

מדריך לחברות ולחברי הסגל האקדמי הבכיר



תוכן עניינים



מדריך זה נועד לסייע לחברות וחברי הסגל החדשים (וגם הוותיקים) ולהכיר להם את הטכניון על גווניו השונים.

המדריך כולל תמצית של חלק מהתקנות והנהלים הטכניונים וכן מידע רב נוסף.

במקרה של אי-התאמה בין הכתוב במדריך זה לבין תקנות ונהלים רשמיים, יקבעו המסמכים הרשמיים.

עריכה: לשכת הסגל האקדמי בשיתוף אגף משאבי אנוש

המדריך מעודכן לתאריך 1.10.2026

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

22	הטבות סוציאליות וביטוחים
32	קרן השתלמות
32	ביטוח
23	שבתון, פטור מהוראה וחופשה ללא תשלום
24	מזל טוב! כאשר נוספים ילדים למשפחה
25	בית הארחה פורשהיימר
26	פטור משכר לימוד
27	ספריות הטכניון
28	יחידת הבטיחות
29	יחידת ביטחון וחירום
30	שירותי מחשוב ומערכות מידע
31	ארגון הסגל האקדמי הבכיר בטכניון
32	מרכז הספורט

11	מקורות מימון למחקר
21	מימון חוץ למחקרים
21	קרנות מחקר פנים-טכניוניות ופרסי מחקר
21	שיתוף פעולה עם תעשייה
12	פרסים והוקרה
13	מניעת הטרדה מינית
14	משמעת הסגל האקדמי
15	קניין רוחני - המצאות, פטנטים ומסחור
16	ייעוץ ותעסוקת חוץ
17	פורטל אישי
18	סל קליטה ודירור
19	שכר הסגל האקדמי
20	נסיעות השתלמות וקרן קשרי מדע בינלאומיים
21	היעדרויות - ימי חופשה ומחלה

01	הטכניון לאורך השנים ויעדי המוסד
02	קוד אתי לסגל הבכיר ולהנהלת הטכניון
03	התקנות האקדמיות ותעסוקת הסגל הבכיר (מתוך סימן מב' בתקנות האקדמיות)
04	מבנה הטכניון
	היחידות האקדמיות
	הנהלת הטכניון
05	דרגות ומסלולים אקדמיים ומכלול תעסוקת הסגל הבכיר
06	הוראה
	בית ספר ללימודי הסמכה
	המרכז לקידום הלמידה וההוראה
07	הנחיית סטודנטים - בית הספר לתארים מתקדמים
08	הנחיית משתלמי בתר-דוקטורט
09	ועדת קליטה אקדמית, הצטיידות והקמת מעבדה
10	תשתיות מחקר

01

הטכניון לאורך השנים ויעדי המוסד



הרעיון להקים אוניברסיטה מדעית-הנדסית בארץ ישראל עלה כבר בקונגרס הציוני החמישי בבאזל, בדצמבר 1901. ב-11 באפריל 1912 הונחה אבן הפינה לבניין ההיסטורי.

ב-14 בדצמבר 1924, אחרי יותר מעשור שהושפע ממלחמת העולם הראשונה, כיבוש ארץ ישראל מידי האימפריה העותמאנית וכניסת המנדט הבריטי, החלו שיעורי הערב בטכניון, וב-7 בינואר 1925 נפתח הקורס הראשון של המחלקה לבנייה ולסלילה עם 16 סטודנטים וסטודנטית אחת. טקס הפתיחה הרשמי נערך ב-6 בפברואר 1925.

מאז היווסדו פועל הטכניון מתוך שליחות לאומית ומחויבות לפיתוח הון אנושי, מנהיגות ויצירת ידע, לקידום מדינת ישראל והאנושות. חוקת הטכניון מגדירה:

1. להפיץ את הדעת בדרך הוראה ולקדם את הדעת בדרך המחקר הטהור והשימושי בשטחי המדע הטהור והשימושי, ההנדסה, הארכיטקטורה, הטכנולוגיה הרפואה והשטחים הקרובים להם, ובכללם מדעי הרוח, החברה והחינוך.
2. להקנות לסטודנטים של המוסד ערכי חינוך כלליים
3. לשרת את מדינת ישראל ואת משקה במתן עצה, במחקר ובדרכים מתאימות אחרות, ולשרת את אוכלוסיית המדינה על ידי עריכת סדרות לימודים והרצאות, הוצאה לאור של ספרים ופעולות אחרות מעין אלה בשטחים שצוינו לעיל
4. המוסד יעשה למען היעדים הנזכרים מבלי להפלות איש מסיבת גזע, דת, לאום או מין

בשנות ה-60 עבר הטכניון מהקמפוס ההיסטורי בהדר למקומו הנוכחי בנווה שאנן. באותו עשור הוקמה הפקולטה לרפואה ע"ש רות וברוך רפפורט מתוך הבנה מוקדמת בחיוניותו של השילוב בין הנדסה ורפואה. שניים מחברי הסגל בפקולטה - פרופ' מחקר אברהם הרשקו ופרופ' מחקר אהרן צ'חנובר - היו לימים למדענים הראשונים בישראל שזכו בפרס נובל. כעבור שנים ספורות זכה בפרס נובל גם פרופ' מחקר דן שכטמן מהפקולטה למדע והנדסה של חומרים.

במישור הבין-לאומי מקיים הטכניון מנעד רחב של קשרים ופעילויות, לרבות שתי שותפויות בין-לאומיות בהן פועל הטכניון ומעניק תארים אקדמיים: מכון טכניון-קורנל ע"ש ג'ייקובס בניו-יורק ומכון גואנגדונג-טכניון-ישראל לטכנולוגיה (GTIIT) בסין.

בשנת 2025 ציין הטכניון את שנת המאה לפתיחת שעריו מתוך גאווה על הדרך הארוכה שעשה והכרה בכובד אחריותו לעתיד. ממוסד קטן וחלוצי צמח הטכניון והפך לאחד ממנועי הידע, החדשנות וההשפעה המרכזיים של מדינת ישראל, ולאוניברסיטת מחקר המובילה בזירה הבין לאומית. אין ספק כי הטכניון ימשיך לשמש מגדלור של מצוינות ותרומה יוצאת דופן למדינת ישראל ומעבר לה.

02 קוד אתי לסגל הבכיר ולהנהלת הטכניון

הטכניון פועל כקהילה אקדמית המבוססת על מצוינות, יושרה, אחריות וכבוד הדדי. הקוד האתי והתקנות האקדמיות נועדו להנחות את חברי הסגל בהתנהלותם המקצועית והאקדמית, ולספק מסגרת ערכית וארגונית לפעילות בתחומי ההוראה, המחקר והעשייה האקדמית.

קוד אתי לסגל האקדמי והנהלת הטכניון (אושר על ידי סנט הטכניון ביום ראשון, 9 במאי, 2021)

אנו, חברות וחברי הסגל האקדמי והנהלה, מחויבים למימוש יעדי הטכניון בחינוך תלמידים והכשרתם ובמחקר בסיסי ויישומי, לשירות מדינת ישראל ולרווחת כלל האנושות. את פעילויותינו מנחים ערכי יסוד של חתירה לאמת, חופש מחקר, אחריות ויושרה. אנו מכירים בחשיבות טיפוח המגוון האנושי ונמנעים מאפליה על בסיס מוצא, דת, לאום או מגדר.

חתירה לאמת וביסוסה מנחים אותנו במחקר מדעי והנדסי, בחינוך ובניהול אקדמי. בפעילותנו החינוכית אנו מקנים את ערך הדבקות באמת לתלמידינו. בפעילותנו המחקרית אנו מחויבים לאמת ורק לה בהצגת כלי מחקר ותוצאותיו לתלמידים, לעמיתים, לקהילה המקצועית, לציבור ונציגיו ולפרטים ומוסדות התורמים לקידום המדע.

חופש המחקר והביטוי - נשמת אפה של האקדמיה - חיוני לחתירה לאמת. ניתן דרור לסקרנותנו ולדמיונו בבחירת נושאי מחקר, ללא תכתיב חיצוני, כפוף להוראות חוק, לעקרונות הכרזת הלסינקי לניסויים בבני אדם, לכללים מחייבים לניסויים בבעלי חיים וכדומה. כאשר נישא תפקידי ניהול נפעל בהתכוונות מלאה לשמירת החופש של עמיתינו לחקור. הן כחוקרים והן כמנהלים, נשאף לקיים סביבת עבודה המעודדת ביקורת והטלת ספק והמאפשרת הבעת דעות ללא חשש.

אנו נושאים באחריות בכל תחומי הפעילות האקדמית. כמחנכים, מורים וחוקרים, אנו אחראים להבטיח סביבת עבודה ולימודים שבה תרבות הדיבור וההתנהגות מכבדת כל אדם, לשמירת ביטחון הגוף והנפש של צוות המחקר והמשתלמים שעובדים עימנו ולצידינו ולשמירה על ביטחונם של הסובבים אותנו. אנו נושאים באחריות להנחיה, להכשרה ולחינוך מיטביים של תלמידים ומשתלמים, ולדבקותם בערכים המבוארים במסמך זה בחינוך, בהוראה, בביצוע מחקרים ובהצגת תוצאותיהם. נהיה ערים להשלכות מחקרנו על האדם ועל הסביבה. נהיה אחראים למלא באמונה תפקידים בטכניון ומחוצה לו, לאומיים ובין-לאומיים. כאשר נשרת את הטכניון בתפקידי ניהול, נישא באחריות למלא את המוטל עלינו באורח ענייני וללא משוא פנים.

אנו מחויבים בכל פעילויותינו לנהוג ביושרה. להיות אמינים בפעולותינו ובהתבטאויותינו, להימנע מאפליה ולכבד את האחר. עשייתנו האקדמית מנוהלת בפתיחות, באמון הדדי ובנכונות לעזור לתלמידים ולשותפים. אנו שופטים תלמידים ועמיתים בשיקול דעת חסר פניות, איננו נוקטים עמדה או פעולה שבהן מתקיים חשש לניגוד עניינים ואנו מכירים באופן מלא בתרומות של שותפים למחקר, להוראה או להנהגה. כראשי קבוצות מחקר אנו נוהגים בהגיונות ובאמינות במקרים של אי-הסכמה עם עמיתים או תלמידים, ואנו מחויבים להכריז בשקיפות מלאה ובבמות נאותות על טעויות או שגיאות שנפלו בדיווח תוצאות מחקרנו.



