

# إجراءات وضوابط تحصيل واسترداد مقابل الخدمات التي تقدمها هيئة جودة التعليم والتدريب

الإصدار الثاني - يونيو 2024

# الفهرس

3	1 الغرض
3	2 نطاق العمل
3	3 التعريفات
5	4 الاختصارات
5	5 مقابل الخدمات المشمولة في جداول التحصيل
6	6 اجراءات تحصيل مقابل خدمات الهيئة
6	6.1 الأحكام العامة
7	6.2 خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني
7	6.3 خدمات إداري مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ومراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني
8	6.4 خدمات التظلم
8	6.5 الخدمات غير المجدولة
9	6.6 آلية الدفع
10	6.7 المطابقة وإجراء التسوبيات
10	6.8 الإمتيازات المتاحة للمستفيد
10	7. المرفقات
11	7.1 جداول مقابل خدمات هيئة جودة التعليم والتدريب
13	7.2 أساس الاحتساب
14	7.3 آلية دفع مقابل خدمات الهيئة للمؤسسات المحلية

## 1- الغرض

تستخدم هذه الوثيقة كمرجع لتحديد إجراءات وضوابط تحصيل واسترداد مقابل خدمات هيئة جودة التعليم والتدريب.

## 2- نطاق العمل

تسري هذه الوثيقة على المؤسسات التعليمية والتدريبية، الحكومية والخاصة، المستفيدة من الخدمات الأساسية للهيئة، والطلبة الخاضعين للامتحانات الوطنية من المدارس الحكومية والخاصة، ولا تسري على الخدمات الاستشارية التي تقدمها الهيئة.

## 3- التعريفات

- 3.1 **"المؤسسات التعليمية والتدريبية":** ويقصد بها كافة المؤسسات التعليمية والتدريبية التي تمارس أعمالها في مملكة البحرين في القطاعين العام والخاص، وفقاً للقوانين المعمول بها في المملكة.
- 3.2 **"مقابل خدمة":** هو مبلغ مالي تقوم الجهات الحكومية بتحصيله من المتعاملين معها نظير الخدمات التي تقدمها.
- 3.3 **"الإدراج المؤسسي":** عملية تضمن من خلالها إدارة عمليات الإطار الوطني قيام المؤسسات بوضع ترتيبات رسمية مناسبة لحفظها على معاير مؤهلاتها المسكنة أو المسندة على الإطار الوطني للمؤهلات.
- 3.4 **"تسكين المؤهلات الوطنية":** عملية تسكين أحد المؤهلات الوطنية في الإطار الوطني للمؤهلات بعد استيفائه لمتطلبات التسكين.
- 3.5 **"إسناد المؤهلات الأجنبية":** عملية مقارنة وتقييم مؤهل أجنبي ووضعه على مستويات الإطار الوطني للمؤهلات.
- 3.6 **"إعادة التحقق":** عملية يتم من خلالها إعادة التحقق من المؤهلات المسكنة و المسندة على الإطار

الوطني للمؤهلات بعد تجاوز فترة الصلاحية المحددة أو في حال طرأ تغييرات تؤثر على المؤهل من حيث المستوى أو عدد الساعات المعتمدة.

3.7 "خدمة التحقق الذاتي": هي عملية التحقق من المؤهل داخلياً من قبل المؤسسة قبل التقدم لتسكينها على الإطار الوطني للمؤهلات.

3.8 "المراجعة": عملية متخصصة لتقدير أداء المؤسسات التعليمية والتدريبية في مملكة البحرين وفقاً لأطر معتمدة ولجموعة محددة من المعايير والمؤشرات.

3.9 "زيارة المتابعة": هي زيارة تخضع لها المدارس والمؤسسات المهنية للتعليم والتدريب التي حصلت على حكم "غير ملائم" في آخر زيارة مراجعة لها؛ لتقدير مدى التقدم الذي أحرزته تجاه استيفاء التوصيات التي وردت في آخر تقرير لها.

3.10 "المراجعة المؤسسية": عملية متخصصة لتقدير أداء مؤسسات التعليم العالي وفعالية ترتيبات ضمان الجودة وفقاً لجموعة محددة من المعايير والمؤشرات.

