

## لائحة التوظيف

القسم الأول

الأحكام العامة للتوظيف

=====

### أحكام عامة

=====

#### مادة (1)

- تحدد الهيئة احتياجاتها من الوظائف بسائر مستوياتها على ضوء حجم العمل وخطط التطوير والمخصصات المعتمدة بالميزانية .
- يتم الإعلان عن الوظائف المذكورة بالصحف المحلية والعربية والأجنبية وبعض المجالات العلمية المتخصصة حسب الأحوال.
- ويرشح المستوفون لشغل وظائف أعضاء هيئتي التدريس والتدريب والوظائف الفنية بمركز المعلومات والحاسب الآلي وفقاً للشروط والإجراءات المنصوص عليها في القسامين الثالث والرابع من هذه اللائحة .
- يتم إجراء المقابلات والاختبارات والترشيح لشغل كل وظيفة طبقاً للقواعد الواردة بهذه اللائحة .

#### المادة (2)

- تنقسم وظائف الهيئة إلى الست مجموعات الرئيسية التالية :-
- مجموعة وظائف أعضاء هيئة التدريس .
- مجموعة وظائف أعضاء هيئة التدريب .
- مجموعة الوظائف الفنية والإدارية .
- مجموعتي الوظائف الفنية المساعدة والمعانة .
- ويكون التعيين في مجموعات وظائف أعضاء هيئتي التدريس والتدريب والوظائف الفنية بمركز المعلومات بالشروط المقررة بالقسمين الثالث والرابع من هذه اللائحة ، ويكون التعيين في باقي الوظائف بالشروط والإجراءات التي يصدر بها قرار من مدير عام الهيئة وفقاً لأحكام هذه اللائحة .
- ومع يكون لمدير عام الهيئة التعيين في غير درجات المجموعات المشار إليها في الفقرة السابقة لأحكام العقود المرافقة .

### المادة (3)

- يكون التعيين في مجموعات وظائف أعضاء هيئتي التدريس والتدريب والوظائف الفنية والإدارية بقرار من مدير عام الهيئة أو من يفوضه في ذلك ، وفي مجموعتي الوظائف الفنية المساعدة والمعانة بقرار من مساعد المدير العام للشئون الإدارية والمالية.
- يكون التعيين بصفة دائمة أو مؤقتة ، ويكون تعيين غير الكويتيين بصفة مؤقتة وبطريق التعاقد وفقاً لنماذج المرافقة

### المادة (4)

#### **يشترط فيمن يعين في إحدى وظائف الهيئة :-**

- 1- أن يكون كويتي الجنسية ، فان لم يوجد الأفضلية لأبناء البلاد العربية .
- 2- أن يكون محمود السيرة ، حسن السمعة .
- 3- ألا تقل سنة عن ثماني عشرة سنة ميلادية .
- 4- أن تتوفر فيه الشروط والمؤهلات المطلوبة لشغل الوظيفة .
- 5- أن تثبت لياقته الصحية طبقاً لقرار وزير الصحة العامة ، ويجوز الإعفاء من بعض هذه الشروط بقرار من المدير العام بعد أخذ رأي الهيئة الطبية المختصة .
- 6- ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بقرار تأديبي نهائي ما لم تمض على صدوره ثلاثة سنوات على الأقل .
- 7- ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة مقيدة للحرية في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رد إليه اعتباره .

مع مراعاة أحكام القانون رقم 9 لسنة 1971 .

## المادة (5)

- تكون مجموعات الوظائف والدرجات المقابلة لها وربطها المالي وفئات العلاوات الدورة والحد الأدنى في الدرجة وفقاً للجداول المرافقة بهذه اللائحة .
- يجوز بقرار من مجلس الإدارة في الحالات الفردية ذات الندرة تأهيلاً أو خبرة تقرير مرتبات خاصة لبعض الوظائف دون التقيد بما ورد بالجداول المشار إليها .

### القسم الثاني

#### الوظائف الفنية والإدارية

#### والفنية المساعدة والمعاونة

=====

### قواعد وإجراءات الترشيح والتعيين

=====

## المادة (6)

- تحدد الهيئة احتياجاتها من الوظائف الفنية والإدارية ويتم الإعلان وترشيح المستوفين لشغلها وفقاً لأحكام المادة (1) من هذه اللائحة .

## المادة (7)

- يشكل مدير عام الهيئة لجان لاختيار المرشحين من عناصر متخصصة تتولى :-
  - تصنيف وترتيب طلبات المرشحين بحسب درجة التأهيل والخبرة العملية .
  - ترشيح العدد الملائم للمقابلات أو الاختبار .
- إجراءات المقابلات والاختبارات .
- ترفع اللجان المختصة تقريراً بتوصياتها مشفوعاً ببيان من رشحتهم بصفة أصلية واحتياطية لشغل كل وظيفة ومبررات التفضيل والدرجة والميزانية المقترحة طبقاً لأحكام هذه اللائحة .

## المادة (8)

- يشترط للتعيين في درجات مجموعات الوظائف الفنية والإدارية الحصول على المؤهلات العلمية الآتية :-
  - أ) شهادة جامعية أو شهادة عالية تتفق دراستها وطبيعة الوظيفة إذا كان التعيين في وظائف الدرجة السادسة أو الدرجة الأعلى.
  - ب) مؤهلات متوسطة تتفق دراسته وطبيعة الوظيفة إذا كان التعيين في وظائف الدرجات السادسة .

- ومع ذلك يجوز ان يكون التعيين في أعلى من الدرجة المنصوص عليها في الفقرتين السابقتين إذا كان المرشح للتعين قد أمضى بعد حصوله على المؤهل العلمي خمس سنوات على الأقل في عمل يفيد منه خبرة في الوظيفة المرشح لها ، فإذا قلت مدة الخبرة عن خمس سنوات حسب الخبرة وفقاً لنص المادة (11) من هذه اللائحة .

#### المادة (9)

##### استثناء من أحكام المادة السابقة :-

- تعيين الحاصلين على شهادة جامعية أو شهادة عالية بإحدى الدرجات التي يشترط للتعين فيها الحصول على شهادة متوسطة .
- تعيين الحاصلين على مؤهل أو دبلوم تخصصي متوسط مما يستلزم الحصول عليه دراسة سنتين على الأقل بعد إتمام الدراسة الثانوية العامة في الدرجة الثامنة مباشرة .
- تعيين الحاصلين على شهادة إتمام الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها في الدرجة التابعة مباشرة .

#### المادة (10)

- يكون التعيين في مجموعتي الوظائف الفنية المساعدة والمعاونة ( الحرفية والخدمات ) وفقاً للشروط والإجراءات التي يصدر بتحديدھا قرار من مدير عام الهيئة .

#### المادة (11)

- يكون منح علاوة الخبرة بإضافة علاوة إلى أول مربوط الدرجة بالمعدلات التالية :-

(أ) علاوة واحدة عن كل ثلاثة سنوات خبرة بالنسبة للوظائف الإدارية .

(ب) علاوة واحدة عن كل سنتين خبرة بالنسبة للوظائف الفنية .

(ج) علاوة واحدة عن كل سنتين خبرة بالنسبة للوظائف الفنية المساعدة .

ومع ذلك يجوز منح علاوة خبرة بمعدل علاوة عن كل سنة خبرة للوظائف الفنية المتميزة أو الوظائف الإدارية ذات الندرة .

- يتعين أن توافر في الخبرة الشروط التالية :-

(أ) أن تكون ثابتة بشهادة صادرة عن جهة تقتنع بها الهيئة ومصدق عليها من الجهات الرسمية .

(ب) أن تكون محدد البداية والنهاية .

(ج) أن يكون التاريخ المحدد بها متداخلاً مع خبرات أخرى .

(د) أن تتفق مع طبيعة الوظيفة المتقدم لها المرشح .

ه) أن تكون قد قضيت بعد الحصول على المؤهل الذي يتم التعيين بموجبه والمطابق للتخصص .

### لجنة شؤون الموظفين والعلاوات والترقيات

=====

#### المادة (12)

- تنشأ في الهيئة لجنة تسمى لجنة شؤون الموظفين يصدر بتشكيلها وتحديد اختصاصاتها وإجراءات ونظام العمل فيها قرار من المدير العام .

#### المادة (13)

- يضع المدير العام – بعد أخذ رأي لجنة شؤون الموظفين – الإجراءات التي تتبعها اللجنة في حالات اقتراح منح العلاوة الدورية أو الاستثنائية أو الحرمان منها .

#### المادة (14)

- تكون الترقية بالاختيار وحده بقرار من مدير عام الهيئة بناء على اقتراح لجنة شؤون الموظفين .
- تلتزم اللجنة بترشيح من تراه مستوفياً للترقية بمعايير المفاضلة التي يصدر بتحديدتها قرار مدير عام الهيئة .
- تعتبر الترقية نافذة من تاريخ اعتمادها ولا يجوز إرجاعها إلى تاريخ سابق .
- يمنح المترقي علاوة ترقية بمقدار علاوة دورية من علاوات الدرجة المرقى إليها أو أول مربوط تلك الدرجة أيهما أكبر .
- ولا يجوز الترقية إلا إلى الدرجة التي تعلوها مباشرة في نفس المجموعة وبعد انقضاء المدد المقررة كحد أدنى للبقاء في الدرجة .

