

ט"ז תמוז תש"ס
19 יולי 2000

הסכם קיבוצי מיוחד

שנערך ונחתם בחיפה ביום 19 לחודש 7, 2000

בין

אוניברסיטת חיפה
מוסד מוכר להשכלה גבוהה
(להלן - "האוניברסיטה")

מצד אחד

לבין

ארגון הסגל האקדמי הזוטר
באוניברסיטת חיפה
(להלן - "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 בדלקמן:

1. מבוא

המבוא להסכם זה והנספחים לו מהווים חלק בלתי נפרד הימנו.

2. תחולת ההסכם

א. הסכם זה יחול על חברי הסגל האקדמי הזוטר באוניברסיטת חיפה כמפורט להלן:

עזרי הוראה ועוזרי מחקר, ותלמידי מחקר המועסקים בהוראה, מורים וותיקים במחלקה לשפות זרות המועסקים בהסכם מיוחד, מורים מיוחדים במחלקה לשפות זרות המועסקים בהסכם מיוחד, עמיתי הוראה א', ב' ו- ג' וכן סגל זוטר במסלול הרגיל ובמסלול המקביל.

ב. במידה ויפתחו מסלולי העסקה חדשים לחברי סגל אקדמי זוטרי, לא יפלו תנאי העסקתם בכל דבר ועניין מתנאי ההעסקה, אשר נהוגים בתפקידים מקבילים בהסכם זה. פתיחת מסלולים, כאמור, תעשה בעקבות הוועדות בארגון.

ג. החל מיום 1 באוקטובר 1999 מחליף הסכם זה ומבטל את ההסכם הקיבוצי המיוחד, אשר נחתם בין שני הצדדים ביום 29 באוקטובר 1997.

3. עזרי הוראה ועזרי מחקר

א. העסקת תלמידים לתואר שני כעוזרי הוראה ועוזרי מחקר תהיה על-פי סדרי העסקה של עוזרי הוראה ועוזרי מחקר הרצ"ב כנספחים 1 ו- 2 להסכם זה.

ב. עוזרי מחקר במחקרים ממומנים יוכלו ליהנות מפטור משכר לימוד רק בהסכמת החוקר הראשי/מנהל המחקר, ובאם יימצא מקור תקציבי למימון ההוצאה. כמו-כן יוכלו עוזרי מחקר אלה ליהנות מקרן השתלמות ואן מקופת הגמולים רק בהסכמת החוקר הראשי, ובאם יימצא מקור תקציבי למימון ההוצאה.



- ג. שכרם של עוזר הוראה ומחקר יהיה כמפורט בטבלת השכר של ות"ת, כפי שתעודכן מעת לעת על-ידי ות"ת, כנגזר מהסכמי הסגל הבכיר וכפי שהיה נהוג עד כה ועל-פי הנוסחה שלהלן: $18 \times 60\%$ ממשכורתו המשולבת של אסיסטנט א.

22

4. תלמידי מחקר המועסקים בהוראה

- א. תלמידים לתואר שלישי, שאינם מועסקים במסלול אסיסטנט-מדרוך, יועסקו על-פי נוהל "תלמידי מחקר המועסקים בהוראה", אשר מצורף כנספת מספר 3 להסכם זה.
- ב. החל משנת הלימודים תש"ס, יחולו התנאים הבאים על תלמידי מחקר המועסקים בהוראה:

1. בשנת הלימודים תש"ס יהיו כל תלמידי המחקר המועסקים בהוראה, שזו שנת לימודיהם השלישית ומעלה, זכאים לשכר והקצבה לקרן קשרי מדע בינלאומיים בשיעורים ובכללים הזהים לאלה הנהוגים במסלול אסיסטנטים ומדריכים.
2. בשנת הלימודים תשס"א יחיו כל תלמידי המחקר המועסקים בהוראה, שזו שנת לימודיהם השנייה ומעלה, זכאים לשכר והקצבה לקרן קשרי מדע בינלאומיים בשיעורים ובכללים הזהים לאלה הנהוגים במסלול אסיסטנטים ומדריכים.
3. בשנת הלימודים תשס"ב יהיו כל תלמידי מחקר המועסקים בהוראה הלימודים, זכאים לשכר והקצבה לקרן קשרי מדע בינלאומיים בשיעורים ובכללים הזהים לאלה הנהוגים במסלול אסיסטנטים ומדריכים.

- ג. תלמידי מחקר המועסקים בהוראה ואסיסטנטים ומדריכים יצורפו לקרן פנסיה "מקפת", לפי הפירוט כדלהלן: 5.5% ניכוי מהעובד ו- 12% הפרשת האוניברסיטה. 6% מתוך הפרשת האוניברסיטה לקופת הפנסיה "מקפת", כאמור לעיל, באה על-חשבון פיצויי פיטורין. כהשלמה לפיצויי פיטורין מלאים תפרוש האוניברסיטה 2.33% משכרו של העובד לקופת-גמל "גדיש".

AM

שתי הפרשות כנ"ל ל"מקפת" ול"גדיש", באות במקום מלוא פיצויי הפיטורין, אשר יגיעו (במידע ויגיעו) לעובד. האוניברסיטה לא תהיה חייבת להוסיף בשום מקרה כל תוספת של פיצויים להפרשות האמורות בגין תקופת עבודה על-פי הסכם זה.

5. מורים וותיקים במחלקה לשפות זרות המועסקים בחזה מיוחד

העסקתם של מורים וותיקים אלה במחלקה לשפות זרות תהיה על-פי נוסח החוזה הרצ"ב כנספח מס' 4 להסכם זה.

א. יינתן סיוע על בסיס פרטני למשתתפים בכינוסים אקדמיים מוכרים וזאת על בסיס המלצות ובהתאם לשיקול הדעת של הרשויות האקדמיות על-פי אישורן של רשויות אלה והאפשרויות התקציביות.

