



دليل خدمة الترقيات

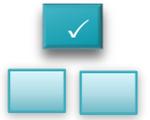
عمادة شؤون اعضاء هيئة التدريس والادارة
العامة لشؤون الموظفين - أمانة لجنة الترقيات
بالتعاون مع عمادة تقنية المعلومات



دليل المستخدم

- خدمة التقديم على الترقيات للمراتب العاشرة فما دون.

- مقدم الطلب



الترقية الوظيفية



خدمة التقديم على الترقيات للمراتب العاشرة فما دون

المحتوى:

3 المقدمة

4 خطوات التعامل مع الخدمة



الترقية الوظيفية



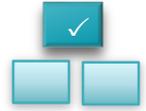
الترقية الوظيفية

مقدمة

هي نقل الموظف من مرتبته الحالية إلى المرتبة التي تليها مباشرة ضمن سلم رواتب الموظفين العام ووفقاً للقواعد المنظمة والشروط المطلوبة في لائحة الترقيات الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (686/1) وتاريخ 1421/3/15هـ، حيث يترتب على الموظف المرقى مباشرة مهام ومسؤوليات الوظيفة المرقى لها بما يقابل ذلك من مزايا أدبية ومالية. ويتم اختيار أكفأ الموظفين وأصلحهم لتولي وظائف ذات مستوى أعلى من حيث الصلاحيات والمسؤوليات في التنظيم الإداري وفقاً لضوابط ومعايير المفاضلة في لائحة الترقيات .

وتتيح هذه الخدمة للموظف إمكانية طلب ترقية وظيفية من خلال تعبئة نموذج إقرار الترقية

عبر الرابط الإلكتروني التالي: <https://erp-services.imamu.edu.sa/erp/init>



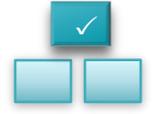
الترقية الوظيفية

خطوات التعامل مع الخدمة.

1. يمكن لمنسوبي الجامعة الإداريين الدخول على بوابة الجامعة واختيار ايقونة الموظفين. كما هو موضح بالصورة (1).

The screenshot shows the website of the University of Islamia, Kingdom of Saudi Arabia. The header includes the university's name and logo. The main navigation menu is visible, with the 'Employees' icon (a person with a checkmark) circled in blue. Below the navigation menu, there are several sections: 'Announcements' (الإعلانات) featuring a 'Vision 2030' banner, 'News' (الأخبار) with three articles, 'Discussions' (المناقشات), 'New Portal' (جديد البوابة), 'Activities' (الفعاليات), and 'Main' (الرئيسية) with a grid of service icons. The 'Employees' icon is highlighted in the 'Main' section.

صورة 1



الترقية الوظيفية

خطوات التعامل مع الخدمة.

2. اختيار شاشة نظام الموارد البشرية.

كما هو موضح بالصورة (2)

الموظفون

imamu.edu.sa/employees/Pages/default.aspx

FR EN عربي تسجيل الدخول إستعادة كلمة المرور مستخدم جديد

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

الموظفون

الخدمات

معلومات الموظف
الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية

طلب إحجازة عادية أو إستثنائية لعضو هيئة تدريسي أو موظف
عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والموظفين

طلب برید إلكترونی للموظفين
عمادة تقنية المعلومات

الروابط الرئيسية

سكن أعضاء هيئة التدريس والموظفين

نظام الموارد البشرية

عمادة تقنية المعلومات

التقويم الجامعي

1437
شعبان

سبت	أحد	إثنين	ثلاثاء	أربعاء	خميس	جمعة
1	2	3	4	5	6	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27

الوحدات والفروع

الوكالات

الكليات والمعاهد

الإدارات

العمادات

صورة 2

8:39 AM



الترقية الوظيفية

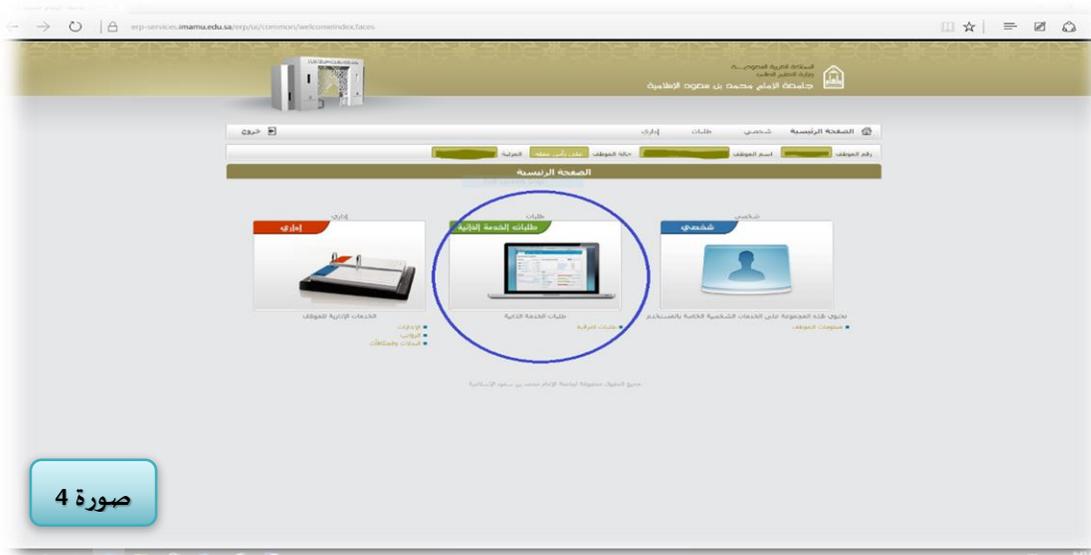
خطوات التعامل مع الخدمة.

