

האוניברסיטה העברית בירושלים  
THE HEBREW UNIVERSITY OF JERUSALEM



# מערכת הצהרות

מענק אקדמי אוניברסיטאי



מהדורה – ספטמבר 2015

הצהרה על עמידה בקריטריונים – **מדריך למשתמש**

עמוד 1 מתוך 8

## תוכן עניינים

3	רקע	א.
4	כניסה למערכת	ב.
5	שכחת סיסמא?	ג.
6	אופן דיווח ההצהרה	ד.
8	תמיכה טכנית	ה.

**הצהרה על עמידה בקריטריונים – מדריך למשתמש**

עמוד 2 מתוך 8

1. כחלק מתהליכי המיכון ושיפור השירות של אגף משאבי אנוש ניתן לדווח הצהרות על עמידה בקריטריונים אקדמיים באופן מקוון.
2. דיווח ההצהרות מבוצע באמצעות מערכת אינטרנטית אחודה אשר דרכה מדווחות גם הצהרות המחלה, מילואים והקדשת זמן מלא למוסד.
3. המערכת מופעלת לראשונה בתשנת תשע"ו והחל ממועד זה ניתן יהיה לאחזר את כלל ההצהרות אשר מדווחות באמצעותה.
4. מצורף מדריך משתמש לשימוש המערכת.
5. לכניסה לאתר לחץ [כאן](#)

מסך כניסה למערכת:

מערכת דיווח הצהרות

#### דגשים:

1. מספר תעודת זהות: תעודת זהות משרד הפנים, כולל ספרת ביקורת.
2. סיממא: סיממת משאבי אנוש (סיממה זהה לזו באמצעותה נכנסים למערכת הצהרות מחלה ולמערכת תלוש השכר המקוון)
3. **שכחתי סיממא ?** בכל מקרה בו אינך זוכר את הסיממא ניתן להקיש על הקישור, באמצעות הזדהות פשוטה תשלח סיממא חדשה למייל האישי שלך (הסיממא תשלח מכתובת [malamontime@malam-payroll.com](mailto:malamontime@malam-payroll.com))
4. לאחר הזנת הנתונים יש ללחוץ על כפתור **כניסה**.

**הצהרה על עמידה בקריטריונים – מדריך למשתמש**

עמוד 4 מתוך 8

1. לצורך שחזור הסיסמא יש לבצע את השלבים הבאים:
  - מספר ת.ז. :
  - הזדהות לפי תאריך לידה: תאריך לידה בפורמט dd/mm/yyyy
  - לחיצה על כפתור אישור
2. לאחר לחיצה על כפתור "אישור" תשלח סיסמא חדשה לתא הדוא"ל שלך.

### שחזור סיסמא

---

לצורך איפוס הסיסמא שלך אנא מלא את הפרטים הבאים ולחץ "אישור"

ת.ז. משרד הפנים:  ת.ז. כולל ספרת ביקורת

בחר שיטת הזדהות:

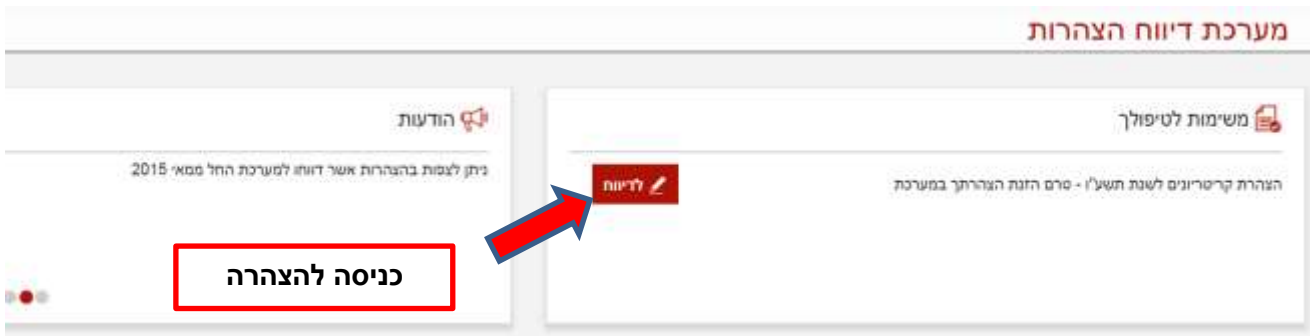
הזדהות עפ"י תאריך לידה  
 תאריך לידה:  תאריך לידה: לחץ על לוח השנה לבחירת תאריך הלידה

הזדהות באמצעות מנגנון שאלה-תשובה  
 שאלה:   
 תשובה:

לחיצה על הכפתור

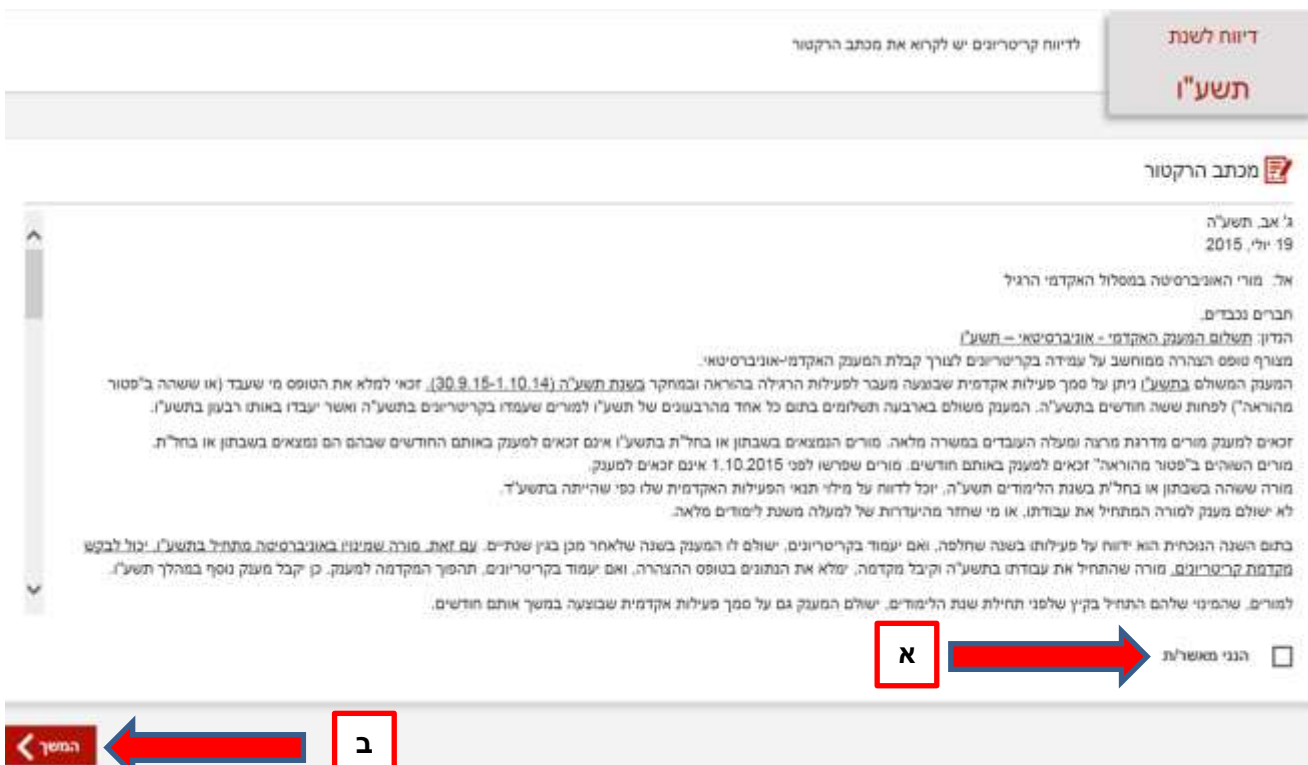
יש לדווח את ההצהרה בהתאם לשלבים הבאים :

