

הנהלת האו"פ	נוהל יציאת חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון	האוניברסיטה הפ ת ו ח ה 
תאריך עדכון: 04/03/2025		
מספר הנוהל: 0385		

עיקרי הנוהל

- הנהלת האו"פ מעודדת יציאה סדירה של חברי וחברות הסגל לתקופת שבתון, מתוך הכרה בחשיבותה ובתרומתה בהיבט המקצועי.
- תקופת השבתון תיחשב כתקופת עבודה רלוונטית בעניין מניין השנים לדרגה, וכן בכל הנוגע לצבירת זכויות פנסיה וקופות גמל, ותק, קרן לקשרי מדע בין-לאומיים ודמי הבראה. תקופת השבתון לא תימנה לצורך צבירת שני חודשי השבתון השנתיים.
- היציאה לשבתון מותנת בקבלת אישור עקרוני של ראש המחלקה האקדמית של חבר או חברת הסגל, על מנת להימנע מפגיעה בפעילות האקדמית של המחלקה בעקבות היציאה לשבתון. לאחר מכן, תובא הבקשה לבחינה ולאישור של הרקטור או הרקטור/ית.
- מינהל משאבי אנוש ומחלקת החשבות יטפלו, כל אחד בתחומו, בהסדרת היציאה לשבתון, לאחר שזו תאושר.
- מימוש השבתון על-ידי חבר או חברת הסגל יהיה במסגרת ההנחיות המפורטות בנוהל זה.

מטרה

להגדיר כללי יציאה של חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון.

שיטה

1. יציאה לשבתון – כללי

- 1.1 תקופת שבתון נועדה להקנות לחבר או לחברת סגל אקדמי בכיר, מדרגת מרצה ומעלה, פרק זמן לביצוע עבודת מחקר או השתלמות מקצועית מבלי שחלות עליהם כל חובות עבודה אחרות.
- 1.2 הנהלת האו"פ מעודדת יציאה סדירה של חברי וחברות סגל אקדמי לתקופת שבתון, מתוך הכרה בחשיבותה ובתרומתה בהיבט המקצועי.
- 1.3 הזכות ליציאה לשבתון מוקנית לאחר העסקה של שלוש שנים כחבר או חברת סגל אקדמי באו"פ.
- 1.4 כל שנת עבודה של חבר או חברת סגל מזכה בצבירת שני חודשי שבתון וצבירת חצי כרטיס טיסה (חצי כרטיס טיסה משמע כרטיס טיסה לכיוון אחד). לאחר השלמת שנת עבודה מלאה, הצבירה, החל בשנת העבודה השנייה, תהיה יחסית למשך תקופת ההעסקה.
- 1.5 בתקופת חל"ת אין חבר או חברת הסגל זכאים לצבירת זכויות שבתון.
- 1.6 הזכות לשבתון ניתנת לצבירה בלתי מוגבלת במהלך תקופת המינוי האקדמי.
- 1.7 זכויות שבתון שלא מומשו על-ידי חבר או חברת סגל בתקופת מינוי האקדמי יפקעו עם סיום המינוי של חבר או חברת הסגל, עם הפרישה לגמלאות או במקרה שנפטרו במהלך העבודה באו"פ.
- 1.8 זכויות שבתון שלא נוצלו אינן ניתנות לפדיון.

הנהלת האו"פ	נוהל יציאת חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון	 האוניברסיטה הפ ת ו ח ה
תאריך עדכון: 04/03/2025		
מספר הנוהל: 0385		

- 1.9. תקופת השבתון בארץ ובחו"ל תיחשב כתקופת עבודה רלוונטית בעניין מניין השנים לדרגה. דמי שבתון ישולמו בהתאם לאמור בסעיף 6 לנוהל.
- 1.10. חבר או חברת סגל לא יצברו זכויות שבתון במהלך התקופה שבה יהיו בשבתון.
- 1.11. חבר או חברת סגל העוברים לאו"פ ממוסד אקדמי אחר, או עוברים מהאו"פ למוסד אקדמי אחר, רשאים לבקש העברת זכויות שבתון שנצברו לזכותם, אם יש בין המוסדות הסכם העברת זכויות בר תוקף. האו"פ מצידה תכיר בזכויות אלה ככל שיועברו אליה.

