



מדריך לחברי סגל



תשפ"ה | אוקטובר 2024



עריכה

עו"ד ורד רז

הממונה על לשכת הסגל האקדמי
VarditRT@technion.ac.il

עיצוב והפקה

יחידת הדפוס בטכניון

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

המדריך מעודכן לתאריך 1.10.2024

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

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

16	קרן לקשרי מדע בינלאומיים.....19	1	תולדות הטכניון.....5
17	העברת זכויות שבתון	2	דרגות הסגל האקדמי.....7
19	וקרן לקשרי מדע בינלאומיים.....19	3	הארכת מינוי בשל לידת ילד.....7
18	עבודות חוץ.....20	4	תפקידי הסגל האקדמי.....8
19	פרסים והוקרה.....20	5	בית הספר לתארים מתקדמים
20	פטור משכר לימוד.....21	9	ע"ש ג'ואן ואירווין ג'ייקובס.....9
21	בינוי מעבדות.....21	6	מימון מחקרים
22	שירותי מחשוב.....22	10	מימון חוץ.....10
23	רכש ומכרזים	10	קרנות מחקר פנים-טכניוניות.....10
22	אגף רכש ומכרזים.....22	7	המצאות, פטנטים
22	יחידת מכרזים.....22	10	ומסחור קניין רוחני.....10
24	המרכז לקידום הלמידה וההוראה.....23	8	משתלמי בתר-דוקטורנט
25	ספריות הטכניון.....24	11	ואורחים אקדמיים.....11
26	יחידת ביטחון וחירום.....26	9	שכר הסגל האקדמי.....12
27	יחידת הבטיחות.....26	10	קרן השתלמות.....15
28	ארגון הסגל האקדמי.....27	11	ביטוחים
29	בית הארחה פורשהיימר.....27	14	ביטוח פנסיוני.....14
30	מרכז הספורט.....28	14	ביטוח חיים ריזיקן.....14
31	רשימת טלפונים וכתובות.....29	15	ביטוח בריאות.....15
		12	סיוע במעבר ובקליטה.....16
		13	פורטל אישי.....16
		14	היעדרויות.....17
		15	שבתון, פטור מהוראה (פטמ"ה)
		17	וחופשה ללא תשלום.....17

1 | תולדות הטכניון



הרעיון להקים אוניברסיטה הנדסית-אקדמית בארץ ישראל עלה כבר בקונגרס הציוני החמישי בבאזל, בדצמבר 1901. שלושה אישים - חיים ויצמן, מרטין בובר וברתולד פיבל - ראו בחזונו מדינה יהודית שעתידיה תלוי ביכולתה הטכנולוגית. מה שהיה אז חזון מרחיק ראות אכן התממש, וקשה להפריז כיום בתיאור תרומתו החשובה של הטכניון למדע, לטכנולוגיה ולכלכלתה ולביטחונה 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 שגרמו מלחמת העולם הראשונה והוויכוח העז שניטש על 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 הפקולטה לטכנולוגיה (ממנה צמחו בהמשך פקולטות נוספות) ואפילו בית ספר לספנות.

הקשר החזק בין הטכניון למדינה שבדרך ותרומתו החשובה לביטחונה באו לידי ביטוי כבר בשנות ה-40. פתרונות טכנולוגיים שיצאו מהטכניון שיעו למחירת היהודית במלחמתה לעצמאות ישראל. בשנת 1948, בתום מלחמה קשה, חגג עם ישראל והטכניון את עצמאותה של המדינה, עם 680 סטודנטים. כעבור שנה הוקמה הפקולטה לאווירונטיקה. היו שראו כבר אז את הצורך העתידי במהנדסי אווירונטיקה והקמתה של תעשייה אווירית במדינת ישראל. בה בעת, 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, שמשפרם 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, פיזיקה, הנדסת ביוטכנולוגיה ומזון, מדעי המחשב, הנדסת חומרים, הנדסה ביו-רפואית והמחלקה להוראת הטכנולוגיה והמדעים. כן הוקמה הפקולטה לרפואה לאחר ויכוח נוקב. רבים חשבו שמקומה של פקולטה זו באוניברסיטה, אך המצדדים בפתיחתה בטכניון טענו כי עתיד הרפואה טמון בחיבור עם ההנדסה. מאז זכו חוקרים בכירים מהפקולטה - פרופ' מחקר אברהם הרשקו ופרופ' מחקר אהרן צ'חנובר - בפרס נובל בכימיה, כל בתי החולים בצפון הארץ קיבלו חיזוק בדמותם של פרופסורים חברי סגל הפקולטה, ומוצרים רפואיים יוצאים לשוק מהטכניון בעקבות שיתוף פעולה פורה בין המהנדסים ובין הרופאים. לכן ברור כיום 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 מזור למחלות אשר היו עד כה חשוכות מרפא.

במלחמת יום הכיפורים הביאו מדעני הטכניון פתרונות מהירים לצבא, במיוחד לחיל האוויר, והצילו חיי אדם. הטכניון התאושש מהטרומה של המלחמה הקשה והיא ושוב ידע לחזות את צורכי 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 ההייטק הישראליות.

בשני העשורים האחרונים שוב חזה הטכניון את צורכי העתיד. התחזית והאמונה כי "הדבר הבא" בכלכלת העולם יהיה תחום הננוטכנולוגיה הובילו להחלטה על הקמתו של מכון ראסל ברי למחקר בננוטכנולוגיה. יותר ממאה חברי סגל של הטכניון, מדיסציפלינות ומתחומים שונים, עוסקים במחקר בתחומי הננוטכנולוגיה. הטכניון נכנס לאלף השלישי עם כ-13 אלף סטודנטים הלומדים ב-18 פקולטות ומחלקות, וכ-10 תוכניות בין-יחידתיות לתארים מתקדמים. כשמאחוריו הישגים מפוארים ובהם גילוי מערכת האוביקוויטין על ידי שני חתני פרס נובל, פרופ' מחקר אברהם הרשקו ופרופ' מחקר אהרן צ'חנובר, וגילוי הגבישים הקוואזי מחזוריים על ידי פרופ' מחקר דן שכטמן, חתן פרס נובל בכימיה, אלגוריתם הדחיסה שפיתחו הפרופסורים אברהם למפל ופרופ' מחקר יעקב זיו ז"ל שהודות לו כולנו יכולים היום לשלוח דואר אלקטרוני, פיתוח ה"רסאג'לין" (תרופה נגד פרקינסון) על ידי הפרופסורים מוסה יודעים וג'והן פינברג, צעדים ראשונים בפיתוח מחשב מולקולרי ולוויין שתפקד במשך 12 שנים רצופות 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

לרבות פרופסור מן המניין מקצועי/יוצר

◀ פרופסור-חבר

לרבות פרופסור חבר מקצועי/יוצר

◀ 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.

ישנם בטכניון שני מסלולים אשר אינם מובילים לקביעות:

מסלול סגל עמיתי הוראה המיועד לחברי סגל אקדמי אשר מונו לצרכי הוראה (בדרגות מורה, עמית הוראה, עמית הוראה חבר, עמית הוראה מן המניין).

מסלול סגל עמיתי מחקר המיועד לחברי סגל העוסקים במחקר או יצירה (בדרגות חוקר, עמית מחקר, עמית מחקר חבר, עמית מחקר מן המניין).

