

بسم الله الرحمن الرحيم

جامعة الكويت
المكتب الفني



الرقم

التاريخ

قرار

مديرة الجامعة

رقم (٦٨٣) بتاريخ ٨ / ١ / ١٤١٦ هـ الموافق ٦ / ٦ / ١٩٩٥ م
بلائحة تنظيم وتعيين وندب العمالة اللازمة لمشاريع الابحاث بجامعة الكويت

=====

مديرة الجامعة

بعد الاطلاع على القانون رقم ٢٩ لسنة ١٩٦٦ في شأن تنظيم التعليم العالي ، ولائحته التنفيذية ،

وعلى قانون ونظام الخدمة المدنية ،

وعلى قرار وزير التربية والرئيس الأعلى للجامعة رقم ٥٤١٢١ بتاريخ ١٩٦٦/٧/٢
باللائحة المالية للتعليم العالي ،

وعلى قرار وزير التربية الرئيس الأعلى للجامعة رقم ١٧ بتاريخ ١٩٨٠/١/١٥ م
بلائحة شئون أعضاء هيئة التدريس ،

وعلى قرار مجلس الجامعة بجلسته المنعقدة في ١١/٤/١٩٧٦ م ، بتفويض مدير
الجامعة في تقرير واعتماد المكافآت المالية وفقا لاحكام المادتين ١٣ و ٢٩ من اللائحة المالية
للتعليم العالي ،

وبناء على اقتراح نائب مديرة الجامعة للأبحاث ، وموافقة لجنة شئون هيئة التدريس
والموظفين في ٢٨/٥/١٩٩٥ ،

ق ر ر :

مادة (١) : يعمل بأحكام اللائحة المرافقة لتنظيم وتعيين وندب العمالة اللازمة لمشاريع
الابحاث بجامعة الكويت .

مادة (٢) : على الجهات المختصة تنفيذ هذا القرار .،،،

مديرة الجامعة

(أ.د. فايزة محمد الخرافي)

نسخة الى :

- جميع مراكز العمل بالجامعة

لائحة

تنظيم وتعيين وندب العمالة اللازمة لمشاريع الأبحاث بالجامعة
وفقاً لما أقرته لجنة شئون هيئة التدريس والموظفين في 1995/5/28

أنواع العمالة :

تنقسم العمالة على مشاريع الأبحاث إلى :

- أولاً : التعيين على مشاريع الأبحاث / الانتداب الكلي .
- ثانياً : الانتداب الجزئي .
- ثالثاً : العمالة المؤقتة .

ويتم تحديدها بحسب نوع العمل والفترة المطلوبة وطبيعة البحث وذلك حسب

التفصيل الآتي :

(أولاً)

التعيين على مشاريع الأبحاث والانتداب الكلي

أولاً : التعيين :

أ- مساعد باحث :

ويتبع في ذلك جميع إجراءات التعيين المعمول بها ، ويشترط فيمن يعين :

- 1 - كويتي الجنسية : - ألا يكون يعمل بأي جهة أخرى .
- أن تتوفر فيه المواصفات المطلوبة للوظيفة .
- لا مانع من تعيين المتقاعدين ، وفقاً للقواعد المتبعة في هذا الشأن ما لم تخالف أنظمة العمل والتأمينات الاجتماعية .
- 2 - الجنسيات الأخرى : - ألا يكون يعمل بأي جهة أخرى .
- أن تتوفر فيه المواصفات المطلوبة للوظيفة .
- أن تكون لديه إقامة قابله للتحويل للعمل بالجامعة .

ب- الوظائف الأخرى : وفقاً لما تضمنه الجدول المرفق رقم (1) .

ثانيا : الانتداب الكلي

ويشترط في ذلك أن يكون كويتي الجنسية وحاصل على موافقة جهة عملة وتتوفر فيه المؤهلات المطلوبة للوظيفة ، ولا يجوز انتداب من لا عمل لهم والمتقاعدين ، ويكون الانتداب خاضعا للأنظمة والقوانين المعمول بها في الجامعة .

