

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

نظام إدارة الموارد البشرية / الترقىات



دليل المستخدم



محتويات الدليل

٤	١. ترقيات الضباط
٥	١.١. تسجيل قوة الرتب للضباط
٧	١.٢. الاستعلام عن محاضر ترقيات 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 ترقيات الضباط (بيان حصر مستحقي الترقية)
٢٧	١.٨. تقارير ترقيات الضباط (بيان بالمنسوبيين المرقين)
٢٩	١.٩. تقارير ترقيات الضباط (بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين)
٣١	٢. ترقيات الأفراد
٣٢	٢.١. ترقيات الأفراد (عادية ، استثنائية ، ترقية مفتشات)
٣٣	٢.١.١. الاستعلام عن محاضر ترقيات الأفراد
٣٦	٢.١.٢. محضر ترقية أفراد





٤٥	١.٣ إعداد محاضر ترقية مجمع
٤٨	٤.٢ خفض رتبة فرد
٥١	٥.١ سحب قرار ترقية للفرد
٥٥	٥.٦ إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد
٦٠	٦.٢ موافقات واعتمادات ترقيات الأفراد
٦١	٦.١ إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد
٦٨	٦.٢.١ الموافقة على قرار الترقية الاستثنائي للأفراد
٧٣	٦.٢.٣ اعتماد محضر ترقية الأفراد
٨٠	٦.٤ اعتماد قرار الترقية الاستثنائي للأفراد
٨٥	٦.٢.٣.١ إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد
٨٦	٦.٢.٣.١.١ إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد
٨٩	٦.٤ تقارير ترقيات الأفراد
٩٠	٦.٤.١ تقارير ترقيات الأفراد (بيان حصر مستحقي الترقية)
٩٢	٦.٤.٢ تقارير ترقيات الأفراد (بيان بالمنسوبيين المرقين)
٩٤	٦.٤.٣ تقارير ترقيات الأفراد (بيان احصائي بالمنسوبيين المرقين للأفراد)



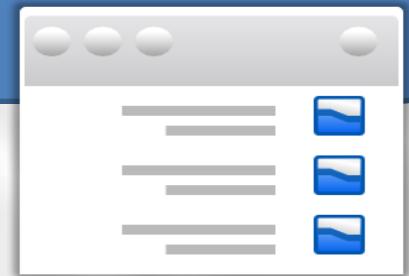


٤،٤،٢. تقارير ترقيات الأفراد (تقرير إحصائي بالمستحقين الترقية للأفراد)	٩٦
٣. ترقيات الموظفين	٩٨
٣،١. إنشاء محاضر ترقيات الموظفين والاستعلام عنها	٩٩
٣،١،١. الاستعلام عن محاضر ترقيات الموظفين	١٠٠
٣،١،٢. محاضر ترقية الموظفين	١٠٣
٣،٢. اعتمادات محاضر ترقيات الموظفين	١١٠
٣،٢،١. اعتماد محاضر ترقية الموظفين	١١١
٣،٣. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين	١١٧
٣،٣،١. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين	١١٨
٤. تقارير ترقيات الموظفين	١٢١
٤،٤،١. تقارير ترقيات الموظفين (بيان حصر مستحقي الترقية)	١٢٢
٤،٤،٢. تقارير ترقيات الموظفين (بيان بالمنسوبيين المرقين)	١٢٤
٤،٤،٣. تقارير ترقيات الموظفين (بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين)	١٢٦





١. ترقیات الضباط





[الترقيات]

١.١ تسجيل قوة الرتب للضباط

تسجيل قوة الرتب للضباط

بيانات القوة

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

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	
عرض مسمى الرتبة .	الرتبة
عرض الحد الأقصى لقوة الرتبة ، مع إمكانية التعديل ومن ثم التأثير على الأعداد الأخرى بالجدول و المرتبطة بالرتبة	القوة
عرض العدد المستخدم من قوة الرتبة (عدد الضباط الشاغلين) ، ويحتسب آلياً من النظام ، ويتأثر العدد المشغول من الرتبة بتنفيذ الإجراءات (الترقيات ، التقاعد ، التعيين) .	مشغول
عرض 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 .	شاغر
عرض 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 (-) ويفوق المتبقى الموجب من الرتبة . ملاحظة: إذا كان شاغر الرتبة الأدنى عدد سالب (-) ولا يفوق المتبقى الموجب من الرتبة يكون المتبقى من الرتبة = الشاغر من الرتبة - الشاغر السالب من الرتبة الأدنى ، مثال: إذا كان شاغر الرتبة (١٠) و شاغر الرتبة الأدنى سالب (-٨) يكون المتبقى من الرتبة $2 = 10 - 8$	المتبقي من الرتبة
عرض 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 .	العدد المسموح بترفيته بكل القوة
يستخدم لحفظ التعديلات التي تمت على قوة الرتبة .	زر حفظ





[الترقيات]

١.٢ . الاستعلام عن محاضر ترقيات الضباط

الاستعلام عن محاضر ترقيات الضباط

بيانات المحضر

تاريخ المحضر

تاريخ استحقاق الترقية

حالة المحضر

جميع المرفوع لهم

3

2

4

إعادة تهيئة بحث

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

الأول السابق التالي الأخير





وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في قسم الترقيات بعرض 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

الحقول	مجموعة حقول بيانات المحضر
١.	تاريخ المحضر
	رقم المحضر
	تاريخ استحقاق الترقية
	الرتبة
	حالة المحضر
	اسم الضابط
	مؤشر جميع المرفوع لهم
٢.	زر بحث
٣.	زر إعادة تهيئة

لإدخال محددات (شروط) البحث عن محاضر ترقيات الضباط بغرض الاستعلام والتعديل ... إلخ ، والتي تتمثل في:

للبحث عن المحضر بادخل تاريخ محضر الترقية

للبحث عن المحضر بادخل رقم محضر الترقية

للبحث عن المحضر بادخل تاريخ استحقاق الترقية المسجل بالمحضر

للبحث عن المحضر باختيار الرتبة (قبل الترقية) من القائمة المنسدلة.

للبحث عن المحضر باختيار حالة المحضر القائمة المنسدلة (جاري ، مغلق)

للبحث عن المحضر الذي يحتوى 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

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 .

لتنفيذ عملية البحث والاستعلام وظهور نتائج البحث (المحاضر) التي تتتوفر بها شروط ومحددات البحث السابقة.

لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية بحث جديدة .



مجموعة حقول نتائج البحث	
عرض رقم المحضر	رقم المحضر
عرض تاريخ المحضر	تاريخ المحضر
عرض الرتبة بالمحضر (الرتبة قبل الترقية) .	الرتبة
عرض تاريخ استحقاق الترقية بالمحضر	تاريخ استحقاق الترقية
عرض حالة المحضر (جاري ، مغلق)	حالة المحضر
إظهار صفحة البيانات التفصيلية للمحضر (سجلات الضباط المدرجين بالمحضر وبيانات الترشح للترقية لكل منهم) .	التفاصيل
عرض وطباعة محضر الترقية (نموذج طلب ترقية ضباط) إذا توفرت الشروط التالية :- ١- حالة المحضر تكون "جاري" ٢- حالة الترشح لبعض أو كل الضباط بالمحضر تكون "مرشح".	زر طباعة المحضر
يستخدم لحذف سجل محضر الترقية إذا توفرت الشروط التالية :- ١- إذا كانت حالة المحضر "جاري" فيشترط أن تكون حالة الترشح 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 .	زر حذف





[الترقيات]

.١.٣. محضر ترقية ضباط

محضر ترقية ضباط

بيانات المحضر 1

رقم المحضر *	1437	03	03	تاريخ المحضر *
الرتبة *	ملازم	03/03/1437	تاريخ استحقاق الترقية *	
أرشيفة الأمر الملكي/الأوامر الملكية	جارى	حالة المحضر		

3

عرض المرفقات

إضافة مرفقات

2

حفظ بيانات المحضر

طباعة





تفاصيل المحضر

4

الاسم	#	إضافة				
الرقم العسكري	الرتبة	تاريخ استحقاق الترقية	حالة الترشح للترقية	رقم الأمر الملكي	تاريخ الأمر الملكي	حذف
ضابط 101 ضابط 101 ضابط 101 ملازم	ملازم	01/01/1436	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>
ضابط 104 ضابط 104 ضابط 104 ملازم	ملازم	01/01/1436	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>
ضابط 105 ضابط 105 ضابط 105 ملازم	ملازم	01/01/1436	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>
ضابط 106 ضابط 106 ضابط 106 ملازم	ملازم	01/01/1436	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>
ضابط 107 ضابط 107 ضابط 107 ملازم	ملازم	01/01/1436	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>
ضابط 169 ضابط 169 ضابط 169 ضابط	ملازم	01/01/1437	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>

الأول السابق التالي الأخير

ضابط 101 ضابط 101 ضابط 101 ملازم

5

الاسم	ضابط 101 ضابط 101 ضابط 101 ملازم
نتيجة الكشف الطبي	<input checked="" type="checkbox"/> سلبي
استكمال متطلبات الترقية	<input checked="" type="checkbox"/>
لديه أحكام عسكرية	<input type="checkbox"/>
حالة الترشح للترقية	<input checked="" type="checkbox"/> مرشح
ملاحظات	
تقييم الأداء	
اللقب المضاف	
رفع شأنه للتقاعد	
طبيب	<input type="checkbox"/>
مرضي	<input checked="" type="radio"/>
غير مرضي	<input type="radio"/>

حفظ/تنفيذ

6





تفاصيل المحضر

الاسم	الرقم العسكري	الرتبة	تاريخ استحقاق الترقية	حالة الترشح للترقية	رقم الأمر الملكي	تاريخ الأمر الملكي	حذف	إضافة
درس 660 فرد ر. رقباء -	6640	رئيس رقباء	10/01/1441	تم صدور الأمر الملكي	144137	01/01/1436		<input checked="" type="checkbox"/>
درس 660 فرد ر. رقباء	6639	رئيس رقباء	01/07/1440	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>	2
درس 660 فرد ر. رقباء	6641	رئيس رقباء	10/01/1441	مرشح			<input checked="" type="checkbox"/>	3

الاسم	حسن بن محمد بن سعيد	
رقم الترشح	6639	
الجنس	ذكر	
العمر	40	
الجنسية	جنسية عربية	
العنوان	العنوان	
الرقم العسكري	٢٠١٣٦٧٩٥٤٣٨٧	
التاريخ	٢٠١٣-١٢-٢٠	
الوظيفة	مدرس	
الترشح	تم صدور الأمر الملكي	
الملحوظات		





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

الترقيات ← محاضر ترقية ضباط.

تفاصيل الشاشة

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





يستخدم في حالة إضافة ضباط آخرين للمحضر تطبق عليهم شروط الترقية (الرتبة ، تاريخ الاستحقاق) .. وذلك من خلال قائمة (بحث المنسوبين) للبحث واختيار الضابط المطلوب إضافتهم ... يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية .

زر إضافة

بحث بـ

عرض اسم الضابط

الاسم

عرض الرقم الخاص (العسكري) للضابط

الرقم العسكري

عرض رتبة الضابط

الرتبة

عرض تاريخ استحقاق الرتبة القادم للضابط

تاريخ استحقاق الترقية

عرض إحدى حالات الترشح التالية (مرشح - غير مرشح - تم صدور الأمر الملكي)

حالة الترشح للترقية

عرض رقم الأمر الملكي في حالة إذا كانت حالة الترشح للضابط " تم صدور الأمر الملكي " فقط

رقم الأمر الملكي

عرض تاريخ الأمر الملكي في حالة إذا كانت حالة الترشح للضابط " تم صدور الأمر الملكي " فقط

تاريخ الأمر الملكي

لحفظ سجل الضابط واستبعاده من محضر الترقية .

زر حذف (X)

عرض حقول وبيانات الترقية الخاصة بالضابط .

زر اختيار (✓)

عرض وتعديل تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل ضابط يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (✓) ، والتي تتمثل في:

مجموعة حقول بيانات الترقية للضابط

الاسم

عرض تاريخ وصول المرشح (في حالة ترقية رئيس رقباء فقط) إلى سن الأربعين عاما .

يكمل عمره ٤٠ عاما سنة

نتيجة الكشف الطبي

تحديد نتيجة الكشف الطبي للضابط المرشح من القائمة المنسدلة (سلبي / إيجابي) .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط إذا كان الاختيار (إيجابي)

تحديد التقييم الخاص بتقييم الأداء للضابط المرشح وهو أحد الخيارين (مرضى / غير مرضى) .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط إذا كان الاختيار (غير مرضى)

تقييم الأداء

حالة المؤشر الافتراضية تعنى استكمال متطلبات الترقية للضابط المرشح .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط في حالة عدم وجود المؤشر.

مؤشر استكمال متطلبات الترقية

الحقول

.٥

الحقول





<p>حال المؤشر الافتراضية تعنى عدم وجود قضايا أو أحكام عسكرية على الضابط .. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط فى حالة وجود المؤشر داخل المربع .</p> <p>حال المؤشر الافتراضية تعنى عدم رفع أى طلب للوزارة بشأن هذا الضابط للتقاعد.. ولا يتم تنفيذ الترقية للضابط فى حالة وجود المؤشر داخل المربع .</p> <p>لاختيار اللقب المضاف على الرتبة للضابط المرشح من القائمة المنسللة (ركن / مهندس / بحري / بري)</p> <p>لاختيار الوظيفة الشاغرة التي سيتم الترقية عليها (في حالة ترقية رئيس رقباء فقط) من خلال قائمة وظائف الضابط .. يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية .</p> <p>لتسجيل رقم الخاص (ال العسكري) وذلك في حالة ترقية رئيس رقباء فقط .</p> <p>عرض / تعديل حالة الترشح للترقية باختيارها من القائمة المنسللة:</p> <ul style="list-style-type: none"> • مرشح : في حالة توفر شروط الترقية ورفع محضر الترقية وبيان المرشحين للوزارة . • غير مرشح : في حالة وجود أحد موانع الترقية .. أو استبعاده من محضر الترقية لأسباب أخرى • تم صدور الأمر الملكي : في حالة صدور الأمر الملكي وتنفيذ الترقية على النظام <p>لتسجيل رقم الأمر الملكي في حالة تم تغيير حالة الترشح إلى القيمة " تم صدور الأمر الملكي "</p> <p>لتسجيل تاريخ الأمر الملكي في حالة تم تغيير حالة الترشح إلى القيمة : " تم صدور الأمر الملكي "</p> <p>لتسجيل أي ملاحظات متعلقة بترقية الضابط .. ولاظهر هذه الملاحظات عند طباعة محضر الترقيات .</p> <p>لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية الخاصة بالضابط .. وتنفيذ الترقية في حالة إذا تم تعديل حالة الترشح إلى " تم صدور الأمر الملكي " .</p> <p>لطباعة نموذج العرض على المدير العام للموافقة أو الرفض ويكون هذا الزر متاحاً فقط إذا كان محضر الترقية خاص بترقية رتبة " رئيس رقباء " فقط .</p>	<p>مؤشر لديه أحكام عسكرية</p> <p>مؤشر رفع شأنه للتقاعد</p> <p>اللقب المضاف</p> <p>الوظيفة</p> <p>الرقم العسكري</p> <p>حالة الترشح للترقية</p> <p>رقم الأمر الملكي</p> <p>تاريخ الأمر الملكي</p> <p>ملاحظات</p> <p>زر حفظ / تنفيذ</p> <p>زر طباعة نموذج العرض</p>	<p>٦.</p> <p>٧.</p>
---	---	---------------------





[الترقيات]

٤.١. تعديل استحقاق الترقية للضباط

تعديل استحقاق الترقية للضباط

بيانات البحث

ضابط 125 ضابط 125 ضابط 125 نقيب 125

* الاسم

إعادة تهيئة

2

بيانات الضابط

1

100931
ضابط - مبرمج

الرقم العسكري
اسم الوظيفة
تاريخ آخر ترقية

ضابط 125 ضابط 125 ضابط 125 نقيب 125
نقيب
01/01/1434
01/01/1440

الاسم
الرتبة
تاريخ التعيين
تاريخ استحقاق الترقية

3

رقم القرار الوزاري *

*

*

4

منح أقدمية
1437 03 03
1440 01 01

نوع الحركة
تاريخ القرار الوزاري *
تاريخ استحقاق الترقية الجديدة

حفظ

5

6

بيانات الاجراءات

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

الأول السابق التالي الآخير





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

[الترقيات](#) ← تعديل استحقاق الترقية للضابط.

