

אוקטובר 2025

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. קרן קשרי מדע

דוקטורנטים

בהתאם להסכם העבודה שבתוקף מיום 1.10.2011, דוקטורנטים הלומדים בטכניון זכאים להקצבת קרן קשרי מדע (קק"מ) במהלך תקופת עבודתם כל עוד לא הסתיימה השתלמותם ולהשתמש בה בהתאם לנוהל קרן קשרי מדע. עם סיום ההשתלמות לתואר דוקטור, ההקצבה תיפסק. ככל שנתורה יתרה בלתי מנוצלת בקרן, ניתן להמשיך להשתמש בה לאותן מטרתות אך ורק אם המשתלם ממשיך להיות מועסק בטכניון.

כעבור חצי שנה ממועד סיום ההעסקה בטכניון, ניתן לפדות סכומים שלא נוצלו בניכוי מס, ובכפוף להצגת תעודת סיום התואר. לצורך כך יש לפנות באופן יזום לישראלה מונסטרסקי, רכזת קרן קשרי מדע באגף החשבות בדוא"ל travel1@technion.ac.il.

מילוי טופס בקשת נסיעה בפורטל מתבצע ע"י רכזת ההוראה בפקולטה, 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, אלא היא באופן גלובלי לראש היחידה. ההקצבה האישית לכל בקשה נקבעת על ידי ראש היחידה ולא תעלה על \$ 3,000 לכל היותר, עבור כל הנסיעות באותה שנה אקדמית. ניתן לעיין בנהלים ובטפסים הרלוונטיים באתר לשכת הסגל האקדמי.

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

קן פנסיה - שיעורי ההפקדה בקן הפנסיה לעמיתי הוראה בעלי הצהרה או לסטודנטים משתלמים בטכניון הם: 7% ניכוי משכר העובד, 7.5% הפרשת הטכניון לתגמולים ו- 8.33% הפרשת הטכניון לפיצויי פיטורין.
מורים מן החוץ זכאים להפקדה בקן הפנסיה בשיעורים הקבועים בצו ההרחבה: 6% ניכוי משכר העובד, 6.5% הפרשת הטכניון לתגמולים ו- 8.33% הפרשת הטכניון לפיצויי פיטורין.
במידה ותוך חודשיים מתחילת העבודה לא יתקבל אישור פתיחת קופה לקן פנסיה, תפתח לעובד באופן אוטומטי קופת ברירת מחדל לפי מס' ת.ז. של העובד:

שם קן הפנסיה	ספרת הביקורת של תעודת הזהות
מיטב	0,1
אלטשולר	2,3
מור	4,5,6
אינפיניטי	7,8,9

קן השתלמות - עמית הוראה בעל הצהרה או סטודנט משתלם בטכניון זכאי להצטרף לקן השתלמות. שיעורי ההפקדה בקן ההשתלמות הם: 2.5% ניכוי מחבר הסגל, 7.5% הפרשת הטכניון.
בעת בחירת קן פנסיה/השתלמות יש להעביר למחלקת שכר בטכניון טופס "נספח ו'"/"אישור פתיחת קופה" (יש לקבלו מחברת הביטוח או מקרן הפנסיה). יש לבחור קן פנסיה/השתלמות בצירוף נספח ו' בכל מקרה בו רצף העסקה נקטע למשך סמסטר אחד או יותר. קן ברירת מחדל: מגדל השתלמות כללי.

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 ("טבלת פלמור"). הטבלה מגדירה הקצאת יחידות תעסוקה לכל סוג תעסוקה אקדמית. משרה מלאה של סגל הוראה שקולה ל- 2,200 יחידות תעסוקה.

סדרי ביצוע תשלומים

שכר של חבר סגל ההוראה ישולם במשך 6 חודשים במהלך סמסטר א' או ב'. עבור סמסטר א' ישולם השכר בגין החודשים אוקטובר עד מארס. עבור סמסטר ב' בגין החודשים אפריל עד ספטמבר.
בנושא תשלומים עבור ההוראה בסמסטר קיץ, יתפרסם חוזר נפרד לקראת תחילת הסמסטר.

תשלום עבור נסיעה לעבודה

חבר סגל הוראה מקבל תשלום הוצאות נסיעה באופן קבוע, כל חודש בשכר החודשי. גובה התשלום הינו בהתאם לתעריף "חופשי ארצי" ומשולם בהתאם להיקף העסקה בפועל.
ניתן לעיין באתר [משאבי אנוש](#) של הטכניון למידע נוסף.

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 לחלק מסגל ההוראה בהתאם להסכם בין הטכניון לארגון סגל ההוראה. התוספת משולמת כל רבעון באמצע הרבעון בחודשים נובמבר, פברואר, מאי ואוגוסט. סכום התוספת משתנה בהתאם לדרגה ולהיקף המשרה.

היעדרות מפתח 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 (לזוהק בעבודה, דרגה, חופשה, ימי 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 לפנות לביטוח 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

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 יחידת ביטחון וחירום בטכניון. לביורורים: טלפון - 04-8293590 , דוא"ל: securitytav@technion.ac.il.

שימוש במתקני הטכניון

- לסגל ההוראה תינתן גישה לספריות הטכניון.
- שימוש בבריכת הטכניון ומרכז הספורט: חבר סגל שהיקף ההוראה שלו שקול לסך שנתי מצטבר של 1,100 י"ת יהיה זכאי להנחות ותעריפים מוזלים לשימוש בבריכה ובמרכז הספורט.
- 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.

הטבות נוספות

לפירוט אודות הטבות נוספות ניתן לעיין באתר משאבי אנוש.

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>

אנשי קשר רלוונטיים

לבירורים בכל הנושאים יש לפנות לרכז/ת ההוראה בפקולטה.

לשכת הסגל האקדמי

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

אנה דובינסקי - דוא"ל: adjunctstaff@technion.ac.il טל': 1491

נופר גטניו – דוא"ל: Gnofar@technion.ac.il טל': 2400

אגף משאבי אנוש

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

שלי וייצמן (מדור עמיתי הוראה)

דוא"ל: shelly.s@technion.ac.il

טל': 4981

מחלקת שכר

ירדנה מרדו - תשלום שכר, תביעות דמי לידה, טפסי 101 ומיסוי, תשלום ימי מילואים

דוא"ל: yardenam@technion.ac.il

אירנה פיליוק – קרנות פנסיה והשתלמות

דוא"ל: irenafe@technion.ac.il

טובי קורפירסט - תשלום נסיעות, טפסי 161,

דוא"ל: tovi@technion.ac.il

דוא"ל מחלקת שכר – תמיכה במערכת חילנט - sachar@technion.ac.il

ישראלה מונסטורסקי - בירור יתרה ופדיון לדוקטורנטים

דוא"ל: travel1@technion.ac.il

ארגון סגל ההוראה בטכניון

דוא"ל: pniyottso@gmail.com

בברכה,

ורד רז, עו"ד

הממונה על לשכת הסגל האקדמי

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