2. מגבלות בעניין תקופת השבתון

- 2.1. חבר או חברת סגל אקדמי רשאים להגיש בקשה ליציאה לשבתון (כמפורט בסעיף 4) לתקופה שבין חודשיים ל-24 חודשים ברציפות, והכול בהתאם לצבירה האישי של השנה.
- 2.2. נסיעה לתקופה קצרה מחודשיים לא תיחשב כתקופת שבתון ותמומן מהקרן לקשרי מדע בין-לאומיים, או ממקורות אחרים (לפי בחירת חבר או חברת הסגל).
- 2.3. חבר או חברת סגל אקדמי שיצאו לשבתון לתקופה שלא עולה על שישה חודשים, יהיו זכאים לתקופת שבתון נוספת, של עד 24 חודשים, בכל עת.
- 2.4. חבר או חברת סגל אקדמי שיצאו לשבתון לתקופה של 6-18 חודשים ברציפות, יהיו זכאים לתקופת שבתון נוספת, של עד 24 חודשים, רק לאחר שמלאו שלוש שנים משובם מהשבתון הקודם, אלא אם הם צפויים לפרוש לגמלאות בשלוש השנים שלאחר חזרתם מהשבתון.
- 2.5. חבר או חברת סגל אקדמי שיצאו לשבתון של למעלה מ-18 חודשים, יהיו זכאים לתקופת שבתון נוספת, של עד 12 חודשים, רק לאחר שמלאו שלוש שנים משובם מהשבתון הקודם, אלא אם הם צפויים לפרוש לגמלאות בשלוש השנים שלאחר חזרתם מהשבתון.
- 2.6. היציאה לשבתון תהיה ב-1 לחודש שבו מתחילה תקופת השבתון. אישורי יציאה לשבתון יינתנו בחודשים שלמים.

3. טיפול בזכויות קניין רוחני

- 3.1. זכויות קניין רוחני (כגון פטנטים וזכויות יוצרים) בהמצאות ששייגו חבר או חברת הסגל במהלך השבתון, או ביצירות שיופקו על ידו במהלך השבתון, בין לבדם ובין עם חוקרים וחוקרות אחרים, לא יוקנו לגוף אחר זולת האו"פ והוראות תקנון המצאות, פטנטים ומסחורם של האו"פ יחולו על זכויות הקניין הרוחני בהמצאות אלו.
- 3.2. חבר או חברת הסגל יפנו לרשות המחקר בקשה לקבלת הצהרה אשר תוצג למוסד המארח הקובעת כי כל זכויות הקניין הרוחני מוקנות לאו"פ.
- 3.3. הקניית זכויות קניין רוחני למוסד המארח, במקרה ויש עניין בכך, טעונה בחינה וקבלת אישור **מראש** ובכתב של הרקטור או הרקטורית בהליך המפורט להלן:
- 3.3.1. חבר או חברת הסגל יציגו בפני דיקן או דיקנית המחקר את מלוא הנתונים והפרטים הרלוונטיים הנוגעים למהות הבקשה.

הנהלת האו"פ	נוהל יציאת חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון	האוניברסיטה הפתוחה 
תאריך עדכון: 04/03/2025		
מספר הנוהל: 0385		

3.3.2. לאחר בחינה ומתן אישור עקרוני, דיקן או דיקנית המחקר יעבירו את הבקשה, על כל פרטיה, לבחינה ולאישור של הרקטור או הרקטורית.

- אושרה הבקשה על ידי הרקטור או הרקטורית – יועבר אישור בכתב לחבר או חברת הסגל. העתק יועבר לדיקן המחקר. הרקטור או הרקטורית יהיו רשאים להתנות את האישור בתנאים, כפי שיראו לנכון על מנת להגן על האינטרסים של האו"פ.
- נדחתה הבקשה על ידי הרקטור או הרקטורית – תועבר הודעת דחייה בכתב לחבר או חברת הסגל. העתק יועבר לדיקן או דיקנית המחקר. החלטה זו תהייה סופית ואינה ניתנת לערעור.