ב. סעיף 3(ג)(3) בחוזה העסקתם של מורים אלה, יורחב כך שיתנתן פטור משכר לימוד גם בגין לימודים באוניברסיטה אחרת, על-פי הכללים המקובלים באוניברסיטת חיפה.

6. מודים מיוחדים במחלקה לשפות זרות המועסקים בחוזה מיוחד

שני המורים שמועסקים על-פי החוזה המיוחד, יועסקו החל משנה"ל תשי"ס, בהתאם לנוסח החוזה של המורים הוותיקים, כאמור בנספח מס' 4 להסכם זה.

7. עמיתתי הוראה

העסקתם של עמיתי הוראה תמשך על-פי נוהל עמיתי הוראה הרצ"ב כנספח מס' 5 לחסכם זה.

8. עדכון שכר של מדריכים ואסיסטנטים

טבלת השכר של חברי הסגל האקדמי הזוטר בעלי מינוי של מדרך ושל אסיסטנט (אסיסטנט א' או ב') תתעדכן באותם מועדים, באותו שיעור ובאותם תנאים וסייגים, שלפיהם תשתנה טבלת השכר של חברי הסגל האקדמי הבכיר, בהסכם או בהסדר ארצי, כפי שהיה נהוג לפני ומאז שבוסל הסכם השכר הארצי מיום 31 במאי 1994.

1. שכר משולב ותוספת לשנת ותק.
2. תוספת אקדמית.

9. דמי חבר ודמי טיפול

האוניברסיטה תנכה מידי 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 7,000 ש"ח) או, על-פי החלטת הארגון מעת לעת וכפי שיועד לאוניברסיטה בכתובים 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 אקדמי בשיעור של 0.7% מהשכר עד לתקרה ותעבירם לארגון.

"ישכר" לעניין סעיף זה משמעו כל תמורה כספית מכל סוג שהוא שלת יתיה זכאי חבר סגל זוטר עבור עבודתו או בנלווה לעבודתו.

10. שקט תעשייתי

- א. הסכם זה ממצה את כל תביעות הארגון לתקופת תוקפו.
- ב. הארגון מתחייב לשמור על שקט תעשייתי ולא לנקוט צעדים ארגוניים או כל פגיעה אחרת בסדרי העבודה הקיימים במשך תוקפו של הסכם זה בנושאים המוסדרים בו.



UNIVERSITY OF HAIFA

נספח

השכר והזכויות למסלול "תלמידי מחקר המועסקים בהוראה"

השכר 1.

השכר יהיה בהתאם ללוחות השכר לתלמידי מחקר שיפורסמו על-ידי ות"ת, כדלהלן:

(במחירי יוני 1995)

רמה א': בהתאם לתעריף השכר של תלמידי מחקר א' - 3,874 ש"ח לחודש למשרה מלאה

רמה ב': בהתאם לתעריף השכר של תלמידי מחקר ב' - 4,204 ש"ח לחודש למשרה מלאה

רמה ג': בהתאם לתעריף השכר של תלמידי מחקר ג' - 4,880 ש"ח לחודש למשרה מלאה

כל שעת הוראה פרונטלית או שתי שעות עבודות סיוע בהוראה שוות 6.25% במשרה מלאה.

הזכויות 2.

2.1 פיצוי פיטורין, קצובת הבראה, ימי מחלה, הפרשות לקרן השתלמות, החזר הוצאות נסיעה מהבית לעבודה - כמקובל באוניברסיטה.

2.2 הבטחת זכויות פנסיה מצטברת - בקופה חיצונית.

2.3 חופשה שנתית - שתנוצל, מדי שנה בתקופת הפגרה מלימודים, וללא זכות צבירה.

הערה: תלמיד מחקר יקודם לרמה ג' רק לקראת השנה האחרונה ללימודיו בלבד.

הסכם קיבוצי סגל אקדמי זוטרי
נספח מס' 1

סדרי העסקה של עוזרי-הוראה

כללי

כישורים, הליכי מינוי והתפקידים של עוזרי הוראה נקבעים על-ידי הגופים האקדמיים של האוניברסיטה, ועל-פי שיקול דעתם.

1. תנאי העסקה

א. שכר

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

ב. משך העסקה

משך המינוי בשנת לימודים של עוזר הוראה המועסק במשך שני סמסטרים הוא 10 חודשים. משך המינוי של עוזר הוראה, המועסק במשך סמסטר אחד, הוא 5 חודשים.

במקרים מיוחדים, כאשר צרכי ההוראה מחייבים זאת ניתן להעסיק עוזר הוראה גם בפגרת הקיץ. לגבי עוזר הוראה, אשר יש כוונה להעסיקו גם בשנת הלימודים שלאחריה, ייעשה מאמץ להעסיקו במינוי מיוחד גם בתקופת עזקיץ.

ג. היקף העסקה

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 בהיקף של עד משרה אחת. במקרים חריגים, ובאישור הרקטור תתכן העסקה בהיקף של מעבר למשרה מלאה.

3. שעת עבודה תחשב על-פי ההסכם הקיבוצי מיום 9 ביולי 1979 סעיפים 2ב' ו- 2ג'.

2. זכויות

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 כעוזר 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. פקוד זה יחוייב במשכורת כהטבה חייבת במס.
- לקבלת פטור יש לפנות למחלקת סגל אקדמי - אגף משאבי אנוש.

ד. חופשה שנתית

עוזרי הוראה זכאים לחופשת מנוחה שנתית של 14 ימי לוח. חופשה זו אינה ניתנת לצבירה ואינה ניתנת לפדיון, ועל עוזר ההוראה לנצל בהתאם לתקופת המינוי.

