

טופס גיוס לסטודנט/ית לפי שעות

בעלת/ת מינוי נוסף באקדמי זוטרי

לנחיותך מצ"ב ריכוז הפרטים הדרושים לנו לשם תשלום שכרך. לפני העברת הערכה נא בדוק/י שכל הר"מ צורף על ידך.

חובה לצרף לערכה:

צילום תעודת סטודנט תקפה לשנה"ל הנוכחית או לחילופין אישור לימודים תקף. (סטודנט שאינו לומד באוניברסיטת בן גוריון נדרש להעביר אישור לימודים).

נא למלא:

- שאלון אישי –
*יש להקפיד למלא בסעיף 2 האם הינך חבר/ת הסתדרות
- חתימה על כתב התחייבות.
- חתימה על כתב התחייבות והצהרת סודיות.
- טופס קצובת נסיעה – נא לשים לב כי יש למלא את הטופס גם אם אינך מבקש/ת החזר נסיעות, במקרה זה יש לסמן בטופס כי אינך מעוניין/נת בהחזר.

לתשומת ליבך - יבוצע צירוף לקרן פנסיה בהתאם למדווח בסגל זוטרי

היחידה להעסקת סטודנטים ממוקמת בבית הסטודנט האגף
החדש, קומה 1, חדר 116.
שעות קבלת קהל: ימים א', ב', ד', ו' ה' 8:30 עד 11:30
וימי ג' 12:00 עד 14:00.

בין התאריכים 1-4 לכל חודש לא מתקיימת קבלת קהל עקב סגירת שכר



אוניברסיטת בן גוריון בנגב מחלקת משאבי אנוש
מדור סגל מנהלי וטכני – העסקת סטודנטים

שאלון אישי לעובד חדש
-
סטודנט בעל מינוי נוסף
באקדמי זוטר

הנחיות למילוי הטופס :
א. הקפד על מילוי כל הפרטים בטופס
בכתב יד קריא
ב. אנא השתמש בעט

1. פרטים אישיים 200

מס' ת"ז/דרכון					שם משפחה	שם פרטי	שם האב	תאריך לידה
								באותיות לטיניות
								מגדר
								<input type="checkbox"/> זכר <input type="checkbox"/> נקבה

2. חברות בהסתדרות 207

האם הינך חבר בהסתדרות	האם הינך חבר בהסתדרות יש לסמן בעיגול באיזו:
<input type="checkbox"/> כן	2 הסתדרות החדשה
<input type="checkbox"/> לא	3 הסתדרות קופת חולים לאומית
	6 נוער עובד
	8 הפועל המזרחי
	9 פועלי אגודת ישראל
	4 אגודת ישראל

3. חגים לפי לוח יהודי נוצרי מוסלמי

4. האם קיימים קרובי משפחה* המועסקים באוניברסיטה

*קרובי משפחה: בן/בת זוג לרבות ידועים בציבור, הורה, בן/בת לרבות מאומצים, דוד/דודה, אח/אחות, גיס/גיסה, בן/גיס/גיסה, אחין/אחיינית, חותן/חותנת, חתן, כלה, נכד/נכדה, סב/סבתא

כן לא

במידה וקיימים קרובי משפחה המועסקים באוניברסיטה, יש למלא הטבלה הבאה

מס' ת"ז	שם מלא	יחס הקירבה	יחידה/פקולטה	התפקיד

5. הצהרת המועמד

הנני מצהיר/ה כי הפרטים שנמסרו על ידי בשאלון הם נכונים ומלאים.

הנני מתחייב/ת להודיע בכתב ובאופן שוטף למחלקת משאבי אנוש על כל שינוי שיחול בפרטים הנ"ל.

_____ חתימה

_____ תאריך

לשאלון זה יש לצרף:

- צילום כרטיס סטודנט תקף לשנה"ל
- טופס הצהרת סודיות
- טופס כתב התחייבות
- טופס בקשה להחזר קצובת נסיעה



אגף משאבי אנוש

מדור סגל מנהלי וטכני

העסקת סטודנטים

טל': 08 - 6479819/20

פקס: 08 - 6479821

כתב התחייבות והצהרת סודיות

אני החתום מטה מצהיר ומתחייב בזאת כדלקמן:

1. לעשות שימוש במשאבי התקשוב (תקשורת ומחשוב) ובמאגרי המידע של האוניברסיטה, בהתאם לחוק: במיוחד לפי חוק המחשבים, חוק הגנת הפרטיות וכן עפ"י נוהלי האוניברסיטה והכללים המפורסמים מעת לעת ע"י מערך המחשוב ב- <http://www.bgu.ac.il/comp/regulations>
2. לעשות שימוש במשאבי המחשוב ובמאגרי המידע באוניברסיטה רק לצורך עבודתי/ לימודי.
3. א. אשמור על סודיות מוחלטת, בכל הנוגע לכל מידע המגיע לידיעתי במהלך עבודתי ו/או עקב עבודתי באוניברסיטה ו/או בכל דרך אחרת, ולא אמסור, אגלה, אפרסם, אייצר או אשווק בין בתמורה ובין שלא בתמורה, בין בכתב ובין בעל פה או בכל דרך אחרת, כל מידע או מסמכים שהגיעו אלי, לשום גורם, מבלי שאקבל הרשאה לכך ממי שהוסמך לכך מטעם האוניברסיטה.
ב. לא אעשה שימוש במידע כאמור אלא לשם מטרות עבודתי באוניברסיטה.
ג. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל ולמען הסר ספק, מובהר בזאת, כי המונח "מידע" כולל, בין היתר, מידע הנוגע למנהלי האוניברסיטה, עובדיה, תלמידיה, ספקיה, לקוחותיה, פעילותה ודרכי האוניברסיטה.
4. אנקוט בכל האמצעים הדרושים, לשם שמירה קפדנית ומוחלטת של המידע, כאמור בסעיף 3 לעיל.
5. התחייבותי, כאמור בסעיף 3 לעיל, תחול הן במשך תקופת עבודתי באוניברסיטה והן לאחר שעבודתי תגיע לסיומה, מכל סיבה שהיא.
6. לא אכנס למאגרי המידע באוניברסיטה או מחוצה לה וכן לחשבונות מחשב, ללא רשות או סמכות, וכן לא אנצל את גישתי למערכת המחשוב באוניברסיטה לשם שינוי ושיבוש נתונים שלא לצורך עבודתי או שיבוש תוכנות מחשב.
7. ידועה ומובנת לי חשיבותה החיונית של שמירת הסודיות, וידוע לי, כי כל מסירה בלתי מוסמכת של מידע או שימוש בלתי מוסמך במידע, שלא למטרות האוניברסיטה ושלא על פי הוראותיה, יחשבו כהפרת אמון וכפגיעה חמורה בחובת הנאמנות שלי לאוניברסיטה, על כל המשתמע מכך לעניין הפרות משמעת חמורות במקום העבודה.
8. ידוע לי כי אשא בכל הנזקים אשר יגרמו עקב דליפות אשר יעשו על ידי.
9. ידוע לי כי האוניברסיטה – אוסרת שימוש בחבילות תוכנת-מחשב בניגוד להוראות חוק זכויות יוצרים.
10. לא אשתמש במחשבי האוניברסיטה בחבילות תוכנה אשר הועתקו שלא כדין ו/או אשר הגיעו אלי בכל דרך שיש בה משום הפרת זכויות יוצרים.

ובזאת באתי על החתום היום ה- _____

חתימה

מס' ת.ז.

