



ידיעון למרצה בבצלאל

-

תשפ"ה

2024/25



שלום רב,

חוברת זו נועדה לספק מידע אודות האקדמיה, תנאי העסקה ולסייע בשאלות וסוגיות העשויות לעלות במהלך העבודה ולהפנותך לגורמים המתאימים לקבלת שירות ומענה בנושאים השונים.

אנו מאחלים שעבודתך באקדמיה תהיה משמעותית, מאתגרת ונעימה.

בברכה,

רינה אלון

סמנכ"לית משאבי אנוש

פרופ' עדי שטרן

נשיא האקדמיה

מידע כללי

כמרצה בבצלאל עומדים לרשותך אמצעים שונים אשר ישמשו אותך במהלך שנת הלימודים ולאורך תקופת העסקתך:

- כרטיס מרצה

לצורך קבלת שירותים שונים באקדמיה, כגון השאלת ספרים וציוד.

- בנוסף, האקדמיה מעמידה לרשותך שירותים מקוונים

השימוש בשירותים המקוונים נעשה באמצעות סיסמאות אישיות.

קישורים לשירותים אלו והנחיות לשימוש בהם ניתן לראות באתר בצלאל בחלקו העליון של העמוד באזור האישי/מרצה.

להלן רשימת השירותים המקוונים:

- מידע איש/אשת סגל באתר בצלאל -

באפשרותך לעדכן את עמוד איש סגל שלך באתר בצלאל,

פרטים נוספים ניתן לקבל מדנה קרבוני במייל: digital@bezalel.ac.il

- ספרייה - תתאפשר גישה לשימוש במשאבי הספרייה של בצלאל.

- דואר אלקטרוני בצלאל - כתובת המייל האישי שלך בבצלאל.

הדואר האלקטרוני מפורסם באתר בצלאל כמייל לפניות אליך על מנת שלא לפרסם את המייל האישי שלך וכך לשמור על פרטיותך. הודעות הדוא"ל המגיעות לשם מופנות אוטומטית לכתובת המייל האישי שלך.

מייל בצלאל כולל גם רישיון לתוכנות OFFICE365 להתקנה על 5 מכשירים.

לקבלת סיסמה וגישה למייל בצלאל נא לפנות במייל למורן שרר moranys@bezalel.ac.il.

- מסוף המרצים

במסוף המרצים ניתן לעיין בנתונים המצויים בתוכנת מנהל הסטודנטים של בצלאל: צפייה במערכת השעות, רשימת הסטודנטים בקורס, גיליונות ציונים, לוח בחינות ועוד. במסוף המרצים קיימת מערכת הודעות המאפשרת תקשורת בין מרצה לסטודנטית ובין סטודנטית לסטודנטית, וכן קבלת הודעות מנהליות מגורמים שונים באקדמיה. גישה למסוף המרצים זמינה דרך אתר בצלאל - "לסגל": יש להקליד את מספר תעודת הזהות וקוד סודי המצוין בדף הסיסמאות האישיות.

- קורסים מתוקשבים - Moodle

מערכת Moodle מאפשרת לך תקשורת עם הסטודנטים הרשומים לקורסים שלך על ידי משלוח מיילים לסטודנטים, העלאת חומרים בקבצים כגון ביבליוגרפיה וסילבוס, מאמרים ומצגות, קישורים לאתרים רלוונטיים ולמערכות חיצוניות כגון MIRO, ניהול קבוצות דיון בנושאי הקורס והגשת מטלות ומבחנים באופן מקוון ועוד.

הגישה לקורסים המתוקשבים היא מתוך האזור האישי באתר בצלאל, בהקלקה על סעיף MOODLE. שם גם יש הוראות מפורטות לפעולות נפוצות במערכת.

