



وثيقة تنظيمية رسمية

الفريق المركزي – EDU-TECH (ET)

القرار الداخلي

رقم (4) لسنة 2025

تاريخ الإصدار: 26 ديسمبر 2025

الموضوع: تنظيم شؤون الانضمام، والعضوية، والمناصب،
والترشح، والانتخابات، والتعيين، والتكليفات، والترقية التنظيمية،
وإعادة التسكين، والاعتذار، والإجازات، والاستقالة، والشغور،
والجمع بين المهام

رمز التحقق (QR)

verify.edutech-egy.com/res/4-2025

امسح الرمز للتحقق من حالة المستند ومنع التزوير



مقدمة

بناءً على القرار الداخلي رقم (1) لسنة 2025 المتعلق باعتماد الهيكل التنظيمي التفصيلي للفريق المركزي، والقرار الداخلي رقم (2) لسنة 2025 المتعلق باعتماد المهام التفصيلية للأقسام الإدارية والتنفيذية، والقرار الداخلي رقم (3) لسنة 2025 المتعلق بتنظيم الصلاحيات القيادية والإدارية والتنفيذية، وآليات الاجتماعات، والقرارات، والتفويض، والإشراف، وآليات المقترحات والطلبات، والتنسيق بين الأقسام، وانطلاقاً من أهمية ضبط الأوضاع التنظيمية المتعلقة بالانضمام، والعضوية، والمناصب، وشغل المسؤوليات، والتكليفات المؤقتة، وتنظيم أحكام الترشح، والانتخابات، والتعيين، والتسكين، والنقل، والترقية التنظيمية، وإعادة التسكين، والاعتذار، والإجازات، والاستقالة، والشغور، والجمع بين المهام، بما يضمن وضوح المراكز التنظيمية، وسلامة الانتقال بين المسؤوليات، واستمرارية العمل دون اضطراب، فقد تقرر اعتماد الأحكام الآتية بوصفها الإطار التنظيمي الحاكم لهذه المسائل داخل الفريق المركزي – EDU-TECH (ET)، وفيما يتصل به من إجراءات الانضمام إلى فريق EDU-TECH ككل، وذلك على النحو الآتي:

1. نطاق التطبيق والصفة التنظيمية

تسري أحكام هذا القرار على:

جميع أعضاء الفريق المركزي.
مسؤولي الأقسام.
أعضاء المجلس الاستشاري.
القائد العام.
مسؤولي الملفات التنفيذية.
أي جهة أو شخص تسند إليه صفة أو مسؤولية أو تكليف داخل الفريق وفقاً للقرارات المعتمدة.
طالبي الانضمام إلى فريق EDU-TECH، وذلك في الحدود المتعلقة بإجراءات التقديم، والتقييم، والقبول، والتوزيع التنظيمي الأولي.

ولا يكتسب أي شخص صفة تنظيمية معتبرة داخل الفريق، ولا تباشر له أي حقوق أو التزامات أو صلاحيات ترتبط بعضوية أو منصب أو تكليف، إلا من تاريخ اعتماده أو تكليفه أو انتخابه وفقاً للأوضاع التنظيمية المعتمدة.

ولا يعتد باكتساب العضوية أو الصفة التنظيمية على الوجه الكامل إلا بعد صدور الاعتماد أو القبول أو التعيين أو الانتخاب اللازم، وإثبات ذلك في السجلات أو الكشوف أو الوسائل التنظيمية المعتمدة داخل الفريق، بحسب ما تقررته الجهة المختصة.



2. الصفة الأساسية للعضوية داخل الفريق

الصفة الأساسية للتنظيم داخل الفريق المركزي هي العضوية بأحد الأقسام المعتمدة، ويعد كل عضو منتمياً إلى قسم محدد يدخل ضمن هيكل الفريق الإداري أو التنفيذي، وذلك وفقاً للتسكين أو الاعتماد التنظيمي الصادر من الجهة المختصة داخل الفريق، ما لم ينص قرار تنظيمي صريح على خلاف ذلك.

ولا يجوز اعتبار الشخص عضواً أساسياً في أكثر من قسم في الوقت ذاته، إلا بقرار صريح واستثنائي من المجلس الاستشاري يحدد حدوده وآثاره، ويظل الأصل هو وجود عضوية أساسية واحدة لكل عضو داخل الفريق المركزي.

وتجوز، بالإضافة إلى الصفة الأساسية للعضوية بالقسم، إسناد صفات أو مواقع أو تكليفات أخرى، مثل:

مسؤول قسم.

عضو مجلس استشاري.

القائد العام لفريق EDU-TECH.

مسؤول ملف تنفيذي.

مكلف بمهمة مؤقتة.

ممثل معتمد في موضوع أو فعالية أو اجتماع أو جهة محددة.

ولا تلغي الصفة الإضافية الصفة الأساسية للعضوية بالقسم، إلا إذا صدر قرار صريح ينظم خلاف ذلك.

3. الانضمام إلى فريق EDU-TECH ككل

يجوز فتح باب الانضمام إلى فريق EDU-TECH وفق ما تقرره الجهة المختصة أو المجلس الاستشاري، وبالوسائل والنماذج والمسارات التي يعتمدها الفريق.

ويعد الانضمام إلى فريق EDU-TECH ككل مرحلة أولى سابقة – كلما اقتضى الأمر – على تحديد ما إذا كان المتقدم سيلتحق بالفريق المركزي أو بأحد الفرق التابعة أو يؤجل البت في وضعه.

ولا يترتب على مجرد التقديم أو التسجيل أو الترشيح أو إجراء أي خطوة أولية اكتساب العضوية أو ترتيب أي حق تنظيمي نهائي للمتقدم.



4. إجراءات التقييم الأولي للمتقدمين

يضع طالب الانضمام إلى فريق EDU-TECH، من حيث الأصل، إلى مسار تقييم تنظيمي أولي يتضمن ما يأتي، ما لم تعتمد الجهة المختصة تنظيمًا خاصًا أو استثناءً مسبقًا:

أولاً: مراجعة الطلب أو بيانات التسجيل أو الترشيح.

