

## נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים לשבתון – 0384

### עיקרי הנוהל:

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

### מטרה

להגדיר הליך לטיפול בבקשות יציאה של חברי סגל אקדמי בכיר לשבתון.

### שיטה

#### 1. יציאה לשבתון – כללי

- 1.1 תקופת שבתון נועדה להקנות לחבר סגל אקדמי בכיר, מדרגת מרצה ומעלה, פרק זמן לביצוע עבודת מחקר או השתלמות מקצועית מבלי שחלות עליו חובות הוראה או נוכחות באוניברסיטה.
- 1.2 הנהלת האו"פ מעודדת יציאה סדירה של חבר סגל אקדמי לתקופת שבתון, מתוך הכרה בחשיבותה ובתרומתה בהיבט המקצועי.
- 1.3 היציאה לתקופת שבתון ראשונה מתאפשרת לאחר העסקה של 3 שנים כחבר סגל אקדמי של האו"פ.
- 1.4 כל שנת עבודה של חבר סגל מזכה בצבירת שני חודשי שבתון וצבירת חצי כרטיס טיסה.
- 1.5 בתקופת חל"ת אין חבר הסגל זכאי לצבירת זכויות שבתון.
- 1.6 הזכות לשבתון ניתנת לצבירה בלתי מוגבלת במהלך תקופת המינוי האקדמי,
- 1.7 זכויות שבתון שלא מומשו על-ידי חבר סגל בתקופת מינוי האקדמי יפקעו עם סיום המינוי של חבר הסגל, עם פרישתו לגמלאות או במקרה ונפטר במהלך עבודתו באו"פ.
- 1.8 זכויות שבתון שלא נוצלו אינן ניתנות לפדיון.
- 1.9 תקופת השבתון תחשב כתקופת עבודה רלבנטית בעניין מניין השנים לדרגה, וכן בכל הנוגע לצבירת זכויות פנסיה וקופות גמל, ותק, קרן לקשרי מדע בינלאומיים ודמי הבראה.

## נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים לשבתון – 0384

- 1.10. חבר סגל לא יצבור זכויות שבתון במהלך התקופה בה יימצא בשבתון.  
1.11. חבר סגל העובר לאו"פ ממוסד אקדמי אחר, רשאי לבקש העברת זכויות שבתון שנצברו לזכותו. האו"פ מצידה תכיר בזכויות אלה ככל שיועברו אליה.

### 2. מגבלות בעניין תקופת השבתון

- 2.1. חבר סגל אקדמי רשאי להגיש בקשה ליציאה לשבתון (כמפורט בסעיף 4) לתקופה שבין חודשיים ל-24 חודשים ברציפות.  
2.2. נסיעה לתקופה קצרה מחודשיים לא תחשב כתקופת שבתון ותמומן מהקרן לקשרי מדע בין-לאומיים.  
2.3. חבר סגל אקדמי שיצא לשבתון לתקופה שאינה עולה על 6 חודשים, יהיה זכאי לתקופת שבתון נוספת, של עד 24 חודשים, בכל עת (בכפוף להגשת בקשה ואישורה כמפורט בסעיף 4 להלן).  
2.4. חבר סגל אקדמי שיצא לשבתון לתקופה של 6-18 חודשים ברציפות, יהיה זכאי לתקופת שבתון נוספת, של עד 24 חודשים, רק לאחר שמלאו שלוש שנים משובו מהשבתון הקודם (בכפוף להגשת בקשה ואישורה כמפורט בסעיף 4 להלן).  
2.5. חבר סגל אקדמי שיצא לשבתון של למעלה מ-18 חודשים, יהיה זכאי לתקופת שבתון נוספת, של עד 12 חודשים, רק לאחר שמלאו שלוש שנים משובו מהשבתון הקודם (בכפוף להגשת בקשה ואישורה כמפורט בסעיף 4 להלן).