03

התקנות האקדמיות ותעסוקת הסגל הבכיר

(מתוך סימן מב' בתקנות האקדמיות)

תקנות אקדמיות

התקנות האקדמיות מגדירות את הכללים והנהלים המרכזיים הנוגעים לפעילות האקדמית בטכניון, לרבות הוראה, מחקר, זכויות וחובות של חברי סגל ותהליכים אקדמיים שונים.

למסמך המלא לחץ כאן

החופש האקדמי (מב' 1)

הטכניון רואה ערך בסיסי בחופש האקדמי לשאול, לחקור, להתבטא ולפרסם, והוא חיוני למילוי שליחויות הטכניון המרכזיות בהוראה, לימוד ומחקר.

מחויבות חברות וחברי הסגל (מב' 2)

עיקר עיסוקם של חברות וחברי הסגל האקדמי יהיה במחקר ובהוראה, והעבודה בשירות הטכניון תעמוד בראש ענייניהם של חברי הסגל במשרה מלאה. חברי סגל בכיר במשרה חלקית יקדישו לעבודתם בטכניון בהתאם לאמור לעיל ולהיקף המשרה.

היקף התעסוקה (מב' 3)

עיקר עיסוקם של חברי הסגל האקדמי יהיה בהוראה ובמחקר. מכלול התעסוקה מפורט בסעיף מב' 5 בתקנות האקדמיות. ככלל, חברות וחברי הסגל הבכיר בטכניון יועסקו במשרה מלאה.

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.

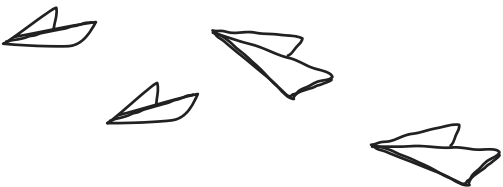
04

מבנה הטכניון



היחידות האקדמיות

בטכניון פועלות 18 פקולטות/מחלקות, אשר בראשן עומד דיקן או ראש יחידה, לצד ראש היחידה מכהן ראש מנהל. בידי ראש יחידה מתרכזת האחריות הכוללת לחיי היחידה. עליו להבטיח את פעולתה התקינה של היחידה, שבראשה הוא עומד מבחינה אקדמית, תקציבית ומנהלית, ואת פיתוחה בהוראה, במחקר ובמנהל. עליו לעמוד בקשר עם הסטודנטים בלימודי הסמכה ובתארים מתקדמים, עם חברי הסגל, החוקרים, הסגל הטכני והמנהלי של היחידה ועם חברי סגל היחידה המשתלמים בחו"ל. עליו לייצג את היחידה בפני המוסדות האקדמיים והמנהליים של הטכניון.



דיקן/ראש מחלקה

ראש/ת מינהל

הפקולטה להנדסה אזרחית וסביבתית

פרופ' אורי להב

3394

ceedean@technion.ac.il

גב' עירית ענבר

5885

inbari@technion.ac.il

הפקולטה לארכיטקטורה ובינוי ערים

פרופ' קרל מרטנס

4001

ardean@technion.ac.il

גב' דלית דוד

4002

ar.headad@technion.ac.il

הפקולטה להנדסת מכונות

פרופ' אלון וולף

3800

medean@me.technion.ac.il

גב' לימור לוי מדר

2079/2084

me.headad@technion.ac.il

הפקולטה למדע והנדסה של חומרים

פרופ' יוג'ין רבקין

1360

dean.mt@technion.ac.il

גב' מרתה דפצינסקה

4591

mt.headad@technion.ac.il

הפקולטה להנדסת חשמל ומחשבים ע"ש אנדרו וארנה ויטרבי

פרופ' שחר קוטינסקי

5679

dean@ece.technion.ac.il

מר יעקב יבור

4678

yankee@ee.technion.ac.il

הפקולטה לכימיה ע"ש שולין

פרופ' אפרת ליפשיץ

3664

ch.dean@technion.ac.il

גב' חנה אולשטיין

5598

ch.headad@technion.ac.il

דיקן/ראש מחלקה

ראש/ת מינהל

הפקולטה להנדסה כימית ע"ש וולפסון

פרופ' יועד צור

2934

cedean@technion.ac.il

גב' דיקלה איילון

2843

ce.headad@technion.ac.il

הפקולטה להנדסת ביוטכנולוגיה ומזון

פרופ' אסתר סגל

1717

bfedean@technion.ac.il

גב' ליאת רטר

5680

bfe.headad@technion.ac.il

הפקולטה לפיסיקה

פרופ' אריק אקרמן

3697

phdean@technion.ac.il

מר משה אלעזרא

3909

ph.headad@technion.ac.il

הפקולטה למתמטיקה

פרופ' אהוד משה ברוך

4521

mathchr@technion.ac.il

גב' טלי הון

4273

mathadm@technion.ac.il

הפקולטה למדעי המחשב ע"ש הנרי ומרילין טאוב

פרופ' איל קושילביץ

4261

csdean@technion.ac.il

גב' אילת שרלין מרקוביץ

5785,4261/2

cs.head.ad@cs.technion.ac.il

הפקולטה להנדסת אווירונאוטיקה וחלל ע"ש סטיבן ב. קליין

פרופ' גיל יוסילבסקי

2308

aedean@technion.ac.il

גב' חנה פלום

5590

ae.headad@technion.ac.il

דיקן/ראש מחלקה

ראש/ת מינהל

הפקולטה למדעי הנתונים וההחלטות

פרופ' אלדד יחיעם

4444

גב' ענת אביטל

4445

dds.headad@technion.ac.il

ddsdean@technion.ac.il

המחלקה ללימודים הומניסטיים ואמנויות

פרופ' רון מאיר

5084

גב' מיטל גוטפריד

3507

ha.head.ad@technion.ac.il

ha.head@technion.ac.il

הפקולטה לחינוך, למדע וטכנולוגיה

פרופ' מירי ברק

3102

גב' מורן זיו דוד

3102

edu.headad@technion.ac.il

edudean@technion.ac.il

הפקולטה לרפואה ע"ש רות וברוך רפפורט

פרופ' עמי אהרנהיים

1161

עו"ד נועה נוף שטיינר

5236

med.headad@technion.ac.il

deanmedicine@technion.ac.il

הפקולטה לביולוגיה

פרופ' מיכאל גליקמן

4211

מר ניר בליץ

2545

biheadadmin@technion.ac.il

biodean@technion.ac.il

הפקולטה להנדסה ביו-רפואית

פרופ' עמית מלר

4145,1718

גב' קרין גפן-מגירה

5502

bm.headad@technion.ac.il

bmdean@technion.ac.il



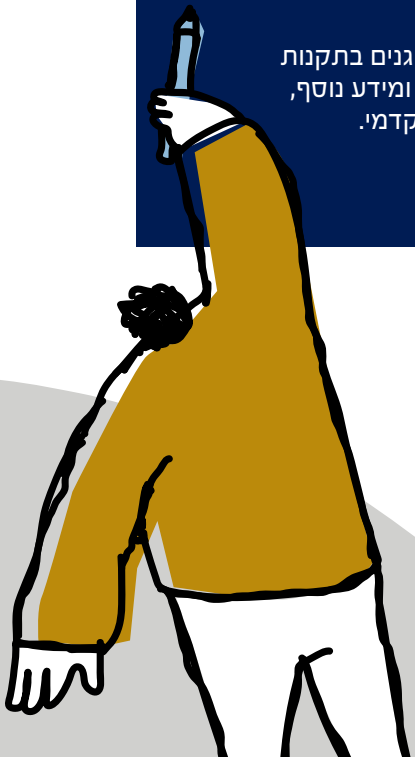
הנהלת הטכניון

לשכת הנשיא		
נשיא הטכניון	073-378-2595	president@technion.ac.il
פרופ' אורי סיון		
עוזרת בכירת לנשיא ומנהלת הלשכה	073-378-2001	luna@technion.ac.il
גב' לונה ואן ווסקאולן		
מזכירת נשיא	073-378-2595	sec.pre@technion.ac.il
גב' מור קיסר אלגום		
לשכת המשנה הבכיר לנשיא		
המשנה הבכיר לנשיא	073-378-2593	svpr@technion.ac.il
פרופ' דן רז		
ראשת לשכת המשנה הבכיר לנשיא	073-378-3540	head.svpr@technion.ac.il
גב' מיכל פימה		
רכזת לשכת המשנה הבכיר לנשיא	073-378-2593	office.svpr@technion.ac.il
גב' לאה וקנין		
לשכת סגן המשנה הבכיר לנשיא		
סגן המשנה הבכיר לנשיא	073-378-3131	dsvp@technion.ac.il
פרופ' שמעון ברנדון		
רכזת לשכת סגן המשנה הבכיר לנשיא	073-378-2543	dsvp@technion.ac.il
גב' שלי אותמזגין		
לשכת המשנה לנשיא למחקר		
המשנה לנשיא למחקר	073-378-2527	evpr@technion.ac.il
פרופ' נעם אדיר		
ראשת לשכת המשנה לנשיא למחקר	073-378-2588	evpr.officehead@technion.ac.il
גב' פזית קרובי גיל		
רכזת לשכת משנה לנשיא למחקר	073-378-2527	sec.evpr@technion.ac.il
גב' איטה ליידרמן-מיכאל		
לשכת המשנה לנשיא לחדשנות וקשרי תעשייה		
המשנה לנשיא לחדשנות וקשרי תעשייה	073-378-1919	evpii@technion.ac.il
פרופ' יובל גרעיני		
רכזת לשכת חדשנות וקשרי תעשייה	073-378-1923	sec.evpii@technion.ac.il
מנהלת היחידה העסקית	073-378-4851	rona.samler@trdf.technion.ac.il
גב' רונה סמלר		

