

**הודעה לעובד/ת לפי שעות בדבר תנאי העבודה-**  
**לסטודנטים המועסקים על פי שכר סטודנט**

- הודעה זו מנוסחת בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מתייחסת לכל המינים.
1. **שם המעסיק:** האוניברסיטה העברית בירושלים.
  2. **הישות המשפטית:** תאגיד על-פי חוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958.
  3. **מען:** הר הצופים, ירושלים 9190501.
  4. **תאריך תחילת העסקה:** כמופיע בתלוש השכר ב"תאריך כניסה".
  5. **שם היחידה בה תועסק/י:** כמופיע בתלוש השכר מתחת לשמך.
  6. **תפקידך העיקריים ושם הממונה עליך:** יימסרו לך על ידי היחידה.
  7. **הבסיס לחישוב השכר:** שכר לשעה על פי שכר המינימום במשק.
  8. **התשלומים המרכיבים את שכר עבודתך:**
    - 8.1 **שכר שעה**  
כמפורט בסעיף 7 לעיל.
    - 8.2 **דמי נופש (הבראה)**  
הינך זכאי/ת לקצובת הבראה בהתאם למספר שעות עבודתו בפועל מדי חודש, כפול תעריף קצובת הבראה לשעה הנהוג לסטודנטים בשירות המדינה כפי שמתעדכן מעת לעת.
    - 8.3 **קצובת נסיעה**  
הינך זכאי/ת לקצובת נסיעה עבור כל יום עבודה בו עבד/ת בפועל, וזאת בהתאם לתעריפי קצובת הנסיעה המתפרסמים ומתעדכנים על-ידי אגף משאבי אנוש על פי צווי ההרחבה במשק; בשום מקרה קצובת הנסיעה לא תהיה גבוהה מעלות של כרטיס חופשי חודשי.
    - 8.4 **תוספת ותק בגין שירות חובה/לאומי**  
הינך זכאי/ת לתוספת וותק בסך של 20 אג' לכל שעת עבודה עבור כל שנת שירות בצה"ל / שירות לאומי ועד לתקרה של שלוש שנות שירות.
    - 8.5 **תוספת ביגוד**  
הינך זכאי/ת לקצובת ביגוד בהתאם למספר שעות עבודתך בפועל מדי חודש, במכפלת תעריף קצובת הביגוד לשעה הקבועה כפי שנהוג לסטודנטים בשירות המדינה ומתעדכנת מעת לעת.
  9. **חובות כלליות החלות על עובדים המועסקים באוניברסיטה:**
    - 9.1 על העובדים לבצע את עבודתם ואת המטלות הכלולות במסגרת תפקידם על הצד הטוב ביותר; עובדים חייבים להיות נאמנים למקום עבודתם ולשמור על סודיות כל מידע המגיע אליהם עקב עבודתם או במהלכה.
    - 9.2 על העובדים מוטלת החובה להודיע לממונים עליהם על כל מצב של ניגוד עניינים; אסור לעובדים לנצל את תפקידם להשגת טובות הנאה אישיות.
    - 9.3 על העובדים למלא את כללי המשמעת בעבודה ולמלא אחר הוראות הממונים עליהם.
    - 9.4 העובדים חייבים במיוחד להקפיד על כללי הבטיחות הנהוגים באוניברסיטה.
    - 9.5 על העובדים לנהוג יחס של כבוד כלפי עמיתיהם לעבודה וכלל הציבור עמו הם באים במגע במסגרת עבודתם.
    - 9.6 רכוש האוניברסיטה, לרבות מחשבים, דואר פנימי, טלפון, ציוד וכדומה מיועד לצורכי עבודה בלבד, ואין לעשות בו שימוש למטרות אישיות או אחרות.
    - 9.7 האוניברסיטה מחויבת למתן שירות אדיב ויעיל ללקוחותיה. מצופה מכל עובד לנהוג באדיבות ובמקצועיות כלפי ציבור הסטודנטים ושאר האנשים המקיימים קשרים עם האוניברסיטה.

- 9.8 באוניברסיטה קיים תקנון למניעת הטרדה מינית. עובדים מתבקשים לדווח על כל מקרה של הטרדה מינית לנציבות למניעת הטרדה מינית.
- 9.9 על-פי חוק חל איסור מוחלט לעשן בתוך המבנים בקמפוסים; העישון מותר אך ורק בפינות העישון המסומנות ומחוץ למבנים, בשטחים פתוחים; פקחים יקנסו את העוברים על הוראה זו.
- 9.10 עובדים נדרשים להקפיד על כללי השימוש במחשבי האוניברסיטה, כפי שהם מפורטים באתר האוניברסיטה: כללים לשימוש במשאבי התקשוב של האוניברסיטה.
- 9.11 על העובדים להימנע מכל פעולה שיש בה הפרת זכויות יוצרים, כגון העתקה, שכפול תוכנות, ספרים, תקליטורים וכדומה או שימוש בחומר כאמור.

## 10. ימי עבודה ושעות עבודה:

- 10.1 ימי העבודה באוניברסיטה הם א'-ה'.
- 10.2 אורכו של יום עבודה רגיל הוא שמונה שעות.
- 10.3 היקף משרה מלאה הוא 173 שעות לחודש.
- 10.4 שעות העבודה של עובדים לפי שעות נקבעות בהסכמה בינם לבין הממונים עליהם, ואין לחרוג מהמכסה החודשית המאושרת, אלא בהסכמת הממונה בכתב ומראש.
- 10.5 במקרים בהם אושרה מראש העסקה מעבר לשמונה שעות ביום או מעבר לשבע שעות בלילה, העובדים יקבלו תשלום עבור כל שעת עבודה נוספת כחוק.
- 10.6 העסקה בימי שישי/שבת/חג מזכה בשכר של 150% עבור כל שעת העסקה; העסקה בשישי/שבת /חג מחייבת אישור מראש, והיא תותר במקרים חריגים ביותר.
- 10.7 יום המנוחה השבועי של עובד יהודי הוא שבת. עובד בן דת אחרת יהיה רשאי לבחור יום מנוחה שבועי אחר בהתאם להוראות הדין. על העובד להודיע על כך מראש לממונה עליו ולמחלקת כח אדם.

## 11. ימי חופשה:

- 11.1 הנך זכאי/ת לימי חופשה על פי הוראות הדין.
- 11.2 צבירת החופשה תעשה בהתאם להיקף השעות בו הינך מועסק/ת ולוותק אשר צברת באוניברסיטה.

## 12. חופשת מחלה:

- 12.1 הנך זכאי/ת לחופשת מחלה בשיעור של 1.5 ימי מחלה לכל חודש עבודה מלא (173 שעות), וזאת בכפוף להוראות חוק דמי מחלה (סה"כ מכסה של 18 ימי מחלה מצטברים בשנה ועד למכסה מקסימאלית של 90 ימי מחלה). זיכוי על ימי המחלה יחושב (עם מסירת תעודת מחלה) באופן יחסי לסה"כ שעות העבודה, שנצברו במשך שלושת החודשים שקדמו לתקופת המחלה.
- 12.2 בכפוף להמצאת תעודת מחלה, הינך זכאי/ת להיעדר על חשבון ימי המחלה הצבורים עקב מחלת ילד, מחלת הורה ומחלת בן/בת זוג בהתאם למכסות ולכללים הקבועים בדין.
- 12.3 התשלום מבוצע ע"פ חוק: יום המחלה הראשון ללא תשלום, בימים השני ושלישי לפי 50% מהיקף השעות הממוצע בשלושת החודשים הקודמים לחודש המחלה, מהיום הרביעי 100% מכמות השעות ביום ממוצע.
- 12.4 ימי המחלה אינם ניתנים לפדיון בסיום העסקה.

## 13. דמי חגים:

עובדים שעבדו לפחות שלושה חודשים, ולא נעדרו מהעבודה סמוך ליום החג (יום לפני החג ויום אחרי החג) אלא בהסכמת הממונה – יהיו זכאים לתשלום מלא עבור תשעה ימי חג לפי הפירוט הבא: שני ימי ראש השנה, יום הכיפורים, שני ימי סוכות, שני ימי פסח, חג השבועות ויום העצמאות. עובדים לא יהיו זכאים לתשלום עבור ימי חג החלים בשישי ושבת. תשלום עבור יום החג מבוצע בהתאם לממוצע של

שלושת חודשי העבודה הקודמים. (במידה ותידרש להגיע לעבודה ביום חג, יבוצע התשלום בנוסף לתשלום בגין שעות העבודה בפועל).