כמו כן ניתן לתאם הדרכה ולקבל תמיכה ממורן שר

במייל: moranys@bezalel.ac.il

- השאלת ציוד לצורך הוראת הקורס

ניתן להסתייע ב"עמדה חכמה" הכוללת מחשב, מקרן וציוד אור-קולי נוסף. להשאלת ציוד אור-קולי ניתן להעביר בקשה באמצעות רכזת המחלקה או לפנות ישירות ליחידה האור-קולית. הזמנה עבור השאלת ציוד, יש לבצע 3 ימים מראש.

משאבי אנוש

כתב מינוי

בטרם תחל שנת הלימודים יישלח אלייך במייל כתב מינוי אשר יכלול את נתוני העסקתך:

- סוג העסקה

- היקף שעות הוראה בכל סמסטר

- תקופת העסקה ומספר חודשי הוראה

- דרגת שכר בהתאם לטבלאות השכר של המועצה להשכלה גבוהה

נוכחות והיעדרות

היעדרות מרצה משיעור, מכל סיבה שהיא, מחייבת הודעה מראש לרכזת המחלקה או לראש המחלקה

על מנת ליידע את הסטודנטים ולמצוא פתרון לתקופת היעדרות.

- חופשת מחלה:

דמי מחלה משולמים על פי חוק. עבור היום הראשון למחלה, אין זכאות לדמי מחלה. עבור

היום השני והיום השלישי דמי המחלה הם בשיעור של 50% מהשכר. מהיום הרביעי למחלה

ישולמו דמי מחלה בשיעור מלא (100%).

עם שובך מחופשת המחלה יש להעביר לרכזת המחלקה אישור מחלה. אי דיווח כאמור יחשב

כהיעדרות מהעבודה שאינה מזכה בשכר.

- שירות מילואים:

על כל יציאה לשירות מילואים יש להודיע לרכזת המחלקה מיד עם קבלת צו המילואים.
בשובך, עליך לדווח ולצרף את האישור הצבאי המקורי על שירות המילואים על מנת לקבל החזר
מהמוסד לביטוח לאומי.

- חופשת לידה

זכאות לדמי לידה הנה מהיום הראשון להפסקת עבודתה של היולדת, ולכל המוקדם 49 ימים לפני
תאריך הלידה המשוער. תקופת חופשת הלידה הינה למשך 15 שבועות.
במהלך חופשת הלידה ישולמו דמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי, בהתאם לחוק ביטוח לאומי.
יש לשלוח אישור לידה למחלקת משאבי אנוש.

עדכון פרטים ואישורי העסקה

עדכון פרטים אישיים הכולל כתובת, מצב משפחתי, פרטי חשבון בנק - יש להודיע לרכזת
המחלקה ולמיכל שמעוני רכזת סגל אקדמי ותקציבים במשאבי אנוש.
אישורי העסקה ניתן לקבל במחלקת משאבי אנוש, יש לפנות בדוא"ל למיכל שמעוני:
hrc@bezalel.ac.il

סיום העסקה

בעת סיום העסקה ייעשה הליך מסודר של גמר חשבון ותחשיב סיום העסקה כולל מכתבי שחרור
לקופות הפנסיה ואישורי תקופות העסקה. בנוסף, בעת סיום העסקה על המרצה להשיב ציוד ו/או
ספרים ששייכים לאקדמיה.

ארגון המרצים

ארגון מרצי בצלאל מייצג את כלל ציבור המרצים בבצלאל בכל הנוגע לתנאי העסקה ולנושאים מקצועיים מול הנהלת האקדמיה, רשויות המדינה וכל מוסד או גורם אחר, ומקיים שיתוף פעולה עם ארגוני

מרצים ומוסדות אקדמיים בארץ ובח"ל. מדי חודש ינוכה משכרו של כל מרצה סך של 0.7% לטובת ארגון המרצים ועד לתקרה של 42 ש.

סכום זה ישמש את ארגון המרצים לצורך ייצוג הסגל האקדמי ופעילויות רווחה.

