

المديرية العامة لحرس الحدود  
المساعد للنظم وتقنية المعلومات  
الإدارة العامة لتقنية المعلومات  
إدارة مشاريع تقنية المعلومات  
قسم مشاريع التطبيقات

## نظام إدارة الموارد البشرية / الترقيات



دليل المستخدم

## محتويات الدليل

٤	١. ترقية الضباط.....
٥	١,١ تسجيل قوة الرتب للضباط.....
٧	١,٢ الاستعلام عن محاضر ترقية الضباط.....
١٠	١,٣ محضر ترقية ضباط.....
١٦	١,٤ تعديل استحقاق الترقية للضباط.....
١٩	١,٥ إعداد تاريخ استحقاق الترقية للضباط.....
٢٢	١,٦ تعديل الأرقام العسكرية للضباط.....
٢٥	١,٧ تقارير ترقية الضباط (بيان حصر مستحقي الترقية).....
٢٧	١,٨ تقارير ترقية الضباط (بيان بالمنسوبين المرقين).....
٢٩	١,٩ تقارير ترقية الضباط (بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين).....
٣١	٢. ترقية الأفراد.....
٣٢	٢,١ ترقية الأفراد (عادية ، استثنائية ، ترقية مفتشات ).....
٣٣	٢,١,١ الاستعلام عن محاضر ترقية الأفراد.....
٣٦	٢,١,٢ محضر ترقية أفراد.....





- ٤٣ ..... ٢,١,٣ خفض رتبة فرد
- ٤٦ ..... ٢,١,٤ إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد
- ٥١ ..... ٢,٢ موافقات واعتمادات ترقية الأفراد
- ٥٢ ..... ٢,٢,١ إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد
- ٥٩ ..... ٢,٢,٢ الموافقة على قرار الترقية الاستثنائي للأفراد
- ٦٤ ..... ٢,٢,٣ اعتماد محضر ترقية الأفراد
- ٧١ ..... ٢,٢,٤ اعتماد قرار الترقية الاستثنائي للأفراد
- ٧٦ ..... ٢,٣ إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد
- ٧٧ ..... ٢,٣,١ إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد
- ٨٠ ..... ٢,٤ تقارير ترقية الأفراد
- ٨١ ..... ٢,٤,١ تقارير ترقية الأفراد (بيان حصر مستحقي الترقية)
- ٨٣ ..... ٢,٤,٢ تقارير ترقية الأفراد (بيان بالمنسوبين المرقين)
- ٨٥ ..... ٢,٤,٣ تقارير ترقية الأفراد (بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين)
- ٨٧ ..... ٣ ترقية الموظفين
- ٨٨ ..... ٣,١ إنشاء محاضر ترقية الموظفين والاستعلام عنها

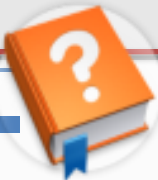
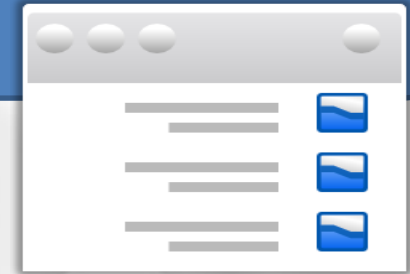




- ٣,١,١. الاستعلام عن محاضر ترقية الموظفين..... ٨٩
- ٣,١,٢. محضر ترقية الموظفين..... ٩٢
- ٣,٢. اعتمادات محاضر ترقية الموظفين..... ٩٩
- ٣,٢,١. اعتماد محضر ترقية الموظفين..... ١٠٠
- ٣,٣. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين..... ١٠٦
- ٣,٣,١. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين..... ١٠٧
- ٣,٤. تقارير ترقية الموظفين..... ١١٠
- ٣,٤,١. تقارير ترقية الموظفين (بيان حصر مستحقي الترقية)..... ١١١
- ٣,٤,٢. تقارير ترقية الموظفين (بيان بالمنسوبين المرقين)..... ١١٣
- ٣,٤,٣. تقارير ترقية الموظفين (بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين)..... ١١٥



## ١. ترقية الضباط





## ١,١. تسجيل قوة الرتب للضباط

[ الترقيات ]

### تسجيل قوة الرتب للضباط

بيانات القوة 1

الرتبة	القوة	مشغول	شاغر	المتبقي من الرتبة	العدد المسموح بترقيته بكل القوة	
فريق أول	0	0	0	0	0	
فريق	1	0	1	1	1	
لواء	24	23	1	1	2	
عميد	45	39	6	2	4	
عقيد	150	149	1	0	4	
مقدم	120	118	2	0	4	
رائد	150	150	0	0	4	
نقيب	150	119	31	0	4	
ملازم اول	100	94	6	0	4	
ملازم	25	69	44-	0	4	

الأول السابق التالي الأخير





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من قبل الضابط المختص في قسم الترقيات لتسجيل و تعديل الأعداد المرتبطة بقوة كل رتبة من رتب الضباط بناءً على القرارات التي ترد من وزارة الداخلية بهذا الشأن ، كما يمكن الإطلاع على قوة الرتب من حيث أعداد ( الشاغر ، المشغول ، المسموح بالترقية ) .

## مسار الشاشة

الترقيات ← تسجيل قوة الرتب للضباط.

## تفاصيل الشاشة

جدول بيانات القوة	لعرض الأعداد المرتبطة بكل رتبة من رتب الضباط وقت الإطلاع عليها .. وذلك من حيث :-
الرتبة	لعرض مسمى الرتبة .
القوة	لعرض الحد الأقصى لقوة الرتبة ، مع إمكانية التعديل ومن ثم التأثير على الأعداد الأخرى بالجدول و المرتبطة بالرتبة.
مشغول	لعرض العدد المستخدم من قوة الرتبة ( عدد الضباط الشاغلين ) ، ويحتسب آلياً من النظام ، ويتأثر العدد المشغول من الرتبة بتنفيذ الإجراءات ( الترقيات ، التقاعد ، التعيين ) .
شاغر	لعرض العدد الشاغر من قوة الرتبة ✓ يحتسب آلياً من النظام (القوة - المشغول) ، ويتأثر العدد الشاغر من الرتبة بتنفيذ الإجراءات ( الترقيات ، التقاعد ، التعيين ) . ✓ ممكن أن يكون عدد الشاغر سالباً في حالة تعيين أو ترقية عدد أكبر من القوة المتاحة (الحد الأقصى) طالما يوجد عدد مسموح بالرتبة .
المتبقي من الرتبة	لعرض العدد الشاغر من قوة الرتبة إذا كان شاغر الرتبة عدد موجب (+) ، ويكون العدد المتبقى من الرتبة مساو للصفر ( ٠ ) في الحالات :- ✓ إذا كان شاغر الرتبة عدد سالب (-) ✓ إذا كان شاغر الرتبة الأدنى عدد سالب (-) <b>وبفوق</b> المتبقى الموجب من الرتبة. <b>ملاحظة:</b> إذا كان شاغر الرتبة الأدنى عدد سالب (-) <b>ولا يفوق</b> المتبقى الموجب من الرتبة يكون المتبقى من الرتبة = الشاغر من الرتبة - الشاغر السالب من الرتبة الأدنى ، <b>مثال:</b> إذا كان شاغر الرتبة (١٠) و شاغر الرتبة الأدنى سالب (-٨) يكون المتبقى من الرتبة ١٠ - ٨ = ٢
العدد المسموح بترقيته بكل القوة	لعرض العدد المسموح بالترقية على الرتبة ✓ يحتسب آلياً من النظام ( العدد المتبقى من الرتبة + العدد المتبقى بالرتب الأعلى ) . ✓ يزيد هذا العدد كلما زاد العدد المتبقى من الرتب الأعلى مباشرة .
زر حفظ	يستخدم لحفظ التعديلات التي تمت على قوة الرتبة .

١.



## ١,٢. الاستعلام عن محاضر ترقيات الضباط

[ الترقيات ]

### الاستعلام عن محاضر ترقيات الضباط

#### ١ بيانات المحضر

تاريخ المحضر	رقم المحضر	الرتبة	حالة المحضر	جميع المرفوع لهم
01/01/1436	1436	ملازم اول		<input type="checkbox"/>
تاريخ استحقاق الترقية				

إعادة تهيئة بحث

#### ٤

#	رقم المحضر	تاريخ المحضر	الرتبة	تاريخ استحقاق الترقية	حالة المحضر	التفاصيل	طباعة المحضر	حذف
1	14366	01/01/1436	ملازم اول	01/02/1436	مغلق			
2	55005	01/01/1436	ملازم اول	01/01/1436	مغلق			
3	143603	01/01/1436	ملازم اول	01/03/1436	جاري			

الأول السابق التالي الأخير







## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في قسم الترقيات بغرض الاستعلام عن محاضر ترقيات الضباط بغرض ( الاطلاع ، التعديل ، الحذف ، تسجيل بيانات الترقية والأمر الملكي ، إرسال المحضر إلكترونياً للإعتماد ومن ثم تنفيذ الترقية على النظام ) .

## مسار الشاشة

الترقيات ← الاستعلام عن محاضر ترقيات الضباط.

## تفاصيل الشاشة

١.	الحقول	مجموعة حقول بيانات المحضر		لإدخال محددات (شروط) البحث عن محاضر ترقيات الضباط بغرض الاستعلام والتعديل ... إلخ ، والتي تتمثل في:
		+	تاريخ المحضر	للبحث عن المحضر بإدخال تاريخ محضر الترقية
٢.	زر بحث	+	رقم المحضر	للبحث عن المحضر بإدخال رقم محضر الترقية
		+	تاريخ استحقاق الترقية	للبحث عن المحضر بإدخال تاريخ استحقاق الترقية المسجل بالمحضر
		+	الرتبة	للبحث عن المحضر باختيار الرتبة (قبل الترقية) من القائمة المنسدلة.
		+	حالة المحضر	للبحث عن المحضر باختيار حالة المحضر القائمة المنسدلة (جاري ، مغلق)
		+	اسم الضابط	للبحث عن المحضر الذي يحتوي على اسم ضابط معين .. ويتم إظهار قائمة بحث المنسوبين للبحث من خلالها عن سجل الضابط بالاسم أو برقم الهوية ثم اختياره ليظهر أمام الحقل بالشاشة .. يمكن الاطلاع على قائمة بحث المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
٣.	زر إعادة تهيئة	+	مؤشر جميع المرفوع لهم	يستخدم هذا المؤشر للبحث عن محاضر الترقية التي تحتوي فقط على سجلات الضباط المرفوع لهم لوزارة الداخلية بغرض تعديل بعض بياناتهم أو لتسجيل الأمر الملكي الصادر لتنفيذ الترقية .
		+	زر بحث	لتنفيذ عملية البحث والاستعلام وظهور نتائج البحث (المحاضر) التي تتوفر بها شروط ومحددات البحث السابقة.
٣.	زر إعادة تهيئة	+	زر إعادة تهيئة	لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية بحث جديدة .





٤.	الحقول	مجموعة حقول نتائج البحث		لعرض نتائج البحث ( بيانات محضر أو محاضر الترقيات ) .
			رقم المحضر	لعرض رقم المحضر
			تاريخ المحضر	لعرض تاريخ المحضر
			الرتبة	لعرض الرتبة بالمحضر ( الرتبة قبل الترقية ) .
			تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية بالمحضر
			حالة المحضر	لعرض حالة المحضر ( جاري ، مغلق )
			التفاصيل	إظهار صفحة البيانات التفصيلية للمحضر (سجلات الضباط المدرجين بالمحضر وبيانات الترشيح للترقية لكل منهم) .
			زر طباعة المحضر	لعرض و طباعة محضر الترقية (نموذج طلب ترقية ضباط) إذا توفرت الشروط التالية :- ١ - حالة المحضر تكون " جاري " ٢ - حالة الترشيح لبعض أو كل الضباط بالمحضر تكون "مرشح" .
			زر حذف	يستخدم لحذف سجل محضر الترقية إذا توفرت الشروط التالية :- ١ - إذا كانت حالة المحضر " جاري " فيشترط أن تكون حالة الترشيح لجميع الضباط به "مرشح أو غير مرشح" فقط وعدم وجود سجل واحد لضابط حالته " تم صدور الأمر الملكي " . ٢ - إذا كانت حالة المحضر " مغلق " فيشترط عدم وجود سجلات ضباط مدرجين بهذا المحضر .





[ الترقيات ]

١,٣. محضر ترقية ضباط

### محضر ترقية ضباط

1 بيانات المحضر

321	رقم المحضر *	1437	03	03	تاريخ المحضر *
ملزم	الرتبة *	03/03/1437			تاريخ استحقاق الترقية *
إضافة مرفقات	أرشفة الأمر الملكي/الأوامر الملكية	جاري			حالة المحضر

3

عرض المرفقات

إضافة مرفقات

حفظ بيانات المحضر

طباعة

2





#### 4 تفاصيل المحضر

حذف	تاريخ الأمر الملكي	رقم الأمر الملكي	حالة الترشيح للترقية	تاريخ استحقاق الترقية	الرتبة	الرقم العسكري	الاسم	#	
✕			مرشح	01/01/1436	ملازم	101001	ضابط 101 ضابط 101 ملازم 101	1	✓
✕			مرشح	01/01/1436	ملازم	101004	ضابط 104 ضابط 104 ملازم 104	2	✓
✕			مرشح	01/01/1436	ملازم	101005	ضابط 105 ضابط 105 ملازم 105	3	✓
✕			مرشح	01/01/1436	ملازم	101006	ضابط 106 ضابط 106 ملازم 106	4	✓
✕			مرشح	01/01/1436	ملازم	101007	ضابط 107 ضابط 107 ملازم 107	5	✓
✕			مرشح	01/01/1437	ملازم	215169	ضابط 169 ضابط 169 ضابط 169	6	✓

الأول السابق التالي الأخير

#### 5 الاسم

ضابط 101 ضابط 101 ملازم 101	نتيجة الكشف الطبي	سلبي
<input checked="" type="radio"/> مرضي <input type="radio"/> غير مرضي	استكمال متطلبات الترقية	✓
طبيب	لديه أحكام عسكرية	□
<input type="checkbox"/> رفع شأنه للتقاعد	حالة الترشيح للترقية	مرشح
	ملاحظات	

6 حفظ/تنفيذ



#### 4 تفاصيل المحضر

حذف	تاريخ الأمر الملكي	رقم الأمر الملكي	حالة الترشيح للترقية	تاريخ استحقاق الترقية	الرتبة	الرقم العسكري	الاسم	#	
	01/01/1436	144137	تم صدور الأمر الملكي	10/01/1441	رئيس رقباء	116640	حرس 660 فرد فرد ر. رقباء - 6640	1	✓
✕			مرشح	01/07/1440	رئيس رقباء		حرس 660 فرد فرد ر. رقباء 6639	2	✓
✕			مرشح	10/01/1441	رئيس رقباء		حرس 660 فرد فرد ر. رقباء 6641	3	✓

الأول السابق التالي الأخير

#### 5 الاسم

01/01/1440	يكمل عمره 40 عاماً سنة	حرس 660 فرد فرد ر. رقباء 6639
<input checked="" type="radio"/> مرضي <input type="radio"/> غير مرضي	تقييم الأداء	<input type="text" value="سلبي"/>
<input type="text" value="مهندس"/>	اللقب المضاف	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	رفع شأنه للتقاعد	<input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	الرقم العسكري *	<input type="text"/>
<input type="text"/>	حالة الترشيح للترقية	<input checked="" type="checkbox"/> تم صدور الأمر الملكي
<input type="text"/>	رقم الأمر الملكي *	<input type="text"/>
<input type="text"/>	ملاحظات	<input type="text"/>

7

6

حفظ/تنفيذ طباعة نموذج العرض



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال الضابط المختص في قسم الترقيات لإنشاء وإعداد محاضر ترقية الضباط ، وكذلك محاضر الترقيات لرتبة رئيس رقباء ، وتسجيل تفاصيل بيانات الترقية لكل ضابط مرشح للترقية ومدرج بالمحضر ، بالإضافة إلى ذلك طباعة نموذج طلب ترقية الضباط المرشحين والمدرجين بمحضر الترقية لرفعه إلى وزارة الداخلية .

