



الترقيات

دليل الأسئلة الشائعة

اللجنة الدائمة لإدارة وتنفيذ الترقيات الوظيفية
عمادة الموارد البشرية



اختبار القدرة المعرفية

س١/ ما هي مدة صلاحية اختبار القدرة المعرفية؟

ج/ مدة صلاحية الاختبار سنتين من تاريخه ويمكن استخدام درجة اختبار القدرة المعرفية بعد الترقية في محضر ترقية آخر شرط ألا يكون قد مر عليه سنتين.

س٢/ من المستفيد من اختبار القدرة المعرفية؟

ج/ الموظفون المستحقون للترقية وذلك للمراتب من الأولى إلى العاشرة.

س٣/ أواجه مشكلة في حجز موعد للاختبار، كيف يمكن حل هذه المشكلة؟

ج/ يتم إدارة وتنفيذ الاختبار بواسطة مركز قياس ويمكنك التواصل مع المركز لحل المشكلة.

س٤/ هل بإمكانني الدخول لاختبار القدرة المعرفية لأكثر من مرة واحدة؟

ج/ حسب سياسة مركز قياس يمكنك الدخول للاختبار لأكثر من مرة، ولكن لأغراض الترقية يتم احتساب أعلى درجة قبل موعد بداية الإعلان لمحضر الترقيات.

س٥/ عند الانتهاء من اختبار قياس والحصول على الدرجة، كيف يمكن تقديمها إلى الجامعة لغرض الترقية؟

ج/ عند انتهائك من الاختبار سيتم تزويد الجامعة بدرجتك من قبل مركز قياس، ولا يتطلب منك أي إجراء بعد ذلك.



س٦/ هل يجب علي التسجيل في اختبار القدرة المعرفية من أجل الدخول في محضر الترقيات؟

ج/ الاختبار معيار مفاضلة وليس شرطا لدخول المحضر، ولكن يؤثر في مجموع الدرجات الكلية عند إجراء المفاضلة.

س٧/ سبق وحصلت على اختبار القدرة المعرفية قبل إقراره من الجامعة كمعيار للمفاضلة في الترقيات، هل تحتسب لي الدرجة؟

ج/ نعم، تحتسب لك الدرجة بشرط ألا يتجاوز تاريخ الحصول على درجة الاختبار سنتين من تاريخ الإعلان لمحضر الترقيات.

الأعمال التطوعية والمشاركة المجتمعية

س٨/ هل يشترط أخذ الموافقة من عمادة الموارد البشرية قبل المشاركة في الأعمال التطوعية؟

ج/ نعم، يشترط الحصول على موافقة عمادة الموارد البشرية قبل البدء في العمل التطوعي (ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية).

س٩/ كيف يمكنني الحصول على موافقة عمادة الموارد البشرية للمشاركة في عمل تطوعي؟

ج/ يمكنك القيام بذلك من خلال التقديم عبر خدمة "المشاركة في الأعمال التطوعية" على نظام انسياب بالجامعة (ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية).



س١٠ / وجدت فرصة عمل تطوعي على منصة العمل التطوعي، كيف يمكنني إفاة الجامعة بذلك والحصول على الموافقة المسبقة قبل التقديم على الفرصة والبدء في العمل التطوعي؟

ج / يمكنك الحصول على صورة من شاشة الفرصة التطوعية التي تظهر على منصة العمل التطوعي واستخدامها كإفاة من أجل الحصول على موافقة عمادة الموارد البشرية (ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية).

س١١ / بعد إنهاءي للعمل التطوعي، ماذا يجب علي فعله؟

ج / يجب عليك رفع ما يثبت إنجاز العمل التطوعي من خلال خدمة "المشاركة في الأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية) على نظام انسياب (ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية).

س١٢ / ما هي الأعمال التطوعية المناسبة لغرض الترقية في الجامعة؟

ج / أن تكون شهادة الأعمال التطوعية صادرة من منصتي العمل التطوعي التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، والتطوع الصحي التابعة لوزارة الصحة، وأن تنفذ في الفترة من بعد صدور قرار آخر محضر ترقية إلى ما قبل الإعلان عن استقبال طلبات الأعمال التطوعية للمحضر التالي (ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية).

