

تم تحميل هذا الملف من موقع المناهج السعودية



## موقع المناهج المنهاج السعودي

\*للحصول على أوراق عمل لجميع الصفوف وجميع المواد اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa>

\* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات مدرسية اضغط هنا

<https://almanahj.com/sa/>

\* للحصول على جميع أوراق ملفات مدرسية في مادة غير ذلك ولجميع الفصول, اضغط هنا

<https://almanahj.com/sa/other>

\* للحصول على أوراق عمل لجميع مواد ملفات مدرسية في مادة غير ذلك الخاصة بـ الفصل الأول اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa/other1>

\* لتحميل كتب جميع المواد في جميع الفصول للـ ملفات مدرسية اضغط هنا

<https://www.almanahj.com/sa/grade>

\* لتحميل جميع ملفات المدرس محمد بن منصور المنصور اضغط هنا

للحصول على جميع روابط الصفوف على تلغرام وفيسبوك من قنوات وصفحات: اضغط هنا

<https://t.me/sacourse>



# الاسئلة والأجوبة على اجراءات طريقة احتساب معايير وعناصر مفاضلة الترقيات

اعداد: محمد بن منصور المنصور  
فرع الوزارة بالمنطقة الشرقية  
1441هـ.



## المحتوى

3	• المقدمة
4	• الاهداف
5	• المستهدفون
6	• أولاً: اهداف الالية الجديدة التي تم اعتمادها
7/6	• ثانياً: إجراءات تطبيق المفاضلة
16/8	• ثالثاً: معايير وعناصر المفاضلة
17	• العنصر المرجح
18	• المؤهلات والخبرات العملية
19	• الخاتمة



## بسم الله الرحمن الرحيم

### المقدمة:

بصدور اللائحة التنفيذية للموارد البشرية التي مكنت الجهات الحكومية من إدارة مواردها البشرية وما تضمنته المادة (52) التي حددت معايير المفاضلة المستخدمة للترقيات وبناء على قرار صاحب المعالي وزير الخدمة المدنية رقم (2504/101) وتاريخ 14/10/1440 هـ الذي نظم الإجراءات التي يتم التوافق مع وزارة الخدمة المدنية بشأن ما ترفعه الجهات الحكومية لتحديد معايير المفاضلة واوزانها وتعميم سعادة وكيل الوزارة لإدارة رأس المال البشري رقم 29611 وتاريخ 17/12/1440 هـ المرفق به إجراءات طريقة احتساب معايير وعناصر مفاضلة ولتسهيل عملية اعداد المحاضر للمختصين في الموارد البشرية فقد تم اعداد أسئلة فرضية على كيفية تطبيق هذه الإجراءات على بعض الحالات وإيجاد الإجابة المناسبة لكل حالة مؤملين ان تكون مرجعا مساعدا للعاملين في هذا المجال .



## الاهداف



الإجابة على استفسارات العاملين والمختصين في إدارات الموارد البشرية في الجهات الحكومية وتبيين كيفية التعامل مع بعض الحالات عند تطبيق إجراءات طريقة احتساب معايير وعناصر مفاضلة.

## المستهدفون



العاملون في إدارات وأقسام الموارد البشرية في الجهات الحكومية

مختصي ومدراء حسابات وزارة الخدمة المدنية

المتعاملين الداخليين في الجهات الحكومية



## أولاً: أهداف الآلية الجديدة التي تم اعتمادها للترقيات:

الاستفسار: ما هو الهدف من الآلية الجديدة التي تم اعتمادها للترقيات ؟

الإجابة: هي أحد أهداف التمكين للجهات الحكومية في إدارة مواردها البشرية واعطاءها مجال رحب في اختيار العناصر التي تراها ملائمة وتتوفر لدى العاملين لديها فعلا سبيل المثال عند تعذر استخدام عنصر المبادرات والإنجازات التي حققها المرشح يمكن تأجيل اختيار هذا العنصر واختيار عنصر اخر بدلا منه يمكن تحقيقه في الفترة الحالية.

## ثانياً: إجراءات تطبيق المفاضلة:

الاستفسار: ما هي الإجراءات التي تقوم بها الجهة لإدارة عملية اختيار وطرح معايير المفاضلة للترقيات؟

الإجابة: هي ما حدده تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم 29611 وتاريخ 17/12/1440 هـ وما تضمنه أيضا بإمكانية الجهات الحكومية إدارة عملية الترقيات من خلال برنامج نظام الكتروني قامت الوزارة بتطويره من خلال منصة (مسار).



الاستفسار: هل يتطلب اخذ موافقة الوزارة قبل الإعلان؟

الإجابة: الفقرة (الثانية) من التعميم سالف الذكر لم يتضمن طلب موافقة الوزارة على الإعلان بل الاتفاق مع وزارة الخدمة المدنية على المعايير والعناصر واوزانها والعنصر المرجح المراد استخدامه ممثله بمدير حساب الجهة قبل الإعلان والبدء بمفاضلة الترقيات.

الاستفسار: هل هناك جدولة زمنية سنوية يتم التقيد بها عند طرح مفاضلة الترقيات؟

الإجابة: فترات الإعلان غير مقيدة بفترات زمنية محددة خلال العام ويمكن للجهة طرح وإعلان مفاضلة جديده للترقيات متى ما رات ذلك ويمكنها كذلك اعادة مفاضلة الترقيه مره اخرى اذ لم يوجد من منسوبي الجهة من تتوفر لديه العناصر المختارة من الجهة.

الاستفسار: ماهي الفترة الزمنية التي يتم اعلان الوظائف خلالها التي تسبق البدء في تطبيق إجراءات المفاضلة؟

الإجابة: يجب ان تكون الفترة الزمنية كافية لاطلاع المرشحين بحيث لا تقل عن خمسة أيام عمل.



## ثالثاً: معايير وعناصر المفاضلة:

### 1-تقييم الأداء الوظيفي:



الاستفسار: لماذا تم تثبيت وزن عنصر تقييم الأداء الوظيفي 30% ؟ وهل يمكن للجهة رفع نسبة هذا العنصر ؟

الإجابة: تم تثبيت عنصر تقييم الأداء الوظيفية 30% حالياً لحين تطبيق عملية تقييم الأداء الوظيفية في الجهات الحكومية وفقاً لما تضمنته اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية بالشكل المؤمل منه. أما الجهات التي طبقت تقييم الأداء الوظيفي وفقاً لللائحة المشار لها فيمكن في هذه الحالة رفع النسبة بعد الاتفاق مع وزارة الخدمة المدنية.

الاستفسار: لما إذا لم يتم تحديد نسبة من وزن العنصر للحصول على تقييم أداء وظيفة أدنى من جيد ؟

الإجابة: الفقرة (هـ) من المادة (149) من اللائحة التنفيذية للموارد البشرية تضمنت عدم جوازيه النظر في ترقية الموظف الذي أعد عنه في السنة الأخيرة تقييم أداء وظيفي بتقدير أقل من (جيد) أو ما يعادله. وبالتالي فلم تحدد نسبة لاقل من تقدير جيد في تقييم الأداء الوظيفي.

### 2-المبادرات والإنجازات التي حققها المرشح:

الاستفسار: كيف يتم تحديد عنصر الاعمال التطوعية والمشاركات المجتمعية ؟

الإجابة: يتم من خلال جمعيات معتمده من وزارة العمل والشؤون الاجتماعية أو شهادة مشاركة معتمده من الموارد البشرية في جهة عمل الموظف أو شهادة مشاركته معتمده من الموارد البشرية في الجهة المنضمة للمبادرة أو العمل التطوعي.



الاستفسار: موظف مرشح من جهته كعضو في جمعيه خيريه لإنجاز عمل خارج جهة عمله فهل يستفيد من مشاركته كعضو في عنصر المبادرات والمشاركات المجتمعية؟

الإجابة: لا يستفيد من المشاركة كعضو بل يتطلب ان تكون مشاركته تطوعيه بمبادرة شخصيه من قبله.

الاستفسار: تضمن عنصر الاعمال التطوعية والمشاركات المجتمعية حصول المرشح على نسبة 80% فهل يحصل المشارك في حال تحقيقه هذه الاعمال على جزء من النسبة او النسبة كامله؟

الإجابة: عنصر الاعمال التطوعية والمشاركات المجتمعية ليس له تقسيم وفي حال تحقيق المرشح المشاركة فيحصل على النسبة كامله 80% من وزن المعيار المحدد من الجهة بصرف النظر عن عدد المشاركات او مدتها.

الاستفسار: ما مدى إمكانية جمع النسب الحاصل عليها المرشح في عدد من العناصر كأن يحصل على نسبة على نسب المبادرات والإنجازات التي حققها الموظف على سبيل المثال 80% وفي الاعمال التطوعية والمشاركات المجتمعية ويحصل على 20% في الحصول على شهادة تميز؟

الإجابة: لا يوجد ما يمنع من الجمع بين النسب التي حصل عليها المرشح من عناصر المعيار الواحد على ان لا تتجاوز 100% من وزن المعيار المختار من قبل الجهة.

الاستفسار: تضمن عنصر اقتراح مبادرة بعد تطبيقها تم تحقيق وفر مالي او رفع كفاءة أداء . فما هي سمات المبادرات المطلوب تحقيق المرشح لها ؟

الإجابة: جميع المبادرات التي تحقق الوفر المالي للجهة كاقتراح العاملين في الإدارات المالية بإيجاد بدائل وحلول اقل تكلفة ماليه وتقل الهدر المالي اما مبادرا رفع كفاءة الجهة فهي ما يعزز الأداء والإنتاجية بأسرع وقت وقل جهد ممكن.



الاستفسار: هل يمكن النظر في المبادرة المقدمة من المرشح وتبين انها موجوده مسبقا وتم العمل بها؟

الإجابة: لا يتم النظر الى المبادرات التي سبق العمل بها الا انه وفي حال انه في حال كون المبادرة ستعتبر امتدادا لسابقتها بالتحديث والاضافة فيتم النظر فيها وهنا يكون دور اللجنة في تقرير ذلك.

الاستفسار: ما المقصود ان يكون ضمن أعضاء اللجنة خبير في موضوع المبادرة؟

الإجابة: أي ان كان موضوع المبادرة تحقيق وفر مالي فيكون العضو خبير مالي.

الاستفسار: ما مدى إمكانية الاستفادة من شهادة التميز الحاصل عليها المرشح في اكثر من مفاضلة حسب النسبة المحددة في عنصر الحصول على شهادة التميز؟

الإجابة: شهادة التميز تستخدم لمره واحده فقط وفي حال عدم الترقية فيمكن الاستفادة منه خلال السنه السابقة للترقية.

الاستفسار: هل هناك فرق في احتساب شهادة التميز الحاصل عليها الموظف اذ كانت شهريه او ربع سنوية او سنوية؟

الإجابة: لا يوجد فرق في احتساب شهادة التميز سواء حصل عليها الموظف للشهر او الربع او السنه.



الاستفسار: موظف حصل على اكثر من شهادة تميز فهل يتم احتسابها له؟

الإجابة: الاحتساب هنا يكون لمره واحده فقط.

الاستفسار: هل يتطلب رفع برنامج التميز من الجهة لوزارة الخدمة المدنية ؟

الإجابة: نعم يتطلب رفع برنامج التميز من الجهة لوزارة الخدمة المدنية موضحا الاجراءات التي سيستخدمها لاختيار الموظفين.

