



## الدليل الإرشادي لقواعد المدونة السلوكية حسب قانون الخدمة الجامعية



عنوان الكلية : العراق – محافظة الأنبار – مدينة الرمادي

E-mail: [edw.deanoffice@uoanbar.edu.iq](mailto:edw.deanoffice@uoanbar.edu.iq)

00964 24428657 - 07814263725

# قانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨ المعدل

## قانون الخدمة الجامعية

### المادة : ١

- أولاً - تسري أحكام هذا القانون على موظف الخدمة الجامعية .  
ثانياً - يقصد بالتعبير التالية المعاني المبينة ازواها لأغراض هذا القانون .  
الوزارة - وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .  
الوزير - وزير التعليم العالي والبحث العلمي .  
المؤسسة - الجامعة أو المعهد .  
الجامعة - إحدى الجامعات العراقية الرسمية .  
الهيئة - هيئة التعليم التقني .  
ثالثاً - يقصد بموظف الخدمة الجامعية ، كل موظف يقوم بممارسة التدريس الجامعي والبحث العلمي والاستشارة العلمية والفنية أو العمل في ديوان وزارة التعليم العالي والبحث العلمي أو مؤسساتها ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية ، المنصوص عليها في قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ أو أي قانون يحل محله .

### المادة : ٢

- يتولى موظف الخدمة الجامعية ما يأتي :
- أولاً - رعاية الطلبة فكرياً وتربوياً ، بما يحقق مصلحة الوطن والأمة في إرساء دعائم المجتمع العراقي الديمقراطي نحو بناء حضارة إنسانية راقية متخذاً من الأسلوب العلمي في التفكير والممارسة أداة لتحقيق تلك الأهداف .
- ثانياً - القيام بالتدريسات النظرية والعملية والتطبيقية والميدانية والتدريب والمختبرات والمعامل والحقول التجريبية ، والمحافظة على موجوداتها ومراقبتها حسن استعماله أو إلقاء المحاضرات النظرية والعملية ، وحل التمارين وتدقيق تقارير الطلبة والإشراف على البحوث والرسائل .
- ثالثاً - إجراء البحوث العلمية في مختلف المجالات .
- رابعاً - الإسهام في النشاطات الجامعية كالمواسم الثقافية ويوم الجامعة ومعارض الكلية وحفلات التخرج والفعاليات الطلابية وما يطلب منه القيام به من فعاليات علمية وتعليمية .
- خامساً - الإسهام في التأليف والترجمة والنشر .
- سادساً - الإسهام في المجالس واللجان الدائمة والمؤقتة داخل الوزارة وخارجها .
- سابعاً - الإسهام في تطوير الأقسام العلمية فكرياً وتربوياً وعلمياً ، وتقديم الدراسات والبحوث والتقارير والخطط والمناهج الدراسية .
- ثامناً - إجراء الامتحانات ومراقبة حسن سيرها .
- تاسعاً - الإسهام في الندوات والمؤتمرات والحلقات الدراسية داخل العراق وخارجه .
- عاشراً - القيام بالدراسات والبحوث التي تقترحها دوائر الدولة والقطاع العام والخاص في نطاق التعاون بين مؤسسته وتلك الجهات .
- الحادي عشر - أداء الواجبات الإدارية التي تكلفه الوزارة بها أو المؤسسة التعليمية التي يعمل فيها .
- الثاني عشر - العمل في المراكز أو المكاتب الاستشارية المتخصصة التابعة للوزارة أو مؤسساتها التعليمية .

**الثالث عشر -** التواجد العلمي في مؤسسته بما لا يقل عن (٣٠) ساعة اسبوعياً لتحقيق الفقرات أعلاه من هذه المادة .

### **المادة : ٣**

يقدم كل من الأستاذ والأستاذ المساعد والمدرس تقريراً بعد كل فصل دراسي يتضمن نشاطه التدريسي وما أكمله من مفردات المناهج وما اعترضته من مشكلات ، وما يقترحه من توصيات لحلها ، والبحوث والمقالات التي نشرها والمحاضرات العامة التي ألقاها ومقترحاته لتطوير المناهج والمؤسسة التعليمية التي يعمل فيها .

### **المادة : ٤**

أولاً- لا يجوز للمدرس المساعد تدريس طلبة الدراسات العليا والإشراف على بحوثهم ورسائلهم .  
ثانياً - يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس بالتدريس والإشراف على طلبة الماجستير فقط .

ثالثاً - يجوز بقرار من مجلس الكلية عند الضرورة تكليف المدرس المساعد بالتدريس النظري في الدراسات الأولية الجامعية .

### **المادة : ٥**

يتولى وزير التعليم العالي والبحث العلمي أو من يخوله ما يأتي :  
أولاً- تعيين أو إعادة تعيين من تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية في مركز الوزارة .  
ثانياً - الموافقة على نقل منتسبي الوزارة من موظفي الخدمة الجامعية إلى ملاك الجامعات وقبول استقالتهم وإحالتهم إلى التقاعد وفق القانون .

ثالثاً - الموافقة على نقل موظفي الخدمة الجامعية إلى خارج الوزارة وفقاً للقانون .  
رابعاً - استثناء من له ميزات علمية من نظام الجدارة البدنية ، عدا من كان مصاباً بمرض سار من النوع الحاد أو المزمع بتقرير من لجنة طبية رسمية .  
خامساً - ترفيع أو ترقية موظف الخدمة الجامعية المعين في مركز الوزارة وفق القانون .

### **المادة : ٦**

أولاً - يتولى رئيس الجامعة أو الهيئة أو المركز أو من يخوله وبتوصية من مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز :  
١- تعيين أو إعادة تعيين من تتوفر فيه شروط التعيين في الخدمة الجامعية .  
٢- تعيين الموظفين من الفنيين والإداريين .  
ثانياً - يتولى رئيس الجامعة أو الهيئة أو المركز أو من يخوله ترفيع موظف الخدمة الجامعية وفق القانون .  
ثالثاً - يتولى مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز ترقية موظف الخدمة الجامعية وفق القانون .

### **المادة : ٧**

أولاً - يستحق موظف الخدمة الجامعية المتفرغ وغير المتفرغ أجور المحاضرات لما زاد على نصابه التدريسي المقرر ويلتزم بالتعليمات المنظمة لهيكل عمله على أن تراعى في ذلك المراتب العلمية .  
ثانياً - يعد موظف الخدمة الجامعية متفرغاً بعد إكمال نصابه بحكم القانون عند مباشرته الوظيفة المعين فيها أو المعاد إليها ويتم تحديد النصاب بتعليمات تصدرها الوزارة على أن تراعى المراتب العلمية .  
ثالثاً - لا يجوز لموظف الخدمة الجامعية المتفرغ بموجب أحكام هذا القانون ، أن يمارس أي عمل من أعمال مهنته لحسابه الخاص خارج نطاق عمله الجامعي ما لم يوجد نص بخلاف ذلك .  
رابعاً - يمنح موظف الخدمة الجامعية المتفرغ والمتفرغ العلمي بموجب أحكام هذا القانون مخصصات خدمة جامعية شهرية بنسبة (١٠٠%) مئة من المائة من راتبه الشهري ، ولا تحجب هذه المخصصات مكافآت الاستشارة الفنية للمؤسسات الحكومية والخاصة ضمن اختصاصه العلمي والتأليف والترجمة والإنتاج العلمي والفني .

خامساً - للوزير بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز استثناء موظف الخدمة الجامعية من التفرغ بناءً على طلبه .

سادساً- يستحق موظف الخدمة الجامعية المنسب من مؤسسة تعليمية إلى أخرى المخصصات والامتيازات ذاتها التي يتمتع بها أقرانه في المؤسسة المنسب إليها أو المنسب منها ،أيهما أكثر .

سابعاً - لا يستحق موظف الخدمة الجامعية غير المتفرغ ، وفق أحكام هذا القانون ، ممن تتوفر فيه شروط عضو الهيئة التدريسية مخصصات الخدمة الجامعية المنصوص عليها في البند(رابعاً) من هذه المادة .

ثامناً - يستمر صرف مخصصات الخدمة الجامعية خلال العطل و الإجازات الاعتيادية والمرضية وإجازات الوضع و الإيفادات الرسمية . و يمنح نصف الراتب مع نصف المخصصات لإجازات الأمومة وللمجازين للدراسة داخل و خارج العراق و للمتمتعين بالبعثات الدراسية والزمالات في الخارج .

تاسعاً - للوزير أو من يخوله بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز المستندة إلى الحاجة الحقيقية إصدار القرار بتفرغ الطبيب أو طبيب الأسنان أو الطبيب البيطري أو الصيدلي أو المهندس من غير أعضاء الهيئة التدريسية وفق أحكام هذا القانون و يمنح مخصصات بنسبة (١٠٠%) من المخصصات التي يستحقها من هم في مهنته بموجب القوانين و الأنظمة أيهما أكثر .

عاشراً - على موظف الخدمة الجامعية الذي يعين لأول مرة أو المنقول من دوائر الدولة أو القطاع العام ، إلى إحدى مؤسسات الوزارة التعليمية أن يقدم خلال العام الدراسي الأول من عمله ما يثبت أهليته للعمل العلمي (الأكاديمي) بما يظهر قابليته في البحث العلمي أو يساهم في عملية الترجمة أو يقوم بجهود تدريسية ناجحة يعتمدها مجلس القسم و مجلس الكلية أو المعهد ، عندئذ يثبت في وظيفته ، و بخلاف ذلك ينقل إلى خارج المؤسسة .

