

אפריל 2022

## דף מידע לסגל עמיתי הוראה

עם מינויך בטכניון כחבר סגל עמיתי הוראה, ברצוני ליידע אותך באשר לתנאים הנלווים למינוי זה:

### א. כללי

מסלול עמיתי הוראה, המוגדר בסעיף לב' 2.5 בתקנות האקדמיות, נועד עבור סגל אקדמי אשר מונה בטכניון לצרכי הוראה במתכונת התעסוקה המותרת, לרבות מי שעיקר עיסוקו הוא מחוץ לטכניון או שהעסקתו נעשית במקביל ללימודים בטכניון.

#### דרגות סגל עמיתי הוראה

- עמית הוראה מן המניין
- עמית הוראה חבר
- עמית הוראה
- מורה

#### משך המינוי

המינוי ההתחלתי של חברי סגל עמיתי הוראה יהיה בד"כ לסמסטר אחד וניתן לחדש את המינוי לתקופות בנות סמסטר, שנה, שנתיים או שלוש שנים. מסלול עמיתי הוראה אינו מוביל לקביעות (סעיף לב' 3.6 בתקנות האקדמיות).

### ב. קרו קשרי מדע

#### דוקטורנטים

בהתאם להסכם העבודה שבתוקף מיום 1.10.2011, דוקטורנטים הלומדים בטכניון רשאים לנצל את כספי קרן קשרי מדע (קק"מ) במהלך תקופת עבודתם כל עוד לא הסתיימה השתלמותם. עם סיום ההשתלמות לתואר דוקטור, ייפדו סכומים שלא נוצלו בניכוי מס ובכפוף להצגת תעודת סיום התואר. מילוי הטופס בפורטל מתבצע ע"י הפקולטה, על פי בקשה בכתב של הדוקטורנט, שתוגש למזכירות הפקולטה. ניתן לעיין בנהלים ובטפסים הרלוונטיים באתר לשכת הסגל האקדמי.

#### עמיתי הוראה בעלי הצהרת עמית הוראה

בהתאם להסכם העבודה, הועמדה לטובת עמיתי הוראה בעלי הצהרה (ר' סעיף ג' 2 להלן) הקצבה לקרן קשרי מדע (קק"מ). ההקצבה אינה אישית ומועברת באופן גלובלי לראש היחידה. ההקצבה האישית לכל בקשה נקבעת על ידי ראש היחידה ולא תעלה על \$ 3,000 לשנה. ניתן לעיין בנהלים ובטפסים הרלוונטיים באתר לשכת הסגל האקדמי.

## ג. תנאי שכר והעסקה

### נתיבי העסקה

העסקת סגל עמיתי הוראה נעשית באחד מ-3 נתיבי העסקה:

1. **סטודנטים** המשתלמים בטכניון (דרגת מורה בלבד)
2. **עמיתי הוראה בעלי הצהרה** – מורים אשר כל תעסוקתם בהוראה במוסדות להשכלה גבוהה אולם אינם חברי סגל בכיר, וכן מי ששכרו מחוץ לטכניון אינו עולה על סכום שמצוין בטופס "הצהרת עמית הוראה".
3. **מורים מן החוץ** – מורים שאינם עונים להגדרת **עמית הוראה בעל הצהרה**. מורים המועסקים כסגל בכיר במוסד אקדמי מוכר אחר, נדרשים להציג אישור מאת המוסד בו הם מועסקים להעסקתם בטכניון וכן להיקף ההעסקה.

### הפרשות סוציאליות

**קרן פנסיה** - שיעורי ההפקדה בקרן הפנסיה **לעמיתי הוראה בעלי הצהרה** או **סטודנטים** משתלמים בטכניון הם: 7% ניכוי משכר העובד, 7.5% הפרשת הטכניון לתגמולים ו- 8.33% הפרשת הטכניון לפיצויי פיטורין.  
**מורים מן החוץ** זכאים להפקדה בקרן הפנסיה בשיעורים הקבועים בצו ההרחבה: 6% ניכוי משכר העובד, 6.5% הפרשת הטכניון לתגמולים ו- 8.33% הפרשת הטכניון לפיצויי פיטורין.  
**קרן השתלמות** - **עמית הוראה בעל הצהרה** או **סטודנט** משתלם בטכניון זכאי להצטרף לקרן השתלמות. שיעורי ההפקדה בקרן ההשתלמות הם: 2.5% ניכוי מחבר הסגל, 7.5% הפרשת הטכניון.