1. כניסה למשימה



2. מכתב הרקטור

- א. בתום קריאת המכתב יש לסמן "הנני מאשר/ת"
- ב. לחיצה על "המשך"



**הצהרה על עמידה בקריטריונים – מדריך למשתמש**

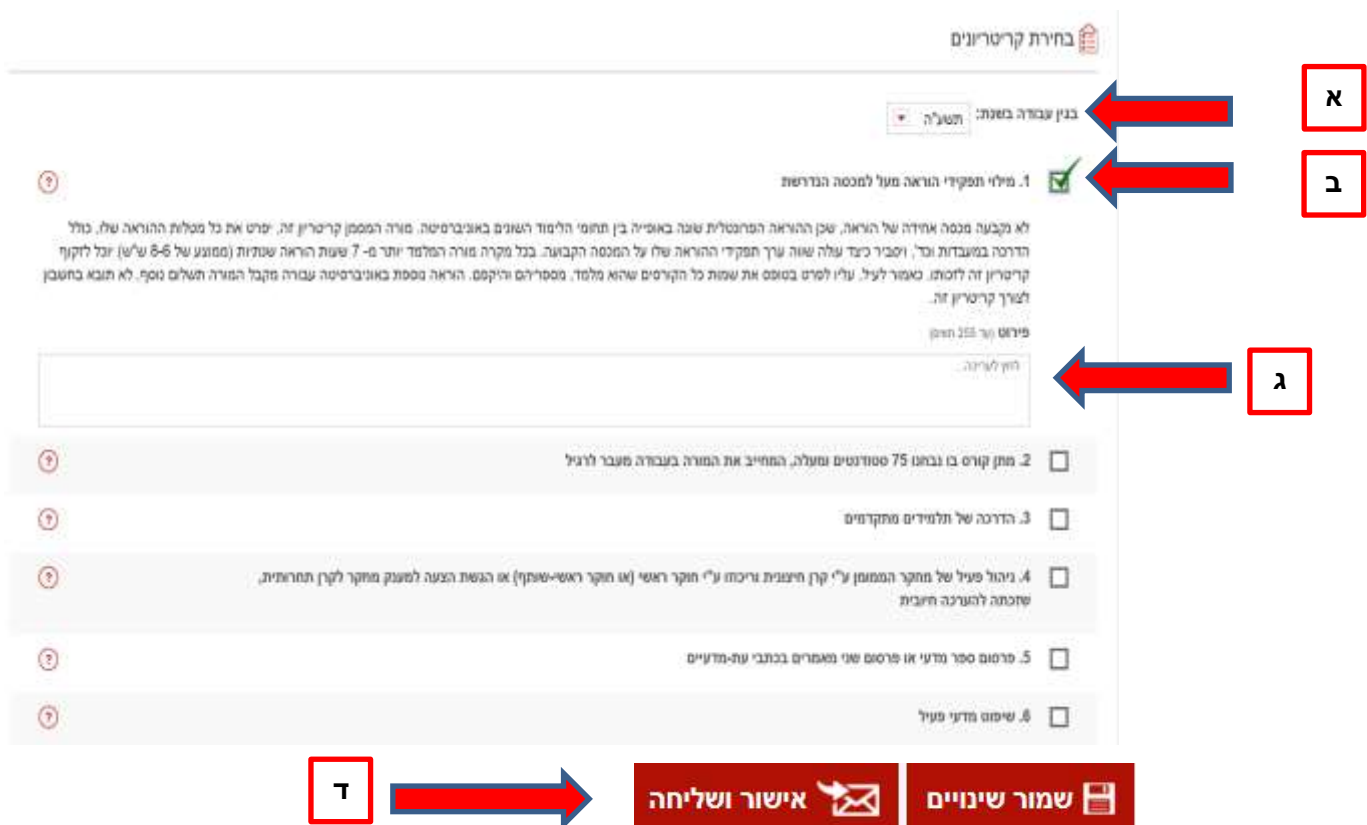
3. בחירת קריטריונים :

במסמך זה ניתן לצפות במרכז בכל הקריטריונים אותם ניתן לבחור. עמידה בשלושה קריטריונים מזכה במענק מלא. בעת הבחירה בקריטריון יפתח מסך הסבר על הקריטריון. במקביל ניתן לצפות באותו ההסבר תוך עמידה על סימן השאלה בסוף כל שורה.

