

نوع المعاملة: تعميم  
رقم المعاملة: ٤٧٢٢٢٢/١٤٤٠٠  
تاريخ المعاملة: ٢٩-٤-١٤٤٤  
المرفقات: المعايير والخطوات



وزارة التعليم  
Ministry of Education

(تعميم)

المملكة العربية السعودية  
وزارة التعليم

(٢٨٠)

لجميع قطاعات الوزارة والملحقيات الثقافية وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

سلمه الله

سعادة/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

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:  
أولاً: حث ومتابعة منسوبيكم من شاغلي الوظائف الإدارية للعمل على:

- تحديث بياناتهم عبر منصة (بياناتي الوظيفية) بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- التأكد من إضافة المؤهلات والدورات التدريبية والساعات التطوعية مكتملة البيانات في (صلاحية بياناتي) بالخدمة الذاتية لنظام فارس.
- الدخول على موقع المركز الوطني للقياس والتقديم على اختبار الكفايات القيادية لشاغلي المراتب: (١٠-١١-١٢).

ثانياً: سيتم فتح بطاقة الترقية لمستحقيها من تاريخ هذا التعميم حتى تاريخ المفاضلة الحالية في ١٤٤٤/٠٥/٣٠هـ، وفقاً لمعايير المفاضلة للترقية والعناصر المرجحة المعتمدة بالاتفاق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

ثالثاً: الاطلاع على المرفقات الموضحة للمعايير والخطوات والتعليمات التي يجب مراعاتها وإبلاغها لمنسوبيكم.

لاطلاعكم والعمل بموجبه.

وتقبلوا تحياتي وتقديري،،،

وزير التعليم

يوسف بن عبدالله البنيان



ال  
عبد  
الله

نوع المعاملة: تعميم  
رقم المعاملة: ٤٤٠٠٤٧٢٣٢/١/س  
تاريخ المعاملة: ١٤٤٤-٤-٢٦  
المرفقات: المعايير والخطوات



(تعميم)

## لجميع قطاعات الوزارة والمحقيات الثقافية وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

سلمه الله

سعادة/

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

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 الصادر 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:

أولاً: حث ومتابعة منسوبيكم من شاغلي الوظائف الإدارية للعمل على:

- تحديث بياناتهم عبر منصة (بياناتي الوظيفية) بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- التأكد من إضافة المؤهلات والدورات التدريبية والساعات التطوعية مكتملة البيانات في (صلاحية بياناتي) بالخدمة الذاتية لنظام فارس.
- الدخول على موقع المركز الوطني للقياس والتقديم على اختبار الكفايات القيادية لشاغلي المراتب: (١٠-١١-١٢).

ثانياً: سيتم فتح بطاقة الترقية لمستحقيها من تاريخ هذا التعميم حتى تاريخ المفاضلة الحالية في ١٤٤٤/٠٥/٣٠هـ، وفقاً لمعايير المفاضلة للترقية والعناصر المرجحة المعتمدة بالاتفاق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

ثالثاً: الاطلاع على المرفقات الموضحة للمعايير والخطوات والتعليمات التي يجب مراعاتها وإبلاغها لمنسوبيكم.

لاطلاعكم والعمل بموجبه.

وتقبلوا تحياتي وتقديري،،،

سليم  
عبدالله بن يوسف

وزير التعليم

يوسف بن عبدالله بن بيان

صورة لمطقتنا  
صورة مع التحية لمعالي نائب الوزير  
صورة مع التحية لمعالي نائب الوزير للجامعات والبحث والابتكار  
صورة مع التحية لمعالي مساعد الوزير  
صورة مع التحية للوظائف وإدارات العموم والتحكيمات للعمل بموجبه  
صورة مع التحية لإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات للعمل بموجبه

الختم/عوض/١٨-٤

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 جداً
٧٩	٧٠	جيد
الدرجة التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٣٠٪)		

