

United Arab Emirates
Ministry of Education



الإمارات العربية المتحدة
وزارة التربية والتعليم

اللائحة التنفيذية لقانون الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية الإجازات

إعداد: موزة حمد الشهيري - منسقة نطاق د6

عام
زاييد



YEAR OF
ZAYED



أنواع الإجازات وتفاصيلها

الإجراء	المستندات المطلوبة	التفاصيل	عدد الأيام	نوع الإجازة
لا يوجد	لا يوجد	بالنسبة لموظفين الهيئة التعليمية والإدارية بالمدارس ليس لهم إجازة سنوية كباقي موظفين الوزارة سوى الإجازات الرسمية وإجازات الفصول الدراسية الفصل الأول أسبوعاً - الفصل الثاني أسبوعاً - إجازة نهاية العام الدراسي		الإجازة السنوية
في النظام	إجازة مرضية معتمدة من جهة العلاج وإيصال الدفع للدرهم الإلكتروني ----- تقرير طبي معتمد من لجنة طبية	يعتبر الحد الأقصى للإجازة المرضية للموظف خمسة عشر يوم عمل في السنة وذلك بموجب إجازة مرضية معتمدة من جهة طبية لمدة لا تتجاوز (5) أيام عمل متواصلة في المرة الواحدة وبعد أقصى (15) يوم عمل في السنة. إذا تجاوزت الإجازة المرضية في المرة الواحدة خمسة أيام عمل أو تجاوزت الحد الأقصى (15) يوم عمل، فيكون الترخيص بالإجازة المرضية عندئذ بموجب تقرير طبي معتمد من لجنة طبية	15 يوم	الإجازة المرضية
في النظام	شهادة ميلاد الطفل	تُمنح الموظفة المعينة في وظيفة دائمة إجازة وضع براتب إجمالي لمدة <u>ثلاثة أشهر</u> ، ويجوز منحها قبل أسبوعين من التاريخ المتوقع للولادة بناء على تقرير طبي مقدم من الطبيب المعالج، على أن تكون بشكل متواصل، ولا تمنح للموظفات بعقود مؤقتة. (خارج الملاك) لا يجوز الجمع بين إجازة الوضع والإجازة بدون راتب تمنح الموظفة ولمدة شهر من تاريخ المباشرة عدد (2) ساعة يوميا للرضاعة	90 يوم	إجازة الوضع



الإجراء	المستندات المطلوبة	التفاصيل	عدد الأيام	نوع الإجازة
في النظام	شهادة ميلاد الطفل	يمنح الموظف الذي يرزق بمولود حي داخل الدولة إجازة أبوة براتب إجمالي لمدة ثلاثة أيام عمل متصلة أو منفصلة خلال الشهر الأول من ولادة طفله	3 أيام	إجازة الأبوة
في النظام	شهادة وفاة معتمدة	تمنح الإجازة إذا كان المتوفي من أقارب الدرجة الأولى (الأم . الأب . الزوج . الزوجة . الأبناء)	5 أيام	إجازة الحداد والعدة
في النظام	شهادة وفاة معتمدة	تمنح الإجازة إذا كان المتوفي من أقارب الدرجة الثانية (الإخوة . الأخوات . الأحفاد . الجد . الجدة) تبدأ إجازة الحداد اعتباراً من يوم الوفاة حتى لو صادف ذلك يوم إجازة رسمية يعتبر أحد أقارب الزوجين بنفس درجة القرابة بالنسبة إلى الزوج الآخر	3 أيام	
في النظام	شهادة وفاة معتمدة	تمنح الموظفة المسلمة التي يتوفى زوجها إجازة عدة براتب إجمالي لمدة أربعة أشهر وعشرة أيام من تاريخ الوفاة	أربع شهور وعشرة أيام	