4. הליך טיפול בבקשת יציאה לשבתון

4.1. המינהל האקדמי יפיץ קול קורא לשבתון פעמיים בשנה – בינואר, ליציאה לשבתון בסמסטר א בשנה העוקבת וביוני, ליציאה לשבתון בסמסטר ב בשנה העוקבת. הקול הקורא יכלול את המועדים לטיפול בבקשות.

4.2. חבר או חברת הסגל ימלאו את בקשת יציאה לשבתון (נספח א). הבקשה תכלול את הפרטים הבאים ככל שניתן:

- א. משך תקופת השבתון המבוקשת והמועדים המתוכננים ליציאה ולחזרה.
 - ב. מטרת השבתון ותכנית קצרה של העבודה האקדמית בתקופת השבתון, תוך ציון הארצות והמרכזים המדעיים שבהם מתכננים חבר או חברת הסגל לשהות במהלך השבתון.
 - ג. חבר או חברת סגל הממלאים תפקידים אקדמיים מנהליים (כגון חברות בוועדות אקדמיות או תפקיד ניהולי אחר), מדריכים סטודנטים וסטודנטיות או משתתפים בפיתוח קורסים, יצינו זאת במפורש על גבי טופס הבקשה וכן יצינו מי ימלאו את מקומו במידת הצורך.
 - ד. פרטים אחרים שעשויים להיות רלוונטיים לקבלת ההחלטה בדבר אישור הבקשה.
- 4.3. לבקשה יצורפו העתקים ממכתבי ההזמנה של המוסד המארח או כל מסמך אחר המתאר את תכנית המחקר או ההשתלמות.

4.4. המינהל האקדמי יפנה לראש או ראשת המחלקה האקדמית ויבקש את חוות דעתם לגבי בקשות היציאה לשבתון של חברי וחברות המחלקה.

4.5. בקשות יציאה לשבתון שהתקבלו במינהל האקדמי יובאו לבחינה ואישור של הרקטור או הרקטורית.

4.6. הרקטור או הרקטורית יבחנו את הבקשה על-פי שיקול דעתם, בהתחשב בחוות הדעת של ראש המחלקה הרלוונטית, ובהתחשב בקריטריונים הבאים: צרכי האו"פ, לרבות סדרי העדיפות של המחלקה הרלוונטית, צרכי החוקר או החוקרת, לרבות הזדמנויות אקדמיות וצרכים אישיים.

4.6.1 אושרה הבקשה לשבתון על ידי הרקטור או הרקטורית – המינהל האקדמי יעביר את האישור לחבר או חברת הסגל ולמינהל משאבי אנוש אשר ימשיכו את ההליכים לצורך הסדרת היציאה לשבתון. השבתון ימומש על-פי ההנחיות המפורטות בהתאם לנוהל זה.

הנהלת האו"פ	נוהל יציאת חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון	האוניברסיטה הפתוחה 
תאריך עדכון: 04/03/2025		
מספר הנוהל: 0385		

4.6.2 נדחתה הבקשה לשבתון על ידי הרקטור או הרקטורית – המינהל האקדמי יעביר על כך הודעה מנומקת בכתב לחבר או חברת הסגל תוך חודש מסיום מועד הגשת הבקשות לשבתון. חבר או חברת סגל המבקשים לערער על דחיית בקשתם, יוכלו להגיש ערעור לנשיא או הנשיאה תוך שבועיים מקבלת התשובה השלילית. הנשיא או הנשיאה ישיבו תוך חודש ממועד קבלת הערעור. החלטתם תהא סופית.

4.7 לא תידחה בקשה של חבר או חברת סגל לשבתון באם הדחייה מונעת מהם לנצל את זכויות השבתון שצברו.

4.8 חבר או חברת הסגל הנמצאים בשבתון ומבקשים הארכת התקופה, יפנו את בקשתם ל הרקטור או הרקטורית, באמצעות המינהל האקדמי, שלושה חודשים לפחות לפני תום מועד השבתון. הרקטור או הרקטורית ישקלו את הבקשה בהתאם לסעיף 4.6 לעיל, ויודיעו על החלטתם לחבר או חברת הסגל.

4.9 המינהל האקדמי ידווח למינהל משאבי אנוש על חברי סגל שיציאתם לשבתון אושרה.