ثانيًا: اختبار أو تقييم أولي يحدد مستواه أو مدى ملاءمته أو مهاراته أو استعدادهم.

ثالثًا: مقابلة تنظيمية أو شخصية أو فنية، بحسب ما تقتضيه طبيعة الانضمام.

رابعًا: النظر في نتيجة الاختبار والمقابلة وسائر البيانات أو الملاحظات ذات الصلة.

وبجوز للجهة المختصة، إذا اقتضت طبيعة الحالة أو نوع الدور أو الاحتياج التنظيمي ذلك، أن تضيف مراحل أو أدوات تقييم أخرى، أو أن تعتمد مسارًا مختصرًا أو خاصًا لبعض الحالات، على ألا يخل ذلك بحسن الاختيار أو سلامة الاعتماد.

5. نتيجة التقييم والقبول أو الرفض أو التأجيل

بعد استكمال التقييم الأولي، يجوز للجهة المختصة أن تقرر أحد الآتي:

قبول المتقدم.

رفض المتقدم.

تأجيل البت في طلبه.

إدراجه في قائمة انتظار.

طلب استيفاء بيانات أو إعادة تقييم أو إعادة مقابلة.

قبوله قبولًا مبدئيًا أو مشروطًا أو لفترة تمهيدية أو تقييمية.

ولا يترتب على اجتياز الاختبار أو المقابلة وحده قبول نهائي، كما لا يمنع عدم القبول في دورة أو مرحلة معينة من إعادة النظر في طلب المتقدم لاحقًا إذا رأت الجهة المختصة ذلك مناسبًا.



6. تحديد النطاق التنظيمي بعد القبول

إذا قبل المتقدم داخل فريق EDU-TECH، تولى المجلس الاستشاري أو الجهة المختصة التي يعتمدها المجلس تحديد النطاق التنظيمي الذي سيلتحق به، وذلك في ضوء احتياج الفريق، ونتائج التقييم، ومدى الملاءمة، والقدرات، والتوازن التنظيمي، ويجوز في هذا الشأن تقرير أحد الآتي:

ضمه إلى الفريق المركزي.
ضمه إلى أحد الفرق التابعة.
تأجيل تحديد موقعه النهائي لفترة تنظيمية أو تقييمية.
إلحاقه بمهمة أو ملف أو نشاط تمهيدي قبل اعتماده عضوياً على نحو كامل.

ولا يترتب على القبول داخل فريق EDU-TECH بذاته قبول الشخص تلقائياً داخل الفريق المركزي، ما لم يصدر اعتماد صريح بذلك. وإذا تم إلحاقه بأحد الفرق التابعة، خضع – من حيث عضويته التفصيلية داخل هذا الفريق – للتنظيم المعتمد لذلك الفريق، وذلك دون إخلال بإشراف الفريق المركزي والقرارات العامة المعتمدة.



7. اكتساب العضوية والانضمام والتسكين الأولي داخل الفريق المركزي

تكتسب العضوية داخل الفريق المركزي وفقاً لما تعتمد عليه الجهة المختصة، ويحدد الوسائل التنظيمية التي يقرها الفريق، ومن ذلك: فتح باب الانضمام أو التسجيل أو الترشيح أو الاختيار المباشر أو النقل أو الضم أو أي مسار تنظيمي آخر معتمد.

ويجوز لطالب الانضمام إلى الفريق المركزي، عند التقديم أو التسجيل أو الترشيح، أن يحدد القسم الذي يرغب في الانضمام إليه، أو أن يرتب أولوياته بين أكثر من قسم، وذلك على النحو الذي تقرره الجهة المختصة أو النماذج المعتمدة.

ولا يترتب على هذا الاختيار بذاته حق نهائي في التسكين بالقسم المطلوب أو الأقسام المطلوبة، وإنما يعد رغبة تنظيمية مبدئية تنظر فيها الجهة المختصة في ضوء احتياج الفريق، ومدى ملاءمة المتقدم، وخبراته، وقدراته، ونتائج تقييمه، والتوازن التنظيمي داخل الأقسام.

ويجوز للجهة المختصة، بعد النظر في بيانات المتقدم، أو مقابلته، أو تقييمه، أو احتياجات العمل، أن تعتمد تسكينه في القسم الذي طلبه، أو في قسم آخر تراه أنسب، أو أن تعتمد له قسماً أساسياً واحداً مع السماح له بالمساهمة أو التكليف أو التعاون في قسم آخر أو أكثر، أو أن تقرر إرجاء التسكين، أو إخضاعه لفترة تمهيدية أو تقييمية قبل اعتماد القسم النهائي، إذا اقتضت المصلحة التنظيمية ذلك.

أما الأعضاء الموجودون بالفعل داخل الفريق المركزي وقت صدور هذا القرار أو قبل العمل به، فتحدد عضويتهم الأساسية بالقسم الذي يعتمد لهم بقرار أو اعتماد من الجهة المختصة، وذلك في ضوء ما ثبت من طبيعة أعمالهم، أو مشاركاتهم، أو خبراتهم، أو رغباتهم التنظيمية، أو احتياج الفريق، أو التوازن داخل الأقسام.

ولا يترتب على مجرد ممارسة العضو لبعض الأعمال، أو مشاركته السابقة في نشاط معين، أو تعاونه المؤقت مع قسم ما، ثبوت تسكينه النهائي في هذا القسم، ما لم يصدر بذلك اعتماد صريح أو يثبت ذلك في السجلات التنظيمية المعتمدة.

ويجوز للجهة المختصة، عند اعتماد التسكين الأولي أو عند إعادة تنظيم الأعضاء القائمين، أن تراعي رغبة العضو كلما أمكن، دون أن تكون هذه الرغبة ملزمة بذاتها، ويكون الاعتماد النهائي للتسكين وفق ما تقتضيه المصلحة التنظيمية، واحتياج العمل، وملاءمة العضو للقسم، والتوازن العددي والوظيفي داخل الفريق.



8. شروط العضوية والاستمرار فيها

يشترط في استمرار العضوية داخل الفريق المركزي ما يأتي:

- أولاً:** الالتزام باللوائح والقرارات والتنظيمات الداخلية المعتمدة.
- ثانياً:** الالتزام بالتسلسل الإداري والتنظيمي داخل الفريق.
- ثالثاً:** أداء المهام المسندة في حدود المعقول والطاقة المتاحة والصفة التنظيمية المعتمدة.
- رابعاً:** المحافظة على سرية المعلومات والبيانات والمستندات المتعلقة بالفريق.
- خامساً:** عدم إساءة استعمال الصفة التنظيمية أو اسم الفريق أو موارده أو ملفاته.
- سادساً:** عدم الانقطاع أو التعذر أو التغيب المؤثر على نحو يضر بسير العمل دون عذر أو إخطار أو مسوغ تنظيمي مقبول.
- سابعاً:** عدم ارتكاب ما يخل بالانضباط المؤسسي أو يضر بالمصلحة التنظيمية للفريق، وذلك دون إخلال بما قد يرد تفصيله في القرارات المنظمة للمخالفات والجزاءات لاحقاً.

ويجوز للمجلس الاستشاري، إذا تبين له وجود مانع تنظيمي أو قصور مؤثر أو تعذر مستمر أو ظرف يقتضي إعادة النظر، أن يتخذ ما يلزم من قرارات تتعلق باستمرار العضوية أو حدود ممارستها أو ما يرتبط بها من تكاليفات أو مسؤوليات، وفقاً للقرارات المعتمدة.

9. المناصب والتكليفات المعتمدة

تكون المناصب والصفات التنظيمية والتكليفات داخل الفريق على النحو الآتي:

- عضو بقسم:** وهو الأساس التنظيمي للعضوية داخل الفريق.
- مسؤول قسم:** وهو المسؤول المعتمد عن القسم في حدود اختصاصه.
- عضو مجلس استشاري:** وهو العضو المعتمد ضمن تشكيل المجلس الاستشاري.
- القائد العام لفريق EDU-TECH:** وفقاً لأحكام القرار الداخلي رقم (1) لسنة 2025.
- مسؤول ملف تنفيذي:** وهو الشخص المعتمد لإدارة ملف تنفيذي محدد.
- مكلف بمهمة مؤقتة:** وهو من تسند إليه مهمة أو دور أو صفة مؤقتة مرتبطة بموضوع أو مدة أو ظرف أو ملف معين.

ويجوز أن تجتمع أكثر من صفة أو تكليف في شخص واحد، في الحدود التي تجيزها اللوائح والقرارات المعتمدة، وبما لا يؤدي إلى تعارض في الاختصاص أو الإشراف أو التقييم أو الاعتماد.



10. شغل المناصب ومددها

تشغل المناصب والصفات التنظيمية داخل الفريق بأحد الطرق الآتية:

الانتخاب، إذا كانت طبيعة المنصب تستلزم ذلك.
التعيين أو الاعتماد من المجلس الاستشاري.
التكليف المؤقت.
الإسناد المرتبط بملف تنفيذي أو ظرف تنظيمي معين.

وتحدد مدة المنصب أو التكليف أو الصفة، إن لزم الأمر، في قرار التعيين أو الاعتماد أو الانتخاب أو التكليف. وإذا خلا القرار من تحديد مدة معينة، استمر شغل المنصب أو الصفة أو التكليف إلى حين صدور قرار جديد يعدله أو ينهيه أو يغيره أو يقبل الاعتذار عنه أو الاستقالة منه أو يعيد تنظيمه.

ولا يترتب على انتهاء المدة، إن وجدت، استمرار الشخص في مباشرة صلاحيات المنصب أو التكليف بعد انقضائها، إلا إذا صدر تجديد أو استمرار أو تكليف جديد من الجهة المختصة.

11. الترشح للمناصب

يجوز الترشح للمناصب التي تتطلب انتخابًا وفق القرارات المعتمدة داخل الفريق، وفي مقدمتها منصب القائد العام، مع مراعاة ما يلي:

أولاً: أن يكون المرشح مستوفيًا للشروط التنظيمية الخاصة بالمنصب محل الترشح.
ثانيًا: ألا يكون عليه مانع تنظيمي أو قرار قائم يحول دون شغل المنصب.
ثالثًا: أن يلتزم بما يحدده المجلس الاستشاري من مواعيد أو إجراءات أو ضوابط للترشح.
رابعًا: أن يقدم ترشحه بالصيغة أو الوسيلة المعتمدة داخل الفريق.
خامسًا: أن يكون ترشحه واضحًا ومحددًا للمنصب محل الترشح.

ويجوز للمرشح سحب ترشحه قبل بدء إجراءات التصويت أو الحسم، ما لم يقرر التنظيم المعتمد خلاف ذلك.

ولا يجوز اعتبار أي شخص مرشحًا رسميًا إلا بعد قبول ترشحه تنظيميًا واستيفاء الشروط المقررة.



12. الانتخابات

تسري أحكام هذا الباب على انتخاب القائد العام لفريق EDU-TECH، وعلى أي انتخابات تنظيمية أخرى قد يعتمدها المجلس الاستشاري لاحقًا بقرار صريح.

وتتم الانتخابات وفقاً للأحكام الخاصة بكل منصب، وعلى الأخص ما ورد في القرار الداخلي رقم (1) لسنة 2025 بالنسبة لمنصب القائد العام، ويراعى في جميع الأحوال ما يأتي:

أولاً: تحديد المنصب المطروح للانتخاب بوضوح.

ثانياً: تحديد من لهم حق الترشح ومن لهم حق التصويت وفقاً للقرارات المعتمدة.

ثالثاً: إعلان بدء إجراءات الترشح والانتخاب بالطريقة المناسبة تنظيمياً.

رابعاً: توثيق أسماء المرشحين، والناخبين، وإجراءات التصويت، والنتيجة النهائية، وإثباتها في السجل أو المحضر المعتمد.

