

إسم السياسة:	إستخدام العمالة الغير منتظمة (العرضية)
الوحدة الإدارية المسئولة بالجامعة:	إدارة الجامعة
الكيان المسئول عن التنفيذ:	إدارة الموارد البشرية - الكليات- الإدارات المختلفة
التواريخ المرتبطة:	عند الإحتياج

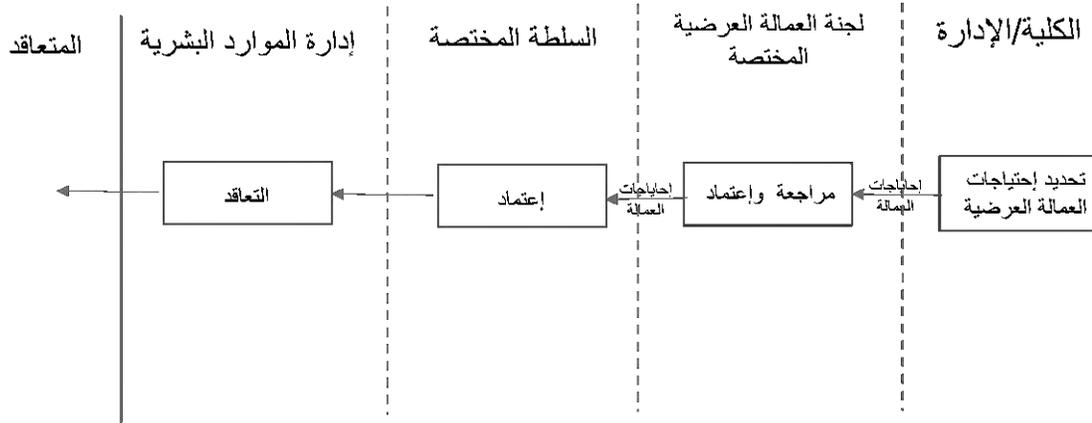
أولاً: نطاق السياسة

تشمل هذه السياسة العاملين من الأكاديمين وغير الأكاديمين الذين تتعاقد معهم الجامعة لفترة أقل من ٦ أشهر سواء بدوام كامل أو جزئي.

ثانياً: تعريفات

- العامل الغير منتظم (عرضي): ويقصد به العامل من الأكاديمين أو غير الأكاديمين الذي تتعاقد معه الجامعة لفترة أقل من ٦ أشهر سواء بدوام كامل أو جزئي وسواء كان نظام العمل باليوم أو بالساعة.

ثالثاً: ملخص السياسة



رابعاً: المسئوليات

- الكليات والإدارات: تحديد الإحتياجات من العمالة والمشاركة في اللجان المختلفة الخاصة بالإختيار.
- لجنة العمالة العرضية المختصة: وهي لجنة الإنتدابات للأكاديمين ولجنة الموارد البشرية لغير الأكاديميين وتقوم بمراجعة وإعتماد طلبات العمالة الغير منتظمة.
- السلطة المختصة: الموافقة على طلبات الإستعانة بعماله غير منتظمة.
- إدارة الموارد البشرية: التعاقد مع العمال الغير منتظمة.

خامسا: معايير واجراءات السياسة

١. تقوم الكليات والإدارات بتحديد الإحتياجات من العمالة
٢. تقوم لجنة العمالة العرضية المختصة بدراسة الإحتياجات و إعتامدها وتحديد فترة التعاقد والفئة المالية
٣. تقوم السلطة المختصة بإعتقاد توصية لجنة العمالة العرضية المختصة
٤. تقوم ادارة الموارد البشرية بإجراءات التعاقد

سادسا: النماذج والتعليمات (ان وجدت)

- استمارة إستعانه بعمالة غير منتظمة (عرضية)

الملحقات (ان وجدت)

- استمارة إستعانه بعمالة غير منتظمة (عرضية)

السياسات ذات الصلة

- اللائحة الداخلية للجامعة
- سياسة الإستخدام

بيانات الإتصال

إدارة الموارد البشرية

التوقيع	التاريخ	الاسم	
	٢٠٢٢/٤/٢٤	د. ماجد فاروق السيد	حفزت بواسطة:
	٢٠٢٢/٤/٢٤	د. ماجد فاروق السيد	أنشأت بواسطة:
			روجعت بواسطة:
			الاعتماد:

استمارة إستعانه بعمالة غير منتظمة (عرضية)

الكلية/ الإدارة صاحبة التكاليف:	
إسم المستخدم:	الفئة الماليه:
الفترة الإستعانه: الي	

طبيعة المهام التي سيتم التكاليف بها:

المهام

توقيع ممثل الكلية/الإدارة:

إعتماد لجنة العمالة العرضية المختصة:

إعتماد السلطة المختصة:

التاريخ: / /