

ضبط الوقت والرواتب

أ- ضبط الوقت

تقوم وحدة الموارد البشرية في الجامعة بتسجيل واحتساب ساعات العمل بدقة، حيث تحتفظ الجامعة بسجل مفصل ضمن نظام محوسب لساعات العمل واحتساب أجور للموظفين ومزاياهم.

ساعات العمل هي الوقت الذي يقضيه الفرد في أداء مهامه الوظيفية المطلوبة، حيث تقوم وحدة الموارد البشرية، بتنظيم وقت بدء الموظفين لساعات العمل ووقت الانتهاء.

كما أن وحدة الموارد البشرية مسؤولة عن تنظيم الأمور المتعلقة بأذونات المغادرة أثناء العمل لأسباب شخصية.

وفي ما يتعلق بالعمل الإضافي يجب الموافقة أولاً من قبل المسؤول المباشر للوحدة، ومن ثم القيام بالعمل المطلوب.

إن التلاعب في سجلات الوقت أو تغييرها أو تزويرها أو تسجيل أوقات دوام لموظف آخر سيؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية تصل إلى التسريح من العمل.

ب- صرف الرواتب

من حق كل عامل وموظف في جامعة الفلاح الحصول على راتبه كاملاً في موعد الاستحقاق، حيث تستخدم جامعة الفلاح نظام دفع شهري مجدول، في يوم محدد من كل شهر.

في حالة عدم وقوع تاريخ الدفع المجدول بانتظام في يوم عمل (أي عطلة نهاية الأسبوع أو عطلة رسمية) ، يجب أن يكون تاريخ الدفع هو آخر يوم عمل قبل تاريخ الدفع المحدد بانتظام.

لا يسمح منح الراتب للأزواج أو أفراد الأسرة أو الأصدقاء دون طلب كتابي موقع من الموظف إلى وحدة الموارد البشرية.

ج- إدارة الرواتب

إنّ سياسة الجامعة في دفع الرواتب تستند على طبيعة العمل الذي يتم تنفيذه، بحيث تكون قادرة على المنافسة مع معدلات الرواتب التي تدفعها الجامعات المماثلة ، وأصحاب العمل الآخرين في المجتمع المحيط ، وسوف تنعكس التغييرات في تكاليف المعيشة، على إجراء تعديلات دورية في هيكل الأجور والمرتبات.

د. نظام الرواتب و الزيادات

تقوم وحدة الموارد البشرية بمراجعة الرواتب جميعها على أساس روتيني ، وتقع على عاتق وحدة الموارد البشرية مسؤولية تحديد ما إذا كان الراتب الحالي يبدو تنافسياً ، ومدى توافق رواتب الموظفين الفردية مع مسؤوليات وظائفهم المطلوبة. وقد يقوم المدير أو المشرف المباشر في هذا الشأن بعمل توصية خطية لزيادة الراتب استناداً إلى خبرة الموظف والمستوى التعليمي، والدراسات الاستقصائية للمرتبات التي ستجرى بانتظام .

ه- تعديل الرواتب

إنّ الجامعة تتخذ جميع الخطوات اللازمة لضمان حصول الموظفين على الرواتب باليوم المحدد، وفي حال وجود خطأ معين في احتساب الأجور أو العمل الإضافي ؛ فإنّ على الموظف اشعار المدير المباشر له حتى يتم إجراء التصحيح المطلوب في أسرع وقت ممكن .

وبعد أن يتم تحديد الخطأ في الراتب، فإنّه يتم تعديله في أول راتب مجدول للشهر القادم، حيث تمنح وحدة الموارد البشرية كامل الحرية للتواصل بشكل دائم مع الموظفين تجنباً لحدوث مشاكل في المستقبل .