



## الهيكل الإداري لأمانة جامعة القاهرة

### تعليمات الإدارة العامة لشئون العاملين إدارة الشئون الوظيفية تعليمات التسويات كود رقم: AEI1AI160100

البيان	إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم	أ/ألفت محمود كريم	د/ مورييس جندي سليمان	أ/ خالد هيبه
الوظيفة	رئيس قسم التسويات	مدير إدارة جودة الهيكل الإداري	المدير العام
التوقيع			
التاريخ	2015/ 10 / 1	2015/ 10 / 1	2015/ 10 / 1

إصدار رقم : ( 1 )	نسخة رقم : ( 1 )
تاريخ الإصدار : 2015/ 10 / 1	عدد الصفحات : ( 7 )
تاريخ التطبيق : 2015/ 10 / 2	



اصدار / تعديل رقم : ( 0 / 1 )		<b>الإدارة العامة لشئون العاملين</b> <b>إدارة الشئون الوظيفية</b> <b>تعليمية التسويات</b> <b>كود AEI1AI160100</b>
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 7 / 3		

الحصول علي الخدمة المقدمة بنظام يتيح سير الاجراءات بطريقة ميسرة علي العميل بما يتوافق مع التعليمات والقوانين .	1 - الغرض
جميع موظفي جامعة القاهرة	2 - مجال التطبيق
1-3 القائم بالعمل 2-3 رئيس النشاط 3-3 مدير عام شئون العاملين	3 - المسؤولية
<b>ادارة الشئون الوظيفية-الكادر العام- نشاط التسويات</b> <b>AEI1AF160101</b> 1-4 نموذج الطلب المقدم للحصول علي حافز الاداء المتميز . <b>AEI1AF160102</b> 2-4 نموذج الطلب المقدم للحصول علي العلاوة التشجيعية للحاصلين علي مؤهلات عليا <b>AEI1AF160103</b> 3-4 نموذج خطاب بإرجاء على مساهمة الجامعة للسادة الحاصلين على درجتي الماجستير و الدكتوراه فى حالة عدم وجود ميزانية	4 - النماذج
لا يوجد	5 - التعريفات
<b>1-6 الحصول علي حافز الاداء المتميز للحاصلين علي درجة اعلي من الدرجة الجامعية الاولي.</b> 1-1-6 يتم إعداد خطاب بعد ورود طلب من جهة عمل العاملين الحاصلين على درجتي الماجستير و الدكتوراه لبحث مدى أحقيتهم في الحصول على حافز الأداء المتميز <b>AEI1AF160101</b> طبقا للنموذج 2-1-6 يتم عمل مذكرة للعرض على نائب رئيس الجامعة للموافقة على منح حافز الأداء المتميز بعد استيفاء جميع شروط المنح بعرض على لجنة شئون العاملين 3-1-6 يتم اعداد خطاب لمخاطبة جهة العمل لإبلاغهم بموافقة لجنة شئون العاملين على منحهم حافز الأداء المتميز 4-1-6 يتم اعداد خطاب لمخاطبة السيد /رئيس الادارة المركزية لتنظيم و ترتيب و موازنة وظائف الجامعات و البحث العلمي بالجهاز المركزي للتنظيم و الإدارة و موافاته بأسماء و بيانات العاملين الحاصلين على موافقة لجنة شئون العاملين بالجامعة واعتماد رئيس الجامعة بالموافقة على منحهم حافز الأداء المتميز للإحاطة و موافاتنا بما يتم في هذا الشأن 5-1-6 يتم اعداد خطاب لجهة العمل بعد رد الجهاز ووزارة المالية على المنح 6-1-6 يتم استصدار قرار بمنح حافز التميز الأداء المتميز	6 - خطوات التطبيق

اصدار / تعديل رقم : ( 0 / 1 )		<b>الإدارة العامة لشئون العاملين</b> <b>إدارة الشئون الوظيفية</b> <b>تعليمية التسويات</b> <b>كود AEI1AI160100</b>
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 7 / 4		

