

הכרת נהלי האוניברסיטה

נהלים כהגדרתם קובעים את סדרי הניהול, הארגון, תהליכי העבודה, הגורמים ובעלי התפקידים האחראים לביצועם. עובדי האוניברסיטה מחויבים לנהוג על פי הנהלים שלה.

על העובד/ת לקרוא את נהלי האוניברסיטה המפורטים בנספח ולהחזיר טופס זה חתום למשאבי אנוש תוך 45 ימים מתחילת עבודתו.

לינק לאתר ייעודי של נהלי האוניברסיטה נמצא באתר משאבי אנוש
<https://hr-minhali.biu.ac.il/nehelim>

הכניסה לאתר הנהלים מתבצעת באמצעות שם משתמש וסיסמה כמו בכניסה לדוא"ל outlook.

הצהרת העובד/ת

אני הח"מ מאשר/ת, כי קראתי בעיון את נהלי האוניברסיטה שפורטו בנספח על כל סעיפיהם, ואני מתחייב/ת לנהוג ולמלא אחר כל ההוראות הנוגעות לעבודתי ותפקידי בהתאם לנהלי העבודה של האוניברסיטה.

שם ושם משפחה _____

מספר ת.ז. _____

תאריך _____

חתימה _____

נספח

נהלים לעובד מינהלי:

- שימוש בנייר רשמי של האוניברסיטה
- הגבלת עישון בתחומי האוניברסיטה
- פרסום מודעות מטעם האוניברסיטה



- מתן אשור לעבודה נוספת לעובדי מינהלי
- העסקת קרובי משפחה באוניברסיטה
- יציאה של עובדים מינהליים ללימודים בשעות העבודה (לא רלוונטי לעובד ארעי)
- איסור לקבלת טובות הנאה
- נוכחות חופשות והיעדרויות

בנוסף לעובדים במשרות ב:

אגף התפעול:

- ביגוד וציוד בטיחותי המשמש את עובדי האוניברסיטה בעת עבודתם
- הפניית עובדי האוניברסיטה והפועלים במעבדותיה לבדיקות רפואיות
- הטבות ומענקים הניתנים על ידי ספקים כחלק מעסקה

מעבדות

- הפניית עובדי האוניברסיטה והפועלים במעבדותיה לבדיקות רפואיות
- בטיחות קרינה

אגף התקשוב ומעדכני אתרים ביחידות

- תהליכי הבנייה והתחזוקה העדכנית של אתרים על שרת האינטרנט של האוניברסיטה

מנהל הסטודנטים

- פטירת סטודנט מקרב תלמידי האוניברסיטה

משאבי אנוש ויחידת המשכורת

- ניהול הרשאות למערכת השכר לעובדי האוניברסיטה