

הסכם קיבוצי מיוחד

בין

אוניברסיטת בן גוריון בנגב

ובין

**מועצת פועלי באר-שבע
ומועצת העובדים המינהליים והטכניים**

תוכן הענינים

<u>עמוד</u>	<u>סעיפים</u>			
1	4 - 1	מבוא	-	פרק א'
6	15 - 5	קבלת עובדים	-	פרק ב'
10	34 - 16	סדרי עבודה	-	פרק ג'
16	38 - 35	משמעת	-	פרק ד'
18	43 - 39	שכר ומשכורת	-	פרק ה'
20	63 - 44	תנאים סוציאליים	-	פרק ו'
27	73 - 64	פיטורין והתפטרות	-	פרק ז'
30	74	מועצת העובדים	-	פרק ח'
32	82 - 75	כללי	-	פרק ט'

הסכם קיבוצי מיוחד

שנעשה ונחתם בבאר-שבע ביום 23 לחודש דצמבר 1990

בין

אוניברסיטת בן גוריון בנגב
(להלן: "האוניברסיטה")

מצד אחד

ל בין

הסתדרות הכללית של העובדים בא"י, מועצת פועלי באר-שבע
מזכירות הסתדרות הפקידים (להלן: "ההסתדרות"),
החטיבה למוסדות להשכלה גבוהה
ומועצת העובדים של אוניברסיטת בן גוריון בנגב (להלן: "מועצת העובדים")

מצד שני

הואיל והצדדים להסכם זה מעוניינים בקיום יחסי עבודה תקינים ביניהם, בהסדר הוגן של תנאי העבודה ובפתרון חילוקי דעות בדרך של מו"מ הדדי;

אי לזאת הותנה והוסכם בין הצדדים כדלקמן:

פרק א' מבוא

סוג ההסכם והיקפו

1.1 הסכם זה הוא הסכם קיבוצי מיוחד החל על כל עובדי האוניברסיטה ושלוחותיה בבאר-שבע או מחוצה לה, בין שהינם חברי הסתדרות ובין שהינם חברים בארגונים אחרים ובין שאינם חברים בעל ארגון אחר.

למעט: חברי סגל הוראה ומחקר באוניברסיטה המועסקים על פי מינויים אקדמיים, עובדים בדרוג מחקר ועובדי הוראה, מורים, עובדים לפי שעות ועובדים המועסקים עפ"י חוזים מיוחדים וחוזים אישיים.

1.2 האוניברסיטה לא תערוך כל הסכם נפרד החורג מההסכם הקיבוצי המיוחד עם אחד העובדים או עם קבוצת עובדים לפי דרוגים שעליהם חל הסכם זה, אלא בהסכמת מועצת העובדים.

1.3 הטיפול בעובדים כולל: הזמנת עובדים, מינויים, השעיה מהעבודה, הפסקת עבודה, קביעת זכויות, חובות ותפקידים, יתבצעו בהתאם לנוהלים כפי שיפורטו בהסכם זה ובהתאם לתקנונים ונוהלים פנימיים שיפורסמו מפעם לפעם.

מוסכם כי כל נוהל פנימי או תקנון הבא לשנות מתנאי הסכם זה, טעון הסכמת מועצת העובדים מראש.

הנהלת האוניברסיטה מתחייבת לא להעסיק עובדים בניגוד להסכם העבודה. לא תוטל כל עבודה בתחום המינהלי והטכני שלא באמצעות הנוהלים המקובלים באוניברסיטה. כל העסקה חריגה תהיה בהתאם לסיכומי כ"א ונציגות העובדים.

הסכם זה אינו בא להרע תנאי עבודה כל שהם הקיימים באוניברסיטה בעת חתימת הסכם זה.

- 1.4 כל שינוי, תיקון או תוספת להסכם זה שיוסכם עליהם בין הצדדים יחשבו כחלק בלתי נפרד ממנו ותחילת תוקפם מהתאריכים עליהם יסכימו הצדדים.
- 1.5 אגף כ"א וארגון הוסמך ע"י הנהלת האוניברסיטה לרכז את כל הפעולות הנוגעות להעסקת עובדים.
- 1.6 על פי הסכם זה ינוהלו כל הנהלים והתקנונים הנוגעים לתנאי עבודתם, זכויותיהם וחובותיהם של העובדים.

תוקף ההסכם והארכתו

- 2.1 תוקף ההסכם הוא מיום אישורו עד 30.11.92 פרט לאותם סעיפים או נספחים בהם צויין או יצויין תאריך תחילה אחר.
- 2.2 הסכם זה יהיה בר תוקף למשך שנתיים נוספות מיום 1.12.92, אם עד שלושה חודשים לפני תום תוקפו, לכל המאוחר, לא הודיע אף אחד מהצדדים למשנהו בכתב בדואר רשום שיש ברצונו להכניס בו שינויים. לא נסתיים המו"מ על השינוי ו/או השינויים עד למועד תום תוקף ההסכם, יחייב את הצדדים גם להבא, אותו הסעיף הנתון למו"מ, עד שיוסכם על תוכן השינוי ומהותו. הושגה הסכמה בין הצדדים – תהיה תחולת הסעיף או הסעיפים שהיו שנויים במחלוקת והוסדרו החל מיום תום תוקפו של ההסכם הקודם, אלא אם הוסכם אחרת.
- מוסכם כי ניתן להאריך תוקף הסכם זה גם מעבר לשנתיים נוספות, לתקופות קבועות בנות שנתיים כל אחת, החל מה- 1 בדצמבר של שנת הארכה כאשר ההוראות האמורות לעיל בדבר הודעה על שינויים, תוקפם ותחילת תוקפם של סעיפים ו/או תוספות השנויים במחלוקת תחייבנה את הצדדים לכך.

נציגות העובדים

- 3.1 מועצת העובדים אשר נבחרה על ידי עובדי האוניברסיטה ומייצגת את כל העובדים של הסקטורים המינהליים והטכניים תהווה את נציגות העובדים בכל הנוגע להוראות הסכם זה והנובע מהן.
- 3.2 בכל הנוגע לקביעת תנאי עבודה, תפעל מועצת העובדים בתאום עם ההסתדרות הכללית של העובדים והאיגודים המקצועיים המתאימים.

מונחים והגדרות בהסכם קיבוצי זה

המונחים וההגדרות שלהלן חוזרים ומופיעים בהסכם וההתייחסות להן היא על פי הגדרתם ומשמעותם בסעיף זה.

- 4.1 בן משפחה
בעל, אשה, בן, בת, אב, אם, הסמוכים על שולחנו של העובד כולל ידועה בציבור וילדים מאומצים כחוק אלא אם הוגדר אחרת לגופו של ענין.
- 4.2 דרגה
בכל מקום בו מופיע ציון דרגה בדירוג האחיד יחול האמור, בהקבלה, על כל הדרגות האחרות בדירוגים האחרים, המקובלים בשרות הציבורי (אלא אם צויין במפורש אחרת).
- 4.3 האוניברסיטה
אוניברסיטת בן גוריון בנגב אשר הוכרה כמוסד להשכלה גבוהה כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה תשי"ח 1958.

- 4.4 ההנהלה
ועדת הקבע של האוניברסיטה או נציגיה המוסמכים. לצורך ביצוע הסכם זה – סגן נשיא ומנכ"ל ובכפפות לו סמנכ"ל לכ"א וארגון. הפניה ישירה בהסכם זה אל אגף כ"א וארגון ו/או נושא תפקיד תשמש ראיה כי ההנהלה האצילו לו מסמכיותיה לצורך הנושא הנדון.
- 4.5 ההסתדרות
ההסתדרות הכללית של העובדים בא"י, מוסדותיה ונציגיה המוסמכים.
- 4.6 הפרת משמעת
הפרת תנאי של תקנון המשמעת החתום ע"י ההנהלה ומעצת העובדים המהווה נספח 3 להסכם זה.
- 4.7 מועצת העובדים
המועצה אשר נבחרה על ידי ציבור העובדים במקום העבודה ושההסתדרות אישרה בכתב להנהלת האוניברסיטה את שמות חבריה. במועצה מיוצגים על פי תקנוניה ונוהליה כל עובדי האוניברסיטה שהסכם זה חל עליהם, לרבות עובדים אשר התארגנותם בסקציות מקצועיות הוכרה על ידי ההסתדרות (ראה פירוט פרק ח').
- 4.8 נוער עובד וחניך
נער – מי שעדיין לא הגיע לגיל 18 שנה. חניך – עובד על מנת לרכוש מקצוע ע"י עבודה מעשית מודרכת וע"י לימוד בשעורי מקצוע מאושרים בחוק החניכות.
- 4.9 יחידה
יחידה תקציבית המופיעה ברשימת היחידות שבאוניברסיטה.
- 4.10 שרות התעסוקה
לשכות שירות התעסוקה של משרד העבודה והרווחה למבוגרים, אקדמאים ונוער.
- 4.11 מינוי בפועל
עובד שקיבל מינוי בפועל בתפקיד מוגדר מטעם סמנכ"ל לכ"א וארגון.
- 4.12 משרה
תפקיד המוגדר בתקן האוניברסיטה כפי שיקבע מפעם לפעם בין שצמוד לו ובין שלא צמוד לו מתח דרגות, וכן תפקיד אשר תוקצב לצורך איוש.
- 4.13 מתח דרגות
משרה לה צמודות בתקן מספר דרגות.
- 4.14 משכורת או שכר
כהגדרתם בחוק הגנת השכר תשי"ח 1958 ובחוק פיצויי פיטורין תשכ"ג 1963.
- 4.15 משכורת כוללת או שכר כולל
שכר חודשי או יומי המשולמים לעובד והכוללים את כל התוספות כפי שנקבע בהסכמי השכר הארציים וכן בהסכם זה, וכמפורט בכתב המינוי של העובד.
- 4.16 עובד
אדם המתקבל לעבודה באוניברסיטה על ידי ההנהלה ועבר את ההליכים שהם תנאי מוקדם לקבלתו לעבודה.
- 4.17 עובד ארעי
עובד שהתקבל לביצוע עבודה בעלת אופי ארעי או שסוג העבודה נקבע מראש כארעי או עובד שנקבע לגביו בעת קבלתו לעבודה כי התקבל לעבודה ארעית אפילו אם אופי העבודה איננו ארעי, או אם שכר העבודה המשולם ע"י האוניברסיטה הוא ברובו ממקור חיצוני, לא יהיה זכאי לתבוע קביעות כללית, תהיה אשר תהיה תקופת העסקתו ובלבד שהמשרה איננה תקנית, להוציא

- מקרים שיסוכמו עם המועצה. עובד ארעי כנ"ל יהיה זכאי להגיש מועמדותו למכרזים פנימיים באוניברסיטה לאחר שנת עבודה קלנדרית אחת לפחות באוניברסיטה ויהיה זכאי לכל יתר הזכויות המוקנות לעובדים באוניברסיטה.
- 4.18 חוזה מיוחד
מומחים בתפקידים מיוחדים ועובדים ארעיים המועסקים במסגרת תקציבי מחקר חיצוניים.
- 4.19 עובד זמני
עובד על חשבון משרה בתקן בתקופת נסיון המוגדרת בהסכם זה.
- 4.20 עובד חודשי
עובד המקבל שכר על בסיס חודשי.
- 4.21 עובד יומי
עובד המקבל שכר על בסיס יומי.
- 4.22 עובד לפי שעות
עובד המקבל שכר על בסיס תעריף לשעה.
- 4.23 עובד קבוע
עובד שסיים את תקופת הנסיון המוגדרת בהסכם וקיבל הודעה בכתב מטעם ההנהלה שהוא קבוע בעבודה או שחל עליו האמור בסעיף 14.4.
- 4.24 קובץ הוראות ההנהלה
קובץ נהלי האוניברסיטה המתעדכן מעת לעת.
- 4.25 קופת חולים
כל קופת חולים מוכרת הקיימת ופועלת במדינה כמוגדר בחוק.
- 4.26 רופא מוסמך
כל רופא ביחידה לרפואה תעסוקתית או כל רופא שיוכר ע"י המרפאה התעסוקתית.
- 4.27 תקן
רשימת משרות הנקבעות על ידי ההנהלה המתעדכנות מעת לעת בספר התקנים.
- 4.28 תקשי"ר
תקנון שירות המדינה.
- 4.29 חילוקי דעות
חילוקי דעות שנתגלעו בין הצדדים בקשר להסכם זה, סעיף מסעיפיו או הוראה מהוראותיו וכן בקשר לעניינים אשר בהתאם להוראות הסכם זה יוסדרו או יוכרעו ע"י מו"מ בין הצדדים.
- 4.30 ועדה פריטטית
כל צד מהצדדים החתומים בהסכם זה ימנה נציגיו לועדה זו במספר שווה. בהסכם זה מילים המתייחסות למין זכר, כוונתן גם למין נקבה ולהפך ומילים במספר יחיד כוונתן גם למספר רבים ולהפך, אלא אם נובעת כוונה אחרת לגופו של ענין. שמות הפרקים וכותרות השוליים הינם למטרות נוחיות בלבד ואינם מהווים חלק מהסכם זה ולא יילקחו בחשבון למטרות פרשנות.

קבלת עובדים פרק ב'

איוש משרה

- 5.1 אגף כ"א וארגון יאשר איוש כל משרה בהתאם לרשימת התקן אשר תיקבע על ידי ההנהלה מעת לעת.
- אין עובד חדש נחשב כעובד האוניברסיטה אלא לאחר שנתמלאו כל ההוראות המתאימות וקבלתו אושרה ע"י סמנכ"ל כ"א וארגון או מי שהוסמך על ידו.
- מילגאים המתקבלים לצורך הכשרה באוניברסיטה, לא יחשבו כעובדי האוניברסיטה בתקופת הכשרתם, דהיינו, בתקופת קבלת המילגה.
- 5.2 נתקבל עובד למשרה ולאחר קבלתו חל שינוי בתפקידו, זכאי הוא להגדרת תפקידו מחדש.
- 5.3 הורחבו ו/או שונו תפקידים של עובד עד כדי כך שההנהלה תראה כנכון וצודק לקבוע מחדש את מתח הדרגות בתקן, אגף כ"א וארגון יודיע על החלטתו למועצת העובדים וימשיך להעסיק את העובד שהועסק במשרה לפני השינוי.
- בכל מקרה, מתח הדרגות בתקן לא יופחת כל עוד המשרה מאויישת. באם העובד אינו עונה לדרישות המשרה, תהיה ההנהלה רשאית לפרסם מכרז פנימי על המרה לפי הגדרתה החדשה.
- במקרה של פרסום מכרז, יועבר העובד שמילא את המשרה למשרה אחרת שהולמת את כישוריו ואת מתח הדרגות בתקן שהיה במשרה לפני השינוי. הוראה זו תחול רק אם מינימום דרגת המשרה בתקן החדש תהיה מדרגה י"ז בדרוג האחיד. להוציא השינויים המתבקשים מהסכמים ארציים ושינויי תקנים כלליים במוסד וכל זאת בכפוף לחוק שרות התעסוקה.
- 5.4 ההנהלה לא תפרסם מכרז על משרה אשר תפקידיה הוגדרו מחדש בתקן, כאשר בהגדרה החדשה השיבוץ התיקני הוא למטה מדרגה י"ז בדרוג האחיד ומקביליהם. במקרים בהם יוכח להנהלה ומועצת העובדים כי אין ביכולתו של העובד למלא את התפקידים המורחבים, או שאינו מתאים למלא אחריהם, או במידה שהביע נכונותו לעבוד למשרה אחרת – תפרסם ההנהלה מכרז למשרה.
- 5.5 על מועמד למשרה פנויה למלא אחר כל התנאים והכישורים הדרושים לאותה משרה ובכפוף להוראות ולנהלי האוניברסיטה.
- 5.6 עובד קבוע או זמני שזכה במכרז פנימי במשרה פנויה ולא עמד בהצלחה בתקופת הנסיון, לצורך סעיף זה עד שישה חודשים, או שהביע רצונו לחזור לתפקידו הקודם, יוחזר לעבודתו הקודמת, אלא אם משרה זו בוטלה. במקרה זה יוחזר הטיפול לכ"א-ועד.
- 5.7 ויסות כוח אדם פנימי – יקבע בהסכמה הדדית כ"א-ועד.
- 5.8 עובד קבוע שזכה במכרז פנימי של מילוי מקום, תשמר משרתו הקודמת לתקופת ההעדרות המאושרת של העובד הקבוע במשרה ולא יותר משנה.
- 5.9 מועמד שנבחר למשרה פנויה ידורג בדרוג המתאים להשכלתו וכישוריו בהתאם לתקן.

פרסום מכרז

6. משרות שאיושן יהיה כפוף למכרז פנימי ו/או פומבי הן משרות הנושאות דרגות תקן מעבר למתחייב מחוק שרות התעסוקה, למעט משרות שלגביהן פטורה ההנהלה מחובת

קיום מכרז ומשרות מדרג של מנהלי מחלקות ומקביליהם ומעלה שלגביהן אין למועצת העובדים זכות השתתפות בוועדת הקבלה.

6.1 למשרות מזכירה/רל"ש/עוזר לבעלי התפקידים: נשיא, רקטור ומנכ"ל ייבחר המועמד ללא מכרז פנימי.

מכרז פנימי

7.1 התפנתה משרה, תפרסם ההנהלה מכרז פנימי שיכלול את הפרטים הבאים: שם המשרה, תיאור המשרה, הכישורים הדרושים ומתח הדרגות המוצע, היקף ותקופה.

7.2 ההנהלה תפרסם את המכרז על לוחות המודעות בכל הקמפוסים בציון המועדים והעתק ממנו יישלח למועצת העובדים.

7.3 עובד חודשי (כמוגדר בסעיף 14.3) המועסק לפחות שנה באוניברסיטה, זכאי יהיה להגיש מועמדות למכרז פנימי ובלבד שאיננו בתקופת נסיון בתפקידו.

העסקת נכים

8. התפנתה משרה שלגביה חל חוק העסקת נכים, על פי תקנות העסקת נכי מלחמה תשי"א – 1951, תאוייש המשרה לפי תקנות אלה. נתקבלה הודעה מוסמכת שאין מועמד כזה, תפעל ההנהלה בהתאם למקובל.

קבלת עובדים באמצעות שירות התעסוקה

9.1 איוש משרות שדרגתם אינה עולה על י"ז בדרוג האחיד ומקביליו שלא נמצא להם מועמד פנימי, יעשה כפוף לתקנות שירות התעסוקה תשכ"א – 1961.

9.2 נערים עובדים וחניכים, יוזמנו באמצעות שירות התעסוקה – לשכת העבודה לנוער.

מכרז פומבי

10.1 לא נמצא במכרז פנימי מועמד מתאים מבין עובדי האוניברסיטה, תפרסם האוניברסיטה מכרז פומבי שיהיה זהה בניסוחו למכרז הפנימי.

10.2 במכרז הפומבי רשאים להשתתף עובדי האוניברסיטה הקבועים, הזמניים והארעיים על אף שהמכרז הפנימי נסתיים בלא תוצאות.

זכות קדימה לקבלת משרה במכרז פומבי

11. נמצאו במכרז הפומבי מספר מועמדים שווים בכישוריהם, תינתן זכות קדימה לפי הסדר הבא:

א. מועמד שהוא עובד באוניברסיטה.

ב. מועמד שהיה קבוע באוניברסיטה ועבודתו הופסקה עקב צמצום בכוח אדם, או ביטול משרתו, אך זאת בתנאי שהמכרז פורסם בתוך שנה מיום הפסקת עבודתו.

ג. מועמד שהוא בן משפחה של עובד קבוע שנפטר ובתנאי שהמכרז פורסם בתוך שנה מיום פטירתו.

ד. מועמד שהוא בן משפחה של עובד שסיים עבודתו כאמור בסעיף 49 בהסכם זה.

מינוי עובדים ע"י ההנהלה

12. לא נמצא מועמד מתאים גם לאחר המכרז הפומבי, רשאית ההנהלה לאייש אותה בתאום עם מועצת העובדים, וזאת בפרק זמן של עד שנה מתאריך פרסום המכרז הפומבי ובתנאי שלא ישונו תנאי ההעסקה שבמכרז.

תנאים מוקדמים להתחלת העבודה

- 13.1 מועמד לעבודה אשר קבלתו אושרה יוכל להתחיל בעבודה רק לאחר שמילא וחתם על כל הטפסים הדרושים באגף כ"א וארגון והמציא את כל התעודות המאמתות את השכלתו, נסיונו בעבודה וכישוריו האחרים כנדרש.
- 13.2 העלים מועמד או עובד האוניברסיטה, במזיד, פרטים אישיים כלשהם או שמסר פרטים בלתי נכונים, יועבר המקרה לטיפול של ועדת משמעת.

תקופת נסיון לעובד חדש

- 14.1 לעובדים עד דרגה ט"ו בדרוג האחיד ועד בכלל ומקביליהם, תקופת הנסיון היא 6 חודשים עם אפשרות הארכה ל- 6 חודשים נוספים.
לעובדים בדרגות ט"ז ומעלה ומקביליהם תקופת הנסיון היא 12 חודשים עם אפשרות הארכה נוספת ל- 6 חודשים.
- 14.2 הארכת תקופת הנסיון מעבר לאמור לעיל, טעונה הסכמה מראש של מועצת העובדים.
- 14.3 עובד במשרה תקנית יקבל כתב מינוי מטעם ההנהלה לפני תחילת עבודתו. יכללו בו הפרטים הבאים: שם, מחלקה, תפקיד, תאריך תחילת עבודה, משך תקופת הנסיון, דרגה או גובה השכר ותנאי העסקה אחרים.
- 14.4 נסתיימה תקופת הנסיון השניה ולא התקבלה החלטה כלשהיא, יהיה דינו של העובד כדין עובד קבוע לכל דבר וזכויותיו יחושבו מיום תחילת עבודתו. וזאת למעט מקרים שהעובד לא המציא תוצאות אודות בדיקות רפואיות שהן באחריותו.
- 14.5 כל עובד המתקבל לעבודה באוניברסיטה יופנה על ידי אגף כ"א וארגון לבדיקות רפואיות ועליו לגשת לבדיקה תוך שבוע ימים מיום שנשלח אליה. על העובד להודיע לרופא על כל מחלותיו וליקוייו. כל עוד לא המציא העובד אישור הרופא התעסוקתי על כשירותו לתפקיד, לא יוכל לזכות בקביעות בעבודה ויהיה בבחינת עובד זמני. התרשל העובד במילוי חובותיו כמפורט לעיל, תיפסק עבודתו אוטומטית.
אם העיכוב בקבלת האישור אינו נובע מאחריות העובד, יטפל אגף כ"א וארגון בקבלת האישור.

כתב מינוי לקביעות

15. כתב מינוי לקביעות יינתן לעובד מטעם סגל נשיא ומנכ"ל או מי שהוסמך על ידו.

פרק ג' סדרי עבודה

נוכחות

16. העובדים המינהליים והטכניים בכל הדרגות והדרוגים יחתמו פעמיים ביום כרטיס שעון בעת כניסתם לעבודה וביציאתם, להוציא עובדים שכל עבודתם או מרביתה מבוצעת החל מתחילת יום העבודה, מחוץ למקום עבודתם הקבוע ושאגף כ"א וארגון אישר זאת. עובד כנ"ל ידווח ידנית ע"ג כרטיס שעון או ע"ג טופס כ"א/א 25 המיועד למטרה זו. כרטיס השעון או הטופס המיועד יאושרו ע"י הממונה.

שעות עבודה רגילות ומקוצרות

17. מספר שעות העבודה השבועיות של העובדים המינהליים והטכניים הוא 40.

בימים א', ב', ג', ד', ה' משעה 07:45 עד 15:45
בערבי חג משעה 07:45 עד 12:45
בימי חול המועד משעה 07:45 עד 13:45

- 17.1 מספר שעות העבודה בקרית שדה בוקר הוא כמפורט בנספח מס' 1 להסכם זה.
- 17.2 שעות העבודה הינן גמישות, בתנאי שקיימת הסכמת הממונה. הגמישות מתקיימת במסגרת ימי העבודה שנקבעו ומכסת השעות. התחלת עבודה לפני 07:00 בבוקר, מחייבת אישור אגף כ"א וארגון.
- 17.3 חובת העובד לעבוד את מלוא השעות החודשיות בהתאם להיקף משרתו. עובד שלא השלים מכסה זו, ינוכו שעות החסרה הבדידות משכרו אלא אם אישר לו אגף כ"א וארגון מראש, החסרה זו ע"ח חופשה.
- 17.4 אמהות ואלמנים המועסקים במשרה מלאה ובביתם ילד אחד עד גיל 12 או 2 ילדים עד גיל 15, זכאים לקיצור יום העבודה בחצי שעה.
- 17.5 אם, לרבות אם מאמצת, זכאית לסיים את יום העבודה, עד מלאת לילד שנה אחת, שעה אחת פחות בכל יום שבו היא מועסקת שש שעות ביום לפחות, לרבות שעת ההנקה.
- 17.6 עובדים מגיל 55 ומעלה המועסקים במשרה מלאה, זכאים לקיצור יום העבודה בחצי שעה.
- 17.7 שעות העבודה השבועיות של טלפנים הן 35 שעות.
- 17.8 לגבי סעיפים 17.4, 17.5, 17.6, בימים בהם שעות העבודה מופחתות לא יזכו העובדים בקיצור על קיצור.

דייקנות בהופעה

18. אגף כ"א וארגון יסתייע בבקורת הנוכחות בכרטיסי שעות או בכל אמצעי אחר לוודא שכל עובד (בכל דרגה שהיא, בכל מעמד שהוא ובכל היקף משרה וכדומה) יחתים כרטיסו אישית מדי יום בכניסה לעבודה וביציאה ממנה, לרבות יציאות מאושרות לצרכים פרטיים במהלך שעות העבודה. אגף כ"א וארגון יקבע בתאום עם מועצת העובדים הסדרים נאותים לשמירה על דייקנות בעבודה ונקיטת צעדים משמעותיים נגד מפירי הסדרים אלה.

אי החתמת כרטיס נוכחות

19. אי החתמת כרטיס נוכחות בכניסה או ביציאה לעבודה באופן מתמשך, תיחשב לעבירה משמעותית.

עובדים למטה מגיל 18

20. שעות העבודה השבועיות לגבי עובדים למטה מגיל 18 לא יעלה על 40 ולא יותר מ- 8 שעות ליום. אין להעסיקם בשעות נוספות. חניכים המועסקים במשרה מלאה במסגרת לימודי בוקר זכאים להעדר יום בשבוע ללימודים ללא ניכוי יום עבודה משכרם ובתנאי שנתקבל אישור ביה"ס על נוכחות בלימודים.

עבודה מפוצלת

21. עובדים שיעבדו לפחות 2 ימי עבודה מפוצלים בשבוע כמוגדר בתקשי"ר וזאת בתנאי שסדרי העבודה מחייבים זאת ושנתבקשו לעבוד ע"י מנהל היחידה בעבודה מפוצלת, יהיו זכאים לתוספת פיצול. הסדר זה טעון אישור מראש של אגף כ"א וארגון.

עבודה במשמרות לסרוגין

22. עובד שיעבוד במשמרות, פרט זה יוכנס בכתב מינוי עם קבלתו לעבודה.

22.1 עובד שתנאי עבודתו מחייבים עבודה במשמרות לסרוגין וסוג עבודתו נמצא ברשימת העבודות שבהן קיימת עבודה במשמרות, זכאי לתוספות לפי הפרוט הבא:

א. המועסק בתחום משמרת ערב זכאי לתוספת של 20% על כל שעה וכפי שיפורסם מפעם לפעם.

ב. המועסק בתחום משמרת הלילה זכאי לתוספת של 50% על כל שעה וכפי שיפורסם מפעם לפעם.

תחומי המשמרות הן:

משמרת בוקר משעה 06:00 עד שעה 14:00

משמרת ערב משעה 14:00 עד שעה 22:00

משמרת לילה משעה 22:00 עד שעה 06:00

ג. עובד שהועסק בעבודה במשמרת לסרוגין לפי סעיף זה ועבד ברציפות חלק מעבודתו בתחום משמרת אחת והמשיכו בתחום משמרת אחרת, הרי אם הועסק בתחום משמרת השניה או המשמרת השלישית פחות משתי שעות רצופות במשמרת הבאה, יקבל את השכר לפי המשמרת הקודמת.

22.2 רשימת העבודות במשמרות: טלפנים, עובדי ספריה ומפעילים שיתבקשו, וכל משימה שתאושר ע"י אגף כ"א וארגון.

שעות נוספות

23. שעות העבודה הנוספות הן אותן שעות שבהן הועסק העובד מעל מספר שעות העבודה הרגילות החודשיות שהוא חייב בהן, וזאת בכפיפות ובאישור מראש של אגף כ"א וארגון. עובד הזכאי לשעות עבודה מקוצרות ועבד שעות נוספות בהיתר, יקבל תשלום שעות נוספות לאחר שהשלים 40 שעות ומכסת השעות החודשית.

שעות נוספות

23.1 יחוייב העובד לעבוד ביום שישי עפ"י סידור עבודה מתוכנן ובתורנות, יהיה היום הפנוי של אותו עובד ביום ראשון שלאחריו. לא ניתן לעובד, היום הפנוי ביום ראשון שלאחריו ינתן לו יום פנוי באחד מימי השבוע האחרים של אותו שבוע. אם העובד ידרש לבצע עבודה ביום שישי שלא תוכננה מראש ושלא בתורנות, יקבל העובד תמורת שעות נוספות כדלקמן:

2 שעות ראשונות	-	125% לשעה
שעה שלישית+רביעית	-	150% לשעה
שעה חמישית ומעלה	-	175% לשעה

עובדת בהריון

24. חל איסור מוחלט להעסיק בשעות נוספות עובדת בהריון וזאת החל מהחודש החמישי להריונה.

עבודה במשרה חלקית

25. שעות עבודה במשרה חלקית בימים מקוצרים – עובדים המועסקים במשרות חלקיות זכאים להקטנה יחסית של מספר שעות עבודתם באותם ימים בהם מספר שעות העבודה הרגילות קטן מהרגיל.

ימי פגרה מועד ובחירה

26.	<u>ימי פגרה ומועד</u>	<u>ימי בחירה</u>
	ערב ראש השנה	ערב סוכות
	2 ימי ראש השנה	עשרה בטבת
	ערב יום הכיפורים	יום האישה הבינלאומי
	כיפורים	חג המימונה
	סוכות	יום הזכרון לשואה ולגבורה
	הושענא רבה	יום הזכרון לחללי מערכות ישראל
	שמיני עצרת	ל"ג בעומר
	פורים	חג הפועלים
	ערב פסח	יום שחרור ירושלים
	פסח	ערב שבועות
	שביעי של פסח	כ' בתמוז
	יום העצמאות	
	חג השבועות	
	ט' באב	

26.1 עובד שאינו בן הדת היהודית, יהיה חופשי מעבודה בתשלום מלא בימי החג של דתו כפי שנקבע בתקשי"ר. אלא אם בחר להעדר בימי חג יהודיים.

ניצול ימי בחירה

26.2 כל שנה יוכל העובד לבחור בשניים מתוך רשימת ימי הבחירה המפורטים בסעיף 26. עובד זכאי לגרור יום בחירה אחד בלבד לשנה לאחר מכן.

עבודה ביום שבתון

27. עובד לא יועסק ביום שבתון ללא קבלת אישור מאגף כ"א וארגון. עובד אשר קיבל היתר לעבודה ביום שבתון, שבתות וחגים, יקבל בנוסף לשכרו את התוספות כדלקמן:
אם העובד ביצע יותר מ- 8 שעות יקבל עבור 8 השעות הראשונות לפי 75% לשעה + 1 יום חופש ומעל 8 שעות לפי 175% לשעה. על העובד לצאת ליום חופשה תוך תקופה של שבועיים מיום עבודתו ביום השבתון.

אם העובד עבד פחות מ- 8 שעות יקבל עבור שעות עבודה אלו 75% לשעה ויהיה זכאי לשעות חופשה לפי מספר השעות שעבד ביום השבתון. על העובד לנצל שעות חופשה אלו תוך שבועיים מיום עבודתו.
שעות או ימי חופשה אלו אינם ניתנים לצבירה או להעברה משנה לשנה.

עבודה בימי פגרה

27.1 עובד אשר קיבל היתר לעבודה ביום הפגרה (שאיננו שבתון) התשלום לגביו הינו: 125% על כל שעה מ- 5 השעות הראשונות ו- 150% משעה שישית ומעלה. כמון כן לא יחוייב בימי החופשה.

קריאת פתע

27.2 עובד הנקרא לעבודה באופן בלתי צפוי לא בשעות העבודה הרגילות, לרבות ימי שבתון יהיה זכאי לתוספת עבור קריאת פתע כמפורט בתקשי"ר המתעדכן מעת לעת.

אבטחת מוסדות

28. עובד ששמר במוסד חינוך ונעדר עקב כך מעבודתו, תוך המצאת אישור על כך, יוכל לבחור בין ניכוי ההעדרות מחופשתו השנתית או לחילופין כיסוי שעות ההעדרות בעבודה בשעות נוספות (1 שעת עבודה תמורת 1 שעת העדרות).