تفاصيل الشاشة

بيانات البحث	الاسم	الحقول	.١
للبحث عن الضابط المطلوب تنفيذ إجراء (الجسم / المنح) عليه وتعديل تاريخ استحقاقه للرتبة القادم .			
للبحث ولاختيار الضابط من خلال قائمة المنسوبين ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.			.٢
لتهيئة بيانات البحث لإجراء عملية بحث جديدة .		زر إعادة تهيئة	
عرض حقول وبيانات الضابط السابق اختياره ، والتي تتمثل في:		بيانات الضابط	
عرض اسم الضابط	الاسم		
عرض الرقم الخاص (ال العسكري) للضابط	الرقم العسكري		
عرض مسمى الرتبة الحالية للضابط	الرتبة		
عرض مسمى الوظيفة الحالية التي يشغلها الضابط	اسم الوظيفة		.٣
عرض تاريخ تعيين الضابط بالحرس	تاريخ التعيين		
عرض تاريخ آخر ترقية حصل عليها الضابط	تاريخ آخر ترقية		
عرض تاريخ استحقاق الترقية القادم	تاريخ استحقاق الترقية		
لتسجيل البيانات الخاصة بتعديل استحقاق الترقية (منح أقدمية / حسم أقدمية)	بيانات تعديل استحقاق الترقية		.٤





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





١.٥. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للضباط

إعداد تاريخ استحقاق الترقية للضباط



١

إختيار الضابط

٢

بيانات الضابط

الرقم العسكري	١	الاسم
رقم الهوية	ملازم	الرتبة
رقم الوظيفة	١	الوظيفة
		الوحدة الرسمية
		الوحدة الفعلية
		المدير

٣

بيانات الترقية

▼	▼	▼
▼ 1438	▼ 01	▼ 01

تاريخ اخر ترقية

٤

استحقاق الترقية القائم *





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 القادمة)

مسار الشاشة

الترقيات ← إعداد تاريخ استحقاق الترقية للضباط .

تفاصيل الشاشة

<p>للبحث واختيار الضابط 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.</p> <p>عرض بيانات الضابط الذي تم اختياره ، والتي تتمثل في:</p> <ul style="list-style-type: none"> عرض اسم الضابط عرض الرقم الخاص للضابط (الرقم العسكري) عرض الرتبة الحالية عرض رقم هوية الضابط عرض اسم الوظيفة الحالية عرض رقم الوظيفة عرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها (أو النقل أو الترقية) . عرض اسم الوحدة الحالية (الموجود بها فعليا) عرض اسم المدير المباشر للضابط 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 15%;">الاسم</th><th style="text-align: center;">بيانات الضابط</th><th style="text-align: center;">اختيار الضابط</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	الاسم	بيانات الضابط	اختيار الضابط																												١ ٢
الاسم	بيانات الضابط	اختيار الضابط																														





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





[الترقیات]

٦.١. تعديل الأرقام العسكرية للضباط

تعديل الأرقام العسكرية للضباط



١

إختيار الضابط

٢

بيانات الضابط

الرقم العسكري

رقم القوية

رقم الوظيفة

الاسم

نقيب

الرتبة

الوظيفة

الوحدة الرسمية

الوحدة الفعلية

المدير

بيانات

الرقم العسكري *

٤





وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بعرض 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

<p>للبحث ولاختيار الضابط المطلوب تعديل الرقم العسكري له ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.</p> <p>لعرض بيانات الضابط الذي تم اختياره ، والتي تتمثل في:</p> <ul style="list-style-type: none"> لعرض اسم الضابط لعرض الرقم الخاص للضابط (الرقم العسكري) لعرض الرتبة الحالية لعرض رقم هوية الضابط لعرض اسم الوظيفة الحالية لعرض رقم الوظيفة لعرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها (أو النقل أو الترقية) . لعرض اسم الوحدة الحالية (الموجود بها فعليا) لعرض اسم المدير المباشر للضابط لعرض و تعديل الرقم العسكري 	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">اختيار الضابط</th><th style="text-align: center;">بيانات الضابط</th><th style="text-align: center;">البيانات</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">اسم</td><td style="text-align: center;">الاسم</td><td style="text-align: center;">البيانات</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">رقم العسكري</td><td style="text-align: center;">الرقم العسكري</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">الرتبة</td><td style="text-align: center;">الرتبة</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">رقم الهوية</td><td style="text-align: center;">رقم الهوية</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">الوظيفة</td><td style="text-align: center;">الوظيفة</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">رقم الوظيفة</td><td style="text-align: center;">رقم الوظيفة</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">الوحدة الرسمية</td><td style="text-align: center;">الوحدة الرسمية</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">الوحدة الفعلية</td><td style="text-align: center;">الوحدة الفعلية</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">المدير</td><td style="text-align: center;">المدير</td><td></td></tr> </tbody> </table>	اختيار الضابط	بيانات الضابط	البيانات	اسم	الاسم	البيانات	رقم العسكري	الرقم العسكري		الرتبة	الرتبة		رقم الهوية	رقم الهوية		الوظيفة	الوظيفة		رقم الوظيفة	رقم الوظيفة		الوحدة الرسمية	الوحدة الرسمية		الوحدة الفعلية	الوحدة الفعلية		المدير	المدير		
اختيار الضابط	بيانات الضابط	البيانات																														
اسم	الاسم	البيانات																														
رقم العسكري	الرقم العسكري																															
الرتبة	الرتبة																															
رقم الهوية	رقم الهوية																															
الوظيفة	الوظيفة																															
رقم الوظيفة	رقم الوظيفة																															
الوحدة الرسمية	الوحدة الرسمية																															
الوحدة الفعلية	الوحدة الفعلية																															
المدير	المدير																															
		١																														
		٢																														
		٣																														





لتسجيل الرقم العسكري الجديد	الرقم العسكري	
لحفظ التعديلات التي تمت على الرقم العسكري للضابط	<u>زر حفظ</u>	.٤





[الترقيات]

.١.٧ . تقارير ترقيات الضباط (بيان حصر مستحقي الترقية)

تقارير ترقيات الضباط

1

التقارير

- بيان حصر مستحقي الترقية
- بيان بالمنسوبيين المرقين
- بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين

2

بيانات البحث

4

3

الكل

▼ 1439 ▼ 03 ▼ 15

الرتبة

إلى *

الكل

الكل

▼ ▼ ▼

المنطقة

تاريخ استحقاق الترقية من

إعادة تهيئة طباعة





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

الترقيات ← تقارير ترقيات الضباط.

تفاصيل الشاشة

النوع	البيانات	الخطوات
لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان حصر مستحقى الترقية)	<u>بيانات البحث</u>	.١
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 مستحقى الترقية من جميع المناطق	الرتبة	.٢
لاختيار الرتبة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان حصر مستحقى الترقية من جميع الرتب	تاريخ استحقاق الترقية من	
لإدخال تاريخ بداية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها	إلى	
لإدخال تاريخ نهاية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)	طباعة	.٣
لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة	زر إعادة تهيئة	.٤
لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.		





[الترقى]

.١.٨ . تقارير ترقيات الضباط (بيان بالمنسوبيين المرقين)

تقارير ترقيات الضباط

1

التقارير

- بيان حصر مستحقي الترقية
- بيان بالمنسوبيين المرقين
- بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين

2

بيانات البحث

4

3

الكل
▼
1439 ▼ 03 ▼ 15

الرتبة المرقى لها

الكل
▼
▼ ▼ ▼

المنطقة الرسمية التابع لها
المنسوب وقت صدور القرار
تاريخ القرار من

إلى *

إعادة تهيئة طباعة





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

[الترقيات ← تقارير ترقيات الضباط.](#)

تفاصيل الشاشة

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان بالمنسوبيين المرقين)</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"><u>التقارير</u></td><td style="padding: 5px; text-align: right;">١.</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"><u>بيانات البحث</u></td><td rowspan="5" style="vertical-align: middle; text-align: center; font-size: 2em;">.</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع المناطق</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"> المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لاختيار الرتبة المرقى لها المنسوب المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع الرتب</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"> الرتبة المرقى لها</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإدخال تاريخ بداية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"> تاريخ القرار / من</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإدخال تاريخ نهاية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"> إلى</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"><u>زر طباعة</u></td><td style="padding: 5px; text-align: right;">٣.</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.</td><td style="padding: 5px; text-align: right;"><u>زر إعادة تهيئة</u></td><td style="padding: 5px; text-align: right;">٤.</td></tr> </table>	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان بالمنسوبيين المرقين)	<u>التقارير</u>	١.	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:	<u>بيانات البحث</u>	.	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع المناطق	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار الرتبة المرقى لها المنسوب المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع الرتب	الرتبة المرقى لها	لإدخال تاريخ بداية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها	تاريخ القرار / من	لإدخال تاريخ نهاية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)	إلى	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة	<u>زر طباعة</u>	٣.	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.	<u>زر إعادة تهيئة</u>	٤.	.
لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان بالمنسوبيين المرقين)	<u>التقارير</u>	١.																			
لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:	<u>بيانات البحث</u>	.																			
لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع المناطق	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار																				
لاختيار الرتبة المرقى لها المنسوب المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان المنسوبين المرقين من جميع الرتب	الرتبة المرقى لها																				
لإدخال تاريخ بداية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها	تاريخ القرار / من																				
لإدخال تاريخ نهاية فترة تاريخ القرار المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)	إلى																				
لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة	<u>زر طباعة</u>	٣.																			
لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.	<u>زر إعادة تهيئة</u>	٤.																			





[الترقيات]

.١.٩ . تقارير ترقيات الضباط (بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين)

تقارير ترقيات الضباط

1 التقارير

بيان حصر مستحقي الترقية

بيان بالمنسوبيين المرقين

بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين

2 بيانات البحث

الكل	الكل	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار
▼ 1439	▼ 03	▼ 15
إلى *		
▼	▼	▼

4 3

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.

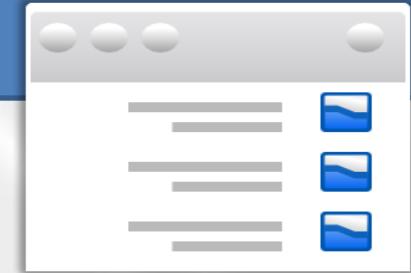
تفاصيل الشاشة

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



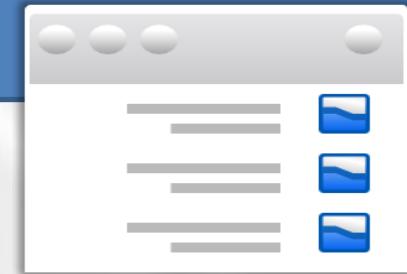


٢. ترقیات الأفراد





٢،١ ترقيات الأفراد (عادية ، استثنائية ، ترقية مفتشات)





٢.١.١ الاستعلام عن محاضر ترقيات الأفراد

الاستعلام عن محاضر ترقيات الأفراد

بيانات المحاضر

١

رقم المحاضر	التاريخ
الرتبة	تاريخ استحقاق الترقية
الكل	المنطقة
اسم الفرد	حالة المحاضر
رقم القرار	تاريخ القرار

٣

٤

إعادة تهيئة

بحث

٢

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

الأول السابق التالي الأخير





وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين في إدارة شؤون الأفراد/ قسم الترقيات والعلاوات(معد المحضر ، المرجعين ومحتملي 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	الحقل
تاريخ المحضر	للبحث بتاريخ إعداد محضر الترقية
رقم المحضر	للبحث برقم محضر الترقية
تاريخ استحقاق الترقية للأفراد	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 طبقاً لمستخدم النظام كما يلى : - ✓ معد المحضر : يمكن له الاطلاع على محاضر ترقية الأفراد بمنطقته فقط والتي مازالت حالتها "جاري" . ✓ المرجعين 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 حاليه مغلق)
رقم القرار	للبحث برقم القرار الصادر بترقية الأفراد (محضر حاليه مغلق)





<p>لتنفيذ عملية الاستعلام وظهور نتائج البحث (محاضر الترقیات) التي تتوفر بها شروط ومحددات البحث السابقة.</p> <p><u>لتنهیء حقول البحث لإجراء عملية استعلام جديدة .</u></p> <p><u>لعرض سجل أو سجلات محاضر الترقیات (نتائج البحث) .</u></p>	<u>زر بحث</u>	٢.
	<u>زر إعادة تهيئة</u>	٣.
	<u>مجموعة حقول نتائج البحث</u>	
	<u>رقم المحضر</u>	
	<u>تاريخ المحضر</u>	
	<u>الرتبة</u>	
	<u>تاريخ استحقاق الترقية</u>	
	<u>حالة المحضر</u>	
	<u>التفاصيل</u>	
<p><u>لعرض حالة المحضر من حيث (جاري ، مغلق ، تحت المراجعة)</u></p> <p><u>لإظهار صفحة البيانات التفصيلية للمحضر (سجلات الأفراد المدرجين بالمحضر وبيانات الترشح للترقية لكل منهم) ، والتي سيتم عرضها كما بالخطوة التالية "محضر ترقية الأفراد" .</u></p> <p>يستخدم لحذف سجل محضر الترقية إذا توفرت الشروط التالية :-</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- إذا كانت حالة المحضر "جاري" ٢- إذا كانت حالة المحضر "مغلق" فيشترط عدم وجود سجلات أفراد مدرجين بهذا المحضر . 	<u>زر حذف</u>	٤.





[الترقيات]

٢,١,٢ محضر ترقية أفراد

محضر ترقية أفراد

بيانات المحضر

1

رقم المحضر *

▼ 1439 ▼ 02 ▼ 16

تاريخ المحضر *

▼ 1439 ▼ 02 ▼ 16

تاريخ استحقاق الترقية *

▼

الرتبة *

ترقية بالرفع ؟

المنطقة *

▼

حالة المحضر *

▼ جاري

2

حفظ بيانات المحضر





محضر ترقية أفراد

بيانات المحضر 1

رقم المحضر *	12345678910	تاريخ المحضر *	19/04/1440
تاريخ الترقية اعتباراً من *	01/01/1440	تاريخ استحقاق الترقية *	19/04/1440
المنطقة *	قيادة درس الحدود بمنطقة مكة المكرمة	الرتبة *	عربي
حالة المحضر *	جاري	ترقية بالرفع ؟	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> الوظائف المراد تجميدها			

عمليات المحضر 3

إعفاء مجمع	سبب الإعفاء	إدراج	إدراج عدد المرشحين
<input checked="" type="button"/> حذف مجمع		<input checked="" type="button"/> تحديث نتائج الفحص	<input checked="" type="button"/> طلب فحص المخدرات
<input checked="" type="button"/> إضافة			

طباعة التقارير 4

<input checked="" type="button"/> طباعة	<input type="radio"/> طباعة المحضر	<input type="radio"/> بيان بالمرشحين للترقية بالمقاضلة
---	------------------------------------	--

تفاصيل المحضر 5

<input checked="" type="button"/> دليل المستخدم - نظام [إدارة الموارد البشرية / الترقيات]





تفاصيل المدخر

تفاصيل المدخر												
بحث		الكل		نتيجة تطبيق المدخرات		تم ترقيته		مرشح <input checked="" type="checkbox"/> غير مرشح <input checked="" type="checkbox"/>		حالة الترشح للترقية	بحث بالاسم	
#	الاسم	الرقم	الرتبة	الرتبة الجديدة	تاريخ استحقاق الترقية	المجموع الكلي	حالة الترشح للترقية	نتيجة تطبيق المدخرات	هدف	بحث		
151	وكيل رقيب	رقيب	غير مرشح	لم يتم إجراء فحص مخبري	01/07/1436	41.5	لم يتم إجراء فحص مخبري	وكيل رقيب	<input checked="" type="checkbox"/>			
152	وكيل رقيب	رقيب	غير مرشح	لم يتم إجراء فحص مخبري	13/04/1435	40.1	وكيل رقيب	وكيل رقيب	<input checked="" type="checkbox"/>			

بيانات الترقية

بيانات الترقية	6
الاسم	
الوظيفة المرقي علىها	
شبة تطيل المدراء	
إضافة مرفقات	<input type="button" value="إضافة"/>
حالة الترشح للترقية	<input checked="" type="radio"/> غير مرشح
لديه أحكام عسكرية	<input type="radio"/>
جاري الفحص	<input type="button" value="جاري الفحص"/>

7

بيانات الأدلة





7

بيانات الدرجات

2.17	درجة الأقدمية	13.0	درجة المؤهل الدراسي
19	درجة ملف الدخمة	4.0	درجة الخدمة الميدانية
0	درجة اختبار الترقية	10.0	درجة الدورات التدريبية والتحمية
48.17	المجموع الكلي	0	درجة القيادة

8

نسخ القرار

خارجي (نسخ ورقيّة تظهر أسفل القرار)

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

إضافة المنسوب لتزويده بنسخة

الوحدة	الوظيفة	الرتبة	الاسم

9

ارسال





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

الترقيات ← محضر ترقية أفراد.

تفاصيل الشاشة

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





٢.	<p>لعرض حالة المحضر الافتراضية "جاري"</p> <p>لحفظ بيانات المحضر و إدراج سجلات الأفراد المستحقين للترقية آليا وفقاً لتاريخ الاستحقاق والرتبة والمنطقة السابق إدخالهم.</p> <p><u>لتنفيذ بعض العمليات على المنسوبين الموجودين بالمحضر ، و تمثل تلك العمليات في:</u></p> <p>لإدخال عدد الأفراد المطلوب إدراجهم بالمحضر كمرشحين</p> <p>لتنفيذ عملية الإدراج</p> <p>لإدخال سبب الإعفاء المجمع</p> <p>لتنفيذ الإعفاء المجمع من فحص المخدرات</p> <p>يستخدم في حالة إضافة أفراد آخرين للمحضر (تم تحديث بياناتهم بالنظام بعد إنشاء محضر الترقية الحالي) وتطبق 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 .</p> <p>لإرسال طلب فحص المخدرات للجهة المختصة</p> <p>لتحديث نتائج فحص المخدرات لجميع المنسوبين بالمحضر</p> <p>لإجراء حذف مجمع لجميع الأفراد المنطبق عليهم البحث في المحضر</p> <p>لطباعة تقارير محضر الترقية</p> <p>لاختياز طباعة محضر الترقية</p> <p>لاختياز طباعة بيان بالمرشحين للترقية بالمقارنة</p> <p>لطباعة التقرير الذي تم اختياره</p> <p>جدول يحتوي على سجلات الأفراد المدرجين بالمحضر ، وتفاصيل بيانات الترقية.</p> <p>للبحث عن فرد أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام (اسم الفرد - حالة الترشح - نتيجة تحليل المخدرات)</p>	<p>حالات المحضر</p> <p>زر حفظ بيانات المحضر</p> <p>عمليات المحضر</p> <p>إدخال عدد المرشحين</p> <p>زر إدراج</p> <p>سبب الإعفاء</p> <p>زر إعفاء مجمع</p> <p>زر إضافة</p> <p>زر طلب فحص المخدرات</p> <p>زر تحديث نتائج الفحص</p> <p>زر حذف مجمع</p> <p>طباعة التقارير</p> <p>طباعة المحضر</p> <p>بيان بالمرشحين للترقية بالمقارنة</p> <p>زر طباعة</p> <p>تفاصيل المحضر</p> <p>بحث بـ</p>	<p>حالات المحضر</p> <p>زر حفظ بيانات المحضر</p> <p>عمليات المحضر</p> <p>إدخال عدد المرشحين</p> <p>زر إدراج</p> <p>سبب الإعفاء</p> <p>زر إعفاء مجمع</p> <p>زر إضافة</p> <p>زر طلب فحص المخدرات</p> <p>زر تحديث نتائج الفحص</p> <p>زر حذف مجمع</p> <p>طباعة التقارير</p> <p>طباعة المحضر</p> <p>بيان بالمرشحين للترقية بالمقارنة</p> <p>زر طباعة</p> <p>تفاصيل المحضر</p> <p>بحث بـ</p>	<p>الحقول</p> <p>الحقول</p> <p>الحقول</p> <p>الحقول</p> <p>الحقول</p>	<p>٣.</p> <p>٤.</p> <p>٥.</p>





لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر بحث

عرض اسم الفرد	الاسم	
عرض الرقم الوظيفي للفرد	الرقم	
عرض رتبة الفرد الحالية	الرتبة	
عرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها) .	الرتبة الجديدة	
عرض تاريخ استحقاق الرتبة القائم للفرد	تاريخ استحقاق الترقية	
عرض مجموع درجات الفرد لكل من : (المؤهل الدراسي ، الأكادémie ، الخدمة الميدانية ، ملف الخدمة ، الدورات التخصصية والختامية)	المجموع الكلي	
عرض إحدى حالات الترشح التالية (مرشح - غير مرشح) وفي حالة إذا كان محضر الترقية تم اعتماده (مغلق) يتم عرض الحالات (مستبعد - تم ترقيته)	حالة الترشح للترقية	
عرض نتيجة تحليل المخدرات	نتيجة تحليل المخدرات	
لحفظ سجل الفرد واستبعاده من محضر الترقية (إذا كانت حالة المحضر : جاري أو تحت المراجعة)	زر حفظ (X)	
عرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بالفرد .	زر اختيار (✓)	
عرض وتعديل تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل فرد يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (✓) ، والتي تتمثل في:	مجموعة حقول بيانات الترقية للفرد	
عرض اسم الفرد	الاسم	الحقول
عرض أو تعديل حالة الترشح للترقية للفرد (مرشح / غير مرشح)	حالة الترشح للترقية	
عرض مسمى الوظيفة المرقى عليها في حالة الترقية بالرفع ، أو لاختيار الوظيفة المرقى عليها في حالة الترقية العادية	الوظيفة المرقى عليها	
لاختيار الوظيفة المراد تجميدها في حالة الترقية بالرفع	الوظيفة المراد تجميدها	
عرض / تعديل نتائج تحليل المخدرات (معفي / لم يتم إجراء الفحص / الخ)	نتيجة تحليل المخدرات	
يتم اختياره في حالة وجود أحكام عسكرية لدى الفرد	مؤشر لديه أحكام عسكرية	





<p>لتسجيل سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المخدرات</p> <p>لأرشفة المرفقات الالزامية لترقية الأفراد</p> <p>لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للفرد</p> <p>عرض بيانات الدرجات الخاصة بالفرد</p> <p>عرض درجة المؤهل الدراسي</p> <p>عرض درجة الأكاديمية (تحسب آلياً من خلال النظام)</p> <p>عرض درجة الخدمة الميدانية (تحسب آلياً من خلال النظام)</p> <p>عرض درجة ملف الخدمة</p> <p>عرض درجة الدورات التخصصية والختمية</p> <p>عرض درجة اختبار الترقية</p> <p>عرض درجة القيادة</p> <p>عرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة</p> <p>إضافة منسوبيين بنسخ القرار بغرض إرسال إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وايضا تسجيل أسماء جهات أخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .</p> <p>إضافة المنسوبين المطلوب إرسال إشعارات إلكترونية لهم من القرار بعد اعتماده وإصداره ، بالإضافة للمنسوبيين المثبتين آلياً من خلال النظام .</p> <p>إظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوبين المطلوب إضافتهم بنسخ القرار و اختيارهم من القائمة ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم</p> <p>لتسجيل أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد ، بالإضافة للجهات المثبتة آلياً من خلال النظام .</p>	<p>سبب الإعفاء</p> <p>زر إضافة مرفقات</p> <p>زر حفظ</p> <p>مجموعة حقول بيانات الدرجات</p> <p>درجة المؤهل الدراسي</p> <p>درجة الأكاديمية</p> <p>درجة الخدمة الميدانية</p> <p>درجة ملف الخدمة</p> <p>درجة الدورات التخصصية والختمية</p> <p>درجة اختبار الترقية</p> <p>درجة القيادة</p> <p>المجموع الكلي</p> <p>نسخ القرار</p> <p>داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)</p> <p>زر إضافة المنسوب لتزويده بنسخة</p> <p>خارجي (نسخ ورقية تظهر أسفل القرار)</p>	<p>الحقول</p> <p>الحقول</p>
		.٧
		.٨





زر ارسال

.٩

لإرسال محضر ترقية الأفراد من خلال النظام إلى المختصين لمراجعته واعتماده وتحويل حالة المحضر إلى "تحت الاعتماد" آليا .





٢,١,٣ إعداد محاضر ترقية مجمع

[الترقيات]

إعداد محاضر ترقية مجمع

بيانات المحاضر

1

تاريخ المحاضر *

16/04/1440

تاريخ الترقية اعتباراً من *

16/04/1440

المنطقة *

الحدود الشمالية

قيادة حرس الحدود بالمنطقة الشرقية/قيادة حرس الحدود بمنطقة

ترقية بالرفع *

16/04/1440

الرتبة *

رقيب، وكيل رقيب



3

2

4

حذف الكل

إضافة

#	رقم المحاضر	تاريخ المحاضر	تاريخ استحقاق الترقية	تاريخ الترقية اعتباراً من	الرتبة	المنطقة	الترقية بالرفع	الرتبة	تاريخ استحقاق الترقية *	تاريخ المحاضر *	حذف
1					رقيب	قيادة حرس الحدود بالمنطقة الشرقية	م	رقيب، وكيل رقيب	1440 ٠٤ ١٦	1440 ٠٤ ١٦	<input checked="" type="checkbox"/>
2					وكيل رقيب	قيادة حرس الحدود بالمنطقة الشرقية	م	رقيب، وكيل رقيب	1440 ٠٤ ١٦	1440 ٠٤ ١٦	<input checked="" type="checkbox"/>
3					رقيب	قيادة حرس الحدود بمنطقة الحدود الشمالية	م	رقيب، وكيل رقيب	1440 ٠٤ ١٦	1440 ٠٤ ١٦	<input checked="" type="checkbox"/>
4					وكيل رقيب	قيادة حرس الحدود بمنطقة الحدود الشمالية	م	رقيب، وكيل رقيب	1440 ٠٤ ١٦	1440 ٠٤ ١٦	<input checked="" type="checkbox"/>

الأول السابق التالي الأخير

إنشاء المحاضر

5





وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختص بقسم الترقيات والعلامات لإنشاء وتسجيل محاضر ترقيات الأفراد بشكل مجمع ، وأيضاً تسجيل تفاصيل بيانات كل محاضر من حيث رقم المحاضر و تاريخه و تاريخ استحقاق الترقية و تاريخ الترقية اعتباراً من و نوع الترقية (بالرفع أو عادية) .

مسار الشاشة

الترقيات ← إعداد محاضر ترقية مجمع.

تفاصيل الشاشة

الحقل	بيانات المحاضر	
١.	تاريخ المحاضر	لتسجيل البيانات المبدئية المطلوب إنشاء محاضر ترقية مجمعة بناءً عليها ، والتي تتمثل في:
	تاريخ استحقاق الترقية	لتسجيل تاريخ المحاضر (التاريخ الافتراضي هو تاريخ اليوم)
	تاريخ الترقية اعتباراً من	لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية (التاريخ الافتراضي هو تاريخ اليوم) .
	الرتبة	لتسجيل تاريخ تنفيذ الترقية
	المنطقة	لاختيار الرتبة المطلوب ترقيتها ، حيث يمكن اختيار أكثر من رتبة لتنتم ترقيتها في عدة محاضر.
	مؤشر ترقية بالرفع	لاختيار اسم المنطقة / المناطق التي سيتم ترقية الأفراد بها
		لعرض / تعديل حالة الترقية بالرفع
		✓ حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل أي سيتم ترقية الأفراد بالمحاضر على نفس وظائفهم مع رفع رتبة الوظائف إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة.
		✓ حالة الترقية العادية بدون رفع تأخذ الشكل أي سيتم ترقية الأفراد بالمحاضر على وظائف جديدة
٢.	زر إضافة	لإدراج بيانات المحاضر آلياً وفقاً للبيانات المدخلة في الجزء السابق (تاريخ الاستحقاق و الرتبة و المنطقة) و يمكن التعديل على تلك البيانات قبل إنشاء المحاضر .
٣.	زر حذف الكل	لحذف بيانات جميع المحاضر المدرجة بالشاشة.





البيانات التفصيلية للمحاضر	#
رقم مسلسل ينشأ آلياً من خلال النظام	#
لتسييل / تعديل رقم المحاضر	رقم المحاضر
لعرض / تعديل تاريخ المحاضر	تاريخ المحاضر
لعرض / تعديل تاريخ استحقاق الترقية	تاريخ استحقاق الترقية
لعرض / تعديل تاريخ الترقية اعتباراً من	تاريخ الترقية اعتباراً من
لعرض / تعديل حالة الترقية بالرفع أو بدون رفع	الترقية بالرفع
لعرض اسم المنطقة التي سيتم الترقية فيها	المنطقة
لعرض الرتبة المطلوب ترقيتها	الرتبة
لحذف سجل المحاضر الحالي من شاشة إنشاء محاضر الترقية المجمعة.	زر حذف (X)
لإنشاء جميع المحاضر المدرجة بالشاشة آلياً ويمكن استكمال إجراءات المحاضر من خلال شاشة الاستعلام عن محاضر ترقيات الأفراد.	زر إنشاء المحاضر

٤.
الحقول

.

٥.





٢,١,٤ خفض رتبة فرد

[الترقيات]

خفض رتبه فرد

		بيانات البحث																							
		الفرد																							
1																									
2	إعادة تهيئة																								
		بيانات الفرد																							
		الرتبة الحالية	الوظيفة المخفض لها *																						
		الرتبة الجديدة	تاريخ إستحقاق الرتبة المخفض لها *																						
3	عريف	١٤٣٧ ٠٤ ١٧	١٤٣٧ ٠٤ ١٧																						
4	رقم القرار الوزاري *	١٤٣٧ ٠٤ ١٧	١٤٣٧ ٠٤ ١٧																						
حفظ		بيانات الاجراءات																							
5	<table border="1"> <thead> <tr> <th>#</th> <th>الاسم</th> <th>التاريخ</th> <th>رقم القرار الوزاري</th> <th>رقم القرار الوزاري</th> <th>التاريخ</th> <th>القادم بعد الخفض</th> <th>التاريخ استحقاق الترقية</th> <th>الرتبة بعد الخفض</th> <th>التاريخ اخر ترقية قبل الخفض</th> <th>الرتبة قبل الخفض</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>١٩/٠٣/١٤٣٧</td> <td>٣٣</td> <td>٠١/٠١/١٤٣٤</td> <td>٠١/٠١/١٤٣١</td> <td>وكيل رقيب</td> <td>عريف</td> <td>٠١/٠١/١٤٣١</td> <td>٠١/٠١/١٤٣١</td> <td>٠١/٠١/١٤٣١</td> </tr> </tbody> </table>			#	الاسم	التاريخ	رقم القرار الوزاري	رقم القرار الوزاري	التاريخ	القادم بعد الخفض	التاريخ استحقاق الترقية	الرتبة بعد الخفض	التاريخ اخر ترقية قبل الخفض	الرتبة قبل الخفض	1		١٩/٠٣/١٤٣٧	٣٣	٠١/٠١/١٤٣٤	٠١/٠١/١٤٣١	وكيل رقيب	عريف	٠١/٠١/١٤٣١	٠١/٠١/١٤٣١	٠١/٠١/١٤٣١
#	الاسم	التاريخ	رقم القرار الوزاري	رقم القرار الوزاري	التاريخ	القادم بعد الخفض	التاريخ استحقاق الترقية	الرتبة بعد الخفض	التاريخ اخر ترقية قبل الخفض	الرتبة قبل الخفض															
1		١٩/٠٣/١٤٣٧	٣٣	٠١/٠١/١٤٣٤	٠١/٠١/١٤٣١	وكيل رقيب	عريف	٠١/٠١/١٤٣١	٠١/٠١/١٤٣١	٠١/٠١/١٤٣١															
		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

بيانات البحث	الحقول	.
لتتحديد الفرد المطلوب تسجيل بيانات قرار خفض الرتبة له.	الفرد	.١
للبحث عن الفرد المراد خفض رتبته و اختياره من خلال قائمة (بحث المنسوبين) ... يمكن الاطلاع على شكل القائمة بقسم الشاشات الفرعية	زر إعادة تهيئة	.٢
لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية بحث جديدة .	بيانات الفرد	
لعرض حقوق بيانات الفرد السابق اختياره ، ولتسجيل بيانات قرار خفض الرتبة له .	الرتبة الحالية	
لعرض الرتبة الحالية للفرد	اسم الوظيفة	
لعرض اسم الوظيفة الحالية للفرد	الوظيفة المخفض لها	
للبحث عن رقم و مسمى الوظيفة المطلوبة (ذات الرتبة الأقل مباشرة) و اختيارها من خلال قائمة وظائف الأفراد ... يمكن الاطلاع على قائمة الوظائف بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.	الرتبة الجديدة	.٣
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 .		





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

٥.
الحقول





٢,١,٥ سحب قرار ترقية للفرد

الترقيات

سحب قرار ترقية للفرد

الفرد
1

بيانات الفرد
2

بيانات الترقية
3

نسخ القرار
4

ارسال
5

الرقم العام
رقم الهوية
رقم الوظيفة

الاسم
الرتبة
الوظيفة
الوحدة الرسمية
الوحدة الفعلية
المدير

10/09/1438	تاريخ القرار	41004	رقم القرار
01/08/1442	تاريخ الترقية اعتباراً من		نوع الترقية
	الرتبة المترقى عليها		الرتبة المترقى عنها
	الوحدة المترقى عليها		الوحدة المترقى منها
	رقم الوظيفة المعاد إليها		مسعى الوظيفة المعاد إليها

[] []

✚ إضافة مرفقات

داخلي (نسخ الكترونية ترسل لوحدات الإشارة)

إضافة المتضمن لزواجه بنسخته

	الوحدة	الوظيفة	الرتبة	الاسم
✖				





وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال الموظف المختص بقسم الترقيات بعرض تسجيل بيانات سحب قرار الترقية للأفراد وإرسالها إلكترونياً لإعتمادها وتنفيذها على النظام.

مسار الشاشة

الترقيات ← سحب قرار الترقية للفرد.

تفاصيل الشاشة

<p>للبحث عن الفرد المطلوب سحب قرار الترقية له ثم اختياره من خلال قائمة (بحث المنسوبين) ... يمكن الاطلاع على قائمة بحث المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية.</p>	<p>زر اختيار منسوب</p>	١
<p>لعرض حقول بيانات الفرد الذي تم اختياره من القائمة ، والتي تتمثل في:</p>	<p>بيانات الفرد</p>	<p>الحقول</p>
	<p>لعرض اسم الفرد</p>	
	<p>الاسم</p>	
	<p>لعرض الرقم العام للفرد</p>	
	<p>الرقم العام</p>	
	<p>لعرض الرتبة الحالية للفرد</p>	
	<p>الرتبة</p>	
	<p>لعرض رقم الهوية للفرد</p>	
	<p>رقم الهوية</p>	
	<p>لعرض مسمى الوظيفة الحالية</p>	





	لعرض اسم المدير المباشر للفرد	المدير
	لعرض وتسجيل بيانات قرار الترقية المطلوب سحبه	بيانات الترقية
	لعرض رقم قرار الترقية	رقم القرار
	لعرض تاريخ قرار الترقية	تاريخ القرار
	لعرض نوع الترقية	نوع الترقية
	لعرض تاريخ الترقية اعتباراً من	تاريخ الترقية اعتباراً من
.٣	لعرض الرتبة المرقى منها	الرتبة المرقى منها
	لعرض الرتبة المرقى عليها	الرتبة المرقى عليها
	لعرض الوحدة المرقى منها	الوحدة المرقى منها
	لعرض الوحدة المرقى عليها	الوحدة المرقى عليها
	لاختيار الوظيفة المعاد إليها	مسمى الوظيفة المعاد إليها
	لعرض رقم الوظيفة المعاد إليها	رقم الوظيفة المعاد إليها
	لتسجيل مبررات سحب قرار الترقية	المبررات
	لتسجيل نص إشارة إلى في القرار	إشارة إلى
	لإضافة المرفقات	المرفقات
	لإضافة منسوبيين بنسخ القرار بعرض إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وايضا تسجيل أسماء جهات أخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .	نسخ القرار
.٤	لإضافة المنسوبين المطلوب إرسال إشعارات إلكترونية لهم من القرار بعد اعتماده وإصداره ، بالإضافة للمنسوبيين المثبتين آلياً من خلال النظام .	داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)
	لاظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوبين المطلوب إضافتهم بنسخ القرار و اختيارهم من القائمة ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين	الحقول
	ذر إضافة المنسوب لزواجه	ذر إضافة المنسوب لزواجه





بنسخة	بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم
خارجي (نسخ ورقة ظهر أسفل القرار)	لتسجيل أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد ، بالإضافة للجهات المثبتة آلياً من خلال النظام .
زر إرسال	لإرسال قرار سحب قرار الترقية من خلال النظام إلى المدراء بسلسة الاعتمادات للبدء في دورة الاعتمادات الإلكترونية القرار.





[الترقيات]

إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد

٢,١,١

إصدار قرار ترقية إستثنائي للأفراد

1	اختيار منسوب																			
2	بيانات الفرد																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">الاسم</td> <td style="width: 50%; text-align: center;"><input type="text"/></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td>الرتبة</td> <td style="text-align: center;">جندي</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الوظيفة</td> <td style="text-align: center;">وسائل تعليمية</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الوحدة الرسمية</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>الوحدة الفعلية</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>المدير</td> <td style="text-align: center;"><input type="text"/></td> <td></td> </tr> </table>		الاسم	<input type="text"/>		الرتبة	جندي		الوظيفة	وسائل تعليمية		الوحدة الرسمية	<input type="text"/>		الوحدة الفعلية	<input type="text"/>		المدير	<input type="text"/>	
الاسم	<input type="text"/>																			
الرتبة	جندي																			
الوظيفة	وسائل تعليمية																			
الوحدة الرسمية	<input type="text"/>																			
الوحدة الفعلية	<input type="text"/>																			
المدير	<input type="text"/>																			
3	بيانات الوظيفة																			
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">ترقية بالرفع ؟</td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">جندي</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الرتبة الحالية</td> <td style="text-align: center;">جندي</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الرتبة الجديدة</td> <td style="text-align: center;">جندى أول</td> <td></td> </tr> <tr> <td>الوظيفة المرقى عليها *</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/>	ترقية بالرفع ؟		<input type="checkbox"/>	جندي		الرتبة الحالية	جندي		الرتبة الجديدة	جندى أول		الوظيفة المرقى عليها *	<input type="checkbox"/>				
<input type="checkbox"/>	ترقية بالرفع ؟																			
<input type="checkbox"/>	جندي																			
الرتبة الحالية	جندي																			
الرتبة الجديدة	جندى أول																			
الوظيفة المرقى عليها *	<input type="checkbox"/>																			
4	بيانات الترقية																			





بيانات الترقية

4

إشارة إلى *

سبب الترقية الاستثنائية *

تاريخ الترقية الاستثنائية *

رقم القرار الوزاري *

ملاحظات

إضافة مرفقات

إضافة مرفقات

5

نسخ القرار

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

إضافة المنسوب لتزويده بنسخة

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

6

ارسال





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

[الترقيات ← إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد](#)

تفاصيل الشاشة

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





<p>يتم وضع المؤشر في حالة ترقية الفرد على نفس وظيفته الحالية مع إجراء الرفع لنفس الوظيفه على الرتبة الأعلى مباشرةً آلياً .</p> <p>✓ لعرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع).</p> <p>✓ 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.</p> <p>لعرض الرتبة الحالية للفرد قبل الترقية الاستثنائية</p> <p>لعرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)</p> <p>لتسجيل بيانات تفصيلية خاصة بقرار الترقية الاستثنائي</p> <p>لتسجيل نص الإشارة الذي يظهر في القرار</p> <p>لتسجيل سبب الترقية الاستثنائية</p> <p>لتسجيل تاريخ الترقية الاستثنائية</p> <p>لتسجيل رقم القرار الوزاري</p> <p>لتسجيل تاريخ القرار الوزاري</p> <p>لتسجيل الملاحظات الخاصة بالترقية الاستثنائية</p> <p>لأرفقة المرفقات الخاصة بالترقية الاستثنائية</p> <p>إضافة منسوبيين بنسخ القرار بعرض إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وأيضا تسجيل أسماء جهات أخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .</p> <p>إضافة منسوبيين المطلوب إرسال إشعارات إلكترونية لهم من القرار بعد اعتماده وإصداره ، بالإضافة للمنسوبيين المثبتين آليا من خلال النظام .</p> <p>لاظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوبين المطلوب إضافتهم بنسخ القرار و اختيارهم من القائمة ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم</p>	<p>مؤشر ترقية بالرفع؟</p> <p>الوظيفة المرفقة عليها</p> <p>الرتبة الحالية</p> <p>الرتبة الجديدة</p> <p>مجموعة حقول بيانات الترقية</p> <p>إشارة إلى</p> <p>سبب الترقية الاستثنائية</p> <p>تاريخ الترقية الاستثنائية</p> <p>رقم القرار الوزاري</p> <p>تاريخ القرار الوزاري</p> <p>ملاحظات</p> <p>زر إضافة مرفقات</p> <p>نسخ القرار</p> <p>داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد إشعارات)</p> <p>زر إضافة المنسوب لتزويده بنسخة</p>	<p>الحقول</p> <p>٤</p> <p>الحقول</p> <p>٥</p>
--	--	---





لتسجيل أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار الترقية الاستثنائي الأفراد ، بالإضافة للجهات المثبتة آلياً من خلال النظام .

خارجي (نسخ ورقية ظهر)
أصل القرار)

لإرسال قرار الترقية الاستثنائي من خلال النظام إلى المدراء بسلسة الاعتمادات للبدء في دورة الاعتمادات الإلكترونية القرار.

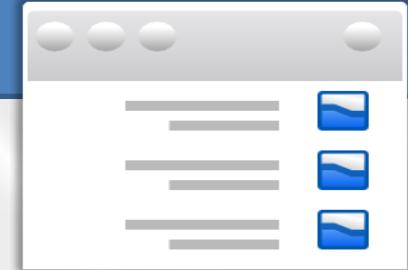
زر إرسال

.٦





٢،٢ . موافقات واعتمادات ترقیات الأفراد





إصدار قرار ترقية استثنائي للأفراد .٢٢١

[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="button" value="▼"/>	المنطقة *	<input type="button" value="▼"/>	الرتبة *
تحت الاعتماد	حالة المحضر *	<input checked="" type="checkbox"/>	ترقية بالرفع ؟

2

تفاصيل المحضر





تفاصيل المحضر

الكل	نتيجة تحليل المخدرات	تم ترقيته	<input checked="" type="checkbox"/> مرشح	<input type="checkbox"/> غير مرشح	حالة الترشح للترقية	الاسم	#	بحث بالاسم
مغافل	مرشح	76.0	01/01/1438	جندي أول	جندي	2070101143	مغافل	1 <input checked="" type="checkbox"/>
مغافل	مرشح	76.0	01/01/1438	جندي أول	جندي	2070101161	مغافل	2 <input checked="" type="checkbox"/>
مغافل	مرشح	76.0	01/01/1438	جندي أول	جندي	2070101179	مغافل	3 <input checked="" type="checkbox"/>

بيانات الترقية

<input checked="" type="checkbox"/> مرشح	حالة الترشح للترقية	الاسم
<input type="checkbox"/> مغافل	الوظيفة المراد تجنيدها	الوظيفة المرقى عليها
<input type="checkbox"/> مغافل	لديه أحكام عسكرية	نتيجة تحليل المخدرات
		سبب الإعفاء *
		إضافة مرفقات

بيانات الدرجات

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

نسخ القرار





5

نسخ القرار

خارجي (نسخ ورقة تظهر أسفل القرار)

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

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

6

الخطوات السابقة

7

الخطوة الحالية

الاسم	الرقم
مقدم	
الوظيفة	الرتبة

9

8

ارجاع للمدقق موافقة





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

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

تفاصيل الشاشة

بيانات المحضر (تحت الاعتماد)		
عرض تاريخ محضر الترقية	تاريخ المحضر	الحقول
عرض رقم المحضر	رقم المحضر	
عرض تاريخ استحقاق الترقية	تاريخ استحقاق الترقية	
عرض تاريخ تنفيذ الترقية	تاريخ الترقية اعتباراً من	
عرض الرتبة الحالية بالمحضر	الرتبة	
عرض المنطقة التابع لها الأفراد المدرجين بالمحضر .	المنطقة	
عرض 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 .	ترقية بالرفع؟	
عرض حالة المحضر (تحت الاعتماد)	حالة المحضر	
عرض جدول يحتوي على سجلات الأفراد المدرجين بالمحضر ، وتفاصيل هذه البيانات . والتي تتمثل في:-	مجموعة حقوق تفاصيل المحضر	.٢





<ul style="list-style-type: none"> ✓ البحث عن فرد أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدم (اسم الفرد - حالة الترشح - نتيجة تحليل المخدرات) لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر 	+/- بحث بـ	+/- .٣
عرض اسم الفرد	اسم +/-	
عرض الرقم الوظيفي للفرد	رقم +/-	
عرض رتبة الفرد الحالية (قبل الترقية)	رتبة +/-	
عرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)	الرتبة الجديدة +/-	
عرض تاريخ استحقاق الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)	تاريخ استحقاق الترقية +/-	
عرض مجموع درجات الفرد لكل من : (المؤهل الدراسي ، الأكاديمية ، الخدمة الميدانية ، ملف الخدمة ، الدورات التخصصية والتحمية)	المجموع الكلي +/-	
عرض إحدى حالات الترشح التالية (مرشح - غير مرشح - مستبعد)	حالة الترشح للترقية +/-	
عرض نتيجة تحليل المخدرات	نتيجة تحليل المخدرات +/-	
عرض تفاصيل بيانات الترقية للفرد .	زر اختيار (✓) +/-	
عرض تفاصيل بيانات ترقية الفرد بعد اختياره بالضغط على زر اختيار (✓) دون إمكانية التعديل في هذه البيانات، والتي تمثل في:	مجموعة حقول بيانات الترقية للفرد	
عرض اسم الفرد	اسم +/-	+/- .٣
عرض حالة الترشح للترقية للفرد (مرشح / غير مرشح)	حالة الترشح للترقية +/-	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ عرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع). ✓ أو عرض مسمى الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية عليها (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة) 	الوظيفة المرقى عليها +/-	
عرض الوظيفة المراد تجميدها في حالة الترقية بالرفع	الوظيفة المراد تجميدها +/-	
عرض نتيجة تحليل المخدرات (معفي / لم يتم إجراء الفحص / إلخ)	نتيجة تحليل المخدرات +/-	
عرض حالة المؤشر (عدم وجود قضايا أو أحكام عسكرية على الفرد)	مؤشر لديه أحكام عسكرية +/-	





٤.	لعرض سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المدرارات في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.	سبب الإعفاء إضافة مرفقات بزر <u>عرض الملفات</u>
	لعرض بيانات الدرجات الخاصة بالفرد	<u>مجموعة حقول بيانات الدرجات</u>
	لعرض درجة المؤهل الدراسي	درجة المؤهل الدراسي
	لعرض درجة الأقدمية (تحسب آلياً من خلال النظام)	درجة الأقدمية
	لعرض درجة الخدمة الميدانية (تحسب آلياً من خلال النظام)	درجة الخدمة الميدانية
	لعرض درجة ملف الخدمة	درجة ملف الخدمة
	لعرض درجة الدورات التخصصية والاحترافية	درجة الدورات التخصصية والاحترافية
	لعرض درجة اختبار الترقية	درجة اختبار الترقية
	لعرض درجة القيادة	درجة القيادة
	لعرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة	<u>المجموع الكلي</u>
	للاطلاع على المنسوبين والجهات المرسل لها نسخ من قرار ترقية الأفراد (إشعارات إلكترونية للمنسوبين – النسخ الورقية للجهات)	<u>نسخ القرار</u>
	لعرض المنسوبين المطلوب إرسال نسخ من قرار ترقية الأفراد إلى وارد الإشعارات الخاص بهم من خلال النظام .	<u>داخلي (نسخ إلكترونية) ترسل لوارد الإشعارات</u>
	لعرض أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد (و ظهر أسمائها أسفل القرار المطبوع)	<u>خارجي (نسخ ورقية) ظهور أسفل القرار</u>
	لعرض سير الإجراء خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراء المتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/إرجاع للمدقق الخ) وأسباب الرفض واللاحظات المسجلة .	<u>الخطوات السابقة</u>
	لعرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية الموافقة وتسجيل الموافقة / الرفض الإلكتروني على الطلب ، وتمثل في :-	<u>الخطوة الحالية</u>





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





[الترقيات]

الموافقة على قرار الترقية الاستثنائي للأفراد

.٢.٢.٢

إصدار قرار ترقية إستثنائي للأفراد

1

بيانات الفرد

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

2

بيانات الوظيفة

ترقية بالرفع *	<input checked="" type="checkbox"/>
الوظيفة المرقي عليها*	
جندي أول	جندي أول
الرتبة الجديدة	الرتبة الجديدة
جندي	جندي
الوظيفة المراد تجميدها	
الرتبة الحالية	الرتبة الحالية

3

بيانات الترقية





بيانات الترقية

3

خطاب 222

إشارة إلى *

توجيه من صاحب الصلاحيه

سبب الترقية الاستثنائية *

01/01/1438

تاريخ الترقية الاستثنائية *

01/01/1439

تاريخ القرار الوزاري *

654

رقم القرار الوزاري *

ملاحظات

إضافة مرفقات

4

نسخ القرار

خارجي (نسخ ورقية تظهر اسفل القرار)

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

الوحدة

الوظيفة

الرتبة

الاسم

5

الخطوات السابقة

6

الخطوة الحالية

الاسم

580326

الرقم

الوظيفة

مدمن

الرتبة

الوحدة

ملاحظات

8

7

ارجاع للمدقق موافقة





وصف الشاشة

شاشة خاصة للمدراء بسلسلة الموافقات المُعرفة 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 (مهماً) - أو من خلال رابط مهماً الموجود أعلى الشاشة الرئيسية .

تفاصيل الشاشة

بيانات الفرد	الحقول	.
عرض اسم الفرد	الاسم	
عرض الرقم العام للفرد	الرقم العام	
عرض الرتبة الحالية للفرد	الرتبة	
عرض رقم الهوية للفرد	رقم الهوية	
عرض مسمى الوظيفة الحالية	الوظيفة	1.
عرض رقم الوظيفة الحالية	رقم الوظيفة	
عرض الوحدة الرسمية	الوحدة الرسمية	
عرض الوحدة الفعلية	الوحدة الفعلية	
عرض اسم المدير المباشر للفرد	المدير	
عرض بيانات الوظيفة المرتبطة بقرار الترقية الاستثنائية ، و التي تتمثل في:	بيانات الوظيفة	2.





<p>عرض حالة الترقية بالرفع</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل أي سيتم إجراء الترقية على نفس الوظيفة الحالية مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة . ✓ حالة الترقية العادلة بدون رفع تأخذ الشكل أي سيتم إجراء الترقية على وظيفة جديدة. 	<p>مؤشر ترقية بالرفع؟</p>	<p>الحقول</p>
<p>عرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع).</p> <p>أو عرض الوظيفة المطلوب الترقية عليها (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة).</p>	<p>الوظيفة المرقى عليها</p>	
<p>عرض الوظيفة المراد تجميدها (في حالة الترقية بالرفع فقط).</p>	<p>الوظيفة المراد تجميدها</p>	
<p>عرض الرتبة الحالية لفرد قبل الترقية الاستثنائية</p>	<p>الرتبة الحالية</p>	
<p>عرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)</p>	<p>الرتبة الجديدة</p>	
<p>عرض بيانات تفصيلية خاصة بقرار الترقية الاستثنائي</p>	<p>مجموعة حقول بيانات الترقية</p>	<p>.٣</p>
<p>عرض نص الإشارة الذي يظهر في القرار</p>	<p>إشارة إلى</p>	<p>الحقول</p>
<p>عرض سبب الترقية الاستثنائية</p>	<p>سبب الترقية الاستثنائية</p>	
<p>عرض تاريخ الترقية الاستثنائية</p>	<p>تاريخ الترقية الاستثنائية</p>	
<p>عرض رقم القرار الوزاري</p>	<p>رقم القرار الوزاري</p>	
<p>عرض تاريخ القرار الوزاري</p>	<p>تاريخ القرار الوزاري</p>	
<p>عرض الملاحظات الخاصة بالترقية الاستثنائية</p>	<p>ملاحظات</p>	
<p>في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.</p>	<p>إضافة مرفقات : زر عرض الملفات</p>	<p>.٤</p>
<p>عرض المنسوبين الموجدين بنسخ القرار بغرض إرسال إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وأيضاً عرض أسماء الجهات الأخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .</p>	<p>نسخ القرار</p>	<p>.٥</p>
<p>عرض سير الاجراء خلال دورة المواقف والاعتمادات من حيث الاجراء المتخد (موافقة/رفض، توجيه/تدقيق، اعتماد/راجعاً للمدقق، ... الخ) واسباب</p>	<p>الخطوات السابقة</p>	





الخطوة الحالية	الرقم	الاسم	الرتبة	الوظيفة	الوحدة	ملاحظات	الحقول
عرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية الموافقة على الطلب ، وتمثل في :-							
عرض الرقم (العسكري / الوظيفي) للمدير صاحب صلاحية الموافقة.							
عرض الاسم الرباعي للمدير صاحب صلاحية الموافقة .							
عرض مسمى الرتبة الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة							
عرض مسمى الوظيفة الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة							
عرض مسمى الوحدة (الادارة) الحالية للمدير صاحب صلاحية الموافقة							
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 .							
زر موافقة							
زر إرجاع المدقق							





اعتماد محضر ترقية الأفراد .٢٢٣

[الترقيات]

محضر ترقية أفراد

1

بيانات المحضر

رقم المحضر *	05/02/1439	تاريخ المحضر *
تاریخ الترقیة اعتباراً من *	05/02/1439	تاریخ استحقاق الترقیة *
المنطقة *	بندي	الرتبة *
حالة المحضر *	<input checked="" type="checkbox"/>	ترقیة بالرفع ؟
تحت الاعتماد		

2

تفاصيل المحضر





تفاصيل المحضر

الكل	نتيجة تحليل المخدرات	الرقم	الاسم	#
معفي	مرشح	2070101143	_____	1 <input checked="" type="checkbox"/>
معفي	مرشح	2070101161	_____	2 <input checked="" type="checkbox"/>
معفي	مرشح	2070101179	_____	3 <input checked="" type="checkbox"/>

الأول السابق التالي الأخير

بيانات الترقية

الlassم	معفي
الوظيفة المرقى عليها	test
نتيجة تحليل المخدرات	معفي
سبب الإعفاء *	
إضافة مرفقات	

بيانات الدرجات

درجة المؤهل الدراسي	17.0
درجة الخدمة الميدانية	2.0
درجة الدورات التخصصية والتحمية	1.0
درجة القيادة	2

نسخ القرار





نسخ القرار

5

خارجي (نسخ ورقة تظهر اسفل القرار)

داخلي (نسخ الكترونية ترسل لوحدات الإشعارات)

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

الخطوات السابقة

الخطوة الحالية

6

7

<input type="text"/>	الاسم	<input type="text"/>	الرقم
<input type="text"/>	الوظيفة	<input type="text"/>	مقدم
<input type="text"/>	وحدة	<input type="text"/>	الوحدة
<input type="text"/>	ملحوظات	<input type="text"/>	ملحوظات
<input type="text"/>	أسباب الرفض	<input type="text"/>	أسباب الرفض

10

9

8

رفض

ارجاع للمدقق

اعتماد





وصف الشاشة

شاشة خاصة بالمدراء المعرفين بدوره اعتمادات محاضر الترقية وذلك بعرض اعتماد محاضر الترقية .

مسار الشاشة

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

تفاصيل الشاشة

بيانات المحاضر (تحت الاعتماد)	الحقول	.
تاريخ المحاضر		
رقم المحاضر		
تاريخ استحقاق الترقية		
تاريخ الترقية اعتباراً من		
الرتبة		
المنطقة		
ترقية بالرفع؟		
حالة المحاضر		
مجموعة حقول تفاصيل المحاضر		.٢

لعرض البيانات الأساسية لمحاضر ترقية الأفراد والتي تتمثل في:

- لعرض تاريخ محاضر الترقية
- لعرض رقم المحاضر
- لعرض تاريخ استحقاق الترقية
- لعرض تاريخ تنفيذ الترقية
- لعرض الرتبة الحالية بالمحاضر
- لعرض المنطقة التابع لها الأفراد المرجحون بالمحاضر .
- لعرض حالة الترقية بالرفع

✓ حالة الترقية بالرفع تأخذ الشكل أي سيتم ترقية الأفراد بالمحاضر على نفس وظائفهم مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة .

✓ حالة الترقية العادلة بدون رفع تأخذ الشكل أي سيتم ترقية الأفراد بالمحاضر على وظائف جديدة .

لعرض حالة المحاضر (تحت الاعتماد)

لعرض جدول يحتوي على سجلات الأفراد المرجحون بالمحاضر ، وتفاصيل هذه البيانات. والتي تتمثل في:-





<ul style="list-style-type: none"> ✓ البحث عن فرد أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدم (اسم الفرد - حالة الترشح - نتيجة تحليل المخدرات) لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر 	+/- بحث بـ	٣.
عرض اسم الفرد	الاسم	
عرض الرقم الوظيفي للفرد	الرقم	
عرض رتبة الفرد الحالية (قبل الترقية)	الرتبة	
عرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)	الرتبة الجديدة	
عرض تاريخ استحقاق الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)	تاريخ استحقاق الترقية	
عرض مجموع درجات الفرد لكل من : (المؤهل الدراسي ، الأكادémie ، الخدمة الميدانية ، ملف الخدمة ، الدورات التخصصية والتحمية)	المجموع الكلي	
عرض إحدى حالات الترشح التالية (مرشح - غير مرشح - مستبعد)	حالة الترشح للترقية	
عرض نتيجة تحليل المخدرات	نتيجة تحليل المخدرات	
عرض تفاصيل بيانات الترقية للفرد .	زر اختيار (✓)	
عرض تفاصيل بيانات ترقية الفرد بعد اختياره بالضغط على زر اختيار (✓) دون إمكانية التعديل في هذه البيانات، والتي تمثل في:	<u>مجموعة حقوق بيانات الترقية للفرد</u>	
عرض اسم الفرد	الاسم	٤.
عرض حالة الترشح للترقية للفرد (مرشح / غير مرشح)	حالة الترشح للترقية	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ عرض مسمى الوظيفة الحالية (في حالة إذا كانت الترقية بالرفع). ✓ أو عرض مسمى الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية عليها (في حالة إذا كانت الترقية بدون رفع الوظيفة) 	الوظيفة المرقى عليها	
عرض الوظيفة المراد تجميدها في حالة الترقية بالرفع	الوظيفة المراد تجميدها	
عرض نتيجة تحليل المخدرات (معفي / لم يتم إجراء الفحص / إلخ)	نتيجة تحليل المخدرات	
عرض حالة المؤشر (عدم وجود قضايا أو أحكام عسكرية على الفرد)	مؤشر لديه أحكام عسكرية	





<p>٤.</p> <p>الحقول</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">سبب الإعفاء</th><th style="text-align: center; padding: 5px;">عرض سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المخدرات</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> إضافة مرفقات [+] زر</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">مجموعه حقول بيانات الدرجات</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض بيانات الدرجات الخاصة بالفرد</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> درجة المؤهل الدراسي</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض درجة المؤهل الدراسي</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> درجة الأكاديمية</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض درجة الأكademie (تحسب آلياً من خلال النظام)</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> درجة الخدمة الميدانية</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض درجة الخدمة الميدانية (تحسب آلياً من خلال النظام)</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> درجة ملف الخدمة</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض درجة ملف الخدمة</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> درجة الدورات التخصصية والاحترافية</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض درجة الدورات التخصصية والاحترافية</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> درجة اختبار الترقية</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض درجة اختبار الترقية</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> درجة القيادة</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض درجة القيادة</td></tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> المجموع الكلي</td><td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة</td></tr> </tbody> </table>	سبب الإعفاء	عرض سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المخدرات	إضافة مرفقات [+] زر	في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.	مجموعه حقول بيانات الدرجات	عرض بيانات الدرجات الخاصة بالفرد	درجة المؤهل الدراسي	عرض درجة المؤهل الدراسي	درجة الأكاديمية	عرض درجة الأكademie (تحسب آلياً من خلال النظام)	درجة الخدمة الميدانية	عرض درجة الخدمة الميدانية (تحسب آلياً من خلال النظام)	درجة ملف الخدمة	عرض درجة ملف الخدمة	درجة الدورات التخصصية والاحترافية	عرض درجة الدورات التخصصية والاحترافية	درجة اختبار الترقية	عرض درجة اختبار الترقية	درجة القيادة	عرض درجة القيادة	المجموع الكلي	عرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة	<p>٥.</p> <p>الحقول</p>
سبب الإعفاء	عرض سبب الإعفاء في حالة الإعفاء من فحص المخدرات																							
إضافة مرفقات [+] زر	في حالة وجود مرفقات يتم الضغط على هذا الزر لعرضها.																							
مجموعه حقول بيانات الدرجات	عرض بيانات الدرجات الخاصة بالفرد																							
درجة المؤهل الدراسي	عرض درجة المؤهل الدراسي																							
درجة الأكاديمية	عرض درجة الأكademie (تحسب آلياً من خلال النظام)																							
درجة الخدمة الميدانية	عرض درجة الخدمة الميدانية (تحسب آلياً من خلال النظام)																							
درجة ملف الخدمة	عرض درجة ملف الخدمة																							
درجة الدورات التخصصية والاحترافية	عرض درجة الدورات التخصصية والاحترافية																							
درجة اختبار الترقية	عرض درجة اختبار الترقية																							
درجة القيادة	عرض درجة القيادة																							
المجموع الكلي	عرض المجموع الكلي لدرجات الفرد السابقة																							
<p>٦.</p> <p>الخطوات السابقة</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> داخلي (نسخ الكترونية)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">للاطلاع على المنسوبين والجهات المرسل لها نسخ من قرار ترقية الأفراد (إشعارات إلكترونية للمنسوبين – النسخ الورقية للجهات)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> ترسل لوارد الإشعارات</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض المنسوبين المطلوب إرسال نسخ من قرار ترقية الأفراد إلى وارد الإشعارات الخاص بهم من خلال النظام .</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> خارجي (نسخ ورقية)</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد (وتشير أسمائها أسفل القرار المطبوع)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> تظهر أسفل القرار</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض سير الإجراء خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراء المتتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/رجوع للمدقق الخ) وأسباب الرفض واللاحظات المسجلة .</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;"> الخطوة الحالية</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">عرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب ، وتمثل في :-</td> </tr> </table>	داخلي (نسخ الكترونية)	للاطلاع على المنسوبين والجهات المرسل لها نسخ من قرار ترقية الأفراد (إشعارات إلكترونية للمنسوبين – النسخ الورقية للجهات)	ترسل لوارد الإشعارات	عرض المنسوبين المطلوب إرسال نسخ من قرار ترقية الأفراد إلى وارد الإشعارات الخاص بهم من خلال النظام .	خارجي (نسخ ورقية)	عرض أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد (وتشير أسمائها أسفل القرار المطبوع)	تظهر أسفل القرار	عرض سير الإجراء خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراء المتتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/رجوع للمدقق الخ) وأسباب الرفض واللاحظات المسجلة .	الخطوة الحالية	عرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب ، وتمثل في :-	<p>٧.</p>												
داخلي (نسخ الكترونية)	للاطلاع على المنسوبين والجهات المرسل لها نسخ من قرار ترقية الأفراد (إشعارات إلكترونية للمنسوبين – النسخ الورقية للجهات)																							
ترسل لوارد الإشعارات	عرض المنسوبين المطلوب إرسال نسخ من قرار ترقية الأفراد إلى وارد الإشعارات الخاص بهم من خلال النظام .																							
خارجي (نسخ ورقية)	عرض أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الأفراد (وتشير أسمائها أسفل القرار المطبوع)																							
تظهر أسفل القرار	عرض سير الإجراء خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراء المتتخذ (موافقة/رفض/توجيه/تدقيق/اعتماد/رجوع للمدقق الخ) وأسباب الرفض واللاحظات المسجلة .																							
الخطوة الحالية	عرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب ، وتمثل في :-																							





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





[الترقى]

اعتماد قرار الترقية الاستثنائي للأفراد

.٢٠٢٤

إصدار قرار ترقية إستثنائي للأفراد

1

بيانات الفرد

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

2

بيانات الوظيفة

الوظيفة المرفقي عليها *	<input checked="" type="checkbox"/>	ترقية بالرفع ؟
	<input type="checkbox"/>	سائق عربة مدرعة
جندي أول	الرتبة الجديدة	جندي

3

بيانات الترقية





بيانات الترقية

3

خطاب 222

إشارة إلى *

توجيه من صاحب الصلاحية *

01/01/1438

سبب الترقية الاستثنائية *

تاريخ الترقية الاستثنائية *

01/01/1439

تاريخ القرار الوزاري *

654

رقم القرار الوزاري *

ملاحظات

إضافة مرفقات

نسخ القرار

4

داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)

الوحدة	الوظيفة	الرتبة	الاسم

الخطوات السابقة

5

الخطوة الحالية

6

الخطوة الحالية

الاسم	الرقم
الوظيفة	الرتبة
	وحدة
	ملاحظات
	أسباب الرفض

9

8

7

رجوع للمدقق اعتماد رفض





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

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

تفاصيل الشاشة

بيانات الفرد		الحقول
عرض اسم الفرد	الاسم	
عرض الرقم العام للفرد	الرقم العام	
عرض الرتبة الحالية للفرد	الرتبة	
عرض رقم الهوية للفرد	رقم الهوية	
عرض مسمى الوظيفة الحالية	الوظيفة	
عرض رقم الوظيفة الحالية	رقم الوظيفة	
عرض الوحدة الرسمية	الوحدة الرسمية	
عرض الوحدة الفعلية	الوحدة الفعلية	
عرض اسم المدير المباشر للفرد	المدير	





<p>لعرض بيانات الوظيفة المرتبطة بقرار الترقية الاستثنائية ، و التي تتمثل في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> أي سيتم اجراء الترقية على نفس الوظيفة الحالية مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة . <input checked="" type="checkbox"/> أي سيتم إجراء الترقية على وظيفة جديدة. <p>لعرض حالة الترقية بالرفع</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> أي سيتم اجراء الترقية على نفس الوظيفة الحالية مع رفع رتبة الوظيفة إلى الرتبة الأعلى منها مباشرة . <input checked="" type="checkbox"/> أي سيتم إجراء الترقية على وظيفة جديدة. <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> <p>لعرض الوظيفة المراد تجميدها (في حالة الترقية بالرفع فقط).</p> <p>لعرض الرتبة الحالية للفرد قبل الترقية الاستثنائية</p> <p>لعرض الرتبة الجديدة (التي سيتم الترقية عليها)</p> <p>لعرض بيانات تفصيلية خاصة بقرار الترقية الاستثنائي</p>	<p>بيانات الوظيفة</p> <p>الحقول</p> <p>الرتبة الحالية</p> <p>الرتبة الجديدة</p> <p>مجموعه حقول بيانات الترقية</p> <p>الحقول</p> <p>إشارة إلى</p> <p>سبب الترقية الاستثنائية</p> <p>تاريخ الترقية الاستثنائية</p> <p>رقم القرار الوزاري</p> <p>تاريخ القرار الوزاري</p> <p>ملاحظات</p> <p>إضافة مرفقات : زر عرض الملفات</p> <p>نسخ القرار</p>
<p><input checked="" type="checkbox"/> لعرض المنسوبين الموجدين بنسخ القرار بغرض إرسال إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وايضا عرض أسماء الجهات الأخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .</p>	<p>النحو</p> <p>إشارات إلى</p> <p>السبب</p> <p>التاريخ</p> <p>الرقم</p> <p>الوقت</p> <p>الملحوظات</p> <p>المرفقات</p> <p>النسخ</p>



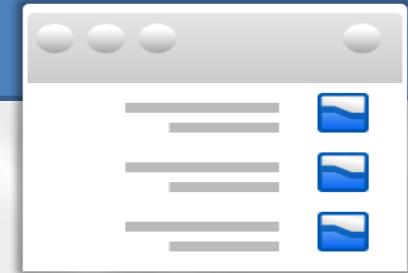


<p>لعرض سير الإجراء خلال دورة الموافقات والاعتمادات من حيث الإجراء المتخد (موافقة/رفض/توجيه/تفقيق/اعتماد/إرجاع للمدقق الخ) وأسباب الرفض و الملاحظات المسجلة .</p> <p>لعرض بعض البيانات الأساسية للمدير صاحب صلاحية اعتماد الطلب ، وتمثل في :-</p> <p>لعرض الرقم (العسكري / الوظيفي) للمدير صاحب صلاحية الاعتماد.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





٢٣ . إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد





[الترقيات]

٢،٣. إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد

إعداد تاريخ استحقاق الترقية للأفراد



١

إختيار الفرد

٢

بيانات الفرد



الرقم العام

رقم الهوية

رقم الوظيفة

الاسم

وكيل رقيب

نقيب

الرتبة

الوظيفة

الوحدة الرسمية

الوحدة الفعلية

المدير

٣

بيانات الترقية



تاريخ اخر ترقية



استحقاق الترقية القائم *

٤





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

<p>للبحث ولاختيار الفرد المطلوب تسجيل إعدادات تاريخ استحقاق الترقية له (شرط عدم إدراجه بمحضر ترقية سابق بالنظام) ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.</p> <p>عرض بيانات الفرد الذي تم اختياره ، والتي تمثل في:</p> <ul style="list-style-type: none"> عرض اسم الفرد عرض الرقم العام للفرد عرض الرتبة الحالية عرض رقم هوية الفرد عرض اسم الوظيفة الحالية عرض رقم الوظيفة عرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها (أو النقل أو الترقية) . عرض اسم الوحدة الحالية (الموجود بها فعليا) عرض اسم المدير المباشر للفرد 	<p>اختيار الفرد</p> <p>بيانات الفرد</p> <p>الاسم</p> <p>الرقم العام</p> <p>الرتبة</p> <p>رقم الهوية</p> <p>الوظيفة</p> <p>رقم الوظيفة</p> <p>الوحدة الرسمية</p> <p>الوحدة الفعلية</p> <p>المدير</p>	<p>١.</p> <p>٢.</p>
--	---	---------------------



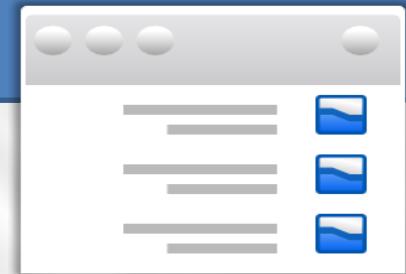


لتسجيل بيانات الترقية الخاصة بالفرد ، والتي تتمثل في :	بيانات الترقية	.
حقل إلزامي لتسجيل تاريخ آخر ترقية (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ التعيين) .	تاريخ آخر ترقية	٣
حقل إلزامي لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية القادم (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ آخر ترقية) .	استحقاق الترقية القادم	
لحفظ التعديلات التي تمت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





٤ .٢ . تقارير ترقیات الأفراد





[الترقيات]

١ ،٤،٢. تقارير ترقيات الأفراد (بيان حصر مستحقي الترقية)

تقارير ترقيات الأفراد

1

التقارير

بيان حصر مستحقي الترقية

بيان بالمنسوبيين المرقدين

بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقدين للأفراد

تقرير إحصائي بالمستحقين الترقية للأفراد

2

بيانات البحث

4

3

الكل

الرتبة

الكل

المنطقة

▼ 1440

▼ 01

▼ 20

إلى *

▼

▼

▼

تاريخ استحقاق الترقية من

إعادة تهيئة

طباعة





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

الترقيات ← تقارير ترقيات الأفراد.

تفاصيل الشاشة

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





[الترقيات]

٢،٤. تقارير ترقيات الأفراد (بيان بالمنسوبيين المرقين)

تقارير ترقيات الأفراد

التقارير

1

بيان حصر مستحقي الترقية

بيان بالمنسوبيين المرقين

بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين للأفراد

تقرير إحصائي بالمستحقين الترقية للأفراد

بيانات البحث

2

الكل	الرتبة المرقى لها	الكل	المنطقة الرسمية التابع لها
▼	إلى *	▼	المنسوب وقت صدور القرار
▼ 1440	▼ 01	▼ 20	▼ تاريخ القرار من

إعادة تهيئة طباعة





وصف الشاشة

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





[الترقيات]

٣،٤. تقارير ترقيات الأفراد (بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين للأفراد)

تقارير ترقيات الأفراد

1 التقارير

بيان حصر مستحقي الترقية

بيان بالمنسوبيين المرقين

بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين للأفراد

تقارير إحصائي بالمستحقين الترقية للأفراد

2 بيانات البحث

الكل	الرتبة المرقى لها	الكل	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار
▼ 1440 ▼ 01 ▼ 20	إلى *	▼	▼ تاريخ القرار من
▼ 1425 ▼ 01 ▼ 01	تاريخ الترقية اعتباراً من	▼	▼ ترقية بالرقم ؟

4 3

إعادة تهيئة طباعة





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

[الترقيات ← تقارير ترقيات الأفراد.](#)

تفاصيل الشاشة

الترقيات	بيانات البحث	التفاصيل
لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين) لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في: 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	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار الرتبة المرقى لها تاريخ القرار من إلى ترقية بالرفع ؟ تارikh الترقية اعتباراً من زر طباعة زر إعادة تهيئة	١ ٢ ٣ ٤
لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة لإعادة تهيئة حقول الشاشة بعرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.		