الحادي عشر - للوزير تنسيب موظف الخدمة الجامعية المشمول بأحكام هذا القانون للعمل في ديوان وزارة التعليم العالي و البحث العلمي مدة لا تزيد عن (٣) ثلاث سنوات و يحتفظ بحقوقه و امتيازاته .

الثاني عشر - لموظف الخدمة الجامعية الحاصل على شهادة الماجستير إكمال دراسته للحصول على شهادة الدكتوراه داخل العراق مع استمراره في مهامه الوظيفية و يعد متفرغاً جزئياً لإكمال دراسته و تخفض ساعات عمله بما يساعده على الاستمرار بالدراسة مع احتفاظه بجميع حقوقه و امتيازاته خلال مدة الدراسة بما فيها مخصصات التفرغ الجامعي .

#### المادة : ٨

تتحمل الوزارة أو المؤسسة التعليمية تكاليف العلاج لموظف الخدمة الجامعية خارج العراق إذا تعذرت المعالجة داخل العراق بناء على تقرير صادر من لجنة طبية رسمية مختصة .

#### المادة : ٩

أولاً - يجوز تنسيب موظف الخدمة الجامعية إلى أي دائرة من دوائر الدولة وفق القانون لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد لسنة أخرى و على الدائرة المنسب إليها صرف جميع رواتبه و مخصصاته من موازنتها السنوية .

ثانياً - للوزير أن يوافق على التفرغ العلمي لمن هو برتبة أستاذ أو أستاذ مساعد أو مدرس داخل العراق أو خارجه في الحالات التي يتعذر التفرغ فيها في الداخل بناء على توصية مجلس الجامعة أو الهيئة أو المركز لمدة سنة دراسية واحدة أو فصل دراسي واحد مرة كل خمس سنوات و يصرف له خلالها جميع رواتبه و مخصصات التفرغ الجامعي .

ثالثاً - للوزير أن يوافق على التفرغ العلمي لمدة سنة واحدة لمن هو برتبة أستاذ أو أستاذ مساعد خارج العراق إذا أمضي سنتين في خدمة فعلية بعد تفرغه داخل العراق مع مراعاة الحاجة الفعلية لخدماته داخل العراق .  
رابعاً - يصدر الوزير تعليمات تنظم الأمور المتعلقة بالتفرغ العلمي .

## المادة ١٠

أولاً - يستحق موظف الخدمة الجامعية إجازة اعتيادية براتب تام لمدة (١٥) خمسة عشر يوماً عن كل سنة دراسية ويجوز تراكم هذه الإجازات على أن لا يمنح الموظف خلال السنة الدراسية الواحدة أكثر من (٣٠) ثلاثين يوماً .

ثانياً - تدور لحساب موظف الخدمة الجامعية إجازاته الاعتيادية التي استحقها طبقاً لأحكام هذا القانون وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ .

ثالثاً - يستحق موظف الخدمة الجامعية إجازة العطلة السنوية لمدة (٦٠) ستين يوماً ، ولرئيس الجامعة أن يدعو موظف الخدمة الجامعية لأداء بعض الواجبات الرسمية خلال العطلة السنوية وتعويضه عنها بمدة مماثلة خلال السنة أو بما يعادل ذلك من راتب ومخصصات شهرية ، ولا يعاد هذا التكليف سنتين متتاليتين ، إلا بموافقة الموظف .

رابعاً - أ- يستحق موظف الخدمة الجامعية المحال إلى التقاعد رواتبه الاسمية عن مدة إجازة العطلة السنوية البالغة (٦٠) ستين يوماً مضافاً إليها ما تراكم من إجازات اعتيادية على أن لا تتجاوز (١٨٠) مائة وثمانين يوماً .

ب- يجوز احتساب مدة الإجازات الاعتيادية المتركمة خدمة تقاعدية بناءً على طلب تحريري من موظف الخدمة الجامعية .

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم (٣٢) و (٩٣) لسنة ٢٠١٢

## المادة : ١١

أولاً - يحال موظف الخدمة الجامعية إلى التقاعد عند اتمامه سن (٦٥) الخامسة والستين سنة، ومن العمر (٧٠) سبعين سنة للحصول على اللقب العلمي بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد. ولمجلس الجامعة أو الهيئة تمديد الخدمة الجامعية لمدة لا تزيد على (٥) خمس سنوات لمن هو بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد وحسب الحاجة ، بناءً على طلبه التحريري وبتوصية من مجلس الكلية أو المعهد و تأييد من اللجنة الطبية المختصة.

بموجب قانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢ قانون التعديل الثاني

ثانياً - ملغاة .

عدلت بموجب قانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢ قانون التعديل الثاني

ثالثاً- يشمل المتقاعد منذ ٢٠٠٥/١/١ الذي لم يعد إلى الوظيفة وفقاً لأحكام هذا القانون بالامتيازات المنصوص عليها فيه ويستمر في تقاضي راتبه التقاعدي ..

رابعاً - يمنح موظف الخدمة الجامعية المحال إلى التقاعد بسبب إكماله السن القانونية أو الذين يحالون لأسباب مرضية بتقرير من لجنة طبية مختصة أو المتوفى وهو في الخدمة مكافآت عادل راتبه لمدة ستة أشهر بمقياس الراتب الأخير من تاريخ إلى الاحالة التقاعد.

خامساً - يحتفظ حامل اللقب العلمي من حملة شهادة الدكتوراة أو ما يعادلها بالجامعات والمؤسسات العلمية الرصينة في خارج العراق بلقبه العلمي عند تعيينه في الجامعات العراقية ويحتسب راتبه الكلي أسوة بأقرانه من موظفي الخدمة الجامعية وتحتسب مدة الخدمة الجامعية التي قضاها حامل شهادة الدكتوراة أو ما يعادلها في الجامعات والمؤسسات العلمية الرصينة في خارج العراق لأغراض التقاعد عند تعيينه في الجامعات العراقية على أن يخدم فيها عشر سنوات على الأقل.

سادسا - يمنح موظف الخدمة الجامعية المستمر في البحث العلمي وفق ضوابط تضعها الوزارة مخصصات القب العلمي بنسبة ١٥ % للمدرس المساعد و ٢٥ % للمدرس و ٣٥ % للأستاذ المساعد و ٥٠ % للأستاذ من الراتب الاسمي.

عدلت بموجب قانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢ قانون التعديل الثاني

سابعا - يمنح موظف الخدمة الجامعية مكافأة مالية مقطوعة قدرها (٤,٠٠٠,٠٠٠) أربعة ملايين دينار لكل بحث ينشر في المجالات ذوات معامل التأثير (المعروف عالميا بمقياس رصانة المجلة).  
ثامنا- تحتسب خدمة المعيد في الجامعات والمعاهد العراقية خدمة جامعية لأغراض التقاعد منذ تعيينه بعد حصوله على شهادة الماجستير او ما يعادلها على ان يخدم بعدها عشرة سنوات على الأقل قبل بلوغه السن القانونية للتقاعد.

تم إضافة هذه الفقرة بموجب قانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢ قانون التعديل الثاني  
ثامنا - (مكررة) لمجلس الجامعة أو الهيئة وبتوصية من مجلس الكلية أو المعهد إعادة موظف الخدمة الجامعية ممن انقطعت علاقته بدائرتة قبل نفاذ هذا القانون وممن لم يبلغ السن القانونية للإحالة إلى التقاعد المنصوص عليه في هذا القانون، أو الذي أحيل الى التقاعد استنادا إلى قانون التعديل الأول لقانون الخدمة الجامعية رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٢.

عدلت هذه المادة بموجب قانون رقم (٩٣) لسنة ٢٠١٢ قانون التعديل الثاني

#### المادة : ١٢

أولاً: يستحق موظف الخدمة الجامعية أو عياله راتبا تقاعديا بنسبة ٨٠% مما كان يتقاضاه من راتب ومخصصات الخدمة الجامعية ومخصصات الشهادة عند إحالته إلى التقاعد في إحدى الحالات الآتية :

١. إذا أحيل إلى التقاعد بسبب إكماله السن القانونية وله خدمة تقاعدية لا تقل عن (٢٥) خمسة وعشرين سنة بضمنها عشر سنوات خدمة جامعية على الأقل.

٢. إذا أحيل إلى التقاعد لأسباب صحية جراء عجزه عن أداء واجباته بموجب قرار من اللجنة الطبية المختصة بصرف النظر عن مدة خدمته او عمره.

٣. إذا أحيل الى التقاعد بناءً على طلبه وكانت له خدمة جامعية لا تقل عن (٢٥) خمس وعشرين سنة.

٤. إذا توفي وهو في الخدمة مهما كانت خدمته أو عمره.

ثانياً: تحتسب خدمة مساعد الباحث في الجامعات والمعاهد العراقية خدمة جامعية لغرض التقاعد منذ تعيينه بعد حصوله على شهادة الماجستير أو ما يعادلها ، على أن يخدم بعدها عشر سنوات على الأقل قبل بلوغه السن القانونية للتقاعد ولديه خدمة تقاعدية لا تقل عن (٢٥) خمسة وعشرين سنة.

#### المادة : ١٣

يلتزم موظف الخدمة الجامعية بالقوانين والأنظمة و التعليمات المقررة و بما تقتضيه الأعراف و التقاليد الجامعية و يتجنب كل ما من شأنه الإخلال بواجبات وظيفته العلمية والتربوية والإدارية المنصوص عليها في هذا القانون.

#### المادة : ١٤

أولاً - يمنح الموظفون الفنيون العاملون في الوزارة و مؤسساتها مخصصات بنسبة (١٠٠%) مائة من المائة من الراتب .

ثانياً - يمنح الموظفون الإداريون الذين يتطلب و جودهم مع موظفي الخدمة الجامعية مخصصات الخدمة الجامعية بنسبة (٧٥%) خمس وسبعين من المائة من الراتب .