הצהרת מחלה

28.1 עובד הנעדר מן העבודה מסיבת מחלה הנמשכת לא יותר מיומיים, אינו חייב להגיש תעודת רפואית ובמקומה יצהיר ע"ג טופס כ"א/25 מיד עם שובו לעבודה. אפשרות זו שמורה לעובד לגבי 9 ימי העדרות בשנה, להוציא ימים סמוכים לערבי חג וחגים ולחופשה שנתית. ימים אלו מנוכים מיתרת ימי המחלה. זכות זו אינה ניתנת לצבירה. ניתן לנצל עד 2 ימי הצהרה ברציפות.

פדיון ימי מחלה

28.2 עובד הפרש לגימלאות, יהיה זכאי לפדיון יתרת מחלתו כמפורט להלן:

א. עובד שניצל מעל 65% ממכסת ימי המחלה, לא יהיה זכאי כלל לפדיון יתרת מחלתו.

ב. עובד שניצל בין 36%-65%, יהיה זכאי ל- 6 ימי פדיון על כל 30 יום שביתת מחלתו.

ג. עובד שניצל פחות מ- 36%, יקבל פדיון של 8 ימים על כל 30 יום שביתת מחלתו.

חופשת מחלה

28.3 עובד שמחלתו נמשכת מעבר ליומיים, חייב להודיע תוך 48 שעות לממונה המוסמך ולהמציא עם שובו לעבודה תעודת מחלה שתעיד על מחלתו ועל משך המחלה. במקרים של מחלה ממושכת עליו להמציא תעודת רפואית לקראת סוף החודש.

שרות במילואים

28.4 קיבל העובד צו התייצבות למילואים, יודע על כך מיד לממונה עליו. על העובד להמציא עם שובו ממילואים את האישור על שרותו וההנהלה תשלם לעובד את מלוא משכורתו, לרבות תנאי שכר נילווים.

בדיקות רפואיות

29. עובד אשר מתאונן על ירידת כושר עבודתו, יופנה ע"י אגף כ"א וארגון לבדיקות רפואיות ותוספות.

29.1 עובד המועסק בעבודות המחייבות בדיקות רפואיות עפ"י כללי הבטיחות והוראות רופא התעסוקה, יוזמן לבדיקות רפואיות תקופתיות כפי שהחוק מחייב.

29.2 ממונה שפונה בקשר לירידת כושר עבודתו של עובד בגין סיבות בריאותיות, תבדק פנייתו ע"י אגף כ"א וארגון. שליחתו של העובד לבדיקות רפואיות תקבע בהסכמת מועצת העובדים. בעבודות העלולות לסכן את בריאות העובד, חובה עליו לעבור בדיקות רפואיות תקופתיות כפי שייקבע לגבי כל סוג של בדיקה. כיסוי הבדיקות הרפואיות ושעות העדרות יהיו על חשבון ההנהלה.

29.3 על העובד להודיע להנהלה בכתב על כל שינוי במצב בריאותו מיד עם הודעה לו על כך.

עבודה נוספת באוניברסיטה

30. ניתן יהיה לבקש להעסיק עובד מינהלי או טכני בהעסקה באוניברסיטה לא יותר ממשרה וחצי.

עבודה פרטית מחוץ לשעות העבודה

- 30.1 עבודה פרטית נוספת בשכר, הינה עבודה שמבצע העובד, תמורת הכנסה מחוץ לעבודתו באוניברסיטה ובמשך תקופה העולה על חודש ימים בין ברציפות ובין לסירוגין.
- 30.2 עבודה פרטית בעלת אופי רוחני, כגון: כתיבה, הלחנה וציור, אינה נמנית על סוג העבודות שסעיף זה דן בהן, למעט עבודות מסוג זה שהוזמנו אצל העובד לצרכי מסחר.
- 30.3 עובד אוניברסיטה המבקש לעבוד עבודה פרטית נוספת בשכר, או עבודה פרטית בעלת אופי רוחני לצורכי מסחר, חייב לקבל אישור מראש מסמנכ"ל לכ"א וארגון באמצעות הממונה וזאת בכפיפות להוראת הנהלה 05-018.

העברה מתפקיד לתפקיד

31. הממונה על עובד רשאי להטיל עליו תפקידים זמניים אף אם אלה אינם בגדר עבודתו הרגילה, הן בדרך העברת עובד למשרה אחרת, הן בדרך של הטלת תפקידים נוספים על תפקידיו הרגילים והן בדרך של מינוי בפועל וכל זאת כפוף לסעיפים 31.1 עד 31.4.
- 31.1 העברת עובד לתפקיד זוטרי יותר מתפקידו תעשה בהסכמת העובד ומועצת העובדים.
- 31.2 עובד חייב למלא כל תפקיד שהוטל עליו כאמור בסעיף 31. כל עוד שאין בהטלת התפקידים פגיעה במעמדו או שהם מעל ליכולתו או שהם מהווים פגיעה בכבודו כעובד.
- 31.3 סבור העובד שבתפקיד הזמני שהוטל עליו, יש משום פגיעה במעמדו ובכבודו כעובד, או שהתפקיד הוא מעל ליכולתו, ואין הממונה עליו מקבל את טענותיו, רשאי העובד להביאם בפני אגף כ"א וארגון. כן רשאי העובד לבקש התערבות מועצת העובדים.
- 31.4 היה ותחליט מועצת העובדים על תמיכתה בעובד, יובא הענין לדיון הנהלה – מועצת עובדים תוך 48 שעות. באם לא ימצא פתרון יובא הענין בפני ועדה פריטטית או בורר מוסכם תוך 72 שעות ועד אז ימלא העובד את התפקיד הזמני שהוטל עליו. על הועדה הפריטטית לסיים את עבודתה תוך 10 ימים מיום מינויה.
- 31.5 ההנהלה רשאית, בהתאם לצרכי העבודה, בהסכמת העובד ובהסכמת מועצת העובדים, להעביר עובד מתפקיד לתפקיד באופן קבוע או זמני ובתנאי שלא תחול הרעה מוחשית בתנאי עבודתו (משכורת, תנאי שכר נלווים, מעמד מקצועי). מוסכם שהעובד שיועבר לתפקיד שבו קיימות תוספות נלוות אחרות יקבל את התוספת הגבוהה מבין שתיהן.
- 31.6 עובד בעל תוספת יעודית/יחודית, העובר בגין תוכנית התיעלות או עפ"י רצונו לתפקיד אחר בו אין זכאות לתוספות אלו, ההפחתה בתנאי העסקתו עקב העברתו, תסוכם בתיאום עם מועצת העובדים.

מינוי בפועל 32.

בהתאם להוראת הנהלה מס' 05-019 שמהווה נספח 2 להסכם זה.

33. תקופת נסיון בתפקיד חדש

עובד קבוע שזכה במכרז והועבר לתפקיד חדש, לחשב התקופה של עד ששת החודשים הראשונים לעבודתו בתפקיד החדש כתקופת נסיון.

- 33.1 בתיאום עם מועצת העובדים, רשאית ההנהלה להאריך תקופת נסיון זו בשלושה חודשים נוספים תוך הארכת תקופת הנסיון גם לממלא מקומו של העובד. לא עמד העובד בתקופת הנסיון, יוחזר לתפקידו ולתנאי עבודתו הקודמים.
- 33.2 עובד שעמד בתקופת הנסיון ודרגתו בעת קבלתו לתפקיד היתה נמוכה מהדרגה התחילית בתקן, יהיה זכאי לדרגה התחילית בתקן בתום תקופת הנסיון.
- 33.3 עובד שעמד בתקופת הנסיון ודרגתו בעת קבלתו לתפקיד החדש היתה 2 דרגות מתחת לדרגה התחילית בתקן, יקבל דרגה אחת מתחת לדרגה התחילית בתקן בתום תקופת הנסיון.
- 33.4 עובד שעמד בתקופת הנסיון ודרגתו בעת קבלתו לתפקיד החדש היתה בתקן, יקודם בכפיפות להוראת הנהלה 009-05.

34. עובד אשר הפסיק את עבודתו או שעבר לתפקיד אחר באוניברסיטה, או חלה, חייב למסור את כל הנושאים שטיפל בהם בצורה מסודרת ומעודכנת לממונה או מי שהוסמך על ידו.

פרק ד' משמעת

מילוי תפקיד כעובד

35. על העובד לבצע את עבודתו בהתאם לתפקידיו בתחום סמכותו ואחריותו, כמיטב יכולתו בנאמנות וביושר בזמן סביר ועליו לכבד את הוראות הממונים עליו.
- 35.1 חרג העובד מתחום סמכותו או לא מילא אחריה במועד הדרוש, ניתן יהיה להגיש נגדו תלונה לאגף כ"א וארגון אשר תפעל בהתאם לסמכויות שהוענקו לה בנדון.
- 35.2 עובד הרואה עצמו נפגע מהוראה או דרישה לבצוע משימה שאינה במסגרת עיסוקיו מצד הממונה עליו, רשאי להביע התנגדותו בפני סמנכ"ל לכ"א וארגון, הן במישרין והן באמצעות מועצת העובדים. בכל המקרים שאינם סובלים דיחוי, תבוצע ההוראה או הדרישה על אף ההתנגדות שהוגשה, בהתאם לסעיף 31.4.
- 35.3 על עובד להתנהג בעבודתו בהתאם להוראות הבטיחות המתפרסמות מפעם לפעם.
- 35.4 לא יבקש ולא יקבל עובד בעד עבודתו או בקשר עמה פרס, מתנה או טובת הנאה באיזו צורה שהיא מכל אדם או מכל מוסד, למעט פרסים הנושאים אופי ציבורי.
- 35.5 לא יקבל עובד לעצמו או בעבור אדם אחר, טובת הנאה מאדם או מגוף, אם קבלת טובת הנאה תשפיע או עלולה להשפיע על דרך מילוי תפקידו או על עבודתו של העובד. הוכח שהעובד קיבל טובת הנאה כלשהיא יועמד לדין משמעת.

התנהגות העובד

36. עובד חייב לשמור במקום עבודתו על השקט, הסדר והנקיון, להימנע מכל הפרעה בעבודה ומהתעסקות בעניינים שאינם קשורים לביצוע עבודתו. התנהגותו והופעתו של העובד בזמן העבודה, בשטח הקמפוסים צריכה להיות הולמת את תפקידו ואת מעמדו.
- 36.1 על העובד לדייק בהופעה לעבודה ולא לעזוב את מקום עבודתו במשך שעות העבודה, אלא אם קיבל רשות מהממונה עליו.

36.2 עובד חייב לנהוג בנימוס כלפי הממונים עליו, הכפופים לו, חבריו לעבודה והפונים אליו.

שמירת סודיות

36.3 עובד חייב לשמור על סודיות מוחלטת בכל הנוגע לפעילות הנעשית באוניברסיטה וכך על מידע המגיע אליו במהלך עבודתו או עקב עבודתו ולא ימסור מידע שהגיע אליו לשום גורם מבלי הרשאה ממי שהוסמך לכך מטעם האוניברסיטה. הוכח שהפר עובד הוראות סעיף זה, רשאית ההנהלה בהסכמה עם מועצת העובדים באם תמצא לנכון לעשות זאת, להשעות את העובד עד לשבועיים. תוך זמן זה, צריכה ועדת המשמעת להחליט אם להמשיך את ההשעיה לפרק זמן או לפרקי זמן נוספים, או להחזיר את העובד לעבודתו, עד לגמר הדיון בועדת המשמעת. הודעה על ההשעיה תימסר למועצת העובדים ע"י ההנהלה מיידית.

