



# מדריך לחברי סגל



תשפ"א | אוקטובר 2020



עריכה

עו"ד ורדית רז טולדנו

הממונה על לשכת הסגל האקדמי  
[VarditRT@technion.ac.il](mailto:VarditRT@technion.ac.il)

עיצוב והפקה

יחידת הדפוס בטכניון

המדריך נערך ע"י לשכת הסגל האקדמי  
בשיתוף אגף משאבי אנוש.

המדריך מעודכן לתאריך 1.10.2020.

מדריך זה ומידע נוסף נמצא באתר מנל"א  
ולשכת הסגל האקדמי

[segel.net.technion.ac.il](http://segel.net.technion.ac.il)

האמור במדריך זה מהווה סיכום של חלק  
מהתקנות והנהלים הטכניוניים והינו לצרכי  
נוחות בלבד.

במקרה של אי-התאמה בין הכתוב בחוברת  
זו לבין תקנות ונהלים רשמיים בנדון, יקבעו  
המסמכים הרשמיים.

מטעמי נוחות, מדריך זה כתוב בלשון זכר,  
ויש לקרוא אותו כאילו נכתב גם בלשון נקבה.



## תוכן העניינים

19	קרב לקשרי מדע בינלאומיים	16
	העברת זכויות שבתון	17
20	קרב לקשרי מדע בינלאומיים	20
20	עבודות חוץ	18
21	פטור משכר לימוד	19
22	בניו מעבדות	20
22	שירותי מחשוב	21
	רכש ומכרזים	22
23	אגף רכש ומכרזים	23
23	יחידת מכרזים ולוגיסטיקה	23
23	המרכז לקידום הלמידה וההוראה	23
25	ספריות הטכניון	24
26	יחידת ביטחון וחירום	25
27	יחידת הבטיחות	26
27	ארגון הסגל האקדמי	27
28	מועדון הסגל האקדמי	28
28	מרכז הספורט	29
29	רשימת טלפונים וכתובות	30

5	תולדות הטכניון	1
7	דרגות הסגל האקדמי	2
7	הארכת מינוי בשל לידת ילד	3
8	תפקידי הסגל האקדמי	4
	בית הספר לתארים מתקדמים	5
9	ע"ש ג'ואן ואירוין ג'ייקובס	9
	מימון מחקרים	6
10	מימון חוץ	10
10	קרנות מחקר פנים-טכניוניות	10
10	המצאות ופטנטים	7
	משתלמי בתר-דוקטורנט	8
11	אורחים אקדמיים	11
12	שכר הסגל האקדמי	9
14	קרב השתלמות	10
	ביטוחים	11
14	ביטוח פנסיוני	14
14	ביטוח חיים ריזיקו	14
15	ביטוח בריאות	15
16	סיוע במעבר ובקליטה	12
17	פורטל אישי	13
17	היעדרויות	14
	שבתון, פטור מהוראה (פטמ"ה)	15
18	חופשה ללא תשלום	18



# 1 | תולדות הטכניון



הרעיון להקים אוניברסיטה הנדסית-אקדמית בארץ עלה כבר בקונגרס הציוני החמישי בבאזל, בדצמבר 1901. שלושה אישים - חיים ויצמן, מרטין בובר וברתולד פיבל - ראו בחזונום מדינה יהודית שעתידה תלוי ביכולתה הטכנולוגית. מה שהיה אז חזון מרחיק ראות אכן התממש וקשה להפריז כיום בתיאור תרומתו החשובה של הטכניון למדע, לטכנולוגיה ולכלכלתה וביטחונה של מדינת ישראל.

ב-11 באפריל 1912 הונחה אבן הפינה לבניין היפהפה בשיפולי הכרמל. חיפה הייתה אז עיר קטנה "בפינה" נידחת של האימפריה העות'מנית. לאחר עיכובים רבים, שחלקם תוצאה ממלחמת העולם ה-1 וחלקם מוויכוח עז שניטש סביב שפת ההוראה בטכניקום (כך נקרא הטכניון אז), יצא הטכניון לדרך. ב-14 בדצמבר 1924 החלו שיעורי ערב, וב-7 בינואר 1925 נפתח הקורס הראשון של המחלקה לבנייה ולסלילה, עם 16 סטודנטים וסטודנטית אחת. טקס הפתיחה הרשמי נערך ב-6 בפברואר 1925. בשנות ה-30 קלט הטכניון חברי סגל שנמלטו מציפורני השלטון הנאצי. 400 סטודנטים כבר למדו במוסד שהקים פקולטה לטכנולוגיה (ממנה צמחו בהמשך פקולטות נוספות) ואפילו בית ספר לספנות.

הקשר החזק של הטכניון למדינה שבדרך ותרומתו החשובה לביטחונה, החלו להגיע לידי ביטוי בשנות ה-40. פתרונות צבאיים שיצאו מהטכניון סייעו למחותרת היהודית במלחמתה לעצמאות ישראל. בשנת 1948, בתום מלחמה קשה, חגגו עם ישראל והטכניון את עצמאותה של המדינה, עם 680 סטודנטים. שנה מאוחר יותר הוקמה הפקולטה לאירונטיקה. היו שראו כבר אז את הצורך העתידי במהנדסי אירונטיקה והקמתה של תעשייה אווירית במדינת ישראל. במקביל, בנו בוגרי הטכניון את תשתיותיה של ישראל בתחומי החשמל, הטלפוניה, המים והכבישים, שלא לדבר על בנייה מסיבית למגורים - מענה מהיר לגלי העלייה הגדולים.

הבניין ההיסטורי של הטכניון היה צר מלהכיל את כל הפקולטות והסטודנטים, שמספרם גדל בהתמדה. דוד בן גוריון, איש החזון, בחר בשטח ירוק בשכונת נוה-שאנן, והועיד אותו לקריית הטכניון. בשנת 1953 עבר הטכניון למשכנו החדש, 1935 דונמים של חורש ירוק הצופה אל מפרץ חיפה. עד סוף אותו עשור דרמטי ופורה התרחב הטכניון וכלל את מוסד הטכניון למחקר ולפיתוח, מעבדות חדשות, לימודי הסמכה ופקולטות נוספות - הנדסה חקלאית, הנדסה כימית, כימיה, והנדסת תעשייה וניהול. כן נפתחה המחלקה ללימודים הומניסטיים ואמנויות.

בשנות ה-60 נפתחו הפקולטות והמחלקות הבאות: מתמטיקה, פיסיקה, הנדסת ביוטכנולוגיה ומזון, מדעי המחשב, הנדסת חומרים והנדסה ביו-רפואית, והמחלקה להוראת הטכנולוגיה והמדעים. כן הוקמה הפקולטה לרפואה, שוב לאחר ויכוח נוקב. רבים חשבו שמקומה של פקולטה זו הוא באוניברסיטה, אך המצדדים בפתיחתה בטכניון טענו כי בעתיד יגברו השיתוף והאינטראקציה בין ההנדסה ובין הרפואה. היום, לאחר ששני חוקרים בכירים מהפקולטה - הפרופסורים אברהם הרשקו ואהרן צ'חנבר - קיבלו פרס נובל בכימיה, כאשר כל בתי החולים בצפון הארץ קיבלו חיזוק בדמותם של פרופסורים חברי סגל הפקולטה וכאשר מוצרים רפואיים יוצאים לשוק מהטכניון בעקבות שיתוף פעולה פורה בין המהנדסים ובין הרופאים - מבינים הכל כי המצדדים ומרחיקי הראות צדקו גם הפעם. מכשור רפואי המאריך חיי אדם ומשפר את איכות חייו, נולד במקרים רבים כתוצאה של שיתוף פעולה בין מהנדס לבין רופא. כיום מובילה



הפקולטה לרפואה על שם רפפורט בטכניון בעולם כולו, גם בתחום מחקר תאי הגזע העובריים, שיש סיכוי רב שיביא מזרז למחלות אשר היו עד כה חשוכות מרפא.

במלחמת יום הכיפורים בשנת 1973 הביאו מדעני הטכניון פתרונות מהירים לצבא, במיוחד לחיל האוויר, והצילו חיי אדם. הטכניון התאושש מהטראומה של המלחמה הקשה ההיא, ושוב ידע הטכניון לחזות את צרכי המדינה: הוחלט לשים דגש על האלקטרוניקה, והפקולטה להנדסת חשמל הוציאה לשוק מהנדסי אלקטרוניקה מוכשרים שהניחו את היסוד לתעשייה עתירת הידע של ישראל. כיום רבים מראשי החברות הישראליות הנסחרות בנאסד"ק הם בוגרי הטכניון, ועשרות אלפי בוגרי טכניון עובדים בחברות ההיי-טק הישראליות.

בשנות ה-2000 שוב חזה הטכניון את צרכי העתיד. התחזית והאמונה כי "הדבר הבא" בכלכלת העולם יהיה תחום הננו-טכנולוגיה, הביאה להחלטה על הקמתו של מכון ראסל ברי למחקר בננו-טכנולוגיה. יותר ממאה חברי סגל של הטכניון, מתחומים ומדיסציפלינות שונות, עוסקים במחקר בתחומי הננו-טכנולוגיה. הטכניון נכנס לאלף השלישי עם כ-13 אלף סטודנטים הלומדים ב-18 פקולטות ומחלקות. עם הישגים מפוארים, כמו גילוי מערכת האוביקוויטין על ידי שני חתני פרס נובל, הפרופסורים הרשקו וצ'חנובר, וגילוי ה-"קוואזי גבישים" ע"י פרופסור דן שכטמן, חתן פרס נובל בכימיה, אלגוריתם הדחיסה שפיתחו הפרופסורים אברהם למפל ויעקב זיו שהודות לו כולנו יכולים היום לשלוח דואר אלקטרוני, פיתוח ה"רסאג'לין" (תרופה נגד פרקינסון) ע"י הפרופסורים מוסה יודים וג'והן פינברג, צעדים ראשונים לפיתוח מחשב מולקולרי, ולווי המשייט בחלל מאז שיגורו ביולי 1998 - ממשיך הטכניון להביט קדימה, לפריצות דרך נוספות ולקידומה ופיתוחה של מדינת ישראל.

## 2 | דרגות הסגל האקדמי



### דרגות הסגל האקדמי העוסק בהוראה ובמחקר בטכניון:

- ◀ פרופסור מן המניין
- ◀ פרופסור-חבר
- ◀ מרצה בכיר
- ◀ מרצה

בנוסף, "פרופסור מחקר" הוא תואר כבוד והערכה מיוחדת המוענק לפרופסור מן המניין, אשר השיג מעמד ייחודי בקהילה המדעית הבינלאומית בשל תרומתו המחקרית המקורית יוצאת הדופן.

לחברי הסגל בצוות בתי-חולים בפקולטה לרפואה (שתעסוקתם העיקרית היא בבתי-חולים), תנאים מיוחדים, שאינם תואמים בכל המקרים את המצוין בחוברת להלן. בדבר פרטים יש לפנות למזכירות הפקולטה לרפואה. אלו הם מסלולי הקידום של חברי סגל:

#### סגל בתי-חולים: המסלול הקליני

- ◀ פרופ' מן המניין קליני
- ◀ פרופ' חבר קליני
- ◀ מרצה קליני בכיר
- ◀ מרצה - מחנך קליני בכיר
- ◀ מרצה קליני
- ◀ מרצה - מחנך קליני

#### סגל בתי-חולים: מסלול המחקר הרגיל

- ◀ פרופסור מן המניין
- ◀ פרופסור-חבר
- ◀ מרצה בכיר
- ◀ מרצה

יש בטכניון מספר מצומצם מאד של חברי סגל העוסקים בהוראה (בדרגות עמית הוראה, עמית הוראה בכיר, חבר הוראה בכיר) וחברי סגל העוסקים במחקר (בדרגות עמית מחקר, עמית מחקר בכיר, חבר מחקר בכיר).

