

נוהל: העסקת עובדים קרובי משפחה באוניברסיטה

נספחים: אין

1. כללי

שמירה על כללי מנהל תקין מחייבת הקפדה בנוגע להעסקת עובדים קרובי משפחה.

2. המטרה

לקבוע כללים להעסקת עובדים קרובי משפחה ביחידות האוניברסיטה.

3. הגדרות

3.1 עובד - מי שמתקיימים בינו ובין האוניברסיטה יחסי עובד מעביד.

3.2 קרוב משפחה - בן/בת זוג לרבות ידועים בציבור, הורה, בן/בת לרבות מאומצים, דוד/דודה, אח/אחות, גיס/גיסה, בן הגיס/גיסה, אחייך/אחיינית, חותן/חותנת, חתן, כלה, נכד/נכדה, סב/סבתא.

עדכון מ:
12/2013

3.3 מסגרות

מסגרת - מסגרת אקדמית או מסגרת מנהלית וטכנית.

א. מסגרת אקדמית - דיקנאט פקולטה, מנהלת בית ספר, מנהלת מכון, מחלקה, יחידה, מסלול, חטיבה או תוכנית מחקר.

ב. מסגרת מנהלית וטכנית - אגף, מחלקה, יחידה, מדור.

4. תוכן הנוהל

4.1 כללים להעסקת קרובי משפחה

4.1.1 אין להעסיק, בעת ובעונה אחת באותה מסגרת, עובדים קרובי משפחה. סעיף זה אינו חל על עובדים קרובי משפחה, המועסקים באותה מסגרת, מלפני 1 בספטמבר 1982.

4.1.2 קרובי משפחה המועסקים באותה תכנית מחקר לפני 1 בספטמבר 1982, ימשיכו בעבודתם זו עד לסיום אותה תוכנית.

4.2 חריגים

4.2.1 כללי

ניתן להעסיק עובדים קרובי משפחה באותה מסגרת, כחריג, ובלבד שצורכי האוניברסיטה מחייבים זאת ואין בהעסקתם חשד לניגוד עניינים. החריג יאושר בהתאם למפורט להלן.

4.2.2 עובדים קרובי משפחה מהסגל האקדמי

חריגים יובאו לאישור הרקטור לאחר פניה מנומקת בכתב, של דיקן הפקולטה/ בית הספר או מנהל המכון.

4.2.3 עובדים קרובי משפחה מהסגל המנהלי והטכני

חריגים יובאו לאישור סגן נשיא ומנכ"ל לאחר פניה מנומקת בכתב, של מנהל המסגרת המנהלית והטכנית, והמלצת סמנכ"ל למשאבי אנוש.

4.2.4 עובדים קרובי משפחה מהסגל האקדמי ומהסגל המנהלי והטכני באותה מסגרת

חריגים יובאו לאישור משותף של הרקטור וסגן נשיא ומנכ"ל.

5. אחריות

5.1 סמנכ"ל למשאבי אנוש אחראי לביצוע ולמעקב אחר הנוהל.

5.2 מנהלי המסגרות אחראים להפעלת נוהל זה.