36.4 אסור לעובד להוציא מתחום האוניברסיטה מסמך, העתק או צילום ממנו, ציוד או חומרים כלשהם השייכים לאוניברסיטה, ללא נטילת רשות לכך ממנהל היחידה, לרבות להגנתו המשפטית.

הגנה מיחס בלתי צודק

36.5 ההנהלה תגן על עובד בפני יחס בלתי צודק אליו ומפגיעה בכבודו בזמן מילוי תפקידו.

העדרות

37. לא יעדר עובד מן העבודה ללא קבלת אישור מראש מטעם הממונה המוסמך, עובד שלא הופיע לעבודה מסיבה בלתי צפויה מראש, חייב להודיע על כך לממונה באותו יום, או לכל המאוחר למחרתו ולהסביר סיבת ההעדרות. (להוציא מקרים חריגים מוצדקים שיאושרו ע"י סמנכ"ל לכ"א וארגון).

משמעת

38. עובד המפר משמעת, רשאי סמנכ"ל לכ"א וארגון לנקוט נגדו בצעדים בהתאם לנסיבות בכפיפות לתקנון המשמעת המהווה חלק בלתי נפרד מהסכם זה (נספח 3).

סמנכ"ל לכ"א רשאי לנקוט באחד הצעדים כדלקמן:

38.1 נזיפה בע"פ שתירשם בתיקו האישי של העובד.

38.2 נזיפה בכתב שהעתק ממנה יישלח למועצת העובדים.

38.3 אזהרה בכתב.

38.4 השעייה עד שבועיים בהסכמת מועצת העובדים.

פרק ה' שכר ומשכורת

39. לעובדים תשולם משכורתם או שכרם לפי הדירוגים הקיימים, או בהתאם לכללים שייקבעו מדי פעם לפעם בין ההנהלה ומועצת העובדים, וכן על פי הסכמים מיוחדים בין ההסתדרות הכללית ובין הממשלה אשר מחייבים את הצדדים וכן בהתאם לכללים שיקבעו מידי פעם לפעם בין ההנהלה ומועצת עובדים.

39.1 הסכמים כלליים שייחתמו בין הממונה על השכר והסכמי עבודה במשרד האוצר והחטיבה למוסדות להשכלה גבוהה לבין ההסתדרות, יחולו גם על עובדי אוניברסיטת בן גוריון בנגב. סעיפים מיוחדים מתוך כלליים אלה שלגביהם

יתעוררו חילוקי דעות בין ההנהלה ובין מועצת העובדים בדבר החלתם, יובאו להכרעה בהשתתפות נציגיה המוסמכים של ההסתדרות. דרכי הבירור כמפורט בסעיף 78 במלואו להסכם זה. סעיף זה מתייחס לכל הדירוגים המקובלים בשרות הציבורי במשק.

39.2 מוסכם שתביעות שכר או הטבות אשר יאושרו ע"י ור"ה, ועדת שכר או ועדת המנכ"לים של המוסדות להשכלה גבוהה, להפעלה במוסד כלשהוא להשכלה גבוהה יחולו במקביל גם באוניברסיטת בן גוריון בנגב.

39.3 תביעות שכר או הטבות שיוחלט במפורש ע"י הועדות הנ"ל שאישורם הינו למוסד המגיש אותם בלבד עקב תנאי העבודה המיוחדים למוסד זה ואשר אינם קיימים באוניברסיטה, לא יחולו התביעה והאישור על אוניברסיטת בן גוריון בנגב.

מועצת העובדים תהיה רשאית במקרה זה לבקש לקיים בוררות מוסכמת שתכריע אם אישור תביעה זו למוסד שהגיש אותו היא אמנם עקב תנאי העבודה המיוחדים של אותו מוסד, אם לאו – תחול התביעה ויחול האישור גם באוניברסיטת בן גוריון בנגב.

הרכב המשכורת

40. הרכב המשכורת והשכר לרבות התוספות המקצועיות השונות ישולמו בהתאם לטבלאות המוסכמות בסקטור הציבורי המופצות ע"י הממונה על השכר והסכמי העבודה והאיגודים המקצועיים בסקטור הציבורי הנוגעים לדבר ובהתאם לסעיף 39.

תוספת יוקר

40.1 שעורי תוספת היוקר משולמים על פי טבלאות המתפרסמות מזמן לזמן על ידי החשב הכללי של משרד האוצר והנוגעות לענין כתוצאה מהסכמי תוספת היוקר.

תוספת שנות ותק

40.2 בכל שנה ב- 1 באפריל יתעדכן הותק. חישוב התוספת ייעשה בהתאם לטבלאות שנזכרו בסעיף 40.

חלקיות משרה

40.3 עובד המועסק במשרה חלקית, תשולם לו משכורת יחסית לחלקי משרתו. זכויותיו הנלוות והסוציאליות באותה תקופה יחושבו יחסית לחלקיות משרתו למעט מקרים בהם סוכם אחרת.

תקן וסיווג

41. ההנהלה תפרסם את התקן של כל המשרות התקניות.

41.1 דרגתו התחילית של עובד תיקבע במסגרת מתח הדרגות הקבוע בתקן עפ"י כישוריו.

41.2 הוראת סעיף 41.1 לא תחול לגבי עובדים בעלי מקצוע המועסקים באוניברסיטה שלגביהם קיים הסכם קיבוצי כללי שבוע נקבעת דרגת השכר בדרך אחרת (לפי התפקיד והותק באותו מקצוע).

41.3 במקרה של שינויים בתפקיד כתוצאה משינוי במבנה האירגוני ו/או היקף העבודה, תבוצע בדיקה מחדש של התקן במטרה להתאימו לשינויים שחלו בו. מועצת העובדים יכולה לבקש בדיקה מחדש של תפקיד כנ"ל תוך מתן נימוקים לבקשה.

41.4 דפי המשרה של כל יחידה נמצאים במזכרונות היחידות וכל עובד יהיה זכאי לבקש את דף משרתו ממנהל היחידה.

נוהל לקידום עובדים

42. נוהל לקידום עובדים חל לגבי כלל ציבור העובדים. תהליך הקידום ופרקי השהייה בדרגה יהיו בהתאם לנוהל קידום עובדים בהוראת הנהלה 009-05 המהווה נספח מס' 4 להסכם זה.

החזרים

43. עובד שקיבל עקב טעות כספים מהאוניברסיטה שאינו זכאי להם, תהיה ההנהלה רשאית לנכות ממשכורתו כספים אלה. אם הסכום ששולם בטעות עולה על 10% ממשכורתו ברוטו של העובד ההחזר יעשה בשיעורים חודשיים, אשר כל שיעור לא יעלה על 10% ממשכורתו ברוטו. זכות זו של החזר מהמשכורת ברוטו לא תעמוד לו לעובד אם נמסר לו על הטעות בטרם ניצל את הכסף, או אם גובה הטעות אינו בגדר הסביר.

43.1 עובד שעקב טעות מסיבה כל שהיא לא קיבל תשלום כל שהוא ע"ח משכורתו שהיה זכאי לו מהאוניברסיטה, ישולם לו התשלום החסר לפי גובה המרכיב במשכורתו הנוכחית ולא פחות ממשכורתו האחרונה לפני הוצרות הטעות.

43.2 עובד אשר לא דיווח להנהלה על פרטים המזכים אותו בתשלומים שונים, ינהגו בו כאמור בתקשייר ובהוראות החשב הכללי במקרים דומים הכל לפי הענין.

43.3 אגף כ"א וארגון יצרף מכתב הסבר על חישוב הניכוי כמפורט בסעיף 43.

פרק ו' תנאים סוציאליים

44. לעובד חודשי זכות צבירה של חופשת מחלה בתשלום מלא. בשיעור של 2.5 ימים קלנדריים לחודש עבודה, בניכוי מספר הימים שחלה בהם במשך הזמן וקיבל עבורם תשלום. בעת יציאה לגימלאות פיזיו ימי מחלה יעשה בהתאם להסכמים הכלליים המחייבים באותו זמן (ראה סעיף 28.2).

44.1 עובד זכאי לתשלום עבור ימי מחלה בהתאם למספר הימים שצבר עד תחילת מחלתו, אך זאת בתנאי שימציא תעודת רופא מוסמך המעידה כי הוא חולה ואינו מסוגל לעבוד. העדרות מפאת טיפול הפריה חוץ גופנית דינה כהעדרות מפאת מחלה ובלבד כי הרופא אישר כי הטיפול מחייב זאת תוך הודעה מראש לממונה.

44.2 ניצל העובד את כל ימי מחלתו וזו טרם הסתיימה, רשאי הוא לנצל את ימי החופשה העומדים לזכותו.

התאוששות לאחר מחלה ממושכת

44.3 עובד היוצא לבית הבראה להחלמה לאחר מחלה לפי המלצת הרופא, יהיה זכאי לקבל החזר הוצאות השהייה בבית ההבראה עבור חמישה ימים לכל היותר או כפי שיקב מפעם לפעם על ידי הנהלת האוניברסיטה לפי תעריף בתי ההבראה של קופת חולים ואישור אגף כ"א וארגון.

בן משפחה שחלה

44.4 עובד שהינו הורה לילד עם גיל 16 והמציא תעודת מחלה שבנו או בן זוגו חולה וזקוק להשגחה, יוכל לנצל למקרה זה ע"ח חופשת המחלה השנתית המגיעה לו – 6 ימים בכל שנת עבודה. זכות זו אינה ניתנת לצבירה. בני זוג העובדים באותו מוסד, אינם יכולים לנצל ימים אלה באופן חופף. עובד זכר, שאינו גרוש או אלמן רשאי לנצל זכות זאת כפוף להמצאת אישור ממעביד בת זוגתו שהיא לא ניצלה זכות זאת במקום עבודתה עבור אותם ימים.

מחלה מדבקת

44.5 על עובד להודיע על כל מקרה של מחלה מדבקת שאירעה במשפחתו. עובד אשר לפי תעודת רופא אינו יכול לבוא לעבודה מחמת מחלה מדבקת באחד מבני משפחתו, ייזקפו לו ימי העדרותו מן העבודה על חשבון ימי המחלה להם הוא זכאי.

חובת הצהרה על מצב בריאות

44.6 למרות האמור בסעיף 44 לעיל, עובד אשר בניגוד לחובתו לפי סעיף 29, העלים בבדיקה או בבדיקות הרפואיות, בהיותו מועמד לעבודה מחלה או ליקוי שהוא סובל או סבל מהם שעה שידע או צריך היה לדעת על דבר קיומם על פי תיקו הרפואי, לא יהיה זכאי לחופשת מחלה בקשר למחלה או לליקוי האמורים או למחלות שהן המשך או תוצאה של המחלה או הליקוי שהעלים כאמור. העדרות זו תחשב כחופשה ללא תשלום לכל דבר וענין. הוראת סעיף זה אינה פוגעת בזכותה של האוניברסיטה לנקוט נגד העובד בכל צעד משמעותי שהיא זכאית לנקוט בו עקב העלמת העובדה על מצבו הבריאותי בהיותו מועמד לעבודה.