س١٣ / أنا أعمل في إحدى الجمعيات المرخصة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية وأحصل على مقابل مادي، هل يحتسب ذلك عملا تطوعيا لأغراض الترقية؟

ج / لا يحتسب عملا تطوعيا لأغراض الترقية.



س١٤/ هل موافقة الرئيس المباشر تكفي للحصول على الموافقة المسبقة للعمل التطوعي لأغراض الترقية؟

ج/ لا تكفي موافقة الرئيس المباشر بل يجب الحصول على موافقة عمادة الموارد البشرية بالجامعة.

س١٥/ هل يشترط الحصول على عدد ساعات تطوعية محدد لاحتساب العمل التطوعي لغرض الترقية؟

ج/ يشترط ألا تقل المشاركة في الأعمال التطوعية عن عمليين تطوعيين لأخذ الدرجة الكاملة في معيار المبادرات والإنجازات.

س١٦/ شاركت في أكثر من عمل تطوعي، فهل تحتسب جميع الأعمال التطوعية لأغراض الترقية؟

ج/ نعم تحتسب لأغراض الترقية، علماً بأنه يكفي الحصول على عمليين تطوعيين اثنين مستوفيين للمعايير الموجودة في الدليل الإرشادي للمبادرات والإعمال التطوعية والخدمة المجتمعية.

س١٧/ موظف مرشح من جهته كعضو في جمعية خيرية لإنجاز عمل خارج جهة عمله، فهل يستفيد من مشاركته كعضو في عنصر المبادرات والمشاركات المجتمعية؟

ج/ لا يستفيد من المشاركة كعضو بل يتطلب أن تكون مشاركته التطوعية بمبادرة شخصية من قبله.

س١٨/ تضمن عنصر الأعمال التطوعية والمشاركات المجتمعية حصول المرشح على نسبة ٨٠% فهل يحصل المشارك في حال تحقيقه هذه الأعمال على جزء من النسبة أو النسبة كاملة؟

ج/ عنصر الأعمال التطوعية والمشاركات المجتمعية ليس له تقسيم وفي حال تحقيق المرشح المشاركة وفق الشروط المتعلقة بذلك، فيحصل على النسبة كاملة ٨٠% من وزن المعيار المحدد بصرف النظر عن عدد المشاركات أو مدتها.



برامج التدريب والتطوير

س١٩/ ماهي الدورات التدريبية المعتمدة والمحسوبة ضمن عناصر المفاضلة في الترقيات؟

ج/ الدورات المعتمدة لأغراض الترقية في الجامعة هي كالتالي:

- ١- دورات معهد الإدارة العامة.
- ٢- دورات إثرائي.
- ٣- دورتي كلية التعليم المستمر وخدمة المجتمع بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية والمتمثلة بدورة إدخال البيانات باللغة العربية ودورة تحرير الخطابات والعروض الرسمية .
- ٤- دورات الديوان العام للمحاسبة .
- ٥- دورات الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين . ويشترط أخذ الموافقة من عمادة الموارد البشرية (الترشيح) بعد عرضها على لجنة الابتعاث والتدريب قبل بدء التدريب وأن يكون المسمى الوظيفي متناسب مع مجال التدريب بالنسبة لدورات الديوان العام للمحاسبة والهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين.

س٢٠/ رفعت الدورات التي حضرتها على منصة موارد ولم أجدتها في قائمة دوراتي في منصة موارد؟

ج/ الدورات المقبولة سيتم رفعها في صفحة "الدورات" بمنصة موارد قبل محضر الترقيات وسيتم احتساب جميع الدورات المقبولة الخاصة بك في الترقيات.

س٢١/ هل يتطلب من الموظف أخذ الموافقة من جهة عمله لحضور الدورات التدريبية؟

ج/ نعم، يتطلب موافقة جهة العمل لجميع الدورات المعتمدة لغرض الترقية بالجامعة، باستثناء برامج إثرائي.



