אוקטובר 2026

דף מידע לסגל עמיתי הוראה

מסמך זה מרכז מידע תמציתי וחשוב לעמיתי ההוראה בטכניון:

א. כללי

מסלול עמיתי הוראה, המוגדר בסעיף לב' 2.5 בתקנות האקדמיות, נועד עבור סגל אקדמי אשר מונה בטכניון לצרכי הוראה, 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 חברות וחברי סגל עמיתי הוראה יהיה בד"כ לסמסטר אחד וניתן לחדשו לתקופות נוספות 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, סטודנטיות וסטודנטים הלומדים בטכניון לקראת תואר דוקטור (Ph.D) זכאים להקצבת קרן קשרי מדע (קק"מ) במהלך תקופת עבודתם, כל עוד לא הסתיימה השתלמותם. השימוש בהקצבת הקק"מ יעשה בהתאם לנוהל קרן קשרי מדע. מילוי טופס בקשת נסיעה בפורטל מתבצע ע"י רכזת ההוראה בפקולטה, על פי בקשה בכתב של דוקטורנט שתוגש למזכירות הפקולטה.
עם סיום ההשתלמות לתואר דוקטור, תיפסק ההקצבה. ככל שנותרה יתרה בלתי מנוצלת בקרן, ניתן להמשיך להשתמש בה בהתאם לאותם כללים כל עוד 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.
ניתן לעיין בנהלים ובטפסים הרלוונטיים באתר לשכת הסגל האקדמי.

עמיתי הוראה בעלי הצהרת עמית הוראה

בהתאם להסכם העבודה, הועמד לטובת עמיתי הוראה בעלי הצהרה (ר' סעיף ג' 2 להלן) תקציב מרכזי למימון קשרי מדע (תק"מ). ניתן להגיש בקשה למימון מהתק"מ בהתאם להנחיות המופיעות באתר לשכת הסגל האקדמי.

Technion City, Haifa 3200003, Israel
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il
Tel: +972-73-378-2207

ג. תנאי שכר והעסקה

אפשרויות העסקה

העסקת סגל עמיתי הוראה נעשית באחד משלושת האופנים הבאים:

1. **סטודנטים** המשתלמים בטכניון ומועסקים בדרגת מורה בלבד.
2. **עמיתי הוראה בעלי הצהרה** – מורים אשר כל תעסוקתם בהוראה במוסדות להשכלה גבוהה אולם אינם חברי סגל בכיר, וכן מי ששכרו בתעסוקה מחוץ לטכניון אינו עולה על סכום שמצוין בטופס "הצהרת עמית הוראה".
3. **עמיתי הוראה שאינם בעלי הצהרה** (מורים מן החוץ) – מורים שאינם סטודנטים ואינם 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 לסטודנטים המשתלמים בטכניון הם: 7% ניכוי משכר העובד, 7.5% הפרשת הטכניון לתגמולים ו- 8.33% הפרשת הטכניון לפיצויי פיטורין.
עמיתי הוראה שאינם בעלי הצהרה (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.
במהלך החודשיים הראשונים להעסקה בטכניון עמיתי ההוראה (בכל המסלולים) יעדכנו את אגף משאבי אנוש לגבי בחירתם בקרן פנסיה. לעמיתי הוראה אשר לא יעדכנו את אגף משאבי אנוש או שלא פתחו קופה לקרן הפנסיה תפתח קופה בבחירה בחירה שרירותית לפי ספרת הביקורת של מס' ת.ז. של העמית:

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

היות שמדובר בהחלטה חשובה, המלצתינו היא לא להשאיר את הנושא ליד הגורל אלא לבחור קרן פנסיה בתבונה ולעדכן בבחירתכם.

קרן השתלמות - עמית הוראה בעל הצהרה או סטודנט משתלם בטכניון זכאי להצטרף לקרן השתלמות. שיעורי ההפקדה בקרן ההשתלמות הם: 2.5% ניכוי משכר חבר הסגל, 7.5% הפרשת הטכניון.
גם כאן, באחריות עמיתי ההוראה לעדכן את אגף משאבי אנוש לגבי בחירתם בקרן ההשתלמות במהלך החודשיים הראשונים להעסקתם. לעמיתי הוראה אשר לא יעדכנו את אגף משאבי אנוש או שלא פתחו קרן השתלמות תיבחר "מגדל השתלמות כללי" כברירת המחדל.

בעת בחירת קרן פנסיה וקרן השתלמות יש להעביר למחלקת שכר בטכניון טופס "נספח ו' "/"אישור פתיחת קופה" (יש לקבלו מחברת הביטוח או מקרן הפנסיה). יש לבחור קרן פנסיה/השתלמות בצירוף נספח ו' בכל מקרה בו רצף ההעסקה נקטע למשך סמסטר אחד או יותר.

שכר סגל עמיתי הוראה

שכר סגל עמיתי הוראה בטכניון יקבע על־פי טבלאות השכר ולפי היקף העסקה ויעודכן על פי הקבוע בהסכם הקיבוצי.
פירוט אודות השכר ניתן למצוא באתר לשכת הסגל האקדמי.

