יוני 2026

אל: חברי הסגל האקדמי הבכיר

<u>הנחיות להגשת הצהרה לצורך קביעת זכאות **למענק "אוניברסיטאי מיוחד" - קריטריונים** באמצעות מערכת ERP-HR</u>

אנו מבקשים להביא לידיעתכם את תהליך ההגשה של הצהרה לצורך קביעת הזכאות למענק "אוניברסיטאי מיוחד" – קריטריונים באמצעות מערכת ERP-HR.

יש להיכנס למערכת ה ERP באמצעות "הפורטל האישי MYTAU" **https://mytau.tau.ac.il**.

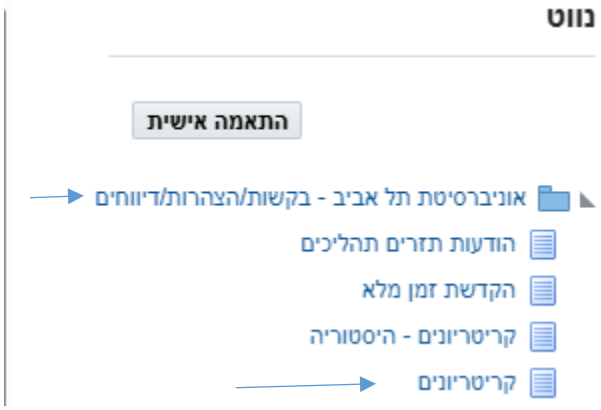
לשאלות

- קודים והזדהות בכניסה ל-MYTAU יש לפנות אך ורק ל-HELP DESK של אגף מחשוב בטלפון 03-6408888.
- כללי הדיווח – ניתן לפנות במייל criteria@tauex.tau.ac.il או בטלפון למדור הסגל האקדמי. 03-6408873, 03-6408871 .

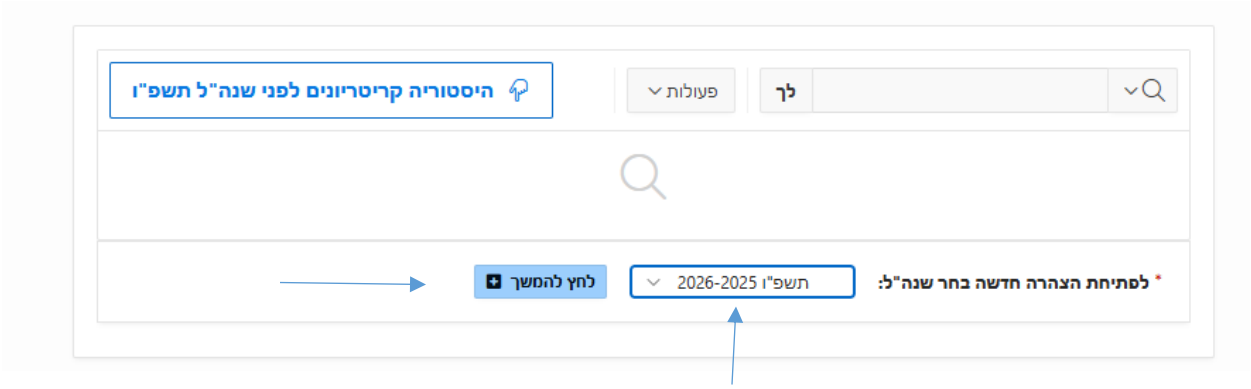
לתשומת לב- ישנם סעיפים בהם הנתונים נשלפים אוטומטית מהמערכות באוניברסיטה . סעיפים אלו אינם ניתנים לדיווח ידני.