ה. חופשת מחלה

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

ו. החזר הוצאות נסיעה לעבודה

עוזרי הוראה זכאים לקצובת נסיעה בהתאם לכללים של התקשייר.

com

ז. ותק

עוזרי הוראה זכאים לתוספת ותק בגין כל שנת עבודה וכן לתוספת בגין שנות שו
חובה בצה"ל.

תוספת הותק משולמת בסכום אחיד לכל שנת ותק.

לצורך קבלת תוספת ותק יש להמציא למחלקת סגל אקדמי באגף משאבי אנוש
מתעודת שחרור מצה"ל (למי שטרם המציא).

3. שרותים נוספים

א. דיור

תיתן עדיפות בקבלת דיור במעונות הסטודנטים.

ב. ספרייה

עוזר הוראה במינוי זכאי לשאול ספרים בספרייה לתקופה של 56 יום בתקופת הו

ג. תניות חניה

עוזר הוראה במינוי זכאי לתניות חניה במגרשי האוניברסיטה.

עוזר הוראה שהנו תלמיד האוניברסיטה חייב בתשלום עבור תניות החניה.
עוזר הוראה שאינו תלמיד לא יחויב בתשלום עבור תניות החניה.

ד. מחשבים ותקשורת

1. זכאות לפתיחת חשבון מחשב.

2. חיוג מן הבית.

3. שרותי אינטרנט.

יש לפנות למרכז המחשבים באוניברסיטת חיפה עם כרטיס עובד עוזר הוראה ונ
מינוי.

הסכם קיבוצי סגל אקדמי זוטרי
נספח מס' 2א'

סדרי העסקה של עוזרי-מחקר בתקציב הרגיל

כללי

כישורים, הליכי מינוי והתפקידים של עוזרי מחקר נקבעים על-ידי הגופים האקדמיים של האוניברסיטה, ועל-פי שיקול דעתם בלבד.

1. תנאי העסקה

א. שכר

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

ב. משך העסקה

משך המינוי בשנת לימודים של עוזר מחקר יהיה על-פי צרכי המחקר.

במקרים מיוחדים כאשר צרכי המחקר מחייבים זאת ניתן להעסיק עוזר מחקר גם בפגרת הקיץ. לגבי עוזר מחקר, אשר יש כוונה להעסיקו גם בשנת הלימודים שלאחריה, ייעשה מאמץ להעסיקו גם בתקופת הקיץ.

ג. היקף העסקה

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

2. זכויות

עוזרי מחקר המועסקים על-חשבון תקציב הרגיל של האוניברסיטה יהיו זכאים לזכויות המפורטות להלן:

א. קופת גמל

עוזרי מחקר יצורפו, לפי בקשתם, לקופת גמל כאשר שיעורי התפרשות יהיו כדלהלן:

הפרשת מעביד 5%
הפרשת העובד 5%

ב. קרן השתלמות

לאחר שני סמסטרים להעסקתם, יהיו עוזרי מחקר 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 המחקר לקרן זו.

ג. פטור משכר לימוד

1. עוזר מחקר במינוי שיועסק לפחות בחצי משרה שנתית (9/18), יהא זכאי לפטור מלא משכר לימוד. פטור זה יחויב במשכורת כהטבה חייבת במס.
 2. עוזר מחקר במינוי שהפסיק עבודתו במרוצת שנה"ל, יבוטל מינויו כעוזר מחקר ויהא זכאי לפטור משכר לימוד, יחסית לתקופת עבודתו.
 3. עוזר מחקר במינוי שיועסק בהיקף נמוך מחצי משרה שנתית יהא זכאי לפטור משכר-לימוד יחסית להיקף משרתו ותקופת העסקתו. פטור זה יחויב במשכורת כהטבה חייבת במס.
- לקבלת פטור יש לפנות למחלקת סגל אקדמי - אגף משאבי אנוש.

ד. חופשה שנתית

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

ה. חופשת מחלה

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

ו. החזר הוצאות נסיעה לעבודה

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

ז. ותק

עוזרי מחקר זכאים לתוספת ותק בגין כל שנת עבודה וכן לתוספת בגין שנות שרות חובה בצה"ל.

תוספת הותק משולמת כסכום אחיד לכל שנת ותק.

לצורך קבלת תוספת ותק יש להמציא למחלקת סגל אקדמי באגף משאבי אנוש צילום מתעודת שחרור מצה"ל (למי שטרם המציא).

BM
PBB

3. שרותים נוספים

א. דיוור

תינתן עדיפות בקבלת דיוור במעונות הסטודנטים.

ב. ספריה

עוזר מחקר במינוי זכאי לשאול ספרים בספריה לתקופה של 56 יום בתקופת המינוי.

ג. תווית חניה

עוזר מחקר במינוי זכאי לתווית חניה במגרשי האוניברסיטה.

עוזר מחקר שהנו תלמיד האוניברסיטה חייב בתשלום עבור תווית החניה.
עוזר מחקר שאינו תלמיד לא יחויב בתשלום עבור תווית החניה.

ד. מחשבים ותקשורת

1. זכאות לפתיחת חשבון מחשב.

2. חיוג מן הבית.

3. שרותי אינטרנט.

יש לפנות למרכז המחשבים באוניברסיטת חיפה עם כרטיס עובד עוזר מחקר
וכתב מינוי.

מ
8/10/02



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

הסכם קיבוצי סגל אקדמי זוטרי
נספח מס' 22

סדרי העסקה של עוזרי-מחקר בתקציב מחקר ותקציבים ממומנים

כללי

כישורים, הלכתי מינוי והתפקידים של עוזרי מחקר נקבעים על-ידי הגופים האקדמיים של האוניברסיטה, ועל-פי שיקול דעתם בלבד.