#### المادة (15)

- مع مراعاة حكم المادة (13) يمنح الموظف علاوة دورية كل عام بالفئات المقررة بالجدول المرافقة ويجوز بالإضافة إلى ذلك منح الموظف علاوة استثنائية واحدة سنوياً وبما لا يجاوز علاوتين في الدرجة الواحدة .
- وتستحق العلاوة الدورية من أول يناير أو أول يوليو التالي لمضي سنة من تاريخ التعيين أو من تاريخ منح العلاوة الدورية السابقة .

- ولا تغير الترقية من موعد العلاوة الدورية ، وإذا اتفق تاريخها استحق الموظف أول مربوط الدرجة المرقى إليها مضافا إليه علاوة واحدة من علاواتها الدورية .
- وتنتح العلاوة الدورية أو العلاوة الاستثنائية بقرار من المدير العام ولا يجوز أن يتجاوز الموظف بأي منهما نهاية مربوط درجة .

#### المادة (16)

- تقدر كفاية العاملين بالهيئة من غير أعضائي التدريس والتدريب ، وتعتمد تقارير كفايتهم وترتب آثارها طبقاً للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من مدير عام الهيئة .

### الإجازات

=====

#### المادة (17)

- الإجازات التي يجوز منحها للموظفين من غير أعضاء هيئتي التدريس والتدريب هي :
  - (1) إجازة طارئة لمدة لا تزيد على يوم في المرة الواحدة ولا تكون لأكثر من أربعة أيام في السنة .
  - (2) إجازة سنوية لمدة 35 يوماً في السنة لا يدخل ضمنها أيام العطلات والإجازات الرسمية ، فإذا بلغت مدة خدمة الموظف بالهيئة أو بإحدى الجهات الحكومية خمسة عشر عاماً منح 45 يوماً .
  - (3) إجازة استثنائية بدون مرتب بقرار من المدير العام لمدة لا تزيد عن 15 يوماً في السنة .
  - (4) إجازة مرضية .
  - (5) إجازة خاصة للحج ، أو لمرافقة مريض .
  - (6) إجازة خاصة للموظفة للوضع أو لعدة الوفاء أو لمرافقة الزوج إذا نقل للعمل خارج البلاد أو أوفد في بعثة علمية أو إجازة دراسية أو مهمة رسمية أو إعاره .
  - (7) إجازة تعزية .
- ولا يجوز للموظف أن ينقطع عن عمله إلا في حدود الإجازات التي يصرح له بها .
- وتمنح الإجازة المشار إليها وفقاً للمدد والقواعد المطبقة على العاملين المدنيين بالدولة .

## المادة (18)

- لا يجوز للموظف القيام بالإجازة السنوية قبل التصريح له بها ، وللمدير العام تأجيل الإجازة او تجزئتها او قطعها قبل انتهائها ، ويصرف مرتب الإجازة قبل القيام بها .
- ويحتفظ الموظف برصيد إجازته السنوية التي لم يحصل عليها خلال خمس سنوات ، ويجوز له الانتفاع به في سنة واحدة بما لا يجاوز 90 يوما إذا سمحت ظروف العمل بذلك ، ويحسب هذا الرصيد باعتبار السنة الجارية والسنوات الأربع السابقة عليها ويستحق موظفو الهيئة عند انتهاء خدماتهم بدلا نقديا عن رصيد إجازاتهم التي لم ينتفعوا بها محسوبة على أساس آخر مرتب شامل تقاضوه .
- ولا يستحق الموظف إجازة سنوية عن المدد التي يقضيها في إجازة دراسية او بعثة علمية او إجازة بدون مرتب .

## النقل والندب والإعارة

=====

### النقل

## المادة (19)

- تحدد بقرار من مدير عام الهيئة قواعد وإجراءات النقل داخل الهيئة بشرط أن يكون النقل إلى وظيفة شاغرة في مجموعة الوظائف التي تدرج فيها لا تقل عن درجة الموظف المنقول .

## المادة (20)

- يجوز نقل الموظفين فيما بين الهيئة والجهات الأخرى بالشروط التالية :-

- (1) أن يستوفي الموظف المنقول إلى الهيئة الشروط الخاصة بالوظيفة الشاغرة من حيث المؤهل والخبرة .
- (2) في حالة اختلاف نظام الوظائف والدرجات فيما بين الهيئة والجهة المنقول منها الموظف ينقل الموظف إلى الوظيفة المناظرة الشاغرة بالهيئة ويمنح درجة ومرتب تلك الوظيفة .

### الندب

=====

## المادة (21)

- يجوز ندب الموظفين بين أجهزة الهيئة أو من الهيئة إلى الجهات الحكومية الأخرى أو من تلك الجهات إلى الهيئة بالشروط التالية :-
  - (أ) ألا يكون الندب إلى وظيفة درجتها أدنى من درجة وظيفة الموظف الأصلية أو راتبها أقل .
  - (ب) ألا تتجاوز مدة الندب سنة قابلة للتجديد مدة ثلاث سنوات .

- (ج) تختص سلطة التعيين بالهيئة أو من تفوضها في ذلك بالموافقة على النذب من الهيئة إلى جهات حكومية أخرى وكذلك بإصدار قرار النذب من جهات حكومية أخرى إلى الهيئة .
- (د) يمنح الموظف المنتدب من جهات حكومية أخرى إلى الهيئة البدلات والمكافآت والتعويضات المقررة للوظيفة المنتدب إليها طوال مدة نديه .
- (هـ) تختص الهيئة بتقييم كفاءة الموظف المنتدب إليها طوال مدة نديه .

## الإعارة

=====

### المادة (22)

- يجوز بقرار من مدير عام الهيئة إعارة الموظف بعد موافقته كتابة وفقا لأحكام التالية :-

#### 1- الإعارة إلى الهيئات والمؤسسات العامة :

- وتكون بمرتب كامل أو منخفض أو بدون مرتب ، ويشترط موافقة مجلس الإدارة عند تجديدها إذا زادت مدتها على سنة .

#### 2- الإعارة إلى الهيئات الرياضية وجمعيات النفع العام :

- وتكون بمرتب كامل أو منخفض أو بدون مرتب بناء على طلب وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ، ويشترط موافقة مجلس الإدارة عند تجديدها إذا زادت مدتها على السنة .

#### 3- الإعارة إلى الشركات التي تساهم فيها الدولة :

- وتكون بدون مرتب ، فإذا كانت بمرتب كامل أو منخفض تعين موافقة مجلس الإدارة عليها ، ويراعي في الحالتين موافقة مجلس الإدارة إذا زادت مدتها على السنة .

#### 4- الإعارة إلى الحكومات والهيئات العربية أو الأجنبية أو الدولية :

- وتكون بمرتب كامل أو منخفض أو بدون مرتب ، ويشترط موافقة مجلس الوزراء في جميع الأحوال .

### المادة (23)

- تدخل مدة الإعارة في استحقاق العلاوة الدورية والترقية .

### المادة (24)

- عند إعارة الموظف تبقى وظيفته خالية ويجوز في حالة الضرورة شغلها مؤقتا بطريق التعيين إذا كانت الإعارة بدون مرتب ولمدة لا تقل عن سنة على أن تولى عند عودته .



## الحقوق والواجبات والتأديب

=====

### المادة (25)

يعوض الموظفون عن الجهود والأعمال الإضافية والخدمات الممتازة وبدلات نوبات العمل وغيرها ، في حدود فئات المكافآت المقررة باللائحة المالية للهيئة .

### المادة (26)

يمنح موظفو الهيئة البدلات والعلوات الإضافية المبينة في الجداول المرافقة وفقا للأحكام التي يقررها مجلس إدارة الهيئة .

ويجوز منح بدل سكن لشاغلي الوظائف الفنية وبعض الوظائف الإدارية النادرة بالشروط والأوضاع التي يحددها المدير العام .

### المادة (27)

**تحدد لوائح ونظم الهيئة قواعد وأحكام منح ما يلي :**

- 1-بدلات بسبب طبيعة أعمال الوظيفة أو الحصول على مؤهل علمي محدد أو الالتحاق بدورة تدريبية معينة .
- 2-بدلات وتعويضات مقابل مصروفات الانتقال ونفقات السفر .

### المادة (28)

لا يجوز إجراء خصم توقيع حجز على المبالغ الواجبة الأداء من الهيئة للموظف بأية صفة كانت إلا وفاء لنفقة محكوم بها أو لأداء ما يكون مطلوباً للهيئة من الموظف لسبب يتعلق بأداء وظيفته أو لاسترداد ما صرف له بغير وجه حق .

ولا يجوز ان يتجاوز ما يخصم من المستحق للموظف في هاتين الحالتين من النصف ، وتكون الأولوية لدين النفقة عند التزاحم .

### المادة (29)

يجوز إيفاد موظفي الهيئة في بعثات أو إجازات دراسية وتيسير أدائهم لمهام علمية في الحالات والشروط المحددة بلائحة البعثات والإجازات الدراسية للهيئة .

### المادة (30)

كما يجوز إيفاد موظفي الهيئة في مهام رسمية ، وفقا للقواعد التي تصدرها إدارة الهيئة .