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 למנהל הסגל בפקולטה לרפואה, טל. 073-378-1162/1163/5474. אלו הם מסלולי הקידום של חברי סגל בתי החולים:

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

3 | הארכת מינוי בשל לידת ילד

חבר/ת סגל ללא קביעות שנוסף למשפחתם ילד רשאים לבקש:

א. הארכת המינוי ללא קביעות בסמסטר אחד, ואם נוספו שני ילדים (או יותר) למשפחה - הארכת המינוי ללא קביעות בשני סמסטרים (לכל היותר).

ב. יצאה/ה חבר/ת סגל כאמור לחופשת לידה, ניתן להאריך התקופה לעיל בסמסטר נוסף.

פרטים נוספים בעניין זה ניתן לקבל אצל גב' דניאל לוי, ראש מדור מינויים אקדמיים בלשכת הסגל האקדמי, בנין הסנט, ldaniell@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, כראון 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' 073-378-2733, 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 ובחו"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 טכניויות, 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 ג'ייקובס

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 טובים להנחיה.

חברי הסגל המעוניינים בכך, יכולים לשלוח בקשה למזכירה האקדמית בבית"ס לתארים מתקדמים לפרסום הצעות לגיוס סטודנטים, לכתובת: acadsec@technion.ac.il, דוגמאות ניתן לראות בקישור הבא:
https://graduate.technion.ac.il/potential_candidates/research_proposal

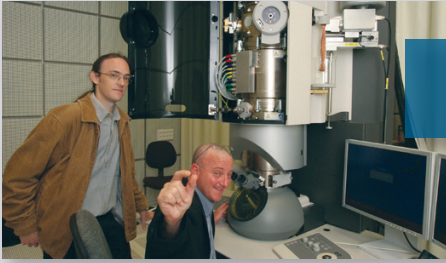
בית-הספר לתארים מתקדמים אחראי לניהול הלימודים לתארים גבוהים בטכניון, ויחד עם היחידות האקדמיות עוזר למנחים ולסטודנטים בכל שלבי ההשתלמות.

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

לשכת דיקן: 073-378-2478

מזכירה אקדמית: 073-378-3178

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



מימון חוץ למחקרים

הטכניון מעודד את חברות וחברי הסגל להשיג מימון חוץ למחקריהם. מחקרים הממומנים ע"י

גופים שמחוץ לטכניון, מנוהלים במסגרת רשות המחקר שבמוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ שהינה חברת בת של הטכניון. מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ, מהווה מאז הקמתו בשנת 1952 חלון ייחודי לידע וליכולות המדעיות והטכנולוגיות המתקדמות של הטכניון, ומגשר בין המחקר והידע האקדמי לקהילה העסקית והתעשייה. מוסד הטכניון הינו שותף אסטרטגי של הטכניון, בקידום ויישום המחקר, חדשנות, יזמות ולמידה לאורך החיים לטובת האדם והחברה.

תנאי המימון והדרישות המחקריות נקבעים ע"י המממנים ומובאים לידיעת חברי הסגל בחוזרים.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל מידעני רשות המחקר:

רובי גוטמן טל': 073-378-2152, robertg@technion.ac.il

איריס ברודקין טל': 073-378-1272, irisbr@technion.ac.il

דר. לובה קוליק שמואל, 073-378-1477, lubak@trdf.technion.ac.il

קרנות מחקר פנים טכניוניות ופרסי מחקר

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:

<https://research.technion.ac.il>

קרנות מחקר: גב' פאינה וטמחר, רכזת מחקרים, לשכת המנל"מ, בניין הסנט, קומה 4,

חדר 430, טל': 077-8871304, evpr.researchsec@technion.ac.il

פרסי מחקר: גב' שרון אמונה, רכזת פרסי מחקר טל': 077-887-1305

7 | המצאות, פטנטים ומסחור קניין רוחני

טיפול בקניין רוחני (המצאות ופטנטים) ומסחור טכנולוגיות שפותחו בטכניון, מנוהלים בלעדית על ידי T3 - זרוע המסחור של הטכניון. הפעילות כוללת הכוונת ידע ושת"פ עם התעשייה, הסכמים ורישיונות, הקמת חברות הזנק ותמיכה באמצעות השקעות החל מהשלבים המוקדמים ועד לבגרותן. T3 פועלת תחת מוסד הטכניון למו"פ (Technion R&D).

זכויות חברי/ות הסגל בקניין הרוחני, שנוצר במהלך ההעסקה בטכניון, כפופות לתקנות "הקניין הרוחני" של הטכניון המופיע באתר המנל"מ:

<https://manlam.net.technion.ac.il/files/2017/03/by-laws.pdf>

עם המצאת המצאה (ע"פ הגדרה בתקנון "הקניין הרוחני"), יש להודיע על כך, ללא דיחוי, ולפני פרסומה, למנהלת מחלקת הפטנטים ב-T3 או למנהלת T3. לאחר מילוי "טופס גילוי המצאה" ופגישה עם צוות T3, וועדת הפטנטים של הטכניון תידון בהמצאה, וזו תקבל החלטה אם ואיפה תוגש בקשה לרישום הפטנט.

להורדת טפסי גילוי המצאה: <https://t3.technion.ac.il/invention-submission/>

מידע נוסף ניתן למצוא באתר T3: <https://t3.technion.ac.il/> טל': 073-378-2917



8 | משתלמי בתר-דוקטורט / אורחים אקדמיים

משתלמי בתר-דוקטורט

משתלם בתר-דוקטורט בטכניון הינו סטודנט משתלם שנים 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 פחות מ-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-דוקטורט כגון: לידי דיוויס, עלי קאופמן וכדומה (פירוט הקרנות והיקף המימון מופיע בחוזר השנתי שנשלח לדייקנים באוקטובר בכל שנה). ישנן תוכניות מיוחדות במימון ות"ת והאקדמיה הלאומית הישראלית למדעים, מלגות משרד המדע. מלגות הטכניון הן חלקיות ונדרשת השתתפות המנחה במימון המלגה בהיקף של לפחות 2,500 ₪ (עד לסה"כ המקסימלי האפשרי 15,000 ₪). המלגה הטכניונית היא לשנה עם אופציה להארכה לשנה נוספת. תחילת ההשתלמות באוקטובר.

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

הטיפול האדמיניסטרטיבי במשתלמי בתר-דוקטורט 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 - לתקופה של עד שנה, יש למלא טופס הזמנת אורח לזמן ארוך ולהגישו בצירוף המסמכים הנדרשים כפי שמפורט בנוהל הזמנת אורחים.
3. אורחים לזמן ארוך - לתקופה של מעל שנה, או אורחים שמאריכים את ביקורם מעבר לשנה - יש להגיש בהליך אקדמי רגיל (ועדה מכינה סנטיט/ועדת קבע).

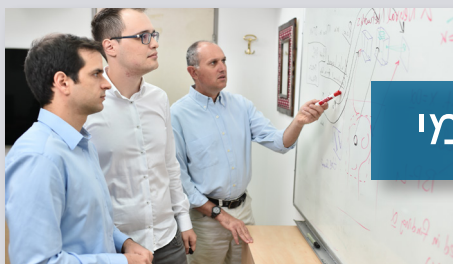
דרגות האורחים:

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

תקופת השהות המקסימלית בטכניון בדרגת אורח - 6 שנים (מגבלה זו לא חלה על אורחים במסלול יוצר/מקצועי).

