



## ( الاعتزاز بالدين ، الولاء للملك ، الانتماء للوطن )

### تعميم لجميع المدارس والأقسام التربوية "بنين - بنات"

الموضوع: بشأن آلية نقل شاغلي الوظائف التعليمية  
للكادر الإداري

سلمه / L الله

المكرم / ة قائدة / مديرة / مدرسة / قسم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... وبعد:

بناء على تعميم سعادة وكيل الوزارة للشؤون المدرسية رقم ٣٧١٤٦٨٠٦ في

١٦/٠١/١٤٣٧هـ بشأن آلية نقل شاغلي الوظائف التعليمية إلى الكادر الإداري.

تجدون رفقته نسخة من التعميم المذكور للتقيد بالإجراءات المرفقة ورفع المستندات  
والمسوغات الخاصة لمن يرغب ذلك لشؤون المعلمين (بنين-بنات) لاعتماده واطلاع  
منسوبيكم والعمل بموجبه.

والله يحفظكم.....

حسين بن سعود

المساعد للشؤون المدرسية

حسين بن سعود العواد



الموضوع : بشأن آلية نقل شاغلي الوظائف التعليمية إلى الكادر الإداري

عاجل وهام

( تعميم لجميع إدارات التعليم بالمناطق والمحافظات )

وفقه الله

سعادة مدير عام التعليم بمنطقة /

وفقه الله

سعادة مدير إدارة التعليم بمحافظة /

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته:

رغبة من وزارة التعليم في تنظيم إجراءات النقل من الكادر التعليمي إلى الكادر الإداري

داخل الوزارة.

ونظراً لورود العديد من طلبات نقل المعلمين والمعلمات إلى الكادر الإداري من بعض إدارات

التعليم غير مستوفية المستندات والشروط المطلوبة لقبول الطلب وتنفيذ الإجراء اللازم عليها.

عليه نأمل التقيد بالإجراءات المرفقة ورفع المستندات والمسوغات الخاصة بطلبات نقل شاغلي

الوظائف التعليمية إلى الكادر الإداري داخل الوزارة عبر نظام تكامل بوابة (الشؤون الفنية).

لاعتماده والعمل بموجبه ، ، ،

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، ، ،

وكيل الوزارة للشؤون المدرسية

د. محمد بن عبدالله الهران



سعيد الجبري  
رئيس اللجنة  
١٤٣٧

المندوب  
١٤٣٧

مدير عام  
للاعتما ده ولعمله  
وإكمالها  
١٤٣٧



## آلية نقل شاغلي الوظائف التعليمية إلى الكادر الإداري داخل وزارة التعليم

### التعريف:

هي نقل خدمات شاغلي الوظائف التعليمية من الكادر التعليمي إلى الكادر الإداري داخل وزارة التعليم، بناء على طلب المعلم/ة الراغب/ة بالنقل إلى الكادر الإداري نتيجة لظروفه/ا الصحية أو الخاصة والتي تعيق المعلم/ة من أداء رسالته/ا التعليمية على الوجه المطلوب.

ورغبة من وزارة التعليم في تسهيل وتنظيم اجراءات نقل المعلمين و المعلمات إلى الكادر الإداري تم وضع آليات منظمة لتلك الاجراءات واعتمادها حسب ما يلي:

1. يتقدم طالب النقل من الكادر التعليمي إلى الكادر الإداري بطلبه من مقر عمله أو يرفعه لجهاز الوزارة مبين فيه اسم المعلم/ة الرباعي وسجله/ا المدني ومؤهله/ا العلمي ورغبته/ا الصريحة بنقله/ا إلى الكادر الإداري وجهة أو الجهات المطلوب النقل إليها ويرفع الطلب عبر نظام تكامل (برنامج الشؤون الفنية).
2. ابداء الرأي من جهة عمل المعلم/ة حيال الطلب و إمكانية الاستغناء عن المعلم/ة بدون بديل أو احتسابه ضمن الاحتياج للعام القادم واستكمال المسوغات من وثائق ومستندات وبيانات مطلوبة للنقل إلى الكادر الإداري (عبر برنامج الشؤون الفنية)، بعد التأكد من انتهاء فترة التجربة إذا كانت الوظيفة المطلوب النقل عليها خارج نطاق منطقة التعيين.
3. المسوغات المطلوب رفعها مع الطلب من جهة عمل طالب النقل من الكادر التعليمي إلى الكادر الإداري:

أ. الطلب مستوفياً المعلومات عن صاحب/ة الطلب مع تحديد الجهة والمنطقة التي يرغب النقل لها، مع تعهد وإقرار منه/ا متضمناً موافقته/ا النقل على الكادر الإداري وبعبارة ما يترتب على ذلك من نقص في الراتب مع موافقته على المرتبة الشاغرة التي تحددها الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية في المكان المطلوب النقل له.



- ب. بيان خدمة حديث لطالب النقل من شؤون الموظفين.
- ج. مشهد بأن المعلم ليس لديه قضية قائمة أو محال للتحقيق من إدارة المتابعة.
- د. صورة من المؤهل.
٤. تتم مخاطبة الإدارة العامة للشؤون الإدارية والمالية بالوزارة لطلب رقم وظيفي يمكن النقل عليه في الجهة المطلوب النقل لها.
٥. في حال عدم وجود رقم وظيفي للنقل يعتذر لطالب النقل عن طريق مرجعه.
٦. في حال توفر رقم وظيفي للنقل يتم التعرض على صاحب الصلاحية.
٧. بعد موافقة صاحب الصلاحية تتم مخاطبة الإدارة العامة لشؤون الموظفين بالوزارة لاستكمال ومتابعة إصدار قرار النقل إلى الكادر الإداري.
٨. يُخلى طرف المعلم في حال كان الاستغناء عن المعلم/ة طالب/ة النقل إلى الكادر الإداري (بدون بديل) بعد صدور قرار النقل.
٩. يخلى طرف المعلم في حال كان الاستغناء عن المعلم/ة طالب/ة النقل إلى الكادر الإداري (بعد احتسابه ضمن الاحتياج للعام القادم) بعد نهاية العام الدراسي.

والله الموفق،،،