



פתיחת בקשה במערכת "אנשים"

פרישה טבעית

1. תהליך פרישה טבעית לאע"צ מתחיל שנה לפני מועד הפרישה של העובד. מידי 01 בחודש, מדור פרישה יפתח תהליכי פרישה לכלל העובדים שעתידיים לפרוש ב- 01 בחודש של השנה הבאה. תהליכי הפרישה שיפתחו ינותבו לשולחנות עבודה אישיים של קצין האזרחים ויופיעו במשימות לטיפול.

2. **צירוף סכמ"ר:** בשלב זה על קצין האזרחים להיכנס לתהליך דרך שולחנות עבודה אישיים ולצרף סיכום ראיון שנערך עם העובד שנה לפני מועד הפרישה.

שם תהליך	הועבר ממ...	שם משימה	א..	
תהליך פרישה טבעית		צירוף סכמ"ר לפני פרישה (ק' אזרחים)	○	☐
תהליך פרישה טבעית		צירוף סכמ"ר לפני פרישה (ק' אזרחים)	○	☐

3. **בדיקת סכמ"ר:** בשלב זה המשימה תעבור לבדיקת הסמכות ולאחריה למרכז תע"ץ לביצוע סימולציה לעובד.

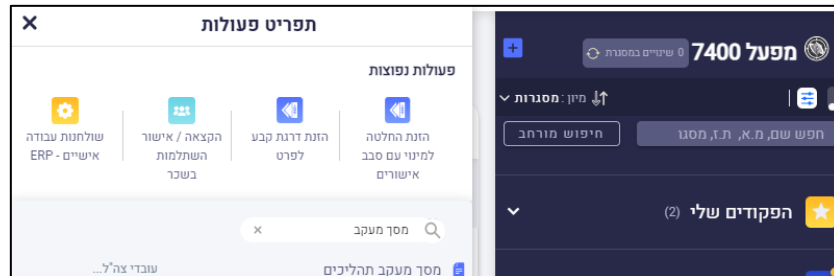
4. **צירוף טופס 793:** שלושה חודשים לפני מועד הפרישה, תיפתח משימה נוספת בשולחנות העבודה של קצין האזרחים לצירוף טופס 793 ולאחריו תועבר המשימה לבדיקת הסמכות ולאישור תע"ץ.

5. **ללא השלמת כלל השלבים בתהליך לא תוזן סיום העסקה לעובד.**

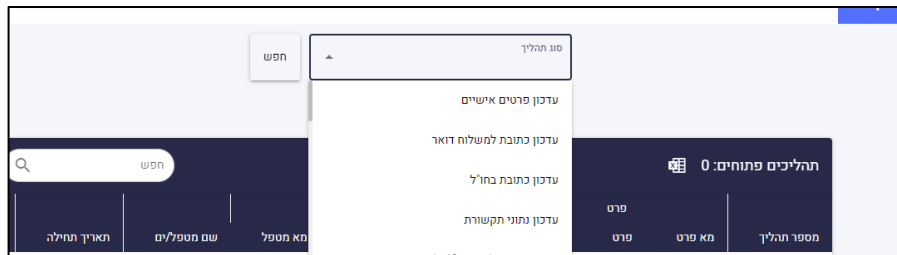


כלי מעקב לאחר בקשות:

1. **מסך מעקב תהליכים:** באמצעות כלי זה נוכל לעקוב אחר תהליכים פתוחים במערכת.
ד. בתפריט החיפוש במערכת אנשים נקליד "מסך מעקב תהליכים".



- א. נבחר בתפריט את סוג התהליך שאותו נרצה לקרוא וללחץ על חפש.



- ב. לאחר מכן יופיעו כלל התהליכים הפתוחים הקשורים ליחידה.
2. **מסך היסטוריית תהליכים:** באמצעות כלי זה נוכל לאתר תהליכים על פרט ספציפי.
א. בתפריט החיפוש במערכת אנשים נקליד "היסטוריית תהליכים".
ב. בשדה "מספר אישי" נקליד את המספר אישי של הפרט ונלחץ ENTER.
ג. כעת יוצגו כלל המשימות (פתוחות וסגורות) על הפרט הספציפי.