

English Version

Procedures Name:	Gender Pay Gap Review Procedure
------------------	--

■ **Procedures Information:**

Code:	PRO 71 SDG 8 P1 N 2
Issue date:	2018
Revision, Date:	V04, 2024
Evaluation Frequency:	Yearly
Level of Confidentiality:	Public
Pages:	2
Procedure Approved Date:	22 Feb 2018
Decision of the Deans Council:	24 July 2018/2019

■ **Responsibilities and implementation:**

Follow-up, review and development:	Strategies and Policies Committee, Sustainability and Ranking Office
Accreditation:	Human Resources and Institutional Development Unit
Application (scope):	All university employees, including permanent, temporary, and externally contracted workers, to achieve pay equality and ensure no unjustified wage gaps exist between genders or other categories.

■ **Procedure Steps:**

#	Step
1.	Collect Basic Data: - Collect wage data for all employees, considering different categories (gender, age, job level, and contract type). - Include data on incentives and additional benefits.
2.	Analyse Data: - Compare wages among employees within the same job category, considering factors such as qualifications and experience. - Use analytical tools to identify any unjustified wage gaps.
3.	Identify Causes of Gaps: - Review current policies to determine if practices contribute to wage gaps. - Assess the impact of implicit biases on wage decisions.
4.	Develop a Plan to Address Gaps: - Prepare a comprehensive plan to address the gaps, including improving existing policies and recommending measures to enhance transparency. - Prioritize actions based on the size of the gaps and expected impact.
5.	Implement Corrective Actions: - Adjust wages for groups facing unjustified gaps. - Update HR policies to prevent future wage gaps.



6.	Monitor and Evaluate Results: • Prepare periodic reports to review the impact of corrective actions. • Conduct annual reviews to ensure sustainable pay equity.
----	--

▪ **Related Forms:**

#	Form Name
1.	Wage Gap Analysis Form.
2.	Gap Mitigation Plan Form.
3.	Periodic Review Report Form.

النسخة العربية

اسم الاجراء:	إجراء مراجعة الفجوات في الأجور
--------------	--------------------------------

المعلومات العامة:

الرمز:	PRO 71 SDG 8 P1 N 2
تاريخ الإصدار:	2018
رقم المراجعة، وتاريخها:	V04, 2024
التقييم الدوري:	سنوياً
مستوى السرية:	عام
عدد الصفحات:	2
تاريخ اعتماد السياسة:	22 Feb 2018
قرار مجلس العمداء:	24 July 2018/2019

المسؤوليات والتطبيق:

المتابعة والمراجعة والتطوير:	لجنة الاستراتيجيات والسياسات، ومكتب الاستدامة والتصنيفات
الاعتماد:	وحدة الموارد البشرية والتطوير المؤسسي
التطبيق (النطاق):	جميع العاملين في الجامعة، بما في ذلك الموظفين الدائمين والمؤقتين والعاملين من خلال عقود خارجية، بهدف تحقيق المساواة في الأجور وضمان عدم وجود فجوات في الأجور بين الجنسين أو الفئات الأخرى.

خطوات الإجراء:

الرقم	الخطوة
1.	جمع البيانات الأساسية: - جمع بيانات الأجور لجميع الموظفين مع الأخذ في الاعتبار الفئات المختلفة (الجنس، والعمر، والمستوى الوظيفي، ونوع العقد). - تضمين بيانات الحوافز والمزايا الإضافية.
2.	تحليل البيانات: - مقارنة الأجور بين الموظفين ضمن نفس الفئة الوظيفية مع الأخذ في الاعتبار عوامل مثل المؤهلات والخبرة. - استخدام أدوات تحليلية لتحديد أي فجوات في الأجور غير مبررة.
3.	تحديد أسباب الفجوات: - مراجعة السياسات الحالية لتحديد ما إذا كانت هناك ممارسات قد تؤدي إلى الفجوات. - تقييم تأثير التحيزات غير المعلنة على قرارات الأجور.
4.	تطوير خطة لمعالجة الفجوات: - إعداد خطة شاملة لمعالجة الفجوات، بما في ذلك تحسين السياسات القائمة وتقديم توصيات لزيادة الشفافية. - تحديد الأولويات بناءً على حجم الفجوات والتأثير المتوقع.
5.	تنفيذ الإجراءات التصحيحية: - تعديل الأجور للفئات التي تعاني من فجوات غير مبررة. - تحديث سياسات الموارد البشرية لضمان عدم حدوث فجوات مستقبلية.
6.	متابعة وتقييم النتائج: - إعداد تقارير دورية لمراجعة تأثير الإجراءات التصحيحية. - إجراء مراجعات سنوية لضمان الاستدامة في تحقيق المساواة في الأجور.

النماذج المرتبطة:

الرقم	اسم النموذج
1.	نموذج تحليل الفجوات في الأجور
2.	نموذج خطة معالجة الفجوات
3.	نموذج تقرير المراجعة الدورية