



## משאבי אנוש

הצעות ייעול	
מהדורה : 1	נוהל מספר : 16 - 70
עמוד 1 מתוך 3	בתוקף מתאריך : 11/2/2008
	מאשר הנוהל : פורום הנהלה בראשות פרופ' קלרמן

1. מטרה:

1.1. להציג הליך לבחינת הצעות ייעול שתועלנה ע"י סגל העובדים המנהלי והסגל האקדמי במכללה.

2. מסמכים ישימים:

3. הגדרות:

3.1. הצעת ייעול: "שיפור או שינוי תהליך במכללה שיביא לחיסכון במשאבים".

4. שיטה:

4.1. לצורך בחינת של הצעות הייעול מונתה ועדת ייעול המונה את המנהלים הבאים: סמנכ"ל כספים וחשב, מנהל אדמיניסטרטיבי, מנהל המחשוב ומנהל מש"א, יו"ר הועדה.

4.2. מטרת הועדה:

4.2.1. לעודד עובדים ומנהלים להציע הצעות לייעול שיש בהם חיסכון במשאבים.

4.2.2. לדון בהצעות ייעול שיוצגו בפני הועדה.

4.2.3. לקיים הליך לבחינה של הצעות שיוגשו לוועדה ולהמליץ על יישומם.

4.2.4. להמליץ על תגמול עובדים ומנהלים, שהצעותיהם יתקבלו בפני מנכ"ל המכללה ונשיאה.

4.3. אופן עבודת הועדה: מפגש של אחת לחודש. אחריות זימון – יו"ר הועדה.

4.4. קבלת הצעות ייעול תעשנה ע"י העברתם באמצעי התקשורת המקובלים – באמצעות מכתב<sup>1</sup> או מייל<sup>2</sup>. לא יתקבלו הצעות בע"פ.

4.5. שיטת התגמול:

4.5.1. רשאים להציע הצעות עובדים, מנהלים ומרצים במכללה – ההצעה תוגש באמצעות הטופס המצורף להלן.

4.5.2. כל הצעה תידון וינתן מענה למציע או למציעים.

4.5.3. הצעה שתתקבל ותאושר ליישום תזכה את המציע בתגמול כספי ותעודה:

4.5.3.1. רמת תגמול ראשונה – עד 3,000 ₪.

4.5.3.2. רמת תגמול שנייה – עד 2,000 ₪.

<sup>1</sup> למנהל משאבי אנוש

<sup>2</sup> [moshea@zefat.ac.il](mailto:moshea@zefat.ac.il)



## משאבי אנוש

הצעות ייעול	
מהדורה : 1	נוהל מספר : 16 - 70
עמוד 2 מתוך 3	בתוקף מתאריך : 11/2/2008
	מאשר הנוהל : פורום הנהלה בראשות פרופ' קלרמן

4.5.3.3. רמת תגמול שלישית –עד 1,000 ₪.

4.5.4. רמת התגמול תיקבע ביחס ישיר למידת החיסכון במשאבים.

4.5.5. התגמול יוענק במעמד כל העובדים פעם בחצי שנה (ראש השנה, פסח).

4.5.6. חברי הוועדה, נשיא ומנכ"ל אינם זכאים לתגמול בגין הצעות שיעלו לוועדה.

יתר המנהלים יוכלו לקבל תגמול עבור הצעות שיעלו אם הצעתם אינה נוגעת

לתחומי עיסוקם ותפקידם במכללה.

4.6. מדדים מרכזיים לבחינת הצעת ייעול:

4.6.1. חיסכון בכסף.

4.6.2. חיסכון בשווה ערך כסף – שעות עבודה, תקני כ"א, ציוד וכיו"ב.

4.6.3. שיפור תהליכי עבודה שיביאו לחיסכון במשאבים: כסף, שיפור ביצועים, כ"א,

זמן, חומרי גלם וכיו"ב.

4.6.4. שיפור תהליכים שיביאו לשיפור איכות השירות.

5. אחריות:

5.1. מנהל משאבי אנוש / מנהל האיכות יהיה אחראי לקיומו של נהל זה.

6. נספחים:

6.1. טופס להעלאת הצעת ייעול



## משאבי אנוש

הצעות ייעול	
מהדורה: 1	נוהל מספר: 70 - 16
עמוד 3 מתוך 3	בתוקף מתאריך: 11/2/2008
מאשר הנוהל: פורום הנהלה בראשות פרופ' קלרמן	

## טופס להעלאת הצעת ייעול

1. פרטי מגיש ההצעה:

שם	משפחה	מחלקה	תאריך	חתימה

2. תאור מצב קיים:

---



---



---



---

3. הצעה לייעול:

---



---



---



---

4. משמעויות:

---



---



---



---

5. החלטת וועדת ייעול:

- א. ההצעה נידונה בתאריך: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_
- ב. החלטת הוועדה:

---



---



---



---

6. חתימות:

מנהל מחשב	מנהל אדמיניסטרטיבי	סמנכ"ל כספים וחשב	יו"ר – מנהל מש"א	חבר ועדה
				חתימה
				תאריך

טופס 70-16/01