خامساً: عدم جواز اشتراك المرشح في احتساب أو اعتماد نتيجة انتخابه.

سادساً: لا يباشر أي شخص حق التصويت إلا مرة واحدة في الانتخاب الواحد، ولو تعددت صفاته التنظيمية، وذلك ما لم ينص تنظيم خاص على خلاف ذلك.

سابعاً: لا يترتب على الترشح أو الفوز في الانتخاب مباشرة المنصب أو صلاحياته إلا بعد إعلان واعتماد النتيجة وفق المسار التنظيمي المعتمد.

12.1 انتخاب القائد العام لفريق EDU-TECH

يتم انتخاب القائد العام لفريق EDU-TECH من بين أعضاء المجلس الاستشاري، وفقاً لأحكام القرار الداخلي رقم (1) لسنة 2025، ويشترك في التصويت:

باقي أعضاء المجلس الاستشاري، باستثناء العضو المرشح،
مسؤولو جميع الأقسام الإدارية والتنفيذية المعتمدون رسمياً.

ويكون الحد الأقصى لعدد المرشحين لمنصب القائد العام في المرة الواحدة ثلاثة أعضاء من أعضاء المجلس الاستشاري، ما لم يصدر قرار تنظيمي لاحق بخلاف ذلك.

وإذا زاد عدد طلبات الترشح المستوفية على الحد الأقصى المشار إليه، اقتصر الترشح في هذه الجولة على أول ثلاثة طلبات مستوفية للشروط وفق الترتيب الزمني المعتمد لتقديمها، ما لم يعتمد المجلس الاستشاري تنظيمًا خاصًا أكثر تفصيلاً.

12.2 حالة الجمع بين صفة عضو المجلس الاستشاري ومسؤول القسم

إذا كان أحد أعضاء المجلس الاستشاري يشغل في الوقت ذاته صفة مسؤول قسم، فلا يجوز أن يباشر التصويت بصفته معاً في ذات الانتخاب، وإنما يباشر صوته بوصفه عضوًا بالمجلس الاستشاري فقط.



12. الانتخابات

تكملة القسم (12)

وفي هذه الحالة، يختار مسؤول القسم المشار إليه عضوًا واحدًا من أعضاء قسمه يثق به، ليمثل القسم في هذا الانتخاب على وجه استثنائي، وذلك بعد إخطار الجهة المختصة واعتماد هذا التمثيل في حدود هذا الانتخاب وحده، ولا يترتب على هذا التمثيل أي صفة دائمة أو أثر تنظيمي خارج نطاق عملية التصويت المعنية.

12.3 غياب من له حق التصويت

الأصل فيمن له حق التصويت أن يباشر صوته بنفسه في الموعد والطريقة المعتمدين.

فإذا تعذر حضوره، وجب عليه - كلما أمكن - أن يثبت موقفه الانتخابي مسبقًا، أو أن يبلغ صوته بوضوح قبل موعد الانتخاب إلى الجهة المختصة أو إلى شخص موثوق يعتمد لهذا الغرض، على النحو الذي تقرره الجهة المنظمة للانتخاب، بحيث يكون صوته معلومًا ومحددًا وقابلًا للإثبات.

فإن لم يسبق له بيان صوته، وجب - قبل إتمام العملية الانتخابية - محاولة التواصل معه في أسرع وقت ممكن لمعرفة موقفه الانتخابي على نحو واضح ومعتمد.

فإذا تعذر الوصول إليه، أو لم يمكن التحقق من صوته على وجه معتبر، نظرت الجهة المختصة في مدى تأثير غيابه أو عدم ثبوت صوته على النتيجة المحتملة للانتخاب. فإذا تبين أن صوت الغائب، أو أصوات الغائبين، من شأنها أن تؤثر في النتيجة، أو في ترتيب المرشحين، أو في حسم الفائز، تؤجل العملية الانتخابية، ويحدد لها موعد آخر بما يضمن حضور من يلزم حضوره أو ثبوت أصواتهم على الوجه المعتمد. أما إذا تبين أن غيابهم أو عدم ثبوت أصواتهم لا يغير في النتيجة، ولا يؤثر في ترتيب المرشحين أو حسم الفائز، جاز استكمال العملية الانتخابية والمضي في إعلان نتيجتها وفقًا للقواعد المعتمدة.

12.4 حالة ترشح عضو واحد فقط لمنصب القائد العام

إذا كان المترشح لمنصب القائد العام عضوًا واحدًا فقط، عرض اسمه على من لهم حق التصويت، ولا يعد منتخبًا لهذا المنصب إلا إذا حصل على ستة أصوات صحيحة معتمدة أو أكثر.

فإن لم يحصل المرشح الوحيد على هذا العدد، اعتبرت النتيجة غير حاسمة، ولا يثبت له المنصب، ويعاد تحديد موعد جديد للانتخاب وفق ما تقرره الجهة المختصة، مع جواز إعادة فتح باب الترشح إذا رأت الجهة المختصة أو المجلس الاستشاري أن المصلحة التنظيمية تقتضي ذلك.

12.5 طريقة التصويت عند تعدد المرشحين

إذا تعدد المرشحون لمنصب القائد العام، جاز لكل من يملك حق التصويت أن يمنح صوته لأي عدد من المرشحين المطروحين في الجولة الأولى، بحسب ما يراه، وتحسب الأصوات التي حصل عليها كل مرشح على حدة، ويعد فائزًا من حصل على أعلى عدد من الأصوات.



12. الانتخابات

تكملة القسم (12)

وبجوز للناخب أن يمنح صوته لأكثر من مرشح في الجولة الأولى، ولا يمنع تصويته لمرشح من التصويت لمرشح آخر في ذات الجولة، ما دام ذلك جارٍ وفق القواعد المعلنة مسبقًا لهذا الانتخاب.

12.6 حالة التساوي في الأصوات

إذا تساوى مرشحان أو أكثر في أعلى عدد من الأصوات، تعاد الانتخابات بين المتساوين فقط، في جولة إعادة مستقلة. وفي جولة الإعادة، لا يجوز لكل من له حق التصويت إلا أن يمنح صوته لمرشح واحد فقط، ولا يجوز الجمع بين أكثر من مرشح في هذه الجولة.

