

الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
إدارة الموارد البشرية
قسم خدمات الموارد البشرية / الإجازات



وزارة التعليم
Ministry of Education

**الدليل الإرشادي
للموظف/ة لرفع الإجازات في
نظام فارس وفق
اللائحة التنفيذية للموارد البشرية
في الخدمة المدنية
للعام ٢٠٢٥ م**



محتويات دليل الموظف/ة لرفع الإجازات في نظام فارس وفق اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية

| رقم الصفحة | الموضوع | تسلسل |
|------------|--|-------|
| ٣ | أنواع الإجازات وفق اللائحة التنفيذية للموارد البشرية | ١ |
| ٤ | الإطار التنظيمي لإثبات الإجازة المرضية | ٢ |
| ٦-٥ | متطلبات رفع الإجازة في نظام فارس | ٣ |
| ٧ | ملاحظات هامة قبل رفع الإجازة في نظام فارس | ٤ |
| ٨ | خطوات رفع الإجازة في نظام فارس | ٥ |
| ٩ | الإجازات التي تحتاج مباشرة | ٦ |
| ١٠ | الإجازات التي لا تحتاج مباشرة | ٧ |
| ١١ | خطوات قطع إجازة في نظام فارس بحسب المادة / ١٥٩ | ٨ |
| ١٢ | خطوات إلغاء إجازة في نظام فارس | ٩ |
| ١٣ | خطوات تقديم المباشرة بعد إجازة في نظام فارس | ١٠ |
| ١٤ | تنظيم إجازات المعلمين المتعاقدين | ١١ |
| ١٥ | النماذج | ١٢ |

أنواع الإجازات وفق اللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية



[اضغط هنا](#)



الإطار التنظيمي لإثبات الإجازة المرضية



- يُمنح الموظف يوم واحد صادر من المركز الصحيّ أو المستوصف الحكوميّ ويجوز تمديده يوم آخر.
- يُمنح الموظف يوم واحد فقط صادر من المستوصفات أو العيادات الأهلية على أن لا تتجاوز ٧ أيام في السنة.
- في حال إجراء عملية للموظف في العيادات أو المجمّعات الأهلية المصرّح لها إجراء عمليات اليوم الواحد يحقّ له التّمديد لمدة ٦ أيام.
- يُمنح الموظف إجازة لاتزيد عن ٣٠ يوماً صادرة من المستشفيات الحكومية والأهليّة، وفي حال زاد عن ٣٠ يوماً. لابدّ من مصادقتها من قبل الهيئة الطبية ماعدا التّقارير الصّادرة من مستشفى الملك فيصل التّخصّصيّ.
- وفي حال صدور التّقارير من مستشفيات خارج المملكة لابدّ من مصادقة التّقارير عن طريق الهيئة الطبيّة.
- تُحتسب مدّة التّنويم داخل المستشفيات ضمن الإجازة المرضيّة.
- الزيارات الطبيّة تُحتسب إجازة مرضيّة بموجب تقرير طبيّ.



الإطار التنظيمي لإثبات الإجازة المرضية وإثبات الإصابة بسبب العمل وإثبات العجز

[اضغط هنا](#)



متطلبات رفع الإجازة في نظام فارس



| المرفقات المطلوبة | نوع الإجازة |
|---|----------------|
| تقرير صادر من منصة صحة | مرضي |
| تقرير صادر من منصة صحة + قرار الهيئة الطبية | أمراض خطيرة |
| إذا كانت الإجازة من داخل المملكة يتم إرفاق تقرير مرافق صادر من منصة صحة، وفي حال كانت إجازة المرافق من خارج المملكة يتم إرفاق تقرير المصادقة على إجازة المرافق الصادر من الهيئة الطبية | مرافق مريض |
| تبليغ ولادة أو شهادة الميلاد أو كرت العائلة مضاف فيه المولود | وضع |
| تبليغ الولادة - شهادة الميلاد | الأبوة |
| شهادة الميلاد في حال طلب الإجازة أو التمديد، وفي حال إبلاغ المباشرة يتم إرفاق خطاب التوجيه بعد الإجازة الصادر من الموارد البشرية | رعاية مولود |
| لا يوجد مرفقات في حال الطلب أو التمديد، وفي حال إبلاغ المباشرة إرفاق خطاب التوجيه بعد الإجازة الصادر من الموارد البشرية | استثنائي |
| قرار الابتعاث للزوج /ة والإفادة باسم المرافق + سجل العائلة، مع ضرورة الالتزام بمدّة قرار الابتعاث وفي حال إبلاغ المباشرة يتم استلام خطاب إبلاغ مباشرة من الإدارة الفعلية للموظف ورفعها من صاحب الطلب من الخدمة الذاتية للموظف بعد استكمال جميع التواقيع | استثنائي مرافق |

