



## خطة توزيع أعباء العمل بقسم استحقاقات / عام

\*\*\*\*\*

- يتم توزيع العمل داخل قسم الاستحقاقات - كادر عام على المختصين على النحو التالي:

م	الاسم	المهام الوظيفية
١	أ/ نورة ابراهيم عبدالعال	رئيس قسم استحقاقات / كادر عام القيام بالإشراف على جميع أعمال القسم وإنجاز جميع المكافآت للسادة العاملين بالكلية ومكافآت التدريب الميداني للسادة المشرفين الخارجيين ومديري المدارس لمرحلتى الليسانس والبكالوريوس والبرامج النوعية والدراسات العليا. متابعة صرف جميع المكافآت بإدارة الجامعة والوحدة الحسابية.
٢	أ/ هشام سعد عبده	مراجعة مرتبات ملفات (التخصصية - المكتبية - الفنية) عمل جميع التسويات (أرباب العهد - بطاقات الأجور المتغيرة - أوراق السادة المحالين للمعاش) أي عمل يسند إليه من الأعمال.
٣	أ/ شيماء عماد أحمد	مراجعة مرتبات ملفات (البنوك - العمال - المؤقتين - اليومية) عمل جميع التسويات (أرباب العهد - بطاقات الأجور المتغيرة - أوراق السادة المحالين للمعاش) أي عمل يسند إليها من الاعمال.