ويعد فائزًا في جولة الإعادة من حصل على أعلى عدد من الأصوات الصحيحة.

12.7 انتهاء صفة القائد العام وإعادة الانتخاب

تنتهي صفة القائد العام لفريق EDU-TECH في الأحوال الآتية:

الاستقالة من المنصب وقبولها وفق التنظيم المعتمد.
صدور قرار من باقي أعضاء المجلس الاستشاري بإنهاء شغله للمنصب.
أي حالة أخرى يترتب عليها شغور المنصب أو انتهاء الصفة وفقًا للقرارات المعتمدة.

وفي حال انتهاء صفة القائد العام، تجرى انتخابات جديدة لشغل المنصب وفق الأحكام المنظمة لذلك.

وبجوز لمن انتهت صفته كقائد عام أن يترشح من جديد، شريطة موافقة جميع أعضاء المجلس الاستشاري الآخرين على قبول ترشحه مرة أخرى، وذلك دون إخلال بباقي شروط الترشح المنظمة لهذا المنصب.



13. التعيين والاعتماد والتكليف

يختص المجلس الاستشاري بتعيين أو اعتماد مسؤولي الأقسام، وكل من يتطلب موقعه أو صفته اعتمادًا صريحًا منه وفق القرارات المعتمدة.

ويجوز للجهة المختصة داخل الفريق إسناد تكليفات مؤقتة أو نوعية أو مرتبطة بملف محدد، وذلك في حدود ما تقرره اللوائح والقرارات المعتمدة، وبما لا يجاوز الاختصاصات الأصلية للجهة التي أصدرت التكليف.

ويجب أن يبين التكليف – كلما أمكن – ما يأتي:

الجهة أو الشخص المكلف.
نطاق التكليف.
مدته أو ظرف انتهائه إن أمكن.
حدود الصلاحيات المرتبطة به.
الجهة المشرفة أو المرجع المختص إن اقتضى الأمر.

ولا يجوز التوسع في تفسير التكليف بما يجاوز منطوقه أو غرضه أو المدة المرتبطة به.

14. الاعتذار عن المهام والتكليفات والمناصب

يجوز لأي عضو أو مسؤول أو مكلف أن يتقدم باعتذار عن:

مهمة مؤقتة.
تكليف محدد.
دور في ملف تنفيذي.
منصب أو مسؤولية تنظيمية.

ويكون الاعتذار من خلال القنوات الرسمية المعتمدة، ويجب أن يكون واضحًا ومحددًا للصفة أو المهمة أو المنصب محل الاعتذار، وأن يبين – كلما أمكن – سببه وتوقيته وأثره المتوقع على سير العمل.

وتنظر الجهة المختصة في الاعتذار، ويجوز لها: قبوله، أو تأجيل أثره إلى حين ترتيب البديل أو استكمال التسليم، أو رفضه مؤقتًا إذا كان قبوله الفوري يترتب عليه ضرر تنظيمي جسيم لا يمكن تداركه فورًا، على أن يعالج الوضع في أقرب وقت ممكن.

ولا يجوز للعضو أو المسؤول أو المكلف الانقطاع عن أداء ما عليه من مسؤوليات أو مهام أو التوقف عن مباشرة ما كلف به لمجرد تقديم الاعتذار، ما لم يقبل أو يعتمد أو يصدر توجيه بخلاف ذلك من الجهة المختصة، إلا إذا حالت ضرورة قاهرة أو عذر معتبر دون الاستمرار، وفي هذه الحالة يجب الإخطار الفوري كلما أمكن.



15. الإجازات

يجوز منح الإجازات داخل الفريق وفقاً لطبيعة المسؤولية والصفة التنظيمية، وبما لا يخل بحسن سير العمل، وتشمل – بحسب الحاجة – الإجازة العادية، أو الإجازة الطارئة، أو الإجازة المرتبطة بظرف دراسي أو امتحانات أو ظرف شخصي أو صحي أو أسري أو تنظيمي.

وتكون الجهة المختصة بالنظر في الإجازات على النحو الآتي:

بالنسبة لعضو القسم؛ مسؤول القسم، مع إخطار الجهة المختصة عند الحاجة أو إذا امتدت الإجازة أو أثرت في سير العمل.
بالنسبة لمسؤول القسم؛ المجلس الاستشاري.
بالنسبة لمسؤول الملف التنفيذي؛ الجهة التي اعتمدت مسؤوليته أو المجلس الاستشاري بحسب الأحوال.
بالنسبة لعضو المجلس الاستشاري أو القائد العام؛ المجلس الاستشاري وفق ما يقتضيه التنظيم المعتمد.

ويجب أن يبين طلب الإجازة – كلما أمكن – سببها ومدتها المتوقعة وتاريخ بدايتها، وما إذا كانت تستلزم تعيين بديل مؤقت أو إعادة توزيع بعض المهام.

ولا يترتب على الإجازة انتهاء الصفة التنظيمية أو المنصب أو التكليف من تلقاء نفسه، ما لم يصدر قرار بذلك، غير أنه يجوز في حالة الإجازة الممتدة أو المؤثرة تعيين بديل مؤقت أو إعادة توزيع المهام إلى حين عودة صاحبها أو البت في وضعه.



16. الاستقالة وترك الصفة التنظيمية

يجوز لأي عضو أو مسؤول أو مكلف أن يتقدم باستقالة من صفته التنظيمية أو منصبه أو تكليفه، وتكون الاستقالة مكتوبة أو موثقة بالوسيلة الرسمية المعتمدة، وموجهة إلى الجهة المختصة بالنظر فيها.

ويراعى في الاستقالة ما يأتي:

أولاً: تحديد الصفة أو المنصب أو التكليف محل الاستقالة تحديداً واضحاً.

ثانياً: أن تقدم عبر المسار التنظيمي المعتمد.