שם

כתב התחייבות*

נחתם בבאר שבע ביום _____

פרטי הסטודנט:

שם ושם משפחה _____

ת.ז. _____

כתובת: _____

(להלן: "הסטודנט")

הואיל ואוניברסיטת בן-גוריון בנגב (להלן "האוניברסיטה") נזקקת לעובדים לצורך ביצוע עבודות זמניות שאינן דורשות כח אדם קבוע או מקצועי (להלן: "העבודות");

והואיל והצעתי עצמי לעבודה באוניברסיטה;

והואיל ואני תלמיד במוסד להשכלה גבוהה;

והואיל והאוניברסיטה הסכימה להעסיק אותי, בתנאי כתב התחייבות זה להלן;

אני מצהיר, מתחייב ומאשר בזאת כדלקמן:

(1) המבוא לכתב התחייבות זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

(2) התחייבויות הסטודנט:

א) ידוע לי שהאוניברסיטה תעסיק אותי בתפקיד שיוגדר בכתב מינוי (להלן: "התפקיד"). אני מתחייב למלא על הצד הטוב ביותר, את המשימות וההנחיות לביצוע התפקיד כפי שיוטלו עליי על ידי הממונה וכן כל משימה נוספת שיראה הממונה לנחוץ להטיל עליי לצורך קידום מטרות התפקיד.

ב) אני מתחייב לפעול בהתאם להוראות האוניברסיטה ונהליה, ובאופן ההולם עובד אוניברסיטה.

ג) אני מתחייב למלא את התפקיד וכל משימה נוספת שתוטל עליי בנאמנות וביעילות ועל פי הוראות הממונה.

ד) אני מתחייב לעבוד במועדים שייקבעו על ידי הממונה ובהתאם לשעות העבודה שיוגדרו על ידי הממונה, כמו כן:

1. העסקתי כפופה להוראות חוק שעות עבודה ומנוחה התשי"א-1951 ולתקנות ולהיתרים שניתנו מכוחו.
2. יום העבודה הרגיל שלי הוא עד 8.5 שעות וביום ג' – עד 7.5 שעות ושבוע העבודה הרגיל הוא עד 42 שעות שבועיות. עבודה בשעות נוספות תיעשה ברשות ובאישור הממונה בלבד, שאם לא כן – לא אהיה זכאי לשכר בגינה.
3. העסקה רצופה על פני 7 ימים אסורה. שבוע עבודתי חייב לכלול מנוחה שבועית בת 36 שעות, הכוללת את יום השבת (ליהודים), או את הימים שיש/שבת/ראשון (לבני הדתות האחרות).
4. ככל שתאושר העסקתי בשעות נוספת, לא אוכל לעבוד מעבר ל-12 שעות עבודה ביום, ומעבר ל-15 שעות נוספות לשבוע.
5. בין יום עבודה אחד למשנהו אקפיד על הפסקה של 8 שעות לפחות.

ה) אני נותן בזה את הסכמתי, מראש, לפנות לרופא תעסוקתי כל אימת שהאוניברסיטה תבקש זאת ממני, ולהציג לה את המלצתו של הרופא התעסוקתי.

ו) ככל שאהרה בתקופת המינוי, אני מתחייבת להודיע לאוניברסיטה על הריוני, בכתב, לא יאוחר מתחילת החודש החמישי להריוני.

ז) אני מתחייב לשמור בסודיות, ולא לגלות למאן דהוא, במהלך תקופת ההסכם ולאחריה, ידע, מידע, סודות מקצועיים, מידע שיש בו כדי לפגוע בפרטיות של צד ג' כלשהו, ידיעות בנושאים כספיים וכל מידע אחר הנוגע לאוניברסיטה, בין במישרין ובין בעקיפין.

ח) ידוע לי שאסורה העסקת קרובי משפחה באותה יחידה באוניברסיטה ואני מתחייב לפעול בעניין זה בהתאם לנהלי האוניברסיטה.

ט) לא אעבוד בעבודה נוספת באוניברסיטה, אלא באישור בכתב ומראש מאת אגף משאבי אנוש של האוניברסיטה.

י) במועד סיום ההתקשרות על פי כתב התחייבות זה - בין אם הסתיים ביוזמת האוניברסיטה ובין אם ביוזמתי - אשיב לאוניברסיטה את כל הציוד והמסמכים המצויים בידי והשייכים לאוניברסיטה, ובכלל זה, מבלי לפגוע בכלליות האמור כרטיס עובד.