מידע נוסף ניתן למצוא באתר האינטרנט של בצלאל:

www.bezalel.ac.il/about/faculty

יו"ר הארגון:

איתן שוקר

טל : 054-4720027

דוא"ל : irgun.bezalel@gmail.com

מזכירת הארגון:

איילת אלבז

טל : 02-5893291

דוא"ל : ayelet@bezalel.ac.il

שכר, תנאים סוציאליים והטבות

השכר עבור סמסטר משולם על פני 4.5 חודשים בהתאם למספר השעות השבועיות של המרצה.

תשלום השכר מועבר לחשבון הבנק בתאריך 1 בכל חודש.

• קצובת נסיעה

תשולם קצובת נסיעות חודשית בתחבורה ציבורית בהתאם לצו הרחבה, החל מתחילת שנת הלימודים ועד ל 30 לחודש יוני בכל שנה בהתאם למקום מגורים ומספר ימי הגעה לאקדמיה.

• קרן פנסיה

אם למרצה קיימת קופת פנסיה פעילה טרם תחילת העסקה באקדמיה, (היה מבוטח בעת קבלתו לעבודה), יהיה זכאי להפרשות לביטוח פנסיוני ממועד תחילת העסקה. במידה ואין למרצה קופת פנסיה פעילה, יפורשו כספים לביטוח פנסיוני לאחר 6 חודשי העסקה על פי שיעורי ההפקדה הקבועים בחוק, בקרן פנסיה לבחירתך.

יש לשלוח את המסמכים לרכזת משאבי אנוש מיכל שמעוני למייל:

hrco@bezalel.ac.il

במידה ולא יועברו מסמכים לפתיחת קופת פנסיה, תפתח עבורך קרן ברירת מחדל –

מיטב.

• דמי הבראה

ישולמו דמי הבראה על פי הנהוג במגזר הציבורי ועל פי חוזר הממונה על השכר באוצר בעניין קצובת הבראה. התשלום יחסי להיקף המשרה ולתקופת העסקה. דמי הבראה משולמים בחודש יוני בכל שנה, ובתום שנת העסקה מלאה.

• אירועי רווחה

האקדמיה מקיימת אירועי רווחה שונים בהם לוקחים חלק כלל עובדי האקדמיה- הסגל האקדמי והסגל המנהלי. במהלך שנת הלימודים תישלחנה לך הזמנות לאירועים שונים כגון: מסיבת פורים, שי לחג בפסח וקייטנת קיץ לילדי עובדים.

בנוסף, מוענק שי למרצים. ות לרגל לידה. יש ליידע את רכזת המחלקה על מנת שנוכל להעניק את השי. חשוב לציין, כי השי ניתן בהשתתפות ארגון המרצים.

סביבת עבודה

• דקנאט הסטודנטים

דקנאט הסטודנטים ממונה על הגשת סיוע לסטודנטים במישור האישי, אקדמי, כלכלי והחברתי— תרבותי תוך תיאום וקשר הדוק עם המחלקות האקדמיות והמנהליות של

האקדמיה.

תפקידי דקנאט הסטודנטים כוללים בין היתר:

- ריכוז הטיפול בתלונות הסטודנטים.
- סיוע אישי.
- סיוע כלכלי באמצעות: מלגות, הלוואות, מלגות מקרנות חוץ ועוד.
- יזום, פיתוח ואחריות על פרויקטים וקורסים המשלבים מעורבות חברתית.
- קיום מערך סיוע ומרכז תמיכה למען סטודנטים לקויי למידה, עולים חדשים ובעלי צרכים ייחודיים באקדמיה.
- מערך שירותים פסיכולוגיים תוך שיתוף פעולה עם שרותי הייעוץ של האוניברסיטה העברית.

