

תוכן עניינים

סעיף פרק ראשון: הוראות כלליות

- 1 א. מטרה
- 2 ב. הגדרות
- 3 ג. מעמד עובדים המועסקים ע"ח מענק מחקר

פרק שני: הליכי קבלת עובדים

- 4 א. הגדרות
- 5 ב. מועמדים להעסקה
- 6 ג. העברת פרטי התקציב ופרטי מועמד לסגן מנהל אגף משאבי אנוש
- 7 ד. הוצאת כתב מינוי והפצתו
- 8 ה. מילוי טפסים
- 9 ו. תנאים מוקדמים להתחלת העסקה ותשלום משכורת

פרק שלישי: תנאי העסקה

- 10 א. כתב מינוי
- 11 ב. היקף משרה ומשך ההעסקה
- 12 ג. משכורת
- 13 ד. זכויות נוספות
- 14 ה. שבוע עבודה
- 15 ו. חופשה שנתית
- 16 ז. חופשות וזמנים
- 17 ח. חופשת מחלה
- 18 ט. רישום נוכחות
- 19 י. הפסקת עבודה
- 20 יא. הארכת תקופת ההעסקה
- 21 יב. פיצויי פיטורים
- 22 יג. ארעיות ההעסקה
- 23 יד. העסקת עובד אקדמי
- 24 טו. העסקת עובד מנהלי תקני
- 25 טז. תנאי העסקת עובד מנהלי תקני
- 26 יז. סטייה מהוראות נוהל זה
- 27 יח. אחריות ביצוע
- 28 יט. ביטול הוראות ותחולה

## פרק ראשון: הוראות כלליות

## 1. מטרה:

הוראה זו קובעת נהלים בדבר קבלת עובדים - שלא על פי מינוי אקדמי - לעבודה ע"ח מענקי מחקר, תנאי העסקתם ואופן הטיפול בהם.

## 2. הגדרות:

בהוראה זו:

אוניברסיטת תל-אביב.	"האוניברסיטה"	2.1
רשות המחקר של האוניברסיטה.	"רשות המחקר"	2.2
מנהל רשות המחקר.	"מנהל הרשות"	2.3
2.4.1 הקצבה למחקר שמקציבה רשות המחקר מתקציב האוניברסיטה.	"מענק מחקר"	2.4
2.4.2 הקצבה למחקר שמקורה בגורמים שמחוץ לאוניברסיטה.		
אדם שיועסק ע"י האוניברסיטה ע"ח מענק מחקר, שלא במשרה מנהלית תקנית ושלא על פי מינוי אקדמי, ושלא בהסכם העסקה מיוחד.	"עובד מחקר" (1.9.2013)	2.5
עובד בעל מינוי אקדמי במשרה חלקית באוניברסיטה שתאושר לו העסקה ע"ח מענק מחקר.	"עובד אקדמי" (1.9.2013)	2.6
עובד מנהלי באוניברסיטה המועסק במשרה תקנית שתאושר לו העסקה נוספת ע"ח מענק מחקר.	"עובד מנהלי"	2.7
עובד אקדמי ועובד מנהלי.	"עובד תקני"	2.8
עובד האוניברסיטה - חבר הסגל האקדמי האחראי לביצוע המחקר המנוהל ע"ח מענק מחקר.	"מנהל המחקר"	2.9
לרבות מי שימונה על ידו לעניין הוראות הפרק השלישי.	"סגן מנהל אגף משאבי אנוש" (1.9.2013)	2.10
מסמך בכתב הקובע את תנאי העסקתם של עובדים ע"ח מענקי מחקר ומוועד תחילת עבודתם מהווה חוזה עבודה מחייב בין האוניברסיטה לבין המועסק כאמור.	"כתב מינוי"	2.11

### 3. מעמד עובדים המועסקים ע"ח מענק מחקר:

- 3.1 עובדי מחקר יהיו עובדים ארעיים, שיועסקו על פי כתיבי מינוי.
- 3.2 העסקת עובדים תקניים ע"ח מענק מחקר, תיחשב כעבודה נוספת וארעית שתיעשה - לגבי עובדים כאמור - בתנאים כמפורט בהוראה זו.

### פרק שני: הליכי קבלת עובדים

#### 4. הגדרות:

בפרק זה:

"משרה" משרה המתקצבת בתקציב מחקר.