### المادة (31)

**يجب على الموظف :-**

- 1) أن يقوم بنفسه بالعمل المنوط به وان يؤديه بأمانة وإتقان وان يعامل المواطنين معاملة لائقة .

- (2) أن يخصص وقت العمل الرسمي لأداء واجبات وظيفته ، ويجوز تكليفه بالإضافة إلى ذلك العمل في غير الأوقات الرسمية إذا اقتضت ذلك مصلحة العمل واللوائح والنظم المعمول به .
- (3) أن ينفذ ما يصدر إليه من أوامر بدقه وأمانة وذلك في حدود القوانين واللوائح والنظم المعمول بها .
- (4) أن يلتزم بأحكام القوانين واللوائح وان يحافظ على ممتلكات الهيئة وان يتقيد في إنفاق أموالها بما تفرضه الأمانة والحرص عليها .
- (5) أن يحافظ على كرامة الوظيفة وان يسلك في تصرفاته مسلكا يتفق والاحترام والواجب .

### المادة (32)

يحظر على الموظف :-

- (1) أن يشتري أو يستأجر بالذات أو بالواسطة عقارات أو منقولات ، كما يحظر عليه أن يبيع أو يؤجر لها شيئا من ذلك .
- (2) أن يكون له مصلحة بالذات أو بالواسطة في أعمال أو مقاولات أو مناقصات أو عقود تتصل بأعمال الهيئة .
- (3) أو يؤدي أعمالا للغير بمرتب أو مكافأة أو بدونها ولو في غير أوقات العمل الرسمية إلا بأذن كتابي من مدير عام الهيئة ، ويعتبر عدم الحصول على هذا الأذن بمثابة مخالفة تأديبية تستوجب المساءلة .
- (4) أن يستغل وظيفته لأي غرض كان أو أن يتوسط لأحد أو أن يوسط أحدا في شأن من شئون وظيفته .
- (5) أن يبدلي بأية معلومات عن الأعمال التي ينبغي أن تظل سرية تطبيقها أو وفقا لتعليمات خاصة أو ينشر ذلك بأية وسيلة إلا بأذن كتابي من مدير عام الهيئة ، ويستمر هذا الحظر حتى بعد انتهاء خدمة الموظف .
- (6) يحتفظ لنفقة بأصول أية وثائق رسمية أو صور سواء كانت أوراقا أو شرائط تسجيل أو أفلاما أو غيرها مما يتعلق بالهيئة ولو كانت خاصة بعمل كلف به شخصيا .

### المادة (33)

يحظر على الموظف :-

- (أ) أن يزاول الأعمال التجارية أو الصناعية أو المهنية وذلك فيما عدا الحالات التي تحددها لوائح ونظم الهيئة .
- (ب) أن يكون عضوا في مجلس إدارة شركة مساهمة تجارية أو صناعية إلا إذا كان ممثلا للحكومة فيها .

### **انتهاء وتمديد الخدمة**

=====

### المادة (34)

- تنتهي خدمة العاملين بالهيئة ببلوغ سن الخامسة والستين للكويتيين والستين لغير الكويتيين ، كما تنتهي بأسباب انتهاء الخدمة الأخرى المقررة للعاملين المدنيين بالدولة .

#### المادة (35)

- يستحق الموظفون غير الكويتيين عند انتهاء خدماتهم مكافأة نهاية خدمة طبقاً للقواعد المطبقة على العاملين المدنيين في الدولة ما لم ينص على غير ذلك في العقود المبرمة معهم .

#### المادة (36)

- في حالة وفاة الموظف المتقاعد تصرف لورثته الشرعيين أو لمن يحددهم مرتب ثلاثة أشهر على أساس المرتب الشامل

#### المادة (37)

- يجوز بقرار من المدير العام مد خدمة الموظف بعد بلوغه السن المقررة لانتهاء الخدمة لمدة لا تتجاوز سنتين قابلة للتجديد حتى سن الخامسة والستين .
- ويكون تمديد الخدمة لأعضاء هيئتي التدريس والتدريب وفقاً للقواعد الواردة بالقسم الثالث من هذه اللائحة .

## القسم الثالث

### أعضاء هيئتي التدريس والتدريب

=====

## الفصل الأول

### الترشيح لوظائف

### أعضاء هيئتي التدريس والتدريب

=====

#### المادة (38)

- 1- تحدد الهيئة احتياجاتها من أعضاء هيئتي التدريس والتدريب على ضوء ما تقترحه الأقسام العلمية بكليات الهيئة وفق سياسة القبول والخطط المعتمدة .
- 2- يعلن عن الوظائف المطلوبة على النحو المبين بالمادة (1) من هذه اللائحة ، ويرشح العدد المطلوب من الأعضاء عن طريق لجان تشكلها الأقسام العلمية بمراعاة شروط الخبرة في التعليم العالي عامة والتعليم التطبيقي خاصة ، فضلاً عن الإنتاج العلمي لأعضاء هيئة التدريس والخبرة العلمية المتخصصة لأعضاء هيئة التدريب .

#### المادة (39)

- تقدم طلبات الالتحاق للعمل التدريس والتدريب إلى مساعد المدير العام لشئون التعليم التطبيقي والبحوث الذي يحيلها إلى الكليات لدراستها وتحديد المستوفين لشروط الترشيح ثم تعاد الطلبات الموافق عليها إليه .

#### المادة (40)

- 1) يشكل المدير العام لجانا للمقابلات الشخصية من عناصر متخصصة من ديوان الهيئة والكليات .
- 2) ترتب لجان المقابلات المرشحين حسب معايير الكفاية العلمية والعملية وترفع توصياتها لمدير عام الهيئة للنظر في اعتمادها .

#### المادة (41)

- يحدد مدير عام الهيئة في قرارات التعيين اللقب العلمي لعضو هيئة التدريس والمسمى الوظيفي لعضو هيئة التدريب طبقاً لأحكام هذه اللائحة ..

## تعيين أعضاء هيئة التدريس

=====

المادة (42)

### أعضاء هيئة التدريس هم :

- أ - الأساتذة / الأساتذة المشاركون / الأساتذة المساعدون  
ب - محاضر / مدرس / مدرس مساعد

المادة (43)

يشترط فيمن يعين عضواً بهيئة التدريس :-

- (1) أن يكون مستوفياً للشروط العامة للتعين الواردة بنص المادة (4) من هذه اللائحة
- (2) أن يكون المرشح حاصلًا على الدكتوراه في التعيين لوظائف { أستاذ / أستاذ مشارك / أستاذ مساعد } وحائزاً للخبرات التالية :-

### • لوظيفة أستاذ

14 سنة بعد الحصول على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها ، منها أربع سنوات بوظيفة أستاذ مشارك بإحدى الجامعات أو المعاهد المناظرة .

### • لوظيفة أستاذ مشارك

مضي 9 سنوات بعد الحصول على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها منها أربع سنوات بوظيفة أستاذ مساعد بإحدى الجامعات أو المعاهد المناظرة .

### • لوظيفة أستاذ مساعد

مضي أربع سنوات بعد الحصول على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها .

### (3) أو أن يكون المرشح حاصلًا على الماجستير أو البكالوريوس ويجوز خبرة وفقاً

للمدد التالية :-

أ - في مجال العلوم الإنسانية والأساسية

محاضر "ب" : ثمان سنوات بعد الحصول على درجة

الماجستير أو ما يعادلها منها ثلاثة سنوات

بوظيفة مدرس {ج}

مدرس "ج" : مضي خمس سنوات بعد الحصول على درجة

الماجستير أو ما يعادلها منها ثلاثة سنوات بوظيفة

مدرس {د}

مدرس مساعد "د" : الحصول على درجة الماجستير في مجال

التخصص .

## ب - في مجال العلوم التكنولوجية

محاضر " ب " : مضي ثمان سنوات بعد الحصول على درجة الماجستير منها ثلاثة سنوات بوظيفة مدرس {ج} أو خمسة عشر سنة خبرة في مجال الوظيفة المرشح لها بعد الحصول على درجة البكالوريوس منها خمس سنوات بوظيفة مدرس {ج}.

مدرس " ج " : مضي خمس سنوات بعد الحصول على درجة الماجستير منها ثلاثة سنوات في وظيفة مدرس {د} أو عشر سنوات خبرة في مجال التخصص بعد الحصول على درجة البكالوريوس منها خمس سنوات في وظيفة مدرس {د} .

مدرس مساعد " د " : الحصول على درجة الماجستير او درجة البكالوريوس مع خبرة تطبيقية في مجال الوظيفة مدة خمس سنوات .

## ج -في مجال العلوم الصحية والمالية والتجارية

محاضر " ب " : مضي ثمان سنوات بعد الحصول على درجة الماجستير منها ثلاثة سنوات بوظيفة مدرس {ج} أو عشرون سنة خبرة عملية مرتبطة بالوظيفة بعد الحصول على درجة البكالوريوس منها خمس سنوات بوظيفة مدرس {ج}.

مدرس " ج " : مضي خمس سنوات بعد الحصول على درجة الماجستير منها ثلاثة سنوات بوظيفة مدرس {د} أو خمسة عشر سنة خبرة عملية مرتبطة بالوظيفة بعد الحصول على درجة البكالوريوس منها خمس سنوات في وظيفة مدرس {د} .