## مسار الشاشة

الترقيات ← محضر ترقية ضباط.

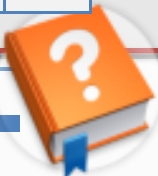
## تفاصيل الشاشة

الترقيات	بيانات المحضر		الحقول	١.
	تاريخ المحضر	لتسجيل تاريخ المحضر باختيار اليوم والشهر والسنة من القوائم المنسدلة. والقيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم.		
٢.	رقم المحضر	لتسجيل رقم المحضر.	٣.	٤.
	تاريخ استحقاق الترقية	لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية باختيار اليوم والشهر والسنة من القوائم المنسدلة. والقيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم.		
٥.	الرتبة	لاختيار الرتبة المطلوب ترقيتها من القائمة المنسدلة	٦.	٧.
	حالة المحضر	لعرض حالة المحضر الافتراضية "جاري"		
٨.	أرشفة الأمر الملكي / الأوامر	لأرشفة الأمر /الأوامر الملكية المرتبطة بترقية الضباط المرشحين في حالة صدورها لتنفيذ الترقية • زر إضافة مرفقات : لأرشفة المرفقات وإضافتها للمحضر بعد صدور الأمر الملكي • زر عرض المرفقات : للاطلاع على الأوامر الملكية المؤرشفة	٩.	١٠.
	زر طباعة	لعرض و طباعة ( نموذج طلب ترقية ضباط ) بعد حفظ بيانات المحضر وإدراج الضباط المرشحين للترقية .		
١١.	زر حفظ بيانات المحضر	لحفظ بيانات المحضر و إدراج سجلات الضباط المستحقين للترقية آليا وفقا لتاريخ الاستحقاق والرتبة السابق إدخالهم.	١٢.	١٣.
	تفاصيل المحضر	جدول يحتوي على سجلات الضباط المدرجين بالمحضر ، وتفاصيل هذه البيانات.		





الحقول	زر إضافة	يستخدم في حالة إضافة ضباط آخرين للمحضر تنطبق عليهم شروط الترقية ( الرتبة ، تاريخ الاستحقاق ) .. وذلك من خلال قائمة ( بحث المنسوبين ) للبحث واختيار الضباط المطلوب إضافتهم ... يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية .
	بحث بـ	✓ للبحث عن ضابط أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام ( اسم الضابط - حالة الترشيح ) ✓ لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر
	الاسم	لعرض اسم الضابط
	الرقم العسكري	لعرض الرقم الخاص (العسكري) للضابط
	الرتبة	لعرض رتبة الضابط
	تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الرتبة القادم للضابط
	حالة الترشيح للترقية	لعرض إحدى حالات الترشيح التالية ( مرشح - غير مرشح - تم صدور الأمر الملكي )
	رقم الأمر الملكي	لعرض رقم الأمر الملكي في حالة إذا كانت حالة الترشيح للضابط " تم صدور الأمر الملكي " فقط
	تاريخ الأمر الملكي	لعرض تاريخ الأمر الملكي في حالة إذا كانت حالة الترشيح للضابط " تم صدور الأمر الملكي " فقط
	زر حذف (X)	لحذف سجل الضابط واستبعاده من محضر الترقية .
٥. الحقول	زر اختيار (✓)	لعرض حقول وبيانات الترقية الخاصة بالضابط .
	مجموعة حقول بيانات الترقية للضابط	لعرض وتعديل تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل ضابط يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (✓) ، والتي تتمثل في:
	الاسم	لعرض اسم الضابط
	يكمل عمره ٤٠ عاماً سنة	لعرض تاريخ وصول المرشح (في حالة ترقية رئيس رقباء فقط ) إلى سن الأربعين عاماً .
	نتيجة الكشف الطبي	لتحديد نتيجة الكشف الطبي للضابط المرشح من القائمة المنسدلة (سليبي / إيجابي) .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط إذا كان الاختيار ( إيجابي )
	تقييم الأداء	لتحديد التقدير الخاص بتقييم الأداء للضابط المرشح وهو أحد الخيارين (مرضي / غير مرضي) .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط إذا كان الاختيار ( غير مرضي )
	مؤشر استكمال متطلبات الترقية	حالة المؤشر الافتراضية تعنى استكمال متطلبات الترقية للضابط المرشح .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط في حالة عدم وجود المؤشر.





مؤشر لديه أحكام عسكرية	حالة المؤشر الافتراضية تعنى عدم وجود قضايا أو أحكام عسكرية على الضابط .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط فى حالة وجود المؤشر داخل المربع .
مؤشر رفع بشأنه للتقاعد	حالة المؤشر الافتراضية تعنى عدم رفع أى طلب للوزارة بشأن هذا الضابط للتقاعد.. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط فى حالة وجود المؤشر داخل المربع .
اللقب المضاف	لاختيار اللقب المضاف على الرتبة للضابط المرشح من القائمة المنسدلة (ركن / مهندس / بحري / بري .....
الوظيفة	لاختيار الوظيفة الشاغرة التى سيتم الترقية عليها (فى حالة ترقية رئيس رقباء فقط ) من خلال قائمة وظائف الضباط .. يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية .
الرقم العسكري	لتسجيل الرقم الخاص (العسكري) وذلك فى حالة ترقية رئيس رقباء فقط .
حالة الترشح للترقية	لعرض / تعديل حالة الترشح للترقية باختيارها من القائمة المنسدلة: <ul style="list-style-type: none"> <li>مرشح : فى حالة توفر شروط الترقية ورفع محضر الترقية وبيان المرشحين للوزارة .</li> <li>غير مرشح : فى حالة وجود أحد موانع الترقية .. أو استبعاد من محضر الترقية لأسباب أخرى</li> <li>تم صدور الأمر الملكي : فى حالة صدور الأمر الملكي وتنفيذ الترقية على النظام</li> </ul>
رقم الأمر الملكي	لتسجيل رقم الأمر الملكي فى حالة تم تغيير حالة الترشح إلى القيمة " تم صدور الأمر الملكي "
تاريخ الأمر الملكي	لتسجيل تاريخ الأمر الملكي فى حالة تم تغيير حالة الترشح إلى القيمة : " تم صدور الأمر الملكي "
ملاحظات	لتسجيل أي ملاحظات متعلقة بترقية الضابط .. ولاتظهر هذه الملاحظات عند طباعة محضر الترقيات .
زر حفظ / تنفيذ	لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية الخاصة بالضابط .. وتنفيذ الترقية فى حالة إذا تم تعديل حالة الترشح إلى " تم صدور الأمر الملكي " .
زر طباعة نموذج العرض	لطباعة نموذج العرض على المدير العام للموافقة أو الرفض ويكون هذا الزر متاحاً فقط إذا كان محضر الترقية خاص بترقية رتبة " رئيس رقباء " فقط .







[ الترقيات ]

١,٤. تعديل استحقاق الترقية للضباط

### تعديل استحقاق الترقية للضباط

1

بيانات البحث

الاسم \* ضابط 125 ضابط 125 ضابط 125 نقيب 125

إعادة تهيئة

2

3

بيانات الضباط

الاسم	ضابط 125 ضابط 125 ضابط 125 نقيب 125	الرقم العسكري	100931
الرتبة	نقيب	اسم الوظيفة	ضابط - مبرمج
تاريخ التعيين	01/01/1434	تاريخ آخر ترقية	
تاريخ استحقاق الترقية	01/01/1440		

4

نوع الحركة

منح أقدمية

تاريخ القرار الوزاري *	03 03 1437	رقم القرار الوزاري *	
تاريخ استحقاق الترقية الجديد	01 01 1440	الرقم العسكري الجديد *	

حفظ

5

6

بيانات الاجراءات

#	الرقم العسكري القديم	الرقم العسكري الجديد	الرتبة	نوع الحركة	تاريخ استحقاق الترقية السابق	تاريخ استحقاق الترقية الجديد	رقم القرار الوزاري	تاريخ القرار الوزاري
1	100932	100931	نقيب	منح أقدمية	01/01/1440	01/01/1440	3321	14/02/1437

الأول السابق التالي الأخير



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختص بقسم الترقيات لتسجيل وتنفيذ حركات المنح والحسم من مدة الخدمة على الرتبة الحالية ( الأقدمية ) للضباط وذلك بتعديل تاريخ استحقاق الترقية القادم .

## مسار الشاشة

الترقيات ← تعديل استحقاق الترقية للضباط.

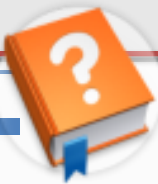
## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات البحث		للبحث عن الضابط المطلوب تنفيذ إجراء ( الحسم / المنح ) عليه وتعديل تاريخ استحقاقه للرتبة القادم .
	الحقول	الاسم	
٢.	زر إعادة تهيئة		لتهيئة بيانات البحث لإجراء عملية بحث جديدة .
٣.	بيانات الضباط		لعرض حقول وبيانات الضابط السابق اختياره ، والتي تتمثل في:
	الحقول	الاسم	لعرض اسم الضابط
		الرقم العسكري	لعرض الرقم الخاص (العسكري) للضابط
		الرتبة	لعرض مسمى الرتبة الحالية للضابط
		اسم الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية التي يشغلها الضابط
		تاريخ التعيين	لعرض تاريخ تعيين الضابط بالحرس
		تاريخ آخر ترقية	لعرض تاريخ آخر ترقية حصل عليها الضابط
		تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية القادم
	بيانات تعديل استحقاق الترقية		لتسجيل البيانات الخاصة بتعديل استحقاق الترقية (منح أقدمية / حسم أقدمية)
٤.			





<u>الحقول</u>	✚ نوع الحركة	لاختيار نوع الحركة من القائمة المنسدلة (منح أقدمية / حسم أقدمية)
	✚ تاريخ القرار الوزاري	لتسجيل تاريخ القرار الوزاري الصادر بتعديل استحقاق الترقية
	✚ رقم القرار الوزاري	لتسجيل رقم القرار الوزاري الصادر بتعديل استحقاق الترقية
	✚ تاريخ استحقاق الترقية الجديد	لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية الجديد باختيار اليوم والشهر والسنة
	✚ الرقم العسكري الجديد	لتسجيل الرقم العسكري الجديد في حالة الحاجة إلى تغيير الرقم العسكري
٥.	<u>زر حفظ</u>	لحفظ وتنفيذ الإجراء وتحديث بيانات الضابط ( تاريخ استحقاق الرتبة القادم – الرقم الخاص ) وكذلك إضافة حركة بسجل الترقيات للضابط .
٦.	<u>بيانات الإجراءات</u>	لعرض جميع الإجراءات ( منح أقدمية / حسم أقدمية ) والتي تم تنفيذها على سجل الضابط .





[ الترقيات ]

١,٥. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للضباط

### إعداد تاريخ استحقاق الترقية للضباط



1

إختيار الضابط

2

بيانات الضابط

الاسم	1	الرقم العسكري	
الرتبة	ملازم	رقم الهوية	
الوظيفة	1	رقم الوظيفة	
الوحدة الرسمية			
الوحدة الفعلية			
المدير			

3

بيانات الترقية

تاريخ اخر ترقية	▼	▼	▼
استحقاق الترقية القادم *	▼ 1438	▼ 01	▼ 01

4

حفظ



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في إدارة شؤون الضباط/ قسم الترقيات لتسجيل إعدادات تاريخ استحقاق الترقية للضباط (تاريخ آخر ترقية – تاريخ استحقاق الترقية القادم)

## مسار الشاشة

الترقيات ← إعداد تاريخ استحقاق الترقية للضباط .

## تفاصيل الشاشة

١.	اختيار الضابط	٢.
	بيانات الضابط	
	لعرض بيانات الضابط الذي تم اختياره ، والتي تتمثل في:	
	الاسم	لعرض اسم الضابط
	الرقم العسكري	لعرض الرقم الخاص للضابط (الرقم العسكري)
	الرتبة	لعرض الرتبة الحالية
	رقم الهوية	لعرض رقم هوية الضابط
	الوظيفة	لعرض اسم الوظيفة الحالية
	رقم الوظيفة	لعرض رقم الوظيفة
	الوحدة الرسمية	لعرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها ( أو النقل أو الترقية ) .
	الوحدة الفعلية	لعرض اسم الوحدة الحالية ( الموجود بها فعليا )
	المدير	لعرض اسم المدير المباشر للضابط





٣.	بيانات الترقية		لتسجيل بيانات الترقية الخاصة بالضابط ، والتي تتمثل في :
	تاريخ آخر ترقية	استحقاق الترقية القادم	
	✚	✚	حقل إلزامي لتسجيل تاريخ آخر ترقية (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ التعيين) .
			حقل إلزامي لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية القادم (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ آخر ترقية) .
٤.	زر حفظ		لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للضابط والتأثير على بياناته بالنظام





[ الترقية ]

١,٦. تعديل الأرقام العسكرية للضباط

### تعديل الأرقام العسكرية للضباط



1

إختيار الضابط

2

بيانات الضابط

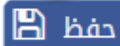
الاسم		الرقم العسكرى	
الرتبة	نقيب	رقم الهوية	
الوظيفة		رقم الوظيفة	
الوحدة الرسمية			
الوحدة الفعلية			
المدير			

3

البيانات

4

الرقم العسكرى \*



حفظ





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض تحديد ضابط وتعديل الرقم العسكري له بما لا يتعارض مع قواعد عمل الأرقام العسكرية الموجودة بالنظام.

## مسار الشاشة

الترقيات ← تعديل الأرقام العسكرية للضباط .