3.11 "المراجعة البرامجية": عملية متخصصة لتقدير البرامج الأكademية في مؤسسات التعليم العالي وفقاً لجموعة محددة من المعايير والمؤشرات.

3.12 "الزيارة التبعية للبرامج الأكademية في مؤسسات التعليم العالي": عملية متخصصة يتم تطبيقها في الحالات التي يحصل فيها البرنامج على حكم: "غير جدير بالثقة" في المراجعة البرامجية لتابعة أداء المؤسسة في معالجة كافة التوصيات التي وردت في تقرير المراجعة البرامجية.

3.13 "الزيارة التكميلية للبرامج الأكademية في مؤسسات التعليم العالي": عملية متخصصة يتم تطبيقها في الحالات التي يحصل فيها البرنامج على حكم "قدر محدود من الثقة" في المراجعات البرامجية؛ لتقدير مدى التقدم الذي أحرزه البرنامج تجاه استيفاء بعض التوصيات والتي يمكن من خلالها تغيير نتائج المراجعة.

3.14 "الزيارة التكميلية لمؤسسات التعليم العالي": عملية متخصصة يتم تطبيقها في الحالات التي تحصل

فيها المؤسسة على حكم "ممثلاً جزئياً لمعايير الإطار العام" في المراجعات المؤسسية؛ لتقدير مدى التقدم الذي أحرزته المؤسسة تجاه استيفاء بعض التوصيات والتي يمكن من خلالها تغيير نتائج المراجعة.

3.15 **"تظلم المؤسسة"**: يمكن للمؤسسة تقديم تظلم (المرحلة الأولى) إلى المدير العام وتقديم تظلم (المرحلة الثانية) إلى الرئيس التنفيذي للهيئة، وذلك بحسب السياسات، والإجراءات، والمواعيد الزمنية المعمول بها في الهيئة.

3.16 **"تظلم الطالب"**: يحق للطالب تقديم طلب تظلم على نتيجته في الامتحانات الوطنية لكلٍّ ورقة على حدة، على أن يتم ذلك حسب الإجراءات والمواعيد الزمنية المعمول بها في الهيئة.

3.17 **"الخدمات غير المجدولة"**: ويقصد بها خدمات إداري مراجعة مؤسسات التدريب المهني ومراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي التي لم يتم تضمينها في الجدول المعتمد لمراجعات العمليات الرئيسية للإدارة المعنية.

## 4- الاختصارات

**الهيئة**: هيئة جودة التعليم والتدريب 4.1

**المستفيد**: المؤسسة التعليمية أو التدريبية أو الطالب الخاضع للامتحانات الوطنية 4.2

**الإدارة المعنية**: الإدارة المسئولة عن تقديم خدمات هيئة جودة التعليم والتدريب. 4.3

## 5- مقابل الخدمات المشمولة في جداول التحصيل

تشمل جداول التحصيل الخدمات التالية:

### 5.1 مقابل خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني

5.1.1 خدمة الإدراج المؤسسي: مؤسسات التعليم العالي، مؤسسات التعليم والتدريب المهني، مؤسسات التعليم العام

5.1.2 خدمة تسكين / إسناد المؤهلات ذات الوحدة الواحدة، المؤهلات الصغيرة، المؤهلات المتوسطة، المؤهلات الكبيرة

- 5.1.3 خدمة إسناد مؤهلات موجودة على أطر مؤهلات أخرى
- 5.1.4 خدمة إعادة التحقق للمؤهلات ذات الوحدة الواحدة، المؤهلات الصغيرة، المؤهلات المتوسطة، المؤهلات الكبيرة
- 5.1.5 خدمة التحقق الذاتي / لكل مؤهل
- 5.1.6 خدمة التتحقق الذاتي - مقابل الاشتراك السنوي

## **5.2 مقابل خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني**

- 5.2.1 خدمة مراجعة مؤسسات كبيرة
- 5.2.2 خدمة مراجعة مؤسسات متوسطة
- 5.2.3 خدمة مراجعة مؤسسات صغيرة
- 5.2.4 الخدمات غير المجدولة
- 5.2.5 خدمة زيارة المتابعة

