

סיום העסקה לסטודנט באוניברסיטה:

להלן דוגמה להזמנה לשימוע בעל פה של עובד :

תאריך: _____

לכבוד _____

שלום רב,

הנדון : הזמנה לשימוע

הריני להודיעך שאני שוקל להפסיק את העסקתך ב-_____.
הסיבות לכך:

1. _____

2. _____

3. _____

טרם קבלת החלטה סופית, יערך לך שימוע בפניי.

בשימוע תוזמני להעלות את כל טיעוניך/טיעונייך נגד ההחלטה המתגבשת, ובפרט תוזמני להתייחס לנימוקים שפורטו לעיל.

השימוע יערך ביום _____ בשעה _____ ב-_____.

הנך רשאי/ת להיות מיוצג בשימוע על ידי עורך דין או על ידי נציג ארגון עובדים אליו את/ה משתייכת. במקרה כאמור, אנא הודיע/י לי בדבר הגורם המייצג אותך 48 שעות טרם מועד קיום השימוע.

לתשומת לבך, ככל שאת/ה: בהריון, בטיפולי פוריות, בשירות מילואים, שבת לעבודה לאחרונה משירות מילואים או במצב אחר שעשוי למנוע סיום העסקה – יש לעדכן את הח"מ, תוך פירוט העובדות וצירוף מסמכים רלבנטיים.

בברכה,

פרופ' _____

ד"ר _____

להלן דוגמה לזימון לשימוע בכתב של עובד :

לכבוד

תאריך: _____

שלום רב,

הנדון: הזמנה לשימוע

הריני להודיעך שאני שוקל להפסיק את העסקתך ב_____.

הסיבות לכך:

1. _____
2. _____
3. _____

בטרם קבלת החלטה סופית יערך לך שימוע בכתב. אשר על כן, את/ה מוזמנת להעלות על הכתב את כל טיעוניך/טיעוניך נגד ההחלטה המתגבשת. את המכתב כאמור את/ה מתבקשת להעביר לידיי לא יאוחר מיום _____.

את/ה רשאית להיוועץ בהכנת המכתב עם עורך דין.

ככל שלא תתקבל התייחסותך עד למועד כאמור, ייחשב הדבר כויתור על זכות הטיעון והחלטתי הראשונית בדבר סיום העסקתך תהפוך לסופית.

לתשומת לבך, ככל שאת/ה: בהריון, בטיפולי פוריות, בשירות מילואים, שבת לעבודה לאחרונה משירות מילואים או במצב אחר שעשוי למנוע סיום העסקה – יש לעדכן את הח"מ, תוך פירוט העובדות וצירוף מסמכים רלבנטיים.

בברכה,

פרופ' _____
ד"ר _____

להלן דוגמה להחלטה לאחר שימוע (במקרה של שימוע בכתב אין צורך לצרף פרוטוקול):

תאריך: _____

לכבוד

שלום רב,

הנדון: החלטה לאחר שימוע

ביום _____ התקיימה ישיבת שימוע בה העלית את טענותיך בעניין הכוונה להפסיק את העסקתך ב_____ וזאת החל מתאריך _____ . פרוטוקול השימוע מצ"ב.

לאחר ששקלתי בכובד ראש את מלוא הטענות שהועלו על ידך החלטתי שאין בהן כדי להצדיק המשך העסקתך. לאור האמור, החלטתי הראשונית הפכה לסופית.

הטיפול בסיום העסקתך, ובכלל זה תשלום זכויות כספיות – ככל שמגיעות לך – יבוצע על ידי אגף משאבי אנוש.

אני מודה לך על תקופת העסקתך באוניברסיטה, ומאחל לך הצלחה בהמשך דרכך.

בכבוד רב,

פרופ' ד"ר _____

העתק:

מר

גב'

היחידה להעסקת סטודנטים