

مراجعة لجزئية بعد الفصل لنظام العمل

في حالة الضرورة : إذا كان العمل يستهدف منع وقوع حادث أو إصلاح ما نشاء عنه من اضرار بحد اقصى

1. 30 يوم

2. 25 يوما

3. 60 يوما

4. 15 يوما

يلتزم العامل فيه

1. طاعة أوامر صاحب العمل حتى وإن كان مخالف لقوانين

2. طاعة أوامر صاحب العمل بتكليفه بأعمال مختلفة عن العمل الذي يقوم به لحالة ضرورية

3. ١ و ٢

4. لا شيء مما سبق

لو عجز صاحب العمل من إثبات حالة الضرورة للعمال

1. يجوز فرض العمل على العامل دون موافقة منه

2. لا يجوز فرض العمل على العامل دون موافقة منه

3. يتم فصل العامل في حالة الرفض

4. لا شيء مما سبق

من أنواع الجزاءات التأديبية

1. تأجيل الترقية لمدة ثلاث سنوات

2. تأجيل الترقية لمدته لا تزيد عن سنة

3. الإيقاف من العمل مع الحرمان من الأجر

4. ٢ و ٣

الجزاءات التأديبية ذكرت على سبيل

1. المثال

2. المثال والحصر

3. الحصر

4. لا شيء مما سبق

حالات الخطأ الذي تجيز فصل العامل

1. اعتداء العامل على صاحب العمل

2. اعتداء العامل على المدير المسؤول أو أحد رؤوسيه

3. عدم تأدية العامل التزامات الجهرية

4. كل ما سبق

يرتبط صاحب العمل بعماله بعلاقة

1. فرضية

2. تبعية

3. ١ و ٢

4. لا شيء مما سبق

في الجزاء المدني يحق لصاحب العمل اللجوء الى القضاء ومطالبة العامل بالتعويض عن الأضرار بشروط

1. وجود خطأ وضرر وعلاقة سببية

2. أن يكون الضرر الواقع على صاحب العمل

3. لا شيء مما سبق

4. ١ و ٢

مراجعة لجزئية بعد الفصل لنظام العمل

مضمون لائحة الجزاءات التأديبية

1. بيانا بالمخالفات التي إذا ارتكبتها العامل يتعرض للجزاء التأديبي
2. الجزاءات التي يمكن أن تفرض على كل مخالفة
3. الإجراءات المتبعة في فرض الجزاءات التأديبية
4. كل ما سبق

لا يجوز أن يخصم من العامل عن المخالفة الواحدة غرامة تزيد قيمتها عن

1. خمس أيام من أجره

2. 10 أيام من أجره

3. يومين من أجره

4. أجر يوم واحد

من ضوابط توقيع الجزاء التأديبي

1. يجوز توقيع أكثر من جزاء على المخالفة الواحدة
2. لا يجوز أن يقطع من اجر العامل أكثر من أجر خمسة أيام في الشهر الواحد
3. ألا تزيد مدة إيقافه عن العمل بدون أجر على خمسة أيام في الشهر
4. 2 و 3

يعد أول وأخف الجزاءات التأديبية

1. الغرامة

2. الإنذار

3. الوقف من العمل

4. الحرمان من العلاوة

الوقف التأديبي يترتب عليه

1. حرمان العامل من أجره مدة معينة

2. يبقى العمل مستمر في أداء عمله رغم حرمانه من الأجر

3. يمنع من أداء العمل خلال مدة الوقف

4. 3 و 1

يجوز لصاحب العمل أن يوقف العامل تأديبيا عن العمل

1. مدة تزيد عن خمسة أيام بشرط أن يكون ذلك لمخالفات متعددة

2. الا يزيد الحد الأقصى لمدة الوقف على خمسة أيام في كل شهر

3. تجزئة مدة الوقف على عدة اشهر ولا يزيد مدة الوقف بدون أجر في كل شهر عن خمسة أيام

4. كل ما سبق

يتخذ صاحب العمل تجاه العامل الموجه إليه الاتهام في قضايا تتصل بالعمل أو بسبب كإجراء وقائي

1. الرقابة

2. الوقف التأديبي

3. الفصل النهائي

4. الوقف الاحتياطي

من أحكام الوقف الاحتياطي

1. لا يجوز للعامل الموقوف احتياطيا في قضية خارج عن العمل المطالبة بتطبيق أحكام الوقف الاحتياطي

2. يستحق العامل الموقوف احتياطيا في القضية متعلق بالعمل نصف أجره طوال مدة التوقيف

3. لا تزيد مدة التوقيف عن 180 يوما

4. كل ما سبق

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

تعد أشد أنواع العقوبات التأديبية

1. الغرامة
2. الإنذار
3. الفصل من الخدمة
4. الحرمان من العلاوة

الأخطاء التي تجيز فصل العامل بدون إشعار ولا مكافأة ولا تعويض

1. إخلاء العامل بالتزاماتها الجوهرية
2. إذا ثبت اتباع العامل سلوك أو ارتكابه عملا مخالفا بالشرف أو الأمانة
3. إفشاء أسرار المنشأة
4. كل ما سبق

يجوز فصل العامل

1. إذا تغيب في السنة الواحدة أكثر من 30 يوما متقطعة
2. إذا تغيب عن العمل أكثر من 15 يوما متواصلة
3. ٢ أو ١
4. لا شيء مما سبق

عقد يلتزم بمقتضاه صاحب العمل بتأهيل وتدريب شخص لإعداده في مهنة معينة

1. عقد عمل
2. عقد التأهيل والتدريب
3. ٢ أو ١
4. لا شيء مما سبق

شروط إبرام عقد التأهيل والتدريب

1. يجب أن يكون مكتوبا
2. ان يتضمن العقد نوع المهنة المتعاقد التدريب
3. يجب أن يتضمن العقد قيمة المكافأة
4. كل ما سبق

يجب ألا يقل عمر المتدرب عن

1. 18 سنة
2. 17 سنة
3. 16 سنة
4. 15 سنة

عدم قابلية او قدرة المتدرب الخاضع على إكمال البرنامج

1. لصاحب العمل إنهاء العقد وإبلاغ المتدرب
2. يتم إبلاغ المتدرب قبل أسبوع على الأقل من تاريخ الانهاء
3. انتهاء العقد بدون إبلاغ المتدرب
4. ٢ أو ١

يجوز للمتدرب إنهاء العقد وإبلاغ صاحب العمل

1. قبل أسبوعين من تاريخ التوقف
2. قبل أسبوع من تاريخ التوقف
3. قبل 10 أيام من تاريخ التوقف
4. انتهاء العقد بدون إبلاغ صاحب العمل

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

المنظمات الحكومية

1. الوزارات والمؤسسات العامة
2. مصلحة او جمعية او هيئة
3. ٢ او ١
4. لا شيء مما سبق