הפסקת עבודה מחמת מחלה

45. ניצל העובד את כל ימי המחלה, העומדים לזכותו בגין מחלה, יוצא לפנסית נכות זמנית בכפיפות לתקנון "קרן מקפת", למעט עובדים שטרם צברו זכויות הנ"ל בהתאם לתקנון הקרן. עובדים אלה יצאו לחופשת מחלה ללא תשלום. העובד רשאי לנצל יתרת חופשתו לפני הוצאתו לפנסית נכות (ראה סעיף 44.2).

45.1 עובד מתפטר מחמת מחלה, יהיה זכאי לפיצויי פיטורין לאחר תקופת עבודה שמזכה אותו על פי חוק.

תאונת עבודה

46. רואים תאונה כתאונת עבודה, ומחלה כמחלת מקצוע, אם נסיבות התאונה או המחלה, הכל בהתאם לקבוע בחוק הביטוח הלאומי, או בתקנות שהותקנו לפי חוק זה.

דמי פגיעה

47. עובד שיהיה זכאי לדמי פגיעה לפי החוק הנ"ל, יהיה זכאי לתשלום משכורתו המבוטחת מאת ההנהלה וההנהלה תגבה מהמוסד לביטוח לאומי את דמי הפגיעה. כל זאת כשהתקופה לא תעלה על 26 השבועות הראשונים מיום הפגיעה.

בריאות לקויה

48. עובד אשר מצב בריאותו מחייב, על פי תעודת רופא מוסמך העסקה בעבודה מתאימה יותר, תפעל ההנהלה בסיכום עם מועצת העובדים כדי להעבירו לעבודה המתאימה.

זכות עבודה לבן משפחה

49. עובד, אשר פוטר או התפטר כתוצאה מנכות שנגרמה לו בתאונת עבודה, או מחלת מקצוע, ולו אישה ו/או ילדים התלויים בפרנסתו, תהיה עדיפות לאחד מהם להתקבל לעבודה באוניברסיטה, לפי האמור בסעיף 11.

חופשה שנתית

50. עובד זכאי לחופשה שנתית בתשלום, עפ"י המפורט בסעיפים 50.1 ו-50.2.

מכסות חופשה

50.1 מכסת חופשה לכל שנת עבודה היא :

עד דרגה ט"ו כולל	21 ימי עבודה בשנה
עד דרגה ט"ו כולל לאחר 5 שנות עבודה במוסד	28 ימי עבודה בשנה
מדרגה ט"ז ומעלה	28 ימי עבודה בשנה
מתחילת שנת השירות ה- 13 במוסד	30 ימי עבודה בשנה
המכסה המקסימלית היא	30 ימי עבודה בשנה

מכסות חופשה אלו יחולו באופן מקביל גם על כל העובדים המדורגים בדירוגים המקצועיים.
מכסות אלו כוללות את היומיים הנוספים שניתנו בתוקף פסק הבוררות.

- 50.2 לעובדים למטה מגיל 18 – 18 ימי חופשה בשנה.
- 50.3 עובד מגיל 55 ומעלה זכאי לחופשה נוספת של שבעה ימי עבודה על מכסת חופשתו ובתנאי שלא יעבור על מכסה מקסימלית של 30 ימי עבודה בשנה.

מועד החופשה

51. מועדי היציאה לחופשה של העובד, נקבעים על ידי הממונה, בהתחשב ברצונו של העובד ובהתאם לצרכי העבודה.

ניצול וצבירת חופשה

52. ניצול חלק ממכסת ימי החופשה וצבירת היתרה יהיו בהתאם למפורט בטבלה כדלהלן:

המספר המקסימלי שמותר לצבור ב-31 לכל שנה	המספר המקסימלי של ימי חופשה שמותר להעביר	המספר המינימלי שיש לנצל באותה שנה	המכסה השנתית של ימי החופשה
39	9	11	21
65	13	15	28
65	15	15	30

- 52.1 חובה על ההנהלה לאפשר לעובד לצאת לחופשה שנתית במועדים שיהיה בהם כדי למנוע צבירת חופשה מעל למותר (בכפוף לסעיף 52). עובד חייב לצאת לחופשה לפחות כמכסת ימי ההבראה.
- 52.2 ימי מחלה ימי חג וימי מילואים שחלו בתקופת חופשתו של העובד לא יובאו בחשבון בחישוב ימי החופשה שניצל העובד.
- 52.3 נבצר מהעובד לצאת לחופשה בהתאם להוראות הממונה עליו, יהיה העובד רשאי לערער על כך בפני סמנכ"ל לכ"א וארגון. השתכנע הסמנכ"ל לכ"א וארגון שהעובד לא יכול לצאת לחופשה, רשאי העובד לצבור ימי חופשה מעבר למוגדר בסעיף 52 באישורו.

החזרה מחופשה

53. נגרמו לעובד הוצאות מיוחדות הכרוכות בהחזרתו לעבודה כתוצאה ישירה מהפסקת חופשתו על פי דרישת ההנהלה, תישא ההנהלה באותן הוצאות.

פדיון חופשה

54. עובד הזכאי בעת הפסקת עבודתו לחופשה שנתית, תשלם לו ההנהלה פדיון חופשה. אם מאזן חופשתו של העובד באותה עת יהיה שלילי, ינוכה השכר של ימים אלה מכל תשלום שיגיע לעובד עם הפסקת שירותו.

חופשה ללא תשלום

55. עובד קבוע רשאי לבקש חופשה ללא תשלום במקרים המפורטים מטה וזאת לתקופה שלא תעלה על שנה עם אפשרות הארכה לשנה נוספת באישור ההנהלה ובתנאים שיקבעו על ידה.
- 55.1 עובד המבקש לעבור לעיירת פיתוח וכן לשוב מעבר לקו הירוק או להתיישבות חקלאית.
- 55.2 בן זוג של עובד היוצא 6 לשליחות לחו"ל (כולל שבתון).
- 55.3 עובד מתנדב, המתגייס לשירות קבע בצה"ל לפחות לשנה אחת.
- 55.4 הצגת מועמדות לכנסת או לרשות מקומית.
- 55.5 השתלמות מקצועית.
- 55.6 רכישה או השלמה של השכלה הרצויה או דרושה למילוי תפקיד.
- 55.7 טיפול רפואי בעובד או בבן משפחה שלו.
- 55.8 הצטרפות לבן זוג היוצא לחו"ל מטעם מוסד ציבורי.
- 55.9 עבודה במוסד ציבורי שהעובד מועמד לעבור אליו.
- 55.10 עזרה לבן משפחה חולה לרבות עזרה בעסק של בן משפחה חולה.
- 55.11 נסיעת ביקור לחו"ל.
- 55.12 במקרה אחר שבו עשויה חופשה לעזור בפתרון בעיה אישית של עובד או בן משפחתו.
- 55.13 לעובדים שיוצאים לחל"ת, האוניברסיטה תשלם עבורם את התקופה המחוייבת לביטוח לאומי עפ"י תקנון ביטוח לאומי.
- 55.14 עובדים היוצאים לחל"ת חייבים לשלם את חלקם בביטוח החיים עבור תקופה זו.

חופשה לרגל הריון ולידה

56. עובדת הנמצאת בהריון בחודש החמישי להריונה, חייבת להודיע על כך באמצעות הממונה בציון תאריך הלידה המשוער לאגף כ"א וארגון. עם קבלת ההודעה, חלות על הממונה הגבלות העסקה בהתאם לסעיף 10 של חוק עבודת נשים תשי"ד, דהיינו: אין להעסיק עובדת זו בשעות נוספות, בעבודת לילה או בימי מנוחה שבועית.
- עובדת רשאית להעדר מהעבודה במהלך הריונה, על סמך תעודה רפואית, המעידה כי מצב בריאות לרגל ההריון מחייב זאת.
- עובדת שהפילה, ראית להעדר מעבודתה שבוע ימים מזמן ההפלה.
- דין העדרויות אלו כדין העדרויות לרגל מחלה.
- העדרות של עובדת בתקופת הריונה בפרק הזמן של 6 שבועות לפני הלידה, אשר תוצדק ע"י תעודה רפואית, תיזקף על חשבון חופשת הלידה, אשר עבורה מקבלת העובדת דמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי.
- יולדת חייבת על פי החוק להעדר מהעבודה במשך 12 שבועות, מהם 6 שבועות או פחות לפני הלידה והשאר אחריה.
- עובדת שחלתה ואושפזה בבית חולים תוך תקופת חופשת הלידה לתקופה העולה על שבועיים, זכאית לאחד מאלה:

להאריך את חופשת הלידה עד תום תקופת האישפוז אך לא יותר מארבעה שבועות ובלבד שחופשת הלידה לא תעלה בסך הכל על ששה עשר שבועות או לפצל את חופשת הלידה כך שתקופת אישפוז שאינה עולה על ארבעה שבועות לא תובא במניין חופשת הלידה ובלבד שהעובדת הודיעה במועד לאגף כ"א וארגון.

זכויות של עובדת בחופשת לידה

56.1 השלמת משכורת – עובדת ששירתה תקופה של עשרה חודשים לפחות וקיבלה מהמוסד לביטוח לאומי דמי לידה ששיעורם הוא פחות מהסכום השווה למשכורת מלאה לחודש לרבות התנאים הנלווים, תשלום לה האוניברסיטה את ההפרש שבין המשכורת שהיתה משולמת לה אילו המשיכה לעבוד לבין סך כל דמי הלידה ששילם לה המוסד לביטוח לאומי עפ"י האסמכתה שתמציא העובדת, וזאת לתקופה של 3 חודשים.
הוראות אלו אינן חלות על עובדת ארעית המקבלת שכר לפי התעריף של האיגוד המקצועי או שכר סטודנטים.

56.2 יציאה לחופשה ללא תשלום בהמשך לחופשת לידה – עובדת אשר שירתה לפחות 10 חודשים רצופים עד צאתה לחופשת הלידה, רשאית להעדר מהעבודה בחל"ת עד תקופה של 10 חודשים מיום הלידה (כולל 12 השבועות של חופשת הלידה). עובדת ששירתה 24 חודשים רצופים עד צאתה לחופשת הלידה, רשאית להעדר מהעבודה בחל"ת עד תקופה של 12 חודשים (כולל 12 השבועות של חופשת הלידה).

עובדת שילדה תודיע להנהלת יחידתה לכל המאוחר 14 יום לפני סיום חופשת הלידה שלה אם:

- א. בדעתה לשוב לעבודה בתום חופשת הלידה או,
 - ב. בדעתה להעדר בחופשה ללא שכר אגב תקופה זו, או,
 - ג. אינה מסוגלת לחזור לעבודתה מטעמי בריאות.
- מסרה העובדת הודעה עפ"י סעיף ג', עליה להמציא תעודה רפואית על אי יכולתה לחזור לעבודה ובה תצויין החופשה המשוערת של ההעדרות לרגל מצב בריאותה. לא מסרה העובדת הודעה ואף לא חזרה לעבודה בתום חופשת הלידה, תחשב כאילו בחרה להעדר בחופשת חל"ת במשך התקופה המקסימלית המותרת.

56.3 שמירת זכויות בקרן פנסיה – עובדת בחופשת לידה חייבת לשמור על רצף זכויות הפנסיה תוך הפקדת חלקה במדור שכר והמעביד יעביר את חלקו בהתאם.

56.4 שמירת זכויות בביטוח חיים – עובדת בחופשת לידה אשר היתה מצורפת לביטוח הקולקטיבי חייבת לשלם את חלקה בביטוח החיים והמעביד יעביר את חלקו בהתאם.