### 3. טיפול בזכויות קניין רוחני

- 3.1. זכויות קניין רוחני (כגון פטנטים וזכויות יוצרים) במסגרת המצאות שיושגו על ידי חבר הסגל במהלך השבתון, או ביצירות שיופקו על ידו במהלך השבתון, בין לבדו ובין עם חוקרים אחרים, לא יוקנו לגוף אחר זולת האו"פ.  
3.2. הקניית זכויות קניין רוחני למוסד המארח, במקרה ויש עניין בכך, טעונה בחינה וקבלת אישור **מראש** של סגן הנשיא בהליך המפורט להלן:  
3.2.1. חבר הסגל יציג בפני דיקן המחקר את מלוא הנתונים והפרטים הרלבנטיים הנוגעים למהות הבקשה.  
3.2.2. לאחר בחינה ומתן אישור עקרוני, דיקן המחקר יעביר את הבקשה, על כל פרטיה, לבחינה ואישור של סגן הנשיא.  
• אישר סגן הנשיא את הבקשה – יעביר אישור בכתב לחבר הסגל. העתק יועבר לדיקן המחקר.  
• דחה סגן הנשיא את הבקשה – יעביר הודעת דחייה בכתב לחבר הסגל. העתק יועבר לדיקן המחקר. החלטה זו תהייה סופית ואינה ניתנת לערעור.

## נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים לשבתון – 0384

### 4. הליך טיפול בבקשת יציאה לשבתון

- 4.1. בקשת יציאה לשבתון (נספח א) תוגש לאישור ראש המחלקה האקדמית על מנת לוודא שלא תהיה פגיעה בפעילותה האקדמית של המחלקה בעקבות היציאה לשבתון.
- 4.2. **הבקשה תכלול את הפרטים הבאים:**
- א. משך התקופה המבוקשת והמועדים המתוכננים ליציאה ולחזרה.
  - ב. מטרת השבתון ותכנית קצרה של העבודה האקדמית בתקופת השבתון, תוך ציון הארצות והמרכזים המדעיים שבהם מתכנן חבר הסגל לשהות במהלך השבתון.
  - ג. חבר סגל הממלא תפקידים אקדמיים מנהליים (כגון חברות בוועדות אקדמיות או תפקיד ניהולי אחר), מדריך סטודנטים או לוקח חלק בפיתוח קורסים, יציין זאת במפורש על גבי טופס הבקשה וכן יציין מי ימלא 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/ההשתלמות.
- 4.4. בקשת יציאה לשבתון, שאושרה בחתימת ידו של ראש המחלקה האקדמית הרלבנטית, תועבר למזכירות האקדמית.
- 4.5. בקשות יציאה לשבתון שהתקבלו במזכירות האקדמית יובאו לבחינה ואישור של סגן הנשיא פעמיים בשנה: בחודש פברואר – לצורך דיון בבקשות לתקופה המתחילה בחודש ספטמבר העוקב, ובחודש יולי – לצורך דיון בבקשות לתקופה המתחילה בחודש פברואר העוקב.
- 4.6. סגן הנשיא יבחן את הבקשה על-פי שיקול דעתו, תוך היוועצות עם ראש המחלקה הרלוונטית, ובהתחשב בקריטריונים הבאים: סדרי העדיפות של המחלקה הרלוונטית, קיום זכות בכורה לחבר סגל אחר באותה מחלקה, השתתפות חבר הסגל בהשתלמות קודמת ממושכת אחרת או המצאות חבר הסגל בשבתון והבקשה היא להאריך את התקופה שאושרה לו.
- אישר סגן הנשיא את בקשת חבר סגל – יפנה חבר הסגל למינהל משאבי אנוש להמשך הסדרת הליכי היציאה לשבתון, בצירוף האישור והמסמכים הנלווים. השבתון ימומש על-פי ההנחיות המפורטות בהמשך לנוהל זה (סעיפים 5 - 10).
  - דחה סגן הנשיא את בקשת חבר סגל – יעביר הודעה על כך לחבר הסגל בהקדם.
- 4.7. לא תידחה בקשתו של חבר סגל לשבתון (על-פי הכללים המפורטים בסעיף 2 לעיל) באם הדחייה מונעת מחבר הסגל לנצל את זכויות השבתון שצבר.
- 4.8. חבר הסגל הנמצא בשבתון ומבקש הארכת התקופה יפנה בבקשה לסגן הנשיא 3 חודשים לפחות לפני תום מועד השבתון. סגן הנשיא ישקול את הבקשה ויודיע על החלטתו לחבר הסגל.

## נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים לשבתון – 0384

4.9. המזכירות האקדמית תדווח למינהל משאבי אנוש על חברי סגל שיציאתם לשבתון אושרה והם עתידים לצאת לשנת השבתון.

