



وزارة التعليم
Ministry of Education

النسخة الإلكترونية لتعميم تحديث بيانات المدارس وإجراءات
حركة النقل للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ

النسخة الإلكترونية

تحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية والمدارس
وإجراءات حركة النقل للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ

الإدارة العامة لشؤون المعلمين

١٤٣٩/١٤٤٠هـ





الرقم : ٥٨٠٥٢

التاريخ : ١٨/٤/١٤٤٠هـ

الموضوع: تحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية والمدارس
وإجراءات حركة النقل للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ

(تعميم)

لقطاعات الوزارة (التعليم العام) وإدارات التعليم بالمناطق والمحافظات

سعادة وفقه الله

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته.

انطلاقاً من اهتمام الوزارة بشاغلي الوظائف التعليمية وتهيئة المناخ الملائم لهم بما يعود بالأثر الإيجابي على العملية التعليمية التربوية، والعمل على تطوير آلياتها وضوابطها ومفاضلتها لطالبي النقل الخارجي بما يواكب رؤية المملكة ٢٠٣٠م، وبما لا يتعارض مع الأهداف الأساسية للعمل في الميدان التعليمي، وتسديد احتياجه من شاغلي الوظائف التعليمية.

تجدون برفقه الخطوات الإجرائية لتحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية والمدارس وحركة النقل الداخلي والخارجي للعام الدراسي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ، نأمل أن يتم العمل بهذا التعميم من تاريخ صدوره ويُلغى ما يتعارض معه من قرارات وتعاميم سابقة، كما آمل أن ينال هذا الموضوع عنايتكم واهتمامكم الشخصي.

للاطلاع والعمل بموجبه.

وتقبلوا تحياتي وتقديري، ، ،

نائب وزير التعليم

د. عبدالرحمن بن محمد العاصمي

- ص / مكتب معالي الوزير مع المرفقات
- ص / مكتبنا مع المرفقات
- ص / لسعادة وكيل الوزارة للشؤون المدرسية مع المرفقات
- ص / لجميع وكالات الوزارة مع المرفقات
- ص / لجميع إدارات العموم بالوزارة مع المرفقات
- ص / لجميع إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات مع المرفقات
- ص / للصادر العام مع الأساس
- ص / للإدارة العامة لشؤون المعلمين مع المرفقات





آليات وضوابط تحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية والمدارس وحركة النقل:

أولاً: الخطوات الأساسية:

١. تشكل لجنة مركزية بإشراف وكيل الوزارة للشؤون المدرسية ورئاسة مدير عام شؤون المعلمين وعضوية الجهات ذات العلاقة تتولى المتابعة والتنسيق والإشراف على عمليات تحديث البيانات بجهاز الوزارة وإدارات التعليم، وتنفيذ حركة النقل الخارجي، وإعداد التقارير اللازمة لذلك.
٢. تشكل لجان في إدارة/قسم شؤون المعلمين في إدارات التعليم لإنجاز و تحديث البيانات في المواعيد المحددة، والتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، ومتابعة تحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية والمدارس وتنفيذ حركة النقل الداخلي مع تكليف اللجان بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي لإنجاز المهام في وقتها المحدد وفق التعاميم المنظمة لذلك.
٣. متابعة مدير شؤون المعلمين للبريد الإلكتروني الخاص بإدارته يومياً، والتواصل مع فريق العمل بالإدارة العامة لشؤون المعلمين (الدعم الفني لشؤون المعلمين) عند الحاجة.
٤. على الرئيس المباشر إطلاع جميع شاغلي الوظائف التعليمية على محتوى هذا التعميم وأخذ توقيعهم بالعلم وتحمل مسؤولية ذلك، مع الحرص على تدقيق البيانات، والرجوع إلى المستندات والوثائق للتأكد من صحتها، وكل تعديل خاطئ في البيانات الأساسية للمدارس أو بيانات شاغلي الوظائف التعليمية يعد مخالفة، وسيتم التعامل معها حسب الأنظمة والتعليمات.
٥. يقصد بلفظ (شاغلي الوظيفة التعليمية) كل من هم على الكادر التعليمي (بنين -بنات) من العاملين داخل المدارس أو خارجها على حد سواء ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.
٦. يقصد بلفظ (النظام) هو نظام نور للإدارة التربوية على الرابط (<https://noor.moe.gov.sa>)





ثانياً : تحديث البيانات :

على جميع الإدارات والجهات ذات العلاقة (مدرسة - مكتب - قسم - إدارة - جهاز الوزارة) الالتزام بالتعليمات الواردة في هذا التعميم، مع مراعاة الآتي:

