



יום שני כ"א טבת תשע"ה, 12/01/2015

נוהל הוקרת עובדים

מטרת הנוהל:

נוהל זה קובע את הקריטריונים והדרכים להוקרת עובד שנמצא ראוי לכך, שלא במסגרת התהליך האוניברסיטאי להוקרת מצוינות.

הגדרות:

1. עובד – עובדים מדורגים, עובדים בשכר כולל.
2. ממונה – כל ממונה המנהל עובד אחד לפחות.
3. מנהל יחידה – סמנכ"ל/רמ"ן וכל יחידה עצמאית אחרת

קריטריונים להענקת מחוות הוקרה:

עובד יהיה זכאי למחוות הוקרה על:

1. מאמץ חריג וראוי לציון בעבודתו.
2. רמה גבוהה של מקצועיות ומיומנות הבאה לידי ביטוי בביצועים גבוהים.
3. מסירות, חריצות והתמדה בעבודתו לאורך זמן

הענקת מחוות הוקרה לעובד:

1. לרשות כל מנהל יחידה (ראה פירוט מנהלי יחידות נספח 4) יעמוד תקציב שנתי ייעודי לתגמול עובדים (ראה נספח 3), אשר הפגינו רמת ביצועים גבוהה בשנה החולפת.
2. מנהל היחידה הוא שינהל את התקציב היחידתי להוקרת עובדים, והוא שיהיה אחראי להזמנת שוברי ההוקרה.
3. מנהל יחידה יקבל את ההחלטה את מי מהעובדים הוא מוצא לנכון לתגמל, ומהו מספר העובדים שיתוגמלו (פרס אחד גדול לעובד מסוים, או מספר פרסים קטנים יותר למספר עובדים).
4. כל ממונה המוצא בכל זמן שהוא, כי עובד ביחידתו ראוי להוקרה והערכה מיוחדים (ראה קריטריונים המוזכרים לעיל) יוכל ליזום בקשה זו להעניק לעובד תגמול.
5. את ההמלצה ישלח הממונה לאישור מנהל היחידה, על גבי טופס בקשה להוקרת עובד (ראה נספח 1). בהמלצה יפורטו סיבות ההוקרה, התגמול שהוא מעוניין להעניק לעובד מתוך מגוון שוברי ההוקרה ועלותו (ראה נספח 2).

יום שני כ"א טבת תשע"ה, 12/01/2015

6. הממונה הישיר יעניק את שובר התגמול בצירוף נימוקי ההמלצה ומכתב הערכה (בו יפרט הממונה את הסיבות לקבלת פרס ההוקרה) לעובד עם העתק לממונה עקיף, למנהל היחידה ולמדור גיוס ופיתוח עובדים.
7. על מנת שניתן יהיה לגלם את ההטבה בשכרו של העובד, יש לשלוח למדור גיוס ופיתוח עובדים בנוסף לעותק של מכתב הערכה, גם את עלות השובר שהוענק לעובד.
8. העתקים מההמלצה והמכתב יתויקו בתיקו האישי של העובד.



יום שני כ"א טבת תשע"ה, 12/01/2015

נספח מס' 1

הוקרת עובדים – מכתב המלצה

שם העובד/ת: _____

תפקיד: _____

יחידה: _____

פירוט סיבות ההוקרה:

- כהוקרה על מאמץ חריג וראוי לציון בעבודתו
- כהוקרה על רמה גבוהה של מקצועיות ומיומנות הבאה לידי ביטוי בביצועים גבוהים.
- כהוקרה על מסירות, חריצות והתמדה בעבודתו לאורך זמן

פרט:

שם המנהל הישיר: _____

חתימה: _____

תאריך: _____

יום שני כ"א טבת תשע"ה, 12/01/2015

נספח מס' 2

שוברי הוקרה

שוברי ההוקרה הם שוברים של חברת "רעיונית" – המציעה מגוון רחב של שוברי הזמנה :

- עיסוי זוגי במבחר אתרי ספא ומרחצאות
- חופשה כפרית - לינה וארוחת בוקר לזוג לילה אחד באמצ"ש או בסופ"ש
- ארוחה זוגית עשירה במבחר מסעדות
- מבחר אטרקציות לזוג (טיסה רומנטית, צלילה, רכיבה על סוסים ועוד
- שובר "הזמנה טעימה" למימוש במאות מסעדות
- כניסה למגוון אטרקציות: כניסה זוגית לסרט+ פופקורן, כניסה זוגית לקונצרטים/הצגות ועוד
- שובר לרכישת מוצרים ושירותים בחנויות ורשתות כמו: סטימצקי, לליון, אירוקה, בלוקבסטר, פוקס ועוד...

