



## تعميم | Circulation

الرقم : ٦٣

التاريخ : ١١/١٩/٢٠١٤

### بشأن : مهام العمل للعاملين بالجامعة من غير أعضاء هيئة التدريس والهيئة التدريسية المساندة

لوحظ في الآونة الأخيرة قيام بعض مراكز العمل والكليات في الجامعة بإسناد مهام عمل للعاملين من غير أعضاء هيئة التدريس والهيئة التدريسية المساندة لديهم خلال فترة الدوام الرسمي مع إعفاء العاملين من بصفة الحضور أو الإنصراف أو كليهما دون وجود مبرر أو سند للإعفاء من البصفة . وبناء عليه فإن الأمانة العامة تهييب بجميع مراكز العمل مراعاة التعليمات الآتية :-

- ١- لا يجوز إعفاء الموظفين المكلفين بمهام عمل من بصفة الحضور أو الإنصراف إذا كانت مهمة العمل في نفس الموقع الذي يقع فيه مركز العمل التابع له الموظف أيأ كان نوع التكليف أو النشاط أو الفعالية والمواقع الجامعية هي (الخالدية ، العدلية ، كيفان ، الشويخ ، الجابرية ، حولي ، مدينة صباح السالم الجامعية {الشدادية} مركز علوم البحار " منطقة الفنطاس " ) فعلى سبيل المثال لا يجوز إعفاء الموظف من بصفة الحضور أو الإنصراف لحضور مهمة عمل للموظف الذي يقع مركز عمله بمنطقة الخالدية ومهمة العمل أيضاً داخل الحرم الجامعي بمنطقة الخالدية .
- ٢- في حال تكليف الموظف بالإشراف أو المراقبة على الإختبارات الموحدة أو إختبارات الطلبة ذوي الإحتياجات الخاصة فإن الإعفاء يكون عن إثبات بصفة الحضور أو الإنصراف وذلك حسب الوقت المحدد للإختبار أثناء الدوام الرسمي للجامعة ، ولا يجوز بجميع الأحوال الإعفاء من البصفة في حال تحديد موعد الإختبار بعد إنتهاء الدوام الرسمي .
- ٣- ضرورة الإلتزام بتحديد مكان ومضمون وموعد وطبيعة مهمة العمل التي يكلف بها الموظف على أن يتم مخاطبة إدارة الشؤون الإدارية (جهة الإختصاص) قبل بداية المهمة بفترة كافية ، ولن يتم قبول أي طلب يرد للإدارة بعد إنتهاء المهمة إلا في بعض الحالات الطارئة ، حيث سيتم عرضها على الأمانة العامة للبت فيها وفقاً لمبررات التأخير في تقديمها .
- ٤- الإيفاد في المهمات الرسمية والدورات التدريبية والندوات التي يكلف بها موظفي الجامعة (خارج دولة الكويت) تخرج عن نطاق مهام العمل .



- ٥- التأكيد على إثبات بصمة الإنصراف قبل التوجه لمهمة العمل المطلوبة وكذلك إثبات بصمة الحضور بعد الإنتهاء من مهمة العمل ومزاولة العمل بمركز العمل .
- ٦- في حال حضور الموظف ندوة أو معرض أو مشاركة في أي فعالية داخل دولة الكويت فإن الأمر يتطلب تقديم الدعوة المخصصة لحضور تلك الفعالية سواء داخل الجامعة أو خارجها موضحاً بها الاسم والغرض من الدعوة والموعد ، حيث سيتم عرضها على الأمانة العامة للبيت فيها .
- ٧- في حال مراجعة أي موظف لأي إدارة أو كلية أو مركز عمل في جامعة الكويت لأمر شخصية فإن الموضوع يخرج عن نطاق مهام العمل .

أمين عام الجامعة

( الأستاذ الدكتور / نبيل عيسى الطوغانلي )

نسخة إلى :  
جميع مراكز العمل .  
دع ب