

דיווח על העדרויות לחוקרים ומדענים

כל עובד/ת המועסק בדרוג המחקר ו/או כמדען/ית עולה אשר אינם מחתימים כרטיס נוכחות חייבים לדווח למחלקת משאבי אנוש על היעדרותם מהעבודה עקב חופשה מחלה או מילואים.

מחלקת משאבי אנוש תעביר לעובד/ת אחת לחודשיים טופס דיווח עליו ימלא/תמלא העובד/ת את מועדי יציאתו לחופשה או מחלה במהלך החודשיים האחרונים .

במידה ולא ניצלה העובד/ת ימי חופשה או מחלה במהלך החודשים האלו עליו/ה לציין זאת ע"ג הטופס ולהחזיר הטופס למחלקת משאבי אנוש חתום.

הטופס יוגש למחלקת משאבי אנוש בחתימת הממונה או העוזר למנהל.

עובד/ת שלא קבל/ה טופס ממחלקת משאבי אנוש יוכל להורידו מקטלוג הטפסים שבאתר.

בשאלות בנושא ניתן לפנות לעליזה אביכזר בטל' 2571 אות לכתובת שבאתר