#### المادة : ١٥

١- يمنح معاونو العمداء و رؤساء الأقسام العلمية في الكليات و المعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهرياً (٢٥٠٠٠٠) مائتين و خمسون ألف دينار .

٢- يمنح مقرر الأقسام العلمية مخصصات منصب مقطوعة شهريا (١٥٠٠٠٠) مائة و خمسين ألف دينار .

٣- يمنح مسؤولو الأقسام الإدارية في مركز الوزارة والجامعات والكليات والمعاهد مخصصات منصب مقطوعة شهريا (١٠٠٠٠٠) مائة ألف دينار .

#### المادة : ١٦

التنسيق بين مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي والوزارات والجهات الأخرى غير المرتبطة بوزارة يتم من خلالها ما يأتي :

أولاً - تكليف بعض التدريسيين أو الباحثين في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بإجراء البحوث والتجارب والقيام بنشاطات ذات علاقة باختصاص الوزارات والجهات الأخرى غير المرتبطة بوزارة بهدف تطوير الجوانب الإنتاجية والخدمية فيها مقابل أجور متفق عليها بين الجانبين وتخصص نسبة لا تزيد عن (٨٠%) ثمانين من المائة من هذه الأجور للمشاركين فيها وتخصص النسبة المتبقية منها للجامعة أو الكلية أو الهيئة أو المعهد وفق تعليمات يصدرها الوزير .

ثانياً - الاستعانة بالملاكات العلمية والفنية التي تعمل في الوزارات والجهات غير المرتبطة بوزارة للقيام بالتدريسات النظرية والعلمية والتطبيقية والميدانية والتدريب والإشراف على رسائل الدراسات العليا لقاء أجور أو مكافآت تحدد بتعليمات يصدرها الوزير .

#### المادة : ١٧

تستثنى من المخصصات المنصوص عليها في هذا القانون من الحد الأعلى للراتب والمخصصات المنصوص عليها في أي قانون آخر .

#### المادة : ١٨

أولاً- تطبق أحكام قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم (٤٠) لسنة ١٩٨٨ وقانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ وقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم(١٤) لسنة ١٩٩١ وقانون التقاعد الموحد رقم (٢٧) لسنة ٢٠٠٦ والأمر المرقم (٦) لسنة ٢٠٠٥ تعديل قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ فيما لم يرد به نص خاص في هذا القانون .

ثانياً - لا يمنع سريان هذا القانون من استفادة المشمولين بأحكامه من أي قانون آخر .

#### المادة : ١٩

لوزير إصدار تعليمات لتسهيل تنفيذ أحكام هذا القانون .

#### المادة : ٢٠

يلغى قانون الخدمة الجامعية رقم (١٤٢) لسنة ١٩٧٦ وتعديلاته وتبقى الأنظمة والتعليمات الصادرة بموجبه نافذة لحين صدور ما يلغيها أو يحل محلها .

#### المادة : ٢١

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ويعمل بموجبه اعتباراً من تاريخ ٢٠٠٨/١/١ .  
لأجل الارتقاء بمستوى الكادر التدريسي والأكاديمي لتطوير العمل الجامعي على نحو ينسجم مع المعطيات والمتغيرات الإقليمية في مضمار التعليم العالي والبحث العلمي من خلال تناول شؤون موظفي الخدمة الجامعية كافة ولغرض مواكبة التطورات على مستوى العالم في المجال الأكاديمي وانسجاماً مع التحولات الديمقراطية والحضارية المهمة التي يشهدها العراق ولفتح مجالات وآفاق جديدة أمام المؤسسات الأكاديمية ولوضع إستراتيجية جديدة وشاملة للتعليم العالي في العراق دعماً للمسيرة التعليمية وتحقيقاً لتطورات ملموسة في مجال البحث العلمي ولتحسين الملاك التدريسي ورفع مستواه التدريسي ورفع مستواه المعاشي والحفاظ عليه . شرع هذا القانون .

## قانون التعديل الثاني لقانون الخدمة الجامعية رقم (٢٣) لسنة ٢٠٠٨

**المادة (١):** تعدل البنود أولا وثانيا وثالثا وسابعا من القانون ويحل محله الآتي:

(يعاد تسلسل البنود بعد التصويت )

**أولا :** يحال موظف الخدمة الجامعية إلى التقاعد عند اتمامه سن (٦٥) الخامسة والستين سنة ، ومن العمر (٧٠) سبعين سنة للحصول على اللقب العلمي بمرتبة أستاذ أو أستاذ مساعد.

ولمجلس الجامعة أو الهيئة تمديد الخدمة الجامعية لمدة لا تزيد على (٥) خمس سنوات لمن هو بمرتبة استاذ أو استاذ مساعد وحسب الحاجة ، بناءً على طلبه التحريري وبتوصية من مجلس الكلية أو المعهد و تأييد من اللجنة الطبية المختصة.

**ثانيا:** يشمل المتقاعد منذ ٢٠٠٥/١/١ الذي لم يعد إلى الوظيفة وفقا لاحكام هذا القانون بالامتيازات المنصوص عليها فيه ويستمر في تقاضي راتبه التقاعدي .

**سادسا:** يمنح موظف الخدمة الجامعية مكافأة مالية مقطوعة قدرها (٤,٠٠٠,٠٠٠) أربعة ملايين دينار لكل بحث ينشر في المجالات ذوات معامل التأثير (المعروف عالميا بمقياس رصانة المجلة).

**سابعا:** لمجلس الجامعة أو الهيئة وبتوصية من مجلس الكلية أو المعهد اعادة موظف الخدمة الجامعية ممن انقطعت علاقته بدائرته قبل نفاذ هذا القانون وممن لم يبلغ السن القانونية للاحالة إلى التقاعد المنصوص عليه في هذا القانون، أو الذي أُحيل الى التقاعد استنادا إلى قانون التعديل الاول لقانون الخدمة الجامعية رقم (٣٢) لسنة ٢٠١٢.

**المادة (٢)** تعدل المادة ١٢ من القانون ويحل محلها الآتي :

**أولا:** يستحق موظف الخدمة الجامعية أو عياله راتبا تقاعديا بنسبة ٨٠% مما كان يتقاضاه من راتب ومخصصات الخدمة الجامعية ومخصصات الشهادة عند إحالته إلى التقاعد في إحدى الحالات الآتية :

١. إذا أُحيل إلى التقاعد بسبب إكماله السن القانونية وله خدمة تقاعدية لا تقل عن (٢٥) خمسة وعشرين سنة بضمنها عشر سنوات خدمة جامعية على الأقل.

٢. إذا أُحيل إلى التقاعد لأسباب صحية جراء عجزه عن أداء واجباته بموجب قرار من اللجنة الطبية المختصة بصرف النظر عن مدة خدمته او عمره.

٣. إذا أُحيل الى التقاعد بناءً على طلبه وكانت له خدمة جامعية لا تقل عن (٢٥) خمس وعشرين سنة.



٤. إذا توفي وهو في الخدمة مهما كانت خدمته أو عمره.

ثانياً: تحتسب خدمة مساعد الباحث في الجامعات والمعاهد العراقية خدمة جامعية لغرض التقاعد منذ تعيينه بعد حصوله على شهادة الماجستير أو ما يعادلها ، على أن يخدم بعدها عشر سنوات على الأقل قبل بلوغه السن القانونية للتقاعد ولديه خدمة تقاعدية لا تقل عن (٢٥) خمسة وعشرين سنة.

## قانون انضباط موظفي الدولة والقطاع العام رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ المعدل

لغرض تبسيط الإجراءات الانضباطية وسرعة الحسم .ولمنح الوزراء ورؤساء الدوائر الصلاحيات اللازمة لفرض العقوبات المقررة لضمان تسيير أجهزة الدولة وفق متطلبات تنفيذ المهام الموكلة إليها. بموجب خطط ومناهج الدولة والقطاع الاشتراكي ولأجل توحيد العقوبات وأثارها وشمولها غالبية موظفي الدولة فقد شرع هذا القانون

الفصل الأول

التعاريف وسريان المفعول

### المادة (١)

الغي نص الفقرة (٢) من هذه المادة بموجب قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، واستدلت بالنص الآتي:

يقصد بالتعابير الواردة في هذا القانون المعاني المبينة إزاءها :

أولاً : الوزير : الوزير المختص ويعتبر رئيس الجهة غير المرتبطة بوزارة وزيرا لأغراض هذا القانون .  
ثانياً: رئيس الدائرة : وكيل الوزارة ومن هو بدرجته من أصحاب الدرجات الخاصة ممن يديرون تشكيلا معيناً والمدير العام أو أي موظف آخر يخوله الوزير صلاحية فرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .  
ثالثاً: الموظف : كل شخص عهدت إليه وظيفة داخل ملاك الوزارة او الجهة غير المرتبطة بوزارة .  
رابعاً: المجلس : مجلس الانضباط العام المشكل بموجب قانون مجلس شوري الدولة رقم ٦٥ لسنة ١٩٧٩ المعدل .

خامساً: اللجنة : اللجنة التحقيقية التي يشكلها الوزير أو رئيس الدائرة لاغراض هذا القانون.

### المادة (٢)

الغي نص هذه المادة بموجب المادة (٣) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١ ، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ ، وأصبح على الشكل الآتي:

أولاً - تسري أحكام هذا القانون على جميع موظفي الدولة والقطاع العام .  
ثانياً - لا يخضع لأحكام هذا القانون منتسبو القوات المسلحة وقوى الأمن الداخلي وجهاز المخابرات الوطني والقضاة وأعضاء الادعاء العام إلا إذا وجد في قوانينهم نص يقضي بتطبيق أحكامه

## واجبات الموظف

### المادة (٣)

الوظيفة العامة تكليف وطني وخدمة اجتماعية يستهدف القائم بها المصلحة العامة وخدمة المواطنين في ضوء القواعد القانونية النافذة .

