

מספר הנוהל: 20-05 בתוקף מתאריך: 3 לאפריל 2017 מהדורה: 9 עמוד 1 מתוך 3	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל זכויות חברי הסגל האקדמי בגמלאות	

1.0 המטרה

1.1 מטרת הנוהל היא לקבוע זכויות חברי הסגל האקדמי הבכיר באוניברסיטה, אשר פרשו לגמלאות.

2.0 השירותים שיינתנו על-ידי האוניברסיטה

2.1 חבר סגל בגמלאות יהיה זכאי לקבל שירותי ספרייה, שרותי מחשב ומעבדות כפי שנהוג באוניברסיטה.

2.2 חבר סגל בגמלאות יהיה זכאי לקבל שרותי הדפסה וצילום לצורך ביצוע מחקריו ופרסומם, בהתאם למדיניות רשות המחקר כפי שתקבע מעת לעת.

2.3 חבר סגל בגמלאות יהיה זכאי לקבל שירותי מידע ודואר של האוניברסיטה לצורך קיום קשרי המדעיים והמחקריים בהתאם למדיניות רשות המחקר כפי שתקבע מעת לעת.

3.0 התואר

3.1 חבר סגל אקדמי בדרגת פרופ' חבר או פרופ' מן המניין אשר פרש לגמלאות, יהיה זכאי להשתמש בתואר "פרופ' אמריטוס". חברת סגל אקדמי בדרגות אלו תהיה זכאית להשתמש בתואר "פרופ' אמריטה".

4.0 המשך פעילות של חברי סגל בגמלאות באוניברסיטה

4.1 האוניברסיטה תכלול בפרסומיה את שמות חברי הסגל מדרגת פרופ' חבר ומעלה בגמלאות ובציון "אמריטוס" או "אמריטה" ליד שמם.

4.2 האוניברסיטה תזמין לטקסיה את חברי הסגל שיצאו לגמלאות. יש להושיבם במקום המיועד לסגל האקדמי.

4.3 הפקולטות או בתי הספר, יהיו רשאים עפ"י אפשרויותיהם, להעמיד חדר לרשות חבר סגל בגמלאות לצורך המשך מחקריו.

4.4 האוניברסיטה תהיה רשאית להעסיק חבר סגל שפרש לגמלאות בהעסקה חלקית, בין כמורה מן החוץ ובין עפ"י הסכם מיוחד.

לתשומת לב: עובד שפרש לגמלאות יוכל לשוב להעסקה חלקית לאחר תקופת צינון של 6 חודשים לפחות. עובד שפרש לפרישה מוקדמת לגמלאות יוכל לשוב להעסקה חלקית לאחר תקופת צינון של 3 שנים לפחות או עד שמלאו לו 67. במידה ומועד פרישתו המוקדמת חל אחרי שמלאו לו גיל 67, מספיקה תקופת צינון של 6 חודשים בלבד.

4.5 העסקה חלקית של חבר סגל בגמלאות לא תפגע בזכותו לקבל את מלוא שיעור הפנסיה החודשית, המגיעה לו עפ"י הסכם הפנסיה.

5.0 הקצבה לחברי סגל בגמלאות לצרכי קשרי מדע

5.1 הזכאות להקצבה לחברי סגל בגמלאות לצרכי קשרי מדע מיועדת לגמלאי הסגל האקדמי, כמפורט כדלקמן:

- 5.1.1 הגמלאי פעיל במחקר.
- 5.1.2 בפעילותו האקדמית מייצג את האוניברסיטה.
- 5.1.3 הגמלאי אינו ממלא תפקיד ניהולי במוסד אקדמי או מחקרי אחר.
- 5.1.4 הגמלאי אינו מועסק אצל מעסיק אחר, לרבות במוסד אקדמי או מחקרי, בהיקף ניכר (מעל 50%)
- 5.1.5 מרכז חייו האקדמיים של הגמלאי הוא באוניברסיטה.

5.2 במסלול האקדמי הרגיל – לאלה שממשיכים בפעילותם המחקרית, במסגרת האוניברסיטה. מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו במחשב, בתיקית נהלי האוניברסיטה, בפורטל הארגוני

<p>מספר הנוהל: 20-05 בתוקף מתאריך: 3 לאפריל 2017 מהדורה: 9 עמוד 2 מתוך 3</p>	<p>אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה</p>	
<p>מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל</p>	<p>נוהל זכויות חברי הסגל האקדמי בגמלאות</p>	

