

سياسة التكليف لموظفي الجامعة داخل الجامعة

المحتويات	رقم الصيغة: ١.٠
• وصف السياسة	تاريخ بدء السريان
• من يجب أن يطلع على هذه السياسة	راجعها:
• أقسام السياسة	أقرها رئيس الجامعة في

وصف السياسة

تحدد هذه السياسة ضوابط وإجراءات النقل والتكليف لموظفي الجامعة داخل الجامعة.

من يطلع على هذه السياسة:

أعضاء هيئة التدريس
الموظفون الإداريون
الطلبة
كل العاملين

✓ رئيس الجامعة
✓ وكلاء الجامعة
✓ عمداء
✓ مدير الإدارات ورؤساء الأقسام

المقدمة :

إن جامعة الملك خالد تسعى دائماً لجعل بيئة العمل داخل الجامعة بيئة مريحة ومحفزة لمنسوبي الجامعة لبذل قصارى جهدهم، وداعمة لهم لتحقيق رقيهم وسعادتهم. وتحدد هذه السياسة ضوابط وإجراءات النقل والتكليف لموظفي الجامعة داخل الجامعة ، وتشتمل تنظيم على فترات النظر في طلبات النقل والتكليف ، وضوابطهما، ونقل وتكليف ذوي الظروف الخاصة، وقطاعات النقل والتكليف داخل الجامعة.

أولاً: فترات النظر في طلبات التكليف :

حفاظاً على استقرار العمل الإداري والأكاديمي في جميع وحدات الجامعة فإن الإدارة العامة للموارد البشرية تستقبل طلبات النقل والتكليف على فترتين خلال العام، ويصدر بتحديدتها تعميم سنوي في بداية كل عام .

ثانياً: ضوابط التكليف :

- ١- أن يتقدم طالب التكليف في الفترات المخصصة لتقديم طلبات التكليف ، ولا ينظر في أي طلب يتم التقدم بها خارج الفترات المحددة عدا ذوي الظروف الخاصة المحددة في البند (ثالثاً).
- ٢- أن يكون طلب النقل أو التكليف موجهاً لأحد قطاعات الجامعة المحددة في البند (رابعاً)، وأن يلتزم الموظف المباشرة في أي جهة يتم توجيهه لها داخل القطاعات المطلوب التكليف بها.
- ٣- أن يكون الموظف قد أمضى في جهته الحالية سنة واحدة على الأقل، وأن يكون قد مضى على آخر تكليف له سنتان.
- ٤- ألا يكون الموظف محالاً للتحقيق، أو مكفوف اليد، أو في إجازة استثنائية أو ابتعاث.
- ٥- أن يرفق بالطلب موافقة جهة عمله، أو الرئيس الأعلى للجهة.
- ٦- أن تتناسب مهام الموظف ومسماه الوظيفي مع الجهة المطلوب التكليف بها، وأن تكون مهام عمله من مهام عمل الجهة الرئيسة.
- ٧- ألا يترتب على تكليف الموظف عجز في عدد موظفي الجهة.

ثالثاً: ضوابط التكليف لذوي الظروف الخاصة :

تقديرًا من الجامعة لذوي الظروف الخاصة من منسوبيها فقد تم تخصيص مسار خاص بالتكليف لذوي الظروف الخاصة من منسوبي الجامعة وهم الفئات التالية :

- ١- ذوي الاحتياجات الخاصة من المعاقين بجميع أنواع الإعاقة.
 - ٢- مرضى الفشل الكلوي أو السرطان، وكل مرض مهدد للحياة وفق تقييم الهيئات الصحية.
 - ٣- ذوي الأمراض النفسية كنوبات الصرع الشديدة وكل مرض نفسي مهدد لحياة المريض أو من حوله.
 - ٤- ذوي الأمراض المستعصية التي لا يتوافر لها علاج في منطقة عمل الموظف.
 - ٥- يتم التعامل مع أطفال الموظف وكذلك محرم الموظفة أو زوجة الموظف من ذوي الاحتياجات الخاصة أو أمراض الفشل الكلوي والسرطان أو الأمراض المستعصية التي لا يتوافر لها علاج في منطقة عمل الموظف معاملة الموظف في اعتباره من ذوي الظروف الخاصة.
 - ٦- الموظف وحيد والديه والعائل لهما، إذا طرأ ما يستدعي نقلهم أو رعايتهم ونحوه.
 - ٧- الموظفة ذات الظروف الاجتماعية القاهرة كالمطلقة بعد التحاقها بالعمل، أو في حال وفاة الزوج أو المحرم المقيم معها بعيدًا عن مقر أسرتها أو سجنه.
 - ٨- حالات العنف الأسري (الإيذاء الجسدي) للموظفة من قبل زوجها.
 - ٩- في جميع الحالات السابقة: يلزم تقديم تقارير رسمية بإثبات الحالة.
 - ١٠- ذوي شهاداء الواجب وفقا لقرار مجلس الوزراء رقم (١٢٦) في ١٤٣٣/٤/٢٦هـ.
- تقديرًا من الجامعة لذوي الظروف أعلاه، ودعمًا لهم مواصلة عطائهم فيتم النظر في طلبات التكليف للفئات أعلاه دون الحاجة إلى التقييد بفترات التكليف أو العرض على لجان دراسة طلبات التكليف، وترفع جميع الطلبات مع مسوغاتها النظامية إلى وكيل الجامعة مباشرة للتوجيه حيالها.

رابعاً: قطاعات التكليف داخل الجامعة :

- لمنح طالبي التكليف خيارات أوسع ، ولإعطاء فرق دراسة الطلبات مرونة أكبر في تحقيق رغبات المتقدمين فقد تم تحديد القطاعات التالية للتكليف داخل الجامعة :
- المدينة الجامعية بالفرعاء.
 - المجمع الأكاديمي بالقريقر .
 - كلية العلوم والآداب في سراة عبيدة .
 - المجمع الأكاديمي بطريق الملك عبد الله.
 - كلية العلوم والآداب في ظهران الجنوب
 - المجمع الأكاديمي في المحالة ولعصان.
 - فرع الجامعة والمجمع الأكاديمي في تهامة
 - كلية العلوم والآداب في المجاردة.
 - كليات الجامعة في رجال ألمع.

خامساً: التكليف في الحالات غير العادية :

- يخول وكيل الجامعة بالنظر في إعادة توجيه الموظفين - وفقاً للاحتياج الفعلي وتوجهات الجامعة الاستراتيجية - في الحالات التالية :
- ١- إعادة هيكلة الجهة أو أي من وحداتها التنظيمية بما في ذلك نقل مهام الوحدات التنظيمية إلى جهات أخرى.
 - ٢- استحداث جهات جديدة في الهيكل التنظيمي للجامعة.
 - ٣- دمج أو إلغاء الجهة.
 - ٤- إعادة تدوير الموظفين والقيادات الإدارية في الجامعة.
 - ٥- إنفاذ توصيات لجنة النظر في المخالفات الإدارية بتغيير جهة عمل الموظف.