



(تعميم)

لجميع قطاعات الوزارة والملحقيات وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

انطلاقاً من اهتمام الوزارة بمنسوبيها شاغلي الوظائف الإدارية ولما تمثله الترقية من أهمية وأثر في تطوير الكوادر البشرية وعملاً بما تضمنته مواد اللائحة التنفيذية للموارد البشرية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (١٥٥٠) وتاريخ ١٤٤٠/٠٦/٠٩هـ وما يتطلبه ذلك من تحديث البيانات لمستحقي الترقية للمرتبة الثالثة عشرة فما دون وفتح بطاقة الترقية على النظام الإلكتروني (فارس) نؤكد على ما يلي:

- ١- حث منسوبيكم من شاغلي الوظائف الإدارية بالتالي:
 - أ- التأكد من تحديث بياناتهم بمنصة (بياناتي الوظيفية) بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 - ب- إضافة المؤهلات العلمية والدورات التدريبية مكتملة البيانات، وتاريخ الحصول عليها في (صلاحية بياناتي) بالخدمة الذاتية لنظام فارس.
 - ٢- التأكد من وجود تقويم أداء وظيفي بنظام فارس ليتمكن الموظف/ة من الدخول على بطاقة الترقية وإتمام عملية التقديم.
 - ٣- إجراء المقابلات الشخصية (لمستحقي المراتب التالية: ١١ - ١٢ - ١٣) من قبل لجنة تشكل في الوزارة وعمل الإجراءات اللازمة لذلك.
 - ٤- سيتم فتح بطاقة الترقية لمستحقيها حتى تاريخ المفاضلة الحالية في ١٤٤٢/٠٢/١٦هـ وفقاً لمعايير المفاضلة للترقية والعناصر المرجحة المعتمدة بالاتفاق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 - ٥- الاطلاع على المرفقات الموضحة للمعايير والخطوات التي يجب مراعاتها وإبلاغها لمنسوبيكم.
- للاطلاع والعمل بموجبه.

وتقبلوا تحياتي وتقديري...

وزير التعليم

د. حمد بن محمد آل الشيخ

المنسوبي
١٤١٦

ب.ع.



(تعميم)

لجميع قطاعات الوزارة والملحقيات وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

انطلاقاً من اهتمام الوزارة بمنسوبيها شاغلي الوظائف الإدارية ولما تمثله الترقية من أهمية وأثر في تطوير الكوادر البشرية وعملاً بما تضمنته مواد اللائحة التنفيذية للموارد البشرية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (1550) وتاريخ 09/06/1440هـ وما يتطلبه ذلك من تحديث البيانات لمستحقي الترقية للمرتبة الثالثة عشرة فما دون وفتح بطاقة الترقية على النظام الإلكتروني (فارس) نؤكد على ما يلي:

- 1- حث منسوبيكم من شاغلي الوظائف الإدارية بالتالي:
 - أ- التأكد من تحديث بياناتهم بمنصة (بياناتي الوظيفية) بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
 - ب- إضافة المؤهلات العلمية والدورات التدريبية مكتملة البيانات وتاريخ الحصول عليها في (صلاحية بياناتي) بالخدمة الذاتية لنظام فارس.
- 2- التأكد من وجود تقويم أداء وظيفي بنظام فارس ليتمكن الموظف /ة من الدخول على بطاقة الترقية وإنهاء عملية التقديم.
- 3- إجراء المقابلات الشخصية (لمستحقي المراتب التالية: 11 - 12 - 13) من قبل لجنة تشكل في الوزارة وعمل الإجراءات اللازمة لذلك.
- 4- سيتم فتح بطاقة الترقية لمستحقيها حتى تاريخ المفاضلة الحالية في 16/03/1442هـ وفقاً لمعايير المفاضلة للترقية والعناصر المرجحة المعتمدة بالاتفاق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- 5- الاطلاع على المرفقات الموضحة للمعايير والخطوات التي يجب مراعاتها وإبلاغها لمنسوبيكم.