مدرس مساعد " د " : الحصول على درجة الماجستير او خبرة عملية مرتبطة بالوظيفة لا تقل عن عشرة سنوات .

4) يجوز لاعتبارات علمية أو عملية التعيين في وظيفة اقل من الوظيفة المقررة للمؤهل العلمي والخبرة العلمية .

المادة (44)

1 -يجوز تعيين حملة الألقاب العلمية من جامعات خارجية معترف بها بالوظائف المناظرة لتلك الألقاب بالهيئة شريطة حصولهم على درجة الماجستير على الأقل



## تعيين أعضاء هيئة التدريب

=====

المادة (49)

### أعضاء هيئة التدريب وهم

أ - مدرب متخصص (أ) / مدرب متخصص (ب) / مدرب متخصص (ج)

ب - مدرب (أ) / مدرب (ب)

ج - مساعد مدرب (أ) / مساعد مدرب (ب)

- تحسب علاوات الخبرة في الفئات الثلاثة بما لا يجاوز نهاية مربوط درجة الوظيفة المرشح لها العضو بحد أقصى ثمان علاوات ويحدد بقرار من مدير عام الهيئة ضوابط احتساب الخبرة في مجالات العمل المختلفة في داخل وخارج الكويت

المادة (50)

أ - يشترط فيمن يعين عضواً بهيئة التدريب فضلاً عن الشروط العامة المحددة بهذه اللائحة :

1 - الحصول على درجة الماجستير أو درجة البكالوريوس مع خبرة عشر سنوات في مجال الوظيفة منها ثلاثة سنوات في مجال التدريب في حالة شغل وظيفة مدرب متخصص {ج} .

2 - الحصول على درجة البكالوريوس أو ما يعادلها في حالة شغل وظيفة مدرب {ب} فإذا كان للمرشح خمس سنوات خبرة في مجال الوظيفة منها سنتان في مجال التدريب جاز تعيينه بوظيفة مدرب {أ} .

3 - الحصول على دبلوم (( مدة سنتين بعد الثانوية العامة )) في حالة شغل وظيفة مساعد مدرب {ب} فإذا كان للمرشح خمس سنوات خبرة في مجال الوظيفة منها سنتان في مجال التدريب جاز تعيينه مساعد مدرب {أ} .

ب - ومع ذلك يجوز تعيين الحاصلين على شهادات مهنية تخصصية تلي الثانوية العامة في الوظائف (( مساعد مدرب ، ب ، أ ، - مدرب ب ، أ )) وينظم بقرار من مدير عام الهيئة قواعد الاعتراف بالشهادات المهنية التخصصية كشهادات موازية للمؤهلات المذكورة في البندين 2 ، 3 من هذه المادة ، ومدتها وقواعد تقييمها لكل وظيفة .

ج - واستثناء من تلك القواعد يجوز تبعاً لحاجة الهيئة التعيين في درجة أقل من الدرجة المقررة للمؤهلات والخبرة المشار إليها .



د - لا يجوز تعيين حملة الدبلوم لأول مرة تبعاً في وظيفة مدرب ( أ ) ولا يجوز كذلك تعيين حملة الماجستير لأول مرة في وظيفة مدرب متخصص ( أ )

#### المادة (51)

- يجوز تعيين الحاصلين على درجة الدبلوم من خريجي الكليات والمراكز التابعة للهيئة بوظيفة ( معيد بعثة ) بعد استيفائه الشروط المحددة بلائحة البعثات والإجازات الدورية بالهيئة .
- يحدد بقرار من مدير عام الهيئة التخصصات التي يجوز إيفاد المعيدين فيها طبقاً لخطة البعثات المعتمدة سنوياً .

### **الفصل الثاني** **الحقوق والواجبات الأساسية**

=====

#### المادة (52)

#### حقوق أعضاء هيئة التدريس والتدريب :-

- يستحق العضو مرتباً وبدلاته ومكافأة نهاية الخدمة وفقاً للنظم المقررة بالهيئة مضافاً إلى ذلك المزايا الآتية :-
- 1- توفير العلاج الصحي الكامل للعضو وأفراد أسرته المرافقة له من خلال المرافق الصحية الحكومية وفقاً للنظم المقررة بهذا الشأن .
- 2- صرف تذاكر سفر للعضو ولزوجته وأولاده ، من مقر تعاقدته إلى الكويت عند التعاقد لأول مرة وبالعكس عند انتهاء الخدمة فضلاً عن تذاكر سنوية للبلد الذي ينتمي إليه بجنسيته أو محل إقامته المعتاد طوال مدة خدمته بالهيئة بالدرجة الأولى لمن يشغل وظيفة أستاذ وبالدرجة السياحية لغيره على ألا يزيد عدد الأولاد عن ثلاثة لا يتجاوز سن كل منهم 20 عاماً .
- 3- إلحاق ثلاثة من أبناء العضو بمراحل التعليم العام وكليات ومراكز الهيئة أو المدارس الأجنبية وفقاً للشروط التي يصدر بتحديدتها قرار مدير عام الهيئة وفقاً للضوابط المقررة بجامعة الكويت .
- 4- يجوز منح بدل سكن لعضو هيئة التدريس / التدريب بالفئة المقررة بالجدول أو فئة أقل وفق الضوابط التي يصدر بها قرار من مدير عام الهيئة ، ولا يؤثر منح بدل السكن على استحقاق العضو للعلاوة الاجتماعية حسب الفئات المقررة

للموظفين المدنيين بالحكومة بغض النظر عن اصطحاب أو عدم اصطحاب عائلاتهم معهم .

5 - تتحمل الهيئة نفقات شحن الأمتعة الزائدة عند بداية وانتهاء خدمات المتعاقد من الخارج وذلك بواقع 30 كم للتعاقد لكل من أفراد أسرته وبحد أقصى الزوجة وثلاثة أبناء .

#### المادة (53)

يستحق عضو هيئة التدريس / التدريب ترقيات وفقا لما هو مبين بالفصل الثاني من هذا الباب .

#### المادة (54)

يمنح عضو هيئة التدريب / التدريب الإجازة المنصوص عليها في الفصل الرابع من هذا الباب .

#### المادة (55)

#### واجبات أعضاء هيئة التدريس والتدريب

1 - يقوم العضو بأعمال التدريس / التدريب والإشراف على أوجه النشاط ، وإرشاد وتكوين الطلاب والمتدربين في مجال تخصصه وفي ضوء الأهداف العامة لمنهج مادته أو البرنامج التدريبي .

2 - يقوم عضو هيئة التدريس / التدريب بإعداد البحوث العلمية والتطبيقية ويتولى توجيه الطلاب ويشارك في أعمال اللجان والمجالس وغير ذلك من المهمات التي يكلف بها داخل وخارج الهيئة بموافقة إدارتي المعهد والهيئة .

#### المادة (56)

#### واجبات أعضاء هيئة التدريس

1 - يلتزم عضو هيئة التدريس بحضور عدد من الساعات المكتبية وساعات الإرشاد ، التي يعلن عنها بالأقسام العلمية تحت إشراف مديري المعاهد ومساعدتهم فضلا عن الإشراف على النشاطات الأخرى وفقا للتنظيم الذي يصدر به قرار من مدير عام الهيئة .

2 - يحدد نصاب العضو من الساعات التدريس أسبوعيا على الوجه التالي :

•	رئيس القسم	8	ساعات
•	نائب رئيس القسم	10	ساعات
•	أستاذ	12	ساعة
•	أستاذ مشارك / مساعد	14	ساعة
•	محاضر / مدرس / مدرس مساعد	14	ساعة

3 -يقدم القسم العلمي تقريراً سنوياً عن نشاط أعضائه ، العلمي وثقافي داخل القسم والكلية والمجتمع ، إلى رئيس القسم الذي يحيله إلى عميد الكلية .

المادة (57)

### واجبات أعضاء هيئة التدريب .

1 -يلتزم عضو هيئة التدريب بحضور عدد الساعات المكتبية أسبوعياً طبقاً للتنظيم الذي يحدده مدير عام الهيئة .

2 -يحدد نصاب العضو من ساعات التدريب أسبوعياً على الوجه التالي :-

رئيس القسم	8	ساعات
مدرّب متخصص (أ،ب،ج)	14	ساعة
مدرّب ( أ ، ب )	18	ساعة
مساعد مدرّب ( أ ، ب )	20	ساعة

3 -يقدم القسم تقريراً سنوياً عن نشاط أعضائه ، العلمي والثقافي داخل القسم والمركز والمجتمع إلى رئيس القسم الذي يحيله إلى مدير المركز / المعهد .

## **الفصل الثالث**

### **ترقيات أعضاء هيئتي التدريس و التدريب**

=====

أولاً : ترقيات أعضاء هيئة التدريس

المادة (58)

### الترقيات الأكاديمية

- تتم الترقية وفق المعايير التالية :

- 1 -الإنتاج العلمي وعلى وجه الخصوص البحوث التطبيقية .
  - 2 -الخبرة المتميزة والتطبيقية في التدريس بالتعليم العالي .
  - 3 -المشاركة الفعالة في أعمال وتطوير القسم أو الكلية والإسهام في خدمة المجتمع .
- ويحدد بقرار من مدير عام الهيئة الأحكام الضابطة لتطبيق تلك المعايير .