نوع الإجازة	عدد الأيام	التفاصيل	المستندات المطلوبة	الإجراء
الإجازة بدون راتب	لا تتجاوز 30 يوم	يجوز منح الموظف إجازة بدون راتب لمدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً في السنة الواحدة بموافقة الرئيس المباشر شريطة أن تتوفر لدى الموظف أسباباً جدية تقتضي منحه هذه الإجازة، على ألا يؤثر منح الإجازة على سير وانتظام العمل في ضوء مقتضيات ومصصلحة العمل. يجب على الموظف تقديم طلب الإجازة لرئيسه المباشرة قبل موعد الإجازة بأسبوع كحد أقصى	نموذج طلب إجازة نموذج عودة من إجازة	خارج النظام
إجازة الحج	15 يوم	يمنح الموظف المسلم إجازة لمدة خمسة عشر يوم عمل براتب إجمالي لأداء فريضة الحج وبحد أقصى مرتين خلال مدة خدمته شريطة أن تفصل بينهما مدة لا تقل عن عشر سنوات . يجوز للموظف الجمع بين إجازة الحج وبين الإجازة السنوية، لا يجوز منح إجازة الحج إلا بعد قضاء فترة الاختبار (للموظف الجديد) بنجاح، وعلى الموظف بعد عودته أن يقدم الإثبات اللازم لأداء فريضة الحج، لا تعتبر العطلات الأسبوعية والرسمية التي تقع خلال إجازة الحج جزءاً منها.	نموذج طلب إجازة صورة من جواز السفر موضح فيه ختم الخروج والدخول للدولة	في النظام
الانقطاع	-	حال تغيب الموظف عن العمل بدون عذر مقبول فسيتم خصم مدة الغياب من راتبه، أما في حال انقطاع الموظف عن العمل لمدة 10 أيام عمل متصلة أو 20 يوماً منفصلة بدون عذر مقبول خلال السنة الواحدة فسيتم مسألتته ومن الممكن أن يتم إنهاء خدماته . إذا انقطع الموظف عن العمل يوم الخميس يحسب له انقطاع يومي الجمعة والسبت	نموذج عودة	خارج النظام
الوفاة	-	تقوم إدارة المدرسة برفع كتاب للانقطاع للعلم في حالة وفاة أحد الموظفين	نموذج انقطاع شهادة وفاة	خارج النظام



الإجراء	المستندات المطلوبة	التفاصيل	عدد الأيام	نوع الإجازة
خارج النظام	<ul style="list-style-type: none">- نموذج طلب إجازة- نموذج عودة من إجازة- صورة هوية من الجهتين للمريض والموافق- إثبات صلة القرابة- تقرير طبي (إجازة مرضية) من الجهة الطبية التي يتلقى فيها المريض العلاج يتضمن اسم المريض وتاريخ دخوله المستشفى ومن كان في مرافقته مشارفيه حاجة المريض إلى مرافق وتاريخ الخروج إذا كان قد أنهى العلاج،- اعتماد اللجنة الطبية حتى لو كانت الإجازة يوم واحد فقط	<p>يجوز منح الموظف المواطن إجازة استثنائية لمدة شهر خلال السنة بناءً على توصية من جهة طبية، وذلك لمرافقة زوجه الأخر أو أي من أقاربه حتى (الدرجة الأولى) في حال تلقي العلاج داخل الدولة وكانت حالة المريض تستدعي بقاءه في المستشفى على أن تحسب وفق ما يأتي:</p> <ol style="list-style-type: none">1. 15 يوم الأولى في السنة براتب إجمالي.2. 15 يوم التالية تخصم من رصيد إجازة الموظف السنوية إن كان له رصيد وإن لم يكن له رصيد تعتبر بدون راتب. ولا يجوز تمديدتها لمدة أخرى. <p>ملاحظة: عند عودة الموظف من الإجازة عليه أن يقدم المستندات المطلوبة لجهة عمله فإذا لم يقدم الموظف هذه المستندات يقوم الرئيس المباشر برفع توصية لإدارة الموارد البشرية لاتخاذ الإجراءات اللازمة بما فيها إحالته إلى لجنة المخالفات.</p> <p>ملاحظة: إذا تجاوزت الإجازة (15) يوماً داخل الدولة يرفع طلب الإجازة أو كتاب من المدرسة يوضح فيه وضع الموظف للقطاع للعلم</p> <p>ملاحظة: يرفع انقطاع الموظف إذا لم تعتمد اللجنة الطبية التقرير مع توضيح سبب الانقطاع</p>	30 يوم	إجازة مرافقة مريض (داخل الدولة)



الإجراء	المستندات المطلوبة	التفاصيل	عدد الأيام	نوع الإجازة
خارج النظام	<p>***** قبل السفر ****</p> <ul style="list-style-type: none">- نموذج طلب إجازة- شهادة لمن يهمله الأمر من الجهة المتكفلة بالعلاج <p>***** بعد العودة ****</p> <ul style="list-style-type: none">- تقرير طبي معتمد من الجهة التي تلقى فيها المريض العلاج معتمد من سفارة الدولة في البلد المعني- صورة جواز السفر فيه أختام الخروج والدخول للمريض والمرافق- صورة هوية المريض والمرافق من الجهتين- إثبات صلة القرابة (خلاصة القيد)- شهادة عودة من الجهة المتكفلة بالعلاج- اعتماد لجنة طبية داخل الدولة	<p>يجوز لرئيس للجهة الاتحادية أو من يفوضه منح الموظف المواطن إجازة استثنائية لمدة شهر، وذلك لمرافقة مريض من أقاربه حتى الدرجة الثانية، وذلك للعلاج خارج الدولة بناءً على توصية من جهة طبية، على أن تحسب وفق ما يأتي:</p> <p>1. 15 يوم الأولى براتب إجمالي.</p> <p>2. 15 يوم التالية تخصص من رصيد إجازة الموظف السنوية إن كان له رصيد وإن لم يكن له رصيد تعتبر بدون راتب.</p> <p>ويجوز تمديد هذه الإجازة بدون راتب لمدة أخرى لا تتجاوز الشهر بناءً على تقرير طبي بشأن الحالة معتمد من سفارة الدولة في بلد العلاج.</p> <p>على الموظف تقديم الوثائق المطلوبة والحصول على موافقة جهة عمله على منحه إجازة مرافق مريض قبل السفر ومغادرة الدولة.</p>	30 يوم	إجازة مرافقة مريض (خارج الدولة)



الإجراء	المستندات المطلوبة	التفاصيل	عدد الأيام	نوع الإجازة
خارج النظام	رفع طلب للرئيس المباشر	<p>يجوز لرئيس الجهة الاتحادية أو من يفوضه منح الموظف المواطن إجازة دراسية مدفوعة الراتب فقط بنظام التفرغ الكامل أو الجزئي سواء داخل الدولة أو خارجها بغرض الحصول على مؤهل أعلى من شهادة الثانوية العامة لمدة تساوي مدة برنامج التعليم المعتمد.</p> <p>كما يجوز منح الموظف المواطن المسجل في أي من برامج التعلم عن بعد داخل أو خارج الدولة أو المنتظم في الدراسات المسائية بالدولة أو في إحدى المعاهد أو المدارس المعترف بها إجازة براتب إجمالي لأداء الامتحانات الفصلية والسنوية وتحدد مدتها وفقاً لبرنامج الامتحانات، كما يجوز منح هذا الموظف إجازة إضافية تسبق بدء الامتحانات بمدة لا تزيد عن 5 أيام عمل إذا كانت الامتحانات داخل الدولة، ولا تزيد عن 10 أيام عمل إذا كانت في الخارج على ألا يتجاوز مجموع الإجازات 22 يوم عمل في السنة</p> <p>يشترط على الموظف لطلب الإجازة الدراسية الحصول على تقييم أداء ضمن مستوى يفوق التوقعات بشكل ملحوظ وفقاً لنظام إدارة الأداء المعتمد.</p>		الإجازة الدراسية مدفوعة الراتب

أحكام عامة بشأن الإجازات:-

1. تمنح الإجازات المستحقة للموظف في حدود المدة المصرح بها من السلطة المختصة.
2. تعتبر مدة خدمة الموظف مستمرة أثناء تمتعه بأي من الإجازات المقررة والمصرح بها.
3. يلتزم الموظف بأن يباشر عمله في الوقت المحدد بعد انتهاء الإجازة المصرح له بها، وإلا اعتبر منقطعاً عن عمله.
4. لا يستحق الموظف عن مدة انقطاعه عن العمل غير المرخص به أيّاً من الإجازات المقررة.
5. يجوز للسلطة المختصة الترخيص للموظف للقيام بأكثر من نوع من أنواع الإجازات



كيفية إدخال الإجازات في نظام بياناتي

https://www.federalerp.gov.ae/OA_HTML/AppsLogin

الرجاء الضغط على الرابط التالي للوصول لدليل المستخدم في كيفية إدخال الإجازات على النظام