أنواع التوظيف في الخدمة المدنية

1. التوظيف على وظائف ثابتة
2. التوظيف على بند
3. ٢ او ١
4. لا شيء مما سبق

من معايير المفاضلة بين الخريجين

1. التقدير والمعدل
2. الخبرة
3. أدمية التخرج
4. كل ما سبق

نقاط التقدير الممتاز

1. 15 نقطة
2. 20 نقطة
3. 10 نقاط
4. 5 نقطة

نقاط التقدير الجيد جدا

1. 15 نقطة
2. 20 نقطة
3. 10 نقاط
4. 5 نقطة

نقاط التقدير الجيد

1. 15 نقطة
2. 20 نقطة
3. 10 نقاط
4. 5 نقطة

الحد الأقصى لنقاط المعدل

1. 15 نقطة
2. 25 نقطة
3. 10 نقاط
4. 5 نقطة

تحتسب الدرجات ما فوق الخمسين ، كل درجتين بنقطة واحدة

1. المعدل
2. الخبرة
3. التقدير
4. الدورات التدريبية

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

الحد الأقصى لنقاط الخبرة

1. 33 نقطة
2. 25 نقطة
3. 20 نقطة
4. 10 نقاط

الخبرة من سنة إلى خمس سنوات

1. كل سنة بنقطتين
2. كل سنة بأربع نقاط
3. كل سنة بسبع نقاط
4. كل سنة بثمان نقاط

الخبرة من ست سنوات فما فوق

1. كل سنة بنقطتين
2. كل سنة بأربع نقاط
3. كل سنة بسبع نقاط
4. كل سنة بثمان نقاط

الدورة التدريبية الحد الأقصى لنقاطها

1. خمس نقاط
2. ست نقاط
3. سبع نقاط
4. ثمان نقاط

أقدمية التخرج الحد الأقصى لنقاطها

1. خمس نقاط
2. ست نقاط
3. سبع نقاط
4. ثمان نقاط

تحتسب كل سنة زائدة بنقطة

1. أقدمية التخرج
2. الخبرة
3. الدورات التدريبية
4. كل ما سبق

تحتسب نقطه واحدة عن كل شهر ومن شروطها لا تقل عن أربع أسابيع

1. أقدمية التخرج
2. الخبرة
3. الدورات التدريبية
4. كل ما سبق

السنوات الدراسية الزائدة عن المؤهل المطلوب الحد الأقصى لنقاطه

1. 12 نقطة
2. 16 نقطة
3. 18 نقطة
4. 21 نقطة

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

يمنح أربع نقاط عن كل سنة دراسية اتمها بنجاح

1. الدورات التدريبية
2. **السنوات الدراسية الزائدة عن المؤهل المطلوب**
3. أقدمية التخرج
4. لا شيء مما سبق

يجرى بينهم اختبارات التحريرية أو عملية على حسب طبيعة الوظيفة المتسابق عليها

1. خريجو الثانوية
2. خريجو الكفاءة المتوسطة
3. خريجو الجامعات والكليات
4. **خريجو الثانوية والكفاءة المتوسطة**

الوظائف الثابتة تشمل

1. **مراتب الخدمة المدنية من الأولى الى الخامسة عشر**
2. مراتب الخدمة المدنية من العاشرة الى الرابعة عشر
3. مراتب الخدمة المدنية من السابعة الى الخامسة عشر
4. لا شيء مما سبق

من شروط التعيين في الخدمة المدنية

1. أن يكون بلغ 17 عاما من العمر
2. حسن السيرة والسلوك
3. أن يكون حايضا للمؤهلات التي تتطلبها الوظيفة
4. **كل ما سبق**

لا يسمح للموظف بالاشتراك في المسابقة لمدة سنة

1. إذا كان آخر تقويم أداء وظيفي بدرجة غير مرضي
2. إذا كان بالفترة كف اليد أو التحقيق أو المحاكمة
3. إذا عوقب بالحرمان من العلاوة أو الخصم
4. **3 أو 4**

لا يسمح للموظف بالاشتراك في المسابقة اثناء

1. إذا كان آخر تقويم أداء وظيفة بدرجة غير مرضي
2. **إذا كان بالفترة كف اليد أو التحقيق أو المحاكمة**
3. إذا عوقب بالحرمان من العلاوة أو الخصم
4. **3 أو 4**

لا يسمح للموظف الاشتراك في المسابقة اثناء

1. الابتعاث للدراسة لمدة تزيد عن ستة شهور
2. التدريب لمدة تزيد عن ستة شهور
3. الأجازة الاستثنائية أو الأجازة الدراسية
4. **كل ما سبق**

إذا اتضح امر المعين دون السن النظامية

1. يستمر في عمله و تبدأ فترة التجربة بالنسبة له
2. يطوي قيده ويسترد ما دفع له الرواتب
3. **يطوي قيده ويرد له ما استقطع من عائدات تقاعدية**
4. لا شيء مما سبق

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

إذا اتضح امر المعين دون السن النظامية ولكن بعد بلوغه السن النظامية

1. يستمر في عمله و تبدأ فترة التجربة بالنسبة له
2. يطوي قيده ويسترد ما دفع له الرواتب
3. لا يطالب باسترداد ما صرف له من بدل تعيين
4. **أو 3**

الحد الأدنى للرواتب للعاملين من السعودية

1. **3000 ريال**
2. 2000 ريال
3. 4000 ريال
4. 5000 ريال

بدل غلاء المعيشة

1. **15% ضمن الراتب الأساسي**
2. 10% ضمن الراتب الأساسي
3. 20% ضمن الراتب الأساسي
4. 25% من الراتب الأساسي