المادة (59)

إجراءات الترقية لوظيفتي أستاذ وأستاذ مساعد

أ - يتقدم العضو الراغب في الترقية بطلب غالى رئيس القسم مشفوعاً بملخص كامل عن إنتاجه العلمي وأنشطته الأخرى بالقسم والكلية واجه مشاركته في خدمة المجتمع .

ب يحيل رئيس القسم الطلب مستوفياً إلى عميد الكلية لعرضه على لجنة الترقيات .

#### المادة (60)

أ - تقوم لجنة الترقيات بالكلية بإجراء تقييم أولى لطلب الترقية ، يتم فيه الاطلاع الوافي على ملف المرشح للترقية ، والتقدير الإجمالي لمؤهلاته على ضوء المعايير الأساسية للترقية المنصوص عليها في المادة (58)

ب - ويجوز للجنة في ضوء هذا التقييم أن تتقدم لعميد الكلية بتوصية من بعد المضي في نظر طلب الترقية وإلا فتتابع اللجنة عملها توصلا إلى تقديرها النهائي .

#### المادة (61)

يحيل عميد الكلية تقرير اللجنة مشفوعا بالإنتاج العلمي للمرشح بعد التشاور مع رئيس اللجنة إلى ثلاثة محكمين من خارج الهيئة احدهما من جامعة الكويت ، مع مراعاة ألا يشارك في تقييم أعمال المرشح للترقية وتقرير مدى صلاحيته لها إلا من يعلو لقبه العلمي على لقب المرشح .

#### المادة (62)

• ترفع لجنة الترقيات تقريرا مفصلا بتوصياتها على ضوء نتائج التحكيم إلى عميد الكلية الذي يحيله بدوره إلى مجلس الكلية ، ويصدر المجلس قراره بأحد الأمور الآتية :-

- إما إعادة الطلب إلى لجنة الترقيات بالمعهد لتقديم بيانات إضافية عن المرشح أو إجراء عمليات تقويم إضافية .

- أو عدم الموافقة على طلب الترقية .

#### المادة (63)

• يرفع عميد الكلية قرار المجلس إلى مدير عام الهيئة لعرضه على اللجنة الاستشارية للترقيات العلمية ، وترفع تلك اللجنة توصياتها إلى مجلس الإدارة عن طريق مدير عام الهيئة في الترقية لوظائف أستاذ وأستاذ مشارك ومدرس والى مدير عام الهيئة لأصدرا قرارات الترقية لباقي الوظائف

#### المادة (64)

• إذا رفض طلب الترقية – في أية مرحلة من مراحل نظره – تعين إبلاغ صاحب الشأن كتابة بأسباب الرفض ، وفي هذه الحالة لا يجوز له أن يتقدم بطلب جديد للترقية قبل مرور سنة من تاريخ تقديم الطلب السابق

#### المادة (65)

تكون المداولات والتقارير المتعلقة بطلبات الترقية سرية

المادة (66)

### الترقية لوظيفة مدرس

- يشترط لترقية المدرس (ب) إلى وظيفة مدرس ، فضلا عن أدائه المتميز ونشاطه في خدمة المجتمع ، أن يكون حاصلًا على درجة الماجستير وأن تكون له بحوث تطبيقية محكمة ترقى بمستواه إلى مستوى الوظيفة ، وتخضع لذات الإجراءات المنصوص عليها في المواد السابقة في الترقيات لوظيفتي أستاذ وأستاذ مساعد

المادة (67)

### الترقية لوظيفتي مدرس (ب) ومدرس (ج)

- تتم ترقية عضو هيئة التدريس من المدرسين (د) إلى وظيفة مدرس (ج) ومنها إلى مدرس (ب) بالاختيار وفقا للشروط التالية :-

- 1- أن يكون العضو قد أمضى في وظيفته المرقى منها ثلاثة سنوات .
- 2- أن يكون كفايته قد قدرت بتقدير ممتاز في السنتين الأخيرتين.
- 3- أن يقدم العضو بحثًا تطبيقيًا منشورًا في مجلة علمية محكمة إلى رئيس القسم مشفوعًا ببيان عن نشاطه ، ويتولى رئيس القسم على طريق عميدة الكلية عرضه على لجنة الترقيات بالكلية الذي يحيله بدوره إلى مجلس الكلية .
- 4- إذا وافق مجلس الكلية على ترشيح العضو للترقية رفع توصية بذلك إلى اللجنة الاستشارية للترقيات بالهيئة لإصدار قراره .
- 5- ترفع اللجنة الاستشارية للترقية العلمية بالهيئة توصياتها إلى مدير عام الهيئة

المادة (68)

- أ - يجوز أن يعين حملة الدرجة الجامعية الأولى بوظيفة مدرس (د) إذا كانت لهم بحوثًا تطبيقية ، وترقى إلى مستوى تلك الوظيفة .

ب يتم تقييم كفاية المرشحين وفقا لإجراءات التالية :-

- 1 -يقدم المرشح طلبه إلى القسم الذي يحيله مشفوعًا بالإنتاج العلمي إلى لجنة الترقيات بالكلية عن طريق عميد الكلية .
- 2 -ترفع لجنة الترقيات بالكلية تقريرها عن طريق عميد الكلية إلى مجلس الكلية .
- 3 -إذا وافق المجلس على صلاحية المرشح لشغل الوظيفة أحالها عن طريق مدير عام الهيئة إلى اللجنة الاستشارية للترقيات العلمية .

4- إذا أجازت اللجنة صلاحية المرشح لذلك إحالتها إلى مدير عام الهيئة لإصدار قرار بتسوية وضعه الوظيفي في الدرجة التي يشغلها وتعيينه بالوظيفة المرشح لها .

#### المادة (69)

#### الترقية لوظيفتي مدرب متخصص ( ب ، أ )

- تكون الترقية لوظيفتي مدرب متخصص ( ب ، أ ) بالاختيار طبقا للشروط التالية
- 1- إذا كان قد أمضى في وظيفته الحالية ثلاثة سنوات على الأقل .
- 2- إذا حصل على تقرير كفاية بتقدير ممتاز في السنتين الأخيرتين
- 3- إذا قدم بحثا محكما أو اجتاز دورة تدريبية تخصصه أو كان أداءه في قطاع التدريب ومساهمته في تطوير برامج التدريب وتحديثها متميزا

#### المادة (70)

#### الترقية لوظيفة مدرب متخصص (ج)

- أ - يرقى المدرب ( أ ) إلى مدرب متخصص ( ج ) إذا استوفى الشروط التالية :
- 1- إذا كان قد أمضى في درجته ثلاث سنوات على الأقل .
- 2- وحصل على تقدير ممتاز في السنتين الأخيرتين
- 3- وقدم أعمالا فنية متطورة أو اجتاز دورة تخصصية حسبما أشارت إليه المادة {3/69} من هذه اللائحة .
- ب- ولا يجوز أن يرشح لشغل هذه الوظيفة إلا حملة الدرجات الجامعية وحدها .

#### المادة (71)

#### الترقية لوظائف مدرب ( ب ، أ )

- يرقى مساعد المدرب (أ) إلى مدرب (ب) كما يرقى شاغلوا وظيفة مدرب (ب) إلى مدرب (أ) بالاختيار بذات الضوابط والإجراءات المنصوص عليها في المادة (63) من هذه اللائحة

#### المادة (72)

#### الترقية لوظائف مساعد مدرب (أ)

يرقى مساعد المدرب (ب) إلى مساعد مدرب (أ) بالاختيار طبقا للشروط التالية :-

- 1- إذا أمضى ثلاث سنوات في الدرجة

- 2- واجتاز دورة تدريبية تخصصية في مجال الوظيفة
- 3- وكان تقدير كفايته بتقدير ممتاز في السنتين الأخيرتين

#### المادة (73)

- واستثناء من تلك الأحكام يجوز منح شاغلي وظيفة مدرب (أ) الذين رُقوا إليها من وظيفة مدرب (ب) من حملة الدبلومات الفنية علاوات سنوية دورية بفئة العلاوة المقررة لتلك الوظيفة حتى تصل رواتبهم إلى نهاية مربوط الرواتب المقررة لشاغلي وظيفة مدرب متخصص (ج) دون أن يؤدي ذلك في ترقيتهم لشغل تلك الوظيفة .

#### المادة (74)

#### إجراءات الترقية بالاختيار لوظائف التدريب

- أ - يقدم طلب الترقية إلى عميد الكلية / مدير المركز المتخصص
- ب يحيل مدير المركز / المعهد الطلب إلى لجنة الترقيات بالمعهد / المركز
- ج -إذا تبينت اللجنة من فحصها المبدئي استقاء المرشح لشروط الترقية أحال مدير المركز / المعهد طلبه مشفوعا بإنتاجه أو بيانات وافية عن الدورة التخصصية :-
- 1 -إلى اللجنة الاستشارية للترقيات العلمية في الترقية لوظائف مدرب متخصص ( ج ، ب ، أ ) فإذا أجازت اللجنة الترقية إحالتها إلى مدير عام الهيئة لإصدار قراره .
  - 2 -والى مدير عام الهيئة لاعتمادها في الترقية لباقي الوظائف

#### المادة (75)

- يصدر مدير عام الهيئة قرار يحدد طبيعة الدورات المشار إليها في المواد السابقة ومدتها وشروط الاعتداد بها في مجال ترقيات أعضاء هيئة التدريب

## الفصل الرابع الإجازات

=====

### المادة (76)

- يستحق أعضاء هيئتي التدريس والتدريب إجازة دورية وفقا للتقويم السنوي الذي يحدده مدير عام الهيئة .

