

2/09/2007

הנדון: סגל אקדמי בכיר - חזרה לעבודה לאחר שבתון/חל"ת

שלום לכולם,

חוזר זה בא להזכיר ולרענן את הטיפול בדיווח על חזרה לעבודה של חברי הסגל האקדמי הבכיר לאחר שבתון/חל"ת/פטור מהוראה והוא מיועד למזכירות המורים המטפלות בנושא, חשבי שכר, רכזי כ"א ומדור סגל אקדמי:

1. דיווח על חזרה לעבודה של הסגל האקדמי הבכיר יעשה ביחידות ע"י המורשים לדיווח למערכת משאבי אנוש.
2. ממסך "אנשים" יש לבחור בכפתור "מינויים", לבחור במינוי המתאים ולהיכנס ל"מצב פעילות".
3. בתאריך החזרה המיועד של העובד המערכת קבעה באופן אוטומטי מצב 37 - "גמר שבתון חלת". יש להחליף מצב זה ולדווח מצב "00 פעיל". יש להקפיד שהדיווח הינו לתאריך החזרה של העובד.
4. לאחר השמירה, כאשר הסמן עדיין על השורה של מצב "00 פעיל", יש לפתוח בתפריט "כלים", לבחור ב"מכתבי הפסקה/חידוש עבודה" ולהפיק את הטופס (מספרו 840).
5. לאחר הפקת הטופס, יש לשנות את מצב האישור של העובד ל-20 (כחול), ולהעביר את הטופס ישירות ליחידת תשלומי שכר. (אין להעביר את הטופס למדור בקרה והשמת כ"א למרות הרשום בטופס עצמו).
6. חשב השכר יקבל את הטופס, יבדוק את הדיווח ויאשר את העברת הנתונים לשכר.

כללית: נהלי הדיווח על חזרה לעבודה לאחר חופשת לידה של כל האוכלוסיות שהמחלקות מדווחות אותן למערכת זהה (לגבי חברות הסגל הזוטר, ע"ה וממ"ה - יש להעביר את הטופס למדור בקרה והשמה).

יש לבצע בדיקה תקופתית שאין עובדים השוהים במצב 37. מצב זה כשהוא אינו עתידי מעיד על כך שהעובד היה צריך לחזור לעבודה וטרם דווחה חזרתו, או הארכת ההיעדרות שלו.

בברכה

יואב הרמן

מנהל פרויקט Erp-Hr