



الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية
General Secretariat of Committees for Resolution of Securities Disputes

دليل المستخدم للخدمات الإلكترونية الإصدار 2.0

الإصدار الثاني - 2025

جميع الحقوق محفوظة © 2025

الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية



قائمة المحتويات

3	المقدمة
3	هذا الدليل
3	استخدام هذا الدليل
3	كيفية تنظيم هذا الدليل
4	1. بدء التشغيل
4	1.1 الدخول إلى النظام
5	2.1 صفحة الترحيب
6	3.1 الخروج من النظام
7	2. آلية استخدام النظام
7	1.2 تقديم دعوى مدنية
11	2.2 جلسات النظر
12	3.2 تتبع الدعوى
13	4.2 الرد وتبادل المذكرات
13	5.2 إدارة الدعوى
14	6.2 القرارات النهائية الصادرة
14	7.2 تقديم الاستئناف



المقدمة

في هذا العصر سريع الخطأ، وفي ظل التطور المستمر لتقنية المعلومات، أصبحت المؤسسات تسعى بشغف لتوفير المعاملات الإلكترونية لشركائها وعملائها؛ لتحل محل التعاملات الورقية التقليدية، وذلك من خلال منصة إلكترونية تهدف إلى اختصار الوقت اللازم للقيام بالمهام اليومية، وبالتالي تؤدي إلى تعظيم الفوائد التي تجنيها المؤسسة المالية وتقديم خدمات أسرع وأكثر تفوقاً لشركائها وعملائها.

هذا الدليل

يهدف دليل المستخدم هذا إلى مساعدتك على فهم نظام الخدمة الإلكترونية بشكل أفضل؛ إذ يعرض نظام الخدمة الإلكترونية بطريقة سلسلة، توفر لك الوقت والجهد لفهم أساسيات النظام والمفاهيم الرئيسية، ويذهب أبعد من ذلك لتعريفك بكل التفاصيل حول النظام وتمكينك من استيعاب المعلومات بسلاسة وسهولة. يعمل هذا الدليل على توفير المعلومة بطريقة سخية، مع عرض التفاصيل بأسلوب أنيق، مرتبط بصور شاشات النظام، وبما يلغي المخاوف المتعلقة بأي مشكلات تشغيلية قد تصادفها أثناء العمل مع النظام.

استخدام هذا الدليل

يهدف هذا الدليل إلى توضيح كيفية استخدام نظام الخدمة الإلكترونية؛ إذ يهدف لإرشادك من خلال شرح مفصل عن كيفية العمل مع النظام، وتشغيله، وضبط الإعدادات والمظهر العام لشاشات النظام.

كيفية تنظيم هذا الدليل

فيما يلي وصف أجزاء هذا الدليل، حيث من شأنه أن يساعدك على اختيار الأجزاء الأكثر ارتباطاً بدورك في مهام النظام والبيانات فيه.

1. بدء التشغيل: هذا الجزء يرشدك من خلال الخطوات التفصيلية لكيفية تشغيل النظام ومراجعة السمات العامة له.

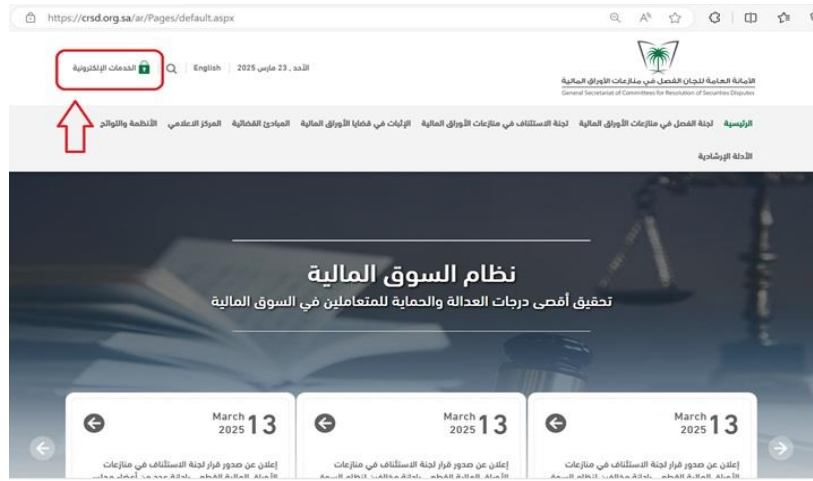
2. آلية استخدام النظام: هي جوهر شرح دليل المستخدم ووصف النظام والعمليات التي تُمكن المستخدم من القيام بها.