### المادة (77)

أ - يجوز لعضو هيئة التدريس أ التدريب أن ينقطع عن العمل لسبب طارئ لا يستطيع الإبلاغ عنه مقدما، وتكون الإجازة الطارئة – مدة لا تزيد عن أربعة أيام في العام الدراسي – ولا تتجاوز يوما واحدا في كل مرة على إلا تتجاوز يومين في الفصل الدراسي الواحد

ب ويجب على العضو أن يقدم لعميد الكلية عقب عودته إلى عمله بيانا بالأسباب التي اقتضت غيابه وتخضع هذه الأسباب لتقدير عميد الكلية وتسقط تلك الرخصة بانتهاء السنة الدراسية .

### المادة (78)

- يجوز بأن مسبق من عميد الكلية منح عضو هيئة التدريس / التدريب إجازة خاصة بدون مرتب مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما في العام الدراسي .

### المادة (79)

- يمنح الراغبون من أعضاء هيئتي التدريس و التدريب في أداء فريضة الحج إجازة خاصة بمرتب لمرة واحدة طوال مدة خدمتهم بالهيئة والحكومة مدة (21) يوما .

### المادة (80)

- إذا أصيب عضو هيئة التدريس / التدريب ( المعين ) بمرض ، يمنح إجازة مرضية بقرار من الهيئة الطبية المختصة مدة لا تزيد عن سنتين بمرتب كامل ولمدة أربعة أشهر إذا كان متعاقدا ، شهران منها براتب كامل وشهران بنصف راتب ، يحال العضو بعدها إلى الهيئة الطبية المذكورة لتقرير مدى صلاحيته لعمله ، فإذا قررت عدم صلاحيته للعمل انتهت خدمته من التاريخ الذي تحدده الهيئة الطبية أو نهاية المدة المشار إليها أيهما سبق .



## الفصل الخامس الندب والإعارة

=====

### المادة (81)

- يجوز ندب عضو هيئة التدريس / التدريب مدة لا تزيد على يومين أو ست ساعات أسبوعيا - للعمل بوظيفة أخرى خارج الهيئة - ويتم الندب بقرار من مدير الهيئة بناء على موافقة العضو ومجلس الكلية .

### المادة (82)

- يجوز إعارة أعضاء هيئتي التدريس و التدريب أو ندبهم كليا ، للعمل خارج الهيئة بقرار من مدير عام الهيئة بعد موافقة عميد الكلية أو مدير المركز

### المادة (83)

- يجوز عند الضرورة الاستعانة بمتخصصين من جهات حكومية أو غير حكومية للتدريس أو الإشراف على التدريب بكليات ومراكز الهيئة ، ويتم الندب بقرار من مدير عام الهيئة بناء على توصية القسم العلمي وموافقة عميد الكلية / مدير المركز .

### المادة (84)

- أ - يجوز دعوة أساتذة متخصصين أو خبراء زائرين من خارج البلاد بهدف إلقاء محاضرات ، أو المشاركة في إجراء البحوث العلمية والتطبيقية أو الإسهام في الأعمال الاستشارية التي تحتاجها الهيئة .
- ب - وتحدد اللائحة المالية المكافآت التي تمنح لهم والنفقات التي تتحملها الهيئة في استقدامهم وإقامتهم طوال مدة الزيارة .

## الفصل السادس التأديب

=====

### المادة (85)

- لا يجوز توقيع عقوبة تأديبية على عضو هيئة التدريس / التدريب إلا بقرار مسبب بناء على تحقيق كتابي تسمع فيه أقواله وبعد أن يتم تحقيق دفاعه ، عدا حالتي التنبيه الشفوي والكتابي

#### المادة (86)

- تكون الإحالة للتحقيق بقرار من مدير عام الهيئة بغير إخلال بسلطة عميدة الكلية أو مدير المركز بالإحالة للتحقيق في غير المخالفات الجسيمة على أن يتضمن القرار :-  
أ - بياناً بالمخالفة المنسوبة لعضو هيئة التدريس / التدريب .  
ب تشكيل لجنة تحقيق من أعضاء هيئة التدريس بالكلية أو التدريب بالمركز .

#### المادة (87)

- أ - لا يجوز التحقيق إلا بحضور العضو المحقق معه ، ويجوز عند الاقتضاء الاستمرار في التحقيق دون حضور المحقق معه .  
ب كل شاهد يستدعى لسماع شهادته في التحقيق ويمتنع عن الحضور أو الإدلاء بما لديه من معلومات دون عذر مقبول يسأل تأديبياً .

#### المادة (88)

- يكلف مدير عام الهيئة في المخالفات الجسيمة لجنة من بين أعضاء هيئتي التدريس والتدريب لإجراء تحقيق مبدئي مع العضو فيما ينسب إليه ويجب ألا تقل درجة المحققين العلمية عن درجة المحقق معه .

#### المادة (89)

- أ - يشكل بقرار من مدير عام الهيئة على ضوء نتائج التحقيق المشار إليه مجلس التأديب على النحو التالي :-  
1 - اثنين من أعضاء هيئتي التدريس والتدريب بالهيئة  
2 - عضو هيئة تدريس من المتخصصين في القانون  
ب - يكلف مدير عام الهيئة من يراه للقيام بأعمال سكرتارية المجلس .

#### المادة (90)

- أ - يعلن مجلس التأديب عضو هيئة التدريس / التدريب المحال إليه ، ببيان عن المتهم الموجهة إليه ، وبصورة عن تقرير المحقق قبل أول جلسة له بأسبوعين .  
ب - وعضو هيئة التدريس / التدريب المحال لمجلس التأديب الاطلاع على التحقيقات التي أجريت قبل انعقاد أول جلسة بوقت كاف .

#### المادة (91)

- العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على أعضاء هيئة التدريس / التدريب هي :  
أ - لمجلس التأديب  
1 - التنبيه الشفوي أو الكتابي  
2 - الإنذار

- 3 - الخصم من المرتب لمدة لا تزيد على خمسة عشر يوما في المرة الواحدة ولا تجاوز تسعين يوما في السنة
- 4 - الحرمان من العلاوة الدورية مرة واحدة
- 5 - الحرمان من الترقية مدة لا تزيد عن سنتين
- 6 - الفصل من الخدمة بعد مصادقة رئيس مجلس الإدارة عليه .

ب - لمدير عام الهيئة : العقوبات الأربع الأولى المشار إليها .  
ج - لعمداء الكليات : العقوبتين الأولى والثانية فحسب

#### المادة (92)

- تنتج العقوبات التأديبية ذات الآثار المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية ويتم محوها وفقا لذات المدد المحددة فيه وتسري على التنبيه عند تعدده خلال السنة الدراسية ذات أحكام الإنذار المقررة في ذات القانون .

#### المادة (91)

- مع مراعاة عدم الإخلال بالقواعد نص عليها القانون العام في شأن المخالفات المالية يجوز ألا تنقضي المسألة التأديبية باستقالة عضو هيئة التدريس / التدريب رغم قبول الهيئة لها ، وتأثير للاستقالة على الدعاوي الجنائية والمدنية الناشئة عن المخالفات المنسوبة للعضو

### **الفصل السابع** **انتهاء وتمديد الخدمة**

=====

#### المادة (94)

تنتهي خدمة أعضاء هيئتي التدريس والتدريب بإحدى الأسباب المقررة لانتهاء خدمة الموظفين المدنيين بالدولة .

#### المادة (95)

يكون مدة خدمة عضو هيئة التدريس / التدريب المتعاقد أو المعين بقرار من مدير عام الهيئة بعد بلوغه سن الستين – مدة سنتين قابلة للتجديد مددا ممتثلة – حتى سن الخامسة والستين طبقا لحاجة الهيئة وبعد التثبت من كفاية عطائه علميا وبدنيا وفق إجراءات مفصلة يضعها مدير عام الهيئة

القسم الرابع  
الوظائف الفنية لمركز  
المعلومات والحاسب الآلي

=====

الفصل الأول  
الترشيح للوظائف الفنية

=====

المادة (96)

تحدد الهيئة احتياجاتها من الأعضاء الفنيين بسائر مستوياتهم على ضوء حجم العمل وخطط التطوير المعتمدة ويعلن عن تلك الوظائف وعلى النحو المبين بالمادة الأولى من هذه اللائحة .

وتشكل لجنة بقرار من مدير عام الهيئة تتكون من عناصر متخصصة لإجراء المقابلات والتقييم الفني لمؤهلات المرشحين وخبراتهم العملية في مجال الوظيفة المتقدمين لشغلها ، ويجوز للجنة أن تجري اختبارات نظرية أو عملية للتثبت من كفاءة العملية للمرشحين .

المادة (97)

ترفع اللجنة إلى مدير عام الهيئة عن طريق مدير مركز المعلومات والحاسب الآلي توصياتها بشأن من ترشحهم لشغل تلك الوظائف على أن تتضمن التوصيات المتعلقة بكل مرشح بياناً عن مستواه الوظيفي ومدى قدرته على القيام بأعباء الوظيفة المرشح لها والخبرة العلمية التي يحوزها والمسمى الوظيفي المقترح لتعيين المرشح عليه .

المادة (98)

يحدد في قرار التعيين الوظيفي للعضو والمزايا المالية أو العينية التي تمنح له طبقاً لأحكام اللائحة .

## الفصل الثاني التعيين في وظائف مركز المعلومات

=====

### المادة (99)

الوظائف الفنية هي الوظائف الموزعة على محالات العمل الرئيسية الآتية :  
نظم الاتصالات – دعم العمليات – ضبط العمليات – تشغيل الحاسب

### المادة (100)

يشترط فيمن يعين موظفا بالمركز ما يلي :-

1- أن تتوفر فيه الشروط العامة للتوظيف المشار بنص المادة (3) من هذه اللائحة .

2- أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي أو دبلوم متوسط حسب متطلبات الوظيفة المعين عليها ، ويجوز استثناء لاعتبارات عملية تعيين حملة الثانوية العامة في مجال وظائف تجهيز العمليات وتشغيل الحاسب إذا توافرت الخبرة المناسبة .

3- إلا تقل مدة خبرته في مجال الوظيفة عن المدة المبينة في الجدول الآتي :

- لمدة ثماني سنوات لوظائف
  - مستشار نظم -
  - مشرف نظم تشغيل .
  - أخصائي نظم قواعد بيانات -
  - مشرف إنتاج .
- لمدة ست سنوات لوظائف
  - محلل نظم أول -
  - مشرف دعم عمليات -
  - مشرف توبة عمل
  - منسق موارد التشغيل .
  - مشرف تجهيز عمليات .
- لمدة أربع سنوات لوظائف
  - صانع برامج أول -
  - صانع أول نظم تشغيل -
  - صانع أول نظم قواعد بيانات -
  - ضابط أول خطوط اتصالات -
  - محلل نظم .
  - فني أول دعم عمليات
  - مهندس أول عمليات
  - مشغل ضبط بيانات
- لمدة سنتين لوظائف
  - مخطط برامج وتصميم -
  - صانع نظم تشغيل .

- صائغ نظم وقواعد بيانات
- ضابط خطوط اتصالات
- مشغل حاسب
- فني دعم عمليات
- مجهز عمليات
- مسجل أول بيانات

#### ● لمدة سنة واحدة لوظائف

- صائغ نظم تشغيل مساعد
- مشغل حاسب مساعد
- صائغ برامج
- مسجل بيانات

### المادة (101)

يعين المستوفون للشروط المقررة لشغل الوظائف التالية بالدرجات المبينة :

#### بالدرجة الثانية لوظائف

- مشرف نظم أول
- أخصائي قواعد بيانات
- مستشار نظم

#### بالدرجة الثالثة لوظائف

- محلل نظم أول
- موجه إنتاج

#### بالدرجة الرابعة لوظائف

- محلل نظم
- صائغ أول نظم تشغيل
- صانع أول قواعد بيانات
- منسق موارد التشغيل
- صائغ برامج أول
- مشرف دعم عمليات
- مشرف نوبة عمل

#### المستوى الخامس

- محلل نظم
- صائغ أول نظم تشغيل
- صانع أول نظم قواعد بيانات
- مشرف نوبة عمل
- صائغ برامج أول
- منسق موارد التشغيل
- مشرف دعم عمليات

#### المستوى السادس

- مخطط برامج وتصميمات
- صائغ نظم قواعد بيانات
- ضابط أول خطوط اتصالات
- صائغ نظم تشغيل
- فني أول دعم عمليات
- مشغل أول حاسب

#### المستوى السابع

- صائغ برامج
- صائغ نظم تشغيل مساعد
- مجهز أول عمليات
- مشرف ضبط بيانات
- ضابط خطوط اتصالات
- فني دعم عمليات
- مشغل أول حاسب

### المستوى الثامن

- مشغل حاسب مساء
- مجهز عمليات
- مسجل أول بيانات

### المستوى التاسع

- مسجل بيانات

### المادة (103)

- يعين الموظف الفني لأول بالهيئة لمدة سنة تحت الاختبار يجوز بعدها تحديد مدتها لمدة مماثلة أو مددا أخرى لا تجاوز سنتين في كل مرة .

### المادة (104)

- تمنح علاوات الخبرة في مجالات الوظيفة بإضافة علاوة واحدة عن كل سنة خبرة تزيد على الحد الأدنى للمدة المشترطة أساسا للتعيين وبما لا يتجاوز الحد الأقصى لنهاية مربوط درجة الوظيفة .

تصدر بقرار من مدير عام الهيئة بناء على توصية مدير المركز ضوابط احتساب مدة الخبرة في كل مجال ولكل مستوى وظيفي على حده .

### المادة (105)

- يستحق الموظف المعين المرتب الشهري وبدل طبيعة العمل وفقا للفئات والنسب المبينة بجداول الرواتب المرفقة ، ويجوز بقرار من مدير عام الهيئة لاعتبارات عملية – منح المعين بإحدى الوظائف الفنية المرتب المقرر للوظيفة الأدنى مباشرة .

**الفصل الثالث**  
**الشئون الوظيفية للعاملين بالمركز**  
**\* الترقيات \***

=====

**المادة (106)**

يقدم مدير المركز بناء على تقارير الرؤساء المباشرين تقريراً سنوياً لمدير الهيئة يوضح مدى قدرة العضو على أداء واجبات وظيفته والدورات التأهيلية المقررة للوظيفة الأعلى التي اجتازها .

**المادة (107)**

• تتولى لجنة شئون الموظفين المنصوص عليها في القسم الثاني من هذه اللائحة ضم عضو متخصص إليها لتقييم مدى صلاحية المرشح للترقية من وظيفته الحالية إلى الوظيفة الأعلى في ضوء التقرير المشار إليه في المادة السابقة

**المادة (108)**

- تتم ترقية العاملين بالمركز من درجة لأخرى بالاختيار وفقاً للمعايير المشار إليها بنص المادة (14) من هذه اللائحة
- ولا يترتب على ترقية الموظف إلى درجة أعلى تغيير المسمى الفني لوظيفة أخرى في مستوى آخر بنفس المجال أو في مجال آخر بالاختيار وحده ووفقاً للإحكام الواردة في المادتين التاليتين .

**المادة (109)**

تكون ترقية الموظف فنياً من وظيفة في مستوى معين إلى وظيفة أخرى في مستوى آخر بنفس المجال أو في مجال آخر بالاختيار وحده ووفقاً للأحكام الواردة في المادتين التاليتين

**المادة (110)**

يشترط لترقية العضو فنياً من وظيفة في مستوى معين إلى وظيفة في مستوى آخر بنفس المجال أو بمجال آخر أن يكون مستوفياً للشروط التالية :



- 1- أن يكون قد مضى سنتين في مجال الوظيفة التي يشغلها كحد أدنى .
- 2- أن يكون قد اجتاز بنجاح الدورات التأهيلية المقررة للوظيفة المرقى إليها
- 3- أن يكون باشر بكفاءة بعض مهام الوظيفة المرقى إليها
- 4- أم يكون قد حصل في كل من السنتين الأخيرتين على تقرير ممتاز

#### المادة (111)

#### مسارات الترقية للمجالات الفنية :

##### أ - الترقية في مجال البرمجة وتطوير النظم

يرقى صانع البرامج إلى وظيفة مخطط برامج وتصميمات ومنها إلى وظيفة محلل نظم أو صانع برامج أول ومنها إلى وظيفة محلل نظم أول ومنها إلى مستشار نظم

##### ب - الترقية في مجال نظم التشغيل

يرقى صانع نظم قواعد بيانات إلى وظيفة صانع نظم تشغيل ومنها إلى وظيفة صانع أول تشغيل ومنها إلى وظيفة مشرف نظم تشغيل

##### ج - الترقية في مجال نظم قواعد البيانات

يرقى صانع نظم قواعد بيانات إلى وظيفة صانع أول نظم قواعد بيانات ومنها إلى وظيفة أخصائي نظم قواعد بيانات .

##### د - الترقية في مجال نظم الاتصالات

يرقى ضابط خطوط اتصالات إلى وظيفة ضابط أول خطوط اتصالات ومنها إلى وظيفة منسق موارد تشغيل

##### هـ - الترقية في مجال دعم العمليات

يرقى فني دعم العمليات إلى وظيفة فني أول دعم عمليات ومنها إلى وظيفة مشرف دعم عمليات ومنها إلى وظيفة موجه إنتاج .