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 ליידי דייזיס.
הטיפול האדמיניסטרטיבי באורחים יעשה דרך לשכת דיקן הפקולטה / מזכירות הפקולטה.
חוזרים, נוהל הזמנת אורח וטפסים, באתר לשכת הסגל האקדמי.



9 | שכר הסגל האקדמי

שכרם של חברי הסגל משולם בהתאם לדרגה האקדמית שנקבעה בכתב מינוי 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 ההבראה בפעם הראשונה רק לאחר שהשלים שנת עבודה מלאה בטכניון. תשלום דמי ההבראה מבוצע כל שנה במשכורת חודש יוני.
פרטים נוספים ניתן לקבל במחלקת שכר, בניין הסנט, קומה 3, טל': 073-378-2500.
- ד. 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 יום - ניתנת לחברות סגל להן ילדים שגילם עד 5 שנים. חברי סגל שבנות זוגם עובדות (כשכירות/עצמאיות) ואינן מקבלות תוספת מעונות יום במקום עבודתן, זכאים לתוספת זו.
פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8 טל': 073-378-2733, 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': 073-378-2317, sayags@technion.ac.il
מידע נוסף ניתן למצוא באתר רשות המחקר: [/https://www.trdf.co.il/procedures-HE](https://www.trdf.co.il/procedures-HE)

תוספות נילוות לשכר על בסיס דיווח הן:

א. מענק טכנולוגי טכניוני ("מענק דיפרנציאלי") - זכאית לתוספת זו חבר/ת סגל פעילה (לא במהלך שנת שבתון/חל"ת) במשרה מלאה במסלול הבכיר הרגיל (לא כולל סגל בתי-חולים בפקולטה לרפואה, סגל עמיתי מחקר וסגל עמיתי הוראה). הזכאות למענק זה נקבעת על-פי פעילויות אקדמיות של חבר/ת הסגל בשלוש השנים הקודמות לשנת התשלום. המענק משולם ב-3 תשלומים שווים במשך השנה במשכורות החודשים מארס, יוני וספטמבר (קריטריונים מיוחדים מופעלים לגבי חברי סגל חדשים וחברי סגל שחזרו משבתון/חל"ת). הודעת דוא"ל עם קישור לטפסים נשלחת אחת לשנה ע"י לשכת הסגל האקדמי ויש למלאם כראוי עד לתאריך המצוין בהודעה.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גב' עדי ברגר, רכזת מינויים סגל בכיר, לשכת הסגל האקדמי, בניין הסנט, קומה 5, חדר 507, טל. 073-378-1233. badi@technion.ac.il

ב. תוספת "הקדשת זמן מלא" - זכאי לתוספת זו חבר סגל במשרה מלאה במסלול הרגיל (לא כולל סגל בתי-החולים 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'.

הצהרה על הקדשת זמן מלא מתבצעת בפורטל חברי הסגל בסאפ (בחודשים אוקטובר ואפריל החל מה-1 לחודש) תחת לשונית דיווחי סגל. יש להקפיד למלאה 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. פרטים נוספים על תוספת הקדשת זמן מלא/החזר הוצאות נסיעה, ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8, טל': 073-378-2733. liatm@technion.ac.il

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

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

פרטים מעודכנים על גובה השכר והתוספות שנמנו לעיל ניתן לקבל אצל מר שי גרוטס במחלקת השכר, בניין הסנט, קומה 3, טל': 073-378-2552. shaygr@tx.technion.ac.il

10 | קרן השתלמות

כל חבר סגל מדרגת מרצה ומעלה, זכאי להצטרף לקרן השתלמות על פי בחירתו. חבר סגל המצטרף לקרן מפריש 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': 073-378-2733. liatm@technion.ac.il



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 15.6%.

לטכניון הסכמים על הנחה ניכרת בדמי ניהול עם קרנות הפנסיה הגדולות בישראל כדוגמת: כלל מגדל-מקפת, מנורה-מבטחים, הראל-פנסיה, הפניקס ועוד.
פרטים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8, טל': 073-378-2733.

בגין תשלומי תוספת מחקר א' המשולמים ע"י מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ (ראה סעיף 9), מופקדים סכומים לקרן פנסיה ובאותם השיעורים.
פרטים ניתן לקבל אצל גב' רחל סילם, מחלקת שכר, בניין מל"מ, קומת כניסה, טל': 073-378-2318.

פיצויים בעת פרישה

חבר סגל העוזב את הטכניון בנסיבות המזכות בפיצויי פיטורין על-פי חוק, וכן חבר סגל הפורש לגימלאות, יהיה זכאי בנוסף לצבירה בקרן הפנסיה, להשלמת פיצויי פיטורין בגובה 2.33% מהמשכורת החודשית, בגין כל שנת עבודה בטכניון.
פרטים ניתן לקבל אצל גב' לנה לנדמן גרושקו, רמ"ד פרישה, אגף משאבי אנוש, טל': 073-378-3091.

ביטוח חיים ריזיקו

חברי הסגל האקדמי מבטוחים במסגרת ביטוח חיים ריזיקו קבוצתי. פרטים ניתן לקבל באגף משאבי אנוש, בטל': 073-378-2733.

המבטוחים:

- א. עובד טכניון קבוע או בנסיין לקביעות או עובד בחוזה מיוחד, עובד/ת הנמצא/ת בחופשת לידה (לפני ואחרי לידה), עובד הנמצא בהשתלמות ו/או בחופשת שבתון, עובד המושאל על ידי הטכניון למוסד אחר, עובד הנמצא בחופשה ללא תשלום (במידה ושילם לטכניון את דמי הביטוח המלאים).
- ב. למרות האמור לעיל, לא יחשבו המורים הנלווים, המורים הקלינאים, אסיסטנטים עוזרים, אורחים, סטודנטים וכל העובדים המקבלים שכר לפי שעות עבודה בפועל, כמבטוחים לפי הסכם זה.

הכיסוי:

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 1.03.2024, סכום הביטוח הוא ₪157,000.

תקופת הביטוח, המשכיות וסיום הביטוח:

- א. עובד אשר נכלל בביטוח חיים ריזיקו של הטכניון, יהא רשאי בפרישתו לרכוש ביטוח פרטי ללא הצהרת בריאות ולהמשיך להיות מבוטח (ללא מימון הטכניון), בהתאם לקבוע בהסכם.
- ב. הביטוח יפוג אם חדל המבוטח להמנות על עובדי הטכניון, פרש לגמלאות או מלאו לו 75 שנים (במקרה של ריסק למקרה פטירה מכל סיבה שהיא ו/או מוות מתאונה) או מלאו לו 70 (במקרה של נכות תמידית ממחלה או נכות מתאונה), לפי המוקדם. הביטוח אינו כולל חיסכון ולכן אין החזר למבוטח עם סיום תקופת הביטוח.

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 (לגב' ליאת מיינצר) ומילוי טופס מעודכן.

פרמיה חודשית

מכל חבר סגל מבוטח, מנוכית מחצית הפרמיה החודשית. הפרמיה המלאה נכון ל-1.10.2024, היא 47 ₪ 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 נזקף בתלוש השכר של חבר/ת הסגל ומנוכים ממנו מיסים כחוק. ניתן לקבל פרטים וטפסים מתאימים במשרדי ארגון הסגל האקדמי, בניין פורשהיימר, טל': 073-2429-378, 073-2582-378 ובאתר www.segeltechnion.org.il.

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, יבטחו 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-13,740 ₪, מעודכן ל-1.1.2024, וניתן לקבל את השירותים הרפואיים בתום שישה חודשים מיום התשלום. ניתן לשלם את התשלום המיוחד גם בעת שהות 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 מבטחים 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.

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

בכפוף לעמידה בתנאי זכאות, 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 החזר הוצאות מעבר, החזר הוצאות הקשורות לדירור (עד 3,000 ₪ לחודש), לרכב, לחינוך ילדים. כל התשלומים יהיו על פי הוצאות בפועל לפי הנלי הטכניון וייתנו 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 ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8 טל': 073-378-2733, liatm@technion.ac.il.

דיור

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

פרטים ניתן לקבל באתר לשכת הסגל וכן אצל גב' דניאל לוי, ראש מדור מינויים בלשכת הסגל האקדמי, בנין הסנט, ldaniell@technion.ac.il.



13 | פורטל אישי

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

הטפסים הממוחשבים בפורטל כוללים בין השאר:

◀ הצהרת זמן מלא

◀ דיווח על ניצול חופשת מחלה וימי מילואים

◀ טופס הצעת מחקר

◀ טופס המענק הדיפרנציאלי

◀ הזמנת אורח לזמן קצר

◀ בקשה לשבתון/פטמ"ה/חל"ת

◀ טופס נסיעות חברי סגל

◀ טופס אמריטוס פעיל

להלן אפשרויות ההתחברות לפורטל:

חיבור לפורטל האישי (לכל הפונקציות של הפורטל) של כל חבר סגל ממחשב ברשת הטכניונית:
<http://portal.technion.ac.il/irj/portal>

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: 073-378-5600.

14 | העדרויות

היעדרות ממקום העבודה טעונה אישור הממונים.

היעדרות בתפקיד - מאחר והשתתפות בכנסים מדעיים ושיטופי 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 בת שבוע ויותר, טעונה גם אישור המנל"א או סגן המנל"א. אין פדיון ואין צבירת חופשה לסגל האקדמי.

בקשת נסיעה/היעדרות (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. בנסיעה למטרת חופשה, יש לציין תאריכי היעדרות בלבד (אין צורך בפרטים נוספים).

העדרות מפאת מחלה

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

על חבר הסגל לדווח על ניצול או אי ניצול ימי המחלה בפורטל הסאפ של חברי הסגל תחת לשונית דיווחי סגל. יש לדווח ניצול או אי ניצול ימי המחלה אחת לחודש וגם בזמן שהייה בחופשת שבתון.

חופשת מחלה שלא נוצלה, תזכה את חבר הסגל, עם פרישתו (פרישת גיל, פרישת חובה על פי חוק) 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.

חשוב להדגיש, כי הזכות לתשלום פדיון ימי מחלה, קמה לאחר שרות רצוף בן 10 שנים לפחות.

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.

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 יאוחר מה-1 במארס שלפניו. מימוש זכויות השבתון נעשה בהתאם לתקנות השבתון.

בקשות יוגשו באמצעות הפרוטל 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': 073-378-2561.

ב. חשבונות השבתון ובכלל זה מס הכנסה וביטוח לאומי בזמן שבתון - מר שי גרוטס, מחלקת שכר, בניין הסנט, קומה 3, חדר 326, טל': 073-378-2552.

ניתן לעיין בתקנות שבתון, פטמ"ה וחל"ת וכן בכללים לצבירה בנושא זכויות שבתון ומדריך השבתון, באתר לשכת הסגל האקדמי.

פרטים בקשר לשבתון ניתן לקבל אצל גב' שרי יצחק הלוי, רמ"ד שבתונים, נסיעות ותעסוקת חוץ, לשכת הסגל האקדמי, טל': 073-378-1490.

פטור מהוראה (פטמ"ה)

הנהלת הטכניון החליטה לאפשר לאנשי הסגל האקדמי במסלול הרגיל להתרכז בעבודתם המחקרית ובהתפתחותם המקצועית ולהיות פטורים מהוראה לתקופות מסוימות שתאשרנה 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 (כפי שמוסדר בתקנות השבתון).

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 יצבור חודשי שבתון עבור חודשי ה"פטור מהוראה".

חודשי ה"פטור מהוראה" יוכלו 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 דירנציאלי) בשנת לימודים עוקבת לתקופת "פטור מהוראה" תהיה ההתייחסות לתקופת "פטור מהוראה" זהה לזו של השבתון.

חופשה ללא תשלום

בקשות לחופשה ללא תשלום יש להגיש באמצעות הפורטל האישי בנוהל המקובל לגבי בקשת שבתון (כפי שמוסדר בתקנות השבתון).



16 | קרן לקשרי מדע בינלאומיים

הזכאים לקרן קשרי מדע בינלאומיים הם חברי סגל בכיר במשרה

מלאה וחברי סגל בתי-חולים.

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 אורלי אלקריאף, בניין הסנט, קומה 3, חדר 318, orly.e@technion.ac.il, טל': 073-378-2949.

בשאלות הקשורות לענייני כספים והוצאות נסיעה לחו"ל ניתן להתקשר לגבי ישראלה מונסטרסקי, אגף החשבות, בניין הסנט, קומה 3, חדר 322, travel1@technion.ac.il, טל': 073-378-1741. לידי אורלי אלקריאף, בניין הסנט, קומה 3, חדר 318, orly.e@technion.ac.il, טל': 073-378-2949.

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 באחת מ-7 אוניברסיטאות המחקר בישראל, איתן 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.

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 ומעשירה את ידיעותיו וניסיונו המקצועי של חבר הסגל, מועילה לשמו הטוב של המוסד ומשפרת את איכות ההוראה. בהתאם לכך רואה הטכניון בחיוב פעילות כזו ומאפשר, אולם בהיקף הראוי ובכפוף להגבלות מסויימות. תעסוקה מחוץ לטכניון פחות מומלצת עבור חברי סגל חדשים.

היקף עבודות חוץ

היקף עבודות חוץ של חבר סגל לא יעלה על יום אחד בשבוע (סימן מ"ג בתקנות האקדמיות). 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 ייכתבו 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 ייעוץ, אלא אם הדבר אושר מראש ע"י המנל"א והמשנה לנשיא לחדשנות וקשרי תעשייה, וזאת לאור החשש לניגוד עניינים.

בקשות יש להפנות ללשכת הסגל, לגבי פנינה אילוז ipnina@technion.ac.il, על גבי טופס מתאים, אותו ניתן להוריד מאתר לשכת הסגל האקדמי: <http://segel.net.technion.ac.il/he>/סגל אקדמי/ אישורים ניתנים בדרכ"כ עד סוף השנה האקדמית.