ועוד מגוון רחב של שוברים שניתן לראות באתר רעיונית :

<http://www.raayonit.co.il/Site/Templates/inPage.asp?catID=176>

* האוניברסיטה הגיעה להסכם עם הספק שמזכה את עובדי האוניברסיטה במחירים ובתנאים מועדפים.

לתשומת ליבכם, ניתן להזמין שוברים אך ורק מחברת רעיונית.

תקציב:

א. גובה התקציב לכל אגף/פקולטה/יחידה יקבע בהתאם למספר העובדים ביחידה (עובדים מדורגים ועובדים בשכר כולל):

200 ₪ * 10% ממספר העובדים ביחידה

ב. התקציב הינו תקציב שנתי, ובמידה ולא נוצל במלואו בשנה התקציבית, לא ניתן יהיה להשתמש בותרה בשנה שלאחר מכן.



יום שני כ"א טבת תשע"ה, 12/01/2015

נספח 4 : חלוקה ליחידות

| שיוך ארגוני | יחידת אם- הגורם המאשר |
|------------------------------------|---------------------------------|
| מבקר האוניברסיטה | מנכ"ל |
| לשכת מנכ"ל | |
| הלשכה המשפטית | |
| מרכז הספורט | |
| שיווק | |
| ביטחון | |
| או"ש | |
| לשכת רקטור | לשכת הרקטור-רקטור |
| לשכת משנה לרקטור | |
| קרייטמן | |
| דיקאנט הסטודנטים | דיקאנט הסטודנטים-רמ"ן |
| קריית ברגמן | קריית ברגמן-רמ"ן |
| מכון בן גוריון לחקר ישראל והציונות | מכון בן גוריון - מנהל המכון |
| יחידות הכפופות למזכיר האקדמי | מזכירות אקדמית- המזכיר האקדמי |
| המשרד לקשרים אקדמיים בינלאומיים | |
| מנהל תלמידים | |
| ספרייה | ספרייה - מנהלת הספרייה |
| משאבי אנוש + וועדים | משאבי אנוש סמנכ"ל |
| אגף כספים | כספים-סמנכ"ל |
| אגף תתו"כ | תתו"כ-סמנכ"ל |
| אגף פיתוח ולוגיסטיקה | לוגיסטיקה-סמנכ"ל |
| אגף מחשוב ומערכות מידע | מערך המחשוב-סמנכ"ל |
| אילת | קמפוס אילת-רמ"ן |
| הרשות למחקר ופיתוח | הרשות למחקר ופיתוח |
| סגן נשיא למו"פ | סגן נשיא למו"פ |
| קשרי חוץ | קשרי חוץ - סגן נשיא לקשרי חוץ |
| מעורבות חברתית | |
| לשכת הנשיאה | |
| הפקולטה למדעי הטבע | הפקולטה למדעי הטבע -רמ"ן |
| הפקולטה לניהול | הפקולטה לניהול -רמ"ן |
| הפקולטה למדעי ההנדסה | הפקולטה למדעי ההנדסה -רמ"ן |
| הפקולטה למדעי הבריאות | הפקולטה למדעי הבריאות -רמ"ן |
| הפקולטה למדעי הרוח והחברה | הפקולטה למדעי הרוח והחברה -רמ"ן |
| המכון לחקר המדבר | המכון לחקר המדבר-רמ"ן |

טל. 08-64292 | פקס. 08-6472965

ת.ד. 653 באר-שבע 84105 | www.bgu.ac.il