משנה לנשיא ומנכ"ל		
משנה לנשיא ומנכ"ל	073-378-2589	evpdg@technion.ac.il
ד"ר רפי אבירם		
עוזרת למשנה לנשיא ומנכ"ל וראשת לשכת המשנה לנשיא ומנכ"ל	073-378-2906	evpdg.officehead@technion.ac.il
גב' ישראלה ברסלב		
רכזת לשכת המשנה לנשיא ומנכ"ל	073-378-2589	office.dg@technion.ac.il
גב' בת-אל סלקטר		
לשכת סגן הנשיא לקשרי חוץ ופיתוח משאבים		
סגנית הנשיא לקשרי חוץ ופיתוח משאבים	073-378-3201	vperrd@technion.ac.il
פרופ' ליהי צלניק-מנור		
רכזת לשכה מערך קשרי חוץ ופיתוח משאבים	073-378-1919	sec.vperrd@technion.ac.il
גב' קורל ברוש		
לשכת סגנית הנשיא לגיוון והכללה		
סגנית נשיא לגיוון והכללה	073-378-1850	vpdi@technion.ac.il
פרופ' אילת פישמן		
ראשת לשכת סגנית הנשיא לגיוון והכללה	073-378-1850	befrat@technion.ac.il
גב' אפרת ברקאי-גורל		
לשכת המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים		
המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים	073-378-3175/2594	vpa@technion.ac.il
פרופ' עודד רבינוביץ'		
הממונה על לשכת הסגל האקדמי	073-378-2207/2401	acadhead@technion.ac.il
עו"ד ורד רז		
רכזת לשכת הסגל ומנל"א	073-378-3175	sec.evpa@technion.ac.il
גב' דור סנדר		
רמ"ד מינויים אקדמיים, לשכת הסגל האקדמי	073-378-1494	acadapp@technion.ac.il
גב' דניאל לוי		

05 דרגות ומסלולים אקדמיים ומכלול תעסוקת הסגל הבכיר

הדרגות והמסלולים האקדמיים מעוגנים בתקנות האקדמיות. נוסח מלא של התקנות ומידע נוסף, ניתן למצוא באתר לשכת הסגל האקדמי.



דרגות הסגל האקדמי הבכיר:



פרופסור-חבר

לרבות פרופסור חבר
מקצועי/יוצר



פרופסור

לרבות פרופסור
מחקר ופרופסור
מקצועי / יוצר



מרצה



מרצה בכיר

המעמד "פרופסור מן המניין" מוקנה לפרופסור במשרה מלאה וקבועה.

"פרופסור מחקר" הוא תואר כבוד והערכה מיוחדת המוענק לפרופסורים מן המניין, אשר השיגו מעמד ייחודי בקהילה המדעית הבינלאומית בשל תרומתם המחקרית המקורית יוצאת הדופן.

סגל בתי חולים והרפואה בקבילה בפקולטה לרפואה ע"ש רפפורט

לחברות ולחברי הסגל בצוות בתי-החולים בפקולטה לרפואה (שתעסוקתם העיקרית היא בבתי-חולים), דרגות ותקנות ייחודיות להם. לפרטים יש לפנות למנהל הסגל בפקולטה לרפואה, טל. 073-378-1162/1163/5474.

אלו הם המסלולים האקדמיים:



סגל בתי-חולים: מסלול מחקר רגיל

פרופסור מן המניין
פרופסור-חבר
מרצה קליני בכיר
מרצה - מחנך קליני בכיר
מרצה קליני



עמיתי מחקר

עמית מחקר מן המניין
עמית מחקר חבר
עמית מחקר
חוקר



סגל בתי-חולים: המסלול הקליני

פרופסור מן המניין קליני
פרופסור-חבר קליני
מרצה קליני בכיר
מרצה - מחנך קליני בכיר
מרצה קליני
מרצה - מחנך קליני



עמיתי הרפואה

עמית הרפואה מן המניין
עמית הרפואה חבר
עמית הרפואה
מורה

מכלול תעסוקת הסגל הבכיר (ע"פ מב' 5 בתקנות האקדמיות)

(א) הרפואה והנחייה

חבר סגל אקדמי במשרה מלאה יקדיש לפחות שליש מזמנו לפעילויות הרפואה הכוללות, בין השאר, הרפואה פנים אל פנים (הרצאות, סמינריונים, תרגילים), הכנת הרפואה, פיתוח קורסים, ארגון והפעלה של מעבדות הרפואה, הדרכת מורים עוזרים ופיקוח עליהם, ריכוז קורסים, ריכוז סמינרים, קריאה מודרכת, בדיקת עבודות ובחינות, ייעוץ לסטודנטים, הנחיית משתלמים לתארים גבוהים והנחיית פרויקטים וסמינריונים ועוד.

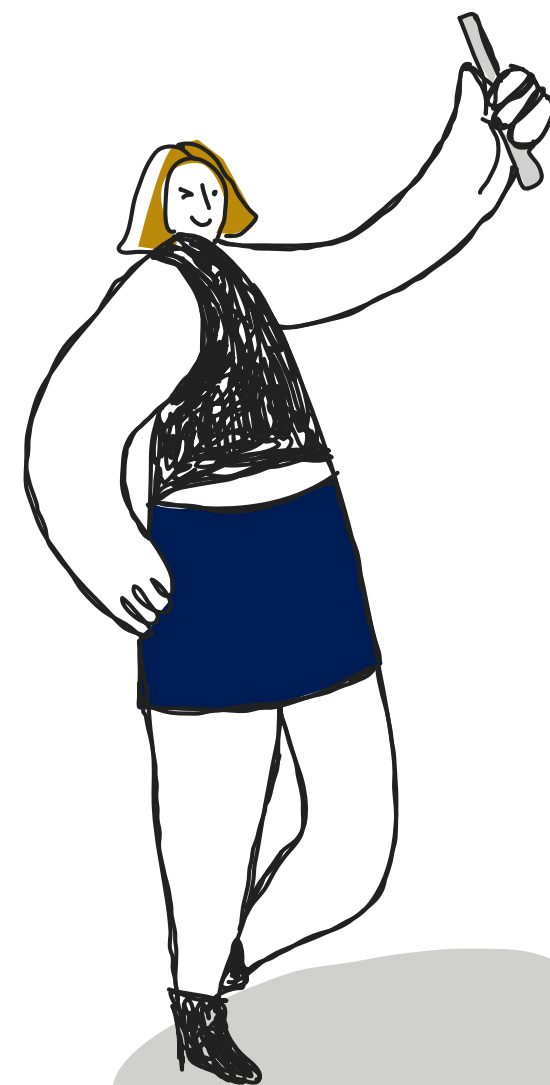
(ב) מחקר

חברי סגל במשרה מלאה יקדישו לפחות שליש מזמנם לפעילויות מחקר הכוללות, בין השאר, תכנון וביצוע מחקרים, דיווח על תוצאות, הרצאות, פרסום דו"חות ופרסום 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 הרפואה ומחקר, יקדישו חברי סגל מזמנו לפעילות ניהולית במסגרת הטכניון ולשירות הציבור התואם את שליחות הטכניון. תפקידים תחת קטגוריה זו כוללים תפקידים מנהליים והשתתפות בוועדות מנהליות יחידתיות וכלל-טכניוניות, 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.

06 הוראה



חזון ההוראה בטכניון

לצד המחקר פורץ הדרך, הטכניון נושא באחריות להכשיר את דור המהנדסות, המהנדסים, המדעניות והמדענים שיובילו את הטכנולוגיה, המדע והחברה בשנים הבאות. משום כך, ההוראה היא מאבני היסוד של העשייה בטכניון.

חברות וחברי הסגל נבחרו בזכות מצוינותם, והטכניון רואה בהוראה הזדמנות להעביר מצוינות זו לדור הבא - לא רק באמצעות הקניית ידע וכלים מקצועיים, אלא גם באמצעות טיפוח דרך החשיבה, הסקרנות, היושרה, היצירתיות, והשאיפה המתמדת למצוינות. זוהי אחת משליחותיו המרכזיות של הטכניון, והטכניון מחויב להעמיד לרשותכם את הכלים והתמיכה שיסייעו לכם להגשים שליחות זו.

בית-הספר ללימודי הסמכה - הכתובת שלכם לענייני הוראה ולמידה

בית-הספר ללימודי הסמכה הוא הגוף המרכזי בטכניון האחראי על ניהול מכלול תהליכי ההוראה, הלמידה וההסמכה לתואר ראשון - החל משלב ההרשמה ועד להשלמת הלימודים וקבלת התואר. בית-הספר מוביל את מערך ההכשרה האקדמית של כלל הסטודנטים, ומעניק ייעוץ, ליווי ותמיכה אישית ומקצועית למועמדים ולסטודנטים לאורך כל מסלול לימודיהם (הכולל הכוונה בבחירת קורסים, סיוע בנושאים אקדמיים ומנהליים, ומענה לשאלות ולאתגרים שונים).

שיתוף פעולה הדוק עם הסגל האקדמי

בית-הספר פועל בשיתוף פעולה יומיומי עם הסגל האקדמי בפקולטות וביחידות ההוראה, מתוך מטרה להבטיח הוראה איכותית, פיתוח תוכניות לימודים מותאמות ומתן שירות אקדמי מיטבי. מעת לעת תקבלו הנחיות וחוזרים מדיקן בית הספר ללימודי הסמכה לגבי נהלי הוראה, נהלי בחינות וכדומה. אנא קראו אותם בעיון.

יחידות בית-הספר

בית-הספר פועל באמצעות היחידות הבאות:

1. מדור מועמדים והערכה
2. מדור הוראה
3. מדור בחינות
4. מדור סטודנטים
5. מדור בקרת תהליכים ומידע

כלים ומערכות מידע שימושיות לסגל ההוראה

- **אתר בית הספר ללימודי הסמכה:** באתר תמצאו דף ייעודי המרכז את כל המידע החשוב לסגל ההוראה.
- **פורטל משכל (סאפ):** מאפשר צפייה ברשימת הסטודנטים הרשומים לקורסים שלכם, בדיקת עמידה בתנאי קדם, וצפייה ברשומים למועדי ב'.
- **הפורטל הפתוח:** מעניק גישה לתאריך, שעה ומיקום הבחינות בקורס שלכם ללא צורך בהזדהות.
- **מערכת האפגרייט:** המערכת הייעודית שבאמצעותה יש לדווח את ציוני הסטודנטים בסיום הקורס.
- **שותפים מלאים להצלחה - צוות ההנהלה ודרכי התקשרות**
פרופ' בני קימלפלד, דיקן בית-הספר, וד"ר אפרת נתיב רונן, המזכירה האקדמית, עומדים לרשותכם בכל נושא אקדמי או מנהלי. אנו רואים בסגל האקדמי שותף מלא וחשוב בהצלחת הסטודנטים ובהבטחת איכות ההוראה בטכניון.