للاطلاع والعمل بموجبه.

وتقبلوا تحياتي وتقديري...

وزير التعليم



د. حمد بن محمد آل الشيخ



أولاً: معايير المفاضلة والعناصر المرجحة للترقية للمرتبة (١١ - ١٢ - ١٣) كالتالي:

المعيار الأول		
تقويم الأداء الوظيفي		
يكون احتسابها وفق التالي:		
إلى	من	درجة التقويم
١٠٠	٩٠	ممتاز
٨٩	٨٠	جيد جدا
٧٩	٧٠	جيد
الدرجة التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٤٠٪)		
إجمالي وزن المعيار ٤٠٪		

المعيار الثاني		
برامج التطوير والتدريب		
يكون احتسابها وفق التالي:		
الحد الأقصى للاحتساب من البرامج بالمرتبة الحالية لكل مرشح	الدرجة	جهة التدريب
برنامج واحد	١٠٠	برامج اعتماد منتهية باجتياز اختبار (PMP, CPA, SOCPA, CFA)
برنامج واحد	٤٠	برامج منتهية باجتياز اختبار (معهد الإدارة)
برنامج واحد + حلقة تطبيقه واحدة	٣٠	برامج تدريب لا تتضمن اجتياز اختبار (معهد الإدارة) + الحلقات التطبيقية (معهد الإدارة)
(١٠ برامج إثنائي) (٣*١٠ = ٣٠ درجة) (برنامج واحد "تطوير الموارد البشرية")	٣٠	برامج التعلم الذاتي (برامج إثنائي) + برامج تطوير الموارد البشرية المنفذة من قبل الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية
مجموع الدرجات التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار ٣٠٪		
إجمالي وزن المعيار ٣٠٪		

❖ في حال حصول الموظف /ة على أحد تلك البرامج يستحق كإكمال درجة معيار التطوير والتدريب.

المعيار الثالث	
المقابلة الشخصية	
الدرجة التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار	إجمالي وزن المعيار ٣٠٪

العناصر المرجحة:

عند تساوي النقاط بين المرشحين للترقية تتم المفاضلة من خلال العناصر المرجحة وفق الترتيب التالي:

- ١- الأعلى في المقابلة الشخصية
- ٢- الأقدم في تاريخ التعيين (يوم / شهر / سنة)
- ٣- الأعلى في تقويم الأداء الوظيفي
- ٤- المؤهل العلمي الأعلى وفق الدرجات العلمية

عبد



ثانياً: معايير المفاضلة والعناصر المرجحة للترقية (للمرتبة العاشرة فما دون) كالتالي:

المعيار الاول			
تقويم الأداء الوظيفي			
يكون احتسابها وفق التالي:			إجمالي وزن المعيار ٪٦٠
إلى	من	درجة التقويم	
١٠٠	٩٠	ممتاز	
٨٩	٨٠	جيد جدا	
٧٩	٧٠	جيد	
الدرجة التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٪٦٠)			

المعيار الثاني			
برامج التطوير والتدريب			
يكون احتسابها وفق التالي:			إجمالي وزن المعيار ٪٤٠
الحد الأقصى للاحتساب من البرامج بالمرتبة الحالية لكل مرشح	الدرجة	جهة التدريب	
برنامج واحد	١٠٠	برامج اعتماد منتهية باجتياز اختبار (PMP, CPA, SOCPA, CFA)	
برنامج واحد	٤٠	برامج منتهية باجتياز اختبار (معهد الإدارة)	
برنامجين	٣٠	برامج تدريب لا تتضمن اجتياز اختبار (معهد الإدارة)	
(١٠ برامج في السنة إثنائي) (٣*١٠ = ٣٠ درجة) (برنامج واحد " تطوير الموارد البشرية ")	٣٠	برامج التعلم الذاتي (برامج إثنائي) + برامج تطوير الموارد البشرية المنفذة من قبل الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية	
مجموع الدرجات التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار ٪٤٠			

❖ في حال حصول الموظف /ة على أحد تلك البرامج يستحق كامل درجة معيار التطوير والتدريب.