##### و - الترقية في مجال تجهيز العمليات

يرقى مجهز العمليات إلى وظيفة مجهز أول عمليات ومنها إلى وظيفة مشرف تجهيز عمليات

##### ز - الترقية في مجال تشغيل الحاسب

يرقى مشغل الحاسب المساعد إلى وظيفة مشغل الحاسب ومنها إلى وظيفة مشغل أول حاسب ومنها إلى وظيفة مشرف نوبة عمل

#### المادة (112)

يصدر مدير عام الهيئة قرارا يحدد طبيعة الدورات التأهيلية المشار إليها في المادة (106) وعددها ومدتها وشروط الاعتماد بها في مجال الترقية من وظيفة إلى الأخرى

#### المادة (113)

يجوز بقرار من مدير عام الهيئة إضافة مجالات عمل أخرى أو إضافة مسميات وظيفية أخرى عن الحاجة شريطة أن تقترن تلك الإضافة بتوصيف للوظيفة وبيان بمسماها ومستوى التأهيل والخبرة اللازمة لشغلها والمسئوليات المحددة لها والدرجة التي يعين عليها شاغلها .

### **لفصل الرابع الحقوق والواجبات الأساسية للفنيين بمركز المعلومات والحاسب الآلي**

=====

#### المادة (114)

يستحق العضو مرتباته وبدلاته ومكافأة نهاية الخدمة المقررة .... مضافا إلى المزايا الآتية :

- 1 - توفير العلاج الصحي الكامل للعضو وأفراد أسرته المرافقين له من خلال المرافق الصحية الحكومية وفقا للنظم المقررة في هذا الشأن .
- 2 - صرف تذاكر سفر للعضو وأولاده من مقر تعاقدته إلى الكويت عند التعاقد لأول مره وبالعكس عن انتهاء الخدمة فضلا عن تذاكر سنوية للبلد الذي ينتمي إليه بجنسيته أو محل إقامته المعتاد طول مدة خدمته بالهيئة بالدرجة السياحية على ألا يزيد عدد الأولاد عن ثلاثة ولا يتجاوز سن كل منهم 20 عاما .
- 3 - يجوز أن تمنح الهيئة للعضو علاوة على المزايا السابقة بدل سكن بالفئة المقررة بالجدول المرافقة أو بفئة أقل وفقا للضوابط التي يصدر بها قرار من مدير عام الهيئة وعلى أن يوقف منح هذا البدل عن العضو الكويتي كلما وفرت له الدولة سكنا حكوميا أو منح قرضا لبناء سكن خاص طبقا لمدد التالية :-
  - خلال سنة من تاريخ تخصيص السكن الحكومي
  - خلال سنتين من تاريخ منحه قرضا للبناء

#### المادة (115)

يستحق أعضاء المركز الإجازات المنصوص عليها في القسم الثالث من هذه اللائحة .

#### المادة (116)

يلتزم الموظف الفني بالمركز بأداء مهام وظيفته المبينة ببطاقة توصيف العمل المعتمدة فضلا عما يكلف به من أعمال أخرى مرتبطة بوظيفته داخل وخارج الهيئة

#### المادة (117)

لا يجوز للعاملين بالمركز إعطاء أية بيانات عن وحدات العمل بالهيئة وكلياتها ومراكزها في غير الحدود التي تقتضيها نظم العمل بالهيئة إلا بتعليمات خطية من مدير عام الهيئة .

### **الفصل الخامس**

### **الشنون الوظيفية الأخرى وانتهاء وتمديد الخدمة**

=====

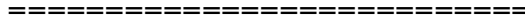
#### المادة (118)

لا يجوز للعاملين بالمركز إعطاء أية بيانات عن وحدات العمل بالهيئة وكلياتها ومراكزها في غير الحدود التي تقتضيها نظم العمل بالهيئة إلا بتعليمات خطية من مدير عام الهيئة .

#### المادة (119)

تنتهي خدمة موظفي المركز وفقا للقواعد المشار إليها في القسم الثالث من هذه اللائحة .

القسم الخامس  
أحكام عامة  
وقواعد انتقالية



## الفصل الأول أحكام عامة

=====

### المادة (120)

يتم تحديد ساعات العمل الرسمية في الهيئة بقرار من مدير عام الهيئة ويجوز تكليف الموظفين بالعمل في غير الأوقات الرسمية علاوة على الوقت المحدد له ، ويكون تعويضهم وفقا للشروط والأحكام المشار إليها بنص المادة (25) من هذه اللائحة .

### المادة (121)

يجوز لمدير عام الهيئة أن يفوض في بعض اختصاصاته المنصوص عليها في هذا النظام مساعديه ولمن يراه من المختصين في الهيئة

### المادة (122)

يجوز لمجلس الإدارة أن يستثني من تطبيقي بعض أحكام نظام العاملين بعض الحالات الضرورية لاعتبارات علمية أو عملية بناء على توصية من مدير عام الهيئة

### المادة (123)

تسرى أحكام القانون ونظام الخدمة المدنية في شأن العاملين بالهيئة فيما لم يرد به نص في هذه اللائحة

### المادة (124)

- يشكل مجلس الكلية لجنة دائمة – للنظر في تظلمات أعضاء هيئة التدريس – تتكون من عدد من الأساتذة من غير عمداء الكليات ومساعديهم يمثلون معاهد الهيئة المختلفة
- تختص اللجنة بالنظر في التظلمات من القرارات الصادرة من شئون أعضاء هيئة التدريس
- تنظم بقرار من مدير عام الهيئة إجراءات مباشرة اللجنة لاختصاصها ونظم العمل فيها

## الفصل الثاني قواعد انتقالية

=====

### المادة (125)

- أ - تسري الأحكام المنصوص عليها في المواد 43 ، 44 ، 45 ، 46 ، من هذه اللائحة على أعضاء هيئتي التدريس والتدريب الحاليين وتسوى أوضاعهم الوظيفية على النحو التالي :
- 1 -ينقل العضو إلى مسمى الوظيفة المناسبة وفق القواعد الواردة بهذه اللائحة
- 2 -لا يجوز أن يمنح العضو لقباً علمياً أعلى من اللقب المقرر لمؤهلة المعين بمقتضاه بغير إتباع إجراءات تقييم الكفاية العلمية بالشروط الواردة بهذه اللائحة .
- 3 -لا يجوز أن يضار العضو مالياً من النقل
- ب يشكل المدير عام الهيئة لجنة تضم عناصر متخصصة تتولى تنفيذ إجراءات النقل وفقاً للضوابط المشار إليها

### المادة (126)

- أ - استثناء من حكم المادة (43) من هذه اللائحة يجوز تعيين الحاصلين على درجة دكتوراه أو ما يعادلها من جامعة أو معهد معترف به دون اشتراط المدد الواردة بالمادة المشار إليها في الحالتين التاليتين :
- 1 -درجة أستاذ
- على أن يكون قد مضى على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس مدة لا تقل عن 20 عام شريطة أن يكون قد أدى الخبرة العلمية في التدريس في المعاهد المماثلة أو العملية في مجال تخصصه في إحدى المؤسسات
- 2 -درجة أستاذ مساعد
- على أن يكون قد مضى على حصوله البكالوريوس أو الليسانس مدة لا تقل عن 15 عاماً .
- ب ويشترط في الحالتين توافر الإنتاج العلمي الذي يؤهل العضو للوظيفة المرقى إليها .
- ج -تسرى أحكام هذه المادة لمدة لا تجاوز خمس سنوات من تاريخ العمل بهذه اللائحة

### المادة (127)

- استثناء من حكم الفقرة الثانية من المادة (43) من هذه اللائحة ينقل المدرسون شاغلوا وظيفة مدرس (ب) الحالية إلى وظيفة مدرس (د) المستحدثة ومنها إلى

وظائف مدرس (ج) أو (ب) حسب الأحوال باحتساب كل خمس سنوات في الوظيفة الحالية بدرجة إذا كانت كفايتهم قد قدرت بدرجة ( ممتاز ) في السنتين الأخيرتين .

#### المادة (128)

استثناء من حكم المادة (44) من هذه اللائحة ينقل القائمون بالتدريب من حملة الثانوية أو ما يعادلها ممن اجتازوا دورات تأهيلية في مجال التدريب مدة سنتين أو مارسوا التدريب مدة لا تقل عن ثلاث سنوات إلى وظيفة مساعد مدرب (أ).

#### المادة (129)

ينقل القائمون بالتدريب من غير المستوفين لشروط التعيين المحددة بهذه اللائحة إلى درجات الوظائف الفنية والإدارية بالهيئة ويندبون لأداء وظائف التدريب الملائمة بحسب حاجة الهيئة وتكون لهم الأولوية – ولمدة لا تتجاوز خمس سنوات بعد نفاذها – في الحصول على الإجازات الدراسية والبعثات لتأهيلهم لشغل وظائف التدريب على النحو المحدد بهذه اللائحة

#### المادة (130)

ينقل شاغلو الوظائف الإدارية والفنية والوظائف الفنية المساعدة والمعونة المناظرة لدرجاتهم الحالية – في الجدول المرافق – مع إضافة عدد العلاوات التي حصل عليها كل منهم في درجته الحالية بفئة العلاوة المستحدثة وبما لا يتجاوز نهاية مربوط درجته

#### المادة (131)

تنشأ بالهيئة لجنة من عناصر متخصصة من الشئون الإدارية والمالية والقانونية يعهد إليها مهمة تسكين العاملين بالهيئة في الوظائف والدرجات المحددة بجداول الرواتب واقتراح الطول الملائمة للحالات الفردية التي يتعذر تطبيق القواعد الواردة بهذه اللائحة عليها