

## أسس صرف بدل العمل الإضافي<sup>١</sup>

- (أ) يشترط في جميع الأحوال أخذ الموافقة الخطية المسبقة من رئيس الجامعة على التكليف بالعمل الإضافي وذلك بالتنسيق من عميد الكلية أو مدير الوحدة الإدارية.
- (ب) يكون الحد الأقصى الشهري لساعات العمل الإضافي (٤٨) ساعة بدلاً ولا تستثنى أي حالة إلا إذا كان بدل العمل الإضافي على حساب جهة غير الجامعة<sup>٢</sup>.
- (ج) تحتسب الساعة بساعة ونصف إذا تم العمل بعد ساعات الدوام الرسمية.
- (د) تحتسب الساعة بساعة فقط وذلك أيام العطل الرسمية.
- (هـ) يتم احتساب أجره ساعة العمل الإضافي على أساس الراتب الإجمالي للمكلف بالعمل.
- (و) تحتسب أجره الساعة على أساس أن عدد ساعات العمل الرسمية الشهرية تساوي ١٦٠ ساعة عمل "أي ٤ أسابيع x ٤٠ ساعة أسبوعياً" وذلك كما يلي:
- أجره العمل الإضافي = (الراتب الإجمالي x عدد الساعات "على أن لا تزيد على ٤٨ ساعة فعلية شهرياً") / ١٦٠ ساعة

<sup>١</sup> شروعات رئيس الجامعة على كتاب المدير المالي رقم ١/١/٢٣ بتاريخ ١٩/١٩/١٩٨٧م.

<sup>٢</sup> كتاب رئيس الجامعة ٢٠-٢-١٤-١٩٩٩ بتاريخ ٩/١٠/٢٠٠٠م.