١. تقوم الإدارة العامة لشؤون المعلمين بربط الإدارات والأقسام في جهاز الوزارة بتشكيلاتها الإشرافية في النظام.
٢. تقوم إدارة/قسم شؤون المعلمين بربط الإدارات والأقسام في إدارات التعليم بتشكيلاتها الإشرافية في النظام حسب المعيارية لكل إدارة.
٣. يلتزم شاغلو الوظائف التعليمية بمراجعة بياناتهم والتأكد من صحتها في جميع الحقول المدرجة بالنظام، والإقرار بذلك.
٤. يبدأ موعد تحديث البيانات في النظام اعتباراً من يوم الأحد ٣٠/٠٤/١٤٤٠هـ وحتى نهاية دوام يوم الخميس ١٨ / ٠٥ / ١٤٤٠هـ.
٥. تدقيق جميع بيانات شاغلي الوظائف التعليمية وبيانات المدارس وتُعدل إلكترونياً من خلال النظام بعد التحقق من الطلب المرفوع والمرفقات وفق الضوابط المنظمة لذلك قبل إغلاق النظام.
٦. شاغلو الوظائف التعليمية الذين صدرت لهم قرارات من صاحب الصلاحية بتغيير تخصصاتهم أو مرحلة مؤهلاتهم عليهم رفع طلب تعديل بيانات مع المرفقات إلكترونياً عبر النظام.
٧. يُعتمد عدد أيام الغياب بعذر/ بدون عذر وفق ما هو مسجل في نظام نور حسب المدة الزمنية المحددة في التعميم ويتحمل شاغل الوظيفة التعليمية مسؤولية التأكد منه، وطلب التعديل عند عدم صحته من الرئيس المباشر، قبل إغلاق النظام.
٨. تُعتمد درجة الأداء الوظيفي للعام السابق المسجلة في النظام حسب المدة الزمنية المحددة في التعميم ويتحمل شاغل الوظيفة التعليمية مسؤولية التأكد منها، وطلب التعديل عند عدم صحته من الرئيس المباشر، قبل إغلاق النظام.
٩. على جميع مديري الإدارات والأقسام في التشكيلات الإشرافية في جهاز الوزارة وإدارات التعليم والمشاريع والبرامج التأكد من أن المكلفين بالتشكيلات الإشرافية لديهم قرارات صادرة من صاحب الصلاحية، ومضافون في النظام وأن عددهم متوافق مع المعيار العددي المعتمد، ومعالجة الحالات التي لم يصدر لها قرار، أو كانت غير ملتزمة بالمعيار العددي، من خلال اللجنة المركزية للتشكيلات الإشرافية للعاملين بجهاز الوزارة، واللجنة الفرعية (أمانة لجنة التشكيلات الإشرافية) للعاملين بالتشكيلات الإشرافية بإدارات التعليم.





١٠. على جميع قادة المدارس التأكد من أن المكلفين في التشكيلات المدرسية لديهم قرارات صادرة من صاحب الصلاحية ومضافون على المدرسة في النظام على العمل المكلفين به، وأن عددهم متوافق مع المعيار العددي المعتمد، ومعالجة الحالات التي لم يصدر لها قرار أو كانت غير ملتزمة بالمعيار العددي من خلال إدارة شؤون المعلمين بإدارة التعليم بإعادة توجيههم وفق الاحتياج في التشكيلات المدرسية المكلفين عليها إن وجد أو توجيههم معلمين وفق الاحتياج والموازنة لكي لا يؤثر سلباً على احتياج الإدارة من التشكيلات المدرسية.
١١. المعلمون المكلفون (جزئياً - كلياً) يرفعون طلبات تعديل البيانات عن طريق النظام ويتم استكمال إجراءات رفع الطلب من قائد المدرسة الأساسية.
١٢. ربط المدارس بأحيائها وشرائعها ومكاتبها التعليمية وقطاعاتها وترتيبها حسب الأفضلية.
١٣. ربط المدارس المشتركة التي لها قائد واحد ببعضها، وتعامل كمدرسة واحدة في النظام.
١٤. التأكيد على قائد المدرسة بتحديث البيانات الأساسية للمدرسة وأعداد الفصول والطلاب وشاغلي الوظائف التعليمية.
١٥. عند وجود أي استفسارات أو مشاكل تتعلق بالنظام لدى شاغل الوظيفة التعليمية يُرفع بلاغ من خلال أيقونة شؤون المعلمين في نظام الدعم الفني لنظام نور.
١٦. عند وجود خطأ أو نقص في البيانات يُرفع طلب تعديل من خلال حساب المستخدم في النظام خلال الفترة المحددة لتحديث البيانات.





١٧. إيضاحات حول آلية تدوين بعض البيانات.

العنصر	التوضيح
التخصص	<p>١. يتم تدوين التخصص المعتمد من واقع المؤهل الذي تم التعيين عليه (أو تم التحسين عليه) ويكون مؤهل البكالوريوس الحد الأعلى لذلك .</p> <p>٢. تعديل التخصص يكون وفق ما ورد بالتعميم الوزاري رقم ٣٧٨٣٨٨٠٨ وتاريخ ٠٧/٠٥/١٤٣٧هـ</p> <p>٣. من يحمل تخصصاً مزدوجاً مثل (رياضيات وعلوم) يتم تدوين التخصص حسب قرار التعيين.</p> <p>٤. تعديل التخصص يتطلب تعديل كافة بيانات الوثيقة المعتمدة في التعديل (التقدير، عام التخرج، المعدل...إلخ).</p>
المباشرة التعليمية	<p>١. تاريخ أول مباشرة للمعلم بالجهة التعليمية المعين فيها كمعلم/ة بعد صدور القرار.</p> <p>٢. أول مباشرة للمعلم في الجهة التعليمية خارج الوزارة المنقولة خدماتهم منها لوزارة التعليم كمعلمي وزارة الدفاع أو وزارة الحرس الوطني.</p> <p>٣. المنقولة خدماتهم للكادر التعليمي يدون لهم تاريخ المباشرة بعد صدور قرار التعيين كمعلم في التعليم العام.</p> <p>٤. العائد إلى العمل بعد طي القيد بسبب التسرب الدائم من التعليم يدون لهم تاريخ المباشرة بعد صدور قرار التعيين على رقم الوظيفة الجديد كمعلم في وزارة التعليم.</p>
المعدل التراكمي	<p>١. يدون المعدل من واقع وثيقة التخرج للمؤهل الذي تم التعيين عليه أو تم التحسين عليه ويكون مؤهل البكالوريوس الحد الأعلى لذلك.</p> <p>٢. من عدل تخصصه يدون له المعدل للمؤهل الجديد الصادر بقرار من وكالة الوزارة للشؤون المدرسية.</p> <p>٣. إذا لم يدون المعدل في الوثيقة يتم الانتقال إلى السجل الأكاديمي أو أي إفادة من الجامعة أو الكلية.</p> <p>٤. إذا لم يتوفر ما سبق يتم اعتماد الوزن التالي: (ممتاز ٤ من ٤)، (جيد</p>