العناصر المرجحة:

عند تساوي النقاط بين المرشحين للترقية تتم المفاضلة من خلال العناصر المرجحة وفق الترتيب التالي:

- ١- الأعلى في برامج التطوير والتدريب.
- ٢- الأقدم في تاريخ التعيين (يوم / شهر / سنة).
- ٣- الأعلى في تقويم الأداء الوظيفي.
- ٤- المؤهل العلمي الأعلى وفق الدرجات العلمية.

عس



ثالثاً: ضوابط وشروط الترقيات وفقاً للمواد الواردة باللائحة التنفيذية للموارد البشرية:
مادة (٤٨):

- ١- يجوز ترقية الموظف للمرتبة (العاشرة فما دون) بالشروط الآتية:
 - ١- شغور الوظيفة المراد الترقيّة إليها فعلاً.
 - ٢- أن تتوفر في المرشح للترقية المؤهلات والخبرات المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها وفقاً لما هو محدد في تصنيف الوظائف في الخدمة المدنية.
 - ٣- أن تكون الوظيفة المراد الترقيّة إليها مصنفة في المرتبة التالية مباشرة للمرتبة التي يشغلها المرشح للترقية.
- ب- لا تحتسب المدد الآتية لغرض إكمال مدة الخبرة المطلوبة للوظيفة التي يراد أن يرقى إليها:
 - ١- مدة الإجازة الاستثنائية.
 - ٢- مدة الإعارة لغير الجهات الحكومية والهيئات والمنظمات الإقليمية أو الدولية.
 - ٣- مدة الابتعاث أو الإيفاد أو الإجازة الدراسية إذا لم يتحقق الغرض من أي منها.
 - ٤- مدد الغياب إذا لم تحتسب إجازة رسمية.
 - ٥- مدة كف اليد إذا صدر بحقه عقوبة.

مادة (٤٩):

- لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات الآتية:
- أ- إذا كان مبعثاً أو موفداً للدراسة أو ملحقاً بدورة تدريبية تزيد على (سنة) أشهر في الداخل أو الخارج.
 - ب- إذا كان في إجازة دراسية أو استثنائية.
 - ج- إذا كان مكفوف اليد أو محالاً للمحاكمة في أمور ذات علاقة بالوظيفة أو أمور مخلة بحسن السيرة والاحلاق.
 - د- 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 ترقية.
 - هـ- إذا أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير أقل من (جيد) أو ما يعادله.
- مادة (٥٠):

مع مراعاة ما تضمنته المادتان (٤٨) و(٤٩) يجوز ترقية الموظف لأي من المراتب (الحادية عشرة أو الثانية عشرة أو الثالثة عشرة) إذا توافرت لديه خبرة مناسبة لا تقل عن سنتين في المرقية التي يشغلها.

٩٤



رابعاً: الجدول الزمني لمتابعة الإجراءات:

المنفذ	التاريخ		الإجراء والنظام المستخدم	م
	من	إلى		
المدير المباشر			تقويم الأداء الوظيفي من خلال (صلاحية الخدمة الذاتية للمدير) بنظام فارس	١
مستحقو الترقية	١٤٤٢/٠١/٢٩ هـ	١٤٤٢/٠١/٠١ هـ	بمنصة بياناتي الوظيفية بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (لن لم يسبق له التحديث) بنظام فارس من خلال (صلاحية بياناتي) تحديث وإضافة البيانات: (الشخصية / الوظيفية / رقم الجوال / المؤهلات / البرامج تدريبية)	٢
وكالة الموارد البشرية	١٤٤٢/٠٢/٢٨ هـ	١٤٤٢/٠٢/٠٣ هـ	تحديد مواعيد المقابلات مع المستحقين	٣
مستحقو الترقية	١٤٤٢/٠٢/١٥ هـ		اقفال بطاقة الترقية	٤
وكالة الموارد البشرية	١٤٤٢/٠٢/١٦ هـ		تاريخ المفاضلة	٥

١٢



خامساً: حرصاً على التواصل الاستمرار عن طرق البريد الإلكتروني الرسمي للإدارة التي يتبع لها الموظف.

