

ST 4781

AFRICAN UNION
الاتحاد الأفريقي



UNION AFRICAINE
UNIÃO AFRICANA

Addis Ababa, ETHIOPIA P. O. Box 3243 Telephone 251115 517700
Website: www.africa-union.org

إدارة الموارد البشرية والعلم والتكنولوجيا

مؤتمر وزراء التعليم للاتحاد الأفريقي (الكوميداف +4)

الدورة الاستثنائية الأولى

نيروبي، كينيا، 11-13 مايو 2011

Ext/AU/EXP/COMEDAF IV/3n(I)

الموضوع: "الاستعداد لإطلاق الجامعة الأفريقية"

صلاحيات وشروط خدمة مديري المعاهد

—

مسؤوليات الخدمة:

يكون المدير هو الرئيس الأكاديمي والإداري المسؤول عن معهد الجامعة الأفريقية، لكنه لا يقتصر على الآتي:

يقوم المدير بما يلي :

- ضمان التنسيق الفعال بين منسقي جميع المراكز التابعة للجامعة الأفريقية الواقعة تحت معهده؛
- يكون عضواً في مجلس الجامعة المضيفة ويرفع إلى رئاسة الجامعة/وكالة الجامعة تقارير دورية عن الأنشطة التي تضطلع بها الجامعة المضيفة ؛
- الاتصال بين الجامعة المضيفة والدولة المضيفة والجامعة الأفريقية ؛
- إعداد تقرير عن أنشطة المعهد وتقديمه شهرياً إلى رئيس الجامعة؛
- ضمان تنفيذ مقررات الجامعة الأفريقية؛
- ضمان تحقيق التنسيق المطلوب بين المراكز التابعة للمعهد ؛
- ضمان التنفيذ والرصد الدوري للتطوير الإستراتيجي متعدد السنوات للمعهد ؛
- ضمان الالتزام بالإفراج عن الأموال التي تم تخصيصها في الميزانية المعتمدة من قبل رئاسة الجامعة/وكالة الجامعة حيث أنه يعتبر الأمر بالصرف للمعهد؛
- إدارة شؤون العاملين والممتلكات والمعدات، الخ...
- التوقيع على الاتفاقيات، بعد موافقة رئاسة الجامعة/وكالة الجامعة، فيما يتعلق بالمنح أو المساهمات الطوعية من الحكومات والمنظمات الوطنية أو الدولية، الخاصة منها والعامة أو أي منظمة مانحة لصالح المعهد والجامعة الأفريقية ؛
- بمساعدة موظف للبرامج، يكون مسؤولاً عن تنفيذ البرامج الأكاديمية والبحثية للمعهد. ويعمل بصفة خاصة على ضمان متابعة كل ما يتعلق بالمدرّبين و قبول

الطلبة وتخريجهم فضلاً عن تعزيز العلاقة بين الطلبة وإدارة التدريب الداخلي ومتابعة عملية التقييم وإصدار الشهادات؛

• تحمّل المسؤولية عن توقعات شبكة مراكز الجامعة الأفريقية التي تعمل في نفس المجال. وفي هذا الصدد، يقوم بإعداد خطة إستراتيجية بالتعاون مع منسقي المراكز، بخصوص المجال المواضيعي لمعهد، وعرضها على رئيس الجامعة للموافقة عليها ؛

• القيام بأي عمل أو مسؤولية قد يكلف بهما من قبل رئيس الجامعة.

الصلاحيات وشروط الاضطلاع بالمهام:

على المستوى المؤسسي، يتولى رئيس الجامعة الأفريقية، رصد وتقييم مسؤولية المدير في الاضطلاع بأنشطة المعهد، وبوجه عام، فيما يتعلق بتنفيذ برامج أكاديمية وبحثية وذلك بالتشاور مع نائب رئيس الجامعة المضيفة .

من أجل أداء مهامه وفقاً لاتفاق، تساعد المدير لجنة تنسيق على ضمان الاتساق بين أنشطة المعهد وأنشطة الجامعة المضيفة. ويتعين أن تتم الموافقة على لجنة التنسيق المذكورة من قبل رئيس الجامعة الأفريقية .

إجازات العاملين:

يحق للمدير أن يطلب إجازة سنوية وإجازة خاصة وإجازة طبية وإجازة الأمومة والأبوة والإجازات الأخرى على النحو المنصوص عليه في قواعد وشروط الخدمة المعمول بها في الجامعة الأفريقية. ولا تكون هذه الإجازات صالحة ما لم تحظ بموافقة رئيس الجامعة أو ممثله.