לשכת הדיקן:

טל': 073-378-1402, ugdean@technion.ac.il

מזכירות אקדמית:

טל': 073-378-3331, ugacadsec@technion.ac.il

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

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

אתר האינטרנט של המרכז לקידום הלמידה וההוראה.

07 הנחיית סטודנטים - בית הספר לתארים מתקדמים ע"ש אירווינג וג'ואן ג'ייקובס

הנחיית תלמידי מחקר ובניית קבוצת מחקר הן משימות בעלות חשיבות עליונה עבור חברות וחברי הסגל. עבור רוב חברות וחברי הסגל מדובר במשימה חדשה, אשר מביאה לידי ביטוי גם מנהיגות, כריזמה, אנושיות וכישורי ניהול.

ההנחיה היא משימה מאתגרת, אך גם מעניינת ומתגמלת ביותר. מעבר לסיפוק המיידי שבתרומה לעיצוב דור חדש של חוקרות וחוקרים עצמאיים ומובילים בזכות עצמם, הסטודנטים המונחים מקדמים את פעילות המחקר מבחינה מקצועית, מהווים שגרירים של קבוצת המחקר בפרסומים, בכנסים ובהמשך דרכם האקדמית, ומשמשים אבן שואבת לסטודנטים נוספים ולשיתופי פעולה חדשים. חלקם אף הופכים לשותפים ולחברים לאורך שנים.

יחסי מנחה-מונחה באקדמיה הם מורכבים כמעט ללא מקביל, שכן תפקיד המנחה הוא רב-פנים. במסגרת תפקידו נדרש המנחה להקנות תכנים מתחום הידע ומיומנויות התנהלות בתחום, לאפשר לסטודנטים להוביל ולהתייחס אליהם כשותפים, לחנך לערכים ולכללי אתיקה, וכן לשפוט ולהעריך את רמת הסטודנטים וביצועיהם. הנחיה טובה נמדדת בכל אחד מן ההיבטים הללו ובעוד רבים אחרים.

לצד התפקידים הפורמליים של המנחה, קיימת גם השפעה משמעותית על רווחתו האישית של כל סטודנט. תקופת הלימודים לתארים מתקדמים היא תקופה מאתגרת ומרגשת, רבת עליות ומורדות, המלווה בלא מעט לחצים. סטודנטים החשים שביעות רצון כללית, גיבוי וביטחון מצד המנחה שלהם להעז ואף לטעות, יהיו בדרך כלל מעורבים יותר, נלהבים יותר ופוריים במחקר.

בית הספר לתארים מתקדמים בטכניון עומד לרשות חברות וחברי הסגל למתן מידע מפורט ועצות נוספות בנוגע להנחיית סטודנטים.



08 הנחיית משתלמי בתר- דוקטורט

משתלמי בתר-דוקטורט

משתלם לבתר-דוקטורט הוא חוקר בשנים הראשונות לאחר קבלת תואר דוקטור. רוב המשתלמים בטכניון מקבלים מלגה ומשתלמים בהיקף שעות מלא.

השתלמות בתר דוקטורט תחל לא יאוחר מ-5 שנים לאחר קבלת תואר דוקטור ותהיה לתקופה של עד חמש שנים (אך לא פחות מ-6 חודשים). המינוי ניתן כל פעם לתקופה של שנה.

מקורות מימון ומועד תחילת ההשתלמות:

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 שמממנות השתלמות בתר-דוקטורט, כגון: קרן ליידי דיוויס, עלי קאופמן וכדומה (פירוט הקרנות והיקף המימון מופיע בחוזר השנתי שנשלח לדיקנים באוקטובר בכל שנה). ישנן תוכניות מיוחדות במימון קרן צוקרמן, קרן עזריאלי, האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים ומלגות משרד המדע. מלגות הטכניון הן חלקיות, ונדרשת השתתפות המנחה במימון המלגה בהיקף של לפחות 2,650 ₪ (עד לסה"כ המקסימלי האפשרי 15,750 ₪). משך תקופת המלגות הוא עד שנתיים.

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.

09 ועדת קליטה אקדמית, הצטיידות והקמת מעבדה

הוועדה לקליטה אקדמית מלווה את תהליך קליטתם של מועמדות ומועמדים להצטרפות לסגל האקדמי, וכן של חברות וחברי סגל חדשים לאחר הצטרפותם לטכניון. צוות הקליטה האקדמית בראשונה המשנה הבכיר לנשיא פועל יחד עם מגוון גורמים בטכניון ועם היחידות האקדמיות כדי להבטיח את הצלחתם של חברות וחברי הסגל החדשים.

פרטים על הוועדה, הרכבה ודרך פעולתה, ניתן למצוא כאן.

תהליך הליווי מתחיל עם קבלת כתב המינוי, או בסמוך לכך. תפקיד הוועדה הוא ללוות את תהליך הקליטה בטכניון וליצור תהליך קליטה מיטבי ויעיל, שיאפשר לחברות ולחברי הסגל החדשים להצליח ולשגשג בטכניון.

הוועדה עוסקת באישור בקשות הצטיידות לרכש ציוד (Startup Budget) עבור חברות וחברי סגל חדשים, וכן בתהליך תכנון וביצוע של מעבדות עבור חברות חברי סגל חדשים, תמיכה בכ"א ופיתוח הוראה.

לפרטים ומידע נוסף ניתן לעיין באתר קליטת חברות וחברי סגל חדשים.

לשאלות בנושא קליטת חברות וחברי סגל חדשים בטכניון, או בנושא טכנולוגיות ותשתיות מחקר, ניתן לפנות לד"ר עדית זיס טובי, ראש תחום טכנולוגיות מחקר, לשכת המשנה הבכיר לנשיא בדוא"ל:
ediths@technion.ac.il

אתר תשתיות המחקר בטכניון מספק גישה למגוון תשתיות המחקר והטכנולוגיות המתקדמות הקיימות בטכניון.

באתר Technion Research Infrastructure מופיע פירוט של תשתיות המחקר השונות בטכניון, לרבות טכנולוגיות, קורסים, מומחים ומנהלים מקצועיים ואקדמיים.

האתר כולל גם קישור לטכנולוגיות הזמינות במעבדות חברות וחברי סגל, פלטפורמה לשאלות מקצועיות - "הכה את המומחה" (TRT Helpdesk), שבאמצעותה ניתן להעביר שאלות למנהלי התשתיות בטכניון, וכן את פלטפורמת TEC2 למסירה ולמכירת ציוד "ד שנייה" של הטכניון.

10 תשתיות מחקר

11 מקורות מימון למחקר



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 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 הסגל בחוזרים.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל מידעני רשות המחקר:
מר רובי גוטמן, טל': 073-378-2152, robertg@technion.ac.il
גב' איריס ברודקין, טל': 073-378-1272, irisbr@technion.ac.il
ד"ר לובה קוליק שמואל, טל': 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 השנה האקדמית. ניתן לראותם באתר לשכת המנל"מ.

קרנות מחקר: לשכת המנל"מ, בניין הסנט, קומה 4, חדר 430
גב' גאיה בלורי, רכזת מחקרים:
טל': 073-378-1304, evpr.researchsec@technion.ac.il
גב' פאינה וטמחר, מרכזת תרומות למחקר, פרסומים ופרויקטים מיוחדים:
טל': 073-387-1304, evpr.researchsec@technion.ac.il
גב' גילת עדן, רכזת פרסי מחקר:
טל': 073-378-1305, coordination.evpr@technion.ac.il

שיתוף פעולה עם תעשייה

הטכניון מעודד את חברות וחברי הסגל לשתף פעולה במחקר עם תעשייה. בניית הסכמי מחקר ממומן על ידי תעשייה מתנהלת במסגרת היחידה לחדשנות וקשרי תעשייה, כאשר תנאי ההסכם בדרך כלל מותאמים פרטנית. שיתופי פעולה עם תעשייה אפשריים גם דרך ערוצי המימון של רשות החדשנות, בהם מטפלת היחידה העסקית T3, ודרך ערוצי המימון של האיחוד האירופי בהם מטפלת היחידה לקידום המחקר.

12 פרסים והוקרה

המדור לפרסים והוקרה בלשכת הסגל האקדמי מקדם מצוינות אקדמית ופועל למיצוי ייחודיות המחקר הטכניוני בקדמת במת המחקר העולמית. המדור פועל לאיתור מועמדים מצוינים 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.

אחראי אקדמי: פרופסור מחקר אילן מרק, עוזר הנשיא לפרסי מחקר ראש המדור: גב' מיכל מאיר

טלפון: 073-378-4984, דוא"ל: michalmeyer@technion.ac.il



13 מניעת הטרדה מינית

למידע נוסף ולתקנון המפורט, ניתן לבקר באתר: דף הבית - מניעת הטרדה מינית להתיעצות/ לדיווח: harassprev-c@technion.ac.il

פרופ' אסתר מירון הולץ 053-3791330
גב' ליאת רטר 053-3791292
ד"ר ענת איליביצקי 052-6330032

החוק למניעת הטרדה מינית נועד להגן על כבוד האדם, חירותו ופרטיותו, ולקדם שוויון בין המינים. בהתאמה, אף הטכניון שם לו למטרה להבטיח סביבת עבודה ולימודים המכבדת כל אישה ואיש, שאין בה הטרדה מינית והתנכלות על רקע הטרדה מינית, לא בדיבור ולא במעשה.

הטכניון פועל למניעת תופעות פסולות של הטרדות מיניות, התנכלות, יצירת סביבה מטרידה, וקיום יחסים אינטימיים* במסגרת יחסי סמכות וכפיפות.

כללי ההתנהגות המצופים מאנשי הטכניון מפורטים בתקנון הטכניון למניעת הטרדה מינית אשר תואם את החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית.

בהתאם לתקנון הטכניון, הטרדה מינית הינה אחת משש ההתנהגויות הבאות:

1. סחית אדם לבצע מעשה בעל אופי מיני
2. מעשה מגונה - התנהגות שלא בהסכמת הצד השני לשם גירוי, סיפוק או ביזוי מיניים.
3. הצעה חוזרת בעלת אופי מיני, המופנית לאדם אשר הראה למטריד כי אינו מעוניין בהצעות האמורות. במקרה של יחסי מרות או סמכות- כל הצעה בעלת אופי מיני, אף אם לא הובעו חוסר ענין אן התנגדות ואף אם מדובר בהצעה שאינה חוזרת.
4. התייחסות חוזרת למיניותו של אדם, כאשר אותו אדם הראה למטריד כי אינו מעוניין בהתייחסויות האמורות. במקרה של יחסי מרות או סמכות, התייחסות חוזרת כאמור, אף אם לא הובעו חוסר ענין או התנגדות.
5. התייחסות מבזה או משפילה למינו, מיניותו או לנטייתו המינית של אדם.
6. פרסום שלא בתום לב של תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו, בנסיבות בהן הפרסום עלול להשפילו וכאשר לא ניתנה הסכמתו לפרסום.
7. "התנהגות שאינה מכבדת" - התנהגות או דיבורים או בדיחות בעלי אופי מיני או מגדרי, שאינם מכבדים את הזולת.

צוות הנציבות למניעת הטרדה מינית מחויב לטפל בכל פניה (ישירה, תלויה אנונימית ו/או שמועה) ברגישות ובמקצועיות תוך שמירה ככל שניתן על דיסקרטיות ועל פרטיותם של המדווחים והמתלוננים, בהתאמה לרצונם ובהתאם לחוק.

*בהתאם להחלטת סנאט הטכניון משנת 2010, חל איסור על קיום יחסים אינטימיים בין בעלי סמכות לכפופים להם. במקרה שנוצרו יחסים כאמור- חובה על בעל הסמכות לדווח על כך לממונה עליו.

14

משמעת הסגל האקדמי

הפרק החמישי בתקנות האקדמיות מתייחס למשמעת חברות וחברי הסגל האקדמי והמוסדות הממונים על המשמעת, ומומלץ לעיין בו. הפרק מתאר חובות כלליות של הסגל האקדמי ובהן החובה להתנהג בצורה ההולמת חבר סגל, לפעול בנאמנות, בתום לב וביושרה ולהימנע מפעולות שיש בהן ניגוד עניינים.

15

קניין רוחני - המצאות, פטנטים ומסחור

טיפול בקניין רוחני (המצאות ופטנטים) ומסחור טכנולוגיות שפותחו בטכניון, מנוהלים 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 לבגרות. T3 פועלת תחת מוסד הטכניון למו"פ (Technion R&D).

זכויות חברות וחברי הסגל בקניין הרוחני, שנוצר במהלך ההעסקה בטכניון, כפופות לתקנות "הקניין הרוחני" של הטכניון המופיעות באתר המנל"מ.

עם המצאת ההמצאה (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, ועדת הפטנטים של הטכניון תדון בהמצאה, וזו תקבל החלטה אם ואיפה תוגש בקשה לרישום הפטנט.

להורדת טפסי גילוי המצאה לחץ כאן.

מידע נוסף ניתן למצוא באתר T3
טל': 073-378-2917

16

ייעוץ ותעסוקת חוץ



בחוקה ובתקנון של הטכניון, נקבע כי בין יעדי המוסד: "לשרת את מדינת ישראל ואת משקיה הן במתן עצה, הן במחקר והן בדרכים מתאימות אחרות...".

פעילות ייעוץ במשק 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 ומאפשרת, בהיקף הראוי ובכפוף להגבלות מסוימות.

היקף תעסוקת חוץ

היקף תעסוקת חוץ של חבר סגל במשרה מלאה 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 ומנהליים במוסדות אקדמיים אחרים. ארגונים ומוסדות השייכים לטכניון או נמצאים תחת חסותו האקדמית לא ייחשבו כגורמים שמחוץ לטכניון. במקרים בהם בקשה לקבלת אישור נדחתה, רשאי חבר הסגל לערער על ההחלטה השלילית. 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 להיעזר במסגרת עבודת החוץ בסטודנטים, משתלמים, או משתלמי בתר-דוקטורנט.

חבר סגל יוכל לעשות שימוש בצידוד 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, לגב' פנינה אילוז, ipnina@technion.ac.il, על גבי טופס מתאים, אותו ניתן להוריד מאתר לשכת הסגל האקדמי.

אישורים ניתנים בדרך כלל עד סוף השנה האקדמית.

17 פורטל אישי

לרשות חברי הסגל עומד פורטל אישי.

הטפסים הממוחשבים בפורטל כוללים בין השאר:

- הצהרת זמן מלא
- דיווח על ניצול חופשת מחלה וימי מילואים
- טופס מנל"מ (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.

הסבר מפורט ניתן למצוא כאן

הסבר כללי על הפורטל

עזרה בטיפול בבעיות כניסה לפורטל:

חברות וחברי סגל הזקוקים לסיוע בתהליך מילוי הטפסים או הכוונה, מוזמנים לפנות לגורמי התמיכה המנהליים בפקולטות האם או למוקד התמיכה או בטלפון: 073-378-5600.

18 סל קליטה ודיור

סל קליטה

בכפוף לעמידה בתנאי זכאות, לרשות חברות וחברי הסגל הבכיר במשרה מלאה מדרגת מרצה ומעלה, עומד מערך סיוע שמטרתו להקל על קליטתם בשנים הראשונות שלהם בארץ ובטכניון. גובה סל הקליטה נקבע עבור כל חבר סגל באופן פרטני.

סל הסיוע כולל החזר הוצאות מעבר, החזר הוצאות הקשורות לדיור (עד 3,000 ₪ לחודש), לרכב, לחינוך ילדים. התשלומים יהיו על פי הוצאות בפועל לפי נהלי הטכניון וינתנו בניכוי מס כחוק.

סל הקליטה מוענק כהלואה המותנית בהשלמת תקופת אכשרה בת 12 שנות שירות, אשר בסופה הופכת למענק. אם חבר הסגל לא 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 317/1
טל': 073-378-2733, מייל: liatm@technion.ac.il

דיור

לטכניון מספר דירות בכפר המשתלמים הנמצא בקמפוס, אשר ניתן להשכיר 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, בניין הסנט, laniell@technion.ac.il



19

שכר הסגל האקדמי

שכרם של חברות וחברי הסגל משולם בהתאם לדרגה האקדמית שנקבעה בכתב המינוי ובהתאם להסכמי השכר. כדי להבטיח משכורת ראשונה במועד, חשוב למלא את כל טפסי השכר יחד עם כתב מינוי.

להלן דברי הסבר לנושאים הקשורים בשכר:

- במקרים מסוימים הטכניון מכיר בוותק קודם. תוספת ותק בדרגה ניתנת תוספת ותק בדרגה ניתנת בהתאם לקבוע בהסכמי השכר.
- גרירת ותק** - חבר סגל אקדמי העובר ממוסד אקדמי אחד למשנהו בארץ באותה דרגה אקדמית, יוכל לבקש אישור המנל"א להמרת הוותק הקודם בדרגתו.
- 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.

- 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.

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 השכר 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

- 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 גם הם לתוספת זו.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 317/1, טל': 073-378-2733 מיל: liatm@technion.ac.il

תוספות נלוות לשכר על בסיס דיווח הן:

- מענק טכנולוגי טכניוני ("מענק דיפרנציאלי")** לתוספת זו זכאיים חברות וחברי סגל פעילים (לא במהלך תקופת 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 הפעילויות אקדמיות של חברי הסגל בשנים הקודמות לשנת התשלום. המענק משולם ב-3 תשלומים שווים במשך השנה במשכורות החודשים מארס, יוני וספטמבר. קריטריונים מיוחדים מופעלים לגבי חברות וחברי סגל חדשים וכאלו שחזרו משבתון/חל"ת.

הודעת דוא"ל עם קישור לטפסים נשלחת אחת לשנה ע"י לשכת הסגל האקדמי.

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

- תוספת "הקדשת זמן מלא"** זכאים לתוספת זו חברות וחברי סגל במשרה מלאה במסלול הרגיל (לא כולל סגל בתי-חולים בפקולטה לרפואה), המקדישים את כל זמנם לטכניון, והכנסתם 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.

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 317/1, טל': 073-378-2733 liatm@technion.ac.il

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

חשוב להקפיד על דיווח במועד כדי לקבל תוספות אלה.

פרטים מעודכנים על גובה השכר והתוספות שנמנו לעיל ניתן לקבל אצל מר שי גרוטס במחלקת השכר, בניין הסנט, קומה 3.



20 נסיעות השתלמות וקרן קשרי מדע בינלאומיים

הקהילה האקדמית היא בינלאומית וחוצת מדינות מטבעה, והטכניון מעודד את חברי הסגל לקיים קרן קשרי מדע בינלאומיים ענפים. לשם כך מעמיד הטכניון קרן לקשרי מדע בינלאומיים לרשות חברות וחברי הסגל. הזכאים לקרן קשרי מדע בינלאומיים הם חברי סגל בכיר במשרה מלאה או חלקית וחברי סגל בתי-החולים. ההקצבה במשרה חלקית תהיה בהתאם להיקף משרה.

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 (טופס נסיעות חברי סגל (4)) המצוי בפורטל האישי של כל חבר סגל.

ניתן לשלם מכספי הקרן דמי חברות באגודות מקצועיות. יש להעביר את טופס דמי החבר לאגף החשבות לידי גב' אורלי אלקריאף, בניין הסנט, קומה 3, חדר 318, טל': 073-378-2949, orly.e@technion.ac.il

בשאלות הקשורות לענייני כספים והוצאות נסיעה לחו"ל ניתן להתקשר לגב' ישראלה מונסטרסקי, אגף החשבות, בניין הסנט, קומה 3, חדר 322, טל': 073-378-1741, travel1@technion.ac.il ו/או גב' מירי שדה-קלו, טל': 073-378-1358.