س٢٢/ لدي دورات مسجلة مسبقاً بعد تاريخ آخر ترقية، هل يلزمني تسجيلها مرة أخرى مع دوراتي الجديدة لأنه لم يحالفني الحظ في محضر الترقية الأخير ولم أستفد منها؟

ج/ لا يلزم إعادة تسجيل الدورات المسجلة مسبقاً، ولا بد من تسجيل الدورات الحديثة التي حصل عليها الموظف ولم تسجل في منصة التدريب.

س٢٣/ هل تُعتمد البرامج التدريبية المدفوعة والمقدمة من قبل مركز الأعمال بمعهد الإدارة العامة لأغراض الترقيات؟

ج/ يتم قبول البرامج التدريبية المقدمة من مركز الأعمال بمعهد الإدارة العامة بدأ من محضر الترقية الذي تم في شهر محرم ١٤٤٣، وسوف يستمر قبول هذه البرامج التدريبية المدفوعة و المقدمة من مركز الأعمال بمعهد الإدارة العامة لأغراض الترقية بعد اخذ التوصية بالموافقة من عمادة الموارد البشرية والموافقات النظامية الأخرى طبقاً للوائح والأنظمة.

س٢٤/ هل الدورات التحضيرية لاختبارات SOCPA (شهادة زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين) تحتسب ضمن نقاط معيار الدورات التدريبية؟

ج/ لا تحتسب الدورات التحضيرية لاختبار SOCPA لأنه يشترط اجتياز الاختبار ليتم احتسابها لأغراض الترقية، ويشترط موافقة الجامعة.

س٢٥/ كيف تحتسب برامج التدريب التي لا تتضمن اختبار ضمن نقاطي للترقية؟

ج/ خلال العام الواحد يحتسب ما لا يزيد عن برنامجين وفق المعادلة التالية: (عدد البرامج*٣٠%) *٢٥.



س٢٦/ هل يتطلب من الموظف إحاطة الموارد البشرية عند الرغبة بالالتحاق بدورة أو برنامج تدريبي سواء في القطاع الخاص أو الحكومي؟

ج/ في كل الأحوال، يجب على الموظف/ة بالجامعة إحاطة عمادة الموارد البشرية قبل الالتحاق بالدورات أو البرامج التدريبية أيا كان نوعها أو مجالها. ويستثنى من ذلك برامج التعلم الذاتي (إثرائي) حيث لا تتطلب موافقة جهة العمل لأنها نابعة من رغبة الموظف الذاتية لتطوير نفسه واكتساب معارف ومهارات متنوعة.

س٢٧/ إذا رأت الجهة إلحاق الموظف بدورة تدريبية في غير مجال عمله الحالي لغرض تهيئته مستقبلا لشغل وظيفة تتطلب مهارات أو قدرات تلزم التحاقه بالدورة فهل يمكن احتسابها له؟

ج/ يهدف التدريب إلى التطوير واكتساب مهارات قد يستفيد منها الموظف لاحقا، فتقدير ذلك متروك لجهة العمل ممثلة في عمادة الموارد البشرية فهي التي تحدد متطلبات تطوير الموظف وقدراته ومساره الوظيفي، وبالتالي يمكن احتساب نقاط العنصر للدورات التي تختلف عن مجال عمل الموظف الحالي بشرط أن تكون معتمدة في دليل البرامج التدريبية ودليل تصنيف الوظائف مع تناسبها مع المسمى الوظيفي للموظف وموافقة الموارد البشرية على ذلك.

س٢٨/ ما هي البرامج التي يتم قبولها في برنامج التعليم الذاتي وهل هي مقننة في جهات تدريبية معينة أم المجال مفتوح لجميع الجهات التدريبية التي تنفذ هذه البرامج؟
ج/ برامج التعليم الذاتي تم تحديدها في برامج (إثرائي) الصادر من معهد الإدارة العامة فقط.