ثالثاً: ألا تعتبر نافذة بمجرد تقديمها، وإنما من تاريخ قبولها أو من التاريخ الذي تحدده الجهة المختصة.

رابعاً: أن يلزم مقدم الاستقالة، كلما أمكن، بالتسليم والتسلم واستكمال ما يلزم من توثيق أو نقل عهد أو بيانات أو ملفات أو صلاحيات وصول أو غير ذلك.

خامساً: يجوز للجهة المختصة أن تقرر استمرار المستقيل في حدود ضيقة ومؤقتة إلى حين ترتيب البديل أو استكمال إجراءات الانتقال، إذا اقتضت المصلحة التنظيمية ذلك.

وبجوز كذلك لأي عضو أن يتقدم باستقالته من عضويته داخل الفريق المركزي، أو من عضويته داخل فريق EDU-TECH ككل، بحسب نطاق الصفة التي يحملها، وتخضع هذه الاستقالة للأحكام والإجراءات ذاتها المقررة في هذا الباب، ما لم يقتض التنظيم المعتمد خلاف ذلك.

وإذا انتهت العضوية الأساسية للشخص داخل الفريق المركزي أو داخل فريق EDU-TECH ككل، زالت تبعاً لها جميع الصفات الإضافية، والمناصب، والتكليفات المرتبطة بها، ما لم تصدر الجهة المختصة قراراً مغايراً ينظم الأثر الانتقالي في حدود ضيقة ومؤقتة.

ولا تحول الاستقالة دون مساءلة الشخص عما وقع منه قبل قبولها أو نفاذها إذا استدعى الأمر ذلك وفق التنظيمات المعتمدة.

وإذا ورد من العضو أو المسؤول ما يفهم منه التردد في الاستمرار، أو الرغبة غير الجازمة في ترك المنصب أو العضوية، أو جاء التعبير محتملاً لأكثر من معنى، فلا يرتب عليه أثر نهائي إلا بعد التحقق من قصده وعرض الأمر على الجهة المختصة.

وبجوز للجهة المختصة – عند وضوح الدلالة وقيام القرائن التنظيمية – أن تعتبر التصريح الصريح الصادر من الشخص عبر القنوات الرسمية المعتمدة، أو في المجموعة الرسمية المعتمدة الخاصة بالجهة التي ينتمي إليها، بمثابة طلب استقالة أو اعتذار أو ترك للصفة أو المنصب أو التكليف، بحسب مضمونه، على أن يعرض الأمر على الجهة المختصة لاتخاذ ما يلزم بشأنه.



16. الاستقالة وترك الصفة التنظيمية

تكملة القسم (16)

وإذا ترتب على مغادرة العضو أو المسؤول للمجموعة الرسمية المعتمدة، مع تعذر التواصل معه أو امتناعه عن الرد مدة تراها الجهة المختصة مؤثرة تنظيميًا، تعطيل لسير العمل أو تعذر لمباشرة مسؤولياته، جاز للجهة المختصة اعتبار ذلك قرينة تنظيمية على التعذر أو الانسحاب أو ترك المسؤولية، واتخاذ ما يلزم من إجراءات الشغور أو إعادة التنظيم أو إنهاء التكليف أو الصفة الإضافية أو العضوية، بحسب الأحوال.

17. الإعفاء من المنصب أو التكليف

يجوز للمجلس الاستشاري أو للجهة المختصة، بحسب الأحوال، إعفاء أي شخص من منصبه أو تكليفه أو صفته الإضافية إذا اقتضت المصلحة التنظيمية ذلك، أو إذا تعذر استمراره، أو إذا ثبت عدم ملاءمته التنظيمية أو عدم قدرته على مواصلة المهام، أو الحاجة إلى إعادة تنظيم العمل أو توزيع المسؤوليات.

ويكون الإعفاء بقرار أو اعتماد من الجهة المختصة، ويترتب عليه وقف مباشرة الصلاحيات المرتبطة بالمنصب أو التكليف من التاريخ المحدد فيه، مع مراعاة ما يلزم من إجراءات تسليم وتسليم.



18. الشغور والبديل المؤقت والقائم بالأعمال

يعد المنصب أو التكليف أو المسؤولية في حالة شغور أو تعذر مؤقت في الأحوال الآتية:

- الاستقالة أو قبول الاعتذار.
- الإعفاء.
- الإجازة الممتدة أو المؤثرة.
- الغياب أو التعذر المؤقت.
- الوقف المؤقت متى نظم لاحقاً.
- انتهاء المدة دون تجديد أو استمرار.
- أي حالة أخرى يترتب عليها عدم إمكان مباشرة الصلاحيات فعلياً.

وفي هذه الحالات، يجوز للجهة المختصة تعيين بديل مؤقت، أو تكليف من يتولى بعض أو كل المهام، أو إعادة توزيع الاختصاصات مؤقتاً، أو تقرير استمرار المنصب شاغراً إلى حين البت النهائي فيه، بحسب ما تقتضيه المصلحة التنظيمية.

ولا يكتسب البديل المؤقت إلا حدود الصلاحية التي يعتمدها قرار تكليفه أو الجهة المختصة.

وإذا شغل منصب يشغل بطريق الانتخاب، أو تعذر استمرار شاغله، فلا يشغل بصفة دائمة إلا وفق الأحكام المنظمة لذلك المنصب، ويجوز إلى حين ذلك اعتماد من يباشر الأعمال مؤقتاً وفقاً لما تقرره الجهة المختصة.

وإذا شغل منصب القائد العام لفريق EDU-TECH، أو تعذر عليه مباشرة اختصاصاته مؤقتاً، تولى من يختاره المجلس الاستشاري من بين أعضائه مباشرة الأعمال مؤقتاً، إلى حين البت النهائي في شغل المنصب وفق الأحكام المعتمدة، ولا يعد ذلك شغلاً نهائياً للمنصب.

وإذا شغل منصب مسؤول القسم، أو تعذر عليه مباشرة اختصاصاته مؤقتاً، جاز للمجلس الاستشاري تكليف أحد أعضاء القسم، أو من يراه مناسباً، بتسيير أعمال القسم مؤقتاً، إلى حين اعتماد البديل أو البت النهائي في شغل المنصب.