كلما كانت الوظيفة ذات مرتبة أعلى يصاحبها

1. زيادة في السلطة
2. زيادة في المسؤولية
3. زيادة في الراتب
4. **جميع ما سبق**

مراتب نظام الخدمة المدنية

1. **تبدأ بالمرتبة الأولى وتنتهي بالمرتبة الخامسة عشر**
2. تبدأ بالمرتبة الأولى وتنتهي بالمرتبة السابعة عشر
3. تبدأ بالمرتبة الأولى وتنتهي بالمرتبة الثلاثين
4. تبدأ بالمرتبة الأولى وتنتهي بالمرتبة الحادي عشر

مراتب المستخدمين في نظام الخدمة المدنية

1. تبدأ بالمرتبة السادسة عشر وتنتهي بالمرتبة الثلاثين
2. تبدأ بالمرتبة الخامسة والعشرون وتنتهي بالمرتبة الخامسة وثلاثون
3. **تبدأ بالمرتبة إحدى وثلاثين وتنتهي بالمرتبة الثالثة والثلاثين**
4. لا شيء مما سبق

أن الموظف يستحق راتبه اعتباراً

1. **من تاريخ مباشرة العمل**
2. بعد شهرين من مباشرة العمل
3. قبل المباشرة العمل بشهر
4. لا شيء مما سبق

يعين في الدرجة الثانية من المرتبة المحددة

1. خريجة الثانوية
2. **خريج دبلوم لمدة سنة**
3. الجامعي
4. الكفاءة المتوسطة

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

من شروط استحقاق الراتب للموظف

1. قرار تعيين صحيح
2. استمرار العلاقة مع الجهاز الحكومي
3. مباشرة العمل
4. كل ما سبق

خصم التقاعد:

1. الراتب $\times 9\%$
2. الراتب الأساسي + بدل النقل
3. خصم التقاعد + أي خصم آخر
4. إجمالي الراتب - إجمالي الخصم

صافي الراتب:

1. الراتب $\times 9\%$
2. الراتب الأساسي + بدل النقل
3. خصم التقاعد + أي خصم آخر
4. إجمالي الراتب - إجمالي الخصم

إجمالي الخصم

1. الراتب $\times 9\%$
2. الراتب الأساسي + بدل النقل
3. خصم التقاعد + أي خصم آخر
4. إجمالي الراتب - إجمالي الخصم

إجمالي الراتب

1. الراتب $\times 9\%$
2. الراتب الأساسي + بدل النقل
3. خصم التقاعد + أي خصم آخر
4. إجمالي الراتب - إجمالي الخصم

إذا غاب الموظف عن عمله سواء يوم أو اكثر وقدم عذر لم تقبله الإدارة

1. يخصم على الموظف
2. يخصم على الموظف ويستبعد هذا اليوم من خدمته
3. لا يخصم على الموظف ويستبعد هذا اليوم من خدمته
4. يخصم على الموظف ولا يستبعد هذا اليوم من خدمته

إذا ارتكب الموظف مخالفة مالية أو إدارية أو يتهاون في العمل

1. توقع الإدارة عقوبة الخصم من الراتب بعد التحقيق معه وسماع أقواله
2. لا توقع الإدارة عقوبة الخصم من الراتب بعد التحقيق معه وسماع أقواله
3. توقع الإدارة عقوبة الخصم من الراتب بدون تحقيق
4. لا شيء مما سبق

الموظف الموقوف احتياطياً على ذمة التحقيق تتصل بالعمل

1. يصرف له نصف الراتب
2. يصرف له ربع الراتب
3. يصرف له راتب كامل
4. لا يصرف له راتب

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

الموظف الموقوف احتياطيا والتي بريء من التهم

1. يصرف له ما تبقى من الراتب
2. لا يصرف له ما تبقى من الراتب
3. يصرف له ربع ما تبقى من الراتب
4. لا شيء مما سبق

هي مبلغ من المال يمثل زيادة تضاف سنويا على الراتب وتصيح عنصر من عناصر

1. العلاوة التشجيعية
2. العلاوة السنوية
3. علاوة الترقية
4. المكافأة

هي علاوة الهدف منها تشجيع الموظف على الاجتهاد في وظيفته

1. العلاوة التشجيعية
2. العلاوة السنوية
3. علاوة الترقية
4. المكافأة

هي مبلغ من المال يحصل عليه الموظف عند الترقية

1. العلاوة التشجيعية
2. العلاوة السنوية
3. علاوة الترقية
4. المكافأة

من شروط منح علاوة إضافية لمن يرقى للمرتبة الحادية عشر فما فوق

1. أن يكون الموظف حاصل على تقدير أداء لا يقل عن ممتاز في العام الاخير قبل منح العلاوة
2. أن يكون الموظف قد قضاء مدة لا تقل عن أربع سنوات في المرتبة التي يشغلها
3. أن يكون الموظف حاصل على تقدير أداء جيد جدا
4. ٣و٢