س٢٩/ ماهي طريقة احتساب النسب في برنامج إثرائي؟

ج/ يحصل الملتحق في برنامج إثرائي على ١% لكل برنامج على حدة وبحد أقصى ٢٠ برنامج خلال السنة، وتحسب بدايتها من السنة السابقة للترقية فمن حصل مثلاً على ١٥ برنامج يحصل على ٢,٧٥ نقطة وفي حال تجاوز البرامج التي حصل عليها على ٢٠ فيكتفى بإعطائه إجمالي النقاط المستحقة ل ٢٠ برنامج فقط وهي ٥ نقاط. معادلة احتساب النقاط هي: (عدد البرامج * ١%) * ٢٥.

س٣٠/ هل يشترط في احتساب برامج التعليم الذاتي (إثرائي) الصادرة من معهد الإدارة العامة أن تكون في مجال عمل الموظف؟

ج/ برامج التعليم الذاتي (إثرائي) نابعة من رغبة الموظف في تطوير نفسه في عدد من المجالات، وبالتالي لا يرتبط احتسابها بمسمى الوظيفة أو مجالها.

س٣١/ هل يتم احتساب نسب أوزان للمؤهلات الدراسية أو العلمية لأغراض الترقية؟

ج/ لا يتم احتساب نسب أوزان للمؤهلات العلمية أو الدراسية ويمكن الاستفادة منها في شروط شغل الوظيفة.

س٣٢/ ما مدى استفادة المرشح من الدورات التدريبية الحاصل عليها لأكثر من مفاضلة؟

ج/ يستفيد المرشح من البرامج والدورات التدريبية الحاصل عليها أثناء شغله المرتبة الحالية فقط إذا توفرت شروط قبولها. وبعد الاستفادة منها في الترقية لا يمكن استخدامها مرة أخرى لأغراض الترقية.



المبادرات

س٢٣/ ماهي آلية احتساب معيار المبادرات والإنجازات في محاضر الترقية؟

في المحضر القادم من الترقية سوف يتم احتساب المبادرات (تحقيق وفر مالي أو رفع كفاءة الجهة) للمرشحين للترقية للمراتب الحادية عشر فما فوق، ولا تحتسب المبادرات التي لم يتم تنفيذها لأغراض الترقية. (ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية)

س٢٤/ كم عدد المبادرات الممكن تقديمها لأغراض الترقية؟
ج/ ثلاث مبادرات كحد أقصى وتحتسب المبادرة الأفضل من قبل اللجنة.

س٢٥/ هل شهادة الشكر والتقدير تعتبر مبادرة؟

ج/ لا تعتبر مبادرة، المبادرات هي إما مبادرة تحقيق وفر مالي أو رفع كفاءة جهة. ويمكن تعريف المبادرات كما يلي:

- ١- مبادرة تحقيق الوفرة المالي: فكرة تُطرح لحل مشكلة أو استغلال فرصة وتهدف إلى تحقيق خفض في حجم الإنفاق من ميزانية الجامعة بما لا يؤثر على كفاءة الأداء المؤسسي، وتكون قد تم قبول تنفيذها من الجهة المعنية.
- ٢- مبادرة رفع كفاءة جهة: فكرة تُطرح لحل مشكلة أو استغلال فرصة وتهدف للاستغلال الأمثل للموارد غير المالية وتم تنفيذها فعلاً على أرض الواقع.

ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية.

س٢٦/ هل تحتسب المبادرة المشتركة بين الموظفين لغرض الترقية؟

ج/ لا تحتسب المبادرة المشتركة، حيث يشترط لاحتساب المبادرة أن تكون فردية.