## 3 | הארכת מינוי בשל לידת ילד

- חבר/ת סגל ללא קביעות שנוסף למשפחתם ילד רשאים לבקש:
- הארכת המינוי ללא קביעות בסמסטר אחד, ואם נוספו שני ילדים (או יותר) למשפחה - הארכת המינוי ללא קביעות בשני סמסטרים (לכל היותר).
  - הקטנת היקף המשרה לחצי משרה למשך שנה או שנתיים.

פרטים נוספים בעניין זה ניתן לקבל אצל גב' דניאל לוי, ראש מדור מינויים אקדמיים בלשכת הסגל האקדמי, בנין הסנט, [daniell@technion.ac.il](mailto:daniell@technion.ac.il).

חברת סגל שילדה לאחר שעבדה בטכניון לפחות שנה זכאית לחופשת לידה בת 26 שבועות, מהם 15 שבועות בתשלום (דמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי) ו-11 שבועות נוספים ללא תשלום.

החוק מאפשר לחברת הסגל לשוב לעבודה לפני תום 26 שבועות ובלבד שחופשת הלידה לא תפחת מ- 15 שבועות.

חברת סגל שעבדה פחות מ-12 חודשים בטכניון זכאית לחופשת לידה של 15 שבועות ובנוסף, לחופשה ללא תשלום למשך רבע ממספר חודשי עבודתה עד הלידה ולא יותר משנה מיום הלידה.

7 שבועות מתוך חופשת הלידה (או פחות מזה, כרצון העובדת) ניתן לקחת לפני יום הלידה המשוער ואת שאר השבועות אחרי יום הלידה.

היולדת רשאית לחלוק את חופשת הלידה עם בן הזוג.

לקבלת פרטים נוספים בנושא חופשת לידה ניתן לפנות לליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, טל' 829-2733, [liatm@technion.ac.il](mailto:liatm@technion.ac.il).

## 4 | תפקידי הסגל האקדמי

### מחויבות חברי הסגל

עיקר עיסוקם של חברי הסגל האקדמי יהיה במחקר ובהוראה, והעבודה בשירות הטכניון תעמוד בראש ענייניהם של חברי הסגל במשרה מלאה.

### היקף התעסוקה ומהותה

מפרט התעסוקה של חברי הסגל אינו מוגדר בתקנות האקדמיות באופן קשיח, אך אין בכך כדי להפחית את מחויבות חברי הסגל להיקף פעילותם בשירות הטכניון.

חבר סגל במשרה מלאה יקדיש לעבודתו בטכניון 5 ימים בשבוע, לפחות 38 שעות בשבוע (ש"ש), במסגרת הסדרים שייקבעו ע"י ראש היחידה האקדמית ובהתייעצות עם חבר הסגל. למותר לציין שרוב חברי הסגל בטכניון מקדישים לעבודתם מספר שעות גדול בהרבה מהמוזכר מעלה.

### (א) הוראה והנחייה

חבר סגל אקדמי במשרה מלאה, יקדיש לפחות שליש מזמנו לפעילויות הוראה הכוללות, בין השאר, הוראה חזיתית (הרצאות, סמינריונים, תרגילים), הכנת הוראה חזיתית, פיתוח קורסים, ארגון והפעלה של מעבדות הוראה, הדרכת מורים עוזרים ופיקוח עליהם, ריכוז קורסים, ריכוז סמינריום, קריאה מודרכת, בדיקת עבודות ובחינות, ייעוץ לסטודנטים, הנחיית משתלמים לתארים גבוהים והנחיית פרויקטים וסמינריונים ועוד.

### (ב) מחקר

חבר סגל במשרה מלאה יקדיש לפחות שליש מזמנו לפעילויות מחקר הכוללות בין השאר, תכנון וביצוע מחקרים, דיווח על תוצאות, הרצאות, פירסום דו"חות ופירסום מאמרים בעיתונות מקצועית, השתתפות והרצאה בכנסים מקצועיים בארץ ובחול"ל, כתיבה ועריכה של ספרים מקצועיים, כתיבת סקרים, הכנה, הגשה וזכייה בחוזי מחקר חיצוניים.

### (ג) פעילות ניהולית בטכניון ושירות לציבור

בנוסף לפעילות הוראה ומחקר, יקדיש חבר סגל מזמנו לפעילות ניהולית במסגרת הטכניון ולשירות הציבור התואם את שליחות הטכניון. תפקידים תחת קטגוריה זו כוללים תפקידים מנהליים והשתתפות



בוועדות מנהליות יחידתיות וכלל טכניוניות, תפקידי עריכה עבור כתבי עת מקצועיים, שיפוט והערכה של מאמרים עבור כתבי עת מקצועיים ושל הצעות מחקר לקרנות, השתתפות בוועדות מקצועיות, פעילות חינוכית בקרב הציבור הרחב ופעילות ציבורית מקצועית אחרת שתואמת את שליחות הטכניון.

## החופש האקדמי

הטכניון רואה ערך בסיסי בחופש האקדמי לשאול, לחקור, להתבטא ולפרסם והוא חיוני למילוי שליחויות הטכניון המרכזיות בהוראה, לימוד ומחקר.

## משמעת הסגל האקדמי

הפרק החמישי בתקנות האקדמיות מתייחס למשמעת חברי הסגל האקדמי והמוסדות הממונים על המשמעת ומומלץ לעיין בו.

## 5 | בית-הספר לתארים מתקדמים ע"ש אירווינג וג'ואן גייקובס



הטכניון מייחס חשיבות גדולה להדרכת סטודנטים לתארים גבוהים, מגיסטר ודוקטורט. סטודנטים אלה, בדרך כלל הטובים מבין בוגרי הטכניון ובוגרי אוניברסיטאות אחרות, מסייעים למחקריהם של חברי הסגל, רוכשים מיומנויות ייחודיות ובסיום לימודיהם מהווים תעודת כבוד לטכניון ותרומה למשק, למדע, לטכנולוגיה ולכלכלת המדינה ותרבותה. מומלץ לחברי סגל חדשים לעשות כל מאמץ כדי לאתר ולגייס סטודנטים להנחיה.

חברי הסגל המעוניינים בכך, יכולים לשלוח בקשה למזכירה האקדמית בבית"ס לתארים מתקדמים לפרסום מחקרים לצורך גיוס סטודנטים, לכתובת: [acadsec@technion.ac.il](mailto:acadsec@technion.ac.il), דוגמאות ניתן לראות בקישור הבא:

[https://graduate.technion.ac.il/potential\\_candidates/research\\_proposal](https://graduate.technion.ac.il/potential_candidates/research_proposal)

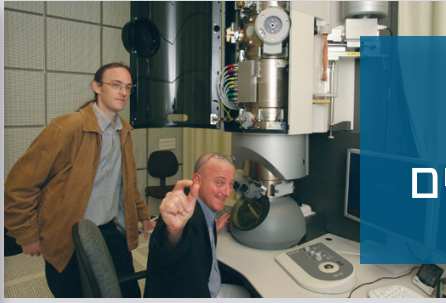
בית-הספר לתארים מתקדמים אחראי לניהול הלימודים לתארים גבוהים בטכניון, ויחד עם היחידות האקדמיות עוזר למנחים ולסטודנטים בכל שלבי ההשתלמות.

פרטים נוספים על בית הספר, ניתן לקבל במשרדי בית-הספר בבניין צ'רצ'יל:

לשכת דיקן: 077-887-2478

מזכירה אקדמית: 077-887-3178

ובאתר האינטרנט <https://graduate.technion.ac.il>



## 6 | מימון מחקרים

### מימון חוץ למחקרים

הטכניון מעודד את חברי הסגל להשיג מימון חוץ למחקריהם. מחקרים הממומנים ע"י גופים שמחוץ לטכניון, מנהלים במסגרת רשות המחקר שבמוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ שהינו חברת בת של הטכניון. תנאי המימון והדרישות המחקריות נקבעים ע"י המממנים ומובאים לידיעת חברי הסגל מדי פעם בחוזרים.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל רובי גוטמן או מיכל לוטם, מידעני רשות המחקר, בניין הסנט קומה 1 חדר 124, רובי גוטמן טל': 077-8872152, [robertg@trdf.technion.ac.il](mailto:robertg@trdf.technion.ac.il) | מיכל לוטם: 077-8871745, [michall@trdf.technion.ac.il](mailto:michall@trdf.technion.ac.il)

### קרנות מחקר פנים טכניוניות

קולות קוראים להגשת בקשות לקבלת מימון במסגרת קרנות מחקר פנים טכניוניות המנוהלות ע"י המשנה לנשיא למחקר (המנל"מ) מפורסמים במהלך שנת הלימודים האקדמית. ניתן לראותם באתר לשכת המנל"מ: [manlam.net.technion.ac.il/](http://manlam.net.technion.ac.il/)

פרטים ניתן לקבל אצל גב' מיה כהן, רכזת מחקרים, לשכת המנל"מ, בניין הסנט, קומה 4, חדר 430, טל': [cohenmaya@technion.ac.il](mailto:cohenmaya@technion.ac.il), 077-8872497

## 7 | המצאות ופטנטים

זכויות חברי סגל הטכניון בקניין הרוחני שנוצר בעת תעסוקת חבר סגל בטכניון, כפופות לתקנות "הקניין הרוחני" של הטכניון, המופיע באתר: [manlam.net.technion.ac.il](http://manlam.net.technion.ac.il/)

המציא חבר סגל הטכניון המצאה - הוא מתבקש להודיע על כך, ללא דיחוי, למנהל מחלקת הפטנטים ביחידה העסקית או למנהלת היחידה העסקית של מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ. לאחר מילוי טופס גילוי המצאה מפורט ומדויק, יופנה חבר הסגל לוועדת הפטנטים של הטכניון, וזו תקבל החלטה אם ואיפה להגיש בקשה לרישום פטנט נשוא ההמצאה.

במקרה שוועדת הפטנטים תחליט על רישום בקשת הפטנט - מוסד הטכניון יממן את ההוצאות בגין הפעולות הנדרשות לכך, כמו גם יפעל לשם ניצולה המסחרי.

מוסד הטכניון הוא בעליה של ההמצאה, בכפוף לחובתו, עם מסחורה, להעביר מחצית מהכנסות המסחר לאחר קיזוז הוצאות רישום הפטנט ופעולות המסחר, לממציא/ים.

טיפול בהמצאות, הסכמים, פטנטים, מסחרם וניצולם, נעשה באופן בלעדי, ע"י היחידה לפיתוח עסקים של מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ, טל': 077-887-4851.

הטכניון רשאי להפסיק בכל שלב את הטיפול ברישום הפטנט, הטיפול באחזקתו והטיפול בניצול המסחרי של ההמצאה. במקרה זה יודיע הטכניון לממציא את החלטתו בהקדם האפשרי מיום קבלת החלטה, הממציא יהיה רשאי לממש את ההמצאה והטכניון יהיה זכאי לקבל 20% מפירות ההמצאה.

## 8 | משתלמי בתר-דוקטורנט / אורחים אקדמיים



### משתלמי בתר-דוקטורנט

משתלם בתר-דוקטורנט בטכניון הוא תלמיד משתלם בשנים הראשונות לאחר קבלת תואר דוקטור. רוב המשתלמים בטכניון מקבלים מלגה ומשתלמים בהיקף שעות מלא (מקצתם ללא מימון, וזאת משום שמקור המימון הוא חיצוני), ומקצתם משתלמים בהיקף חלקי. ההשתלמות תחל לא יאוחר מ-5 שנים לאחר קבלת תואר דוקטור ותהיה לתקופה של עד שנה (אך לא לפחות 6-חודשים). ההשתלמות ניתנת להארכה עד לתקופה המקסימלית של חמש שנים.

