

הוראות הנהלה

מספר ההוראה	שם ההוראה
05-028	משרות אקדמיות
בתוקף מתאריך פרסום	נספחים מצורפים
5.1.09	
עמוד	תוכן עניינים
2	1. מטרה
2	2. הקצאת משרות אקדמיות
2	3. איוש משרה אקדמית
3	4. מעבר ליחידה אחרת
4	5. ביטול משרה
4	6. ניצול כספי של משרה אקדמית

הוראות הנהלה

5.1.09 4 2 05-028

1. מטרה

הוראה זו קובעת כללים בעניין משרות אקדמיות.

2. הקצאת משרות אקדמיות

- 2.1 המשרות האקדמיות מוקצות לתקופה של מספר שנים, כפי שיגדירו הנשיא והרקטור מעת לעת.
- 2.2 הרקטור מודיע על מספר המשרות המוקצות לכל פקולטה/ ביי"ס עצמאי (להלן "יחידה") לתקופה שהוגדרה (סעיף 2.1).
- 2.3 רישום המשרות המוקצות לכל יחידה על-פי האמור לעיל ועל-פי המפורט בסעיפים 4 ו-5 בהמשך, יכונה להלן "מכסת היחידה".
- 2.4 מדי שנה, במהלך הסמסטר הראשון, מודיעה לשכת הרקטור ליחידות בכתב על ההקצאה השנתית שאושרה (מתוך מכסת היחידה) לשנה העוקבת. עותק מהמכתב מועבר למזכירות האקדמית, למחלקת תקציבים וכלכלה ולרכזת תקנים וסיווג באגף משאבי אנוש.

3. איוש משרה אקדמית

- 3.1 ניתן לאייש משרה אקדמית על-ידי מינוי חבר סגל אקדמי מדרגת מרצה במסלול רגיל/ קליני/ נלווה, או מדרגת מורה במסלול מקביל (המקבלים שכר מהאוניברסיטה). הכללים למינוי בכל אחד מהמסלולים כאמור, מפורטים בתקנון האקדמי שמתפרסם באתר המזכירות האקדמית.
- לאיוש משרה במסלול המקביל כאמור לעיל, נדרש אישור מראש של הנשיא והרקטור.**
- 3.2 בקשה למינוי מוגשת למזכירות האקדמית **לאישור הנשיא והרקטור**, לאחר השלמת התהליך המפורט בתקנון האקדמי.
- 3.3 לאחר אישור המינוי (סעיף 3.2 לעיל) ובהתאם להחלטת הנשיא והרקטור, תכין המזכירות האקדמית בקשה להוצאת כתב מינוי, שתכלול את מועד תחילת המינוי. הבקשה תועבר למנהל מחלקת כוח אדם ולרכזת תקנים וסיווג באגף משאבי אנוש, וזאת לצורך פתיחת המשרה (קביעת מספרה) והכנת המינוי.
- פתיחת משרה מעבר להקצאה השנתית שנקבעה ליחידה לאותה שנה אקדמית, תיעשה בכפוף לקבלת אישור מלשכת הרקטור.

הוראות הנהלה

5.1.09 4 3 05-028

- 3.4 המעקב אחר הקצאת המשרות השנתית (מתוך מכסת היחידה) והמשרות החדשות שנפתחו, ייעשה על-ידי לשכת הרקטור ורכזת תקנים וסיווג באגף משאבי אנוש.
- 3.5 המשרה שנפתחה (כאמור בסעיף 3.3 לעיל) תעוגן ב"ספר המשרות" של האוניברסיטה, המנוהל על-ידי רכזת תקנים וסיווג.
- 3.6 ביטול מינוי (ומשרה) מכל סיבה שהיא, ייעשה באותה דרך ועל-ידי אותם גורמים המטפלים במינוי חדש ובפתיחת משרה. הנחיה בנושא תועבר לרכזת תקנים וסיווג, שתבטל את המשרה כפי שהוחלט.