### المادة (٤)

يلتزم الموظف بالواجبات الآتية :

أولاً : أداء أعمال وظيفته بنفسه بأمانة وشعور بالمسؤولية .

ثانياً : التقيد بمواعيد العمل وعدم التغيب عنه إلا بإذن، وتخصيص جميع وقت الدوام الرسمي للعمل .

ثالثاً : احترام رؤسائه والتزام الأدب واللياقة في مخاطبتهم وإطاعة أوامره المتعلقة بأداء واجباته في حدود ما تقضي به القوانين والأنظمة والتعليمات، فإذا كان في هذه الأوامر مخالفة فعلى الموظف أن يبين لرئيسه كتابة وجه تلك المخالفة ولا يلتزم بتنفيذ تلك الأوامر إلا إذا أكدها رئيسه كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها .

رابعاً : معاملة المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم .

خامساً : احترام المواطنين وتسهيل إنجاز معاملاتهم .

سادساً : المحافظة على أموال الدولة التي في حوزته أو تحت تصرفه واستخدامها بصورة رشيدة .

سابعاً : كتمان المعلومات والوثائق التي يطلع عليها بحكم وظيفته أو أثنائها إذا كانت سرية بطبيعتها أو يخشى من إفشائها إلحاق الضرر بالدولة أو بالأشخاص أو صدرت إليه أوامر من رؤسائه بكتمتها ويبقى هذا الواجب قائماً حتى بعد انتهاء خدمته، ولا يجوز له أن يحتفظ بوثائق رسمية سرية بعد إحالته على التقاعد أو انتهاء خدمته بأي وجه كان .

ثامناً : المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بالاحترام اللازم لها سواء أكان ذلك أثناء أدائه وظيفته أم خارج أوقات الدوام الرسمي .

تاسعاً : الامتناع عن استغلال الوظيفة لتحقيق منفعة أو ربح شخصي له أو لغيره .

عاشراً : إعادة ما يكون تحت تصرفه من أدوات أو آلات إلى المحل المخصص لها عند انتهاء العمل اليومي إلا إذا اقتضت طبيعة العمل غير ذلك .

الحادي عشر : مراعاة القوانين والأنظمة والتعليمات الخاصة بحماية الصحة العامة والسلامة في العمل والوقاية من الحريق .

الثاني عشر : القيام بواجبات الوظيفة حسبما تقرره القوانين والأنظمة والتعليمات .

### المادة (٥)

يحظر على الموظف ما يأتي : -

أولاً : الجمع بين وظيفتين بصفة أصلية أو الجمع بين الوظيفة وبين أي عمل آخر إلا بموجب أحكام القانون .

ثانياً : مزاولة الأعمال التجارية وتأسيس الشركات والعضوية في مجالس إدارتها عدا :

أ - شراء أسهم الشركات المساهمة .

ب - الأعمال التي تخص أمواله التي آلت إليه إرثاً أو إدارة أموال زوجه أو أقاربه حتى الدرجة الثالثة التي آلت إليهم إرثاً وعلى الموظف أن يخبر دائرته بذلك خلال ثلاثين يوماً وعلى الوزير إذا رأى أن ذلك يؤثر على أداء

واجبات الموظف أو يضر بالمصلحة العامة أن يخيره بين البقاء في الوظيفة وتصفية تلك الأموال أو التخلي عن الإدارة خلال سنة من تأريخ تبليغه بذلك وبين طلب الاستقالة أو الإحالة على التقاعد .

**ثالثاً :** الاشتراك في المناقصات .

**رابعاً :** الاشتراك في المزايدات التي تجريها دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لبيع الأموال المنقولة وغير المنقولة إذا كان مخولاً قانوناً بالتصديق على البيع لاعتبار الإحالة قطعية أو كان عضواً في لجان التقدير أو البيع أو اتخذ قراراً ببيع أو إيجار تلك الأموال، أو كان موظفاً في المديرية العامة أو ما يعادلها التي تعود إليها تلك الأموال .

**خامساً :** استعمال المواد والآلات ووسائل النقل وغيرها العائدة إلى دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي لأغراض خاصة .

**سادساً :** استعمال أي ماكينة أو جهاز أو أي آلة من آلات الإنتاج لم يكلفه رئيسه المباشر باستعمالها .

**سابعاً :** عدم الاستغلال الصحيح لساعات العمل ووسائل الإنتاج بغية إنجاز الأعمال المناطة به أو الإهمال أو التهاون في العمل بما يؤدي إلى إلحاق ضرر بالإنتاج أو الخدمات أو الممتلكات .

**ثامناً :** العبث بالمشروع أو إتلاف آتاه أو المواد الأولية أو الأدوات أو اللوازم .

**تاسعاً :** التعمد في إنقاص الإنتاج أو الإضرار به .

**عاشراً :** التأخر في إنجاز العمل الذي يتسبب عنه تعطيل عمل الآخرين .

**الحادي عشر :** الاقتراض أو قبول مكافأة أو هدية أو منفعة من المراجعين أو المقاولين أو المتعهدين المتعاقدين مع دائرته أو من كل من كان لعمله علاقة بالموظف بسبب الوظيفة .

**الثاني عشر :** الحضور إلى مقر وظيفته بحالة سكر أو الظهور بحالة سكر بيّن في محل عام .

**الثالث عشر :** الاحتفاظ لنفسه بأصل أية ورقة أو وثيقة رسمية أو نزع هذا الأصل من الملفات المخصصة لحفظه للتصرف به لغير الأغراض الرسمية .

**الرابع عشر :** الإفشاء بأي تصريح أو بيان عن أعمال دائرته لوسائل الإعلام والنشر فيما له مساس مباشر بأعمال وظيفته، إلا إذا كان مصرحاً له بذلك من الرئيس المختص .

## **المادة (٦)**

**أولاً :** للموظف الذي يشغل إحدى الوظائف التي تقع في حدود الدرجة السابعة من درجات قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ أو ما يعادلها فما دون أن يشتغل خارج أوقات الدوام الرسمي لحسابه أو لدى الغير بشرط أن يشعر دائرته بمحل وطبيعة عمله سنوياً وأن لا يؤثر عمله خارج أوقات الدوام على واجبات وظيفته .

**ثانياً :** للوزير المختص أو من يخوله أن يأذن للموظف من غير المشمولين بأحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة، بالاشتغال خارج أوقات الدوام الرسمي لمدة سنة قابلة للتجديد .

**ثالثاً :** يستثنى من أحكام هذه المادة الموظفون :

أ - المعينون بمرسوم جمهوري .

ب - منتسبو وزارة الخارجية .

ج - العاملون في الخدمة الخارجية .

## **المادة (٧)**

إذا خالف الموظف واجبات وظيفته أو قام بعمل من الأعمال المحظورة عليه يعاقب بإحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يمس ذلك بما قد يتخذ ضده من إجراءات أخرى وفقاً للقوانين .

## العقوبات وأثارها وإجراءات فرضها

### المادة (٨)

العقوبات التي يجوز فرضها على الموظف هي :-

**أولاً :** لفت النظر : ويكون بإشعار الموظف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها وتوجيهه لتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ثلاثة أشهر .

**ثانياً :** الإنذار : ويكون بإشعار الموظف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها وتحذيره من الإخلال بواجبات وظيفته مستقبلاً ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة ستة أشهر .

**ثالثاً :** قطع الراتب : ويكون بحسم القسط اليومي من راتب الموظف لمدة لا تتجاوز عشرة أيام بأمر تحريري تذكر فيه المخالفة التي ارتكبها الموظف واستوجبت فرض العقوبة، ويترتب عليها تأخير الترفيع أو الزيادة وفقاً لما يأتي :-

أ - خمسة أشهر في حالة قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .

ب - شهر واحد عن كل يوم من أيام قطع الراتب في حالة تجاوز مدة العقوبة خمسة أيام .

**رابعاً :** التوبيخ : ويكون بإشعار الموظف تحريراً بالمخالفة التي ارتكبها والأسباب التي جعلت سلوكه غير مرض ويطلب إليه وجوب اجتناب المخالفة وتحسين سلوكه الوظيفي ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنة واحدة .

**خامساً :** إنقاص الراتب : ويكون بقطع مبلغ من راتب الموظف بنسبة لا تتجاوز ( ١٠ ÷ ) من راتبه الشهري لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على سنتين ويتم ذلك بأمر تحريري يشعر الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة تأخير الترفيع أو الزيادة مدة سنتين .

**سادساً :** تنزيل الدرجة : ويكون بأمر تحريري يشعر فيه الموظف بالفعل الذي ارتكبه ويترتب على هذه العقوبة

أ - بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الدرجات المالية والترفيع، تنزيل راتب الموظف إلى الحد الأدنى للدرجة التي دون درجته مباشرة مع منحه العلاوات التي نالها في الدرجة المنزل منها (بقياس العلاوة المقررة في الدرجة المنزل إليها) ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .

ب - بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة كل سنتين، تخفيض زيادتين من راتب الموظف ويعاد إلى الراتب الذي كان يتقاضاه قبل تنزيل درجته بعد قضائه ثلاث سنوات من تاريخ فرض العقوبة مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .

ج - بالنسبة للموظف الخاضع لقوانين أو أنظمة أو قواعد أو تعليمات خدمة تأخذ بنظام الزيادة السنوية، تخفيض ثلاث زيادات سنوية من راتب الموظف مع تدوير المدة المقضية في راتبه الأخير قبل فرض العقوبة .