إجمالي وزن المعيار ٣٠٪

المعيار الثاني			
برامج التطوير والتدريب			
يكون احتسابها وفق التالي:			
الألية	الحد الأقصى للاحتساب من البرامج بالمرتبة الحالية	النسبة للبرنامج الواحد	جهة التدريب
إدخال المتقدم (مسلمة اعتمادات)	برنامج واحد	٨٠٪	برامج اعتماد منتهية باختبار اجتياز (الشهادات المهنية)*
	برنامج واحد	٦٠٪	برامج اعتماد منتهية باختبار اجتياز (معهد الإدارة العامة أو برامج معتمدة من قبل الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية)
	برنامجين في المنه	٣٠٪	برامج تدريب لا تتضمن اختبار اجتياز (معهد الإدارة العامة)
	٢٠ برنامج في السنة	١٪	برامج التعلم الذاتي (إنترني أو دروب)
	برنامج واحد	٢٥٪	برامج تطوير الموارد البشرية المنفذة أو المعتمدة من قبل الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية
مجموع الدرجات التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٤٠٪)			
الحد الأعلى لمجموع الدرجات التي يحصل عليها الموظف سيتم احتسابه بما لا يتجاوز وزن المعيار ٤٠٪* وفق الجدول المرفق.			

إجمالي وزن المعيار ٤٠٪

المعيار الثالث		
الاختبار		
الاختبار	الجهة	إجمالي وزن المعيار ٣٠٪
اختبار الكفايات القيادية	قياس	
الدرجة التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٣٠٪)		

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

١. الأعلى في تقويم الأداء الوظيفي.
٢. الأقدم في تاريخ التعيين (يوم/شهر/سنة).
٣. الأعلى في برامج التطوير والتدريب.

معايير التقييم

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

المعيار الأول		
تقويم الأداء الوظيفي		
يكون احتسابها وفق التالي:		
إلى	من	درجة التقييم
١٠٠	٩٠	ممتاز
٨٩	٨٠	جيد جداً
٧٩	٧٠	جيد
الدرجة التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٣٠٪)		
<b>إجمالي وزن المعيار ٣٠٪</b>		

المعيار الثاني			
برامج التطوير والتدريب			
يكون احتسابها وفق التالي:			
الآلية	الحد الأقصى للاحتساب من البرامج بالمرتبة الحالية	النسبة للبرنامج الواحد	جهة التدريب
إدخال المتقدم (سلمة اعتمادات)	برنامج واحد	٨٠٪	برامج اعتماد منتهية باختبار اجتياز (الشهادات المهنية)*
	برنامج واحد	٦٠٪	برامج اعتماد منتهية باختبار اجتياز (معهد الإدارة العامة أو برامج معتمدة من قبل الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية)
	برنامجين في السنة	٣٠٪	برامج تدريب لا تتضمن اختبار اجتياز (معهد الإدارة العامة)
	٢٠ برنامج في السنة	١٪	برامج التعلم الذاتي (إنترني أو دروب)
	برنامج واحد	٢٥٪	برامج تطوير الموارد البشرية المنقذة أو المعتمدة من قبل الإدارة العامة لتطوير الموارد البشرية
مجموع الدرجات التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٤٠٪)			
الحد الأعلى لمجموع الدرجات التي يحصل عليها الموظف سيتم احتسابه بما لا يتجاوز وزن المعيار ٤٠٪ وفق الجدول المرفق.			
<b>إجمالي وزن المعيار ٤٠٪</b>			

المعيار الثالث		
المبادرات والإنجازات (العمل التطوعي)		
الحد الأقصى	جهة الاعتماد	إجمالي وزن المعيار ٣٠٪
٣٠ ساعة	المنصات الوطنية	
الدرجة التي يحصل عليها الموظف تحسب من نسبة المعيار (٣٠٪)		

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

١. الأعلى في تقويم الأداء الوظيفي.
٢. الأقدم في تاريخ التعيين (يوم/شهر/سنة).
٣. الأعلى في برامج التطوير والتدريب.