ביטוח בריאות בעת נסיעת השתלמות מכוסה ע"י הטכניון כאשר הנסיעה נעשית בכספי הקרן לקשרי מדע בינלאומיים. הוצאת הפוליסה באחריות חבר הסגל.

פרטים נוספים לגבי השימוש בקק"מ אפשר למצוא ב**בנוהל הטכניון**.



21 היעדרויות - ימי חופשה ומחלה



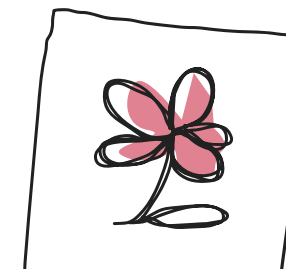
חופשה שנתית

- חבר סגל במשרה מלאה זכאי לשבעה שבועות חופשה בשנה, בנוסף לחגים הרשמיים של המדינה, בזמנים שלא נקבעו בהם לימודים או בחינות.
- 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).

היעדרות 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 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. חשוב להדגיש, כי הזכות לתשלום פדיון ימי מחלה קמה לאחר שירות רצוף בן 10 שנים לפחות.
- תשלום הפיצוי הנ"ל מותנה בכך שחבר הסגל דיווח לאגף משאבי אנוש במועד, אחת לחודש, על ניצול או אי ניצול ימי מחלה.

22 הטבות סוציאליות וביטוחים



מידע נוסף בנושא ביטוח הבריאות הממלכתי ניתן לראות באתר האינטרנט של המוסד לביטוח לאומי או אצל **גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי**, אגף משאבי אנוש
טל': 073-378-2733
דוא"ל: liatm@technion.ac.il

קרבן השתלמות

כל חברות וחברי סגל הבכיר זכאים להצטרף לקרבן השתלמות על פי בחירתם. חבר סגל המצטרף לקרבן 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 317/1, טל': 073-378-2733
liatm@technion.ac.il

ביטוח

ביטוח פנסיוני

חברות וחברי הסגל המצטרפים לטכניון מבטוחים בפנסיה צוברת בקרבן פנסיה עפ"י בחירתם. שיעורי ההפקדות בקרבן 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.

פרטים נוספים ניתן לקבל אצל גב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש, בניין הסנט, קומה 3, חדר 317/1, טל': 073-378-2733
liatm@technion.ac.il

בגין תשלומי תוספת מחקר א' המשולמים באמצעות מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ (ראה סעיף 9), מופקדים סכומים לקרבן 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 לגמלאות, יהיה זכאי בנוסף לצבירה בקרבן 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 על פי בחירתם במסגרת ביטוח חיים ריזיקו קבוצתי. **פרטים ניתן לקבל באגף משאבי אנוש**, בטל': 073-378-2733.

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 1.3.2026, סכום הביטוח הוא 157,000 ₪.

כתב נהנה:

עם הקבלה לטכניון מתבקשים חברי וחברות הסגל לחתום על "כתב נהנה". ניתן לשנות "כתב נהנה" בכל עת, ע"י פנייה לאגף משאבי אנוש (לגב' ליאת מיינצר) ומילוי טופס מעודכן.

סיום הביטוח:

א. הביטוח יפוג אם חדל המבוטח להימנות על עובדי הטכניון, פרש לגמלאות או מלאו לו 75 שנים (במקרה של רישק 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.

ב. בעת הפרישה ניתן לרכוש ביטוח פרטי ללא הצהרת בריאות ולהמשיך להיות מבטוח (ללא מימון הטכניון), בהתאם לקבוע בהסכם.

הפרמיה החודשית נכון ל-1.10.2026 היא 49.16 ₪ לחודש. מחצית מהפרמיה החודשית מנוכה משכר חברות וחברי הסגל מידי חודש.

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 קבוצתי. ניתן לצרף לביטוח בן/בת זוג, ילדים (מילד שלישי חינם), חתן/כלה ונכדים. ניתן להצטרף לביטוח ללא הצהרת בריאות עד 90 ימים מתחילת העבודה בטכניון, ולאחר מכן בכפוף למילוי הצהרת בריאות. הפרמיה עבור הביטוח לחבר/ת הסגל משולמת ע"י הטכניון וע"י ארגון הסגל, והפרמיה עבור בני המשפחה מנוכה משכר חבר/ת הסגל. בגין

סכום הפרמיה שמשולם ע"י הטכניון נדקף שווי המס בתלוש השכר של חבר/ת הסגל.

ניתן לקבל פרטים וטפסים מתאימים במשרדי ארגון הסגל האקדמי, בניין פורשהיימר, טל': 073-378-2429, ובאתר.

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, יבוטחו 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 השהות בחו"ל, שישה חודשים לפני הגעה לארץ, ולהיות זכאי לשירותים הרפואיים עם ההגעה לארץ, ובתנאי שהמבוטח הוכר כתושב ישראל.

23 שבתון, פטור מהוראה וחופשה ללא תשלום

שבתון

חבר סגל בכיר במשרה מלאה מדרגת מרצה ומעלה צובר זכויות שבתון בגובה שני מענקי שבתון לכל שנת עבודה בטכניון, וחצי כרטיס טיסה לכיוון אחד לכל שנה. הצבירה של חבר סגל בכיר במשרה חלקית תהיה בהתאם להיקף משרתו.

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 יאחר מה-1 במארס שלפניו.

מימוש זכויות השבתון נעשה בהתאם לתקנות השבתון.

בקשות יוגשו באמצעות הפורטל האישי (9) טופס שבתון/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' איריס ממון, אגף החשבות**, בניין הסנט, קומה 3, חדר 320, טל': 073-378-2561.

ב. חשבוניות 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, פטור מהוראה 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)

חברות וחברי הסגל יוכלו לבקש, לפי הכללים, תקופות של "פטור מהוראה".

תמורת כל חודש של "פטור מהוראה" יופחת מענק אחד מיתרת מענקי השבתון, העומדים לזכותו של איש הסגל.

1. נוהל בקשה ואישור "פטור מהוראה" מופיע בתקנות השבתון
2. גם בחודשי ה"פטור מהוראה" יהיה חבר סגל כפוף לכללים בדבר תעסוקת חוץ.

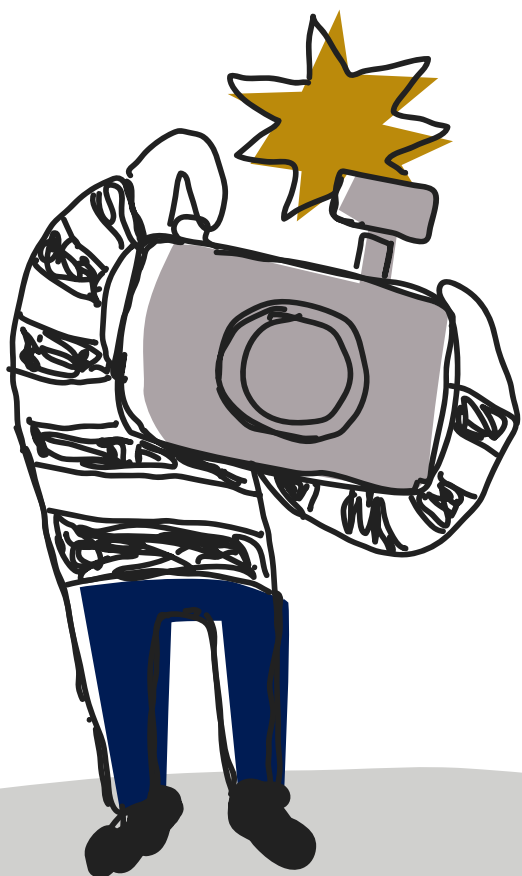
בחודשי "פטור מהוראה", יקבל חבר הסגל את משכורתו הרגילה, כולל קרן השתלמות, ותוספות מחקר א' וב' (אם הוא זכאי להן), וכולל צבירת קרן לקשרי מדע בינלאומיים וזכויות פנסיה, אך לא כולל צבירת זכויות שבתון.

כמו כן, במהלך חודשי "פטור מהוראה" זכאי חבר הסגל למענק הקדשת זמן מלא ולמענק דיפרנציאלי בכפוף לכללים.

חופשה ללא תשלום

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

טל': 073-378-2552, shaygr@tx.technion.ac.il



24

מזל טוב! כאשר נוספים ילדים למשפחה

חופשת לידה

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.

7 שבועות מתוך חופשת הלידה (או פחות מזה, לשיקולה של חברת הסגל) ניתן לקחת לפני יום הלידה המשוער, ואת שאר השבועות לאחר יום הלידה.

היולדת רשאית לחלוק את חופשת הלידה עם בן או בת הזוג.

הארכת מינוי

חברות וחברי סגל ללא קביעות שנוסף למשפחתם ילד רשאים לבקש:
א. הארכת משך המינוי ללא קביעות בסמסטר אחד. אם נוספו שני ילדים (או יותר) למשפחה – הארכת המינוי ללא קביעות בשני סמסטרים (לכל היותר).

ב. אם חברת או חבר הסגל יצאו לחופשת לידה, ניתן להאריך את התקופה לעיל בסמסטר נוסף.

לקבלת פרטים נוספים בנושא חופשת לידה ניתן לפנות לגב' ליאת מיינצר, רמ"ד סגל אקדמי, אגף משאבי אנוש
טל' 073-378-2733
liatm@technion.ac.il

פרטים נוספים בעניין זה ניתן לקבל אצל גב' דניאל לוי, ראש מדור מינויים אקדמיים בלשכת הסגל האקדמי, בנין הסנט
ldaniell@technion.ac.il

25

בית הארחה פורשהיימר

בבית הארחה פורשהיימר 19 חדרים המיועדים לאורחים 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 073-378-2430
או בדוא"ל guesth@technion.ac.il



26

פטור משכר לימוד

בני משפחה של חברות וחברי הסגל האקדמי מדרגה ראשונה (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 אשר 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 בטכניון 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.

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.

