

יום ראשון 17 דצמבר 2017

טיפול במקרה של פטירת מרצה

- דיווח לאגף משאבי אנוש על פטירת המרצה – באחריות המחלקה.
 - פרסום מודעת אבל במייל לכלל המרצים והעובדים המנהליים במכללה – באחריות מש"א.
 - ייבדק לאילו מחלקות משתייך המרצה והמידע יועבר לאגף השיווק- באחריות מש"א
 - עדכון אגודת הסטודנטים / ועד הסגל המנהלי/ ועד הסגל האקדמי - באחריות מש"א
 - פרסום מודעת אבל באתר בעמוד המחלקות שבהם לימד/ה המרצה- באחריות שיווק
 - שליחת מודעת אבל לסטודנטים של המחלקה והעלאה ללוח המודעות המחלקתי – באחריות המחלקה.
 - הזמנת זר להלוויה מסוניה בוזגלו – באחריות מש"א
 - הגעה להלוויה / שבעה – נציג אגף מש"א + נציג הנהלה + רמ"ח המחלקה/ מנהל אגף + רכזות המחלקה/עובדי האגף
 - הקמת עמדת הנצחה למרצה שתעמוד במחלקה במשך כל ימי השבעה- באחריות משותפת של מש"א + שיווק
1. הזמנה מסוזי- מפה שחורה, נר נשמה, זר פרחים קטן – באחריות מש"א
(הדברים הללו יוחזקו באופן קבוע במלאי של סוזי)
 2. הכנת תמונה של המרצה עם כיתוב של שם המרצה ושנים – באחריות שיווק מול המחלקה.

נכתב ע"י אגף מש"א ושכר ואגף שיווק ויח"צ