19 | פרסים והוקרה

המדור לפרסים והוקרה בלשכת הסגל האקדמי החל לפעול בשנת 2020 במטרה לקדם מצוינות אקדמית ולשים את ייחודיות המחקר הטכניוני בקדמת במת המחקר העולמית. המדור פועל לאיתור מועמדים מצויינים לפרסים לאומיים ובין-לאומיים, מסייע בהכנת תיקי ההגשה של מועמדים לפרסים והוקרה ומגיש את התיקים לסוכנויות הפרסים הרלוונטיות.

באתר לשכת הסגל האקדמי ניתן למצוא מאגר פרסים לאומיים ובין-לאומיים המתעדכן באופן שוטף, ואשר

מוצג לכלל חברי הסגל בטכניון: <https://segelweb.technion.ac.il/awards>

אחראי אקדמי: פרופסור מחקר אילן מרק, עוזר הנשיא לפרסי מחקר

ראש המדור: מיכל מאיר, טלפון: 073-378-4984, דוא"ל: MichalMeyer@technion.ac.il.

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 שכ"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 גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 8, טל': 073-378-2733, liatm@technion.ac.il.



21 | 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 לנוהלי 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 בניו. המלצה לאישור איכלוס היא בסמכות יחידת הבטיחות.
פרטים נוספים ניתן לקבל אצל מר אסף רז, אגף בניו ותחזוקה, היחידה לניהול והקמת מעבדות - razasaf@technion.ac.il, קומה 1, 073-378-4443.

22 | שירותי מחשוב

הטכניון מעמיד לרשות חברי הסגל משאבי מחשוב 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.

23 | רכש ומכרזים

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, חשבוניות 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 חשבוניות ע"י אגף רכש ומינהל ותשלומן לספקים.

מידע נוסף באתר מחלקת הרכש: <https://rechesh.net.technion.ac.il>
לקבלת פרטים נוספים וסיוע בתהליכי הרכש, ניתן לפנות למר ליאור מלובני, ראש אגף רכש ומכרזים
טל': 073-378-5759, א' 4154, pur.tend.dir@technion.ac.il.

יחידת מכרזים

החל משנת 2010 חלות תקנות חובת המכרזים במוסדות להשכלה גבוהה ובכללם הטכניון. יחידת המכרזים בטכניון. מאגדת תחת אחריותה מכלול של תחומים וביניהם תחום המכרזים וההתקשרויות. התקנות מחייבות עריכת מרכז 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, וניחים בידע מקצועי, משפטי וכלכלי עשיר.
בכל שאלה ניתן לפנות למר שלום ספיר, ראש יחידת מכרזים, בטלפון: 073-378-5865 או באמצעות המייל: shaloms@technion.ac.il
מידע נוסף באתר יחידת מכרזים: <https://michrazim.technion.ac.il>.

המרכז לקידום הלמידה וההוראה פועל, ברוח חזון הטכניון, מתוך מחויבות לקדם מצוינות בהוראה ובמחקר, בשאיפה לפתח בוגרים בעלי יכולות גבוהות, מיומנויות עדכניות ויכולת חשיבה פורצת דרך. בשנים האחרונות, המרכז עוסק ביישום תפישות הוראה חדשניות ובכלל זה מעבר ללמידה פעילה, עצמאית, רציפה וממוקדת לומד. זאת, תוך שילוב כלים טכנולוגיים המקדמים למידה משמעותית והערכה של תהליכי הלמידה.

על מנת להבטיח את איכות ההוראה בטכניון, המרכז לקידום הלמידה וההוראה מפתח מגוון רחב של מתודות, כלים ותשתיות המכוונים לתמוך ולסייע לצוותי ההוראה בקמפוס. הצוות המקצועי של המרכז מלווה את הסגל החל משלב התכנון ובניית הקורסים, הוראה ולמידה במהלך הסמסטר ועד שלב הערכת הלמידה, וכך מספק מעטפת פדגוגית וטכנולוגית כוללת ותומכת. אנו מזמינים את המרצים והמתרגלים, המעוניינים בכך, לקבל ליווי מתמשך הכולל ייעוץ פדגוגי, תצפיות בשיעורים (מקוונים ו/או פנים אל פנים) ומשוב אישי, תוך שמירה על דיסקרטיות מלאה.

המרכז מקיים ימי עיון וסדנאות בנושאים מגוונים ובהתאם לצרכים המשתנים. במסגרת המפגשים ניתן לשמוע הרצאות של אנשי תוכן ומומחים בתחומי הפדגוגיה, הטכנולוגיה בשירות ההוראה והלמידה, עידוד למידה משמעותית בקרב סטודנטים, הגברת המוטיבציה ללמידה ועוד. כמו כן, מתקיימים מפגשים ייעודיים לטובת דיונים ושיח פתוח סביב סוגיות ואתגרים מקצועיים בהקשרים של הוראה ולמידה.

לרשות המרכז כיתת צילום, בה ניתן להקליט שיעורים בנוכחות סטודנטים, בעזרת מומחי הידאו של המרכז. בנוסף, ברשותנו שני אולפני הקלטות חדשניים, המאובזרים בציוד מתקדם לטובת צילום ועריכה מקצועיים של תוצרי וידאו ברמת הפקה גבוהה ביותר. כמו כן, המרכז מעמיד לשימוש המרצים כיתות לצילום עצמי בטכנולוגיית Lightboard, המאפשרות לסגל הטכניון לצלם עצמאית תכנים להוראה א-סינכרונית בקלות ובנוחות. במרכז הוקמה כיתת מולטימדיה חדישה המיועדת ללמידה פעילה במליאה או בקבוצות קטנות, ובה מערך טכנולוגי ייחודי וייעודי המספק תשתית נוחה ללמידה מסוג זה. המרכז משקיע בחיפוש, בחירה, בחינה והטמעה של כלים דיגיטליים המקדמים למידה משמעותית, ופתוח לבחון בקשות ייחודיות של מרצים לבחינה והטמעה של כלים חדשניים.

אנו מזמינים אתכם למפגש היכרות עם צוות המרכז לקידום הלמידה וההוראה.

- ◀ ד"ר אולגה צ'ונטנוב - ראשת המרכז
- ◀ ד"ר קרן שגיא - מנהלת פיתוח ופרייקטים
- ◀ ד"ר גלית בוצר - מעצבת למידה והערכה
- ◀ ד"ר עליזה מלק - מעצבת למידה
- ◀ ד"ר אירית ורטהיים - מעצבת למידה והערכה
- ◀ עמי הרטשטיין - מומחה מולטימדיה, צלם ועורך
- ◀ דפנה ילינק - אדמיניסטרציה, בחינות ומשאלים

אתר האינטרנט של המרכז לקידום הלמידה וההוראה:
<https://promoteach.technion.ac.il>



בעידן בו אנו חשופים למגוון עצום של עולמות תוכן, מייצגות ספריות הטכניון את הלב הפועם של המידע. אך לא רק.

מערך ספריות הטכניון כולל את הספרייה המרכזית ע"ש אלישר ו-10 ספריות פקולטיות המהוות מרכזי מידע ולמידה. הספריות נועדו לאפשר גישה מהירה ומדויקת למאגרי מידע מקצועיים ולמגוון שירותים אקדמיים מתקדמים ונוחים התומכים בצרכי הלימוד, ההוראה והמחקר של קהיליית הטכניון.