الضلع على  
معا  
معا

ثالثاً: قائمة الشهادات المهنية

الموارد البشرية			
رقم	اسم الشهادة بالانجليزي	اسم الشهادة بالعربي	الاختصار
١	Foundation Certificate in People Practice (Level٣)	المستوى الثالث التأسيسي في ممارسة شؤون الموظفين	CIPD٣
٢	Associate Diploma in People Management (Level٥)	المستوى الخامس (المشارك) في إدارة الأفراد	CIPD٥
٣	Associate Diploma in Organizational Learning and Development (Level٥)	المستوى الخامس (المشارك) في التعلّم والتطوير التنظيمي	CIPD٥
٤	Advanced Diploma in Strategic People Management (Level٧)	المستوى السابع (المتقدم) في الإدارة الاستراتيجية للأفراد	CIPD٧
٥	Advanced Diploma in Strategic Learning & Development (Level٧)	المستوى السابع (المتقدم) في التعلم والتطوير الاستراتيجي	CIPD٧
٦	SHRM- Certified Professional	شهادة المحترف المعتمد في إدارة الموارد البشرية	SHRM-CP
٧	SHRM- Senior Certified Professional	شهادة المحترف المعتمد الأول في إدارة الموارد البشرية	SHRM-SCP
٨	SHRM-Advanced Certificate in HRM	الشهادة المتقدمة في الموارد البشرية	SHRM-ACHRM
٩	Associate Professional in Human Resource	محترف موارد بشرية مشارك	aPHRI
١٠	The Certified Professional in Talent Development	المحترف المعتمد في تطوير المواهب	CPTD
١١	The Associate Professional in Talent Development	شهادة مساعد محترف في تطوير المواهب	APT
١٢	The Global Remuneration Professional	محترف دولي في التعويضات	GRP

تفويض  
مصادقة

قائمة الشهادات المهنية

الإدارة والتخطيط			
مقدم الشهادة	الاختصار	إسم الشهادة بالعربي	إسم الشهادة بالإنجليزي
Association for Strategic Planning	SMP	شهادة محترف الإدارة الإستراتيجية	Strategic Management Professional
Association for Strategic Planning	SPP	شهادة محترف التخطيط الإستراتيجي	The Strategic Planning Professional
PROSCI	PROSCI Change Practitioner	شهادة إدارة التغيير	Change Management Certification Program
Balanced Scorecard Institute	BSP	التخطيط الأستراتيجي ببطاقة الأداء المتوازن	Balanced Scorecard Professional Certification
IIBA	ECBA	مقدمة في تحليل الأعمال	Entry Certified in Business Analysis
IIBA	CCBA	الكفاءة في تحليل الأعمال	Certification of Capability Business Analysis
KPI Institute	KPI	محترف مؤشرات الأداء الرئيسية	Key Performance Indicators
إدارة المشاريع			
مقدم الشهادة	الاختصار	إسم الشهادة بالعربي	إسم الشهادة بالإنجليزي
PMI	PMI-RMP	محترف إدارة المخاطر	PMI RISK Management Professional
PMI	PMP	محترف إدارة المشاريع	Project Management Professional
PMI	CAPM	المشارك المعتمد في إدارة المشاريع	Certified Associate in Project Management
PMI	PgMP	محترف إدارة البرامج	Program Management Professional
PMI	PMI-ACP	محترف إدارة المشاريع الرشيقية	PMI Agile Certified Practitioner
PMI	PMI-SP	محترف جدولة المشاريع	PMI Scheduling Professional
Axelos	PRINCE2® Foundation	إدارة المشاريع في البيئة المحكمة	PRINCE2® Foundation Certificate in Project Management
Axelos	P3O	شهادة مكتب إدارة المشاريع	P3O® Foundation Project Office Certification

عبد  
العزيز  
بن  
عبدالله

قائمة الشهادات المهنية

المالية والمحاسبة				
مقدم الشهادة	الإختصار	إسم الشهادة بالعربي	إسم الشهادة بالإنجليزي	
Theiia	CIA	مدقق داخلي معتمد	Certified Internal Auditor	٢٨
Theiia	QIAL	القيادة في المراجعة الداخلية	Qualification in internal Audit Leadership	٢٩
Theiia	CRMA	إدارة المخاطر المعتمد	Certified in Risk Management Assurance	٣٠
AICPA	CPA	محاسب قانوني معتمد	Certified Public Accountants	٣١
CFA	CFA	محلل مالي معتمد	Chartered Financial Analyst	٣٢
ACCA	IPSAS	معايير المحاسبة الدولية في القطاع العام	International Public Sector Accounting Standards	٣٣
SOCPA	SOCPA	زمالة الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين	Saudi Organization for Certified Public Accountants	٣٤
ACCA	CertIFR	شهادة المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية	Certificate in International Financial Reporting	٣٥
ACCA	DipIFR	دبلوم المعايير الدولية لإعداد التقارير المالية	Diploma in International Financial Reporting	٣٦
تقنية المعلومات والأمن السبراني				
مقدم الشهادة	الإختصار	إسم الشهادة بالعربي	إسم الشهادة بالإنجليزي	
Cisco	CCNA	سيسكو للشبكات (مستوى المبتدئين)	Cisco Certified Network Associate	٣٧
Cisco	CCNP	سيسكو للشبكات (مستوى المحترفين)	Cisco Certified Network Professional	٣٨
Microsoft	MCP	متخصص معتمد من مايكروسوفت	Microsoft Certified Professional	٣٩
ISACA	COBIT	اساسيات حوكمة تقنية المعلومات	Foundation Certification COBIT	٤٠
ISCT	CISSP	محترف أمن نظم المعلومات	Certified Information Systems Security Professional	٤١
EC-Council	CEH	شهادة الهاكر الأخلاقي المعتمد	Certified Ethical Hacker	٤٢
epi	CDCP	شهادة مركز بيانات من الفئة الفنية	Certified Data Center Professional	٤٣
CompTIA	Security+	شهادة أمن المعلومات	Security+	٤٤
IBM	SIME	شهادة في تحليل وإدارة نظام أمن المعلومات	Certified Associate Analyst - IBM QRadar SIEM	٤٥
GIAC	GMON	شهادة في عمليات المراقبة	Continuous Monitoring Certification	٤٦
GIAC	GCIAC	شهادة في كشف الإختراقات	Certified Intrusion Analyst	٤٧
CompTIA	CySA+	شهادة محلل الأمن السبراني	Cybersecurity Analyst	٤٨
GIAC	GCIH	شهادة معالج الحوادث	Certified Incident Handler	٤٩
GIAC	GPEN	شهادة في اختراق الاختراق	Penetration Tester	٥٠
ISACA	CRISC	شهادة التحكم في المخاطر ونظم المعلومات	Certified in Risk and Information System Controls	٥١

معايير مهنية

رابعاً: بيان بالبريد الالكتروني التي من خلالها يمكن للموظف / ه التواصل مع الإدارة التي يتبع لها

البريد الرسمي للإدارة	المنطقة/ المحافظة	م
<a href="mailto:EHS.HR@moe.gov.sa">EHS.HR@moe.gov.sa</a>	إدارة التعليم بمحافظة الاحساء	١
<a href="mailto:AFL.HR@MOE.GOV.SA">AFL.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الافلاج	٢
<a href="mailto:BAH.HR@MOE.GOV.SA">BAH.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الباحة	٣
<a href="mailto:BUK.HR@MOE.GOV.SA">BUK.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة البكيرية	٤
<a href="mailto:JOU.HR@MOE.GOV.SA">JOU.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الجوف	٥
<a href="mailto:HUD.HR@MOE.GOV.SA">HUD.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة بالحدود الشمالية	٦
<a href="mailto:HTF.HR@MOE.GOV.SA">HTF.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظتي حوطة بني تميم والحريق	٧
<a href="mailto:KHA.HR@MOE.GOV.SA">KHA.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الخرج	٨
<a href="mailto:DAW.HR@MOE.GOV.SA">DAW.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الدوادمي	٩
<a href="mailto:RAS.HR@MOE.GOV.SA">RAS.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الرس	١٠
<a href="mailto:RIY.HR@MOE.GOV.SA">RIY.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض	١١
<a href="mailto:ZUL.HR@MOE.GOV.SA">ZUL.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الزلفي	١٢
<a href="mailto:TEP.HR@MOE.GOV.SA">TEP.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الشرقية	١٣
<a href="mailto:TAI.HR@MOE.GOV.SA">TAI.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة بمحافظة الطائف	١٤
<a href="mailto:ULA.HR@MOE.GOV.SA">ULA.HR@MOE.GOV.SA</a>	ادارة التعليم بمحافظة العلا	١٥
<a href="mailto:GHA.HR@MOE.GOV.SA">GHA.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الغاط	١٦
<a href="mailto:QUR.HR@moe.gov.sa">QUR.HR@moe.gov.sa</a>	إدارة التعليم بمحافظة القررات	١٧
<a href="mailto:QAS.HR@MOE.GOV.SA">QAS.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة القصيم	١٨
<a href="mailto:QUN.HR@MOE.GOV.SA">QUN.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الفنفة	١٩
<a href="mailto:QUW.HR@moe.gov.sa">QUW.HR@moe.gov.sa</a>	إدارة التعليم بمحافظة القويعية	٢٠
<a href="mailto:LIT.HR@MOE.GOV.SA">LIT.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة الليث	٢١
<a href="mailto:MAJ.HR@MOE.GOV.SA">MAJ.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة المجمعة	٢٢
<a href="mailto:MAK.HR@MOE.GOV.SA">MAK.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة المخوة	٢٣
<a href="mailto:SAB.HR@MOE.GOV.SA">SAB.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة صبيا	٢٤
<a href="mailto:ASE.HR@MOE.GOV.SA">ASE.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة عسير	٢٥
<a href="mailto:AFI.HR@MOE.GOV.SA">AFI.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة عفيف	٢٦
<a href="mailto:UNA.HR@MOE.GOV.SA">UNA.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة عنيزة	٢٧
<a href="mailto:MUR.HR@MOE.GOV.SA">MUR.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة محايل عسير	٢٨
<a href="mailto:MEC.HR@MOE.GOV.SA">MEC.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة مكة المكرمة	٢٩
<a href="mailto:NAJ.HR@moe.gov.sa">NAJ.HR@moe.gov.sa</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة نجران	٣٠
<a href="mailto:WDS.HR@MOE.GOV.SA">WDS.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة وادي الدواسر	٣١
<a href="mailto:YAN.HR@MOE.GOV.SA">YAN.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة ينبع	٣٢
<a href="mailto:DH.B.HR@MOE.GOV.SA">DH.B.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة ظهران الجنوب	٣٣
<a href="mailto:SHR.HR@MOE.GOV.SA">SHR.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بشبورة	٣٤
<a href="mailto:MED.HR@MOE.GOV.SA">MED.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة المدينة المنورة	٣٥
<a href="mailto:MIT.HR@MOE.GOV.SA">MIT.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة المذنب	٣٦

م.ع.س  
م.ع.س



<a href="mailto:MAH.HR@MOE.GOV.SA">MAH.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة المهدي	٣٧
<a href="mailto:NAM.HR@MOE.GOV.SA">NAM.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة النماص	٣٨
<a href="mailto:BIS.HR@MOE.GOV.SA">BIS.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة بيشة	٣٩
<a href="mailto:TAB.HR@MOE.GOV.SA">TAB.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة تبوك	٤٠
<a href="mailto:JAZ.HR@MOE.GOV.SA">JAZ.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة جازان	٤١
<a href="mailto:JED.HR@MOE.GOV.SA">JED.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة	٤٢
<a href="mailto:HAI.HR@MOE.GOV.SA">HAI.HR@MOE.GOV.SA</a>	الإدارة العامة للتعليم بمنطقة حائل	٤٣
<a href="mailto:HAN.HR@MOE.GOV.SA">HAN.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة حفر الباطن	٤٤
<a href="mailto:RIA.HR@moe.gov.sa">RIA.HR@moe.gov.sa</a>	إدارة التعليم بمحافظة رجال المع	٤٥
<a href="mailto:SHQ.HR@moe.gov.sa">SHQ.HR@moe.gov.sa</a>	إدارة التعليم بمحافظة شقراء	٤٦
<a href="mailto:SAA.HR@MOE.GOV.SA">SAA.HR@MOE.GOV.SA</a>	إدارة التعليم بمحافظة سراة عبيدة	٤٧
<a href="mailto:TRGIAT@MOE.GOV.SA">TRGIAT@MOE.GOV.SA</a>	ديوان الوزارة	٤٨

خامساً: ضوابط وشروط الترقيات وفقاً للمواد الواردة باللائحة التنفيذية للموارد البشرية:

المادة (٤٨):

- ١- يجوز ترقية الموظف للمرتبة (العاشرة فما دون) بالشروط الآتية:
١. شغور الوظيفة المراد الترقي 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 الترقي إليها مصنفة في المرتبة التالية مباشرة للمرتبة التي يشغلها المرشح للترقية.
- ب- لا تحتسب المدد الآتية لفرض 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 الفرض من أي منها.
  ٤. مدد الغياب إذا لم تحتسب إجازة رسمية.
  ٥. مدة كف اليد إذا صدر بحقه عقوبة.