### שכר סגל עמיתי הוראה

שכר סגל עמיתי הוראה בטכניון יקבע על-פי טבלאות השכר ולפי היקף העסקה ויעודכן על פי הקבוע בהסכם הקיבוצי.

### חישוב היקף התעסוקה

חישוב היקף התעסוקה נעשה לפי מפתח העסקת מורים 2018. הטבלה מגדירה הקצאת יחידות תעסוקה לכל סוג תעסוקה אקדמית. משרה מלאה של סגל הוראה הינה 2,200 יחידות תעסוקה.

### סדרי ביצוע תשלומים

שכר של חבר סגל הוראה ישולם במשך 6 חודשים במהלך סמסטר א' או ב'. בגין סמסטר א' ישולם השכר עבור החודשים אוקטובר עד מארס. בגין סמסטר ב' עבור החודשים אפריל עד ספטמבר.

### נסיעות

חבר סגל הוראה זכאי להשתתפות המעסיק בהוצאות הנסיעה למקום העבודה וחזרה. סכום ההשתתפות נגזר מהיקף התעסוקה, עפ"י תעריף כרטיס "חופשי חודשי" כמפורט בנספח להסכם הקיבוצי 2009.  
ניתן לעיין **באתר משאבי אנוש** של הטכניון ולהוריד את הטופס הרלוונטי עבור המתגוררים **במטרופולין** **חיפה והצפון** וגם עבור המתגוררים **מחוץ למטרופולין**.

### ותק

על השכר מתווספת תוספת ותק הנצברת בגין שנות שירות צבאי סדיר, בגין שנים שחלפו ממועד קבלת התואר הראשון וכן תוספת ותק חלקית לבעלי תואר שני.



### תוספת שכר

תוספת שכר (רכיב המכונה "הדרכת מעבדות") משולמת לפי הסכם בין הטכניון לארגון סגל ההוראה ומשולמת באופן רבעוני באמצע הרבעון בחודשים נובמבר, פברואר, מאי ואוגוסט. סכום התוספת משתנה בהתאם לדרגה ולהיקף המשרה.

### היעדרות מפאת מחלה

לסגל ההוראה בטכניון זכאות לימי מחלה בהתאם להיקף המשרה (18 ימי מחלה למשרה מלאה). ימי מחלה שלא נוצלו אינם ניתנים לפדיון.

### חופשת לידה

עפ"י חוק, חופשת לידה נחשבת לתקופת עבודה לכל דבר ועניין (לוותק בעבודה, דרגה, חופשה, מחלה). יש להעביר לרכזת ההוראה בפקולטה תאריך לידה צפוי, ובהמשך את תאריך הלידה.

### מילואים

בסיום תקופת מילואים ולאחר קבלת טופס 3010 המפרט את ימי המילואים שבוצעו, יש לתבוע את הביטוח הלאומי לשם קבלת התגמול על ימים אלו. הגשת התביעה תבוצע דרך מדור שכר של הטכניון (אם תקופת ההעסקה בטכניון עולה על 3 חודשים). יש להגיש את טופס 3010 וטופס "הצהרה על עבודה בעת שירות מילואים" למדור שכר דרך מזכירת ההוראה בפקולטה. עובד המועסק ע"י מעסיק נוסף שאינו הטכניון צריך להגיש את התביעה דרך המעסיק העיקרי או ישירות לביטוח לאומי לפי ההנחיות המפורטות בטופס התביעה (PDF).

לשאלות בנושא תשלום ימי מילואים ניתן לפנות למחלקת שכר, גב' ירדנה מרדו :  
[yardenam@technion.ac.il](mailto:yardenam@technion.ac.il)

**פרטים נוספים על תנאי העסקה ושכר באתר לשכת הסגל האקדמי.**

## ד. שונות

### תווית כניסה לרכב

לסגל ההוראה ניתנת תווית כניסה לטכניון עבור רכב שנמצא בבעלות חבר/ת הסגל או בבעלות בן/בת הזוג. התווית ניתנת על-ידי יחידת הביטחון של הטכניון, הנמצאת במשרד אישורי כניסה ממקום בבניין צ'רצ'יל, קומה 1- ברחבה הפנימית של הבניין (חצר פאטיו). יש להגיע עם תעודה מזהה או למלא טופס רלוונטי באתר [חידת ביטחון וחירום בטכניון](mailto:securitytav@technion.ac.il). לבירורים: טלפון - 077-8873590, דוא"ל: [securitytav@technion.ac.il](mailto:securitytav@technion.ac.il).