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.

Technion City, Haifa 3200003, Israel
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il
Tel: +972-73-378-2207

סדרי ביצוע תשלומים

שכר חברי סגל ההוראה עבור כל סמסטר יתפרס על פני 6 חודשים: סמסטר א' - אוקטובר עד מרץ; סמסטר ב' - אפריל עד ספטמבר.
בנושא תשלומים עבור ההוראה בסמסטר קיץ, יתפרסם חוזר לקראת תחילת הסמסטר.

תשלום עבור הוצאות נסיעה לעבודה

חבר סגל הוראה מקבל תשלום הוצאות נסיעה מדי חודש במסגרת השכר החודשי. גובה התשלום הינו בהתאם לתעריף "חופשי ארצי" ומשולם בהתאם להיקף העסקה בפועל.
ניתן לעיין במידע נוסף באתר אגף משאבי אנוש של הטכניון.

ותק

על השכר מתווספת תוספת ותק הנצברת בגין שנות שירות צבאי סדיר, בגין שנים שחלפו ממועד קבלת התואר הראשון וכן תוספת וותק 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 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, ימי מחלה).
יש להעביר לרכזת ההוראה בפקולטה תאריך לידה צפוי, ובהמשך את תאריך הלידה.

טופס 101

ניתן למלא בחילנט טופס 101 רק לאחר קבלת תלוש השכר הראשון. במידה ומבקשים הטבות מס בטופס (כגון – ישוב מזכה, לימודי תואר, ביצוע ימי מילואים) יש להקפיד לצרף את המסמכים הרלוונטיים ובמידת הצורך לחתום על הטפסים.
מצ"ב קישור לדף הסבר למילוי הטופס.

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 רכזת 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).
במקרה שהעובד לא סיים שירות מילואים ונקרא לצו 8, יש לצרף העתק צו 8. עם קבלת טופס 3010 יש להעבירו לאגף משאבי אנוש.

במקרה שהעובד מגיש תביעה דרך מעסיק עיקרי שאינו הטכניון, עליו להגיש תביעת הפרשים עצמאית באתר ביטוח לאומי ובשום אופן לא לתבוע שוב דרך הטכניון שכן אז תיתכן כפילות וביטוח לאומי יגבה מהעובד את הסכום ששולם ביתר.

Technion City, Haifa 3200003, Israel
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il
Tel: +972-73-378-2207

שאלות בנושא תשלום בגין ימי מילואים ניתן להפנות למחלקת שכר, לגב' ירדנה מרדו : yardenam@technion.ac.il.

פרטים נוספים על תנאי העסקה ושכר ניתן למצוא באתר לשכת הסגל האקדמי.

Technion City, Haifa 3200003, Israel
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il
Tel: +972-73-378-2207

ד. שונות

תווית כניסה לרכב

לסגל ההוראה ניתנת תווית כניסה לטכניון עבור רכב שנמצא בבעלות חבר או חברת הסגל או בבעלות בן או בת הזוג. התווית ניתנת על-ידי יחידת הביטחון של הטכניון, במשרד אישורי כניסה הממוקם 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. לבירורים: טלפון - 04-8293590 , דוא''ל: securitytav@technion.ac.il .

שימוש במתקני הטכניון

- לסגל ההוראה ניתנת 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 ולתעריפים מוזלים לשימוש בבריכה ובמרכז הספורט.
  ניתן לעיין באתר בריכת הטכניון ומרכז הכושר בכתובת: https://www.sport-tc.com/.
- מקום 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 אגף 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

Technion City, Haifa 3200003, Israel
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il
Tel: +972-73-378-2207

אנשי קשר רלוונטיים

לבירורים בכל הנושאים מומלץ לפנות קודם לרכז/ת ההוראה בפקולטה.

לשכת הסגל האקדמי

אישור על מינוי, אישור גיליונות תעסוקה, אישורי העסקה אקדמיים:

אנה דובינסקי, ראש מדור עמיתי הוראה - דוא''ל: adjunctstaff@technion.ac.il טל': 1491

נופר גטניו, רכזת סגל עמיתי הוראה – דוא''ל: Gnofar@technion.ac.il טל': 2400

אגף משאבי אנוש

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

שלי וייצמן, ראש מדור עמיתי הוראה במשא"נ - דוא''ל: shelly.s@technion.ac.il טל': 4981

מחלקת שכר

ירדנה מרדו - שכר, תביעות דמי לידה, טפסי 101 ומיסוי, תשלום ימי מילואים - דוא''ל: yardenam@technion.ac.il

אירנה פיליוק - קרנות פנסיה והשתלמות - דוא''ל: irenafi@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 מונסטרסקי - בירור יתרה ופדיון לדוקטורנטים - דוא"ל: travel1@technion.ac.il

ארגון סגל ההוראה בטכניון

דוא''ל: pniyottso@gmail.com

בברכה,

לשכת הסגל האקדמי

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

Technion City, Haifa 3200003, Israel
קרית הטכניון, חיפה 3200003
www.technion.ac.il
Tel: +972-73-378-2207