- קיום קשר שוטף בין אגודת הסטודנטים ואוכלוסיית הסטודנטים לבין הנהלת האקדמיה.
 - רווחת הסטודנט ועוד.
 - מרכז תמיכה לסטודנטים לקויי למידה
- מרכז התמיכה מסייע לסטודנטים בעלי לקות למידה מאובחנים (דיסלקציה, דיסקלקוליה והפרעות קשב וריכוז).
- בנוסף לסיוע הפרטני בהתאם לצרכים הספציפיים של כל סטודנט, המרכז נותן סיוע בתחומים הבאים:
1. סיוע פרטני.
 2. חונכות אישית ללקויי למידה, עולים חדשים ובעלי צרכים ייחודיים.
 3. סיוע באנגלית: קבוצות לימוד המותאמות ללקויי למידה באנגלית.
 4. התאמות בבחינות: ניתנות בהסתמך על המלצות האבחון והדרישות הספציפיות ללימודים בבצלאל. סטודנט אשר יגיש את האבחון יקבל אוטומטית הארכת זמן במבחנים והתעלמות משגיאות כתיב בלימודי היחידה להיסטוריה ותיאוריה.
 - סטודנטים הזקוקים להתאמות שונות נוספות מגישים בקשתם לדקנאט הסטודנטים אשר מתאם עם המחלקות בהסתמך על האבחון והקשיים הספציפיים של כל סטודנט.
 5. סיוע וייעוץ פרטני במהלך כל שנת הלימודים יינתן על ידי מרכז התמיכה ללקויי הלמידה.

- הפעלת תכניות למעורבות של סטודנטים ואקדמיה

בקהילה ובסביבה בצלאל כאקדמיה מובילה לאמנות ועיצוב, רואה חשיבות עליונה בתכניות למעורבות של סטודנטים בקהילה, בהעמקת המודעות החברתית והסביבתית שלהם ודוגלת בעירובם של סטודנטים בחברה בה הם פועלים ויוצרים.

בשנים האחרונות, הועמקו והורחבו בצורה משמעותית המעורבות בקהילה והמודעות החברתית והסביבתית באמצעות קורסים ופרויקטים מגוונים הפונים לקשת רחבה של אוכלוסיות. נערכו שינויים בתכנית הלימודים האקדמית ונבנו קורסים בעלי תכנים סביבתיים וחברתיים.

הפרויקטים החברתיים שפותחו והורחבו מהווים נדבך חשוב בגישור וחיבור בין האקדמיה לקהילה. הפרויקטים והקורסים השונים מקיימים דיאלוג פעיל עם החברה הישראלית וביניהם ניתן למצוא פרויקטים לקידום שינוי חברתי ואזרחי, פרויקטים בקהילה ופעילויות נוספות.

מרצים המעוניינים לפתח יוזמות חברתיות במסגרת פרויקטים או קורסים המשלבים עשייה חברתית מוזמנים לפנות לדקנאט.

- הספרייה והמאגרים הדיגיטליים

באקדמיה קיימות שתי ספריות עיקריות:

1. הספרייה המרכזית – בניין חדש

ימים א' – ה' בשעות: 08:30-19:00

2. ספריית המחלקה לארכיטקטורה- בניין בצלאל ההיסטורי

במרכז העיר, רח' בצלאל 1 טל': 02-6253123

בימים ב', ג', ה' בשעות 8:30 עד 19:00

יום ד' בשעות 08:30 עד 16:00

להשאלת ספרים יש להציג כרטיס מרצה בתוקף לשנת הלימודים.

- המאגרים הדיגיטליים (ארכיון)

צוות המאגרים הדיגיטליים (ארכיון בצלאל) ממוקם בתוך הספרייה בבניין החדש. אתר הארכיון "בצלאל קטלוג" מאפשר לאתר עבודות סטודנטים החל מימי הקמת המוסד וכן מכיל תיעוד של ההיסטוריה הוויזואלית של האקדמיה וחומרים נוספים.

- איסור עישון

הקמפוס האקדמי בצלאל הוא קמפוס ללא עישון. אין לעשן במשרדים, בכיתות לימוד, בסדנאות, בקפטריות ובמתקנים השונים. העישון מותר רק באזורים המוגדרים לכך או מחוץ לבניינים.

