







# النظام الداخلي للأجراء من مستخدمين وعمّال

٢٠١٥

 Université  
Antonine

الجامعة  
الأنطونيّة

ص.ب. ٤٠٠٦٦ - الحدث - بعبدا، لبنان  
هاتف ٧٦ - ٧٤ - ٧٣ - ٤٠ ٩٢ ٤٠ ٩٢ | فاكس ١٥ ٩٢ ٤٨ ١٥ ٩٦١ +  
[www.ua.edu.lb](http://www.ua.edu.lb) | [contact@ua.edu.lb](mailto:contact@ua.edu.lb) | [@uAntonine](https://www.instagram.com/uAntonine)

---

## الفهرس

---

- ٧..... الباب الأول: أحكام قانونية عامة
- ٨..... الباب الثاني: الاستخدام
- ١٠..... الباب الثالث: دوام العمل
- ١١..... الباب الرابع: الإجازات والعطل الرسمية
- ١٥..... الباب الخامس: في استحقاق الأجر والتعويضات الإضافية
- ١٧..... الباب السادس: الواجبات والمحظورات
- ١٩..... الباب السابع: العقوبات
- ٢٠..... الباب الثامن: في الصرف من العمل
- ٢٣..... الباب التاسع: الاستقالة
- ٢٤..... الباب العاشر: إنتهاء العمل
- ٢٦..... الباب الحادي عشر: في الحسومات الجامعية والمنح والمساعدات
- ٢٧..... الباب الثاني عشر: أحكام نهائية



---

## الباب الأوّل

### أحكام قانونية عامّة

---

#### المادّة ١

وُضع هذا النظام استناداً لقانون العمل اللبناني وتعديلاته ولاسيما المادّة ٦٦ منه، ووفقاً لأحكام قانون الضمان الاجتماعي. وإنّ الغاية منه هي تحديد إطار عمل كافة الأجراء لدى الجامعة الأنطونية وإطلاعهم على حقوقهم وواجباتهم وكيفية ممارستها؛ إشارة إلى أنّ كلّ الأجراء العاملين في الجامعة الأنطونية ملزمين بالتقيّد بهذا النظام بحيث تُعتبر أحكامه جزءاً لا يتجزأ من عقود الاستخدام الخاضعة لأحكام قانون العمل والتي تربط الجامعة الأنطونية بأجرائها.

#### المادّة ٢

يحقّ للجامعة الأنطونية، وفقاً لإرادتها المنفردة وبصورة استثنائية، تعديل هذا النظام شرط حفظ حقوق الأجراء المكتسبة وفقاً للقوانين والأنظمة المرعية الإجراء؛ إشارة إلى أنّ كلّ تعديل يجب أن يُصدّق عليه من قبل وزارة العمل.

#### المادّة ٣

تُفسّر الكلمات الواردة في هذا النظام كما يلي:

- الجامعة: الجامعة الأنطونية بكافة فروعها: الحدت- بعدا / مجدلينا - زغرنا / النبي آيلا - زحلة، أو تلك التي من الممكن أن تنشأ في المستقبل.
- الإدارة: إدارة الجامعة الأنطونية ممثلة بالمفوضّ التوقيع عنها (رئيس الجامعة).
- الأجير: كلّ شخص يعمل في حرم الجامعة الأنطونية مقابل أجر، مستخدماً كان أو عاملاً - خاضع لإشرافها - متقيّد بدوام عمل محدد، ومسجّل في لوائح الأجر لديها.

---

## الباب الثاني الاستخدام

---

### المادة ٤: في أصول الاستخدام

١. يتم الاستخدام في الجامعة الأنطونية بموجب طلب استخدام يُقدّم إلى قسم الموارد البشرية، ويكون مرفقاً بالتالي:

- صورة عن الهوية؛
  - صورتين شمسيّتين؛
  - إخراج قيد فرديّ وعائليّ (لا يتعدّى تاريخه الثلاثة أشهر)؛
  - سجلّ عدليّ (لا يتعدّى تاريخه الشهر)؛
  - صورة عن شهادة البكالوريا أو ما يعادلها؛
  - صورة عن الشهادات الجامعيّة (أو التقنيّة)؛
  - صورة عن بطاقة الضمان الاجتماعيّ إذا كان الأجير قد سبق وانتسب إلى الصندوق الوطنيّ للضمان الاجتماعيّ؛
  - إفادة حسن سلوك من آخر مؤسّسة كان الأجير يعمل بها؛
٢. على أنّ كلّ مستند غير صحيح أو معلومة غير صحيحة تعرّض صاحبها للملاحقة القانونيّة وبالتالي يُصرف النظر عن طلب توظيفه.

