

الأسئلة الأكثر شيوعاً فيما يخص محضر الترقيات عن طريق منصة مسار الإلكترونية

إعداد: مدير عمليات الموارد البشرية - محمد بن شايح النهاري - ١٤٤٢/٠٢/٢٦ هـ

س/ ماهي منصة مسار الإلكترونية؟

ج/هي منصة إلكترونية تابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية يتم الدخول عليها من خلال بوابة النفاذ الوطني (إبشر).

س/ من المسؤول عن المنصة ؟

ج/المنصة تُدار بشكل كامل من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية .

س/ ماهي الخدمات التي تقدمها منصة مسار الإلكترونية ؟

ج/ حالياً تقدم المنصة الخدمات التالية :

- ١ - تنظم عملية الترقيات لجميع شاغلي السلم العام بجميع الجهات الحكومية بالدولة
- ٢ - إستقبال التظلمات من جميع الموظفين بالدولة وإحالتها إلى جهاتهم للرد على التظلم .

س/ ماهي الآلية التي يتم العمل بها فيما يخص محضر الترقيات ؟

ج/ الآلية كالتالي :

- ١ - تقوم عمادة الموارد البشرية بتحديد معايير الترقية لشاغلي وظائف السلم العام حسب ماتضمنته اللائحة التنفيذية للموارد البشرية والتنمية الإجتماعية وتحديد العناصر المرجحة في حال التساوي في النقاط والرفع لصاحب الصلاحية للإعتماد .
- ٢ - يتم التعميم على جميع الجهات بالجامعة بالمعايير والعناصر المرجحة قبل البدء في محاضر الترقية لجميع المراتب وهي كالتالي :
أ- معيار تقييم الأداء الوظيفي بوزن نسبي ٣٠٪ . معيار ثابت من زارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية.
ب- معيار التطوير والتدريب التي حصل عليها المرشح بوزن نسبي ٤٠٪ . وتم إعتماد العناصر التالية :

- برنامج إعتماد منتهي بإختبار

- برنامج تدريب لا يتضمن إختبار إجتياز .

- برامج التعلم الذاتي .

ت- معيار المبادرات والإنجازات التي حصل عليها المرشح وبوزن نسبي ٣٠٪ وتم اعتماد العناصر التالية :

- إقتراح مبادرة بعد تطبيقها تم تحقيق وفر مالي أو رفع كفاءة الجهة.

- الحصول على شهادة التميز بوزن نسبي

ث- العنصر المرجح الأول في حال التساوي هو معيار التطوير والتدريب

ج- العنصر المرجح الثاني في حال إستمرار التساوي هو تاريخ التعيين في الدولة -وهذا العنصر ثابت وفق ما ورد في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية .

ح- العنصر المرجح الثالث في حال إستمرار التساوي هو المقابلة الشخصية بين المرشحين.

- ٣ - تقوم عمادة الموارد البشرية بحصر جميع الوظائف الشاغرة (التي ليس عليها أي إجراء سلخ أو رفع أو نقل) ومن ثم تحديدها من قائمة الوظائف الشاغرة الموجودة على منصة مسار الإلكترونية وطرحها للترقية بما لا يقل عن خمسة أيام قبل موعد الإعلان.
- ٤ - يتم إبلاغ جميع الجهات الإدارية بالجامعة بتعميم من عمادة الموارد البشرية يتضمن موعد الإعلان يتم فيه تحديد البداية والنهاية لتسجيل الرغبات الوظيفية على منصة مسار من قبل المؤهلين) .
- ٥ - يشتمل التعميم كذلك على تحديد المراتب التي ستطرح في الإعلان وطريقة رفع المسوغات المطلوبة للترقية حسب المعايير المعتمدة والتي سبق التعميم عنها.
- ٦ - خلال فترة الإعلان يستطيع كل موظف الدخول على منصة مسار الإلكترونية عبر بوابة النفاذ الوطني (أبشر) واختيار الرغبات الوظيفية حسب ما يظهر له من وظائف ومن ثم حفظ وإرسال الطلب .
- ٧ - بعد إنتهاء فترة الإعلان تنتهي صلاحية دخول المؤهلين على الوظائف وتنعكس الرغبات لدى المختصين بإدارة عمليات الموارد البشرية .
- ٨ - يقوم المختصين بتسجيل نقاط كل معيار لكل موظف وفقاً لما تضمنه دليل احتساب نقاط الترقية الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية .
- ٩ - يقوم المختصين بالإدارة بحفظ المدخلات ومن ثم رفعها الى المعتمد بالإدارة ليقوم بمراجعة المدخلات ومن ثم يقوم بإرسال المحضر إلى الإعتداد بوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية .
- ١٠ - خلال دقائق بسيطة تقوم منصة مسار الإلكترونية بعملية احتساب إجمالي النقاط لكل مرشح ومن ثم المفاضلة بين المرشحين حسب مجموع النقاط وفي حال التساوي يتم المفاضلة حسب العناصر المشار إليها في الفقرات (ث-ج-ح) من الفقرة (٢)
- ١١ - يتم إرسال رسائل نصية من منصة مسار الإلكترونية إلى جميع المرشحين المترقين وغير المترقين متضمنة النتائج .
- ١٢ - يتم إرسال بريد إلكتروني من منصة مسار الإلكترونية إلى كل من لم يحالفه الحظ في الترقية موضحاً به نقاطه في كل معيار ، ومجموع النقاط ، ونقاط من تم ترقيته على كل وظيفة تقدم عليها .
- ١٣ - تقوم عماد الموارد البشرية بإصدار القرارات التنفيذية للترقية وتزويد المستفيدين والجهات المعنية بصور منها .

