

## הקדמה:

נוהל 09-28 "נוהל לתעסוקה נוספת של חברי סגל אקדמי" סע' 2 קובע:  
"האוניברסיטה רואה בחיוב עבודת חוץ של חבר הסגל האקדמי מבחינת העשרת ידיעותיו וניסיונו המקצועי של חבר הסגל והתועלת לשמו הטוב של המוסד."  
נשאלת השאלה מתי ניתן להוציא חשבון לצד שלישי כתקבול לסעיף הפנימי? כאשר ההבחנה היא בין פעילות חבר הסגל כשלוח של האוניברסיטה ומתי זו עבודה פרטית נוספת כמשמעה בנוהל 09-28.

## שירותים הניתנים ע"י חברי הסגל האקדמי

1. פעילויות מוכרות - כדי שהפעילויות מטה בסע' זה תוכרנה כפעילות אוניברסיטאית לצורך הוצאת חשבון נדרש לקיים את שני התנאים ההכרחיים הבאים יחד:

- הפעילות היא חד-פעמית
- תינתן הודעה מראש למנהל התקציב ברשות המחקר

- i. שירותי ייעוץ מקצועי.
- ii. הרצאה לארגון.
- iii. שירות מעבדה (מעבדה ללא מחירון מסודר).
- iv. עבודות אחרות חד-פעמיות.
- v. מכירת ספר (לרוב המכון/מרכז הוא המוציא לאור).
- vi. שירות מקצועי של ייעוץ/עבודה יישומית ע"י מכון/מרכז. בחלק מהמקרים מוסדר באמצעות הסכם.
- vii. תמיכה בפעילות חוקר/מכון/מרכז או השתתפות במימון עלויות פעילות מחקרית משותפת (כנס, מלגה וכדומה).

2. פעילויות שאינן מוכרות - אין להפנות בקשה בכל מקרה בפעילויות הבאות, שהינן עבודה פרטית שלא מטעם האוניברסיטה כגון:  
שיפוט עבודות מחקר, שיפוט הצעות מחקר, בדיקת בחינות וכדומה.

3. פעילויות מוכרות, שאינן חד-פעמיות- על הפעילויות שאינן חד-פעמיות יחולו התנאים הבאים לפי סדר הפעילויות שבסעיף 1:

- א. במקרה i + ii: תעסוקה נוספת דרך "כרמל"
- ב. במקרה iii: נדרש מחירון מסודר מבוסס תמחיר
- ג. במקרה iv: נדרש מחירון מסודר
- ד. במקרה v: יוצא חשבון
- ה. במקרה vi: נדרש מחירון מסודר
- ו. במקרה vii: יוצא חשבון. התמיכה היא במהות הפעילות

לא תוכר פעילות שלא נודעה מראש. מקרים חריגים בלבד יובאו להחלטת מנהל רשות המחקר.

## כיצד לנהוג:

הודעה על הכוונה לביצוע הייעוץ/ שרות/ הרצאה תימסר מראש למנהל התקציב במייל. ההודעה תכלול את: מהות השירות, פרטי הגוף מקבל השירות והסכום עליו סוכם.