



## Hand-out voor leidinggevenden



### Uren schrijven & Verlof registratie

Er is besloten dat Jops medewerkers geen uren schrijven in MyProjects.

Verlofuren en ziekmeldingen voor Jops medewerkers worden daarom via MyHR geregistreerd. Jops medewerkers kunnen in MyHR, in de verlofkaart, het overzicht vinden van het beschikbare aantal verlofuren. In uitzonderingsgevallen kan het toch wenselijk zijn om in MyProjects uren te schrijven onder O. Dit gaat in overleg met de Jobregisseur.



### Ziek- en hersteld melden

Voor Jops medewerkers geldt dat het UWV een ziektevergoeding betaalt bij ziekte. Hiervoor is het belangrijk dat ziek- en hersteld meldingen op tijd doorgegeven worden in MyHR. Anders kan een boete volgen. De eventuele boete bij te laat betermelden wordt doorbelast aan de afdeling.

#### Ziekmelding

- Jops medewerker meldt zich ziek bij de leidinggevende op de eerste dag van ziek zijn
- Leidinggevende/gedelegeerde meldt medewerker ziek in MyHR

#### Volledig (100%) hersteld

- Jops medewerker meldt zich 100% hersteld via MyHR, of de (gedelegeerde) leidinggevende doet dit in MyHR

*De herstelmelding moet dezelfde dag in MyHR verwerkt worden om een boete van UWV te voorkomen!*



### Verzuimbegeleiding

We raden Jops medewerkers aan om binnen twee maanden na indiensttreding kennis te maken met de bedrijfsarts via het zogenaamde preventief spreekuur.

Jops medewerkers vallen in het reguliere proces bij de leerstoelgroep/afdeling. De leidinggevende heeft hierin de gebruikelijke rol. Jops ondersteunt de leidinggevende, HR en de bedrijfsarts wanneer extra ondersteuning nodig is.



### Werkplek aanpassingen

Indien aanpassen van de werkplek, of specifieke voorzieningen noodzakelijk zijn om goed te kunnen functioneren, bespreek dan voor aanschaf met de

Jobregisseur. UWV vergoedt namelijk geen reeds gedane aanpassingen.



### Vergoedingen woon-werk verkeer & thuiswerkdagen

Onkosten en zakelijke reiskosten komen voor rekening van de afdeling, en worden niet doorbelast aan Jops.

Gemaakte reiskosten tijdens een proefplaatsing worden wel vergoed door Jops. Neem hiervoor contact op met de Jobregisseur.



### Resultaat & Ontwikkeling

Er vinden aanvullende evaluatiegesprekken plaats met de Jops medewerker, de leidinggevende en de jobregisseur:

- **Inwerk evaluatie:** enkele weken na indiensttreding
- **Tussen evaluatie:** halverwege het contract
- **Contract evaluatie:** +/- 3 maanden voor afloop van het contract

De Jobregisseur nodigt de Jops medewerker en leidinggevende uit voor deze gesprekken. HR Adviseur sluit aan indien gewenst. Gespreksverslagen van deze evaluaties kunnen door de leidinggevende in het R&O systeem worden geüpload.

### Jops interne gegevens

- **Kostenplaats** 841750
- **Projectnummer** 8417057052



### Jops contactgegevens

Jops is bereikbaar op:

- **Email algemeen** [jops@wur.nl](mailto:jops@wur.nl)
- **Tel. algemeen** 0317-483000