

18.10.2021

פיילוט עבודה מהבית

הנהלת האוניברסיטה אישרה פיילוט של יום עבודה מהבית לתקופה של 3 חודשים החל מיום שני 1.11.2021

אפקטיביות העבודה מהבית תיבחן ובעוד שלושה חודשים תדון בכך ההנהלה מחדש. יובהר כי עבודה מהבית הינה פרוגרטיבה ניהולית ואינה מהווה זכות לעובד. האוניברסיטה רשאית בכל עת לאשר או לבטל אישור עבודה מהבית, על פי שיקול דעתה ולפי צרכי העבודה.

כללים ותנאים לעבודה מהבית:

1. עבודה מהבית תאושר לעובד אשר אופי עבודתו מאפשר זאת בכפוף לאישור ראש יחידת האם ואגף משאבי אנוש, בנוסף העובד יחתום על טופס הצהרה.

עובדים הרשאים לעבוד מהבית

2. ראש יחידת האם ואגף משאבי אנוש יאשרו לעובדים עבודה מהבית בכפוף לעמידה בשלושת התנאים המפורטים להלן:

- א. התפקיד ואופי העבודה מאפשר עבודה מרחוק ועמידה במלוא משימות התפקיד.
- ב. לעובד קיימת נגישות לתשתית טכנולוגית המאפשרת ביצוע המשימות הנדרשות מהבית.
- ג. ניתן לפקח על ביצוע משימות התפקיד לרבות בדרך של קבלת דיווח מפורט לממונים.
3. יום עבודה מהבית הוא יום עבודה לכל דבר בו העובד נדרש לביצוע כל מטלותיו בהתאם למסגרת השעות.
4. אישור יום העבודה מהבית כפוף לתיאום עם הממונה הישיר ובאישורו מראש, האישור ניתן לשינוי בכל עת.
5. תותר עבודה מהבית יום אחד בשבוע לכל היותר, יום זה אינו ניתן לצבירה או להעברה משבוע לשבוע.
6. ככל שאושרה עבודה מהבית, המנהל יכול להגדיר באופן קבוע או מעת לעת תקופות בחודש ו/או בשנה בהן לא ניתן לעבוד מהבית כלל על פי הצורך.
7. מובהר כי גם במצב בו תוכנן יום עבודה מהבית, ככל שיהיה צורך קונקרטי של העבודה, רשאי המנהל לדרוש מהעובד לשנות/ לבטל את יום העבודה מהבית.
8. לא ניתן לאשר יום עבודה מהבית במקרה בו העובד / בן משפחתו חולה.
9. שעות העבודה, ביום עבודה מהבית, יבוצעו בשעות התקן המקובלות. אולם ביום עבודה מהבית ניתן לעבוד עד התקן היומי בלבד ולא תאושר עבודה בשעות נוספות.
10. ביום עבודה מהבית נדרשת זמינות טלפונית רציפה באמצעות "עקוב אחרי" מהטלפון הפרטי או הנייד.
11. לא ניתן לשלב עבודה מהבית עם יום עבודה מהקמפוס.

בברכה,

יוני לאופר

ראש אגף משאבי אנוש

*המסמך מנוסח בלשון זכר אך חל על שני המינים באופן שווה.