متطلبات رفع الإجازة في نظام فارس



| المرفقات المطلوبة | نوع الإجازة |
|---|-------------------|
| لا يوجد مرفق | سنوي |
| شهادة الوفاة + ما يثبت صلة القرابة (سجل الأسرة محدثاً بعد الوفاة؛ لإثبات صلة القرابة) | وفاة |
| <p>حسب ماورد باللائحة التنفيذية للموارد البشرية في الخدمة المدنية المادة (١٥٥) يجوز للوزير المختص السماح للموظف أثناء أوقات الدوام الرسمي بالتدريب على طريقة التعامل مع الإعاقة وفق الضوابط الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ أن لا يكون للموظف رصيد من الإجازات العادية، فإن كان له رصيد منها فتحتسب مدة غيابه للتدريب من هذا الرصيد. ■ أن يكون المعاق أحد أولاد الموظف أو أحد والديه أو من يعول شرعاً. ■ أن تقتصر مدة الغياب عن العمل على المدة اللازمة للتدريب حسبما يحددها المختصون في جهة التدريب بموجب تقرير عن حالة المعاق معتمد من أخصائي التأهيل ومصادق عليه من جهة التدريب، على أن لا تزيد مدة الغياب عن (اثنين وأربعين يوم) ولا يقبل التقرير من المستشفى. ■ أن تصدر شهادة مصدقة من جهة التدريب تثبت فعلاً حضور الموظف مدة التدريب وأوقاته. ■ أن يكون التدريب على التعامل مع الإعاقة من جهات التدريب داخل المملكة فقط مره واحدة للحالة الواحدة. | ذوي الإعاقة |
| لا يوجد مرفقات | الاضطراري |
| لا يوجد مرفقات ويتم رفع نوع الإجازة كإجازة إعتيادية سنوية | تعويضي |
| إفادة من المستشفى توضح عدد الجلسات العلاجية في الأسبوع مع ذكر الأيام على أن لا تتجاوز ستون يوماً في السنة كحد أقصى | غسيل كلي |
| خطاب من الجهة يحدد فيها الأيام مع جدول الامتحان مختوماً وموقعاً + إفادة حضور أو كشف الدرجات | أداء امتحان |
| خطاب من الجهة الرسمية المنظمة للحدث محدد فيه عدد الأيام والتاريخ موجه لصاحب الصلاحية المدير العام للتعليم بمحافظة جدة، مع مراعاة ما ورد في المادة (٣ / و) من أطر العمل التنظيمية للائحة التنفيذية للموارد البشرية (وهي أن تكون المخاطبات المتعلقة بطلب المشاركة صادرة من رئيس الهيئة العامة للرياضة أو من ينيبه، ووزير الثقافة أو من ينيبه، ووزير الإعلام أو من ينيبه). | المشاركات الوطنية |

ملاحظة:

- إجازة التدريب للتعامل مع الإعاقة غير قابلة للتמיד.
- الاجازة الدراسية لا تزيد عن خمس سنوات

