

إعلان محضر الترقيات الثاني لعام ١٤٣٧هـ

نظراً للبدء في إعداد محضر الترقيات الثاني لعام ١٤٣٧هـ .
عليه نرفق لكم بطيه أسماء المستحقين والمستحقات للترقية ونأمل إحضار الطلبات التالية ويكون ذلك بإشراف مباشر من قبل مدير / مديرة الإدارة بالجهة التي يتبع لها الموظف بعد التأكد من إكمال جميع الطلبات :-

- ١ صورة الهوية الوطنية أو كرت العائلة للموظف / ة .
- ٢ صورة آخر مؤهل علمي حصل عليه الموظف / ة .
- ٣ صورة من السجل الأكاديمي لمن اجتاز أكثر من ثلاثين ساعة دراسية .
- ٤ صورة من تقييم الأداء الوظيفي لأخر عامين للموظف / ة لعام ١٤٣٥ - ١٤٣٦هـ (فقط لا غير)
- ٥ صورة من أي دورة تدريبية أكثر من ستة أشهر تم الحصول عليها في الأربع سنوات الأخيرة .
- ٦ صورة من (دورات معهد الإدارة العامة) التي حصل عليها الموظف / ة من تاريخ آخر ترقية (فقط لا غير)
- ٧ تعبئة التعهد المرفق بالإضافة إلى إستمارة الترقية المرفقة .

ترسل جميع الطلبات لكافة منسوبي الجهة التي يتبع لها الموظف / ة بخطاب رسمي موحد إلى إدارة شؤون الموظفين مرفقاً به ملفات منسوبها ، ولن يتم إستلام الملفات بشكل فردي مطلقاً .
آخر موعد لإستلام الطلبات بتاريخ ١٤٣٧/١٠/٩هـ ولن يتم النظر لأي طلب بعد هذا التاريخ .



إدارة شؤون الموظفين

بطاقة ترقية

الرقم الوظيفي		الاسم		مسمى الوظيفة		الجهة	
السجل المدني		المرتبة		الدرجة			
المؤهلات العلمية							
اسم المؤسسة التعليمية	مكان الدراسة	اسم الشهادة	التخصص	عدد سنوات الدراسة	تاريخ التخرج		
.....							
.....							
.....							
.....							
الدورات التدريبية التي حصلت عليها خلال الأربع سنوات الماضية خلاف دورات معهد الإدارة .							
مسمى الدورة	جهة التدريب	نوع التدريب	مدة التدريب	من تاريخ	إلى تاريخ	مكان التدريب	
.....							
.....							
.....							
.....							
.....							
* وسيلة الاتصال : جوال () * تلفون المكتب ()							

أتعهد أن جميع المعلومات أعلاه مطابقة لما لدي من أوراق رسمية مصدقة وعلى مسؤوليتي

الرئيس المباشر : _____

اسم الموظف: _____

/ / في

توقيعه

/ / في

توقيعه

الختم

تعني به جميع حقول هذه البطاقة إلزامية ولن ينظر في أي بطاقة لم تستكمل جميع بياناتها وفي حالة عدم وجود بيانات للحقل بوضع ذلك بعبارة (لا يوجد)

إقرار

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

اسم الموظف :..... السجل المدني

مسمى الوظيفة :..... المرتبة () رقمها : ()

مقر الوظيفة :..... تاريخ المفاضلة / / ١٤٤٠ هـ

♦ الجهات التي أُرغب الترقية فيها مرتبة حسب الأفضلية :

١-..... ٢-..... ٣-..... ٤-.....

♦ إذا لم توجد وظيفة شاغرة في الجهات المحددة أو كنت مسبقاً بالنقاط على الوظائف الموجودة في هذه الجهات فهل ترغب في

مكان آخر : () نعم () لا

♦ هل تتقاضى بدل طبيعة عمل : () نعم () لا

♦ إذا لم تجد وظيفة لها بدل فهل ترغب الترقية لوظيفة ليس لها بدل : () نعم () لا

♦ إذا تم تتم الترقية في هذه المفاضلة فهل ترغب الاستمرار بالأخذ في هذا الإقرار في المفاضلة القادمة : () نعم () لا

أتعهد أنا الموظف الموضح إسمي أعلاه أنني اطلمت على ما ورد في لائحة الترقيات من شروط وإجراءات ومنها أن يتعهد الموظف خطياً بالمزاولة الفعلية المستمرة لأعمال الوظيفة التي يرفع لها في مقرها، وإلغاء قرار الترقية في حالة الانقطاع بدون عذر مقبول مدة ثلاثين يوماً متصلة أو منقطعة من مزاولة أعمال الوظيفة المرقى لها في مقرها خلال مدة سنة من تاريخ الترقية وعدم جواز النقل أو التكليف بأعمال وظيفة أخرى قبل مضي مدة لا تقل عن سنة من تاريخ المباشرة الفعلية إلا في حالة الضرورة وموافقة الجهة التي أعمل بها ووزارة الخدمة المدنية على ذلك .

وبناءً عليه فإنني أُرغب الترقية في الأماكن التي حددتها أعلاه خلال فترة المفاضلة المحددة بتاريخ / / ١٤٤٠ هـ وأتعهد بالالتزام بمزاولة مهام الوظيفة التي سوف أرفع لها مزاولة فعلية ومستمرة في مقرها ، وإذا اتضح عدم مباشرتي لأعمال الوظيفة أو مخالفتي لأي بند من لائحة الترقيات فإنني عرضة للمساءلة إضافة إلى ما يترتب علي ذلك من إلغاء قرار الترقية وعلى ذلك جرى التوقيع .

الإسم :..... التوقيع :..... التاريخ / / ١٤٤٠ هـ

مصادقة مدير إدارة شؤون الموظفين

مصادقة الرئيس المباشر

مسمى الوظيفة :.....

الاسم :.....

الاسم :.....

التوقيع :.....

التوقيع :.....

الختم الرسمي