"הטבלה" טבלת השכר הגלובלי לעובדי מחקר שתפורסם ע"י סגן מנהל אגף משאבי אנוש מעת לעת.  
(1.9.2013)

#### 5. מועמדים להעסקה:

- 5.1 מנהל המחקר יישא וייתן עם מועמד לאיוש משרה בדבר תנאי העסקתו וזאת על בסיס הוראה זו והטבלה.
- 5.2 (1.9.2013)  
כל סיכום שיושג בין מנהל מחקר לבין מועמד יהא טעון אישור מנהל הרשות וסגן מנהל אגף משאבי אנוש, ומנהל המחקר לא יהא רשאי - על כן - ליתן למועמד הודעה בדבר קבלתו לעבודה.
- 5.3 מנהל המחקר יחתים המועמד הרצוי לו על טופס שאלון אישי הנוהג באוניברסיטה, ויגיש הטופס למנהל הרשות.

#### 6. העברת פרטי התקציב ופרטי מועמד לסגן מנהל אגף משאבי אנוש: (1.9.2013)

- מצא מנהל הרשות, או מי שיוסמך על ידו לעניין זה, כי יש כיסוי תקציבי להעסקת מועמד, יעביר לסגן מנהל אגף משאבי אנוש את השאלון האישי של המועמד ועל גביו - או במצורף אליו - יציין הפרטים הבאים:
- 6.1 שם מנהל המחקר, שם מחקרו ומספר הסעיף התקציבי של המחקר.

העסקת עובדים ע"ח מענקי מחקר

שם ההוראה:

6.2 פרטי העסקה המאושרים על ידו (משך ההעסקה והיקפה).

6.3 שיעור השכר ( הכולל) המוצע.

**7. הוצאת כתב מינוי והפצתו:**  
(1.9.2013)

7.1 מצא סגן מנהל אגף משאבי אנוש, או מי שיוסמך על ידו לעניין זה, כי תנאי ההעסקה המוצעים עבור מועמד תואמים האמור בהוראה זו ובטבלה, יוציא לו כתב מינוי (שתנאיו העיקריים יתאמו הוראות הפרק השלישי להוראה זו), או כשהמדובר בעובד תקני יוציא לו מכתב העסקה לעובד תקני המועסק בעבודה נוספת ע"ח מענק מחקר (שתנאיו העיקריים יתאמו הוראות סעיפים 23, 24 שבפרק השלישי להוראה זו).

7.2 מועד תחילת העסקתו של העובד ייקבע בתיאום עם מנהל המחקר ועובד המחקר ויצוין בכתב המינוי.

עם תחילת העסקת עובד המחקר בפועל ידווח מנהל המחקר על מועד זה לסגן מנהל אגף משאבי אנוש ולראש מנהל הפקולטה.

7.3 העתקים מכתב המינוי או מכתב ההעסקה יועברו למנהל הרשות, למנהל המחקר, לראש מינהל הפקולטה בה נערך המחקר, ליחידת תשלומי שכר ולעובד או לעובד התקני (הכל לפי העניין).

**8. מילוי טפסים:**

עם קבלתו לעבודה ימלא עובד המחקר טופס בקשה להצטרף לקופת פנסיה (מקום שצירופו לקופה זו נקבע בכתב המינוי) וכן טפסים אחרים שיונהגו באוניברסיטה באותה עת.

**9. תנאים מוקדמים להתחלת העסקה ותשלום משכורת:**

9.1 לא יוחל בהעסקת עובד מחקר או עובד תקני אלא לאחר שיוצא לו כתב מינוי כמבואר בסעיף 7.1 או יוצא לו כתב העסקה הכל לפי העניין.

9.2 כתב מינוי או מכתב העסקה שנחתמו כדין ומשלוח ההודעה על התחלת עבודת עובד המחקר הינם תנאים מוקדמים לתשלום משכורת עובד המחקר או העובד התקני, הכל לפי העניין.

9.3 (1.9.2013)

חל עיכוב בתשלום שכרו של עובד מחקר או עובד תקני כיוון שהעסקתו החלה לפני שהוצא לו כתב מינוי או לפני שהוצא לו כתב העסקה (הכל לפי העניין) או משום שלא דווח לאגף משאבי אנוש על התחלת עבודתו במועד, יהא מנהל המחקר אחראי לתשלום כל סכום שייפסק ע"י בית משפט מוסמך, לעובד מחקר או לעובד תקני כאמור, כפיצוי בגין עיכוב זה.