س٣٧/ ما هو الفرق بين مبادرة رفع كفاءة جهة ومبادرة تحقيق وفر مالي؟
ج/ يمكن تعريف المبادرات كما يلي:



- ١- مبادرة تحقيق الوفر المالي: فكرة تُطرح لحل مشكلة أو استغلال فرصة وتهدف إلى تحقيق خفض في حجم الإنفاق من ميزانية الجامعة بما لا يؤثر على كفاءة الأداء المؤسسي، وتكون قد تم قبول تنفيذها من الجهة المعنية.
- ٢- مبادرة رفع كفاءة جهة: فكرة تُطرح لحل مشكلة أو استغلال فرصة وتهدف للاستغلال الأمثل للموارد غير المالية وتم تنفيذها فعلاً على أرض الواقع.

ولمزيد من التفاصيل يمكنك الرجوع إلى الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية.

س٣٨/ ما الفائدة من تقديم مبادرات غير منغدة إذا لم تكن تحتسب ضمن نقاط الترقية؟

ج/ في حالة المبادرة غير المنغدة المتعلقة برفع كفاءة الجهة، فالغرض من التسجيل هو توثيق الفكرة، بينما يكون الغرض من تقديم المبادرة المتعلقة بتحقيق وفر مالي هو الحصول على الدعم من لجنة تحقيق كفاءة الإنفاق في حالة مناسبة المبادرة وتوثيق المبادرة.

س٣٩/ ما مدى إمكانية جمع النسب التي حصل عليها المرشح في عدد من العناصر ضمن المعيار الواحد (مثل معيار المبادرات والإنجازات)، كأن يحصل مثلاً المرشح على نسبة ٢٠% في المبادرات ونسبة ٨٠% في الأعمال التطوعية والمشاركات المجتمعية؟

ج/ لا يوجد ما يمنع من الجمع بين النسب التي حصل عليها المرشح من عناصر المعيار الواحد على ألا تتجاوز ١٠٠% من وزن المعيار المحدد من قبل الجامعة.



استحقاق الترقية

س٤٠/ ما هي المدة النظامية التي يشترط إمتائها في المرتبة التي يشغلها الموظف وتؤهله للمنافسة للترقية للمرتبة التي تلي المرتبة التي يشغلها للمراتب العاشرة فما دون؟

ج/ يشترط إمتضاء مدة (أربع سنوات) بعد تاريخ آخر ترقية، ويمكن له أن يكون مؤهلاً للترقية للمرتبة التي تلي مرتبته مباشرة بعد إمتضاءه سنة بعد آخر ترقية على أن تتوفر لديه المؤهلات والخبرات المطلوبة لشغل الوظيفة المحددة في دليل تصنيف الوظائف، ويتم ذلك بتقييم الموظف انطلاقاً من مرتبة مؤهله العلمي ثم تحتسب خبراته بعد المؤهل بالتدرج بمعدل أربع سنوات لكل مرتبة على أن يراعى توافر شروط شغل الوظيفة لديه. كما يمكن قبول المؤهل العلمي المحدد للدخول للمرتبة المراد الترقية لها في حال توافره لدى المرشح عند عدم توفر الخبرة المطلوبة لشغل الوظيفة لديه. أمثلة لمن أكمل سنة بعد آخر ترقية ويحق له دخول المفاضلة للترقية:

- ١- الحصول على مؤهل علمي: موظف بالمرتبة الرابعة وحصل على مؤهل البكالوريوس فيشترط إمتضاء سنة بعد آخر ترقية له ومن ثم يحق له المفاضلة للدخول على المرتبة الخامسة وإن تمت ترقيته فيشترط إمتضاء سنة على المرتبة الخامسة ويحق له الدخول للمفاضلة على المرتبة السادسة، ولكن للدخول للمفاضلة على المرتبة السابعة فيشترط إمتضاء مدة أربع سنوات كاملة.
- ٢- موظف أمضى بالمرتبة السادسة ثمان سنوات ولم تتم ترقيته، فإن تمت ترقيته للمرتبة السابعة فيشترط إمتضاء سنة واحدة فقط ثم يحق له المفاضلة للمرتبة الثامنة.