1. بدء التشغيل

1.1 الدخول إلى النظام

للبدء في استخدام الخدمة الإلكترونية، يجب زيارة موقع الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية من خلال الرابط الإلكتروني الآتي: www.crsd.org.sa بمجرد الدخول، سوف تظهر لك الصفحة الرئيسية للنظام الإلكتروني (شكل 1-1). اذهب إلى "الخدمات الإلكترونية" لتسجيل الدخول.



شكل 1-1: صفحة الدخول

من خلال النقر على "الخدمات الإلكترونية"، سوف تظهر لك صفحة تسجيل الدخول (شكل 2-1). سجّل دخولك من خلال النفاذ الوطني الموحد للأفراد.



شكل 2-1: صفحة الدخول



أَدْخِلْ رقم الهوية الوطنية من خلال النفاذ الوطني الموحد لتسجيل الدخول (شكل 1-3)

شكل 1-3: تسجيل الدخول عبر منصة نفاذ

2.1 صفحة الترحيب

الصفحة الأولى التي سيتم عرضها لك بعد تسجيل الدخول إلى النظام هي صفحة الترحيب (الشكل 1-4).

شكل 1-4: صفحة الترحيب



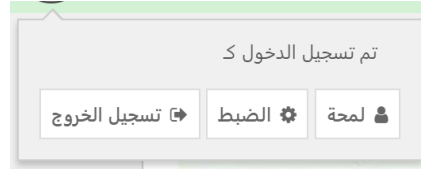
عناصر صفحة الترحيب

تتكون شاشة الترحيب الرئيسية من ثلاث عناصر رئيسية تشكل التبويبات والمنافذ الرئيسية لخدمات النظام الإلكتروني.

- الصفحة الرئيسية/السجلات/قائمة المواعيد: وهي تقع في الزاوية اليمنى العلوية من الصفحة، يمكنك من الاطلاع على الدعاوى القائمة والسجلات وطلبات المواعيد.
- لوحة متابعة مختصرة: وهي تقع في الزاوية اليسرى العلوية من الصفحة، وتوضح لك وجود أي مهام قائمة يجب التعامل معها وكذلك بعدد الدعاوى المرفوعة من قبلك.
- الخدمات المقدمة (تقديم دعوى/تقديم طلب دعوى بطلان حكم تحكيم/الدعم الفني/حجز موعد): وهي تقع في منتصف الصفحة، وتمثل الخدمات الإلكترونية المقدمة لك مع تعريف لها.

3.1 الخروج من النظام

للخروج من النظام، انقر على "ملف المستخدم" في أعلى اليسار من الشاشة. اختر "تسجيل الخروج" من اللائحة المنسدلة كما في (الشكل 5-1).



شكل 5-1: تسجيل الخروج من النظام



2. آلية استخدام النظام

يستعرض هذا القسم من دليل المستخدم كيفية تقديم دعوى مدنية.

1.2 تقديم دعوى مدنية

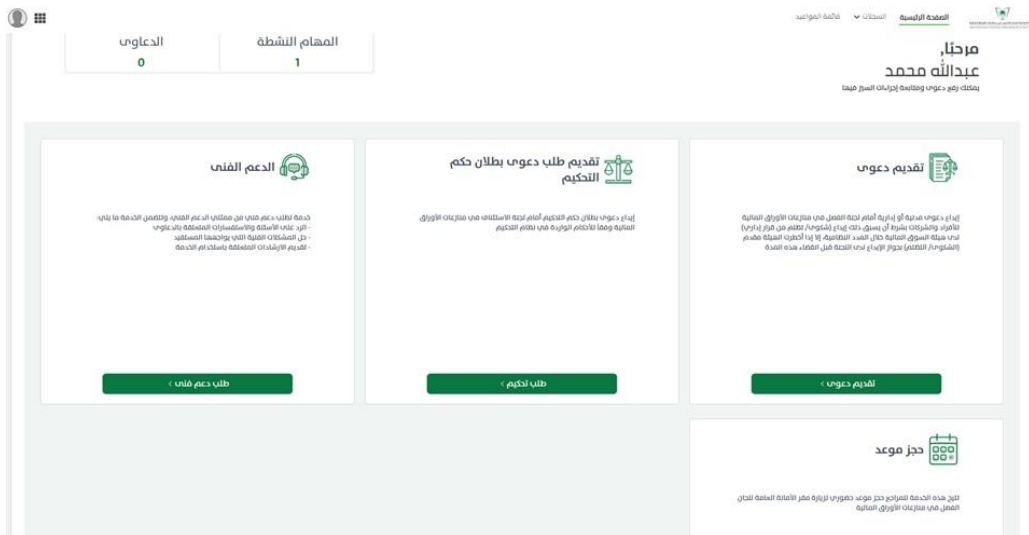
الهدف: تُمكن هذه الجزئية المدعي من تقديم دعوى مدنية.

مسار القائمة: تقديم دعوى.

المستخدم المعني: المدعي.

للبدء بعملية تقديم الدعوى، قم بالتالي:

1. الدخول إلى النظام، ثم انقر على خدمة "تقديم دعوى" (الشكل 1-2).



شكل 1-2: الشاشة الرئيسية – تقديم دعوى



2. سوف تظهر لك صفحة إرشادية توضح خطوات تقديم الدعوى (شكل 2-2). انقر على "البدء بالخدمة" للشروع في تقديم الدعوى.

شكل 2-2: خطوات السير في تقديم الدعوى

3. للبدء في تقديم الدعوى، يجب إدخال رقم الشكوى أولاً؛ لاسترجاع تفاصيل الشكوى، والتأكد من مطابقة بيانات صحيفة الدعوى للبيانات الواردة في الشكوى المودعة لدى هيئة السوق المالية لإنشاء الدعوى. سوف تظهر لك الصفحة الموضحة في (الشكل 2-3). أدخل رقم الشكوى ثم انقر على "ابحث"، فتظهر لك معلومات الشكوى، ثم انقر على "إنشاء قضية" للبدء في إنشاء الدعوى.

شكل 2-3: إنشاء الدعوى – إدخال رقم الشكوى واسترجاع بياناتها.

4. بعد النقر على "إنشاء القضية"، سوف تظهر لك شاشة موضحة فيها البيانات المطلوبة لإقامة الدعوى. ولإنشاء الدعوى يجب ملء التالي:



- أ) ملء بيانات المدعي كاملة، وبيانات الممثل (الوكيل) إن وجد.
- ب) ملء بيانات المدعى عليه كاملة.
- ج) ملء بيانات الدعوى (يتعين أن تكون الدعوى في نفس موضوع الشكوى المقدمة أمام الهيئة).
- كما هو موضح في (الشكل 2-4) أدناه.

شكل 2-4: إنشاء الدعوى – ملء البيانات الإلزامية.

5. بعد ملء البيانات المطلوبة لإقامة الدعوى، يجب رفع جميع المستندات الإلزامية للدعوى في الصفحة الموضحة في (الشكل 2-5) بصيغة الملفات المحددة، ورفع المستندات المؤيدة للدعوى، وإن كانت هناك مستندات مؤيدة للدعوى بلغة غير العربية، فيجب ترجمتها لدى مكتب ترجمة معتمد ورفعها مع المستندات. وعند استيفاء جميع المتطلبات ورفع المستندات الإلزامية لإنشاء الدعوى، يرجى النقر على "إرسال" لتقديم الدعوى.

[illegible]

شكل 2-5: رفع المستندات الإلزامية - إقامة الدعوى

6. بعد إرسال طلب تقديم الدعوى، ستظهر شاشة إشعار بأن طلب تقديم الدعوى تم بنجاح، كما هو موضح في الشكل (2-6).



تم تقديم الدعوى بنجاح

تم إنشاء الدعوة بحدود أسبعت التي اتخذت الفصل في ملائعات الأوراق المالية الإحصائية الإحصائية التي سوف تحصل على المزيد من المعلومات من لجنة الفصل في ملائعات الأوراق المالية من خلال البريد الإلكتروني التي تم إدخاله في معلومات الدعوة

رقم مرجع الدعوى: 1445 /

© 2012 by The Author. All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording, or by any information storage or retrieval system, without permission in writing from the publisher.

شكل 2-6: إشعار نتيجة طلب تقديم الدعوى



2.2 جلسات النظر

عند مراجعة المختصين في الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية طلب تقديم الدعوى، سيتم قبول قيد الدعوى وستصلك رسالة نصية أو عبر البريد الإلكتروني. وأثناء دراسة الدعوى، قد تستدعي حالة الدعوى الى عقد جلسة نظر.

وإذا تم جدولة جلسة نظر، ستصلك رسالة إشعار بموعد جلسة النظر عبر البريد الإلكتروني. يرجى النقر على الرابط المرفق في الرسالة كما هو موضح في (الشكل 2-7).



