

# التعليمات اللازمة لترقيات شاغلي وظائف بند الأجور والمستخدمين

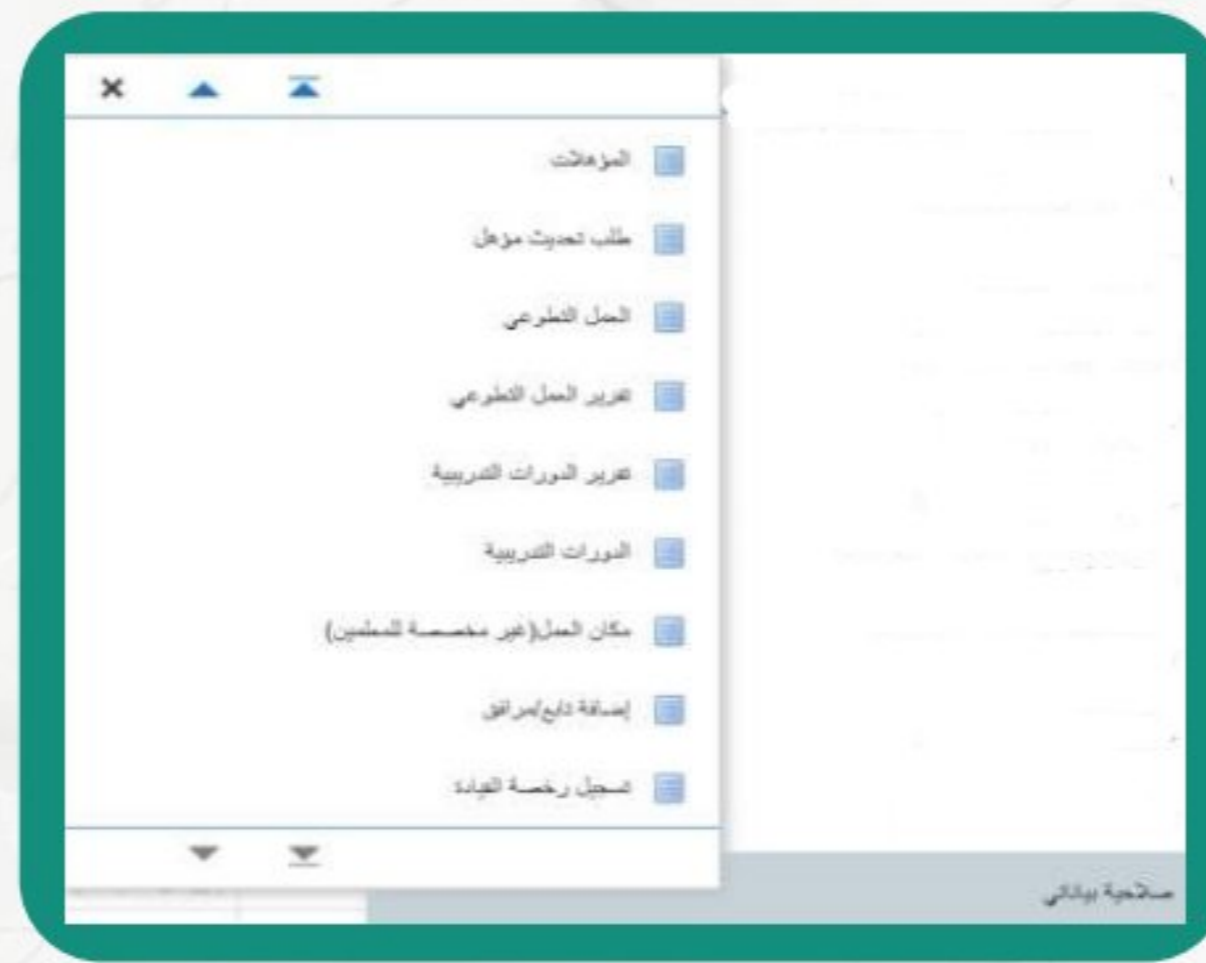
وكالة الموارد البشرية  
الإدارة العامة لعمليات الموارد البشرية

# التعليمات اللازمة لترقيات شاغلي وظائف بند الأجور والمستخدمين

أولاً

المطلوب من الموظفين شاغلي بند الأجور والمستخدمين

من خلال (صلاحية بياناتي) في نظام فارس تحديث وإضافة



ثانياً

المطلوب من المدير المباشر

من خلال (صلاحية المدير)

ادخال درجة تقويم الأداء الوظيفي في نظام فارس

ثالثاً

المهام المطلوبة من مدراء الموارد البشرية في إدارات التعليم  
و مدير خدمة موظف بديوان الوزارة

سيتم إسناد صلاحية الترقيات لبند الأجور والمستخدمين / إلى مدير إدارة الموارد البشرية في إدارة التعليم ، ومدير خدمة موظف بديوان الوزارة لمتابعة اكتمال البيانات في شاشة البيانات المتضمنة بيانات موظفي بند الأجور والمستخدمين واعتمادها من مدير التعليم ، والمشرف العام على عمليات الموارد البشرية فيما يخص ديوان الوزارة.