## تفاصيل الشاشة

١.	اختيار الضابط	للبحث ولاختيار الضابط المطلوب تعديل الرقم العسكري له ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
	بيانات الضابط	لعرض بيانات الضابط الذي تم اختياره ، والتي تتمثل في:
	الاسم	لعرض اسم الضابط
	الرقم العسكري	لعرض الرقم الخاص للضابط (الرقم العسكري)
	الرتبة	لعرض الرتبة الحالية
	رقم الهوية	لعرض رقم هوية الضابط
	الوظيفة	لعرض اسم الوظيفة الحالية
	رقم الوظيفة	لعرض رقم الوظيفة
	الوحدة الرسمية	لعرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها ( أو النقل أو الترقية ) .
	الوحدة الفعلية	لعرض اسم الوحدة الحالية ( الموجود بها فعليا )
	المدير	لعرض اسم المدير المباشر للضابط
٣.	البيانات	لعرض و تعديل الرقم العسكري







الرقم العسكري	لتسجيل الرقم العسكري الجديد
زر حفظ	لحفظ التعديلات التي تمت على الرقم العسكري للضابط





[ الترقيات ]

١,٧. تقارير ترقيات الضباط (بيان حصر مستحقي الترقية)

### تقارير ترقيات الضباط

1 التقارير

☒ بيان حصر مستحقي الترقية

☐ بيان بالمنسوين المرقين

☐ بيان إحصائي بالمنسوين المرقين

2 بيانات البحث

المنطقة

الكل

▼

الرتبة

الكل

▼

تاريخ استحقاق الترقية من

الكل

▼

الكل

▼

إلى \*

15

03

1439

3

4

إعادة تهيئة

طباعة





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان حصر لمستحقي الترقية من الضباط خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

التقريات ← تقارير ترقية الضباط.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان حصر مستحقي الترقية)
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة	لاختيار المنطقة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان حصر مستحقي الترقية من جميع المناطق
	الرتبة	لاختيار الرتبة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان حصر مستحقي الترقية من جميع الرتب
	تاريخ استحقاق الترقية من	لإدخال تاريخ بداية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
٣.	إلى	لإدخال تاريخ نهاية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.





## ١,٨. تقارير ترقية الضباط (بيان بالمنسوبين المرقين)

[ الترقية ]

### تقارير ترقية الضباط

#### 1 التقارير

☐ بيان حصر مستحقّي الترقية

☒ بيان بالمنسوبين المرقين

☐ بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين

#### 2 بيانات البحث

المنطقة الرسمية التابع لها  
المنسوب وقت صدور القرار

الكل

الرتبة المرقى لها

الكل

تاريخ القرار من

إلى \*

إلى \*

15

03

1439

3

4

إعادة تهيئة

طباعة



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان بالمنسوبين المرقين من الضباط خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

الترقيات ← تقارير ترقيات الضباط.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان بالمنسوبين المرقين)
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع المناطق
	الرتبة المرقى لها	لاختيار الرتبة المرقى لها المنسوب المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع الرتب
	تاريخ القرار / من	لإدخال تاريخ بداية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
	إلى	لإدخال تاريخ نهاية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
٣.	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.





## ١,٩. تقارير ترقية الضباط (بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين)

[ الترقية ]

### تقارير ترقية الضباط

1

التقارير

☐ بيان حصر مستحقي الترقية

☐ بيان بالمنسوبين المرقين

☒ بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين

2

بيانات البحث

المنطقة الرسمية التابع لها  
المنسوب وقت صدور القرار

الكل

الرتبة المرقى لها

الكل

إلى \*

15

03

1439

3

4

تاريخ القرار من

إعادة تهيئة

طباعة





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من الضباط خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

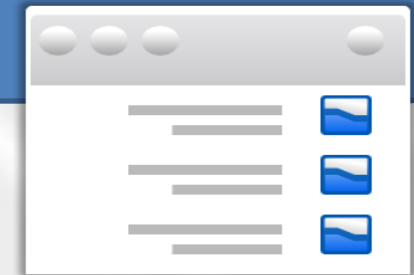
الترقيات ← تقارير ترقيات الضباط.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته ( بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين )
	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
٢.	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من جميع المناطق
	الرتبة المرقى لها	لاختيار الرتبة المرقى لها المنسوب المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من جميع الرتب
	تاريخ القرار / من	لإدخال تاريخ بداية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
	إلى	لإدخال تاريخ نهاية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
٣.	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.

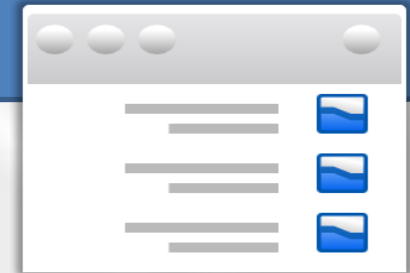


## ٢. ترقية الأفراد





## ٢,١ ترقية الأفراد (عادية ، استثنائية ، ترقية مفتشات )



[ الترقيات ]

٢,١,١ الاستعلام عن محاضر ترقيات الأفراد

### الاستعلام عن محاضر ترقيات الأفراد

1

بيانات المحضر

تاريخ المحضر	رقم المحضر	الرتبة	المنطقة	حالة المحضر	تاريخ القرار
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3

إعادة تهيئة

بحث

2

4

#	رقم المحضر	تاريخ المحضر	الرتبة	تاريخ استحقاق الترقية	حالة المحضر	التفاصيل	حذف
1	44442	29/01/1439	عريف	29/01/1439	جاري		
2	12345678	28/01/1439	عريف	28/01/1438	جاري		

الأخير

التالي

السابق

الأول



## وصف الشاشة

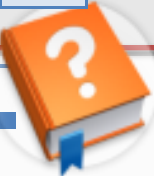
تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في إدارة شؤون الأفراد/ قسم الترقيات والعلاوات (معد المحضر ، المراجعين ومعتدي النقاط ) للاستعلام عن محاضر الترقيات سواء كانت حالة المحضر (جاري ، مغلق ، تحت المراجعة ) بغرض الاطلاع واستكمال بيانات المحضر الجاري أو الذي تحت المراجعة .

## مسار الشاشة

الترقيات ← الاستعلام عن محاضر ترقيات الأفراد.

## تفاصيل الشاشة

بيانات المحضر	الحقول	١.
لإدخال محددات (شروط) البحث عن محاضر ترقيات الأفراد بغرض الاستعلام والتعديل ... إلخ ، والتي تتمثل في:		
تاريخ المحضر	للبحث بتاريخ إعداد محضر الترقية	
رقم المحضر	للبحث برقم محضر الترقية	
تاريخ استحقاق الترقية	للبحث بتاريخ استحقاق الترقية للأفراد	
الرتبة	للبحث بالرتبة (قبل الترقية) باختيارها من القائمة المنسدلة.	
المنطقة	للبحث بالمنطقة باختيارها من القائمة المنسدلة	
حالة المحضر	للبحث بحالة المحضر (جاري ، تحت المراجعة ، مغلق) وتكون الحالات المتاحة طبقا لمستخدم النظام كما يلي :- ✓ معد المحضر : يمكن له الاطلاع على محاضر ترقية الأفراد بمنطقته فقط والتي مازالت حالتها " جاري " . ✓ المراجعين والمراجع الرئيسي لمحاضر الترقية : الاطلاع على جميع محاضر ترقية الأفراد (جاري ، تحت المراجعة ، مغلق) .	
اسم الفرد	للبحث عن المحضر الذي يحتوى على سجل فرد معين .. ويتم إظهار قائمة بحث المنسوبين يمكن من خلالها البحث عن الفرد المطلوب بالاسم أو برقم الهوية و اختياره ليظهر أمام الحقل بالشاشة .. يمكن الاطلاع على قائمة بحث المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم	
تاريخ القرار	للبحث بتاريخ القرار الصادر بترقية الأفراد (محضر حالته مغلق)	
رقم القرار	للبحث برقم القرار الصادر بترقية الأفراد (محضر حالته مغلق)	





٢.	زر بحث	لتنفيذ عملية الاستعلام وظهور نتائج البحث (محاضر الترقيات) التي تتوفر بها شروط ومحددات البحث السابقة.
٣.	زر إعادة تهيئة	لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية استعلام جديدة .
٤.	مجموعة حقول نتائج البحث	لعرض سجل أو سجلات محاضر الترقيات (نتائج البحث) .
	رقم المحضر	لعرض رقم محضر الترقية
	تاريخ المحضر	لعرض تاريخ محضر الترقية
	الرتبة	لعرض الرتبة الحالية بمحضر الترقية .
	تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية بمحضر الترقية .
	حالة المحضر	لعرض حالة المحضر من حيث ( جاري ، مغلق ، تحت المراجعة )
	التفاصيل	إظهار صفحة البيانات التفصيلية للمحضر (سجلات الأفراد المدرجين بالمحضر وبيانات الترشيح للترقية لكل منهم) ، والتي سيتم عرضها كما بالخطوة التالية "محضر ترقية الأفراد" .
	زر حذف	يستخدم لحذف سجل محضر الترقية إذا توفرت الشروط التالية :- ١ - إذا كانت حالة المحضر " جاري " ٢ - إذا كانت حالة المحضر " مغلق " فيشترط عدم وجود سجلات أفراد مدرجين بهذا المحضر .



[ الترقيات ]

٢,١,٢ محضر ترقية أفراد

## محضر ترقية أفراد

1 بيانات المحضر

<input type="text"/>	رقم المحضر *	<input type="text" value="1439"/>	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="16"/>	تاريخ المحضر *
<input type="text"/>	تاريخ الترقية اعتباراً من *	<input type="text" value="1439"/>	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="16"/>	تاريخ استحقاق الترقية *
<input type="text"/>	المنطقة *	<input type="text"/>			الرتبة *
<input type="text"/>	حالة المحضر *	<input type="text"/>			ترقية بالرفع ؟

2

حفظ بيانات المحضر





## محضر ترقية أفراد

### 1 بيانات المحضر

44421	رقم المحضر *	05/02/1439	تاريخ المحضر *
29/02/1439	تاريخ الترقية اعتباراً من *	05/02/1439	تاريخ استحقاق الترقية *
<input type="text"/>	المنطقة *	<input type="text" value="جندي"/>	الرتبة *
<input type="text" value="جاري"/>	حالة المحضر *	<input type="text" value="الوظائف المراد تجميدها"/>	ترقية بالرفع ؟

### 3 عمليات المحضر

<input type="text" value="إعفاء مجمع"/>	<input type="text" value="سبب الإعفاء"/>	<input type="text" value="إدراج"/>	<input type="text" value="إدراج عدد المرشحين"/>
<input type="button" value="حذف مجمع"/>		<input type="button" value="فحص المخدرات"/>	<input type="button" value="إضافة"/>

### 4 تفاصيل المحضر

بحث بالاسم		حالة الترشيح للترقية		مرشح <input checked="" type="checkbox"/> غير مرشح <input type="checkbox"/> تم ترقيته <input type="checkbox"/>		المخدرات نتيجة تحليل	الكل <input type="text"/>	بحث <input type="button" value="Q"/>	
#	الاسم	الرقم	الرتبة	الرتبة الجديدة	تاريخ استحقاق الترقية	المجموع الكلي	حالة الترشيح للترقية	نتيجة تحليل المخدرات	حذف
1	<input type="text"/>	2070101143	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي	<input checked="" type="button" value="X"/>
2	<input type="text"/>	2070101161	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي	<input checked="" type="button" value="X"/>
3	<input type="text"/>	2070101179	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي	<input checked="" type="button" value="X"/>
<div><input type="button" value="الأول"/> <input type="button" value="السابق"/> <input type="button" value="التالي"/> <input type="button" value="الأخير"/></div>									

### 5 بيانات الترقية





## 5 بيانات الترقية

الاسم		حالة الترشيح للترقية	مرشح
الوظيفة المرقي عليها		الوظيفة المراد تجميدها*	
نتيجة تحليل المخدرات	معفي	لديه أحكام عسكرية	<input type="checkbox"/>
سبب الإعفاء*			
إضافة مرفقات	إضافة مرفقات		

حفظ

6

## 7 بيانات الدرجات

درجة المؤهل الدراسي	17.0	درجة الأقدمية	4.0
درجة الخدمة الميدانية	2.0	درجة ملف الخدمة	20
درجة الدورات التخصصية والحثمية	1.0	درجة اختيار الترقية	30
درجة القيادة	2	المجموع الكلي	76.0

## 8 نسخ القرار

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)	خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)								
<p>إضافة المنسوب لتزويده بنسخة</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>الاسم</th> <th>الرتبة</th> <th>الوظيفة</th> <th>الوحدة</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	الاسم	الرتبة	الوظيفة	الوحدة					<p>9</p> <p>ارسال</p>
الاسم	الرتبة	الوظيفة	الوحدة						





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختص بقسم الترقيات والعلاوات لإنشاء وتسجيل محاضر ترقية الأفراد من الرتبة الحالية إلى الرتبة الأعلى ، أيضا تسجيل تفاصيل بيانات الترقية لكل فرد مرشح للترقية ومدرج بالمحضر .

## مسار الشاشة

الترقيات ← محضر ترقية أفراد.

## تفاصيل الشاشة

بيانات المحضر	لتسجيل البيانات المبدئية لمحضر ترقية الأفراد ، والتي تتمثل في:
تاريخ المحضر	لتسجيل تاريخ المحضر ( التاريخ الافتراضي هو تاريخ اليوم)
رقم المحضر	لتسجيل رقم المحضر.
تاريخ استحقاق الترقية	لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية ( التاريخ الافتراضي هو تاريخ اليوم) .
تاريخ الترقية اعتباراً من	لتسجيل تاريخ تنفيذ الترقية
الرتبة	لاختيار الرتبة المطلوب ترقيتها (الرتبة قبل الترقية) من القائمة المنسدلة
المنطقة	لعرض اسم المنطقة الجاري ترقية الأفراد بها (ويتم اختيار المنطقة في حالة إذا كان المحضر يتم إعداده من قبل المستخدم الرئيسي)
مؤشر ترقية بالرفع	لعرض / تعديل حالة الترقية بالرفع <div> <div> <input checked="" type="checkbox"/> حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل  أي سيتم ترقية الأفراد بالمحضر على نفس وظائفهم مع رفع رتبة الوظائف إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة. </div> <div> <input type="checkbox"/> حالة الترقية العادية بدون رفع تأخذ الشكل  أي سيتم ترقية الأفراد بالمحضر على وظائف جديدة </div> </div>
زر الوظائف المراد تجميدها	يظهر فقط بعد حفظ بيانات المحضر في حالة الترقية بالرفع لاختيار الوظائف المراد تجميدها







		🚩 حالة المحضر	لعرض حالة المحضر الافتراضية "جاري"
٢.	زر حفظ بيانات المحضر		
٣.	عمليات المحضر		لتنفيذ بعض العمليات على المنسوبين الموجودين بالمحضر ، و تتمثل تلك العمليات في:
	الحقول	🚩 إدراج عدد المرشحين	لإدخال عدد الأفراد المطلوب إدراجهم بالمحضر كمرشحين
		🚩 زر إدراج	لتنفيذ عملية الإدراج
		🚩 سبب الإعفاء	لإدخال سبب الإعفاء المجمع
		🚩 زر إعفاء مجمع	لتنفيذ الإعفاء المجمع من فحص المخدرات
		🚩 زر إضافة	يستخدم في حالة إضافة أفراد آخرين للمحضر ( تم تحديث بياناتهم بالنظام بعد إنشاء محضر الترقية الحالي) وتنطبق عليهم شروط الترقية ( الرتبة ، تاريخ الاستحقاق ، المنطقة) .. وذلك من خلال قائمة ( بحث المنسوبين) للبحث واختيار الأفراد المطلوب إضافتهم ... يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية .
		🚩 زر فحص المخدرات	لإرسال طلب فحص المخدرات للجهة المختصة
		🚩 زر حذف مجمع	لإجراء حذف مجمع لجميع الأفراد المنطبق عليهم البحث في المحضر
٤.	تفاصيل المحضر		جدول يحتوي على سجلات الأفراد المدرجين بالمحضر ، وتفاصيل بيانات الترقية.
		🚩 بحث بـ	✓ للبحث عن فرد أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام ( اسم الفرد - حالة الترشيح - نتيجة تحليل المخدرات ) ✓ لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر بحث 🔍 .
		🚩 الاسم	لعرض اسم الفرد
		🚩 الرقم	لعرض الرقم الوظيفي للفرد
		🚩 الرتبة	لعرض رتبة الفرد الحالية
		🚩 الرتبة الجديدة	لعرض الرتبة الجديدة ( التي سيتم الترقية عليها ) .
		🚩 تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الرتبة القادم للفرد





		المجموع الكلي	لعرض مجموع درجات الفرد لكل من : ( المؤهل الدراسي ، الأقدمية ، الخدمة الميدانية ، ملف الخدمة ، الدورات التخصصية والحتمية)
		حالة الترشيح للترقية	لعرض إحدى حالات الترشيح التالية (مرشح - غير مرشح) وفي حالة إذا كان محضر الترقية تم اعتماده (مغلق) يتم عرض الحالات ( مستبعد - تم ترقيته)
		نتيجة تحليل المخدرات	لعرض نتيجة تحليل المخدرات
		زر حذف (X)	لحذف سجل الفرد واستبعاده من محضر الترقية ( إذا كانت حالة المحضر : جاري أو تحت المراجعة )
		زر اختيار (√)	لعرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بالفرد .
٥.	الحقول	مجموعة حقول بيانات الترقية للفرد	
		الاسم	لعرض اسم الفرد
		حالة الترشيح للترقية	لعرض أو تعديل حالة الترشيح للترقية للفرد (مرشح / غير مرشح)
		الوظيفة المرقى عليها	لعرض مسمى الوظيفة المرقى عليها في حالة الترقية بالرفع ، أو لاختيار الوظيفة المرقى عليها في حالة الترقية العادية
		الوظيفة المراد تجميدها	لاختيار الوظيفة المراد تجميدها في حالة الترقية بالرفع
		نتيجة تحليل المخدرات	لعرض / تعديل نتيجة تحليل المخدرات (معفي / لم يتم إجراء الفحص / ..... إلخ)
		مؤشر لديه أحكام عسكرية	يتم اختياره في حالة وجود أحكام عسكرية لدى الفرد
		سبب الإعفاء	لتسجيل سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المخدرات
		زر إضافة مرفقات	لأرفقة المرفقات اللازمة لترقية الأفراد
		زر حفظ	لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للفرد
٧.	الحقول	مجموعة حقول بيانات الدرجات	
		درجة المؤهل الدراسي	لعرض درجة المؤهل الدراسي
		درجة الأقدمية	لعرض درجة الأقدمية (ت حسب آليا من خلال النظام)





		✚ درجة الخدمة الميدانية	لعرض درجة الخدمة الميدانية (تحتسب آليا من خلال النظام)
		✚ درجة ملف الخدمة	لعرض درجة ملف الخدمة
		✚ درجة الدورات التخصصية والاحتمية	لعرض درجة الدورات التخصصية والاحتمية
		✚ درجة اختبار الترقية	لعرض درجة اختبار الترقية
		✚ درجة القيادة	لعرض درجة القيادة
		✚ المجموع الكلي	لعرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة
		نسخ القرار	✚ لإضافة منسوبيين بنسخ القرار بغرض إرسال إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وايضا تسجيل أسماء جهات أخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .
٨.	الحقول	✚ داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)	لإضافة المنسوبيين المطلوب إرسال إشعارات إلكترونية لهم من القرار بعد اعتماده وإصداره ، بالإضافة للمنسوبيين المثبتين آليا من خلال النظام .
		✚ زر إضافة المنسوب لتزويده بنسخة	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوبيين المطلوب إضافتهم بنسخ القرار واختيارهم من القائمة ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبيين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
		✚ خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)	لتسجيل أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد ، بالإضافة للجهات المثبتة آليا من خلال النظام .
٩.		زر إرسال	لإرسال محضر ترقية الأفراد من خلال النظام إلى المختصين لمراجعته واعتماده و تحويل حالة المحضر إلى "تحت الاعتماد" آليا .





[ الترقيات ]

٢,١,٣ خفض رتبة فرد

### خفض رتبة فرد

1 بيانات البحث

الفرد

2

إعادة تهيئة

3 بيانات الفرد

الرتبة الحالية

عريف

اسم الوظيفة

الرتبة الجديدة

الوظيفة المخفض لها \*

تاريخ إستحقاق الرتبة

المخفض لها \*

تاريخ القرار الوزاري

رقم القرار الوزاري \*

4

حفظ

5 بيانات الاجراءات

#	الاسم	الرتبة قبل خفض	تاريخ اخر ترقية قبل خفض	الرتبة بعد خفض	تاريخ استحقاق الترقية القادم بعد خفض	رقم القرار الوزاري	تاريخ القرار الوزاري
1	وكيل رقيب	وكيل رقيب	01/01/1431	عريف	01/01/1434	33	19/03/1437

الأول السابق التالي الأخير





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال الموظف المختص بقسم الترقيات لتسجيل بيانات قرار خفض رتب الأفراد ( الرجوع إلى الرتبة السابقة مع تعديل تاريخ استحقاق الترقية للرتبة بعد الخفض ).

## مسار الشاشة

الترقيات ← خفض رتبة فرد.

## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات البحث		لتحديد الفرد المطلوب تسجيل بيانات قرار خفض الرتبة له.
	الحقول	الفرد	
٢.	زر إعادة تهيئة		لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية بحث جديدة .
٣.	بيانات الفرد		لعرض حقول بيانات الفرد السابق اختياره ، ولتسجيل بيانات قرار خفض الرتبة له .
	الحقول	الرتبة الحالية	لعرض الرتبة الحالية للفرد
		اسم الوظيفة	لعرض اسم الوظيفة الحالية للفرد
		الوظيفة المخفض لها	للبحث عن رقم ومسمى الوظيفة المطلوبة (ذات الرتبة الأقل مباشرة) واختيارها من خلال قائمة وظائف الأفراد ... يمكن الاطلاع على قائمة الوظائف بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		الرتبة الجديدة	لعرض الرتبة الجديدة للفرد (الأقل برتبة واحدة عن الرتبة الحالية) والمرتبطة بالوظيفة السابق اختيارها.
		تاريخ استحقاق الرتبة المخفض لها	لتسجيل تاريخ استحقاق الرتبة المخفض لها و الذي بناء عليه سيقوم النظام باحتساب تاريخ استحقاق الترقية القادم بعد الخفض.
		تاريخ القرار الوزاري	لتسجيل تاريخ القرار الصادر من وزارة الداخلية بشأن خفض رتبة الفرد ( والتاريخ الافتراضي للقرار هو تاريخ اليوم ).





		رقم القرار الوزاري	لتسجيل رقم القرار الصادر من وزارة الداخلية بشأن خفض رتبة الفرد .
٤.	زر حفظ		لحفظ بيانات قرار خفض الرتبة ، و تنفيذه على النظام وتحديث بيانات الفرد .
٥.	بيانات الإجراءات		لعرض جميع بيانات خفض الرتب السابقة التي تمت على الفرد الذي تم البحث عنه واختياره في بيانات البحث، والتي تتمثل في:
	الحقول	الاسم	لعرض اسم الفرد
		الرتبة قبل خفض	لعرض الرتبة الحالية للفرد قبل خفض
		تاريخ آخر ترقية قبل خفض	لعرض تاريخ آخر ترقية قبل خفض (إن وجدت)
		الرتبة بعد خفض	لعرض الرتبة الجديدة (السابقة مباشرة) بعد خفض
		تاريخ استحقاق الترقية القادم بعد خفض	لعرض تاريخ استحقاق الترقية القادم بعد خفض.
		رقم القرار الوزاري	لعرض رقم القرار الوزاري بشأن خفض رتبة الفرد
		تاريخ القرار الوزاري	لعرض تاريخ القرار الوزاري بشأن خفض رتبة الفرد





[ الترقيات ]

٢,١,٤ إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد

### إصدار قرار ترقية إستثنائي للأفراد

1

اختيار منسوب

2

بيانات الفرد

الاسم	الرقم العام
الرتبة	رقم الهوية
الوظيفة	رقم الوظيفة
الوحدة الرسمية	
الوحدة الفعلية	
المدير	

3

بيانات الوظيفة

ترقية بالرفع ؟	الوظيفة المرقي عليها *
الرتبة الحالية	الرتبة الجديدة

4

بيانات الترقية







## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال الموظف المختص بقسم الترقيات بغرض تسجيل قرارات الترقية الاستثنائية للأفراد وإرسالها إلكترونياً لإتمامها وتنفيذها على النظام .

## مسار الشاشة

الترقيات ← إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد.

## تفاصيل الشاشة

١.	زر اختيار منسوب	للبحث عن الفرد المراد تسجيل قرار الترقية له ثم اختياره من خلال قائمة ( بحث المنسوبين ) ... يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية
٢.	بيانات الفرد	لعرض حقول بيانات الفرد السابق اختياره من القائمة ، والتي تتمثل في:
	الاسم	لعرض اسم الفرد
	الرقم العام	لعرض الرقم العام للفرد
	الرتبة	لعرض الرتبة الحالية للفرد
	رقم الهوية	لعرض رقم الهوية للفرد
	الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية
	رقم الوظيفة	لعرض رقم الوظيفة الحالية
	الوحدة الرسمية	لعرض الوحدة الرسمية
	الوحدة الفعلية	لعرض الوحدة الفعلية
	المدير	لعرض اسم المدير المباشر للفرد
٣.	بيانات الوظيفة	لعرض وتسجيل بيانات الوظيفة المرتبطة بقرار الترقية الاستثنائية ، و التي تتمثل في:





الحقول	🚩 مؤشر ترقية بالرفع؟	يتم وضع المؤشر في حالة ترقية الفرد على نفس وظيفته الحالية مع إجراء الرفع لنفس الوظيفة على الرتبة الأعلى مباشرة آلياً .	
	🚩 الوظيفة المرقى عليها	✓ لعرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع). ✓ أو 📄 لاختيار الوظيفة المطلوب الترقية عليها من قائمة الوظائف (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة)... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار الوظائف بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.	
	🚩 الرتبة الحالية	لعرض الرتبة الحالية للفرد قبل الترقية الاستثنائية	
	🚩 الرتبة الجديدة	لعرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)	
٤.	مجموعة حقول بيانات الترقية		
	الحقول	🚩 إشارة إلى	لتسجيل نص الإشارة الذي يظهر في القرار
		🚩 سبب الترقية الاستثنائية	لتسجيل سبب الترقية الاستثنائية
		🚩 تاريخ الترقية الاستثنائية	لتسجيل تاريخ الترقية الاستثنائية
		🚩 رقم القرار الوزاري	لتسجيل رقم القرار الوزاري
		🚩 تاريخ القرار الوزاري	لتسجيل تاريخ القرار الوزاري
		🚩 ملاحظات	لتسجيل الملاحظات الخاصة بالترقية الاستثنائية
		🚩 زر إضافة مرفقات	لأرشفة المرفقات الخاصة بالترقية الاستثنائية
٥.	نسخ القرار		
	الحقول	🚩 داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)	لإضافة المنسوبين المطلوب إرسال إشعارات إلكترونية لهم من القرار بعد اعتماده وإصداره ، بالإضافة للمنسوبين المثبتين آلياً من خلال النظام .
🚩 زر إضافة المنسوب لتزويده بنسخة		لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوبين المطلوب إضافتهم بنسخ القرار واختيارهم من القائمة ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم	

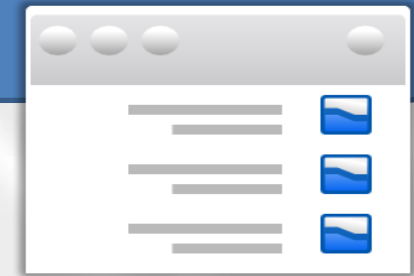




لترسجل أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار الترقية الاستثنائي الأفراد ، بالإضافة للجهات المثبتة آليا من خلال النظام .	خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)		
لإرسال قرار الترقية الاستثنائي من خلال النظام إلي المدراء بسلسلة الاعتمادات للبدء في دورة الاعتمادات الإلكترونية القرار.	زر إرسال	٦.	



## ٢,٢. موافقات واعتمادات ترقيات الأفراد





٢,٢,١. إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد

[ الترقيات ]

### محضر ترقية أفراد

1

بيانات المحضر

44421	رقم المحضر *	05/02/1439	تاريخ المحضر *
29/02/1439	تاريخ الترقية اعتباراً من *	05/02/1439	تاريخ استحقاق الترقية *
<input type="text" value="J"/>	المنطقة *	<input type="text" value="J"/>	الرتبة *
تحت الاعتماد	حالة المحضر *	<input type="checkbox"/>	ترقية بالرفع ؟

2

تفاصيل المحضر





## 2 تفاصيل المحضر

بحث بالاسم  حالة الترشيح ☒ مرشح ☐ غير مرشح ☐ تم ترقيته ☐ نتيجة تحليل المخدرات الكل  بحث

#	الاسم	الرقم	الرتبة	الرتبة الجديدة	تاريخ استحقاق الترقية	المجموع الكلي	حالة الترشيح للترقية	نتيجة تحليل المخدرات
1	<input type="text"/>	2070101143	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي
2	<input type="text"/>	2070101161	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي
3	<input type="text"/>	2070101179	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي

الأول السابق التالي الأخير

## 3 بيانات الترقية

الاسم  حالة الترشيح للترقية ☒ مرشح ☐ غير مرشح

الوظيفة المرقي عليها  الوظيفة المراد تجميدها

نتيجة تحليل المخدرات ☒ معفي ☐ لحيه أحكام عسكرية

سبب الإعفاء\*  test

إضافة مرفقات

## 4 بيانات الدرجات

17.0	درجة المؤهل الدراسي	4.0	درجة الأقدمية
2.0	درجة الخدمة الميدانية	20	درجة ملف الخدمة
1.0	درجة الدورات التخصصية والاحتمية	30	درجة اختبار الترقية
2	درجة القيادة	76.0	المجموع الكلي

## 5 نسخ القرار



## 5 نسخ القرار

خارجي (نسخ ورقية تظهر اسفل القرار)

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

الاسم	الرتبة	الوظيفة	الوحدة
-------	--------	---------	--------

## 6 الخطوات السابقة

## 7 الخطوة الحالية

الرقم	الاسم	الرتبة	الوحدة	ملاحظات
مقدم <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>				

9

8

ارجاع للمدقق

موافقة





## وصف الشاشة

شاشة خاصة للمدراء بسلسلة الموافقات المعرفة بالنظام ، وتستخدم هذه الشاشة لإجراء الموافقة الإلكترونية على محاضر ترقية الأفراد العادية أو الترقية بالرفع .

## مسار الشاشة

متابعة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي) - أو من خلال رابط مهماتي الموجود أعلى الشاشة الرئيسية .

## تفاصيل الشاشة

١.	الحقول	بيانات المحضر (تحت الاعتماد)	لعرض البيانات الأساسية لمحضر ترقية الأفراد والتي تتمثل في:
		تاريخ المحضر	لعرض تاريخ محضر الترقية
		رقم المحضر	لعرض رقم المحضر
		تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية
		تاريخ الترقية اعتباراً من	لعرض تاريخ تنفيذ الترقية
		الرتبة	لعرض الرتبة الحالية بالمحضر
		المنطقة	لعرض المنطقة التابع لها الأفراد المدرجين بالمحضر .
		ترقية بالرفع؟	لعرض حالة الترقية بالرفع ✓ حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل  أي سيتم ترقية الأفراد بالمحضر على نفس وظائفهم مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة . ✓ حالة الترقية العادية بدون رفع تأخذ الشكل  أي سيتم ترقية الأفراد بالمحضر على وظائف جديدة .
		حالة المحضر	لعرض حالة المحضر (تحت الاعتماد)
٢.	مجموعة حقول تفاصيل المحضر		
	لعرض جدول يحتوي على سجلات الأفراد المدرجين بالمحضر ، وتفاصيل هذه البيانات. والتي تتمثل في:-		







		✚ بحث بـ	✓ للبحث عن فرد أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام ( اسم الفرد - حالة الترشح - نتيجة تحليل المخدرات ) ✓ لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر
		✚ الاسم	لعرض اسم الفرد
		✚ الرقم	لعرض الرقم الوظيفي للفرد
		✚ الرتبة	لعرض رتبة الفرد الحالية (قبل الترقية)
		✚ الرتبة الجديدة	لعرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)
		✚ تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الرتبة الجديدة ( التي سيتم الترقية عليها)
		✚ المجموع الكلي	لعرض مجموع درجات الفرد لكل من : (المؤهل الدراسي ، الأقدمية ، الخدمة الميدانية ، ملف الخدمة ، الدورات التخصصية والحنمية)
		✚ حالة الترشح للترقية	لعرض إحدى حالات الترشح التالية (مرشح - غير مرشح - مستبعد)
		✚ نتيجة تحليل المخدرات	لعرض نتيجة تحليل المخدرات
		✚ زر اختيار (√)	لعرض تفاصيل بيانات الترقية للفرد .
٣.	مجموعة حقول بيانات الترقية للفرد		لعرض تفاصيل بيانات ترقية الفرد بعد اختياره بالضغط على زر اختيار (√) دون إمكانية التعديل في هذه البيانات، والتي تتمثل في:
	✚ الاسم	لعرض اسم الفرد	
	✚ حالة الترشح للترقية	لعرض حالة الترشح للترقية للفرد (مرشح / غير مرشح)	
	✚ الوظيفة المرقي عليها	✓ لعرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع). ✓ أو لعرض مسمى الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية عليها (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة)	
	✚ الوظيفة المراد تجميدها	لعرض الوظيفة المراد تجميدها في حالة الترقية بالرفع	
	✚ نتيجة تحليل المخدرات	لعرض نتيجة تحليل المخدرات (معفي / لم يتم إجراء الفحص / ..... إلخ)	
	✚ مؤشر لديه أحكام عسكرية	لعرض حالة المؤشر (عدم وجود قضايا أو أحكام عسكرية على الفرد)	



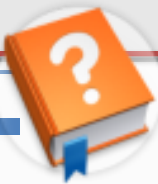


		سبب الإعفاء	لعرض سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المخدرات
		إضافة مرفقات :زر عرض المرفقات	في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.
٤.	الحقول	مجموعة حقول بيانات الدرجات	لعرض بيانات الدرجات الخاصة بالفرد
		درجة المؤهل الدراسي	لعرض درجة المؤهل الدراسي
		درجة الأقدمية	لعرض درجة الأقدمية (ت حسب آليا من خلال النظام)
		درجة الخدمة الميدانية	لعرض درجة الخدمة الميدانية (ت حسب آليا من خلال النظام)
		درجة ملف الخدمة	لعرض درجة ملف الخدمة
		درجة الدورات التخصصية والخدمية	لعرض درجة الدورات التخصصية والخدمية
		درجة اختبار الترقية	لعرض درجة اختبار الترقية
		درجة القيادة	لعرض درجة القيادة
		المجموع الكلي	لعرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة
		نسخ القرار	للاطلاع على المنسوبيين والجهات المرسل لها نسخ من قرار ترقية الأفراد ( إشعارات إلكترونية للمنسوبيين – النسخ الورقية للجهات)
٥.	الحقول	داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)	لعرض المنسوبيين المطلوب إرسال نسخ من قرار ترقية الأفراد إلى وارد الإشعارات الخاص بهم من خلال النظام .
		خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)	لعرض أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد (وتظهر أسمائها أسفل القرار المطبوع)
٦.		الخطوات السابقة	لعرض سير الإجراء خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراء المتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/إرجاع للمدقق .... الخ ) وأسباب الرفض و الملاحظات المسجلة .
٧.		الخطوة الحالية	لعرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية الموافقة وتسجيل الموافقة / الرفض الإلكتروني على الطلب ، وتتمثل في :-





<u>الحقول</u>	الرقم	لعرض الرقم ( العسكري / الوظيفي ) للمدير صاحب صلاحية الموافقة.
	الاسم	لعرض الاسم الرباعي للمدير صاحب صلاحية الموافقة .
	الرتبة	لعرض مسمى الرتبة الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة
	الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة
	الوحدة	لعرض مسمى الوحدة (الإدارة) الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة
	ملاحظات	لتسجيل ملاحظات المدير صاحب صلاحية الموافقة على الطلب
	زر موافقة	للموافقة الإلكترونية على محضر الترقية
٨.	زر إرجاع المدقق	لإعادة محضر الترقية إلكترونياً مرة أخرى إلى الموظف المختص (المدقق) بعد تسجيل ملاحظات المدير والمطلوب تعديلها .
٩.		





[ الترقيات ]

٢,٢,٢. الموافقة على قرار الترقية الاستثنائي للأفراد

### إصدار قرار ترقية إستثنائي للأفراد

#### 1 بيانات الفرد

الاسم		الرقم العام	
الرتبة	جندي	رقم الهوية	
الوظيفة	أمن و دوريات بري	رقم الوظيفة	
الوحدة الرسمية			
الوحدة الفعلية			
المدير			

#### 2 بيانات الوظيفة

ترقية بالرفع ؟	<input checked="" type="checkbox"/>	الوظيفة المرقية عليها*	أمن و دوريات بري
الوظيفة المراد تجميدها	<input type="checkbox"/>	سائق عربة مدرعة	
الرتبة الحالية	جندي	الرتبة الجديدة	جندي أول

#### 3 بيانات الترقية





3

بيانات الترقية

خطاب 222

إشارة إلى \*

توجيه من صاحب الصلاحية

سبب الترقية الاستثنائية \*

01/01/1438

تاريخ الترقية الاستثنائية \*

654

رقم القرار الوزاري \*

01/01/1439

تاريخ القرار الوزاري \*

ملاحظات

إضافة مرفقات

4

نسخ القرار

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)

الاسم

الرتبة

الوظيفة

الوحدة

5

الخطوات السابقة

6

الخطوة الحالية

الرقم

الرتبة

الوحدة

ملاحظات

580326

مقدم

الاسم

الوظيفة

7

موافقة

8

ارجاع للمدقق



## وصف الشاشة

شاشة خاصة للمدراء بسلسلة الموافقات المعرفة بالنظام وتستخدم لإجراء الموافقة الإلكترونية على قرارات الترقية الاستثنائية للأفراد سواء كانت الترقية على وظيفة أخرى أو ترقية بالرفع على نفس وظيفة الفرد .

## مسار الشاشة

متابعة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي) - أو من خلال رابط مهماتي الموجود أعلى الشاشة الرئيسية .

## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات الفرد		لعرض حقول بيانات الفرد المطلوب إصدار قرار ترقية استثنائي له ، والتي تتمثل في:
	الحقول	الاسم	لعرض اسم الفرد
		الرقم العام	لعرض الرقم العام للفرد
		الرتبة	لعرض الرتبة الحالية للفرد
		رقم الهوية	لعرض رقم الهوية للفرد
		الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية
		رقم الوظيفة	لعرض رقم الوظيفة الحالية
		الوحدة الرسمية	لعرض الوحدة الرسمية
		الوحدة الفعلية	لعرض الوحدة الفعلية
		المدير	لعرض اسم المدير المباشر للفرد
٢.	بيانات الوظيفة		لعرض بيانات الوظيفة المرتبطة بقرار الترقية الاستثنائية ، و التي تتمثل في:





	الحقول	مؤشر ترقية بالرفع؟	<p>✓ حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل  أي سيتم إجراء الترقية على نفس الوظيفة الحالية مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة .</p> <p>✓ حالة الترقية العادية بدون رفع تأخذ الشكل  أي سيتم إجراء الترقية على وظيفة جديدة.</p>
		الوظيفة المرقى عليها	<p>✓ لعرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع).</p> <p>✓ أو لعرض الوظيفة المطلوب الترقية عليها (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة).</p>
		الوظيفة المراد تجميدها	لعرض الوظيفة المراد تجميدها (في حالة الترقية بالرفع فقط).
		الرتبة الحالية	لعرض الرتبة الحالية للفرد قبل الترقية الاستثنائية
		الرتبة الجديدة	لعرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)
٣.	الحقول	مجموعة حقول بيانات الترقية	لعرض بيانات تفصيلية خاصة بقرار الترقية الاستثنائي
		إشارة إلى	لعرض نص الإشارة الذي يظهر في القرار
		سبب الترقية الاستثنائية	لعرض سبب الترقية الاستثنائية
		تاريخ الترقية الاستثنائية	لعرض تاريخ الترقية الاستثنائية
		رقم القرار الوزاري	لعرض رقم القرار الوزاري
		تاريخ القرار الوزاري	لعرض تاريخ القرار الوزاري
		ملاحظات	لعرض الملاحظات الخاصة بالترقية الاستثنائية
		إضافة مرفقات :زر عرض المرفقات	في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.
٤.		نسخ القرار	<p>لعرض المنسوبيين الموجودين بنسخ القرار بغرض إرسال إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وايضا عرض أسماء الجهات الأخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .</p>
٥.		الخطوات السابقة	لعرض سير الاجراء خلال دورة الموافقات و الاعتمادات من حيث الاجراء المتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/إرجاع للمدقق .... الخ) و اسباب





		الرفض و الملاحظات المسجلة .
٦.	الحقول	الخطوة الحالية
		لعرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية الموافقة على الطلب ، وتتمثل في :-
		الرقم ( العسكري / الوظيفي ) للمدير صاحب صلاحية الموافقة.
		الاسم
		لعرض الاسم الرباعي للمدير صاحب صلاحية الموافقة .
		الرتبة
		لعرض مسمى الرتبة الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة
		الوظيفة
٧.	زر موافقة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة
		لعرض مسمى الوحدة (الإدارة) الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة
٨.	زر إرجاع المدقق	ملاحظات
		لتسجيل ملاحظات المدير صاحب صلاحية الموافقة على الطلب
		للموافقة الإلكترونية على قرار الترقية الاستثنائي
		لإعادة قرار الترقية الاستثنائي إلكترونياً مرة أخرى إلى الموظف المختص (المدقق) بعد تسجيل ملاحظات المدير والمطلوب تعديلها .







[ الترقيات ]

٢,٢,٣. اعتماد محضر ترقية الأفراد

### محضر ترقية أفراد

1

بيانات المحضر

44421	رقم المحضر *	05/02/1439	تاريخ المحضر *
29/02/1439	تاريخ الترقية اعتباراً من *	05/02/1439	تاريخ استحقاق الترقية *
<input type="text" value="J"/>	المنطقة *	<input type="text" value="J"/>	الرتبة *
تحت الاعتماد	حالة المحضر *	<input type="checkbox"/>	ترقية بالرفع ؟

2

تفاصيل المحضر





## 2 تفاصيل المحضر

بحث بالاسم		حالة الترشيح للترقية		مرشح <input checked="" type="checkbox"/> غير مرشح <input type="checkbox"/> تم ترقيته <input type="checkbox"/>		نتيجة تحليل المخدرات		الكل		بحث	
#	الاسم	الرقم	الرتبة	الرتبة الجديدة	تاريخ استحقاق الترقية	المجموع الكلي	حالة الترشيح للترقية	نتيجة تحليل المخدرات			
1		2070101143	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي			
2		2070101161	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي			
3		2070101179	جندي	جندي أول	01/01/1438	76.0	مرشح	معفي			
<div>الأولالسابقالتاليالأخير</div>											

الأول السابق التالي الأخير

## 3 بيانات الترقية

الاسم		حالة الترشيح للترقية	مرشح <input checked="" type="checkbox"/>
الوظيفة المرقي عليها		الوظيفة المراد تجميدها	
نتيجة تحليل المخدرات	معفي <input checked="" type="checkbox"/>	لديه أحكام عسكرية	<input type="checkbox"/>
سبب الإعفاء*	test		
إضافة مرفقات			

## 4 بيانات الدرجات

درجة المؤهل الدراسي	17.0	درجة الأقدمية	4.0
درجة الخدمة الميدانية	2.0	درجة ملف الخدمة	20
درجة الدورات التخصصية والحثمية	1.0	درجة اختبار الترقية	30
درجة القيادة	2	المجموع الكلي	76.0

## 5 نسخ القرار









## وصف الشاشة

شاشة خاصة بالمدرء المعرفين بدورة اعتمادات محاضر الترقية وذلك بغرض اعتماد محاضر الترقية .

## مسار الشاشة

متابعة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي) - أو من خلال رابط مهماتي الموجود أعلى الشاشة الرئيسية .

## تفاصيل الشاشة

بيانات المحضر (تحت الاعتماد)		لعرض البيانات الأساسية لمحضر ترقية الأفراد والتي تتمثل في:
١. <u>الحقول</u>	تاريخ المحضر	لعرض تاريخ محضر الترقية
	رقم المحضر	لعرض رقم المحضر
	تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية
	تاريخ الترقية اعتباراً من	لعرض تاريخ تنفيذ الترقية
	الرتبة	لعرض الرتبة الحالية بالمحضر
	المنطقة	لعرض المنطقة التابع لها الأفراد المدرجين بالمحضر .
	ترقية بالرفع؟	لعرض حالة الترقية بالرفع ✓ حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل  أي سيتم ترقية الأفراد بالمحضر على نفس وظائفهم مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة . ✓ حالة الترقية العادية بدون رفع تأخذ الشكل  أي سيتم ترقية الأفراد بالمحضر على وظائف جديدة .
	حالة المحضر	لعرض حالة المحضر (تحت الاعتماد)
٢. <u>مجموعة حقول تفاصيل المحضر</u>	لعرض جدول يحتوي على سجلات الأفراد المدرجين بالمحضر ، وتفاصيل هذه البيانات. والتي تتمثل في:-	





		بحث بـ	✓ للبحث عن فرد أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام ( اسم الفرد - حالة الترشيح - نتيجة تحليل المخدرات ) ✓ لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر .
		الاسم	لعرض اسم الفرد
		الرقم	لعرض الرقم الوظيفي للفرد
		الرتبة	لعرض رتبة الفرد الحالية (قبل الترقية)
		الرتبة الجديدة	لعرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)
		تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الرتبة الجديدة ( التي سيتم الترقية عليها)
		المجموع الكلي	لعرض مجموع درجات الفرد لكل من : (المؤهل الدراسي ، الأقدمية ، الخدمة الميدانية ، ملف الخدمة ، الدورات التخصصية والحنمية)
		حالة الترشيح للترقية	لعرض إحدى حالات الترشيح التالية (مرشح - غير مرشح - مستبعد)
		نتيجة تحليل المخدرات	لعرض نتيجة تحليل المخدرات
		زر اختيار (√)	لعرض تفاصيل بيانات الترقية للفرد .
٣.	مجموعة حقول بيانات الترقية للفرد		لعرض تفاصيل بيانات ترقية الفرد بعد اختياره بالضغط على زر اختيار (√) دون إمكانية التعديل في هذه البيانات، والتي تتمثل في:
	الاسم	لعرض اسم الفرد	
	حالة الترشيح للترقية	لعرض حالة الترشيح للترقية للفرد (مرشح / غير مرشح)	
	الوظيفة المرقي عليها	✓ لعرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع). ✓ أو لعرض مسمى الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية عليها (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة)	
	الوظيفة المراد تجميدها	لعرض الوظيفة المراد تجميدها في حالة الترقية بالرفع	
	نتيجة تحليل المخدرات	لعرض نتيجة تحليل المخدرات (معفي / لم يتم إجراء الفحص / ..... إلخ)	
	مؤشر لديه أحكام عسكرية	لعرض حالة المؤشر (عدم وجود قضايا أو أحكام عسكرية على الفرد)	





		سبب الإعفاء	لعرض سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المخدرات
		إضافة مرفقات :زر عرض المرفقات	في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.
٤.	الحقول	مجموعة حقول بيانات الدرجات	لعرض بيانات الدرجات الخاصة بالفرد
		درجة المؤهل الدراسي	لعرض درجة المؤهل الدراسي
		درجة الأقدمية	لعرض درجة الأقدمية (ت حسب آليا من خلال النظام)
		درجة الخدمة الميدانية	لعرض درجة الخدمة الميدانية (ت حسب آليا من خلال النظام)
		درجة ملف الخدمة	لعرض درجة ملف الخدمة
		درجة الدورات التخصصية والاحتمية	لعرض درجة الدورات التخصصية والاحتمية
		درجة اختبار الترقية	لعرض درجة اختبار الترقية
		درجة القيادة	لعرض درجة القيادة
		المجموع الكلي	لعرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة
		نسخ القرار	للاطلاع على المنسوبيين والجهات المرسل لها نسخ من قرار ترقية الأفراد ( إشعارات إلكترونية للمنسوبيين – النسخ الورقية للجهات)
٥.	الحقول	داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)	لعرض المنسوبيين المطلوب إرسال نسخ من قرار ترقية الأفراد إلى وارد الإشعارات الخاص بهم من خلال النظام .
		خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)	لعرض أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد (وتظهر أسمائها أسفل القرار المطبوع)
٦.		الخطوات السابقة	لعرض سير الإجراءات خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراءات المتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/إرجاع للمدقق .... الخ ) وأسباب الرفض و الملاحظات المسجلة .
٧.		الخطوة الحالية	لعرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب ، وتتمثل في :-





الحقول	الرقم	لعرض الرقم ( العسكري / الوظيفي ) للمدير صاحب صلاحية الاعتماد.
	الاسم	لعرض الاسم الرباعي للمدير صاحب صلاحية الاعتماد .
	الرتبة	لعرض مسمى الرتبة الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
	الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
	الوحدة	لعرض مسمى الوحدة (الإدارة) الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
	ملاحظات	لتسجيل ملاحظات المدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب
٨.	زر اعتماد	للاعتناء الإلكتروني لمحضر الترقية
٩.	زر إرجاع المدقق	لإعادة محضر الترقية إلكترونياً مرة أخرى إلى الموظف المختص (المدقق) بعد تسجيل ملاحظات المدير والمطلوب تعديلها .
١٠.	زر رفض	لرفض محضر الترقية بعد تسجيل أسباب الرفض وإشعار المرسل بإجراء الرفض.





[ الترقيات ]

٢,٢,٤. اعتماد قرار الترقية الاستثنائي للأفراد

## إصدار قرار ترقية إستثنائي للأفراد

1

بيانات الفرد

الاسم		الرقم العام	
الرتبة	جندي	رقم الهوية	
الوظيفة	أمن و دوريات بري	رقم الوظيفة	
الوحدة الرسمية			
الوحدة الفعلية			
المدير			

2

بيانات الوظيفة

ترقية بالرفع ؟	<input checked="" type="checkbox"/>	الوظيفة المرقية عليها*	أمن و دوريات بري
الوظيفة المراد تجميدها	سائق عربة مدرعة		
الرتبة الحالية	جندي	الرتبة الجديدة	جندي أول

3

بيانات الترقية







بيانات الترقية

01/01/1439

تاريخ القرار الوزاري \*

خطاب 222

توجيه من صاحب الصلاحية

01/01/1438

654

3

إشارة إلى \*

سبب الترقية الاستثنائية \*

تاريخ الترقية الاستثنائية \*

رقم القرار الوزاري \*

ملاحظات

إضافة مرفقات

نسخ القرار

خارجي (نسخ ورقية تظهر اسفل القرار)

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

الاسم	الرتبة	الوظيفة	الوحدة

4

الخطوات السابقة

5

الخطوة الحالية

الرقم

الرتبة

الوحدة

ملاحظات

أسباب الرفض

6

الاسم

الوظيفة

7

مقدم

8

الاسم

الوظيفة

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

مقدم

9

## وصف الشاشة

شاشة خاصة للمدراء بسلسلة الاعتمادات المعرفة بالنظام وتستخدم لإجراء الاعتمادات الإلكترونية لقرارات الترقية الاستثنائية للأفراد .

## مسار الشاشة

متابعة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي) - أو من خلال رابط مهماتي الموجود أعلى الشاشة الرئيسية .

## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات الفرد		لعرض حقول بيانات الفرد المطلوب إصدار قرار ترقية استثنائي له ، والتي تتمثل في:
	الحقول	الاسم	لعرض اسم الفرد
		الرقم العام	لعرض الرقم العام للفرد
		الرتبة	لعرض الرتبة الحالية للفرد
		رقم الهوية	لعرض رقم الهوية للفرد
		الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية
		رقم الوظيفة	لعرض رقم الوظيفة الحالية
		الوحدة الرسمية	لعرض الوحدة الرسمية
		الوحدة الفعلية	لعرض الوحدة الفعلية
		المدير	لعرض اسم المدير المباشر للفرد





٢.	الحقول	بيانات الوظيفة	لعرض بيانات الوظيفة المرتبطة بقرار الترقية الاستثنائية ، و التي تتمثل في:
		<p>✚ مؤشر ترقية بالرفع؟</p> <p>✓ حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل  أي سيتم إجراء الترقية على نفس الوظيفة الحالية مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة .</p> <p>✓ حالة الترقية العادية بدون رفع تأخذ الشكل  أي سيتم إجراء الترقية على وظيفة جديدة.</p>	لعرض حالة الترقية بالرفع
٣.	الحقول	✚ الوظيفة المرفق عليها	<p>✓ لعرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع).</p> <p>✓ أو لعرض الوظيفة المطلوب الترقية عليها (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة).</p>
		✚ الوظيفة المراد تجميدها	لعرض الوظيفة المراد تجميدها (في حالة الترقية بالرفع فقط).
		✚ الرتبة الحالية	لعرض الرتبة الحالية للفرد قبل الترقية الاستثنائية
		✚ الرتبة الجديدة	لعرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)
		مجموعة حقول بيانات الترقية	
٤.	الحقول	✚ إشارة إلى	لعرض نص الإشارة الذي يظهر في القرار
		✚ سبب الترقية الاستثنائية	لعرض سبب الترقية الاستثنائية
		✚ تاريخ الترقية الاستثنائية	لعرض تاريخ الترقية الاستثنائية
		✚ رقم القرار الوزاري	لعرض رقم القرار الوزاري
		✚ تاريخ القرار الوزاري	لعرض تاريخ القرار الوزاري
		✚ ملاحظات	لعرض الملاحظات الخاصة بالترقية الاستثنائية
		✚ إضافة مرفقات :زر عرض المرفقات	في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.
		✚ نسخ القرار	لعرض المنسويين الموجودين بنسخ القرار بغرض إرسال إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وايضا عرض أسماء الجهات الأخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .

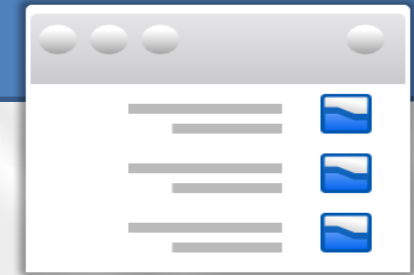




٥.	الخطوات السابقة	لعرض سير الإجراءات خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراءات المتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/إرجاع للمدقق .... الخ) وأسباب الرفض و الملاحظات المسجلة .
٦.	الخطوة الحالية	لعرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب ، وتتمثل في :-
	الرقم	لعرض الرقم ( العسكري / الوظيفي ) للمدير صاحب صلاحية الاعتماد.
	الاسم	لعرض الاسم الرباعي للمدير صاحب صلاحية الاعتماد .
	الرتبة	لعرض مسمى الرتبة الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
	الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
	الوحدة	لعرض مسمى الوحدة (الإدارة) الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
	ملاحظات	لتسجيل ملاحظات المدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب
٧.	زر اعتماد	للاعتقاد الإلكتروني لقرار الترقية الاستثنائي
٨.	زر إرجاع المدقق	لإعادة قرار الترقية الاستثنائي إلكترونياً مرة أخرى إلى الموظف المختص (المدقق) بعد تسجيل ملاحظات المدير والمطلوب تعديلها .
٩.	زر رفض	لرفض قرار الترقية الاستثنائي بعد تسجيل أسباب الرفض وإشعار المرسل بإجراء الرفض.



## ٢,٣. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد





[ الترقيات ]

٢,٣,١. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد

### إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد



1

إختيار الفرد

2

بيانات الفرد

الاسم	الرقم العام
الرتبة	وكيل رقيب
الوظيفة	رقم الوظيفة
الوحدة الرسمية	
الوحدة الفعلية	
المدير	

3

بيانات الترقية

تاريخ اخر ترقية	▼ ▼ ▼
استحقاق الترقية القادم *	▼ 1438 ▼ 01 ▼ 01

4



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في إدارة شؤون الأفراد/ قسم الترقيات والعلاوات لتسجيل إعدادات تاريخ استحقاق الترقية للأفراد (تاريخ آخر ترقية – تاريخ استحقاق الترقية القادم)

## مسار الشاشة

الترقيات ← إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد .

## تفاصيل الشاشة

اختيار الفرد	١.
بيانات الفرد	للبحث واختيار الفرد المطلوب تسجيل إعدادات تاريخ استحقاق الترقية له <b>(بشرط عدم إدراجه بمحضر ترقية سابق بالنظام)</b> ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
الاسم	لعرض بيانات الفرد الذي تم اختياره ، والتي تتمثل في:
الرقم العام	لعرض اسم الفرد
الرتبة	لعرض الرقم العام للفرد
رقم الهوية	لعرض الرتبة الحالية
الوظيفة	لعرض رقم هوية الفرد
رقم الوظيفة	لعرض اسم الوظيفة الحالية
الوحدة الرسمية	لعرض رقم الوظيفة
الوحدة الفعلية	لعرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها ( أو النقل أو الترقية ) .
المدير	لعرض اسم الوحدة الحالية ( الموجود بها فعليا )
	لعرض اسم المدير المباشر للفرد



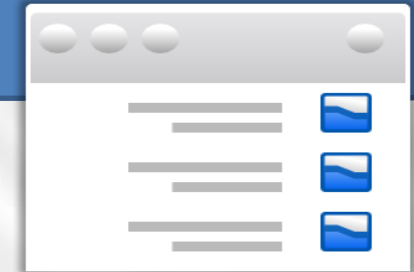


٣.	بيانات الترقية		لتسجيل بيانات الترقية الخاصة بالفرد ، والتي تتمثل في :
	تاريخ آخر ترقية	استحقاق الترقية القادم	
	✚	✚	حقل إلزامي لتسجيل تاريخ آخر ترقية (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ التعيين) .
			حقل إلزامي لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية القادم (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ آخر ترقية) .
٤.	زر حفظ		لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للفرد والتأثير على بياناته بالنظام





## ٢,٤. تقارير ترقية الأفراد





٢,٤,١. تقارير ترقية الأفراد (بيان حصر مستحقي الترقية)

[ الترقية ]

## تقارير ترقية الأفراد

1

التقارير

☒ بيان حصر مستحقي الترقية

☐ بيان بالمتسولين المرقين

☐ بيان إحصائي بالمتسولين المرقين

2

بيانات البحث

المنطقة

الكل

▼

الرتبة

الكل

▼

تاريخ استحقاق الترقية من

▼

▼

▼

إلى \*

15

03

1439

3

4

إعادة تهيئة

طباعة



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان حصر لمستحقي الترقية من الأفراد خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

التقريات ← تقارير ترقيات الأفراد.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان حصر مستحقي الترقية)
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة	لاختيار المنطقة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان حصر مستحقي الترقية من جميع المناطق
	الرتبة	لاختيار الرتبة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان حصر مستحقي الترقية من جميع الرتب
	تاريخ استحقاق الترقية من	لإدخال تاريخ بداية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
٣.	إلى	لإدخال تاريخ نهاية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.





٢,٤,٢. تقارير ترقية الأفراد ( بيان بالمنسوبين المرقين )

[ الترقية ]

### تقارير ترقية الأفراد

1

التقارير

☐ بيان حصر مستحقي الترقية

☒ بيان بالمنسوبين المرقين

☐ بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين

2

بيانات البحث

المنطقة الرسمية التابع لها  
المتسوب وقت صدور القرار

الكل

▼

الرتبة المرقى لها

الكل

▼

تاريخ القرار من

▼

▼

▼

إلى \*

15

03

1439

3

4

إعادة تهيئة

طباعة





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان بالمنسوبيين المرقين من الأفراد خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

الترقيات ← تقارير ترقيات الأفراد.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته ( بيان بالمنسوبيين المرقين )
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع المناطق
	الرتبة المرقى لها	لاختيار الرتبة المرقى لها المنسوب المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع الرتب
	تاريخ القرار من	لإدخال تاريخ بداية قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
	إلى	لإدخال تاريخ نهاية قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
٣.	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.