العنصر	التوضيح
	جداً ٣ من ٤) ، (جيد ٢ من ٤) ، (مقبول ١ من ٤). ٥. تعديل المعدل التراكمي يتطلب تعديل كافة بيانات الوثيقة المعتمدة في التعديل (التقدير، عام التخرج، المعدل...إلخ)
عام التخرج	١. يرصد عام التخرج من واقع وثيقة التخرج للمؤهل الذي تم التعيين عليه، أو تم التحسين عليه) ويكون مؤهل البكالوريوس الحد الأعلى لذلك . ٢. من عدل تخصصه بقرار صادر من وكالة الوزارة للشؤون المدرسية يرصد له عام التخرج الجديد. ٣. إذا كان عام التخرج مزدوجاً يتم رصد العام الأول، مثال ذلك : معلم عام تخرجه في الوثيقة التخرج ١٤٢٤/١٤٢٥هـ يرصد له في حقل عام التخرج ١٤٢٤هـ. ٤. إذا كانت الوثيقة تحتوي على عام فردي فيتم رصد التاريخ الأول من العام الدراسي الذي تخرج فيه مثال ذلك: معلم تاريخ تخرجه في وثيقة التخرج ١٤٣٨/٨/٣هـ يحدد العام الدراسي الذي تخرج فيه وهو ١٤٣٧/١٤٣٨هـ ويرصد له في حقل عام التخرج ١٤٣٧هـ. ٥. في حال كان تاريخ التخرج مزدوجاً بالميلادي يتم تحويله إلى العام الدراسي الذي يقابله بالهجري ويدون كما سبق، مثال ذلك : معلم عام تخرجه في الوثيقة ٢٠٠٣/٢٠٠٤م يحول إلى العام الدراسي الذي يقابله بالهجري وهو ١٤٢٤/١٤٢٥هـ ويرصد له في حقل عام التخرج ١٤٢٤هـ. ٦. إذا لم تحتوِ الوثيقة على تاريخ التخرج مزدوجاً بالميلادي يتم تحويل أقدم تاريخ فردي إلى أقدم تاريخ هجري للعام الدراسي، مثال ذلك: معلم تخرجه في وثيقة التخرج ٢٠٠٤م يحدد العام الدراسي الذي تخرج فيه وهو ١٤٢٤/١٤٢٥هـ يرصد له في حقل عام التخرج ١٤٢٤هـ. ٧. إذا لم يدون عام التخرج في الوثيقة يتم الانتقال إلى السجل الأكاديمي أو أي إفادة من الجامعة أو الكلية. ٨. تعديل عام التخرج يتطلب تعديل كافة بيانات الوثيقة المعتمدة في التعديل (التقدير، عام التخرج، المعدل...إلخ).





ثالثاً: ضوابط احتساب النمو وتحديد الاحتياج:

أ) المدارس:

١. يتم احتساب النمو وتحديد الاحتياج المتوقع للعام القادم ١٤٤٠/١٤٤١هـ في جميع مراحل التعليم العام وخطته الدراسية المختلفة (تحفيظ القرآن الكريم - التربية الخاصة - رياض الأطفال - مدارس تعليم الكبار النهارية... إلخ) آلياً في الإدارة العامة لشؤون المعلمين بالوزارة.
٢. يتم التعامل مع برامج التربية الخاصة المعتمدة من الوزارة بصفة مستقلة (كل برنامج على حدة) حتى وإن كانت ضمن مدرسة واحدة، ويتم تسجيل كل برنامج برقم وزاري مستقل بالتنسيق مع الجهات المختصة بالإدارة، واعتباره مدرسة مستقلة بمعلميها وفصولها وطلابها.
٣. يتم الإغلاق في النظام للمدارس التي ليس لها فصول وطلاب أو لم تفتتح في الوقت المحدد لها في قرار الإحداث.
٤. المدارس التي أُغلقَت تحذف من النظام ويتم توزيع معلميها على مدارس القطاع حسب الاحتياج والموازنة، وإذا لم يوجد مدارس أخرى في القطاع يتم التنسيق في ذلك مع وكالة الوزارة للشؤون المدرسية (الإدارة العامة لشؤون المعلمين).
٥. تطبيق الخطة المخفضة للمدارس الابتدائية التي يكون أعداد طلابها بين (٤٠ - ٦٠) طالباً، وسوف يكون احتسابها ضمن احتياج القطاع كخطة مخفضة.
٦. تطبيق الخطة المضمومة للمدارس التي يقل عدد طلابها عن ٤٠ طالباً، وسوف يكون احتسابها ضمن احتياج القطاع كخطة مضمومة.
٧. ضم الفصول أو الشعب المتعددة للصف الواحد التي يقل فيها مجموع طلاب الصف عن ٣٥ طالباً في المباني الحكومية و٢٥ طالباً في المباني المستأجرة مع مراعاة مساحة الفصول.
٨. تسكين جميع المعلمين والمعلمات المكلفين بالعمل في برامج محو الأمية وتعليم الكبار الصباحي، على مدارس التعليم العام الصباحي حسب القطاعات التي هم على ملاكها في إدارات التعليم وسيتم احتسابهم ضمن احتياج القطاع.
٩. تسكين جميع معلمي ومعلمات التعليم العام المكلفين بالعمل في معاهد وفصول وبرامج التربية الخاصة على مدارس التعليم العام حسب القطاعات التي هم على ملاكها في إدارات التعليم.
١٠. تسكين محضري معمل الحاسب الآلي حسب أولوية الاحتياج على المرحلة الثانوية أو المتوسطة.





