

הדרכה לחבר הסגל האקדמי הבכיר לדיווח הקדשת זמן מלא למוסד

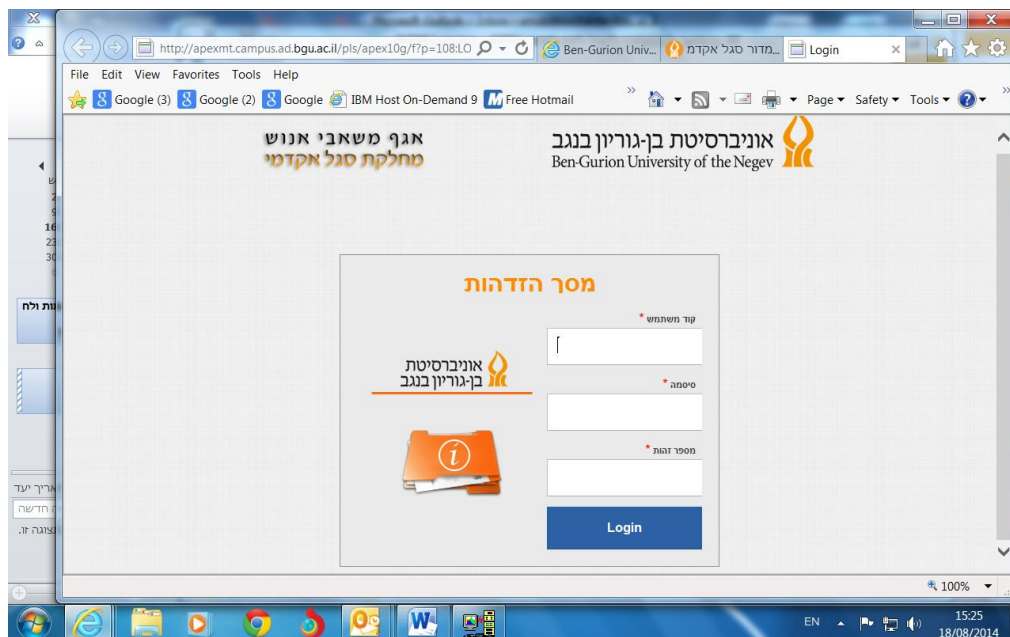
למענק "הקדשת זמן מלא" זכאי/ת חבר/ת סגל במסלול הרגיל, במסלול המקביל ובמסלול חוקרים המועסק/ת במשרה מלאה והכנסתו/ה מעבודה נוספת אינה עולה על סכום חודשי מוגדר המתעדכן פעמיים בשנה.

המסלול הרגיל מקבל את התשלום ארבע פעמים בשנה: במשכורת נובמבר ופברואר עבור הצהרות שהוגשו בחודש אוקטובר, ובמשכורת מאי ואוגוסט עבור הצהרות שהוגשו בחודש מרץ.
המסלול המקביל זכאי לתשלום חודשי.

1. עם פתיחת האפשרות לדיווח הקדשת זמן מלא למוסד, תקבל/י מייל המודיע על כך שניתן להצהיר על תקופת דיווח חדשה לעניין הקדשת זמן מלא למוסד. המייל ישלח אך ורק לכתובת הניתנת לחבר/ת הסגל בשרת האוניברסיטאי.

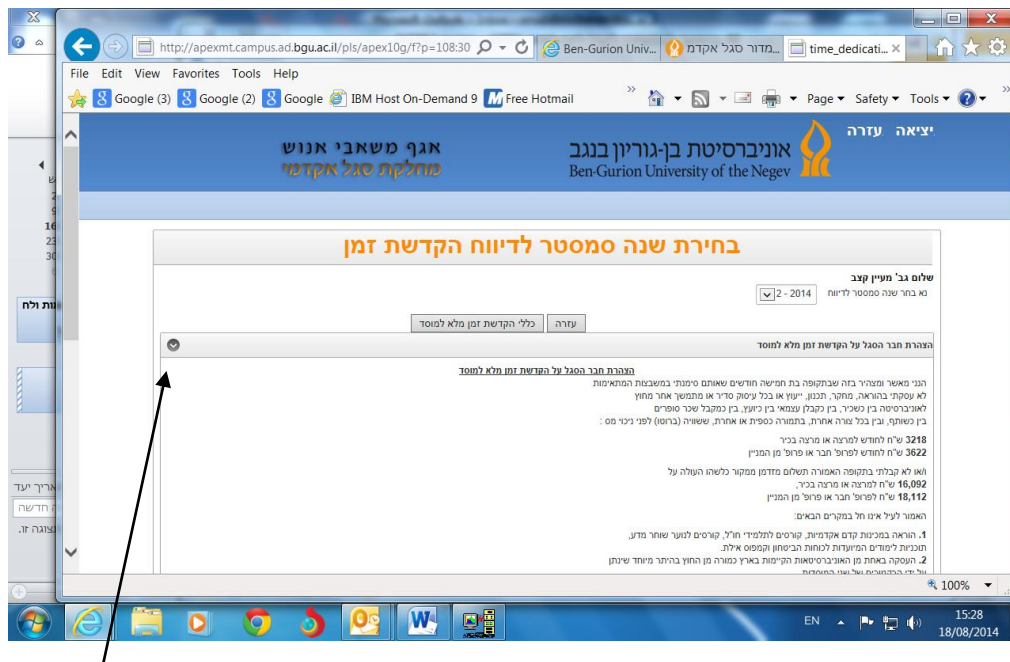
2. עליך להיכנס לכתובת <https://bgu4u.bgu.ac.il/pls/apex/f?p=106> ויפתח מסך הזדהות. לחילופין עליך לבחור: "יחידות מנהלה", "אגף משאבי אנוש", "מידע אישי לחבר/ת הסגל", "מערכת לדיווח הקדשת זמן מלא למוסד".