المستشار  
عبدالله  
المنصور  
لها

المادة (٤٩):

لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات الآتية:

- أ- إذا كان مبعثاً أو موفداً للدراسة، أو ملحقاً بدورة تدريبية تزيد على (ستة) 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 والأخلاق.
- د- إذا كان 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.

المادة (٥٠):

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

سادساً: الجدول الزمني لمتابعة الإجراءات:

م	الاجراء	التاريخ	المنفذ
١	اختبار الكفايات القيادية لشاغلي المراتب (١٠-١١-١٢) الدخول على موقع المركز الوطني للقياس لحجز موعد الاختبار المحدد في ١٤٤٤/٠٥/٢٦ هـ <a href="https://e-services.qiyas.sa/Qiyas.TRAS.Web.Internet">/https://e-services.qiyas.sa/Qiyas.TRAS.Web.Internet</a> ❖ يبدأ حجز الموعد للاختبار من تاريخ ١٤٤٤/٠٥/١٠ هـ	١٤٤٤/٠٥/٢٦ هـ	مستحقو الترقية للمرتبة (١١-١٢-١٣) + المركز الوطني للقياس
٢	تقويم الأداء الوظيفي من خلال (صلاحية الخدمة الذاتية للمدير) بنظام فارس	-	المدير المباشر
٣	إقتال بطاقة الترقية	١٤٤٤/٠٥/٣٠ هـ	وكالة الموارد البشرية
٤	تاريخ المفاضلة للترقية	١٤٤٤/٠٥/٣٠ هـ	وكالة الموارد البشرية

مفوض  
مفوض  
مفوض



قرار وزاري رقم (١٥٥٠) وتاريخ ٩/٦/١٤٤٠هـ

إن وزير الخدمة المدنية.

بناءً على الصلاحيات المخولة له بقرار مجلس الوزراء رقم (٧٥) وتاريخ ١٤٤٠/١/٢٩هـ القاضي في البند (أولاً) منه بتشكيل لجنة برئاسة وزير الخدمة المدنية وعضوية ممثلين - لا تقل مرتبة أي منهم عن الخامسة عشرة أو ما يعادلها - من وزارتي: (الخدمة المدنية، والمالية) ومن هيئة الخبراء بمجلس الوزراء، تتولى البت في شأن اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية والقواعد والأحكام ذات الصلة ...، وتصدر اللوائح المشار إليها في هذا البند بقرار من وزير الخدمة المدنية. وبعد الاطلاع على نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٩) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠هـ ولوائحه التنفيذية والتنظيمات والقواعد والضوابط ذات الصلة. وبعد الاطلاع على محضر لجنة البت في شأن اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية رقم (١٤٤٠/٢) وتاريخ ١٤٤٠/٦/٩هـ المتضمن اعتماد اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية. يقرر ما يلي:

أولاً: الموافقة على اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية بالصيغة المرفقة لهذا القرار. ثانياً: تحل هذه اللائحة محل ما يأتي:

- ١- اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٧هـ.
- ٢- لائحة التعيين في الوظائف العامة الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٢١/١) وتاريخ ١٤٢٤/٩/٧هـ.
- ٣- لائحة الترقيات الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٨٦/١) وتاريخ ١٤٢١/٣/١٥هـ.
- ٤- لائحة النقل الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٢٩/١) وتاريخ ١٤٢٤/١٠/١٩هـ.
- ٥- لائحة التكليف الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٥٩٦/١) وتاريخ ١٤٢٠/١/١٨هـ.
- ٦- لائحة الإعارة الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٧٤٩/١) وتاريخ ١٤٢٢/٢/٤هـ.
- ٧- لائحة توظيف غير السعوديين في الوظائف العامة الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٥) وتاريخ ١٣٩٨/٨/١هـ.
- ٨- لائحة الواجبات الوظيفية الصادرة بقرار وزير الخدمة المدنية رقم (٧٠٣/١٠٨٠٠) وتاريخ ١٤٢٧/١٠/٣٠هـ.
- ٩- لائحة الإجازات الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٠٣٧/١) وتاريخ ١٤٢٦/٢/١٦هـ.
- ١٠- أحكام ابتعاث الموظفين الصادرة بالأمر السامي رقم (د/٣/١٧٧٥٢) وتاريخ ١٣٩١/٧/٢٠هـ.