## **5.3 مقابل خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي**

- 5.3.1 خدمة المراجعة المؤسسية
- 5.3.2 خدمة المراجعة البرامجية: برنامج واحد، برنامجان، 3 برامج
- 5.3.3 الخدمات غير المجدولة
- 5.3.4 خدمة الزيارة التكميلية والزيارة التبعية

## **5.4 مقابل خدمات إدارة الامتحانات الوطنية**

- 5.4.1 خدمات التظلم لكل طالب لكل ورقة امتحان

## **5.5 مقابل خدمات التظلم للمؤسسات التعليمية والتدريبية**

- 5.5.1 خدمات التظلم: المرحلة الأولى والمرحلة الثانية

## **6- إجراءات تحصيل مقابل خدمات الهيئة**

### **6.1 الأحكام العامة**

- 6.1.1 يجوز للهيئة تحديث جداول مقابل خدمات هيئة جودة التعليم والتدريب المعتمدة مقى تراها

المناسباً.

6.1.2 قبل تقديم الخدمة، يجب التأكد من قيام المستفيد بدفع كامل المبلغ المستحق في الفاتورة.

6.1.3 يجب رد المبلغ المدفوع للمستفيد في حال إلغاء تقديم الخدمة من قبل الهيئة.

## 6.2 خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني

6.2.1 يتم إصدار الفاتورة للمستفيد من خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني عند إرسال إشعار بموعد تسليم استمارة الطلب والأدلة المساندة لذلك.

6.2.2 لن يتم البدء في خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني إلا بعد دفع المستفيد كامل المبلغ المقرر في الفاتورة.

6.2.3 يجب على المستفيد دفع كامل المبلغ المقرر خلال 40 يوماً كحد أقصى من استلام الفاتورة، وقبل تسليم استمارة الطلب والأدلة المساندة لذلك.

6.2.4 لن يتم إرجاع المبلغ المستلم، في حالة البدء في تنفيذ الخدمة.

## 6.3 خدمات إداري مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي ومراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني

6.3.1 يتم إصدار الفاتورة للمستفيد من خدمات إداري مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي أو مراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني عند إرسال إشعار بموعد المراجعة بحسب إجراءات كل إدارة.

6.3.2 لن يتم البدء بخدمات إداري مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي أو مراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني، إلا بعد دفع المستفيد كامل المبلغ المقرر في الفاتورة.

6.3.3 يجب على المستفيد دفع كامل المبلغ المقرر قبل موعد زيارة المراجعة.

6.3.4 لن يتم إرجاع المبلغ المستلم، في حالة البدء في تنفيذ الخدمة.

## 6.4 خدمات التظلم

### 6.4.1 خدمات التظلم للامتحانات الوطنية

6.4.1.1 تقدم خدمة التظلم على درجة الامتحان الوطني عبر بوابة حكومة البحرين الالكترونية من

خلال خدمة الاطلاع على نتائج الامتحانات الوطنية خلال ثلاثة أيام من صدور النتائج. يحق للمستفيد التظلم على ورقة امتحان واحدة أو أكثر.

6.4.1.2 يجب على المستفيد دفع كامل المبلغ المقرر عبر بوابة حكومة البحرين الالكترونية عند تقديم طلب التظلم.

6.4.1.3 لن يتم إرجاع المبلغ المستلم في حالة البدء في تنفيذ الخدمة إلا عند تغيير نتيجة الامتحان الوطني.

6.4.1.4 في حال تغيير نتيجة الامتحان الوطني، يتم رد مقابل خدمة التظلم للمستفيد عن طريق التحويل البنكي خلال 60 يوماً من حصول المستفيد على نتيجة التظلم.

## 6.4.2 خدمات التظلم للإدارات الأخرى

6.4.2.1 عند طلب المستفيد الحصول على خدمة التظلم، يتم إخباره كتابياً باستلام الطلب، واعلامه بقبوله من عدمه.

6.4.2.2 في حال قبول طلب التظلم، يجب على المستفيد دفع مقابل خدمة التظلم خلال عشرة أيام عمل، وإرسال إيصال الدفع للهيئة للبدء في إجراءات التظلم.

6.4.2.3 لن يتم إرجاع المبلغ المستلم في حالة البدء في تنفيذ الخدمة إلا عند تغيير الحكم.