1. תנאי העסקה

א. שכר

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

ב. משך העסקה

משך המינוי בשנת לימודים של עוזר מחקר יהיה על-פי צרכי המחקר.

במקרים מיוחדים כאשר צרכי המחקר מחייבים זאת ניתן להעסיק עוזר מחקר גם בפגרת הקיץ. לגבי עוזר מחקר, אשר יש כוונה להעסיקו גם בשנת הלימודים שלאחריה, ייעשה מאמץ להעסיקו גם בתקופת הקיץ.

ג. היקף העסקה

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 בהיקף של עד משרה אחת. במקרים חריגים, ובאישור הרקטור תתכן העסקה בהיקף של מעבר למשרה מלאה.

2. זכויות

עוזרי מחקר המועסקים בתקציבי מחקר ותקציבים ממומנים יוכלו ליהנות מפטור משכר לימוד ו/או קרן השתלמות ו/או קופת-גמל רק בהסכמת החוקר הראשי/מנהל המחקר ובאם ימצא מסור תקציבי למימון ההוצאה בשנה נדונה.

א. הופשה שנתית

עוזרי מחקר זכאים לחופשת מנוחה שנתית של 14 ימי לוח. חופשה זו אינה ניתנת לצבירה ואינה ניתנת לפדיון, ועל עוזר המחקר לנצל בההלך תקופת המינוי.

BM
602



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

ב. חופשת מחלה

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

ג. החזר התצאות נסיעה לעבודה

עוזרי מחקר זכאים לקצובת נסיעה בהתאם לכללים של התקשייר.

ד. ותק

עוזרי מחקר זכאים לתוספת ותק בגין כל שנת עבודה וכן לתוספת בגין שנות שרות חובה בצה"ל.

תוספת הותק משולמת כסכום אחד לכל שנת ותק.

לצורך קבלת תוספת ותק יש להמציא למחלקת סגל אקדמי באגף משאבי אנוש צילום מתעודת שחרור מצה"ל (למי שטרם המציא).

3. שרותים נוספים

א. דיור

תינתן עדיפות בקבלת דיור במעונות הסטודנטים.

ב. ספריה

עוזר מחקר במינוי זכאי לשאול ספרים בספריה לתקופה של 56 יום בתקופת המינוי.

ג. תוית חניה

עוזר מחקר במינוי זכאי לתוית חניה במגרשי האוניברסיטה.

עוזר מחקר שהנו תלמיד האוניברסיטה חייב בתשלום עבור תוית החניה.
עוזר מחקר שאינו תלמיד לא יחויב בתשלום עבור תוית החניה.

ד. מחשבים ותקשורת

1. זכאות לפתיחת חשבון מחשב.

2. חיוג מן הבית.

3. שרותי אינטרנט.

יש לפנות למרכז המחשבים באוניברסיטת חיפה עם כרטיס עובד עוזר מחקר וכתב מינוי.

ספטמבר 1995

הסכם קיבוצי סגל אקדמי זוטור
נספח מספר 3

נוהל העסקה
מסלול תלמידי מחקר המועסקים בהוראה
(תדפיס מדיוק של הנוהל המקורי שלא היה קריא)

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 כמועמד 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. ממשך 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.

17. 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 שוות ערך ל- 6 שעות הוראה פרונטלית (12 שעות עבודת סיוע).

8. תלמיד מחקר המועסק במשרה מלאה ו/או 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').

הסכם קיבוצי – סגל אקדמי זוטרי

נספח מס 4

הסכם העסקה מיוחד

שנערך ונחתם ב_____ ביום _____ לחודש _____, 2000,

בין: אוניברסיטת חיפה להלן – "האוניברסיטה")

לבין: (להלן – "העובד")

הואיל:

וברצון האוניברסיטה להעסיק העובד בתפקיד הוראה בשנה"ל _____ 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 _____ 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 _____ וכלה ביום 30.9 _____ (להלן – "תקופת ההתקשרות").

בתום תקופת ההתקשרות (המקורית או המקוצרת) יגיע הסכם זה לקיצו ויפקעו יחסי עובד ומעביד בין הצדדים.

3. שכר

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.

א.

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

ב.

1. פנסיה בקרן פנסיה "מקפת", כפי הנהוג והמקובל באוניברסיטה ולגבי עובדים שהאוניברסיטה היא מקום עבודתם העיקרי, ועל –פי המפורט בסעיף 15 להלן.

1.

2. קרן השתלמות בקרן "משתלם" (ניכוי מהעובד 2.5% והפרשת המעביד 7.5% מהמשכורת החודשית).

2.

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

3.

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

ג.

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

1.

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

2.

3. פטור משכר לימוד באוניברסיטת חיפה לעובד ולבני משפחתו מדרגה ראשונה. 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 מדרגה ראשונה זכאים אך ורק לפטור יחסי משכר לימוד בהתאם להיקף משרתו של העובד.

3.

ינתן פטור משכר לימוד לבן משפחה מדרגה ראשונה גם בגין לימודים באוניברסיטה אחרת, על-פי הכללים המקובלים באוניברסיטת חיפה.

פטור משכר- לימוד יחוייב במשכורת העובד כהטבה חייבת במס.

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

ד.

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

ה.

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

ו.

היקף ההעסקה

4.

א. העובד יועסק בהוראה בהיקף 16 שעות ההוראה (הפרונטלית) שנקבע ל"משרה מלאה" או באופן יחסי מתאים להיקף משרתו.

א.

ב. בנוסף להתחייבותיו המפורטות בסעיף 4(א) לעיל, ימלא העובד במהלך תקופת ההתקשרות על-פי תנאי הסכם זה את המשימות הבאות:

ב.

1. הכנת חומר לימודי לתלמידי הקורסים.

1.