س/ هل يستطيع الموظف الإطلاع على تفاصيل النقاط للموظف المنافس الذي تم ترقيته على الوظيفة التي تقدم عليها ؟

ج/ بعد صدور المحضر بشكل نهائي على المنصة لا يظهر لدى المختصين بإدارة الموارد البشرية أي بيانات سوى أسم المرقين على الوظائف .

س/ كيف يستطيع الموظف معرفة نقاط من تم ترقيته على الوظائف التي تقدمت عليها ؟

ج/ من خلال البريد الإلكتروني الذي يصل إلى كل موظف لم تتم ترقيته يتضح نقاط المرقين على الوظائف التي تقدم عليها .

س/ كيف يتم احتساب نقاط التدريب للمرشحين ؟

- ج/ وفقاً للدليل الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية كالتالي :
- برنامج اعتماد منتهي بإختبار (دولي ٨٠٪) - (حكومي ٦٠٪) - (خاص ٤٠٪) ويكون الاعتماد أو الرخصة سارية المفعول .
 - برنامج تدريب لا يتضمن إختبار إجتياز ويحد أعلى برنامجين خلال السنة (دولي ٤٠٪) - (حكومي ٣٠٪)
 - برامج التعلم الذاتي ويحد أعلى (٢٠) برنامج في السنة.

س/ كيف يتم احتساب نقاط معيار المبادرات والإنجازات للمرشحين ؟

- ج/ وفقاً للدليل الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية كالتالي :
- أ- المبادرات التي تم إقتراحها وترتب على تطبيقها تحقيق وفر مالي أو جودة في الأداء يتم التقييم من قبل لجنة مشكلة بقرار من صاحب الصلاحية تقوم بدراسة المبادرة وتحديد النسبة المستحقة لها من (١٠٠٪) .
 - ب- شهادة التميز (٢٠٪) ويتم احتساب شهادة التميز وفقاً للتالي:
 - إذا كانت في المرتبة الحالية.
 - إذا كانت في مرتبة سابقة للمرتبة الحالية فيشترط أن لا يكون قد مضى عليها أكثر من ثلاث سنوات من تاريخ الحصول عليها .

س/ ماهو الاعتماد المنتهي باختبار ؟

- ج/ هو رخصة تمنح للمتدرب محدد بصلاحيه لفترة معينة وعلى سبيل المثال لا الحصر سكوبا للماليين و الاعتماد الهندسي للمهندسين و إخصائي اللائحة التنفيذية للموارد البشرية.

س/ كم عدد البرامج التي تحتسب في عنصر برنامج تدريب لا يتضمن اختبار اجتياز ؟

- ج/ برنامجين في كل سنة فقط .

س/ كيف يتم تحديد السنة المشار لها في عنصر برنامج تدريب لا يتضمن اختبار اجتياز ؟

- ج/ السنة كما وردت في اللائحة التنفيذية للموارد البشرية هي (١٢) شهراً هجرياً وبذلك تكون السنة هي (١٢) شهراً حتى بداية الأعلان وهكذا .

س/ ماذا تعني شهادة التميز التي وردت في معيار المبادرات والإنجازات ؟

- ج/ هي الشهادة التي تمنح للموظف / ه لتميزه على مستوى الجامعة وليس على مستوى الجهة التابع لها.

س/ ماهي المبادرة وماهي المسوغات المطلوب لها ؟

- ج/ المبادرة هي مقترح تقدم به الموظف / ه ترتب على تطبيقه تحقيق وفر مالي أو جودة في الأداء. والمسوغات المطلوبة يتم توضيحها في النموذج المرفق بالتعميم الذي يُرسل من عمادة الموارد

البشرية إلى جميع الجهات الإدارية بالجامعة وهذا النموذج خاص بوصف المبادرات ويلزم تعبئته من قبل المرشح إذا وجد لديه مبادرات.

س/ هل هناك وقت محدد لرفع مسوغات الترقية ؟

ج/ نعم ويتم تحديده في التعميم الذي يُرسل إلى جميع الجهات الإدارية بالجامعة من عمادة الموارد البشرية .