3. יש להזדהות עם תעודת זהות, שם המשתמש והסיסמא של האוניברסיטה.



4. עם ההזדהות ייפתח מסך בו תופיע הצהרה המציגה את הכללים והסכומים לעניין קביעת הזכאות להקדשת זמן מלא למוסד.

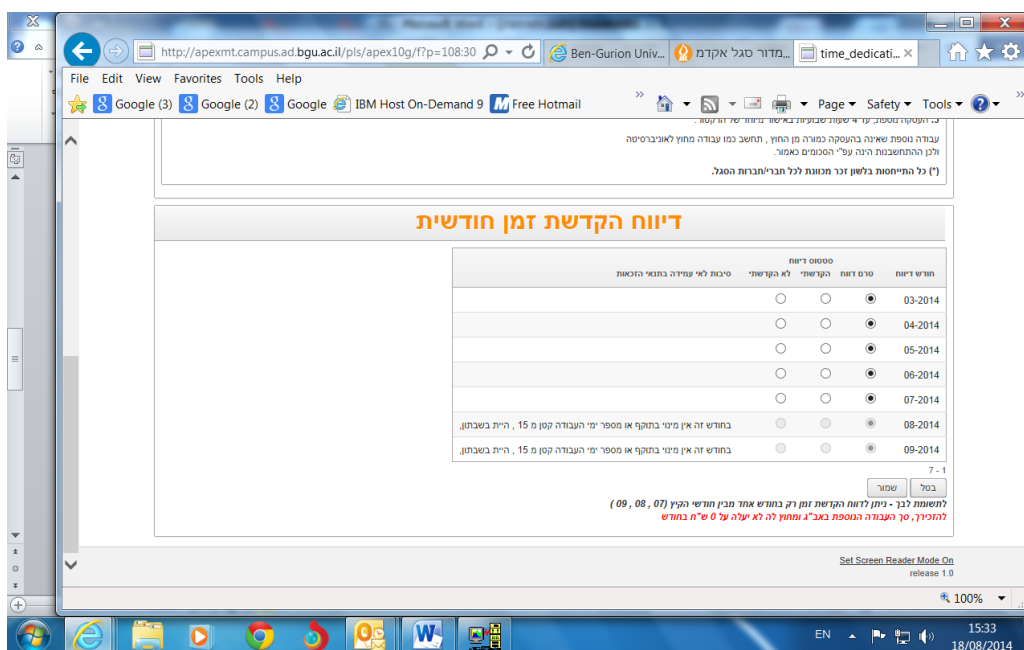
באותו המסך יופיעו החודשים הרלוונטיים לתקופת ההצהרה.



5. לאחר קריאת ההצהרה ניתן לסגור על ידי לחיצה על החץ בצד שמאל של המסך.

6. לחילופין ניתן לגלול את המסך כלפי מטה על מנת לראות את החודשים לדיווח.

7. להלן המסך:



8. עליך לסמן בהתאם לחודשים האם הקדשת / לא הקדשת את זמנך למוסד.

9. כאשר ישנה סיבה/סיבות לאי עמידה בתנאי הזכאות, יופיעו לכל חודש בנפרד בצד שמאל הסיבות לכך (לדוגמה עברת מכסה חודשית). במקרה כזה אם תדווח/י בכל זאת על הקדשת זמן תגיע בקשתך לבדיקה ובמקרה הצורך אישור של מתאמת משאבי אנוש. במידה והכללים לא יאפשרו לשלם לך הקדשת זמן מלא למוסד למרות הצהרתך, תקבל/י על כך דוא"ל.

10. אם במהלך החודשים עליהם את/ה נדרש לדווח היית בשבתון/חל"ת/חל"ד או לא עבדת בהיקף משרה של 100%, חודשים אלה יהיו חסומים לדיווח. הסיבה לחסימה תופיע בצד שמאל של אותו חודש.

11. עם סיום ההצהרה יש ללחוץ על הכפתור "שמור".

12. בחלקו העליון של המסך תופיע הודעה בנוסח: "הפעולה בוצעה בהצלחה".