١١. دراسة احتياج جميع التخصصات، والتأكد من سلامة النتائج على مستوى المدارس والشرائح والقطاعات في النظام.

(ب) شاغلو الوظائف التعليمية:

١. يتم تدقيق بيانات التسرب الدائم لشاغلي الوظائف التعليمية (تقاعد نظامي - تقاعد مبكر - طي قيد - استقالة - وفاة... إلخ) مع التأكد من نظام فارس وحصر الحالات التي لم تسجل وتحديثها قبل موعد إغلاق النظام حسب الجدول الزمني المرفق.

٢. يتم مراجعة بيانات التسرب المؤقت لشاغلي الوظائف التعليمية (إيفاد - إجازات بأنواعها - إعارة - تكليف، خبرات... إلخ) والتأكد من حصر الحالات التي تنتهي قبل بداية العام الدراسي ١٤٤٠/١٤٤١هـ وتدوين تاريخ بداية ونهاية التسرب في النظام.

٣. يتم إصدار قرارات تكليف شاغلي الوظائف التعليمية للتشكيلات الإشرافية أو المدرسية من إدارة شؤون المعلمين وفق الآلية والمعارية المعتمدة.

٤. يتم إصدار قرارات التسرب الدائم والمؤقت بعد موافقة إدارة/قسم شؤون المعلمين بإدارة التعليم.

٥. سيتم احتساب المكلفين خارج المعيارية ضمن موجود الإدارة من المعلمين، وتتولى شؤون المعلمين متابعة عودتهم لأعمالهم الأساسية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، ولا يتم تفريغ أي معلم أو معلمة جزئياً أو كلياً للتشكيلات الإشرافية أو المدرسية أو غيرها إلا عن طريق إدارة شؤون المعلمين بعد سد احتياج الصف الدراسي والاطمئنان على سير الدراسة.

٦. التأكيد على المكلفين بالتشكيلات المدرسية والإشرافية بضرورة إدخال تاريخ التكليف في النظام واعتمادها من قبل الرئيس المباشر.

٧. لا يُقبل التعديل على بيانات شاغل الوظيفة التعليمية بعد إغلاق النظام، حيث سيتم مفاضلته على البيانات المدونة وقت الإغلاق ويتحمل مسؤولية عدم تحديث البيانات خلال الفترة المحددة.





رابعاً: آلية وضوابط حركة النقل:

١. سيتم مفاضلة المتقدمين لحركة النقل الخارجي لهذا العام ١٤٣٩/١٤٤٠هـ بالآلية المعتمدة في هذا التعميم والوزارة حريصة على مراجعة الضوابط والآليات المتعلقة بحركة النقل الخارجي كل عام بما يحقق مصلحة الميدان التعليمي واستقرار شاغلي الوظائف التعليمية، وترحب الوزارة بالمقترحات التطويرية لآليات وضوابط حركة النقل.
٢. على شاغلي الوظائف التعليمية من طالبي النقل الخارجي طباعة استمارة النقل من النظام بعد إغلاقه وتوقيعها واعتمادها وختمها من قبل الرئيس المباشر، ورفعها على النظام مع حفظ الأصل ضمن ملف حركة النقل في المدرسة الأساسية علماً بأن جميع العمليات التي تتم على حساب المعلم يتم رصدها في النظام آلياً وسيتم الرجوع إليها عند الحاجة.
٣. ربط سنة التقديم في النقل الخارجي بالرغبة الأولى فقط، أما التعديل على بقية الرغبات بالحذف أو الإضافة أو إعادة الترتيب فلا تُغير سنة التقديم.
٤. يفقد شاغل الوظيفة التعليمية سنة التقديم في حركة النقل، وتحذف رغباته في الحالات التالية:
 - (أ) إذا تحقق له النقل على رغبته الأولى.
 - (ب) إذا لم يتم بتفعيل طلبه للعام الحالي من خلال الموافقة على الإقرار الإلكتروني للحركة قبل إغلاق النظام.
 - (ت) إذا قام بحذف جميع رغباته من النظام.
 - (ث) إذا غير الرغبة الأولى المعتمدة.
 - (ج) إذا صدر له قرار نقل من قبل لجنة الظروف الخاصة على رغبته الأولى قبل صدور حركة النقل الخارجي.
 - (ح) إذا صدر له قرار موافقة على التحويل إلى عمل إداري قبل صدور حركة النقل الخارجي.
 - (خ) من تم إلغاء نقله بعد صدور حركة النقل الخارجي لأي سبب من الأسباب.
٥. يتاح لراغبي النقل تسجيل الرغبات بما لا يتجاوز (٢٠) رغبة ويمكنه الاكتفاء برغبة واحدة.
٦. لا يُمنع أي شاغل وظيفة تعليمية بمن فيهم ذوي القضايا من تقديم طلب نقل، وتدون حالته في النظام في الحقل الخاص بذلك، ويتم التعامل معه في حركة النقل حسب الأنظمة، ولا يحق له المطالبة بالدخول





في حركة النقل بعد إغلاق النظام.

٧. على المتقدمين بطلب النقل الخارجي التأكد من اكتمال جميع بياناتهم ودقتها وصحتها قبل انتهاء فترة تحديث البيانات، وإذا اتضح أن البيانات المدخلة غير صحيحة، فللوزارة الحق في إلغاء النقل وإحالة المتسبب لإدارة المتابعة لاتخاذ الإجراءات النظامية.
٨. يحق للمعلمين الجدد التقدم بطلب نقل خارجي إذا صدرت لهم قرارات تعيين وباشروا في المدارس التي وجهوا إليها قبل موعد إغلاق النظام.
٩. إذا تم إلغاء نقل المعلم لأي سبب من الأسباب فلا يلزم نقل الذي يليه في الترتيب حرصاً على استقرار الميدان التربوي.
١٠. أولوية المفاضلة على المراحل الدراسية :

ملاحظات	أولوية المفاضلة على المراحل			مرحلة المفاضلة	نوع المؤهل
	على الثانوية	على المتوسطة	على الابتدائية		
—	—	—	—	رياض الأطفال فقط	خريجات رياض الأطفال
—	—	—	أولوية أولى	الابتدائية فقط	خريجو كليات المعلمين وخريجو الدبلوم دون الجامعي، والجامعي الابتدائي في تخصصات (الدين - اللغة العربية - الاجتماعيات - الرياضيات - العلوم - الاقتصاد المنزلي - التربية الاسرية)
بما لا يؤثر على احتياج المرحلة المتوسطة	—	أولوية أولى	أولوية ثانية	المتوسطة فما دون	خريجو كليات المعلمين في تخصصات (مسارات العلوم - مسار الرياضيات)





ملاحظات	أولوية المفاضلة على المراحل			مرحلة المفاضلة	نوع المؤهل
	على الثانوية	على المتوسطة	على الابتدائية		
البدء بتسديد احتياج المرحلة الأعلى				الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الخريجون الجامعيون وكليات المعلمين ودبلوم دون الجامعي والجامعي الابتدائي في تخصصي (التربية الفنية - التربية البدنية)
بما لا يؤثر على احتياج المرحلة الأعلى	أولوية أولى	أولوية ثانية	أولوية ثالثة	الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الجامعيون في تخصصات (الفيزياء - الكيمياء - الأحياء - علم الأرض - الرياضيات)
يمكن الاستفادة منهم في المرحلة الابتدائية في حال وجود وفر	أولوية أولى	—	—	الثانوية فقط	الجامعيون في تخصصات (إدارة - محاسبة - مكثبات - علم نفس - علم الاجتماع - إرشاد طلابي)
البدء بتسديد احتياج المرحلة الأعلى	أولوية أولى	—	—	الثانوية والمتوسطة	الجامعيون وكليات المعلمين في تخصص (الحاسب الآلي)
البدء بتسديد احتياج المرحلة الأعلى	أولوية أولى	—	أولوية ثانية	الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الجامعيون في بقية التخصصات وخريجو كليات المعلمين في تخصصات (اللغة الإنجليزية - القراءات - مسار اللغة العربية)
—	—	—	أولوية أولى	الابتدائي فقط	الجامعيون في تخصصات (العوق السمعي - العوق البصري - صعوبات تعلم)
—	أولوية ثانية	—	أولوية أولى	الثانوية والمتوسطة والابتدائية	الجامعيون في تخصص الفكري والتوحد





١١. يفاضل جميع شاغلي الوظائف التعليمية بمن فيهم المكلفين بأعمال غير التدريس (التشكيلات الإشرافية - التشكيلات المدرسية) الراغبين بالنقل كمعلمين وفق ضوابط ومعايير حركة النقل الخارجية وليس لهم حق المطالبة بالنقل على الأعمال المكلفين بها ، ويستثنى من ذلك المعينون من وزارة الخدمة المدنية على أعمال غير تدريسية فيفاضلون حسب أعمالهم الواردة في قرارات التعيين.

١٢. شاغلو الوظائف التعليمية من خريجي دبلوم أو بكالوريوس كليات المعلمين الحاصلون على مؤهلات جامعية (بكالوريوس - ماجستير - دكتوراه) يفاضلون على جميع المراحل بشرطين :

أ- أن يكون تخصص درجة المؤهل الحاصل عليه امتداداً لنفس تخصص المعلم الذي تم التعيين عليه.
ب- أن يجتاز المقابلة الشخصية لدى الإشراف التربوي بإدارة التعليم التي هو على ملاكها ويتم إعداد تقرير بأن لديه القدرة والكفاءة في تدريس المرحلتين المتوسطة والثانوية ويعتمد من مدير التعليم ويسلم لإدارة شؤون المعلمين بالإدارة ليتم تعديل مرحلة المؤهل في نظام نور إلى جامعي .

١٣. المجازون والمعارون والموفدون والمبتعثون لمدة تزيد عن فصل دراسي يتم التعامل معهم وفقاً للتالي :
أ. الذين صدرت قراراتهم بعد تاريخ ١٤٣٥/١١/٢٥هـ تحسب لهم سنة تقديم جديدة عند تقديمهم لطلب النقل.

ب. الذين صدرت قراراتهم قبل تاريخ ١٤٣٥/١١/٢٦هـ ولهم طلبات نقل سابقة فيتم احتساب سنة التقديم لهم وفق ما هو مسجل في النظام، ومن لم يكن له طلب سابق فتحسب له سنة التقديم من تاريخ صدور قرار (الإجازة - الإعارة - الإيفاد - الابتعاث) بما لا يسبق عام ١٤٣٠هـ للمعلمين و عام ١٤٣٢هـ للمعلمات، وعليهم تقع مسؤولية تسجيل رغباتهم في الحركة وتفعيلها إلكترونياً إذا كانت قراراتهم تنتهي قبل بداية العام الدراسي القادم، ويرفعون طلب لتعديل حقل حالة المعلم وسنة التقديم.
ت. لا يحق للمعلم المتقدم لحركة النقل تقديم أي طلب تسرب لا ينتهي قبل بداية العام الدراسي القادم (الإيفاد ، الإعارة ، إجازة إلخ) وفي حالة طلبه للتسرب يعتبر طلبه للنقل ملغياً.

