

6.07.2025

נוהל להקצאת מענק קליטה אקדמית לחברות וחברי סגל חדשים בטכניון¹

הנוהל פונה לכולם בצורה שוויונית. לשם נוחות, השימוש בלשון נקבה ולשון זכר נעשה על פי ממלאי וממלאות התפקידים במועד עריכת הנוהל.

א. מטרה

1. נוהל זה מגדיר את תהליך הקצאת המשאבים האקדמיים לקליטת חברי סגל חדשים בטכניון ואת תהליך ההקמה של מעבדות מחקר וציון עבודתם.²
2. מענק הקליטה האקדמית נועד לתמוך בחברות וחברי הסגל החדשים עם קליטתם בטכניון כדי צרכם, ותכליתו לאפשר להם להתפתח ולשגשג במחקר, בהוראה ובחינוך. המשך פעילותם המחקרית יתבסס על התמיכה המוענקת לכלל חברי הסגל ועל גיוס מענקי מחקר עצמאיים.
3. המשאבים האקדמיים הכלולים במענק הקליטה מוענקים בארבעה תקציבים נפרדים המיועדים ל:
 - 3.1 רכישת ציוד מחקר ושימוש בתשתיות מחקר.
 - 3.2 סיוע בהעסקת סגל טכני, מחקרי או מנהלי ותמיכה בפעילות בינלאומית של קבוצת המחקר.
 - 3.3 פיתוח הוראה.
 - 3.4 בינוי.

¹ נוהל זה נכתב והוטמע על ידי פרופ' עודד רבינוביץ', המשנה הבכיר לנשיא. גרסה ראשונה של הנוהל נכתבה בסתיו 2022.

² מימוש נוהל זה יעשה בסיוע שלושה בעלי תפקידים המשוויכים ללשכת המשנה הבכיר:
מרכזת תחום טכנולוגיות. תפקידה לסייע לחבר הסגל החדש לתרגם את חזונו וצרכיו המחקריים למערך טכנולוגי מוגדר המפורט בבקשת ההצטיינות (ר' פרק ו' בהמשך), להכין, בתיאום עם סגנית המשנה הבכיר, הצעות החלטה בנושא הצטיינות חברי סגל חדשים ולבצע מעקב וריכוז דיווחים בנושא זה.

מרכזת תחום בינוי. תפקידה לסייע לחבר הסגל החדש לתרגם את חזונו וצרכיו המחקריים למערך בינוי מוגדר המפורט בפרוגרמה, להכין, בתיאום עם סגנית המשנה הבכיר הצעות החלטה בנושא בינוי עבור חברי סגל חדשים, לקשר בין **מזמין העבודה, הלקוח והמבצע** (ר' פרק ה' בהמשך), ללוות את הפרויקט עד סיומו, לבצע מעקב ופיקוח על תזרים הוצאות ולוחות זמנים, ולרכז דיווחים תקופתיים בנושא.

הפרוגרמה תכיל את מיקום השטח, תכנית עקרונית, הגדרת ייעודים ושינויי יעוד, מפרט בינוי, היבטי הבטיחות ועוד. כצעד ראשון להקמת המערך, שתי המשימות הקשורות בבינוי (תרגום החזון המחקרי של חבר הסגל לפרוגרמה וליווי הפרויקט), מוטלות בנהל זה על מרכזת תחום הבינוי. ייתכן שלאור ההיקף הכולל של שתי המשימות יעלה הצורך לתגבר במשרות נוספות. במקרה כזה, יוקם צוות בינוי כאשר מרכזת תחום בינוי תעמוד בראשו.

מרכז תחום מחשוב. תפקידו לסייע לחבר הסגל החדש לתרגם את חזונו וצרכיו המחקריים למערך מחשוב פעיל; להכין, בתיאום עם סגנית המשנה הבכיר, הצעות החלטה לזוועדה לקליטה אקדמית בנושאי מחשוב עבור חברי הסגל החדשים; ולבצע מעקב וריכוז דיווחים בנושא זה.

ב. אמצעים

4. התקציב הכולל לקליטת סגל חדש יקבע במסגרת התקציב השנתי השוטף של הטכניון ותקציב הפיתוח.