# التعليمات اللازمة لترقيات شاغلي وظائف بند الأجور والمستخدمين

## الملاحظات المطلوب مراعاتها

البيانات تتم قراءتها من خلال البيانات المدخلة بالنظام

### بيانات تنعكس من نظام فارس

رقم الجوال	تاريخ التعيين بالدولة	رقم الوظيفة	مسمى الوظيفة الحالية
شهادات الرخصة المهنية والتدريب	المؤهل العلمي	إدارة الوظيفة	المرتبة الحالية
تقويم الأداء الوظيفي	رخصة القيادة	المسير	تاريخ الحصول عليها

### البيانات التالية يتم إدخالها بالشاشة (للمكلفين فقط)

مكلف	الإدارة المكلف منها
------	---------------------

## ٣

عند الانتقال بين شاشات البيانات ، يتم وضع المؤشر على المرتبة الحالية ، ثم الانتقال للأسفل أو الأعلى عبر لوحة المفاتيح و اضغط (CTRL + F11) ليتم استرجاع البيانات المحفوظة

## ٢

يتم تكرار العملية لكل فئة من فئات بند الأجور، وكل مرتبة من مراتب المستخدمين

## التعليمات اللازمة لترقيات شاغلي وظائف بند الأجور والمستخدمين

### الملاحظات المطلوب مراعاتها

٥

عند الإرسال، يتم الضغط على بحث مرة أخرى وحفظ، ثم إرسال ليتم حفظ بيانات الموظف.

٤

عند التعديل على البيانات من أي مصدر من المصادر، يتم الضغط على بحث ومن ثم حفظ للتحديث.

٧

في حال تقويم الأداء الوظيفي أو المؤهل فارغ لن يتم إدراج بيانات الموظف في المفاضلة.

٦

عند إرسال البيانات، لن يتم اعتماد أي تعديل بعد الإرسال .

٩

لن يسمح بإرسال البيانات عند الإقفال.

٨

صحة البيانات: هي مسؤولية مدراء الموارد البشرية في إدارات التعليم، ومدير خدمة موظف في ديوان الوزارة، حيث ستتم عملية المفاضلة بناءً عليها.

# التعليمات اللازمة لترقيات شاغلي وظائف بند الأجور والمستخدمين

## التقارير

### • استحقاق الموظف للترقية

يستفاد منه لبند الأجور، حيث تظهر كلمة (يستحق - لا يستحق الترقية لمن لم يكمل أربع سنوات) ولن يتم إدراجه بالمفاضلة.

### • معلومات الموظفين

يتم عرض جميع بيانات الموظفين المحملين على الشاشة، لتحديد الموظفين الذين لم تكتمل بياناتهم، إذ سيظهر لهم مكان الأداء الوظيفي أو المؤهل فارغاً.

### يمكن الإطلاع عليها من خلال

● عرض

● طلبات

● تقديم طلب جديد

● الأسم

(استحقاق الموظف للترقية - معلومات الموظفين)

المدخلات المطلوبة

- الرقم التسلسلي (اختيار الرقم التسلسلي المسجل بالشاشة)

المدخلات المطلوبة

- تاريخ المفاضلة (اختيار التاريخ المسجل بالشاشة)  
- مسير الراتب (اختيار المسير المسجل في الشاشة)  
- المرتبة (تحديد المرتبة المراد طلب التقرير لها)

● بحث

● عرض المخرجات

### (الجدول الزمني لترقيات ٢٠٢٣ م)

م	الإجراء	من	إلى
١	تاريخ المفاضلة		١٤٤٤/١٢/٠١هـ
٢	فترة جمع البيانات	١٤٤٤/٠٧/٢٩هـ	١٤٤٤/١٢/٠١هـ
٣	تاريخ إقفال شاشة جمع البيانات		١٤٤٤/١٢/٠١هـ