١٤. لا يتم تغيير تخصص شاغل الوظيفة التعليمية الذي تم تعيينه عليه ويستثنى من ذلك ما يلي:
أ. المعلمون الذين لا توجد لهم مواد تدريس تماثل تخصصاتهم التي تم تعيينهم عليها، مثل: (زراعة - اقتصاد - سياسة - إعلام إلخ) ويتم تعديل تخصصهم وفق الآلية المذكورة في التعميم رقم ١٥/١٦٨ وتاريخ ١٤٢٩/٥/٣٠هـ الفقرة السادسة من (تنظيمات حركة النقل الداخلي).

ب. يتم تعديل بيانات محضري المختبرات ومحضري معامل الحاسب الآلي ممن صدر لهم قرار تحسين مستوياتهم إلى معلمين حسب تخصصاتهم الجديدة.

١٥. تتم مفاضلة حاملي مؤهلات التربية الخاصة على احتياج التربية الخاصة في حال تعيينهم عليها أو تغيير تخصصاتهم إليها بقرار من صاحب الصلاحية (وكالة الوزارة للشؤون المدرسية - الإدارة العامة لشؤون المعلمين) ، أما من لم يصدر لهم قرار تغيير تخصص فتتم مفاضلتهم على احتياج التعليم العام حسب





تخصصاتهم التي تم تعيينهم عليها.

١٦. يتم التعامل مع بيانات النقل للحالات التالية وفق ما يلي :

م	الحالة	الإجراء
١	من بلغ غيابه بدون عذر (١٥) يوماً فأكثر من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي الماضي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ الموافق ١٤٣٩/٠٥/٠٤هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي الحالي ١٤٣٩/١٤٤٠هـ الموافق ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ والمرصود في النظام قبل إغلاقه، أما الغياب بعد ذلك فيتم احتسابه وفق آليات حركة النقل الخارجي للعام القادم ويحاسب عليه وفق الأنظمة والتعليمات.	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٢	من قلّ أداؤه الوظيفي المعتمد في العام الدراسي السابق ١٤٣٨/١٤٣٩هـ والمرصود في النظام قبل إغلاقه عن (٦٠ من ١٠٠ لشاغلي الوظائف التعليمية) أو قل عن (٧٧,٤ من ١٢٩ لمحضري ومحضرات المختبرات) أو ما يعادلها.	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٣	من عليه قضية قائمة في إدارة التعليم أو الوزارة موجبة للإبعاد عن التدريس، أو لديه قضية تقتضي عدم نقله حسب رأي المتابعة أو قضايا المعلمين.	تعليق النقل مع الاحتفاظ بسنة التقديم.
٤	من لديه أي نوع من أنواع التسرب الدائم (طلب تقاعد - نقل خدمات - استقالة - تحويل لعمل إداري - وفاة إلخ).	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٥	المجاز والمعار والموفد والمبتعث لمدة تزيد عن فصل دراسي ولا تنتهي فترة تسربه قبل بداية العام الدراسي القادم ١٤٤٠/١٤٤١هـ ممن صدرت قراراتهم قبل تاريخ ١٤٣٥/١١/٢٦هـ.	تعليق النقل مع الاحتفاظ بسنة التقديم
٦	المجاز والمعار والموفد والمبتعث لمدة تزيد عن فصل دراسي ولا تنتهي فترة تسربه قبل بداية العام الدراسي القادم ١٤٤٠/١٤٤١هـ ممن صدرت قراراتهم بعد تاريخ ١٤٣٥/١١/٢٥هـ.	حذف الرغبات وفقدان سنة التقديم
٧	من صدر له قرار بتغيير التخصص وله طلب نقل سابق.	بقاء الرغبات وفقدان سنة التقديم.





١٧. يتحقق شاغل الوظيفة التعليمية من حقل الأداء الوظيفي المعتمد له من صاحب الصلاحية للعام الدراسي السابق حسب الأنظمة المنظمة لذلك ومن لم يسجل له أداء وظيفي لأي سبب من الأسباب يرصد له (٦٠) درجة حيث تمثل الحد الأدنى المسموح به للدخول في الحركة ولا تعتبر تقويماً فعلياً للأداء الوظيفي للمعلم.

١٨. يتأكد شاغل الوظيفة التعليمية من صحة عدد أيام الغياب (بعذر أو بغير عذر) المرصودة له في النظام، وذلك من بداية الفصل الدراسي الثاني من العام الدراسي ١٤٣٨ / ١٤٣٩ هـ الموافق ١٤٣٩/٥/٤ هـ حتى نهاية الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي ١٤٣٩ / ١٤٤٠ هـ الموافق ١٤٤٠/٤/٢٠ هـ، ويستثنى من ذلك إجازات الوضع وعدة وفاة الزوج والإجازة الاضطرارية والإجازات المرضية الناتجة عن التنويم حسب التقارير الطبية المعتمدة وفق التعميم المنظمة وفي حال وجود خطأ يتم التعديل من خلال الرئيس المباشر.

١٩. يحق لشاغلي الوظائف التعليمية إلغاء طلب النقل وحذف الرغبات نهائياً قبل إغلاق النظام.

٢٠. يحق للوزارة عدم قبول طلبات العدول عن النقل بعد إغلاق النظام.

