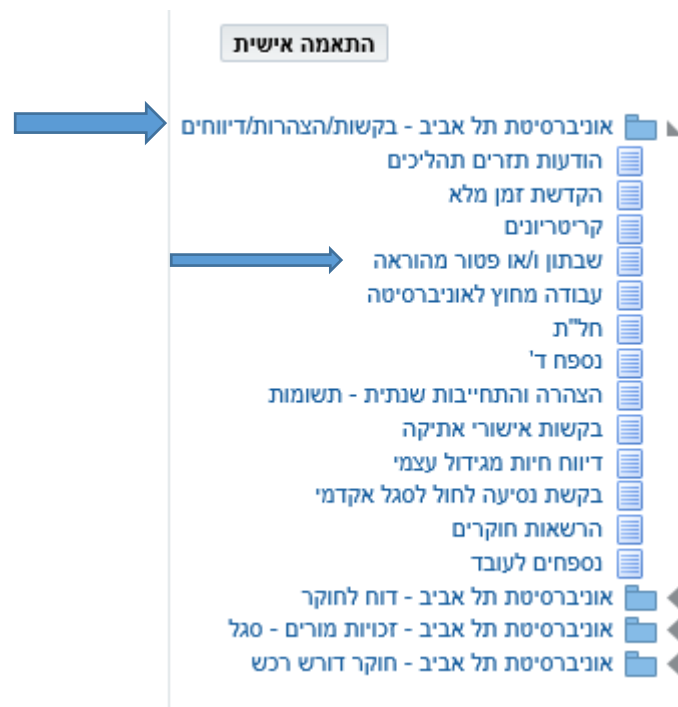


אל: חברי הסגל האקדמי הבכיר

הנחיות לבקשת שבתון ו/או פטור מהוראה באמצעות מערכת ERP-HR

1. יש להיכנס למערכת ה ERP באמצעות "הפורטל האישי MYTAU"
<https://mytau.tau.ac.il>
2. לאחר כניסה לאתר זה, יש להיכנס ל- "התקשרות למערכת ERP" ולבחור -
"בקשות/הצהרות/דיווחים" ובהמשך שבתון/פטור מהוראה



3. יש לבחור את השנה האקדמית המתאימה ולאחר מכן ללחוץ על בקשה חדשה.



4. יש לבחור את תקופת השבתון/פטור מהוראה

5. יש "להוסיף שורה" על מנת להזין את פרטי השבתון/פטור מהוראה. להזנת מספר יעדי שבתון יש "להוסיף שורה" עבור כל יעד.

בקשת יציאה לשבתון ו/או פטור מהוראה

בשנה האקדמית

פרטים אישיים

תואר	שם משפחה	שם פרטי	ת"ז	פקולטה	חוג	דרגה אקדמית	היקף משרה	יתרת חודשי שבתון
[Blank row]								

תאריכי שבתון בחו"ל/פטור מהוראה/שבתון בארץ

- סמסטר *
- כל השנה
- סמסטר ב' + סמסטר א' (בשנה אקדמית עוקבת לשנה שנבחרה)
- קיץ

פרטי שבתון ו/או פטור מהוראה

סוג העדויות	מקום השהייה	מטרה	מתאריך	עד תאריך
[Blank row]				

6. לצרף קובץ הכולל את ההזמנה לשבתון ובסיום ללחוץ על שמירה והמשך.

מצ"ב הזמנה/ות לשבתון -

7. עבור שבתון יש לבחור ולמלא טופס ד'.

בחירת סוג הטופס

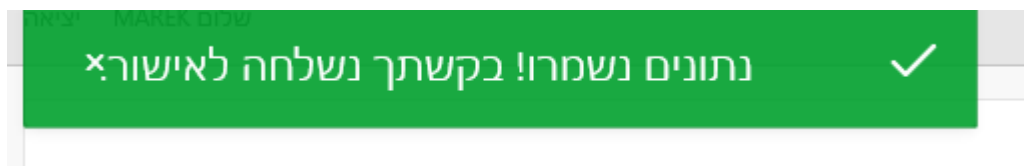
- נספח ד'1: הצהרת חבר/ת סגל לפני יציאה לשבתון/חל"ת / התחלת עבודת חוץ במוסד ללא מטרת רווח
- נספח ד'2: הצהרת חבר/ת סגל לפני יציאה לשבתון/חל"ת / התחלת עבודת חוץ במוסד בחברה מסחרית

8. ניתן לציין הערות ו/או בקשה לקיצור פרק הזמן בין שבתונים/פטור מהוראה.
9. לסיום התהליך יש ללחוץ על אישור והעברת הטופס.

הערות / בקשה לקיצור פרק הזמן:

[שמירה](#) [אישור והעברת הטופס](#)

10. בסיום התהליך תתקבל ההודעה הבאה:



בבעיות הקשורות לכניסה לאתר MYTAU יש לפנות ל- HELP DESK של אגף המחשוב בטלפון 03-6408888.
בבעיות הקשורות בכללי הדיווח, יש לפנות למדור הסגל האקדמי בטלפון: 8871, 8873.

בברכה,
מדור הסגל האקדמי