منح علاوة إضافية لمن يرقى للمرتبة العاشرة فما دون

1. أن يكون الموظف حاصل على تقدير أداء لا يقل عن ممتاز في العام الاخير قبل منح العلاوة
2. أن يكون الموظف قد قضاء مدة لا تقل عن أربع سنوات في المرتبة التي يشغلها
3. أن يكون الموظف حاصل على تقدير أداء جيد جدا
4. ٣و٢

من أنواع البدلات

1. بدل المهنة
2. بدر الترحيل
3. بدل التعيين
4. كل ما سبق

يصرف للموظف أول مرة في خدمة الدولة بدل يعادل راتب شهر واحد

1. بدل المهنة
2. بدر الترحيل
3. بدل التعيين
4. بدل انتداب

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

مبلغ يوم محدد يدفع للموظف عنده تكليفه بمهمة خارج مقر عمله، داخل المملكة أو خارجها

1. بدل المهنة
2. بدر الترحيل
3. بدل التعيين
4. **بدل انتداب**

يحصل الموظف على ريع البديل في حالة

1. توفير السكن فقط
2. **توفير السكن والطعام**
3. توفير الطعام والمواصلات
4. في حالة توفير السكن والطعام من أي جهة غير حكومية ولا تحسب تكلفتها على الحكومة

يحصل الموظف على نصف البديل في حالة

1. **توفير السكن فقط**
2. توفير السكن والطعام
3. توفير الطعام والمواصلات
4. في حالة توفير السكن والطعام من أي جهة غير حكومية ولا تحسب تكلفتها على الحكومة

يحصل الموظف على كامل البديل في حالة

1. توفير السكن فقط
2. توفير السكن والطعام
3. توفير الطعام والمواصلات
4. **في حالة توفير السكن والطعام من أي جهة غير حكومية ولا تحسب تكلفتها على الحكومة**

بدل النقل لشاغلي المراتب من الأولى الى الخامسة

1. 300 ريال
2. **500 ريال**
3. 600 ريال
4. 700 ريال

بدل النقل لشاغلي المراتب من السادسة الى العاشرة

1. 300 ريال
2. 500 ريال
3. 600 ريال
4. **700 ريال**

بدل النقل لشاغلي المراتب من الحادية عشر الى الثالث عشر

1. 600 ريال
2. 700 ريال
3. 800 ريال
4. **900 ريال**

بدل النقل لشاغلي المرتبة الرابعة عشر

1. 1100 ريال
2. **1200 ريال**
3. 1300 ريال
4. 1500 ريال

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

إذا نقل الموظف من بلد إلى بلد يصرف له ما يعادل رواتب

1. شهر
2. شهرين
3. ثلاثة شهور
4. أربعة شهور

إذا انتدب الموظف مدة او مدد متواصلة تزيد عن 90 يوما يؤمن ترحيله على النحو التالي

1. الانتداب داخل المملكة يصرف له ابتداء الانتداب ما يعادل راتب شهر
2. الانتداب داخل المملكة يصرف له ابتداء الانتداب ما يعادل راتب شهرين
3. الانتداب داخل المملكة يصرف له ابتداء الانتداب ما يعادل راتب 3 شهور
4. لا شيء مما سبق

إذا انتدب الموظف مدة او مدد متواصلة تزيد عن 90 يوما يؤمن ترحيله على النحو التالي

1. في حال الانتداب من داخل المملكة إلى خارجها او العكس تؤمن له تذاكر في حدود أربع تذاكر كامل للجميع
2. في حال الانتداب من داخل المملكة إلى خارجها او العكس تؤمن له تذاكر في حدود ثلاث تذاكر كامل للجميع
3. في حال الانتداب من داخل المملكة إلى خارجها او العكس تؤمن له تذاكر في حدود ست تذاكر كامل للجميع
4. لا شيء مما سبق

بدل الضرر أو الخطر

1. 350 ريال
2. 550 ريال
3. 650 ريال
4. 750 ريال

يصرف له بدل مهنة عن كل شهر إذا زادت خدمة عن خمس سنوات

1. 20% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
2. 25% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
3. 30% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
4. 35% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها

يصرف له بدل مهنة عن كل شهر

1. 20% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
2. 25% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
3. 30% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
4. 35% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها

يشترط لصرف بدل مهنة

1. أن يكون الموظف تعليمية أو تدريبية
2. أن يزاول الموظف عمل الوظيفة المثبت عليها فعلا
3. أن يكون مدة الخدمة المحتسبة قد قضيت على وظيفة تعليمية أو تدريبية
4. جميع ما سبق

يمنح لغير شاغلي الوظائف التعليمية والتدريس بسبب

1. بدل مهنة
2. بدل الترحيل
3. بدل الخطر
4. بدل طبيعة عمل

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

من أسباب منح بدل طبيعة عمل

1. صعوبة العمل الذي يقوم به الموظف أو الاستمرار فيه يؤدي الى اثار مرضية
2. ارتباط الوظيفة بمسؤولية من شأنها تعرض شاغلها لخسارة مادية
3. كون الوظيفة من الوظائف التي يعمل شاغلها خارج المكاتب الحكومية طوال الوقت أو أغليه
4. كل ما سبق

يمنح بدل طبيعة عمل نسبة لا تزيد من

1. 20% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
2. 25% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
3. 30% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
4. 35% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها

الموظف المعين على وظائف ثابتة في المناطق النائية يمنح لهم بدل شهريا لا يتجاوز

1. 20% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
2. 25% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
3. 30% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها
4. 35% من أو مربوط المرتبة الذي يشغلها

قرار التكاليف خارج وقت الدوام الرسمي يصدر من للمراتب (13، 14، 15) ومن حكمهم

1. الويز
2. مجلس الوزراء
3. مجلس الشورى
4. لا شيء من سبق

يصرف للأطباء البيطريون المشرفين على الذبح واللحوم خارج وقت الدوام الرسمي مكافأة تعادل راتب

1. نصف الشهر
2. ربع الشهر
3. ثلث الشهر
4. شهر كامل

يصرف للأطباء البيطريون مكافأة سنوية تعادل

1. راتب شهرين
2. راتب ثلاثة شهور
3. راتب أربع شهور
4. راتب ست شهور

المحل التقاعد بسبب بلوغه السن النظامي يصرف لهم مكافأة نهاية الخدمة تعادل

1. راتب شهرين
2. راتب ثلاثة شهور
3. راتب أربع شهور
4. راتب ست شهور

الموظف المتقاعد مبكر يصرف لهم مكافأة نهاية الخدمة تعادل

1. راتب شهرين
2. راتب ثلاثة شهور
3. راتب أربع شهور
4. راتب ست شهور

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

الموظف الذي يصاب بعجز أو عاهة بسبب عمله تمنعه عن العمل بصورة نهائية يكون مقدار التعويض

1. ١٠٠ ألف

2. ٢٠٠ ألف

3. ٣٠٠ ألف

4. ١٥٠ ألف

الموظف الذي يصاب بعجز جزئي أو عاهة مستديمة بسبب عمله لا تمنعه من أداء عمله يكون مقدار التعويض