2. הכנת תרגילים ובחינות ובדיקותם.

2.

3. מיון תלמידים לקורסים.

3.

4. השתתפות בימי עיון, השתלמויות ושיבות.

4.

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 נפרד מעבודתו.

ג.

העובד ימלא התחייבויותיו על-פי הסכם זה במהלך תקופת ההתקשרות.

ד.

בלעדיות ההסכם

5.

הוראות הסכם זה מגדירות את תנאי עבודתו של העובד באופן בלעדי וממצה.

בנוסף להסכם זה, יחולו על העובד הוראות ההסכם הקיבוצי המיוחד של הסגל האקדמי הזוטר לשנים תש"ס – תשס"א למעט בנושאים שהוסדרו בהסכם אישי זה ולמעט הוראות בהסכם הקיבוצי המיוחד המתייחסות לאוכלוסיות עובדים שאין העובד נמנה עליהן.

חופשה שנתית

6.

העובד יהיה זכאי לחופשה שנתית בתשלום על – פי הוראות החוק.

א.

על העובד לנצל ימי החופשה השנתית להם הוא זכאי במהלך תקופת ההתקשרות. החופשה נכללת במהלך התקופה שבה אין מתקיימים לימודים.

ב.

חופשת מחלה

7.

העובד יהיה זכאי לחופשת מחלה בהתאם לקבוע בחוק.

א.

בכל מקרה היעדרות בשל מחלה, על העובד להמציא לאוניברסיטה אישור רפואי על מחלתו.

ב.

ימי חופשת המחלה שלא נוצלו אינם ניתנים לפדיון.

ג.

ימי מחלה שלא נוצלו יצטברו עד שתי מכסות שנתיות על – פי החוק.

ד.

שירות מילואים

8.

בעת שישרת העובד במילואים תשלם האוניברסיטה את שכרו הרגיל. העובד יהיה חייב להמציא לאוניברסיטה את כל האישורים והמסמכים שידרשו על מנת שזו תקבל ההחזר 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 האוניברסיטה 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, בתום 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 ההעדרות.

11. שימוש במתקני האוניברסיטה

העובד יהיה 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. 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.

15. פיצויי פיטורין

א. האוניברסיטה תשלם לקרן פנסיה "מקפת" 12% ממשכורתו החודשית של העובד לפי הפירוט להלן:

1. 6% על חשבון פיצויי פיטורין.

2. 6% על-חשבון תגמולים.

בנוסף תשלם האוניברסיטה סך 21/3% ממשכורתו החודשית של העובד לקופת פיצויים "גדיש" כהשלמת פיצויי פיטורין.

ב. האוניברסיטה מוותרת מראש על כל זכות שיכולה להיות לה להחזר הכספים מתוך תשלומיה לפי סעיף 16 א לעיל, אלא אם כן משך העובד כספים מקרן פנסיה "מקפת" או מקופת הפיצויים "גדיש" שלא בשל אירוע מזכה. לעניין זה "אירוע מזכה" – מוות, נכות או פרישה בגיל ששים או יותר.

ג. התשלומים המפורטים בסעיף 16 א לעיל יהיו במקום פיצויי פיטורין על-פי הוראות סעיף 14 לחוק פיצויי פיטורין ובהתאם לכללים שנקבעו ב"אשור כללי בדבר תשלומי מעבידים לקרן פנסיה ולקופת בטוח במקום פיצויי פיטורין" אשר פורסם בילקוט פרסומים מס. 4659 מיום 30 ביוני 1998.

חתימת העובד על הסכם זה מהווה הסכמה מצדו להסדר זה.

16. קיצוז

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

הסכם קיבוצי סגל אקדמי זוטרי

נספח מס' 5

אוניברסיטת חיפה

ועדת משנה לקביעת כללי מינוי והעסקה של סגל זוטרי וארעי

נוהל להעסקה ולקביעת המעמד של "עמיתי הוראה"

פרק א' כללי:

הגדרות:

1

:

1.1 נוהל זה בא לפרט את ההנחיות להעסקה ולקביעת המעמד של "עמיתי הוראה" באוניברסיטת חיפה. הוא מחליף את הנוהלים הקיימים להעסקה של "נספחים", של "בעלי תפקיד הוראה" ושל "מורים מן החוץ". אלה יכוננו באוניברסיטת חיפה "עמיתי הוראה".

1.2 בכל מקום שיאמר פקולטה כולל בית ספר; בכל מקום שיאמר דיקן, כולל ראש בית ספר.

1.3 להלן מיון עמיתי ההוראה:

מעמד	תעריף השכר לפי ות"ת	הסמכות המאשרת	הסמכות החותמת על ההעסקה
עמית הוראה בכיר	ג'	ועדה/רקטור	רקטור+נשיא
עמית הוראה א'	ב'	ועדה+ דיקן/ראש בי"ס	דיקן/ראש בי"ס
עמית הוראה ב'	א'	דיקן / ראש בי"ס	דיקן / ראש בי"ס
עמית הוראה ג'	1	דיקן/ראש בי"ס	דיקן/ראש בי"ס

1.4 הגדרת עמית הוראה – ראה בחוקת האוניברסיטה.

1.5 ועדה בפקולטה / בית-ספר

עפ"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 ההליכים לקביעת המעמד של עמית הוראה הם באחריותה האקדמית של הפקולטה.

2.3 ההסדרים המינהליים ותנאי ההעסקה הינם באחריות אגף כוח אדם כמקובל.

פרק ב' – הליכים לקביעת המעמד של עמית הוראה:

1. עמית הוראה שמקום עבודתו העיקרי באוניברסיטה אחרת:
 - 1.1 הליכי קביעת המעמד:
 - 1.1.1 הכנת תיק עמית הוראה. התיק יכלול את המרכיבים הבאים:

אוניברסיטת חיפה.