وإذا شغل منصب مسؤول الملف التنفيذي، أو تعذر عليه مباشرة اختصاصاته، تولت الجهة التي اعتمدت مسؤوليته أو المجلس الاستشاري، بحسب الأحوال، تكليف من يباشر أعمال الملف مؤقتاً.



19. النقل بين الأقسام

يجوز نقل العضو من قسم إلى قسم آخر إذا اقتضت المصلحة التنظيمية ذلك، أو بناءً على طلبه، أو بناءً على توصية من المسؤولين المختصين، أو لاعتبارات تتعلق بالكفاءة أو الحاجة أو إعادة توزيع القوى البشرية.

ويتم النقل بقرار أو اعتماد من الجهة المختصة، بعد النظر في:

ملاءمة العضو للقسم المنقول إليه.
أثر النقل على القسم المنقول منه.
أثر النقل على سير العمل العام.
ما إذا كان النقل دائماً أو مؤقتاً أو مرتبطاً بملف أو ظرف معين.

ولا يترتب على النقل سقوط الالتزامات السابقة أو التجاوز عن إجراءات التسليم والتسلم أو نقل الملفات والعهد والمخرجات المرتبطة بالقسم السابق، متى كانت لازمة.

ويشمل النقل بين الأقسام نقل العضو من قسمه الأساسي المعتمد إلى قسم آخر، سواء كان ذلك بصورة دائمة أو مؤقتة أو لظرف تنظيمي معين. ولا يترتب على مجرد التعاون أو التكليف المؤقت مع قسم آخر تغيير العضوية الأساسية للعضو، إلا إذا صدر بذلك قرار أو اعتماد صريح من الجهة المختصة.



20. الترقية التنظيمية وإعادة التكوين وتغيير الصفة

يجوز، وفقاً للمصلحة التنظيمية واحتياجات العمل والكفاءة والملاءمة، وبقرار أو اعتماد من الجهة المختصة، ترقية العضو من صفته الأساسية إلى صفة إضافية أو منصب أعلى، أو إعادة تسكينه تنظيمياً من منصب إلى آخر، أو إنهاء صفة إضافية عنه مع بقاءه في عضويته الأساسية، وذلك كله في حدود القرارات المعتمدة.

ويجوز، بحسب الأحوال:

ترقية عضو القسم إلى مسؤول قسم.
نقل مسؤول القسم إلى مسؤولية قسم آخر، إذا اقتضت الضرورة التنظيمية ذلك وبقرار صريح.
إعادة مسؤول القسم إلى عضويته الأساسية بقسمه.
إسناد صفة إضافية إلى عضو أو مسؤول أو رفعها عنه.
اعتماد عضو مجلس استشاري في حدود الهيكل المعتمد.
إعادة تسكين العضو أو المسؤول في موقع تنظيمي آخر إذا اقتضت المصلحة التنظيمية ذلك.

وإذا انتهت صفة مسؤول القسم بالاستقالة، أو الاعتذار المقبول، أو الإعفاء، أو إعادة التكوين، دون أن يقترن ذلك بإنهاء العضوية الأساسية أو نقلها أو تعديلها، عاد شاغل المنصب إلى صفته الأصلية بوصفه عضواً بقسمه، وذلك ما لم يصدر قرار صريح بخلاف ذلك من الجهة المختصة.

وإذا انتهت صفة عضو المجلس الاستشاري بالاستقالة، أو الاعتذار المقبول، أو الإعفاء، أو إعادة التكوين، دون أن يقترن ذلك بإنهاء العضوية الأساسية أو نقلها أو تعديلها، عاد شاغلها إلى صفته الأصلية بوصفه عضواً بقسمه، وذلك ما لم يصدر قرار صريح بخلاف ذلك من الجهة المختصة.

وإذا انتهت صفة القائد العام لفريق EDU-TECH، عاد شاغلها إلى صفته السابقة بوصفه عضواً بالمجلس الاستشاري، ما لم يصدر قرار بخلاف ذلك، وتظل عضويته الأساسية بالقسم قائمة ما لم ينص على غير ذلك.

ولا يجوز تعديل الموقع التنظيمي داخل المجلس الاستشاري، أو إعادة توزيع صفاته الداخلية، أو نقل عضو من موقع إلى آخر داخله، إلا إذا كان ذلك متفقاً مع الهيكل المعتمد، أو صدر به قرار تنظيمي لاحق يعدل هذا الهيكل أو يجيز هذا التغيير صراحة.

ولا يجوز شغل أي منصب انتخابي أو إعادة شغله أو الاستقرار فيه بطريق التعيين أو إعادة التكوين إذا كانت طبيعته تستلزم الانتخاب، إلا في حدود ما يجيزه التنظيم المعتمد من طول أو مباشرة مؤقتة أو قيام بالأعمال.



21. الجمع بين العضويات والمناصب والمهام

الأصل أن تمارس العضوية والمناصب والمهام داخل الفريق بما يحقق الكفاءة والوضوح وعدم التعارض، ويجوز الجمع بين بعض الصفات أو المناصب أو المهام وفقاً للضوابط الآتية:

أولاً: يجوز الجمع بين العضوية بقسم والاشتراك في ملف تنفيذي أو تكليف مؤقت، إذا كان ذلك معتمداً ولا يخل بسير العمل الأصلي.

ثانياً: يجوز الجمع بين أكثر من تكليف مؤقت أو ملف تنفيذي، ما لم يترتب على ذلك تعارض أو عجز أو إخلال بالعمل.

ثالثاً: لا يجوز الجمع بين مسؤولية قسمين على وجه الاستقرار إلا بقرار صريح من المجلس الاستشاري، وفي حالات الضرورة التنظيمية، ولمدة أو ظرف محدد كلما أمكن.

رابعاً: لا يجوز الجمع بين مسؤولية قسم وموقع قيادي أو إشرافي آخر على نحو يوقع صاحبه في تضارب اعتماد أو تقييم أو رقابة، إلا إذا اعتمد ذلك صراحة مع بيان حدوده وآثاره.

