

הוראות הנהלה

6 1

מספר ההוראה	שם ההוראה
05-018	העסקת קרובי משפחה באוניברסיטה
בתוקף מתאריך פרסום	נספחים מצורפים
28.11.13	
	טפסים בתהליך
	טופס 160 - הצהרה בדבר קרובי משפחה (מיועד לחברי סגל אקדמי)
עמוד	תוכן עניינים
2	1. רקע ומטרה
2	2. הגדרה
	<u>פרק ראשון (סעיפים 3-7): חברי סגל מנהלי וקרובי משפחתם</u>
2	3. כללי
2	4. הגדרות
3	5. הכלל
3	6. אישורים חריגים
4	7. סמכויות ואחריות
	<u>פרק שני (סעיפים 8-12): חברי סגל אקדמי וקרובי משפחתם</u>
4	8. כללי
4	9. הגדרות
5	10. הכלל
5	11. פירוט ההוראה לשלבי ביצוע
6	12. סמכויות ואחריות

1. רקע ומטרה

בקרב עובדים באוניברסיטה שיש ביניהם קשרי משפחה או כאשר קרובי משפחה מועמדים להתקבל כעובדים חדשים באוניברסיטה - עלול להיווצר מצב של ניגוד עניינים. מצב זה עלול להיווצר, בין היתר, בשל מעורבותם של העובדים במסגרת תפקידם בהליכים הקשורים או עשויים להשפיע על מעמדו של קרוב המשפחה באוניברסיטה, כמו מינוי, העלאה בדרגה, קביעות וכיו"ב. כדי למנוע מצב כמתואר לעיל, נקבעו בהוראה זו כללים להעסקת קרובי משפחה באוניברסיטה.

2. הגדרה**2.1 קרוב משפחה**

הורים וילדים, בני זוג (כולל ידועים בציבור), אח ואחות, גיס וגיסה, חותן וחותנת, חתן וכלה, חם וחמות, בן/בת אח ואחות, דוד ודודה, בן/בת דוד ודודה, סבא וסבתא, נכד ונכדה, ובני זוגם של כל אחד מאלה וכן קרובים "חורגים" באותם יחסי קרבה.

פרק ראשון (סעיפים 7-3): חברי סגל מנהלי וקרובי משפחתם**3. כללי**

פרק זה עוסק במינוי עובדים מנהליים (בכל סוגי ההעסקה) שלהם קרובי משפחה בקרב הסגל המנהלי או האקדמי באוניברסיטה.

4. הגדרות**4.1 הוועדה להעסקת קרובי משפחה**

הוועדה להעסקת קרובי משפחה באוניברסיטה שתמונה על-ידי המנכ"ל. חברי הוועדה:

יועץ משפטי, יו"ר;

נציג ציבור מחבר הנאמנים או ממלא מקום נציג ציבור, חבר;

מנהל מחלקת כוח אדם, חבר ומרכז.

4.2 קרוב משפחה

ראו הגדרת קרוב משפחה בסעיף 2.1 לעיל.

4.3 קשרי גומלין

כל יחס של כפיפות ו/או קשרי עבודה הדוקים או קשרים העשויים להביא לתלות בין קרובי משפחה במסגרת עבודתם.

5. הכלל

- 5.1 עובד אוניברסיטה לא יהיה מעורב בכל פעולה הקשורה או העשויה להשפיע על מעמדו של קרוב משפחתו באוניברסיטה, כגון מינוי, העלאה בדרגה, מתן קביעות או קביעת תנאי עבודה.
- 5.2 האוניברסיטה תמנע עבודת קרובי משפחה במקרים שעשויים להיווצר קשרי גומלין בין עובדים לקרובי משפחתם.
- 5.2.1 לא יתקבל מועמד לעבודה באוניברסיטה אם קרוב משפחתו מכהן בתפקיד שעמו יהיו לו קשרי גומלין במהלך עבודתו.
- 5.2.2 כל מועמד יצהיר על קרובי משפחה באוניברסיטה:
- 5.2.2.1 מועמד חדש יצהיר בטופס [107](#) (שאלון פרטים אישיים);
- 5.2.2.2 מועמד במכרז פנימי יצהיר בטופס [024](#) (הצגת מועמדות למכרז פנימי);
- 5.2.2.3 מועמד לקביעות יצהיר בטופס [159](#) (הצהרה בדבר קרובי משפחה המועסקים באוניברסיטה).
- 5.2.3 נוצרה קרבת משפחה בין עובדים באוניברסיטה חלה עליהם חובת דיווח בטופס [119](#) (הודעה על שינויים אישיים).
- 5.2.4 מנהל היחידה יפנה למרכז הוועדה להעסקת קרובי משפחה בכל מקרה של מועמד/עובד שיש לו קרובי משפחה באוניברסיטה ועשויים להיווצר ביניהם קשרי גומלין. מרכז הוועדה יביא את הנושא לדיון והחלטה בוועדה להעסקת קרובי משפחה.