ועדת משנה לקביעת כללי מינוי והעסקה של סגל זוטא וארעי.

 - 1.1.1.1 תקציר קורות חיים.
 - 1.1.1.2 תעודות 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 שיצטברו במהלך עבודתו של עמית ההוראה.
 - 1.1.2 המלצת ראש החוג למעמד. ההמלצה תכלול את המרכיבים הבאים:
 - 1.1.2.1 מטרת ההעסקה.
 - 1.1.2.2 תחזית למשך תקופת ההעסקה.
 - 1.1.2.3 המעמד המוצע על פי דרגתו של העמית במוסד האם, לפי הכללים דלהלן:

עמית הוראה ב' מקביל למדריך; עמית הוראה א' מקביל למרצה; מרצה בכיר/מורה, מורה בכיר; עמית הוראה בכיר מקביל לפרופ' חבר ופרופ' מן המניין.
 - 1.1.3 אישור הדיקן לדרגות עמית הוראה ג', עמית הוראה ב' ועמית הוראה א'. אישור הרקטור^[1] לדרגת עמית הוראה בכיר.
 - 1.1.4 אישור אגף כח אדם, כולל תנאי ההעסקה.
 - 1.1.5 חתימת דיקן על כתב ההעסקה של עמית הוראה ג', עמית הוראה ב' ועמית הוראה א'. חתימת נשיא^[2] ורקטור על כתב ההעסקה של עמית הוראה בכיר.

- 1.2 משך ההעסקה, דרכי הבקרה וההערכה, והליך הארכת ההעסקה:
- 1.2.1 משך ההעסקה של עמית הוראה יהא לתקופה של ארבעה חודשים לסמסטר או שמונה חודשים לשנה, הכל לפי מטרת ההעסקה, סוג השיעור וסוג ההוראה הנדרש.
- 1.2.2 הארכת תקופת ההעסקה תעשה כל שנה על-פי הצרכים, ועד לחמש שנים ממועד ההעסקה הראשון. הארכת 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 ההוראה על-ידי חבר סגל סדיר ו/או ע"י תלמידי מחקר.
- 1.2.2.3 הישיגיו של עמית ההוראה בתחום המקצועי ו/או האקדמי.
- 1.2.2.4 טיב ההוראה.
- 1.2.3 תהליך הארכת ההעסקה יהא בדרך הבאה:
- 1.2.3.1 בקשת ראש החוג. הבקשה תכלול את המרכיבים הבאים:
- א. הנמקת הצורך בהארכת ההעסקה;
- ב. דוח על איכות ההוראה.
- 1.2.3.2 אישור כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.3.
- אוניברסיטת חיפה.
ועדת משנה לקביעת כללי מינוי והעסקה של סגל זוטרי וארעי.
- 1.2.3.3 אישור אגף כח אדם, כולל תנאי העסקה.
- 1.2.3.4 חתימה על כתב ההעסקה כאמור בפרק ב' סעיף 1.1.5.
- 1.2.4 הארכת העסקה מעבר לחמש שנים אפשרית מדי שנה כמפורט בפרק ב' סעיפים 1.1.2 – 1.1.5, אך בכל מקרה תחייב את אישור הרקטור עבור כל מעמד.
- 1.3 הליכי שינוי המעמד:
- 1.3.1 שינוי במעמדו של עמית הוראה שמקום עבודתו באוניברסיטה אחרת יחול בעקבות קידומו במוסד האם. ההליך יהא כדלקמן:
- 1.3.1.1 עדכון טופס תקציר 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 1.1.3.
- 1.3.1.5 אישור אגף כוח אדם, כולל תנאי ההעסקה.

1.3.1.6 חתימות כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.5.

2. עמית הוראה שמקום עבודתו העיקרי אינו באוניברסיטה אחרת:

2.1 הליכי העסקה:

2.1.1 הכנת תיק עמית הוראה. התיק יכלול את המרכיבים הבאים:

- 2.1.1.1 תקציר קורות חיים.
- 2.1.1.2 תעודות המעידות על התארים האקדמיים.
- 2.1.1.3 מסמכים המעידים על מעמדו המקצועי של העמית.
- 2.1.1.4 המלצות, אם ישנן כאלה.
- 2.1.1.5 העתקי המסמכים וטפסי הדיווח שיצטברו במהלך עבודתו של עמית ההוראה.
- 2.1.1.6 אישור על פרסומים מקצועיים אם ישנם כאלה.

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 לביצוע תכנית הלימודים של החוג.
- 2.1.2.5 יכולת החוג למלא את מקום עמית ההוראה על-ידי חבר סגל קבוע ו/או ע"י העסקת תלמידי מחקר.
- 2.1.2.6 הישיגיו של עמית ההוראה בתחום המקצועי ו/או האקדמי.

2.1.3 דיון בוועדה של הפקולטה. הוועדה תקבע את מעמדם של עמיתי הוראה המוצעים למעמד עמית הוראה א' ועמית הוראה בכיר כדלקמן:

2.1.3.1 אישור ההעסקה מבחינת התאמת המועמד לתפקיד ההוראה.

אוניברסיטת חיפה.
ועדת משנה לקביעת כללי מינוי והעסקה של סגל זוטרי וארצי.

2.1.3.2 קביעת המעמד, כמפורט בפרק א' סעיף 1.3.

2.1.4 אישור כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.3.

2.1.5 אישור אגף כח אדם, כולל תנאי ההעסקה.

2.1.6 חתימות כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.5.

2.1.7 כאמור, מעמדם של עמיתי הוראה ג' ו-ב' יקבע על-ידי הדיקן. הדיקן רשאי להיוועץ בוועדה של הפקולטה במקרים שימצא לנכון.