### 5. הנחיות למימוש תקופת השבתון

5.1. זכות לניצול תקופת השבתון (לרבות כרטיסי הטיסה) תקפה עד הפרישה לגמלאות. על חבר הסגל לנצל את תקופת השבתון להן הוא זכאי לפני פרישתו לגמלאות. במקרים חריגים בהם נבצר מחבר הסגל לצאת לשבתון לפני גיל הפרישה, יוכל הנשיא לאשר שבתון שיסתיים במהלך השנה הראשונה לפרישתו של חבר הסגל.

5.2. במקרה של תקופת שבתון אחרונה של חבר הסגל, טרם פרישתו לגמלאות, ניתן יהיה לאשר את היציאה לשבתון גם אם לא עברו שלוש שנים רצופות מאז השבתון הקודם, כנדרש על-פי סעיפים 2.4 ו-2.5.

5.3. חבר סגל היוצא לשבתון אחרון לפני פרישתו לגמלאות, והמועד המתוכנן לשובו מהשבתון הוא תוך שלוש שנים או פחות לפני גיל הפרישה, יוכל לבקש לנצל מראש את זכויות השבתון שתצברנה לזכותו, לפי המתוכנן, עד לפרישתו.

5.4. חבר סגל המבקש ניצול זכויות מראש לפי סעיף 5.3 יתחייב להחזיר את יתרת מענקי השבתון שקיבל מעל לצבירה, אם שירותו יפסק לפני מועד הפרישה המתוכנן (למעט במקרה של מחלת/פטירת חבר הסגל).

5.5. חבר סגל שמינויו לא חודש לפי החלטת האו"פ, למרות שלא הגיע לגיל פרישה לגמלאות, יוכל לנצל את זכויות השבתון שצבר עד לסיום מינויו בצמוד וברצף למועד סיום מינויו.

### 6. תשלום דמי השבתון

6.1. 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 ולותק העדכניים של איש הסגל.

ב. שבתון בארץ – דמי השבתון יהיו בגובה משכורת חודשית רגילה, בהתאם לדרגה ולותק העדכניים של איש הסגל ללא תוספות תפקיד.

ג. כל התשלומים יהיו כפופים לתקנות מס הכנסה.

### 7. כיסוי הוצאות השבתון

7.1. חבר סגל זכאי לנצל את כל כרטיסי הטיסה שהצטברו לזכותו. כרטיס אחד עבור חבר הסגל פטור ממס. כרטיסי הטיסה וביטוח הבריאות לבני משפחה נלווים מחוייבים על-פי חוק בניכוי מס במקור. המיסים הללו יופחתו מכספי השבתון.

## נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים לשבתון – 0384

- 7.2. חבר סגל היוצא לשבתון זכאי להחזר הוצאות ביטוח בריאות עבורו ועבור בני משפחתו הנלווים אליו (ילדים עד גיל 18), כמפורט בפוליסת בריאות תקפה ביום צאת איש הסגל לשבתון, למשך כל תקופת השבתון שאושרה לו. כל זאת בכפוף לאמור:
- 7.2.1. בני המשפחה זכאים להחזרי הוצאות הביטוח במידה והם שוהים עם חבר הסגל במקום השבתון לתקופה של חודשיים רצופים לפחות.
- 7.2.2. החזר הוצאות ביטוח הבריאות יעשה בהתאם לכללים הקיימים במינהל משאבי אנוש.
- 8. השימוש בקרנות במהלך השבתון**
- 8.1. חבר סגל הנמצא בשבתון יוכל לנצל את הקרן לקשרי מדע בין-לאומיים לכיסוי הוצאות נסיעה לכנס/השתלמות מקצועית בהתאם לכללים המקובלים ובהצגת קבלות מתאימות.
- 8.2. חבר סגל שלזכותו עומד מענק מחקר התקף גם לתקופת השבתון, יידע את רשות המחקר טרם יציאתו לשבתון, כדי להסדיר את ההתנהלות מול קרן המחקר.
- 9. שינוי/הפרת תנאים**
- 9.1. במקרה בו חבר הסגל מבקש שינוי בתקופת השבתון, כפי שאושרה על-ידי סגן הנשיא (למשל, שינוי במועדי יציאה/חזרה) יגיש חבר הסגל בקשה עם פירוט השינויים לאישור סגן הנשיא באמצעות המזכירות האקדמית. יש לעדכן את המזכירות האקדמית גם במקרה של ביטול היציאה לשבתון.
- 9.2. אי שובו של חבר סגל לאו"פ, בתום תקופת השבתון המאושרת, ללא קבלת אישור מראש בכתב מסגן הנשיא, דינו כדין התפטרות חבר הסגל מעבודתו. דין זה לא יחול במקרים בהם ייוכח סגן הנשיא, תוך 30 יום מתום התקופה, שהעדרותו של חבר הסגל נבעה מסיבות שאינן בשליטתו.
- 10. סיום השבתון**
- 10.1. חבר סגל החוזר מתקופת השבתון יעביר לסגן הנשיא, באמצעות המזכירות האקדמית, דיווח על פעילותו האקדמית בתקופת השבתון, לרבות לענין המצאות ופטנטים (נספח ב). הדיווח יועבר תוך עשרים יום ממועד ההחזרה לעבודה.
- 10.2. חבר הסגל יגיש דיווח הוצאות והכנסות למחלקת חשבונות לשם עריכת חשבון סופי של תקופת השבתון. בעת הגשת הדיווח יש להציג גם את כרטיסי העליה למטוס.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: נשיא האו"פ.

נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים  
לשבתון – 0384

נספח א

אל: המזכירות האקדמית

תאריך הגשת הבקשה: \_\_\_\_\_

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

שם חבר/ת הסגל: \_\_\_\_\_ מחלקה: \_\_\_\_\_

טלפון נייד: \_\_\_\_\_ טלפון באו"פ: \_\_\_\_\_

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

---

---

סה"כ \_\_\_\_\_ ימים.

במידה ומתלווים בני משפחה נא לציין מי מתלווה וגיל:

---

---

מטרת השבתון, נא לפרט: \_\_\_\_\_

גיבוי הפעילות האקדמית בזמן ההעדרות (אחראי אקדמי, ועדות אקדמיות, הדרכת סטודנטים, פיתוח קורסים וכדומה): \_\_\_\_\_

## נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים לשבתון – 0384

\* חבר סגל בעל מענק מחקר, התקף גם לתקופת השבתון, מתבקש 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/המחקר וכד'.

\* במקרים מיוחדים בהם השבתון הוא לצורך עבודה בספריות יש לצרף הצהרה של חבר הסגל ותאור תכנית העבודה.

### הצהרת חבר הסגל:

הריני מצהיר בזאת כי:

\* הפרטים בטופס זה הינם נכונים ומלאים.

\* ידוע לי שעם שובי מהשבתון עליי למסור תוך עשרים יום ממועד החזרה לעבודה דיווח על הכנסותי והוצאותי בחו"ל, לשם עריכת חשבון סופי של ההוצאות.

\* ידוע לי כי עליי לדווח לסגן הנשיא על פעילותי האקדמית בתקופת השבתון.

\* ידוע לי, כי בהתאם לתקנון האוניברסיטה המתייחס לפטנטים, המצאות ומסחורם, המצאות שהושגו על ידי (או גם על ידי) בתקופת השבתון הינן המצאות שירות כהגדרתן בתקנון האמור, וכי עלי לנהוג לגביהן בהתאם להוראות הדיווח ולהוראות האחרות הכלולות בתקנון האמור, אלא אם דיקן המחקר אישר, בהתאם לבקשתי ועל פי הסמכות הנתונה לו בסעיף 3.2 לנוהל זה, כי המצאה כאמור תוקנה במלואה או בחלקה למישהו זולת האוניברסיטה.

אישור חבר/ת הסגל: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

אישור ראש המחלקה: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

אישור סגן הנשיא: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

נוהל יציאת חברי סגל אקדמי בכירים  
לשבתון – 0384

נספח ב

תאריך: \_\_\_\_\_

אל: המזכירות האקדמית

**דו"ח פעילות אקדמית בתקופת השבתון**

שם חבר/ת הסגל: \_\_\_\_\_ מחלקה: \_\_\_\_\_

מקום השבתון: \_\_\_\_\_ תקופת השבתון: \_\_\_\_\_

1. תאור המפרט את מקומות שהייתך בתקופת השבתון (כגון: מוסדות אקדמיים, ספריות, מעבדות וכדומה) ומועדי שהייתך:

---

---

---

---

2. פעילות אקדמית ומדעית בתקופת השבתון, לרבות המצאות ופטנטים: המחקרים בהם עסקת בתקופת השבתון או פרסומים שהשלמת (מאמרים, ספרים, דו"חות מדעיים וכד'). צייני/ אם התקבלו או נשלחו לפרסום. השתלמויות, השתתפות בכנסים מדעיים וכד':

---

---

---

---

חתימת חבר/ת הסגל: \_\_\_\_\_