الأمانة العامة للجان الفصل في منازعات الأوراق المالية
General Secretariat of Committees for Resolution of Securities Disputes

عزيزي ،

تحية طيبة!!!

تم تحديد تاريخ و موعد الجلسة (Online) لدعوى [] بتاريخ []

لدخول للجلسة (Online) [انقر هنا](#)

الاجتماع بحاجة لسرعة انترنت عالية

بالضغط على الرابط الخاصة بالجلسة ، الرجاء الدخول كضيف و كتابة اسمك فقط

عند الضغط و الدخول الى رابط الجلسة كضيف ، سوف تدخل الى شاشة قاعة الانتظار الافتراضية ، الرجاء الانتظار سوف يقوم منسق الجلسة بدعوتك لدخول الى الجلسة

الرجاء التأكد من ان الميكروفون و الكاميرا يعملان

لمزيد من المعلومات، [انقر هنا](#)

تفاصيل موعد جلسة النظر

شكل 2-7: إشعار تحديد موعد جلسة النظر

بعد النقر على الرابط المرفق، ستنتقل مباشرة إلى الصفحة الموضحة في (الشكل 2-8)، والمرافق لها تفاصيل الإشعار.

شكل 2-8: جلسة النظر



3.2 تتبع الدعوى

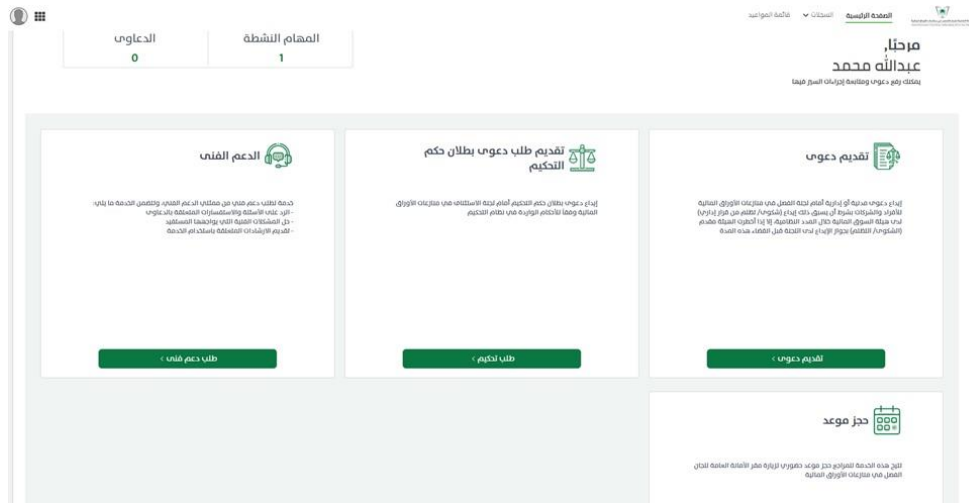
الهدف: تُمكن هذه الجزئية المدعي أو المدعى عليه من تتبع الدعوى وحالتها.

مسار القائمة: لجان الفصل في منازعات الأوراق المالية.

المستخدم المعني: المدعي أو المدعى عليه.

للبدء بعملية تتبع الدعوى، قم بالتالي:

1. الدخول إلى النظام كمُدعي أو مدعي عليه.
 2. انقر على "السجلات" في أعلى يمين شاشة الترحيبية الرئيسية الموضحة في (الشكل 2-9).
- انقر على الدعوى التي تريد تتبعها.



شكل 2-9: تتبع الدعوى



4.2 الرد وتبادل المذكرات

خلال دراسة الدعوى، قد تصل لك مهمة للاطلاع على مذكرة والرد عليه، أو تصلك مهمة بطلب من اللجنة لتقوم بالرد عليه. عندها يجب فتح المهمة والاطلاع على تفاصيلها الرد عليها حسب المطلوب في الحقول المناسبة وإدراج أي مستندات تحتاج رفعها، كما هو موضح في (الشكل 2-10).

شكل 2-10: الرد وتبادل المذكرات

5.2 إدارة الدعوى

من الشاشة الرئيسية، وعند فتح دعوى معينة، تظهر شاشة بجميع بيانات الدعوى وفيها عدة تبويبات يمكنك تصفحها والاطلاع على المستندات والإشعارات وتفاصيل أخرى مرتبطة بالدعوى نفسها كما هو موضح في (الشكل 2-11).



