



Policies and rules at Al-Muthanna University enable female students and staff, who are pregnant or having new born babies, to rise their children, participate in education programs or continue with working at the university. These policies and rules also allow such women to take breaks from work or class attendance during the periods of giving births for new babies.

Below are some documents issued for some female staff that show they had break for some periods of time before and after giving birth. They are given about one month before giving birth to rest and be ready. Then They are given around one year after giving birth to help them rise their children.

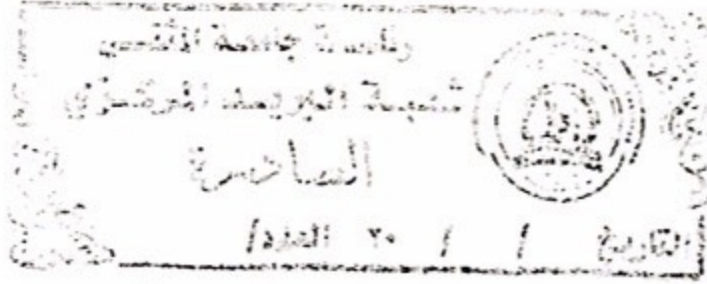


العدد :

التاريخ:

امر جامعي

م/ اجازة قبل الوضع



استناداً للصلاحيات المخولة لنا وإشارة الى هامش مستشفى النسائية والاطفال/ السماوة ذي العدد
في
على اصل الاحالة الطبية ذي العدد
تمنح السيدة
الموظفة
في رئاسة الجامعة / قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي إجازة مرضية لمدة احدى وعشرون يوماً (قبل الوضع)
واعتباراً من
ولغاية

أ.د. عامر علي حسين العطوي
رئيس الجامعة / وكالة

نسخه منه الى:

- مكتب السيد رئيس الجامعة المحترم / مع التقدير .
- مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم / مع التقدير .
- مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية والمالية المحترم / مع التقدير .
- قسم الشؤون الادارية والمالية .
- قسم الرقابة والتدقيق الداخلي .
- قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي
- الاضبارة الشخصية
- الاعتماد المؤسسي



العدد :

التاريخ:

امر جامعي
م/ اجازة امومة

استناداً لأحكام قانون الخدمة المدنية رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٠ المعدل الفقرة (٦) من المادة الثالثة والأربعين وإشارة الى كتاب وزارة التعليم العالي والبحث العلمي / الدائرة القانونية والادارية / قسم الشؤون المالية ذي العدد وكتاب وزارة المالية / الدائرة القانونية / الوظيفة العامة ذي العدد في الصادرة من دائرة صحة المثنى /قطاع السماوة وإشارة إلى شهادة الولادة المرقمة الاول / قسم ولادات ووفيات السماوة تقرر:.

- ١- منح السيدة الموظفة في قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي إجازة لمدة إحدى وخمسون يوماً (ما بعد الوضع) اعتباراً من تاريخ
- ٢- منحها اجازة أمومة لمدة سنة على أن تكون (الستة أشهر الأولى براتب تام والستة أشهر الثانية بنصف راتب) اعتباراً من تاريخ

أ.د. عامر علي حسين العطوي
رئيس الجامعة /وكالة

نسخه منه الى:

- مكتب السيد رئيس الجامعة المحترم / مع التقدير .
- مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون العلمية المحترم / مع التقدير
- مكتب السيد مساعد رئيس الجامعة للشؤون الادارية والمالية المحترم / مع التقدير
- قسم الشؤون الادارية والمالية .
- قسم الرقابة والتدقيق الداخلي .
- قسم ضمان الجودة والاداء الجامعي
- الاضارة الشخصية .
- الاعتماد المؤسسي