6.4.2.4 في حال تغيير الحكم، يتم رد مقابل خدمة التظلم للمستفيد عن طريق التحويل البنكي خلال 60 يوماً من حصول المستفيد على نتيجة التظلم.

## 6.5 الخدمات غير المجدولة

6.5.1 يمكن للإدارات المعنية قبول طلبات تقديم خدمات لم يتم جدولتها ضمن خطتها المعتمدة وذلك وفقاً للضوابط والاشتراطات التالية:

6.5.1.1 مضي ما لا يقل عن ستة أشهر من تاريخ آخر مراجعة لأداء مؤسسة التدريب المهني وسنة من تاريخ آخر مراجعة لأداء مؤسسة التعليم العالي أو البرنامج الأكاديمي.

6.5.1.2 في حال قبول الطلب، تُجدول المؤسسة خلال فترة لا تزيد عن ستة أشهر من تقديم الطلب.

6.5.1.3 يتم إضافة 30 % إلى مقابل الخدمة في حال الطلبات غير المجدولة.

## 6.6 آلية الدفع

- 6.6.1 يجب تسجيل مقابل الخدمات في السنة المالية التي يتم فيها تحصيل واستلام تلك الأموال مع مراعاة تسجيل مقابل الخدمات وفقاً للتبويب المعتمد للميزانية العامة.
- 6.6.2 تُصدر الفواتير بالدينار البحريني، ويتم تسجيل المعاملات المالية بالدينار البحريني.
- 6.6.3 تتولى إدارة الموارد البشرية والمالية مسؤولية توفير وسائل التحصيل الإلكتروني والتحويلات البنكية للمستفيدين داخل مملكة البحرين ومن خلال التحويلات البنكية للمستفيدين من خارج مملكة البحرين، أو أي وسيلة أخرى مناسبة.
- 6.6.4 لن يتم قبول أي مبالغ نقدية أو شيكات مؤجلة الاستحقاق.
- 6.6.5 يجب إيداع جميع المبالغ المحصلة بالعملة الأجنبية في الحساب المصرفي الذي تحدده إدارة المدفوعات والتحصيل بوزارة المالية والاقتصاد الوطني.
- 6.6.6 تصدر إدارة الموارد البشرية والمالية تقارير شهرية داخلية للتأكد من صحة وموثوقية المعاملات.
- 6.6.7 تُتحقق البيانات التالية في إيصال الاستلام كحد أدنى:
- أ. رقم مرجعي غير مكرر
  - ب. اسم الجهة الحكومية صاحبة الاستحقاق (هيئة جودة التعليم والتدريب)
  - ج. رقم الفاتورة
  - د. رقم السجل التجاري / رقم الترخيص للمستفيد
  - هـ. تاريخ الدفع
  - و. اسم المستفيد
  - ز. نوع الخدمة
  - حـ. المبلغ المدفوع
  - طـ. التفاصيل المتعلقة بضريبة القيمة المضافة.

## 6.7 المطابقة وإجراء التسويات

- 6.7.1 يتم إجراء تسويات شهرية لطابقة المبالغ المستلمة من المستفيدين في نظام الإيرادات بالبالغ المستلمة في نظام الدفع الإلكتروني في بوابة حكومة مملكة البحرين الإلكترونية.
- 6.7.2 يتم إجراء تسويات شهرية لطابقة المبالغ المستلمة من المستفيدين في نظام الإيرادات بالبالغ المسجلة في حسابات الأستاذ العام بالنظام المالي المركزي بوزارة المالية والاقتصاد الوطني.

## 6.8 الامتيازات المتاحة للمستفيد

- 6.8.1 يحق للمستفيد الحصول على خصم 20% على كامل مبلغ الفاتورة الصادرة ل مقابل الخدمة وذلك عند تسكين أو إسناد (5) مؤهلات أو أكثر في نفس وقت التقديم المحدد من قبل الهيئة.
- 6.8.2 في حال قرر المستفيد تقديم أقل من (5) طلبات لتسكين أو إسناد المؤهلات بعد القيام بعملية الدفع، يلغى الخصم ويجب على المستفيد سداد قيمة الفرق في مقابل الخدمة المطلوبة من خلال تحويل بنكي خلال فترة لا تتعدي 20 يوماً من تاريخ إصدار الفاتورة المحدثة.