9.4 (1.9.2013)

האמור בסעיף זה יחול - בשינויים המחויבים אף לגבי הארכת תקופת העסקה ולגבי העלאת שכר במהלכה.

### פרק שלישי: תנאי העסקה

#### 10. כתב מינוי: (1.9.2013)

10.1 עובד מחקר יועסק על פי כתב מינוי.

10.2 הוראות כתב המינוי המתייחסות למשכורת, משך שבוע עבודה, חופשות, דיווח נוכחות, הפסקת העסקה או הארכתה, פיצויי פיטורים וזכויות נוספות, ייקבעו על פי המפורט בפרק זה.

10.3 האוניברסיטה תהא רשאית לכלול בכתב המינוי, מעת לעת, הוראות נוספות בעניינים שאינם מפורטים בסעיף 10.2 להוראה זו (כמו למשל - סודיות, משמעת, מילוי תפקיד כעובד, תחולת הוראה ונהלים ועוד) ככל שתמצא לנכון.

#### 11. היקף משרה ומשך ההעסקה: (1.9.2013)

בכתב המינוי יפורט:

11.1 היקף משרת עובד המחקר.

11.2 משך ההעסקה המוסכם.

11.3 תנאי ההעסקה.

#### 12. מ ש כ ו ר ת: (1.9.2013)

12.1 משכורת עובד מחקר תבוטא בסכום כולל, פרט לדמי הבראה ונסיעות.

12.2 משך תקופת תוקפו של כתב המינוי תגדל משכורת עובד מחקר אך ורק בשיעורים ובמועדים שיתחייבו מתשלום תוספות יוקר ולא מכל סיבה אחרת.

העסקת עובדים ע"ח מענקי מחקר

שם ההוראה:

12.3 על אף האמור בסעיף 12.2, שינוי או העלאה בשכרו של עובד המחקר יהיה טעון המלצת בעל המחקר ואישור רשות המחקר ואגף משאבי אנוש.

12.4 שיעור המשכורת החודשית שתשולם לעובד מחקר ייקבע במו"מ וזאת בהתחשב בכישורי העובד, התפקיד שהוא אמור למלא, האפשרויות התקציביות של המחקר בו ייטול חלק ושיעורי השכר האמורים בטבלה הנזכרת בסעיף 4 להוראה זו. שכר החורג מהטבלה, יינתן רק במקרים ובאישור מנהל אגף משאבי אנוש.

**13. זכויות נוספות:**

(23.2.1993)

(1.9.2013)

בנוסף למשכורת שתיקבע באופן האמור בסעיף 12 - ובהתחשב בתפקיד עובד המחקר, היקף משרתו, משך העסקתו, כישוריו, האפשרויות התקציביות ואישור הגוף המממן של המחקר בו ייטול חלק - יהא רשאי מנהל המחקר להמליץ בפני סגן מנהל אגף משאבי אנוש לזכות העובד, מתקציב המחקר, כדלקמן:

3.1 לאשר לעובד הפרשות מלאות לקרן פנסיה וכן להפריש עבורו כספים לקרן השתלמות.

13.2 לאשר לעובד ו/או לקרובי משפחתו החזר שכר לימוד בגין לימודים באוניברסיטה או במוסד אחר להשכלה גבוהה, וזאת בכפוף להוראות נוהל פטור משכר לימוד (הוראה 04-026).

**14. שבוע עבודה:**

(12.7.1990)

(1.9.2013)

14.1 מכסת שעות העבודה השבועיות של עובד מחקר הינה 40 שעות למשרה מלאה ב- 5 ימי עבודה בשבוע ('א' - ה').

14.2 החל מיום אישורו של תיקון זה, מכסת שעות העבודה השבועיות של עובד מחקר חדש הינה 41 שעות למשרה מלאה ב- 5 ימי עבודה בשבוע ('א' - ה').

14.3 עבודה ביום ו' טעונה אישור סגן מנהל אגף משאבי אנוש.

14.4 עבודה בשעות נוספות מעבר למכסה החודשית בהתאם להיקף משרתו של העובד, טעונה אישור מראש של בעל המחקר, וקבלת אישור תקציבי של הגורם המוסמך ברשות המחקר אשר יועבר לאגף משאבי אנוש.

**15. חופשה שנתית:**

(12.7.1990)

15.1 עובד מחקר יהא זכאי לחופשה שנתית בשכר, שתארך 22 ימי עבודה בשנה.