**سابعاً :** الفصل : ويكون بتتحية الموظف عن الوظيفة مدة تحدد بقرار الفصل يتضمن الأسباب التي استوجبت فرض العقوبة عليه على النحو الآتي :

أ - مدة لا تقل عن سنة ولا تزيد على ثلاث سنوات إذا عوقب الموظف باثنتين من العقوبات التالية أو بإحداها لمرة واحدة وارتكب في المرة الثالثة خلال خمس سنوات من تاريخ فرض العقوبة الأولى فعلاً يستوجب معاقبته بإحداها :

- ١ - التوبيخ .
  - ٢ - إنقاص الراتب .
  - ٣ - تنزيل الدرجة .
- ب - مدة بقاءه في السجن إذا حكم عليه بالحبس أو السجن عن جريمة غير مخلة بالشرف وذلك اعتباراً من تاريخ صدور الحكم عليه . وتعتبر مدة موقوفته من ضمن مدة الفصل ولا تسترد منه أنصاف الرواتب المصروفة له خلال مدة سحب اليد .
- ثامناً : العزل :** ويكون بتنحية الموظف عن الوظيفة نهائياً ولا تجوز إعادة توظيفه في دوائر الدولة والقطاع الاشتراكي، وذلك بقرار مسيب من الوزير في إحدى الحالات الآتية : -
- أ - إذا ثبت ارتكابه فعلاً خطيراً يجعل بقاءه في خدمة الدولة مضرراً بالمصلحة العامة .
  - ب - إذا حكم عليه عن جنائية ناشئة عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية .
  - ج - إذا عوقب بالفصل ثم أعيد توظيفه فارتكب فعلاً يستوجب الفصل مرة أخرى .

#### **المادة (٩)**

**أولاً :** تسري مدد التأخير في الترفيع أو الزيادة التي تترتب على العقوبات الوارد ذكرها في المادة (٨) من هذا القانون اعتباراً من تاريخ استحقاق الموظف الترفيع أو الزيادة .

**ثانياً :** إذا عوقب الموظف بأكثر من عقوبة واحدة خلال الدرجة الوظيفية الواحدة تطبق بحقه العقوبة الأشد فيما يتعلق بتأخير الترفيع وفق ما هو مقرر في الفقرة السابقة .

#### **المادة (١٠)**

**أولاً :** على الوزير أو رئيس الدائرة تأليف لجنة تحقيقية من رئيس وعضوين من ذوي الخبرة على أن يكون أحدهم حاصلاً على شهادة جامعية أولية في القانون .

**ثانياً :** تتولى اللجنة التحقيق تحريراً مع الموظف المخالف المحال عليها ولها في سبيل أداء مهمتها سماع وتدوين أقوال الموظف والشهود والاطلاع على جميع المستندات والبيانات التي ترى ضرورة الاطلاع عليها، وتحذر محضراً تثبت فيه ما اتخذته من إجراءات وما سمعته من أقوال مع توصياتها المسببة، أما بعدم مساءلة الموظف وغلق التحقيق أو بفرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون، وترفع كل ذلك إلى الجهة التي أحالت الموظف عليها .

**ثالثاً :** إذا رأت اللجنة أن فعل الموظف المحال عليها يشكل جريمة نشأت عن وظيفته أو ارتكبها بصفته الرسمية فيجب عليها أن توصي بإحالته إلى المحاكم المختصة .

**رابعاً :** استثناء من أحكام الفقرتين (أولاً وثانياً) من هذه المادة للوزير أو رئيس الدائرة بعد استجواب الموظف المخالف أن يفرض مباشرة أيأ من العقوبات المنصوص عليها في الفقرات (أولاً وثانياً وثالثاً) من المادة (٨) من هذا القانون .

#### **المادة (١١)**

حذفت الفقرتين (٤) و (٥) من هذه المادة بموجب المادة (٤) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨ :

مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون :

**أولاً :** للوزير فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا القانون على الموظف المخالف لأحكامه .

**ثانياً :** لرئيس الدائرة او الموظف المخول فرض أي من العقوبات التالية على الموظف المخالف لأحكام هذا القانون :

ا - لفت النظر .

ب - الإنذار .

ج - قطع الراتب لمدة لا تتجاوز خمسة أيام .

د - التوبيخ .

ثالثاً : اذا أوصت اللجنة بفرض عقوبة اشد مما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فعلى رئيس الدائرة او الموظف المخول إحالتها للوزير للبت فيها .

### المادة (١٢)

ألغى نص هذه المادة بموجب المادة (٥) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل التالي:

**أولاً:** مع مراعاة أحكام المادة (١٠) من هذا القانون، للوزير فرض عقوبة لفت النظر أو الإنذار أو قطع الراتب على الموظف الذي يشغل وظيفة مدير عام فما فوق عند إتيانه عملاً يخالف أحكام هذا القانون.

**ثانياً:** إذا ظهر للوزير من خلال التحقيق أن الموظف المشمول بأحكام الفقرة (أولاً) من هذه المادة قد ارتكب فعلاً يستدعي عقوبة اشد مما هو مخول به ، فعليه أن يعرض الأمر على مجلس الوزراء متضمناً الاقتراح بفرض العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .

**ثالثاً:** للموظف المشمول بأحكام هذه المادة الطعن في العقوبات التي تفرض عليه بموجب البندين (أولاً) و (ثانياً) من هذه المادة ، وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا القانون .

### المادة (١٣)

ألغى نص هذه المادة بموجب المادة (٦) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل التالي:

**أولاً-** للوزير أن يلغي أيًا من العقوبات المفروضة على الموظف المنصوص عليها في الفقرات (أولاً) و (ثانياً) و (ثالثاً) و (رابعاً) من المادة (٨) من هذا القانون عند توفر الشروط الآتية :

أ- مضي سنة واحدة على فرض العقوبة .

ب- قيامه بأعماله بصورة متميزة عن أقرانه .

ج- عدم معاقبته بأية عقوبة خلال المدة المنصوص عليها في البند (أ) من هذه الفقرة .

**ثانياً-** يترتب على قرار إلغاء العقوبة إزالة أثارها أن لم تكن قد استنفدت ذلك.

### المادة (١٤)

ألغى نص هذه المادة بموجب المادة (٧) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل الآتي:

**أولاً-** لرئيس الجمهورية أو من يخوله فرض أيًا من العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون على الموظفين التابعين له .

**ثانياً-** لرئيس مجلس الوزراء أو الوزير أو رئيس الدائرة الغير مرتبطة بوزارة فرض إحدى العقوبات الآتية على الموظف التابع لوزارته أو دائرته والمشمول بأحكام هذا القانون .

- أ- إنقاص الراتب .
  - ب- تنزيل الدرجة .
  - ج- الفصل .
  - د- العزل .
- ثالثاً- للموظف بموجب الفقرات (أولاً) و (ثانياً) من هذه المادة الطعن في قرار فرض العقوبة وفقاً لأحكام المادة (١٥) من هذا القانون .

## الطعن بقرارات فرض العقوبة

### المادة (١٥)

ألغى نص هذه المادة بموجب المادة (٨) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل الآتي:

### يختص المجلس بما يأتي :

- أولاً- النظر في الاعتراضات على قرارات فرض العقوبات المنصوص عليها في المادة (٨) من القانون بعد التظلم منها وفق ما هو منصوص عليه في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة ، وله أن يقرر المصادقة على القرار أو تخفيض العقوبة أو إلغاؤها .
- ثانياً- يشترط قبل تقديم الطعن لدى مجلس الانضباط العام على القرار الصادر بفرض العقوبة التظلم من القرار لدى الجهة التي أصدرته ، وذلك خلال (٣٠) ثلاثون يوماً من تاريخ تبليغ الموظف بقرار فرض العقوبة وعلى الجهة المذكورة البت بهذا التظلم خلال (٣٠) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه وعند عدم البت فيه رغم انتهاء هذه المدة يعد ذلك رفضاً للتظلم .
- ثالثاً - يشترط أن يقدم الطعن لدى مجلس الانضباط العام خلال (٣٠) يوماً من تاريخ تبليغ الموظف برفض التظلم حقيقة أو حكماً .
- رابعاً-أ- يعد القرار غير المطعون فيه خلال المدة المنصوص عليها في الفقرتين (ثانياً) و (ثالثاً) من هذه المادة باتاً .
- ب- يجوز الطعن بقرار مجلس الانضباط العام لدى الهيئة العامة لمجلس شوري الدولة خلال (٣٠) يوماً من تاريخ التبليغ به أو اعتباره مبلغاً ، ويكون قرار الهيئة العامة الصادر نتيجة الطعن باتاً وملزماً .
- خامساً- يراعي مجلس الانضباط العام عند النظر في الطعن أحكام قانون أصول المحاكمات الجزائية وبما يتلاءم وأحكام هذا القانون وتكون جلساته سرية .
- سادساً- تمارس الهيئة العامة لمجلس شوري الدولة اختصاصات محكمة التمييز المنصوص عليها في قانون أصول المحاكمات الجزائية عند النظر في الطعن المقدم في قرارات مجلس الانضباط العام وبما يتلاءم وأحكام هذا القانون .

اضيفت الفقرة يابعا بموجب قانون رقم ٥١ لسنة ٢٠١٢

### سابعاً

أ-يستوفى من الموظف رسم مقطوع مقداره (١٠٠٠٠٠) عشرة الاف دينار عند الاعتراض على القرار الصادر بفرض العقوبة الانضباطية عليه امام مجلس الانضباط العام.

ب-يستوفى من الطاعن رسم مقطوع مقداره (٤٠٠٠) اربعة الاف دينار عند الطعن تميزا في القرار الصادر في الدعوى المنصوص عليها في (أ) من هذه الفقرة.

## سحب اليد

### المادة (١٦)

إذ أوقف الموظف من جهة ذات اختصاص فعلى دائرته أن تسحب يده من الوظيفة طيلة مدة التوقيف .

### المادة (١٧)

**أولاً :** للوزير ورئيس الدائرة سحب يد الموظف مدة لا تتجاوز (٦٠) يوماً إذا تراءى له أن بقاءه في الوظيفة مضر بالمصلحة العامة أو قد يؤثر على سير التحقيق في الفعل الذي أحيل من أجله على التحقيق ويعاد إلى نفس وظيفته بعد انتهاء المدة المذكورة إلا إذا كان هناك محذور، فينسب إلى وظيفة أخرى .  
**ثانياً :** للجنة أن توصي بسحب يد الموظف في أية مرحلة من مراحل التحقيق .

### المادة (١٨)

يتقاضى الموظف مسحوب اليد إنصاف رواتبه خلال فترة سحب يده .

### المادة (١٩)

**أولاً :** إذا فصل أو عزل الموظف مسحوب اليد فلا يدفع له شيء من الراتب الموقوف بصرف النظر عما إذا كان فصله أو عزله يستند إلى هذا القانون أو أي قانون آخر .  
**ثانياً :** إذا عوقب الموظف مسحوب اليد بعقوبة إنقاص الراتب أو تنزيل الدرجة فتنفذ العقوبة من تاريخ سحب يده ويدفع له الباقي من أنصاف رواتبه .  
**ثالثاً :** إذا أسفرت نتيجة التحقيق أو المحاكمة عن براءة الموظف أو الإفراج عنه أو معاقبته بغير العقوبات الوارد ذكرها في الفقرة (ثانياً) من هذه المادة فتدفع له الأنصاف الموقوفة من راتبه .  
**رابعاً :** إذا توفي الموظف مسحوب اليد قبل صدور قرار قطعي في التحقيق أو المحاكمة، فتؤول أنصاف رواتبه الموقوفة إلى من له حق استيفاء الحقوق التقاعدية وفق أحكام قانون التقاعد المدني، وفي حالة عدم وجودهم فتؤول إلى وراثته .



## أحكام عامة وختامية

### المادة (٢٠)

لا يجوز فرض أكثر من عقوبة بموجب هذا القانون عن فعل واحد .

### المادة (٢١)

**أولاً :** إذا وجه للموظف شكر من الرئاسة أو مجلس الوزراء أو الوزير أو من يخوله ولم يكن معاقباً أو كان معاقباً واستنفدت العقوبة أثرها فيمنح قداماً لمدة شهر واحد عن كل شكر يوجه له وبما لا تتجاوز مدة القدم ثلاثة أشهر في السنة الواحدة .

**ثانياً :** إذا كان الموظف معاقباً فإن الشكر يلغي عقوبة لفت النظر وإذا حصل على شكرين فيلغيان عقوبة الإنذار المفروضة عليه وإذا حصل على ثلاثة تشكرات فأكثر وكان معاقباً بعقوبة أشد من الإنذار فتقلص مدة تأخير ترفيعه شهراً واحداً عن كل شكر وبما لا يزيد على ثلاثة أشهر في السنة .

### المادة (٢٢)

ألغى نص هذه المادة بموجب المادة (٩) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل التالي:

لا يمنع إعاره الموظف أو نقله من مساعلته وفقاً لأحكام هذا القانون .

### المادة (٢٣)

لا تحول براءة الموظف أو الإفراج عنه عن الفعل المحال من أجله إلى المحاكم المختصة دون فرض إحدى العقوبات المنصوص عليها في هذا القانون .

### المادة (٢٤)

ألغى نص هذه المادة بموجب المادة (١٠) من قانون التعديل الأول لقانون انضباط موظفي الدولة والقطاع الاشتراكي رقم (١٤) لسنة ١٩٩١، رقمه ٥ لسنة ٢٠٠٨، وأصبحت على الشكل الآتي:

إذا ظهر للوزير أو رئيس الدائرة أو الموظف المخول من الوزير أو مجلس الانضباط العام أن في فعل الموظف المحال إلى التحقيق أو في محتويات التهمة جرماً نشأ من وظيفته أو ارتكبه بصفته الرسمية فتجب إحالته إلى المحاكم المختصة .

### المادة (٢٥)

يلغى قانون انضباط موظفي الدولة رقم (٦٩) لسنة ١٩٣٦ المعدل ولا يعمل بأي نص يتعارض وأحكام هذا القانون .

### المادة (٢٦)

ينفذ هذا القانون بعد مرور تسعين يوماً من تأريخ نشره في الجريدة الرسمية .

## الاسباب الموجبة

لغرض تبسيط الإجراءات الانضباطية وسرعة الحسم. ولمنح الوزراء ورؤساء الدوائر الصلاحيات اللازمة لفرض العقوبات المقررة لضمان تسيير أجهزة الدولة وفق متطلبات تنفيذ المهام الموكلة إليها. بموجب خطط ومناهج الدولة والقطاع الاشتراكي ولأجل توحيد العقوبات وأثارها وشمولها غالبية موظفي الدولة فقد شرع هذا القانون

## نموذج قواعد السلوك الخاصة بموظفي الدولة والقطاع العام ومنتسبي القطاع المختلط

إني ..... أتعهد بالعمل بما ورد في هذه القواعد من أحكام كشرط من شروط التعيين والاستمرار بالوظيفة والتزم بما يأتي :-

١. إبلاغ الجهات المختصة بأية حالة من حالات الفساد وإساءة استعمال السلطة عند علمي بها.
٢. إداء واجباتي الوظيفية بكل امانة وكفاءة و إخلاص وحرص على المصلحة العامة.
٣. إداء واجباتي بكل حيادية والامتناع عن تفضيل أي شخص على آخر خلافاً للقانون.
٤. أن أؤدي واجباتي دون تمييز على أساس الجنس أو القومية أو الدين أو اللون أو المعتقدات السياسية أو أية معايير أخرى مماثلة.
٥. عدم الدخول في أية معاملات مالية تدخل ضمن واجباتي الوظيفية أولى شأن بإعدادها أو إحالتها أو تنفيذها أو استخدام المعلومات الرسمية لأغراض شخصية والتزم بعدم المساهمة شخصياً في المسائل الرسمية التي لها تأثير مباشرة او متوقع في مصالحه المالية او مصالح ( زوجي - زوجتي ) أو أحد أقربائي الى الدرجة الرابعة.
٦. أطبق أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة والأوامر الصادرة عن رؤسائي الإداريين وفقاً للقانون.
٧. اصرح عند التعيين بطبيعة مصالحه الشخصية التي لها تأثير في أداء واجباتي الرسمية وكل تغيير يطرأ عليها في أثناء الخدمة.
٨. عدم القيام بأية أعمال أو مهنة تتعارض مع واجباتي الرسمية سواء كان ذلك العمل أو المهنة بأجر أو بدونه.
٩. أحافظ على سرية المعلومات الرسمية التي بحوزتي وأن لا أستخدمها إلا وفقاً للقانون.
١٠. عدم طلب أو قبول الهدايا أو المنافع التي يكون غرضها التأثير في حيادتي أو نزاهتي أو يكون غرضها المكافأة على أداء واجباتي أو تكون في مصلحة أحد افراد عائلتي أو أقربائي الى الدرجة الرابعة ما دامت للغرض نفسه اعلاه.
١١. امتنع عن إعطاء أية وعود مخالفة للقانون ولا أن تتأثر واجباتي الوظيفية بالمشاعر والأحاسيس مع الآخرين.
١٢. عدم إدخال معلومات غير صحيحة أو مضللة في قيود الحكومة لأي سبب كان والامتناع عن إجراء أي تصرف بأموال الدولة وموجوداتها التي لم اكن مخولاً بالتصرف بها.
١٣. إمتنع عن التصريح أو إعطاء المعلومات الرسمية الا إذا كان هنالك تخويل رسمي بذلك.
١٤. أن تكون المعلومات التي أقدمها الى مفوضية النزاهة العامة صحيحة ودقيقة متى ما طلب مني ذلك أو فرض علي القانون تقديم مثل هذه المعلومات.
١٥. المحافظة على أموال الدولة وممتلكاتها التي بعهدتي وأن أستخدمها على نحو فعال وكفوء واقتصادي وأن لا أستخدمها الا للأغراض الموافقة للقانون والأنظمة والتعليمات.
١٦. أن لا تؤثر التزاماتي ونشاطاتي السياسية في حسن أداء واجباتي الرسمية.

١٧. امتنع عن العمل مع أية جهة لها علاقة مباشرة بالوظيفة في مجال عملي السابق أو قبول أية مكافأة منها بعد تاريخ أنتهاء خدمتي الوظيفية ولمدة سنتين.

اطلعت على الالتزامات والضوابط المذكورة في هذا التعهد ووقعت عليها وان أي إخلال بها سيؤدي الى تحريك الدعوى الانضباطية أو انتهاء الخدمة أو تطبيق العقوبات الجزائية أو المدنية وفقاً للقانون.