5. הנחיות למימוש תקופת השבתון

5.1 זכות לניצול תקופת השבתון (לרבות כרטיסי הטיסה) תקפה עד הפרישה לגמלאות. על חבר או חברת הסגל לנצל את תקופת השבתון שלהן הם זכאים לפני פרישתם לגמלאות.

5.2 במקרה של שהייה של חבר או חברת סגל בתקופת שבתון אחרונה, טרם פרישה לגמלאות, והמועד המתוכנן לחזרה מהשבתון הוא שלוש שנים או פחות לפני גיל הפרישה, ניתן יהיה לבקש לנצל מראש את זכויות השבתון שיצטברו לזכותם, לפי המתוכנן, עד למועד הפרישה.

5.3 חבר או חברת סגל המבקשים ניצול זכויות מראש לפי סעיף 5.2 יתחייבו להחזיר את יתרת מענקי השבתון שקיבלו מעל לצבירה, אם העסקתם תיפסק לפני מועד הפרישה המתוכנן (למעט במקרה של מחלת או פטירת חבר או חברת הסגל).

5.4 חבר או חברת סגל שמינוים לא הוארך לפי החלטת האו"פ, למרות העובדה שלא הגיעו לגיל פרישה לגמלאות, יוכלו לנצל את זכויות השבתון שצברו ברצף עד לסיום מינוים.

6. תשלום דמי השבתון

תשלום דמי השבתון יתבצע כדלהלן:

א. שבתון בחו"ל – דמי השבתון ישולמו בהתאם לתעריפים המפורסמים על-ידי ות"ת, התקפים במועד היציאה ומתעדכנים מדי שנה, בהתאם לדרגה ולוותק העדכניים של חבר או חברת הסגל, לא כולל תוספות אחרות (תוספת או"פ, תוספת תפקיד, גמול הצטיינות, קרן השתלמות, גמול מחקר א+ב וצבירה או זיכוי של ימי חופשה וימי מחלה).

ב. שבתון בארץ – דמי השבתון יהיו בגובה משכורת חודשית רגילה, בהתאם לדרגה ולוותק העדכניים של חבר או חברת הסגל ללא תוספת תפקיד, אולם כולל התוספות האחרות.

ג. כל התשלומים יהיו כפופים לתקנות מס הכנסה.

הנהלת האו"פ	נוהל יציאת חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון	האוניברסיטה הפתוחה 
תאריך עדכון: 04/03/2025		
מספר הנוהל: 0385		

7. כיסוי הוצאות השבתון

כיסוי הוצאות שבתון: כרטיסי טיסה ליעד השבתון, ביטוח רפואי והוצאת ויזה לחבר או חברת הסגל ולבני משפחה הנלווים אליו, יהיו בהתאם למפורט במסמך "הנחיות למימון טיסות וביטוח רפואי לחו"ל במסגרת שבתון, קקמ"ב, קרן גמלאים או נסיעות לחו"ל בתפקיד", המפורסם באתר משאבי אנוש ומתעדכן מעת לעת.

8. השימוש בקרנות במהלך השבתון

- 8.1 חבר או חברת סגל הנמצא בשבתון יוכלו לנצל את הקרן לקשרי מדע בין-לאומיים לכיסוי הוצאות תוך תקופת השבתון בהתאם לנוהל שימוש בכספי קרן קשרי מדע בין-לאומיים.
- 8.2 חבר או חברת סגל שלזכותם עומד מענק מחקר התקף גם לתקופת השבתון, יידעו את רשות המחקר טרם יציאתם לשבתון, כדי להסדיר את ההתנהלות מול קרן המחקר.

9. שינוי/הפרת תנאים

- 9.1 במקרה שבו חבר או חברת הסגל מבקשים שינוי בתקופת השבתון, כפי שאושרה על-ידי הרקטור או הרקטורית (למשל, שינוי במועדי יציאה/חזרה) יגישו למינהל האקדמי בקשה עם פירוט השינויים. יש לעדכן את המינהל האקדמי גם במקרה של ביטול היציאה לשבתון.
- 9.2 אי שובם של חבר או חברת סגל לאו"פ, בתום תקופת השבתון המאושרת, ללא קבלת אישור מראש בכתב מהרקטור או הרקטורית, דינו כדין התפטרות מהעבודה. דין זה לא יחול במקרים שבהם ייווכחו הרקטור או הרקטורית, תוך חודש מתום התקופה, שההיעדרות של חבר או חברת הסגל נבעה מסיבות שאינן בשליטתם.

