

* تعليمات رقم (٥) لسنة ٢٠٠٦ صادرة بمقتضى
تعليمات الإجازة الإدارية للموظفين الإداريين و الفنيين
المادة (٦٢) من نظام الموظفين
الإداريين و الفنيين في جامعة اليرموك
رقم (٣١) لسنة ٢٠٠٤

المادة ١: تسمى هذه التعليمات (تعليمات الإجازة الإدارية رقم (٥) لسنة ٢٠٠٦) ويعمل بها بدءاً من تاريخ ٢٤ / ٥ / ٢٠٠٦.

المادة ٢: للعميد أو المدير المعنيين أن يكلف خطياً أي عامل في الجامعة بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك ولمدة محددة.

المادة ٣: أ- يحسب للعامل المكلف بالعمل خارج أوقات الدوام الرسمي يوم إجازة إدارية عن كل ست ساعات عمل على ان لا تزيد عدد ايام الاجازات الادارية في السنة عن (٢١) واحد وعشرين يوماً للموظف الذي يكلف بالعمل الاضافي.

ب- يتوجب على العامل استعمال اجازته الادارية المستحقة له بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة خلال (٣) ثلاثة اشهر من تاريخ استحقاقها مع مراعاة مصلحة العمل وألا فقد حقه في الحصول عليها

المادة ٤: لا يجوز الجمع بين الاجازة السنوية والإجازة الادارية في اسبوع عمل واحد.

المادة ٥ : تمنح الإجازة الإدارية وترصد وتسجل وفق الإجراءات المتبعة للإجازة السنوية.

المادة ٥ : لا يجوز استبدال الإجازة السنوية بإجازة إدارية.

المادة ٦: رئيس الجامعة والعمداء والمديرون مكلفون بتنفيذ هذه التعليمات.

* صدرت هذه التعليمات بموجب قرار مجلس الجامعة في جلسته رقم (٦) للعام الجامعي ٢٠٠٥/٢٠٠٦ بتاريخ ٢٤/٥/٢٠٠٦

^١ تم تعديل المادة رقم (٣) أ و ب بقرار مجلس الجامعة في جلسته الثانية للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ التي انعقدت بتاريخ ١٥/١/٢٠١٥ ويعمل بها من تاريخه.

^٢ تم اضافة هذه المادة (٤) ب بقرار مجلس الجامعة في جلسته الثانية للعام الجامعي ٢٠١٤/٢٠١٥ التي انعقدت بتاريخ ١٥/١/٢٠١٥ ويعمل بها من تاريخه.