٢١. يتم استثناء شاغلي الوظائف التعليمية من عنصر مفاضلة سنة التقديم لمن بلغت خدماتهم (٢٠) عاماً فأكثر (تحتسب من تاريخ المباشرة في التعليم حتى بداية العام الدراسي القادم الموافق ١٤٤١/٠١/٢ هـ) وفق الضوابط التالية:

أ. وجود احتياج لتخصصاتهم في القطاعات المرغوبة.

ب. أن يكون متقدماً خلال العام السابق لحركة النقل الخارجي.

ت. ألا يكون قد استفاد من هذا الاستثناء سابقاً.

٢٢. يتعذر النظر في التظلمات المتعلقة بطلب تعديل أو تصحيح الأخطاء في البيانات أو الرغبات بعد إغلاق النظام بتاريخ ١٤٤٠/٠٦/٢ هـ أيّاً كان المتسبب.

٢٣. عند وجود تظلم على نتيجة حركة النقل يرسل الطلب إلكترونياً عبر النظام خلال (١٠) أيام من تاريخ إعلان الحركة (٧ - ١٧/٠٧/١٤٤٠هـ).

٢٤. على قائد المدرسة طباعة تقرير الرغبات لحركة النقل الخارجي (التجميعي - التفصيلي) (١٦/٠٦/١٤٤٠هـ) لكل معلم قام بتفعيل رغباته ، واعتمادها وحفظها مع مستندات تعديل البيانات (إن وجدت) في ملف خاص بحركة النقل في المدرسة بعد إغلاق النظام للعودة إليها عند الحاجة.

٢٥. الجهة المختصة بإجراء حركة النقل الداخلي لجميع شاغلي الوظائف التعليمية بإدارة التعليم هي (إدارة قسم) شؤون المعلمين.

٢٦. يتم تنفيذ حركة نقل داخلي لجميع شاغلي الوظائف التعليمية من المعلمين والمكلفين في التشكيلات الإشرافية والمدرسية بالتنسيق مع الجهات ذات العلاقة، على نظام نور، وتؤكد على عدم استثناء أيّاً منهم من مفاضلة الحركة.





٢٧. بدءاً من حركة العام القادم سيضاف عنصر مفاضلة لشاغلي الوظائف التعليمية المبادرين في تنفيذ التكليف لسد العجز الدراسي، وسيحسب هذا العنصر اعتباراً من بداية الفصل الدراسي الثاني لهذا العام ١٤٣٩/١٤٤٠هـ.

خامساً: قانون حركة النقل:

يتم بناء قانون حركة النقل على المراحل حسب التخصصات والمؤهلات بما يتناسب مع أولوية المرحلة والاحتياج الفعلي والموازنة وقت إجراء حركة النقل.

سادساً: آلية مفاضلة حركة النقل الخارجي:

تتم مفاضلة المتقدمين لحركة النقل الخارجي لهذا العام بناءً على قانون حركة النقل الخارجي وفق الترتيب الآتي:

(أولاً): مفاضلة المتقدمين على الرغبة الأولى وفق الترتيب الآتي:

أ - سنة التقديم.

ب - في حال التشابه في سنة التقديم تتم المفاضلة وفق تاريخ المباشرة في التعليم بالشهر والسنة مطروحاً منها أيام الغياب بدون عذر.

ت - في حال التشابه فيما سبق تتم المفاضلة وفق مجموع حساب الأوزان التالية :

م	عناصر المفاضلة	الدرجة	المعادلة الموزونة
١	عدد أيام الغياب بعذر من تاريخ ١٤٣٩/٠٥/٤هـ حتى تاريخ ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ	٣٠ درجة	(٣٠ ÷ عدد أيام الدوام من تاريخ ١٤٣٩/٠٥/٤هـ حتى تاريخ ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ = الناتج = ... نقطة تحسم عن كل يوم غياب)
٢	المعدل التراكمي	٢٠ درجة	(النسبة المئوية / ٥) بعد أن يتم تحويل المعدل التراكمي إلى نسبة مئوية .
٣	عام التخرج	٢٠ درجة	(٢٠ / ٣٥ = ٠,٥٧١ نقطة لكل سنة)
٤	درجة الأداء الوظيفي للعام السابق	٢٠ درجة	(٠,٢ نقطة لكل درجة)
٥	من يعمل قائد مدرسة حتى موعد إغلاق النظام	١٠ درجات	على أن يكون العمل الحالي في النظام (قائد مدرسة) بقرار من صاحب الصلاحية قبل موعد الإغلاق





م	عناصر المفاضلة	الدرجة	المعادلة الموزونة
٦	من حصل على جائزة التميز للتعليم على مستوى الوزارة للعام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ	١٠ درجات	وفق ما يرد من أمانة الجائزة، وألا يكون قد استفاد منها في حركة سابقة
٧	من حصل على شهادة معتمدة من المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي لحضور برامجها الصيفية المنفذة للعام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ (٢٠١٨م)	١٠ درجات	وفق ما يرد من المركز الوطني للتطوير المهني

ج - في حال التشابه فيما سبق يتم مفاضلتهم وفق الآتي:

(تاريخ المباشرة باليوم ثم المعدل التراكمي ثم عام التخرج ثم الأداء السابق).

(ثانياً): مفاضلة المتقدمين على الرغبات (من الرغبة ٢ إلى الرغبة ٢٠) وفق الترتيب الآتي :

أ - تاريخ المباشرة في التعليم بالشهر والسنة مطروحاً منها أيام الغياب بدون عذر .