<p><b>2-6 الحصول علي العلاوة التشجيعية للحاصلين علي درجة اعلي من الدرجة الجامعية الاولى.</b></p> <p>1-2-6 يتم إعداد خطاب بعد ورود طلب من جهة عمل العاملين الحاصلين على مؤهل أعلى أثناء مدة خدمتهم لبحث مدى أحقيتهم في الحصول على العلاوة التشجيعية</p> <p>طبقا للنموذج <b>AEI1AF160102</b></p> <p>2-2-6 يتم إعداد المذكرة بعد استيفاء البيانات المطلوبة للعرض على رئيس الجامعة لإبداء الرأي</p> <p>3-2-6 يتم إعداد الخطاب لمخاطبة جهة العمل لاستصدار القرار التنفيذي بمنح العلاوة التشجيعية بعد اعتماد رئيس الجامعة</p> <p>4-2-6 يتم استصدار قرار لصرف فروق العلاوة التشجيعية</p> <p><b>3-6 الحصول علي مساهمة الجامعة للحاصلين علي درجة اعلي من الدرجة الجامعية الاولى.</b></p> <p>1-3-6 منح مساهمة الجامعة للسادة الحاصلين على درجتى الماجستير و الدكتوراه فى حالة وجود ميزانية</p> <p>2-3-6 يتم استصدار خطاب بإرجاء مساهمة الجامعة للسادة الحاصلين على درجتى الماجستير و الدكتوراه فى حالة عدم وجود ميزانية.</p> <p>طبقا للنموذج <b>AEI1AF160103</b></p>	
<p>7-1 المواصفة الدولية ISO 9001/2008</p> <p>7-2 مرشد تطبيق المواصفة الدولية ISO 9001/2008 في مجال التعليم IWA2</p>	<p><b>7- الوثائق المرجعية</b></p>

اصدار / تعديل رقم : ( 0 / 1 )		<b>الإدارة العامة لشئون العاملين</b> <b>إدارة الشئون الوظيفية</b> <b>تعليمية التسويات</b> <b>كود AEI1AI160100</b>
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 7 / 5		

السيد الأستاذ/ أمين.....

تحية طيبة وبعد....

بالإشارة إلى الطلب المقدم من السيدة/ ..... — من العاملين بالدرجة ..... بمجموعة الوظائف التخصصية (.....) والذي تلتبس فيه منحها حافز الأداء المتميز لحصولها على (الماجستير ؛ الدكتوراة ).

برجاء التفضل بالإحاطة، والتوجيه باتخاذ ما يلزم نحو موافاتنا:

- تقرير كفاية الاداء للسيدة المذكورة عن العام السابق
- عما إذا كان المؤهل الحاصلة عليه السيدة المذكورة يفيد فى مجال عملها
- أصل المؤهل الحاصلة عليه سيادتها

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام...

مدير عام شئون العاملين

AEI1AF160101

اصدار (1) 2015/10/1

السيد الاستاذ/ .....

اصدار / تعديل رقم : ( 0 / 1 )		<b>الإدارة العامة لشئون العاملين</b> <b>إدارة الشئون الوظيفية</b> <b>تعليمية التسويات</b> <b>كود AEI1AI160100</b>
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 7 / 6		

تحية طيبة وبعد...

بالإشارة إلى الطلب المقدم من السيد/..... من العاملين بالدرجة ..... بمجموعة الوظائف التخصصية(.....) والذي يلتزم فيه منحه علاوة تشجيعية لحصوله على .....

برجاء التفضل بالإحاطة، والتوجيه باتخاذ ما يلزم نحو موافاتنا بما يلي:

- الإفادة عن طبيعة عمل السيد المذكور وعما إذا كان المؤهل الحاصل عليه يفيد في مجال عمله من عدمه.
- ما إذا كان قد سبق منح السيد المذكور علاوة تشجيعية لحصوله على مؤهل أعلى أثناء الخدمة .
- اصل المؤهل الحاصل عليه السيد المذكور.

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام...

مدير عام شئون العاملين

AEI1AF160102

اصدار (2015/10/1)

السيد الأستاذ/ أمين كليه .....

تحية طيبة وبعد...

اصدار / تعديل رقم : ( 0 / 1 )		<b>الإدارة العامة لشئون العاملين</b> <b>إدارة الشئون الوظيفية</b> <b>تعليمية التسويات</b> <b>كود AEI1AI160100</b>
تاريخ تعديل رقم : -- / -- / --		
صفحة رقم : 7 / 7		

بالإشارة إلى الطلب المقدم من السيد / ..... من العاملين طرفكم بالدرجة..... بمجموعة الوظائف التخصصية ( ..... ) ، والذي يلتزم فيه منحه مساهمة الجامعة لحصوله على درجة الماجستير

في / /

أتشرف بأن أنهى لسيادتكم بأن السيد أ.د/ رئيس الجامعة سبق وإن وافق على إرجاء منح السادة العاملين الحاصلين على درجتي الماجستير والدكتوراه مساهمة الجامعة وذلك لعدم وجود ميزانية حالياً .

برجاء التفضل بالإحاطة، والتوجيه باتخاذ ما يلزم نحو إبلاغ السيد المذكور بذلك .

وتفضلوا سيادتكم بقبول فائق الاحترام...

مدير عام شئون العاملين

AEI1AF160103

اصدار (1) 2015/10/1