ג. סמכות ואחריות

5. העמדת המשאבים האקדמיים לקליטת חברי סגל חדשים בטכניון באחריות המשנה הבכיר לנשיא.
6. הקצאת משאבים לקליטה של חברי סגל חדשים מתוך תקציב הקליטה ובכפוף לו (ס' 4) בסמכות המשנה הבכיר לנשיא.
7. הפעלת הליך הקצאת המשאבים לקליטה אקדמית באחריות ובסמכות סגנית המשנה הבכיר לנשיא.
8. ליווי הליך הקליטה על כל שלביו באחריות סגנית המשנה הבכיר.
9. סגנית המשנה הבכיר לנשיא תשמש אשת קשר ובתובת אחת (one stop shop) בכל הנוגע לתהליך הקליטה.
10. דיקן הפקולטה או נציג בלעדי שימונה מטעמו ישמשו נציגה הבלעדי של הפקולטה מול סגנית המשנה הבכיר ומול גורמים נוספים כפי שייקבע ע"י סגנית המשנה הבכיר.

ד. דיון וקבלת החלטות

11. דיון בהקצאת משאבים לקליטת סגל אקדמי יתקיים **בוועדה לקליטה אקדמית** (להלן: "הוועדה") שחבריה הם המשנה הבכיר לנשיא (יו"ר), סגנית המשנה הבכיר לנשיא, המשנים האקדמיים, המנכ"ל, סמנכ"לית תפעול, ומרכזי התחומים. הוועדה תיוועץ בגורמים נוספים לפי העניין ובכלל זה סגני המנכ"ל, ראש יחידת הבטיחות, סוקרים וסוקרות מהטכניון ומחוצה לו, ראשי מרכזי תשתיות, נציגי הפקולטות ועוד. לדיונים בהקצאת משאבים לחברי סגל שמחקרם עוסק בבעלי חיים יוזמנו, לפי הצורך, נציגי הרשות הפרה-קלינית. לדיונים בהקצאת משאבים לחברי סגל חישוביים יוזמנו, לפי הצורך, סגן המשנה לנשיא למחשוב או מי מטעמו.
12. דיוני הוועדה יוכנו ע"י סגנית המשנה הבכיר לנשיא.
13. בדיוני הוועדה יירשם פרוטוקול.
14. לדיון הראשון העוסק במועמד/חבר סגל³ מסוים בוועדה יוזמן דיקן הפקולטה הקולטת ו/או מי מטעמו.
15. החלטות בנוגע להקצאת משאבים לקליטה אקדמית יתקבלו על ידי המשנה הבכיר.
16. סגנית המשנה הבכיר תעביר את ההחלטות לדיקן הפקולטה הקולטת ולגורמים רלוונטיים נוספים. החלטות יועברו רק לאחר השלמת ההליך האקדמי והוצאת כתב המינוי לחתימת המועמד.

ה. הגדרות בעלי תפקידים בהליכי הבינוי

17. לטובת הליכי הבינוי המוגדרים בנוהל זה ומתוקף האחריות והסמכות כפי שנקבעו בפרק ג' ונהלי הדיון וקבלת ההחלטות כפי שנקבעו בפרק ד', ייקבעו בעלי התפקידים הבאים:
- 17.1 מזמין העבודה - המשנה הבכיר, באמצעות סגנית המשנה הבכיר והוועדה לקליטה אקדמית.

³ לטובת נוהל זה, המונח "מועמד" מתייחס למי שהפקולטה פתחה בהליכים לקליטתו בטכניון אך עדיין לא חתם על כתב המינוי, בין אם ההליך האקדמי בעניין קלטתו עדיין לא הסתיים בהצלחה ובין אם נשלח אליו כתב מינוי אך טרם נחתם. חבר סגל יחשב מי שמחזיק במינוי אקדמי תקף.

- 17.2 הלוקוח – חבר הסגל הנקלט, באמצעות דיקן הפקולטה.
17.3 מבצע – אגף בינוי ותחזוקה, באמצעות סמנכ"ל תפעול.

ו. סדר הפעולות והדיונים

ו.1. שטחי מעבדה

18. דיקן הפקולטה הקולטת יגיש, במקביל להגשת הבקשה לפתיחה בהליכים לקליטת חבר סגל חדש, הצעה להעמדת שטחים לרשות חבר הסגל הנקלט. ההצעה תוגש לסגנית המשנה הבכיר ותכלול את מיקום השטחים המיועדים בסימון ע"ג תוכניות הבניין, התייחסות לשינוי ייעוד (אם רלוונטי) וכל פרט חשוב נוסף.
19. ההצעה לעיל תיחס לשטחים המיועדים לטיפול והשבחה באמצעות המשאבים האקדמיים הכלולים במענק הקליטה. על פי שיקול דעתו, יוכל דיקן הפקולטה להקצות לחבר הסגל שטחים נוספים שאינם נכללים במסגרת זו.
20. סגנית המשנה הבכיר, מרכזי התחומים, סמנכ"ל תפעול, נציגי אב"ת ויחידת הבטיחות, חבר הסגל הנקלט (אם יתאפשר), נציגי הפקולטה, חברים נוספים בוועדה לקליטה אקדמית לפי העניין ומשתתפים נוספים שיוזמנו ע"י סגנית המשנה הבכיר יקיימו סיור בשטח המוצע.
21. אב"ת ויחידת הבטיחות, באחריות סמנכ"ל תפעול ובשיתוף הפקולטה, יעבירו לסגנית המשנה הבכיר מידע נוסף לרבות מדידת השטחים, אומדן ראשוני, התאמות נדרשות וכו'.
22. סגנית המשנה הבכיר תביא את ההצעה להעמדת שטחים לרשות חבר הסגל הנקלט לדיון בוועדה ולהחלטה על פי האמור בפרק ד'.

ו.2. תקציבים לרכש ציוד מחקרי ושימוש בתשתיות מחקר, תמיכה בכ"א, תמיכה בפעילות בינלאומית ופיתוח הוראה.

23. לקראת השלמת ההליך האקדמי והוצאת כתב המינוי לחתימת המועמד, מרכזי התחומים ייצרו, בתיאום עם הדיקן, קשר עם המועמד.
24. מרכזי התחומים יפגשו עם המועמד, עם הדיקן, ועם גורמים נוספים לפי העניין ויסייעו למועמד בהגדרת המערך הטכנולוגי, מערך המחשוב ומערך הבינוי בבקשה להקצאת תקציב קליטה אקדמי. במקרים רלוונטיים, מרכזי התחומים יצרפו אליהם נציגי הרשות הפרה-קלינית, נציגים מטעם סגן המשנה לנשיא למחשוב ומערכות מידע, נציגי יחידת הבטיחות, נציגי מרכזי תשתית וכו'.
25. לאחר סיום עבודתם של מרכזי התחומים, הדיקן הקולט יגיש לסגנית המשנה הבכיר את הבקשה להקצאת תקציב לרכישת ציוד מחקרי ושימוש בתשתיות מחקר ולבינוי. הקצאות לתמיכה בכ"א, בבינלאומיות ובפיתוח הוראה יקבעו בדרך כלל כתבנית קבועה ויחולו עליהם הכללים המפורטים בסעיפים י"ב ו"ג.
26. הבקשה תכלול את קורות החיים של המועמד, את החזון המחקרי, את תכנית המחקר לשנים הראשונות בטכניון, את האמצעים המבוקשים (מפרט ציוד מעבדה בסיסי וייעודי, מחשוב, שימוש בתשתיות מחקר פקולטיות וטכניוניות וכו') ואת מערך הבינוי המבוקש (פרוגרמה).
27. סגנית המשנה הבכיר תאסוף חומר נוסף הנוגע לבקשה, כולל חוות דעת סוקרים (להוציא מקרים חריגים ומיוחדים בהם תקבע סגנית המשנה הבכיר אחרי התייעצות עם היו"ר כי אין בכך הכרח), התייחסות דיקן הפקולטה הקולטת והמועמד להערות הסוקרים, אומדן ראשוני לעלויות בינוי, הצעות להחלטה שערכו מרכזי התחומים וכו'. לפי הצורך, ייערך סיור שני בשטח המוצע.
28. סגנית המשנה הבכיר תביא את הבקשה הנוגעת לרכישת ציוד מחקרי (ס' 3.1) וכן את התבניות הקבועות הנוגעות לסעיפי תמיכה בכ"א, בבינלאומיות, ובפיתוח הוראה (ס' 3.2-3.3) לדיון בוועדה ולהחלטה על פי האמור בפרק ד'.

29. המשנה הבכיר לנשיא יקבע, על פי האמור בפרק ד', את גובה ההשתתפות ע"ח תקציב קליטת סגל חדש. אם יעלה צורך, המנכ"ל יקבע מקורות מימון נוספים.

3.1 העמדת תקציב בינוי

30. העמדת תקציב בינוי (ס' 3.4) תידון בוועדה לפי המתכונת הבאה:

- 30.1 **פרוגרמה ואומדן:**
- 30.1.1 המועמד והפקולטה הקולטת יסתייעו במרכזת תחום בינוי ובגורמים נוספים לפי הצורך ויבנו פרוגרמה להקמת המעבדה. הפרוגרמה תאושר בחתימת המועמד ודיקן הפקולטה.
- 30.1.2 אב"ת, באחריות סמנכ"ל תפעול, יכין אומדן ראשוני לפרויקט.
- 30.1.3 סגנית המשנה הבכיר תרכז את הפרוגרמה, האומדן הראשוני וכל חומר רלוונטי נוסף ותביא את ההצעה לדיון בוועדה ולהחלטה על פי האמור בפרק ד'.