## 7 المرفقات

7.1 جداول مقابل خدمات هيئة جودة التعليم والتدريب

7.2 أسس الاحتساب

7.3 آلية دفع مقابل خدمات الهيئة للمؤسسات المحلية

## 7.1 جداول مقابل خدمات هيئة جودة التعليم والتدريب

**جدول رقم (1)**

### مقابل خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني

مقابل الخدمة (بالدينار البحريني)	خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني	
3,000	الإدراج المؤسسي: مؤسسات التعليم العالي	1
2,500	الإدراج المؤسسي: مؤسسات التعليم والتدريب المهني	2
2,000	الإدراج المؤسسي: مؤسسات التعليم العام	3
1,000	تسكين / إسناد المؤهلات ذات الوحدة الواحدة	4
1,000	تسكين / إسناد المؤهلات الصغيرة	5
1,600	تسكين / إسناد المؤهلات المتوسطة	6
2,000	تسكين / إسناد المؤهلات الكبيرة	7
1,000	إسناد مؤهلات موجودة على إطار مؤهلات أخرى	8
500	إعادة التحقق للمؤهلات ذات الوحدة الواحدة	9
500	إعادة التتحقق للمؤهلات الصغيرة	10
800	إعادة التتحقق للمؤهلات المتوسطة	11
1,000	إعادة التتحقق للمؤهلات الكبيرة	12
400	خدمة التتحقق الذاتي / لكل مؤهل	13
400	خدمة التتحقق الذاتي - مقابل الاشتراك السنوي	14

سيتم إضافة ضريبة القيمة المضافة بنسبة 10% على مقابل الخدمات المذكورة

يحق للمؤسسة الحصول على خصم 20% على كامل مبلغ الفاتورة الصادرة لقابل الخدمة وذلك عند تسكين أو إسناد (5) مؤهلات أو أكثر في نفس وقت التقديم المحدد من قبل الهيئة.

## جدول رقم (2)

### مقابل خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني

مقابل الخدمة (بالدينار البحريني)	خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني	
6,005	مراجعة أداء المؤسسات الكبيرة: فئة أ (1,101 إلى 1,300 متدرّب)	1
8,000	مراجعة أداء المؤسسات الكبيرة: فئة ب (أكثَر من 1,300 متدرّب)	2
3,005	مراجعة أداء المؤسسات المتوسطة: فئة أ (501 إلى 800 متدرّب)	3
6,000	مراجعة أداء المؤسسات المتوسطة: فئة ب (801 إلى 1,100 متدرّب)	4
3,000	مراجعة أداء المؤسسات الصغيرة (500 متدرّب كحد أقصى)	5
500	زيارة المتابعة	6
%30 إضافة إلى مجموع مقابل الخدمة	الخدمات غير المجدولة	7

سيتم إضافة ضريبة القيمة المضافة بنسبة 10% على مقابل الخدمات المذكورة

## جدول رقم (3)

### مقابل خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي

مقابل الخدمة (بالدينار البحريني)	خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي	
15,000	المراجعة المؤسسية	1
4,000	المراجعة البرامجية: برنامج واحد	2
6,000	المراجعة البرامجية: برنامجان	3
8,000	المراجعة البرامجية: ثلاثة برامج	4
1,000	الزيارة التكميلية والزيارة التبعية	5
%30 إضافة إلى مجموع مقابل الخدمة	الخدمات غير المجدولة	6

سيتم إضافة ضريبة القيمة المضافة بنسبة 10% على مقابل الخدمات المذكورة

**جدول رقم (4)**  
**مقابل خدمات إدارة الامتحانات الوطنية**

مقابل الخدمة (بالدينار البحريني)	خدمات التظلم للطلاب	
5	خدمات التظلم لكل طالب لكل ورقة امتحان	1

سيتم إضافة ضريبة القيمة المضافة بنسبة 10% على مقابل الخدمات المذكورة

**جدول رقم (5)**  
**مقابل خدمات التظلم للمؤسسات التعليمية والتدريبية**

مقابل الخدمة (بالدينار البحريني)	خدمات التظلم للمؤسسات التعليمية والتدريبية	
400 لكل مرحلة	خدمات التظلم: المرحلة الأولى والمرحلة الثانية	1