4. מעבר ליחידה אחרת

- 4.1 במקרה שחבר סגל אקדמי **עובר ליחידה אחרת**, הוא יעבור עם משרתו; בתמורה לכך תעביר היחידה הקולטת ליחידת האם משרה מתוך מכסת המשרות העומדת לרשותה, וזאת בהיקף המפורט להלן:
- 4.1.1 בגין משרה של **חבר סגל ארעי בכל גיל או חבר סגל קבוע עד גיל 40**, תעביר היחידה הקולטת ליחידת האם משרה בהיקף זהה להיקף המשרה של חבר הסגל שקלטה.
- 4.1.2 בגין משרה מלאה של **חבר סגל קבוע שגילו 40 עד 45**, תעביר היחידה הקולטת ליחידת האם $3/4$ משרה.
- 4.1.3 בגין משרה מלאה של **חבר סגל קבוע שגילו 45 עד 55**, תעביר היחידה הקולטת ליחידת האם $1/2$ משרה.
- 4.1.4 בגין משרה מלאה של **חבר סגל קבוע שגילו 55 עד 60**, תעביר היחידה הקולטת ליחידת האם $1/4$ משרה.
- 4.1.5 בגין משרה של **חבר סגל קבוע שגילו 60 ומעלה**, היחידה הקולטת אינה נדרשת לפצות את יחידת האם.
- 4.1.6 המשרות וחלקי המשרות שבהם תזוכה יחידת האם על-פי האמור לעיל (סעיפים 4.1.1-4.1.4), יתווספו למכסת המשרות העומדת לרשותה (סעיף 2.3 לעיל).
- 4.2 **מעבר של חבר סגל אקדמי ליחידה אחרת מחייב אישור מראש של הנשיא והרקטור.**

5. ביטול משרה

- 5.1 במקרה שחבר סגל אקדמי **עוזב את האוניברסיטה**, תבוטל המשרה שנפתחה עבורו (סעיף 3.5 לעיל); היחידה בה עבד תזוכה במשרה שתתווסף למכסת המשרות העומדת לרשותה, וזאת בהיקף המפורט להלן:
- 5.1.1 בגין משרה שאוישה על-ידי **חבר סגל שעזב מכל סיבה שהיא לפני קבלת הקביעות** - היחידה תזוכה במשרה בהיקף זהה לזה של המשרה שבוטלה.
- 5.1.2 בגין משרה שאוישה על-ידי **חבר סגל קבוע שגילו פחות מ-40** - היחידה תזוכה במשרה בהיקף זהה לזה של המשרה שבוטלה, ובלבד שחבר הסגל אינו זכאי לפנסיה תקציבית - אחרת היחידה לא תקבל שום פיצוי.
- 5.1.3 בגין משרה מלאה שאוישה על-ידי **חבר סגל קבוע שגילו 40 עד 45** - היחידה תזוכה ב-3/4 משרה.
- 5.1.4 בגין משרה מלאה שאוישה על-ידי **חבר סגל קבוע שגילו 45 עד 55** - היחידה תזוכה ב-1/2 משרה.
- 5.1.5 בגין משרה מלאה שאוישה על-ידי **חבר סגל קבוע שגילו 55 עד 60** - היחידה תזוכה ב-1/4 משרה.
- 5.1.6 בגין משרה שאוישה על-ידי **חבר סגל שעזב את האוניברסיטה מכל סיבה שהיא וגילו 60 ומעלה**, היחידה לא תקבל שום פיצוי.
- 5.2 הגיל הקובע הוא גילו של חבר הסגל ב-1 באוקטובר הראשון לאחר שהוחלט סופית על הפסקת עבודתו.
- 5.3 המשרות וחלקי המשרות שבהם תזוכה היחידה על-פי האמור בסעיפים 5.1.1-5.1.5, יתווספו למכסת המשרות העומדת לרשותה (סעיף 2.3 לעיל).

6. ניצול כספי של משרה אקדמית

- משרה אקדמית לא תנוצל כספית אלא במסגרת מינוי של חבר סגל אקדמי בתהליך המפורט בסעיף 3 שלעיל.