לאחר כניסה לאתר זה, יש לבחור לפי הסדר הבא, כמודגם בשרטוטים:

- **התקשרות למערכת ERP**
- אוניברסיטת תל-אביב – **בקשות/הצהרות/דיווחים**
- **קריטריונים**



- **יש לבחור את השנה האקדמית וללחוץ על המשך.**



- **בחלק ב׳ יש לסמן אישור להצהרה על זכאות למענק ושמירה**

חלק ב': הצהרה על הזכאות למענק

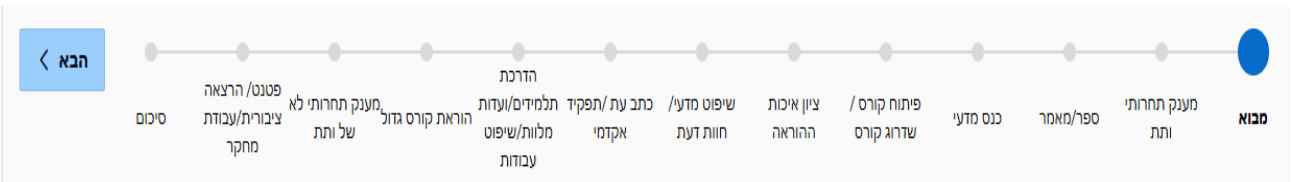
אני מצהיר/ה בזאת שמילאתי בשנת הלימודים תשפ"ו את כל חובות הפעילות הרגילה המתחייבות מתוקף תפקידי ומעמדי כפי שהוטלו עלי על-ידי האוניברסיטה ואני זכאי/ת למענק אוניברסיטאי מיוחד.

☑ **מאשר/ת את האמור לעיל**

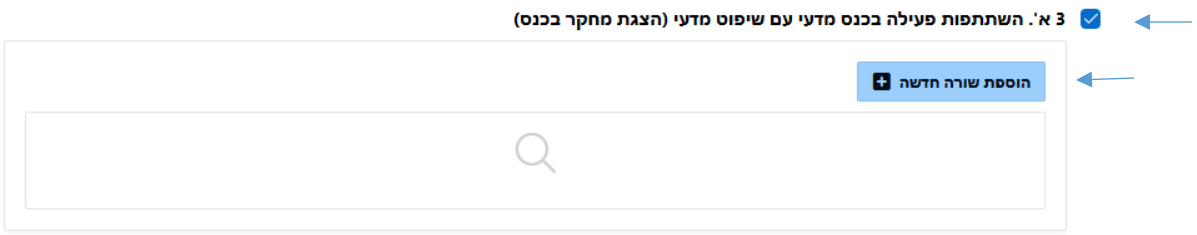
טופס זה ישמש כאסמכתא לתשלום המענק האוניברסיטאי המיוחד. הנך מתבקש/ת לשמור על כל המסמכים המעידים על זכאותך בקריטריונים שסימנת. אין לעשות בטופס זה שימוש לכל מטרה אחרת.

שמירה

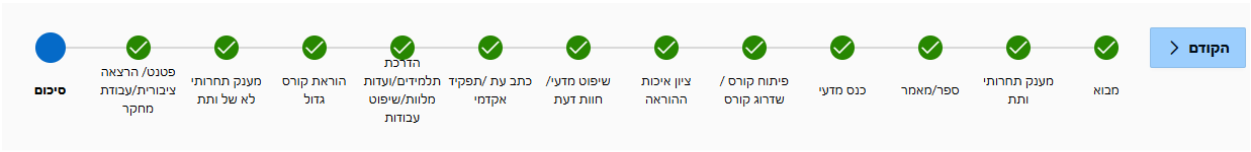
- **בסיום כל סעיף, יש לבצע שמירה.**
- **למעבר לסעיף נוסף יש ללחוץ ״הבא״**
- **ניתן לדלג קדימה ואחורה בין הסעיפים באמצעות כפתורים: ״הבא״ ו- ״הקודם״**



- **יש לסמן את הסעיף / תת סעיף .**
- **"הוספת שורה חדשה" – מאפשרת הזנת הנתונים**



- **סיכום – יוצגו מס' הסעיפים שדווחו.**
- **לסיום יש ללחוץ על "הגשה לאישור"**
- **תתקבל הודעה שהטופס נשלח לאישור**



בברכה,

מדור הסגל האקדמי