### المادة ٥: شروط الاستخدام

يُشترط في كلّ طالب وظيفة في الجامعة الأنطونية أن تتوفر فيه المؤهّلات التالية:

- أن يكون لبنانيّاً؛
- أن يكون قد أتمّ الثامنة عشرة من العمر ولم يتجاوز الرابعة والستّين؛
- أن يكون سليماً من الأمراض والعيّات التي تحول دون قيامه بأعباء الوظيفة؛
- أن يكون متمتعاً بحقوقه المدنيّة وغير محكوم عليه بجناية أو جنحة شائنة.



## المادة ٦

تعطي الإدارة أفضليّة التوظيف للبنائيين، وعند الضرورة يمكنها استخدام أجنب شرط أن يستوفوا الشروط القانونيّة بحسب ما تحدّده وزارة العمل.

## المادة ٧

يحقّق للإدارة استخدام أشخاص للقيام بعمل موسميّ أو مؤقت، وذلك وفقاً لما يستلزمه حسن سير العمل لديها ولدى الحاجة.

## المادة ٨

إستناداً إلى قانون العمل اللبناني، تُعتبر الأشهر الثلاثة الأولى من العمل فترة تجربة يحقّ فيها للطرفين (أي للجامعة أو للأجير) إنهاء عقد العمل في أيّ وقت ومن دون سابق إنذار، ولا يحقّ للأجير في هذه الحالة بتعويض صرف عن المدة التي قضاهما في الخدمة. ويُعتبر مفعول الصرف ساريّاً اعتباراً من تاريخ تبليغه أو من تاريخ الانقطاع الفعليّ عن العمل إن حصل ذلك قبل التبليغ شرط ألاّ يتعدّى ذلك منتهى فترة التجربة. وفي حال توجّب تعويض نهاية الخدمة عن فترة التجربة، يُصفّى وفق أحكام قانون الضمان الاجتماعيّ.

## المادة ٩

يتوجّب على قسم الموارد البشريّة إعداد ملفّ لكلّ أجير يحتوي على كافّة المستندات الخاصّة به.

## المادة ١٠

لا تميّز الجامعة بين الأشخاص بسبب: الجنس - اللون - العرق - الدين - المذهب - المعتقد الفكريّ عند اتّخاذ قرار الاستخدام، وبنوع وظروف العمل والأجر وكافّة التقديّمات الممنوحة للأجراء.

---

## الباب الثالث

### دوام العمل

---

#### المادة ١١

١٥. دوام العمل الفعلي في الجامعة الأنطونية (لغير الأساتذة المتفرغين والمتعاقدين) يُحدّد بإحدى وأربعين ساعة ونصف ساعة عمل فعلية أسبوعياً من نهار الإثنين إلى نهار الجمعة من الساعة الثامنة إلّا ربع حتّى الساعة الرابعة والربع، والسبت من الساعة الثامنة حتّى الساعة الثانية عشرة ظهراً؛ إشارة إلى أنّ العمل يوم السبت يكون على الشكل التالي: مرّتين في الشهر لكلّ أجير من الساعة الثامنة صباحاً حتّى الثانية عشرة ظهراً.

٢٥. يبلغ قسم الموارد البشرية في الجامعة الأنطونية جميع الأجراء بدوام العمل وذلك عبر البريد الإلكترونيّ أو عبر إبرازه في مكان ظاهر في حرم الجامعة أو أيّ وسيلة أخرى من شأنها إعلام الأجراء بالدوام، مع العلم أنّه يبقى للإدارة الحقّ المطلق في زيادة ساعات الدوام حتّى تصل إلى الحدّ الأقصى المحدّد قانوناً أي ٤٨ ساعة عمل فعليّ أسبوعياً، وذلك لدى الحاجة والضرورة، مع الاحتفاظ بالحقّ المكتسب لهذه الناحية.

#### المادة ١٢

يحقّ لكلّ أجير، إضافة إلى فترة الراحة المحدّدة بساعة واحدة يومياً، باستراحة أسبوعية لا تقلّ عن ستّة وثلاثين ساعة متواصلة.