2.2 משך ההעסקה, דרכי הבקרה וההערכה, והליך הארכת ההעסקה:

משך ההעסקה יהא לתקופה של ארבעה חודשים לסמסטר או שמונה חודשים לשנה, הכל לפי מטרת ההעסקה, סוג השיעור וסוג ההוראה הנדרש.	2.2.1
הארכת תקופת ההעסקה תעשה כל שנה על-פי הצרכים ועד לחמש שנים ממועד ההעסקה הראשון. הארכת ההעסקה תעשה תוך התחשבות בגורמים הבאים:	2.2.2
חיוניות הקורס לביצוע תכנית הלימודים של החוג.	2.2.2.1
יכולת החוג למלא את מקום עמית ההוראה על-ידי חבר סגל קבוע ו/או ע"י העסקת תלמידי מחקר.	2.2.2.2
הישיגיו של עמית ההוראה בתחום המקצועי ו/או האקדמי.	2.2.2.3
טיב ההוראה.	2.2.2.4
הארכת ההעסקה תעשה בדרך הבאה:	2.2.3
בקשת ראש החוג. הבקשה תכלול את המרכיבים הבאים:	2.2.3.1
א. הנמקת הצורך בהארכת ההעסקה.	
ב. דוח על איכות ההוראה.	
אישור כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.3.	2.2.3.2
אישור אגף כוח אדם, כולל תנאי העסקה.	2.2.3.3
חתימות כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.5.	2.2.3.4
הארכת העסקה מעבר לחמש שנים תעשה כל שנה כמפורט בפרק ב' סעיפים 1.1.2 – 1.1.5 אך תחייב את אישור הרקטור.	2.2.4
הליכי העלאה במעמד:	2.3
ראש החוג, לאחר ששוכנע כי יש הצדקה לשינוי המעמד לפיו מועסק עמית ההוראה, יזום פתיחת הליך כדלקמן:	2.3.1
עדכון טופס תקציר קורות חיים.	2.3.1.1
אישור על קידום, שינוי מעמד במקום העבודה/העיסוק שמחוץ לאוניברסיטה.	2.3.1.2
אישור על פרסומים מקצועיים אם ישנם כאלה.	2.3.1.3
דוח על ההוראה.	2.3.1.4
אוניברסיטת חיפה. ועדת משנה לקביעת כללי מינוי והעסקה של סגל זוטרי וארעי.	
הדיקן, לאחר ששוכנע כי יש הצדקה לפתיחת הליך שינוי המעמד של עמית ההוראה יעביר את הנושא לדיון בוועדה של הפקולטה כאשר מדובר בשינוי למעמד עמית הוראה א' ולעמית הוראה בכיר.	2.3.2
הוועדה, לאחר שתדון בהמלצה, רשאית להחליט לקדם את המעמד לפיו מועסק עמית ההוראה כמפורט בפרק א' סעיף 1.3.	2.3.3
אישור כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.3.	2.3.4

2.3.5 דיווח על ההחלטה לשנות את מעמדו של העמית תועבר לאישור אגף כוח אדם, כולל קביעת תנאי ההעסקה.

2.3.6 חתימות כמפורט בפרק ב' סעיף 1.1.5.

פרק ג' יחידת הוראה והקף ההוראה של עמית הוראה:

1. יחידת הוראה

1.1 יחידת הוראה היא יחידה בסיסית, שעבורה נקבע תעריף שכר בהתאם למעמדו של עמית ההוראה. חישוב מספר השעות השבועיות שעל העמית ללמד עבור כל יחידת הוראה הוא כדלקמן:

1.1.1 בהוראה במסגרת שעור אוניברסיטאי פרונטלי, בכל אחת מדרכי ההוראה הנהוגות באוניברסיטה, תהא יחידת הוראה אחת שוות ערך לעומס הוראה של שעה שבועית אחת.

1.1.2 בהוראה שאינה במסגרת שעור אוניברסיטאי פרונטלי תהא יחידת הוראה שוות ערך לעומס הוראה של שעה וחצי שעות מגע שבועיות. קביעת עומס ההוראה לשיעורים במתכונת זו תעשה על-ידי הדיקן.

1.1.2.1 במקרים חריגים יכול הדיקן לאשר הקלות בעומס ההוראה.

2. היקף ההוראה של עמית הוראה:

2.1 עמית הוראה א' ועמית הוראה בכיר ילמדו קורסים בהיקף של עד 4 יחידות הוראה בסמסטר.

2.2 עמית הוראה ג' ועמית הוראה ב' יועסקו בהיקף של עד 6 יחידות הוראה בסמסטר.

2.3 במקרים חריגים, כשתכנית הלימודים מחייבת זאת, ניתן להעסיק עמית הוראה א' ועמית הוראה בכיר עד 6 יחידות הוראה. אישור ההעסקה יעשה בכל שנה כדלקמן:

2.3.1 בקשה מנומקת של ראש החוג.

2.3.2 המלצת הדיקן.

2.3.3 אישור הרקטור.

אוניברסיטת חיפה.
ועדת משנה לקביעת כללי מינוי והעסקה של סגל זוטרי וארעי.

פרק ד' תפקידי עמית ההוראה:

1.1 עמית הוראה א' ועמית הוראה בכיר ילמדו קורסים רגילים המופיעים בתכנית הלימודים של החוג. במסגרת זו תוטלנה עליהם החובות הבאות:

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

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

1.1.3 מתן יעוץ לסטודנטים בשעות קבלה שתקבענה לשם כך.

1.1.4 **בקורסים המסתיימים בבחינה:**

1.1.4.1 חיבור הבחינה.

1.1.4.2 הופעה במועד הבחינה לשם ברור בעיות שתתעוררנה 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 הדרכת הסטודנטים בביצוע עבודתם.