3. ادخال اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بالموظف كما هو موضح في الصورة (3) ادناه .



صورة 3

4. اختيار طلبات الترقية كما هو موضح بالصورة (4) ادناه.



صورة 4



خطوات التعامل مع الخدمة.

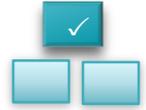
5. اختيار نموذج إقرار ترقية كما هو موضح بالصورة (5) ادناه.



6. التأكد من صحة البيانات المدونة مع إمكانية تعديل وسائل الاتصال, والموافقة على التعهد ثم اختيار

التالي كما هو بالصورة (6) ادناه.





الترقية الوظيفية

خطوات التعامل مع الخدمة.

7. التأكد من صحة بيانات المؤهل العلمي الحالي مع إمكانية إضافة مؤهل علمي جديد أو ساعات نجاح دراسية زائدة وضرورة رفع المستندات المطلوبة (صورة من الشهادة العلمية أو إفادة توضح عدد ساعات النجاح الزائدة في حالة عدم التخرج مع السجل الدراسي) بصيغة (PDF ,image) كما هو بالصورة (7) ادناه.

حذف	ملاحظات	تاريخ التخرج	التقدير	عدد ساعات النجاح	التخصص	اسم الشهادة	المؤسسة العلمية	مكان الدراسة
*		18-07-1434	جيد جدا		كيمياء	دبلوم	الجامعة السعودية الالكترونية	العمالة العربية السعودية
*		18-07-1434	جيد جدا		كيمياء	دبلوم	الجامعة السعودية الالكترونية	العمالة العربية السعودية
*		9-09-1436	جيد جدا		كيمياء	دبلوم	الجامعة العربية السعودية	العمالة العربية السعودية
*		18-02-1434	جيد جدا		كيمياء	دبلوم	الجامعة العربية السعودية	العمالة العربية السعودية
*		18-04-1434	جيد جدا		كيمياء	دبلوم	الجامعة العربية السعودية	العمالة العربية السعودية

إضافة

مكان الدراسة *

المؤسسة العلمية *

اسم الشهادة *

التخصص *

عدد ساعات النجاح

التقدير

تاريخ التخرج (هـ)

ملاحظات

تحميل الملف *

No file chosen

حفظ

البيانات الشخصية

المؤهلات العلمية

الدورات التدريبية

التقييم السنوي

الافراجات

صورة 7



الترقية الوظيفية

خطوات التعامل مع الخدمة.

8. التأكد من صحة بيانات الدورات التدريبية الحالية مع إمكانية إضافة دورات تدريبية جديدة وضرورة رفع المستندات المطلوبة (صورة من شهادة البرنامج التدريبي) بصيغة (PDF, image) كما هو بالصورة (8) ادناه.

ملاحظات	تاريخ الدورة	العدد	اسم البرنامج	الجامعة التدريبية
حذف	7-10-1434	10 دور	السكرتارية العامة بمعهد الإدارة	جامعة أم القرى - فرع مكة المكرمة
حذف	10-04-1435	2 دور	إعداد البيانات طبقاً لخطوة الترقية الخاصة بالمرور	جامعة أم القرى - فرع مكة المكرمة
حذف	14-07-1435	3 دور	في الاتصال وبن الشبكات بمركز التعليم الإلكتروني	جامعة أم القرى - فرع مكة المكرمة
حذف	8-10-1432	دور 720	مقدمة الكهنة	جامعة أم القرى - فرع مكة المكرمة

صورة 8

9. التأكد من صحة الأداء الوظيفي الحالي مع إمكانية إضافة تقييم الاداء الوظيفي للسنتين التي تسبق الترقية الغير مدونة لدينا وضرورة رفع صورة من تقييم الاداء. كما هو بالصورة (9) ادناه.

ملاحظات	التقييم	الدرجة	الجامعة	الدرجة
حذف	ملاحظات	100	جامعة أم القرى	1435
حذف		100	جامعة أم القرى	1436

صورة 9

عمادة شؤون أعضاء هيئة التدريس والإدارة العامة لشؤون الموظفين

- أمانة لجنة الترقيات

بالتعاون مع عمادة تقنية المعلومات



الترقية الوظيفية

خطوات التعامل مع الخدمة.

10. الإجابة على الإقرارات واختيار حفظ. كما هو موضح بالصورة (10)

الرقم	الوصف	نعم/لا	ملاحظات
1	هل تتفانى بك طبيعة عملك ؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
2	إذا لم توجد وظيفة لها بلد فهل ترغب الترقية لتوظيفة ليس لها بلد ؟	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
3	هل تسعى وان ابغيت للدراسة ؟ (في حال الإجابة "نعم" يجب تحديد فترة الإجازات ونتيجته)	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	
4	هل ترغب بالترقية في منسبتك ؟ (في حال الإجابة "لا" يرجى تحديد العهدة)	<input type="radio"/> نعم <input type="radio"/> لا	

حفظ الإقرارات

صورة 10



الترقية الوظيفية

خطوات التعامل مع الخدمة.

11. الاستعلام عن اقرار الترقية . كما هو موضح بالصورة (11)



12. متابعة حالة اقرار الترقية المدخلة مسبقاً . كما هو موضح بالصورة (12)