---

## الباب الرابع

### الإجازات والعطل الرسمية

---

#### المادة ١٣: الإجازة السنوية

لكل أجير استُخدم في المؤسسة منذ سنة على الأقل الحق بإجازة سنوية مدتها خمسة عشر يومًا فعليًا بأجر كامل، وتندرج هذه الإجازة بشكل تصاعدي وفقًا لسنوات العمل، وذلك سنديًا إلى الأحكام والمراسيم القانونية المرعية الإجراء في هذا المجال، على أن يعود لرب العمل تحديد مدة هذه الإجازة ومواعيدها. فإما أن يعطيها بالتناوب أو يقرر إعطاء الإجازات لجميع الأجراء في وقت واحد وإقفال أبواب المؤسسة طيلة هذه المدة.

#### المادة ١٤: الإجازات العائلية

يحق لكل أجير في الجامعة الأنطونية، بالإضافة إلى إجازته السنوية، أن يتغيب بإذن وبأجر كامل في الحالات التالية:

- إجازة الزواج: أسبوع متواصل ولمرة واحدة فقط، بما في ذلك أيام الآحاد والأعياد الرسمية.
- إجازة الأمومة: عشرة أسابيع متواصلة تشمل المدة التي تسبق الولادة وتلك التي تليها وذلك بموجب تقرير طبي من طبيب مختص.
- إجازة وفاة (شرط تقديم إثبات لذلك):
  - ثلاثة أيام في حال وفاة أحد الوالدين، أحد الجدّين أو إحدى الجدّتين، أحد الإخوة أو إحدى الأخوات، أحد الأولاد، أحد الأحفاد، الزوج (ة).
  - يوم واحد في حال فقدان العمّ، العمّة، الخال، الخالة، أحد أولاد المذكورين، أحد أولاد الشقيق (ة)، الصهر، الكتّة، أحد الحمويين.

## المادة ١٥: العطل

١٥. يعطّل جميع الأجراء، ويُعتبر يومًا مدفوع الأجر وفقًا للجدول التالي:

- يوم رأس السنة الميلاديّة؛
- يوم عيد الميلاد المجيد لدى الطائفة الأرثوذكسيّة الأرمينيّة؛
- يوم ذكرى المولد النبويّ؛
- يوم عيد القديس مار مارون؛
- يوم عيد البشارة؛
- يوم الجمعة العظيمة (شرقيّ وغربيّ)؛
- يوم عيد الفصح (شرقيّ وغربيّ)؛
- يوم عيد العمل؛
- يوم عيد التحرير والمقاومة؛
- يوم عيد الفطر؛
- يوم عيد انتقال السيّدة العذراء؛
- أيّام عيد الأضحى (ثلاثة أيّام ابتداءً من تاريخ وقوعه)؛
- يوم عيد رأس السنة الهجريّة؛
- يوم ذكرى عشوراء؛
- يوم عيد الاستقلال؛
- يوم عيد الميلاد؛
- يوم عيد ارتفاع الصليب؛
- ١٤ شباط في حال صدور مرسوم؛
- ٢٥ أيّار في حال صدور مرسوم.

٢٥. في حال طلبت الإدارة من أحد الأجراء مزاولة العمل في أحد العطل المذكورة أعلاه (ما عدا عيدَي الاستقلال والعمّال)، يحتمّ عليها التعويض عليه بيوم تعطيل وذلك بدلًا عن اليوم الذي عمل خلاله، أو ما يوازيه من بدل مادّي إضافي.

## المادة ١٦: التغيب عن العمل

على جميع الأجراء التقيد بدوام العمل، فإنّ كلّ من يتأخّر بدون مبرّر أو يترك حرم

الجامعة بدون إذن مسبق، أو يتغيّب بدون إذن شرعي، يتعرّض صاحبه للعقوبات المنصوص عليها في قانون العمل اللبناني. وتقوم إدارة الجامعة بإبلاغه العقوبة بواسطة قسم الموارد البشرية.

### المادة ١٧: الإجازة المرضية

§ ١. يُطبّق على الأجراء الذين أكملوا الفترة التجريبية (ثلاثة أشهر) في حال إصابتهم بمرض غير ناتج عن خدمتهم وحوادث العمل ما يلي:

- نصف شهر بأجر كامل ونصف شهر بنصف أجر للأجير الذي أمضى في الخدمة من ثلاثة أشهر حتّى سنتين.
- شهر بأجر كامل وشهر بنصف أجر للأجير الذي أمضى في الخدمة أكثر من سنتين حتّى أربع سنوات.
- شهر ونصف شهر بأجر كامل وشهر ونصف شهر بنصف أجر للأجير الذي أمضى في الخدمة أكثر من أربع سنوات حتّى ست سنوات.
- شهران بأجر كامل وشهران بنصف أجر للأجير الذي أمضى في الخدمة أكثر من ست سنوات حتّى عشر سنوات.
- شهران ونصف شهر بأجر كامل وشهران ونصف بنصف أجر للأجير الذي تفوق خدمته العشر سنوات.

§ ٢. إشارة إلى أنّه على كلّ أجير (في حالة المرض) أن يعلم الإدارة خلال فترة ٤٨ ساعة بعنوانه أثناء المرض وبالسبب الداعية للتغيّب، وأن يرسل تقريراً طبياً يذكر نوع المرض ويحدّد مدّة التغيّب إلى قسم شؤون الموظفين الذي له حقّ التدقيق وطلب عرض الأجير على طبيب تحدّده الجامعة.

§ ٣. إذا ثبت من الطبيب المنتدب من الإدارة أنّ الأجير يدّعي المرض، أو أنّ المدّة لشفائه مبالغ فيها، فإنّ أيام تغيّبه في الحالة الأولى والأيام الزائدة في الحالة الثانية لا تُعتبر إجازة مرضية ولا يقبض عليها أجرًا، فضلاً عمّا يترتّب عليه وفقاً للقوانين المرعية الإجراء كأن يُعتبر تغيّبه دون عذر. وبعد بلوغ الإجازة المرضية حدّها الأقصى، يحقّ للإدارة إبقاء الأخير مرتبباً دون أجر حتّى يتمّ شفاؤه نهائياً. أمّا إذا أصبح الأجير بوضع صحي لا يمكنه من متابعة عمله بصورة عادية كالسابق، فيحقّ

عندئذٍ للإدارة بأن تصرفه على أن يستفيد من حقوقه القانونيّة كافة مع مراعاة أحكام قانون المعوّقين رقم ٢٠٠٠/٢٢٠.

### **المادّة ١٨: الإجازة بدون أجر**

يجوز لإدارة الجامعة منح المستخدم، لدواعٍ خاصّة وبناءً لطلبه إجازة بدون أجر لا تزيد عن ثلاثة أشهر يمكن تمديدها ثلاثة أشهر أخرى، شرط ألا يتجاوز مجموع الإجازات الخاصّة ستة أشهر خلال ستّ سنوات متواصلة.

## الباب الخامس

### في استحقاق الأجر والتعويضات الإضافية

#### المادة ١٩: في شروط استحقاق الأجر

يستحق الأجر للأجير اعتباراً من تاريخ مباشرته العمل بما في ذلك مدة التجربة. وتحدد الإدارة لكل عمل أجر مواز له، شرط أن لا يقل عن الحد الأدنى الرسمي للأجور.

#### المادة ٢٠: في حالات الاقتطاع من الأجر

يُقتطع من أجر الأجير في الحالات الآتية:

- في حال التأخر عن دوام العمل المحدد قانوناً وعدم التقيد به.
- في حال الاستقالة أو الصرف، فإنه يُقتطع الأجر عن المستخدم المصروف اعتباراً من اليوم التالي لتاريخ الانقطاع الفعلي عن العمل.
- في حال بلوغ الأجير السن القانوني، فإنه يُقتطع من أجره اعتباراً من اليوم التالي لبلوغه السن حتى ولو لم يصدر أي قرار يقضي بإخراجه من الخدمة.

#### المادة ٢١: في تعويض النقل والانتقال

يُعطى الأجير تعويض نقل يُدفع شهرياً وفقاً لأحكام القوانين والأنظمة المرعية الإجراء، إضافة إلى بدل نقل إضافي بقرار من رئيس الجامعة إذا كانت طبيعة عمله تقضي الانتقال بصورة يومية أو مستمرة خارج عمله بداعي الوظيفة بتعويض شهري مقطوع، شرط ألا يتجاوز معدله اليومي المعدل المخصص للتعويض اليومي حسب الحاجة ومسافات التنقل.