מענק הבראה לעובדים

57. גובה המענק ליום הבראה יהיה בהתאם להחלטת ועדת השכר של המוסדות להשכלה גבוהה.
עובד המשרת במוסד פחות מ-10 שנים זכאי ל-11 ימי הבראה לשנה. עובד המשרת מעל ל-10 שנים זכאי ל-15 ימי הבראה לשנה.

57.1 "עובדים חודשיים, בעלי קביעות באוניברסיטת בן גוריון יקבלו תשלום דמי הבראה שנתיים עבור התקופה 1 לאפריל עד 31 למרץ של כל שנה, במשכורת יוני. עובדים חודשיים שאינם בעלי קביעות יקבלו תשלום דמי הבראה חודש בחודשו בגובה 1/12 מהמענק השנתי הנומינלי שהעובדים זכאים להם".

זכויות פנסיה

58. בין הנהלת האוניברסיטה ובין "קרן מקפת" נחתם הסכם המסדיר את תנאי ההצטרפות והזכאות לפנסיה לפי תקנון הקרן מבלי שהדבר יתפרש שבא במקום תקנון הקרן וכל עוד שלא ננקב אחרת בתקנון הקרן או בהסכם בין הנהלת האוניברסיטה והנהלת הקרן,

יופרשו כספים ממשכורתו הקובעת של העובד לפי השיעורים הבאים או לפי השיעורים שיקבעו מפעם לפעם.
השיעורים החודשיים שישולמו ע"י האוניברסיטה יהיו בגובה 12% מהם 6% ע"ח פיצויי פיטורין ו-6% לדמי גמולים.
מהמשכורת הקובעת של העובד ינוכו 5% לדמי גמולים, סה"כ 17% אשר מקנים פנסיה מקיפה לפי תקנון הקרן.
עובד שבגין פרישתו יהיה זכאי לפיצויי פיטורין, יהיה זכאי להשלמת הפיצויים לפי חוק פיצויי פיטורין.

קצובת נסיעה

59. עובד אשר מקום מגוריו מחייב שימוש בתחבורה ציבורית כדי להגיע למקום עבודתו, זכאי להחזר הוצאות נסיעה בשיעור הנקבע מפעם לפעם על ידי החשב הכללי. סכומים אלו חייבים במס הכנסה בהתאם להוראת החוק.

59.1 עובד אשר מקום מגוריו הוא באזור פיתוח המרוחק לפחות 15 ק"מ מבאר-שבע, יהיה זכאי להחזר הוצאות נסיעה באוטובוס מביתו לאוניברסיטה הלךך ושוב. ההוצאות תחושבנה לפי תעריף אוטובוס כפול 20 יום או לפי מחיר הנחה כפול 20 יום הנמוך שבניהם.

59.2 עובד המעתיק את מקום מגוריו חייב לדווח על כך לאגף כ"א וארגון ולודא את זכאותו לקצובת נסיעה בהתאם. עובד אשר מקום מגוריו מחוץ לבאר שבע חייב לדווח לאגף כ"א וארגון על כל שינוי החל בתעריפי הנסיעה.

דמי ביגוד

60. "עובדים חודשיים, בעלי קביעות באוניברסיטת בן גוריון יקבלו תשלום דמי ביגוד שנתיים עבור התקופה 1 ליולי עד 30 ליוני של כל שנה, במשכורת יולי.

עובדים חודשיים שאינם בעלי קביעות יקבלו תשלום דמי ביגוד חודש בחודשו בגובה 1/12 מהמענק השנתי הנומינלי שהעובדים זכאים להם."

בגדי עבודה

61. עובדים המקבלים תוספת כפיים/מאמץ/סיכון, יזכו בתוספת דמי ביגוד מיוחד שתשולם במשכורת אוקטובר של כל שנה.
הבסיס לגובה התשלום יהיה 117.78 ₪ ויתעדכן עפ"י מדד חודש ספטמבר כל שנה.

זכאות להשתתפות בשכר לימוד

62. הזכאות היא בהתאם להוראת הנהלה מס' 003-05 שמהווה נספח 2 להסכם זה ומתעדכנת מפעם לפעם.

גיהות ותנאים סניטריים

63. ההנהלה תקדיש תשומת לב ודאגה מירבית למניעת סכנות כלשהן לבריאותם של העובדים המועסקים במחלקות בהם נמצאים בשימוש חומרים או מתקנים המהווים סכנה לבריאות.
ההנהלה תקבע לשם כך סדרי פיקוח רפואי מתמיד על עובדים אלה ותדאג להדרכתם הנכונה בשימוש בחומרים ובמתקנים מסוכנים, ובדבר כללי הזהירות למניעת סכנה.
ההנהלה תדאג לסידורים יעילים למתן עזרה ראשונה מידית במקרה של אסון ופגיעה בלתי צפויה, כתוצאה ממגע או שימוש בחומרים ובתקנים שיש בהם סכנה.
ההנהלה תדאג ליישום הוראה זו גם לגבי הקבלנים המועסקים באוניברסיטה.

פרק ז' פיטורין והתפטרות

פיטורין

64. האוניברסיטה רשאית לפטר עובדים קבועים במקרים המפורטים להלן:
- 64.1 צמצומים, התייעלות או ארגון מחדש – בתיאום והסכמת מועצת העובדים.
- 64.2 הפרת משמעת – בהתאם לתקנון המשמעת.
- 64.3 עבירה פלילית כלפי האוניברסיטה שהמבצע יורשע עליה סופית בבית משפט.
- 64.4 עבירה פלילית אחרת אשר המבצע הורשע עליה סופית בבית משפט ובעקבות הרשעה זו קבעה ועדת המשמעת שקיים חשש שהמשכת העסקת העובד, עלולה לגרום נזק לשמה הטוב של האוניברסיטה.
65. הפסיקה האוניברסיטה את עבודתו של עובד קבוע שפוטר, לפני תום חודש ההודעה, חייבת היא במשכורתו עבור התקופה שעד השלמת החודש.

התפטרות

66. עובד אשר ברצונו להתפטר, יודיע על כך לאגף כ"א וארגון באמצעות הממונה, בציון סיבת ההתפטרות.
- עובד קבוע (עד 5 שנות עבודה במוסד) – חודש מראש.
עובד קבוע (מעל 5 שנות עבודה במוסד) – 3 חודשים מראש.
עובד ארעי/זמני – 3 ימים מראש על כל חודש עבודה מקסימום 30 יום.
- 66.1 עובד קבוע שהפסיק עבודתו בלא מתן הודעה כאמור בסעיף 66 או שנתן את ההודעה והפסיק את עבודתו לפני שנסתיימה תקופת ההודעה מראש, רשאית ההנהלה לנכות מהמגיע לו מחלקה בקופת הפנסיה סכום השווה למשכורתו עבור התקופה שעד השלמת התקופה של ההודעה המוקדמת וזאת בתור פיצוי מוסכם מראש.
- 66.2 עובד שלא מילא את חובת מתן הודעה מוקדמת כאמור לעיל, תופקע זכותו לפיצויי פיטורין למרות האמור בסעיף 69.

ביטול התפטרות

67. עובד שהתפטר ומבקש לבטל התפטרותו, יפנה בכתב אל סמנכ"ל לכ"א וארגון אשר יאשר בכתב את הסכמתו לכך.
לא נתן הסמנכ"ל לכ"א וארגון הסכמה לכך תישאר ההתפטרות בתוקפה.

פיטורין שבוטלו

68. חזרה בה ההנהלה מפיטורין, רשאי העובד להחליט אם בדעתו להשאר באוניברסיטה אם לאו.
החליט העובד להפסיק את קשר העבודה הוא יהיה זכאי לפיצויי פיטורין להן היה זכאי אלמלא חזרה ההנהלה מהודעת הפיטורין.

זכאות לפיצויים

69. האוניברסיטה תשלם פיצויי פיטורין עפ"י הוראת חוק פיצויי פיטורין תשכ"ג – 1963 ועידכוניו.
- 69.1 עובד שהגיע לגיל פרישה ועבד במוסד לפחות 5 שנים ואינו נושא זכות לגמלאות ומועסק לפי חוזה גיל ישולמו לו פיצויי פיטורין ומענק פרישה בגובה 2.5%.

69.2 עובד שהתפטר ושירת 3 שנים באוניברסיטה, דינו כדין מפוטר ויהיה זכאי לפיצויי פיטורין להוציא: ירידה מהארץ של יותר מ- 12 חודשים. באם עבד פחות מ- 3 שנים, מותנה בהמלצת הממונה ואישור סמנכ"ל לכ"א וארגון.

חזרה לעבודה

70. עובד שהפסיק עבודתו באוניברסיטה וקיבל פיצויי פיטורין והוסכם ע"י ההנהלה לקבלו חזרה לפני תקופת צינון בת 91 יום, יהיה חייב להחזיר את פיצויי הפיטורין ששולמו לו בכפיפות לתחשיבים המקובלים ב"קרן מקפת".

תעודת שרות

71. עובד שפוטר או התפטר מעבודתו, זכאי לקבל מאגף כ"א וארגון אישור בכתב על עבודתו ובו הפרטים הבאים:
תקופת העבודה, תפקידים שביצע, הדרגה ביום העזיבה, וסיבת העזיבה.

מפוטר שהוחזר

72. עובד אשר עבודתו נפסקה עקב פיטורין והוא מתקבל חזרה לעבודה עפ"י סעיף ב' 11 להסכם זה, תחושבנה זכויותיו כמו לגבי כל עובד חדש מיום קבלתו לעבודה מחדש, פרט לזכות חופשה שנתית ותוספת ותק המשולמת במשכורת, אשר לגביהן תלקח בחשבון תקופת ההעסקה הקודמת באוניברסיטה ומחוצה לה.

72.1 עובד אשר עבודתו נפסקה יהיה רשאי להציע להנהלה תוך שנה להתחיל מחדש בעבודה. ההנהלה רשאית לקבל את הצעתו או לדחותה לפי שיקוליה הבלעדיים. נתנה ההנהלה הסכמתה לכך בכתב, תוחזרנה זכויותיו ובכפיפות לתקנון "קרן מקפת".

החזרת חובות בעת עזיבה

73. עובד שעבודתו נפסקה מסיבה כלשהיא, חייב להחזיר לאוניברסיטה כל חוב שהיה חייב אותו זמן, כולל מיקדמות ולגרום לשחרור כל ערבות שניתנה עבורו. כן חייב העובד להחזיר לאוניברסיטה כל רכוש שקיבל ממנה עקב עבודתו או שנמצא בשליטתו. העובד יהיה חייב לשלם למועצת העובדים כל חוב שחייב לה עד לתאריך הפסקת העבודה.

73.1 כל עוד לא מילא העובד אחר סעיף 73, רשאית האוניברסיטה לנכות את כל הסכומים שחייב העובד עד ליום הפסקת עבודתו, כולל את סכום הערבויות שנתנה עבורו. כמו כן רשאית האוניברסיטה לעכב מתן תעודת שרות כנזכר בסעיף 71 להסכם זה.

האוניברסיטה רשאית גם לפעול בכל דרך אחרת למימוש זכויותיה כלפי העובד מבלי לפגוע בהוראות הסעיפים הקודמים ובנוסף להם.