ب - في حال التشابه فيما سبق تتم المفاضلة وفق مجموع حساب الأوزان التالية :

م	عناصر المفاضلة	الدرجة	المعادلة الموزونة
١	عدد أيام الغياب بعذر من تاريخ ١٤٣٩/٠٥/٠٤هـ حتى تاريخ ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ	٣٠ درجة	(٣٠ ÷ عدد أيام الدوام من تاريخ ١٤٣٩/٠٥/٠٤هـ حتى تاريخ ١٤٤٠/٠٤/٢٠هـ = الناتج = ... نقطة تحسم عن كل يوم غياب)
٢	المعدل التراكمي	٢٠ درجة	(النسبة المئوية / ٥) بعد أن يتم تحويل المعدل التراكمي إلى نسبة مئوية).
٣	عام التخرج	٢٠ درجة	(٢٠ / ٣٥ = ٠,٥٧١ نقطة لكل سنة)
٤	درجة الأداء الوظيفي للعام السابق	٢٠ درجة	(٠,٢ نقطة لكل درجة)





م	عناصر المفاضلة	الدرجة	المعادلة الموزونة
٥	من يعمل قائد مدرسة حتى موعد إغلاق النظام	١٠ درجات	على أن يكون العمل الحالي في النظام (قائد مدرسة) بقرار من صاحب الصلاحية قبل موعد الإغلاق
٦	من حصل على جائزة التميز للتعليم على مستوى الوزارة للعام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ	١٠ درجات	وفق ما يرد من أمانة الجائزة، وألا يكون قد استفاد منها في حركة سابقة
٧	من حصل على شهادة معتمدة من المركز الوطني للتطوير المهني التعليمي لحضور برامجها الصيفية المنفذة للعام الدراسي ١٤٣٨/١٤٣٩هـ (٢٠١٨م)	١٠ درجات	وفق ما يرد من المركز الوطني للتطوير المهني

ج - في حال التشابه فيما سبق تتم المفاضلة وفق الآتي:

(تاريخ المباشرة باليوم ثم المعدل التراكمي ثم عام التخرج ثم الأداء السابق).

سابعاً: برنامج النقل المشروط بلم الشمل:

يتم لم شمل المعلم والمعلمة (الزوج / الزوجة / الأب / الأم / الأخ / الأخت) بتحقيق رغبتهم بالنقل المشروط بلم الشمل إلى القطاع الذي لا يسبقهم عليه أحد ، وفقاً للاحتياج وقانون حركة النقل و المفاضلة ، وعلى الراغبين الدخول في النقل المشروط بلم الشمل اتباع الخطوات التالية:

- ١ - الدخول على النظام وتسجيل رغبات نقل خارجي مستقلة لكل منهما ليتم تفعيل رابط لم الشمل.
- ٢ - الدخول على رابط لم الشمل.
- ٣ - إضافة السجل المدني للمعلم /ة المطلوب لم الشمل معه وصلة القرابة من الطرفين.
- ٤ - تحديد مسؤولية لم الشمل (المعلم أو المعلمة) حيث سيتم مفاضلة الطرف الآخر على رغبات مسؤول لم الشمل.
- ٥ - موافقة الطرف الآخر على الدخول في لم الشمل تبعاً لرغبات مسؤول لم الشمل.
- ٦ - اعتماد طلب لم الشمل من قادة المدرستين في النظام.





٧ - عند عدم استكمال جميع خطوات النقل المشروط بلم الشمل سيتم إلغاء طلب لم الشمل وبقاء المعلم في حركة النقل الخارجي على الرغبات المدونة له في النظام.

ثامناً: الجدول الزمني لمتابعة أعمال تحديث البيانات وحركة النقل.

التاريخ	العنصر أو الإجراء
١٤٤٠/٠٤/٣٠هـ	فتح النظام لتحديث بيانات المدارس من قبل قائدي المدارس.
١٤٤٠/٠٥/٢١هـ	فتح النظام لتحديث بيانات شاغلي الوظائف التعليمية.
١٤٤٠/٠٥/٢١هـ	فتح النظام لإدخال رغبات النقل الخارجي.
١٤٤٠/٠٥/٢١هـ	فتح النظام لإدخال رغبات النقل الداخلي.
١٤٤٠/٠٦/٢هـ	إغلاق النظام عن تحديث البيانات وإدخال الرغبات للنقل الخارجي.
١٤٤٠/٠٦/١٦هـ	طباعة استمارة النقل الخارجي والتقارير التجميعية والتفصيلية.
١٤٤٠/٠٧/٧هـ	إعلان نتيجة حركة النقل الخارجي على النظام.
من ٧- ١٧/٠٧/١٤٤٠هـ	فترة الاعتراض إلكترونياً على نتيجة حركة النقل الخارجي.
١٤٤٠/٠٧/٢٧هـ	اعتماد نتيجة الحركة وتعميم تبليغ نتائجها وآلياتها لإدارات التعليم.
من ٢- ٦/٠٨/١٤٤٠هـ	فتح النظام لإدخال رغبات المنقولين خارجياً.
١٤٤٠/٠٨/١٣هـ	إعلان نتيجة حركة النقل الداخلي على النظام.
من ١٣- ٢٣/٠٨/١٤٤٠هـ	فترة الاعتراض إلكترونياً على نتيجة حركة النقل الداخلي.
١٤٤٠/٠٨/٢٥هـ	اعتماد نتيجة حركة النقل الداخلي.
اعتباراً من ١٤٤٠/٠٨/٢٥هـ	إخلاء الطرف والمباشرة (المرحلة الابتدائية المرحلة المتوسطة، والثانوية)

والله الموفق





الإدارة العامة لشؤون المعلمين

