الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Dèmocratique et populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة
مديرية الجامعة
رقم: 2018/547

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Université KASDI merbah - ouargla
Secrétariat génirale
Sous direction des personnels
et formation

مذكرة مصلحية
بخصوص الإنضباط في العمل

07 ماي 2018

طبقا للأحكام التنظيمية المتعلقة بنظام العمل وقواعد الإنضباط ، ننهي إلى علم الموظفين الإداريين ، والأعوان المتعاقدين بالتوقيت الكامل بضرورة الإلتزام بمواقيت العمل الرسمية ، وعدم مغادرة مقر العمل إلا برخصة ، و إعتبار عدم إمضاء بطاقة الحضور بدون مبرر غيابا غير شرعيا يستوجب الخصم ، مع المتابعة التأديبية في حالة التكرار.

تحدد مواقيت العمل طبقا للتنظيم على النحو التالي :
بداية العمل: **08.00** صباحا ، نهاية العمل: **16.30** مساءا

كما تجدر الإشارة إلى ضرورة إلتزام مسؤولي مصالح المستخدمين بتنفيذ الإجراءات التنظيمية المعمول بها لاسيما :

- المراقبة اليومية لبطاقة الحضور، والمصادقة عليها من طرف الامين العام للكلية/المدير الفرعي .
- توجيه إستفسار للحالات التالية: غياب، تأخر، خروج دون رخصة،
- خصم الغيابات المبررة ،
- خصم الغياب غير المبرر ، وتوجيه تنبيه ، ثم إنذار،ثم توبيخ حسب حالة التكرار، وذلك نظرا للإخلال بالانضباط العام وما يترتب عنه من تعطيل السير الحسن للمصالح،
- في حالة الإخلال بالواجبات القانونية الأساسية، يمكن تنفيذ العقوبة من الدرجة 2 : التوقيف عن العمل من يوم (1) إلى ثلاثة (3) أيام، الشطب من قائمة التأهيل مع الإلتزام بكيفية تنفيذ الإجراءات طبقا للأحكام التنظيمية ،

وغني عن التذكير، بأن الحالات التي تستفيد من رخص للتغيب دون فقدان الراتب محددة قانونيا على النحو التالي :

- الحق في غياب ثلاثة (3) أيام كاملة في إحدى المناسبات العائلية طبقا للشروط المحددة ،
- الحق في غياب الموظفة المرضعة ، ابتداء من تاريخ انتهاء عطلة الأمومة، ولمدة سنة، ساعتين كل يوم خلال الستة (6) أشهر الأولى وساعة واحدة كل يوم خلال الأشهر الستة (6) الموالية، كما يمكن توزيع هذه الغيابات على مدار اليوم حسبما يناسب الموظفة
- متابعة الدراسة المرتبطة بنشاطه، في حدود أربع (4)ساعات في الأسبوع، أو للمشاركة في الامتحانات أو المسابقات لفترة تساوي الفترة التي تستغرقها،
- القيام بمهام التدريس حسب الشروط المحددة في التنظيم المعمول به،
- المشاركة في أشغال المجالس التي يمارس فيها عهدة انتخابية،ولم يكن في وضعية انتداب،
- أداء مهام نقابية أو دورات رسكلة في التكوين مهني أو النقابي،
- المشاركة في التظاهرات الدولية الرياضية أو الثقافية.
- المشاركة في المؤتمرات والملتقيات ذات الطابع الوطني أو الدولي، التي لها علاقة بنشاطاته المهنية

في هذا الصدد، فإن أي غياب خارج الحالات المذكورة أعلاه، يخصم من الراتب طبقا للقانون.

كما أشير إلى السادة العمداء و مديري المعهدين، أنه يمنع إجراء وضع موظف تحت تصرف المديرية، بإستثناء الحالات التالية : 1- مرض طويل المدى 2- تخلي عن العمل 3- الإحالة على اللجنة التأديبية عند توفر الشروط الموجبة لها.

إني اولي أهمية بالغة لتطبيق أحكام هذه المذكرة لما لها من تبعات إيجابية في ضبط الإنضباط

مدير الجامعة

مدير الجامعة

الإمضاء: محمد الطاهر حليلات

نسخ للتنفيذ إلى السادة:
عمداء الكليات
مديري المعهدين
الأمين العام للجامعة

نسخة للاعلام و النشر