יא) אני מאשר בזאת שאי החזרת ציוד ו/או מסמכים לאוניברסיטה כאמור בס"ק י"א לעיל מהווה חוב כלפי האוניברסיטה, כמשמעו בסעיף 25(א)(6) בחוק הגנת השכר תשי"ח – 1958 וכי לא תהא לי כל טענה או תביעה בגין קיזוז החוב כאמור בסעיף זה משכרי האחרון ו/או מפיצויי הפיטורים שיגיעו לי, ככל שיגיעו לי, מן האוניברסיטה.
מבלי לפגוע באמור לעיל, תהא האוניברסיטה רשאית לגבות את עלותו של הציוד כאמור בכל דרך שעומדת לרשותה על פי כל דין.

3) הצהרת הסטודנט:

- א) ידוע לי שהאוניברסיטה תעסיק אותי בביצוע התפקיד באוניברסיטה.
ידוע לי שהאוניברסיטה אינה מתחייבת להיקף העסקה מסוים, והעסקתי תעשה על פי צרכי האוניברסיטה. הפחתה או תוספת למספר השעות שאדרש לעבוד באוניברסיטה לא יחשבו כהרעה בתנאי העסקתי.
- ב) ידוע לי שהאוניברסיטה מתחייבת לא לשבץ אותי לעבודה בשעות בהן אני נדרש להשתתף בלימודים, ובלבד שאמציא מסמכים רשמיים בדבר מערכת שעות לימודי.
- ג) ידוע לי שהאוניברסיטה תאפשר לי להעדר מהעבודה במהלך 48 שעות לפני בחינה בה אני משתתף במסגרת לימודי במוסד להשכלה גבוהה, ובלבד שהודעתי על קיום הבחינה שבועיים לפחות לפני קיומה.
- ד) ידוע לי שאני מחויב להחתיים כרטיס נוכחות (או להצהיר על נוכחותי בכל דרך אחרת שסוכמה איתי), בכל תחילת עבודה ובכל סיום עבודה.
- ה) ידוע לי שדיווח נוכחות לא מלא, או מאוחר מהתאריך המפורסם בדף הבית בחילון נט מדי חודש, פוגע ביכולתה של האוניברסיטה לשלם לי את השכר המגיע לי במועד.
- ו) עוד ידוע לי, שאי דיווח מלא, מדויק ובזמן של הנוכחות בעבודה עלול להוות עילה להפסקת עבודתי באוניברסיטה.
- ז) ידוע לי כי בכפוף למילוי כל התחייבויותי על פי כתב התחייבות זה תשלם לי האוניברסיטה את התשלומים הבאים:

1) אחת לחודש, שכר עבודה ברוטו:

בהתאם לתעריפי השכר לשעת עבודה המפורטים בהסכם הקיבוצי ונספחיו שנחתמו בין המוסדות להשכלה גבוהה ובין הסתדרות העובדים הכללית החדשה ביום 17.2.99, וככל שהסכם זה יעודכן (להלן: "ההסכם הסטודנטים").

2) קצובת הבראה וקצובת ביגוד, לכל שעת עבודה, על פי השעורים הקבועים בהסכם הסטודנטים.

3) תמורת חופשה שנתית בסך 4.4% משכר העבודה.

הובהר לי, למען הסר ספק, כי תמורת החופשה השנתית משולמת במקום ניצול בפועל של ימי חופשה בתשלום.

ח) ידוע לי ואני מסכים שהאוניברסיטה תנכה מכל תשלום שישולם לי כאמור בס"ק ד' לעיל מסים וכל תשלום חובה אחר שחלים עלי על פי כל דין, לרבות: מס הכנסה, ביטוח לאומי, ביטוח בריאות ודמי טיפול ארגוני מקצועי.

