

❖ الأسئلة المتعلقة بترقيات السلم العام (العاشرة فما دون)

١ / متى يكون الموظف مؤهلاً للترقية؟

عند اكمال المدة النظامية (كل أربع سنوات بخدمة الموظف تعادل مرتبة جديدة) و (إمضاء سنه من حصوله على المرتبة الأخيرة).

٢ / كيف يتم الإعلان عن محضر الترقيات؟

من خلال موقع عمادة الموارد البشرية ، ورسائل البريد الإلكتروني (تواصل).

٣ / ماهي متطلبات التقديم للترقية؟

الدخول على منصة مسار التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بعد الإعلان عن محضر الترقيات وتحديد الرغبات الوظيفية.

٤ / ماهي الاوزان المطلوبة للترقية؟

- أ- يكون لدى الموظف تقييم أداء وظيفي للسنة الأخيرة ومعتمد من قسم تطوير الموارد البشرية.
- ب- الدخول على نظام المبادرات والإنجازات الالكتروني بموقع عمادة الموارد البشرية وإكمال البيانات المطلوبة في حال توفر عمل تطوعي ومعتمد من المنصة الوطنية للعمل التطوعي ، أو إرفاق المبادرة بعد إرسالها بنظام ديوان على ترميزه التطوع والمبادرات بالرقم (٤٠٢/١/٥٢/٤)
- ت- يكون لدى الموظف درجة اختبار القدرة المعرفية بالمركز الوطني (قياس) خلال السنتين الأخيرتين ، وإمالم يستفاد منها بترقية سابقة.

٥ / كيف يتم التأكد من أن التقديم على الرغبات الوظيفية بمنصة مسار قد تم بالشكل الصحيح؟

بعد اختيار الرغبات الوظيفية وترتيبها حسب الأولوية يتم بعدها حفظ الطلب ومن ثم تقديم الطلب ، بعد ذلك يتم تسجيل الخروج من مسار والدخول مره أخرى واختيار أيقونة الرغبات الوظيفية ، وعند ظهور الرغبات في بداية الصفحة وحسب الترتيب السابق فإن الطلب قد تم إرساله بالشكل الصحيح ، وإذا لم تظهر فيتم الرفع مره أخرى بالرغبات.

٦/ عند عدم ظهور رغبات وظيفية بمنصة مسار فما هو الإجراء المتبع؟

يتم التواصل مع وحدة الترقيات خلال فتره التقديم على المحضر للتأكد من أهلية الموظف/ة للترقية، وبعدها يتم تحديث البيانات بمنصة مسار، وفي حال تم التحديث ولم تظهر الرغبات مرة أخرى فتكون الوظائف المطروحة بالإعلان لا تتناسب مع مؤهلات الموظف أو خبراته الوظيفية.

٧/ متى لا يجوز النظر في ترقية الموظف؟

- أ- إذا كان في إجازة دراسية أو استثنائية.
- ب- إذا كان مبتعثاً أو موفداً للدراسة، أو ملحقاً بدورة تدريبية تزيد عن ستة أشهر في داخل المملكة او خارجها.
- ت- إذا كان مكفوف اليد او محالاً للمحاكمة في أمور ذات علاقة بالوظيفة أو أمور مخلة بحسن السيرة والأخلاق.
- ث- إذا كان قد عوقب بالحرمان من العلاوة أو الحسم من الراتب مدة (خمسة عشر) يوماً فأكثر متصلة او متفرقة خلال السنة السابقة لتاريخ النظر في ترقيته.
- ج- إذا أعد عنه في السنة الأخيرة تقويم أداء وظيفي بتقدير أقل من (جيد) أو ما يعادله.

٨/ كم مدة اختبار القدرة المعرفية؟

مدة الاختبار (٢٤) شهراً فقط مالم يستفاد منها بترقية سابقة.

٩/ هل تحتسب الدرجة الأعلى من القدرة المعرفية بمفاضلة الترقية؟

نعم تحتسب الدرجة الأعلى بالمفاضلة.

١٠/ موظف لديه اختبار قدرة معرفية ولكن تاريخه بعد إغلاق المحضر فهل يحتسب في الترقية؟

لا. لا يحتسب أي اختبار تم بعد إغلاق المحضر.

١١/ موظف لدبة مبادرة أو تطوع بعد إغلاق المحضر هل تحسب في الترقية؟

لا. لا يحتسب بعد إغلاق المحضر.

١٢/ في حال تم التساوي مع موظف/ة بنفس الدرجة فكيف تتم المفاضلة؟

في حال تساوى الموظفين بمجموع الدرجات فيتم النظر إلى الأقدمية بالتعيين.

١٣/ هل عند ظهور عبارة (تم اعتماد الدرجة الكاملة للأعمال التطوعية) في نظام المبادرات والإنجازات على

موقع عمادة الموارد البشرية هل يتطلب الادخال مرة أخرى؟

لا، لا يتطلب.

١٤ / هل يتطلب رفع التطوع بنظام ديوان؟

لا ، ويكتفى بالرفع عن طريق نظام المبادرات والإنجازات الالكتروني بموقع عمادة الموارد البشرية.

١٥ / كيف يمكن معرفة درجة الراتب الصحيحة بعد الترقية؟

من خلال نظام الخدمات الإلكترونية على موقع عمادة الموارد البشرية بعد اعتماد قرار الترقية بنظام ساب.

١٦ / كيف يتم توثيق المؤهل الجديد؟

عن طريق الرفع ب خطاب رسمي لإدارة شؤون الموظفين بعمادة الموارد البشرية.

١٧ / هل يلزم الموظف بإدخال (درجة اختبار قياس - التطوع - المبادرة) بمنصة مسار؟

لا . فهي من اختصاص وحدة الترقيات ويتم رفع كافة البيانات المطلوبة من قبلهم للوزارة.

١٨ / هل الجهات الموجودة بجانب كل مسمى وظيفي بمنصة مسار هي جهة عمل الموظف بعد الترقية؟

لا ، وإنما هم مُلاك للتوظيف فقط ، وجميع المسميات الإدارية لا تتطلب النقل وإنما تقتصر على الوظائف التخصصية التي تحتاج إلى مزاولة فعلية لمهامها وذلك من قبل الموارد البشرية.

١٩ / إذا كان الموظف/ة في إجازة هل يلزم بقطع الإجازة والمباشرة بعد الترقية؟

لا ، وتعتبر الترقية نافذة من تاريخ صدور القرار.

٢٠ / إذا كان الموظف يتمتع بإجازة استثنائية وتنتهي في فترة إغلاق المحضر فما هو الإجراء المتبع؟

يستبعد الموظف إذا كان في إجازة استثنائية ، ولكن إذا صادف تاريخ انتهاء الإجازة الاستثنائية تاريخ نهاية المفاضلة فإنه يمكن إدراج اسمه ضمن المؤهلين للترقية ، وإذا تجاوز ذلك بيوم أو أكثر فيستبعد من محضر الترقيات.

٢١ / مثال : (موظف مدة خدمته ١٠ سنوات ولم يترقى إلا مرة واحدة قبل ٦ أشهر) فمتى يستحق الترقية

القادمة؟

إذا أكمل سنه على آخر ترقيه وتستبعد من المدة (الإجازة الاستثنائية ، حسم الغياب) ، يمكن التقدم بطلب ترقيه في حال الإعلان عن محاضر الترقيات.

٢٢ / كيف يتم احتساب المبادرات ومنح الدرجة؟

احتساب المبادرة من عدمه يتم بناء على تقييم اللجنة الدائمة للمبادرات والانجازات حسب المعايير المتبعة لدى اللجنة.

٢٣ / تقدم موظف بطلب ترقية بمنصة مسار ولديه إجراء نقل خارج الجامعة فهل يقبل طلب ترقيته؟

يتم استبعاد الموظف في حال صدر قرار نقله قبل صدور قرار الترقية.

٢٤ / موظف لديه مؤهل علمي وبمنصة مسار (يقرأ ويكتب) فما هو الإجراء المتبع في مثل ذلك؟

يتم الرفع بخطاب رسمي من جهته لإدارة شؤون الموظفين بعمادة الموارد البشرية لتحديث المؤهل قبل إعلان محاضر الترقية أو خلال فتره التقديم، وعند تحديث المؤهل خلال هذه الفترة، فيتم التواصل مع وحدة الترقيات لتحديث البيانات بمنصة (مسار) حتى يتمكن من التقديم على الوظائف المطروحة للترقية.

٢٥ / متى يستحق الموظف الترقية عند التحول من كادر أعضاء هيئة التدريس الى كادر السلم العام للموظفين؟

استحقاقه للترقية اعتباراً من تاريخ مباشرته على كادر السلم العام للموظفين.

٢٦ / هل جميع ترقيات الموظفين من اختصاص وحدة الترقيات؟

نعم، ماعدا الترقيات الاستثنائية، وأعضاء هيئة التدريس.

٢٧ / هل يتم صرف البديل للمسميات على سبيل المثال: (مطور برامج - مدخل بيانات - فني دعم) بشكل تلقائي

بعد الترقية؟

لا. وإنما يتم رفع خطاب رسمي من الجهة لإدارة شؤون الموظفين بمزاولته للعمل.

❖ الأسئلة المتعلقة بترقيات المراتب العليا (١١-١٢-١٣)

١ / متى يكون الموظف مؤهلاً للترقية؟

- أ- أن تكون الترقية للمرتبة التي تلي المرتبة التي يشغلها المرشح مباشرة.
- ب- أن يكون المرشح قد أمضى سنتين على الأقل في المرتبة التي يشغلها.
- ت- أن تتوفر لدى المرشح خبره مناسبة لا تقل عن سنتين في طبيعة عمل الوظيفة.

٢ / كيف يتم الإعلان عن محضر الترقيات؟

من خلال موقع عمادة الموارد البشرية الإلكتروني، ورسائل البريد الإلكتروني (تواصل).

٣ / ماهي متطلبات التقديم للترقية؟

الدخول على منصة مسار التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بعد الإعلان عن محضر للترقيات واختيار الرغبات الوظيفية.

٤ / ماهي الاوزان المطلوبة للترقية؟

- أ- يكون لدى الموظف تقييم أداء وظيفي للسنة الأخيرة ومعتمد من قسم تطوير الموارد البشرية.
- ب- الدخول على نظام المبادرات والإنجازات الإلكتروني بموقع عمادة الموارد البشرية وإكمال البيانات المطلوبة في حال توفر عمل تطوعي معتمد من المنصة الوطنية للعمل التطوعي، أو إرفاق المبادرة بعد إرسالها بنظام (ديوان) على ترميزة التطوع والمبادرات بالرقم (٤٠٢/١/٤٠٢).
- ت- المقابلة الشخصية.