البريد الإلكتروني	الإدارة التعليمية	م
AFI.HR@moe.gov.sa	عنيف	١
AFL.HR@MOE.GOV.SA	الأفلاج	٢
ASE.HR@MOE.GOV.SA	عسير	٣
BAH.HR@MOE.GOV.SA	الباحة	٤
BIS.HR@MOE.GOV.SA	بيشة	٥
BUK.HR@MOE.GOV.SA	البكيرية	٦
DAW.HR@MOE.GOV.SA	الدوادمي	٧
DHB.HR@MOE.GOV.SA	ظهران الجنوب	٨
EHS.HR@MOE.GOV.SA	الاحساء	٩
GHA.HR@MOE.GOV.SA	الغاط	١٠
HAI.HR@MOE.GOV.SA	حائل	١١
HAN.HR@MOE.GOV.SA	حفر الباطن	١٢
HTF.HR@MOE.GOV.SA	حومة بني تميم والحريق	١٣
HUD.HR@MOE.GOV.SA	الحدود الشمالية	١٤
JAZ.HR@MOE.GOV.SA	جازان	١٥
JED.HR@MOE.GOV.SA	جدة	١٦
JOU.HR@MOE.GOV.SA	الجوف	١٧
KHA.HR@MOE.GOV.SA	الخرج	١٨
LIT.HR@MOE.GOV.SA	الليث	١٩
MAH.HR@MOE.GOV.SA	المهد	٢٠
MAJ.HR@MOE.GOV.SA	الجمعة	٢١
MAK.HR@MOE.GOV.SA	المخاوة	٢٢
MEC.HR@MOE.GOV.SA	مسكة المكرمة	٢٣
MED.HR@MOE.GOV.SA	المدينة المنورة	٢٤
MIT.HR@MOE.GOV.SA	المنبج	٢٥
MUR.HR@MOE.GOV.SA	محايل عسير	٢٦
NAJ.HR@MOE.GOV.SA	نجران	٢٧
NAM.HR@MOE.GOV.SA	النامص	٢٨
QAS.HR@MOE.GOV.SA	القصيم	٢٩
QUN.HR@MOE.GOV.SA	القفزة	٣٠
QUR.HR@MOE.GOV.SA	القرينات	٣١
QUW.HR@MOE.GOV.SA	القيومية	٣٢
RAS.HR@MOE.GOV.SA	الرس	٣٣
RIA.HR@MOE.GOV.SA	رجال المع	٣٤
RIY.HR@MOE.GOV.SA	الرياض	٣٥
SAH.HR@MOE.GOV.SA	سراة عبيدة	٣٦
SAB.HR@MOE.GOV.SA	سبيا	٣٧
SHQ.HR@MOE.GOV.SA	شغراء	٣٨
SHR.HR@MOE.GOV.SA	شوروه	٣٩
TAB.HR@MOE.GOV.SA	تبوك	٤٠
TAI.HR@MOE.GOV.SA	المثالث	٤١
TEP.HR@MOE.GOV.SA	الشرقية	٤٢
ULA.HR@moe.gov.sa	الملا	٤٣
UNA.HR@MOE.GOV.SA	عنيزة	٤٤
WDS.HR@MOE.GOV.SA	وادي الدواسر	٤٥
YAN.HR@MOE.GOV.SA	ينبع	٤٦
ZUL.HR@MOE.GOV.SA	الزلفي	٤٧
Babbad@MOE.GOV.SA	المحليات الثقافية (خارج المنطقة)	٤٨
Trgiat-HQ@MOE.GOV.SA <input type="checkbox"/>	ديوان الوزارة	٤٩



عبد