העסקת עובדים ע"ח מענקי מחקר

שם ההוראה:

15.2 (1.9.2013)

ימי החופשה השנתית אינם ניתנים לצבירה או לפדיון ועל העובד לנצל - משך תקופת ההעסקה - את ימי החופשה השנתית לה הוא זכאי.

**16. חופשות וחגים:**

עובד מחקר יהא זכאי לחופשות חגים בשכר בהתאם למה שיהא מקובל באוניברסיטה מעת לעת, לגבי עובדי האוניברסיטה.

**17. חופשת מחלה:**

17.1 עובד מחקר יהא זכאי לחופשת מחלה של עד 30 יום בשנה.

17.2 חופשת מחלה ניתנת לצבירה אולם אינה ניתנת לפדיון.

17.3 (1.9.2013)

בכפוף לאמור בסעיף 18.2 להלן, עובד מחקר שפטור מהחתמת שעון נוכחות, יהיה זכאי לצבירת ימי מחלה עפ"י חוק.

**18. דיווח נוכחות:**

18.1 (12.7.1990)

עובד מחקר חייב בהחתמת כרטיס הנוכחות בהגיעו לעבודה ובצאתו ממנה.

18.2 (23.2.1993)  
(1.9.2013)

18.1, רשאי מנהל המחקר להמליץ בפני סגן מנהל אגף משאבי אנוש, לפטור עובד מחקר שכישוריו ועבודתו זהים לאלה של חברי הסגל האקדמי הבכיר באוניברסיטה, מהחתמת כרטיס נוכחות, ובלבד שמנהל המחקר ימציא לסגן מנהל אגף משאבי אנוש המלצה מנומקת, בכתב, למתן פטור כאמור.

מי שפטור מדיווח נוכחות, רואים אותו כמי שניצל את כל ימי חופשתו, ובאחריות מנהל המחקר לוודא ניצול מכסת החופשה עפ"י חוק תקופת העסקת העובד. צבירת מחלה תהיה עד לתקרה הקבועה בחוק.

**19. הפסקת עבודה:**

19.1 הן עובד מחקר והן האוניברסיטה יהיו רשאים להביא את כתב המינוי לכלל סיום בתוך תקופת תוקפו, וזאת במתן הודעה מוקדמת - שאורכה ייקבע בכתב המינוי גופו - על רצונם לעשות כן.

**העסקת עובדים ע"ח מענקי מחקר**

שם ההוראה:

19.2 (1.9.2013)

החליט מנהל המחקר על הפסקת העסקתו של עובד מחקר - כאמור בסעיף 19.1 לעיל, ולאחר שיערוך שימוע כמקובל, יודיעו בכתב ובעל-פה, על מועד סיום עבודתו. העתק של מכתב השימוע יועבר לאגף משאבי אנוש. כמו כן ימלא מנהל המחקר וישלח לאגף משאבי אנוש טופס הפסקת עבודה אשר העתקיו יועברו למנהל הרשות ולראש מינהל הפקולטה בה מתנהל המחקר.

**20. הארכת תקופת ההעסקה:**

20.1 החליט מנהל המחקר להאריך תקופת ההעסקה, לאחר שעובד המחקר הביע נכונותו לכך, יפעל מנהל מחקר כאמור להלן:

20.1.1 מנהל המחקר יפנה למנהל הרשות לקבלת אישורו ביחס למשך תקופת ההעסקה הנוספת ולשיעור השכר המוצע לעובד.

20.1.2 (1.9.2013)

עם קבלת האישור ממנהל הרשות ולאחר שוידא כיסוי תקציבי יעביר מנהל המחקר בקשה להארכת תקופת ההעסקה לסגן מנהל אגף משאבי אנוש, תוך ציון תנאי ההעסקה ואישור על קיומו של כיסוי תקציבי.

20.2 (1.9.2013)

אישור בקשתו של מנהל המחקר להארכת תקופת ההעסקה ע"י סגן מנהל אגף משאבי אנוש או מי שיוסמך על ידו לעניין זה, יהווה תנאי מוקדם להמשך העסקתו של העובד.

20.3 האמור בסעיפים 6 ו-7 להוראה זו יחול - בשינויים המחויבים - אף לגבי הארכת תקופת העסקה.

**21. פיצויי פיטורים:**  
(1.9.2013)

הופסקה העסקתו של עובד מחקר ע"י האוניברסיטה או לא הוארכה על ידה, כל זאת בנסיבות שתזכנה את העובד בפיצוי על פי חוק פיצויי פיטורים תשכ"ג - 1963, ישולמו לעובד פיצויי פיטורים בשיעור שיגיע לו על פי החוק הנ"ל, ובקיצוץ הכספים שהופרשו עבורו לקרן הפנסיה/ביטוח מנהלים.