[الترقيات]

٤،٤. تقارير ترقيات الأفراد (تقرير إحصائي بالمستحقين الترقية للأفراد)

تقارير ترقيات الأفراد

1

التقارير

- بيان حصر مستحقي الترقية
- بيان بالمنسوبيين المرقين
- بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين للأفراد
- تقرير إحصائي بالمستحقين الترقية للأفراد

2

بيانات البحث

4

3

الكل

الكل

الكل

1440 01 20

الرتبة

إلى *

المنطقة

تاريخ استحقاق الترقية من

إعادة تهيئة طباعة





وصف الشاشة

تستخدم هذه الشاشة من خلال المختصين بغرض طباعة تقرير إحصائي بالمستحقين الترقية من الأفراد خلال فترة معينة و في منطقة محددة أو في جميع المناطق.

مسار الشاشة

[الترقيات ← تقارير ترقيات الأفراد](#)

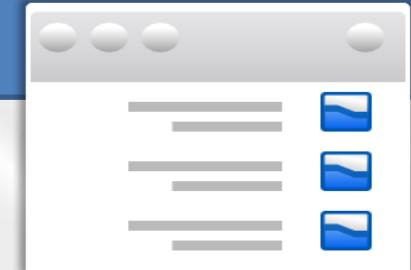
تفاصيل الشاشة

النقارير	.١
بيانات البحث	
لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض تقرير إحصائي بالمنسوبيين المستحقين الترقية من جميع المناطق	المنطقة
لاختيار الرتبة المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض تقرير إحصائي بالمنسوبيين المستحقين الترقية من جميع الرتب	الرتبة
لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية المطلوب عرض التقرير بناءً عليه	تاريخ استحقاق الترقية من / إلى
لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة	زر طباعة
لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.	زر إعادة تهيئة



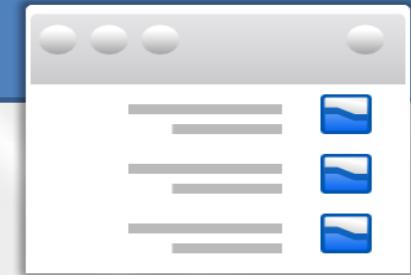


٣. ترقیات الموظفین





١، ٣. إنشاء محاضر ترقيات الموظفين والاستعلام عنها





٣.١.١ الاستعلام عن محاضر ترقيات الموظفين

الاستعلام عن محاضر ترقيات الموظفين

بيانات المحاضر

رقم المحاضر	كل	المرتبة	اسم الموظف	جارى	تاريخ المحاضر
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>

إعادة تهيئة بحث

4

#	رقم المحاضر	تاريخ المحاضر	المرتبة	تاريخ استحقاق الترقية	حالة المحاضر	اسم الموظف	المرتبة	كل	رقم المحاضر
1	330	26/01/1439	من الاولى الى الرابعة	26/01/1439	جارى				

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 بغض النظر أو استكمال بيانات المحاضر الجاري .

مسار الشاشة

الترقيات ← الاستعلام عن محاضر ترقيات الموظفين.

تفاصيل الشاشة

بيانات المحاضر	الحقول	.
تاريخ المحاضر	تاريخ المحاضر	
رقم المحاضر	رقم المحاضر	
تاريخ استحقاق الترقية للموظفين	تاريخ استحقاق الترقية	
المرتبة	المرتبة	
حالة المحاضر	حالة المحاضر	
اسم الموظف	اسم الموظف	
زر بحث		.٢
زر إعادة تهيئة		.٣

لإدخال محددات (شروط) البحث عن محاضر ترقيات الموظفين بغرض الاستعلام والتعديل ... إلخ ، والتي تتمثل في:

للبحث بتاريخ إعداد محاضر الترقية

للبحث برقم محاضر الترقية

للبحث بتاريخ استحقاق الترقية للموظفين

للبحث بمرتبة المحاضر (قبل الترقية) باختيارها من القائمة المنسدلة.

للبحث بحالة المحاضر (جاري ، مغلق)

للبحث عن المحاضر 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 لتنفيذ عملية الاستعلام وظهور نتائج البحث (محاضر الترقيات) التي تتتوفر بها شروط ومحددات البحث المدخلة .

لتهيئة حقول البحث لإجراء عملية استعلام جديدة .





<u>مجموعة حقول نتائج البحث</u>	
عرض رقم محضر الترقية	رقم المحضر
عرض تاريخ محضر الترقية	تاريخ المحضر
عرض المرتبة الحالية بمحضر الترقية .	المرتبة
عرض تاريخ استحقاق الترقية بمحضر الترقية .	تاريخ استحقاق الترقية
عرض حالة المحضر من حيث (جاري ، مغلق)	حالة المحضر
لإظهار صفحة البيانات التفصيلية للمحضر (سجلات الموظفين المدرجين بالمحضر وبيانات الترشح للترقية لكل منهم) ، والتي سيتم عرضها كما بالخطوة التالية "محضر ترقية موظفين".	التفاصيل
<input checked="" type="checkbox"/> لعرض وطباعة بيان المؤهلين للترقية بالموافقة . <input checked="" type="checkbox"/> يكون زر الطباعة فعال إذا كانت حالة المحضر (جاري)	زر طباعة المحضر
يستخدم لحذف سجل محضر الترقية.	زر حذف

الحقول

٤





[الترقيات]

٣،١،٢ . محضر ترقية الموظفين

محضر ترقية موظفين

1

بيانات المحضر

2

حفظ بيانات المحضر

رقم المحضر *

▼ 1439 ▼ 02 ▼ 17

تاريخ المحضر *

المرتبة *

▼ 1439 ▼ 02 ▼ 17

تاريخ استحقاق الترقية *

▼ جاري

حالة المحضر





مذكرة ترقية موظفين

بيانات المذكرة 1

رقم المذكرة *	330	تاريخ المذكرة *	26/01/1439
من الدولي الى الرابعة		تاريخ استحقاق الترقية *	26/01/1439
		حالة المذكرة	جاري

طباعة التقارير 3

طباعة المذكرة Word طباعة المذكرة PDF طباعة غير المرشحين بسب عدم وجود شاغر طباعة غير المرشحين لأسباب الاستبعاد الأخرى

تفاصيل المذكرة 4

الاسم	#	الختار					
الدرجة	المرتبة	الوظيفة المثبت عليها	رقم الوظيفة المثبت عليها	الاسم	بحث بـ	غير مرشح	إضافة
حالة الترشح للترقية	تاريخ استحقاق الترقية	الوظيفة المثبت عليها	رقم الوظيفة المثبت عليها	الاسم	الاسم	الاسم	الاسم
مرشح	01/01/1438	وظيفة الثالثة رقم 3130191116	3130191116	الدرجة الأولى	الثالثة	محمد محمد محمد عبد السلام	161
مرشح	01/01/1438	أمين صندوق - م	3140100034	الدرجة الأولى	الثانية	يوسف عبد العزيز احمد كامل	162
مرشح	01/01/1438	رئيس قسم المستخدمين	3150112345	الدرجة الأولى	الأولى	أحمد احمد احمد عبد السلام	163
مرشح	01/01/1438	رئيس قسم المتعاقدين	3150125352	الدرجة الأولى	الأولى	خالد خالد خالد عبد السلام	164

البيانات الوظيفية 5





البيانات الوظيفية 5

<input type="checkbox"/> مدير	<input checked="" type="checkbox"/> نائب مدير	<input type="checkbox"/> مساعد	رأي لجنة الترقىيات	مرشح	الاسم
			الوظيفة الجديدة *		حالة الترشح للترقية
			المرتبة الجديدة		الوظيفة المثبت عليها
					المرتبة الحالية
					الدرجة الحالية
					الدرجة الأولى
					أمين صندوق - م

بيانات الترقية 6

المؤهل العلمي *	نقطات الاقردةمة *	نقطات تقويم الأداء *	مجموع الخدمة *
سنة 9 شهر 0 يوم 27	سنة 0 شهر 0 يوم 0	0.0	سنوات الخبرة *
14.0	0.0	مجموع الدرجات الكلية	نقطات التدريب *
			نقطات التعليم *
			منح العلاوة الإضافية

حفظ

7

نسخ القرار 8

خارجي (نسخ ورقة تظهر أسفل القرار)	داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)
	إضافة المنسوب لتزويده بنسخة
	الوحدة الوظيفة الرتبة الاسم

9

ارسال





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

[الترقيات](#) ← محضر ترقية الموظفين.

تفاصيل الشاشة

بيانات المحضر		
تاريخ المحضر	الحقول	.١
رقم المحضر		
تاريخ استحقاق الترقية		
المرتبة		
حالة المحضر		
زر حفظ بيانات المحضر		.٢
لاختيار وطباعة 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	طباعة التقارير	.٣





تفاصيل المحضر		
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.	زر إضافة	٤. الحقول
للحث عن موظف أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام (اسم الموظف - حالة الترشح) لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر	بحث بـ	
عرض اسم الموظف	الاسم	
عرض مرتبة الموظف الحالية	المرتبة	
عرض الدرجة الحالية للموظف	الدرجة	
عرض رقم الوظيفة الحالية للموظف	رقم الوظيفة المثبت عليها	
عرض مسمى الوظيفة الحالية للموظف	الوظيفة المثبت عليها	
عرض تاريخ استحقاق الترقية للموظف	تاريخ استحقاق الترقية	
عرض إحدى حالات الترشح التالية (غير مرشح - مرشح - مرشح بالتنازع - مسيوب بالنقاط) حسب حالة الترشح لكل موظف ، وفي المحاضر المغلقة تضاف الحالة (تم ترقيتها)	حالة الترشح للترقية	
لحفظ سجل الموظف واستبعاده من محضر الترقية (إذا كانت حالة المحضر : جاري) عرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بالموظفي	زر حذف (X) زر اختيار (/)	
عرض وتعديل تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل موظف يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (/) ، والتي تتمثل في:	مجموعة حقول البيانات الوظيفية	٥. الحقول
عرض اسم الموظف	الاسم	
عرض إحدى حالات الترشح التالية أو تعديلها باختيارها من القائمة المنسدلة (غير مرشح - مرشح - مرشح بالتنازع - مسيوب بالنقاط)	حالة الترشح للترقية	
القيمة الافتراضية لهذا الحقل تكون بنفس حالة الترشح للموظف بالمحضر مع إمكانية التعديل وتسجيل نص بها الحقل لطباعته ببيان المفاضلة	رأي لجنة الترقيات	





عرض مسمى الوظيفة الحالية للموظف	الوظيفة المثبت عليها	٦ الحقول
لاختيار الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية عليها من خلال قائمة الوظائف ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار الوظائف بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.	الوظيفة الجديدة	
يستخدم في حالة ترقية الموظف كمدير على وحدة الوظيفة الجديدة	مؤشر كمدير	
عرض مرتبة الموظف الحالية	المرتبة الحالية	
عرض المرتبة الجديدة التي سيتم الترقية عليها	المرتبة الجديدة	
عرض الدرجة الحالية للموظف	الدرجة الحالية	
يظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشح للترقية "غير مرشح" ويتم وضع المؤشر لبيان أن سبب الاستبعاد من الترقية هو عدم وجود وظيفة شاغرة.	مؤشر لا يوجد شاغر	
لتتسجيل أسباب الاستبعاد الأخرى ، ويظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشح للترقية "غير مرشح"	أسباب الاستبعاد الأخرى	
عرض وتعديل تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل موظف يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (٧) ، والتي تتمثل في:	مجموعة حقول بيانات الترقية للموظف	
عرض إجمالي مدة الخدمة للموظف (عدد سنوات / أشهر / أيام) والتي يتم احتسابها آلياً من خلال النظام ، مع إمكانية تعديليها ويتم احتسابها من تاريخ مباشرة التعيين للموظف حتى تاريخ محضر الترقية.	مجموع الخدمة	
عرض وتعديل المؤهل العلمي للموظف	المؤهل العلمي	
لتتسجيل سنوات الخبرة (الثبتت) ، عدد سنوات / أشهر / أيام	سنوات الخبرة	
عرض نقاط الأكاديمية (تحسب آلياً من خلال النظام) ويتم احتسابها عن الفترة من تاريخ استحقاق الترقية للموظف حتى تاريخ محضر الترقية.	نقاط الأكاديمية	
لتتسجيل نقاط التدريب	نقاط التدريب	
لتتسجيل نقاط تقويم الأداء	نقاط تقويم الأداء	
لتتسجيل نقاط التعليم	نقاط التعليم	
عرض المجموع الكلي لدرجات الموظف السابقة	مجموع الدرجات الكلية	



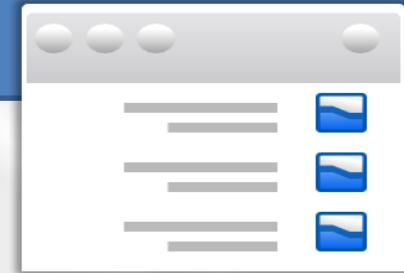


		مؤشر منح العلاوة الإضافية		
٧.	زر حفظ	لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للموظف		
	نسخ القرار	لإضافة منسوبي بنسخ القرار بعرض إشعارات إلكترونية لهم من خلال النظام وأيضا تسجيل أسماء جهات أخرى لإرسال نسخ ورقية لهم من خلال الاتصالات الإدارية .	داخلي (نسخ إلكترونية) ترسل لوارد الإشعارات	
٨.	الحقول	لإضافة المنسوبين المطلوب إرسال إشعارات إلكترونية لهم من القرار بعد اعتماده وإصداره ، بالإضافة للمنسوبيين المثبتين آليا من خلال النظام . لاظهار قائمة يمكن من خلالها البحث عن المنسوبين المطلوب إضافتهم بنسخ القرار و اختيارهم من القائمة ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم	زر إضافة المنسوب لتزويده بنسخة	
	خارجي (نسخ ورقية ظهر) أسفل القرار	لتسجيل أسماء الإدارات و الجهات الأخرى المطلوب إرسال نسخ ورقية لها من قرار ترقية الموظفين ، بالإضافة للجهات المثبتة آليا من خلال النظام .	زر إرسال	٩.
		لإرسال محضر ترقية الموظفين من خلال النظام لتدأ دورة الاعتمادات.		