#### מקורות מימון:

1. תקציבי המחקר של חבר הסגל/תקציבי פקולטה/מרכז מחקר - אפשר להתחיל ההשתלמות בכל יום מימות השנה ולתקופה של עד שנה (עם אפשרות הארכה).
2. מלגות טכניוניות - לרשות הטכניון עומדות מספר קרנות שממנות השתלמות בתר-דוקטורנט כגון: לידי דיוויס, עלי קאופמן וכדומה (פירוט הקרנות והיקף המימון מופיע בחוזר השנתי שנשלח לדיקנים באוקטובר בכל שנה). ישנן תוכניות מיוחדות במימון ות"ת לסניפים והודים, מלגות משרד המדע. מלגות הטכניון הן חלקיות ונדרשת השתתפות המנחה במימון המלגה בהיקף של לפחות 2,500 ₪ (עד לסה"כ המקסימלי האפשרי). המלגה הטכניונית היא לשנה עם אופציה להארכה לשנה/חצי שנה נוספת. תחילת ההשתלמות באוקטובר.

המשתלם מקבל מלגה ולפיכך אין לו תנאים סוציאליים ואין יחסי עובד ומעביד בין הטכניון למשתלם. התקנון המלא למשתלמי בתר-דוקטורנט, נוהל הזמנת משתלמים והטפסים נמצאים באתר לשכת הסגל האקדמי.

הטיפול האדמיניסטרטיבי במשתלמי בתר-דוקטורנט נעשה דרך לשכת דיקן הפקולטה/מזכירות הפקולטה.

### אורחים אקדמיים:

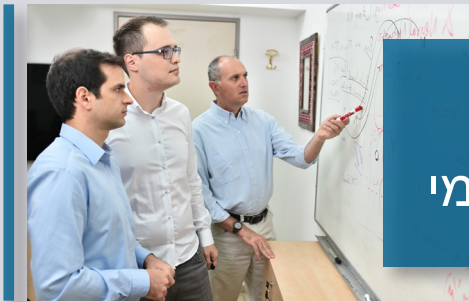
ישנם מספר סוגי אורחים אקדמיים בטכניון:

1. אורחים לזמן קצר - אורחים המגיעים לתקופה של עד חודש ימים. יש למלא טופס הזמנת אורח לזמן קצר בפורטל.
2. אורחים לזמן ארוך - אורחים המגיעים לתקופה של עד שנה. יש למלא טופס הזמנת אורח לזמן ארוך ולהגישו בצירוף המסמכים הנדרשים כפי שמפורט בנוהל הזמנת אורחים.
3. אורחים לזמן ארוך - אורחים המגיעים לתקופה של מעל שנה או אורחים שמאריכים את ביקורם מעבר לשנה, יש להגיש בהליך אקדמי רגיל (ועדה מכינה סנטית/ועדת קבע). תקופת השהות המקסימלית בטכניון בדרגת אורח - 6 שנים.

#### דרגות האורחים:

- ◀ פרופ' אורח מיוחד
- ◀ פרופ' אורח
- ◀ פרופ' חבר אורח
- ◀ עמית אורח/מרצה אורח
- ◀ מדען אורח/מרצה בכיר אורח

הדרגה הנקבעת בד"כ מקבילה לדרגה של האורח במוסד האקדמי ממנו הוא מגיע. מקורות מימון: בטכניון מבקרים אורחים ללא מימון, אורחים ע"ח תקן, אורחים מיוחדים (Distinguished Prof.), אורחים במימון תקציבי המחקר של חבר הסגל, ואורחים במימון חלקי של קרנות טכניוניות, למשל קרן לידי דייויס. הטיפול האדמיניסטרטיבי באורחים יעשה דרך לשכת דיקן הפקולטה / מזכירות הפקולטה. טפסים באתר לשכת הסגל האקדמי.



## 9 | שכר הסגל האקדמי

שכרם של חברי הסגל משולם בהתאם לדרגה האקדמית שנקבעה בכתב המינוי שלהם ובהתאם להסכמי השכר שנחתמו בין המועצה המתאמת של ארגוני הסגל האקדמי ומשרד האוצר ובין ארגון הסגל האקדמי בטכניון והנהלת הטכניון. על חבר סגל לדאוג למילוי כל הטפסים שקיבל יחד עם כתב מינוי, להבטחת תשלום משכורתו במועד.

### להלן דברי הסבר לנושאים הקשורים בשכר:

- א. תוספת ותק בדרגה בהתאם לקבוע בהסכמי השכר.
  - ב. גרירת ותק - חבר סגל אקדמי העובר ממוסד אקדמי אחד למשנהו בארץ באותה דרגה אקדמית, יעביר עימו את הוותק בדרגתו (שכר קידום) - יש למלא טופס מתאים למטרה זו.
  - ג. קצובת הבראה - כל חבר סגל מקבל פעם אחת בשנה דמי הבראה עבור 11 ימי הבראה, על-פי תעריף שנקבע ע"י ועדת השכר של ור"ה (ועד ראשי האוניברסיטאות). החל מהשנה העשירית לעבודה בטכניון, התשלום הוא עבור 13 ימי הבראה. חבר סגל מקבל את דמי הבראה בפעם הראשונה רק לאחר שהשלים שנת עבודה מלאה בטכניון. תשלום דמי הבראה מבוצע כל שנה במשכורת חודש יוני.
  - ד. פרטים נוספים ניתן לקבל במחלקת שכר, בניין הסנט, קומה 3, טל': 077-887-2500.
  - ה. תוספת שכר בגין מחקר - חבר סגל שהינו חוקר במחקר במימון חוץ יוכל לקבל, אם הוא עונה על הקריטריונים הנדרשים, תוספת שכר בגין המחקר בו הוא עוסק.
  - ה. תוספת מעונות - לחברות סגל להן ילדים שגילם עד 5 שנים. חברי סגל שבנות זוגם עובדות (כשכירות/עצמאיות) ואינן מקבלות תוספת מעונות במקום עבודתן, זכאים לתוספת זו.
- לקבלת פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8 טל': 077-887-2733, [liatm@technion.ac.il](mailto:liatm@technion.ac.il)

## סוגי התוספות על ביצוע מחקרים במימון חוץ:

תוספת מחקר א' - משולמת ע"י מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ.  
תוספת מחקר ב' ותוספת בגין ריבוי מחקרים - משולמת באמצעות תלוש המשכורת של הטכניון.  
תקנון לתוספות שכר ופרטים נוספים ניתן לקבל אצל מר שמעון סייג, יחידת השכר של מוסד הטכניון  
למו"פ, טל': 077-8872317, sayags@tx.technion.ac.il.

## תוספות נילוות לשכר על בסיס דיווח הן:

א. מענק טכנולוגי טכניוני - זכאי לתוספת זאת חבר סגל במשרה מלאה במסלול הרגיל (למעט צוות בתי-חולים בפקולטה לרפואה וסגל מחקר טכניוני), ובמסלול עמיתי הוראה. הזכאות למענק זה נקבעת על פי פעילויות אקדמיות של חבר הסגל בשלוש השנים הקודמות לשנת התשלום. המענק משולם ב- 3 תשלומים שווים במשך השנה במשכורות החודשים מארס, יוני וספטמבר (קריטריונים נפרדים מופעלים לגבי חברי סגל חדשים).  
הודעת דוא"ל עם קישור לטפסים נשלחת ע"י לשכת הסגל האקדמי ויש למלאם כראוי עד לתאריך המצוין בהם.

ב. תוספת "הקדשת זמן מלא" - זכאי לתוספת זאת חבר סגל במשרה מלאה במסלול הרגיל, מסלול עמיתי הוראה ומסלול סגל מחקר טכניוני (למעט צוות בתי-חולים בפקולטה לרפואה), המקדיש את כל זמנו לטכניון, והכנסתו מעבודה נוספת אינה עולה על סכום חודשי מסוים, המתעדכן אחת לחצי שנה.  
חישוב הזכאות נעשה אחת לסמסטר והתשלום מבוצע במשכורת אפריל בגין סמסטר א', ובמשכורת אוקטובר בגין סמסטר ב'.

הודעת דוא"ל ובה קישור לטפסי הצהרה, נשלחת ע"י אגף משאבי אנוש בתום כל סמסטר. יש להקפיד למלאם כראוי.

ג. השתתפות בהחזר הוצאות נסיעה לעבודה - מותנה בהצהרה חד-פעמית על עלות הנסיעות לעבודה בטופס המיועד לכך. יש לעדכן את טופס ההצהרה בעת שינוי בכתובת המגורים.

"הקדשת זמן מלא", "מענק טכנולוגי טכניוני" ו"תוספת מחקר ב'" שחבר הסגל מקבל בתקופת שירותו הינן חלק מהשכר עליו נעשות הפרשות לתוכנית הפנסיה הצוברת.

כאמור, יש להקפיד על דיווח בזמן כדי לקבל תוספות אלה. אי דיווח בזמן מבטל זכותו של חבר סגל לתוספות אלה.

פרטים מעודכנים על גובה השכר והתוספות שנמנו לעיל ניתן לקבל אצל גב' יעל ליאתים במחלקה השכר, בנין הסנט, קומה 3, טל': 077-887-2500, lyael@tx.technion.ac.il.



## 10 | קרן השתלמות

כל חבר סגל מדרגת מרצה ומעלה, זכאי להצטרף לקרן ההשתלמות על פי בחירתו. חבר סגל המצטרף לקרן מפריש ממשכורתו מידי חודש 2.5% משכרו ואילו הטכניון מפריש עבורו סכום נוסף בשיעור של 7.5% משכרו.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8, טל': 077-887-2733, [liatm@technion.ac.il](mailto:liatm@technion.ac.il)

## 11 | ביטוחים

### ביטוח פנסיוני

חברי הסגל בטכניון מבטוחים בפנסיה צוברת בקרן פנסיה עפ"י בחירתם. שעורי ההפקדות בקרן הפנסיה הם: 7% מנוכים משכרו של חבר הסגל לתגמולים, 7.5% נוספים לתגמולים מפריש הטכניון, ובנוסף, 8.1% פיצויים ע"ח הטכניון. סה"כ ע"ח הטכניון 15.1%.

לטכניון הסכמים על הנחה ניכרת בדמי ניהול עם קרנות הפנסיה הגדולות בישראל: כלל-עתודות, מגדל-מקפת, מנורה-מבטחים, הראל-גלעד פנסיה, הפניקס.

בגין תשלומי תוספת מחקר א' המשולמים ע"י מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ (ראה סעיף 3), מופקדים סכומים באותה קרן פנסיה ובאותם השיעורים.

פרטים מלאים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8, טל': 077-887-2733.

### פיצויים בעת פרישה

חבר סגל העוזב את הטכניון בנסיבות המזכות בזכות לפיצויי פיטורין על-פי חוק, וכן חבר סגל הפורש לגימלאות, יהיה זכאי בנוסף לצבירה בקרן הפנסיה, להשלמת פיצויי פיטורין בגובה 2.33% מהמשכורת הקובעת, בגין כל חודש עבודה בטכניון.

פרטים מלאים ניתן לקבל אצל גב' לנה לנדמן גרושקו, רמ"ד פרישה, אגף משאבי אנוש, טל': 077-887-3091.

### ביטוח חיים ריזיקו

חברי הסגל האקדמי מבטוחים במסגרת ביטוח חיים ריזיקו קבוצתי. פרטים מדויקים ניתן לקבל באגף משאבי אנוש, בטל': 077-887-2733.

## המבוטחים:

- א. כמבוטח לפי הסכם זה ייחשב עובד טכניון קבוע או בניסיון לקביעות או עובד בחוזה מיוחד, עובדת הנמצאת בחופשת לידה (לפני ואחרי לידה), עובד הנמצא בהשתלמות ו/או בחופשת שבתון, וכן עובד הנמצא בחופשה ללא תשלום אם שילם לטכניון דמי ביטוח מלאים.
- ב. לא ייכלל אדם בביטוח זה אם הגיע כבר לגיל 65, אלא אם לפני הגיעו לגיל 65 נכלל בביטוח עפ"י הסכם זה. המורים הנלווים, סגל בתי חולים, אורחים, אסיסטנטים עוזרים, סטודנטים וכל העובדים המקבלים שכר לפי שעות עבודה בפועל, אינם מבוטחים לפי הסכם זה.