שירותי הספרייה בתחומי המחקר וההוראה:

- ◀ **חיפוש מידע מתקדם** לצרכי הוראה ומחקר, לרבות חיפוש תקנים ופטנטים
- ◀ **הדרכות לקבוצות מחקר ולקורסים** בחיפוש במאגרי המידע, ניהול והערכת מידע
- ◀ עזרה מקצועית **בשימוש בכלים לניהול ציטוטים** וכתיבת ביבליוגרפיה
- ◀ רכישה והנגשה של **כלים לכתיבה וניהול המחקר** (OverLeaf, Biorender וטוד)
- ◀ תמיכה בפרסום בגישה פתוחה **Open Access**
- ◀ **הערכה מדעית:** סיוע בהכנת דוחות ציטוטים, בדיקת האימפקט המדעי (Impact Factor) של כתבי עת מקצועיים
- ◀ תמיכה בניהול הנראות **המחקרית של החוקר** (ORCID, Scopus Author Profile)
- ◀ תמיכה וסיוע בניהול פרופיל החוקר ורשימת הפרסומים **במערכת CRIS**
- ◀ **השאלה והזמנת חומרי לימוד ומחקר** ללא עלות מספריות אחרות בארץ ובעולם



הספרייה כמקום: מרכז מידע ולמידה טכנולוגי-חדשני

- ◀ את בניין הספרייה הממוקם בלב הקמפוס פוקדים מדי יום כ-1500 מבקרים. בספריות מתחמי לימוד מגוונים. ניתן לשאול בהן ספרים ועזרים אלקטרוניים, לקבל הדרכות מקצועיות ולהשתמש בציוד היקפי (כגון: מדפסות, סורקים ומכונות צילום).
- ◀ מרכז המידע והלמידה בספרייה המרכזית משלב בתוכו טכנולוגיה מתקדמת בתחומי ה-IOT (Internet Of Thing) Smart Touch מעודד תפיסת Bring Your Own Device. במרכז ניתן למצוא גם מתחמי העשרת ידע, מתחמי השראה, תרבות ופנאי, חדרי לימוד לקבוצות קטנות בהזמנה, מתחם רב-תכליתי, ספרייה חברתית וכן ספרים לילדים. בגלריית הכניסה לספרייה מוצגות כדרך קבע תערוכות מתחלפות.
- ◀ בבניין הספרייה המרכזית שוכן לו גם **הארכיון ההיסטורי** של הטכניון ע"ש נסיהו המכיל אוסף שלם ונדיר בהיקפו, של התפתחות החינוך הטכנולוגי בארץ ישראל מסוף המאה ה-19, ובכללה גם ההיסטוריה של הטכניקום והטכניון.
- ◀ **למידע נוסף בנושא שירותי הספריות המגוונים, מדריכים מקוונים, מיקומים ושעות פעילות** - הכנסו לפורטל הספריות (גם מהסמארטפון): <https://library.technion.ac.il>.

* מומלץ לעקוב אחרינו גם ברשתות החברתיות, בערוץ ה-Youtube שלנו ולקרוא עלינו בויקיפדיה בערך "מערך ספריות הטכניון".

ספריות הטכניון

הספרייה המרכזית ע"ש אלישר

cir@technion.ac.il	073-3782504/2521	השאלה
reflib@technion.ac.il	073-3782520/2513	מידע והדרכה
cenill@technion.ac.il	073-3782509	השאלה בין-ספרייתית
libraries@technion.ac.il	073-3782503	לשכה

הספריות הפקולטיות

civlib@technion.ac.il	073-3785882	הנדסה אזרחית וסביבתית
arclib@technion.ac.il	073-3784010	ארכיטקטורה ובנייני ערים
meclib@technion.ac.il	073-3782082	הנדסת מכונות
dds.lib@technion.ac.il	073-3783611	מדעי הנתונים וההחלטות
edulib@technion.ac.il	073-3783109	חינוך למדע וטכנולוגיה
library@ef.technion.ac.il	073-3784772/4773	הנדסת חשמל ומחשבים
mathlib@technion.ac.il	073-3784283	מתמטיקה
bmlib@technion.ac.il		הנדסה ביו-רפואית
aelend@technion.ac.il	073-3782310	הנדסת אירונותיקה וחלל
chemlib@technion.ac.il	073-3783734	כימיה וביוכימיה
physlib@technion.ac.il	073-3783535	פיזיקה
medill@technion.ac.il	073-3785353	רפואה



26 | 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 והפלורליסטי ובכפוף לחוק להסדרת הביטחון בגופים ציבוריים. כמו כן, היחידה אחראית על מוכנות לחירום ותפעול 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

לידיעתכם, מצורף לינק לסרטוני הדרכה להתנהגות בשעת חירום:

https://www.youtube.com/channel/UCgvreA6l7Pj7SuCOFxX_paA סרטוני הדרכה לשעת חירום

הזמנת אישורי הכניסה מתבצעת באמצעות אתר יחידת ביטחון וחירום.

מצ"ב לינק לטפסים: <https://bitachon.net.technion.ac.il>, טופס מקוון לקבלת תווית חנייה

שעות חלוקת אישורים מוכנים: 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 לבירורים 073-378-3590.
כתובת דוא"ל: SecurityTav@technion.ac.il.

27 | יחידת הבטיחות

יחידת הבטיחות בטכניון היא יחידה מקצועית וסטטוטורית, שתפקידה לייעץ ולהמליץ לכל הטכניון ולהנהלה בנושאי בטיחות וגיהות 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, בדגש על תחומי המדע השונים בהם עוסקות מעבדות הטכניון השונות. לפיכך, יחידת הבטיחות עוסקת במגוון פעילויות, ביניהן: תמיכה בנושאי מחקר ופיתוח, פרסום נהלים פנים-טכניוניים והוראות עבודה, ביצוע סקרי סיכונים מבניים ומעבדתיים, הוצאת היתרים מול גופים ממשלתיים, ניטורים תעסוקתיים-סביבתיים, עדכון ההנהלה לגבי התחיקה הבטיחותית והשלכותיה, ליווי, מעקב, ייעוץ וסיוע בפרויקטי 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.

היחידה נתמכת בממשקים דיגיטליים רבים, במסגרת שיפור מתמיד ותודעת שירות גבוהה. מומלץ שכל חבר סגל חדש ייפגש עם ממונה הבטיחות הפקולטי ועם נאמני הבטיחות הפקולטיים כדי לקבל הדרכה ראשונית לגבי אחריותם וסמכותם..

פרטים נוספים ניתן לקבל באתר היחידה: safety.net.technion.ac.il.



28 | ארגון הסגל האקדמי

ארגון הסגל האקדמי מאגד את חברי הסגל האקדמי של הטכניון מדרגת מרצה ומעלה, כולל חברי סגל קליניים מהפקולטה לרפואה, בעלי מינוי אקדמי הממלאים תפקידי הוראה או מחקר בטכניון, בהיקף חצי משרה לפחות וחברי סגל שפרשו לגמלאות, לשם טיפול וטיפול ענייניהם הפרופסיונליים הקשורים בעבודתם בטכניון וייצוגם בפני מוסדות הטכניון ווגופים אחרים והגנה על החופש האקדמי.

