

11/08/2010

חוזר זה מיועד לעובדים העוסקים בהזנת הסגלים הזוטרים (ע"ה, סגל זוטרי, עמיתי הוראה וממ"ה)

שלום רב,

סגלים זוטרים - הנחיות למינויים מפוצלים, בחירת מספר מינוי להזנת מינוי חדש והזנת השכלה

מטרת החוזר לחדש ולרענן בנושא הזנת מינויים מפוצלים, בחירה במינוי פנוי בעת הזנת מינוי חדש לעובד והזנת השכלה.

מינויים מפוצלים: המונח מינוי מפוצל ('פ' במסך רב מינוי באורקל) מתייחס למקרים של העסקה בדרגה זהה ובדירוג זהה בשתי יחידות שונות, לאוכלוסיות סגל זוטרי (כלומר אסיסטנטים, מדריכים ומסלול רגיל) ועמיתי הוראה בלבד (כמו אנחנו משתמשים בו גם לסגל הבכיר). כאשר עובד מועסק בצורת העסקה כזו, המינוי הראשון שלו יוזן ע"י היחידה הראשונה שמזינה. המינוי השני יוזן כמינוי מסוג פיצול ע"י רכז כ"א (לגבי הסגל הזוטרי) או חשב השכר (לגבי עמיתי הוראה) של היחידה. אין להזין את המינוי השני ביחידה ובוודאי לא כמינוי חיל"ן רגיל ('ח' במסך רב מינוי באורקל).

הערות –

1. עד כה נהגנו כך לגבי הסגל הזוטרי. מעכשיו כלל זה תקף גם לגבי עמיתי הוראה. מורים מן החוץ ועוזרי הוראה המועסקים ביותר מיחידה אחת יוזנו בנפרד ב-2 מינויים רגילים על ידי היחידות.
2. תקופות המינוי של המינוי החיל"ני ומינוי הפיצול צריכות להיות זהות. אם אין זהות בתקופות יש לבדוק את הטיפול הנדרש עם הרפרנטים במשאבי אנוש. כך, שאם מבקשים לתת בכל אחת מהיחידות מינוי לתקופה שונה - תבוצע התאמה בתקופות בתיאום עם משאבי אנוש (למשל, מינוי שנתי יפורק ל-2 סמסטרים). ההקפדה על בחירת האופציה הנכונה (מינוי נוסף או פיצול) – הכרחית בכדי לא לפגוע בזכויות אנשי הסגל (למשל, להפרשות פנסיוניות).
3. גם הפסקת עבודה למינוי פיצול- מוזנת רק ע"י משאבי אנוש. יש להקפיד על העברת טופס הפסקת עבודה לרפרנט במועד.

בחירה במספר מינוי בעת הזנת מינוי חדש: ככלל המגמה היא לא לפתוח מספר מינוי חדש בכל עת שניתן להשתמש במינוי שכבר נפתח לעובד ואיננו פעיל, ואפילו אם הוא ביחידה אחרת (יש להעדיף להשתמש במינויים של יחידתכם).

מכאן, בעת הארכת מינוי, ובעת מעבר מעוזר הוראה לסגל זוטר (וההפך) ומאחד מאלה לעמית הוראה - אין לפתוח מינוי חדש ויש להשתמש במינוי הקודם שאינו פעיל הן באותה יחידה והן ביחידה אחרת.

יוצא דופן- בעת מעבר ממורה מן החוץ לאחד ממינויי הסגלים הזוטרים האחרים ולהיפך (מאחד הסגלים הזוטרים לממ"ה) – השימוש באותו מספר מינוי יהיה רק לאחר ההפסקה של 4 חודשים.

הזנת השכלה: השכלה (זכאות לתואר) המוזנת באורקל "נשתלת" בכתב המינוי והיא שדה חובה. ההשכלה מהווה את הבסיס לתשלום הוותק בשכר. לפיכך, השכלה תוזן על סמך אחת מאפשרויות אלה בלבד: ההשכלה מופיעה בצ'ק ליסט של אורקל על פי רישומי מערכת מינהל תלמידים, ובאם לא מופיעה – על פי אישור זכאות לתואר שיצורף לעותק כתב המינוי שיישלח לאגף משאבי אנוש. יש להקפיד על הזנת תאריך הזכאות המדויק.

יואב הרמן
מנהל Erp-Hr