- ١١- لائحة التدريب في الخدمة المدنية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١٦) وتاريخ ١٣٩٨/٢/١٩هـ.
  - ١٢- لائحة الايفاد للدراسة بالداخل الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٧٦/١) وتاريخ ١٤٢١/٢/١٦هـ.
  - ١٣- لائحة إنتهاء الخدمة الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨١٣/١) وتاريخ ١٤٢٣/٨/٢٠هـ.
  - ١٤- لائحة تفويض الصلاحيات الصادرة بقرار وزير الخدمة المدنية رقم (٧٠٣/١١٧٢٢) وتاريخ ١٤٢٧/١١/٢٢هـ.
  - ١٥- لائحة تقارير منح الإجازات المرضية الصادرة بقرار وزير الخدمة المدنية رقم (٧٠٠/١٧٨١) وتاريخ ١٤٣٨/٤/١٩هـ.
  - ١٦- لائحة إدارة الأداء الوظيفي الصادرة بقرار وزير الخدمة المدنية رقم (٧٠٠/٥٢٠٢) وتاريخ ١٤٣٧/٩/١٠هـ.
  - ١٧- لائحة اللياقة الصحية لشغل الوظيفة العامة الموافق عليها بموجب خطاب وزارة الخدمة المدنية رقم (١٠٦٥٣/٢) وتاريخ ١٤٠١/٤/٧هـ.
  - ١٨- ضوابط شغل المرتبتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة الصادرة بالأمر السامي رقم (٩٧٤/م) وتاريخ ١٤٢٢/١١/٢١هـ.
  - ١٩- ضوابط صرف نفقات العلاج للموظف المنتدب إلى خارج المملكة الصادرة بقرار مجلس الوزراء رقم (١٦٩٦) وتاريخ ١٣٩٤/٩/٢٤هـ.
  - ٢٠- طرق إثبات عجز الموظف صحياً عن العمل الصادرة بتعميم وزارة الخدمة المدنية رقم (١٤٤٦٦) وتاريخ ١٤٢٧/٥/٢٩هـ.
  - ٢١- قواعد التعاقد مع من أحيل إلى التقاعد الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٠٥/١) وتاريخ ١٤٢٠/٢/١٧هـ.
  - ٢٢- تحديد ساعات الدوام الرسمي الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (١٨٧) وتاريخ ١٤٠٨/٧/٢٦هـ.
  - ٢٣- تحديد دوام العاملين في الأجهزة الحكومية التي تحتاج الى استمرار العمل فيها فترات تتجاوز وقت الدوام الرسمي الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (١٩٨) وتاريخ ١٤٠٦/١١/٧هـ.
- ثالثاً: تلغي هذه اللائحة كل ما يتعارض مع أحكامها.
- رابعاً: يعمل بهذه اللائحة بعد مضي (٩٠) يوماً من تاريخ صدور هذا القرار.
- خامساً: تبلغ هذه اللائحة إلى جميع الوزارات، والجهات الحكومية ذات العلاقة، للعمل بموجبها.
- سادساً: تعمل جميع الوزارات والجهات الحكومية على احتساب الأثر المالي الناتج عن تطبيق هذه اللائحة ضمن توزيع اعتمادات البنود المختصة ووفقاً للأسقف المحددة عند مناقشة ميزانيتها مع وزارة المالية للعام المالي القادم (١٤٤٢/١٤٤١هـ).

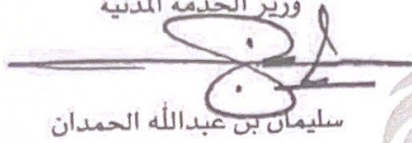


سابعاً: تراعي جميع الوزارات، والجهات الحكومية ذات العلاقة عند تطبيق هذه اللائحة خلال العام المالي (١٤٤٠/١٤٤١هـ) المبالغ المعتمدة للبنود المختصة، وفق مرسوم وتعليمات تنفيذ الميزانية العامة للدولة.

وبالله التوفيق.

ح

وزير الخدمة المدنية

  
سليمان بن عبدالله الحمدان



المركز الوطني للوثائق والمحفوظات