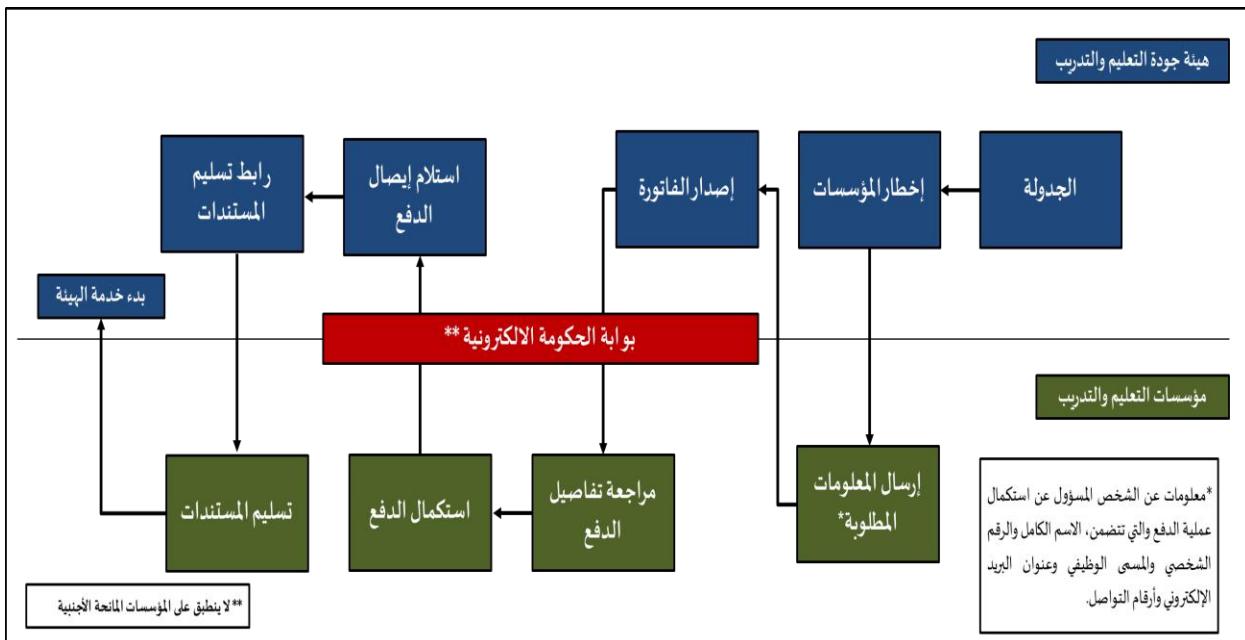
سيتم إضافة ضريبة القيمة المضافة بنسبة 10% على مقابل الخدمات المذكورة

**7.2 أسس الاحتساب**

- 7.2.1 تم احتساب مقابل خدمات إدارة عمليات الإطار الوطني على أساس نوع القطاع، وحجم المؤهل
- 7.2.2 تم احتساب مقابل خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التدريب المهني على أساس حجم المؤسسات وعدد المتدربين.
- 7.2.3 تم احتساب مقابل خدمات إدارة مراجعة أداء مؤسسات التعليم العالي على أساس نوع المراجعة، وعدد البرامج في المراجعة البرنامجية.
- 7.2.4 يجب على الهيئة احتساب مقابل خدمة المراجعة فقط عند تقديم خدمات المراجعة مع خدمات الإطار الوطني للمؤهلات بشكل مشترك.

### آلية دفع مقابل خدمات الهيئة للمؤسسات المحلية

يتم دفع مقابل خدمات الهيئة من خلال بوابة حكومة البحرين الالكترونية ([bahrain.bh](http://bahrain.bh)). الرسم التوضيحي أدناه يبي مخطط آلية دفع مقابل خدمات الهيئة من قبل المستفيدين المحليين.