### **3- برامج التطوير والتدريب التي حصل عليها المرشح :**

الاستفسار: هل مدد برامج الاعتماد المنتهية باختبار اجتياز محدد بفترة زمنية؟

الإجابة: برامج الاعتماد المنتهية باختبار اجتياز لا تحدد بفترة زمنية فتقبل سوى كانت يوم او اكثر. الا انه لابد ان تتضمن الشهادة الصادرة اجتياز الاختبار.

الاستفسار: هل يقتصر قبول الشهادات التدريبية الصادرة من المعاهد الخاصة على البرامج الاعتماد المنتهية باختبار اجتياز؟

الإجابة: نعم يقتصر قبول الشهادات التدريبية الصادرة من المعاهد الخاصة على برامج الاعتماد المنتهية باختبار اجتياز فقط مع مراعاة ان تكون هذه المعاهد تحت اشراف جهات حكومية وان يتقدم الموظف للموارد البشرية في جهة عمله لأخذ الموافقة قبل التحاقه بالبرنامج او الدورة التدريبية.



الاستفسار: هل يمكن قبول اكثر من برنامج اعتماد منتهي في اختبار الصادرة وبالتالي الجمع بين النقاط المحددة لكل برنامج؟

الإجابة: نعم يمكن قبول اكثر من برنامج اعتماد باجتياز والجمع بين النقاط المحددة لكل برنامج على حده حيث ان الية المعتمدة لم تضع حد اقصى لعدد البرامج المحتسبة كما هو في عنصر برامج التدريب التي تتضمن اجتياز اختبار مع مراعاة ان لا تزيد النسبة عن 100% من وزن المعيار التي اختارته الجهة.

الاستفسار: بعض برامج الاعتماد المنتهية باختبار اجتياز تتكون من عدة مراحل فهل يمكن احتساب نسبة من العنصر لكل مرحله على حده ام تحسب النسبة لجميع المراحل مره عند صدور الشهادة باجتياز البرنامج؟

الإجابة: لا يستفاد من النسبة المحددة لهذه العنصر الا لمره واحده فقط ولا يعاد احتساب نسبة العنصر لكل عنصر مره أخرى كونه في نفس المجال.

الاستفسار: هل يتطلب من الموظف احاطة الموارد البشرية في جهة عمله عند الرغبة بالالتحاق بدورة او برنامج تدريبي سواء في القطاع الخاص او الحكومي.؟

الإجابة: في كل الأحوال لابد من احاطة إدارة الموارد البشرية في جهة عمل الموظف قبل الشروع في الالتحاق بالدورات او البرامج التدريبية أيا كان نوعها او مجالها. ويستثنى من ذلك برامج التعلم الذاتي (اثرائي) حيث لا تتطلب موافقة جهة العمل لأنها نابعه من رغبة الموظف الذاتية تطوير نفسه واكتسابه معارف ومهارات متنوعه.



الاستفسار: ما مدى إمكانية قبول البرامج التدريبية الصادرة من الجهات او الكليات الحكومية؟

الإجابة: يمكن قبول البرامج التدريبية الصادرة من الجهات او الكليات الحكومية اذ كانت معتمده بدليل البرامج التدريبية بدليل التصنيف.

الاستفسار: اذ رأت الجهة الحاق الموظف بدورة تدريبية في غير مجال عمله الحالي لغرض تهيئته مستقبلا لشغل وظيفة تتطلب مهارات او قدرات تلزم التحاقه بالدورة فهل يمكن احتسابها له؟

الإجابة: يهدف التدريب الى التطوير واكتساب مهارات قد يستفيد منها الموظف لاحقا فتقدير ذلك متروك للجهة العمل ممثله في إدارة الموارد البشرية فهي التي تحديد متطلبات تطوير الموظف وقدراته ومساره الوظيفي وبالتالي إمكانية احتساب نقاط العنصر للدورات التي تختلف عن مجال عمل الموظف الحالي اذا كانت معتمده بدليل البرامج التدريبية بدليل تصنيف الوظائف.

