

נכון: ניהול, כללים ונהלים להעסקת סגל אקדמי זוטר

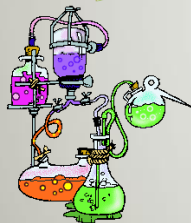
לתפריט ראשי

סגל אקדמי זוטר

□ מיוצג ע"י ארגון מורים וחוקרים
באוניברסיטה העברית (מו"ח)

- אסיסטנטים
- מדריכים
- עמיתי הוראה
- עוזרי הוראה
- מורים מן החוץ

מעבדות



תרגילים, עבודות מבחנים

חבר, אתה עובר
אם לא עכשיו, אז בסבסטר אחר...

10GAG.CO.IL - מה לייקד תחששנו

הסכמים קיבוציים ארציים ומקומיים
(1997, 2008, 2010, 2012, 2015)

הוראה



תנאי
ההעסקה
מתוקף



האוניברסיטה המובילה בישראל.

1

האוניברסיטה המובילה בישראל.

אגף משאבי אנוש - מחלקת כח-אדם - לשירותך

מעודכן לפברואר 2017

1



- הקלקה על אחד הנושאים המפורטים תקשר למידע הרלוונטי.
- מכל עמוד ניתן לחזור לתפריט הראשי ע"י הקלקה על  מחזירה לתפריט ראשי.
- **לנוחיותכם** הקלקה על מילים המסומנות בקו תחתון תקשר למידע הרלוונטי.

☐ [חישבו היקף משרה לעוזרי הוראה](#)

☐ [חישבו היקף העסקת בודקי תע"ם:](#)

תרגילים עבודות ומבחנים

במהלך סמסטר ובתום סמסטר

☐ [ערוצי תקשורת לקבלת מידע](#)

☐ [העסקת סטודנטים מחו"ל](#)

☐ [תנאי עבודה לפי מסלולי העסקה](#)

☐ [קובץ שאלות ותשובות \(מכל ההשתלמויות](#)

☐ [ארגון מו"ח - קרן פנסיה מקיפה](#)

☐ [הפרשות פנסיה-פיצויים](#)

[לפי קופה ומסלול העסקה](#)

☐ [כללי השימוע \(3 שקפים\)](#)

☐ [טבלת דירוגים לפי סמל ותקציב](#)

☐ [תשלומים נוספים לא דרך. מ. שכר](#)

☐ [תשלומים לחברי סגל באמצעות חברת כ"א](#)

☐ [טופס בקשה למורה מתנדב](#)

☐ [טופס בקשה לפריסת מינוי](#)

☐ [פקיעת כתב מינוי עקב תום לימודים](#)

☐ [מניעת הטרדה מינית](#)

[האוניברסיטה המובילה בישראל.](#)

☐ [מסלולי ההעסקה של הסגל הזוטרי](#)

☐ [מועדי המינויים לתשע"ז](#)

☐ [מועדי המינויים לתשע"ח](#)

☐ [ביטחון תעסוקתי לאסיסטנטים ועמיתי הוראה:](#)

[מינויים דו-שנתיים ותלת-חמש שנתיים \(2 שקפים\)](#)

☐ [מסלולי העסקה ותקופות המינויים](#)

☐ [היקף משרה שבועי למשרה מלאה והיקף מינימלי](#)

☐ [תוספת ה. פרונטאלית בשיעור 8% לעוזר הוראה](#)

☐ [נוסחת חישוב תוספת ה. פרונטאלית לעוזר הוראה](#)

☐ [תוספת הוראה דיפרנציאלית לעוזרי הוראה](#)

☐ [טופס הצטרפות לקרן השתלמות](#)

☐ [טופס ויתור הצטרפות לקרן השתלמות](#)

☐ [תנאים לביטול מינויים והפסקות עבודה](#)

☐ [זכאות לפיצויים בגין צמצום היקף מינוי/ביטול מינוי](#)

☐ [חישוב היקף משרה לאסיסטנטים](#)

☐ [חישוב היקף משרה לעמיתי הוראה](#)

אגף משאבי אנוש – מחלקת כח-אדם - לשירותך

מעודכן לפברואר 2017





סגל אקדמי זוטר

הנתונים נכונים ליוני 2016

סה"כ תשע"ו	סה"כ תשע"ה	מסלול העסקה
788	776	אסיסטנטים ומדריכים
308	371	עמיתי הוראה
649	640	עוזרי הוראה
63	64	עוזרי מחקר
345	356	מורים מן החוץ
2153	2,207	סה"כ



האוניברסיטה המובילה בישראל.

מעודכן לפברואר 2017

אגף משאבי אנוש – מחלקת כח-אדם - לשירותך



מסלולי העסקה ותקופות המינויים

מסלול העסקה	אסיסטנטים ומדריכים*	עמיתי הוראה	עוזרי הוראה	מורים מן החוץ
ביטחון תעסוקתי	מינוי לשתי תקופות של שנתיים כ"א אסיסטנטים א+ב <u>קריטריונים לזכאות</u>	מינוי דו"ש ות"ש-ח"ש <u>קריטריונים</u> **	אין ***	אין
מועד הוצאת כ. המינוי	לא יאוחר מ- 60 יום לפני תחילת הסמסטר (למעט בתכניות חוץ תקציביות ובתקציבים מותנים).	אין	אין	אין
משך המינוי לתשע"ז	שנה: 12 חודשים: 1/10/17-30/9/18 סמסטר א 6 חודשים: 1/10/17-31/3/18 סמסטר ב המשך מינוי: 01/4/18-30/9/18 סמסטר ב בלבד: 01/3/18-31/8/18	שנה: 9 חודשים: 01/10/17 - 30/6/18 סמסטר א: 4.5 חודשים 01/10/17- 15/2/18 סמסטר ב' המשך מינוי 16/2/18 - 30/6/18 סמסטר ב' בלבד: 1/3/18 - 15/7/18		

*למדריך דוקטור - אין מינוי דו שנתי.

** קביעת מסלול העסקה כמורה מן החוץ או עמית כרוכה במילוי טופס לקביעת מסלול העסקה (טופס 136). אם חל שינוי בהיקף העסקתו של עמית הוראה שקיבל מינוי דו"ש (מחוץ לאוניברסיטה), מחוייב עמית ההוראה למלט מידי שנה טופס לקביעת מסלול העסקה.
*** סך כל תקופות המינוי של עוזר הוראה/עוזר מחקר לא תעלינה על 4 שנים.

אגף משאבי אנוש – מחלקת כח-אדם - לשירותך האוניברסיטה המובילה בישראל.

כל התנאים הנוגעים להיקפי משרות ולמינויים דו"ש חלים על רק חברי סגל המועסקים בהוראה





מועדי המינויים של הסגל הזוטרי לשנת הלימודים תשע"ז (30.9.2017- 1.10.2016)

מסלול העסקה	מינוי שנתי	מינוי לסמסטר א'	מינוי לסמסטר ב' המשך מינוי	מינוי לסמסטר ב' בלבד	הערות
אסיס' ומדר'	1.10.2016 עד 30.9.2017	1.10.2016 עד 31.3.2017	1.4.2017 עד 30.9.2017	1.3.2017 עד 31.8.2017	זכאים למינוי דו"ש קריטריונים
עוזרי הוראה	1.10.2016 עד 30.9.2017	1.10.2016 עד 31.3.2017	1.4.2017 עד 30.9.2017	1.3.2017 עד 31.8.2017	
עמיתי הוראה	1.10.2016 עד 30.9.2017	1.10.2016 עד 31.3.2017	1.4.2017 עד 30.9.2017	1.3.2017 עד 31.8.2017	זכאים למינוי דו"ש זכאים למינוי ת"ש - ח"ש קריטריונים
מורים מן החוץ	1.10.2016 עד 30.6.2017	1.10.2016 עד 14.2.2017	15.2.2017 עד 30.6.2017	1.3.2017 עד 14.7.2017	כאשר ההעסקה בסמסטר א' הייתה כעמית הוראה, המינוי בסמסטר ב' יהיה מ-1.4.2017 עד 14.8.2017 ⁵
5 מעודכן לפברואר 2017					



מועדי המינויים של הסגל הזוטור לשנה"ל תשע"ח (30.9.2018 - 1.10.2017)

מסלול העסקה	מינוי שנתי	מינוי לסמסטר א'	מינוי לסמסטר ב' המשך מינוי	מינוי לסמסטר ב' בלבד	הערות
אסיס' ומדר'	1.10.2017 עד 30.9.2018	1.10.2017 עד 31.3.2018	1.4.2018 עד 30.9.2018	1.3.2018 עד 31.8.2018	זכאים למינוי דו"ש קריטריונים
עוזרי הוראה	1.10.2017 עד 30.9.2018	1.10.2017 עד 31.3.2018	1.4.2018 עד 30.9.2018	1.3.2018 עד 31.8.2018	
עמיתי הוראה	1.10.2017 עד 30.9.2018	1.10.2017 עד 31.3.2018	1.4.2018 עד 30.9.2018	1.3.2018 עד 31.8.2018	זכאים למינוי דו"ש זכאים למינוי ת"ש - ח"ש קריטריונים
מורים מן החוץ	1.10.2017 עד 30.6.2018	1.10.2017 עד 14.2.2018	15.2.2018 עד 30.6.2018	1.3.2018 עד 15.7.2018	אם ההעסקה בסמסטר א' הייתה כעמית הוראה, המינוי בסמסטר ב' יהיה מ- 1.4 עד 14.8
			6 מעודכן לפברואר 2017		



היקף משרה שבועי למשרה מלאה והיקף משרה מינימלי

מסלול העסקה	אסיסטנטים ומדריכים	עוזרי הוראה ומחקר*	עמיתי הוראה	מורים מן החוץ
הוראה שבועיות למשרה מלאה	22 ש"ש	ל- MA 22 ש"ש ==== ל- BA 32 ש"ש לאסיסטנטים ועוזרי הוראה מקדם הוראה פרונטלית : 2.75 מקדם מעבדה: 2	27.5 ש"ש מקדם 2.75	לא יותר מ-4 יחידות הוראה שבועיות-שנתיות (הוראת שפות עד 8 יחידות שנתיות) ===== מקדם יחידת הוראה שבועית= 1 שווה ערך ל- 1 שעת הוראה
היקף משרה מינימאלי שנתי	15% (ייושם בתשע"ח)	12.5%	אין מגבלה	אין מגבלה
היקף משרה מינימלי סמסטריאלי	30% (ייושם בתשע"ח)	12.5%	אין מגבלה	אין מגבלה
* כל התנאים הנוגעים להיקפי משרות ולמינויים דו"ש חלים על רק חברי סגל המועסקים בהוראה				



תוספת פרונטאלית ודיפרנציאלית לעוזרי הוראה

מורים מן החוץ	עוזרי הוראה	עמיתי הוראה	אסיסטנטים ומדריכים	מסלול העסקה
אין	לתוספת פרונטאלית בשיעור 8% זכאי תלמיד מוסמך** המלמד/מתרגל/מדריך פרונטאלית כולל במעבדות וסדורים: <u>נוסחת חישוב לתוספת פרונטאלית</u> <u>כללי חישוב לתוספת דיפרנציאלית</u>	אין	אין	תוספת תרגול/ תוספות הוראה פרונטאלית ודיפרנציאלית בשיעור 8%
אין	בסט טפסי הקליטה של עובד חדש - ברירת המחדל "כלל מסלולית" - אלא אם העובד הצהיר על גבי טופס שאינו מעוניין להצטרף לקרן			(טופס ויתור) קרן השתלמות <u>*טופס הצטרפות</u>

*קליטת עובד חדש בכ"א לא תתאפשר ללא מילוי אחד מן הטפסים המפורטים בטבלה.
**ההגבלה לתאר שני בהסתמך על סעיף 6.1 להסכם הקיבוצי ממרץ 2012.

אגף משאבי אנוש – מחלקת כח-אדם - לשירותך האוניברסיטה המובילה בישראל.

מעודכן לפברואר 2017





תוספת הוראה דיפרנציאלית לעוזרי הוראה

• עקרונות ההסכם

- ההסכם שנחתם עם חברי הסגל הזוטור בתחילת 2012 התייחס לתשלום תוספת דיפרנציאלית בתחולה מ- 10/2013.
- סוכם על תוספת דיפרנציאלית (תשלום דיפרנציאלי לכל עוזר הוראה) שעקרונותיה גובשו בין ארגוני העובדים, האוניברסיטאות ונציגי ות"ת.
- מסגרת התשלומים לכלל עוזרי ההוראה באוניברסיטה הינה בשיעור 8% משכרם של כלל עוזרי ההוראה שהיו מועסקים בהוראה פרונטאלית תשע"ג.

• תנאים מצטברים לתשלום :

1. תלמידים הלומדים לתואר שני בלבד.
2. מועסקים כעוזרי הוראה (דירוג 14).
3. מלמדים בהוראה פרונטאלית (לרבות תרגול, מעבדות והדרכת סיורים).

• אופן התשלום (הכפלה של שלושת פרמטרים):

1. מספר שעות ההוראה הפרונטלית.
2. כמות התלמידים בקבוצה.
3. מקדם (ערך סטודנט לשעת הוראה פרונטאלית לחודש ע"ב נתוני שנה קודמת).
4. כמות החודשים בהם שולמה לעובד תוספת פרונטאלית.

אגף משאבי אנוש – מחלקת כח-אדם - לשירותך האוניברסיטה המובילה בישראל.

מעודכן לפברואר 2017





נוסחת חישוב תוספת הוראה פרונטאלית לעוזר

תוספת למשרה מלאה	חישוב לפי משרה מלאה	הסכום בתלוש	הרכיבים הרלוונטיים לתוספת פרונטלית
8%	החישוב הינו לפי סה"כ הרכיבים הרלוונטיים כפול משרה מלאה X שעות (לפי היקף המשרה היחסי)	1357.7	שכר משולב
		66.0	ותק שכר
		498.0	תוספת אקדמית טלפון וביגוד
		269.0	תוספת שחיקה
428.38	5,354.72	2190.7	סה"כ
107.09	5.5	היקף השעות ביחס למשרה 22 מלאה	החלק היחסי המוגדר של הוראה פרונטאלית
	41%		חלקיות משרה

לתשומת לב!!!

- לצורך בדיקה יש להזין רק ערכים בצבע אדום
- נסיעות ודמי הבראה אינם נכללים לצורך חישוב התוספת
- את היקף השעות הפרונטליות להן זכאי עוזר הוראה חובה לדווח על גבי טופס הבקשה למינוי (124)

אגף משאבי אנוש – מחלקת כח-אדם - לשירותך האוניברסיטה המובילה בישראל.

מעודכן לפברואר 2017





תנאים לביטול מינויים, צמצום היקף משרה והפסקות עבודה

מסלול העסקה	אסיסטנטים ומדריכים	עמיתי הוראה	עוזרי הוראה	מורים מן החוץ
לא אסיסטנט		לעמית הוראה		

תנאי ביטול מינוי	ביטול הקורס בקוריקולום	❖
	או אי קיומו	❖
	אי פתיחת קורס בשל מס' נמוך של תלמידים	❖
	ירידה משמעותית באיכות ההוראה	❖
	בעיות משמעת חמורות	❖
	איחוד קורסים דומים	❖
	המועמד הגיע לגיל פרישת חובה	❖
	סגירת היחידה/התכנית	❖
	ביטול הקורס בקוריקולום	❖
	או אי קיומו	❖
במקרה של ביטול מינוי או צמצום היקף משרה יש לעשות מאמצים		

סיום לימודים	כמו התפטרות עם פיצויים	לא רלוונטי	כ"ה עם פיצויים	לא רלוונטי
הפסקת לימודים יזומה	כמו התפטרות ללא פיצויים	לא רלוונטי	כ"ה ללא פיצויים	לא רלוונטי



זכאות לפיצויים בגין ביטול מינוי

מסלול העסקה	אסיסטנטים ומדריכים	עמיתי הוראה	עוזרי הוראה	מורים מן החוץ
ביטול מינוי סמסטר א' ביטול מיום 15.9 ועד לתום חודש מפתיחת הסמסטר	פיצוי בגובה חודש שכר	פיצוי בגובה חודש שכר	פיצוי בגובה חודש שכר	פיצוי בגובה חודש שכר
הפיצוי בגובה חודש שכר הוא ללא תנאים נלווים כגון נסיעות, הבראה, הפרשות לקרנות ולפנסיה.				
ביטול מינוי סמסטר ב' חודש לפני פתיחת הסמסטר ועד חודש לאחר פתיחתו	פיצוי בגובה חודש שכר בנוסף לשכר בתקופת ההעסקה			
ביטול מינוי לאחר תחילת הסמסטר במהלך המינוי לאחר תקופת השינויים	הודעה מוקדמת של 3 חודשים (חוקת העבודה)	פיצוי של חודש בנוסף לשכר בתקופת ההעסקה	הודעה מוקדמת של 3 חודשים	פיצוי של חודש בנוסף לשכר בתקופת ההעסקה
הודעה מוקדמת על הפסקת עבודה תום מינוי	אם לא מחדשים מינוי לקיים שימוע	אין כל הוראה בהסכמים - אך יש לקיים שימוע רצוי מוקדם ככל שאפשר		



בודקי תע"מ - תרגילים, עבודות ומבחנים – חישוב היקף העסקה

המסלול	אסיסטנטים	עמיתי הוראה (אפשר גם לא סטודנטים)	עוזרי הוראה חוץ מפקולטה למשפטים		עוזרי הוראה פקולטה למשפטים	מורים מן החוץ
			תאר שני	תאר ראשון	תאר שני	תאר ראשון
במהלך סמסטר	308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	385 שעות 14 שבועות סמסט' 27.5 x ש"ש	308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	448 שעות 14 שבועות סמסט' 32 x ש"ש	396 שעות 18 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	576 שעות 18 שבועות סמסט' 32 x ש"ש
308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	385 שעות 14 שבועות סמסט' 27.5 x ש"ש	308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	448 שעות 14 שבועות סמסט' 32 x ש"ש	396 שעות 18 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	576 שעות 18 שבועות סמסט' 32 x ש"ש

בדיקת תע"מ בקורס אחר

רק בסוף סמסטר	93.5 שעות	117 שעות	93.5 שעות	136 שעות	בסוף סמסטר אין הבדל בין משפטים ליתר הפקולטות	
	93.5 שעות	117 שעות	93.5 שעות	136 שעות	93.5 שעות	136 שעות
4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 27.5 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 32 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 32 x ש"ש
4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 27.5 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 32 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 x ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 32 x ש"ש

מינוי של חודש לבדיקת תע"מ – עדיף להוציא למי שכבר יש מינוי - ולסטודנטים בלבד



חישוב משרה לאסיסטנטים ומדריכים

חישוב היקף משרת אסיסטנט-מדריך הוראה פרונטאלית

היקף ש"ש למשרה מלאה – המשלבת את כל המטלות האקדמיות 8 ש"ש
 מקדם מינוי משולב (הוראה, מעבדה ובדיקת תרגילים) 2.75 X
 סה"כ היקף ש"ש משרה מלאה של אסיסטנט-מדריך 22 ש"ש
 היקף השעות השבועיות למשרה (22) כולל את כל המטלות האקדמיות
 והמינהליות שהוטלו על האסיסטנט במסגרת הקורס.
 מקדמי מטלות: הוראה 2.75 - מעבדה 2

חישוב היקף משרת אסיסטנט-מדריך המועסק במעבדה ולא בהוראה

היקף ש"ש למשרה מלאה 11 ש"ש
 מקדם מינוי מעבדה (לא בהוראה) 2 X
 סה"כ היקף ש"ש משרה מלאה של אסיסטנט-מדריך במעבדה 22 ש"ש



האוניברסיטה המובילה בישראל.

מעודכן לפברואר 2017

אסיסטנטים ומדריכים

אגף משאבי אנוש... לשירותך



חישוב משרה לעמיתי הוראה

חישוב היקף משרת עמית הוראה

מסגרת ש"ש למשרה מלאה – המשלבת את כל המטלות האקדמיות - 10 ש"ש

מקדם מטלה אקדמית משולבת (הוראה ומטלות נלוות) X 2.75

סה"כ היקף ש"ש למשרה מלאה של עמית הוראה 27.5 ש"ש

היקף השעות השבועיות למשרה (10X2.75) כולל את כל המטלות האקדמיות והמינהליות שהוטלו על עמית הוראה במסגרת הקורס.

עמיתי הוראה



חישוב משרה לעוזרי הוראה

חישוב היקף משרת עוזר הוראה לתלמידי תאר שני (לתאר ראשון חישוב שונה).
 מסגרת ש"ש למשרה מלאה – המשלבת את כל המטלות האקדמיות - 8 ש"ש
 מקדם מטלה אקדמית משולבת (הוראה, תרגול ומעבדה) $2.75 \times$
 סה"כ היקף ש"ש למשרה מלאה של עוזר הוראה 22 ש"ש

היקף השעות השבועיות למשרה (22) כולל את כל המטלות האקדמיות
 והמינהליות שהוטלו על עוזר הוראה במסגרת הקורס (הוראה, מעבדה ותרגול)

מקדמי מטלות: הוראה 2.75 - מעבדה 2 (לא בהוראה)

לחישוב תשלום תוספת הוראה פרונטאלית
ותוספת הוראה דיפרנציאלית



האוניברסיטה המובילה בישראל.

מעודכן לפברואר 2017

עוזרי הוראה

אגף משאבי אנוש... לשירותך



ביטחון תעסוקתי – קריטריונים לזכאות למינוי דו"ש ותל"ש – חמ"ש

- **מינוי דו"ש***
- א. עמית הוראה ב (3) בעל תאר דוקטור*, שהועסק באוניברסיטה בהוראה בשנתיים-שלוש שנים הקודמות למינוי הנוכחי בהיקף משרה מצטבר של 12 נ"ז (120%).
- ב. עמית הוראה ב (3) בעל תאר דוקטור*, שהועסק באוניברסיטה בהוראה ב-5 מתוך 6 השנים הקודמות למינוי הנוכחי, לפחות קורס אחד בכל שנה.

❖ לצורך חישוב הזכאות כל סמסטר מחושב בנפרד ובאופן מצטבר לאותה שנה (20% בסמסטר ראשון+20% בסמסטר שני יחשבו כ- 40%).

❖ נתק מעל שנה לא יבטל זכאות למינוי דו"ש לעמיתי הוראה ב' בתנאי שהיקף המשרה המצטבר הוא 120%.



- **מינוי תלת-חמש שנתי*:** עמית הוראה ב' (3) שהיה לו מינוי דו"ש או היה זכאי למינוי דו-שנתי בתשע"ו ומיועד ללמד בתשע"ז.

- **מינוי דו"ש לאסיסטנטים שלב א', ושלב ב'*** (למעט מדריכים שאין להם מינוי דו"ש). המינוי הדו"ש הינו למשך שנתיים לכל אחד מן השלבים האקדמיים (א' ב'). **הארכת מינוי לשנה חמישית** – למי שנאלץ "לגרור" בנסיבות שאינן תלויות בו.

*לתכניות חוץ תקציביות, תכניות בתקציבים סגורים ומותנים אין התחייבות למינויים דו"ש או תלת-חמש שנתיים
 ** הכוונה לבעלי תואר PhD ולא לבעלי תואר דוקטור ברפואה ווטרिनריה (אלו יחשבו כתואר שני לדרגת שר)



טבלה מרכזת של מינויים דו"ש - חמש שנותי

הערות	תנאים למינוי ארבע שנותי	תנאים למינוי תלת שנותי	תנאים לדו"ש	הדירוג
זכאי למינוי לשנה חמישית, אם גרר לימודיו מסיבות רלוונטיות שאינן תלויות בו (נספח "ביטחון תעסוקתי" 17/3/12).	אין	מי שקיבל מינוי דו"ש לפי תנאי דו"ש (1 או 2) והועסק ברצף בשנה העוקבת - זכאי למינוי תלת-חמש שנותי. אם יש נתק לא זכאי למינוי תלת שנותי.	1. היקף משרה מצטבר של 120% ב- 3 השנים הקודמות למינוי. 2. לימד לפחות סמסטר אחד ב- 5 מתוך 6 השנים הקודמות למינוי.	עמיתי הוראה ב
סעיף 8 להסכם עובדי הוראה מאוגוסט 2014	אם עמד בתנאי של מינוי תלת שנותי, בתום 3 שנות מינוי תלת יקבל מינוי לתקופה של 4 שנים	מורה המועסק ברצף 5 שנים ומעלה כעובד הוראה שחל עליו ההסכם	אין	עובדי הוראה
זכאי למינוי לשנה חמישית, מסיבות רלוונטיות שאינן תלויות בו (נספח ביטחון תעסוקתי 17/3/12)	אין	אין	התקבל לשלב א (שנתיים) התקבל לשלב ב (שנתיים)	אסיסטנטים
	אין	אין	אין	מדריכים
	אין	אין	אין	עוזרי הוראה
מעודכן לפברואר 2017	אין	18	אין	מורים מן החוץ



העסקת סטודנטים מחו"ל כסגל זוטר/אחר

התנאים הקבועים בתקנות הכניסה לישראל:

(3) לגבי רישיון מסוג א/2 – בעל הרישיון הוכיח כי מתקיימים כל התנאים האלה:

(א) הסטודנט לומד באחת מן האוניברסיטאות בארץ שהן מוסד מוכר כהגדרתו

בסעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958;

(ב) הסטודנט לומד לתואר שני לפחות;

(ג) העבודה היא תרגול או הוראה בתחום הלימוד של בעל הרישיון ובאוניברסיטה

שהוא לומד בה;

(ד) העבודה היא במסגרת של משרה חלקית בלבד.

=====

- יש להגיש בקשה עם פרטים מלאים על הטופס מצ"ב במשרד הפנים ולשלם אגרה מתאימה.
- ניתן להגיש בקשה רק לאחר שהסטודנט מגיע לישראל עם אשרת סטודנט א-2.
- כתובת לשאלות ובירורים מוקדמים- ג'ודי גולדשטיין.
- יש לקחת בחשבון שמאשרים בקשות רק לתרגול והוראה. ניתן להגיש בקשה לצורך מחקר, אך אלה לא תמיד מאושרות.



תנאי עבודה לפי מסלולי העסקה של הסגל הזוטרי

<u>מסלול העסקה</u>	<u>עוזרי הוראה ומחקר</u>	<u>אסיסטנטים ומדריכים</u>	<u>עמיתי הוראה</u>	<u>מורים מן החוץ</u>
<u>ביטוח פנסיוני</u>	רגיל	רגיל	רגיל	לפי צו הרחבה
<u>קרן השתלמות</u>	כן	כן	כן	לא
<u>דמי הבראה</u>	רגיל	רגיל	צו הרחבה	צו הרחבה
<u>חופשה</u>	עפ"י חוק	עפ"י חוק	עפ"י חוק	עפ"י חוק
<u>מחלה</u>	30 יום	30 יום	עפ"י חוק	עפ"י חוק
<u>פטור משכ"ל</u>	לפי כללי הוראת הנהלה 05-017	לפי כללי הוראת הנהלה 05-017	אין	אין
<u>נסיעות</u>	כן – עפ"י הסכם	כן – עפ"י הסכם	לפי מספר ימי עבודה בפועל	לפי מספר ימי עבודה בפועל
<u>קק"מ</u>	לא	כן	כן – קרן מרכזית	לא



ערוצי תקשורת אינפורמטיביים

קבלת מידע על תנאי ההעסקה וזכויות עובדים במסלולים השונים מתאפשרת:

✓ אתר האינטרנט של אגף משאבי אנוש, הכולל:

- הודעות אגף מפורטות לפי שנות ההודעה, כולל שאלות ותשובות.
- חוזרי אגף – לפי נושאים במיילים, כגון:
- תוספת 8% בגין תרגול/הוראה פרונטלית לעוזרי הוראה.

✓ הוראות הנהלה וטפסים

✓ עובדי האגף (טלפונים, אי מיילים, פקסים וקבלת קהל).

✓ ישיבות עבודה שוטפות עם סמנכ"ל משאבי אנוש ומנהל כח אדם

✓ אתר האינטרנט של המזכירות האקדמית, הכולל:

✓ תנאי עבודה, תקנונים, אתיקה, משמעת, קרנות השתלמות...

✓ קובץ שאלות ותשובות



קובץ שאלות ותשובות

אסיסטנטים ומדריכים (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: האם אסיסטנט המועסק גם בהוראה וגם בהיקף משרה נוסף במחקר וזכאי למינוי דו שנתי, האם הזכאות חלה גם על חלקיות המשרה במחקר?

תשובה: הזכאות למינוי דו"ש חלה רק על ההוראה.

שאלה: אסיסטנט שהוצא לו מינוי דו"ש, אבל כבר בשנה ראשונה של שלב ב' בסמסטר א' הגיש את עבודת הדוקטורט (יש אישור של הרשות), האם לבטל מינוי דו"ש לסמסטר ב'?

תשובה: כן. במקרה שנפסקו לימודי הדוקטורט יפקע המינוי.

שאלה: אסיסטנט שלב ב' בסמסטר א' הגיש את עבודת הדוקטורט ומתכוון לנסוע לפוסט בחו"ל כבר בסמסטר ב' ? האם לבטל את המינוי לסמסטר ב'?

תשובה: כן. המינוי פקע, ברגע שנפסקו לימודי הדוקטורט יפקע המינוי.

שאלה: במעבר של אסיסטנט משלב א' לשלב ב', אם האסיסטנט טרם קיבל את האישור למעבר לשלב ב' האם ניתן להוציא מינוי דו"ש?

תשובה: כן. אבל יש לעקוב שאכן בסופו של דבר האסיסטנט עבר לשלב ב' (אחריו היחידה האקדמית).

שאלה: אסיסטנט שנמצא בשנה שנייה של מינוי דו"ש שהתחיל בשנה קודמת, האם מחכים שהשנתיים ייגמרו ואז מוציאים מינוי לשנתיים נוספות, או מאריכים תוך כדי השנה השנייה בעוד שנה כדי שיהיה לו ביטחון תעסוקתי?

תשובה: מוציאים מינוי לקראת סוף הסמסטר.

שאלה: האם להוציא מינויים דו-שנתיים לממשיכים? ז"א מי שקיבל מינוי דו"ש ל-2013 ול-2014 כעת צריך לקבל גם ל-2015 (עידית מור קליין).

תשובה: הוצאת כתבי מינוי דו שנתיים נעשית בהתאם לקריטריונים לזכאות. כלומר אסיסטנט שמסיים שלב א' שנה שנייה ועובר לשלב ב' שנה ראשונה, יהיה זכאי למינוי דו"ש ובתנאי שיממש לימודיו (עיינו שקף "ביטחון תעסוקתי").

שאלה: אסיסטנט שקיבל מינוי בשנה בתשע"ג לשנתיים (פריסת מינוי) ובתשע"ד אינו מלמד בסמסטר א' אלא רק בסמסטר ב', האם לבטל לו את המינוי לסמסטר א'?

תשובה: בשלב זה להמתין ולא לבטל. הלשכה המשפטית בודקת את חוקיות הפריסה. אנו במו"מ מול הארגון.

שאלה: בקורס "קריאה מודרכת וכתובה מדעית" (58135), העסקנו השנה 4 אסיסטנטים (מתוכם 3 הועסקו בהיקף של 25% משרה בסמסטר א'. ראש המחלקה ומרצה הקורס בדקו את הערכות ההוראה של כל האסיסטנטים והחליטו שהמתרגל שקיבל הערכות נמוכות בקורס, לא יועסק בשנה הבאה. האם יש משמעות לכך שהוצאנו לו מינוי דו-שנתי? (מירי שטרן).

תשובה: הפסקת עבודה בשל הערכות הוראה נמוכות מחייבת מתן הזדמנות לשיפור ההוראה ("ביטחון תעסוקתי" מרץ 2012, סעיף ז (3)). כלומר יהיה צורך לאפשר לאסיסטנט לשפר את ההוראה, ז"א הוא ילמד בסמסטר הקרוב. במקרה זה עדיף להפסיק עבודתו של האסיסטנט בשל "צמצום הנובע מאיחוד מופעים מרובים של קורס/תרגיל (תינתן עדיפות לאי סיום המינוי לפי קריטריון וותק והתחייבות

(סעיף ז (5)). יש לקיים שימוע מוקדם ככל שאפשר. במעמד השימוע, השיקול הנוסף של הערכות הוראה נמוכות יסייע.



אסיסטנטים ומדריכים – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: אסיסטנט שהחל את הדוקטורט ב-2011 אבל החל לקבל מינוי בחוג ב-2012 האם ניתן לתת לו מינוי ל-4 שנים ואז הוא לומד 5 שנים למעשה, או דוגמא אחרת למישהו שהחל ללמוד ב-2012 ויקבל מינוי ב-2014, האם יקבל מינוי ל-4 שנים ואז הוא לומד 6 שנים (עידית מור קליין)?

תשובה: המינוי הולך בד בבד עם שלבי הלימודים במסלול דוקטורט. אם החל לעבוד רק בשנה השנייה של שלב א' הוא יהיה זכאי ל-3 שנים של העסקה כדוקטורנט. במקרים שבהם נאלץ הדוקטורנט להמשיך את לימודיו גם לשנה החמישית מסיבות רלוונטיות, שאינן תלויות בו. סעיף י"א ג' להסכם הקיבוצי (ביטחון תעסוקתי, 3/2012), על פי לשון ההסכם מדובר במקרים חריגים שהלימודים מוארכים לשנה חמישית בשל סיבות שאינן תלויות בדוקטורנט, אין מדובר על זכות אוטומטית אלא על דיון לגופו שבו יש לנמק מה הסיבות שאינן תלויות בו שגרמו להארכת הלימודים (הלשכה המשפטית).

שאלה: כיצד להתייחס לימי ההכנה של אסיסטנט א' בהיקף משרה של 1/3 מזרה לסמסטר ב' (שושנה ברנשטיין).
להלן מטלות שהתלמיד **ישראל ישראלי** מבצע במסגרת שני קורסים בסמסטר ב' המוגדרים כ- 89301 "סיור לימודי לאגן הכנרת" - 3 נ"ז; 89400 "סיור לימודי לים המלח" - 3 נ"ז. בשני הקורסים מתקיימים תחילה 3 שיעורי הכנה, 3 ימי סיור מלאים ועוד 4 מפגשים של הצגת עבודות סמינריות. **לישראל ישראלי** יש מינוי דו-שנתי כאסיסטנט א' בהיקף של 1/3 משרה לסמסטר ב'.
להלן רשימת המטלות שהתלמיד מבצע, בשני הקורסים המטלות זהות:

הדפסת חוברות הקורס שמחולקות בסיור ועזרה למרצה בעריכתן; מנהלות - תיאום טיולים, בסיור עומד בקשר מול חובש, נהג, אכסניה; מפעיל את אתר הקורס; מחבר יחד עם המרצה את המטלות והמבחנים; בדיקת המטלות והמבחנים; יוצא לסיור; מדפיס מבחנים; מגיע לבחינה ועונה על שאלות; נוכח בשיעורי הכנה; נותן יחד עם המרצה ציון על מצגות הסטודנטים.

תשובה: עבודתו של אסיסטנט כוללת מטלות שונות ובתוכן **עבודות שדה והדרכה בסיורים** להלן תיאור כל יתר המטלות (מופיע בהודעות אגף): מתן תרגילים צמודים להרצאות וכן בדיקת תרגילים ועבודות בית; תרגיל שהוא בבחינת מסגרת הוראה עצמאית – יינתן על ידי מדריך בלבד, ובאישור הדיקן, גם על ידי אסיסטנט. בדיקת בחינות; בדיקת עבודות סמינריות- על ידי מדריך-דוקטור בלבד. ייעוץ והדרכה לתלמידים; הכנת מעבדות, הכנת ניסויים ותרגילים במעבדות והדרכה בהם, כולל בדיקת דוחות מעבדה. הדרכה ביבליוגרפית; הכנת חומר עזר לשיעורים ותרגילים ותפקידים שונים הקשורים להוראה במסגרת המחלקה או החוג. כל התפקידים האלה יבוצעו באחריות המורים האחראים על הקורסים.



אסיסטנטים ומדריכים – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: מצב שבו התלמיד עדיין לא קיבל את הציון של עבודת הדוקטור ולכן רשום כסוג של תלמיד במערכת בשנה הקרובה (תשע"ה) ואנו רוצים שילמד קורס – האם אנחנו מחויבים להוציא לו מינוי כמדריך (בהנחה שעומד בכללים מבחינת שנות ההעסקה)? תשובה: אם טרם קיבל ציון, הוא עדיין מוגדר כסטודנט ולכן הוא יקבל מינוי כמדריך.

שאלה: מצב שבו התלמיד קיבל כבר את ציון העבודה והוא בעל תואר דוקטור ולכן אינו צריך להירשם כתלמיד בשנה הקרובה – האם אז אנו מחויבים להוציא לו מינוי של מדריך דוקטור או שאז אנחנו יכולים גם להוציא לו מינוי כמרצה מן החוץ/עמית הוראה בהתאם להצהרתו? **תשובה:** אם הסטודנט סיים את מסגרת 6 השנים שמוקצית לדוקטורט עד מדריך אין מחויבות להעסיקו כמדריך דוקטור.

שאלות מהשתלמות 4/8/2014

שאלה: האם שנה חמישית במינוי של אסיסטנטים צריכה אישור של וועדת חריגים?

תשובה: אם האסיסטנט נאלץ מסיבות שאינן באחריותו לגרור את לימודיו לשנה החמישית, אין צורך בוועדת חריגים לאסיסטנטים בשנה חמישית. אם הגרירה היא באחריותו, לא עמד בדרישות האקדמיות, יצא לחופשה ארוכה וכד', אין צורך בוועדת חריגים ואין חובה להוציא מינוי. יש לרשום בפרוטוקול, או למלא את טופס האקסל שנשלח ליחידות את הסיבה לאי הוצאת המינוי.

שאלה: לגבי אסיסטנט המועסק מתקציב מחקר האם יש להוציא מינוי דוד שנתי? והאם השלמה למינימום היקף של 15% לאסיסטנט יכול להיות ממומן מתקציב מחקר – לדוגמה 8% מתקציב הוראה ו-7% נוספים מתקציב מחקר?

תשובה: אסיסטנט שאינו עוסק בהוראה אלא רק במחקר, אינו זכאי למינוי דו"ש. הזכאות הינה רק לאסיסטנט שעוסק בהוראה. כמו כן גם לא חלים לגביו כללי היקף משרה מינימלי של 15% שנתי או 30% סמסטריאלי. אם חלק ממשרת האסיסטנט בהוראה וחלק במחקר, אנו מחויבים בשני התנאים שבהסכם: 1. זכאות למינוי דו"ש לפי הכללים.

2. היקף משרה מינימלי של 15% שנתי או 30% סמסטריאלי (על כל היקף המשרה המשולבת). במצב זה, אין זה משנה מאיזה תקציב עומדים בהתחייבות של היקף המשרה המינימלי.

- מאחר ותקציבי המחקר הינם לתקופה מוגבלת, באחריות היחידה להשלים את היקף המינוי לפי הכללים (עמידה בהיקף משרה מינימלי ומינוי דו"ש).

שאלה: אם אסיסטנט מלמד רק סמסטר אחד בשנה איך מוציאים מינוי דו שנתי?

תשובה: מאחר ותלמיד דוקטורט יכול להתחיל ללמוד גם בסמסטר ב', נוצרת אי הלימה בין השנה התקציבית למחויבות להוצאת מינויים דו שנתיים לפי ההסכם: שנתיים בכל שלב אקדמי. לפיכך המינוי הדו שנתי לשלב א' למי שיתחיל בסמסטר ב' של תשע"ה (2015), יהיה לשנה וחצי קדימה עד 30 בספטמבר 2016 (סוף תשע"ו). בהנחה שהאסיסטנט ימשיך להיות מועסק בתשע"ז-תשע"ח, באוקטובר 2016 (תשע"ז) יש להוציא לו מינוי דו שנתי עד סוף ספטמבר 2018 (שנת תשע"ח). המינוי מותנה במעבר הסטודנט לשלב ב'.



אסיסטנטים ומדריכים – המשך (שאלות מהשתלמות 4/8/2015)

שאלה: כאשר פורסים מינוי לאסיסטנט שאמור ללמד בסמסטר ב', והקורס מתבטל, מה קורה עם השכר שקיבל בסמסטר א? תשובה: הוא אמור להחזיר את השכר שקיבל בסמסטר א. יש לוודא שביטול המינוי מתבצע בהתאם לתנאי ביטול מינוי (עיין לעיל שקף תנאים לביטול מינוי)

שאלה: האם הפריסה נעשית באופן אוטומטי? תשובה: לא. יש למלא טופס בקשה לפריסת מינוי.

שאלה: האם אסיסטנט זכאי למינוי בשנה חמישית, כאשר החלפת המרצה הינה ביוזמתו? תשובה: בעיקרון, אסיסטנט זכאי למינוי של שנתיים בשלב א' ושנתיים בסמסטר ב' ומינוי לשנה נוספת, חמישית, במקרים בהם נאלץ הדוקטורנט להמשיך את לימודיו גם לשנה החמישית מסיבות רלוונטיות שאנן תלויות בו. (נספח ביטחון תעסוקתי 1. ג, 17/3/2012) צריך לבחון את סוגיית החלפת המנחה לגופה ולראות של מי האחריות ומה הנסיבות להחלפת המנחה. בעיקרון (לפי מזכר ההבנות של ארגון מו"ח עם הפקולטה רוח, יולי 2014) אם הפקולטה לא מאשרת מינוי לשנה חמישית, היא צריכה לפרט את הסיבה לאי הוצאת המינוי.

שאלה: אם מקבלים מישהו לעבוד בסמסטר ב' האם גם אז יש מחויבות להוציא מינוי דו שנתי? תשובה: מינוי דו"ש יכול להתחיל בסמסטר ב'. ספירת שנות הזכאות למינוי תחל מסמסטר ב'.

שאלה: אם אסיסטנט סיים תוך 3 וחצי שנים את הדוקטורט האם עדיין מחשיבים לו 5 שנים? או לא? תשובה: ניתן להעסיק אסיסטנט שסיים לימודיו ב- 3.5 שנים לשנה נוספת כמדריך.

שאלה: האם בכל מצב לתת דו שנתי? תשובה: מינוי דו"ש לאסיסטנט ניתן בכפוף לתנאים בנספח תעסוקתי 1. ב (מרץ 2012), היינו עם קבלתו לימודי דוקטורט יקבל מינוי לשנתיים, אם עבר לשלב ב' יש להוציא לו מינוי לשנתיים נוספות. אם חלפו שנתיים משלב א' והאסיסטנט טרם עבר לשלב ב' יש להוציא, כאמור לעיל, מינוי לסמסטר אחד, ורק אם האסיסטנט עבר לשלב ב' יקבל מינוי דו"ש.



אסיסטנטים ומדריכים – המשך (שאלות מהשתלמות 4/8/2015)

שאלה רבת תואר: תלמיד שהוא כבר בעל תואר דוקטור בתחום אחד, החל ללמוד לדוקטורט בתחום אחר. כיצד תבוצע העסקתו במחלקה החדשה? באיזה דירוג ובאיזו דרגה? במקרה אצלי הוא הועסק חמש שנים במחלקה הקודמת כאסיט' א' + ב' וגם כמדריך.

ואחרי הפסקה של חמש שנים החל במחלקה החדשה: כאסיסטנט א' – שנה אחת, כמדריך – שנה אחת ועתה שואלים כיצד ניתן להעסיקו שנה נוספת?

תשובה: בעיקרון אין מגבלה להעסיק מי שהינו כבר בעל תואר דוקטור כאסיסטנט. תהליך העסקתו וקידומו יהיה כשל אסיסטנט רגיל, היינו שנתיים לשלב א', שנתיים לשלב ב', שנה כמדריך ושנה כמדריך דוקטור (בהתאם לצרכים האקדמיים).



עמיתי הוראה (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: ביטחון תעסוקתי של עמיתי הוראה, אם העמית קיבל פיצויים במהלך עבודתו, כיצד לחשב את השנים?
תשובה: קבלת פיצויים מאפסת את הוותק שצבר העמית לצורך חישוב הזכאות למינוי דו"ש.

שאלה: במכון למתמטיקה מתקיימות 2 סדנאות קיץ. המרצים הינם בדרגת עמית הוראה.

כיצד עלינו לחשב את היקף המשרה של כל אחד? משיחה עם גליה דולמצקי, התברר שישנן שתי דרכים לחישוב (חישוב חודשי או סמטריאלי). מקרה אחד – עמית הוראה שילמד במהלך 8 ימים רצופים 4 שעות כל יום (סה"כ 32 שעות). מקרה שני – עמית הוראה שילמד במהלך 12 ימים רצופים 4 שעות כל יום (סה"כ 48 שעות). ברצוננו לדעת באופן עקרוני איזו דרך מחייבת אותנו להוציא מינוי לתקופה קצרה (לוצ'יה אורנשטיין).

תשובה: יש הבדל בין מי שמועסק לסמסטר שלם, מקבל מינוי ל-6 חודשים וממלא אחר כל המטלות, לבין מי שמועסק בהוראת קורס המרוכז למס' ימים. החישוב צריך להיות ביחס לחודש אחד מתוך 6 חודשי המינוי. אם עמית הוראה לימד 32 שעות, זה יהיה ביחס ל-701 שעות הנדרשות לכל ששת החודשים (4.25 שעות X 10 X מקדם 2.75 X 6 חודשים). כך שהיקף המשרה של מי שלימד 32 שעות יהיה 4.5% (לעגל ל-5%) ושל מי שלימד 48 שעות 6.8% (לעגל ל-7%).

שאלה: האם ניתן לבצע מינוי נוסף של עמיתת הוראה לעובדת המועסקת בחוזה אישי. הבקשה של הארגון עלתה מאחר והמינוי האלטרנטיבי שניתן לעובדת העסקה לפי יחידות הוראה (ביחידה לשיפור ההוראה) פוגע בזכויותיה של העובדת.

תשובה: באופן עקרוני ניתן לבצע מינוי נוסף (יש קושי, אבל ההעסקה אפשרית). ניתן לפתוח לעובד אחד שני תלויים פעילים. אחד של חוזה אישי והשני של עמית הוראה. פתרון טוב יותר מבחינתי הינו לשלם לה שכר כעמית הוראה ולהוסיף שורה אחת של תשלום סכומי בגובה זהה לזה של החוזה לפי סכום.

שאלה: ד"ר מוחמד זכות מועסק באוניברסיטה ב-3/4 משרה במעמד חוקר עם זכויות, מתקציבי מחקר של פרופ' בניטה. אנחנו מעוניינים להעסיק אותו כמורה מן החוץ (או עמית הוראה) בהיקף של 1/4 משרה בשנה"ל הבאה, וזאת כמובן מבלי לפגוע בהעסקה העיקרית שלו. אני מבקש לשים לב שמדובר לא רק בהגדלת המשרה אלא בשני סוגים של מינויים.

מה הכללים החלים במקרה כזה (אלדד יפה).

תשובה: אין מגבלה להעסיק כמורה מן החוץ.

אם עפ"י טופס ההצהרה לקביעת מסלול העסקה שמילא העובד, 1/4 המשרה הנוספת תהיה לפי מורה מן החוץ, אז התשלום יהיה ביחידת הוראה בגוף תלוש הנוכחי כחוקר.

הבקשה להעסקה של עובד במעמד "חוקר עם זכויות" כפי שד"ר זכות מועסק, גם כעמית הוראה, גורמת לסיבוכים במערכת הממוחשבת, והיא דורשת אישור מיוחד של מנהל כ"א, כדי לפתוח תלוש 2 כעמית הוראה ב-1/4 משרה.



עמיתי הוראה – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלת ביה"ס לתלמידים מחו"ל:

האם וכיצד משלמים לעמית הוראה עבור סיורים לימודיים, האם זה חלק מהמינוי או שמוסיפים להיקף המשרה, אם כן כמה? (חגית).

תשובת המחלקה לג"ג: אצלנו, על יום סיור מלא (8 שעות) מזכים בחצי נ"ז. כך, קורס של שעתיים במשך כל הסמסטר + יום סיור מלא שווה 2.5 נ"ז.

לחילופין, ניתן לקיים יום סיור מלא (או שני חצאי ימים) במקום 3 מפגשים פרונטאליים ואז מס' הנ"ז של הקורס עומד בעינו (שלי עמיר, ג"ג).

שאלה: פנסינוגרית בת 72, עמית הוראה לימדה בשנה החולפת נכללה בקבוצת המצומצמים ברוח ומוכנה להמשיך ולהתנדב באותו קורס שביקשו לצמצם.

תשובה: על פי סעיף 24 להסכם 2008 נדרשת הסכמת הארגון לביצוע מטלות הוראה בהתנדבות. כל מורה שמבקש ללמד בהתנדבות מתבקש לכתוב בקשה – יש להעביר לאישור הארגון.

שאלות מהשתלמות 4/8/2014

שאלה: עמית הוראה לימד 5 שנים ביחידה מסוימת ועכשיו מעסיקים אותו ביחידה אחרת כאשר היחידה החדשה לא יודעת שהוא הועסק בעבר ולכן לא יודעים האם צריך לתת לו מינוי תלת שנתי. מה עושים?

תשובה: מאחר ובדיקת הזכאות הינה ממוחשבת, בדיקת הזכאות תיקח בחשבון גם את תקופות ההעסקה ביחידות אחרות. מאחר ואנו מוסד אחד, והעובד צובר זכויות באותו מוסד, הזכאות שלו למינוי דו"ש או יותר תהיה לפי כלל העסקתו במוסד.

שאלה: קורסים מסוימים מתקיימים שנה כן ושנה לא. איך מטפלים במורים אלה מבחינת מינוי דו שנתי?

תשובה: למעשה מדובר בהוצאת מינוי חד שנתי. זאת מאחר והעובד יודע מראש שהקורס אינו מתקיים בשנה העוקבת, אלא בעוד שנתיים. האלטרנטיבה להפסיק מינוי לאחר שנה אינה במקומה ולכן עדיף מינוי חד שנתי אחת לשנתיים.

שאלה: האם משנה אם עמית הוראה בעבר הועסק כמורה מן החוץ או עמית הוראה?

תשובה: בבדיקת הזכאות נלקחות בחשבון כל תקופות ההעסקה שלפני המינוי בתחומי ההוראה בלבד, כך שהעסקה כמורה מן החוץ בהחלט יכולה להיחשב לצורך הזכאות.

שאלה: איך המערכת הממוחשבת תוכל לבדוק עכשיו אם מורה שהוא במסלול "עמית הוראה" זכאי לדו שנתי כאשר עדיין לא מילא טופס הצהרה לקביעת מסלול?

תשובה: קביעת מסלול העסקה אם כעמית הוראה או כמורה מן החוץ הינה בהתאם לטופס שמילא העובד בתחילת העסקתו. אם חל שינוי העובד מחוייב למלא טופס ומסלול ההעסקה ייקבע בהתאם לדיווח החדש.

שאלה: האם יש הבדל בהפסקת עבודה בין אלה בעלי מינוי דוד שנתי לאלה בעלי מינוי חד שנתי?

תשובה: אין הבדל. כל הפסקת עבודה או צמצום היקף משרה צריך להיות לפי תנאי ביטול מינוי. יש חובה לקיים שימוע.



עמיתי הוראה – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: כיצד מתגברים על הוצאת מינוי לעמיתי הוראה כאשר תקציבי המחקר מתוקצבים לפי רבעונים?

תשובה: בהוצאות מינויים דו שנתיים ותלת-חמש שנתיים מתקציבי מחקר אשר מתוקצבים כנראה בפרוסות וכיום מוציאים מהם מינויים אחת לרבעון. מוצעים שני פתרונות:

- החרגת תקציבי המחקר במינוי רב שנתי.

- טיפול מנהלי בשריון תקציבי חלקי למינויים מסוג זה.

שאלה: מה קורה לעמית הוראה ג' שקיבל מינוי דו-שנתי או תלת-חמש שנתי, ועבר למסלול העסקה של מורה מן החוץ עקב אי עמידה בתנאי סף.

תשובה: המינוי הדו שנתי יופסק. יש להוציא מינוי מחליף לשנה אחת.

שאלה: עמית הוראה שמלמד בקורס שמתקיים בשנתיים.

תשובה: מדובר למעשה בתקופה של חל"ת. בכל שנה מוציאים מינוי חד שנתי. זאת מאחר והעובד יודע מראש שהקורס אינו מתקיים בשנה העוקבת, אלא בעוד שנתיים.

שאלה: מעבר של עמית הוראה בין יחידות. או העסקה בשתי יחידות שונות ביחידה הראשונה מקבל דו-שנתי. ביחידה השנייה התחיל להיות מועסק השנה, האם זכאי למינוי דו שנתי מהרגע הראשון. וריאציה נוספת, הועסק עד השנה ביחידה א ונכון להיום זכאי למינוי רב שנתי אולם היחידה הפסיקה את העסקתו וכעת מתחיל מחדש ביחידה שניה, האם זכאי למינוי רב שנתי מהרגע הראשון. (יתכן ומגיע מראש לתעסוקה זמנית בלבד).

תשובה: מאחר ובדיקת הזכאות הינה ממוחשבת, בדיקת הזכאות תיקח בחשבון גם את תקופות ההעסקה ביחידות אחרות. מאחר ואנו מוסד אחד, והעובד צובר זכויות באותו מוסד, הזכאות שלו למינוי דו"ש או יותר תהיה לפי כלל העסקתו במוסד.

(שאלה מהשתלמות 4/8/2015)

שאלה: עמית הוראה הבודק בחינות בסוף סמסטר, יש לו מינוי בהיקף 20% (5.5/27.5). סה"כ שעות בדיקת הבחינות בקורס אחר היו 34 שעות. אשמח לדעת את החישוב לגבי בדיקת בחינות.

תשובה: מאחר ומינוי של חודש אחד מלא לעמית הוראה הינו 117 שעות (2.75x 4.25) הרי שעמית הוראה שמבצע 34 שעות יקבל את החלק היחסי מאותו חודש - 29% = 34:117. כלומר המינוי יהיה 29% לחודש אחד בלבד.



עוזרי הוראה/עוזרי מחקר (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: האם יש מגבלה להיקף ההעסקה ותקופת המינוי של עוזרי מחקר?
תשובה: ההסכם מדבר על הוראה ולא על מחקר ולכן אין הגבלת מינימום היקף משרה, ואין הגבלת תקופת העסקה.

שאלה: האם נוכל להעסיק בשנה הקרובה תלמידה בשנת השלמות למוסמך במעמד של עוזרת הוראה? במידה וכן, האם תקופת ההעסקה תיחשב לה במניין ארבעת הסמסטרים שבהם מותר להעסיק תלמידי מוסמך (אורנה ברק)?
תשובה: סך כל השנים שמותר להעסיק עוזר הוראה/עוזר מחקר הוא 4 שנים ולא 4 סמסטרים.
להלן הפסקה הרלוונטית מהודעת כח אדם אוגוסט 2013 לענין עוזרי הוראה.
תקופות המינוי והיקפו:

עוזר הוראה מתמנה לתקופה של שנת לימודים אחת, או לסמסטר אחד. **עוזר מחקר** יכול להתמנות לתקופה שאורכה עד לשנת לימודים אחת, עם אפשרות להארכה. בכל מקרה סך שנות המינוי של עוזר הוראה ומחקר **לא יעלה בשום מקרה על 4 שנות לימודים**, כולל שנות המינוי בתקופת לימודיו של עוזר ההוראה לתואר בוגר. מינוי לשנת לימודים רביעית מחייב אישור דיקן, אשר יינתן במקרים חריגים בלבד.
תקופת המינוי:

בשנת הלימודים תשע"ד תהינה תקופות המינוי כדלקמן:
משך המינוי של עוזר הוראה המועסק בכל שנה"ל יהיה 12 חודשים מ- 1.10.2013 עד 30.9.2014
משך המינוי של עוזר הוראה המועסק בסמסטר א' יהיה 6 חודשים מ- 1.10.2013 עד 31.3.2014
משך המינוי של עוזר הוראה המועסק גם בסמסטר ב' יהיה 6 חודשים מ- 1.4.2014 עד 30.9.2014
משך המינוי של עוזר הוראה המועסק בסמסטר ב' **בלבד** יהיה 6 חודשים מ- 1.3.2014 עד 31.8.2014

שאלה: האם אפשר להעסיק עוזר/ת מחקר מאוניברסיטת בן גוריון.
אנחנו מתחילים להריץ בחודש הקרוב ניסוי באוניברסיטת בן גוריון. לצורך הניסוי דרוש/ה לנו עוזר/ת מחקר, והיינו מעדיפים להעסיק משהו שלומד בבאר שבע במקום שעוזר המחקר מירושלים יסע כל פעם כדי להריץ שם את הניסוי.
תשובה: העיקרון המנחה הוא, עניי עירך קודמים, אבל, אם מדובר באילוצים מחקריים, כגון מחקר המתבצע באוניברסיטת בן גוריון, ולתקופה מוגבלת של חודש חודשיים, הנטייה היא אשר (בסמכות מנהל כ"א בלבד)

שאלה: אנו בודקים אפשרות של הוצאת מינויים לבודקי בחינות בסוף סמסטר א'. עד כה לא נדרשתי לסוגיה זו ואודה על עזרתך בהבהרת הנוסחה הן מבחינת קביעת היקף המשרה והן מבחינת העלות (ציפי).
למשל, אם משרה מלאה היא 93.5 שעות ומשך בדיקת כל בחינה הוא 2 שעות בממוצע הרי שהבודק עובר את מכסת המשרה המלאה. אם כך איך בדיוק מחשבים את הנוסחה? והעלות?

תשובה: במצגת מורטת נוסחת חישוב שאפשר למצוא אותה גם במצגת הסגל הזוטר באתר של אגף משאבי אנוש. במקרה שהיקף המינוי לבודק תרגילים חורג ממשרה מלאה יש לפרוס את המינוי על פני שני חודשים או יותר על מנת לא לחרוג ממשרה מלאה.



עוזרי הוראה/עוזרי מחקר – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: התבקשתי על ידי גב' יוספה פרונטלית לדווח תוספת 8% לעוזרי הוראה המלמדים/מתרגלים קורס לפי מקדמים שונים: את החלק של ההוראה הפרונטלית לכפול במקדם ל 2.75 ואת החלק של הסיור לכפול במקדם 2. האם כך יש לנהוג? לפי הבנתי אין אבדן האם נכון הדבר?

תשובה: אכן כך – יש מקדמים שונים: להדרכה או תרגול פרונטאליים המקדם הוא 2.75 למעבדה מקדם 2 ולתרגול מקדם 1. תוספת 8% מיועדת לכל עוזרי ההוראה שמתרגלים/מלמדים פרונטאלית בין אם בכיתה או במעבדה או בסיור.

שאלות מהשתלמות 4/8/2014

שאלה: במינוי של עוזר הוראה, איך מתבצע חלק של בדיקת תרגילים וחלק של המינוי עצמו וחלק הפרונטלי?

תשובה: עוזר הוראה שמלמד לדוגמה 2 שעות זכאי להיקף מינוי של 2.75×2 דהיינו שעות. שזה שווה ערך ל- $\frac{1}{4}$ משרה (5.5:22).

מובהר שבמסגרת רבע המשרה הזו הוא חייב לבדוק בחינות תרגילים ולבצע את כל מטלות ההוראה של הקורס. כמו כן זכאי לתוספת פרונטאלית ודיפרנציאלית.

שאלה: כאשר עוזר הוראה מתרגל קבוצה יותר גדולה היחידה נותנת לו פיצוי בצורת הגדלת היקף המשרה. האם יש לשלם תוספת פרונטאלית בגין התוספת הזו במשרה?

תשובה: יש להפסיק ולתת פיצוי בגין קבוצה גדולה. התוספת הדיפרנציאלית מפצה, שכן היא לוקחת בחשבון את מספר התלמידים שעוזר ההוראה מתרגל בקורס. לפי זה למי שיש קבוצה גדולה יותר יש תוספת יחסית גבוהה יותר.

שאלה: אם שתי כיתות, שני עוזרי הוראה שמתרגלים את אותו קורס ושתי קבוצות. אבל לבקשת המרצה בכיתה אחת בודקים יותר תרגילים. איך מטפלים בזה?

תשובה: אם בקבוצה אחת יש יותר תלמידים, ולפיכך בודקים יותר תרגילים, הפיצוי יהיה בתוספת הדיפרנציאלית.

שאלה: עוזר הוראה שקיבל מינוי לסמסטר ב, והקורס נדחה לסמסטר א' של שנה"ל העוקבת. ההודעה על ביטול הקורס התקבלה חודש לפני תחילת הסמסטר, האם זכאי לפיצוי בגין ביטול קורס?

תשובה: מאחר ולא מדובר בביטול קורס אלא בדחייה, אין מקום לפיצוי.



עוזרי הוראה (שאלות מהשתלמות אוגוסט 4/8/2015)

שאלה: גברת דואל מלמדת כעוזרת הוראה ב- 2 קורסים.
 בקורס אחד שמספרו YYYZYX יש לה 2 קבוצות תרגיל במשך 8 שבועות, ושעה אחת כל תרגיל – כלומר היא מלמדת פרונטלית 16 שעות. בחישוב כולל מקדם (2.75×16) זה יוצא 44 שעות.
 בקורס אחר שמספרו XXXXXX יש לה קבוצת תרגיל אחת במשך 11 שבועות, שעתיים כל תרגיל- כלומר היא מלמדת פרונטלית- 22 שעות ובחישוב כולל מקדם זה יוצא 60.5 שעות (2.75×22) .

הנהלת המכון מכירה בעומסים נוספים המוטלים על העוזרת ומחליטה להוסיף לה 8 שעות לכל הסמסטר, המוקצות לשנה זו בלבד!

אבקש לדעת אם חישוב המשרה להלן הינו נכון:
 כדי לחשב את אחוז המשרה אני עושה $44 + 60.5 + 8 = 112.5$ ואת התוצאה לחלק ב 616 (סה"כ שעות שנתיות) שזה יוצא 18.2% $(112.5:616)$
 מאחר ובכח אדם מבקשים לקבל תוצא שבר של חלקיות משרה ולא באחוזים,
 אני כופלת את האחוז (18.2%) בשעות משרה מלאה שלך עוזר הוראה (22)
 ומקבלת: תוצאת חלקיות משרה בשבר: $22 \times 18.2\% =$ חלקיות משרה 4.
 בטופס הבקשה למינוי, אני מציינת אם כן $4/22$ המשרה $(=18\%)$.

תשובה: חישוב נכון ומדויק, שימי לב:
 1. מדובר בחישוב היקף משרה ולא בתוספת הוראה פרונטלית
 2. יש להבהיר בכתב שתוספת זו של 8 שעות הינה בגין עומסי הוראה, ייחודית לשנה זו, ולא תיחשב לצורך קביעת המשרה בשנה הבאה.

שאלה: לאור זאת כיצד אני מחשבת את התוספת הפרונטלית לעוזרת ההוראה?
תשובה: אם לשם הדוגמה סך שעות ההוראה הפרונטלית של עוזרת ההוראה בסמסטר הינן 38 $(16+22)$, את התוצאה מחלקים ב- 14 שבועות ומקבלים 2.7 שעות לשבוע.



עוזרי הוראה (שאלות במהלך שנת 2015)

שאלה של קומבינציות העסקה

תלמיד מוסמך המועסק כעוזר הוראה מהו היקף השעות שיכול להיות מועסק לפי שעות אצל החוקר שלו, בנוסף למשרתו כעוזר הוראה?

תלמיד בוגר המועסק כעוזר הוראה מהו היקף השעות שיכול להיות מועסק לפי שעות אצל החוקר שלו, בנוסף למשרתו כעוזר הוראה?

האם התשובה לגבי היקף שעות תהיה שונה במידה וההעסקה לפי שעות תהיה בעבודת אדמיניסטרטיבית ולא במחקר אצל החוקר?

תשובה: אם עבודתו הנוספת הינה מינהלית גרידא יועסק לפי שעות, בהנחה שכל התוספת מינהלית בעיקרן ניתן לשלב בין שני סוגי ההעסקה ובתנאי שהסה"כ לא יעלה על 100% משרה.

1. היקף שעות משרה מלאה של עוזר הוראה הינו 22 שעות.
2. היקף שעות מקסימלי של עובד לפי שעות שווה ערך למשרה מלאה הינו 180 שעות.
3. מצ"ב טבלה של קומבינציות אפשריות לפי חלקי משרה

המשרה	ש"ש לפי משרה מלאה	ש"ש לפי חצי משרה	ש"ש לפי רבע משרה	ש"ש לפי שמינית משרה
עוזר הוראה	22 (100%)	11 (50%)	5.5 (25%)	2.75 (12.5%)
סה"כ שעות חודשיות לפי שעות	0	90 (50%)	135 (75%)	157.5 (87.5%)
סה"כ באחוזים	100%	100%	100%	100%



בודקי תע"ם - תרגילים עבודות ומבחנים (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: האם המינוי של בודקי תע"ם מתפרס על 6 חודשים (אוקטובר – מרץ), או על 14 שבועות (סמסטר לימודים)?
תשובה: החישוב של מינוי לבדיקת תע"ם במהלך סמסטר יהיה תמיד על פני 6 חודשים ולא עפ"י מנין השבועות בסמסטר.

שאלה: מינויים שהם לתקופה שפחות מסמסטר בדירוגים שונים, יש לא מעט דוגמאות, כמו כל המינויים לבדיקת תרגילים לעוזרי הוראה, מה היא צורת חישוב נכונה לפי חובת הוראה לשבוע או חלק יחסי ממינוי סמסטריאלי. ההבדל הוא כפול (גליה דולמצקי).
תשובה: מי שאין לו מינוי סמסטריאלי לא אמור לבדוק תע"ם במהלך הסמסטר אלא רק בסופו. ובכ"ז אם וכאשר משהו הועסק במהלך הסמסטר לתקופה מסויימת, יש להוציא מינוי בהיקף העסקה של החלק היחסי מ- 6 החודשים של המינוי ולא מהיקף השעות של 14 שבועות. למשל אם עובד ביצע 200 שעות בדיקת תע"ם יהיה זכאי למינוי היחסי מסה"כ השעות הפוטנציאליות לכל תקופת המינוי בהיקף מלא.

- אם כעוזר הוראה (תאר שני)/אסיסטנט 202 שעות מתוך 561 שעות = היקף 36% משרה.

4.25 שבועות X 6 חודשים X 22 ש"ש = 561.

202 שעות מתוך 701 שעות = היקף 28.8% משרה.

4.25 שבועות X 6 חודשים X 27.5 ש"ש = 701.

- אם כעמית הוראה

שאלה: האם עוזר הוראה שבודק תרגילים ויש לו מינוי פחות ממשרה מלאה, ובודק תרגילים בקורס אחר, זכאי לשכר כולל זכויות פנסיוניות?

תשובה: לפי נספח מקומי להסכם קיבוצי ארצי עם הסגל הזוטור מיום 18/6/12 "החל מסמסטר א תשע"ג תלמידי תואר ראשון ושני המועסקים בבדיקת עבודות ובחינות בתום הסמסטר בלבד, יועסקו במינוי עוזר הוראה לחודש ימים, כולל הפרשות לתנאים סוציאליים".

שאלה: אם יש לנו מרצה שלא זכאי לבדיקת בחינות אבל הוא רוצה בכל זאת סטודנט שיבדוק לו בחינות מתקציב מחקר שלו האם גם אז אני מוציאה מנוי חודשי של עוזרה הוראה?

תשובה: לפי הסכם הסגל הזוטור גם בדיקת תרגילים ועבודות במסגרת לימודי תואר מחייבת הוצאת מינוי בכל מקרה מינוי כזה לא ניתן להוציא על חשבון תקציב מחקר.



בודקי תע"ם – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: האם יש הבדל בין מקדם שעות תרגול לתואר ראשון ותואר שני.
בהוראות של אגף משאבי אנוש מצוין מקדם של 2.75, האם הוא מתייחס לשני תארים.
תשובה: בהסכם 2008 כתוב שיש שתי חלופות של העסקה של עוזרי הוראה
משרה מלאה 22 שעות שבועיות- עם מקדם של 2.75
כלומר מלמד 4 שעות- זה יוצא $2.75 \times 4 = 11 = 1/2$ משרה

חלופה שנייה-32 שעות משרה מלאה
שעת מקדם הוראה הוא $4 \times 4 = 16 = 32:16 = 1/2$ משרה
בקיצור זה אותו דבר ולכן המקדם של 2.75 הוא אכן נכון גם לתאר ראשון בהנחה שמשרה מלאה היא 22 שעות.

(שאלה מהשתלמות 4/8/2015)

שאלה: עמית הוראה הבודק בחינות בסוף סמסטר, יש לו מינוי בהיקף 20% (5.5/27.5). סה"כ שעות בדיקת
הבחינות בקורס אחר היו 34 שעות. אשמח לדעת את החישוב לגבי בדיקת בחינות.
תשובה: מאחר ומינוי של חודש אחד מלא לעמית הוראה הינו 117 שעות (2.75×4.25)
הרי שעמית הוראה שמבצע 34 שעות יקבל את החלק היחסי מאותו חודש - $29\% = 34:117$.
כלומר המינוי יהיה 29% לחודש אחד בלבד.



מורים מן החוץ (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: (ברוח דומה): בחוג למתמטיקה מתקיימות מכינות/סדנאות הכנה לקראת סמסטר א', לתלמידים חדשים. משך הסדנאות הוא 10-12 ימים רצופים ומתקיימים בין 29.9.2013 – 11.10.2013

סדנא באינפי – עמית הוראה ילמד 48 שעות בסה"כ בתקופה הנ"ל. מדובר בעמית הוראה שהיה מועסק במהלך שנת הלימודים תשע"ג. להלן החישוב שלנו. נשמח אם תבדוק ותאשר או תתקן במידת הצורך:

$$12(\text{שעות שבועיות}) \times 2.75 \times 4.25 \times 6 = 841.5$$

841.5 על בסיס 701 הם שווה ערך ל-1.20% משרה.

סדנא במתמטיקה לפיסיקאים – עמית הוראה תלמד 32 שעות בסה"כ בתקופה הנ"ל. מדובר בעמית הוראה שלא עבדה אצלנו במהלך שנת הלימודים תשע"ג אבל כן לימדה את אותה מכינה בשנה שעברה. לכן מה החישוב הנכון:

על בסיס 14 שבועות: 32 שעות לחלק ב-14X10 ואת הסה"כ להכפיל ב-6 חודשים = 1.3 משרה.
על בסיס 6 חודשים: 8 שעות $2.75 \times 4.25 \times 6 = 561$ על בסיס 701 שהם שווים ל-80% משרה.
שאלתנו – מהי הדרך הנכונה לחשב עבורה את המשרה (גליה ולוצ'יה).

תשובה: בדקתי את הסוגיה עם הלשכה המשפטית ולהלן תשובתנו:

הסכמי מו"ח חלים אך ורק על תכניות אקדמיות. בהגדרת עמית הוראה המעוגנת בהסכם 2008 ובנספח תוכניות חוץ תקציביות, מדובר על תכניות לתואר אקדמי בלבד (סעיף 6).

וכפי שהבהרתם לי הסדנאות הללו אינן חלק מלימודי הוואר ואינן מזכות בנ"זים.

לפיכך, התעריף צריך להיות לפי ערך שעה של מורה מן החוץ כמפורט בהודעת אגף לשנת 2014

(https://openscholar.huji.ac.il/sites/default/files/h-r/files/14_0.pdf)



מורים מן החוץ - המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: המחלקה לכלכלה מציעה מדי שנה מכינה קצרה במתמטיקה, המוצעת למתקבלים ללימודי שנה א' במחלקה, במטרה לרענן את החומר שלמדו בתיכון.

המכינה מתקיימת בסמוך לתחילת שנת הלימודים, נמשכת 4-5 ימים, בהיקף כולל של 20 שעות אקדמיות (=5 יחידות אקדמיות). את התשלום למורה אנו מבצעים באמצעות הוראת תשלום שכר (ולא במינוי, מאחר ואין מדובר בקורס המהווה חלק מתכנית הלימודים), על פי תעריפים שנקבעו לפני כמה שנים עם מחלקת כח אדם (להלן ההתכתבות שנערכה בנושא זה). אודה על אישורך לשנה זו, לביצוע תשלום למורה באמצעות הוראת תשלום שכר. המורה היה ד"ר יוסי שמאי, והסכום ברוטו אותו עלינו לשלם הוא 6475 ₪ (נטע וניצה).

תשובה: יש להפסיק עם מסורות תשלום שאינן מיושמות ברוח ההסכמים הקיבוציים או המקומיים. באוניברסיטה יש מודלים דומים של הוראה במכינות קדם אקדמיות וקורסים אקדמיים שאינם נושאי נ"זים וצריך להאחיד את אופן היישום. כך ייטב ויקל לכולנו. התעריף צריך להיות לפי ערך שעה של מורה מן החוץ כמפורט בהודעת אגף לשנת 2014 לענין תעריפים של שכר מורים מן החוץ+תשלום בגין עבודות.

(מצ"ב קישור – https://openscholar.huji.ac.il/sites/default/files/h-r/files/14_0.pdf)

שלמו לפי ערך יחידת הוראה כמפורט בהודעת האגף א"מס' השעות ותוסיפו את השעות עבור עבודות נלוות. ייתכן וזה יתן ערכים גבוהים יותר. אבל זה לפחות לפי נהלים אחידים.

שאלה: האם ניתן באופן חריג להעסיק ממ"ה יותר מ-8 יחידות הוראה (חגית לוי)

תשובה: ניתן להעסיק. מבחינת יחסי עבודה זה ממש לא משנה.

שאלה: האם למורים מן החוץ: יוותר שכר?

תשובה: מורים מן חוץ מועסקים לפי יחידות הוראה ואינם זכאים בכלל לוותר שכר.



מורים מן החוץ – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: האם אפשר להעסיק עובד שפרש לאחר גיל 60, לפי יחידות הוראה כממ"ה או לפי שעות (אתי סלנט).

תשובה: בעיקרון יש וועדת חריגים שמוסמכת לאשר העסקת פנסיונר שפרש לפני גיל 60, העסקת מורה מן החוץ הינה במגבלות של עד השלמת 100% לפנסיה.

שאלה: ברצוננו למנות את גב' חישובית אריתמטית כעמית הוראה בסמסטר ב' בהיקף של 5 שעות פרונטליות בחוג למתמטיקה. היא אמורה ללמד קב' שיעור בקורס שירות (אינפי למדעים) המיועד לתלמידי מדעי המחשב (במסלולים מסויימים), לפיסיקאים ולמהנדסים. על פי בדיקה שערך יו"ר החוג התברר כי לקבוצה של כ-100 תלמידים מתוך כ-310 תלמידים הרשומים לקורס, חסר ידע מקורס במתמטיקה הניתן בסמסטר א'. לפיכך, יו"ר החוג מעוניין להפריד אותם משאר התלמידים משיקולים אקדמיים ולפתוח עבורם קבוצת שיעור בקורס. למיטב ידיעתנו העובדת מלמדת גם בפקולטה למדעי החברה בסמסטר ב' ותיתכן חריגה בהיקף המשרה שלה. לשם כך, אנו מבקשים את אישורך להעסקתה בחוג למתמטיקה (אורנה).

תשובה: ניתן להעסיקה אך ורק כמורה מן החוץ לפי יחידות הוראה - מקסימום עד 4 יחידות.

שאלה: האם מותר לתת מינוי לשנה שלמה למורים מן החוץ? זה הרי בניגוד להסכם עם הסגל הזוטר.

תשובה: מותר לתת מינוי לתקופה ארוכה יותר. השאלה היא האם המורים מן החוץ עובדים גם בקיץ או שהם עובדים רק במהלך שנת הלימודים ולפי התשובה תיגזר אורך המינוי שלהם.

שאלה מהשתלמות אוגוסט 2015

שאלה: עובד הועסק בעבר באוניברסיטה כאסיסטנט וכמורה מן החוץ והחל מ-1.11.2005 (לאחר נתק של 28 חודשים) מועסק כמורה מן החוץ ברצף העסקה (הפסקות של עד 4 חודשים בין מינוי למינוי). עפ"י הכלל שעובד פורש זכאי לפדיון מחלה אם הוא מעל גיל 60 והועסק 10 שנים כתבו לו במכתב הפרישה שהוא זכאי לפדיון מחלה.

האם כללי פדיון ימי מחלה לא חלים על מורים מן החוץ? ואם לא, האם במקרה הזה יש לתקן את מכתב הפרישה?

תשובה: מורים מן החוץ לא זכאים לפדיון ימי מחלה! זכאים לפדיון רק סגל אקדמי רגיל, מסלול מקביל, מינהלי, דירוג עובדי הוראה סגל זוטר עמיתי הוראה ומורים מן החוץ אינם זכאים. לפיכך, יש לתקן את המכתב



תכניות לימודים חוץ אקדמיות (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: בפקולטה למדעי הטבע מבקשים להעסיק עובד בסדנת הכנה במתמטיקה שנמשכת 10 ימים. זו יוזמה פנימית של החוג. הסדנה אינה חלק מלימודי התואר ואינה מזכה בנ"זים?
האם תנאי ההסכם הקיבוצי עם מו"ח חלים גם על תכניות סדנאות ומכינות בקיץ שאינן מעניקות נז"ים.

תשובה: הסכמי מו"ח חלים אך ורק על תכניות אקדמיות. בהגדרת עמית הוראה המעוגנת בהסכם 2008 ובנספח תכניות חוץ תקציביות, מדובר על תכניות לתואר אקדמי בלבד (סעיף 6). מאחר והסדנאות הללו אינן חלק מלימודי התואר ואינן מזכות בנ"זים, העסקת העובד צריכה להיות לפי תעריף של *מורה מן החוץ* כמפורט בהודעת אגף 2009 לעניין תעריפי שכר *מורים מן החוץ*, ולפי זה, למשל: את כמות השעות של העובד בכלל ימי הסדנא (כולל הכפלת המקדם 2.75) יש לכפול בערך שעת העובד (לשם הדגמה ערך שעת מרצה בכיר 155.85 ₪).
מצ"ב קישור להודעת האגף משנת 2014 https://openscholar.huji.ac.il/sites/default/files/h-r/files/14_0.pdf

תכניות לימודים חוץ אקדמיות - שאלה מהשתלמות 4/8/2015

שאלה: האם ביטחון תעסוקתי, כלומר הוצאת מינויים דו"ש, חל על תכנית בתקציבים סגורים?
תשובה: בנספח ביטחון תעסוקתי (17/3/2012) מצויין כי על המוסד לא חלה חובה להעניק לחבר סגל כתב התחייבות (דו"ש), ככל שמדובר תכניות שאינן תכניות תקניות (תכניות חוץ תקציביות, תכניות בתקציבים סגורים, ובתקציבים מותנים) וממילא גם לא יחולו ההוראות דלעיל בדבר הפסקת של כת במינוי ההתחייבות או פקיעתו.



תקציבים (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: חוקרי המכון למתמטיקה זכו בתקציב ERC, דבר של גאוה לא רק למכון אלה גם לאוניברסיטה. הטיפול בתקציבים האירופים נעשים על ידי עובדות ארעיות שמשכורתן משולמת מהתקציב עצמו. מזכירה אחת מטפלת במספר חוקרים שזכו ב-ERC, אבל אנחנו יכולים לשלם את משכורתה אף ורק מ-2 תקציב ERC. זה גורם לבעיות אפילו בדיווח למממן – הם דורשים לדעת מי איש הקשר והמטפל בתקציב מטעם המכון והאם מקבל שכר כפי שצריך.

חשוב לנו מאד שיהיה אפשרי לשלם משכורת שנתית, מיותר מ-2 תקציב מחקר. בשטח המזכירה בהחלט אחראית על יותר מ-2 תקציב מחקר (לוצ'יה אורנשטיין)).

תשובה: כרגע לא ניתן לפצל את תקציבי ההעסקה ליותר מ-2 תקציבים. יש כוונות בעתיד לפתוח אופציה של יותר מ-2 תקציבים. הנושא נמצא בשלבי בדיקה מול אגף הכספים.

שאלה: קשורה לתשלום הונווריום באמצעות מחלקת שכר - כאשר תקציב המחקר מאפשר תשלום מסעיף אורחים (416) ולא מסעיף משכורת (...אחזור אליך אחרי ה-8 באוגוסט). התברר שיש בירורים במזכירות האקדמית בנושא ואמורים לתת לנו הנחיות לאחר ישיבה שתתקיים ב-8 באוגוסט (לוצ'יה).

תשובה: נושא זה אינו בתחום הטיפול של מחלקת כ"א, או שכר. נבדוק מול המזכירות האקדמית (יואל אלפרט/עירית מגורה-הלוי), ומול הכספים (דבורה דייני).

זכויות ותנאים

שאלה: שלומית בת שלום מועסקת כעובדת הוראה בביה"ס לחינוך. הגיע אלי הפסקת עבודה לתאריך: 31.8.13. סיבת הפסקה: פיטורים. העובדת ויתרה על שימוע. האם היא זכאית לפדיון ימי מחלה.

תשובה: אם הפסקת העבודה הייתה נובעת מתום מינוי או מהתפטרות ועדיין הייתה זכאית לפדיון מחלה, עצם הפסקת עבודה שנובעת מסיבה של פיטורין לא משנה את הזכאות לפדיון מחלה.

שאלה: לאסיסטנטית יצא מינוי דו-שנתי לתשע"ג-תשע"ד. בסוף סמסטר א של תשע"ד, העובדת אמורה ללדת ומבקשת לחזור וללמד בחודש מאי, בסוף הסמסטר.

האם להוציא לה מינוי גם לסמסטר ב' או מראש לבטל לה את המינוי.

הערה: בעבר כשניתן היה לפרוש מינוי לכל השנה – היינו פורשים את המינוי ולא מחוייבים לכל השנה באותו היקף.

תשובה: יש לברר היטב את המקרה הפרטי. כל מקרה לגופו. אי אפשר לתת תשובה מבלי שיודעים היטב מי העובד/ת.



זכויות ותנאים – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: לעובדת **אסתר פוריה** היה השנה מינוי של אסיסטנטית בהיקף של 14% לאורך כל השנה. גם המינוי של סמסטר א' וגם המינוי של סמסטר ב' אושרו בוועדת חריגים, אך רק לגבי סמסטר א' הוצא מינוי דו שנתי משום שבסמסטר ב' קיבלנו הנחייה להוציא חד שנתי לאסיסטנטים "חריגים".

בכל אופן, אסתר הודיעה לנו לאחרונה שהיא בהיריון וצפויה ללדת בסוף חודש נובמבר. היא מיועדת לצאת לחופשת לידה של 6-7 שבועות בלבד (משום שתחלק את החופשה עם בן-זוגה).

עוד לפני שהודיעה על הריונה, תכננו להעסיקה בהיקף של 27% משרה בסמסטר א' בלבד (בהנחה שוועדת החריגים תאשר). מכיוון שמדובר במקרה של היריון ולידה, אשמח להנחיות לגבי המחויבות שלנו כדלקמן:

האם אכן עליי לחכות לאישור של ועדת חריגים כדי להאריך לה את המינוי הקיים (שכן היא בהריון ולכן אנחנו ממילא מחויבים להמשיך לה את המינוי)?

האם עלינו להוציא לה מינוי ל-90 יום בהיקף דומה (=27%) לאחר חזרתה מחופשת הלידה?

במידה ונחליט להעסיקה גם בסמסטר ב' זה יהיה רק בהיקף של 14%. האם אפשרי? כמובן שכוונתי לתקופה שבתום 90 יום לאחר חזרתה (שלי עמיר, ג"ג)

תשובה: באופן עקרוני אם אין בעיה ויש ליחידה תעסוקה בשבילה לאחר שהיא תחזור מחופשת הלידה (אמור להיות תחילת סמסטר ב') לא צריכה להיות בעיה להמשיך להעסיק אותה לאותו הסמסטר.

ואכן, לא צריך ועדת חריגים - אלה הוראות חוק.

אם גב' פוריה כעת בהיקף משרה 27% לא ניתן להוריד לה אותו.

אם אין צורך אקדמי בהעסקתה אחרי חופשת הלידה, יש להעביר ללשכה המשפטית בקשה מסודרת עם הסבר מפורט, למה היא בוועדת חריגים, למה האריכו לה את המינוי ולמה לא ניתן להעסיק אותה בסמסטר ב'. בסמכות הלשכה המשפטית להגיש בקשה לתמ"ת לסיים את העסקתה בתום המינוי.

שאלה: במקרה שבו בתשע"ג הוצא מינוי דו"ש לעמ"ה ב' לתשע"ג+תשע"ד – האם צריך להוציא היום עבור אותו עמ"ה מינוי לתשע"ה? האם צריך להתחשב בכך שתוקף ההסכם הקיבוצי הוא עד 30.9.14? (מיכל בן דוד).

תשובה: למי שזכאי למינוי דו"ש, נוציא בכ"ז מינוי דו"ש גם לתשע"ה.



זכויות ותנאים – המשך (שאלות מהשתלמות אוגוסט 2013)

שאלה: אתמול בהדרכה בבוקר ביקשתי להוסיף ליד השעות של עמיתי ההוראה והאסיסטנטים גם המרה לנקודות זיכוי אקדמיות. ייקל עלינו, מי שעוסק במזכירות תלמידים והוראה ובסוגיות מנהליות אחרות במשך רוב הזמן ועל עובדים חדשים או במקרה שמישהו במילואים ומישהו לא בקיא אמור להוציא מינוי במקומו (קרה לי כבר). שליד השעות יהיה תעריפון בנ"ז אסיסטנט $8=100\%$ $22=2$ שעות עמ"ה $10=100\%$ $27.5=2$ שעות. את השאר כבר נחשב לבד. זה יקל עלינו לזכור את הסייגים והתקנות לגבי מצבים של מינוי לשנתיים ובכלל, לא שלא נגיע לזה.

לי לקח 5 שנים להבין באופן אוטומטי ש - 2 נ"ז זה 5.5 שעות וכל הזמן אורנה הייתה מחזירה לי טפסי מינויים כי הייתי כותב 2 נ"ז. זה תמיד שרף זמן ורבים מחברותי במזכירות השונות גם מתלוננות שהמערכות מדברות בשפות שונות (פלתיאל לאוטרשטיין).

תשובה: לא תמיד ישנה התאמה מלאה בין נקודות זיכוי לבין היקף שעות העסקה. לפעמים זה כן ולפעמים לא. ולכן אי אפשר לקבוע כלל כזה. נישאר עם ההגדרה שבחוזר שאינה מחשבת לפי נ"ז.

שאלה: עובד שמילא "טופס קביעת מסלול העסקה" וקיבל מינוי דו"ש כעמית הוראה, אם לקראת השנה השנייה הוא משנה מסלול העסקה, האם המינוי הדו"ש עדיין תופס, או שצריך לבטלו (סילבי בלישה).

תשובה: המינוי הדו"ש מתבטל ברגע שיש שינוי בסטטוס האקדמי (עיינו בשקף "תנאים לביטול מינוי דו"ש").

שאלה: האם הפסקת עבודה לאסיסטנט שיש לו פריסה מינוי שנתית, אבל מועסק סמסטר אחד זכאי לדמי אבטלה?

תשובה: אסיסטנטים שניתנה להם פריסת מינוי, אם מפטרים אותם בתום הסמסטר, ויש להם את תקופת האכשרה 360 יום מתוך 540 ימים של קדמו למועד הזכאות לפי חוק הביטוח הלאומי – זכאים לדמי אבטלה.

שאלה: עוזרת הוראה שיצאה לחל"ד בחודש דצמבר 2012, חזרה לעבודה לאחר החל"ד למשך חצי שנה, ומבקשת לסיים את העסקתה בסוף ספטמבר 2013. למעשה – היא בתוך שנת החל"ד.

האם התפטרותה מזכה אותה בפיצויים?

תשובה: "אכן כך. עובדת שיצאה לחל"ד וחזרה לעבודה לאחר החל"ד ומבקשת לסיים את העסקתה עד 9 חודשים מחזרתה מחל"ד, גם אם היא ביקשה לסיים עבודתה, היא זכאית לפיצויי פיטורין" (חופי).

שאלות מהשתלמות פברואר-מרץ 2017

שאלה 1:

אנו מעסיקים עוזר הוראה בהוראה פרונטלית הניתנת בתוך מעבדה – איזה מקדם יש לתת בחישוב היקף המשרה שלו? מה הכלל לגבי עוזר ההוראה מלמד קורס פרונטאלי, אבל בנוסף גם בודק תרגילים בקורס אחר?

תשובה 1:

המקדם של אסיסטנט או עוזר הוראה המלמד או מתרגל פרונטלית הינו 2.75 ואין זה משנה אם זה במעבדה או בשדה. למקום הפיזי של הוראה אין משמעות אלא למשימות שממלא חבר הסגל.

לגבי עוזר הוראה שבדק תרגילים בקורס יש שקף מפורט במצגת הסגל הזוטר ובו יש אבחנה בין:

- בדיקת תרגילים במהלך סמסטר

היקף משרה מלא של אסיסטנטים, עוזרי הוראה לתאר שני ומורים מן החוץ = 308 שעות (לפי 14 שבועות 22X שעות); עמיתי הוראה 385 שעות (לפי 14 שבועות 27.5X שעות); עוזרי הוראה תאר ראשון 448 שעות (לפי 14 שבועות 32 X שעות).

- בדיקת תרגילים בסוף סמסטר:

1. אם לחבר הסגל יש מינוי בקורס אחר יש להגדיל בהתאמה את היקף המינוי הקיים.

2. אם אין לו מינוי – לאסיסטנטים ולעוזרי הוראה לתאר שני = 93 שעות (לפי 4.25 שבועות 22X שעות); עמיתי הוראה 117 שעות (לפי 4.25 שבועות 27.5X שעות); עוזרי הוראה תאר ראשון ומורים מן החוץ 136 (לפי 4.25 שבועות 32 X שעות).



בדקי תע"מ - תרגילים, עבודות ומבחנים – חישוב היקף העסקה

המסלול	אסיסטנטים	עמיתי הוראה (אפשר גם לא סטודנטים)	עוזרי הוראה חוץ מפקולטה למשפטים	עוזרי הוראה חוץ מפקולטה למשפטים	מורים מן החוץ
			תאר שני	תאר ראשון	
במהלך סמסטר	308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 X ש"ש	385 שעות 14 שבועות סמסט' 27.5 X ש"ש	308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 X ש"ש	448 שעות 14 שבועות סמסט' 32 X ש"ש	308 שעות 14 שבועות סמסט' 22 X ש"ש
			תאר שני	תאר ראשון	
			18 שבועות סמסט' 22 X ש"ש	396 שעות 18 שבועות סמסט' 22 X ש"ש	576 שעות 18 שבועות סמסט' 32 X ש"ש

בדיקת תע"מ בקורס אחר

רק בסוף סמסטר	93.5 שעות	117 שעות	93.5 שעות	136 שעות	בסוף סמסטר אין הבדל בין משפטים ליתר הפקולטות	136 שעות
4.25 שבועות סמסט' 22 X ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 27.5X ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 X ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 32 X ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 22 X ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 32 X ש"ש	4.25 שבועות סמסט' 32 X ש"ש

מינוי של חודש לבדיקת תע"מ – עדיף להוציא למי שכבר יש מינוי - ולסטודנטים בלבד

מעודכן לפברואר 2017

שאלות מהשתלמות פברואר-מרץ 2017

שאלה 2: ד"ר אקטיביה פרקטיס לימדה אצלנו בסמסטר א' ובנוסף הייתה רכזת התמחות עד סוף דצמבר. בחודש ינואר היא לימדה קורס מרוכז. אבקש להפסיק את המינוי נכון לתאריך 28.2 לא מדובר על הפסקת עבוד משום שאנחנו נוציא לה מינוי חדש על נ"ז 1 עבור סמסטר ב'.

תשובה 2: יש להעביר את המכתב לרכזת עם תאריך מדויק של הפסקת המינוי ולציין שלא מדובר בהפסקת עבודה, אלא בהפסקת המינוי של סמסטר א' בלבד.

שאלה 3: חברת סגל בדירוג עובדי הוראה שמבקשת לצאת לחל"ת, האם העובדת זכאית לצאת לחל"ת?

תשובה 3: רק אם החל"ת הינו בתוך טווח המינוי (דוש, לתל"ש או חמ"ש)

שאלה 4: ד"ר עמית קול הינה מורה מועסקת כעמית הוראה ב' ויש לה מינוי עד 31.3.2017. האם ניתן להפסיק את שכרה ב- 28.2.17?

תשובה 4: ממש לא, וגם אם היתה סיבה מוצדקת, לכאורה, כן, אז גם כך מחוייבים בשכרה באופן מלא לפי השקף מגיע לה חודש מלא בנוסף לשכר בתקופת ההעסקה ובכל מקרה יש לקיים שימוע.



זכאות לפיצויים בגין ביטול מינוי

מסלול העסקה	אסיסטנטים ומדריכים	עמיתי הוראה	עוזרי הוראה	מורים מן החוץ
ביטול מינוי סמסטר א' ביטול מיום 15.9 ועד לתום חודש מפתחת הסמסטר	פיצוי בגובה חודש שכר	פיצוי בגובה חודש שכר	פיצוי בגובה חודש שכר	פיצוי בגובה חודש שכר
הפיצוי בגובה חודש שכר הוא ללא תנאים בלתי נסיעות, הבראה, הפרשות לקרנות ולפנסיה.				
ביטול מינוי סמסטר ב' חודש לפני פתיחת הסמסטר עד חודש לאחר פתיחתו	פיצוי בגובה חודש שכר בנוסף לשכר בתקופת ההעסקה			
ביטול מינוי לאחר תחילת הסמסטר במהלך המינוי לאחר תקופת השינויים	הודעה מוקדמת של 3 חודשים (חוקת העבודה)	פיצוי של חודש בתקופת ההעסקה	הודעה מוקדמת של 3 חודשים	פיצוי של חודש בתקופת ההעסקה
הודעה מוקדמת על הפסקת עבודה תום מינוי	אם לא מחדשים מינוי לקיים שימוע	אין כל הוראה בהסכמים - אך יש לקיים שימוע רצוי מוקדם ככל שאפשר		

שאלות מהשתלמות פברואר-מרץ 2017

שאלה 5: חבר סגל אקדמי בדק עבודת תיזה של סטודנט בקורס שלימד, מה התגמול הכספי עבור בדיקת עבודה?
תשובה 5: אם מדובר בקורס שהוא מלמד אינו זכאי לתגמול על בדיקת העבודה

שאלה 6: פרופ' נס דגלוני מבקש להעסיק בקורס הדגל שלו עוזרת הוראה שהגישה את התזה שלה וטרם קיבלה ציון. המטלות הנדרשות ממנה הן כדלקמן: הדרכת סיוורים, הכנת תרגילים ושאלות לבחינה, בדיקת תרגילים ובחינות, מענה לתלמידים במיילים ובע"פ, האם אני יכולה להוציא לה מינוי, ואיזה סוג מינוי?

תשובה 6: ניתן להמשיך ולהעסיק אותה כעוזרת מחקר או עוזרת הוראה עד סוף ספטמבר 17.

שאלה 7: כיצד מעסיקים מתגברים בהוראה כגון שיעורי עזר, מדריכי שדה, מדריכי פרקטיקום?
תשובה 7: העסקה זו אינה מוגדרת כהוראה אקדמית ולא חל עליה ההסכם הקיבוצי של הסגל הזוטר. הסכם 2008 אינו חל על אוכלוסיית המתגברים ומדריכי השדה באוניברסיטה. התנהלות האוניברסיטה ולפיה היא מעסיקה את המתגברים והמדריכים לפי שעות ולא במינוי ובתנאי השכר של עמית הוראה או מורה מן החוץ או כעוזר הוראה הינה כדין ואין בה כדי להפר את ההסכמים הקיבוציים החלים על הצדדים. **המתגברים ומדריכי השדה אינם זכאים להפרשי שכר מכח הסכם 2008.**

שאלה 8: גב' חנה טרומי הגישה את עבודת הדוקטורט לרשות לתלמידי מחקר אך העבודה טרם נבדקה. עם קבלת האישור מהרשות אנו נרצה להעבירה להעסקה במסלול חוקרים. לפיכך מדובר על העסקה לתק' ביניים, החל ממרץ 2017 ועד לקבלת אישור הדוקטורט. איננו יודעים מתי יתקבל האישור לדוקטורט, ולכן איני יכולה לציין מספר מדויק של חודשים. יכול להיות 3 חודשים ויכול להיות 6 חודשים. באיזה מסלול העסקה ניתן להעסיקה?
תשובה 8: כעמית הוראה או מורה מן החוץ.

שאלה 9: האם תקופת לידה והורות המורחבת מתקצרת בשבוע בהתאם?
האם כל החופשה נשארת עד גבול של 26 שבועות?
תשובה 9: התקופה הרגילה נשארת 26 שבועות, רק החלק בתשלום מוארך ל-15 [\(עדכונים אחרי חופשת פסח\)](#).

שאלה 10: הבנתי מהתקשורת שחופשת הלידה הוארכה ל-15 שבועות בתשלום? האם רטר' מינואר...?
יש לי חל"דית כרגע.. לא בטוחה אם להוציא לה את המכתב הרגיל של ה-14 שבועות, או להמתין עם זה. אנא הנחייתכם...
תשובה 10: החוק אמנם התקבל אבל טרם פורסם. הזכות לחופשת לידה חובה (מחויבת למעשה) של 15 שבועות תתחיל רטר' – ב-1 לינואר 2017, אבל התשלום מביטוח לאומי על תקופה זו יחל רק ב-1 ליוני 2017.

בשלב זה יש להשאיר 14 שבועות במכתב הראשי כי זו התקופה בתשלום [\(עדכונים אחרי חופשת פסח\)](#).

שאלות מהשתלמות פברואר-מרץ 2017

שאלה 11: חופי שלום, במרכז לחקר הוראת האסטרו-מוזיקה לומדים סטודנטים במסלול ישיר לדוקטורט. הסטודנטים לומדים שנתיים ראשונות ללימודי מוסמך ובסיומם עוברים בחינת סינון המאשרת את המעבר לשלב א' - בכך הסטודנטים מקבלים מעמד של דוקטורנטים. בשלב זה איננו מוציאים להם תעודת מוסמך, אלא דוחים זאת למעבר לשלב ב' ובין היתר מוודאים שהם ממשיכים את הלימודים ולא פורשים אחרי שנתיים.

מתי מתרגלים של התוכנית אמורים לקבל ותק שכר כדוקטורנטים?
האם עם המעבר לשלב א' והפיכתם לדוקטורנטים או רק עם קבלת תעודת המוסמך הרשמית?
תשובה 11: עם המעבר הרשמי לשלב א, באישור הרשות לתלמידי מחקר.

שאלה 12: מאיה שלום. אבקש את עצתך לגבי טעות שביצעתי כלפי שי עוזרות מינהל. בהנחיית המרצה הוצאתי מינוי לשתי עוזרות הוראה. היקף מינוי אחד הינו 2/22 (9%) והיקף מינוי שני הינו 3/22 (13.6%). לאחר חודשיים מתחילת הקורס הסתבר למרצה שאין לו תקציב להעסיק את שתי עוזרות ההוראה והוא מבקש להוציא להם הודעה על הפסקת עבודה, אנא עצתך.

תשובה 12:
הפנייה של עוזר מינהל ללשכה המשפטית אינה במקומה. בכל ענייני כח אדם יש לפנות אך ורק לרכזת כח אדם. כמו כן, לתשומת ליבך, היקף המינוי האחד הינו נמוך מן המתחייב בהסכם (12.5%).
באשר להפסקת עבודה יש הליך שימוע ופועלים לפיו.

לגבי הפיצוי, לפי תנאי ביטול מינוי לאחר תקופת השינויים (כאמור רק לאחר שימוע), העובד זכאי להודעה מוקדמת (**העסקה במינוי:** במשך ששת החודשים יום אחד לכל חודש עבודה, לאחר שנת העבודה הראשונה חודש ימים, **העסקה לפי שעות:** במהלך שנת עבודה ראשונה, יום אחד לכל חודש עבודה, במהלך שנת עבודה שניה, 14 יום + יום אחד על כל 2 חודשי עבודה, במהלך שנה שלישית, 21 יום + יום אחד על כל 2 חודשי עבודה, במהלך שנה שלישית, חודש ימים).

שאלה 13: ברצוננו להתייעץ איתך לגבי משרות של עמיתי הוראה שמלמדים בחוג להקלת עומסים. יו"ר החוג שוקל בשנה הבאה להגדיל לחלקם את היקף המשרה, משיקולים של עומס הוראה, שבתונים של חברי סגל ופרישה לגימלאות. לידיעתך, בשנה הבאה, לבקשת הרקטור, נלמד בסמ' ב' (כשנת ניסיון) 2 קורסי חובה גדולים שיתקיימו גם בסמ' א', כך שיווצר עומס הוראה חריג. מרבית עמיתי ההוראה שמלמדים אצלנו הם ותיקים מאוד (לפחות חמש שנות העסקה).

השאלה היא האם נוכל בשנה שלאחר מכן להחזיר את היקף המשרה שלהם, כפי שהיה השנה, כלומר לצמצם בחזרה למצב הקיים?
תשובה 13: בעיקרון ניתן לתת מינוי מוגדל לסמסטר אחד בלבד, אבל חשוב להבהיר זאת מראש במכתב נלווה לכתב המינוי.
אנא שלחי אלינו, נוסח טיוטה של המכתב הנלווה.

שאלות מהשתלמות פברואר-מרץ 2017

שאלה 14: הוצעה לי משרת עוזר הוראה בפקולטה לקומבינציות פמיליאריות ואבי הינו פרופ' חבר. האם אני צריכה להודיע למישהו על הקשר?

תשובה 14: יש לפעול בהתאם לתקנון העסקת קרובי משפחה של הסגל האקדמי. להלן קישור לתקנון. <http://academic-secretary.huji.ac.il/?cmd=regulations.99>

בתמצית, התקנון קובע כי:

קרבת משפחה לעובד אוניברסיטה לא תמנע את מינויו של אדם למשרה אקדמית פרט למקרים מסוימים כמו: כאשר המינוי ממומן מתקציב מחקר שהחוקר הראשי בו הוא קרוב משפחה של המועמד, כאשר המינוי הוא בתפקיד מסייע בקורס בו מלמד קרוב משפחה של המועמד וכאשר אמורה להתקיים כתוצאה מן המינוי כפיפות ישירה לקרוב המשפחה.

תשומת הלב מופנית לאמור בסעיף 5 לתקנון לגבי הצעדים שיש לנקוט ובמיוחד לכך **שבכל מקרה של מינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות במסלול אקדמי חייב המועמד למלא את טופס "הצהרה בדבר קרובי משפחה המועסקים באוניברסיטה" לפני תחילת ההליכים.** נוסח הטופס מצורף בעברית ובאנגלית. הנוסח העברי מופיע גם בהוראות הנהלה –

<http://admin-regulations.huji.ac.il/160.pdf>

נוסחי הטפסים מופיעים גם בתחתית התקנון.

אם עולה מן הטופס שמילא/ה המועמד/ת שקיימת קרבת משפחה בינו לבין עובד/ת בפקולטה, אקדמי או מינהלי, יש לקיים הליך נוסף המפורט בתקנון.

פנייה זו היא לעוזרי כוח אדם אקדמי ונוגעת למינויים חדשים, העלאות ומתן קביעות במסלול האקדמי הרגיל וכן במסלולים מקביל, נילוה, קליני, עמיתים וחוקרים.

אני מבקשת לשוב ולהדגיש: המשמעות היא **שאין להתחיל** שום הליך של מינוי חדש, העלאה או מתן קביעות מבלי שהמועמד מילא את הטופס. יש אפוא לצרף את הטופס לתיק המועמד.

ענין זה חל גם על מועמדים העונים על קולות-קוראים למשרות אקדמיות חדשות. על כן יש להודיע להם זאת מראש.

בברכה, עירית מגורה לוי, המזכיר האקדמי.

שאלות מהשתלמות פברואר-מרץ 2017

שאלה 15: החוקר עמק פרי מבקש להעסיק למשך שנה ואולי קצת יותר יועץ שהוא פרופ' אמריטוס של אוניברסיטה גדולה בארץ לצורך בניית מערכת שמקים החוקר במעבדה אוניברסיטאית. היועץ יגיע פעמיים בשבוע למעבדה של החוקר. החוקר מבקש לשלם לו לפי שעות בתעריף של פרופ' או בהוראת תשלום או בחשבונית. לטענת החוקר הוא רשאי להעסיקו בנותן שירות של חברה חיצונית.

תשובה 15:

החוקר צריך לפנות דרך הממונה ביחידה ולא ישירות לכח אדם.
זה בדיוק סוג ההעסקה המתאים לקריטריונים של עובד מוסד ולא עובד של קבלן ובתוכם: משתלב במוסד, מועסק לאורך זמן, מבצע עבודה באופן אישי, יש פיקוח ע"י ממונה, מבצע עבודה במוסד, חלק המפעילות הרגילה של המוסד, עבודתו תורמת למוסד, משתמש בצידוד השייך למוסד...).

בנוסף ניתן להגדירו כנותן שירות אם קיים הסכם של האוניברסיטה עם החברה לקבלת שירות.

שאלה 16: האם יש כללים לגבי מעבר של מורה מן החוץ דרגה 2 למעמד עמיתי הוראה ב'. מודבר במקרים שוועדה אקדמית בראשון הדיקן החליטה לאשר בשנה מסוימת דרגה 2 למורה מן החוץ שאינו בעל תואר דוקטור (שמצריכה תאר דוקטור) ובשנה אחרת, לפי טופס קביעת מסלול ההעסקה המורה זכאי להיות מוגדר עמית הוראה.

השאלות:

האם המעבר של מי שאושר לו רמה 2 כמורה מן החוץ הוא אוטומטי לעמית הוראה ב'.
האם קיים גם הליך אקדמי דומה לאשר עמית הוראה ב' למי שאינו בעל תואר דוקטור.

תשובה 16: מאחר שמדובר בשני מסלולים שונים עם תנאי העסקה שונים החלטה לגבי מסלול אחד לא צריכה לחייב בעת העברתו למסלול שני. יחד עם זאת בהסכם הקיבוצי של עמיתי ההוראה נאמר גם שניתן לתת דרגה עמית הוראה ב' "לבעל תואר דוקטור או מי שלפי החלטת המוסד ניסיונו המקצועי או ניסיונו בהוראה מכשירים אותו לביצועה תפקידים המוטלים על עמיתי הוראה בדרגה זו...".
נראה שאם היו נימוקים אקדמיים לתת דרגה זו למורה מן החוץ אפשר להסיק שיש נימוקים לתת גם כאן אבל כאמור זה טעון החלטה חדשה.

שאלות מהשתלמות פברואר-מרץ 2017

שאלה: האם יש עדכון לגבי מועד שינוי תקופת ההורות?

תשובה: בהמשך להודעה מלפני פסח על שינוי תקופת לידה והורות, נעדכן כי המוסד לביטוח הלאומי פרסם את ההודעה הבאה לעניין המועדים והזכאות לתשלום:

הארכת חופשת הלידה

החל ב-1 בינואר 2017 הוארכה חופשת הלידה בשבוע נוסף.

- מי שילדה ב-1.1.2017 ואילך תהיה זכאית לדמי לידה עבור **15 שבועות** (במקום 14 שבועות)
- מי שזכאית לתקופה חלקית - תהיה זכאית לדמי לידה עבור **8 שבועות** (במקום 7 שבועות).
- להארכת החופשה בתשלום זכאים גם הורה מאמץ, הורה במשפחת אומנה והורה מיועד (פונדקאות) שמועד קבלת הילד היה ב-1.1.2017 ואילך.

הביטוח הלאומי נערך לשלם לזכאיות ולזכאים את התשלום עבור השבוע הנוסף, באופן הבא:

מי שזכאית לחופשה במהלך התקופה מ-1.1.2017 עד 31.5.2017 - תקבל את התשלום לחשבון הבנק שבו שולמו דמי הלידה/דמי החופשה עד לתאריך 1.6.2017.

בימים אלה נשלחת הודעה בדואר לזכאיות.

שיפורים בתנאי הזכאות לחופשת לידה לאב

- מעתה חופשת הלידה המינימלית של אב תהיה 7 ימים רצופים (במקום 21 ימים שהיו עד כה).
- אב יוכל לצאת לחופשת לידה לתקופה של 7 ימים **ביחד** עם בת זוגו, על חשבון ימי הזכאות של בת הזוג.



טופס ויתור הצטרפות לקרן השתלמות

אל: מחלקת כח-אדם

אגף משאבי אנוש

הנידון: ויתור על הצטרפות לקרן השתלמות

אני החתום/מה מטה מותר/ת בזאת על זכותי להצטרף לקרן ההשתלמות המוצעת לי כברירת מחדל ע"י ארגון הסגל הזוטר/הבכיר באוניברסיטה העברית.

מובהר בזאת, כי הויתור על ההצטרפות לקרן ההשתלמות נעשה ביוזמתי ואני מודע לכך שמרגע שויתרתי על זכותי לא אוכל בכל שלב להצטרף רטרואקטיבית לקרן ההשתלמות.

שם העובד/ת

ת.ז

מסלול העסקה

תאריך

חתימה



קֶרֶן הפנסיה מגדל מקפת כקֶרֶן ברירת מחדל של חברי ארגון מו"ח

**ועד חברי הסגל האקדמי – מו"ח, החליט פה אחד לבחור
בקרן הפנסיה מגדל מקפת כקֶרֶן ברירת מחדל של חברי הארגון.**

ההסדר חל מיידית על כל חברי הסגל החדשים שהחלו לעבוד כבר בסמסטר זה ולמשך
5 שנים – עד 12/2018.

חברי הסגל הוותיקים, יכולים להישאר בקרן הפנסיה כלל – מיטבית, אולם פרטיהם
יועברו על ידי הארגון לקרן הפנסיה מגדל מקפת, על מנת שייפגשו עמם לפגישות
שירות וינסו להעבירם.

חובת ההודעה על ההעברה תחול על חבר הסגל וקרן הפנסיה כנדרש.

בשלב זה איש הקשר במגדל מקפת הינו מר ניר סוסי – טל: 052-2317504, מנהל
תחום ישירים במקפת. (מכותב למייל זה).



הפרשות פנסיה-פיצויים לפי קופה ומסלול העסקה

הערות	הפרשות המעביד באחוזים לפיצויים	הפרשות לפנסיה באחוזים ע"ח מעביד	לפנסיה באחוזים הפרשות ע"ח העובד	סוג הקופה
	6	7.5	7	צוברת ותיקה
	6	7.5	7	צוברת חדשה – מנהלי
	8.1	7	6.5	צוברת חדשה – אקדמי בכיר
	6	7	6.5	צוברת סגל זוטרי + סגל בכיר אחר (חוץ ממורים מן החוץ)
+ אבדן כושר עבודה לזכאים עד 1%	8.33	6.5	6.5	ביטוח מנהלים
	6	6	5.5	עובדים לפי שעות +מורה מן החוץ



כללי השימוע

1. **שימוע ביחידה:** בקשה לשקול הפסקת עבודה, לצמצם היקף משרה או לשנות תנאי עבודה של חבר סגל אקדמי זוטרי תיעשה ביחידה בה מועסק העובד.
2. **יידוע באגף משאבי אנוש:** יש ליידע את אגף משאבי אנוש בתהליך השימוע ולוודא שהתהליך ייעשה בהתאם להנחיות המפורטות להלן.
להלן קישור לטופס השימוע (088) ולהוראת ההנהלה - <http://admin-regulations.huji.ac.il/05-059.pdf>.
3. **שמירה על כבוד העובד:** סיום עבודתו של עובד או צמצום היקף משרתו הינו תהליך אישי קשה עבור העובד ויש לו גם השלכות על היבטים שונים (כלכליים, משפחתיים ופסיכולוגיים), לפיכך יש להקפיד ולשמור על כבוד העובד במשך ל התהליך.
4. **טענות לשימוע:** "זכותו הראשונית של העובד לדעת מה הן הטענות המועלות נגדו או בעניינו ובהתאם ליתן תגובתו להן, להציג את האידך גיסא מנקודת ראותו ולנסות לשכנע את בעל הסמכות לשנות מדעתו ככל שיש בה לפגוע בזכויותיו" (פס"ד שקם נ. גרינברג).
5. **השימוע אימתי: בכל מקרה של הפסקת עבודה/צמצום היקף משרה או שינוי בתנאי העבודה, כדלהלן: אי חידוש חוזה/כתב מינוי, הפסקת חוזה/כתב מינוי, צמצום היקף משרה, הוצאה לפנסיה מוקדמת, פיטורי עובד קבוע, פיטורים של עובד לפי שעות.**
6. **אין צורך בשימוע כאשר ההעסקה למשימה מוגדרת -** לדוגמא, מילוי מקום או החלפת עובדת בחופשת לידה. עובדת שבמהלך מילוי המקום הודיעה שהיא בהיריון, יש צורך באישור משרד הכלכלה להפסקת עבודתה, אלא אם העובדת עבדה במוסד פחות מ- 6 חודשים קודם להודעה על הריונה). אין צורך להזמין לשימוע עובד המודיע על התפטרותו.



7. הזמנת העובד לשימוע: יש לשלוח הודעה מראש ובכתב. במכתב ההזמנה יש לפרט את הסיבות שהביאו לשקול את הפסקת העבודה; אין להתבסס על נימוקים פסולים, כגון: הריון, גיל, שירות מילואים; אין להתבסס על רכילות אלא על עובדות בלבד.

אין להודיע בשום אופן לעובד שהוחלט להפסיק עבודתו לפני השימוע. החלטה על הפסקת עבודה ללא שימוע או לפני קיום השימוע היא פסולה ובטלה. לכן יש להודיע לעובד שנשקל סיום עבודתו והוא יוזמן לשימוע ולא שהוחלט לפטרו יוזמן לשימוע.

8. זכות העובד למלווה: העובד רשאי להביא עמו מלווה: ידד, עובד אחר, נציג ועד עובדים, עו"ד, אימא/בעל.

9. הרכב הנציגים בשימוע: את השימוע יש לקיים בנוכחות שני עובדים לפחות.

10. רישום פרוטוקול השימוע: יש לרשום את מהלך השימוע; לנהל פרוטוקול של עיקרי הדברים, לרשום את הודעת הממונה ואת תגובת העובד ולהחתים את שני הצדדים במקומות המיועדים; אם העובד מסרב לחתום יש לשלוח אליו את הפרוטוקול (לוודא שקיבל), תוך ציון שתגובתו או העדר תגובתו הינה חלק מהפרוטוקול. במידת האפשר – ולאחר קבלת החלטה לפעול בהתאם (סעיף 10 להלן).

11. שמיעת טענות העובד: על הממונה לשמוע את טענות העובד ולשקול אותן "בלב נקי ובנפש חפצה, בתום לב ובאופן כן ואמיתי ולא כדי לצאת ידי חובה ולמראית עין בלבד" (פס"ד חבס נ' בן גוריון). יש להקפיד על קיום השימוע באווירה נינוחה ורגועה; להימנע מהתנצחויות עם העובד ומהטחת אשמות ודברים בוטים; העובד אינו חוקר את הממונה והממונה אינו חייב לתת דין וחשבון לעובד. יש לאפשר לעובד להשמיע את טיעוניו; להשתדל להשיב לשאלות ולטענות העובד.

12. החלטה: לאחר השימוע יש לקיים דיון עם בעלי התפקידים הנוגעים בדבר (אם מדובר בהחלטה של מספר בעלי תפקידים). אם בעל תפקיד אחד הוא המחליט, עליו לשקול את טענות העובד כפי שפורטו בשימוע. ההחלטה תתקבל לאחר שנשקלו נימוקיו של העובד. ההחלטה תישלח למחלקת כח אדם והודעה על הפסקת עבודה תינתן לעובד רק ע"י מחלקת כח-אדם.

במקרה של בקשה להפסקת עבודה מטעמים של אי שביעות רצון, אפשר לתת לעובד הזדמנות נוספת. יש להודיע לעובד בכתב על ההחלטה. יש להעביר את פרוטוקול השימוע + ההחלטה לאגף משאבי אנוש. אגף משאבי אנוש יבדוק אפשרות שיבוצו של העובד במקום אחר באוניברסיטה ובמידת הצורך יוציא הודעה על הפסקת עבודה.



לכבוד
באמצעות:

שלום רב,

הנדון: הזמנה לשימוע

האוניברסיטה העברית שוקלת את הפסקת עבודתך מהנימוקים הבאים: ביטול משרה
תכנית התייעלות, קיצוץ תקציב (יש לציין את אחת הסיבות או יותר הסיבה להזמנה לשימוע)

אי לכך, הינך מוזמן בזאת לפגישת שימוע, שתיערך ביום _____ בשעה _____,
במשרדו _____, בניין _____, קומה _____

הנך רשאי להביא מלווה מטעמך לשימוע, נא הודע לנו מראש על כך.

בברכה,

.....

העתק:
פרופ' - דיקן הפקולטה
- דיקן משנה
תיק אישי



טבלת דירוגים לפי סמל טווח דרגות ותקציבים

דירוגים	דרגות	תקציבי העסקה	סעיפי תקציב אפשריים	הערות
סגל מינהלי				
סמל	תפקיד/דרגות		010 - ת. הנהלה; 011 - תקציב סגור; 012 - תקציב סגור; 033 - תקציבי מחקר; 046 - תקציבים מיוחדים	
2	מינהל	דרגות: 5-15	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
3	מח"ר	דרגות 35-35 (46)	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
4	מהנדסים	כמו דירוג מח"ר	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
5	עובדי מעבדה	כמו דירוג מח"ר	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
6	בכ"מ	כמו דירוג מח"ר	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
7	טכנאים	כמו דירוג מח"ר	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
9	ביקורת	כמו דירוג מח"ר	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
11	רופאים וטרינרים	2,3,4,5,6,7,8 9,10,11 (12)	לרוב - 010, 011, 012	112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
13	חניכים	34 (עד גיל 17) 35 (גיל 17 +)	לרוב - 010, 011, 012	133 (ארעי) -
17	חוזה מינהלי לפי סכום	דרגה 10	010, 011, 03, 046	133 (ארעי) -
19	משפטנים	ב, ב1, ב2 א1...א6 (א7)		112(תקני) 133 (ארעי) 129 (קביעות ללא תקן)
25	לפי שעות		011, 012	133 (ארעי) -



טבלת דירוגים לפי סמל טווח דרגות ותקציבים

דירוגים	דרגות	תקציבי העסקה	סעיפי תקציב אפשריים	הערות
סגל אקדמי בכיר				
סמל	דרגה (וטווח שנים לוותק שכר)	קבוע - רק - 010	מעמד 1 קבוע	
22	מרצה 1 (2-6)	קבוע - רק - 010	111	
	מרצה בכיר 2 (4-10)	קבוע - רק - 010	111	
	פרופ' חבר 3 (7-17)	קבוע - רק - 010	111	
	פרופ' מן המניין 4 (10-35)(פמ"ה)	קבוע - רק - 010	111	
	חוקרים 4 דרגות:	03 – תקציבי מחקר	132	
	1 חוקר נלווה	03 – תקציבי מחקר	132	
	2 חוקר נלווה בכיר	03 – תקציבי מחקר	132	
	3 חוקר עמית	03 – תקציבי מחקר	132	
	4 חוקר עמית בכיר	03 – תקציבי מחקר	132	
	מסלול מקביל 1.מורה 2. מורה בכיר	010	111	+ציון מס' משרה
	מסלול נלווה 1.מרצה 2 מרצה בכיר 3.פרופ' חבר	010	111	+ציון מס' משרה
17	חוצה אקדמי לפי סכום	דרגה 11	132, 133, 130	
102	מורים מן החוץ ללא שכר			
111	מתנדבים			



טבלת דירוגים לפי סמל, טווח דרגות ותקציבים

דירוגים	דרגות	תקציבי העסקה	סעיפי תקציב אפשריים	הערות
סגל אקדמי זוטר				
סמל	תפקיד/דרגות	תקציבים: 010, 011, 012; 046 - תקציבים מיוחדים; 03 - תקציבי מחקר		
14	עוזרי הוראה	לרוב: ת. הוראה – 010 מיעוטם 03 – ת. מחקר	120	יש אבחנה בהיקף שעות ב. מ.א
21	אסיסטנטים ומדריכים א (1) ב (2), מדריך (3), מדריך דוקטור (4)	לרוב: ת. הוראה – 010 מיעוטם 033 – ת. מחקר	121	-
28	עמיתי הוראה: 1, א, ב	לרוב 010 – מיעוטם 046	145	
29	מורים מן החוץ: 1, א, ב, ג	לרוב 010 – מיעוטם 046	131	131
עובדי הוראה				
סמל	לרוב 010, יש גם 046			
40	1- מורה בכיר (דוק') 2- מורה MA 3 מורה BA	לרוב 010, יש גם 046	132 (מחקר)	
		לרוב 010, יש גם 046	132 (מחקר)	
		לרוב 010, יש גם 046	132 (מחקר)	



תשלומים נוספים שלא דרך מערכת השכר

אין אפשרות לשלם למי שמקבל שכר באוניברסיטה תשלומים נוספים שלא דרך מערכת השכר – תקנות מס הכנסה.

כל סטודנט או עובד אחר שאינו מקבל שכר רשאי לקבל תשלומים דרך מערך התשלומים לאחר שהעסקתו אושרה על ידי הממונה.

בכל מקרה, לקבלת תשלומים כאלה דרוש אישור מראש של מנהל מחלקת כח-אדם.



תשלומים באמצעות חברות כח אדם או חשבוניות

- העסקת חברי סגל אקדמי או מינהלי תיעשה בכפוף לתנאים המפורטים בהסכם הקיבוצי.
- אין להעסיק חברי סגל אקדמיים או מינהליים באוניברסיטה לרבות בהוראה אקדמית, באמצעות חברת כח אדם או באמצעות חשבונית לתשלום, שלא באישור מחלקת כח-אדם.



טופס בקשה למורה מתנדב/ת

אל מחלקת כח-אדם

בהתאם לפנייה של (שם פרטי) _____ שם משפחה _____ ת.ז. _____

להתנדב בפקולטה ל _____ ביחידה _____

אנו מבקשים למנות/להעלות בדרגה את (שם פרטי ומשפחה) _____

לתפקיד _____.

תקופת ההתנדבות/המינוי הינה החל מיום _____ ועד ליום _____

בקשה זו אושרה ע"י (נא לציין את שם הגורם המאשר) _____

שם הממונה _____ תפקיד _____

תאריך _____ חתימה _____.

לתשומת לב היחידה המעסיקה:

ההתנדבות הינה לבקשתו ועל דעתו של המורה (יש לצרף פנייה כתובה של העובד להתנדב).
בהתאם להסכם עם הסגל הזוטר (שנת 2008, סעיף 24), המוסד לא יאפשר התנדבות לביצוע מטלות הוראה לבעלי מינוי של סגל אקדמי זוטר, או לסטודנטים במוסד, למעט במקרים בהם יוסכם אחרת בין המוסד לארגון.
יש להסדיר את ביטוח המתנדב/ת מול יחידת הביטוח של האוניברסיטה העברית.



בקשה לפריסת שכר שנתית

לכ'

מחלקת כח-אדם
האוניברסיטה העברית – ירושלים

הנידון: בקשה לפריסת מינוי

בשנה"ל _____ אני מתוכנן/ת ללמד בסמסטר _____

את הקורס _____

הנני מבקש/ת לפרוס את היקף משרתי ומשכורתי על פני שנה שלמה החל מסמסטר א.
אני מתחייב/ת בזאת שאם מכל סיבה שהיא לא אלמד בשנה"ל, אחזיר לאוניברסיטה את
מלוא השכר ששולם לי בגין פריסת המינוי ותהיו רשאים לנכות לאת הסכום האמור מכל
תשלום המגיע לי מהאוניברסיטה.

שם המרצה _____ מס' ת.ז. _____ חתימה _____



הנידון: פקיעת כתב מינוי עקב תום לימודים

שלום וברכה

אנו מבקשים להביא לידיעתך כי העסקתם של עוזרי הוראה ואסיסטנטים מותנית בלימודים לתאר שני ושלישי (בהתאמה).

לפיכך, עם סיום לימודיך יפקע כתב ההתחייבות להעסקתך באוניברסיטה העברית.

לקבלת מידע נוסף או ערעור על המידע שיש בידנו על הפסקת לימודיך אנא פנה ליחידה האקדמית בה הינך מועסק/ת.

בכבוד רב ותודה על שירותך

ד"ר יצחק (חופי) חפוטה
מנהל מחלקת כח-אדם



פרישת חובה – סגל אקדמי זוטרי - גיל 67 על פי החוק

לכ'

אנו מבקשים להודיעך כי עם הגיעך לגיל פרישת חובה תסתיים עבודתך באוניברסיטה העברית ומינוי זה לשנה"ל _____ לא יחודש. לידיעתך, אנו מודים לך על שירותך ומאחלים לך בריאות, והצלחה בהמשך דרכך..



לכבוד:

דיקני משנה / מנהלי יחידות מנהל / מנהלי בתי ספר / חשבים

שלום רב,

הנדון: שחרור תקציב תשע"ז

הריני להודיעכם שתקציב האוניברסיטה לשנת תשע"ז, שוחרר ב 100%.

תאריך הערך של בסיס תקציב תשע"ו הינו 08/10/2016.

בברכה,

שלום שטרן – | מנהל מחלקה

מחלקת תקציבים וכלכלה האוניברסיטה העברית בירושלים

טל' משרד +972.2.5881593 | פקס +972.2.5881438

shalomst@savion.huji.ac.il



מניעת הטרדה מינית

- ✓ האוניברסיטה העברית רואה בחומרה כל תופעה של הטרדה מינית ומחוייבת ביצירת סביבת עבודה מכבדת והולמת.
- ✓ לכל עובד/ת הזכות שלא להיות מוטרד/ת מינית במקום העבודה.
- ✓ חל איסור לפגוע בקבלה לעבודה או בתנאי העבודה על רקע של הטרדה מינית.
- ✓ חל איסור להטריד מינית.
- ✓ חל איסור להתנכל לעובד/ת המגיש/ה תלונה על הטרדה מינית.
- ✓ חל איסור יחסים אינטימיים בסגל אקדמי ומינהלי
- ✓ <http://academic-secretary.huji.ac.il/?cmd=regulations.147>
- ✓ על כל תלונה או ידיעה על הטרדה מינית יש לפנות לנציבות הטרדה מינית:
- פרופ' לילי אנגלסטר lilia@ekmd.huji.ac.il:
- סוזי זליגמן: susies@savion.huji.ac.il
- כתובת: [/http://hatrada.huji.ac.il](http://hatrada.huji.ac.il)

קישורים ללומדה

Open [הלומדה למניעת הטרדה מינית.pdf](#)