## תוכן כיסוי הסיכונים

**ביטוח חיים** - הכיסוי כולל מקרה פטירה, נכות מתאונה, נכות ממחלה.

**ביטוח מוות מתאונה** - סכום הביטוח הוא כפול.

סכום הביטוח מתעדכן אחת ל-3 חודשים בהתאם לעליית המדד. נכון לתאריך 1.02.2020, סכום הביטוח הוא ₪ 158,000.

## כתב נהנה

חבר סגל העונה על הקריטריונים של "מבוטח", מתבקש לחתום על "כתב נהנה" עם קבלתו לעבודה. ניתן לשנות "כתב נהנה" בכל עת, ע"י פנייה לאגף משאבי אנוש ומילוי טופס מעודכן.

## פרמיה חודשית

מכל חבר סגל מבוטח, מנוכית מחצית הפרמיה החודשית. הפרמיה המלאה נכון ל-1.10.2018, היא ₪ 56 לחודש.

## ביטוח בריאות

לתושבי ישראל מוסדר ביטוח הבריאות באמצעות חוק ביטוח בריאות ממלכתי משנת 1995. גביית דמי ביטוח הבריאות נעשית דרך המשכורת באמצעות המוסד לביטוח לאומי.

## ביטוח משלים

ארגון הסגל האקדמי הסדיר לחברי הסגל האקדמי תוכנית ביטוח בריאות משלים. ניתן לצרף לביטוח בן/בת זוג וילדים ואף יש אפשרות להרחיב את הפוליסה. הפרמיה עבור הביטוח לחבר/ת הסגל משולמת בחלקה על ידי הטכניון. חלק נוסף של הפרמיה וכן הפרמיה עבור בני משפחה מנוכה משכר חבר/ת הסגל. סכום הפרמיה שמשולם על ידי הטכניון נדקף בתלוש השכר של חבר/ת הסגל ומנוכים מיסים כחוק. ניתן לקבל פרטים וטפסים מתאימים במשרדי ארגון הסגל האקדמי, בניין פורשהיימר, טל': 077-887-2430, 077-887-2429 ובאתר [www.segeltechnion.org.il](http://www.segeltechnion.org.il) 077-887-2582.

## ביטוח בריאות לחברי סגל החוזרים לישראל לאחר שהות ממושכת בחו"ל

עפ"י תיקון לחוק, משנת 2001, נקבע כי תושבים אשר שהו בחו"ל תקופה ממושכת ולא שילמו במהלכה דמי ביטוח בריאות, יבוטחו בביטוח הבריאות הממלכתי רק לאחר תקופת אכשרה שאורכה תלוי במספר השנים אשר שהו בחו"ל לאחר 1.1.2001. שנת שהייה בחו"ל להגדרת החוק - שנה בה שהה התושב בחו"ל 182 יום לפחות. אורך תקופת האכשרה הוא חודשיים בגין כל שנת שהייה בחו"ל משנת 2001 ואילך ולא יותר מעשרים וארבעה חודשים. ניתן לבטל את הצורך בתקופת האכשרה, ע"י תשלום מיוחד

למוסד לביטוח לאומי. גובה התשלום המיוחד כ-12,210 ₪, מעודכן ל-1.1.2020, וניתן לקבל את השירותים הרפואיים בתום שישה חודשים מיום התשלום. ניתן לשלם את התשלום המיוחד גם בעת השהות בחו"ל, שישה חודשים לפני הגעה לארץ, ולהיות זכאי לשירותים הרפואיים עם ההגעה לארץ ובתנאי שהמבוטח הוכר כתושב ישראל.

לחברי סגל המגיעים לטכניון לאחר שהות בחו"ל, מומלץ לבחון את האפשרות להמשיך את תכנית ביטוח הבריאות בה הם מבוטחים בחו"ל גם לתקופת האכשרה לביטוח הבריאות בישראל.

מידע נוסף בנושא ביטוח הבריאות הממלכתי ניתן לראות באתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי שכתובתו: [www.btl.gov.il](http://www.btl.gov.il)

בחברת הביטוח "הראל" ניתן לרכוש באופן פרטי ביטוח בריאות כולל, אך מומלץ לבחון את האפשרויות השונות העומדות לבחירה בעניין זה, לפני קבלת החלטה. פרטים על הסדר עם חברת ביטוח "הראל ידידים" ניתן לקבל אצל גב' עינת כהן, בימי חמישי בין השעות 14:00 - 13:00 בבניין מאוברגר, קומה ב' חדר ישיבות, טל' 054-5297775, במשרד 03-6386216.

## 12 | סיוע במעבר ובקליטה

לרשות חברי הסגל החדשים במסלול הרגיל מדרגת מרצה ומעלה, עומד מערך סיוע שמטרתו להקל על קליטתם בשנים הראשונות שלהם בארץ בכלל ובטכניון בפרט.

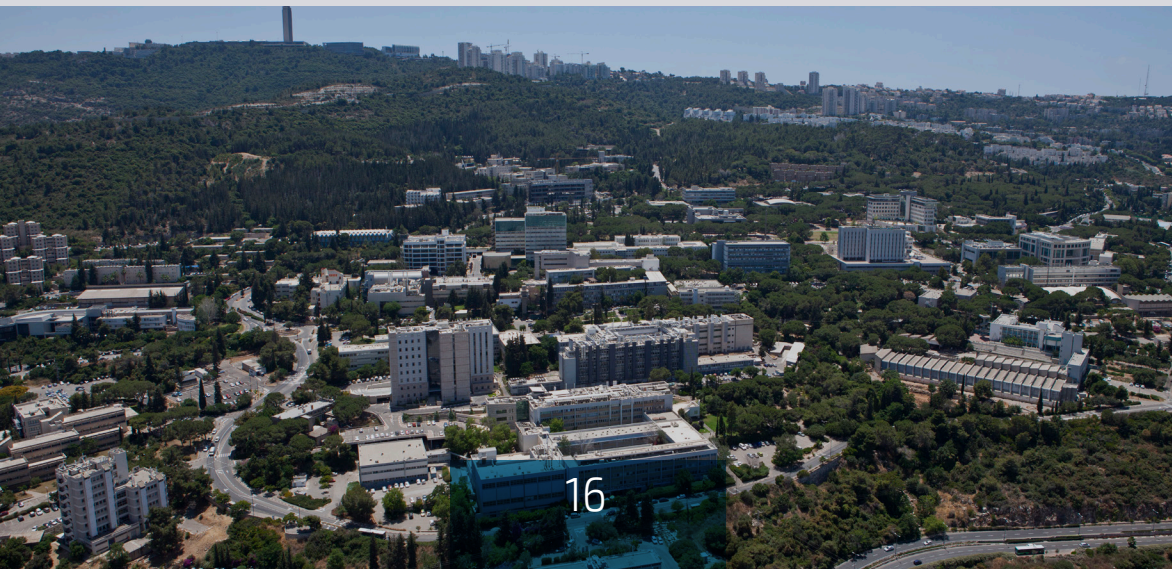
סל הסיוע כולל החדר הוצאות מעבר לטכניון, החדר הוצאות הקשורות לדיור (עד 3,000 ₪ לחודש), לרכב, לחינוך ילדים. כל התשלומים יהיו על פי הוצאות בפועל לפי הנלי הטכניון ויינתנו בניכוי מס כחוק.

מענק סל הקליטה הינו הלוואה המותנית בהשלמת תקופת אכשרה בת 12 שנות שירות אשר בסופה הופכת למענק. ככל שחבר הסגל אינו משלים את תקופת האכשרה חלה חובת השבת החלק היחסי מן הסל בהתאם לתקופת השירות שביצע בפועל.

תנאים ופרטים מלאים ניתן לקבל מגב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8 טל': 077-887-2733, [liatm@technion.ac.il](mailto:liatm@technion.ac.il).

לטכניון מספר דירות מצומצם בכפר המשתלמים הנמצא בקמפוס אשר ניתן להשכיר למשפחות חברי הסגל החדשים לתקופה של עד 3 שנים.

פרטים נוספים בנושא ניתן לפנות גב' דניאל לוי, ראש מדור מינויים אקדמיים בלשכת הסגל האקדמי, [daniell@technion.ac.il](mailto:daniell@technion.ac.il).





## פורטל אישי | 13



לרשות חברי הסגל עומד פורטל אישי - לצורך מילוי טפסים בלבד - גם ממחשבים אשר מחוץ לרשת הטכניונית.

הטפסים הממוחשבים בפורטל כוללים בין השאר:

- ◀ הצהרת זמן מלא
- ◀ דיווח על ניצול חופשת מחלה וימי מילואים
- ◀ טופס הצעת מחקר
- ◀ בקשת נסיעת השתלמות
- ◀ טופס המענק הדיפרנציאלי
- ◀ הזמנת אורח לזמן קצר
- ◀ בקשה לשבתון/פטמ"ה/חל"ת
- ◀ טופס נסיעה לחו"ל/בארץ
- ◀ טופס הצהרה לצורך קבלת קצבת קק"מ של פרופ' אמריטוס

### להלן אפשרויות ההתחברות לפורטל:

חיבור לפורטל האישי (לכל הפונקציות של הפורטל) של כל חבר סגל ממחשב ברשת הטכניונית:

<http://portal.technion.ac.il>

### ניתן לגשת למערכת טפסים בלבד, גם מחוץ לרשת של הטכניון בכתובת:

<https://portalex.technion.ac.il/irj/portal/external>

על מנת להתחבר לרשת הטכניון מחוץ לקמפוס, ניתן להתחבר באמצעות חיבור VPN המצריך רכישת

התקן RSA. **הסבר מפורט ניתן למצוא בקישור הבא:**

<http://cis.technion.ac.il/שירותים/תקשורת/התחברות-מחוץ-לקמפוס-2/vpn>

### הסבר כללי על הפורטל:

<http://cis.technion.ac.il/sap/sap-matmon/sap-portal>

### עזרה בטיפול בבעיות כניסה לפורטל:

חברי סגל אשר צריכים עזרה בכניסה למערכת יפנו למוקד התמיכה

<http://5600.technion.ac.il> / או בטלפון: 077-887-5600.

## 14 | העדרויות

היעדרות ממקום העבודה טעונה אישור הממונים.

**היעדרות בתפקיד** - מאחר והשתתפות בכנסים מדעיים ושיתופי פעולה הינם מאושיות הפעילות המחקרית, המדיניות היא לאשר ככל האפשר נסיעות אלו, ובלבד שלא תיפגע פעילות ההוראה והמחקר בטכניון.

**חופשה שנתית** - חבר סגל במשרה מלאה זכאי לשבעה שבועות חופשה בשנה, בנוסף לחגים הרשמיים

של המדינה, בזמנים שלא נקבעו בהם לימודים או בחינות. יחד עם זאת, יש לתאם יציאה לחופשה עם ראש היחידה האקדמית ולקבל את אישורו. יציאה לחופשה בתקופת הקיץ (אוגוסט-ספטמבר), דורשת ברוב המקרים אישור ראש היחידה בלבד. יציאה לחופשה בתקופת לימודים טעונה גם אישור המנל"א או סגן המנל"א. אין פדיון ואין צבירת חופשה לסגל האקדמי.

בקשה להיעדרות (בשל נסיעת השתלמות או חופשה) תוגש באמצעות מילוי "טופס נסיעה" בפורטל. יש להגיש את הבקשה בפורטל לפחות שבוע לפני מועד ההיעדרות. הבקשה תכלול את תכנית הנסיעה ופירוט של סידורי ההוראה והבחינות בעת ההיעדרות.

## העדרות מפאת מחלה

חבר סגל אקדמי זכאי ל- 30 ימי חופשת מחלה בכל שנת עבודה בטכניון.