#### المادة ٢٢: في ساعات العمل الإضافية

يُمنح الأجير تعويضاً عن ساعات العمل الإضافية التي تتجاوز ساعات دوامه

الرسمي كما هي محدّدة في البند الثالث من هذا النظام على أن تُحتسب قيمة ساعات العمل الإضافية على أساس ٥٠٪ زيادة على قيمة الساعة العادية، ويُعطى التعويض بقرار من رئاسة الجامعة.



---

## الباب السادس

### الواجبات والمحظورات

---

#### المادة ٢٣: واجبات الأجير

على كل أجير القيام بالعمل الموكل إليه على أتمّ وجه وبأمانة وإخلاص، كما يتوجّب عليه:

- الإطلاع على النظام الداخلي واحترامه والتقيّد به.
- إحترام القرارات المتّخذة من قبل إدارة الجامعة والتقيّد بها.
- إحترام زملائه والإدارة.
- إحترام الطلّاب والأساتذة.
- الالتزام بزّي يليق بمكان العمل (ثياب محتشمة).
- المحافظة على النظافة.
- إبلاغ قسم شؤون الموظّفين بكلّ تعديل يطرأ على مكان إقامته.
- المحافظة على ممتلكات الجامعة ولاسيّما التي توضع بتصرّفه وأن لا يستعملها لأغراضه الخاصّة.
- عدم رفع شعارات حزبيّة أو الإدلاء بمواقف سياسيّة. وفي حال انتمائه إلى الأحزاب أو الهيئات السياسيّة، يتوجّب عليه اعتزال أيّ مسؤوليّة أو مهمّة في هذه الأحزاب إذا كانت تمنعه من ممارسة عمله.
- الالتزام بأوامر وتعليمات رئيسه المباشر شرط ألاّ تكون مخالفة للقوانين والأنظمة.
- إنجاز معاملات أصحاب العلاقة بأمانة ودقّة ضمن حدود اختصاصه.

#### المادة ٢٤: المحظورات

يحظرّ على الأجير أن يقوم بأيّ عمل تمنعه القوانين والأنظمة النافذة ولاسيّما:

- تناول الأحاديث السياسيّة وأو الدينيّة داخل حرم الجامعة أو نشر أيّ تصريحات أو مقالات أو مؤلّفات في أيّ شأن كان بدون إذن خطّي من رئيس الجامعة.
- التدخين في حرم الجامعة.
- أن يلتمس أو يقبل مباشرة أو بالواسطة بسبب الوظيفة التي يشغلها هدايا أو إكراميات أو منحًا من أيّ نوع كان.
- إستقبال الزوّار ضمن دوام العمل.
- ترك مكان العمل من دون إذن خطّي من مديره وإبلاغ قسم الموارد البشريّة.
- إستعمال أغراض الجامعة لأهداف شخصيّة.
- الإضراب عن العمل بشكل غير قانوني.
- إستعمال أي مستند خاصّ بالجامعة خارج حرم الجامعة.
- أن يجمع بين وظيفته أو أيّ وظيفة أخرى أو أن يمارس مهنة تجاريّة أو صناعيّة أو حرفة مأجورة بدون الاستحصال على موافقة خطيّة من الإدارة.
- أن يبوح بالمعلومات الرسميّة التي يطّلع عليها أثناء وظيفته وفي معرضها حتّى بعد انتهاء مدّة خدمته إلّا إذا أجازت له الإدارة ذلك صراحة.
- أن يكون مسلّحًا بأيّ نوع من الأسلحة.

### المادّة ٢٥: تبديل العمل

يحقّ للإدارة تبديل عمل الأجير وذلك استنادًا إلى كفاءته وتحصيله العلمي، كما يحقّ لها نقله إلى أيّ من فروعها الكائنة على الأراضي اللبنانيّة. وفي حال تغيير مكان العمل، فعلى إدارة الجامعة تأمين بدل نقل إضافيّ يُسدّد للأجير. ولا يحقّ له الاعتراض بدون عذر مشروع.