פרק ח' מועצת העובדים

חובות וזכויות מועצת העובדים

74. מועצת העובדים תיבחר בהתאם לתקנון הבחירות של ההסתדרות ותאושר ע"י ההסתדרות הפקידים או איגוד מקצועי אחר עפ"י הענין.
מועצת העובדים תהיה מסונפת להסתדרות הפקידים או לאיגוד מקצועי אחר עפ"י החלטות הוועד הפועל של ההסתדרות.
מועצת העובדים הינה באת כוחם של העובדים כלפי ההנהלה בכל עניינים הנוגעים לתנאי העבודה לגבי עובדים קבועים ולגבי עובדים זמניים כנהוג בתקשי"ר.
מועצת העובדים תפעל בנושאים בעלי אופי מקומי בתיאום קבוע ומתמיד עם הסתדרות הפקידים ובהתאם להנחיותיהם והוראותיהם.

בענינים בעלי אופי ארצי או חטיבתי תפעל מועצת העובדים עם ועד העובדים הארצי או החטיבתי.

74.1 עניני העובדים יוסדרו במשא ומתן ישיר בין ההנהלה לבין מועצת העובדים. ההנהלה לא תקיים שום משא ומתן בענין הנוגע לתנאי העבודה של קבוצת עובדים כלשהיא אלא עם מועצת העובדים.

74.2 מועצת העובדים נבחרת אחת לשלוש שנים. המועצת מאגדת בתוכה נציגים מכל הדרוגים של הסגל המינהלי והטכני ומייצגת את כל שלוחות האוניברסיטה למעט המכללה הטכנולוגית. המועצה תיבחר בכפיפות לתקנון לבחירת ועדי עובדים של ההסתדרות הכללית. המועצה בוחרת במזכירות המונה 2 או 3 חברים ביניהם יו"ר מועצת העובדים. ניהול העבודה השוטפת לרבות דיונים ומו"מ נעשים ע"י חברי המזכירות או מי שיו"ר המועצה ייפה את כוחו.

74.3 המועצה תקיים את ישיבותיה מחוץ לשעות העבודה של חבריה. יהיה הכרח לקיים ישיבת המועצה בשעות העבודה, יתואם שמנה עם סמנכ"ל לכ"א וארגון זאת במטרה שלא לפגוע במהלך התקין של העבודה ובשירות המלא לקהל. מועצת העובדים ממלאת תפקידה בצורה וולנטרית ומתכנסת אחת לשבוע לדון בבעיות עקרוניות הנוגעות לכלל ציבור העובדים מועצת העובדים תקיים ישיבות שבועיות עם ההנהלה. בישיבות אלה ידונו בנושא: קידום עובדים, תנאי שירות, עניני משמעת, זכויות עובדים וכו'.

יו"ר מועצת העובדים או מי שהוסמך על ידו רשאי על סמך ייפוי כח של עובד בכתב לעיין בתיקו האישי. עובד רשאי לבקש השתתפות נציג מועצת העובדים בבירורים חד צדדיים עם ההנהלה.

74.4 מועצת העובדים משתתפת ב:

ועדת הלואות לרכב
ועדות הלואות
ועדת משמעת (2 נציגים)
ועדות קבלה למיניהן למעט ראשי מחלקות ומקביליהם – בהתאם לדרוג יישלח הנציג המתאים מהסקטור ע"י ראש המועצה. (הנציג חייב להיות בעל דרגה מקבילה לפחות לדרגה התחילית לתקן המשרה שפורסמה).
ועדת השתלמויות
ועדת רכב וטלפונים

74.5 ליד מועצת העובדים פועלות ועדות:

ועדת גזברות
ועדת קניות (שמטפלת גם בחלוקת השי ובנושא רווחה)
ועדת תרבות
ועדות המועצה מתכנסות לפי הצורך בסוגיות השונות המונחות לפני הועדות

74.6 המועצה רשאית לגבות מכל עובד דמי חבר חודשיים בשיעור שייקבע בהתאם לחוקת ההסתדרות וכל סכום אחר שתקבע מועצת העובדים, מותנה באישור ההסתדרות. הגביה תעשה בדרך של ניכוי ישיר ממשכורתו החודשית של העובד וסך כל הניכויים מכל העובדים יועברו ע"י ההנהלה לזכות המועצה.

74.7 ההנהלה תזכה את חשבון המועצה ב- 50% מסכום הגביה הנומינלי של מיסי המועצה.

74.8 יו"ר מועצת העובדים (או מי שהוסמך על ידו מקרב המזכירות) מקיים את הקשר בענינים השוטפים עם אגף כ"א וארגון.

74.9 מחובתה של מועצת העובדים לסייע להנהלה בקיום המשמעת בעבודה.

פרק ט' כללי

התמחות בעבודה

75. העובד יעשה כמיטב יכולתו לרכוש ידיעות מקצועיות וכלליות לשם הכשרתו וקידומו בעבודה. ההנהלה תסייע לעובד להתמחות ולהשתלם בעבודה במסגרת מקצועו, ו/או במסגרת הסיכומים שנעשים מפעם לפעם.

מיסים

76. מס מקביל ההנהלה תשלם למוסד לביטוח לאומי מס מקביל עבוד כל עובד כחוק.

76.1 מס אחיד – ההנהלה מנכה מהשכר הכולל החודשי עפ"י בקשת העובד המשתייך להסתדרות הכללית, מדי חודש "מס אחיד" עפ"י לוח שיקבע ע"י לשכת המס של ההסתדרות. ההנהלה תעביר למוסד את המס.

76.2 מס ארגון – ההנהלה מנכה מכל עובד שאינו משתייך לאחת מהסתדרויות העובדים, דמי טיפול מקצועי – ארגוני, ממשכורתו החודשית הכוללת עפ"י הקביעה שיקבע שר העבודה בתקנות כאמור בחוק הגנת השכר תשי"ח – 1958.

גיל פרישה

77. כפי שנקבע בחוק הנוגע בדבר.

מענק פרישה

77.1 עובד שפרש לפנסיית נכות או פנסיה או יורשיו של עובד שנפטר חו"ח לפני שפרש לגימלאות והיה זכאי למענק פרישה אילו יצא לפנסיה ומשפחתו זכאית לפנסיה עקב פטירתו, יקבל הפורש או יקבלו היורשים מהאוניברסיטה מענק פרישה שיחושב כדלקמן: 2.33% מהמשכורת הקובעת כפול מספר חודשי העבודה באוניברסיטה (שעבורם לא קיבל פיצויים) בתוספת 2.75% ממשכורתו הקובעת כפול מספר חודשי העבודה באוניברסיטה.
עובדים הזכאים למענק פרישה לאחר חתימה על הסכם זה, המענק יחושב לתקופת העבודה שעד 6/88 לפי 4 5/6% כפול המשכורת הקובעת האחרונה.

בירורים וישוב חילוקי דעות

78. כל בעיה שתתעורר ביחסי עבודה, בין ההנהלה ובין עובד או כלל העובדים ואשר לגביה אין הוראה מפורשת בהסכם זה, תידון לאחר פניה בכתב, בין ההנהלה לבין מועצת העובדים תוך פרק זמן סביר לפי הענין. לא יגיעו הצדדים להסדר בבעיה, יועבר הדבר לבירור נוסף עם ההסתדרות.

78.1 נתגלעו חילוקי דעות בין ההנהלה לבין מועצת העובדים בפרוש של סעיף מסעיפי הסכם זה, יועבר הענין לבירור נוסף בו תיטול חלק גם ההסתדרות ע"י נציגיה המוסמכים. בירור לפי פסקה זו יימשך לא יותר מחודש ימים והארכת התקופה תיעשה רק בהסכמת הצדדים.

78.2 חילוקי דעות כאמור בסעיף 78 ו- 78.1 שלא ימצאו את פתרונם כאמור, ימסרו להכרעת בוררות זבל"א וזבל"א. ופסק הבוררות יחייב את הצדדים.

שביתה בלי הסכמה

79. מועצת העובדים מתחייבת לשמור על שקט תעשייתי ולא תשבית את העבודה בלי אישור ההסתדרות במשך תקופת ההסכם.

נהלים וחוזרים

- .80. ההנהלה לא תפרסם נוהל או חוזר הנוגדים הסכם זה, ללא הסכמת מועצת העובדים, כל זאת כאמור בסעיף 1.3 של הסכם זה.
- .81. הצדדים מוותרים מראש אחד למשנהו, על הצורך בשליחת הודעות נוטריוניות.
- .82. מקום השיפוט לפי הסכם זה יהיה בבאר שבע.

על החתום:

תאריך: _____

תוספת להסכם קיבוצי מיוחד

שנתם בבאר שבע ביום _____

בין

אוניברסיטת בן גוריון בנגב
(להלן: "האוניברסיטה")

מצד אחד

לבין

הסתדרות הכללית של העובדים בא"י, מועצת פועלי באר שבע
מזכירות הסתדרות הפקידים (להלן: "ההסתדרות"), החטיבה למוסדות להשכלה גבוהה
ומועצת העובדים של אוניברסיטת בן גוריון בנגב (להלן: "מועצת העובדים")

מצד שני

הואיל וביום 23.12.1990 נחתם בין הצדדים הסכם קיבוצי מיוחד לעובדי הסגל המנהלי והטכני של האוניברסיטה (להלן: "ההסכם הקיבוצי המיוחד");

והואיל והצדדים הגיעו להסכמה בדבר שינויים בהסכם הקיבוצי המיוחד, כמפורט להלן;

לפיכך הוסכם, הוצהר והותנה כדלקמן:

1. על אף האמור בסעיף 14.1 להסכם הקיבוצי המיוחד, תהא תקופת הניסיון לעובדים שיתקבלו לעבודה באוניברסיטה, החל מיום החתימה על הסכם זה, בכל הדרגות, שנה עם אפשרות להארכת השנה בשנה נוספת.
2. על אף האמור בסעיף 50.1 להסכם הקיבוצי המיוחד, תהא מכסת החופשה שנתית לעובדים שיתקבלו לעבודה באוניברסיטה, החל מיום החתימה על הסכם זה, בכל הדרגות, בהתאם למפורט להלן:
 - א. מכסת חופשה שנתית לכל שנת עבודה – 24 ימי עבודה בשנה.
 - ב. מכסת חופשה שנתית לעובדים מתחילת 12 שנות השירות באוניברסיטה – 28 ימי עבודה בשנה.
3. הניצול וצבירת החופשה לעובדים אשר מכסת ימי החופשה שנתית שלהם לכל שנת עבודה היא 24 ימי עבודה בשנה, כאמור בסעיף 2 א' לעיל, יהיו כימי הניצול והחופשה לעובדים אשר מכסת ימי החופשה שנתית שלהם לכל שנת עבודה היא 28 ימי עבודה, כמפורט בסעיף 52 להסכם הקיבוצי המיוחד.
4. למעט האמור לעיל, לא יפגע הסכם זה בהסכם הקיבוצי המיוחד שחל על הצדדים ולא יהווה עילה ו/או בסיס לדרישה לשינוי הסכם זה.

5. הסכם זה יהיה בתוקף החל מיום חתימתו, לתקופה בלתי מסוימת, וכל עוד יעמוד בתוקפו ההסכם הקיבוצי המיוחד.

ולראיה באנו על החתום

האוניברסיטה

ההסתדרות

מועצת העובדים