27

ספריות הטכניון

מערך ספריות הטכניון, הכולל את הספרייה המרכזית ע"ש אלישר ו-10 ספריות פקולטיות, מספק לחברי הסגל גישה למאגרי מידע מקצועיים ולשירותים מתקדמים:

- חיפוש מידע מתקדם לצורכי הוראה ומחקר, לרבות סקרי שוק בתעשייה וחיפוש תקנים ופטנטים
- הדרכות לקבוצות מחקר ולקורסים בנושאים:
- חיפוש חיפוש מתקדם במאגרי מידע
- שילוב כלי בינה מלאכותית (AI) בסקירת ספרות, בדגש על אוריינות מידע
- הימנעות מפלגיאריזם ושימוש בכלים לניהול ביבליוגרפיה (Reference Managers)
- ימי אוריינטציה, הדרכות מבוא וסיוורים בספרייה המרכזית עבור קבוצות מגוונות
- רכישה והנגשה של כלים לכתיבה ולניהול המחקר
- תמיכה בפרסום בגישה פתוחה (Open Access)
- הערכה מדעית: סיוע בהכנת דוחות ציטוטים ובדיקת האימפקט המדעי (Impact Factor) של כתבי עת מקצועיים
- סיוע בקידום פרופיל חוקר (ORCID, Scopus Author Profile)
- תמיכה וסיוע בניהול פרופיל החוקר ורשימת הפרסומים במערכת CRIS
- השאלה והזמנת חומרי לימוד ומחקר ללא עלות מספריות אחרות בארץ ובעולם

מידע נוסף על שירותי הספריות, מדריכים מקוונים ושעות פעילות ניתן למצוא בפורטל הספריות.



28 יחידת הבטיחות

תפקידה של יחידת הבטיחות בטכניון לייעץ ולהמליץ לכל הטכניון ולהנהלה בנושאי בטיחות וגיהות במטרה למנוע תאונות עבודה ומחלות מקצוע. היחידה מעודדת תרבות יישומית של מדע בטוח.

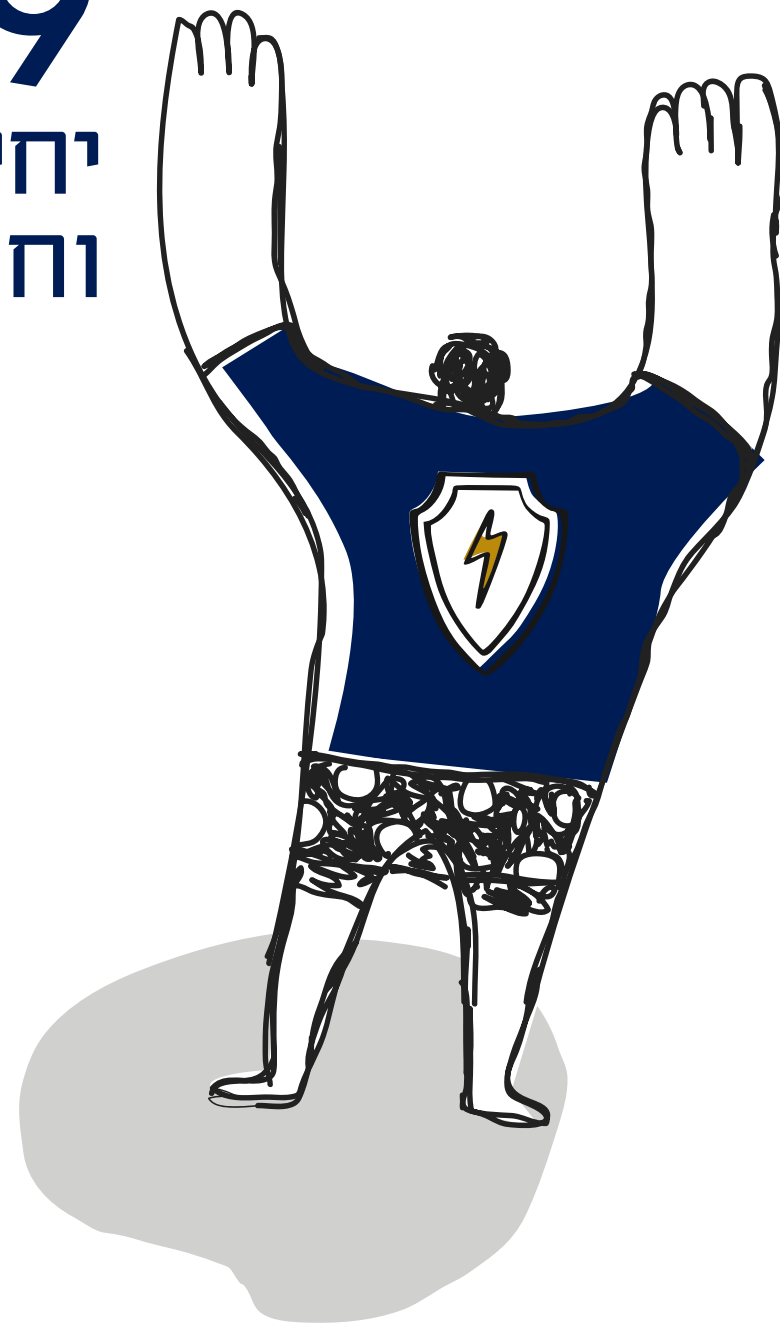
היחידה מעוניינת לבסס שפה משותפת, חיובית ופרואקטיבית כדי להיטיב, לשפר ולסייע להנהלה, לחברי ולחברות הסגל, לעובדי הטכניון ולמשתלמיו בכל הקשור לבטיחות וגיהות בעבודה, בדגש על תחומי המדע השונים שבהם עוסקות מעבדות הטכניון השונות.

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.



29 יחידת ביטחון וחירום

יחידת ביטחון וחירום עוסקת בשמירה על חיי אדם, רכוש וסדר ציבורי 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 הטכניון בנווה שאנן, בת גלים ושרונה ת"א
- בידוק ביטחוני לבאי הקמפוסים
- אכיפת תנועה וחנייה
- הנפקת אישורי כניסה וחנייה
- איוש מוקד ביטחון 24 שעות ביממה
- אבטחת שערים
- קבלת בקשות לעריכת פעילות פומבית בקמפוסים והמלצה לגורמים המאשרים
- אבטחת אירועים וכנסים בקמפוסים
- טיפול במערך כוח אדם מאבטחים
- מתן מענה ראשוני בשעת חירום
- תחזוקת מחסומים בקמפוס
- אישור ובקרה על מערך המצלמות בקמפוס

למידע והנחיות בנושא היערכות לשעת חירום:

- סרטוני הדרכה להתנהגות בשעת חירום
- מיקומי מרחבים מוגנים בקמפוס
- סרטון התמגנות בעת אזעקה

הזמנת אישורי הכניסה מתבצעת באמצעות אתר יחידת ביטחון וחירום.

טופס מקוון לקבלת תויות חנייה.

שעות חלוקה - ימים א'-ה', 09:00-15:30.

מיקום - בבניין צ'רצ'יל, קומת קרקע (קומה 1), ברחבה הפנימית של הבניין (חצר פאטיו). נא להגיע עם תעודה מזהה!

טלפון לבירורים: 073-378-3590, דוא"ל: securitytav@technion.ac.il

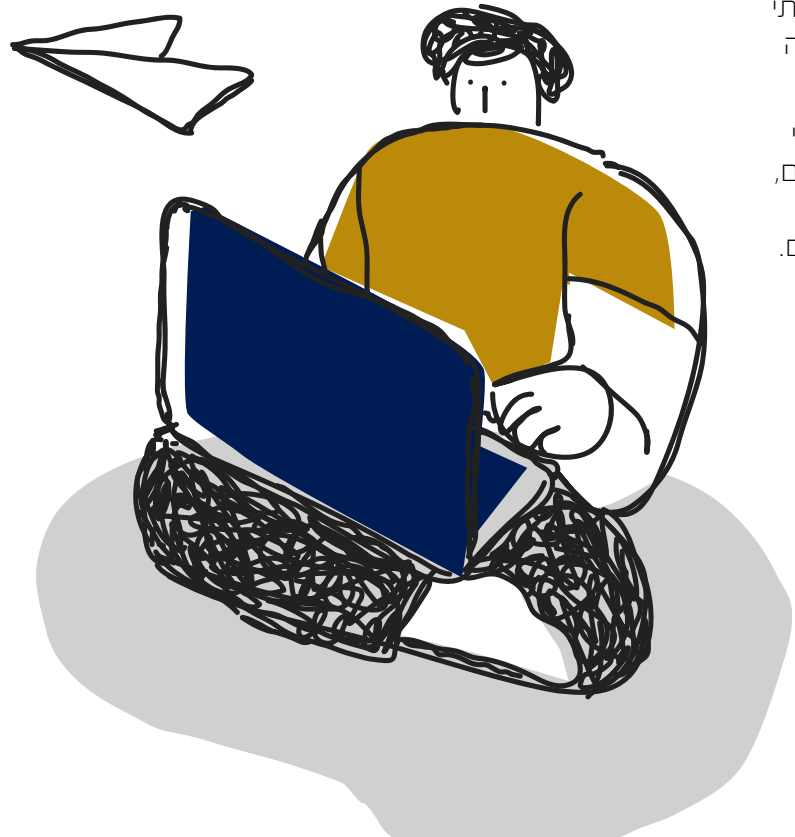
30

שירותי מחשוב ומערכות מידע

הטכניון מעמיד לרשות חברות וחברי הסגל מגוון רחב של שירותי מחשוב התומכים בפעילות המחקר, ההוראה והניהול השוטף. השירותים כוללים חשבון מחשוב ודואר אלקטרוני, Microsoft 365, תוכנות מדעיות ומקצועיות, רכישת רישיונות לכלי בינה מלאכותית ארגוניים , מחשוב עתיר ביצועים, שירותי ענן, אחסון וגיבוי מידע, אירוח שרתים ושירותי תקשורת וגישה מרחוק.

החוקרים יכולים להסתייע גם במערכות SAP לניהול תקציבי מחקר, מענקים, רכש ופעילות כספית; להקים אתרים אישיים, אתרי מעבדות וקבוצות מחקר; ולהשתמש בכלים להוראה מתוקשבת, ברשימות תפוצה ובכלי בינה מלאכותית ארגוניים. השימוש בשירותים כפוף לתנאי הזכאות, הרישוי ולהנחיות אבטחת המידע והגנת הפרטיות.

מידע מפורט ועדכני, מדריכי שימוש ודרכי פנייה לקבלת תמיכה מופיעים באתר מערך המחשוב ומערכות המידע ובטבלה המרכזת.