ساعات العمل والعطلات الرسمية:

(أ) ما لم ينص على خلاف ذلك بصورة محددة من قبل رئيس الجامعة أو المؤسسة المضيفة، يتعين على المدير مراعاة ساعات العمل وهي 8 ساعات يوميًا من الاثنين إلى الجمعة.

(ب) يحق للمدير الاستفادة من العطلات الرسمية التالية المدفوعة الأجر:

1-25 مايو (يوم أفريقيا) و 9 سبتمبر (يوم الاتحاد الأفريقي)؛

2-العطلات الرسمية الأخرى التي تنشر في يناير من كل عام ويتم تعميمها من قبل الإدارة على موظفي الجامعة الأفريقية؛

3-العطلات الرسمية والعامة التي يحتفل بها البلد المضيف.

المساعدة الطبية:

توفر لمديري معاهد الجامعة الأفريقية المساعدة الطبية على أساس صلاحيات وشروط تعيينه .

يحق للمدير أن يستفيد بصورة كاملة من المزايا الطبية التي توفرها الجامعة الأفريقية في أي معهد. وفي حالة عدم كفاية المرافق والخدمات الطبية أفعاليتها لتلبية الاحتياجات الطبية للموظف في معهده، تقوم الجامعة الأفريقية، بعد تقييمها لتلك الاحتياجات، بإجلاء الموظف إلى مرفق طبي آخر للحصول على خدمات طبية أفضل.

المكافآت:

يظل المدير مدرجا على جدول المرتبات للمعهد الذي يعمل فيه بينما تدفع الجامعة الأفريقية بدل تسوية المرتب حسب مرتبه الأساسي من البلد المضيف للمعهد ...

مدة التعيين:

يكون التعيين بعقد محدد المدة لخمس سنوات وتكون الأشهر الاثني عشرة الأولى بمثابة فترة اختبار. وبعد ذلك، يكون العقد لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة لخمس سنوات أخرى شريطة الأداء المرضي.

يتم إنهاء العقد بحق و دون سابق إنذار، للأسباب التالية:

(أ) عند قبول التعيين وفشل المدير في أن يتوجه إلى عمله عند موعد بدء التعيين ؛

(ب) لأسباب تتعلق بسوء سلوك جسيم؛

(ج) القصور في أداء المدير للمهام المنوطة به مع توفر ما يدعم ذلك من تقييم

رسمي يقدمه رئيس الجامعة بالتنسيق مع نائب رئيس الجامعة المضيفة ؛

(د) في حالة تقرر إغلاق المعهد....، وفي هذه الحالة، يتم تحديد الشروط الخاصة

بتسريح المدير بالتنسيق مع الجامعة الأفريقية والجامعة المضيفة.

الثقة والسرية المهنية:

يجب على المدير التعهد بما يلي :

- الالتزام بجميع الشروط بموجب عقده؛

- يكون مطلوباً منه الالتزام بمدونة السلوك المعمول بها في مفوضية الاتحاد الأفريقي ؛
- اعتبار جميع الوثائق والدراسات التي يقوم بإعدادها أو يطلب منه إعدادها في المعهد ملكية للجامعة الأفريقية ؛
- أثناء ممارسة عمله لدى الجامعة الأفريقية وفي أي وقت بعد ذلك، يتعين على المدير الحفاظ على السرية والامتناع عن أيّ إساءة في استعمال الوثائق السرية (غير المنشورة) أو المعلومات التي قد تكون في حوزته كموظف يعمل في الجامعة الأفريقية .

الإعلان:

قبل التوقيع على العقد، يتعين على المدير أن يعلن رسمياً أنه ليس لديه أي ارتباط آخر. ينبغي ألا يكون العاملون في الجامعة الأفريقية أعضاء في أي نقابة عمالية. يتعين أيضاً أن يعلن معرفته بالصلاحيات المنوطة به والشروط الخاصة بعقده وأن يقبل أحكامه دون أي تحفظ.

عام:

بغض النظر عما يرد في العقد، يحكم شروط الخدمة هذه، تشريع العمل ذو الصلة المعمول به وغيره من التشريعات الأخرى مثل نظم ولوائح العاملين بمفوضية الاتحاد الأفريقي على النحو الذي تقدم به من وقت إلى آخر. ويتعين تقديم النسخ المصدقة طبق الأصل من الشهادات والوثائق الأخرى وملئ استمارات معينة قبل تولي المدير مهام وظيفته.