**22. ארעיות ההעסקה:**

בכתב המינוי יצוין במפורש כי ידוע לעובד שהעסקתו על פי כתב המינוי הנ"ל הינה העסקה ארעית, כי לא נתקבל לעבודה כאיש הסגל, המנהלי או האקדמי של האוניברסיטה, וכי עם פוג תוקפו של כתב המינוי או הפסקתו ע"י האוניברסיטה לא יהיה זכאי לדרוש מהאוניברסיטה להוסיף ולהעסיקו.

העסקת עובדים ע"ח מענקי מחקר

שם ההוראה:

**23. העסקת עובד אקדמי:**  
(1.9.2013)

23.1 העסקת עובד אקדמי תיעשה על פי מכתב העסקה שיוצא לו בחתימת סגן מנהל האגף למשאבי אנוש.

23.2 במכתב ההעסקה יפורט:

23.2.1 משך ההעסקה.

23.2.2 היקף המשרה.

23.2.3 המשכורת הכוללת (שתיקבע כאמור בסעיף 12 להוראה זו).

**24. העסקת עובד מנהלי תקני:**  
(12.7.1990)  
(1.9.2013)

24.1 העסקת עובד מנהלי המועסק במשרה מלאה תהא על בסיס שעות נוספות (במסגרת המספר המכסימלי של שעות עבודה נוספות המאושרות לאותו עובד) כפי שישתקף מהדיווח הממוכן של נוכחותו באוניברסיטה. העסקה כאמור תיעשה באישור ראש מינהל הפקולטה ו/או מנהל היחידה בה מועסק העובד במשרתו התקנית ועל פי מכתב העסקה שיוצא לו בחתימת סגן מנהל אגף משאבי אנוש.

24.2 במכתב ההעסקה יפורט:

24.2.1 משך ההעסקה.

24.2.2 מכסת שעות העבודה הנוספת.

**25. תנאי העסקת עובד מנהלי תקני:**  
(1.9.2013)

25.1 עובד מנהלי תקני במשרה מלאה לא יהיה זכאי לימי חופשה, חופשת מחלה, פיצויי פיטורים או כל זכות אחרת (להוציא שכר) בגין העסקתו (הנוספת למשרתו הרגילה) ע"ח מענק מחקר.

25.2 עובד מנהלי תקני שאינו מועסק במשרה מלאה יהא זכאי, בגין העסקתו ע"ח מחקר, לימי חופשה וימי מחלה ובתנאי כי סה"כ ימי החופשה והמחלה שנוקפו לזכותו, בגין עבודתו התקנית ועבודתו הנוספת לא תעלה על המכסה המרבית של ימי החופשה והמחלה הנוקפת לזכותו של עובד תקני במשרה מלאה.

25.2.1 העסקת עובד מנהלי תעשה עפ"י מכתב העסקה שיוצא לו בחתימת סגן מנהל אגף משאבי אנוש.

25.2.2 במכתב ההעסקה יפורט: משך ההעסקה, היקף המשרה והמשכורת הכוללת (שתקבע כאמור בסעיף 12 להוראה זו).

**26. סטייה מהוראות נוהל זה:**  
(1.9.2013)

חרף האמור בהוראות נוהל זה, ובמקרים חריגים בלבד, מוסמכים סגן נשיא למחקר ופיתוח, הסמנכ"ל למשאבי אנוש ומנהל הרשות - יחד - לאשר בכתב העסקתו של עובד מחקר או עובד תקני תוך סטייה מההליכים והתנאים הקבועים בנוהל זה ובתנאי כי - אין באמור לעיל כדי להסמיך את נושאי התפקידים הנ"ל להעניק לעובד מחקר קביעות.

**27. אחריות ביצוע:**  
(1.9.2013)

אחראים לביצוע הוראה זו: הסמנכ"ל למשאבי אנוש, מנהל רשות המחקר ומנהלי המחקר, כל אחד בתחומו.

**28. ביטול הוראות ותחולה:**

הוראה זו מבטלת תוקפן של ההוראות:

א. העסקת עובדים ע"ח מענקים 04-001.

ב. העסקת עובד ע"ח מחקר באוניברסיטת תל-אביב 04-002.

תחולת הוראה זו מיום פרסומה.