ثالثا : إجراءات التعيين أو الانتداب الكلي**أ- مساعد باحث :**

- 1- يتم تعبئة نموذج طلب عمل بناء على نموذج الترشيح المعد من قبل الباحث الرئيسي .
- 2- تتم الموافقة على الترشيح من قبل :-
 - الباحث الرئيسي .
 - رئيس القسم العلمي للباحث الرئيسي .
 - نائب مدير الجامعة للأبحاث .
- 3- يعد كتاب ترشيح لمديرة الجامعة ، ويحول بعد موافقتها ، إلى إدارة شئون أعضاء هيئة التدريس لاستصدار قرار بالتعيين من أمين عام الجامعة .

ب- الوظائف الأخرى :

- 1- تتم تعبئة نموذج طلب عمل بناء على نموذج الترشيح الخاص بإدارة الأبحاث المعد من قبل الباحث الرئيسي .
- 2- الموافقة عليّة من قبل :-
 - الباحث الرئيسي .
 - رئيس القسم العلمي للباحث الرئيسي .
- 3- تملأ استمارة ترشيح العاملين على المشاريع وتعتمد من نائب مدير الجامعة للأبحاث .
- 4- ترسل الاستمارات للأمين العام لاعتمادها وإصدار قرار التعيين وفقا للإجراءات المعمول بها .

رابعا : المعاملة المالية تكون وفقا لما تضمنه الجدول رقم (1) .

(ثانياً)

الانتداب الجزئي

يتم انتداب مساعدين علميين أو فنيين أو إداريين لمدة متوسطة أو طويلة (3 شهور على الأقل) للاستعانة بهم في الأعمال شبه المستمرة بمشاريع الأبحاث وفقاً لما يلي :

1- انتداب جزئي بواقع يوم واحد في الأسبوع أو ما يعادله مع الدوام الرسمي بالجامعة

2- انتداب للعمل في غير أوقات الدوام الرسمية .

ويتم الانتداب من داخل أو خارج الجامعة وفقاً للضوابط التالية :

أولاً : الانتداب من خارج الجامعة

يجوز الانتداب من خارج الجامعة جزئياً أو في غير أوقات الدوام الرسمي للعمل على مشاريع الأبحاث حسب الضوابط الواردة في الجدول رقم (2) ، وطبقاً للإجراءات التالية :

1- يعين المنتدب بناء على توصية الباحث الرئيسي ويشترط في المنتدب :

أ - أن يستوفي المؤهلات المطلوبة ويكون ذو كفاءة وموضع حاجة فعلية لمشروع البحث .

ب - أن يحصل على موافقة رئيس القسم الذي يعمل به الباحث الرئيسي .

ج - أن يحصل على موافقة الجهة التي يعمل بها ولا يجوز انتداب من لا عمل لهم (ويستثنى من ذلك المتقاعدين ما لم يخالف أنظمة العمل والتأمينات الاجتماعية).

- 2- بعد توفر الشروط أعلاه يتقدم الباحث الرئيسي بطلب الندب على النموذج الخاص بذلك إلى نائب مدير الجامعة للأبحاث للاعتماد ، ويصدر الأمين العام قرار الانتداب حسب القواعد المتبعة .
- 3- تصرف المكافأة بناء على طلب الباحث الرئيسي الوارد في النماذج الخاصة ، وتحسب المكافأة بحسب ساعات العمل كما ورد في الجدول رقم (2) وتعتمد من قبل رئيس القسم العلمي الذي يعمل به الباحث .
- 4- لا يجوز تكليف المنتدب بأي مهام قبل صدور قرار الانتداب .

ثانيا : الانتداب من داخل الجامعة

- يجوز الانتداب من داخل الجامعة للعمل على مشاريع الأبحاث على أن يكون في غير أوقات الدوام الرسمي فقط حسب الضوابط الواردة بالجدول رقم (2) ، وطبقا للإجراءات التالية :
- 1- يتم الانتداب بناء على توصية من الباحث الرئيسي ويشترط في المنتدب :
 - أ - أن يستوفي المؤهلات المطلوبة ويكون ذو كفاءة وموضع حاجة فعلية لمشروع البحث
 - ب - أن يحصل على موافقة جهة العمل التي يعمل بها المنتدب في الجامعة ، وموافقة رئيس القسم العلمي الذي يعمل به الباحث الرئيسي
 - ج - ألا يكون المنتدب مكلفا بأعمال إضافية في الجامعة أو مصرحا له بالعمل خارج الجامعة أو خارج أوقات الدوام الرسمي لأي جهة .
 - 2- تصرف المكافأة بناء على طلب الباحث الرئيسي الوارد في النماذج الخاصة ، ويعتمد من قبل رئيس القسم العلمي الذي يعمل به الباحث ويعتمد من جهة عمل المنتدب .
 - 3- لا يجوز تكليف المنتدب بأي مهام قبل إصدار قرار الانتداب .

(ثالثاً)

العمالة المؤقتة (1)

وهي أعمال ذات صفة مؤقتة كالطباعة والتصوير والرسم وفحص العينات وتوزيع الاستبيانات وجمع وإدخال البيانات... الخ ، ويستحدث لها بند تحت باب المصروفات الجارية في ميزانية البحث للصرف منه وفقاً للضوابط التالية :-

1- لا يزيد المبلغ المرصود لهذا البند على (6000 د.ك) كسقف أعلى لكامل فترة البحث ، على أن تكون هناك نسبة (10%) من إجمالي مشاريع الأبحاث بدون سقف أعلى ، وفقاً لموافقة إدارة الأبحاث ، وتبعاً لطبيعة البحث وأهدافه وخاصة البحوث المسحية أو الاستكشافية حيث تتطلب جمع بيانات من عينات كبيرة من المجتمع الأصلي ، وبشرط ألا يتجاوز مخصص العمالة المؤقتة عن (60%) من ميزانية كل بحث من البحوث المستثناة من حد السقف الأعلى للعمالة المؤقتة.

2- بناء على طلب الباحث الرئيسي يجوز النقل من وإلى هذا البند بشرط ألا يتجاوز ما ورد في البند السابق .

3- لا يزيد الصرف الشهري لأي مستفيد على الحد الأقصى (250 د.ك) محسوباً على أساس (2.5 د.ك) في الساعة بحد أقصى (100) ساعة بالشهر.

4- لا يزيد إجمالي ما يصرف من هذا البند لأي مستفيد من داخل أو خارج الجامعة على (1500 د.ك) على كامل فترة البحث ، على ألا تزيد الاستعانة بالمستفيد في أكثر من مشروع بحث خلال السنة المالية ، ويستثنى من ذلك المستفيدين العاملين على المشاريع البحثية المعفاة من الحد الأقصى لبند العمالة المؤقتة. (2)

5- تخصص سلفة المشروع للمستهلكات فقط ، ولا يصرف منها على العمالة المؤقتة حتى يتم الصرف مباشرة للمستفيد وفقاً للنماذج المعدة لذلك.

(1) قرار مدير الجامعة رقم (1449) لسنة 2004 .

(2) قرار مدير الجامعة رقم (1540) لسنة 2007 .