על חבר הסגל לדווח על ניצול או אי ניצול ימי המחלה על גבי טופס המועבר אליו אחת לחודש מאגף משאבי אנוש. יש לדווח ניצול או אי ניצול ימי המחלה גם בזמן שהייה בחופשת שבתון.

חופשת מחלה שלא נוצלה, תזכה את חבר הסגל, עם פרישתו, בפיצוי לפי הכללים שנקבעו בהסכמים ארציים והוא תלוי בשיעור ניצול ימי המחלה במשך תקופת השירות.

תשלום הפיצוי הנ"ל מותנה בכך שחבר הסגל דיווח לאגף משאבי אנוש במועד, אחת לחודש, על אי-ניצול ימי מחלה.

## 15 | שבתון, פטור מהוראה וחופשה ללא תשלום

### שבתון

חבר סגל במשרה מלאה מדרגת מרצה ומעלה צובר זכויות שבתון בגובה שני מענקי שבתון לכל שנת עבודה בטכניון, וחצי כרטיס טיסה לכיוון אחד.

סגל בתי חולים במסלול הרגיל בדרגת מרצה ומעלה צוברים אף הם שני מענקי שבתון לכל שנת עבודה במשרה מלאה בטכניון וחצי כרטיס טיסה לכיוון אחד; במשרה חלקית - הצבירה היא חלקית באופן יחסי להיקף המשרה.

סגל בתי חולים במסלול הקליני מדרגת מרצה קליני בכיר ומרצה מחנך קליני בכיר ומעלה צוברים מענק שבתון אחד לכל שנת עבודה במשרה מלאה בטכניון ושליש כרטיס טיסה לכיוון אחד; במשרה חלקית - הצבירה היא חלקית באופן יחסי להיקף המשרה.

חבר סגל במשרה מלאה במסלול עמיתי הוראה מדרגת עמית הוראה ומעלה, צובר זכויות שבתון בגובה מענק אחד ושליש כרטיס טיסה לכיוון אחד לכל שנת עבודה בטכניון. חבר סגל במסלול סגל מחקר אינו צובר זכויות שבתון.

בקשות לשבתון המתחיל בסמסטר א' (1 באוקטובר), יש להגיש עד ל- 1 בינואר שלפניו, ולשבתון המתחיל בסמסטר ב' (1 במארס), יש להגיש עד ה- 1 במאי שלפניו.

לשבתון סמסטר קיץ הבקשה תוגש לא יאחר מה- 1 במארס שלפניו. מימוש זכויות השבתון נעשה בהתאם לתקנות השבתון.

בקשות יוגשו באמצעות הפורטל האישי (9) טופס ש בתון/פטמ"ה/חל"ת).

פרטים על הסידורים הכספיים בזמן השבתון ניתן לקבל באגף החשבות, לפי הפירוט כדלקמן:

א. העברת כספים לחו"ל ותשלום עבור כרטיסי טיסה - גב' מירי שדה-קלו וגב' מיכל שריג, אגף החשבות,

בניין הסנט, קומה 3, חדר 320, טל': 077-887-2561.

ב. חשבונות השבתון ובכלל זה מס הכנסה וביטוח לאומי בזמן שבתון - גב' יעל ליאתים, מחלקת שכר, בניין הסנט, קומה 3, חדר 326, טל': 077-887-2500.

פרטים נוספים בקשר לשבתון ניתן לקבל אצל גב' שרי יצחק הלוי, רכזת נסיעות ושבתונים, לשכת הסגל האקדמי, טל': 077-887-2207, 077-8871490.

## פטור מהוראה (פטמ"ה)

הנהלת הטכניון החליטה לאפשר לאנשי הסגל האקדמי במסלול הרגיל להתרכז בעבודתם המחקרית ובהתפתחותם המקצועית ולהיות פטורים מהוראה לתקופות מסוימות שתאושרנה על ידיה. תמורת כל חודש של "פטור מהוראה" יופחת מענק אחד מיתרת מענקי השבתון, העומדים לזכותו של איש הסגל.

1. נוהל בקשה ואישור "פטור מהוראה" יהיה על פי הנוהל המקובל לאישור שבתון ו/או חל"ת.
2. "פטור מהוראה" יינתן לתקופות רצופות של חודשיים לפחות במהלך תקופה של שישה חודשים (בגין סמסטר אחד) או 12 חודשים (שני סמסטרים) המורכבת מחודשי "פטור מהוראה" שבתון או חל"ת.
3. בחודשי ה"פטור מהוראה" יהיה חבר סגל כפוף לכללים בדבר תעסוקת סגל אקדמי ועבודת חוץ.

בחודשים בהם קיבל חבר הסגל "פטור מהוראה", יקבל חבר הסגל את משכורתו הרגילה, כולל קרן השתלמות "המשתלם", ותוספות מחקר א' וב' (אם הוא זכאי להם), וכולל צבירת קרן לקשרי מדע בינלאומיים, וזכויות פנסיה, אך חבר הסגל לא ייצבור חודשי שבתון עבור חודשי ה"פטור מהוראה". חודשי ה"פטור מהוראה" וכלו לשמש כחודשי דיווח לצורך מענק "הקדשת זמן מלא" למוסד (אם אכן היקף תעסוקתו של חבר הסגל מחוץ למוסד מזכה אותו במענק כזה). עבור חודשי ה"פטור מהוראה" יקבל חבר הסגל את החלק היחסי של המענק "הטכנולוגי טכניוני" עבור קריטריונים אקדמיים. בדיווח מענק "טכנולוגי טכניוני" (טופס דיפרנציאלי) בשנת לימודים עוקבת לתקופת "פטור מהוראה" תהיה התייחסות לתקופת "פטור מהוראה" זהה לזו של השבתון.

## חופשה ללא תשלום

בקשות לחופשה ללא תשלום יש להגיש באמצעות הפורטל האישי בנוהל המקובל לגבי בקשת שבתון.

# 16 | קרן לקשרי מדע בינלאומיים

### הזכאים לקרן לקשרי מדע בינלאומיים הם:

- חבר סגל במשרה מלאה המועסק במשך סמסטר לפחות.
  - חבר סגל במשרה חלקית (רבע משרה לפחות) המועסק במשך שנה שלמה לפחות.
  - חבר סגל בתקופת שבתון ופטור מהוראה.
- גובה הסכום נקבע בהתאם לדרגה ולהיקף המשרה, ומעודכן מדי שנה. ניצול כספי הקרן חייב לקבל אישור דיקן ואישור מנל"א. בדרך כלל לא תאושר נסיעה להשתלמות בתקופת הלימודים אלא לצורכי כנס לתקופה קצרה של עד שבוע.

המבקשים להשתמש בכספי הקרן למטרת השתתפות בכנסים בארץ או בחו"ל ובמחקר ו/או סיורים מקצועיים בחו"ל, מתבקשים למלא טופס אלקטרוני (4) בקשת נסיעה) המצוי בפורטל האישי של כל חבר סגל.

יש להקפיד בעת מילוי הטפסים, על מסירת פרטים מלאים על הפעילות עבורה נדרשים כספי הקרן תוך פירוט תאריכים מדויק.

ניתן לשלם מכספי הקרן דמי חברות באגודות מקצועיות. יש להעביר את טופס דמי החבר לאגף החשבות לידי מירי שדה-קלו, בניין הסנט, קומה 3, חדר 320, mirik@technion.ac.il, טל': 077-887-2561.

בשאלות הקשורות לענייני כספים והוצאות נסיעה לחו"ל ניתן להתקשר לגב' נורה פדלובנה, אגף החשבות, בניין הסנט, קומה 3, חדר 323, nora@technion.ac.il, טל': 077-887-2523.

ביטוח בריאות בעת נסיעת השתלמות מכוסה ע"י הטכניון כאשר הנסיעה נעשית בכספי הקרן לקשרי מדע בינלאומיים. הוצאת הפוליסה היא באחריות חבר הסגל.

על אנשי הסגל לנצל את הקרן לקשרי מדע בינלאומיים במשך תקופת עבודתם בטכניון. אין אפשרות לנצל כספי הקרן בתקופת חופשה ללא תשלום.

**כל זיכוי לחשבון קרן קשרי מדע בינלאומיים שחבר הסגל זכאי לו, יתבטל אם לא ביקש לנצלו במשך 9 שנים.**

חבר סגל אשר לא ניצל את כספי הקרן ומינויו בטכניון הסתיים, יקבל את כספי הקרן שהצטברו לזכותו במטבע ישראלי בניכוי מס כחוק.

## 17 | העברת זכויות שבתון וקרן קשרי מדע בינלאומיים

חבר סגל המפסיק עבודתו בטכניון ועובר לעבוד במוסד אקדמי אחר - אחת מ-7 אוניברסיטאות המחקר בישראל - איתו יש לטכניון הסכם רצף זכויות, יוכל להעביר את כספי הקרן למקום עבודתו החדש.

כמו כן, חבר סגל העובר ממוסד להשכלה גבוהה בארץ לטכניון, זכאי להגיש בקשה להעברת זכויות שבתון.

תנאי להחלת רצף הזכויות הנ"ל הוא שחבר הסגל לא קיבל פיצויים בגין עבודתו במוסד המעביר ולא משך את קרן הפנסיה.

נוסף על כך, ניתן להעביר ממוסד למוסד את הכספים העומדים לרשות חבר הסגל בקרן לקשרי מדע בינלאומיים.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8 טל': [liatm@technion.ac.il](mailto:liatm@technion.ac.il), 077-887-2733

## 18 | עבודות חוץ

בחוקה ובתקנון של הטכניון, נקבע כי בין יעדי המוסד: "לשרת את מדינת ישראל ואת משקה הן במתן עצה, הן במחקר והן בדרכים מתאימות אחרות...". פעילות ייעוץ במשק של חברי סגל תורמת להפצת הידע והניסיון המקצועי המצטבר בטכניון ומעשרה את ידיעותיו וניסיונו המקצועי של חבר הסגל, מועילה לשמו הטוב של המוסד ומשפרת את איכות ההוראה. בהתאם לכך רואה הטכניון בחיוב פעילות כזו ומאפשרה, אולם בהיקף הראוי ובכפוף להגבלות מסויימות.

### היקף עבודות חוץ

היקף עבודות חוץ של חבר סגל לא יעלה על יום אחד בשבוע. התקשרות ממושכת של חבר סגל עם גורם שמחוץ לטכניון דורשת קבלת אישור על ידי הפניית בקשה למנל"א. יש לקבל אישור גם להוראה מחוץ לטכניון ולביצוע תפקידים אקדמיים ומינהליים במכללות. ארגונים ומוסדות השייכים לטכניון או נמצאים תחת חסותו האקדמית לא ייחשבו כגורמים שמחוץ לטכניון.

במקרים בהם בקשה לקבלת אישור נדחית, רשאי חבר הסגל לערער על ההחלטה השלילית בפני ועדה בהרכב: הנשיא, המשנה הבכיר ויו"ר ארגון הסגל האקדמי. יובהר בזאת כי כל עבודת חוץ תבוצע על

אחריותו הבלעדית של חבר הסגל.  
תכתובת ודו"חות לא יכתבו על נייר הטכניון. משא ומתן עם המזמין וכל הסכם כספי ביניהם, יעשו במישרין  
שלא באמצעות הטכניון או בשמו.

חבר הסגל אינו רשאי לעשות שימוש במסגרת עבודת החוץ בסטודנטים, משתלמים, או משתלמי בתר-  
דוקטורנט. חבר סגל יוכל לעשות שימוש בציוד טכני ובכ"א טכניוני אך ורק לאחר חתימת הסכם בנדון בינו  
לבין הטכניון. חבר סגל אינו רשאי לבצע מחקר או פעילות אחרת בטכניון עבור צד ג', לו הוא מעניק שירותי  
יעוץ, אלא אם הדבר אושר מראש ע"י המנל"א והמנל"מ וזאת לאור החשש לניגוד עניינים.

בקשות יש להפנות למנל"א על גבי טופס מתאים, אותו ניתן להוריד מאתר לשכת הסגל האקדמי:  
<http://segel.net.technion.ac.il/he/>  
אישורים ניתנים בדו"כ עד סוף השנה האקדמית.

פירוט נוסף בנושא הזכויות והחובות של הסגל האקדמי לגבי עבודות חוץ, ניתן למצוא בסימן מג' בתקנות  
האקדמיות.

## 19 | פטור משכר לימוד



בני משפחה של חברי הסגל האקדמי (בני/בנות זוג וילדיהם), זכאים לפטור משכר לימוד בגין לימודיהם  
בטכניון ובאוניברסיטאות אחרות בארץ: האוניברסיטה העברית בירושלים, אוניברסיטת חיפה, אוניברסיטת  
תל-אביב, אוניברסיטת בר-אילן, אוניברסיטת בן-גוריון בנגב ומכון ויצמן למדע.  
החל משנת הלימודים תשע"ה, ניתן החזר גם עבור לימודי תואר בלבד, במכללות, רק אלו שקיבלו הכרה  
והסמכה של המל"ג ובמסלולים שאושרו על ידה.  
גובה החזר שכל"ל יהיה יחסי לתקופת העבודה של חבר הסגל בפועל בטכניון במשך כל השנה ולפי היקף  
העסקה בתקופה זו, והוא חייב במיסים כחוק.  
הפטור ניתן על תשלום שכר הלימוד בלבד ואינו כולל דמי הרשמה ותשלומים נלווים.

לימודים לתואר בטכניון - הפטור ניתן גם לחבר הסגל הלומד לתואר וגם לבני משפחתו (בן/בת זוג וילדים)  
ללימודים לתואר. הפטור בטכניון כולל דמי הרשמה ואינו כולל תשלומים נלווים.  
בית הספר להנדסאים מבוגרים בטכניון - חבר סגל זכאי להנחה עבור לימודי בני משפחתו (בן/בת זוג  
וילדים) בגובה 50%.  
קורסים ביחידה ללימודי המשך - קורסים בודדים - חברי סגל זכאים ל-50% הנחה, בני משפחה זכאים  
ל-25%.  
קורסים בלימודי המשך בטכניון - לימודים מתקדמים (צבירת נקודות לתואר) - חברי סגל ובני משפחתם  
זכאים לפטור בהתאם להיקף המשרה.  
לימודים במכינה הקדם-אקדמית בטכניון - בני משפחה של חברי סגל זכאים לפטור מתשלום שכר לימוד,  
לא כולל קורסי הכנה רענון והשלמות.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גבי ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה  
3, חדר 8, טל': 077-887-2733, [liatm@technion.ac.il](mailto:liatm@technion.ac.il)



## 20 | בינוי מעבדות

אגף בינוי ותחזוקה מופקד על פיתוח, בינוי ותחזוקת התשתית הפיזית של הטכניון בתחומי מחקר והוראה, הכוללת מבנים ומתקנים, מעבדות, שטחים פתוחים, ומערכות כגון מערכת תנועת הולכי רגל ורכב, רשת החשמל, מערכות מיזוג אוויר והסקה, רשת התשתיות הרטובות (מים, ניקוז וביוב) ועוד.

החל מחודש אוקטובר 2017 החלה לפעול באגף יחידה חדשה להקמה וניהול של פרויקטי מעבדות תחת אחריותו של מר אברהם אדגה, מנהל פרויקטים בכיר באגף. היחידה תרכז תחתיה את כל פרויקטי הקמת המעבדות לחוקרים חדשים וותיקים כאחד.

מטרת היחידה: קיצור לוחות זמנים מוכנות המעבדה לחוקר תוך עמידה בדרישות החוקר, הפקולטה, תקני הבטיחות, וחוק חובת המכרזים.

היחידה תשא באחריות לכל שלבי הליך ההקמה המורכב מאפיון צרכי המעבדה, הכנת אומדן, בניית תקציב, תכנון, ביצוע, לוח זמנים (גאנט) וכמובן אכלוס המעבדה בהתאם ובכפוף לנהלי אב"ת.

ע"פ נוהל 'קליטת חבר סגל חדש' תהליך תכנון מעבדה חדשה יחל כ-8 חודשים לפני הגעת החוקר/ת לטכניון. החוקר ימלא טופס אפיון פרוגרמה מפורט. לפי הצורך תפעל הפקולטה לייעד שטח למעבדה זמנית. סיום עבודות השיפוץ/הקמת המעבדה כ-14 חודשים ממועד תקצוב הנהלה להקמתה. "שלב איכלוס המעבדה מתחיל כחודש עד חודש וחצי לקראת סיום בינוי. המלצה לאישור איכלוס היא בסמכות יחידת הבטיחות".

פרטים נוספים ניתן לקבל באגף בינוי ותחזוקה, היחידה לניהול והקמת מעבדות - 077-887-2131. היח' ממוקמת בבנין הסנז, קומה 1, [edga@technion.ac.il](mailto:edga@technion.ac.il)

## 21 | שירותי מחשב

הטכניון מעמיד לרשות חברי הסגל משאבי מחשב מקיפים למימוש משימות המחקר וההוראה האקדמיים. משאבים אלה כוללים רישוי מרכזי של תוכנות מדעיות, שירותי תיקשוב מתקדמים כגון: ניהול דואר ויומן ממוחשב, שירותי תקשורת, אחסון וגיבוי, שירותי אירוח לשרתים ושירותי תמיכה. האגף מאפשר גישה למחשבים עתירי ביצועים וכן שירותי יעוץ ומידע בנושאי תוכנות מדעיות. מערכת מידע ERP מבית SAP עומדת גם היא לרשות החוקרים על מנת להקל על פעילות מנהלתית הקשורה למחקר.

מידע מפורט ועדכני בנושאים אלה, כמו גם מידע על חשבונות המחשב, אבטחת מידע, דרכי ההתקשרות עם המערכות ועוד נמצא באתר: [cis.technion.ac.il](http://cis.technion.ac.il)



### ◀ אגף רכש ומכרזים

אגף רכש ומכרזים בטכניון מבצע את רכש הטובין והשירותים בארץ ובחו"ל עפ"י דרישות הלקוחות בקמפוס. אגף רכש ומכרזים הוכש מגוון רחב של מוצרים ושירותים, החל מאביזרים ורכיבים קטנים, דרך ציוד מחשבים לסוגיו, חומרים ביולוגיים, כימיקליים, חיות מעבדה וכלה בציוד מחקר יקר. באגף רכש ומכרזים צוותים מיומנים בנושאים: רכש ארץ, רכש חו"ל, חוזים ומכרזים והסכמי מסגרת, קטלוג, חשבונות ועוד. תהליך הרכישה מתבצע ברכש בתוכנת ERP של SAP. התהליך מתחיל בביצוע דרישת רכש ע"י המזמין, דרך הכנת ההזמנה ע"י הרכש, אישור קבלת טובין ע"י המזמין וכלה בהקלדת חשבונות ע"י אגף רכש ומינהל ותשלומן לספקים.

מידע נוסף באתר מחלקת הרכש: [intranet.dp.technion.ac.il/Logist/](http://intranet.dp.technion.ac.il/Logist/)  
לקבלת פרטים נוספים וסיוע בתהליכי הרכש, ניתן לפנות למר גיל קרן, ר' אגף רכש ומינהל, טל': [gilke@technion.ac.il](mailto:gilke@technion.ac.il) .4154 IX ,077-887-5759

### ◀ יחידת מכרזים ולוגיסטיקה

החל משנת 2010 חלות תקנות חובת המכרזים במוסדות להשכלה גבוהה ובכללם הטכניון. יחידת מכרזים ולוגיסטיקה בטכניון מאגדת תחת אחריותה מכלול של תחומים וביניהם תחום המכרזים וההתקשרויות. התקנות מחייבות עריכת מכרז פומבי לביצוע התקשרויות מעל לסכום של 100,000 ₪ כולל מע"מ, בכפוף לרשימת פטורים אשר מוגדרים בתקנות. יחידת המכרזים מקיימת קשרי עבודה רציפים ועובדת בשיתוף פעולה עם כלל הפקולטות, היחידות ואנשי הסגל בטכניון. עובדי היחידה הינם בעלי ניסיון רב בכתיבה ועריכת מכרזים, וינחנים בידע מקצועי, משפטי וכלכלי עשיר.

בכל שאלה ניתן לפנות לגב' תמי ברזיר, ראש יחידת מכרזים ולוגיסטיקה, בטלפון: 077-887-5865 או באמצעות המייל: [tammyb@technion.ac.il](mailto:tammyb@technion.ac.il)  
מידע נוסף באתר יחידת מכרזים ולוגיסטיקה: <https://michrazim.technion.ac.il>

## 23 | המרכז לקידום הלמידה וההוראה

הטכניון שואף, מאז הקמתו, למצוינות בהוראה ובמחקר. תפקידה של האקדמיה הינו ליצור ולהפיץ ידע ולהוראה טובה חשיבות רבה בהפצת הידע.

ההוראה בתחום ההשכלה הגבוהה משנה את פניה, מהוראה-למידה ממוקדת מורה להוראה-למידה ממוקדת לומד. כניסתן של טכנולוגיות חדשות ובעקבותיהן גישות הוראה חדשניות מביאה לשינוי בתפקידי המורה ובאופיים של המפגשים בקמפוס, אשר יתרחקו, בעתיד, מסגנון ההרצאה המסורתית. גם בטכניון אנו עדים לשינויים בהרגלי הלמידה של הסטודנטים ומעבר הדרגתי (אך איטי ושמרני) של

מרצים לשיטות הוראה והערכה חדשניות, ממוקדות לומד. יותר ויותר סטודנטים לומדים ממשאבי למידה דיגיטליים המאפשרים למידה בקצב ובזמן המתאימים ללומד.

ההתפתחויות הטכנולוגיות, בד בבד עם המידע הרב שנאסף בנושא הוראה ולמידה, מעלות רעיונות חדשים על למידה ועל מטרות ההוראה, ויוצרות דילמות ואתגרים חדשים עבור המרצים. תפקידו של המרכז לקידום ההוראה לסייע למרצים לקדם ולשפר את הוראתם, להתמודד עם גישות הוראה חדשות, לגוון ולהעשיר את ההוראה שלהם ולהפוך את הלמידה ליעילה ומאתגרת.

## קידום המצוינות בהוראה

תמיכה והנחייה פדגוגית חשובים למרצים באקדמיה, אשר מומחיותם היא בד"כ בתחום התוכן ולא בפדגוגיה ובדיקטיקה. המרכז מסייע למרצים באמצעות סדנאות, ייעוץ אישי וימי עיון.

**סדנאות:** סדנאות חובה להכשרה להוראה לחברי סגל חדשים ומתרגלים. סדנאות ייעודיות לפקולטות וחברי סגל בנושאים כמו: סדנה להוראה יעילה, הערכה בכלל וכתובת מבחנים בפרט, שימוש יעיל במצגות להוראה, תכנון ושימוש באתר מלווה לקורס, למידת עמיתים באמצעות ערכות הצבעה (clickers), למידה פעילה ולמידה בקבוצות.

**ייעוץ אישי לחברי סגל:** ניתן לקבל ייעוץ בתכנון קורס, בכתובת מבחנים, בשילוב טכנולוגיות בהוראה ובתמיכה בתכנון והפעלה של יוזמות חדשות בתחום ההוראה. כמו כן ניתן לקבל סיוע לקידום ושיפור ההוראה. הסיוע כולל צפייה בשיעורים, צילומי וידאו של שיעור בהתאם לצורך ומתן משוב. **ימי עיון:** עריכת ימי עיון בנושאי הוראה, הערכה, תקשוב וטכנולוגיות למידה.

## שילוב טכנולוגיות בהוראה ובלמידה

סטודנטים המורגלים בשימוש באינטרנט ובמידה החברתית בכל תחום בחייהם מצפים מן המרצים לשלב, במסגרת ההוראה שלהם מודלים פדגוגיים חדשים וטכנולוגיות חדשות אשר יסייעו לשפר את איכות ההוראה והלמידה.

**תמיכה בתכנון ועיצוב אתר קורס:** המרכז אחראי על מתן תמיכה פדגוגית וטכנית בכל הנוגע לתכנון, עיצוב ושימוש במערכת Moodle, מערכת לניהול הלמידה. המרכז מסייע בתכנון ובנייה של קורסים ברמות תקשוב שונות ובכללם קורסים במתכונת "הכיתה הפוכה" וקורסים במתכונת MOOC.

**צילום ועריכה של קורסים:** המרכז אחראי על צילומי קורסים באמצעות מערכת Panopto, המאפשרת תיעוד וסנכרון של מגוון מקורות מידע מבוססי וידיאו. כמו כן מסייע המרכז בהפקה של סרטי לימוד והדרכה, לדוגמה למעבדות. לרשות המרכז שני אולפני צילום המצוידים בטכנולוגיית HD.

**למידת עמיתים באמצעות ערכות הצבעה (clickers):** לרשות חברי הסגל ללמידה פעילה ועריכת דיונים בכתות גדולות. המרכז אחראי על מתן תמיכה פדגוגית וטכנית בכל הנוגע לשימוש בערכות ובמערכות אינטרנטיות מקבילות.

## הערכה ובדיקת מבחנים

**המדור לבחינות והערכה:** המדור מסייע בהטמעה של תהליכי הערכה המתבססים על סטנדרטים מקצועיים בתחום ההערכה והבחינות. צוות המדור מסייע במתן הנחיות והמלצות לכתובה ובדיקה של מבחנים אקדמיים, מתן הדרכה להכנת מפרט מבחן, קריאה והגהה ביקורתית של המבחן וניתוח תוצאות המבחנים לצורך שיפור ההוראה והלמידה בקורס. כמו כן ניתן סיוע בפתוח והטמעה של כלים להערכה חלופית בהוראה ובכלל זה במעבדות ובפרויקטים.

**סריקת מבחנים והפקת דוחות ציונים:** במרכז ניתן שרות הכולל ערבול מבחנים, סריקה של טפסי בחינות מסוג רב ברירה והפקת דו"ח ציונים ונתונים סטטיסטיים שונים.

**עריכת סקרים ייעודיים לבדיקת איכות ההוראה:** המרכז אחראי על בצוע משאלים להערכת איכות ההוראה ובכללם משאל המרצה והערכת הקורס ועל עיבוד וניתוח נתוני המשאל ופרסום התוצאות.

## צוות המרכז

במרכז מועסקים יועצת תקשוב המסייעת בתמיכה טכנולוגית, איש צוות המשמש כצלם ועורך ויועצי הוראה והערכה המסייעים במתן תמיכה פדגוגית.

לקבלת פרטים ניתן לפנות למרכז לקידום הלמידה וההוראה: <http://promoteach.net.technion.ac.il>





מערך ספריות הטכניון כולל את הספרייה המרכזית ע"ש אלישר ו-14 ספריות פקולטיות המהוות מרכזי מידע ולמידה. יעוד הספריות הינו תמיכה במחקר בלימוד ובהוראה בטכניון, תוך מתן נגישות למידע מדעי ושרותי מידע מקצועיים לקהיליית החוקרים, המרצים והסטודנטים, במטרה לקדם את המצוינות האקדמית.

**כל המידע לחוקר נמצא בפורטל ספריות הטכניון -** <https://library.technion.ac.il/research--/support>

**ניתן למצוא אותנו גם באפליקציית הטכניון או לעקוב אחרינו ברשתות החברתיות.**

**כל המידע באתר האינטרנט שלנו -** <https://library.technion.ac.il>

**כמו כן ניתן להגיע אלינו ישירות מאפליקציית הטכניון או לעקוב אחרינו ב-Facebook וב-LinkedIn**

## שירותי מידע לתמיכה במחקר ובהוראה

- ◀ תמיכה אישית בחיפוש מידע מתקדם לצרכי הוראה ומחקר, לרבות חיפוש תקנים ופטנטים
- ◀ הדרכות למעבדות מחקר ולקורסים בחיפוש ממוקד במאגרי המידע ובכלי המחקר השונים
- ◀ עזרה מקצועית בשימוש בכלים לניהול ציטוטים לדוגמא Mendeley
- ◀ תמיכה בפרסום ב-Open Access והכוונה בנושא זכויות יוצרים
- ◀ הערכה מדעית: הכנת דוחות ציטוטים, בדיקת אימפקט מדעי של כתבי עת לפני הגשת מאמר לפרסום,
- ◀ תמיכה בניהול פרופיל חוקר (ORCID, Researcher ID, Scopus ID) ועוד.
- ◀ הזמנת חומרי לימוד ומחקר ללא עלות מספריות אחרות בארץ ובעולם בהשאלה בין-ספרייתית
- ◀ ערבות לשאלת ספרים מספריות אוניברסיטאיות אחרות בארץ

**באפשרותך להמליץ לספריית הפקולטה לרכוש ספרים, כתבי עת ומאגרי מידע שאינם מצויים באוספי הטכניון.**

## צור קשר

מומלץ לתאם פגישה אישית עם מידען בספריית הפקולטה או במחלקת מידע והדרכה בספרייה המרכזית ([reflib@technion.ac.il](mailto:reflib@technion.ac.il), טל' 077-887-2520/13).

**לנוחיותך ניתן למלא טופס רישום להדרכה בפורטל ספריות הטכניון**

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=TCxQ857uHEGXFchV9nU7hCZQAKEmL4hGocCC9vOQWILUNU1QVEo3UTM0NUpHOE1JRkdSMEpCM1o30C4u>  
**הזמנת הדרכה (אישית/קבוצתית)**

### הספרייה המרכזית ע"ש אלישר

cir@technion.ac.il	077-8872504/2521	השאלה
reflib@technion.ac.il	077-8872520/2513	מידע והדרכה
cenill@technion.ac.il	077-8872509	השאלה בינספריייתית
libraries@technion.ac.il	077-8872503	לשכה

### הספריות הפקולטיות

civlib@technion.ac.il	077-8872731	הנדסה אזרחית וסביבתית
arclib@technion.ac.il	077-8874010	ארכיטקטורה ובינוי ערים
meclib@technion.ac.il	077-8872082	הנדסת מכונות
ielib@ie.technion.ac.il	077-8872038/2721	הנדסת תעשייה וניהול
mtlib@ie.technion.ac.il	077-8774569	מדע והנדסה של חומרים
tlib@technion.ac.il	077-8873109	חינוך למדע וטכנולוגיה
library@technion.ac.il	077-8874772/4773	הנדסת חשמל
cslib@cs.technion.ac.il	077-8874870	מדעי המחשב
mathlib@technion.ac.il	077-8874283	מתמטיקה
bmlib@technion.ac.il	077-8874126	הנדסה ביו - רפואית
aelend@technion.ac.il	077-8872310	הנדסת אוירונאוטיקה וחלל
foodlib@technion.ac.il	077-8873075	הנדסה כימית
chemlib@technion.ac.il	077-8873734	כימיה וביולוגיה
physlib@technion.ac.il	077-8873535	פיסיקה
medill@technion.ac.il	077-8875350/5351	רפואה

## 25 | יחידת ביטחון וחירום

יחידת ביטחון וחירום עוסקת בשמירה על חיי אדם, מידע, רכוש, סדר ציבורי וטוהר מידות במתקני הטכניון ובפעילות טכניונית מחוץ לקמפוס, תוך התחשבות בייעודו האקדמי של הטכניון ושמירת צביונו הפתוח והפולורליסטי ובכפוף לחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים. כמו כן, היחידה אחראית על מוכנות לחירום ופעול מקצועי בעתות חירום.

### תפקידי היחידה:

- שמירה על בטחון וסדר בקמפוס
- בידוק ביטחוני לבאי הקמפוס
- טיפול ואכיפת תנועה וחנייה
- הנפקת תוויות
- איוש מוקד ביטחון 24 שעות ביממה
- אבטחת שערים
- פעילות פומבית בקמפוס
- אבטחת אירועים וכנסים בקמפוס
- טיפול במערך כוח אדם מאבטחים
- מתן מענה ראשוני בשעת חירום
- טיפול בנשקים במסגרת מפעל ראוי
- אבטחה בשלוחות של הטכניון
- תחזוקת מחסומים בקמפוס
- אישור ובקרה על מערך המצלמות בקמפוס

היחידה מפעילה מערך דרוך ומיומן בכל שעות היממה שעורך להתמודד אל מול תרחישי שגרה וחירום שונים בצורה מיטבית, מהירה ויעילה. המערך כולל מאבטחים מוסמכים, סיירי בטחון, מוקד ביטחון, סיורים רכובים ורגליים, אמצעים טכנולוגיים ועוד.

**טלפונים:** טלפון חירום - 077-8872222 | מוקד הביטחון - 077-8874242 | משרדי יחידת הביטחון - 1972 / 077-8872494 | משרד אישורי כניסה - 077-8873590.  
אתר יחידת ביטחון וחירום - bitachon.technion.ac.il

### **הזמנת אישורי הכניסה מתבצעת באמצעות אתר יחידת ביטחון וחירום.**

שעות חלוקת אישורים מוכנים (אין הנפקת תוויות במקום): ימים א עד ה 09:00-12:00.  
משרד אישורי כניסה ממוקם בבניין צ'רצ'יל קומת קרקע (קומה 1-), ברחבה הפנימית של הבניין (חצר פאטיו). נא להגיע עם תעודה מזהה! טלפון לביירוים 077-8873590 פקס: 077-8873591  
כתובת דוא"ל: SecurityTav@technion.ac.il

## 26 | יחידת הבטיחות

יחידת הבטיחות ופיקוח קרינה הטכניונית היא יחידה מקצועית, שתפקידה ליעץ לכל באי הטכניון בנושאי הבטיחות והגיהות השונים במטרה למנוע תאונות עבודה ומחלות מקצוע. היחידה מעודדת תרבות יישומית של מדע בטוח.

היחידה מעוניינת לבסס שפה משותפת, חיובית ופרואקטיבית כדי להיטיב, לשפר ולסייע להנהלה, לחברי הסגל, לעובדי הטכניון ולמשתלמיו בכל הקשור לבטיחות וגיהות בעבודה ובפרט במעבדות הטכניון השונות על תחומיהן המגוונים. לשם כך יחידת הבטיחות עוסקת במגוון פעילויות, בינהן: תמיכה בנושאי מחקר ופיתוח, פרסום נהלים פנים-טכניונים והוראות עבודה, ביצוע סקרי סיכונים מבניים ומעבדתיים, היתרים שונים מול גופים ממשלתיים, ניטורים סביבתיים, עדכון ההנהלה לגבי התחיקה הבטיחותית והשלכותיה, ליווי, מעקב, ייעוץ וסיוע בפרוייקטי הבינוי השונים בטכניון, הנחיות בטיחות וליווי אירועים שונים ברחבי הטכניון, בטיחות במעבדות הטכניון המגוונות, בטיחות לייזר, בטיחות קרינה מייננת ובלתי מייננת, תחקירי אירועים ותאונות לשם הפקת לקחים וטיוב תהליכים ועוד.

מומלץ שכל חבר סגל חדש יעבור חפיפה לגבי אחריותו מבחינת בטיחות מעבדתו ע"י הדיקן ו/או ייפגש עם ממונה הבטיחות הפקולטי

פרטים נוספים ניתן לקבל באתר היחידה: [safety.net.technion.ac.il](http://safety.net.technion.ac.il)

## 27 | ארגון הסגל האקדמי

ארגון הסגל האקדמי מאגד את חברי הסגל האקדמי מדרגת מרצה ומעלה כולל חברי סגל קליניים מהפקולטה לרפואה. מטרת הארגון כוללת ייצוג חברי הארגון באמצעות מוסדותיו לגבי תנאי שכר וזכויות סוציאליות, טיפול בעניינים המקצועיים הקשורים בעבודתם בטכניון ובייצוגם בפני מוסדות הטכניון בנושאים אישיים (לא אקדמיים) ונושאי רווחה כלליים.

ארגון מבטח את חברי הסגל (למעט צוות בתי-חולים) בביטוח רפואי משלים. יש למלא טופס הצטרפות וניתן לצרף בעלות בני משפחה לביטוח.

במזכירות הארגון ניתן לקבל שירותי רווחה שונים הכוללים: תווי קניה בהנחה לרשתות שיווק שונות, כרטיסים להצגות ומינויים לתיאטרות, תזמורות ולאופרה הישראלית.

ארגון מקיים חוג חברה ותרבות לחבריו שבו מופיעים מרצים בנושאי חברה, כלכלה, תרבות ורוח ומארגן סיורים לאתרים היסטוריים ו/או מוזיאונים בהדרכת אנשי מקצוע. הודעות על הפעילות נשלחות בדוא"ל לכל החברים.

◀ הארגון דואג למועדון הסגל האקדמי - ראה להלן.  
◀ הארגון דואג לניהול שוטף של בית הארחה פורשהיימר.

פרטים נוספים באתר ארגון הסגל [www.segeltechnion.ac.il](http://www.segeltechnion.ac.il)  
משרדי הארגון הממוקמים בבניין ע"ש פורשהיימר, פתוחים לקבלת קהל בימים א'-ה', בין השעות 07:30-15:00, טל': 077-887-2429, 077-887-2430, 077-887-2582, חיצוני ופקס: 823-2058. [segel@technion.ac.il](mailto:segel@technion.ac.il)

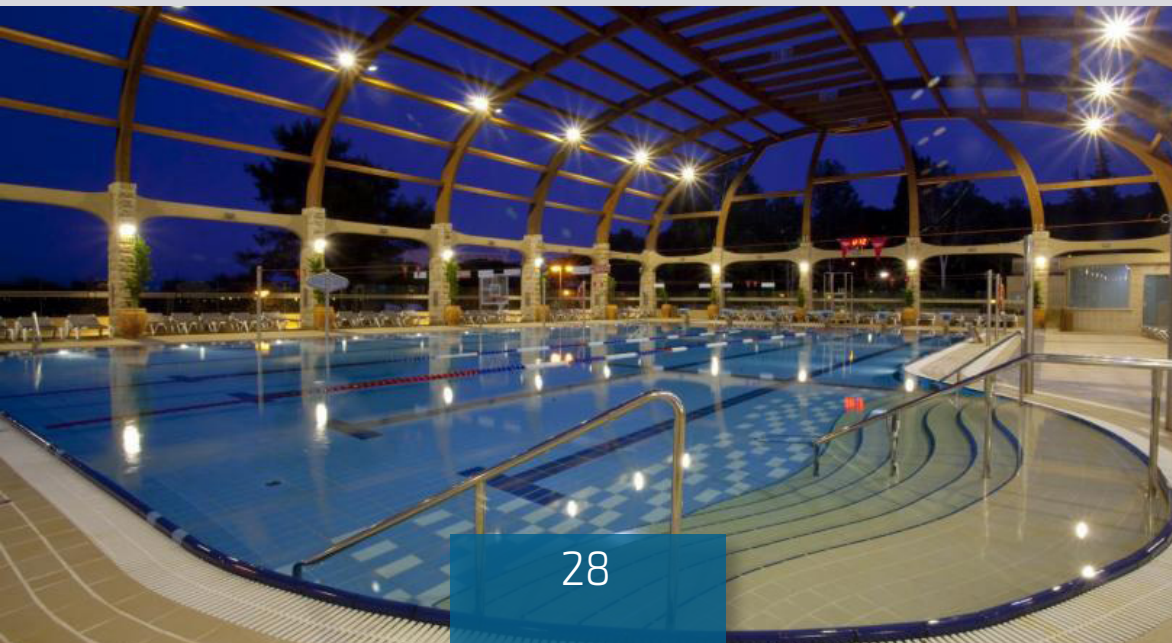
## 28 | מועדון הסגל האקדמי

מועדון הסגל האקדמי ממוקם בבניין ע"ש פורשהיימר. במקום מסעדה, חדרי VIP ומתקנים נוספים לשימוש הסגל האקדמי, וכן בית הארחה לאורחי הטכניון. השירות במועדון ניתן רק לחברי סגל המצטרפים למועדון כחברים. על מנת להצטרף למועדון, יש לפנות למזכירות ארגון הסגל האקדמי לשם חתימה על טופס הוראה לניכוי מהשכר.

## 29 | מרכז הספורט

מרכז הספורט בטכניון כולל בריכה אולימפית מקורה ומחוממת, 2 בריכות חצי-אולימפיות חיצוניות, בריכת פעוטות, ג'קוזי, סאונה רטובה, סאונה יבשה, קפיטריה וחנות ספורט, חדר כושר, מגרשי טניס וסקווש.

השימוש במתקנים הוא בתשלום, באמצעות מינויים נפרדים למתחם הבריכות, חדר הכושר והמגרשים. חברי הסגל האקדמי ובני משפחותיהם מוזמנים להירשם במשרדי הבריכה:  
בימים א-ד, בין השעות 08:00 - 18:30, ביום ה' בין השעות 08:00 - 15:30, ביום ו' בין השעות 08:00 - 12:00, טל': 8123950, 8324945, 8235944, 077-887-3300.



## רשימת טלפונים | 30



manla@technion.ac.il	077-887-3175/2594	המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים <b>פרופ' שמעון מרום</b>
varditr@technion.ac.il	077-887-2401 ,077-887-2207	הממונה על לשכת הסגל האקדמי <b>גב' ורדית רז-טולדנו, עו"ד</b>
daniell@technion.ac.il	077-887-2594 ,077-887-3175	רמ"ד מינויים אקדמיים, לשכת הסגל האקדמי <b>גב' דניאל לוי</b>
evpr@technion.ac.il	077-887-2527 077-887-2588	המשנה לנשיא למחקר <b>פרופ' יעקב רובינשטיין</b>
pazitkg@technion.ac.il	077-887-2527	ראש לשכת המשנה לנשיא למחקר <b>גב' פדית קרובי גיל</b>
dsvp@technion.ac.il	077-887-3131	סגן המשנה הבכיר לנשיא <b>פרופ' ענת פישר</b>
iritg@technion.ac.il dsvp@technion.ac.il	077-887-2543	רכזת לשכה, סגן המשנה הבכיר לנשיא <b>גב' אירית גרצוולף</b>
liatm@technion.ac.il	077-887-2733	רמ"ד סגל אקדמי באגף משאבי אנוש <b>גב' ליאת מיינצר</b>
eyalg@technion.ac.il	077-887-2685	ראש מחלקת שכר - <b>מר איל גולני</b>
lyael@technion.ac.il	077-887-2500	מחלקת שכר - <b>גב' יעל ליאתים</b>
g.hila@technion.ac.il	077-887-2523	קן קשרי מדע בינלאומיים (לבירור יתרה) <b>גב' הילה גשונידמן</b>
ritab@trdf.technion.ac.il	077-887-2570 077-887-2576	מנהלת רשות המחקר <b>גב' ריטה ברוקשטיין</b>
iskit@trdf.technion.ac.il	077-887-4851	<b>המצאות ופטנטים</b>
segel@technion.ac.il	077-887-2429/30 077-887-2582	<b>ארגון הסגל האקדמי</b>

## חבר סגל יקר,

בקריית הטכניון מצויים שירותים רבים שמטרתם להקל על חברי הסגל ולספק מסגרת עבודה נעימה ונוחה. המידע להלן אינו מידע פרסומי ומטרתו לידיעה בלבד.

### סניף הדואר

מיקום: בנין הספרייה המרכזית  
טלפון: 8327968  
שעות פעילות: ימים א-ה: 08:00-12:45,  
13:00-15:30

### בית הכנסת

מיקום: בסמוך לבנין מועדון העובדים  
טלפון: 4533  
שעות פעילות: בהתאם לזמני התפילות

### יחידת הביטחון

מיקום: בנין צ'רצ'יל  
טלפון: 2222 (חרום), 4242 (שגרה), 2494 (משרד), 3590  
(תוויות ואישורי כניסה)  
שעות פעילות מוקד ביטחון: 24 שעות ביממה

### מכלול

מיקום: בנין צ'רצ'יל  
טלפון: 8322970 / 2672  
שעות פעילות: ימים א-ה' - 08:00-19:00  
יום ו' - 08:00-14:00

### סניף הבנק הבינלאומי הראשון לישראל בע"מ (כולל כספומט)

מיקום: בית הסטודנט החדש  
טלפון: 8871200  
שעות פעילות: ימים א', ג', ה' - 08:30-13:30  
ימים ב', ד' - 08:30-13:30, 16:00-18:30  
יום ו' וערבי חג - סגור  
בכספומט ניתן להוציא מטבע חוץ רק ללקוחות הבנק, אוצר החייל ומסד

### ספריה מרכזית

מיקום: בנין הספרייה המרכזית (בסמוך לבניין הסנט)  
טלפון: 2504 / 2521  
שעות פעילות: בזמן לימודים -  
ימים א'-ה' 08:00-20:45, יום ו' 08:00-12:00,  
בקיץ ימים א'-ה' בלבד 08:00-17:30 | ניתן להזמין ספרים דרך האינטרנט

### מרכז ספורט ובריכה

מיקום: ליד השער הראשי  
טלפון: 8293300, 8235944  
שעות פעילות בריכה:  
ימים א', ג', ה' - 05:30-23:00  
ימים ב', ד' - 05:30-20:00  
יום ב' - 09:00-10:00 ויום ג' - 20:00-21:30 - נשים בלבד  
יום ב' - 08:00-09:00 ויום ג' - 21:30-23:00 - גברים בלבד  
יום ו' וערבי חג - 05:30-18:00  
יום שבת - 06:00-18:00

### מכון כושר

טלפון: 8295184, 8293300  
שעות פעילות: ימים א'-ד' - 06:00-23:30  
יום ה' - 06:00-23:45  
ימים א', ג' - 23:30-01:00 - נשים בלבד  
ימים ב', ד' - 23:30-01:00 - גברים בלבד  
יום ו' - 07:00-17:30  
ימי שבת - 08:00-22:00

### מרפאת קופת חולים כללית

מיקום: בניין אולמן  
שעות פעילות: ימים א', ב', ג', ה' - 07:30-15:30  
יום ד' - 07:30-12:30  
יום ו' - סגור

### סוכנות נסיעות - איסת"א

מיקום: בית הסטודנט החדש  
טלפון: 8129999, 2431  
שעות פעילות: ימים א'-ה' 08:00-17:00

### מעון ילדים

מיקום: ליד השער המזרחי  
טלפון: 8221379  
שעות פעילות: ימים א'-ה' 07:00-16:00,  
יום ו' 07:00-13:00

### מעונות ילדים סגל זוטר

מיקום: משער נווה שאנן מתחת לבריכה  
טלפון: 8224706  
שעות פעילות: ימים א'-ה' 07:00-16:00,  
יום ו' 07:00-13:00

## יחידות חשובות

מרכז הישום וקבלת מועמדים	בניין אולמן
מזרז ייעוץ למעמדים	בית הסטודנט
מזרז סטודנטים	בניין פישר
מזרז הוראה	בניין צ'רצ'יל
מחלקת חשבונות סטודנטים	אגודת הסטודנטים
	דיוקן הסטודנטים
	חברת המצוינים
	בית ספר לתארים מתקדמים



[segel.net.technion.ac.il](http://segel.net.technion.ac.il)