 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-017-ע-18	
תאריך : 02 אפריל 2018	סטאטוס : עדכון	מנהלי
עמוד 1 מתוך 3	שם הכותב : לימור שחר	נוהל השתתפות המכללה באבל - חברי סגל אקדמי וסגל מנהלי

1. כללי

המכללה תביע את התייחסותה במקרה של מוות בקרב אנשי סגל מנהלי/אקדמי ומשפחותיהם.

2. מטרה

הבעת השתתפות המכללה בצער של עובד מכללה.

3. מסמכים ישימים ודרישות חוק

תבנית מודעת אבל ותבנית לזר - המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה.

4. הגדרות

4.1. **קרוב מדרגה ראשונה** - קרבה משפחתית לעובד סגל אקדמי /מנהלי: אב/אם, בן/בת זוג אחות, ילד/ה.

5. אחריות

האחריות להפעלת הנוהל היא מחלקת משאבי אנוש.

6. שיטה

6.1. **מקרה מוות של קרוב מדרגה ראשונה לעובד סגל מינהלי או אקדמי:**

6.1.1. תהליך עבודה:


- 6.1.1.1. המחלקה הרלוונטית תעדכן את מחלקת מש"א.
- 6.1.1.2. בהסכמת העובד, מחלקת מש"א תפיץ מודעה בדואר אלקטרוני לכל עובדי המכללה.
- 6.1.1.3. מחלקת מש"א תזמין גלגל אבל וערכת אבל שימסרו לנציג המחלקה (עובד סגל אקדמי/מנהלי) אשר ישתתף בלוויה/שבעה, בשווי המקובל במכללה.
- 6.1.1.4. מחלקת מש"א תזמין את ערכת האבל מהמחסן הטכני הלוגיסטי או מספק המוכר במכללה. הערכה תשלח למשפחה האבלה.

6.2. **מקרה מוות של איש סגל מינהלי או אקדמי:**

טיפול באירוע פטירה במקרה של מות עובד סגל אקדמי/מנהלי ירוכז במחלקת משאבי אנוש ויכלול את הפעולות הבאות:

6.2.1. תהליך עבודה:

- 6.2.1.1. המחלקה הרלוונטית תעדכן את מחלקת משאבי אנוש.

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-017-ע-18	
תאריך : 02 אפריל 2018	סטאטוס : עדכון	מנהלי
עמוד 2 מתוך 3	שם הכותב : לימור שחר	נוהל השתתפות המכללה באבל - חברי סגל אקדמי וסגל מנהלי

6.2.1.2 בהסכמת משפחת העובד, מחלקת מש"א תפיץ את המודעה בדואר אלקטרוני לכל עובדי המכללה.

6.2.1.3 מחלקת מש"א תזמין גלגל אבל וערכת אבל שימסרו לנציג המחלקה (עובד סגל אקדמי/מנהלי) אשר ישתתף בלווייה/שבעה, בשווי המקובל במכללה.

6.2.1.4 מחלקת מש"א תזמין את ערכת האבל מהמחסן הטכני הלוגיסטי או מספק המוכר במכללה. הערכה תשלח למשפחה האבלה.

6.2.1.5 המכללה תשלם בתלוש השכר של החודש האחרון בו עבד העובד, מענק בגובה שלושה חודשי משכורת, זאת בנוסף לתשלומים המגיעים לו מתוקף ההסכם הקיבוצי או החוזה האישי שלו.

6.3 מקרה מוות של גמלאי המכללה סגל מינהלי או אקדמי :

6.3.1 תהליך העבודה :

6.3.1.1 המחלקה הרלוונטית תעדכן את מחלקת מש"א.

6.3.1.2 בהסכמת משפחת העובד, מחלקת מש"א תפיץ מודעה בדואר אלקטרוני לכל עובדי המכללה.


6.3.1.3 מחלקת מש"א תזמין גלגל אבל וערכת אבל שימסרו לנציג המחלקה (עובד סגל אקדמי/מנהלי) אשר ישתתף בלווייה/שבעה, בשווי המקובל במכללה.

6.3.1.4 מחלקת מש"א תזמין את ערכת האבל מהמחסן הטכני הלוגיסטי או מספק המוכר במכללה. הערכה תשלח למשפחה האבלה.

6.4 במקרים חריגים, ראש המחלקה יוכל לבקש את הזמנת גלגל האבל ו/או שליחת ערכת האבל למשפחה האבלה, גם עבור עובדים שלא נכללים בקטגוריה של סגל מינהלי/סגל אקדמי. מחלקת מש"א תשקול את המקרה לגופו של עניין, ותפעל בהתאם.

6.5 ברכישת הזר יש לפעול על פי נהלי הרכש המקובלים ולהוציא לספק הזמנת עבודה, בה יצוינו שם המזמין, מחלקתו והסיבה.

6.6 יציאה של עובדים ממחלקתו של העובד להלוויה, במקרה של קרבת משפחה ראשונה לעובד שבאבל, תהיה ע"ח שעות העבודה ואילו יציאה לביקור ניחום אבלים תהיה ע"ח העובד למעט ביקור של מנהל ישיר של העובד/נציג הנהלה.

		 אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה ORT Braude College
מהדורה : 02	מס' נוהל : מנ-017-ע-18	
תאריך : 02 אפריל 2018	סטטוס : עדכון	מנהלי
עמוד 3 מתוך 3	שם הכותב : לימור שחר	נוהל השתתפות המכללה באבל - חברי סגל אקדמי וסגל מנהלי




7. הגדרת התהליך

מסמכים	אחראי ביצוע	מועד אחרון לביצוע	הפעילות	פעילות מס'
	מחלקה רלוונטית תעדכן ותודיע לנציג מחלקת משאבי אנוש שיפעל בהתאם לנוהל.	במקרה אבל- מידי	המחלקה הרלוונטית תעדכן את מחלקת משאבי אנוש על מקרה האבל ובהתאם לכך יבוצעו הפעולות שהוגדרו.	1
	מחלקת מש"א	לפי שיקול דעתו של נציג מחלקת משאבי אנוש	מקרים שלא צוינו בנוהל	2

8. מדדים

אין מדדים לנוהל זה.

9. חתימות:

תפקיד	שם	תאריך	חתימה
כותב	לימור שחר	7.6.18	
בודק	תמי דגן	7/6/18	
מאשר	אחיאב גולן	7/6/18	

המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה
המחלקה _____
משתתפים בצערה/ו הרב של _____ על
מות _____
ז"ל _____

ההלוויה תתקיים יום _____ בבית העלמין _____ בשעה _____

=====

יושבים שבעה _____

תבנית לגלגל אבל:
המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה