وقد قرأت تعميم التقديم على لجنة الظروف الخاصة واطلعت على التعليمات والإجراءات والضوابط الواردة فيه، واطلعت كذلك على نظام مكافحة التزوير والعقوبات المترتبة عليه .

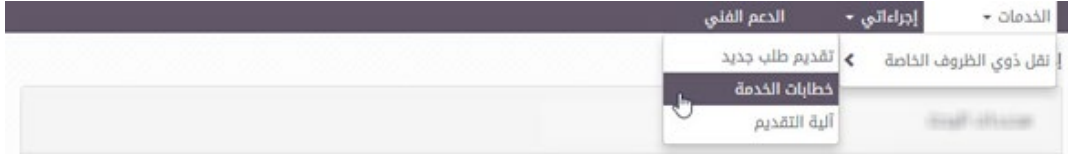
وأتعهد بتنفيذ ما يلي وتحت مسؤوليتي:

1. تأكدت من بياناتي، ومسؤول عن صحتها، والإدارة الحق في إلغاء الطلب والمحاسبة حال كونها غير مطابقة للواقع.
2. يحق للإدارة استبعاد طلبي حال:
  - كوني من ضمن المقولين في حركة النقل الداخلي أو الخارجي.
  - وجود خطأ في البيانات الأساسية مما لهُ تأثير على الطلب؛ مع إحالة المتسبب إلى المتابعة الإدارية لاتخاذ الإجراءات النظامية حيالها.
3. أتعهد بعلمي أنه حال نقلي في الحركة ولم أباشر في المكان الموجه إليه فإن الإدارة بعد فضي (15) يوماً من بدء العام الدراسي الجديد؛ لها أن تُلغي نقلي وتعيد توجيهي وفق احتياج القطاع.

قرأت جميع الشروط المذكورة أعلاه



## قائمة خطابات الخدمة



تحتوي قائمة خدمة طلب نقل ذوي الظروف الخاصة على خطابات الخدمة والتي يمكن طباعتها إلكترونياً وتوقيعها من قبل المدير المباشر. بعد النقر على خطابات الخدمة يجب اختيار نوع سبب النقل (طبي – اجتماعي)، كما يظهر أدناه.

الخطابات والنماذج > خطابات خدمة نقل ذوي الظروف الخاصة

خطابات خدمة نقل ذوي الظروف الخاصة

رقم السجل المدني	الاسم	نوع السبب	سبب النقل	الخطاب موجه إلى
		<input type="radio"/> اجتماعي <input type="radio"/> طبي	اختر سبب النقل	اختر في مدينة / محافظة

تصدير

أتأكد بأن كافة البيانات التي في الأعلى صحيحة

يجب اختيار سبب النقل من خلال القائمة المنسدلة وفقاً لنوع السبب المدخل، كما يظهر أدناه.

سبب النقل

اختر

من خلال حقل الخطاب موجه إلى يجب تحديد نوع الجهة التي سيتم توجيه الخطاب لها، كما يظهر أدناه.

الخطاب موجه إلى	اختر
	اختر
	الأحوال المدنية
	مستشفى
	محكمة

من خلال حقل **في مدينة / محافظة** يجب تحديد المدينة أو المحافظة التي تقع في المنشأة المراد مخاطبتها كما يظهر أدناه.

اختر	في مدينة / محافظة
اختر	
الرياض	
الدريعة	
الخرج	
الدوادمي	

في حال تم اختيار من حقل الخطاب موجه إلى **مستشفى** سيتم إظهار حقل اسم المستشفى يجب كتابة اسم المستشفى والتأكد من صحة الاسم المدخل، كما يظهر أدناه.

اسم المستشفى

بعد الانتهاء من تعبئة كافة الحقول والتأشير بـ **أتعهد بأن كافة البيانات التي في الأعلى صحيحة**

أتعهد بأن كافة البيانات التي في الأعلى صحيحة

يمكن النقر على حقل **تصدير** لعرض الخطاب والتأكد من سلامة البيانات ومن ثم طباعته وتوقيعه من قبل المدير المباشر.

## قائمة آلية التقديم

كما يمكن قراءة دليل المستخدم لخدمة نقل ذوي الظروف الخاصة وذلك بالنقر على آلية التقديم ، كما يظهر أدناه.

الخدمات	إجراءاتي	الدعم الفني
نقل ذوي الظروف الخاصة	تقديم طلب جديد	خطابات الخدمة
	آلية التقديم	



إجراءاتي

طلباتي

تحتوي قائمة إجراءاتي على حقل « **طلباتي** »، من خلال طلباتي يمكن متابعة كافة الطلبات في النظام والتي تم تقديمها من قبل المستفيد، بالإضافة إلى معرفة سيرها وحالتها والإجراء الذي تم عليها. من خلال النقر على طلباتي يمكن القيام بعملية البحث من خلال تعبئة أي من الحقول التالية: ( اسم الخدمة - حالة الطلب - رقم الطلب ) ثم النقر على خيار بحث، كما يظهر أدناه.

محددات البحث

	اسم الخدمة	حالة الطلب	رقم الطلب
الكل	الكل	الكل	الكل
<span style="background-color: #333; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px;">بحث</span> <span style="background-color: #ccc; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; margin-left: 10px;">تفريغ الحقول</span>			

بعد ذلك يمكن للمستفيد التعرف على تفاصيل الطلب **وحالة الطلب** ومتابعة سير الطلب من خلال النقر على رقم الطلب أو اسم الخدمة بالإضافة إلى إمكانية **إلغاء الطلب** من خلال النقر على زر إلغاء، كما يظهر أدناه.

رقم الطلب	اسم الخدمة	تاريخ التقديم	حالة الطلب	إلغاء
[رقم]	نقل ذوي الظروف الخاصة	AM 10:17:25 22/10/2015	نحت الإجراء	إلغاء

وفي حال تم **إعادة طلب** للمستفيد من قبل المدير المباشر (مدير المدرسة - مدير مكتب التعليم - مدير قسم في إدارة التعليم) أو اللجنة (الفرعية - المركزية) يمكن الاطلاع على الطلب من خلال النقر على قائمة إجراءاتي -> طلباتي وسيظهر حالة الطلب « **معادة** » كما يظهر أدناه.

رقم الطلب	اسم الخدمة	تاريخ التقديم	حالة الطلب	إلغاء
[رقم]	نقل ذوي الظروف الخاصة	AM 10:17:25 22/10/2015	معادة	إلغاء

ولمعرفة **سبب إعادة** الطلب للمستفيد، يجب الدخول أولاً على الطلب وذلك بالنقر على رقم الطلب أو اسم الخدمة والذهاب إلى قسم ملخص حالة الطلب كما هو أدناه.

حالة الطلب	من قبل	السبب	رقم الطلب
معادة	المدير المباشر	تاريخ آخر إجراء	09-01-1437

ويمكن إرسال الطلب مرة أخرى بعد تلافي سبب الإعادة وكتابة الملاحظات الخاصة بالمستفيد في مربع الملاحظات والنقر بعد ذلك على خيار تسليم أسفل الطلب، كما يظهر أدناه.

الملاحظات

1024 الأحرف المتبقية

تسليم

وفي حالة وجود خلل تقني في النظام يمكن النقر على «الدعم الفني» في الشريط الرئيسي لطلب المساعدة، كما يظهر أدناه.




سوف تظهر نافذة الدعم الفني عندئذ يجب تعبئة كافة الحقول وشرح المشكلة في حقل الوصف كما يظهر أدناه بشكل واضح وبسلسلة منطقي ليتمكن فريق الدعم الفني من خدمتك.

الدعم الفني

الاسم الأول (عربي)	<input type="text"/>	الاسم الأخير (عربي)	<input type="text"/>
رقم الهوية الوطنية	<input type="text"/>	رقم الجوال	<input type="text" value="9665XXXXXXXX"/>
البريد الإلكتروني	<input type="text" value="example@example.com"/>	عنوان المشكلة	<input type="text"/>
الوصف	<div style="background-color: yellow; height: 60px; width: 100%;"></div>		

1024 الألف متبقية

تحديث الصورة



رمز الصورة

تسليم