قواعد عامة :

- 1- لا يجوز الجمع بين الانتداب بأي درجاته ، والأعمال المؤقتة بأي درجاتها في آن واحد.
- 2- لا يجوز تكليف المنتدب ندبا كليا أو جزئيا بأي أعمال إضافية ، كما لا يجوز منح المنتدب كليا ترخيصا بالعمل في غير أوقات الدوام الرسمي .
- 3- يخول نائب مدير الجامعة بتسوية السلف المستلمة قبل صدور هذه اللائحة .
- 4- يجوز الانتداب من داخل الجامعة لجميع الفئات الواردة في الجدول بما في ذلك الموظفين الذين تتضمن مرتباتهم بدل طبيعة عمل والوظائف ذات الصفة الإدارية .
- 5- لا يجوز انتداب موظفي الجامعة المكلفين بأعمال إضافية في مراكز عملهم ، أو المصرح لهم بالعمل خارج الجامعة في غير أوقات الدوام الرسمي .
- 6- لإدارة الأبحاث عدم الصرف عند الإخلال بأي بند من بنود هذه اللائحة ، وتحميل الباحث الرئيسي المسؤولية عن هذا الإخلال .
- 7- تطبق القواعد المعمول بها في الجامعة فيما لم يرد بشأنه نص في هذه اللائحة.

(جدول رقم 1) (3)

رواتب المعينين على مشاريع الأبحاث

المكافأة الشهرية بالدينار الكويتي	الدرجة العملية والخبرة	الوظيفة
650/-	شهادة الدكتوراه والبيكالوريوس بتقدير جيد جداً	مشارك باحث
550/-	شهادة الماجستير والبيكالوريوس بتقدير جيد جداً	مساعد باحث أول
500/-	شهادة البكالوريوس بتقدير جيد جداً أو شهادة عليا	مساعد باحث
450/-	شهادة البكالوريوس +5 سنوات خبرة	فني أول
400/-	شهادة البكالوريوس أو دبلوم عالٍ	فني
300/-	دبلوم علمي +3 سنوات خبرة	مساعد فني
250/-	دبلوم +3 سنوات خبرة	إداري / سكرتارية
200/-	لا يشترط مؤهلات	* عمالة أخرى

بند الصرف من ميزانية البحث : العمالة

* لا ينطبق الانتداب على العمالة الأخرى - تعيين فقط .

* يتمتع المعين والمنتدب انتداباً كاملاً (المعينون بالجدول أعلاه) بإجازة 30 يوماً

مدفوعة الراتب سنوياً - حسب اللوائح المعمول بها بالجامعة .

(3) قرار مجلس الجامعة في اجتماعه رقم (2008/3) بتاريخ 6 و13/7/2008 ، وقرار مدير الجامعة رقم (1727) بتاريخ 20/7/2008 ، والمكافأة تتضمن (-/50 د.ك) بدل غلاء المعيشة بناءً على قرار الخدمة المدنية رقم (2008/20) بتاريخ 16/4/2008.

(جدول رقم 2)

الانتداب الجزئي

أ- بواقع يوم واحد في الأسبوع

الحد الأعلى للمبلغ شهريا	الحد الأعلى للساعات	الأجر بالدينار للساعة	الدرجة العلمية	الوظيفة	الرقم
120	40	3.0	بكالوريوس / ليسانس بتقدير جيد جدا على الأقل أو شهادة عليا	مساعد باحث	1
100	40	2.5	بكالوريوس	فني أول	2
80	40	2.0	دبلوم عالي + 5 سنوات خبرة	فني	3
60	40	1.5	دبلوم عالي أو دبلوم متوسط + 3 سنوات خبرة	إداري / سكرتارية / مساعد فني	4

ب - في غير أوقات الدوام الرسمي

الرقم	الوظيفة	الدرجة العلمية	الأجر بالدينار للساعة	الحد الأعلى للساعات	الحد الأعلى للمبلغ شهريا
1	مساعد باحث	بكالوريوس / ليسانس بتقدير جيد جدا على الأقل أو شهادة عليا	2.5	100	250
2	فني	دبلوم عالي + 5 سنوات خبرة	2.0	100	200
3	إداري / سكرتارية / مساعد فني	دبلوم عالي أو دبلوم متوسط + 3 سنوات خبرة	1.5	100	150