- 5.3 במסלול הנלווה- מומחים/אמנים – לאלה שממשיכים בפעילותם המחקרית, המקצועית, הקלינית והיצירתית במסגרת האוניברסיטה.
- 5.4 במסלול הנלווה- מורים – למורים בכירים שהיו זכאים לקרן לקשרי מדע בינלאומיים במהלך עבודתם עד לפרישתם לגמלאות.
- 5.5 מדי שנה, תקבע הנהלת האוניברסיטה את סה"כ ההקצבה.
- 5.6 ההקצבה מיועדת לכסות באופן חלקי הוצאות הקשורות בנסיעה למימון פעילות מדעית/מחקרית :
א. השתתפות בכנס (טיסה ואש"ל לימי הכנס, דמי השתתפות וסיורים הכלולים בתכנית הכנס)- יש לצרף תכנית רשמית של הכנס.
ב. נסיעה לארכיון רלוונטי לתחום המחקר של הגימלאי
ג. מפגש עם חוקר תוך ציון שם החוקר ותחום המחקר המשותף
ד. הזמנה לתת הרצאה – יש לצרף את ההזמנה
ה. השתתפות בהתכנסות של ועדות מדעיות של עיתונים, כנסים וקרנות מחקר
- 5.7 בקשה לניצול ההקצבה תוגבל לשהייה של עד 45 ימים בשנה, ובכל אופן החזר הוצאות אש"ל בגין הנסיעה יינתנו עד לתקופה בת 45 ימים, ולא יותר מזה, בכפוף להנחיות ותקנות רשויות המס להוצאות מוכרות.
- 5.8 הבקשה לניצול ההקצבה תוגש לשכת הרקטור על גבי טופס ניצול קמ"ב כמקובל, בצירוף פירוט פעילותו האקדמית/המחקרית במהלך השנתיים האחרונות (נספח א'), ותאושר בחתימתו.
- 5.9 ועדת חריגים-
בקשות/מקרים שבהם מתקיימות נסיבות מיוחדות המצדיקות הקצאה וניצול שנתיים, שלא על פי הכללים לעיל, ייבחנו ע"י ועדת חריגים של האוניברסיטה, שתוקם ע"י ההנהלה וכוללת בהרכבה חבר סגל אקדמי בכיר שזהותו תקבע בהיוועצות עם ארגון הסגל של המוסד.
- 5.10 כספי הקמ"ב ניתנים לצבירה אך לא ניתנים לפדיון ו/או הורשה.
- 5.11 כספי הקמ"ב אינם ניתנים להעברה לתקציבי מחקר אלא באישור ועדת חריגים.

6.0 שבתון

- 6.1 הזכות לניצול השבתון (וכן כרטיס הטיסה) תקפים עד לפרישה לגמלאות. חבר סגל העומד בפני פרישה, רשאי לנצל עד 12 חודשי שבתון בהתאם לצבירה לפני יציאתו לגמלאות.
- 6.2 דמי שבתון (וכן כרטיס הטיסה) שלא נוצלו, אינם ניתנים לפדיון, וכן אינם עוברים בירושה.

7.0 אחריות

- 7.1 לשכת הרקטור.

8.0 נספחים

- 8.1 נספח א', פירוט פעילות אקדמית/מחקרית בשנתיים האחרונות.

מספר הנוהל: 20-05 בתוקף מתאריך: 3 לאפריל 2017 מהדורה: 9 עמוד 3 מתוך 3	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר הנוהל: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל זכויות חברי הסגל האקדמי בגמלאות	

נספח א'

טופס פירוט פעילות אקדמית/מחקרית

- גמלאי יקר/ה,
- נא למלא את הטופס בשלמותו
 - יש להגיש את הטופס במצורף לבקשה לאישור נסיעה לחו"ל, ו/או להזמנת רכש

שם פרטי ומשפחה	ת.ז.	דרגה	חוג	טלפון	
תאריך פרישה		כתובת מגורים קבועה			דוא"ל
גמלאי זכאי לעשות שימוש בכספי הקרן לקשרי מדע בינלאומיים, כמקובל לאנשי סגל פעילים, בכפוף לקריטריונים הבאים. נא השב/י על השאלות והוסף/י פרטים/נתונים, מפורטים ככל הניתן (ראה/י פירוט בהנחיות למטה):					
		כן	לא	פרטים	
1. בשנתיים האקדמיות האחרונות פרסמתי * מאמר מדעי (אחד או יותר) ככותב יחיד					
2. בשנתיים האקדמיות האחרונות פרסמתי פרק בספר/מאמר/אנציקלופדיה/עריכת ספר					
3. בשנתיים האקדמיות האחרונות פרסמתי * ספר מדעי ככותב יחיד					
4. בשנתיים האקדמיות האחרונות אני מנחה לפחות דוקטורנט אחד					
5. בשנתיים האקדמיות האחרונות אני מנחה תלמיד מ"א אחד או יותר כמנחה יחיד					
6. בשנתיים האקדמיות האחרונות אני משמש כחוקר ראשי (PI) או כחוקר- ראשי שותף (CO-PI) במענק מחקר פעיל					
7. בשנתיים האקדמיות האחרונות אני חבר כשופט מדעי פעיל					
8. בשנתיים האקדמיות האחרונות אני חבר בוועדות באוניברסיטה					
9. בשנתיים האקדמיות האחרונות ארגנתי כנס מדעי/השתתפתי בפאנל בכנס מדעי					
10. בשנתיים האקדמיות האחרונות הצגתי * מאמר בכנס מדעי					
11. בשלוש השנים האחרונות לימדתי 2 קורסים לפחות באוניברסיטה					
הנני מתחייב כי סך ימי נסיעתי/נסיעותיי לא יעלה על 45 ימים בשנה הנוכחית					
הנני מאשר את נכונות הפרטים שמסרתי לעיל					
חתימה				תאריך	
<input type="checkbox"/> מאשר את הפרטים דלעיל וממליץ לאשר <input type="checkbox"/> מתנגד					
הערות/נימוקים לאי המלצה					

הנחיות:

על המבקש לעמוד בשני קריטריונים
*פעילות באחת מהשנים בשנתיים האחרונות, תחשב כשני קריטריונים