ملاحظات هامة قبل رفع الإجازة في نظام فارس



| نوع الإجازة | الملاحظات |
|---|--|
| رعاية مولود | تستحق الموظفة إجازة رعاية المولود مدّة ثلاث سنوات كحدّ أقصى طوال مدّة الخدمة - المادة (١٥٢) |
| سنوي | للموظف الحق في التمتع بكامل إجازته العادية أو جزء منها في بداية سنة استحقاقها، ويكون التمتع بالإجازة العادية لفترة واحدة أو على فترات، لا يقل أي منها عن (خمسة) أيام، ويجوز استثناء التمتع بأقل من ذلك بما لا يتجاوز (عشرة) أيام في السنة - المادة (١٣١) فقرة ب |
| المادة ١٥٦ | تُقدّم في حال غياب الموظف وقبول عذره من رئيسه المباشر حيث يحسم الغياب من رصيد الموظف من الإجازات الاعتياديّة |
| إجازة تعويضية (لمن يكلف بالعمل في العطل الصيفية) | يتم تعبئة استمارة احتفاظ برصيد الإجازة الاعتياديّة للمكلفين بالعمل وإحضار خطاب تكليف بالعمل معتمد من صاحب الصلحيّة بالموافقة بالعمل خلال فترة محددة) - (المادة ١٣٦) يجب أن يتمتع الموظف بمدّة لا تقل عن ٣٦ يوماً (أي مدّة التكليف لا تكون لكامل الاجازة) |
| إجازة تعويضية (عن الوضع - عدّة الوفاة - المرضي) | يتم تعبئة استمارة طلب التّعويض موقعه ومختومه من الرئيس المباشر عن الإجازة الصيفية ويكون بالحالات التالية (مرضي - عدّة وفاة - وضع) مع إرفاق ما يلزم تقرير للإجازة المرضيّة وشهادة ميلاد إجازة الوضع وشهادة الوفاة مع سجل الأسرة بعد التّحديث مع صورته من اعتماد الإجازة من نظام فارس. |
| أداء امتحان | عند رفع إجازة أداء امتحان يتم رفع الطلب بعد أداء الامتحان وإرفاق ما يثبت حضور الامتحان - المادة (١٣٧) |
| جميع الإجازات | يكون إلغاء الإجازة قبل بدايتها والتّمتع بها من صلاحية الخدمة الذاتية |
| * الإجازة الاستثنائية بأنواعها (استثنائي - استثنائي مرافق) * وإجازة رعاية المولود | بعد صدور خطاب المباشرة من إدارة الموارد البشرية وتصديره لمقر عمله، يكمل الموظف إجراءات الرّفْع في النظام من حساب الموظف في الخدمة الذاتية |

خطوات رفع الإجازة في نظام فارس



من الخدمة الذاتية للموظف / ة في نظام فارس



الإجازات



طلب إجازة



اختيار نوع الإجازة وإكمال البيانات



إضافة المرفقات المطلوبة ثم تنفيذ

معرفة رصيد الإجازات

اختيار طلب إجازة

١- الضغط على الخطوات في أعلى الصفحة

٢- صلاحية الخدمة الذاتية
٣- الإجازات
٤- طلب إجازة

اختيار نوع الإجازة
تحديد مدة بداية الإجازة ونهايتها

بعد التأكد من المعلومات
الضغط على تقديم

من يرغب طلب إجازة مرضية في نظام فارس ، يلزم اختيار **yes** حتى يمكنك طلب الإجازة المرضية. بعد التّحديث الجديد

الإجازات التي تحتاج مباشرة



رعاية مولود

رفع المباشرة بعد نهاية الإجازة وفي حالة الرغبة بقطع الإجازة يتم رفع قطع الإجازة و بعد اعتماد القطع يتم رفع المباشرة.

استثنائية

يلزم رفع مباشرة

المرضية

يلزم رفع مباشرة إذا زاد عدد الأيام عن ١٨٠ يوم خلال أربع سنوات اعتباراً من تاريخ اول إجازة مرضية وذلك في حال تغيير الحالة في نظام فارس إلى إيقاف الراتب مؤقتاً.

مرافقة مريض

في حال عدم وجود رصيد إجازة اعتيادية للموظف تعامل معاملة الإجازة المرضية مع إرفاق تقرير المرافقة وتكون صادرة من مستشفى فقط.

