



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: توفيق الأوضاع	رمز السياسة	MOH POL D HRM 11
عدد الصفحات: 4	الطبعة : الثانية	
الوحدة التنظيمية: مديرية الموارد البشرية		
الجهة المعنية بتنفيذ السياسة : مديرية الموارد البشرية/ قسم التشكيلات		
الاعداد : مديرية الموارد البشرية الاسم :القسم /اللجنة : شعبة براءة التشكيلات وتعديل الأوضاع	التوقيع: أريج هندية 	تاريخ الاعداد : 2025/1/2
التدقيق والمراجعة من قبل مدير الجهة المعدة : مدير مديرية الموارد البشرية د. معن عمران العامر	التوقيع: 	تاريخ التدقيق: 2025/2/1
التدقيق من ناحية ضبط الجودة :مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة	التوقيع: 	تاريخ تدقيق ضبط الجودة : 2025/3/6
الاعتماد : الأمين العام للشؤون الادارية والفنية	التوقيع: 	تاريخ الاعتماد: 2025/ 3 / 11

وزارة الصحة
مديرية التطوير المؤسسي وضبط الجودة
السياسات والإجراءات
Policies & Procedures

٢٠٢٥
ختم الاعتماد
معتمد
Approved

تتم مراجعة السياسة كل سنتين على الأقل من تاريخ اعتماد آخر طبعة :		
رقم الطبعة	تاريخ الاعتماد	مبررات مراجعة السياسة

ختم النسخة الاصلية

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: توفيق الأوضاع	رمز السياسة	11	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات : 4	الطبعة : الثانية					

موضوع السياسة :

توفيق أوضاع جميع الموظفين الحاصلين على مؤهلات علمية جديدة من جميع الفئات.

الفئات المستهدفة :

الموظفون الحاصلون على مؤهلات علمية جديدة من جميع الفئات.

الهدف من السياسة /المنهجية :

1. تعريف الموظفين داخل الوزارة بآلية توفيق الأوضاع والإجراءات المتبعة.
2. توفيق أوضاع الموظفين الحاصلين على مؤهلات علمية جديدة والاستغلال الأمثل للموارد.

التعريفات :

الفئة : مجموعه من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات ومسؤوليات محددة وتقسّم الى الفئة الاولى والثانية والثالثة.

الفئة الأولى ويعين فيها كل من يحمل الشهادة الجامعية الأولى حد أدنى وتضم ثماني درجات من الدرجة السابعة إلى الدرجة الخاصة.

الفئة الثانية يعين بها كل من يحمل شهادة كلية المجتمع الشامل أو من كان يحمل شهادة كلية المجتمع الفني وتضم تسع درجات من الدرجة التاسعة إلى الدرجة الأولى.

الفئة الثالثة وتشمل الوظائف الحرفية والمهنية والخدمات المساعدة .

الدرجة : مستوى وظيفي متدرج ضمن الفئة الواحدة ذات رواتب وسنوات ومواصفات محددة.

توفيق الأوضاع : تعديل وضع الموظف ضمن نفس الفئة من درجة إلى درجة أعلى من درجته الحالية أو من الفئة والدرجة التي يشغلها إلى الفئة والدرجة المقررة للمؤهل العلمي الحاصل عليه.

MASTER COPY



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: توفيق الأوضاع	رمز السياسة	11	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات: 4	الطبعة : الثانية					

المسؤوليات :

- رئيس شعبة براءة التوكيلات وتعديل الأوضاع: يقوم بتحضير قوائم الحاصلين على مؤهلات علمية جديدة والتأكد من استكمال الوثائق المطلوبة.
- مدير مديرية الموارد البشرية: يقوم بالتنسيق بالموافقة على توفيق أوضاع الموظفين.

الأدوات :

1. نموذج استدعاء وتعهد.
2. صورة مصدقة عن المؤهل العلمي
3. شهادة مزاولة مهنة للتخصصات التي تتطلب ذلك.
4. موافقة على إكمال الدراسة

الاجراءات:

- 1) يقوم موظف شعبة الوارد باستلام الأوراق المطلوبة من (استدعاء، تعهد ، صورة مصدقة عن الشهادة ، موافقة على إكمال الدراسة، مزاولة مهنة للتخصصات التي تحتاج ذلك).
- 2) يقوم موظف شعبة الوارد بتوريد المعاملة على ملف الموظف .
- 3) يقوم موظف شعبة السجلات بإرسال الملف إلى شعبة التوكيلات.
- 4) يقوم موظف شعبة (براءة التوكيلات وتعديل الأوضاع) بسحب الأوراق وتسجيلها حتى نهاية العام.
- 5) يقوم رئيس شعبة براءة التوكيلات وتعديل الأوضاع بتحضير قرار توفيق الأوضاع وتوجيهه لمدير مديرية الموارد البشرية.
- 6) يقوم مدير مديرية الموارد البشرية بالتنسيق بالموافقة على توفيق الأوضاع، ورفعها للتوقيع.
- 7) يقوم رئيس شعبة براءة التوكيلات وتعديل الأوضاع باستلام القرارات بعد توقيعها وتصديرها.



سياسات / وزارة الصحة

اسم السياسة: توفيق الأوضاع	رمز السياسة	11	HRM	D	POL	MOH
عدد الصفحات: 4	الطبعة : الثانية					

النماذج / المرفقات :

نموذج استدعاء و تعهد

مؤشرات الاداء :

عدد الحاصلين على المؤهل العلمي خلال سنة التعديل.

المراجع :

1. نظام الخدمة المدنية رقم (9) لسنة 2020 وتعديلاته
2. تعليمات توفيق الأوضاع ومنح الزيادات السنوية للمؤهلات العلمية لسنة 2024 .

MASTER COPY

نموذج تعهد

أتعهد أنا الموقع أدناه بموافقتي على تغيير العلاوة الفنية والحوافز ومكان العمل حسب احتياجات الوزارة بما يتناسب مع مسماي الوظيفي في حال تعديل وضعي الوظيفي وبما ينسجم مع احكام نظام الخدمة المدنية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

المستدعي :

التاريخ : / /

الرقم الوظيفي :

رقم الهاتف :

التوقيع :

MASTER COPY