



آلية استعواض أخصائي المعامل

آلية استعواض أخصائي المعامل

يتم استعواض أخصائي المعامل للحالتين الآتيتين:

- 1 - للاستقالة أو لترك العمل لسبب إداري.
- 2 - في حالة طلب تعيين جديد لمعمل جديد أو لزيادة الأعباء والحصص العملية.

أولاً: للاستقالة أو لترك العمل لسبب إداري :

حيث يتم في هذه الحالة الآتي عن طريق كل من السيد الأستاذ استشاري شئون المعامل والسيد الأستاذ مدير إدارة المعامل:

- استعراض السير الذاتية المختلفة وانتقاء المناسب منها كمؤهل للوظيفة المطلوبة.
- يتم عمل المقابلة مع المتقدم للوظيفة وتوضيح طبيعة العمل والإداريات الخاصة بالجامعة الأكاديمية والإدارية.
- يتم عرض المتقدم على كل من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية ومن بعده السيد الأستاذ الدكتور رئيس القسم للبت في القبول أو الرفض.
- في حالة القبول والاجتياز ويتم العرض علي السيد الأستاذ أمين عام الجامعة .
- يتم التعيين و يتم تدريبه لمدة من شهر إلي شهر و نصف في مجال العمل المكلف به (On The Job Training) .
- يكون مطالب في نهاية تلك الفترة بتقديم تقرير عن الأعمال التي تم القيام بها مدونة ومقدمة للإدارة .
- يحق للإدارة الاستغناء عن المتقدم في خلال ثلاثة أشهر إذا كانت الأعمال التي يقوم بها دون المستوي أو سوء مؤثراته بالحضور و الانصراف و الغياب أو أخلاقيا .

ثانياً : في حالة طلب تعيين جديد لمعمل جديد أو لزيادة الأعباء والحصص العملية :

في حالة طلب من رئيس القسم تعيين أخصائيين جدد غير القوة المتواجدة من الأصل تطلب إدارة المعامل بيان بالآتي :

- الأعباء الجديدة (معمل منشئ حديث – حصص عملية زائدة) يطالب بجدول للحصص معتمد (– زيادة أعداد الطلاب بالمعمل وبالتالي زيادة الأعباء المقدمة خلال الحصة العملية) .

- يتم رفع مذكرة بهذا للسيد الأستاذ / أمين عام الجامعة و في حالة الموافقة يتم في هذه الحالة عمل الآتي:
- إستعراض السير الذاتية المختلفة و إنتقاء المناسب منها كمؤهل للوظيفة المطلوبة.
- يتم عمل المقابلة مع المتقدم للوظيفة و توضيح طبيعة العمل و الإداريات الخاصة بالجامعة الأكاديمية و الإدارية .
- يتم عرض المتقدم علي كل من السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية و من بعده السيد الأستاذ الدكتور رئيس القسم للبت في القبول أو الرفض .
- في حالة القبول والإجتياز ويتم العرض علي السيد الأستاذ أمين عام الجامعة .
- يتم التعيين و يتم تدريبه لمدة من شهر إلي شهر و نصف في مجال العمل المكلف به (On The Job Training) .
- يكون مطالب في نهاية تلك الفترة بتقديم تقرير عن الأعمال التي تم القيام بها مدونة و مقدمة للإدارة
- يحق للإدارة الإستغناء عن المتقدم في خلال ثلاثة أشهر إذا كانت الأعمال التي يقوم بها دون المستوي أو سوء مؤثراته بالحضور و الإنصراف و الغياب أو أخلاقيا.