خامساً: يجوز، عند الضرورة وبقرار صريح من المجلس الاستشاري، أن يجمع عضو مجلس استشاري بين عضويته بالمجلس ومسؤولية قسم أو عضويته بقسم أو تكليف بملف، وذلك بشرط عدم ترتيب تضارب مصلحة أو تعارض في الإشراف أو التقييم أو الاعتماد أو البيت.

سادساً: يجوز، عند الضرورة وبقرار صريح من المجلس الاستشاري، أن يكون مسؤول القسم عضواً أو مساهماً في عمل قسم آخر أو ملف آخر، بشرط ألا يخل ذلك بمسؤولياته الأصلية وألا يترتب تضارباً تنظيمياً.

سابعاً: لا يجوز الجمع بين صفات أو مناصب أو تكليفات يترتب عليها أن يكون الشخص في الوقت ذاته معتمداً، ومنفذاً، ومقيماً، ومفصلاً في نزاع يتعلق بذات الموضوع، ما لم يعالج ذلك بنص أو قرار صريح يرفع التعارض.

ثامناً: في جميع الأحوال، إذا نشأ تعارض أو آثار الجمع بين الصفات أو المناصب أو المهام لبساً أو ضرراً تنظيمياً أو تضارب مصلحة، وجب عرض الأمر على المجلس الاستشاري للفصل فيه واتخاذ ما يراه مناسباً.

22. حدود تمثيل الصفة التنظيمية

لا يترتب على شغل أي صفة أو منصب أو تكليف داخل الفريق حق تمثيل الفريق أو القسم أو الملف تمثيلاً رسمياً أمام الجهات الداخلية أو الخارجية إلا في حدود ما تسمح به هذه الصفة أو ما يصدر به تكليف أو اعتماد صريح من الجهة المختصة.

ولا يجوز لأي عضو أو مسؤول أو مكلف أن يستند إلى منصبه أو صفته في ترتيب أثر تنظيمي أو التزام أو وعد أو اتفاق أو تمثيل يتجاوز حدود ما اعتمد له.



23. التسليم والتسلم

يجب، عند ترك المنصب أو انتهاء التكليف أو النقل أو الاستقالة أو الإعفاء أو التغيير أو الشغور المؤثر، إجراء ما يلزم من تسليم وتسليم في حدود طبيعة المسؤولية أو الصفة، ويشمل ذلك – كلما اقتضت الحاجة – ما يأتي:

الملفات والمستندات.
السجلات والبيانات.
المخرجات والمشروعات الجارية.
أدوات العمل أو الوسائل أو العهد.
صلاحيات الوصول أو كلمات المرور أو وسائل الإدارة أو التشغيل، بحسب ما يعتمد لاحقًا من تنظيمات أو سياسات.
الموجزات اللازمة لحسن استمرارية العمل.

ويتم التسليم والتسلم خلال المدة التي تحددها الجهة المختصة، ويجب أن تكون مدة مناسبة لطبيعة المسؤولية أو التكليف، ولا يجوز تجاوزها دون إذن أو مسوغ معتمد.

ولا يعد انتهاء المسؤولية أو التكليف مكتمل الأثر تنظيميًا إلا بعد استكمال ما يلزم من التسليم، أو إثبات تعذر ذلك، أو اتخاذ الجهة المختصة ما تراه مناسبًا بشأنه.

24. أحكام خاصة بالصفة الانتقالية

في حال التعيين أو الانتخاب أو التكليف في منصب أو مسؤولية جديدة، يجوز تقرير فترة انتقالية لتنظيم التسليم والتسلم أو لاستكمال الإحاطة بالمهام أو لإعادة توزيع بعض المسؤوليات، وذلك في الحدود التي تعتمدها الجهة المختصة.

وخلال الفترة الانتقالية، تحدد الجهة المختصة من يباشر الصلاحيات، وما إذا كانت مباشرة منفردة أو مشتركة أو تدريجية، وذلك منعا لوقوع تعارض أو فراغ تنظيمي.



25. الملاحظات العامة

تمارس جميع أحكام هذا القرار في حدود ما لا يتعارض مع القرارات الداخلية المعتمدة، وعلى الأخص القرارات الداخلية أرقام (1) و(2) و(3) لسنة 2025.

ولا يجوز تفسير أحكام هذا القرار بما يؤدي إلى إهدار اختصاصات المجلس الاستشاري أو صلاحيات القائد العام أو حدود مسؤولي الأقسام أو الأحكام المنظمة للملفات التنفيذية، كما لا يجوز استخدام أحكامه للتحلل من الالتزامات التنظيمية أو تعطيل الأعمال أو التوسع غير المقرر في شغل الصفات أو المناصب أو التكاليف.

كما تصدر لاحقاً، عند الحاجة، قرارات أو مذكرات تنظيمية تكميلية تتعلق بتنظيم الانتخابات والمقابلات، وآليات قبول الأعضاء وتوزيعهم، وتنظيم الانتخابات التفصيلية، ونماذج الاعتذار والإجازات والاستقالة والتسليم والتسلم، وآليات الحصر الزمني للمناصب، وما قد يستدعي مزيداً من البيان أو التفسير أو التفصيل.

ختام القرار

يعتمد هذا القرار بوصفه الإطار التنظيمي الرسمي للمنظم لشؤون الانضمام، والعضوية، والمناصب، والترشح، والانتخابات، والتعيين، والتكاليف، والترقية التنظيمية، وإعادة التسكين، والاعتذار، والإجازات، والاستقالة، والشغور، والجمع بين المهام داخل الفريق المركزي - EDU-TECH (ET)، وفيما يتصل بإجراءات القبول والتوزيع التنظيمي الأولي داخل فريق EDU-TECH ككل، ويعمل به اعتباراً من تاريخ صدوره، وذلك إلى حين صدور ما يعدله أو يضيف إليه من قرارات تنظيمية لاحقة معتمدة.