الاسم.....  
العنوان الوظيفي..... الدائرة..... الوزارة.....  
.....  
للاستخدام الرسمي فقط- :  
اسم الموظف..... تاريخ ومحل الميلاد..... اسم الدائرة الحكومية ..  
.....  
العنوان الوظيفي..... تاريخ التعيين.....  
رقم هوية الأحوال المدنية

# قواعد السلوك الخاصة بموظفي الدولة والقطاع العام ومنتسبي

## القطاع المختلط لسنة ٢٠٠٦

١. إبلاغ الجهات المختصة بأية حالة من حالات الفساد وإساءة استعمال السلطة عند العلم بها .
٢. أداء واجبات الوظيفة بكل أمانة وكفاءة و إخلاص وحرص على المصلحة العامة وان لا تؤثر الالتزامات والنشاطات السياسية في حسن أداء الواجب الوظيفي .
٣. أداء الواجب الوظيفي بكل حيادية ودون تمييز على أساس الجنس أو القومية أو الدين أو اللون أو المعتقدات السياسية واية معايير أخرى مماثلة خلافا للقانون .
٤. عدم الدخول في أية معاملات مالية تدخل ضمن واجبات الوظيفة أو يكون للموظف شأن بإعدادها أو إحالتها أو تنفيذها أو استخدام المعلومات الرسمية لأغراض شخصية والالتزام بعدم المساهمة شخصيا في المسائل الرسمية التي لها تأثير مباشر أو متوقع في مصالحه المالية أو مصالح ( زوجه ) أو أحد اقربائه إلى الدرجة الرابعة .
٥. تطبيق أحكام القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة والأوامر الصادرة عن الرئيس الإداري وفقا للقانون وفي حالة مخالفة تلك الاوامر للقانون يكون على الموظف بيان وجه تلك المخالفة لرئيسه كتابة وعدم تنفيذها الا اذا اكدها كتابة وعندئذ يكون الرئيس هو المسؤول عنها .
٦. التصريح عند التعيين بطبيعة مصالحه الشخصية التي لها تأثير في اداء واجباته الرسمية وكل تغيير يطرأ عليها في أثناء الخدمة .
٧. عدم القيام بأي عمل او مهنة تتعارض مع واجباته الرسمية سواء كان ذلك العمل او المهنة بأجر او بدونه .
٨. الحفاظ على سرية المعلومات والوثائق الرسمية التي بحوزته او التي يطلع عليها بحكم وظيفته وعدم استخدامها خلافا للقانون .
٩. عدم قبول الهدايا او طلب المنافع التي يكون غرضها التأثير في حياديته او نزاهته والتي تؤثر على أداء واجباته او الامتناع عنها او التي تصب في مصلحة احد افراد عائلته او اقربائه الى الدرجة الرابعة مادامت للغرض نفسه اعلاه .
١٠. الامتناع عن اعطاء اية وعود مخالفة للقانون وان لا يتأثر بالمشاعر والاحاسيس تجاه الاخرين عند اداء واجباته الوظيفية .
١١. عدم ادخال معلومات غير صحيحة او مضللة في قيود الحكومة لاي سبب كان والتي تؤدي الى التصرف بأموال الدولة وموجوداتها وعدم التصرف بتلك الاموال والموجودات دون تخويل صريح بذلك .
١٢. الامتناع عن التصريح او اعطاء المعلومات الرسمية الا اذا كان هناك تخويل رسمي بذلك .
١٣. ان تكون المعلومات التي يقدمها الى هيئة النزاهة صحيحة ودقيقة متى ما طلب منه ذلك او فرض عليه القانون تقديمها .
١٤. بذل العناية اللازمة في المحافظة على اموال الدولة وممتلكاتها او التي بعهدته والتي يستخدمها بحكم عمله وان يكون استخدامها على نحو فعال وكفوء واقتصادي وان لا يستخدمها الا وفق القانون والانظمة والتعليمات .
١٥. عدم اساءة استخدام السلطة الممنوحة له بموجب القانون وعدم تسخيرها من اجل الحصول على مكاسب شخصية او مالية او الاساءة لحقوق الاخرين والاضرار بهم او محاولة التسبب بها اثناء اداء

- العمل الوظيفي ويتحمل التبعات القانونية المترتبة عليها ومنها التعويض عن الاضرار التي تحصل نتيجة لذلك .
- ١٦ . المحافظة على كرامة الوظيفة العامة والظهور بالمظهر اللائق بها والابتعاد عن كل تصرف يقلل من الاحترام اللازم لها سواء أكان ذلك أثناء الدوام الرسمي أم بعده .
- ١٧ . العمل على تنمية معلوماته الوظيفية التي تؤدي إلى تطوير خبرته في العمل وتفهم الواجبات الموكلة له .
- ١٨ . معاملة المرؤوسين بالحسنى وبما يحفظ كرامتهم .
- ١٩ . احترام المواطنين وتسهيل إنجاز معاملاتهم وفقا للقانون .
- ٢٠ . التقيد التام بمواعيد الدوام الرسمي وتخصيص جميع اوقاته للعمل الرسمي فقط.
- ٢١ . الامتناع عن العمل مع أي جهة في القطاع الخاص لها علاقة مباشرة بالوظيفة في مجال عمله الوظيفي السابق او قبول أي مكافأة منها بعد تاريخ انتهاء خدمته الوظيفية ولمدة سنتين .

# لائحة السلوك الوظيفي رقم (١) لسنة ٢٠١٦

## المادة (١)

تسمى هذه اللائحة ( لائحة السلوك الوظيفي ) .

## المادة (٢)

تسري هذه اللائحة على الموظف والمكلف بخدمة عامة

## المادة (٣)

تهدف هذه اللائحة إلى إرساء قواعد ومعايير السلوك الأخلاقي لضمان الأداء الصحيح والمشرف والسليم لواجبات الوظيفة العامة .

## المادة (٤)

اولاً : يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بما يأتي :-

- ١- إبلاغ الجهات المختصة بأية حالة من الفساد عند العلم بها .
- ٢- أداء واجبات الوظيفة بكل أمانة ونزاهة ومهنية وإخلاص وحيادية وحرص على المصلحة العامة .
- ٣- تقديم الخدمة للمكلف بها للمواطنين بكل حيادية دون تمييز على أسس الطائفة أو المعتقد أو القومية أو غيرها .
- ٤ - عدم الخوض في الموضوعات الطائفية اثناء الدوام الرسمي .
- ٥ - الحرص على الامام بالقوانين والأنظمة والتعليمات النافذة ذات العلاقة بعمله وتطبيقها دون أي أخلال أو إهمال .
- ٦- الامتناع عن إعطاء أية وعود مخالفة للقانون وعدم التأثر بالعواطف تجاه الآخرين عند اداء واجباته .
- ٧- أن تكون المعلومات التي يقدمها الى هيئة النزاهة أو الجهات الرقابية الاخرى أو أية جهة مختصة أخرى صحيحة ودقيقة متى ما طلب منه ذلك أو فرض عليه القانون تقديمها .
- ٨- عدم التعسف في استعمال السلطة الممنوحة له بموجب القانون .
- ٩- العمل على تنمية قابلياته وخبراته وقدراته الوظيفية .
- ١٠- التصريح عند التعيين بطبيعة مصالحه الشخصية التي لها تأثير في اداء واجباته الرسمية .
- ١١- الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي الى نشوء تضارب مصالح بين مسؤولياته ومصالحه الشخصية .
- ١٢- الامتناع عن العمل أو قبول مكافأة من اية جهة في القطاع الخاص لها علاقة مباشرة بمجال عمله السابق بعد تاريخ انتهاء خدمته لمدة ثلاث سنوات .

ثانياً : يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بالواجبات المنصوص عليها في القوانين ذات الصلة .

ثالثاً : يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بما حظرته القوانين ذات الصلة .

رابعاً : يلتزم الموظف والمكلف بخدمة عامة بمبادئ حقوق الإنسان على وفق الدستور والقوانين النافذة اثناء تأدية الواجب .

#### المادة (٥) ( مادة معدلة )

يلتزم المشمولون بهذه اللائحة بالاطلاع على ما جاء فيها ، والتوقيع على النموذج الملحق بها ، والعمل بموجبه ، وتعد شرطاً من شروط الاستمرار بالخدمة

#### المادة (٦) ( مادة معدلة )

تلتزم مؤسسات الدولة جميعاً بالآتي :

أولاً- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتنفيذ المادة -٥- من هذه اللائحة .

ثانياً- حفظ النموذج المشار إليه في المادة -٥- من هذه اللائحة في الاضبارة الشخصية لكل موظف ومكلف بخدمة عامة بعد أطلّاعه والتوقيع عليه.

ثالثاً- وضع آليه لضمان التزام الموظفين والمكلفين بخدمة عامة بما ورد في اللائحة.

#### المادة (٧)

في حال إخلال الموظف والمكلف بخدمة عامة بأي من قواعد السلوك التي وردت في هذه اللائحة ، تلتزم الجهات المعنية المذكورة في المادة -٦- من هذه اللائحة باتخاذ الاجراءات القانونية بحقه على وفق القوانين ذات الصلة .

#### المادة (٨)

تلغى لوائح السلوك كافة، وتعد هذه اللائحة نافذة من تاريخ إصدارها .



# التعديل الأول لائحة السلوك الوظيفي رقم (١) لسنة ٢٠١٦

## المادة (١)

تعديل المادة -٥- من اللائحة لتكون بالشكل الآتي :

( يلتزم المشمولون بهذه اللائحة بالاطلاع على ماجاء فيها ، والتوقيع على النموذج الملحق بها والعمل بموجبه وتلتزم الجهات المعنية باتخاذ الاجراءات الانضباطية بحق الممتنعين عن توقيع اللائحة عمداً )

## المادة (٢)

تعديل الفقرة (ثانياً) من المادة -٦- من اللائحة لتكون بالشكل الآتي :

( حفظ اللائحة المشار إليها في المادة (٥) من هذه اللائحة في الاضبارة الشخصية لكل موظف و مكلف بخدمة عامة بعد الاطلاع عليها والتوقيع على النموذج الملحق بها ) .

