

מאי 2019

אל: חברי הסגל האקדמי הבכיר

## הנחיות לדיווח על עבודה מחוץ לאוניברסיטה באמצעות מערכת ERP-HR

- יש להיכנס למערכת ה ERP באמצעות "הפורטל האישי MYTAU"  
<https://mytau.tau.ac.il>
- לאחר כניסה לאתר זה, יש להיכנס ל- "התקשרות למערכת ERP" להיכנס ל-  
"בקשות/הצהרות/דיווחים" ושם ללחוץ על - עבודה מחוץ לאוניברסיטה.

The screenshot shows two panels. The left panel, titled "רשימת מטלות" (Task List), contains a table with columns: "מ:", "סוג", "נושא", "נשלח", and "תאריך יעד". Below the table is a checkbox labeled "עצהכללי פינני - הכוונה מחדש או תשובה אוטומטית על הודעות." The right panel, titled "נווט" (Navigate), shows a tree structure of folders and documents. A blue arrow points from the "בקשות/הצהרות/דיווחים" folder in the right panel to the "רשימת מטלות" table in the left panel. Another blue arrow points from the "עבודה מחוץ לאוניברסיטה" folder in the right panel to the "עצהכללי פינני" checkbox in the left panel.

- יש לבחור את השנה האקדמית המתאימה.

The screenshot shows the top navigation bar with the Tel Aviv University logo and the text "עבודה מחוץ לאוניברסיטה". Below the navigation bar is a table with the following columns: "שנה אזרחית", "שנה", "מצב אישור", "עיסוק נוסף מחוץ לאוניברסיטה", "תאריך", "עריכת בקשה", and "צפייה בתדפיס". The table contains one row with the following data: "שנה אזרחית" 2018, "שנה" תשע"ח, "מצב אישור" מאושר, "עיסוק נוסף מחוץ לאוניברסיטה" כן, "תאריך" 09/05/2018. Below the table is a "דיווח חדש" button and a "שנה חדשה לדיווח:" dropdown menu with "תש"פ" selected. A blue arrow points from the "דיווח חדש" button to the "תש"פ" dropdown menu.

#### 4. חזרה לעמוד קודם תיעשה כמודגם בשרטוט.

שלום יציאה

עבודה מחוץ לאוניברסיטה

היסטוריית דיווחים

פרטים אישיים

עיסוק במוסדות אחרים ל...

עיסוק שאינו במוסדות לה...

כללי

נספח ד'

עיסוק שאינו במוסדות להשכלה גבוהה

עיסוק במוסדות אחרים להשכלה גבוהה

פרטים אישיים

4. עיסוק שאינו במוסדות להשכלה גבוהה

4.1 שכיר/ה

מקום העבודה

תיאור העיסוק\*

היקף העיסוק (%) (המשרה)

מספר שעות העבודה בשבוע

ימים ושעות בהם תתבצע ההעסקה

משך תקופת ההעסקה

מתאריך:

#### 5. נספח ד' יוגש באופן ממוחשב.

שלום יציאה

עבודה מחוץ לאוניברסיטה

10099 New

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





6. **עדכון פרטים** – ניתן יהיה לעדכן פרטים רק לאחר גמר ההליך וקבלת הודעה על כך, זאת באמצעות "עריכה מחדש" כמודגם בשרטוט.

שלום יציאה

TEL AVIV UNIVERSITY תל אביב אוניברסיטת תל אביב

עבודה מחוץ לאוניברסיטה

Actions Go

שנה אזרחית	שנה	מצב אישור	עיסוק נוסף מחוץ לאוניברסיטה	תאריך	עריכת בקשה	צפייה בתדפיס
2018	תשע"ח	מאושר	כן	09/05/2018		
2020	תש"פ	ממתין לאישור	כן	03/06/2019		

2 - 1

דיווח חדש

תשע"ט

שנה חדשה לדיווח: \*

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