

دليل الترقّيات في الجامعة لسلم الوظائف العامة للمراتب العاشرة فما دون

لعام ١٤٤٤هـ - ٢٠٢٣م

الإدارة العامة للموارد البشرية
إدارة عمليات الموارد البشرية الإدارية
قسم الترقّيات والتشكيلات الإدارية

جامعة الأمير
سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الإدارة العامة للموارد البشرية
إدارة عمليات الموارد البشرية الإدارية
قسم الترقّيات والتشكيلات الإدارية

جامعة الأمير
سّطام بن عبدالعزيز
PRINCE SATTAM BIN ABDULAZIZ UNIVERSITY



اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية

المادة (٤٧) :

تُعد الترقية وسيلة للتقدم والتطور الوظيفي للموظف وترتبط بمستوى أدائه، ولا تُعد بأي حال من الأحوال استحقاقاً ملزماً على الجهة الحكومية تجاه موظفيها.

المادة (٤٨) :

أ- يجوز ترقية الموظف (للمرتبة العاشرة) فما دون بالشروط الآتية:

١. شغور الوظيفة المراد الترقية 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 الترقية 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.

اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية

المادة (٤٩) :

لا يجوز النظر في ترقية الموظف في الحالات الآتية:

- أ- إذا كان مبتعثاً 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 قد عوقب بالحرمان من العالوة أو الحسم من الراتب مدة (خمسة عشر) يوماً فأكثر متصلة أو متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقيته.
- هـ- إذا أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير أقل من (جيد) أو ما يعادله.

المادة (٥١) :

تتولى إدارة الموارد البشرية في الجهة الحكومية مسؤولية إدارة وتنفيذ عملية الترقيات وفقاً للإجراءات المتبعة لديها، وتتخذ ما يلزم للتحقق من توافر شروط وضوابط الترقية لدى المرشح للترقية، واستكمال المتطلبات النظامية اللازمة لذلك.

المادة (٥٧) :

لا يجوز الجمع بين أكثر من ترقية خلال السنة الواحدة.

المادة (٥٨) :

يصدر قرار الترقية من الجهة التي تملك صلاحية التعيين، وتكون الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار بها، ولا تكون بأثر رجعي.

معايير المفاضلة المحددة في الجامعة

✦ العنصر الأول – تقييم الأداء الوظيفي (نسبة المعيار ٣٠%) :

النسبة من وزن المعيار	ممتاز أو ما يعادلها	جيد جداً أو ما يعادلها	جيد أو ما يعادلها
	١٠٠%	٧٥%	٦٠%
مقدار الدرجة	٣٠ من ٣٠	٢٢,٥ من ٣٠	١٨ من ٣٠

✦✦ العنصر الثاني – المبادرات والإنجازات (نسبة المعيار ٣٠%) :

النسبة من وزن المعيار	اقتراح مبادرة بعد تطبيقها تم تحقيق وفر مالي أو رفع كفاءة أداء الجهة *	الأعمال التطوعية والمشاركة المجتمعية	الحصول على شهادة تميز
	حسب تقييم اللجنة من ٠ إلى ١٠٠%	٨٠%	٢٠%
مقدار الدرجة	حسب تقييم اللجنة من ٠ إلى ٣٠ درجة	٢٤ درجة	ستطبق لاحقاً بعد اعتماد البرنامج التفصيلي من وزارة الموارد البشرية

(*) يرجى الاطلاع على الدليل الاسترشادي لمفاضلة المبادرات في الترقيات وذلك في الأدلة والتنظيمات في موقع الإدارة العامة للموارد البشرية.

معايير المفاضلة المحددة في الجامعة

العنصر الثالث – برامج التطوير والتدريب التي حصل عليها المرشح (نسبة المعيار ٤٠%) :

نوع البرامج	الوصف	دولي	حكومي	خاص
برامج اعتماد منتهية باختبار اجتياز	على سبيل المثال لا الحصر برنامج سكوبا للماليين وإدارة المشاريع واعتماد أخصائي اللائحة التنفيذية للموارد البشرية.	✓	✓	✓
النسبة وزن المعيار				
		٨٠%	٦٠%	٤٠%
برامج تدريب لا تتضمن اختبار اجتياز	بحد أقصى يتم احتساب برنامجين في السنة.	✓	✓	-
النسبة وزن المعيار				
		٤٠%	٣٠%	-
برامج التعلم الذاتي	إثرائي بحد أقصى يتم احتساب ٢٠ برنامج تدريبي في السنة لكل مرشح.	-	✓	-
النسبة وزن المعيار				
		-	١%	-
برنامج التدريب على رأس العمل والتوجيه بتقدير ممتاز	خطة تطوير يتم وضعها من قبل الرئيس المباشر، تراجع وتعتمد من الموارد البشرية لدى الجهة الحكومية.	-	✓	-
النسبة وزن المعيار				
		-	٥٠%	-
برنامج التدريب على رأس العمل والتوجيه بتقدير جيداً	خطة تطوير يتم وضعها من قبل الرئيس المباشر، تراجع وتعتمد من الموارد البشرية لدى الجهة الحكومية.	-	✓	-
النسبة وزن المعيار				
		-	٢٥%	-

معايير المفاضلة المحددة في الجامعة

① عند التساوي في نقاط المفاضلة يتم تطبيق العناصر المرجحة كالتالي:

١. يتم ترشيح الأعلى درجة في تقييم الأداء الوظيفي.
٢. ينظر إلى الاقدمية في تاريخ التعيين (يوم/شهر/سنة).
٣. ينظر إلى درجة المبادرات والإنجازات (الاعمال التطوعية والمشاركة المجتمعية).
٤. وفي حال استمرار التساوي تحدد اللجنة معيار للمفاضلة، مثلاً اختبار أو مقابلة شخصية أو غيرها.