٣،٢. اعتمادات محاضر ترقیات الموظفين





[الترقيات]

٣.٢.١ اعتماد محضر ترقية الموظفين

محضر ترقية الموظفين

بيانات المحضر

3366	رقم المحضر *	21/04/1437	تاريخ المحضر *
من الاولى الى الرابعة	المرتبة *	21/04/1440	تاريخ استحقاق الترقية *

تحت الاعتماد

حالة المحضر

تفاصيل المحضر

الاسم	#	اختار
منسوب ترقية رقم 110	1	<input checked="" type="checkbox"/>
خالد خالد خالد عبد السلام	2	<input checked="" type="checkbox"/>

الاسم

ال>Status

الرتبة

الرتبة

الوظيفة المثبت عليها

رقم الوظيفة المثبت عليها

الدرجة

المرتبة

الأخير

التالي

السابق

الأول

البيانات الوظيفية

منسوب ترقية رقم 110	الاسم
مرشح	حالة الترشح للترقية
وظيفة الثانية رقم 3140191112	الوظيفة المثبت عليها
3140191112	رقم الوظيفة المثبت عليها
الدرجة الثانية عشر	الدرجة
الثانية	المرتبة
خالد خالد خالد عبد السلام	الاسم
25/03/1440	تاريخ استحقاق الترقية
موظفة الثانية رقم 3140191112	الوظيفة المثبت عليها
موظف مدني 2	الرتبة
3150125352	رقم الوظيفة المثبت عليها
الدرجة الأولى	الدرجة
الأولى	المرتبة
3130191115	رقم الوظيفة المثبت عليها
الثالثة	الرتبة
مصدر	رأي لجنة الترقيات





بيانات الترقية

4

أمي	المؤهل العلمي*	سنة <input type="text" value="5"/> شهر <input type="text" value="3"/> يوم <input type="text" value="21"/>	مجموع الخدمة*
1.0	نقاط الاقردةية*	سنة <input type="text" value="0"/> شهر <input type="text" value="0"/> يوم <input type="text" value="0"/>	سنوات الخبرة*
2.0	نقاط تقويم الاداء*	2.0	نقاط التدريب*
7.0	مجموع الدرجات الكلية	2.0	نقاط التعليم*
		<input type="checkbox"/>	متح العلاوة الإضافية

نسخ القرار

5

خارجي (نسخ ورقة تظهر اسفل القرار)	داخلي (نسخ إلكترونية ترسل لوارد الإشعارات)				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>الوحدة</th> <th>الوظيفة</th> <th>الرتبة</th> <th>الاسم</th> </tr> </thead> </table>		الوحدة	الوظيفة	الرتبة	الاسم
الوحدة	الوظيفة	الرتبة	الاسم		

الخطوات السابقة

6

الخطوة الحالية												
<table border="1"> <tr> <td>الاسم</td> <td>440558</td> <td>الرقم</td> </tr> <tr> <td>الوظيفة</td> <td>عقيد</td> <td>الرتبة</td> </tr> <tr> <td>الوحدة</td> <td></td> <td>الوحدة</td> </tr> <tr> <td>ملحوظات</td> <td></td> <td>أسباب الرفض</td> </tr> </table>	الاسم	440558	الرقم	الوظيفة	عقيد	الرتبة	الوحدة		الوحدة	ملحوظات		أسباب الرفض
الاسم	440558	الرقم										
الوظيفة	عقيد	الرتبة										
الوحدة		الوحدة										
ملحوظات		أسباب الرفض										
<table border="1"> <tr> <td>احمد</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	احمد											
احمد												
<table border="1"> <tr> <td>اعتماد</td> <td>رجوع المدقق</td> <td>ارجاع المدقق</td> </tr> <tr> <td>نعم</td> <td>رجوع المدقق</td> <td>رجوع المدقق</td> </tr> <tr> <td>رفض</td> <td>رجوع المدقق</td> <td>رجوع المدقق</td> </tr> </table>	اعتماد	رجوع المدقق	ارجاع المدقق	نعم	رجوع المدقق	رجوع المدقق	رفض	رجوع المدقق	رجوع المدقق			
اعتماد	رجوع المدقق	ارجاع المدقق										
نعم	رجوع المدقق	رجوع المدقق										
رفض	رجوع المدقق	رجوع المدقق										





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

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

تفاصيل الشاشة

	<u>بيانات المحضر</u>	
١	عرض تاريخ المحضر	+ تاريخ المحضر
	عرض رقم المحضر.	+ رقم المحضر
	عرض تاريخ استحقاق الترقية	+ تاريخ استحقاق الترقية
	عرض المرتبة المطلوب ترقيتها (المرتبة قبل الترقية)	+ المرتبة
	عرض حالة المحضر "تحت الاعتماد"	+ حالة المحضر
٢	<u>تفاصيل المحضر</u>	
	للحث عن موظف أو أكثر مدرجين بمحضر الترقية باستخدام (اسم الموظف - حالة الترشح) لتنفيذ البحث داخل المحضر يتم الضغط على زر	+ بحث بـ
	عرض اسم الموظف	+ الاسم
	عرض مرتبة الموظف الحالية	+ المرتبة
	عرض الدرجة الحالية للموظف	+ الدرجة





<p>٤.</p> <p>مجموعة حقول بيانات الترقية للموظف</p> <p>عرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل موظف يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (٧) ، والتي تمثل في:</p>	<p>الاسم</p> <p>الوظيفة المثبت عليها</p> <p>التاريخ استحقاق الترقية</p> <p>حالة الترشح للترقية</p> <p>زر اختيار (٧)</p>	<p>رقم الوظيفة المثبت عليها</p> <p>الوظيفة المثبت عليها</p> <p>تاریخ استحقاق الترقیة</p> <p>حالة الترشح للترقیة</p> <p>زر اختيار (٧)</p>
<p>٣.</p> <p>الحقول</p>	<p>الوظيفة الجديدة</p> <p>المرتبة الجديدة</p> <p>الدرجة الحالية</p> <p>مؤشر لا يوجد شاغر</p> <p>أسباب الاستبعاد الأخرى</p>	<p>عرض مسمى الوظيفة الجديدة التي سيتم الترقية إليها.</p> <p>عرض المرتبة الجديدة التي سيتم الترقية إليها.</p> <p>عرض الدرجة الحالية للموظف</p> <p>يظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشح للترقية "غير مرشح" و يتم وضع المؤشر لبيان أن سبب الاستبعاد من الترقية هو عدم وجود وظيفة شاغرة.</p> <p>عرض أسباب الاستبعاد الأخرى ، و يظهر هذا الحقل فقط في حالة إذا كانت حالة الترشح للترقية "غير مرشح"</p>
<p>٢.</p> <p>مجموعة حقول البيانات الوظيفية</p> <p>عرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بكل موظف يتم اختياره بالضغط على زر اختيار (٧) ، والتي تمثل في:</p>	<p>الاسم</p> <p>الوظيفة المثبت عليها</p> <p>التاريخ استحقاق الترقية</p> <p>حالة الترشح للترقية</p> <p>زر اختيار (٧)</p>	<p>عرض رقم الوظيفة الحالية للموظف</p> <p>عرض مسمى الوظيفة الحالية للموظف</p> <p>عرض تاريخ استحقاق الترقية للموظف</p> <p>عرض إحدى حالات الترشح التالية (غير مرشح - مرشح - مرشح بالتتابع - مسيوب بال نقاط) حسب حالة الترشح لكل موظف .</p> <p>عرض تفاصيل بيانات الترقية الخاصة بالموظف .</p>





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



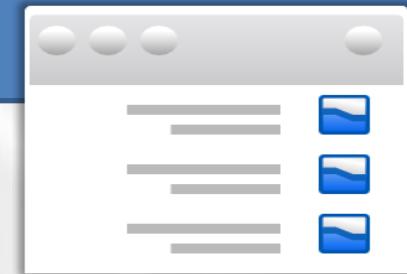


عرض مسمى الوظيفة الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد	الوظيفة	
عرض مسمى الوحدة (الادارة) الحالية للمدير صاحب صلاحية الاعتماد	الوحدة	
لتسجيل ملاحظات المدير صاحب صلاحية الاعتماد على الطلب	ملاحظات	
لتسجيل أسباب رفض قرار الترقية (وذلك في حالة رفض محضر الترقية)	أسباب الرفض	
لاعتماد محضر ترقية الموظفين إلكترونيا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





٣،٣ . إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين





٣.٣.١ إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين

إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين



١

إختيار الموظف

٢

بيانات الموظف

الاسم

الرابعة عشر

المرتبة

الوظيفة

الم

وحدة الرسمية

الد

وحدة الفعلية

المدير

ال

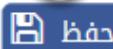
٣

بيانات الترقية

تاريخ اخر ترقية

* استحقاق الترقية القادم

٤





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

الترقيات ← إعداد تاريخ استحقاق الترقية للموظفين.

تفاصيل الشاشة

<p>للبحث والاختيار الموظف المطلوب تسجيل إعدادات تاريخ استحقاق الترقية له (شرط عدم إدراجه بمحضر ترقية سابق بالنظام) ... يمكن الاطلاع على قائمة اختيار المنسوبين بقسم الشاشات الفرعية بدليل المستخدم.</p> <p>لعرض بيانات الموظف الذي تم اختياره ، والتي تتمثل في:</p> <ul style="list-style-type: none"> لعرض اسم الفرد لعرض المرتبة الحالية لعرض رقم هوية الموظف لعرض اسم الوظيفة الحالية لعرض رقم الوظيفة لعرض اسم الوحدة التي تم التعيين عليها (أو النقل أو الترقية) . لعرض اسم الوحدة الحالية (الموجود بها فعليا) لعرض اسم المدير المباشر للموظف <p>لتسجيل بيانات الترقية الخاصة بالموظفي ، والتي تتمثل في :</p>	<p><u>اختيار الموظف</u></p> <p><u>بيانات الموظف</u></p> <p>الاسم</p> <p>المرتبة</p> <p>رقم الهوية</p> <p>الوظيفة</p> <p>رقم الوظيفة</p> <p>الوحدة الرسمية</p> <p>الوحدة الفعلية</p> <p>المدير</p> <p><u>بيانات الترقية</u></p>	<p>.١</p> <p>.٢</p> <p>.٣</p>
--	--	-------------------------------



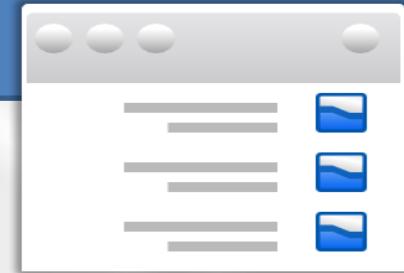


حقل إلزامي لتسجيل تاريخ آخر ترقية (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ التعيين) .	تاريخ آخر ترقية		
حقل إلزامي لتسجيل تاريخ استحقاق الترقية القادم (ويشترط أن يكون أكبر من تاريخ آخر ترقية) .	استحقاق الترقية القادم		
لحفظ التعديلات التي تمت على بيانات الترقية للموظف والتاثير على بياناته بالنظام	<u>زر حفظ</u>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





٤ .٣ . تقارير ترقیات الموظفين





[الترقيات]

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

تقارير ترقيات الموظفين

1

التقارير

- بيان حصر مستحقي الترقية
- بيان بالمنسوبيين المرقرين
- بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقرين

2

بيانات البحث

4

3

الكل
▼

المرتبة
▼

الكل
▼

المنطقة
▼

▼ 1439 ▼ 03 ▼ 15

* إلى

▼ ▼ ▼

تاريخ استحقاق الترقية من

إعادة تهيئة طباعة





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

الترقيات ← تقارير ترقيات الموظفين.

تفاصيل الشاشة

النوع	البيانات	الخطوات
لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان حصر مستحقي الترقية)	<u>بيانات البحث</u>	١.
لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:	المنطقة	٢.
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	إلى	
لإدخال تاريخ نهاية فترة استحقاق الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)	طباعة	٣.
لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة	زر إعادة تهيئة	٤.
لإعادة تهيئة حقول الشاشة بعرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.		





[الترقيات]

٢،٤. تقارير ترقيات الموظفين (بيان بالمنسوبيين المرقين)

تقارير ترقيات الموظفين

1 التقارير

بيان حصر مستحقى الترقية
 بيان بالمنسوبيين المرقين
 بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين

2 بيانات البحث

الكل	الكل
المرتبة المرقى لها	المنطقة الرسمية التابع لها
إلى *	المنسوب وقت صدور القرار
1439 03 15	تاريخ القرار من

4 3

إعادة تهيئة طباعة





وصف الشاشة

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

مسار الشاشة

[الترقيات ← تقارير ترقيات الموظفين.](#)

تفاصيل الشاشة

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان بالمنسوبيين المرقين)</td><td style="padding: 5px;"><u>التقارير</u></td><td style="vertical-align: bottom; padding: 5px; text-align: right;">١</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:</td><td style="padding: 5px;"><u>بيانات البحث</u></td><td rowspan="5" style="vertical-align: middle; text-align: center; font-size: 2em;">٢</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع المناطق</td><td style="padding: 5px;"> المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لاختيار المرتبة المرقى لها المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع المراتب</td><td style="padding: 5px;"> المرتبة المرقى لها</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإدخال تاريخ بداية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها</td><td style="padding: 5px;"> تاريخ القرار من</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإدخال تاريخ نهاية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)</td><td style="padding: 5px;"> إلى</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة</td><td style="padding: 5px;"><u>زر طباعة</u></td><td style="vertical-align: bottom; padding: 5px; text-align: right;">٣</td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.</td><td style="padding: 5px;"><u>زر إعادة تهيئة</u></td><td style="vertical-align: bottom; padding: 5px; text-align: right;">٤</td></tr> </table>	لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان بالمنسوبيين المرقين)	<u>التقارير</u>	١	لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:	<u>بيانات البحث</u>	٢	لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع المناطق	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار	لاختيار المرتبة المرقى لها المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع المراتب	المرتبة المرقى لها	لإدخال تاريخ بداية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها	تاريخ القرار من	لإدخال تاريخ نهاية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)	إلى	لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة	<u>زر طباعة</u>	٣	لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.	<u>زر إعادة تهيئة</u>	٤	٢
لاختيار نوع التقرير المطلوب طباعته (بيان بالمنسوبيين المرقين)	<u>التقارير</u>	١																			
لإدخال محددات البحث المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها ، والتي تتمثل في:	<u>بيانات البحث</u>	٢																			
لاختيار المنطقة الرسمية وقت صدور القرار المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع المناطق	المنطقة الرسمية التابع لها المنسوب وقت صدور القرار																				
لاختيار المرتبة المرقى لها المطلوب عرض التقرير بناءً عليها من القائمة المنسدلة ، أو اختيار (الكل) لعرض بيان بالمنسوبيين المرقين من جميع المراتب	المرتبة المرقى لها																				
لإدخال تاريخ بداية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها	تاريخ القرار من																				
لإدخال تاريخ نهاية فترة قرار الترقية المطلوب طباعة التقرير بناءً عليها (القيمة الافتراضية هي تاريخ اليوم)	إلى																				
لطباعة التقرير وفقاً للمحددات السابقة	<u>زر طباعة</u>	٣																			
لإعادة تهيئة حقول الشاشة بغرض طباعة التقرير مرة أخرى بمحددات جديدة.	<u>زر إعادة تهيئة</u>	٤																			





[الترقيات]

٣،٤. تقارير ترقيات الموظفين (بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين)

تقارير ترقيات الموظفين

1

التقارير

- بيان حصر مستحقي الترقية
- بيان بالمنسوبيين المرقين
- بيان إحصائي بالمنسوبيين المرقين

2

بيانات البحث

4

3

الكل	المرتبة المرقى لها
▼	▼
▼ 1439	▼ 03
▼ 15	إلى *

الكل	المنطقة الرسمية التابع لها
▼	▼
▼	المنسوب وقد صدور القرار
▼	▼
▼	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

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