---

## الباب السابع

### العقوبات

---

#### المادة ٢٦

- § ١. كلُّ أجير، وفي حال مخالفة قوانين الإدارة، يتعرّض لما يلي:
- إنذار خطيٍّ أوّل؛
  - إنذار خطيٍّ ثانٍ خلال السنة التعاقدية؛
  - إنذار خطيٍّ ثالثٍ خلال السنة التعاقدية يليه صرف من العمل بدون تعويض وذلك استناداً لقانون العمل اللبناني.
- § ٢. إذا تمّنع الأجير عن التوقيع واستلام الإنذار، يُبلّغ إليه بواسطة البريد المضمون على عنوان سكنه.
- § ٣. أمّا في حال تسبّب الأجير بضرر ماديٍّ أو معنويٍّ للجامعة، فيحقّ لهذه الأخيرة أن تستوفي من أجر الأجير قيمة الضرر مع الاحتفاظ بحقّ فسخ عقد الاستخدام وملاحقته أمام القضاء المختصّ من أجل استيفاء قيمة العطل والضرر، على أن لا يتجاوز المبلغ المحسوم من أجر الأجير خمسة أيّام خلال الشهر.

---

## الباب الثامن

### في الصرف من العمل

---

#### المادة ٢٧: الصرف التأديبي

يحق لإدارة الجامعة فسخ عقد العمل بدون سابق إنذار وبدون تعويض في حال توفّر شرط من شروط المادة ٧٤ التالية:

- إذا انتحل الأجير جنسيّة كاذبة.
- إذا استُخدم الأجير على سبيل التجربة ولم يرض ربّ العمل خلال ثلاثة أشهر من استخدامه.
- إذا ثبت أنّ الأجير ارتكب عملاً أو إهمالاً مقصوداً يرمي إلى إلحاق الضرر بمصالح ربّ العمل المادّية. على أنّه يجب على ربّ العمل، للتدرّع بهذا السبب، أن يعلم خطيئاً بهذه المخالفة مصلحة الشؤون الاجتماعيّة خلال ثلاثة أيّام من التثبّت منها.
- إذا أقدم الأجير، بالرغم من التنبيهات الخطيّة التي توجّه إليه، على ارتكاب مخالفة هامّة للنظام الداخليّ ثلاث مرّات في السنة الواحدة.
- إذا تغيب الأجير بدون عذر شرعيّ أكثر من خمسة عشر يوماً في السنة الواحدة أو أكثر من سبعة أيّام متوالية. يجب أن يبيّن الأجير لربّ العمل أسباب الغياب خلال أربع وعشرين ساعة من رجوعه. وعلى ربّ العمل، في كلّ مرّة، أن يبلغ الأجير خطيئاً عن عدد الأيام التي تُحسب عليه أنّه تغيب فيها بدون عذر شرعيّ.
- إذا حُكم على الأجير بالحبس سنة فأكثر لارتكابه جناية، أو إذا ارتكب جنحة في محلّ العمل وأثناء القيام به، وإذا حُكم على الأجير لأجل الأفعال المنصوص والمعاقب عليها في المادة ٣٤٤ من قانون العقوبات.
- إذا اعتدى الأجير على ربّ العمل أو متولّي الإدارة المسؤول في محلّ العمل.

## المادة ٢٨: فسخ عقد العمل

يحقّ للأجير أن يترك عمله قبل انتهاء مدّة عقده وبدون سابق إنذار في الحالات التالية:

- إذا أقدم ربّ العمل أو ممثله على خدعه في شروط العمل عند إجراء العقد على أنّه لا يحقّ للأجير التدرّع بهذا الحقّ بعد انقضاء ثلاثين يومًا على دخوله في الخدمة.
- إذا لم يقدّم ربّ العمل بموجباته نحو الأجير وفقًا لأحكام هذا القانون.
- إذا ارتكب ربّ العمل أو ممثله جرمًا مخلاً بالآداب في شخص الأجير أو عضو من أعضاء عائلته.
- إذا أقدم ربّ العمل أو ممثله على ارتكاب أعمال عنف في شخص الأجير.

## المادة ٢٩: الصرف من الخدمة

§ ١. يحقّ لكلّ من الجامعة والأجير، في كلّ حين فسخ عقد الاستخدام المعقود بينهما، إلاّ أنّه، في حال الإساءة أو التجاوز في استعمال هذا الحقّ، للفريق المتضرّر أن يطالب بالتعويض وفق الأسس المحدّدة في المادة ٥٠ من قانون العمل، ويجب على كلّ من الإدارة والأجير إعلام الآخر بنية فسخ العقد:

- قبل شهر واحد إذا كان قد مضى على عقد الاستخدام ثلاث سنوات وما دون.
  - قبل شهرين إذا كان قد مضى على عقد الاستخدام أكثر من ثلاث سنوات إلى ستّ سنوات.
  - قبل ثلاثة أشهر إذا كان قد مضى على عقد الاستخدام أكثر من ستّ سنوات وحتىّ اثنتي عشرة سنة.
  - قبل أربعة أشهر إذا كان قد مضى على عقد الاستخدام أكثر من اثنتي عشرة سنة ولا يُعتبر ذلك من قبيل الإساءة أو التعسّف باستعمال الحقّ.
- § ٢. إشارة إلى أنّ أيّ تبليغ بفسخ عقد العمل من قبل أيّ من طرفي العقد يجب أن يكون خطيًّا وموضحًا أسباب الفسخ بشكل صريح.
- § ٣. كما يمنع توجيه أيّ إنذار أو فسخ عقد المرأة الحامل أثناء فترة الحمل أو

الأجير أثناء إجازته السنوية أو المرضية، ما لم يثبت أنهم استُخدموا في محلّ آخر خلال المدّة المذكورة (المادّة ٥٢). يتعرّض الفريق الذي يخالف أحكام هذه المادّة إلى دفع تعويض إلى الطرف الآخر يعادل بدل أجر مدّة الإنذار المفروضة عليه قانوناً.

٤ §. يحقّ للأجير، خلال فترة الإنذار، التغيّب ساعة من ساعات العمل للبحث عن عمل آخر.

٥ §. ويستفيد كلّ أجير مستقلّ من تعويضات نهاية الخدمة عملاً بأحكام القوانين المرعية الإجراء.

### المادّة ٣٠: إلغاء الوظائف

يمكن للجامعة أن تقرّر، في أيّ وقت، إعادة تنظيم إدارتها وأقسامها ممّا قد يؤدّي إلى إلغاء وظائف. وفي هذه الحالة، تطبّق الشركة الفقرة (واو) من المادّة ٥٠ من قانون العمل. ويتقاضى الأجراء المصروفون في حال إلغاء وظائف تعويض نهاية الخدمة عملاً بأحكام القوانين النافذة.

---

## الباب التاسع

### الاستقالة

---

#### المادة ٣١

§ ١. على كلِّ أجير يريد ترك العمل التقدّم باستقالة خطيّة لقسم شؤون الموارد البشرية الذي بدوره يحدّد، وفقاً لقانون العمل، تاريخ آخر يوم عمل له في الجامعة.

§ ٢. كما يُعتبر مستقيلاً:

- الأجير الذي لا يستلم وظيفته بدون سبب مشروع خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليّغ القرار القاضي باستخدامه.
  - المستخدم الذي ينقطع عن عمله بدون إجازة قانونيّة وبدون أيّ مبرّر ولا يستأنف عمله خلال سبعة أيّام متتالية من تاريخ انقطاعه عن العمل أو خمسة عشر يوماً في السنة الواحدة.
  - الأجير المضرب عن العمل خلافاً للقانون.
- § ٣. علماً أنّه في كلّ هذه الحالات تكّرس الاستقالة بقرار من إدارة الجامعة.

---

## الباب العاشر

### إنهاء العمل

---

#### المادة ٣٢

تنتهي خدمة الأجير في إحدى الحالات التالية:

- الاستقالة بعد انقضاء فترة الإنذار.
- بلوغ السنّ القانونيّة أي ٦٤ عامًا مكتملة.
- إنهاء عقد الاستخدام استنادًا للمادة ٥٠ من قانون العمل اللبنانيّ.
- الصرف من الخدمة استنادًا للمادة ٧٤ من قانون العمل اللبنانيّ.
- الوفاة والحالات الأخرى التي نصّ عليها هذا النظام والقوانين المعنيّة.

#### المادة ٣٣

بحقّ لكلّ من ربّ العمل والأجير أن يفسخ في كلّ حين عقد الاستخدام المعقود بينهما لمُدّة معيّنة. وفي هذه الحالة، تُطبّق أحكام القانون الصادر بالمرسوم رقم ٩٧٤٠ تاريخ ١٩٧٥/٢/٦ المعدّل لأحكام المادة ٥٠ من قانون العمل معطوفة على الموادّ ٢٤ و٣٢ من النظام الداخليّ.

#### المادة ٣٤

يجوز للأجير أن يتغيّب عن عمله ساعة واحدة لكلّ يوم أثناء مدّة الإنذار للتفتيش عن عمل آخر لحين العثور على العمل على أن يُحدّد موعد هذه الساعة بالتنسيق مع الإدارة.