الاستفسار: ما هي البرامج التي يتم قبولها في برامج التعليم الذاتي (اثرائي) وهل هي مقننه في جهات تدريبية معينه ام المجال مفتوح لجميع الجهات التدريبية التي تنفذ هذه البرامج؟

الإجابة: برامج التعليم الذاتي تم تحديدها في برامج (اثرائي) الصادر من معهد الإدارة العامة فقط.



الاستفسار: ماهي طريقة احتساب النسب في برنامج اثرائي ؟

الإجابة: يحصل الملتحق في برنامج اثرائي على 1% لكل برنامج على حده وبعد اقصى 20 برنامج خلال السنة تحسب بدايتها من السنة السابقة للترقية فمن حصل مثلا على 15 برنامج يحصل على 15 نقطة وفي حال تجاوز البرامج التي حصل عليها على 20 فيكتفى بإعطائه 20%.

الاستفسار: هل يشترط في احتساب برامج التعليم الذاتي (اثرائي) الصادرة من معهد الإدارة العامة ان تكون في مجال عمل الموظف؟

الإجابة: برامج التعليم الذاتي نابعه من رغبة الموظف في تطوير نفسه في عدد من المجالات وبالتالي لا يرتبط احتسابها بمسمى الوظيفة او مجالها.



الاستفسار: تضمن عنصري التدريب على راس العمل والتوجيه سواء بتقدير ممتاز او جيد جدا وضع خطة تطوير تضع من قبل الرئيس المباشر تراجع من المدير وتعتمد من الموارد البشرية فما هي ابرز ملامح هذه الخطط؟

الإجابة: تهدف برامج التدريب على راس العمل الى تطوير مهارة وقدرات الموظف عمليا وتطبيقيا وبالتالي توضع اهداف للتدريب من الرئيس المباشر للموظف بحيث يدخل من ضمنها على سبيل المثال تكليف الموظف بمهام موظف اخر والدوران الوظيفي داخل الوحدة او الوحدات التنظيمية الأخرى ذات الارتباط بأعمال الإدارة التي يعمل بها كأن يكون الموظف المستهدف في التدريب يعمل في خدمة العملاء او استقبال الجمهور وتوضع له خطة دوران وظيفي تشمل العمل في ادارات أخرى لها علاقة بتقديم خدمة للجمهور وحضور ورش العمل في ذات المجال وبالتالي الرفع من أداءه الوظيفي ويتم قياس ذلك في النهاية ويعطى التقدير عطفاً على ما حققه من اجاده في تحقيق الأهداف الموضوعه له.

الاستفسار: هل يقتصر منح نقاط التدريب على راس العمل للحاصلين على تقدير ممتاز او جيد جدا؟

الإجابة: نعم يقتصر منح نقاط التدريب على راس العمل للحاصلين على تقدير ممتاز او جيد جدا اما من يحصل على تقدير جيد فما دون فلا يستفيد من نقاط العنصر.





الاستفسار: موظف حصل على اكثر من برنامج تدريب على راس العمل فكيف فهل يتم احتساب نقاط التدريب لجميع البرامج؟

الإجابة: نقاط التدريب على راس العمل تحسب مره واحده فقط خلال السنه السابقة للترقية.

الاستفسار: ماهي مدة التدريب على راس العمل المطلوب من الموظف اكمالها؟

الإجابة: برنامج التدريب على راس العمل لا يقل مدته عن 3 اشهر ويمكن ان تصل الى 6 اشهر وذلك مره واحده خلال السنه.

الاستفسار: هل يتطلب اخذ موافقة الموارد البشرية في جهة عمل الموظف على إقامة برنامج التدريب على راس العمل ؟

الإجابة: برنامج التدريب على راس العمل يوضع من قبل الرئيس المباشر ولا يؤخذ رأي إدارة الموارد البشرية حيث يكون دورها اعتماد الخطة بعد مراجعتها من المدير.