س٤١/ هل تمتع الموظف بالإجازات الاستثنائية يحرمه من الدخول في مفاضلة الترقيات؟

ج/ إذا كان الموظف ممن يشترط له امضاء أربع سنوات أو سنة بعد تاريخ آخر ترقية فيجب أن تكون هذه المدد كاملة ولو نقصت يوماً واحداً فسيتم استبعاد الموظف من المفاضلة كما يجب على الموظف المستحق للترقية أن يكون على رأس عمله قبل إعلان الترقيات ومن كان في إجازة استثنائية فيتم استبعاده.

س٤٢/ كيف أعرف بأنني مستحق للترقية وقد أمضيت المدة النظامية للترقية؟

ج/ بمجرد دخولك على منصة مسار وقت إعلان التقديم للترقيات ستعرف إن كنت مستحقاً للترقية من عدمه، حيث ستظهر لك عبارة (لا توجد وظائف مطروحة). وهذه العبارة ستظهر أيضاً لمن لديهم مانع من موانع الترقية كالغياب (حُسم عليه من راتبه مدة ١٥ يوماً فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقينه) أو من لديه إجازة استثنائية تمنعه من إكمال المدة المقررة للترقية أو المعار لغير الجهات الحكومية أو المبتعث للدراسة ولم يكمل دراسته أو مكفوف اليد أو الملتحق بدورة تدريبية تزيد عن ستة أشهر أو من أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير يقل عن جيد.

س٤٣/ هل تحتسب الأقدمية والمقصود بها بقاء الموظف مدة طويلة في مرتبته الحالية دون ترقية كنقاط إضافية للمفاضلة؟

ج/ لا تحتسب أي نقاط للأقدمية في المفاضلة ولكنها قد تكون عنصراً مرجحاً في حال تساوى المرشحون في إجمالي النقاط وهنا ينظر للأقدمية كعنصر مرجح من حيث التعيين بالوظيفة اليوم والشهر والسنة.

س٤٤/ حصلت على مؤهل علمي جديد فهل يستفاد منه في الترقيات؟

ج/ لا يستفاد من حصول الموظف على مؤهل علمي كنقاط للمفاضلة في الترقية ولكن قد يستفاد منه في اختصار مدة الاستحقاق للترقية لبعض المراتب وحسب متطلب الوظيفة وشروط شغلها بموجب المؤهل ومستويات الدخول عليها، فمثلا: موظف على المرتبة السادسة وحصل على مؤهل الماجستير هنا لا يلزم الموظف سوى سنة بعد تاريخ آخر ترقية للدخول للمفاضلة على المرتبة السابعة وإذا تمت ترقيته على المرتبة السابعة يكمل سنة ومن ثم يحق له الدخول للمفاضلة على المرتبة الثامنة.

س٤٥/ هل حصولي على درجة مرتفعة في نقاط مفاضلة الترقيات يعني استحقاقي للحصول على الترقية؟

ج/ لا يعني استحقاقي بل يتطلب انطباق شروط شغل الوظيفة حسب المادة (٤٨) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية الصادرة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

س٤٦/ هل يجب علي تغطية جميع معايير المفاضلة حتى يتم النظر في استحقاقي للترقية؟

ج/ لا يجب عليك تغطية جميع المعايير (بمعنى الحصول على نقاط في جميع المعايير) للنظر في استحقاقي للترقية. المعايير تستخدم فقط لأغراض المفاضلة وليس الاستحقاق للترقية.

س٤٧/ موظف يشغل وظيفة بالمرتبة السادسة وحصل على درجة الماجستير فما مدى إمكانية ترشيحه للترقية بالمرتبة الثامنة على إحدى الوظائف المناسبة لمؤهله العلمي الماجستير؟

ج/ الترقية تكون للمنافسة على المرتبة التي تلي المرتبة التي يشغلها المرشح مباشرة، حتى لو توفرت لدى المرشح الخبرات أو المؤهل العلمي الذي يؤهله لأعلى من ذلك.



