

## דף מידע לסגל עמיתי מחקר

עם מינויך בטכניון במסלול עמיתי מחקר, ברצוני ליידע אותך באשר לתנאים הנלווים למינוי זה:

### א. כללי

מסלול עמיתי מחקר, המוגדר בסעיף לב' 2.6 בתקנות האקדמיות, נועד להעמיק את קשרי הפקולטות עם השדה התעשייתי ולנצל את הידע וגוף המחקר ההנדסי המתקיים מחוץ לקמפוס, כדי להעשיר את נוף המחקר בטכניון ואת החינוך המחקרי של תלמידי הטכניון.

### דרגות סגל עמיתי מחקר

- עמית מחקר מן המניין
- עמית מחקר חבר
- עמית מחקר
- חוקר

### משך המינוי

לפי סעיף לב' 3.7 בתקנות האקדמיות "חברי סגל במסלול עמיתי מחקר יתמנו לפרקי זמן קצובים שלא יעלו על שלוש שנים וניתנים להארכה. מסלול עמיתי מחקר אינו מוביל לקביעות". ככלל לא תהיה העסקה של עמיתי מחקר מעבר לגיל פרישה לפי חוק, למעט במקרים חריגים שיאושרו, ובכל מקרה לא מעבר לגיל 75.

### סיום העסקה

הטכניון רשאי לסיים את העסקתו של עמית מחקר לפני תום תקופת המינוי המצוינת בכתב המינוי, זאת לאחר שימוע בכתב או בעל-פה ובהתראה מראש כנדרש על-פי דין.

### ב. אקדמי

החובות והזכויות האקדמיות יוגדרו על ידי דיקן הפקולטה, בכפוף לתקנות ונהלי הטכניון.

### הצעות מחקר

- עמית מחקר טכניוני המועסק בהיקף משרה מחקרי של 100%, רשאי להגיש הצעות מחקר באופן עצמאי כחוקר ראשי בכפוף לאישור רשות המחקר, ולקבל תוספת מחקר א' במקרים שהמממן מאשר זאת (תוספת מחקר א' ממומנת מתקציב מענק המחקר ומשולמת דרך מוסד הטכניון למחקר ופיתוח). לא יהיה זכאי לתוספת מחקר ב'.
  - עמית מחקר טכניוני המועסק בהיקף משרה מחקרי של 50% ומעלה (אך נמוך מ-100%) רשאי להגיש הצעות מחקר באופן עצמאי כחוקר ראשי בכפוף לאישור רשות המחקר, אך אינו זכאי לתוספות מחקר.
  - עמית מחקר טכניוני המועסק בהיקף משרה מחקרי הנמוך מ-50%, יוכל להגיש הצעות מחקר כחוקר שותף בלבד, בכפוף לאישור רשות המחקר, ולא יהיה זכאי לתוספות מחקר.
- בכל המקרים, הגשת הצעות המחקר תעשה בכפוף לאישור המשנה לנשיא למחקר ולנהלי רשות המחקר, ובכפוף לתקופת מינוי מתאימה.

## הוראה והנחייה

עמיתי מחקר יוכלו למלא תפקידי הוראה על-פי החלטת ראש היחידה ויוכלו להנחות משתלמים לתואר גבוה בהמלצת ראש היחידה ובאישור דיקן בית הספר לתארים מתקדמים (סעיף לב' 2.6 בתקנות האקדמיות). במקרים מתאימים תתאפשר הנחיה של משתלמי בתרדוקטורט באישור המנל"א.

## קרון קשרי מדע

לצורך תמיכה בכנסים בארץ ובחול, השתלמויות וקשרי שיתוף פעולה מחקרי בחול הוקמה קרון ייעודית מרכזית המנוהלת על-ידי המנל"א. התקרה השנתית המקסימלית לכל עמית מחקר תהיה בהתאם לגובה ההקצבה לסגל בכיר בדרגה המקבילה במשרה מלאה. השימושים המותרים יהיו בהתאם לכללים המקובלים לשימוש בקרון קשרי מדע על-ידי סגל בכיר, כמפורט בנוהל קרון קשרי מדע. ניתן לעיין בנוהל באתר לשכת הסגל.

כדי לקבל את אישור המנל"א להקצבה יש להגיש טופס נסיעות חברי סגל בפורטל (<http://portal.technion.ac.il>) ממחשב ברשת הטכניון, <http://portalex.technion.ac.il/irj/portal/external>, מאגף החשבונות וממחשב חיצוני. לפני הגשת הבקשה הראשונה בפורטל, יש לפנות לגב' ישראלה מונסטרסקי מאגף החשבונות ולבקש ממנה מספר הזמנה פנימית לצורך פתיחת טופס לנסיעת השתלמות עם העתק לגב' שרי יצחק הלוי. המספר שיתקבל הוא מספר אישי וישמש לכל נסיעות ההשתלמות במסגרת מינוי זה. לאחר קבלת המספר ניתן לפתוח בקשת נסיעה בפורטל: במילוי הטופס בשדה "מקור המימון" יש לבחור "טכניון/קרון קשרי מדע" ובטבלה יש לבחור "תקציבים לכיסוי הנסיעה – טכניון", לסמן את האפשרות "הזמנה פנימית" ובמס' מזהה לציין את המספר שהתקבל. לאחר מילוי הטופס בפורטל ושליחתו, ייכנס הטופס למסלול אישורים הכולל אישור ראש היחידה, אישור לשכת הסגל/המנל"א ואישור תקציבי. לקבלת החזר כספי בגין הנסיעה יש לפנות לגב' אורלי אלקריאף מאגף החשבונות מדור נסיעות חול ולשלוח את חומר הדיווח במייל סרוק במייל ובמקביל גם בדואר פנימי. יש לציין בבקשות להחזר את מספר טופס הנסיעה בפורטל (טופס דיווח נסיעה). למען הסר ספק, לא תהיה צבירת יתרות משנה לשנה ולא פדיון יתרה בסוף תקופת המינוי.

## תעסוקה מחוץ לטכניון

על סגל עמיתי מחקר במשרה מלאה לבקש אישור תעסוקת חוץ עפ"י סימן מג' לתקנות האקדמיות. ניתן לעיין בתקנון באתר לשכת הסגל האקדמי. אישור ההעסקה ניתן לשנה אקדמית אחת בלבד, בכל תחילת שנה יש להגיש בקשה לחידוש האישור במידת הצורך. להלן קישור לטופס בקשה לתעסוקת חוץ (נא להקפיד על מילוי הפרטים: שם מלא, מקום העבודה, מהי מהות העבודה, היקף ההעסקה ומשך ההעסקה). לאחר מכן יש להחתים את ראש היחידה ולהעביר את הטופס דרך רכז/ת הסגל בפקולטה אל לשכת הסגל לאישור. באשר לסגל עמיתי מחקר במשרה חלקית, אין חובה לקבל אישור תעסוקת חוץ אך ניתן לבקש אישור אם IP יוש צורך להסדיר.

## IP

הסדרי הקניין הרוחני שיחולו על עמיתי מחקר המועסקים בטכניון (למעט כאלה המועסקים ללא שכר), מפורטים במסמך המנל"מ המצורף לכתב המינוי. בהיעדר הסדר מיוחד יחולו תקנוני הטכניון ונהליו.

*\*לברורים בכל הנושאים האקדמיים יש לפנות לרכז/ת הסגל בפקולטה\*.*

## ג. תנאי שכר והעסקה

### שכר עמיתי מחקר

שכר סגל עמיתי מחקר בטכניון יקבע על-פי טבלאות השכר של חברי הסגל האקדמי הבכיר בדרגה המקבילה (שכר בסיס), ללא קרן השתלמות וקרן קשרי מדע, וללא מענקים (הקדשת זמן מלא ודיפרנציאלי). כמו-כן לא ייצברו לחבר הסגל זכויות שבתון. בנושא שכר ניתן לפנות אל מר שי גרוטס טלפון: 073-3782552.

### ותק

הוותק שינתן הוא ותק התחלתי בדרגה. ניתן לבקש מהמנל"א הכרה בוותק קודם בדרגה במקרים המתאימים (פנייה אל לשכת הסגל תיעשה באמצעות הפקולטה).

### תוספות שכר בגין מענקי מחקר

ככל שעמית המחקר זכאי לתוספת מחקר א' (כמפורט בסעיף ב' לעיל - "הצעות מחקר"), זו תשולם ע"י מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ ובהתאם לנהלי המוסד. בשאלות בדבר תשלום התוספת ניתן לפנות אל מר שמעון סייג, יחידת השכר של מוסד הטכניון למ"פ, טלפון: 073-3782317. לא תשולם תוספת מחקר ב' ותוספת בגין ריבוי מחקרים ומענקים של האיחוד האירופי.

### ביטוח פנסיוני

על-פי הוראות צו הרחבה, הוראות בדבר ביטוח פנסיוני מקיף במשק, ישנה זכאות לכל עובד/ת בישראל כי המעסיק יפריש עבורם וינכה משכרם כספים לקרן פנסיה או קופת גמל לקצבה, על-פי בחירת העובד/ת. ההפקדות יחושבו על פי השכר המשולם על-ידי הטכניון. חברי/ות הסגל בטכניון מבוטחים בפנסיה צוברת בקרן פנסיה לבחירתם. שיעורי הפקדה לקרן פנסיה לעמיתי מחקר הם 7.5% הפרשת הטכניון לתגמולים, 7% ניכוי מהעובד לתגמולים, 8.33% הפרשת הטכניון לפיצויי פיטורין. לטכניון ישנם הסכמים על הנחה ניכרת בדמי ניהול עם קרנות הפנסיה הגדולות בישראל; כלל עתודות, מגדל-מקפת, מנורה-מבטחים, הראל-גלעד פנסיה, הפניקס. ניתן לקבל פרטים אצל גב' ליאת מיינצר רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, טלפון: 073-3782733.

### קרן השתלמות

לעמיתי מחקר בהיקף משרה של 51% ומעלה יש זכאות לקרן השתלמות במהלך התקופה בה החזיקו במינוי בהיקף הנדרש.

### ימי חופשה

ימי חופשה יינתנו על-פי חוק, בהתאם לאחוז המשרה.

### היעדרות מפאת מחלה

לעמיתי מחקר בטכניון זכאות לימי מחלה בהתאם להיקף המשרה (18 ימי מחלה למשרה מלאה). לא ניתן יהיה לפדות ימי מחלה בעבור חופשת מחלה שלא נוצלה.

### ביטוח בריאות

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

### ד. שונות

#### החזר שכר לימוד

לעמיתי מחקר זכאות להחזר שכר לימוד בגין לימודיהם בטכניון בלבד (לא יינתן החזר עבור שכ"ל בבית הספר ללימודי המשך ולימודי חוץ). גובה החזר שכ"ל יהיה יחסי לתקופת העבודה של עמית המחקר בפועל בטכניון במשך כל השנה ולפי היקף ההעסקה בתקופה זו, והוא חייב במיסים כחוק. ההחזר ניתן על תשלום שכר הלימוד בלבד ואינו כולל דמי הרשמה ותשלומים נלווים. לא יינתן החזר בגין שכ"ל של קרובי משפחה.

#### משמעת

החובות הכלליות של הסגל האקדמי מפורטות בתקנות האקדמיות של הטכניון. סעיף מד' 5 לתקנות האקדמיות קובע, כי ברור סוגיות הנוגעות למשמעת של חברי הסגל מתקיים במסגרת האקדמית של הטכניון ונסוב בעיקר בנושאים המיוחדים לאקדמיה. העיקרון הוא שהשיפוט הוא ע"י עמיתים, בנושאים שהעמיתים מומחים בהם.

במקרים בהם עולה חשד כי נעברה עבירת משמעת, ניתן לפנות לגופים הממונים על המשמעת: ראש היחידה, המנל"א ובית הדין למשמעת ובית הדין לערעורים.

ליצירת קשר עם בית הדין ניתן לפנות אל מזכירת בית הדין למשמעת ובית הדין לערעורים, מיכל מאיר.

#### תווית כניסה לרכב

לסגל עמיתי מחקר תינתן 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. לברורים: 073-3783590.

#### שימוש במתקני הטכניון

לסגל עמיתי מחקר תינתן גישה לספריות הטכניון. לעמיתי מחקר בהיקף משרה של 50% ומעלה תינתן אפשרות להשתמש במתקני הספורט והבריכה בתעריף מופחת.

בכל הנוגע למקום ישיבה בפקולטה, חניה וכו', אלה נתונים להחלטת דיקן הפקולטה. יש לפנות אל רכז/ת הסגל בפקולטה על מנת להסדיר את הדברים.

בברכה,



עו"ד ורד רז

הממונה על לשכת הסגל האקדמי

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

\*\*בסמכות המנל"א לטפל באופן יחידני במקרים חריגים.