#### المادة ٣٥

للجامعة إذا شاءت أن تعفي من الخدمة الأجير المرتبط بعقد لمُدّة غير معيّنة أو أن تسرّحه من دون إكمال مدّة الإنذار. وفي هذه الحالة يُعطى الأجير المصروف من



الخدمة أجرًا عن مدّة الإنذار مضافاً إليه ما يستحقّه من تعويض.

### المادّة ٣٦

لا يجوز تسريح الأجير من الخدمة في حال تغيب في إجازة ورد ذكرها في هذا النظام وفي قانون العمل (الإجازة السنويّة - إجازة الأمومة - الإجازة المرضيّة).

### المادّة ٣٧

تطبّق أحكام قانون الضمان الاجتماعيّ لجهة احتساب تعويضات الصرف الذي يستحقّ للأجراء غير المضمونين إلزامياً أو اختياريّاً لدى الصندوق الوطنيّ للضمان الاجتماعيّ، أمّا المضمون إلزامياً أو اختياريّاً لدى الصندوق المذكور، فتطبّق عليه أحكام هذا الصندوق لجهة ترك الخدمة ونهايتها.

---

## الباب الحادي عشر

### في الحسومات الجامعية والمنح والمساعدات

---

#### المادة ٣٨: في الحسومات الجامعية

تقدّم الجامعة الأنطونية للأجراء العاملين لديها حسمًا قدره ٥٠% في حال قرّر الأجير متابعة تحصيله العلميّ لديها وحسمًا قدره ٢٥% عن كلّ ولد من أولادهم الذين يتابعون تحصيلهم لديها.

#### المادة ٣٩: في المنح والمساعدات

يُعطى الأجير أو أحد أفراد عائلته المنح والمساعدات الآتية:

- تعويضًا عن خسارة ماديّة أصابته أثناء قيامه بمهمّة مكلف بها من إدارة الجامعة، وذلك بسبب قوّة قاهرة تعرّض لها بسبب الوظيفة بدون أن يكون هناك أيّ تقصير أو خطأ مرتكب من قبله.
- منحة زواج تعادل /١٠٠٠/ دولار أميركيّ لمرة واحدة.
- منحة ولادة تعادل /٥٠٠/ دولار أميركيّ. وإذا كان الولدان أجيرين في الجامعة الأنطونية، يُمنح كلّ منهما منحة /٢٥٠/ دولار أميركيّ.
- مساعدات مدرسيّة وفقًا للقوانين والأنظمة والمراسيم الاشتراعية المرعية الإجراء بهذا الخصوص.
- تُعطى عائلة المستخدم مساعدة ماليّة تحدّدتها الجامعة في حينه في حال وفاته بسبب طارئ أو حادث عمل.

---

## الباب الثاني عشر أحكام نهائية

---

### المادة ٤٠

تُطبَّق بحق أحكام المواد ٢٦، ٢٨، و ٢٩ من قانون العمل مع التأكيد من أنه يُحظَر على الإدارة توجيه إنذار إلى المرأة الحامل أو المرأة المجازة بداعي الولادة أو صرفها من العمل.

### المادة ٤١

تُطبَّق لجهة طوارئ العمل أحكام المرسوم الاشتراعي رقم ١٣ تاريخ ١٩٨٣/٩/٧ والمتعلِّق بهذه الطوارئ.

### المادة ٤٢

يُطبَّق هذا النظام في كلِّ ما لا يتعارض وأحكام القوانين المرعية الإجراء ولاسيما أحكام الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي في جميع فروع الموضوع منها قيد التنفيذ والتي سننقذ في المستقبل. ويُطبَّق قانون العمل في كلِّ ما أغفله هذا النظام. كما تحافظ الجامعة على الحقوق المكتسبة للأجراء قبل التصديق على هذا النظام من قبل وزارة العمل والتي هي غير مذكورة فيه.

### المادة ٤٣

يُعمل بهذا النظام فور تصديقه من وزارة العمل ويُلغى إلى الأجراء بواسطة نشرة في مكان ظاهر داخل الجامعة.

وُضع هذا النظام

بتاريخ ٢ كانون الثاني ٢٠١٥



أنا الموقع (ة) أدناه، ..... موظف (ة) في الجامعة

الأنطونية بصفة ..... أفيد بأنني

قرأت أحكام ومواد النظام الداخلي الخاص بالجامعة الأنطونية ووافقت عليها.

التوقيع: .....

التاريخ: .....