6. אישורים חריגים

- במקרים חריגים ומטעמים שיירשמו, הוועדה להעסקת קרובי משפחה רשאית לאשר העסקת קרובי משפחה במשרות שיש ביניהן קשרי גומלין; העסקה כזו תיעשה על-פי התהליך המפורט להלן:
- 6.1 מנהל היחידה הרלבנטית יפנה אל מרכז הוועדה במכתב הסבר המנמק את הבקשה.
- 6.2 כינוס הוועדה יהיה אד-הוק אך לא יאוחר מ-30 יום מהמועד שבו הוגשה הבקשה למרכז הוועדה.
- 6.3 הודעה על החלטת הוועדה תועבר על-ידי מרכז הוועדה לממונה הישיר לא יאוחר מ-14 יום ממועד הדיון בוועדה.

הוראות הנהלה

28.11.13 6 4 05-018

6.4 בקשה הנוגעת או קשורה למי מחברי הוועדה ו/או ליחידתו, תידון על-ידי הוועדה לאחר שאותו חבר הוחלף במי שמונה לצורך כך על-ידי המנכ"ל.

7. סמכות ואחריות

7.1 **הוועדה** להעסקת קרובי משפחה מוסמכת לאשר במקרים מיוחדים העסקת קרובי משפחה במשרות שיש ביניהן קשרי גומלין כמפורט בסעיף 6 לעיל. אחת לשנה הוועדה תגיש לסמנכ"ל משאבי אנוש דוח מפורט על ההחלטות שקיבלה.

7.2 **מנהלי היחידות** אחראים להפעלת נוהל זה ביחידותיהם.

7.3 **סמנכ"ל משאבי אנוש** אחראי להפעלת הוראה זו ולמעקב אחר ביצועה.

פרק שני (סעיפים 8-12): חברי סגל אקדמי וקרובי משפחתם**8. כללי**

פרק זה מתייחס למינוי, להעלאה בדרגה או למתן קביעות לעובדים במסלול אקדמי, שלהם קרובי משפחה בקרב הסגל המנהלי או האקדמי באוניברסיטה (הפרק נסמך על [התקנון האקדמי](#) בנושא כללים להעסקת קרובי משפחה).

9. הגדרות

9.1 **הוועדה להעסקת קרובי משפחה**

ועדה בת שלושה חברים שתמונה על-ידי הרקטור ותאושר על-ידי הוועדה המתמדת. המינוי יהיה לשנתיים. אחד מחברי הוועדה יהיה איש ציבור מחבר הנאמנים. הוועדה תמסור החלטתה לנשיא ולרקטור.

9.2 **מועמד**

מועמד למינוי, להעלאה בדרגה או לקביעות בכל אחד מן המסלולים האקדמיים (רגיל, מקביל, קליני, נלווה, חוקרים, עמיתים, מורים מן-החוץ, עמיתי הוראה, עובדי הוראה, אסיסטנטים, מדריכים ועוזרי הוראה ומחקר).

9.3 **קרוב משפחה**

ראו הגדרת קרוב משפחה בסעיף 2.1 לעיל.