תחום	קישור רלוונטי	מידע מוצע
מוקד התמיכה 5600	מוקד התמיכה	מערך המחשוב מעמיד לרשות חברי הסגל מוקד תמיכה לקבלת סיוע בנושאי מחשוב ומערכות מידע. ניתן לפנות באמצעות אתר 5600, בטלפון או ב-WhatsApp במספר 073-3785600.
חשבון מחשוב ודואר אלקטרוני	דואר אלקטרוני ושירותי Microsoft 365	חשבון המחשוב הטכניוני מאפשר גישה לדואר האלקטרוני, ליומן, ל-Microsoft 365 ולשירותים מקוונים נוספים. חשבונות לחברי סגל אקדמי נפתחים באמצעות לשכת הסגל האקדמי.
תוכנות למחקר ולהוראה	קטלוג התוכנות	הטכניון מעמיד לרשות חברי הסגל מגוון תוכנות מדעיות ומקצועיות, ובהן Mathematica, SPSS, SAS, Ansys, SolidWorks, MATLAB, ותוכנות נוספות. הזכאות ותנאי הרישוי משתנים מתוכנה לתוכנה.
רכישת תוכנות	רכישת תוכנות חנות מערך המחשוב	מערך המחשוב מעמיד לרשות חברי הסגל חנות מקוונת לרכישת תוכנות, רישיונות ושירותי מחשוב, ובהם שירותי אחסון וגיבוי ורישיונות לכלי בינה מלאכותית ארגוניים, כגון Microsoft Copilot ורישום לשירותי VPN.
תוכנות Microsoft	רישוי תוכנות Microsoft	חברי סגל פעילים מקבלים רישיון Microsoft 365 מלא ויכולים להתקין את יישומי Office בהתאם לתנאי הרישוי. כלים נוספים של Microsoft זמינים לצורכי הוראה ומחקר.
מחשוב עתיר ביצועים - HPC	מחשוב עתיר ביצועים - HPC	לרשות החוקרים עומדים משאבי מחשוב עתירי ביצועים לביצוע חישובים מדעיים מורכבים, עיבוד כמויות גדולות של נתונים והרצת משימות חישוב מקבילות.
שירותי ענן	שירותי מחשוב ענן	ניתן להסתייע בתשתיות ובשירותי ענן של ספקים מרכזיים, בהתאם לצורכי המחקר, להנחיות אבטחת המידע ולמסלולי התמחור הרלוונטיים.
אירוח שרתים	אירוח שרתים	ניתן לארח שרתים פיזיים או וירטואליים בתשתיות המרכזיות של הטכניון, תוך קבלת שירותי תחזוקה, תקשורת, שרידות ואבטחת מידע.
אחסון מידע	שירותי אחסון	מערך המחשוב מציע פתרונות אחסון מרכזיים למחשבים ולשרתים, וכן גישה לשירותי אחסון בענן.
גיבוי ושחזור	גיבוי ושחזור	ניתן לקבל שירותי גיבוי ושחזור למחשבים ולשרתים וכן שחזור מידע משירותי Microsoft 365. חלק מהשירותים ניתנים בתשלום מתקציב טכניוני או מוסדי.
אתרים אישיים ואתרי מחקר	פיתוח אתרים אפשרויות להקמת אתרים TWIX	חברי סגל יכולים להקים אתרים אישיים, אתרי מעבדות, קבוצות מחקר וכנסים באמצעות תשתיות WordPress של הטכניון ולקבל ליווי ותמיכה.
בינה מלאכותית	בינה מלאכותית - הנחיות וכלים ארגוניים	לרשות חברי הסגל מידע על כלי AI ארגוניים והנחיות לשימוש נכון ובטוח בבינה מלאכותית במסגרת הפעילות הטכניונית.
מערכות SAP	מערכות מידע מנהליות מדריכים למשתמשי SAP עזרי הדרכה - פרויקט משכ"ל שירות עצמי לעובד	מערך המחשוב מעמיד לרשות חברי הסגל מערכות SAP לניהול הפעילות המנהלית והכספית, לרבות תקציבי מחקר, מענקים, רכש, הזמנות, מלאי, ספקים, חיובים ודוחות, וכן מדריכים לשימוש במערכות ושירותים עצמיים לעובדים.
תקשורת וגישה מרחוק	שירותי תקשוב שירות SASE	מערך המחשוב מספק חיבור VPN מאובטח לרשת הטכניונית מהארץ ומחו"ל, תקשורת אלחוטית, שירותי טלפוניה וגישה מרחוק למשאבים ולמערכות הטכניון.
אבטחת מידע	מידע בנושא אבטחת מידע הנחיות אבטחת מידע	לרשות חברי הסגל עומדות הנחיות וכלים המסייעים לעבודה בטוחה עם מידע מחקרי ואישי, שירותי ענן וכלי בינה מלאכותית.
שירותים ומדריכים לעובדים	נהלי עבודה	בקישור ניתן למצוא נהלים מערך המחשוב מעמיד לרשות חברי הסגל נהלי עבודה בתחום מערכות המידע הטכניוניות

31

ארגון הסגל האקדמי הבכיר בטכניון

ארגון הסגל האקדמי מאגד את חברות וחברי 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 האקדמי ובחופש 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 סגל בתי חולים) בביטוח רפואי משלים. יש למלא טופס הצטרפות וניתן לצרף בעלות, בני משפחה לביטוח (ראו פירוט בעמ' 33, תחת הכותרת ביטוח משלים).

במזכירות הארגון ניתן לקבל שירותי רווחה שונים הכוללים: תווי קניה בהנחה לרשתות שיווק שונות, כרטיסים להצגות ומנויים לתיאטראות, 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

משרדי הארגון בבנין ע"ש פורשהיימר, פתוחים לקבלת קהל בימים א'-ה' בין השעות 07:30-15:30

טל': 073-378-2429/2582, דוא"ל: segel@technion.ac.il

32

מרכז הספורט

מרכז הספורט בטכניון כולל בריכה אולימפית מקורה ומחוממת, 2 בריכות חצי-אולימפיות חיצוניות, בריכת פעוטות, ג'קוזי, סאונה רטובה, סאונה יבשה, קפיטריה וחנות ספורט, חדר כושר, מגרשי טניס וסקווש.

השימוש במתקנים בתשלום, באמצעות מינויים נפרדים למתחם הבריכות, חדר הכושר והמגרשים.

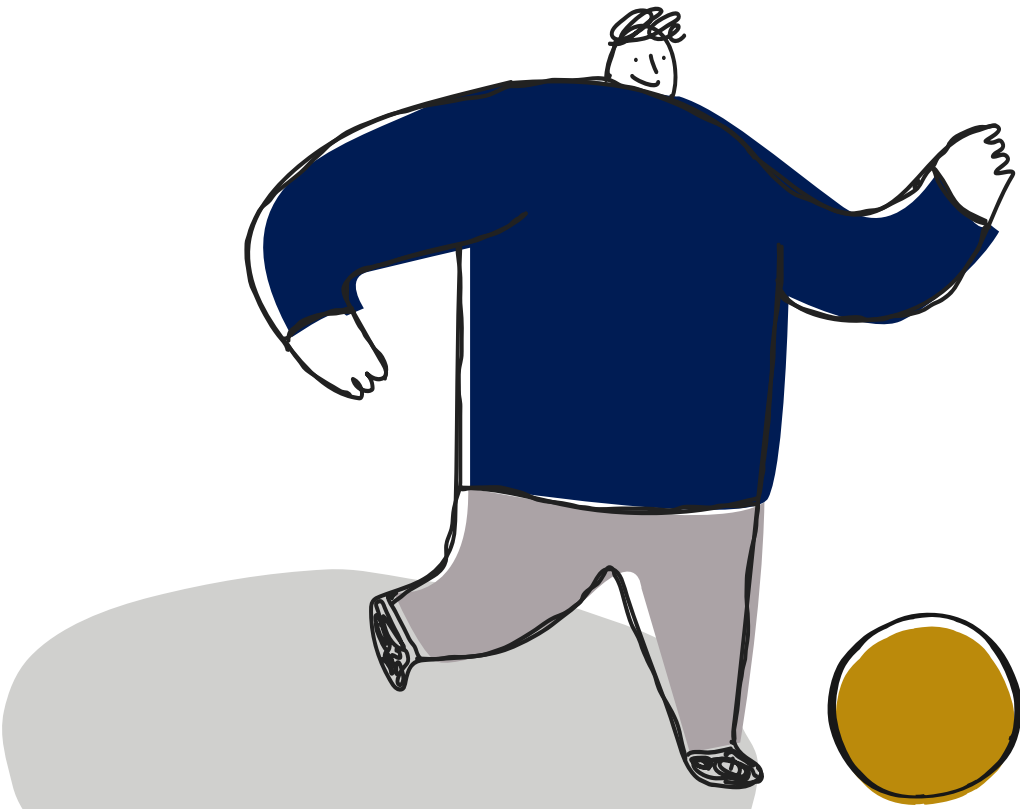
חברי הסגל האקדמי ובני משפחותיהם מוזמנים להירשם במשרדי הבריכה:

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



שירותים נוספים

בקריית הטכניון מצויים שירותים רבים שמטרתם להקל על חברות וחברי הסגל ולספק מסגרת עבודה נעימה ונוחה .
המידע להלן אינו מידע פרסומי ומטרתו לידיעה בלבד .



סניף הדואר

מיקום: בניין הספרייה המרכזית
טלפון: 04-8327968
שעות פעילות: ימים א'-ה', 12:30-08:00

בית הכנסת

מיקום: בסמוך לבניין מועדון העובדים
טלפון: 4533
שעות פעילות: בהתאם לזמני התפילות

מכלול

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

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' - 13:30-08:30
יום ו' וערבי חג - סגור
בכספומט ניתן להוציא מטבע חוץ רק
ללקוחות הבנק, אוצר החייל ומסד.

ספריה מרכזית

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

מרפאת קופת חולים כללית

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

מעון ילדים

מיקום: ליד השער המזרחי
טלפון: 8221379
שעות פעילות: ימים א'-ה' - 16:00-07:00
יום ו' - 13:00-07:00

מעונות ילדים סגל זוטר

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