س/ كيف يتم رفع مسوغات الترقية؟

ج/ يتم رفع مسوغات الترقية كالتالي :

- ١ - المبادرات وشهادة التميز يتم رفعها عبر نظام إنجاز من قبل المدير أو المشرف على الجهة التابع لها الموظف إلى مدير عمليات الموارد البشرية بعمادة الموارد البشرية .
- ٢ - شهادة التدريب ونماذج تقييم الأداء الوظيفي عبر بوابة الخدمة الذاتية .

س/ كيف يستطيع الموظف أن يتأكد هل تم اعتماد تسجيل البرامج التدريبية على بوابة الخدمة الذاتية من عدمه؟

ج/ يتم الدخول على بوابة الخدمة الذاتية والتأكد هل تم إضافتها ضمن قائمة التدريب الموجود سابقاً من عدمه . علماً أنه يلاحظ على كثير من الطلبات التي تصل إلى المختصين بإدارة عمليات الموارد البشرية عدم إرفاق شهادة التدريب أو وجود مرفق لا يخص بيانات البرنامج التدريبي المدخل . وفي حال تم رفض الطلب يعود إلى الرئيس المباشر في قائمة الطلبات المرفوضة.

س/ كيف يمكن إضافة شهادة اعتماد على بوابة الخدمة الذاتية ؟

ج/ بنفس الطريقة التي يتم فيها تسجيل بيانات البرامج التدريبية ثم يتم إختيار شهادة اعتماد من القائمة المنسدلة.

س/ في حالة واجهه الموظف مشكلة تقنية في منصة مسار الإلكترونية كيف يتعامل معها؟

ج/ يقوم الموظف مباشرة بالتواصل مع الدعم الفني الخاص بالمنصة عبر وسيلة التواصل الموضحة على الصفحة الرئيسية للمنصة.

س/ موظف قام بالدخول على منصة مسار الإلكترونية ولكن لم تظهر له بعض الوظائف التي ظهرت عند موظف آخر يشغل وظيفة بنفس مسماه الوظيفي فما السبب ؟ وهل يمكن لعمادة الموارد البشرية إضافة تلك الوظائف التي لم تظهر؟

ج/ منصة مسار تم برمجتها من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية وفقاً لدليل التصنيف وعمادة الموارد البشرية لاتمتلك أي صلاحية في هذا الخصوص .

س/ موظف قام بالدخول على منصة مسار الإلكترونية خلال فترة الإعلان ولكن لم تظهر له أي وظيفة بالرغم من تحديثه لبياناته على منصة بياناتي التابعة لوزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية فما السبب ؟

ج/ السبب أنه لاتوجد وظيفة تتطابق مع مؤهلاته وخبراته .

س/ إذا أراد موظف أن يتظلم من نتيجة الترقية فهل يرفع بالتظلم إلى عمادة الموارد البشرية ؟
ج/ لا . يتم التظلم عبر بوابة التظلمات على منصة مسار الإلكترونية .

س/ الموظف تقدم على الرغبات خلال فترة الإعلان ولكن تبين لاحقاً أنه لم تنعكس له أي رغبة لدى المختصين بعمادة الموارد البشرية بعد إنتهاء فترة الإعلان ؟
ج/ الموظف لم يقوم بحفظ الطلب بعد تحديد الرغبات بالشكل الصحيح .

س/ كيف يتأكد الموظف المرشح للترقية من أن رغباته التي قام بتحديدتها قد تم حفظها على منصة مسار الإلكترونية؟
ج/ خلال فترة الإعلان يستطيع بعد تسجيل الرغبات وحفظها في المرة الأولى الدخول مرة أخرى بطلب التعديل وبذلك يتأكد من وجود رغبات مسجله من عدمه .

س/ هل يستطيع المختصين بإدارة عمليات الموارد البشرية الإطلاع على تفاصيل المحضر من خلال منصة مسار الإلكترونية كنقاط كل معيار وإجمالي النقاط لكل المرشحين في المحضر بعد إعلان المحضر وصدور الترقيات ؟
ج/ لا. لأنه لا يظهر سوى أسم المترقي ومسمى الوظيفة المرقى عليها ورقمها ومقرها.

س/ إذا تأكد لإدارة عمليات الموارد البشرية من وجود خطأ في آلية المفاضلة بين المتساوين في النقاط وفقاً للعناصر المرجحة فكيف يتم معالجة ذلك؟
ج/ في حال تم التأكد من المختصين بإدارة عمليات الموارد البشرية من وجود خطأ في المحضر يتم مخاطبة وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية بالخطأ وطلب تقرير مفصل من منصة مسار الإلكترونية لكافة المرشحين وأعادة مراجعته وإذا ثبت وجود الخطأ يتم مخاطبة وزارة الموارد البشرية بذلك لمعالجة الخطأ وفقاً للنظام .