[ الترقيات ]

٢,٤,٣. تقارير ترقيات الأفراد (بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين)

### تقارير ترقيات الأفراد

1

التقارير

☐ بيان حصر مستحقي الترقية

☐ بيان بالمنسوبين المرقين

☒ بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين

2

بيانات البحث

المنطقة الرسمية التابع لها  
المنسوب وقت صدور القرار

الكل

الرتبة المرقى لها

الكل

إلى \*

15

03

1439

تاريخ القرار من

الكل

الكل

الكل

4

3

إعادة تهيئة

طباعة





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من الأفراد خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

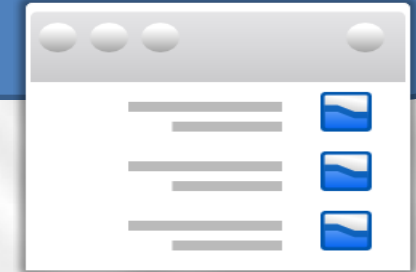
التقنيات ← تقارير ترقية الأفراد.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته ( بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين )
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من جميع المناطق
	الرتبة المرقى لها	لاختيار الرتبة المرقى لها المنسوب المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من جميع الرتب
	تاريخ القرار من	لإدخال تاريخ بداية قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
	إلى	لإدخال تاريخ نهاية قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
٣.	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.

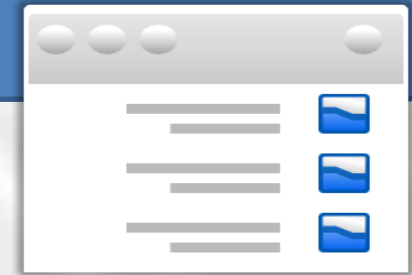


## ٣. ترقية الموظفين





## ٣,١. إنشاء محاضر ترقية الموظفين والاستعلام عنها



٣,١,١. الاستعلام عن محاضر ترقية الموظفين

[ الترقية ]

## الاستعلام عن محاضر ترقية الموظفين

1 بيانات المحضر

تاريخ المحضر	رقم المحضر	الكل	حالة المحضر
تاريخ استحقاق الترقية	المرتبة	جاري	اسم الموظف

إعادة تهيئة بحث

4

#	رقم المحضر	تاريخ المحضر	المرتبة	تاريخ استحقاق الترقية	حالة المحضر	التفاصيل	طباعة المحضر	حذف
1	330	26/01/1439	من الدولي الي الرابعة	26/01/1439	جاري			

الأول السابق التالي الأخير



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في إدارة شؤون الموظفين/قسم الترقيات للاستعلام عن محاضر ترقيات الموظفين سواء كانت هذه المحاضر مازالت تحت الإجراء (جاري) أو تم غلقها (مغلق) ، وذلك بغرض الاطلاع أو استكمال بيانات المحضر الجاري .

## مسار الشاشة

الترقيات ← الاستعلام عن محاضر ترقيات الموظفين.

## تفاصيل الشاشة

الترقيات	بيانات المحضر		الحقول	١.
	تاريخ المحضر	للبحث بتاريخ إعداد محضر الترقية		
٢.	رقم المحضر	للبحث برقم محضر الترقية	٣.	٤.
	تاريخ استحقاق الترقية	للبحث بتاريخ استحقاق الترقية للموظفين		
٥.	المرتبة	للبحث بمرتبة المحضر (قبل الترقية) باختيارها من القائمة المنسدلة.	٦.	٧.
	حالة المحضر	للبحث بحالة المحضر (جاري ، مغلق)		
٨.	اسم الموظف	للبحث عن المحضر الذي يحتوى على سجل موظف معين .. ويتم إظهار قائمة بحث المنسوبين يمكن من خلالها البحث عن الموظف المطلوب بالاسم أو برقم الهوية و اختياره ليظهر أمام الحقل بالشاشة .. يمكن الاطلاع على قائمة بحث المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم	٩.	١٠.
	زر بحث	لتنفيذ عملية الاستعلام وظهور نتائج البحث (محاضر الترقيات) التي تتوفر بها شروط ومحددات البحث المدخلة .		
١١.	زر إعادة تهيئة	لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية استعلام جديدة .	١٢.	١٣.
	مجموعة حقول نتائج البحث	لعرض سجل أو سجلات محاضر الترقيات (نتائج البحث) .		





الحقول	رقم المحضر	لعرض رقم محضر الترقية
	تاريخ المحضر	لعرض تاريخ محضر الترقية
	المرتبة	لعرض المرتبة الحالية بمحضر الترقية .
	تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية بمحضر الترقية .
	حالة المحضر	لعرض حالة المحضر من حيث ( جاري ، مغلق)
	التفاصيل	لإظهار صفحة البيانات التفصيلية للمحضر (سجلات الموظفين المدرجين بالمحضر وبيانات الترشيح للترقية لكل منهم) ، والتي سيتم عرضها كما بالخطوة التالية "محضر ترقية موظفين" .
	زر طباعة المحضر	✓ لعرض و طباعة بيان المؤهلين للترقية بالمفاضلة . ✓ يكون زر الطباعة فعال إذا كانت حالة المحضر ( جاري )
	زر حذف	يستخدم لحذف سجل محضر الترقية.





## ٣,١,٢. محضر ترقية الموظفين

[ الترقّيات ]

### محضر ترقية موظفين

1

بيانات المحضر

<input type="text"/>	رقم المحضر *	17 02 1439	تاريخ المحضر *
<input type="text"/>	المرتبة *	17 02 1439	تاريخ استحقاق الترقية *
<input type="text"/>		جاري	حالة المحضر

2

حفظ بيانات المحضر





## محضر ترقية موظفين

### 1 بيانات المحضر

تاريخ المحضر *	26/01/1439	رقم المحضر *	330
تاريخ استحقاق الترقية *	26/01/1439	المرتبة *	من الاولى الي الرابعة
حالة المحضر	جاري		

### 3 طباعة التقارير



طباعة

☒ طباعة المحضر PDF 
 ☐ طباعة المحضر Word 
 ☐ طباعة غير المرشحين بسبب عدم وجود شاغر 
 ☐ طباعة غير المرشحين لأسباب الاستبعاد الأخرى

### 4 تفاصيل المحضر

مرشح

حالة الترشح للترقية

الاسم

بحث بـ

☐ غير مرشح

إضافة

اختار	#	الاسم	المرتبة	الدرجة	رقم الوظيفة المثبت عليها	الوظيفة المثبت عليها	تاريخ استحقاق الترقية	حالة الترشح للترقية	حذف
<input checked="" type="checkbox"/>	161	محمد محمد محمد عبد السلام	الثالثة	الدرجة الأولى	3130191116	وظيفة الثالثة رقم 3130191116	01/01/1438	مرشح	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	162	يوسف عبد العزيز احمد كامل	الثانية	الدرجة الأولى	3140100034	أمين صندوق - م	01/01/1438	مرشح	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	163	أحمد احمد احمد عبد السلام	الأولى	الدرجة الأولى	3150112345	رئيس قسم المستخدمين	01/01/1438	مرشح	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	164	خالد خالد خالد عبد السلام	الأولى	الدرجة الأولى	3150125352	رئيس قسم المتعاقدين	01/01/1438	مرشح	<input checked="" type="checkbox"/>

الأول

السابق

13

14

15

16

17

التالي

الأخير

### 5 البيانات الوظيفية





5 البيانات الوظيفية

	مرشح	مرشح	رأي لجنة الترقيات	
الاسم				
حالة الترشيح للترقية				
الوظيفة المثبت عليها	أمين صندوق - م			
المرتبة الحالية	الأولى			
الدرجة الحالية	الدرجة الأولى			
الوظيفة الجديدة*	الوظيفة الجديدة			
المرتبة الجديدة	المرتبة الثانية			
كمدبر	<input type="checkbox"/>			

6 بيانات الترقية

مجموع الخدمة*	27 يوم 0 شهر 9 سنة	المؤهل العلمي*	14.0
سنوات الخبرة*	0 يوم 0 شهر 0 سنة	نقاط الاقدمية*	14.0
نقاط التحريب*	0.0	نقاط تقويم الاحاء*	0.0
نقاط التعليم*	0.0	مجموع الدرجات الكلية	14.0
منح العلاوة الإضافية	<input type="checkbox"/>		

7 حفظ

8 نسخ القرار

خارجي (نسخ ورقية تظهر اسفل القرار)

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

إضافة المنسوب لتزويده بنسخة

الاسم	الرتبة	الوظيفة	الوحدة

9 ارسال



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختص بقسم الترقيات لإنشاء وتسجيل محاضر ترقية الموظفين من المرتبة الحالية إلى المرتبة الأعلى ، أيضا تسجيل تفاصيل بيانات الترقية لكل موظف مرشح للترقية ومدرج بالمحضر .

## مسار الشاشة

الترقيات ← محضر ترقية الموظفين.

## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات المحضر		لتسجيل البيانات المبدئية لمحضر ترقية الموظفين ، والتي تتمثل في:
	الحقول	تاريخ المحضر	لتسجيل تاريخ المحضر ( التاريخ الافتراضي هو تاريخ اليوم)
		رقم المحضر	لتسجيل رقم المحضر.
		تاريخ استحقاق الترقية	لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية ( التاريخ الافتراضي هو تاريخ اليوم) .
		المرتبة	لاختيار المرتبة المطلوب ترقيتها (المرتبة قبل الترقية) من القائمة المنسدلة
		حالة المحضر	لعرض حالة المحضر الافتراضية "جاري"
٢.	زر حفظ بيانات المحضر		لحفظ بيانات المحضر و إدراج سجلات الموظفين المستحقين للترقية آليا وفقا لتاريخ الاستحقاق والمرتبة السابق إدخالهم.
٣.	طباعة التقارير		لاختيار و طباعة أحد التقارير التالية: ١- طباعة المحضر PDF ٢- طباعة المحضر Word ٣- طباعة غير المرشحين بسبب عدم وجود شاغر ٤- طباعة غير المرشحين لأسباب الاستبعاد الأخرى







٤.	تفاصيل المحضر	
	زر إضافة	الحقول
٤.	يستخدم في حالة إضافة موظفين آخرين للمحضر ( تم تحديث بياناتهم بالنظام بعد إنشاء محضر الترقية الحالي) وتنطبق عليهم شروط الترقية ( المرتبة ، تاريخ الاستحقاق) .. وذلك من خلال قائمة ( بحث المنسوبين) للبحث واختيار الموظفين المطلوب إضافتهم ... يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.	
	✓ للبحث عن موظف أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام ( اسم الموظف - حالة الترشيح ) ✓ لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر	بحث بـ
	لعرض اسم الموظف	الاسم
	لعرض مرتبة الموظف الحالية	المرتبة
	لعرض الدرجة الحالية للموظف	الدرجة
	لعرض رقم الوظيفة الحالية للموظف	رقم الوظيفة المثبت عليها
	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للموظف	الوظيفة المثبت عليها
	لعرض تاريخ استحقاق الترقية للموظف	تاريخ استحقاق الترقية
	لعرض إحدى حالات الترشيح التالية (غير مرشح - مرشح - مرشح بالتتابع - مسبوق بالنقاط) حسب حالة الترشيح لكل موظف ، وفي المحاضر المغلقة تضاف الحالة (تم ترقيته)	حالة الترشيح للترقية
	لحذف سجل الموظف واستبعاده من محضر الترقية (إذا كانت حالة المحضر : جاري)	زر حذف (X)
	لعرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بالموظف .	زر اختيار (✓)
٥.	مجموعة حقول البيانات الوظيفية	
	لعرض وتعديل تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل موظف يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (✓) ، والتي تتمثل في:	
	لعرض اسم الموظف	الاسم
	لعرض إحدى حالات الترشيح التالية أو تعديلها باختيارها من القائمة المنسدلة (غير مرشح - مرشح - مرشح بالتتابع - مسبوق بالنقاط)	حالة الترشيح للترقية
القيمة الافتراضية لهذا الحقل تكون بنفس حالة الترشيح للموظف بالمحضر مع إمكانية التعديل وتسجيل نص بهذا الحقل لطباعته ببيان المفاضلة		رأي لجنة الترقيات





		الوظيفة المثبت عليها	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للموظف
		الوظيفة الجديدة	لاختيار الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية عليها من خلال قائمة الوظائف ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار الوظائف بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
		مؤشر كمدير	يستخدم في حالة ترقية الموظف كمدير على وحدة الوظيفة الجديدة
		المرتبة الحالية	لعرض مرتبة الموظف الحالية
		المرتبة الجديدة	لعرض المرتبة الجديدة التي سيتم الترقية عليها
		الدرجة الحالية	لعرض الدرجة الحالية للموظف
		مؤشر لا يوجد شاغر	يظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشيح للترقية "غير مرشح" و يتم وضع المؤشر لبيان أن سبب الاستبعاد من الترقية هو عدم وجود وظيفة شاغرة.
		أسباب الاستبعاد الأخرى	لتسجيل أسباب الاستبعاد الأخرى ، و يظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشيح للترقية "غير مرشح"
٦.	الحقول	مجموعة حقول بيانات الترقية للموظف	
		مجموع الخدمة	لعرض إجمالي مدة الخدمة للموظف (عدد سنوات / أشهر / أيام) والتي يتم احتسابها آليا من خلال النظام ، مع إمكانية تعديلها ويتم احتسابها من تاريخ مباشرة التعيين للموظف حتى تاريخ محضر الترقية.
		المؤهل العلمي	لعرض و تعديل المؤهل العلمي للموظف
		سنوات الخبرة	لتسجيل سنوات الخبرة (التثبيت) ، عدد سنوات / أشهر / أيام
		نقاط الأقدمية	لعرض نقاط الأقدمية (تسبب آليا من خلال النظام) ويتم احتسابها عن الفترة من تاريخ استحقاق الترقية للموظف حتى تاريخ محضر الترقية.
		نقاط التدريب	لتسجيل نقاط التدريب
		نقاط تقويم الأداء	لتسجيل نقاط تقويم الأداء
		نقاط التعليم	لتسجيل نقاط التعليم
		مجموع الدرجات الكلية	لعرض المجموع الكلي لدرجات الموظف السابقة

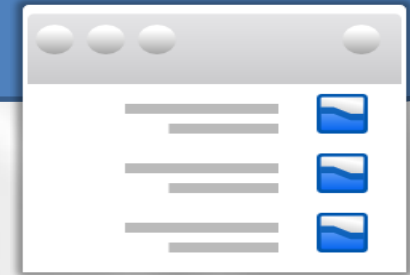




		مؤشر منح العلاوة الإضافية	يتم وضع المؤشر في حالة الرغبة في منح الموظف علاوة إضافية مع الترقية
٧.		زر حفظ	لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للموظف
٨.		نسخ القرار	لإضافة منسوبين بنسخ القرار بغرض إرسال إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وايضا تسجيل أسماء جهات أخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .
	الحقول	داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)	لإضافة المنسوبين المطلوب إرسال إشعارات إلكترونية لهم من القرار بعد اعتماده وإصداره ، بالإضافة للمنسوبين المثبتين آليا من خلال النظام .
		زر إضافة المنسوب لتزويده بنسخة	لإظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوبين المطلوب إضافتهم بنسخ القرار واختيارهم من القائمة ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
		خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)	لتسجيل أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الموظفين ، بالإضافة للجهات المثبتة آليا من خلال النظام .
٩.		زر إرسال	لإرسال محضر ترقية الموظفين من خلال النظام لتبدأ دورة الاعتمادات.