رقم القضية - 1446/ []

ملخص: بيانات أطراف الدعوى تفاصيل قرار القضية بيانات الإصدار الرد على بيانات طلب الاستفسار الوظائف المتعلقة بالسجل

بيانات الإصدار	الصفة	الدعوى	تاريخ الطلب بالهجري	المدة بالأيام (المهلة)	اكتملت في	الكل في (هجري)	الحالة
[]	المدعي عليه - الشركة المدرجة	مؤبد	11-25 1446/10/25	30	04-38 1446/10/18	11-27 2025/04/28	✓
[]	المدعي عليه - الشركة المدرجة	توريد الحظائرات	04-38 1446/10/18		04-38 2025/04/16	04-38 2025/04/16	✓

معلومات الرسالة

الاسم: []

نوع التبليغ: المدعي عليه - الشركة المدرجة

معلومات التبليغ

نوع التبليغ: مؤبد

اكتملت في: []

فترة الجلسة

من تاريخ: []

تفاصيل تبليغ طرف الدعوى

وسيلة التواصل: تبليغ بواسطة البريد الإلكتروني والرسائل النصية

نص الرسالة: []

معلومات الاتصال

الاسم: []

البريد الإلكتروني: []

وسيلة التواصل: عن طريق النظام

تاريخ الطلب بالهجري: 11-25 2025/04/25

تاريخ الطلب بالهجري: 11-25 1446/10/25

تاريخ الطلب بالهجري: 11-27 2025/04/28

آخر موعد (هجري): 11-27 1446/10/30

تاريخ التبليغ بالطلب: 11-27 1446/10/25

المقر: Ar-Room 1

شكل 2-11: إدارة الدعوى

6.2 القرارات النهائية الصادرة

بعد صدور قرار من اللجنة، ستصل رسالة إشعار بذلك، ويمكنك الاطلاع على مهمة التبليغ أو الانتقال الى صفحة إدارة الدعوى المعنية والاطلاع على تبويب "تفاصيل قرار القضية" كما هو موضح في (الشكل 2-12).

رقم القضية - 1446/ []

ملخص: بيانات أطراف الدعوى تفاصيل قرار القضية بيانات الإصدار الوظائف المتعلقة بالسجل

بيانات مشروع القرار - الصادر 1

لطرف الدعوى المحالين التبليغ بالقرار	موضوع القرار (المبدأ القانوني)	مرفقات القرار	نوع مشروع القرار
[]		test.png	نسخة أطراف الدعوى من قرار الإلتزام

شكل 2-12: القرارات النهائي

7.2 تقديم الاستئناف

لتقديم استئناف للقرار الصادر بالدعوى، انقر على "الوظائف المتعلقة بالسجل"، فيظهر لك خياران كما هو موضح في (الشكل 2-13) أدناه. انقر على "بدء طلب الاستئناف" للشروع في تقديم مذكرة الاستئناف.



شكل 2-13: تقديم الاستئناف

عند البدء في تقديم مذكرة الاستئناف، ستظهر لك شاشة موضحة فيها البيانات المطلوبة في (الشكل 2-14)، والمتمثلة في الآتي:

- أ) ملء بيانات المستأنف، وبيانات الممثل (الوكيل) إن وُجد.
- ب) ملء بيانات المستأنف ضده، وعنوانه.
- ج) ملء بيانات مذكرة الاستئناف (موضوع الاستئناف، والأسباب التي بني عليها الاستئناف، وطلبات المستأنف).

شكل 2-14: تقديم الاستئناف



بعد ملء البيانات المطلوبة لتقديم الاستئناف، يجب رفع جميع المستندات الداعمة للاستئناف في الصفحة الموضحة في (الشكل 2-15) بصيغة الملفات المحددة. وعند استيفاء جميع المتطلبات ورفع المستندات الداعمة، يرجى النقر على "إرسال" لتقديم الاستئناف.

ملف

المستندات والملاحظات

المستندات الداعمة (اختياري)

يرجى تحميل جميع المستندات الداعمة بتلك التسمية: مستند-الصفحة-الاستئنافية-المطوّر-أو-مستند-داعم-الدعوى

إضافة ملف

محل المستند	نوع المستند	أرفقت من قبل	أرفقت بتاريخ	تاريخ الترفع هجري	المستندات	وصف المستند
لا يوجد وثائق						

ملاحظات *

إرسال

إلغاء

حفظ

شكل 2-15: تقديم الاستئناف