10. סיום השבתון

- 10.1 חבר או חברת סגל החוזרים מתקופת השבתון יעביר לרקטור או הרקטורית, באמצעות המינהל האקדמי, דיווח על פעילותם האקדמית בתקופת השבתון, לרבות לעניין המצאות ופטנטים (נספח ב). הדיווח יועבר תוך חודש ממועד ההחזרה לעבודה.
- 10.2 חבר או חברת הסגל יגישו למדור ספקים ותשלומים את כרטיסי העלייה למטוס בגין הטיסות שהאו"פ שילמה עליהם.
- 10.3 באחריותם של חבר או חברת הסגל להגיש לרשויות המס דיווח על הוצאותיהם והכנסותיהם בתקופת השבתון, וזאת על פי כללי מס הכנסה.

הנהלת האו"פ	נוהל יציאת חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון	האוניברסיטה הפתוחה 
תאריך עדכון: 04/03/2025		
מספר הנוהל: 0385		

נספח א

אל: המינהל האקדמי

בקשת יציאה לשבתון בחו"ל / בארץ (נא להקיף בעיגול)

שם חבר/ת חברת הסגל: _____ מחלקה: _____

טלפון _____

יעד השבתון ותאריכים: (אם השבתון בחלקו בחו"ל ובחלקו בארץ נא לציין זאת)

סה"כ _____ ימים.

אם מתלווים בני משפחה נא לציין מי מתלווה וגיל:

מטרת השבתון, נא לפרט: _____

גיבוי הפעילות האקדמית בזמן ההיעדרות (אחראי/ת אקדמית, ועדות אקדמיות, הדרכת סטודנטים וסטודנטיות, פיתוח קורסים וכדומה):

- חבר או חברת סגל בעלי מענק מחקר, התקף גם לתקופת השבתון, מתבקשים להודיע לרשות המחקר על היציאה לשבתון, כדי להסדיר את ההתנהלות מול קרן המחקר.
- יש לצרף לבקשת הנסיעה מכתב הזמנה מהמוסד המארח ומסמך המתאר את תכנית ההשתלמות או המחקר.
- במקרים מיוחדים שבהם השבתון הוא לצורך עבודה בספריות, יש לצרף הצהרה של חבר או חברת הסגל ותיאור תכנית העבודה.

הנהלת האו"פ	נוהל יציאת חברי וחברות סגל אקדמי בכיר לשבתון	האוניברסיטה הפתוחה 
תאריך עדכון: 04/03/2025		
מספר הנוהל: 0385		

הצהרת חבר/ת הסגל:

הריני מצהיר/ה בזאת כי:

- א. הפרטים בטופס זה נכונים ומלאים.
- ב. ידוע לי שעם שובי מהשבתון עליי למסור תוך עשרים יום ממועד החזרה לעבודה דיווח על הכנסותיי והוצאותיי בחו"ל, לשם עריכת חשבון סופי של ההוצאות.
- ג. ידוע לי כי עליי לדווח לרקטור או לרקטורית על פעילותי האקדמית בתקופת השבתון.
- ד. ידוע לי, כי בהתאם לתקנון האוניברסיטה המתייחס לפטנטים, המצאות ומסחורם, המצאות שהושגו על ידי (או גם על ידי) בתקופת השבתון הן המצאות שירות כהגדרתן בתקנון האמור, וכי עליי לנהוג בנוגע אליהן בהתאם להוראות הדיווח ולהוראות האחרות הכלולות בתקנון האמור, אלא אם הרקטור או הרקטורית אישרו, בהתאם לבקשתי ועל פי הסמכות הנתונה להם בסעיף 3.3 לנוהל זה, כי המצאה כאמור תוקנה במלואה או בחלקה למישהו זולת האוניברסיטה.

אישור חבר/ת הסגל: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

אישור הרקטור/ית: _____ תאריך: _____ חתימה: _____