מטרות הארגון כוללות, בין השאר, את ייצוג חברי הארגון באמצעות מוסדותיו לגבי:

- ◀ תנאי העבודה (משכורות, שעות עבודה, חופשה, ותק, פיטורים וכו').
- ◀ זכויות סוציאליות (קופת תגמולים, פנסיה, ביטוח, פיצויים וכו').
- ◀ סיוע הטכניון בדיוור.
- ◀ השתלמות ושנת שבתון.
- ◀ השגת הלוואות, הקלות והנחות לחברי הארגון.
- ◀ הגנה מפני פגיעה בחופש המצפון.
- ◀ קשרים עם מוסדות המדינה בעניינים הקשורים למטרות הארגון.
- ◀ קיום מגע, שיתוף פעולה והתקשרות עם ארגונים פרופסיונליים ואקדמיים בטכניון ומחוץ לו.

הארגון מבטח את חברי הסגל הפעיל (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 ומנויים לתיאטרות, לתזמורות ולאופרה הישראלית.

הארגון מקיים אירועי תרבות וחברה, הודעות על הפעילויות נשלחות בדוא"ל לחברי הארגון.

הארגון דואג לתפעול של מועדון הסגל האקדמי הממוקם בבניין פורשהיימר. במקום מסעדה, חדרי VIP ומתקנים נוספים לשימוש הסגל האקדמי.

הארגון דואג לניהול השוטף של בית הארחה פורשהיימר - ראה להלן.

פרטים נוספים באתר ארגון הסגל <http://www.segeltechnion.org.il>.

משרדי הארגון בבנין ע"ש פורשהיימר, פתוחים לקבלת קהל בימים א'-ה' בין השעות 07:30-15:00
טל': 073-378-2429, 073-378-2430, 073-378-2582, פקס: 04-823-2058 מייל: segel@technion.ac.il.



29 | בית הארחה פורשהיימר

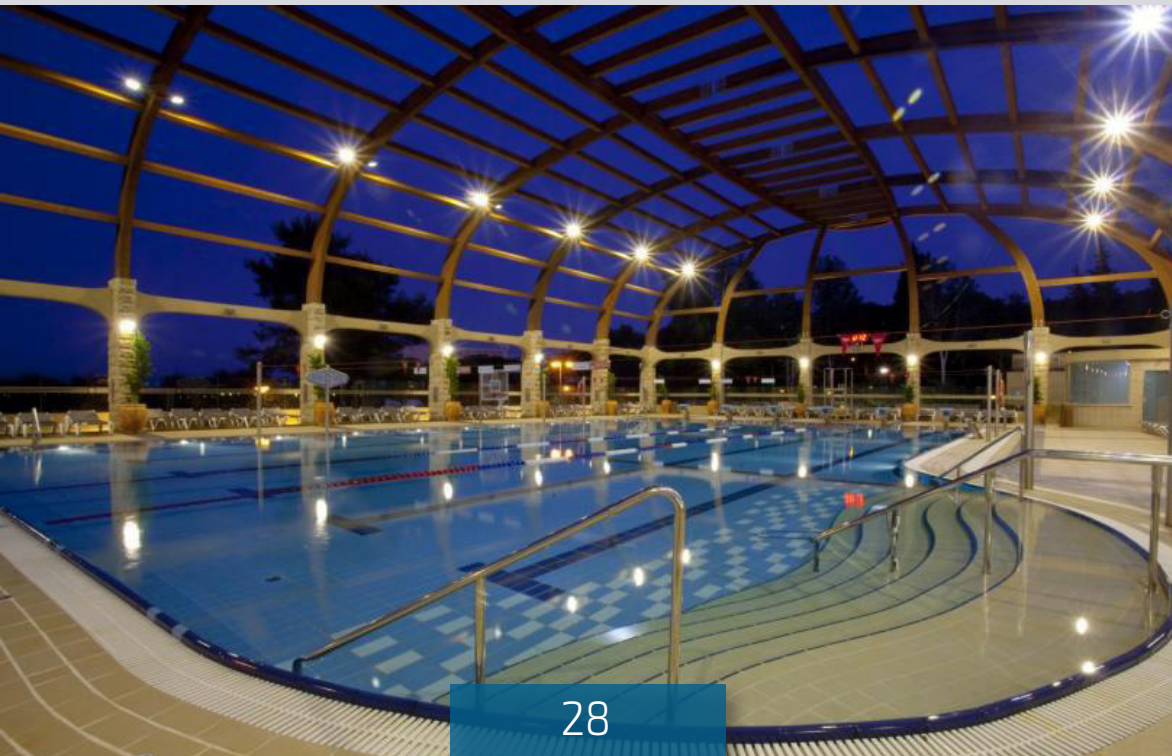
בבית הארחה פורשהיימר 19 חדרים המיועדים לארחים אקדמיים ולאורחי הטכניון. בכל חדר יש מקלחת ושירותים, מיזוג אוויר, טלוויזיה וחיבור לכבלים, כספת, טלפון, שקע לחיבור לרשת מחשבים ומטבחון מאובזר. הזמנת חדרים יש לבצע דרך הפורטל.

למידע נוסף ניתן לפנות למזכירות בית הארחה פורשהיימר בטלפון 04-829-2429/30, או באמצעות פקס 04-8232058, או בדוא"ל Guesth@technion.ac.il.

מרכז הספורט בטכניון כולל בריכה אולימפית מקורה ומחוממת, 2 בריכות חצי-אולימפיות חיצוניות, בריכת פעוטות, ג'קוזי, סאונה רטובה, סאונה יבשה, קפיטריה וחדות 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': 073-378-3300.



31 | רשימת טלפונים

manla@technion.ac.il	073-378-3175/2594	המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים פרופ' נעמה ברנר
varditr@technion.ac.il	073-378-2207, 073-378-2401	הממונה על לשכת הסגל האקדמי עו"ד ורד רז
ldaniell@technion.ac.il	073-378-1494	רמ"ד מינויים אקדמיים, לשכת הסגל האקדמי גב' דניאל לוי
evpr@technion.ac.il	073-378-2527	המשנה לנשיא למחקר פרופ' נעם אדיר
pazitkg@technion.ac.il	073-378-2588	ראש לשכת המשנה לנשיא למחקר גב' פזית קרובי גיל
evpii@technion.ac.il		המשנה לנשיא לחדשנות וקשרי תעשייה פרופ' ליהי צלניק-מנור
evpii.sru@technion.ac.il	073-378-1900	ראש היחידה לשותפויות אסטרטגיות גב' רונית דגן
dsvp@technion.ac.il	073-387-3131	סגן המשנה הבכיר לנשיא פרופ' ענת פישר
dsvp@technion.ac.il	073-387-2543	רכזת לשכה, סגן המשנה הבכיר לנשיא גב' נלי קופמן
shellyo@technion.ac.il	073-387-2733	רמ"ד סגל אקדמי באגף משאבי אנוש גב' שלי אותמזגין
eyalg@technion.ac.il	073-387-2685	ראש מחלקת שכר - מר איל גולני
shaygr@technion.ac.il	073-387-2552	מחלקת שכר - מר שי גרוטס
travel1@technion.ac.il	073-387-2768	קרן קשרי מדע בינלאומיים (לברור יתרה) גב' אודיה ולש
ritab@trdf.technion.ac.il	073-387-2355	מנהלת רשות המחקר גב' ריטה ברוקשטיין
ddghro@trdf.technion.ac.il	073-387-1773	סמנכ"ל משאבי אנוש ותפעול, מוסד הטכניון למו"פ, מר גיל קרן
rona.samler@trdf.technion.ac.il	073-387-4851	מנהלת היחידה העסקית גב' רונה סמלר
segel@technion.ac.il	073-387-2429/30 073-387-2582	ארגון הסגל האקדמי

