



كلية الطب البيطري

دليل الموظف

اولا/ الواجبات

1- يجب على العامل والموظف تنفيذ جميع احكام القوانين و اللوائح و التعليمات المنظمة لقيام بمهام عمله .

و عليه بوجه خاص

- ان يقوم بالعمل المسند اليه بنفسه وان يوديه بدقة و امانة
 - ان يحضر التدريب الذي توفره له جهة العمل و يتبع التعليمات المتعلقة به.
 - المحافظة على ما تسلمه له جهة العمل من ادوات او اجهزة او مستندات او أي اشياء بالعمل.
 - المحافظة على اسرار العمل حتى بعد انتهاء مدة عمله .
 - المحافظة على مواعيد العمل .
 - احترام رؤساءه و زملائه في العمل وان يتعاون معهم .
 - المحافظة على شرف المهنة و كرامتها و يلتزم باخلاقياتها .
 - تقديم كل العون و المساعدة في حالات الكوارث و الاخطار التي تهدد مكان العمل دون اشتراط الحصول على مقابل عما يقدمه من عون و مساعدة.
- 2- يحضر على العامل و الموظف ان يقوم بالذات او بالواسطة باي عمل من الاعمال المحظورة او المحرمة بمقتضى القوانين و اللوائح او الانظمة المعمول بها

ثانيا / الحقوق

لا يجوز ان تزيد ساعات العمل على ثمان و اربعين ساعة في الاسبوع كما لا يجوز ان تتجاوز عشرة ساعات عمل في اليوم الواحد .

يحق لكل عامل او موظف ان يحصل على راحة اسبوعية بمقابل لا يقل عن اربع و عشرون ساعة كاملة و يراعى ان تكون يوم الجمعة.

اذا اشتغل العامل او الموظف في يوم راحته الاسبوعية و جب ان يعطى يوم بديل خلال الايام الثلاثة التالية و في حالة تشغيله ساعات عمل اضافية لمواجهة ضغط العمل فانه يستحق بالاضافة الى مقابله الاصلي مقابلا اضافيا لا يقل عن (50%) زيادة على المقابل المعتاد و على الا تتجاوز ساعات العمل الاضافي ثلاث ساعات في اليوم الواحد.

يحق لكل عامل او موظف الاجازة السنوية ثلاثين يوم في السنة و خمس و اربعين يوما في السنة لمن بلغ سن الخمسين او تجاوزت مدة خدمته عشرين عاما.

لا يجوز ان يتنازل العامل او الموظف عن اجازاته كما لا يجوز منعه منها او قطعها او تاجيلها الا لضرورة و تقتضيه مصلحة العمل او اذا رغب في ذلك.

في جميع الاحوال يجب ان يتمتع العامل او الموظف باجازة لا تقل عن خمسة عشر يوما متصلة في السنة .

يستحق العامل او الموظف اجازة طارئة لسبب قهري لا يتمكن معه من استئذان رؤسائه مقدما للترخيص له في الغياب على ان يقدم فور عودته الى العمل مبررات غيابه و لا تكون الاجازة الطارئة لاكثر من ثلاث ايام في المرة الواحدة و لا تتجاوز اثني عشر يوما في السنة ويسقط حقه فيها بمضي السنة و لا تحسب من الاجازة السنوية.

يستحق العامل او الموظف عند انتهاء خدمته التعويض عن اجازته التي لم يتمتع بها في حدود ستة اشهر فقط (180يوما)

للعامل او الموظف الحق في اجازة مرضية مدفوعة المقابل او المرتب لمدة لا تزيد عن خمس و اربعين يوما متصلة او ستيم يوما متقطعة خلال السنة الواحدة و يكون منح الاجازة المرضية بناء على تقرير طبي من طبيب معتمد على الا تزيد مدة الاجازة على ثلاثة اشهر خلال السنة الواحدة

يحق للعامل و الموظف في اجازة خاصة بمرتب كامل في احالات الاتية:-

1. فريضة الحج و تكون لمدة عشرون يوما و تمنح لمرة واحدة طوال مدة الخدمة
2. الزواج و تكون لمدة اسبوعين و تمنح لمرة واحدة طوال فترة الخدمة
3. المرأة عند وفاة زوجها و تكون لمدة اربعة اشهر و عشرة ايام
4. اداء الامتحانات الدراسية و تكون للمدة المقررة لاداء الامتحانات

يجوز بقرار من جهة العمل منحل العامل او الموظف اجازة خاصى بدون مرتب لمدة لا تتجاوز سنة لا تقل عن ستة اشهر ويشترط لترقية الموظف:

1. ان يمون قد امضى المدة لحد اذنى للترقية
2. ان يحصل الموظف على تقدير كفاءة(جيد جدا) فما فوق لآخر ثلاث سنوات

ثالثا العقوبات

1. العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين الذين يشغلون وظائف من الدرجة العاشرة فاقل :
 - الانذار
 - اللوم

- الخصم من المرتب لمدة لا تتجاوز ستين يوما في السنة ولا يجوز الخصم تنفيذ لهذه العقوبة ربع المرتب شهريا بعد الربع الجائز الحجز عليه او التنازل عنه قانونيا
- الحرمان من العلاوة السنوية

يعتبر الموظف مستقيلا عن العمل في الحالات التالية :

2. اذا تغيب عن عمله بغير اذن او عذر مقبول اكثر من ثلاثين يوم غير متصلة في السنة شرط ان يتم انذاره خطيا بعد تغيبه خمسة عشر يوما .
 3. اذا لم يستلم اعمال وظيفته الجديدة بغير سبب مقبول خلال شهر من تاريخ ابلاغه بقرار شغله
 4. اذا انقطع عن عمله بغير اذن خمسة عشر يوما متتالية و لو كان الانقطاع عقب اجازة مرخص له فيها
- ولا يجوز اعتبار الموظف مستقيلا اذا قدم خلال عشرة ايام من تاريخ المحدد في بنود المشار اليها عذرا عن تغيبه وتم قبوله وفي هذه الحالة يستحق مرتبه عن مدة الغياب متى كان له رصيد من الاجازات السنوية تخصم منه هذه المدة و الا سقط حقه في مرتبه

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على الموظفين الذين يشغلون وظائف الادارات العليا

- 1- اللوم
- 2- الخصم من المرتب بما لا يجاوز تسعين يوما في السنة ولا يجوز ان يجاوز الخصم ربع المرتب شهريا
- 3- الحرمان من العلاوة السنوية
- 4- الحرمان من الترقية مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات
- 5- خفض الدرجة
- 6- العزل

يعتمد مدير الشؤون الادارية و المالية / كلية الطب البيطري