### שימוש במתקני הטכניון

לסגל ההוראה תינתן גישה לספריות הטכניון, וכן אפשרות להשתמש במתקני הספורט והבריכה. ניתן לעיין באתר של בריכת הטכניון ומרכז הכושר בכתובת: <https://www.sport-tc.com>. בכל הנוגע למקום ישיבה בפקולטה, חניה וכו', אלה נתונים להחלטת הפקולטה. יש לפנות אל רכז/ת סגל ההוראה בפקולטה על מנת להסדיר את הדברים.

### ארגון סגל ההוראה בטכניון

ארגון סגל ההוראה בטכניון (אס"ה) הוא ארגון העובדים היציג של חברי סגל עמיתי ההוראה בטכניון. אתר הארגון: <https://www.tso.co.il>  
מחשבון שכר: <https://www.tso.co.il/salary-calculator>



## ה. אנשי קשר רלוונטיים

לברורים בכל הנושאים יש לפנות לרכז/ת ההוראה בפקולטה.

### לשכת הסגל האקדמי – גב' אנה דובינסקי

אישור על מינוי, אישור גיליונות תעסוקה, ימי מילואים, אישורי העסקה אקדמיים.

דוא"ל: [annad@technion.ac.il](mailto:annad@technion.ac.il)

טל': 1491

### אגף משאבי אנוש - שלי וייצמן (מדור עמיתי הוראה)

פרישות עובדים, יציאה וחזרה מחל"ד, מחלות, תאונות עבודה, הנפקת אישורי העסקה ואישורים שונים, טיפול בעובדים תושבי חוץ, טיפול במתנדבים, הנפקת כרטיסי עובד/ת.

דוא"ל: [shelly.s@technion.ac.il](mailto:shelly.s@technion.ac.il)

טל': 4981

### מחלקת שכר

טל': 2500 לפי השלוחה הרצויה

יעל ליאתים - תשלום שכר, תביעות דמי לידה

דוא"ל: [lyael@technion.ac.il](mailto:lyael@technion.ac.il)

אירנה פיליוק – קרנות פנסיה והשתלמות

דוא"ל: [irenafi@technion.ac.il](mailto:irenafi@technion.ac.il)

טובי קורפירסט (שי גרוטס-זמני) - תשלום נסיעות, טפסי 161, מערכת חילנט

דוא"ל: [tovi@technion.ac.il](mailto:tovi@technion.ac.il)

ירדנה מרדן - טפסי 101 ומיסוי, תשלום ימי מילואים

דוא"ל: [yardenam@technion.ac.il](mailto:yardenam@technion.ac.il)

### ארגון סגל ההוראה בטכניון

דוא"ל: [pniyottso@gmail.com](mailto:pniyottso@gmail.com)

בברכה,

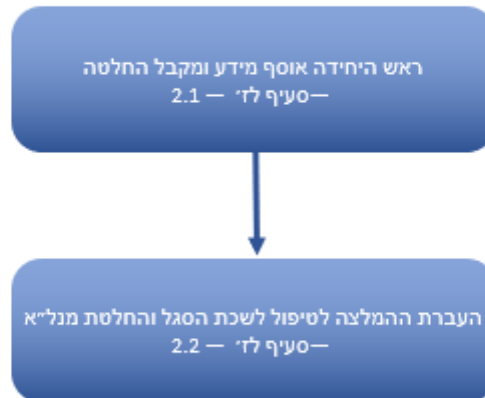
ורד רז, עו"ד

הממונה על לשכת הסגל האקדמי

\*האמור בדף זה כפוף להחלטות הנהלה כפי שיעודכנו מעת לעת.

### נספח - הליכי קידום

מינוי, חידוש מינוי וקידום עמיתים בדרגות זוטרות:  
עמית הוראה, מורה



**מינוי, חידוש מינוי וקידום עמיתים בדרגות בכירות:  
 עמית הוראה חבר, עמית הוראה מן המניין**