4) הוראות כלליות:

- א) ידוע לי שהעסקה זו היא העסקה בחוזה אישי מיוחד וחלות עליה הוראות הסכם הסטודנטים.
- ב) ידוע לי ואני מסכים, כי למעט ההסכם הקיבוצי לא יחולו על הסכם זה הוראות הסכמים קיבוציים אחרים, לרבות אלו החלים על עובדי האוניברסיטה האחרים ו/או הנחיות ו/או הוראות הסכמים ו/או הסדרים שיחולו על הסגל המנהלי והטכני ו/או הסגל האקדמי הבכיר ו/או הסגל האקדמי הזוטר של האוניברסיטה.
- ג) אני מסכים ומצהיר בזאת כי הסכם זה מסדיר את כלל תנאי העסקתי ומהווה מיצוי מלא ומוחלט של כל זכויותי.
- ד) ידוע לי שאני ו/או האוניברסיטה נהיה רשאים לסיים את העסקתי על פי כתב התחייבות זה בכל עת, בהודעה בכתב שתמסר לצד השני במועדים הקבועים בחוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א – 2001.
- ה) סמכות השיפוט הבלעדית בכל הנוגע להעסקה נשוא כתב התחייבות זה נתונה לבית המשפט המוסמך בבאר שבע בלבד.

ולראיה, באתי על החתום:

הסטודנט

* כתב התחייבות זה מנוסח בלשון זכר, אולם הוא פונה לנשים וגברים כאחד.



אוניברסיטת בן-גוריון בנגב
אגף משאבי אנוש
מחלקת משאבי אנוש-סגל מנהלי וטכני
היחידה להעסקת סטודנטים
טל': 08-6479819/20

בקשה להחזר קצובת נסיעה

סטודנט יקר,

- קצובת נסיעה משולמת לעובד בהתאם לימי עבודתו ומקום מגוריו בפועל במהלך עבודתו כסטודנט לפי שעות.
- לאחר מילוי הטופס נא לשלוח לכתובת הרשומה מעלה.
- החזר הנסיעה מקסימלי למתגוררים בב"ש הינו עד לתעריף חופשי חודשי. החזר הנסיעה מקסימלי למתגוררים מחוץ לב"ש הינו עד לתקרה שנקבעה עפ"י צו הרחבה.

שם פרטי										שם משפחה										מספר זהות	
מס' טל' בבית										מס' טל' נייד										פקס	

כתובת מגורי בפועל במהלך עבודתי

רחוב										מס' בית										עיר		מיקוד	
------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----	--	-------	--

פירוט יעדי האוטובוסים הגדרשים

להלן פירוט קשר האוטובוסים בין מקום מגורי לבין מקום עבודתי:

פרטים	מחיר נסיעה בכיוון אחד	מחיר כרטיס חופשי חודשי
בעיר המגורים		
בעיר העבודה		
נסיעה בין-עירונית		

הצהרת העובד

אני מצהיר/ה כי כתובת זו הינה כתובת מגורי בפועל במהלך עבודתי כסטודנט לפי שעות (חובה לסמן את הנכונה משתי האפשרויות):

- הריני מצהיר/ה בזאת כי הפרטים הנ"ל נכונים וכי אני זקוק/ה לתחבורה לצורך הגעה למקום עבודתי ואני מתגורר/ת במרחק העולה על 500 מטר ממקום עבודתי וכי אינני מקבל/ת החזר נסיעות בשל עבודה אחרת באוניברסיטה באותם ימים.
- הריני מצהיר/ה בזאת כי הפרטים הנ"ל נכונים וכי אינני זקוק/ה לתחבורה לצורך הגעה למקום עבודתי ו/או אינני מתגורר/ת במרחק העולה על 500 מטר ממקום עבודתי.

הנני מתחייב/ת להודיע על כל שינוי בכתובת המגורים, מקום העבודה, החזר הוצאות נסיעה מעבודה אחרת באוניברסיטה, או שינוי בסדרי התחבורה.

אני מאשר/ת לנכות משכרי כל תשלום ששולם לי ביתר בגין דיווח לא נכון בתצהיר זה או אי מתן עדכון במועד. ידוע לי כי דיווח שקרי יגרור סנקציות מצד האוניברסיטה.

הערות

חתימת העובד

שם פרטי ושם משפחה										חתימה										תאריך	
-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	--