الإجازات التي لا تحتاج مباشرة



إجازة الوضع

لايلزم رفع مباشرة ويمكن تقديم الإجازة قبل الوضع ب ٢٨ يوم كحد أقصى، مع ضرورة إرفاق تقرير طبي موضحاً به التاريخ المرجح للوضع وفقاً للمادة (١٥١)

لايلزم رفع مباشرة

إجازة وفاة الأقارب

إجازة عدة الوفاة

إجازة الامتحان

الإجازة الاضطرارية

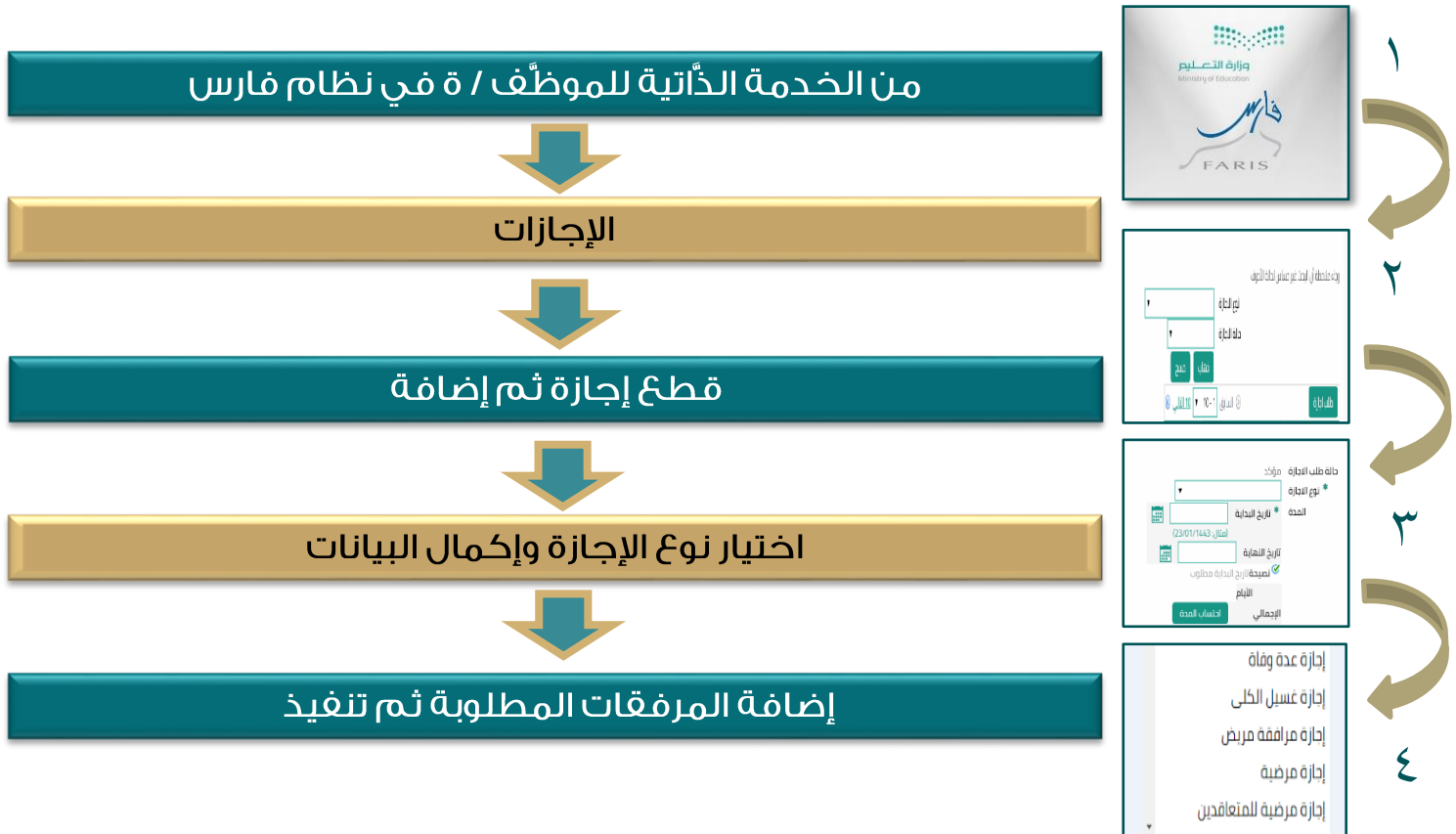
الإجازة الاعتيادية

لا تحتاج رفع مباشرة، وفي حالة مُضي أكثر من ١٥ يوماً على تاريخ بدايتها ولم يتم تقديمها بنظام فارس لن يقبلها النظام ويتم رفعها إجازة اعتيادية المادة (١٥٦) مع إفادة من المدير يوضح سبب تأخر رفع الإجازة والمبرر النظامي .

خطوات قطع إجازة في نظام فارس بحسب المادة / ١٥٩



| نوع الإجازة | المرفقات المطلوبة |
