

سياسة الاجر عن العمل الإضافي Overtime compensation policy	أسم السياسة:
إدارة الجامعة	الوحدة الإدارية المسؤولة بالجامعة:
إدارة الموارد البشرية	الكيان المسئول عن التنفيذ:
	التواريخ المرتبطة:

أولاً: نطاق السياسة

تغطي هذه السياسة الأجر عن العمل الإضافي للعاملين بدوام كامل أو جزئي من غير الأكاديميين.

ثانياً: تعريفات

- السلطة المختصة: هو رئيس الجامعة أو من يفوضه.

ثالثاً: ملخص السياسة

تغطي هذه السياسة الأجر عن العمل الإضافي للعاملين بدوام كامل أو جزئي من غير الأكاديميين سواء كان العمل لساعات إضافية أو أيام إضافية. ويجب على متخذ القرار مراعاة أن العمل الإضافي هو حالة استثنائية مؤقتة وليس وضع دائم. لذا يجب استخدام هذا في أضيق نطاق مع مراعاة موازنة ذلك مع التعاقد مع عمالة إضافية بما يحقق الكفاءة في التشغيل وتخفيض التكاليف

رابعاً: المسئوليات

- إدارة الموارد البشرية: متابعة وتسجيل ساعات أو أيام العمل الإضافي ورفع تقرير شهري بها وعمل الاستحقاقات الخاصة بها.
- الرئيس المباشر: تحديد الإحتياج للعمل الإضافي وتقديم مبررات ذلك
- السلطة المختصة: الموافقة على طلب تكليف الموظف بالعمل الإضافي ومدته.

خامساً: معايير واجراءات السياسة

- يجوز تكليف العاملين من غير أعضاء هيئة التدريس بعمل إضافي بناء على إقتراح من الرئيس المباشر و بموافقة السلطة المختصة . ويتم إحتساب الاجر عن العمل الإضافي كما يلي:
- في حالة لو كان العمل الإضافي لساعات إضافية خارج ساعات العمل الرسمية يتم أحتساب الاجر عن هذه الساعات على أساس فئة الساعة المناظره للدرجة المالية للموظف المكلف بالعمل وبما لا يتجاوز ٥ ساعات لليوم الواحد على الا تتجاوز أيام العمل الإضافي شهريا نصف عدد ايام العمل وفقا لطبيعة عقد الموظف.
- في حالة لو كان العمل الإضافي لايام إضافية (اليوم ٧ ساعات عمل) خارج ساعات العمل الرسمية

يتم احتساب الاجر عن على أساس فئة اليوم المناظره للدرجة المالية للموظف المكلف بالعمل وبما لا يتجاوز ٤ أيام إضافية للشهر الواحد

سادسا: النماذج والتعليمات (ان وجدت)

•
الملحقات (ان وجدت)

•
السياسات ذات الصلة

•
اللائحة الداخلية للجامعة

بيانات الإتصال

إدارة الموارد البشرية

التوقيع	التاريخ	الاسم	
	٢٠٢٢/٧/٧	د. ماجد فاروق السيد	حفزت بواسطة:
	٢٠٢٢/٧/٧	د. ماجد فاروق السيد	أنشأت بواسطة:
			روجعت بواسطة:
			الاعتماد: