



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

טיוטת עבודה 1
גירסה: 29 אוקטובר, 1997
לצורכי מו"מ בלבד

הסכם קיבוצי מיוחד

שנערך ונחתם בחיפה, ביום 29 בחודש 10 1997

בין

אוניברסיטת חיפה

(שתיקרא להלן, לשם הקיצור בשם "האוניברסיטה")
מצד אחד,

לבין

ארגון הסגל האקדמי הזוטר באוניברסיטת חיפה

(שייקרא להלן, לשם הקיצור בשם "הארגון")
מצד שני,

הואיל והצדדים ניהלו ביניהם משא ומתן בדבר תנאי השכר של חברי הסגל האקדמי הזוטר באוניברסיטת חיפה,
והואיל והצדדים מבקשים לעגן את ההסכמות שהושגו ביניהם במהלך משא ומתן זה,

לפיכך הותנה, הוצהר והוסכם בין הצדדים כדלהלן:

1. המבוא והנספחים הנזכרים בהסכם זה מהווים חלק בלתי נפרד ממנו.

2. תחולת ההסכם

הסכם זה יחול על חברי ארגון הסגל האקדמי הזוטר באוניברסיטת חיפה כדלקמן:
עוזרי ההוראה והמחקר, תלמידי המחקר המועסקים בהוראה, המורים הותיקים במחלקה לשפות זרות המועסקים
בהסכם מיוחד, המורים המיוחדים במחלקה לשפות זרות המועסקים בחוזה מיוחד, עמיתי ההוראה א', ב' ו- ג' וכן
הסגל הזוטר במסלול הרגיל ובמסלול המקביל.

Bm

MP



3. עוזרי הוראה ועוזרי מחקר

- 3.1 העסקת תלמידים לתואר שני כעוזרי הוראה ועוזרי מחקר תהיה על-פי "נוהל סדרי העסקה של עוזרי הוראה ועוזרי מחקר" (רצ"ב, נספח מספר 1).
- 3.2 עוזרי הוראה ומחקר, שהועסקו בשנה"ל תשנ"ז יהיו זכאים לקבלת פיצוי מיוחד בתנאים כמפורט להלן:
- 3.2.1 מי שהועסק בשנה"ל תשנ"ז במשך שני סמסטרים או בסמסטר אחד, יקבל פיצוי חד פעמי בשיעור של 44% משכר חודש אחד.
- הוראה זו לא תחול על מי שהועסק בשנה"ל תשנ"ז בסמסטר א' בלבד ואינו מועסק בשירות האוניברסיטה בשנה"ל תשנ"ח.
- 3.2.2 הוראה בסמסטר קיץ לא תיחשב כעבודה לצרכי האמור בסעיף זה.

4. תלמידי מחקר המועסקים בהוראה

- 4.1 העסקת תלמידים לתואר שלישי כתלמידי-מחקר המועסקים בהוראה תמשך על-פי נהל "תלמידי מחקר המועסקים בהוראה" (רצ"ב, נספח מס' 2).
- 4.2 החל משנה"ל תש"ס יועסקו תלמידים לתואר שלישי בשירות האוניברסיטה, בתקציב הרגיל, בהתאם לתנאי ההעסקה של אסיסטנט / מנחה במסלול הרגיל, כפי שינהגו באוניברסיטה העברית, בירושלים ובאוניברסיטת תל-אביב.
- 4.3 תלמידי מחקר המועסקים בהוראה ואסיסטנטים ומדריכים יצורפו לקרן פנסיה "מקפת" לפי הפרוט דלהלן: 5.5% נכיו מהעובד; 12% הפרשת האוניברסיטה. 6% מתוך הפרשת האוניברסיטה לקופת פנסיה "מקפת" כאמור לעיל, באה על חשבון פיצויי פיטורין. כהשלמה לפיצויי פיטורין מלאים תפרגן האוניברסיטה 2.33% משכרו של העובד לקופת גמל "גדיש".
- שתי ההפרשות הנ"ל ל"מקפת" ול"גדיש" באות במקום מלוא פיצויי הפיטורים אשר יגיעו (במידה ויגיעו) לעובד.
- האוניברסיטה לא תהיה חייבת להוסיף בשום מקרה כל תוספת של פיצויים להפרשות האמורות בגין תקופת עבודה על-פי הסכם זה.

5. מורים ותיקים במחלקה לשפות זרות המועסקים בחוזה מיוחד

- 5.1 תמשך העסקתם של מורים ותיקים אלה במחלקה לשפות זרות על-פי נוסח החוזה הרצ"ב (נספח מס' 3).
- 5.2 מורים, שהועסקו בשנה"ל תשנ"ז על-פי חוזה מיוחד והם בעלי תואר שני, יקבלו הפרשי שכר החל מיום 1 בינואר 1997 כמוגדר בסעיף א' בהסכם ההעסקה מיוחד.

BM

1.7.9



6. מורים מיוחדים במחלקה לשפות זרות המועסקים בחוזה מיוחד

- 6.1 מורים מיוחדים במחלקה לשפות זרות יועסקו עפ"י נוסח החוזה הרצ"ב (נספח מס' 4).
6.2 מורים, שהועסקו בשנה"ל תשנ"ז על-פי חוזה מיוחד יקבלו פיצוי חד-פעמי בגובה 62% משכר חודש אחד.

7. עמיתי הוראה

העסקת עמיתי הוראה תימשך על-פי נוהל עמיתי הוראה (רצ"ב נספח מס' 5).

8. תשלום בעד השלמת מטלות מיוחדות

- 8.1 חברי הסגל האקדמי הזוטר יחזרו מיד לעבודה ויבצעו את כל המטלות, שהיו אמורים למלא, או מטלות אחרות במסגרת תפקידיהם, כמו בדיקת בחינות, אשר לא בוצעו בזמן השביתה. למען הסר ספק מובהר בזאת, כי המטלות שיידרשו חברי הסגל האקדמי הזוטר לבצע, יהיו מטלות שהוטלו או תחליפיהן, כפי שיוגדרו על-ידי החוג, במסגרת העסקתם ובהתאם למינוייהם בשנה"ל תשנ"ז.
8.2 האוניברסיטה תפנה מיד עם חזרת חברי הסגל האקדמי הזוטר לעבודה אל הרשויות המוסמכות בבקשה לאשר החזר השכר, אשר נוכח בזמן ימי השביתה.

9. מס ארגון:

האוניברסיטה תנכה מדי חודש משכר העובדים החברים בארגון הסגל האקדמי הזוטר באוניברסיטת חיפה, שעליהם חל הסכם זה, דמי חבר בשיעור של 0.9% מהשכר (עד לתקרה של משכורת חודשית בגובה 6500 ש"ח) או על פי החלטות הארגון מעת לעת וכפי שיודע לאוניברסיטה בכתבים על ידי הארגון - ותעבירם לארגון. האוניברסיטה תנכה משכר עובדים שהם סגל אקדמי זוטר, אך הודיעו בכתב כי אינם חברים בארגון הסגל האקדמי הזוטר - דמי טיפול מקצועי ארגוני בשיעור 0.7% מהשכר עד לתקרה - ותעבירם לארגון. "שכר" לעניין סעיף זה יהיה כל תמורה כספית מכל סוג שהוא לה זוכה חבר הסגל הזוטר עבור עבודתו או בנלווה לעבודתו.

10. שקט תעשייתי

הסכם זה ממצה את כל תביעות הארגון לתקופת תוקפו.

הארגון יודיע על ביטול כל סכסוכי העבודה, לרבות הפסקת השביתה. חברי הסגל האקדמי הזוטר יחזרו מיד לעבודה.



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

הארגון מתחייב לשמור על שקט תעשייתי ולא לנקוט צעדים ארגוניים או כל פגיעה אחרת בסדרי העבודה התקינים במשך תוקפו של הסכם זה בנושאים המוסדרים בו.

מובהר בזאת כי חילוקי דעות לפי הסכם זה בתקופת ההסכם, ייושבו בהליך יישוב חילוקי דעות בין נציג הארגון ונציג האוניברסיטה, ואם לא יגיעו להסכמה, יוכרעו על ידי בורר מוסמך.

בתום תוקפו של ההסכם או ביטולו, יהיה הארגון רשאי לנקוט בצעדים שיראו לו על פי דין. מוסכם ומובהר כי ההליך הקבוע בחוק יישוב סכסוכי עבודה לגבי פנייה להליך יישוב חילוקי דעות, לא יחול על יחסי הצדדים כל עוד לא נתנו לכך הסכמתם מראש ובמפורש.

הסכם זה אינו פוגע בתוקפם של הסכמים או הסדרים הקיימים בין הצדדים ככל שאינם סותרים הסכם זה.

11. תוקף ההסכם:

תוקפו של הסכם קיבוצי מיוחד זה הינו לשנים תשנ"ח ותשנ"ט (1.10.1997-30.9.1999)

ולראייה באו הצדדים על החתום:

ארגון הסגל האקדמי הוותיק
אוניברסיטת חיפה

הארגון



הסכם זה נחתם בראשי תיבות על נספחיו וייחתם ויכנס לפועל רק לאחר אישור המוסדות המוסמכים של האוניברסיטה ושל הארגון.



כ"ח תשרי, תשנ"ח
29 אוקטובר, 1997
לצורכי מו"מ בלבד

נספח מס' 1

סדרי העסקה של עוזרי-הוראה ועוזרי מחקר

הערה כללית

הכישורים, הליכי המינוי והתפקידים של עוזרי הוראה ועוזרי מחקר נקבעים על-ידי הגופים האקדמיים של האוניברסיטה, ונתונים לשיקול דעתם בלבד.

1. תנאי העסקה

עוזרי הוראה

א. שכר

שכר של עוזר הוראה יהיה 60% מ- 18/22 של משכורת אסיסטנט א'.

ב. משך העסקה

משך המינוי בשנת לימודים של עוזר הוראה המועסק במשך שני סמסטרים יהיה 10 חודשים, משך המינוי בשנת לימודים של עוזר הוראה המועסק במשך סמסטר אחד יהיה 5 חודשים. במקרים מיוחדים ניתן להעסיק עוזר הוראה גם בפגרת הקיץ כאשר צרכי ההוראה מחייבים זאת. לגבי עוזר הוראה, אשר יש כוונה להעסיקו גם בשנת הלימודים שלאחריה, ייעשה מאמץ להעסיקו גם בתקופת הקיץ במינוי מיוחד.

ג. חיקף ההעסקה

1. משרה מלאה של עוזר הוראה היא 18 שעות עבודה בשבוע במסגרת התפקידים המותרים לעוזרי הוראה, והנקבעים על-ידי הגופים האקדמיים. תקופת המינוי כוללת את עבודות ההכנה, בדיקת בחינות, עבודות ותרגילים, גם אם יתבצעו לפני או אחרי תקופת המינוי הקשור לשנה"ל הרלבנטית.
2. עוזר הוראה יועסק בהקף של עד משרה אחת. במקרים חריגים, ובאישור הרקטור תתכן העסקה בהקף של מעבר למשרה מלאה.
3. שעת עבודה תחושב על-פי ההסכם הקיבוצי מיום 9 ביולי 1979 סעיפים 22 ו-22'.



עוזרי מחקר

א. שכר של עוזר מחקר

שכר של עוזר מחקר יהיה 60% מ- 18/22 של משכורת אסיסטנט א'.

ב. משך העסקה

משך המינוי בשנת לימודים של עוזר מחקר יהיה על-פי צרכי המחקר. במקרים מיוחדים ניתן להעסיק עוזר מחקר גם בפגרת הקיץ כאשר צרכי המחקר מחייבים זאת. לגבי עוזר מחקר, אשר יש כוונה להעסיקו גם בשנת הלימודים שלאחריה, ייעשה מאמץ להעסיקו גם בתקופת הקיץ.

ג. היקף ההעסקה

1. משרה מלאה של עוזר מחקר היא 18 שעות עבודה בשבוע במסגרת התפקידים המותרים לעוזרי מחקר, והנקבעים על-ידי הגופים האקדמיים.
2. עוזר מחקר יועסק בהקף של עד משרה אחת. במקרים חריגים, ובאישור הרקטור תתכן העסקה בהקף של מעבר למשרה מלאה.

BM

י. פ. י.



2. זכויות

עוזרי הוראה

עוזרי הוראה יהיו זכאים לזכויות המפורטות להלן:

א. קופת גמל

עוזרי הוראה יצורפו, לפי בקשתם, לקופת גמל כאשר שיעורי ההפרשות יהיו כדלהלן:

הפרשת מעביד 5%

הפרשת העובד 5%

ב. קרן השתלמות

לאחר שני סמסטרים להעסקתם, יהיו עוזרי הוראה זכאים להצטרף לקרן השתלמות "משתלם" המתנהלת בבנק הבינלאומי, וזאת למפרע מתחילת העסקתם. מוסכם בזאת כי האוניברסיטה תפריש מדי חודש סכום השווה לסך של 7.5% מהמשכורת ותנכה במקביל 2.5% ממשכורתם של עוזרי ההוראה לקרן זו.

ג. פטור משכר לימוד

1. עוזר הוראה במינוי שיועסק לפחות בחצי משרה שנתית (9/18), יהא זכאי לפטור מלא משכר לימוד. פטור זה יחויב במשכורת כהטבה חייבת במס.

2. עוזר הוראה במינוי שהפסיק עבודתו במרוצת שנה"ל, יבוטל מינויו כיוזר הוראה ויהא זכאי לפטור משכר לימוד, יחסית לתקופת עבודתו.

3. עוזר הוראה במינוי שיועסק בהיקף נמוך מחצי משרה שנתית יהא זכאי לפטור משכר-לימוד יחסית להיקף משרתו ותקופת העסקתו. פטור זה יחויב במשכורת כהטבה חייבת במס.

ד. חופשה שנתית

עוזרי הוראה זכאים לחופשת מנוחה שנתית של 14 ימי לוח. חופשה זו אינה ניתנת לצבירה ואינה ניתנת לפדיון, ועל עוזר ההוראה לנצלה במהלך תקופת המינוי.

ה. חופשת מחלה

עוזרי הוראה זכאים לחופשת מחלה של 30 ימים בשנה, על-פי תעודה רפואית מוכרת, זכות זו הינה צבירה, וזאת ללא זכות פדיון.

ו. החזר הוצאות נסיעה לעבודה

עוזרי הוראה זכאים לקצובת נסיעה בהתאם לכללים של התקש"ר.

BM

10/10



עוזרי מחקר

עוזרי מחקר יהיו זכאים לזכויות הבסיסיות כדלהלן:

א. חופשה שנתית

עוזרי מחקר זכאים לחופשת מנוחה שנתית של 14 ימי לוח. חופשה זו אינה ניתנת לצבירה ואינה ניתנת לפדיון, ועל עוזר ההוראה לנצלה במהלך תקופת המינוי.

ב. חופשת מחלה

עוזרי מחקר זכאים לחופשת מחלה של 30 ימים בשנה, על-פי תעודה רפואית מוכרת, זכאות זו הינה צבירה, וזאת ללא זכות פדיון.

ג. החזר הוצאות נסיעה לעבודה

עוזרי מחקר זכאים לקצובת נסיעה בהתאם לכללים של התקשי"ר.

ד. פטור משכר-לימוד

עוזר מחקר, המועסק לפי מינוי, יהיה זכאי לפטור משכר-לימוד כמקובל לגבי עוזר הוראה.

3. שרותים נוספים

עוזרי הוראה ועוזרי מחקר

1. דיור

תינתן עדיפות בקבלת דיור במעונות הסטודנטים.

2. ספריה

עוזר הוראה/עוזר מחקר במינוי זכאי לשאול ספרים בספריה לתקופה של חודשיים בתקופת המינוי.



ספטמבר 1995

נוהל העסקה
מסלול תלמידי מחקר המועסקים בהוראה

1. מועמד למינוי:
 - 1.1. במסלול תלמידי מחקר המועסקים בהוראה יתמנה תלמיד או מועמד להיות תלמיד לתואר שלישי הרשום ללימודים באוניברסיטת חיפה.
 2. הרמות במסלול תלמידי מחקר:
 - 2.1. במסלול תלמידי מחקר תהיינה שתי רמות:
 - 2.1.1. תלמיד מחקר א' - מועמד, ללימודי התואר השלישי, שהצעת המחקר שלו טרם אושרה.
 - 2.1.2. תלמיד מחקר ב' - תלמיד שהצעת המחקר שלו לתואר שלישי אושרה.
3. משך ההעסקה:
 - 3.1. תלמיד מחקר א': כל עוד הוא רשום במועמד לתלמיד מחקר. משך ההעסקה המירבי ברמה זו יהא לתקופה של שנה אחת עם אפשרות להארכה לשנה אחת נוספת בלבד.
 - 3.2. תלמיד מחקר ב': כל עוד הוא רשום כתלמיד מחקר. משך ההעסקה המירבי יהא שלוש שנים עם אפשרות להארכה לשנתיים נוספות, כל פעם לשנה אחת.
 - 3.3. סך-כל משך ההעסקה בשתי הרמות יהא שבע שנים, כולל תקופות ההארכה המצוינות לעיל.
 - 3.4. כל תקופת מינוי כוללת את הכנת הקורס, בדיקת בחינות, עבודות ותרגילים, גם אם יתבצעו לפני או אחרי תקופת המינוי אך קשורים לסמסטר לשנה"ל הרלבנטית.
4. הליכי המינוי:
 - 4.1. הליכי המינוי הם כדלקמן:
 - 4.1.1. הצעת ראש החוג. להצעה יש לצרף המלצה של מנחה העבודה ו/או של היועץ למועמד בעת הכנת הצעת המחקר.
 - 4.1.2. אישור הדיקן ללימודים מתקדמים על מצב לימודיו של המועמד.
 - 4.1.3. תתימת דיקן הפקולטה / ראש בית ספר וחתימת הדיקן ללימודים מתקדמים על כתב המינוי.
 - 4.2. הטיפול בנוהלי ההעסקה והוצאת כתב המינוי יהא באחריות אגף כוח אדם.
 - 4.3. כתב המינוי יהיה לשנה אחת, וניתן לחדשו מדי שנה כמפורט בסעיף 3. עבור העסקה בסמסטר אחד ישולם השכר במשך 6 חודשים. עבור העסקה ב-2 סמסטרים עוקבים, ישולם שכר לשנה אקדמית (12 חודשים).

BM

1 ק"מ



5. הפסקת המינוי:

- 5.1 מינוי שלא יחודש יפסק מאליה.
- 5.2 המינוי יופסק עם ביטול מעמדו של התלמיד כתלמיד מחקר ואז כמועמד לתלמיד מחקר. במקרה זה יופסק המינוי בתום הסמסטר / שנה שבמהלכו(ה) בוטל המעמד.
- 5.3 עם סיום עבודת המחקר והענקת הוצאות לתואר שלישי, במקרה זה יישאר המינוי עד לתום תקופת המינוי (השנה), והוא לא יחודש יותר.

6. היקף המשרה לתלמיד מחקר שאינו מקבל מלגת קיום:

- 6.1 היקף משרה מלאה של תלמיד מחקר הוא 8 שעות פרונטליות ועוד - 16 שעות העסקה לא פרונטליות לסמסטר. ניתן להמיר שעות הוראה פרונטליות לשעות העסקה לא פרונטליות לפי המפתח של שעת הוראה פרונטלית שווה ל- 2 שעות העסקה לא פרונטליות. במסגרת השעות הלא פרונטליות ניתן לכלול עבודת סיוע כגון הדרכה אישית, תיקוני עבודות ובחינות, ומילוי תפקידים שונים בחוג.

6.2 היקף ההעסקה יחושב כדלהלן:

- 6.2.1 בהוראה פרונטלית תחושב שעת הוראה פרונטלית כשוות ערך לשעה אחת.
- 6.2.2 בעבודת סיוע תחושב כל שעת עבודה כשוות ערך למחצית השעה.
- 6.3 אין להעסיק באוניברסיטה תלמיד לתואר שלישי ביותר ממשרה מלאה אחת. היקף המשרה ינוע בין 16 - 32 שעות בהתאם לשילוב שבין הוראה לעבודת סיוע.

7. היקף המשרה לתלמיד מחקר המקבל מלגת קיום:

- 7.1 תלמיד מחקר המקבל מלגת קיום מלאה לא יועסק ביותר משווה ערך של 4 שעות הוראה פרונטליות (8 שעות עבודת סיוע).
- 7.2 במקרים חריגים, ובאישור הרקטור (או מי שנתמנה מטעמו), ניתן לאשר לתלמיד מחקר היקף משרה שווה ערך ל- 6 שעות הוראה פרונטלית (12 שעות עבודת סיוע).

8. תלמיד מחקר המועסק במשרה מלאה ואז משרה חלקית המקבל מלגה, יהיה רשאי לעסוק בעבודה נוספת מחוץ לאוניברסיטה רק על-פי אישור מיוחד של דיקן הפקולטה. אישור כזה מותנה בהמלצת המנחה/יועץ, בבקשת ראש החוג, ובחוות דעת תומכת של הדיקן ללימודים מתקדמים.

9. תנאי ההעסקה:

תנאי ההעסקה במסלול תלמידי מחקר יהא על-פי הנחיות ות"ת (נספח א').

BM

י. ק. י.



29 אוקטובר, 1997
טיוטא לצורך מו"מ

נספח מס' 3

הסכם העסקה מיוחד

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ לחודש _____, 1997

בין : אוניברסיטת חיפה (להלן - "האוניברסיטה")
לבין : (להלן - "העובד")

הואיל וברצון האוניברסיטה להעסיק העובד בתפקיד הוראה בשנה"ל תשנ"ח וברצון העובד לעבוד באוניברסיטה בתפקיד כאמור:

והואיל וברצון הצדדים להעלות על הכתב את המוסכם ביניהם בכל הקשור לעבודתו של העובד באוניברסיטה כמפורט בהוראות הסכם זה להלן:

לפיכך, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

1. פרשנות

- א. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד הימנו.
- ב. כותרות הסעיפים הובאו לשם הנוחיות בלבד ואין להעזר בהן לפרשנות ההסכם.

2. ההתקשרות ותקופתה

- א. העובד מתקבל בזה לעבודה בשנה"ל תשנ"ח בשירות האוניברסיטה בתפקיד הוראה במחלקה לשפות זרות.
- ב. העובד יועסק בשירות האוניברסיטה, על-פי הסכם זה בהיקף של 16 / משרה.
- ג. העובד יועסק בשירות האוניברסיטה על-פי הסכם העסקה מיוחד זה החל מיום 1.10.1997 וכלה ביום 30.9.1998 (להלן - "תקופת ההתקשרות"). בתום תקופת ההתקשרות (המקורית או המקוצרת) יגיע הסכם זה לקיצו ויפקעו יחסי עובד ומעביד בין הצדדים.

BM

י. ר. מ.



3. שכר

א. משכורתו החודשית של העובד תהא בשיעור שכר מדריך לבעלי תואר שני ושכר מדריך ד"ר לבעלי תואר שלישי, כפי שתהא מעת לעת, והעובד יקבל חלק יחסי מתאים להיקף משרתו ממשכורת זו. השכר יכלול כמו-כן תשלום בעד שנות ותק בהוראה באוניברסיטת חיפה.

ב. בנוסף למשכורת האמורה בס"ק (א) דלעיל, יהיה העובד זכאי אך ורק למפורט להלן:

1. העובד יצורף לקופת הפנסיה "מקפת", כפי הנהוג והמקובל באוניברסיטה ולגבי עובדים שהאוניברסיטה היא מקום עבודתם העיקרי.

2. העובד יצורף לקרן השתלמות "משתלם" (ניכוי מהעובד 2.5% והפרשת המעביד 7.5% מהמשכורת החודשית).

3. העובד יצורף להסדר ביטוח חיים ריסק קולקטיבי של עובדי האוניברסיטה (מחצית הפרמיה על-חשבון העובד ומחצית על-חשבון האוניברסיטה).

ג. בנוסף לאמור בסעיף 3 ב' לעיל, יהיה העובד זכאי למפורט להלן:

1. דמי הבראה על-פי צו הרחבה החל על כלל העובדים במשק.

2. קצובת נסיעה ממקום המגורים למקום העבודה כפי שיהא מקובל מעת לעת לעובדי האוניברסיטה.

3. פטור משכר לימוד באוניברסיטת חיפה לעובד ולבני משפחתו מדרגה ראשונה. פטור זה יחוייב במשכורת העובד כהטבה חייבת במס. עובד הלומד לתואר שני או שלישי במסגרת לימודים רגילים באוניברסיטת חיפה זכאי לפטור מלא משכר לימוד באם היקף משרתו השנתית 1/3 משרה ויותר. עובד כאמור אשר היקף משרתו השנתית הינו פחות מ- 1/3 משרה יהיה זכאי לפטור יחסי בהתאם להיקף משרתו. בני משפחה של העובד זכאים אך ורק לפטור יחסי משכר לימוד בהתאם להיקף משרתו של העובד.

ד. פרט לתשלומים המפורטים בסעיף 3 זה לעיל, לא יהיה העובד זכאי לכל תשלום נוסף.

ה. העובד מורה בזאת לאוניברסיטה לבצע הניכויים משכרו כנדרש לצורך ביצוע האמור בס"ק ב' לעיל.

ו. למען הסר ספק, מובהר בזה, כי העובד אינו זכאי לתשלום ו/או צבירת זכויות בגין שבתון וקרן לקשרי מדע בינלאומיים.

BMI

P-1



4. היקף ההעסקה

- א. העובד יועסק בהוראה בהיקף 16 שעות ההוראה (הפרונטלית) שנקבע ל"משרה מלאה" או באופן יחסי מתאים להיקף משרתו.
- ב. בנוסף להתחייבויותיו המפורטות בסעיף 4(א) לעיל, ימלא העובד במהלך תקופת ההתקשרות על-פי תנאי הסכם זה את המשימות הבאות:
1. הכנת חומר לימודי לתלמידי הקורסים.
 2. הכנת תרגילים ובחינות ובדיקות.
 3. מיון תלמידים לקורסי 1.
 4. השתתפות בימי עיון, השתלמויות ושיבות.
- ג. ביצוע התחייבויות העובד על-פי האמור בס"ק (א) ו- (ב) לעיל, יהיה על-פי תכנית העבודה אשר תיקבע על-ידי המחלקה לשפות זרות והינה חלק בלתי ניפרד מעבודתו.
- ד. העובד ימלא התחייבויותיו על-פי הסכם זה במהלך תקופת ההתקשרות.

5. בלעדיות ההסכם

- א. העסקת העובד על-פי הסכם זה תהיה אך ורק על-פי הוראות הסכם זה ועל-פי הנהלים והתקנות הנהוגים באוניברסיטה ואלה שינהגו בה בכל זמן בע"ד לגבי עובדים המועסקים על-פי הסכם העסקה מיוחד ככל שהוראות הסכם זה מפנות לאותם נהלים ותקנות.
- ב. התקנונים, הנהלים, התקנות וההסכמים הקובעים והמסדירים את תנאי ההעסקה של חברי סגל אקדמי או מינהלי של האוניברסיטה, לא יחולו על תנאי העבודה של העובד ועל העסקתו בשירות האוניברסיטה.
- ג. הסכם זה ממצה את כל תנאי העסקתו של העובד החל מיום תחילת תקופת ההתקשרות הנקובה בו וכל תנאי העבודה הקבועים בו חלים אך ורק ממועד זה ואילך. אין בהסכם זה כדי לזכות או לחייב את הצדדים לגבי תקופת העסקת העובד באוניברסיטה בכל מועד לפני תחילת תקופת ההתקשרות על-פי הסכם זה, והעובד, בחתימתו על הסכם זה, מאשר בזה, כי אין לו ולא תהיינה לו כל תביעות כלפי האוניברסיטה בכל הכרוך לעבודתו בתקופה שלפני תחילת תקופת ההתקשרות על-פי הסכם זה.



6. חופשה שנתית

- א. העובד יהיה זכאי לחופשה שנתית בתשלום על-פי הוראות החוק.
ב. על העובד לנצל ימי החופשה השנתית להם הוא זכאי במהלך תקופת ההתקשרות. החופשה נכללת במהלך התקופה שבה אין מתקיימים לימודים.

7. חופשת מחלה

- א. העובד יהיה זכאי לחופשת מחלה בהתאם לקבוע בחוק.
ב. בכל מקרה היעדרות בשל מחלה, על העובד להמציא לאוניברסיטה אישור רפואי על מחלתו.
ג. ימי חופשת המחלה שלא נוצלו אינם ניתנים לפדיון.
ד. ימי מחלה שלא נוצלו יצטברו עד שתי מכסות שנתיות על-פי החוק.

8. שירות מילואים

בעת שישירות העובד במילואים תשלם האוניברסיטה את שכרו הרגיל. העובד יהיה חייב להמציא לאוניברסיטה את כל האישורים והמסמכים שידרשו על מנת שזו תקבל החזר הקבוע בחוק. באם העובד לא ימציא את האישורים המקוריים על שירותו במילואים - ינוכה השכר בגין אותה תקופה משכרו.

9. איסור עבודה נוספת

אסור לעובד לעבוד בעבודה נוספת (לעבודתו בשירות האוניברסיטה) בשכר באוניברסיטה או מחוצה לה, מעבר למכסה כוללת של 100%, אלא אם כן קיבל היתר לכך, בכתב ומראש, מלשכת הרקטור.

10. היעדרות מעבודה

- א. נעדר העובד מהעבודה, מסיבה שאינה מחמת מחלה, בתחום חופשת המחלה המותרת על-פי הסכם זה, או שירות מילואים, או כל סיבה אחרת אשר מחייבת תשלום שכר על-פי חוק או הסכם, יופחת שעור כל יום היעדרות משכרו החודשי של העובד.
ב. האמור בס"ק א' אינו כולל היעדרות בשל העשרה מקצועית, השתלמויות וכנסים שתעשה בתאום ובאישור ראש המחלקה.
ג. עובד שמקיים חובת-אבלות ישולם לו שכר בגין ההיעדרות.



11. שימוש במתקני האוניברסיטה

העובד יהא רשאי להשתמש במתקני האוניברסיטה (כמו ספריות, מתקני ספורט וכיו"ב) באותם תנאים בהם ניתן לעובדי האוניברסיטה הקבועים להשתמש בהם.

12. מילוי תפקיד כעובד

א. העובד מתחייב למלא את כל ההוראות בקשר לעבודתו כפי שתינתנה לו על-ידי הממונים עליו, ובכפוף להוראות הסכם העסקה זה.

ב. לא יבקש ולא יקבל עובד בעד עבודתו או בקשר עימה, פרס, מתנה ו/או טובת הנאה.

13. שמירת סודיות

העובד מתחייב לשמור על סודיות מוחלטת בכל הנוגע לפעילות הנעשית באוניברסיטה וכן על סודיות מוחלטת של המידע המגיע אליו במהלך ו/או עקב עבודתו.

14. מסמכים, חומרים וציוד

אסור לעובד להוציא מתחום האוניברסיטה, מסמך, העתק או צילום ממנו, ציוד או חומרים השייכים לאוניברסיטה, ללא נטילת רשות לכך מראש, מהממונה עליו.

15. התפטרות ופיטורין

א. החליטה האוניברסיטה, מכל סיבה שהיא, על הפסקה או ביטול - מלאים או חלקיים - של ההוראה בקורסים שבהם התבקש העובד ללמד על-פי הוראות הסכם זה, תהיה האוניברסיטה רשאית להפסיק העסקתו של העובד בהודעה כתובה מראש של ששים (60) יום והודעה כאמור לא תחשב להפרת הסכם זה. ימי ההודעה המוקדמת לא יכללו את ימי החופשה.

ב. ניתנה הודעה כאמור לעיל, יבואו הסכם העסקה זה ועבודת העובד בשירות האוניברסיטה לסיומם בתום תקופת ההודעה כאמור לעיל.

16. פיצויי פיטורין

6% מתוך הפרשת האוניברסיטה לקופת פנסיה "מקפת" כאמור בסעיף 3(ב) (1) לעיל, באה על חשבון פצויי פיטורים. כהשלמה לפיצויי פיטורים מלאים תפריש האוניברסיטה 2.33% משכרו של העובד לקופת גמל "גדיש". שתי ההפרשות הנ"ל ל"מקפת" ול"גדיש" באות במקום מלוא פיצויי הפיטורים אשר יגיעו (במידה ויגיעו) לעובד, והאוניברסיטה לא תהיה חייבת להוסיף בשום מקרה כל תוספת של פיצויים להפרשות האמורות בגין תקופת עבודה על-פי הסכם זה.

הסדר זה בא להיענות לדרישות סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורים והצדדים פונים אל שר העבודה בבקשה לאשר הסדר זה שביניהם לפי סעיף 14 האמור.

BM

י. ס. ז. ז.



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

קינון 17.

עם סיום העסקת העובד על-ידי האוניברסיטה, תהא האוניברסיטה זכאית לקזז כל סכום שיגיע לה מאת העובד, מכל סיבה שהיא, כנגד כל סכום שיגיע לעובד ממנה, מכל סיבה שהיא לרבות - אך מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל - עבור יתרות שכר, וכיוצ"ב.

ולראיה באו הצדדים על החתום

העובד/ת

בשם האוניברסיטה



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

29 אוקטובר, 1997
טיוטא לצורך מו"מ

נספח מס' 4

הסכם העסקה מיוחד

שנערך ונחתם ב _____ ביום _____ לחודש _____, 1997

(להלן - "האוניברסיטה")

בין : אוניברסיטת חיפה

(להלן - "העובד")

לבין :

הואיל וברצון האוניברסיטה להעסיק העובד בתפקיד הוראה בשנה"ל תשנ"ח וברצון העובד לעבוד באוניברסיטה בתפקיד כאמור :

והואיל וברצון הצדדים להעלות על הכתב את המוסכם ביניהם בכל הקשור לעבודתו של העובד באוניברסיטה כמפורט בהוראות הסכם זה להלן :

לפיכך, הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן :

1. פרשנות

- א. המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי ניפרד הימנו.
- ב. כותרות הסעיפים הובאו לשם הנוחיות בלבד ואין להעזר בהן לפרשנות ההסכם.

2. ההתקשרות ותקופתה

- א. העובד מתקבל בזה לעבודה בשנה"ל תשנ"ח בשירות האוניברסיטה בתפקיד הוראה במחלקה לשפות זרות.
- ב. העובד יועסק בשירות האוניברסיטה, על-פי הסכם זה, בהיקף של שעות שבועיות שהן יחידות הוראה שבועיות.
- ג. העובד יועסק בשירות האוניברסיטה על-פי הסכם העסקה מיוחד זה החל מיום וכלה ביום _____ (להלן - "תקופת ההתקשרות"). בתום תקופת ההתקשרות (המקורית או המקוצרת) יגיע הסכם זה לקיצו ויפקעו יחסי עובד ומעביד בין הצדדים.

BM

א. ח. פ.



3. תפקידים

בנוסף להתחייבויותיו המפורטות בסעיף 2' לעיל, ימלא העובד במהלך תקופת ההתקשרות על-פי תנאי הסכם זה, את המשימות הבאות:

העובד יורה קורסים המופיעים בתכנית הלימודים של המחלקה, על-פי לוח השנה של האוניברסיטה ולפי המתחייב מאופי הקורס ומדרישותיו.
במסגרת זו תוטלנה עליו כל הפעילויות הנלוות, על-פי המקובל, לתפקידי הוראה של מורה באוניברסיטה, ובכלל זה הכנת סילבוס של הקורס, מתן יעוץ לסטודנטים, קיום שעות קבלה סדירות, בדיקת עבודות ותרגילים, הכנת שאלוני בחינות, נוכחות בבחינות, בדיקתן ומסירת הציונים במועד. כל זאת עבור כל מועדי הבחינה הנהוגים באוניברסיטה לרבות מועד מיוחד.
בקורסים המסתיימים בהגשת עבודה, מתפקידו יהיה להדריך סטודנטים בבצוע עבודתם, ולבדוק את העבודות במועד. כמו-כן כוללת העסקתו השתתפות בפגישות, ישיבות וחברות בוועדות. כל האמור לעיל גם אם יתבע לפניו או אחרי תקופת המינוי, כל זאת בקשר לשנת לימודים זו.

4. שכר

- א. שכרו של העובד יחושב על-פי רמה ליחידת הוראה שבועית, על בסיס ארבעה וחצי חודשי תשלום לכל סמסטר (תשעה חודשי תשלום לשני סמסטרים), על-פי תעריפי השכר לעמית-הוראה.
- ב. השכר, אשר ישולם לעובד על-פי סכם זה יהווה תמורה מלאה עבור כל הפעולות המצויינות בסעיף 3 לעיל והעובד לא יהיה זכאי לכל תמורה נוספת עבורן.
- ג. דמי הבראה - על-פי צו הרחבה החל על כלל העובדים במשק.
- ד. למען הסר ספק מובהר בזה, כי העובד לא יהיה זכאי לתשלום ו/או צבירת זכויות בגין פנסיה, שבתון, קרן קשרי מדע, קרן השתלמות, מילגות שכר-לימוד, שטור משכר-לימוד והחזר הוצאות רכב וטלפון.

5. ביטוח חיים

העובד יהיה זכאי להכלל בהסדר ביטוח חיים ריסק קולקטיבי של עובדי האוניברסיטה (מחצית הפרמיה על-חשבון העובד ומחצית על-חשבון האוניברסיטה).

6. חופשה שנתית

- א. העובד יהיה זכאי לחופשה שנתית בתשלום על-פי הוראות החוק.
- ב. על העובד לנצל ימי החופשה השנתית להם הוא זכאי במהלך תקופת ההתקשרות, החופשה נכללת במהלך התקופה שבה אין מתקיימים לימודים.

7. החזר דמי נסיעה לעבודה

אם העובד אינו תושב חיפה הוא יהיה זכאי להחזר דמי נסיעה בהתאם להוראות הנהוגות באוניברסיטה.



8. בלעדיות ההסכם

- א. העסקת העובד על-פי הסכם זה תהיה אך ורק על-פי הוראות הסכם זה ועל-פי הנהלים והתקנות הנהוגים באוניברסיטה ואלה שינהגו בה בכל זמן בעתיד לגבי עובדים המועסקים על-פי הסכם העסקה מיוחד ככל שהוראות הסכם זה מפנות לאותם נהלים ותקנות.
- ב. התקנונים, הנהלים, התקנות וההסכמים הקובעים והמסדירים את תנאי ההעסקה של חברי סגל אקדמי או מינהלי של האוניברסיטה, לא יחולו על תנאי העבודה של העובד ועל העסקתו בשירות האוניברסיטה.
- ג. הסכם זה ממצה את כל תנאי העסקתו של העובד החל מיום תחילת תקופת ההתקשרות הנקובה בו וכל תנאי העבודה הקבועים בו חלים אך ורק ממועד זה ואילך. אין בהסכם זה כדי לזכות או לחייב את הצדדים לגבי תקופת העסקת העובד באוניברסיטה בכל מועד לפני תחילת תקופת ההתקשרות על-פי הסכם זה, והעובד, בחתימתו על הסכם זה, מאשר בזה, כי אין לו ולא תהיינה לו כל תביעות כלפי האוניברסיטה בכל הכרוך לעבודתו בתקופה שלפני תחילת תקופת ההתקשרות על-פי הסכם זה.

9. חופשת מחלה

- א. העובד יהיה זכאי לחופשת מחלה בהתאם לקבוע בחוק.
- ב. בכל מקרה היעדרות בשל מחלה, על העובד להמציא לאוניברסיטה אישור רפואי על מחלתו.
- ג. ימי חופשת המחלה שלא נוצלו אינם ניתנים לפדיון.
- ד. ימי מחלה שלא נוצלו יצטברו עד שתי מכסות שנתיות על-פי החוק.

10. שירות מילואים

- א. בעת שישרת העובד במילואים תשלם האוניברסיטה את שכרו הרגיל. העובד יהיה חייב להמציא לאוניברסיטה את כל האישורים והמסמכים שידרשו על מנת שזו תקבל החזר הקבוע בחוק.
- ב. אם העובד לא ימציא את האישורים המקוריים על שירותו במילואים - ינוכה השכר בגין אותה תקופה משכרו.

11. היעדרות מעבודה

- א. נעדר העובד מהעבודה, מסיבה שאינה מחמת מחלה, בתחום חופשת המחלה המותרת על-פי הסכם זה, או שירות מילואים, או כל סיבה אחרת אשר מחייבת תשלום שכר על-פי חוק או הסכם, יופחת שעור כל יום היעדרות משכרו החודשי של העובד.
- ב. האמור בס"ק א' אינו כולל היעדרות בשל העשרה מקצועית, השתלמויות וכנסים שתעשה בתאום ובאישור ראש המחלקה.
- ג. עובד שמקיים חובת-אבלות ישולם לו שכר בגין ההיעדרות.



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

12. מילוי תפקיד כעובד

- א. העובד מתחייב למלא את כל ההוראות בקשר לעבודתו כפי שתינתנה לו על-ידי הממונים עליו, ובכפוף להוראות הסכם העסקה זה.
- ב. לא יבקש ולא יקבל עובד בעד עבודתו או בקשר עימה, פרס, מתנה ו/או טובת הנאה.

13. התפטרות פיטורין

- א. החליטה האוניברסיטה מכל סיבה שהיא, על הפסקה או ביטול - מלאים או חלקיים - של ההוראה בקורסים שבהם התבקש העובד ללמד על-פי הוראות הסכם זה, תהיה האוניברסיטה רשאית להפסיק העסקתו של העובד בהודעה כתובה מראש של ששים (60) יום והודעה כאמור לא תחשב להפרת הסכם זה. ימי ההודעה המוקדמת לא יכללו את ימי החופשה.
- ב. ניתנה הודעה כאמור לעיל, יבואו הסכם העסקה זה ועבודת העובד בשירות האוניברסיטה לסיומם בתום תקופת ההודעה כאמור לעיל.

ולראיה באו הצדדים על החתום

העובד/ת

בשם האוניברסיטה

נספח 5

אגודת הסטודנטים הישראלית
ועדת השקמה לקביעת סדרי העבודה של סגל הוראה

נוהל להעסקה ולקביעת המעמד של 'עמיתי הוראה'

פרק א' כללי:

1. הגדרות:

- 1.1. נהל זה בא לפרט את ההנחיות להעסקה ולקביעת המעמד של 'עמיתי הוראה' באוניברסיטת חיפה. הוא מחליף את הנהלים הקיימים להעסקה של 'נספחים' של 'סגל הפקיד הוראה' ושל 'מורים מן החוץ'. אלה יכוננו באוניברסיטת חיפה 'עמיתי הוראה'.
- 1.2. בכל מקום שיאמר 'מקדמה' מכלל בית ספר, בכל מקום שיאמר 'דיוקן', מכלל ראש בית ספר.
- 1.3. 'חוקן' מיון עמיתי הוראה:

מעמד	הערך השכר לפי ד"ר	הסמכות המאשרת	הסמכות החותמת על ההעסקה
עמית הוראה בכיר	ג'	ועדה/דקטור	דקטור - נשיא
עמית הוראה א'	ב'	ועדה/דקטור/ראש ב"ס	דקטור/ראש ב"ס
עמית הוראה ב'	א'	דקטור/ראש ב"ס	דקטור/ראש ב"ס
עמית הוראה ז'	1	דקטור/ראש ב"ס	דקטור/ראש ב"ס

1.4. הגדרת עמית הוראה - ראה בחוקת האוניברסיטה.

1.5. ועדה במקדמה/בית-ספר

ע"י המפורט בחוקת האוניברסיטה.

2. העסקת עמית הוראה:

- 2.1. כוונת האוניברסיטה שהחוגים ימלאו ייעודם בנושאי ההוראה בעזרת סגל אקדמי קבוע. עמיתי הוראה יועסקו על-ידי החוגים כדי לסייע בידם למלא, באופן זמני, את משימות ההוראה המוטלות עליהם.
- 2.2. ביצוע החליטות לקביעת המעמד של עמית הוראה הם באחריות האקדמית של המקדמה.
- 2.3. ההסדרים המנהליים ותנאי ההעסקה הינם באחריות אגף כוח אדם במקדמה.

פרק ב' - הליכים לקביעת המעמד של עמית הוראה:

1. עמית הוראה שמשום עבודתו העיסוק באוניברסיטת אחרת:

- 1.1. הליכי קביעת המעמד:
- 1.1.1. הכנת תיק עמית הוראה. התיק יכלול את המסמכים הבאים:

BM

י. ר. י.

- 1.1.1.1 תסקיר הוראות חיים
- 1.1.1.2 העדות המעידות על ההשכלה האקדמית לרמותיה.
- 1.1.1.3 אישור על מינוי אקדמי אחרון.
- 1.1.1.4 המלצות.
- 1.1.1.5 העתקי המסמכים וטפסי הדיווח שיעטברו במהלך עבודתו של עמית החוראה.
- 1.1.2 המלצת ראש החוג למעמד, החמלצת תכלול את המרכיבים הבאים:
- 1.1.2.1 מטרת ההעסקה.
- 1.1.2.2 תחנית למשך תקופת ההעסקה.
- 1.1.2.3 המעמד המוצע על-פי דרגתו של העמית במוסד האם, לפי הכללים להקצת עמית החוראה ב/ מקביל למדרג; עמית החוראה א/ מקביל למרצה, מרצה בכיר/מורה, קצרה בכיר; עמית החוראה בכיר מקביל למרצה בכיר ומרצה מן המניין.
- 1.1.3 אישור הדיוקן בדרגת עמית החוראה ב/ עמית החוראה א/ ועמית החוראה א/ אישור הרקטור¹ בדרגת עמית החוראה בכיר.
- 1.1.4 אישור אגף כוח אדם, כולל תנאי ההעסקה.
- 1.1.5 תחומת דיוקן על כתב ההעסקה של עמית החוראה ב/ עמית החוראה א/ תחומת נשיא² ורקטור על כתב ההעסקה של עמית החוראה בכיר.
- 1.2 משך ההעסקה, דרכי הבקרה וההערכה, ותחילת הארכת ההעסקה:
- 1.2.1 משך ההעסקה של עמית החוראה יהא לתקופה של ארבעה חודשים לסמסטר או שמונה חודשים לשנה, הכל לפי מטרת ההעסקה, סוג השיעור וסל החוראה הנדרש.
- 1.2.2 הארכת תקופת ההעסקה תעשה כל שנה על-פי הצרכים, ועד לתום שנים ממועד ההעסקה הראשון. ההעסקה תעשה תוך התחשבות בגורמים הבאים:
- 1.2.2.1 חיוניות הקורס לביצוע תכנית הלימודים של החוג.
- 1.2.2.2 יכולת החוג למלא את מקום עמית החוראה על-ידי חבר סגל סדיר וא/או ע"י תלמידיו מחקר.
- 1.2.2.3 הישגיו של עמית החוראה בתחום המקצועי וא/או האקדמי.
- 1.2.2.4 טיב החוראה.
- 1.2.3 תחילת הארכת ההעסקה יהא בדרך הבאה:
- 1.2.3.1 בקשת ראש החוג. הבקשה תכלול את המרכיבים הבאים:
- א. תחומת הצורך בהארכת ההעסקה.
- ב. דוח על איכות החוראה.
- 1.2.3.2 אישור ממפורט בפרק ב/ סעיף 1.1.3.

1. בכל מקום שיאמר הרקטור, הכוונה לכל מי שהרקטור האציל לו את סמכויותיו בעניין זה.

2. בכל מקום שיאמר נשיא, הכוונה לכל מי שהנשיא האציל לו את סמכויותיו בעניין זה.

BM

י. ק. מ.

24

אוניברסיטת חיפה
ועדת משנה לקביעת בדרגות חינוך והעסקה של סגל וזכר וארצי

- 1.1.1.3 אישור אגף בוח אדם, בודל הנאי העסקה.
- 1.1.1.4 החליטה על כתב ההעסקה כאמור בפרק ב' סעיף 1.1.1.5.
- 1.1.1.4 הארכת העסקה מעבר לחמש שנים אפשרית מדג שנה כמפורט בפרק ב' סעיפים 1.1.1.5 - 1.1.1.5, אך בכל מקרה החליט את אישור הרקטור עבור כל מעמד.

1.3 חליטת שינוי המעמד :

- 1.3.1 שינוי במעמדו של עמית הוראה שמקום עבודתו באוניברסיטה אחרת יחול בעקבות קידומו במוסד האם, החליט והא בדקסמן:
 - 1.3.1.1 עדכון טופס הסצור קורות חיים.
 - 1.3.1.2 אישור על עליה בדרגה במוסד האם.
 - 1.3.1.3 המלצת ראש החוג.
 - 1.3.1.4 אישור כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.1.5.
 - 1.3.1.5 אישור אגף בוח אדם, בודל הנאי העסקה.
 - 1.3.1.6 החליטה כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.1.5.

2. עמית הוראה שמקום עבודתו אינו באוניברסיטה אחרת:

2.1 חליטת העסקה:

- 2.1.1 הכנת תיק עמית הוראה, התיק יכלול את המרכיבים הבאים:
 - 2.1.1.1 הסצור קורות חיים
 - 2.1.1.2 העדות המעידות על התארים האקדמיים.
 - 2.1.1.3 מסמכים המעידים על מעמדו המקצועי של העמית.
 - 2.1.1.4 המלצות, אם ישנן באמת.
 - 2.1.1.5 העתקי המסמכים וטפסי הדיווח שיוצטברו במהלך עבודתו של עמית הוראה.
 - 2.1.1.6 אישור על פרסומים מקצועיים אם ישנם באמת.
- 2.1.2 המלצת ראש החוג להעסקה. ההמלצה תכלול את המרכיבים הבאים:
 - 2.1.2.1 מטרת ההעסקה
 - 2.1.2.2 תחזית למשך תקופת ההעסקה.
 - 2.1.2.3 המעמד המוצע.
 - 2.1.2.4 חיוניות הקורס לכיצוע תכנית הלימודים של החוג.
 - 2.1.2.5 יכולת החוג למלא את מקום עמית הוראה על-ידי חבר סגל קבוע ואו עיי העסקת תלמידו מחקר.
 - 2.1.2.6 הישגיו של עמית הוראה בתחום המקצועי ואו האקדמי.

2.1.3 דיון בוועדה של הפקולטה. הוועדה תקבע את מעמדם של עמיתי הוראה המוצעים

למעמד עמית הוראה או ועמית הוראה בכיר בדקסמן:

- 2.1.3.1 אישור ההעסקה מבחינת התאמת המועמד לתפקיד ההוראה.

BM

י. ר. ח.

אנטיברסיטת חיפה
ועדת השנה לעבידת כדלי חינוך והעסקה של כולל אסר וארטי

- 1.1.3.1. הביטח המעמד, במפורט בפרק 1.1.3.1.1.
- 1.1.3.2. אישור במפורט בפרק 1.1.3.1.2.
- 1.1.3.3. אישור אגף בוח אדם, כולל תנאי העסקה.
- 1.1.3.4. חתומות במפורט בפרק 1.1.3.1.3.
- 1.1.3.5. באמור, מעמד של עמית החוראה 1.1 - 1.1.3.1.4. בי יבצע על-ידי הדיוקן, הדיוקן השני החינוכי בועדה של הפקודות במסגרת שימצא לנכון.
- 2.1. משך העסקה, דרכי הבקשה וההערכה, והליך הארכת העסקה:
- 2.1.1. משך העסקה הוא תקופה של ארבעה חודשים לסמסטר או שמונה חודשים לשנה, הכל לפי מטרות העסקה, סוג השיעור וסוג החוראה הנדרש.
- 2.1.2. הארכת תקופת העסקה תעשה כל שנה על-פי הצרכים ועד לחמש שנים ממועד העסקה הראשון. הארכת העסקה תעשה תוך התחשבות בגורמים הבאים:
- 2.1.2.1. חינוכית הקורס לבצוע תכנית הלימודים של החוג.
- 2.1.2.2. יכולת החוג למלא את מקום עמית החוראה על-ידי חבר סגל סביר וזמין.
- 2.1.2.3. עני העסקת הנמדתי מחקר.
- 2.1.2.4. הישגיו של עמית החוראה בתחום המסוצועי וזמין האקדמי.
- 2.1.2.5. טיב החוראה.
- 2.1.3. הארכת העסקה תעשה בדרך הבאה:
- 2.1.3.1. בקשה ראש החוג, הבקשה תכלול את המרכיבים הבאים:
- א. תוכנית הצורך בארכת העסקה.
- ב. דוח על איכות החוראה.
- 2.1.3.2. אישור במפורט בפרק 1.1.3.1.1.
- 2.1.3.3. אישור אגף בוח אדם, כולל תנאי העסקה.
- 2.1.3.4. חתומות במפורט בפרק 1.1.3.1.3.
- 2.1.4. הארכת העסקה מעבר לחמש שנים תעשה כל שנה במפורט בפרק 1.1.3.1.4. - 1.1.3.1.5. אך תחייב את אישור הרקטור.

2.2. חלופי העלאת במעמד :

- 2.2.1. ראש החוג, לאחר ששובנו כי יש הצדקה לשינוי המעמד לפיו מועסק עמית החוראה, יזום פתיחת הליך בדקדקן:
- 2.2.1.1. עדכון טופס הקצור קורות חיים.
- 2.2.1.2. אישור על קידום, שינוי מעמד במקום העבודה/העיסוק שמחזי אנטיברסיטת.
- 2.2.1.3. אישור על פרסומים מסוצועיים אם ישנם באכה.
- 2.2.1.4. דוח על החוראה.

BM

7.9

26

אוניברסיטת חיפה
ועדת חסות לקביעת כדלי מינוי והעסקה של סגל זוטא ואדמי

- 2.3.1 הדיוקן, לאחר ששיבנו כי יש הצדקה לפתיחת הדיון שינוי המעמד של עמית הוראה יעבור את הנושא לדיון בוועדה של המקדמה כאשר מדובר בשינוי למעמד עמית הוראה או לעמית הוראה בכיר.
- 2.3.2 הוועדה, לאחר שתדון בהמלצה, רשאית להתחיל לקדם את המעמד לפיו מועסק עמית ההוראה במפורט בפרק 1.1.3.
- 2.3.4 אישור במפורט בפרק 1.1.3.
- 2.3.5 דווח על ההחלטה לשנות את מעמדו של העמית. תועבר לאישור אגף כוח אדם, כולל קביעת תנאי ההעסקה.
- 2.3.6 החלטות במפורט בפרק 1.1.3.

פרק 3: יחידות הוראה והסגל ההוראה של עמית הוראה:

1. יחידת הוראה
- 1.1 יחידת הוראה היא יחידה בסיסית, שעבודה נקבעת על ידי שכת בהתאם למעמדו של עמית ההוראה. חישוב מספר השעות השבועיות שעל העמית ללמד עבור כל יחידת הוראה הוא כדלקמן:
- 1.1.1 בחוראה במסגרת שיעור אוניברסיטאי פרונטלי, בכל אחת מדרגי ההוראה הנהוגות באוניברסיטה, תהא יחידת הוראה אחת שוות ערך לעומס הוראה של שעה שבועית אחת.
- 1.1.2 בחוראה שאינה במסגרת שיעור אוניברסיטאי פרונטלי תהא יחידת הוראה שוות ערך לעומס הוראה של שעה וחצי שעות מגע שבועיות. קביעת עומס ההוראה לשיעורים במתכונת זו תעשה על ידי הדיוקן.
- 1.1.2.1 במקרים חריגים יכול הדיוקן לאשר הקלות בעומס ההוראה.
2. היקף ההוראה של עמית הוראה:
- 2.1 עמית הוראה או עמית הוראה בכיר ילמדו קורסים בחיקף של עד 4 יחידות הוראה בסמסטר.
- 2.2 עמית הוראה 3 ועמית הוראה 2 יועסקו בחיקף של עד 6 יחידות הוראה בסמסטר.
- 2.3 במקרים חריגים, כשתכנית הלימודים מחייבת זאת, ניתן להעסיק עמית הוראה או עמית הוראה בכיר עד 6 יחידות הוראה. אישור ההעסקה יעשה בכל שנה בדלקמן:
- 2.3.1 בקשה מנומקת של ראש החוג.
- 2.3.2 המלצת הדיוקן.
- 2.3.3 אישור הרקטור.

BM

1.4/2

פרק ד' תפקידי עמית ההוראה:

1.1 עמית ההוראה או ועמית ההוראה בבית הספר יתמך ויסייע בקורסים הלימודיים המופיעים בתכנית הלימודים של

החוג, במסגרת זו תוטלנה עליום החובות הבאות:

1.1.1 הכנת סיכום המפרט את תכנית הקורס, את רשימת הספרות המלווה את חובות התלמיד.

1.1.2 הוראה על-פי לוח השנה של האוניברסיטה ולפי המתחייב מאופי הקורס ומדרישותיו.

1.1.3 מתן יעוץ לסטודנטים בשעות הפנמה שהקבענה לשם כך.

1.1.4 בקורסים המסתיימים בבחינה:

1.1.4.1 חיבור הבחינה.

1.1.4.2 הופעה במועד הבחינה לשם ברור בעיות שתעוררנה במהלך הבחינה.

1.1.4.3 בדיקת הבחינות ומסירת הציונים במועד.

1.1.5 כל אלה עבור כל מועדי הבחינה הנהוגים באוניברסיטה, לרבות מועד מיוחד.

1.1.6 בקורסים המסתיימים בהגשת עבודה:

1.1.6.1 מסירת נושאי העבודה לסטודנטים.

1.1.6.2 הדרגת הסטודנטים בביצוע עבודתם.

1.1.6.3 בדיקת העבודות ומסירת הציונים במועד.

1.2 עמית ההוראה ב' ועמית ההוראה ג' יסייעו בהוראה של קורסים פרונטליים ובחברת תרגילים

וסדנאות המופיעים בתכנית הלימודים של החוג על-פי הנחיות וההוראות של חברי סגל החוג.

במסגרת זו תוטלנה עליום החובות הבאות:

1.2.1 הוראה/הדרכה על-פי לוח השנה של האוניברסיטה, לפי המתחייב מאופי הקורס

ומדרישותיו ולפי הנחיות חבר הסגל המופקד על הקורס.

1.2.2 מתן יעוץ לסטודנטים בשעות הפנמה שהקבענה לשם כך.

1.2.3 בקורסים המסתיימים בבחינה, סיוע בארגון הבחינה ובדיקתה לפי הנחיות חבר הסגל המופקד על הקורס.

1.2.4 כל אלה עבור כל מועדי הבחינה הנהוגים באוניברסיטה, לרבות מועד מיוחד.

1.2.5 בקורסים המסתיימים בהגשת עבודה, סיוע במסירת נושאי העבודה, בהדרגת

הסטודנטים בביצוע העבודה ובבדיקת העבודות על-פי הנחיות חבר הסגל המופקד על הקורס.

1.2.6 במקרים מיוחדים, רשאי ראש החוג, באישור הדיקן, לאפשר לעמית ההוראה ב'

ולעמית ההוראה ג', להורות קורס באופן עצמאי. במקרים אלו יחולו על עמית

ההוראה ב' ו-ג' החובות של עמית ההוראה א' (כמפורט בפרק ד' סעיף 1.1).

BM

פ.ח



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

ג' סיוון תשנ"ח
28 מאי 1998

לכבוד: משרד העבודה
רשם ההסכמים הקיבוציים

הנדון: רישום הסכם קיבוצי

אנא קבל לרישום הסכם קיבוצי שבין אוניברסיטת חיפה לבין ארגון הסגל האקדמי הזוטר –
אוניברסיטת חיפה ליום 29 באוקטובר 1997.

רשום לפניך הסכמתנו והסכמת ארגון הסגל האקדמי הזוטר החתומים מטה להרשמת
ההסכם באיחור.

ארגון הסגל האקדמי הזוטר
אוניברסיטת חיפה

גב' בטסי יזרעאלי
יו"ר ארגון הסגל האקדמי הזוטר
באוניברסיטת חיפה



מר מרדכי כהן
ראש אגף משאבי אנוש
באוניברסיטת חיפה