|----------------|--|
| سنوي | لاتوجد مرفقات (يُشترط موافقة جهة العمل على أن يكون قد تمتّع بما لا يقل عن خمسة أيام من إجازته) |
| استثنائي | لايتطلب مرفقات |
| استثنائي مرافق | إرفاق مايفيد انتهاء البعثة أو إيقاف صرف مكافأة الابتعاث للموظف / المرافق للبعثة + خطاب موافقة صاحب الصلّاحية |
| رعاية مولود | لايتطلب مرفقات |
| إجازة دراسية | إفادة من الجامعة بانتهاء الدراسة، أو تأجيلها أو إلغائها أو قطعها |



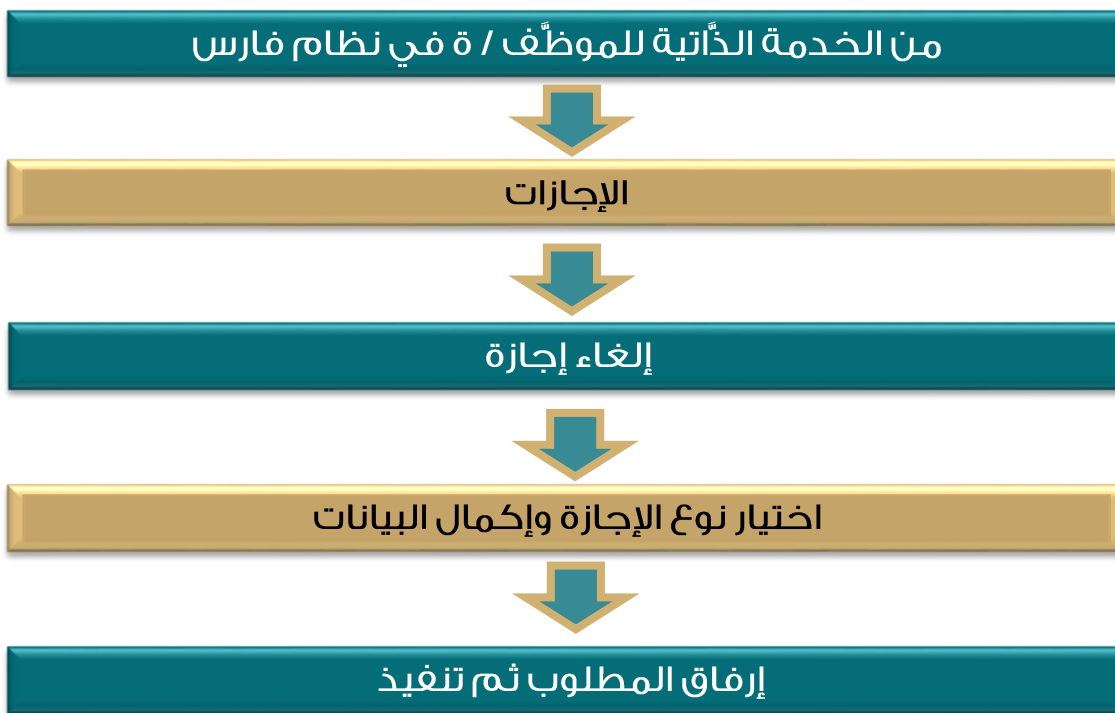
ملاحظة:

- إذا رعت الموضع في قطع إجازة (الإجازة الاستثنائية - الإجازة الاستثنائية مرافقة - الإجازة الدراسية - إجازة رعاية المولود) يتم الرفع قبل الطلب بمدة كافية لا تقل عن أسبوع.