1. 25%

2. 60%

3. 50%

4. تحدد على أساس نسبة العجز من الهيئة الطبية

من حالات يحتم على الجهة الحكومية تأمين تذاكر للموظف سفر ذهابا وريابا

1. الانتداب في الداخل او الخارج مدة لا تزيد عن 90 يوما

2. الاستدعاء من قبل الجهة الحكومية للإدلاء بشهادته أمام إحدى المحاكم أو الهيئات

3. استدعائه للمثول أمام لجنة طبية

4. كل ما سبق

تمنح تذاكر من الدرجة الأولى لشاغلي

1. المرتبة العاشرة فما دون

2. المرتبة العاشرة فما فوق

3. المرتبة الخامسة فما فوق

4. لا تمنح لهم تذاكر من الدرجة الأولى

يمكن بدل من تأمين تذاكر السفر عينيا في الداخل صرف قيمتها من الدرجة بغض النظر عن

1. الدرجة الأولى ، مرتبة الموظف

2. الدرجة السياحية ، مرتبة الموظف

3. لا يصرف له قيمة التذكرة ، مرتبة الموظف

4. لا شيء مما ذكر

محظورة على موظف الخدمة المدنية

1. الجمع بين وظيفتين الحكومية

2. عدم السماح للموظفين من مزاوله التجارة

3. لا شيء مما سبق

4. ١ و ٢

من الأعمال التي وعد اشتغلوا بها اشتغالا بالتجارة

1. العقود والتعهدات التي يكون فيها الموظف مقاولا أو موردا

2. كل عمل يتعلق بال مضاربة والسماسة

3. قيام الموظف بالتسجيل محل تجاري باسم القاصر الذي تشمله ولايته او وصايته

4. كل ما سبق

من الأعمال التي لا يعدل اشتغلوا بها اشتغالا بالتجارة

1. بيع أو تأجير مالك العقار عقارات أو شراء العقار

2. تملك الحصص والأسهم في شركة المساهمة والشركة ذات المسؤولية المحدودة

3. بيع واستغلال الموظف إنتاجه الفني والفكري

4. كل ما سبق

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

عقوبة الموظف متلقي الرشوة او طلبها

1. غرامه لا تزيد عن مليون ريال
2. السجن لمدة لا تتجاوز 10 سنوات
3. 1 و 2 أو بإحدهما
4. غرامة 50,000 ريال فقط

قد يفقد الموضوع سرية تبعاً للتالي

1. إذا صدر امر من الرئيس المختص بعدم الالتزام بالسريه
2. إذا اصبح شائعاً معروفاً بين الناس
3. إذا تطلب ذلك مصلحة العمل كأن تتم عند تدريب موظف جديد
4. كل ما سبق

من أنواع الاجازات

1. أجازة الرياضيين وإجازة المشاركة في الأعمال الاغاثية
2. الأجازة الدراسية وإجازة الأدياء
3. 1 و 2
4. لا شيء مما سبق

مدة الأجازة العادية

1. 21 يوم
2. 30 يوم
3. 36 يوم
4. 26 يوم

إذا انتهت خدمة الموظف بسبب الوفاة أو العجز الصحي فإنه يعوض عن

1. نصف رصيد من إجازاته
2. ربع رصيد من إجازته
3. كامل رصيد إجازته
4. لا يتم تعويضه

المدد التي لا تدخل في احتساب الإجازة العادية

1. مدة السجن
2. مدة كف يد وما في حكمها في حالة الإدانة
3. مدة الإعارة
4. جميع ما سبق

يجوز للموظف ضم الإجازات العادية بعضها مع بعض بشرط ألا تزيد مدة الإجازات التي يتمتع بها عن

1. 36 يوم
2. 120 يوم
3. 60 يوم
4. 90 يوم

يجوز للموظف الذي بلغت خدمته 25 سنة أو بلغ عمره 50 سنة التمتع بي رصيد إجازاته العادية بما لا يتجاوز عن

1. 36 يوم
2. 120 يوم
3. 60 يوم
4. 90 يوم

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

لا يجوز أن يؤجل الموظف التمتع بالأجازة أكثر من

1. ثلاث سنوات
2. أربع سنوات
3. خمس سنوات
4. ست سنوات

إجازة اليوم الوطني يوافق

1. 21 سبتمبر
2. 22 سبتمبر
3. 23 سبتمبر
4. 25 سبتمبر

إذا وافق إجازة اليوم الوطني يوم الجمعة فيعوض بيوم

1. الخميس الذي قبله
2. الأحد
3. الخميس الذي بعده
4. السبت

إذا وافق إجازة اليوم الوطني يوم السبت فيعوض بيوم

1. الخميس الذي قبله
2. الأحد
3. الخميس الذي بعده
4. السبت

أجازة عيد الفطر

1. تبدأ بداية يوم 25 من شهر رمضان وتنتهي بنهاية يوم 5 شوال
2. تبدأ بداية يوم 27 من شهر رمضان وتنتهي بنهاية يوم 7 شوال
3. تبدأ بداية يوم 29 من شهر رمضان وتنتهي بنهاية يوم 6 شوال
4. تبدأ بداية يوم 24 من شهر رمضان وتنتهي بنهاية يوم 6 شوال