- 30.2 **תכנון מפורט ותקציב**
- 30.2.1 אב"ת וסמנכ"ל תפעול בסיוע מרכזי התחומים יכינו תכנון מפורט, לוח זמנים ותקציב לפרויקט על בסיס הפרוגרמה המאושרת.
- 30.2.2 סגנית המשנה הבכיר תרכז את תוצאות התכנון המפורט והתקציב ותביא את החומר לדיון בוועדה ולהחלטה על פי האמור בפרק ד'.
- 30.2.3 המשנה הבכיר לנשיא יקבע, במסגרת הדיון בוועדה ועל פי האמור בפרק ד', את גובה ההשתתפות ע"ח תקציב קליטת סגל חדש. אם יעלה צורך, המנכ"ל יקבע מקורות מימון נוספים.

- 30.3 **תוצאות מכרזים**
- 30.3.1 סמנכ"ל תפעול ואב"ת יובילו עריכת מכרזים לביצוע הפרויקט על פי נהלי הטכניון.
- 30.3.2 סגנית המשנה הבכיר תביא את התקציב הסופי עם קבלת תוצאות המכרזים לדיון בוועדה ולהחלטה על פי האמור בפרק ד'.
- 30.3.3 במקרים חריגים בהם תוצאות המכרזים יחייבו שינוי בתקציב ו/או בפרוגרמה, אלו יתוקנו ויאושרו מחדש לפי ההליכים לעיל.

ז' מינוף תקציב הצטיידות

31. לחברי הסגל החדשים ניתנת האפשרות למנף את מענק ההצטיידות באמצעות הגשת בקשה למענק ציוד לקרן הלאומית למדע, ISF. הבקשה לקרן תוגש במקביל לבקשה למענק אישי.
32. גובה המינוף (שיעור החלק מתקציב ISF להצטיידות סגל חדש אשר יועבר לתקציב ההצטיידות של חבר הסגל, בדרך כלל 20%), יידון בוועדה ויאושר במתכונת המפורטת בפרק ד'. שארית המענק מהקרן תועבר לתקציב סגל חדש או לתקציב אחר אם שימש כמקור כספי לתקציב ההצטיידות.

ח' ליווי ודיווחים שוטפים

33. סגנית המשנה הבכיר תלווה, יחד עם דיקן הפקולטה הקולטת, את הליך הקליטה האקדמית ותשמש כתובת מאוחדת (one stop shop) לכל הנוגעים בתהליך.
34. מרכזת תחום טכנולוגיות תלווה את תהליך ההצטיידות ותשמש כאשת קשר לגורמים הרלוונטיים (אגף כספים, רכש, תשתיות מחקר טכניוניות וכו').
35. מרכזת תחום בינוי תלווה את תהליך הקמת המעבדה, מראשיתו ועד מסירת המעבדה לחבר הסגל (טופס אכלוס) מטעם **מזמין העבודה** ותשמש כאשת הקשר לאב"ת. הליווי מול אב"ת יכלול מעקב בקרה חודשי ודיווח על לוחות זמנים ועל תזרים הוצאות מתקציב הבינוי.
36. מרכזת תחום מחשוב מחקרי ילווה את תהליך קליטת חברי הסגל בגיבוש ובמימוש רכיבי המחשוב בתהליך ההצטיידות ברוח חזונו המחקרי, יסייע למהנדסי המחשוב בפקולטות בתהליך קליטת חברי הסגל החדשים ויתמוך בחברי הסגל החדשים בנושא המחשוב בקמפוס. מרכזת תלווה את חברי הסגל הנקלטים משלב אפיון הציוד החישובי, דרך הזמנת הציוד, הטמעתו, ועד השימוש בפועל.
37. סגנית המשנה הבכיר תסתייע במרכזי התחומים ובאגף כספים ותציג לוועדה אחת לרבעון דיווחים שוטפים לגבי תזרים ההוצאות מתקציבי הבינוי וההצטיידות, כולל מחשוב, ולגבי לוחות הזמנים של תהליכי הבינוי, ההצטיידות והמחשוב.

ט' לוחות זמנים

38. במקרים אשר יוגדרו ע"י דיקן הפקולטה הקולטת כדחופים, החלטות בנושא העמדת שטחים, תקציב הצטיידות, פרוגרמה ואומדן יתקבלו תוך 10 ימים מהיום בו החומר הועבר במלואו לסגנית המשנה הבכיר לנשיא (אך לא לפני השלמת ההליך האקדמי ושליחת כתב מינוי לחתימת המועמד).
39. היעד להשלמת עבודות הבינוי להקמת המעבדה לחברי סגל חדשים הוא 14 חודשים מתאריך אישור הפרוגרמה. עד להשלמת הבינוי, תועמד לרשות חבר הסגל הנקלט מעבדת באפר, או שיחלוק מעבדה עם חבר סגל מארח, או שישוכן במיקום זמני אחר שיקבע ע"י הפקולטה.

י' תחקיר

40. בסיום תהליך הבינוי ולאחר מסירת המעבדה (טופס אכלוס) יתקיים במסגרת הוועדה תחקיר בשיתוף דיקן הפקולטה הקולטת או מי מטעמו, ראש אב"ת, ראש יחידת הבטיחות, ומשתתפים נוספים לפי שיקול דעתה של סגנית המשנה הבכיר. התחקיר ינוהל ע"י סגנית המשנה הבכיר בסיוע מרכזי התחומים ומטרתו למידה ארגונית ושיפור. מסקנות התחקיר והמלצות לעתיד ירוכזו ויופצו באחריות סגנית המשנה הבכיר למשתתפים ולגורמים רלוונטיים נוספים לפי שקול דעתה.

י"א שינויים בפרויקטי בינוי

41. מטרת פרק זה היא הגדרת תהליך סדור לבחינה ואישור של בקשות שינויים בהיקף, תכולה, מהות, או תקציב פרויקטי בינוי מעבדות עבור חברי סגל חדש במסגרת קליטתם האקדמית.
42. **יודגש כי שינויים ביחס לפחגורמה ולתקציב לאחר אישורם הם מצב חריג ולא רצוי. על כל הגורמים הנוגעים בדבר לעשות כל שביכולתם כדי להימנע מכך.**
43. הצורך החריג בשינויים עשוי לעלות משלושת הגורמים המרכזיים המוזכרים בס' 17:
- 43.1 חבר הסגל הנקלט, באמצעות דיקן הפקולטה ("הלקוח").
 - 43.2 אב"ת ("הגורם המבצע"), סמנכ"ל תפעול והמשנה לנשיא ומנכ"ל.
 - 43.3 הוועדה לקליטה אקדמית, סגנית המשנה הבכיר, והמשנה הבכיר ("מזמין העבודה").
44. הנוהל המובא בהמשך מגדיר את הגורם שבסמכותו ובאחריותו לאשר שינויים ואת התנאים לכך.
45. הבחינה, האישור והטיפול בשינויים, ובפרט בשינויים בהיקף העבודה, בתכולתה, בלוחות הזמנים ובתקציב הפרויקט, יעשו תוך הערכת השפעת השינויים על לפחות שלושה היבטים:
- 45.1 ההיקף התקציבי של השינוי: באופן מוחלט, ביחס לתקציב הפרויקט כולו וביחס להוצאות שכבר בוצעו.
 - 45.2 משמעות השינוי ביחס ללוחות הזמנים של הפרויקט והיקף העיכוב שצפוי בגיבן: באופן מוחלט וביחס למשך הצפוי של הפרויקט.
 - 45.3 נקודת הזמן בה נדרש השינוי ביחס להתקדמות הפרויקט והזמן הצפוי עד סיומו כתוצאה מהשינוי.
46. קביעת המקור התקציבי למימון השינויים האמורים, אם אושרו ע"י הגורם המתאים, תיעשה תוך התחשבות במהותו של השינוי המבוקש ובצורך החריג המביא לשינוי.
47. **שינויים בסמכות ראש אב"ת:**
- 47.1 בסמכות ראש אב"ת, או מי שמונה על ידו, לאשר שינויים בכפוף לתנאים הבאים, במצטבר:
 - 47.1.1 השינוי מתבצע במסגרת התקציבית של הבצ"מ שאושר לפרויקט (במצטבר).
 - 47.1.2 הארכת הפרויקט הנובעת מהשינוי אינה עולה על חודש ימים במצטבר.
 - 47.1.3 השינויים מתבצעים במהלך שני השלישים הראשונים של הפרויקט.
 - 47.2 באחריות ראש אב"ת לדווח על השינויים שאושרו לסמנכ"ל תפעול.
48. **שינויים בסמכות סמנכ"ל תפעול:**
- 48.1 בסמכות סמנכ"ל תפעול לאשר שינויים בכפוף לתנאים הבאים, במצטבר:
 - 48.1.1 השינויים מצריכים תוספת תקציב מצטברת שאינה עולה על הסכום הקטן מבין 100,000 ₪ או 10% מתקציב הפרויקט.
 - 48.1.2 הארכת הפרויקט הנובעת מהשינוי אינה עולה על חודשיים במצטבר.
 - 48.1.3 השינויים מתבצעים במהלך שני השלישים הראשונים של הפרויקט.

- 48.2 באחריות סמנכ"ל תפעול לדווח על השינויים שאושרו למשנה לנשיא ומנכ"ל.
- 48.3 המקור התקציבי למימון השינויים הנזכרים בסעיף זה יוקצה ע"י סמנכ"ל תפעול.
- 48.4 באחריות סמנכ"ל תפעול לדווח על השינויים שאושרו לוועדה לקליטה אקדמית.

49. שינויים בסמכות סגנית המשנה הבכיר:

- 49.1 בסמכות סגנית המשנה הבכיר לאשר שינויים בכפוף לתנאים הבאים, במצטבר:
- 49.1.1 השינויים מצריכים תוספת תקציב מצטברת שאינה עולה על הסכום הקטן מבין 200,000 ₪ או 20% מתקציב הפרויקט.
- 49.1.2 הארכת הפרויקט הנובעת מהשינויים אינה עולה על שלושה חודשים במצטבר.
- 49.1.3 השינויים מתבצעים במהלך שני השלישים הראשונים של הפרויקט.
- 49.2 בסמכות סגנית המשנה הבכיר להקצות מימון לטובת השינויים המאושרים ע"ח תקציב הצטיידות סגל חדש.
- 49.3 אם תסבור סגנית המשנה הבכיר שיש לאשר את השינויים אך לממנם ממקור שאינו תקציב קליטת סגל חדש, תעביר את הטיפול לוועדה לקליטה אקדמית.
- 49.4 באחריות סגנית המשנה הבכיר לדווח על השינויים שאושרו לוועדה לקליטה אקדמית.

50. שינויים בסמכות המשנה הבכיר לנשיא והוועדה לקליטה אקדמית:

- 50.1 שינויים החורגים מהתנאים הנזכרים בסעיפים לעיל, ובפרט אלו שמצריכים אחד או יותר מהפעולות הבאות, יובאו לדיון והחלטה בוועדה לקליטה אקדמית:
- 50.1.1 הגדלת תקציב מצטברת העולה על 200,000 ₪ או 20% מתקציב הפרויקט.
- 50.1.2 הארכת הפרויקט ביותר משלושה חודשים, במצטבר.
- 50.1.3 השינויים מתבצעים במהלך השליש האחרון של הפרויקט.
- 50.1.4 המקור התקציבי חורג מאלו שבאחריות סמנכ"ל תפעול וסגנית המשנה הבכיר.
- 50.2 באחריות סגנית המשנה הבכיר להביא בקשות לשינויים מסוג זה לדיון בוועדה לקליטה אקדמית על פי האמור בפרק ד'.
- 50.3 על פי העניין, יוזמן דיקן הפקולטה הקולטת וגורמים רלוונטיים נוספים לדיון בוועדה.
- 50.4 המשנה הבכיר לנשיא יקבע, במסגרת הדיון בוועדה על פי האמור בפרק ד', את גובה ההשתתפות ע"ח תקציב קליטת סגל חדש. אם יעלה צורך, המנכ"ל יקבע מקורות מימון נוספים.

51. הגשת בקשה לשינוי

- 51.1 הגורם המבקש להתניע תהליך שינוי ייוועץ תחילה בראש מחלקת מעבדות באב"ת, אשר יסייע בהערכת העלויות ושינוי לוחות הזמנים הכרוך בשינוי המבוקש, ובמרכזת תחום הבינוי.
- 51.2 בקשה לשינוי תוגש בחתימתם של ראש מחלקת מעבדות באב"ת, של חבר הסגל הנקלט ושל דיקן הפקולטה (או מי מטעמו).

- 51.3 בקשה לשינוי שאישורה בסמכות ראש אב"ת או סמנכ"ל תפעול תוגש לגורם המתאים מבין אלו בדוא"ל עם העתק למשרד סגנית המשנה הבכיר ולמרכזת תחום בינוי.
- 51.4 בקשה לשינוי שאישורה בסמכות סגנית המשנה הבכיר או בסמכות המשנה הבכיר לנשיא והוועדה לקליטה אקדמית תוגש בדוא"ל לסגנית המשנה הבכיר.
- 51.5 כל הגורמים הפועלים יעשו כל שביכולתם כדי להאיץ את הטיפול בבקשות ולצמצם עיכובים בהתקדמות הפרויקט.

י"ב תבנית סיוע בכ"א ובינלאומיות

52. תקציב וייעוד

- 52.1 לרשות חברת סגל נסיין. ית יועמד תקציב בגובה \$150,000 לטובת כלל הפעילויות המפורטות להלן:
- 52.1.1 העסקת סגל טכני ומנהלי, משתלמי בתר-דוקטורט וסטודנטים.
- 52.1.2 תמיכה בנסיעות לחו"ל ובהשתתפות בכנסים (בארץ ובחו"ל) של משתלמים וחברי קבוצת המחקר.
- 52.1.3 תמיכה בגיוס משתלמים לתארים מתקדמים בחו"ל וסיוע במעבר ובקליטה שלהם בארץ.
- 52.1.4 תמיכה במנות מלגה עבור משתלמים לתארים גבוהים מעבר להקצאה המוענקת באמצעות בית הספר לתארים מתקדמים (12 מנות/שנה/משתלם בהנחיה ראשית בשנתיים הראשונות).
- 52.1.5 הקמה ותפעול של אתרי אינטרנט טכניונים של חברי הסגל וקבוצת המחקר שבראשותם.
- 52.1.6 פרסום מאמרים במתכונת open access בבמות פרסום מצוינות ומובילות בתחום.
- 52.2 כחלופה לאמור בס' 52.1, לרשות חברת סגל נסיין. ית יוקצה חצי תקן צוות מחקר לתקופה של 6 שנים מיום קליטת חברת הסגל בטכניון על פי האמור בנספח א'.
- 52.3 לחברי וחרות סגל תיאורטיקנים יועמד תקציב כולל בגובה \$70,000 לטובת הצטיידות וסיוע בכ"א ובינלאומיות כמפורט לעיל.

53. כללים למימוש תקציב תמיכה בכ"א ובינלאומיות

- 53.1 תתאפשר חלוקה חופשית וגמישה בין הסעיפים לעיל ללא צורך בהגדרה מראש.
- 53.2 לשכת הסגל תעמיד קרן לתמיכה בנסיעות לחו"ל לצורך קשרי מדע בינלאומיים לח"ס שמיצו את הקצאת הקק"מ. הקצאות מהקרן באישור המנכ"ל.
- 53.3 המתכונת לעיל תופעל עבור חברות וחברי סגל שיצטרפו לטכניון החל משנה"ל תשפ"ה.
- 53.4 חברי סגל שכבר הצטרפו לטכניון או שיצטרפו בשנה"ל תשפ"ד ועומדת לרשותם ייתרה בתקציבים שיועדו לתמיכה בכ"א ומלגת בתר דוקטורט יוכלו לפנות לסגנית המשנה הבכיר בבקשה להחיל את הכללים המתוארים כאן על התקציבים הקיימים (אך ללא תוספת תקציב).



53.5 הוצאות במסגרת התקציבים הנ"ל יעשו בהתאם לתקנות ולנהלים הרלוונטיים (לדוגמא: מימון נסיעות סטודנטים לחו"ל לפי נהלי בי"ס לתארים מתקדמים, העסקת כ"א התאם למתכונות משאבי אנוש, תקרה למימון אתרי אינטרנט וכו').

54. כללים למימוש חצי תקן צוות מחקר מפורטים נספח א'.

י"ג תבנית סיוע בפיתוח החינוך וההוראה

55. תקציב וייעוד

- 55.1 לרשות כל חברת סגל חדשה יועמד תקציב בגובה 40,000 ₪ לטובת פיתוח החינוך וההוראה.
- 55.2 התקציב ניתן למימוש המסגרת המרכז הטכניוני לקידום הלמידה וההוראה.
- 55.3 בין הפעילויות האפשריות במסגרת המרכז ניתן למנות (וזאת מעבר להשתתפות בפעילויות שהמרכז מציע באופן סדיר):
- 55.3.1 השתתפות בסדנאות ייעודיות לפיתוח חינוך והוראה
 - 55.3.2 שילוב חניכה אישית בתחום
 - 55.3.3 תמיכה בפיתוח פדגוגי משותף של קורסים חדשים ומתכונות הוראה חדשות
 - 55.3.4 תמיכה אישית בפיתוח מיומנויות הוראה וחניכה

56. כללים למימוש

- 56.1 מימוש התקציב בתיאום עם ראשת המרכז לקידום הלמידה וההוראה.