خطوات إلغاء إجازة في نظام فارس



| المرفقات المطلوبة | نوع الإجازة |
|--|----------------|
| يكون إلغاء الإجازة قبل التمتع بها | سنوي |
| لا يتطلب مرفقات | استثنائي |
| إرفاق ما يفيد انتهاء البعثة أو إيقاف صرف مكافأة الابتعاث للموظف / المرافق للبعثة + خطاب موافقة صاحب الصلاحية | استثنائي مرافق |
| لا يتطلب مرفقات | رعاية مولود |
| إفادة من الجامعة بانتهاء الدراسة، أو تأجيلها، أو إلغاؤها أو قطعها | إجازة دراسية |
| يشترط أن تكون مستقبلية قبل التمتع بها | اضطراري |



ملاحظة:

- إذا رغبت الموظفة في إلغاء إجازة (الإجازة الاستثنائية - الإجازة الاستثنائية مرافقة - الإجازة الدراسية - إجازة رعاية المولود) يتم الرفع قبل الطلب بمدة كافية لا تقل عن أسبوع.

خطوات تقديم المباشرة بعد إجازة في نظام فارس



| نوع الإجازة | المرفقات المطلوبة |
|------------------------------|---|
| مرضي | إذا تم إيقاف الراتب ولا تتطلب مرفقات |
| مرافق مريض | إذا تم إيقاف الراتب ولا تتطلب مرفقات |
| رعاية مولود | إرفاق خطاب المباشرة الصادر من إدارة الموارد البشرية |
| استثنائي - استثنائي مرافق | إرفاق خطاب المباشرة الصادر من إدارة الموارد البشرية |
| إجازة دراسية | إرفاق خطاب المباشرة الصادر من إدارة الموارد البشرية |

من الخدمة الذاتية للموظف / ة في نظام فارس



الإجازات



إبلاغ مباشرة بعد إجازة ثم إضافة

- إبلاغ مباشرة بعد إجازة
- طلب قطع إجازة
- طلب تمديد إجازة
- تعديل مدة إجازة
- الغاء إجازة



اختيار نوع الإجازة وإكمال البيانات

سبب المباشرة:
 السجل المدني: 104384694
 بناء على رقم قرار الإجازة:
 الجهة الدارئة: إدارة التعليم بمحافظة جدة
 إجازة المعلم بمحافظة جدة:
 تاريخ المباشرة:



إرفاق خطاب المباشرة المستلم من إدارة الموارد البشرية



تنظيم إجازات المعلمين المتعاقدين



بناءً على البريد الوزاري المتضمن تنظيم إجازات المتعاقدين
(عقد أداء مهمات وظيفية بدوام كامل)
 عليه تجدون برفقه تنظيم الإجازات المعتمد



[اضغط هنا](#)



[اضغط هنا](#)



النماذج



[اضغط هنا](#)



الإدارة العامة للتعليم بمحافظة جدة
إدارة الموارد البشرية
قسم خدمات الموارد البشرية / الإجازات



وزارة التعليم
Ministry of Education

نحن كفريق عمل انطلقنا
لا لبداً، وإنما لنكمل (مسيرة الإنجاز)
عطاؤنا انتماء، وإنجازنا بناء

في ظلّ قيادة محفزة وبأهداف مدروسة وجودة عمل
وعطاء بلا حدود

سائلين المولى التّوفيق والسّداد

إدارة الموارد البشريّة
قسم خدمات الموارد البشريّة
فريق الإجازات
للعام ٢٠٢٥