- א. במידה ותקופה ההצהרה **אינה** השנה קודמת, יש לבחור שנה
- ב. סימון הריבוע שלפני הקריטריון הנבחר
- ג. פירוט לגבי אופן העמידה בקריטריון , מלל חופשי.

ד. לחיצה על לחצן  אישור ושליחה

במידה ונדרש השלמת מידע, יש ללחוץ  שמור שינויים ולחזור למערכת להשלמת הדיווח במועד מאוחר יותר.



בחירת קריטריונים

בנין עבודה בשנה: תשע"ה

1. מילוי ופקודי הוראה מעל למסכה הנדרשת

לא מקבעה מסכה אחידה של הוראה, שכן ההוראה הפרוטוטלית שונה באופייה בין תחומי הלימוד השונים באוניברסיטה. מורה הממסן קריטריון זה, יפרט את כל מסלול ההוראה שלו, כולל הדרכה במעבדות וכו', ויסביר כיצד עולה שונה ערך תפקודי ההוראה שלו על המסכה הקבועה. בכל מקרה מורה המלמד יותר מ-7 שעות הוראה שטענות (ממוצע של 6-8 ש"ש) יזכר לזיקוף קריטריון זה לזכותו. כאשר לעיל, עליו לפרט במסמך את שמות כל הקורסים שהוא מלמד, מספריהם וזיקפם. הוראה נוספת באוניברסיטה עבורה מקבל המורה תשלום נוסף, לא תנבא בחשבון לזורך קריטריון זה.

פירוט (עד 255 תיבות)

הוץ לעריכה



2. מתן קורס בו נבחנו 75 סטודנטים ומעלה, המחייב את המורה בעבודה מעבר לרגיל

3. הדרכה של תלמידים מתקדמים

4. יהיה פעיל של מחקר הממומן ע"י קרן חינוכית נרכזת ע"י חוקר ראשי (או חוקר ראשי-שותף) או הגשת הצעה למענק מחקר לקרן תחרותית, שהזכתה להערכת חיובית

5. פרסום ספר מדעי או פרסום שני מאמרים בכתבי עת מדעיים

6. שימוש מדעי פעיל

אישור ושליחה  שמור שינויים 

**הצהרה על עמידה בקריטריונים – מדריך למשתמש**

4. אישור ההצהרה :

לחיצה על לחצן "אישור" תעביר את טופס ההצהרה המקוון לאישור הדיקן. לחיצה על "חזור" תחזיר את הטופס שלב אחד אחורה ותאפשר את עדכון ההצהרה.



## אישור הצהרת קריטריונים

אני עומד ב-3 קריטריונים בגין עבודתי בשנת תשע"ה  
ולפיכך אני זכאי ל-100% תוספת גמול אקדמי.



### ה. תמיכה טכנית

1. דפדפנים : המערכת תומכת בכלל הדפדפנים בשתי הגרסאות האחרונות בלבד. ( אין תמיכה בדפדפן אקספלורר מגרסה נמוכה מ 8 ) .
2. בכל בעיה ו/או שאלה ניתן לפנות לרכז כ"א ושכר במחלקת כ"א ו/או לכתוב לנו לכתובת:

[hr-online@savion.huji.ac.il](mailto:hr-online@savion.huji.ac.il)

**הצהרה על עמידה בקריטריונים – מדריך למשתמש**

עמוד 8 מתוך 8