הוראות הנהלה

28.11.13 6 5 05-018

10. הכלל

- 10.1 קרבת משפחה לעובד באוניברסיטה לא תמנע מינויו של אדם למשרה אקדמית באוניברסיטה בכפוף לכללים אלו:
- 10.1.1 לא ימונה אדם במינוי אקדמי כלשהו (ובכלל זה חוקר, אסיסטנט, מדריך, עוזר מחקר, עוזר הוראה, מורה מן החוץ, עמית הוראה וכד') במסגרת תקציב מחקר שהחוקר הראשי בו הוא קרוב משפחתו;
- 10.1.2 לא ימונה אדם לכהן במינוי אקדמי כלשהו (ובכלל זה אסיסטנט, מדריך, מורה מן החוץ, עמית הוראה, עוזר הוראה, עובד הוראה וכד') בקורס שבו מלמד קרוב משפחתו;
- 10.1.3 לא ימונה אדם למשרה אקדמית אחרת בנסיבות שבהן מתקיימת מידה דומה של כפיפות ישירה לקרוב המשפחה.
- 10.2 עובד באוניברסיטה לא יהיה מעורב בהליכים הקשורים או העשויים להשפיע על מעמדו של קרוב משפחתו באוניברסיטה, כגון מינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות. כמו-כן לא יהיה מעורב בכל פעולה מוסדית הקשורה במעמדו של קרוב משפחתו באוניברסיטה, ולא ישתתף בבחירות לתפקיד באוניברסיטה שקרוב משפחתו מועמד לו.

11. פירוט ההוראה לשלבי ביצוע

- 11.1 עוזר מנהל/כוח אדם במזכירות היחידה המעסיקה - אחראי שכל מועמד ימלא טופס הצהרה בדבר קרובי משפחה שיש/אין לו המכהנים כחברי סגל אקדמי/מנהלי ומועסקים בפקולטה/ביה"ס שבהם הוא מועסק או מועמד להתמנות ([טופס 160](#)).
- 11.2 טופס ההצהרה (כאמור בסעיף 11.1 לעיל) יובא לידיעת הוועדה המקצועית הדנה במועמד, ועדת הסינון, ועדות המינויים, ראש היחידה, הדיקן וכל הגורמים העוסקים בהחלטה הנוגעת למועמד (מלבד נשאלים במשאל חוץ).
- 11.3 ההחלטה בעניין מועמד למינוי, להעלאה בדרגה או לקביעות שהצהיר שיש לו קרוב משפחה, טעונה אישור נשיא ורקטור לאחר שיתקיים האמור בסעיפים 11.3.1-11.3.2 שלהלן:
- 11.3.1 הדיקן אישר ופירט בכתב (במקום המיועד לכך [בטופס 160](#)) את הצעדים שנקטו כדי להבטיח שקרוב המשפחה לא היה מעורב בהליכים הקשורים או העשויים להשפיע על המינוי, על ההעלאה בדרגה או על הקביעות.

הוראות הנהלה

28.11.13 6 6 05-018

11.3.2 הוועדה להעסקת קרובי משפחה אישרה בכתב (במקום המיועד לכך בטופס 160) שבדקה ומצאה שקרוב המשפחה לא היה מעורב בהליכים הקשורים או עשויים להשפיע על המינוי, על ההעלאה בדרגה או על הקביעות.

12. סמכות ואחריות

- 12.1 **הדיקן, באמצעות עוזר מנהל/כוח אדם במזכירות היחידה המעסיקה או המבקשת לקלוט את המועמד, אחראים:**
- 12.1.1 להחתים כל מועמד על טופס הצהרה בדבר קרובי משפחה (טופס 160).
- 12.1.2 לשמור את טופס ההצהרה החתום בתיק המועמד.
- 12.1.3 להביא את תיק המועמד ובו טופס ההצהרה לידיעת הוועדה המקצועית הדנה במועמד (סעיף 11.2 לעיל).
- 12.1.4 לנקוט בכל ההליכים על מנת שקרוב משפחה של מועמד לא יהיה מעורב בהליכים הקשורים או העשויים להשפיע בעניינו.
- 12.1.5 להביא לדיון בוועדה להעסקת קרובי משפחה את התיק ואת כל החומר של מועמד שהצהיר שיש לו קרובי משפחה באוניברסיטה.
- 12.2 **הנשיא והרקטור יתחשבו בהחלטת הוועדה להעסקת קרובי משפחה, אך בידיהם הסמכות לאשר או שלא לאשר מינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות.**