الاستفسار: هل يتم احتساب نسب اوزان للمؤهلات الدراسية او العلمية؟

الإجابة: لا يتم احتساب نسب اوزان للمؤهلات العلمية او الدراسية ويمكن الاستفادة منها في شروط شغل الوظيفة.

الاستفسار: ما مدى استفادة المرشح من الدورات التدريبية الحاصل عليها لأكثر من مفاضلة؟

الإجابة: يستفيد المرشح من البرامج والدورات التدريبية الحاصل عليها اثناء شغله المرتبة الحالية فقط اذ توفرت شروط قبولها.



## رابعاً: العنصر المرجح:

الاستفسار: عند تساوي عدد من المرشحين للترقية في النقاط وتم اللجوء الى العنصر المرجح فهل يتم إعادة الاجراء بين العناصر السابق اختيارها؟

الإجابة: لا يتم إعادة الاجراء بل يتم اختيار الحاصل على اعلى النقاط في العنصر المرجح دون النظر الى العناصر الأخرى.  
الاستفسار: في حال التساوي في العنصر المرجح والتساوي أيضا في تاريخ التعيين فما هو الاجراء المتخذ في مثل هذه الحالة؟

الإجابة: يتم اختيار عناصر اخرى من العناصر المختارة في المفاضلة وفي حال التساوي يستمر اختيار عناصر أخرى من العناصر الغير مختاره وفي حال استيفاء العناصر الخمسة واستمرار التساوي يكون للجهة الحق في تحديد عنصر من قبلها كعنصر مرجح ليتم المفاضلة عليه. مع مراعاة ان يكون تطبيقه مناسب للجميع مع اخذ موافقه وزارة الخدمة المدنية على ذلك.  
الاستفسار: في حال التساوي في العناصر المرجح المعلن عنه في بداية المفاضلة والتساوي في تاريخ التعيين فهل يلزم الإعلان عن العنصر المرجح الجديد الذي سيتم الاخذ به.  
الإجابة: لا يلزم الإعلان عن العنصر المرجح الذي سيتم اختياره.



## خامسا: المؤهلات والخبرات العملية:

الاستفسار: ما هي المدة النظامية التي يشترط امضاءها في المرتبة التي يشغلها الموظف وتؤهله للمنافسة للترقية الى المرتبة التالية للمرتبة التي يشغلها للمراتب العاشرة فما دون ؟

الإجابة: يتطلب ان يمضي المرشح مدة سنة على الأقل في المرتبة التي يشغلها ليكون مؤهل للترقية للمرتبة التي تلي مرتبته مباشرة على ان تتوفر لديه المؤهلات والخبرات المطلوبة لشغل الوظيفة المحددة في دليل تصنيف الوظائف ويتم ذلك بتقييم الموظف انطلاقا من مرتبة مؤهله العلمي ثم تحسب خبراته بعد المؤهل بالتدرج بمعدل أربع سنوات لكل مرتبة على ان يراعى توفر شروط شغل الوظيفة لديه كما يمكن قبول المؤهل العلمي المحدد للدخول للمرتبة المراد الترقية لها في حال توفره لدى المرشح عند عدم توفر الخبرة المطلوبة لشغل الوظيفة لديه.

الاستفسار: موظف يشغل وظيفة بالمرتبة السادسة وحصل على درجة الماجستير فما مدى إمكانية ترشيحه للترقية بالمرتبة الثامنة على احدى الوظائف المناسبة لمؤهله العلمي الماجستير.

الإجابة: ادراج اسم المؤهلين في محاضر الترقيات تكون للمنافسة على المرتبة التي تلي المرتبة التي يشغلها المرشح مباشرة حتى لو توفرت لدى المرشح الخبرات او المؤهل العلمي الذي يؤهله لأعلى من ذلك.



وختاماً  
أتمنى لكم التوفيق والسداد.