1.1.6.3 בדיקת העבודות ומסירת הציונים במועד.

- 1.2 עמית הוראה ב' ועמית הוראה ג' יסייעו בהוראה של קורסים פרונטלים ובהעברת תרגילים וסדנאות המופיעים בתכנית הלימודים של החוג על-פי הנחיות והדרכתם של חברי סגל החוג.
במסגרת זו תוטלנה עליהם 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 קבלה שתקבענה 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, בהדרכת 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 הוראה א' (כמפורט בפרק ד' סעיף 1.1).


אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

כ"ב אב תש"ס
23 אוגוסט, 2000

לכבוד:
משרד העבודה
רשם הסכמים קיבוציים

הנדון: רישום הסכם קיבוצי

אנא קבל לרישום הסכם קיבוצי שבין אוניברסיטת חיפה לבין ארגון הסגל האקדמי הזוטר -
אוניברסיטת חיפה מיום 20 ביולי 2000.

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

ארגון הסגל האקדמי הזוטר
אוניברסיטת חיפה

גב' בטסי יודעאלי
נ"ד ארגון הסגל האקדמי הזוטר
באוניברסיטת חיפה


ראש אגף משאבי אנוש
באוניברסיטת חיפה

אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש

י"ב אב תש"ס
13 אוגוסט 2000

לכבוד
גב' בטסי יזרעאלי
יו"ר ארגון הסגל האקדמי הזוטר

שלום רב,

הנדון: חישוב משרת תלמידי מחקר המועסקים בהוראה

לבקשתך, ולאחר ברור ממצה עם הרשויות האקדמיות באוניברסיטה הריני לאשר בזאת כי מכתבו המצ"ב של עו"ד אילן גורביץ מיום 10 ביולי 2000 אכן משקף את המצב נכוחה.

בברכה
מרדכי כהן
ראש אגף משאבי אנוש

העתק: מזכיר אקדמי
ראש מינהל הרשות ללמודים מתקדמים
ראשי מינהל הפקולטות

אבני הרצוג שועלי את גורביץ ושות'
עורכי דין
AVNI HERZOG SHUALY & GUREVICH & CO.
LAW OFFICE

YAIR AVNI	LL.B B.S.C	יאיר אבני	1 YAVNE ST HAIFA	רח' יבנה 1 חיפה 33501
ILAN GUREVICH	LL.B	אילן גורביץ	P.O.B. 45687 HAIFA	ת.ד. 45687 חיפה 31956
EHUD HERZOG	LL.B	אהוד הרצוג	פקס: 04-8672106	טל': 04-8675488
YEHUDA SHUALY	LL.B	יהודה שועלי	avni-law @ internet-zahav.net	דואר אלקטרוני E-MAIL
MEIR OVADIA	LL.B	מאיר עובדיה		
GABRIEL LURIE	LL.B LL.M	גבריאל לוריה		
MERETS KEREN	LL.B LL.M	קרן מרץ	2 HAGALIL ST KARMIEL	רח' הגליל 2 כרמיאל 21613
TZION RAVE	LL.B	ציון רוה	P.O.B. 411 KARMIEL	ת.ד. 411 כרמיאל 21613
REVITAL JUDAH - BAUM	LL.B	רויטל יהודה - באום	פקס: 04-9888867	טל': 04-9888866
DORON SHACHAR	LL.B	דורון שחר		
KEREN AVIDAN	LL.B	קרן אבידן		
BILLY YOSSIOVITCH	LL.B	בילי יוסיפוביץ'	פקס: 04-8672106	טל': 04-8675488

10 ביולי 2000

לכבוד
גב' בטסי יזרעאלי
יו"ר ארגון הסגל האקדמי הזוטור
אוניברסיטת חיפה

הנדון: חישוב משרת תלמידי מחקר המועסקים בהוראה

להלן אופן החישוב של משרת תממ"ה כפי שהוא נהג באוניברסיטה מאז החלתו של מסלול זה, וכפי שהוסבר לנציגי הארגון על ידי אגף משאבי אנוש.

האוניברסיטה הסבירה כי חישוב המשרה מתבצע באופן של חלוקת המשרה ל-8 "יחידות הוראה" הכוללות שעת הוראה אחת ושתי שעות סיוע הצמודות לה. התקנון בעניינם אכן קובע שתלמיד מחקר ילמד 8 שעות למשרה מלאה.


אילן גורביץ, עו"ד



אוניברסיטת חיפה
אגף משאבי אנוש



י"ז תמוז תש"ס
20 יולי 2000

לכבוד
גב' בטסי יזרעאלי
יו"ר ארגון הסגל האקדמי הווטר
אוניברסיטת חיפה
כאן

שלום רב,

הנדון: העסקת תלמידי תואר שני לפי שעות

אבקש לסכם להלן את שאלת ההעסקה של תלמידי תואר שני לפי שעות. מוסכם בינינו, כי תלמידי תואר שני, אשר מועסקים לפי שעות במשימות הוראה, ימשיכו בשנת הלימודים תש"ס להיות מועסקים על-פי ההסדרים הקיימים.

תלמידי תואר שני, שהיו מעורבים בשנה"ל תש"ס במשימות הוראה בכתה לסמסטר מלא, יהיו זכאים לתשלום בגובה שכר הלימוד לסמסטר.

החל משנת הלימודים תשס"א יועסקו במשימות הוראה רק תלמידי תואר שני, שמעמדם מוסדר בהסכם הקיבוצי המיוחד.

מכתב זה מהווה חלק בלתי נפרד מההסכם הקיבוצי המיוחד.

בברכה

מרדכי כהן
ראש אגף משאבי אנוש

העתק: פרופ' אהרן קלרמן, סגן נשיא