## المادة (٣)

اولاً : اضافة العبارة الآتية الى النموذج الملحق باللائحة :

( إنني الموقع أدناه اطلعت على الأحكام والقواعد الواردة في لائحة السلوك واتعهد بالالتزام بما ورد فيها وبخلافه اتحمل المسؤولية القانونية وفق القوانين ذات الصلة ) .

ثانيا : اضافة العبارة الآتية الى الملاحظة الواردة ضمن النموذج الملحق باللائحة:

( ترفق نسخة من هوية الأحوال المدنية أو البطاقة الوطنية الموحدة مع لائحة السلوك)

ثالثاً : يعدل النموذج الملحق بلائحة السلوك الوظيفي ليكون بالشكل المرفق بهذا التعديل.

## المادة (٤)

يعد هذا التعديل نافذاً من تاريخ إصداره.

## تعليمات انضباط الطلبة في مؤسسات وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

إستنادا الى أحكام الفقرة ( ٢ ) من المادة ( ٣٧ ) والفقرة ( ٢ ) من المادة ( ٤٧ ) من قانون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم ( ٤٠ ) لسنة ١٩٨٨ .

### المادة ١

يلتزم الطالب بما يأتي:

**اولا :** التقيد بالقوانين والأنظمة والأنظمة الداخلية والتعليمات والأوامر التي تصدرها وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ومؤسساتها ( الجامعة ، الهيئة ، الكلية ، المعهد ).

**ثانيا :** عدم المساس بالمعتقدات الدينية أو الوحدة الوطنية أو المشاعر القومية بسوء أو تعمد اثاره الفتن الطائفية أو العرقية أو الدينية فعلا أو قولاً.

**ثالثا :** عدم الاساءة الى سمعة الوزارة أو مؤسساتها بالقول أو الفعل داخلها أو خارجها.

**رابعا :** تجنب كل ما يتنافى مع السلوك الجامعي من أنضباط عال واحترام للأدارة وهيئة التدريس والموظفين وعلاقات الزمالة والتعاون بين الطلبة.

**خامسا :** السلوك المنضبط القويم الذي سيؤثر إيجابا عليه عند التعيين والترشيح للبعثات والزمالات الدراسية.

**سادسا :** الامتناع عن أي عمل من شأنه الاخلال بالنظام والطمأنينة والسكينة داخل الحرم الجامعي ( الكلية او المعهد ) أو المشاركة فيه والتحريض عليه أو التستر على القائمين به.

**سابعا :** المحافظة على المستلزمات الدراسية وممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.

**ثامنا :** عدم الاخلال بحسن سير الدراسة في الكلية أو المعهد.

**تاسعا :** التقيد بالزي الموحد المقرر للطلبة على أن تراعى خصوصية كل جامعة أو هيئة على حدى.

**عاشرا :** تجنب الدعوة الى قيام تنظيمات من شأنها تعميق التفرقة أو ممارسة أي صنف من صنوف الاضطهاد السياسي أو الديني أو الاجتماعي.

**حادي عشر :** تجنب الدعاية لأي حزب أو تنظيم سياسي أو مجموعة عرقية أو قومية أو طائفية سواء كان ذلك في تعليق الصور واللافتات والملصقات أو إقامة الندوات.

**ثاني عشر :** عدم دعوة شخصيات حزبية لالقاء محاضرات أو اقامة ندوات حزبية أو دينية دعائية داخل الحرم الجامعي حفاظا على الوحدة الوطنية.

## المادة ٢

يعاقب الطالب بالتنبيه اذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

**اولا :** عدم التقيد بالزي الموحد المقرر في الجامعة أو الهيئة.

**ثانيا :** الأساءة الى علاقات الزمالة بين الطلبة أو تجاوزه بالقول على أحد الطلبة.

## المادة ٣

يعاقب الطالب بالتنبيه اذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

**اولا :** فعلا يستوجب المعاقبة بالتنبيه مع سبق معاقبته بعقوبة التنبيه.

**ثانيا :** إخلاله بالنظام والطمأنينة والسكينة في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.

## المادة ٤

يعاقب الطالب بالفصل لمدة ( ٣٠ ) ثلاثين يوما اذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

**اولا:** فعلا يستوجب المعاقبة بالانذار مع سبق معاقبته بعقوبة الانذار.

**ثانيا :** تجاوزه بالقول على أحد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية.

**ثالثا :** قيامه بالتشهير بإحد أعضاء الهيئة التدريسية بما يسيء إليه داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما.

**رابعا:** قيامه بوضع الملصقات – داخل الحرم الجامعي – التي تخل بالنظام العام والأداب.

## المادة ٥

يعاقب الطالب بالفصل المؤقت من الجامعة لمدة لا تزيد على سنة دراسية واحدة إذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

**اولا :** اذا تكرر ارتكابه احد الافعال المنصوص عليها في المادة ( ٤ ) من هذه التعليمات.

**ثانيا :** مارس أو حرض على التكتلات الطائفية او العرقية أو التجمعات السياسية او الحزبية داخل الحرم الجامعي.

**ثالثا :** أعتدائه بالفعل على أحد منتسبي الجامعة من غير أعضاء الهيئة التدريسية.

رابعاً : إستعماله العنف ضد زملائه من الطلبة.

خامساً : التهديد بالقيام بإعمال عنف مسلحة.

سادساً : حمله السلاح بانواعه بإجازة أو بدون إجازة داخل الحرم الجامعي.

سابعاً : إحداثه عمداً أو باهماله الجسيم اضراراً في ممتلكات الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد.

ثامناً : أساءته الى الوحدة الوطنية أو المعتقدات الدينية.

تاسعاً : تجاوزه بالقول على أحد أعضاء الهيئة التدريسية في داخل الكلية أو المعهد أو خارجهما.

عاشراً : الاساءة الى سمعة الجامعة أو الهيئة بالقول أو الفعل.

حادي عشر : إخلاله المتعمد بحسن سير الدراسة.

ثاني عشر: ثبوت إرتكابه النصب والاحتيال على زملاءه الطلبة ومنتسبي الكلية أو المعهد.

#### المادة ٦

يعاقب الطالب بالفصل النهائي من الكلية أو المعهد وبقرار من الجامعة أو الهيئة ويرقن قيده اذا ارتكب إحدى المخالفات الآتية:

اولاً : تكراره إحدى المخالفات المنصوص عليها في المادة ( ٥ ) من هذه التعليمات.

ثانياً : إعتدائه بالفعل على أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو المحاضرين في الجامعة أو الهيئة أو الكلية أو المعهد

ثالثاً : اتيانه فعل مشين ومناف للاخلاق والاداب العامة.

رابعاً : تقديمه اية مستندات او كتب او وثائق مزورة مع علمه بكونها مزورة او كونه من المحرضين على التزوير.

خامساً : ثبوت إرتكابه عملاً يخل بالإمن والطمأنينة داخل الحرم الجامعي أو اشتراكه فيه أو المساعدة عليه.

سادساً: عند الحكم عليه بجناية أو جنحة مخلة بالشرف تزيد مدة محكوميته فيها لاكثر من سنة.

#### المادة ٧

اولاً : لا يمنع فرض العقوبات المنصوص عليها في المواد ( ٢ ) و( ٣ ) و( ٤ ) و( ٥ ) و( ٦ ) من هذه التعليمات على الطالب المخالف ، من فرض العقوبات الاخرى اذا وقعت المخالفة تحت طائلة القوانين العقابية

**ثانياً :** اذا حركت دعوى جزائية ضد الطالب عن فعل نسب إليه خارج الجامعة أو المعهد فيكون النظر فيه إنضباطياً مستاخراً الى حين البت في الدعوى الجزائية.

## المادة ٨

يشكل عميد الكلية أو المعهد لجنة انضباط الطلبة برئاسة معاون العميد وعضوية اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية على أن يكون احد أعضاء اللجنة قانونياً . وممثل عن إتحاد الطلبة ( المنتخب ) ويكلف أحد الموظفين الإداريين بإعمال مقررية اللجنة.

## المادة ٩

لا يجوز فرض أية عقوبة أنضباطية ما لم توصي بها لجنة إنضباط الطلبة.

## المادة ١٠

تفرض العقوبات الانضباطية المنصوص عليها في هذه التعليمات بقرار من مجلس الكلية او المعهد ، وللمجلس تخويل صلاحياته الى عميد الكلية أو المعهد.

## المادة ١١

**اولاً:** تكون عقوبة التنبيه والإنذار قطعية.

**ثانياً:** للطالب المفصول من الكلية او المعهد لمدة لا تزيد على ( ٣٠ ) ثلاثين يوماً الاعتراض على قرار الفصل لدى مجلس الكلية أو المعهد ويكون قراره قطعياً.

## المادة ١٢

للتطالب الاعتراض على قرارات الفصل المنصوص عليها في البنود ( ثانياً ) و( ثالثاً ) و( رابعاً ) من المادة ( ١١ ) من هذه التعليمات خلال ( ٧ ) سبعة أيام من تاريخ تبليغه بالقرار الصادر بحقه ، فان تعذر تبليغه فله حق الاعتراض خلال ( ١٥ ) خمسة عشر يوماً من تاريخ نشر قرار الفصل في لوحة الإعلانات.

## المادة ١٣

يعلق قرار العقوبة في لوحة الاعلانات في الكلية او المعهد مدة لا تقل عن ( ١٥ ) خمسة عشر يوماً ، ويبلغ بها ولي أمر الطالب تحريرياً.

## المادة ١٤

تلغى تعليمات أنضباط طلبة التعليم العالي رقم ( ١٩ ) لسنة ١٩٨٩ .