#### 14. החתמת כרטיס הנוכחות:

- 14.1 יש להחתים את כרטיס הנוכחות האישי בשעון הנוכחות שבמקום העבודה. החתמת הכרטיס תיעשה פעמיים ביום – בתחילת יום העבודה ובסיומו.
- 14.2 בכל יציאה ממקום העבודה במהלך יום העבודה שלא מסגרת התפקיד, יש להחתים את הכרטיס בשעון הנוכחות ביציאה ובחזרה.
- 14.3 עובדים המועסקים ביותר מיחידה אחת, יחתימו יציאה בכרטיס הראשון ורק אז כניסה עם הכרטיס השני, בכל מעבר בין יחידות.

#### 15. הודעה מוקדמת ופיצויי פיטורים:

- 15.1 עובדים לפי שעות אשר הועסקו מעל שנה ועבודתם הופסקה, זכאים לפיצויי פיטורים על-פי חוק (למעט במקרים של הפרת משמעת חמורה ומקרים אחרים, אשר על-פי דין מאפשרים שלילת הפיצויים). 72% מפיצויי הפיטורים מופרשים במסגרת ביטוח פנסיוני. הזכאות הינה להשלמת פיצויי פיטורים בלבד (28%).
- 15.2 עובדים לפי שעות זכאים להודעה מוקדמת לפיטורים כדלקמן:
  - 15.2.1 במהלך שנת עבודתם הראשונה – יום אחד לכל חודש עבודה.
  - 15.2.2 במהלך שנת עבודתם השנייה – 14 יום, בתוספת יום אחד לכל שני חודשי עבודה בשנה זו.
  - 15.2.3 במהלך שנת עבודתם השלישית – 21 יום, בתוספת יום אחד לכל שני חודשי עבודה בשנה זו.
  - 15.2.4 לאחר שנת עבודתם השלישית – חודש ימים.
- 15.3 תקופת ההודעה המוקדמת (כאמור לעיל) תחול גם על הודעה מצד העובד על התפטרות.
- 15.4 עובדים שהועסקו לצורך ביצוע משימה לזמן קצוב ומוסכם מראש, אינם זכאים להודעה מוקדמת.

#### 16. ביטוח פנסיוני ופיצויי פיטורים:

- העובד זכאי להפרשות פנסיוניות בהתאם להוראות צווי ההרחבה במשק.
- העובד רשאי לבחור את קרן הפנסיה/ביטוח המנהלים שבה יבוטח, ובלבד שתכלול כיסוי למקרי מוות ונכות. עליו להודיע בכתב על בחירתו לעוזר כוח אדם/עוזר מנהל ביחידה. עובד שלא יודיע על בחירתו יבוטח בקרן פנסיה חיצונית שנבחרה על ידי האוניברסיטה. ההפרשות לביטוח הפנסיוני יהיו בהתאם להוראות המפורטות בחוק.
- ההפקדה לקרן פנסיה החל מחודש העבודה השביעי למעט במקרים שבהם העובד מציג אישור לכך שהוא מבוטח פעיל בקופת פנסיה פעילה ובמצב זה ההפקדות לפנסיה יבוצעו מהיום הראשון לעבודה.

#### 17. היעדר זכאות להסדרים:

- עבודה לפי שעות היא זמנית ועל עובדים לפי שעות לא חלים הסכמים או הסדרים קיבוציים או אחרים, החלים על עובדי האוניברסיטה.

הודעה זו אינה הסכם עבודה אלא הודעה של המעביד על תנאי העבודה העיקריים; אין באמור בהודעה זו כדי לגרוע מכל זכות המוקנית לעובד מכוח כח דין, צווי הרחבה, הסכמים קיבוציים או חוזי עבודה, במידה שהם חלים עליו.