س٤٨: ماهي المدد التي تحسب لغرض اكمال مدة الخبرة المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها الموظف؟

ج: حسب المادة (٤٨) الفقرة (ب) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في وزارة الموارد البشرية: "لا تحسب المدد الآتية لغرض إكمال مدة الخبرة المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها:

- مدة الإجازة الاستثنائية.
- مدة الإجازة لغير الجهات الحكومية والهيئات والمنظمات الإقليمية أو الدولية.
- مدة الابتعاث أو الإيفاد أو الإجازة الدراسية إذا لم يتحقق الغرض من أي منها.
- مدد الغياب إذا لم تحسب إجازة رسمية.
- مدة كف اليد إذا صدر بحقه عقوبة."

س٤٩: متى لا يجوز النظر في ترقية الموظف؟

ج: حسب المادة (٤٩) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في وزارة الموارد البشرية: "لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات الآتية:

- إذا كان مبتعثاً أو موفداً للدراسة أو ملحقاً بدورة تدريبية تزيد على ستة أشهر في الداخل أو الخارج.
- إذا كان في إجازة دراسية أو استثنائية.
- إذا كان مكفوف اليد، أو محالاً للمحاكمة في أمور ذات علاقة بالوظيفة أو أمور مخللة بحسن السيرة والأخلاق.
- إذا كان قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة (خمسة عشر) يوماً فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقينه.
- إذا أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير أقل من (جيد) أو ما يعادله."

الترقيات الاستثنائية:

س ٥٠/ ماهي شروط الترقية الاستثنائية؟

ج: حسب المادة (٥٤) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في وزارة الموارد البشرية: "يجوز بموافقة الوزير المختص ترقية الموظف استثناءً على وظيفة شاغرة لمرتين أعلى من المرتبة المثبت عليها بالشروط الآتية:

- أن يتوافر لديه الحد الأدنى من المؤهل العلمي المطلوب للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقاً لما هو محدد في تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.
- أن يكون قد حصل على نتيجة تقويم أداء وظيفي في السنة الأخيرة لا يقل عن (ممتاز) أو ما يعادله.
- ألا يتجاوز عمر المرشح (خمسة وخمسين) سنة.
- أن يكون قد أمضى بالمرتبة التي يشغلها ما لا يقل عن سنة.
- ألا يتجاوز عدد من يُرقون في السنة المالية نسبة (١%) من عدد الوظائف الخاضعة لسلم رواتب الموظفين العام في الجهة، وبما لا يتجاوز (٥٠) موظفاً في السنة.
- ألا يتجاوز عدد الترقيات الاستثنائية التي يحصل عليها الموظف ترقيتين خلال خدمته في الدولة."



مشاكل تقنية

س٥١/ إذا واجهتني مشكلة في تقديم طلبات على منصة موارد او نظام انسياب أو منصة مسار، إلى من اتجه؟
ج/ في حالة المشاكل التقنية المتعلقة بمنصة موارد أو نظام انسياب فيجب التواصل مع عمادة تقنية المعلومات بالجامعة. وبالنسبة للمشاكل التقنية المتعلقة بمنصة مسار، فيجب التواصل مع الدعم الفني بمنصة مسار.

س٥٢/ إذا كانت معلوماتي في مسار خاطئة، ماذا يجب علي أن أعمل؟

ج/ في حالة كان الخطأ متعلق بالمؤهل العلمي فيتم مراجعة إدارة التوظيف بعمادة الموارد البشرية لتحديث ذلك، وفي حالة كان الخطأ متعلق بمعلومات أخرى فيتم معالجتها وتحديثها عن طريق خدمة بياناتي على منصة مسار.





نهاية دليل الأسئلة الشائعة

ولمزيد من التفاصيل، يمكن الاستفادة من المصادر التالية:

- ضوابط الترقيات، وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية - عمادة الموارد البشرية (٢٠٢١)، *الدليل الإرشادي للمبادرات والأعمال التطوعية والخدمة المجتمعية*.

كما يمكنكم التواصل مع وحدة الترقيات بعمادة الموارد البشرية عبر البريد الإلكتروني التالي:

HR_TARQEAT@imamu.edu.sa