مدة الإجازة الاضطرارية

1. ثلاثة أيام خلال السنة
2. أربع أيام خلال السنة
3. خمسة أيام خلال السنة
4. عشر أيام خلال السنة

الأجازة المرضية بسبب العمل لا تتجاوز

1. سنة وبموجب تقرير طبي براتب كامل
2. سنة ونصف وبموجب تقرير طبي براتب كامل
3. سنة وبموجب تقرير طبي بدون براتب كامل
4. سنة ونصف وبموجب تقرير طبي بدون براتب كامل

مدة أجازة مرافقة

1. يسمح للموظف المرافق التمتع برصيد إجازاته العادية
2. إذا زادت المدة اللازمة للمرافق يسمح له بالغياب ويعامل عن المدة الزائدة برجازة مرضية بغير سبب العمل
3. 1 أو 2
4. لا شيء مما سبق

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

مدت الأجازة المشاركة في أعمال الإغاثة الدفاع المدني

1. 45 يوماً براتب كامل

2. 45 يوم بنصف الراتب

3. 45 يوماً بربع الراتب

4. 45 يوماً بدون راتب

تحسب مكافأة نهاية الخدمة

1. الأجر

2. مدة الخدمة

3. الأجر و مدة الخدمة

4. لا شيء مما سبق

إذا كان مدة الخدمة للعاملين خمس سنوات فأقل يستحق مكافأة نهاية الخدمة

1. أجر نصف شهر عن كل سنة

2. أجر شهر عن كل سنة

3. أجر ربع شهر عن كل سنة

4. أجر ثلث شهر عن كل سنة

إذا زادت مدت خدمة العامل عن خمس سنوات فإن المدة الزائدة تحسب على أساس

1. أجر نصف شهر عن كل سنة

2. أجر شهر عن كل سنة

3. أجر ربع شهر عن كل سنة

4. أجر ثلث شهر عن كل سنة

تحسب مكافأة العامل الذي يتقاضى أجرا هو يوميا

1. الأجر اليومي $25 \times$ يوم

2. الأجر اليومي $27 \times$ يوم

3. الأجر اليومي $28 \times$ يوم

4. الأجر اليومي $30 \times$ يوم

تعد خدمة العامل متصلة في الحالات الآتية

1. الأجازات الرسمية

2. الانقطاع عن العمل لأداء الامتحانات

3. غياب العامل عن العمل بدون أجر لمدة لا تزيد على 20 يوماً متقطعة خلال سنة

4. كل ما سبق

بسبب استقالة العامل يستحق العامل ثلث قيمة المكافأة إذا أمضى في الخدمة مدة

1. من سنتين إلى خمس سنوات

2. تزيد عن خمس سنوات ولم تبلغ عشر سنوات

3. إذا أمضى عشر سنوات الخدمة

4. تزيد عن ست سنوات ولم تبلغ الخامس عشر سنة

بسبب استقالة العامل يستحق العامل ثلثي قيمة المكافأة إذا أمضى في الخدمة مدة

1. من سنتين إلى خمس سنوات

2. تزيد عن خمس سنوات ولم تبلغ عشر سنوات

3. إذا أمضى عشر سنوات الخدمة

4. تزيد عن ست سنوات ولم تبلغ الخامس عشر سنة

مراجعة لجزئية بعد الفصلي لنظام العمل

بسبب استقالة العامل يستحق العامل قيمة المكافأة كاملة إذا أمضى في الخدمة مدة

5. من سنتين الى خمس سنوات
6. تزيد عن خمس سنوات ولم تبلغ عشر سنوات
7. إذا أمضى عشر سنوات الخدمة
8. تزيد عن ست سنوات ولم تبلغ الخامس عشر سنة

متى تصرف مكافأة نهاية الخدمة

1. خلال أسبوع من تاريخ انتهاء العلاقة من جانب صاحب العمل
2. خلال أسبوعين إذا كان انهاء العلاقة من جانب العامل
3. ١ و ٢
4. لا شيء مما سبق

يستحق العامل شهادة الخبرة

1. برسوم قدره 100 ريال
2. برسوم قدره 150 ريال
3. برسوم قدره 200 ريال
4. مجاناً بدون أى رسوم