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: 08:00-12:30,

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)
(תוויות ואישורי כניסה), 3590
שעות פעילות מוקד ביטחון: 24 שעות ביממה

מכלול

מיקום: בנין צ'רצ'יל
טלפון: 04-8322970
שעות פעילות: ימים א'-ה' - 08:00-18:00
יום ו' - 08:00-12:30

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

מיקום: בית הסטודנט החדש
טלפון: 04-8871200
שעות פעילות: ימים א', ג', ה' - סגור
ימים ב', ד' - 08:30-13:30
יום ו' וערבי חג - סגור
בכספומט ניתן להוציא מטבע חוץ רק ללקוחות הבנק, אוצר החייל ומסד

ספרייה מרכזית

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

מרכז ספורט ובריכה

מיקום: ליד השער הראשי
טלפון: 073-378-3300/1353/1354/1355
שעות פעילות בריכה:
ימים א', ג', ה' - 05:30-23:00
ימים ב', ד' - 05:30-20:00
יום ג' - 09:00-10:00 ויום ה' - 20:00-21:30 - נשים בלבד
יום ג' - 08:00-09:00 ויום ה' - 21:30-23:00 - גברים בלבד
יום ו' וערבי חג - 05:30-18:00
יום שבת - 06:00-18:00

מכון כושר

טלפון: 073-378-3300
שעות פעילות: ימים א'-ד' - 06:00-24:00
יום ה' - 06:00-23:45
ימים א', ג' - 23:00-24:00 - נשים בלבד
ימים ב', ד' - 23:00-24:00 - גברים בלבד
יום ו' - 07:00-17:30
ימי שבת - 08:00-17:30

מרפאת קופת חולים כללית

מיקום: בניין אולמן
טלפון: 04-8807515
שעות פעילות: ימים א', ב', ג', ה' - 07:30-15:30
יום ד' - 07:30-13:00 - אחות ומרפאה
יום ו' - סגור

סוכנות נסיעות - איסת"א

מיקום: מרכז חורב
טלפון: 8129999
שעות פעילות: ימים א'-ה' 09:00-17:30
יום ו' - 09:00 - 12:30

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

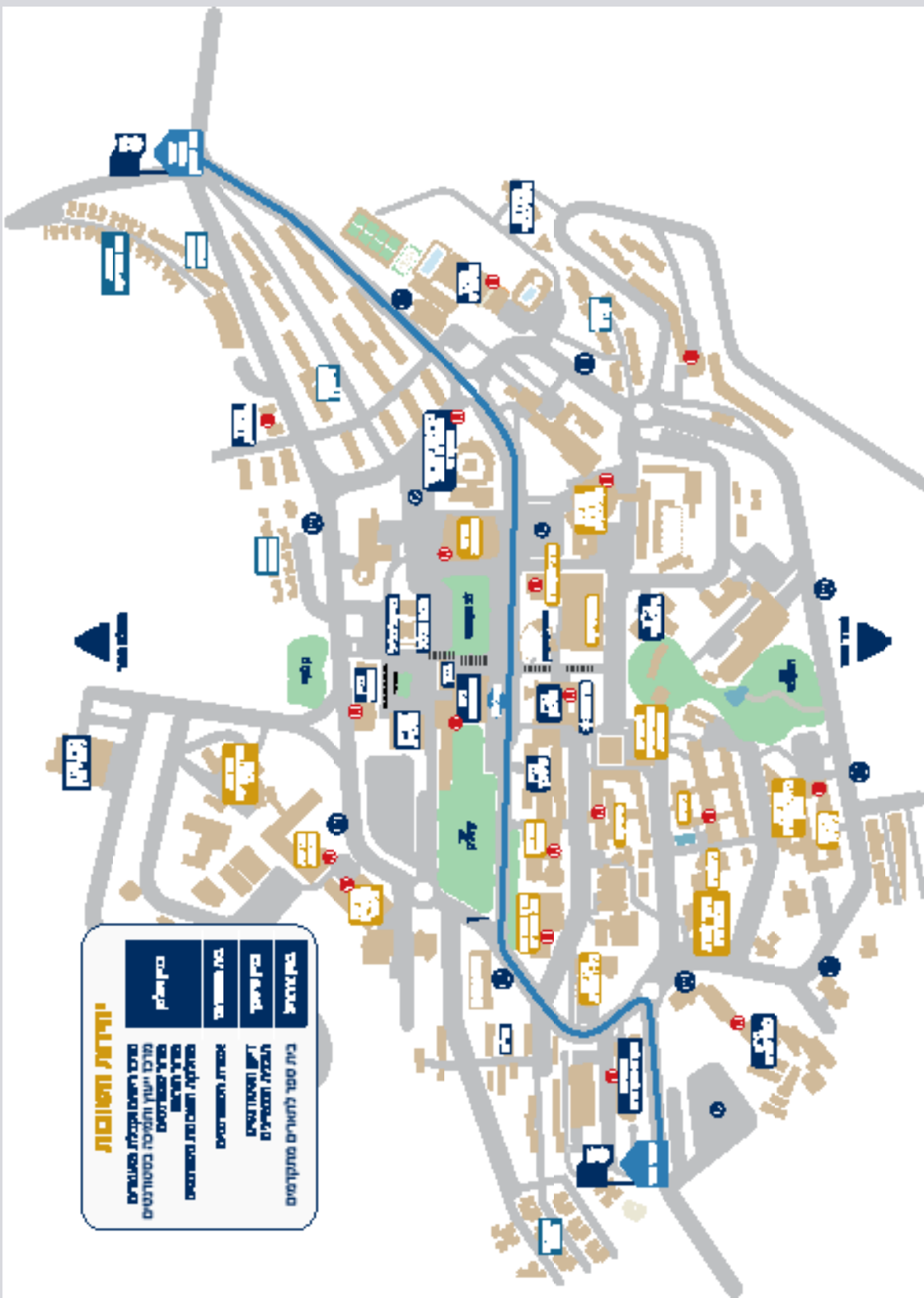
מיקום: משער נווה שאגן מתחת לבריכה
טלפון: 8224706 | 8292919
שעות פעילות: ימים א'-ה' 07:00-16:00,
יום ו' 07:00-13:00

יחידות ומוסדות

כמה ממוסדות היחידות
 המרכזיות במוסד:

מרכז המחקר והייעוץ	מרכז המידע
מרכז הספורט	מרכז הבריאות
מרכז המנהל	מרכז המחקר והייעוץ
מרכז המחקר והייעוץ	מרכז המחקר והייעוץ

המוסד כולו ממוקם



segel.net.technion.ac.il