נספח א' – תמיכה מחקרית וטכנית באמצעות חצי תקן צוות מחקר

16.3.2025

תמיכה מחקרית וטכנית בחברות וחברי סגל חדשים

1. מטרות:

- 1.1. הגדלת היכולות המחקריות ותפוקות המחקר של הטכניון.
- 1.2. תמיכה בקליטת חברי וחברות סגל חדשים בשנים הראשונות.
- 1.3. קיצור תקופת ההתאקלמות בטכניון.
- 1.4. תמיכה בחברי וחברות הסגל בשלב הקמת המעבדה.
- 1.5. הגדלת כוח המשיכה של הטכניון למועמדים מצוינים למשרת חבר סגל.
- 1.6. התאמת מתכונת תמיכה בכ"א לצרכי חברי וחברות הסגל הנקלטים.

2. מתכונת:

תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית

- 2.1. במכלול המשאבים המוקצים ליחידות האקדמיות במסגרת תקציב הטכניון, ובנוסף על סוגי התקנים הקיימים כיום בסגל המנהלי, יוגדר "תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית".
- 2.2. ההעסקה תתבצע במסלול צוות מחקר במוסד הטכניון על פי נהלי ההעסקה הנהוגים במוסד.
- 2.3. תקן צוות המחקר האמור מיועד להעסקת סגל מחקרי או טכני.
- 2.4. תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית יאפשר העסקה עד תקרת עלות מעסיק של 400,000 ₪ למשרה מלאה לשנה.

הקצאת תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית וסמכות הוועדה לקליטה אקדמית:

- 2.5. לרשות הוועדה לקליטה אקדמית תעמוד האפשרות להקצות חצי תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית לחברות ולחברי סגל נסיינים חדשים או, לחילופין, להקצות תמיכה מימונית הקבועה (ס' 52.1).
- 2.6. הגדרת חברי סגל הנקלטים כנסיינים וכן הבחירה באחת משתי החלופות (הקצאת חצי תקן צוות מחקר או מימון) בסמכות הוועדה לקליטה אקדמית.
- 2.7. במקרים בהם יוקצה חצי תקן צוות מחקר כאמור, תקציב כוח אדם במענק הקליטה האקדמי (ס' 52.1) יצומצם ל-\$50,000. השימושים המותרים קבועים בס' 52.1 בנהל, להוציא העסקת סגל מחקרי או טכני, שעבורו מוקצה חצי התקן האמור. למען הסר ספק, לא ניתן יהיה להשתמש במענק בגובה \$50,000 להגדלת היקף המשרה של צוות המחקר האמור.
- 2.8. חצי התקן האמור יוקצה שמית לחבר או חברת הסגל הנקלטים לתקופה של 6 שנים ממועד קליטתם בטכניון ולשם תמיכה בהם בלבד.

2.9. התמיכה בחצי תקן צוות מחקר בחברות וחברי סגל חדשים בפקולטות בהן קיימת תקינה ייעודית למטרה זו תתחשב בתקינה הקיימת.

2.10. בתום 6 שנים ממועד קליטת חבר או חברת הסגל האקדמי או במקרה של סיום המינוי של חבר או חברת הסגל בטכניון לפני תום 6 השנים, תתבטל ההקצאה וחצי התקן ייגרע ממצבת היחידה האקדמית הקולטת.

2.11. התמיכה בחברי סגל עיוניים תימשך כמקובל היום (ס' 52.2).

גדרת תפקיד והליכי אישור תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית:

2.12. חצי התקן האמור מיועד לגיוס כ"א לתמיכה מחקרית ו/או טכנית בחבר או בחברת הסגל האקדמי.

2.13. הגדרת התפקיד המפורטת לגיוס באחריות חבר או חברת הסגל הקולט.

2.14. העסקה ע"ח חצי התקן האמור תתבצע במסלול צוות מחקר במוסד הטכניון, שאינו מוביל לקביעות.

2.15. תהליכי הגיוס באחריות הפקולטה ואגף משאבי אנוש במוסד הטכניון ובהנחיית חבר או חברת הסגל הקולט. חבר או חברת הסגל האקדמי הקולט ודיקן הפקולטה יאשרו בחתימתם את הבחירה במועמד או במועמדת לאישור חצי התקן האמור.

מיצוי והמרות:

2.16. לא ניתן להמיר תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית לסוג אחר של משאב או למימון כספי.

2.17. לא ניתן להמיר משאבים שלא נוצלו בתקופות בהן תקן צוות מחקר לתמיכה בקליטה אקדמית לא אויש במשאב אחר או במימון.

תחולה:

2.18. הוראות נוהל זה יחולו על חברי וחברות הסגל שיצטרפו לטכניון החל משנת הלימודים תשפ"ו.