إيضاحات حول معايير المفاضلة في الترقيات

١. تقييم الأداء الوظيفي :

يتم إرفاق تقييم الأداء الوظيفي للعام السابق من تاريخ الإعلان.

٢. المبادرات والإنجازات التي حققها المرشح:

أ- المشاركات المجتمعية (الأعمال التطوعية) :

■ يتم احتساب الأعمال التطوعية الصادرة من الجهات التالية فقط:

١. المنصة الوطنية للعمل التطوعي تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

٢. منصة التطوع الصحي تحت إشراف وزارة الصحة.

ملاحظة : لا يلزم الموظف رفع طلب للموافقة من الموارد البشرية على البدء بالعمل التطوعي وذلك اعتباراً من تاريخ ١٦/٠٩/١٤٤٣ هـ.

■ بعد الانتهاء من العمل التطوعي يجب إرفاق شهادة التطوع التي تحتوي على رقم الهوية الوطنية وتاريخ إنجاز العمل وذلك عبر نظام الترقيات (خدمات الموظفين).

■ يحصل الموظف على النسبة كاملة (٨٠%) من وزن المعيار عند الحصول على عمل تطوعي واحد معتمد بشهادة إنجاز من الجهة التي تطوع فيها ولا يشترط عدد من الأعمال تطوعية أو عدد ساعات معينة لاحتساب الدرجة.

ب- المبادرات والإنجازات التي حققها الموظف:

يتم التعامل مع هذا العنصر حسب ما ورد في الدليل الإرشادي والذي تم تعميمه على جميع منسوبي الجامعة ويمكن للراغبين بتقديم مبادرات الاطلاع عليه عبر موقع الإدارة العامة للموارد البشرية، حيث يتضمن معايير قبول المبادرات وآلية تقديم المبادرة والفترات المتاحة للتقديم .

إيضاحات حول معايير المفاضلة في الترقيات

٣. برامج التطوير والتدريب التي حصل عليها المرشح :

الجهات المعتمدة لاحتساب الدورات التدريبية التي حددتها الجامعة هي :

- ✧ معهد الإدارة العامة.
- ✧ المركز السعودي للمراجعة المالية والرقابة على الأداء.
- ✧ الهيئة العامة للمحاسبين القانونيين.
- ✧ عمادة الموارد البشرية بالجامعة اعتباراً من تاريخ ١٤ / ١٠ / ١٤٤٣هـ، حسب خطة التدريب المشار إليها في التعميم رقم (٤٤٣١١٠٠٠٧٠).
- ✧ عمادة خدمة المجتمع والتعليم المستمر (الكلية التطبيقية) في الجامعات السعودية، ويجب أن تكون حضورية.
- ✧ المنظمة العربية للتنمية الإدارية .
- ✧ المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني.
- ✧ الهيئة السعودية للمهندسين.
- ✧ الغرف التجارية والصناعية .
- ✧ الدورات الدولية التي تقام خارج المملكة العربية السعودية ويتم الترشيح لها من قبل الجامعة.
- ✧ المعاهد الخاصة بشرطين يجب توفرها في شهادة التدريب :

أ - منتهية باختبار اجتياز .

ب - معتمدة من جهة حكومية.

معلومات هامة

- ✧ برامج التدريب التي لا تتضمن اختبار اجتياز يتم احتساب برنامجين في السنة فقط كحد أقصى.
- ✧ الحد الأدنى لاحتساب الدورات التدريبية (يومين) أو لا يقل عن عدد (١٠) ساعات.
- ✧ في حال حصل الموظف على نفس مسمى الدورة التدريبية مرتين في مرتبته الحالية تحسب واحدة منها فقط.
- ✧ يجب إرفاق شهادة الإنجاز التطوعي التي تحتوي على اسم الفرصة التطوعية ورقم الهوية الوطنية وتاريخ إنجاز العمل التطوعي وذلك عبر نظام الترقيات (خدمات الموظفين).
- ✧ يجب إرفاق تقييم الأداء الوظيفي بنسخته الكاملة والتي تحتوي على (٣) أوراق للسنة السابقة من تاريخ الإعلان.
- ✧ برامج التعلم الذاتي (عن بُعد) : يتم احتساب برامج التعلم الذاتي (إثرائي) المنفذة من قبل معهد الإدارة العامة فقط بحد أقصى (٢٠) برنامج في السنة .
- ✧ إرفاق "تقرير شهادات البرامج التدريبية التي حصل عليها المتدرب" من منصة (إثرائي) والموضح فيه جميع الدورات التدريبية التي حصل عليها الموظف ويرفق في ملف الترقيات الخاص بالموظف، وللحصول على "تقرير شهادات البرامج التدريبية التي حصل عليها المتدرب" عن طريق تسجيل الدخول على منصة إثرائي، ثم الذهاب إلى الملف الشخصي ثم الشهادات ثم اختيار البرامج التدريبية ثم "تقرير عن شهادات البرامج".
- ✧ الموظف مسؤول عن إكمال طلب الترقية الخاص به وإضافة جميع المستندات بالمسميات والتواريخ الصحيحة حيث أن قسم الترقيات غير مسؤول عن الطلبات المخالفة لذلك.

قَالَ رَبُّنَا فِي حِفْظِ الْإِنْسَانِ