## ٣,٢. اعتمادات محاضر ترقية الموظفين





[ الترقيات ]

٣,٢,١. اعتماد محضر ترقية الموظفين

### محضر ترقية الموظفين

1

بيانات المحضر

تاريخ المحضر *	21/04/1437	رقم المحضر *	3366
تاريخ استحقاق الترقية *	21/04/1440	المرتبة *	من الاولى الي الرابعة
حالة المحضر	تحت الاعتماد		

2

تفاصيل المحضر

اختار	#	الاسم	المرتبة	الدرجة	رقم الوظيفة المثبت عليها	الوظيفة المثبت عليها	تاريخ استحقاق الترقية	حالة الترشيح للترقية
<input checked="" type="checkbox"/>	1	منسوب ترقية رقم 110	الثانية	الدرجة الثانية عشر	3140191112	وظيفة الثانية رقم 3140191112	25/03/1440	مرشح
<input checked="" type="checkbox"/>	2	خالد خالد عبد السلام	الأولى	الدرجة الأولى	3150125352	موظف مدني 2	01/01/1439	مرشح

الأول السابق التالي الأخير

3

البيانات الوظيفية

الاسم	منسوب ترقية رقم 110
حالة الترشيح للترقية	مرشح   مرشح رأي لجنة الترقيات
الوظيفة المثبت عليها	وظيفة الثانية رقم 3140191112
المرتبة الحالية	الثانية
الدرجة الحالية	الدرجة الثانية عشر
الوظيفة الجديدة *	وظيفة الثالثة رقم 3130191115
المرتبة الجديدة	الثالثة
	<input type="checkbox"/> كمدير





**بيانات الترقية** 4

مجموع الخدمة *	21	يوم	3	شهر	5	سنة	المؤهل العلمي *	أوى
سنوات الخبرة *	0	يوم	0	شهر	0	سنة	نقاط الاقدمية *	1.0
نقاط التدريب *	2.0							نقاط تقويم الاداء *
نقاط التعليم *	2.0							مجموع الدرجات الكلية
منح العلاوة الإضافية	<input type="checkbox"/>							

**نسخ القرار** 5

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

خارجي (نسخ ورقية تظهر اسفل القرار)

الاسم	الرتبة	الوظيفة	الوحدة

**الخطوات السابقة** 6

**الخطوة الحالية** 7

الرقم	440558	الاسم	احمد	الوظيفة	عقيد
الرتبة					
الوحدة					
ملاحظات					
أسباب الرفض					

8

9

10

اعتماد ✓

ارجاع المدقق ↺

رفض ✕



## وصف الشاشة

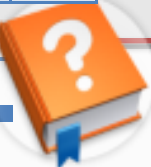
شاشة خاصة للمدراء بسلسلة الاعتمادات المعرفة بالنظام وتستخدم لإجراء الاعتمادات الإلكترونية لقرارات الترقية للموظفين .

## مسار الشاشة

متابعة الإجراءات ← متابعة الإجراءات الواردة (مهماتي) - أو من خلال رابط مهماتي الموجود أعلى الشاشة الرئيسية .

## تفاصيل الشاشة

١.	بيانات المحضر		لعرض بيانات محضر ترقية الموظفين ، والتي تتمثل في:
	الحقول	تاريخ المحضر	لعرض تاريخ المحضر
		رقم المحضر	لعرض رقم المحضر.
		تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية
		المرتبة	لعرض المرتبة المطلوب ترقيتها (المرتبة قبل الترقية)
		حالة المحضر	لعرض حالة المحضر "تحت الاعتماد"
٢.	تفاصيل المحضر		لعرض جدول يحتوي على سجلات الموظفين المدرجين بالمحضر ، وتفاصيل بيانات الترقية.
	بحث بـ		✓ للبحث عن موظف أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام ( اسم الموظف - حالة الترشيح ) ✓ لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر 
			لعرض اسم الموظف
			لعرض مرتبة الموظف الحالية
			لعرض الدرجة الحالية للموظف





		رقم الوظيفة المثبت عليها	لعرض رقم الوظيفة الحالية للموظف
		الوظيفة المثبت عليها	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للموظف
		تاريخ استحقاق الترقية	لعرض تاريخ استحقاق الترقية للموظف
		حالة الترشيح للترقية	لعرض إحدى حالات الترشيح التالية (غير مرشح - مرشح - مرشح بالتتابع - مسبق بالنقاط) حسب حالة الترشيح لكل موظف .
		زر اختيار (√)	لعرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بالموظف .
٣.	الحقول	مجموعة حقول البيانات الوظيفية	
		الاسم	لعرض اسم الموظف
		حالة الترشيح للترقية	لعرض إحدى حالات الترشيح التالية (غير مرشح - مرشح - مرشح بالتتابع - مسبق بالنقاط)
		رأي لجنة الترقيات	لعرض رأي لجنة الترقيات
		الوظيفة المثبت عليها	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للموظف
		الوظيفة الجديدة	لعرض الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية عليها.
		مؤشر كمدير	يستخدم في حالة ترقية الموظف كمدير على وحدة الوظيفة الجديدة.
		المرتبة الحالية	لعرض مرتبة الموظف الحالية
		المرتبة الجديدة	لعرض المرتبة الجديدة التي سيتم الترقية عليها
		الدرجة الحالية	لعرض الدرجة الحالية للموظف
		مؤشر لا يوجد شاغر	يظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشيح للترقية "غير مرشح" و يتم وضع المؤشر لبيان أن سبب الاستبعاد من الترقية هو عدم وجود وظيفة شاغرة.
		أسباب الاستبعاد الأخرى	لعرض أسباب الاستبعاد الأخرى ، و يظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشيح للترقية "غير مرشح"
٤.	مجموعة حقول بيانات الترقية للموظف		لعرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل موظف يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (√) ، والتي تتمثل في:





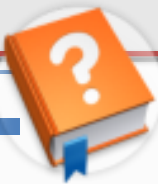


	الحقول	مجموع الخدمة	لعرض إجمالي مدة الخدمة للموظف (عدد سنوات / أشهر / أيام)
		المؤهل العلمي	لعرض المؤهل العلمي للموظف
		سنوات الخبرة	لعرض سنوات الخبرة (النتيبت) ، عدد سنوات / أشهر / أيام
		نقاط الأقدمية	لعرض نقاط الأقدمية
		نقاط التدريب	لعرض نقاط التدريب
		نقاط تقويم الأداء	لعرض نقاط تقويم الأداء
		نقاط التعليم	لعرض نقاط التعليم
		مجموع الدرجات الكلية	لعرض المجموع الكلي لدرجات الموظف السابقة
		مؤشر منح العلاوة الإضافية	يتم وضع المؤشر في حالة الرغبة في منح الموظف علاوة إضافية مع الترقية
٥.	الحقول	نسخ القرار	للاطلاع على المنسوبيين والجهات المرسل لها نسخ من قرار ترقية الموظفين ( إشعارات إلكترونية للمنسوبيين – النسخ الورقية للجهات)
		داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)	لعرض المنسوبيين المطلوب إرسال نسخ من قرار ترقية الموظفين إلى وارد الإشعارات الخاص بهم من خلال النظام .
		خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)	لعرض أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الموظفين (وتظهر أسمائها أسفل القرار المطبوع)
٦.		الخطوات السابقة	لعرض سير الإجراء خلال دورة الاعتمادات من حيث الإجراء المتخذ (اعتماد/رفض/إرجاع للمدقق .... الخ) وأسباب الرفض و الملاحظات المسجلة .
٧.	الحقول	الخطوة الحالية	لعرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد وتسجيل الاعتماد / الرفض الإلكتروني على الطلب ، وتتمثل في :-
		الرقم	لعرض الرقم ( العسكري / الوظيفي ) للمدير صاحب صلاحية الاعتماد.
		الاسم	لعرض الاسم الرباعي للمدير صاحب صلاحية الاعتماد.
		الرتبة	لعرض مسمى الرتبة الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد

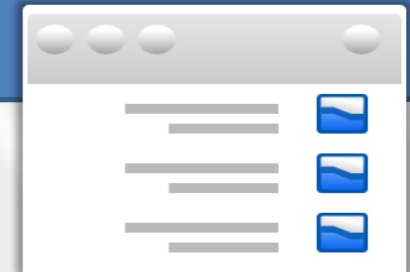




		الوظيفة	لعرض مسمى الوظيفة الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
		الوحدة	لعرض مسمى الوحدة (الإدارة) الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد
		ملاحظات	لتسجيل ملاحظات المدير صاحب صلاحية الاعتماد على الطلب
		أسباب الرفض	لتسجيل أسباب رفض قرار الترقية (وذلك في حالة رفض محضر الترقية)
٨.	زر اعتماد	لا اعتماد محضر ترقية الموظفين إلكترونيا	
٩.	زر إرجاع المدقق	لإعادة قرار ترقية الموظفين إلكترونيا مرة أخرى إلى الموظف المختص (المدقق) بعد تسجيل ملاحظات المدير والمطلوب تعديلها .	
١٠.	زر رفض	لرفض قرار ترقية الموظفين بعد تسجيل أسباب الرفض وإشعار المرسل بإجراء الرفض.	



## ٣,٣. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين





[ الترقيات ]

٣,٣,١. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين

### إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين



1

إختيار الموظف

2

بيانات الموظف

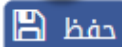
الاسم			
المرتبة	الرابعة عشر	رقم الهوية	
الوظيفة		رقم الوظيفة	
الوحدة الرسمية	الم		
الوحدة الفعلية	ال		
المدير			

3

بيانات الترقية

تاريخ اخر ترقية	▼	▼	▼
استحقاق الترقية القادم *	▼ 1438	▼ 01	▼ 01

4



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في إدارة شؤون الموظفين/ قسم الترقيات لتسجيل إعدادات تاريخ استحقاق ترقية الموظفين (تاريخ آخر ترقية – تاريخ استحقاق الترقية القادم)

## مسار الشاشة

الترقيات ← إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين.

## تفاصيل الشاشة

١.	اختيار الموظف	للبحث ولاختيار الموظف المطلوب تسجيل إعدادات تاريخ استحقاق الترقية له (بشرط عدم إدراجه بمحضر ترقية سابق بالنظام) ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.
٢.	بيانات الموظف	لعرض بيانات الموظف الذي تم اختياره ، والتي تتمثل في:
	الاسم	لعرض اسم الفرد
	المرتبة	لعرض المرتبة الحالية
	رقم الهوية	لعرض رقم هوية الموظف
	الوظيفة	لعرض اسم الوظيفة الحالية
	رقم الوظيفة	لعرض رقم الوظيفة
	الوحدة الرسمية	لعرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها ( أو النقل أو الترقية ) .
	الوحدة الفعلية	لعرض اسم الوحدة الحالية ( الموجود بها فعليا )
	المدير	لعرض اسم المدير المباشر للموظف
٣.	بيانات الترقية	لتسجيل بيانات الترقية الخاصة بالموظف ، والتي تتمثل في :

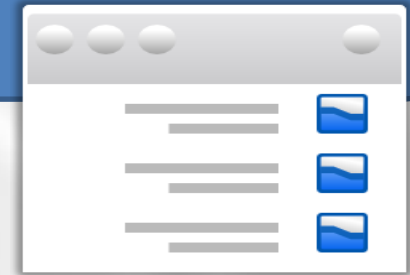




٤.	زر حفظ	حقل إلزامي لتسجيل تاريخ آخر ترقية (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ التعيين) .
	استحقاق الترقية القادم	حقل إلزامي لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية القادم (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ آخر ترقية) .
		لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للموظف والتأثير على بياناته بالنظام



## ٣,٤ . تقارير ترقية الموظفين





[ الترقيات ]

٣,٤,١. تقارير ترقيات الموظفين (بيان حصر مستحقي الترقية)

### تقارير ترقيات الموظفين

1 التقارير

☒ بيان حصر مستحقي الترقية

☐ بيان بالمتسويين المرقين

☐ بيان إحصائي بالمتسويين المرقين

2 بيانات البحث

المنطقة

الكل

المرتبة

الكل

تاريخ استحقاق الترقية من

الكل

إلى \*

15 03 1439

4

3

إعادة تهيئة

طباعة







## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان حصر لمستحقي الترقية من الموظفين خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

التقريات ← تقارير ترقيات الموظفين.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان حصر مستحقي الترقية)
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة	لاختيار المنطقة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان حصر مستحقي الترقية من جميع المناطق
	المرتبة	لاختيار المرتبة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان حصر مستحقي الترقية من جميع المراتب
	تاريخ استحقاق الترقية من	لإدخال تاريخ بداية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
٣.	زر طباعة	لإدخال تاريخ نهاية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.





[ الترقيات ]

٣,٤,٢. تقارير ترقيات الموظفين (بيان بالمنسوبين المرقين)

### تقارير ترقيات الموظفين

1

التقارير

☐ بيان حصر مستحقي الترقية

☒ بيان بالمنسوبين المرقين

☐ بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين

2

بيانات البحث

الكل

المنطقة الرسمية التابع لها  
المنسوب وقت صدور القرار

الكل

المرتبة المرقى لها

إلى \*

تاريخ القرار من

15

03

1439

3

4

إعادة تهيئة

طباعة



## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان بالمنسوبين المرقين من الموظفين خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

التقريات ← تقارير ترقيات الموظفين.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته ( بيان بالمنسوبين المرقين )
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبين المرقين من جميع المناطق
	المرتبة المرقى لها	لاختيار المرتبة المرقى لها المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبين المرقين من جميع المراتب
	تاريخ القرار من	لإدخال تاريخ بداية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
	إلى	لإدخال تاريخ نهاية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
٣.	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.





[ الترقيات ]

٣,٤,٣. تقارير ترقيات الموظفين (بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين)

### تقارير ترقيات الموظفين

1

التقارير

☐ بيان حصر مستحقي الترقية

☐ بيان بالمنسوبين المرقين

☒ بيان إحصائي بالمنسوبين المرقين

2

بيانات البحث

المنطقة الرسمية التابع لها  
المنسوب وقت صدور القرار

الكل

المرتبة المرقى لها

إلى \*

الكل

15 03 1439

4

3

تاريخ القرار من

إعادة تهيئة طباعة





## وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من الموظفين خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

## مسار الشاشة

الترقيات ← تقارير ترقيات الموظفين.

## تفاصيل الشاشة

١.	التقارير	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته ( بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين )
٢.	بيانات البحث	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من جميع المناطق
	المرتبة المرقية لها	لاختيار المرتبة المرقية لها المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين من جميع المراتب
	تاريخ القرار من	لإدخال تاريخ بداية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها
	إلى	لإدخال تاريخ نهاية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)
٣.	زر طباعة	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة
٤.	زر إعادة تهيئة	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.