رسم توضيحي 1: مخطط لآلية دفع مقابل خدمات الهيئة من قبل المستفيدين المحليين

### **7.3.1 تفصيل آلية دفع مقابل خدمات الهيئة للمؤسسات المحلية**

خطوة الأولى

بعد اعتماد خطة خدمات الهيئة المقدمة للمؤسسات التعليمية والتدريبية، يتم التواصل مع المستفيد وإخباره بموعد تسليم المستندات المتعلقة بالخدمة، وعليه يحدد المستفيد الشخص المسؤول عن استكمال عملية الدفع.

خطوة الثانية

يقوم المستفيد بتزويد اهيئة بمعلومات الشخص المسؤول عن استكمال عملية الدفع، وعليه يتم إصدار الفاتورة وإرسالها للمستفيد عن بواة حكومة البحرين الالكترونية ([bahrain.bh](http://bahrain.bh)).

### الخطوة الثالثة

يتم إرسال بريداً إلكترونياً من بوابة حكومة البحرين الإلكترونية (bahrain.bh) للمستفيد يتضمن فاتورة مقابل الخدمة المطلوبة، كما هو موضح في الشكل (1).

عزيزي العميل،	
الرجاء إكمال عملية الدفع من خلال الضغط على رابط الدفع الموضح بالجدول أدناه.	
بيانات الفاتورة	
رقم الفاتورة	84063
اسم الجهة	هيئة جودة التعليم والتدريب
الفئة	هيئة جودة التعليم والتدريب
الخدمة	استئجار مؤهلات موجودة على أطر مؤهلات أخرى
الاسم	
رقم السجل التجاري	00000
الرسوم (د.ب)	1,000.000
عدد الوحدات	1
رابط الدفع	<a href="#">اضغط هنا</a>

لأى استفسارات أخرى، يرجى الاتصال ب الهيئة جودة التعليم والتدريب على 17562431.

**ملاحظة:** هذه الرسالة أرسلت تلقائياً من خلال أحد قنوات الحكومة الإلكترونية، يرجى عدم الرد على هذا البريد الإلكتروني.

شكل (1): نموذج فاتورة مقابل الخدمة

يجب على المستفيد الضغط على رابط الدفع للحصول على تفاصيل الدفع الكاملة، كما هو مبين في الشكل (2).

خدمة الدفع

نажح هذه الخدمة المقدمة من هيئة المعلومات والحكومة الإلكترونية للمستخدمين إمكانية دفع المعاملات.

**اضغط هنا لعرض التعليمات**

**بيانات الفاتورة**

رقم الفاتورة:	83716
اسم الجهة:	هيئة جودة التعليم والتدريب
اسم الفتلة:	هيئة جودة التعليم والتدريب
الخدمة:	تسكين إسناد المؤهلات ذات الوحدة الواحدة
رسوم الخدمة (د.ب):	1,000.000
عدد الوحدات:	1
رقم السجل التجاري:	00000
الاسم:	
رقم الهاتف النقال لمقدم الطلب:	
البريد الإلكتروني لمقدم الطلب:	

**خروج**      **دفع**

شكل (2): نموذج فاتورة مقابل الخدمة

## الخطوة الرابعة

على المستفيد مراجعة تفاصيل الدفع، ومن ثم التأكد من صحتها والضغط على زر "الدفع" لاستكمال العملية. ويمكن للمستفيد أن يختار طريقة الدفع المفضلة كما هو مبين في الشكل (3) أدناه.

معلومات الدفع	
اسم الخدمة	: تسكين إسناد المؤهلات ذات الوحدة الواحدة
رقم مرجع الدفع	: رقم السجل التجاري 00000
المبلغ الإجمالي	: BHD 1000.00

اختيار طريقة الدفع	
	فيزا/كارد/أميركان اكسبريس/ماستركارد/JCB
	بطاقة الصراف الآلي
	BenefitPay

إلغاء
-------

شكل (3): خيارات الدفع

## الخطوة الخامسة

يتم إصدار إيصال بعد إتمام عملية الدفع من خلال بوابة حكومة البحرين الإلكترونية (bahrain.bh)، وعليه، يجب على المستفيد تزويد الهيئة بنسخة منه.

عند استلام الإيصال ستقوم الإدارة المعنية بالتواصل مع المستفيد؛ لتزويده برابط تسلیم مستندات الخدمة المطلوبة، وعليه، سيتم البدء بإجراءات تقديم الخدمة بعد استلام المستندات المطلوبة.