

מינוי בפועל ומינוי נוסף - עובדי סגל מנהלי וטכני

נספחים: אין

1. מטרה:

מטרת נוהל זה היא לקבוע כללים למינוי בפועל ולמינוי נוסף של עובדי סגל מנהלי וטכני.

2. הגדרות:

2.1 "מינוי בפועל" - מינוי זמני של עובד אוניברסיטה, לשם מילוי תפקידו של עובד אחר במתח דרגות גבוה יותר, הנעדר מעבודתו עקב חופשה ללא תשלום, חופשת לידה, חופשה שנתית, מחלה ממושכת, השתלמות, מילואים וכו', וכן במקום עובד קבוע שזכה במכרז לתפקיד חדש, או העדרו של ממונה מכל סיבה אחרת.
מינוי כזה יכול להיות בנוסף לעבודתו הרגילה או במקומה. המינוי יינתן כ"מינוי בפועל".

2.2 "מינוי נוסף" מינוי זמני של עובד אוניברסיטה, לשם מילוי תפקידו של עובד אחר הנעדר מעבודתו לתקופה ממושכת עקב חופשה ללא תשלום, חופשת לידה, מחלה ממושכת, מילואים וכו' וכן במקום עובד קבוע שזכה במכרז לתפקיד חדש. מינוי כזה יכול להיות רק בנוסף לעבודתו הרגילה. המינוי יינתן כ"מינוי נוסף".

3. תנאים למינוי בפועל:

- מינוי בפועל יינתן אם כישוריו של העובד תואמים את דרישות התקן. במקרים חריגים יישקל המינוי לגופו.
- מינוי בפועל יכול לקבל מי שהוא עובד קבוע באוניברסיטה.
- מי שלא נמנה על סגל העובדים הקבועים באוניברסיטה, יכול להיות מועסק כממלא מקום ובמעמד ארעי בלבד.
- מינוי בפועל אינו מקנה לעובד כל זכות לגבי המשרה אותה הוא מאייש.
- מינוי בפועל לתקופה הפחותה מ 7 ימים קלנדריים רצופים לא ייחשב "מינוי בפועל" בהתאם להוראות נוהל זה.

4. תנאים למינוי נוסף:

- מינוי נוסף יכול לקבל מי שהוא עובד קבוע באוניברסיטה.
- מינוי נוסף לתקופה הפחותה מ 30 ימים קלנדריים רצופים לא ייחשב "מינוי נוסף" בהתאם להוראות נוהל זה.

5. אישור מינוי בפועל ומינוי נוסף:

ממונה המבקש להעניק לעובד ביחידתו מינוי בפועל או מינוי נוסף, יפנה בצרף המלצת הממונה העקיף לקבלת אישור מראש, וטרם תחילת איוש המשרה, אל אגף משאבי אנוש. הפנייה תתבצע באמצעות הדוא"ל הכולל את פרטי העובד שברצונו למנות, את פרטי התפקיד שאליו הוא מתמנה ומשך תקופת המינוי בפועל/המנוי הנוסף. במידה ויש צורך להאריך את תקופת המינוי, יש לקבל בטרם תום תקופת המינוי, אישור בכתב מסמנכ"ל משאבי אנוש, או מי שהוסמך על ידו.

עדכון
מ: 06/2021

6. תשלום לעובד המקבל מינוי בפועל או מינוי נוסף:

- תשלום לעובד המקבל מינוי בפועל יוענק רק עבור תקופת מינוי בפועל רצופה בת 30 ימים קלנדריים ומעלה או עבור תקופות מצטברות של 30 ימים קלנדריים ומעלה של מינוי בפועל (לעניין זה יצורפו תקופות בנות 7 ימים קלנדריים ורצופים שחלו במשך 12 חודשים).
- תשלום לעובד המקבל מינוי נוסף יוענק רק עבור תקופת מינוי רצופה בת 30 ימים קלנדריים ומעלה.

עדכון
מ: 06/2021

| מס' הנוהל | תאריך פרסום | תאריך עדכון | דף מס' מתוך |
|-----------|--------------------------|-------------------------|-------------|
| 05-019 | דצמבר 1990 כסלו תשנ"א | יוני 2021 סיון תשפ"א | 2 / 2 |

עדכון מ:
06/2021

- ג. עובד אשר קיבל מינוי בפועל או מנוי נוסף בנוסף למשרתו הרגילה יקבל תוספת לשכרו בשיעור של 15% משכרו הקובע לצורך הפרשות לפנסיה (להלן: "שכר פנסיוני"), כל עוד הוא במעמד של מינוי בפועל או מינוי נוסף.
- ד. עובד אשר קיבל מינוי בפועל במקום משרתו הרגילה יקבל תוספת לשכרו בשיעור של 10% מהשכר הפנסיוני, כל עוד הוא במעמד של מינוי בפועל.
- ה. עמד העובד בתנאי צבירת הימים כאמור בסעיף א' לעיל – תינתן התוספת כאמור מהיום הראשון בו קיבל העובד מינוי בפועל.
- ו. עמד העובד בתנאי צבירת הימים כאמור בסעיף ב' לעיל – תינתן התוספת כאמור חודש ימים לאחר שקיבל העובד מינוי נוסף, למפרע.

7. תקופת מינוי בפועל כתקופת ניסיון:

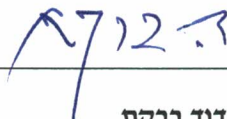
עובד שנבחר במכרז למשרה אותה מילא קודם במעמד של מינוי בפועל, וקיימת רציפות בין תקופת המינוי בפועל לבין מינויו למשרה, תיחשב תקופת המינוי בפועל כחלק מתקופת הניסיון הנדרשת למשרה.

8. תחולה:

נוהל זה תקף מיום פרסומו ומבטל ומעדכן כל נוהל קודם בנדון.

9. אחריות:

אגף משאבי אנוש אחראי לביצוע נוהל זה.


 דוד ברקת
 סגן נשיא ומנכ"ל