- מניעת הטרדה מינית

הנהלת האקדמיה מייחסת חשיבות רבה למערכת יחסים תקינה, המבוססת על אמון הדדי, יושר ושמירה על כבוד האדם בין כלל השוהים במוסד: חברי הסגל האקדמי, חברי הסגל המנהלי והסטודנטים. להנהלת האקדמיה מדיניות למניעת הטרדה מינית, בהתאם לחוק למניעת הטרדה מינית, ויעשה כל מאמץ לשמירת יחסים תקינים ונאותים.

- נציבות לטיפול בהטרדה מינית

את פרטי הנציבות, התקנון והחוק ניתן לקרוא בקישור הבא :

<https://www.bezalel.ac.il/about/regulation/harassment>

- בטיחות ובטחון

הנהלת האקדמיה ערה לנושא הבטיחות ומשקיעה משאבים ומאמצים רבים בהעלאת המודעות לנושא הבטיחות בקרב העובדים. והסטודנטים. באקדמיה פועלת ועדת בטיחות בהתאם לחוק.

במקרה של בעיה בטיחותית או במקרה של אובדן/גניבת חפצים, יש לפנות למחלקת סדנאות, בטיחות וביטחון.

במידה והנך מרצה בקורס העוסק בשימוש בחומרים מסוכנים עליך לעבור הדרכה במחלקת בטיחות.

למקרה הצורך ניתן ליצור קשר עם הקב"ט משה הראל בטלפון 052-5346014

אלפון מפורט ניתן לראות באתר בצלאל בכתובת :

<https://www.bezalel.ac.il/about/contact>



לוח שנה אקדמית - תשפ"ה*

*** הודעות על שינויים ישלחו במייל**

סמסטר א'

פתיחת שנת הלימודים תשפ"ה | 3.11.24

יום הזיכרון ליצחק רבין ז"ל (לימודים סדירים) | 13.11.24

חג המולד (חופשה) | 25.12.24

חופשת חנוכה | 29.12.24

תקופת הגשות | 2.02.25-7.02.25

סיום סמסטר א' | 7.02.25

מבחנים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית | 9.02.25-21.02.25

בחינות כניסה לשנת הלימודים תשפ"ו | 23.02.25-9.03.25

חופשת סמסטר א' | 23.02.25-7.03.25

סמסטר ב'

תחילת סמסטר ב' | 9.03.25

פורים (חופשה) | 14.03.25-16.03.25

פסח (חופשה) | 13.04.25-18.04.25

חזרה ללימודים | 20.04.25

ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה (לימודים עד השעה 18:00) | 23.04.25

יום הזיכרון לשואה ולגבורה (הפסקת לימודים 10:00-10:20) | 24.04.25

ערב יום הזיכרון (לימודים עד השעה 16:00) | 29.04.25

יום הזיכרון (חופשה) | 30.04.25

יום העצמאות (חופשה) | 1.05.25

יום ירושלים (לימודים סדירים) | 26.05.25

חג שבועות (חופשה) | 1.06.25-2.06.25

תקופת הגשות | 22.06.25-27.06.25

סיום סמסטר ב' | 27.06.25

תקופת מבחנים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית שנים א'-ב' | 29.06.25-11.07.25

פתיחת תערוכת בוגרים תואר ראשון (ייתכנו שינויים) | 17.07.25

תשעה באב | 3.8.25

חופשה מרוכזת מנהלה | 25.08.25-31.08.25

פתיחת שנת הלימודים תשפ"ו (ייתכנו שינויים) | 26.10.25

מועדי חג לבני הדתות/העדות השונות - שנת הלימודים תשפ"ה

סטודנטים בני הדתות הבאות, יהיו רשאים על פי השתייכותם הדתית, להיעדר משיעורים בימי חגם מעבר למכסה המוגדרת, וכן לבחינה במועד מיוחד, באם יתקיימו מבחנים בימי חג אלה, וזאת בהתאם לתאריכים המפורטים:

חגים מוסלמיים *ייתכנו שינויים בתאריכים (יום/יומיים) כיוון שאלו נקבעים על פי מופע הלבנה

יום הולדת הנביא מוחמד 27.1.2025

עיד אל פיטר (חג סיום צום הרמדאן) 2.4.25 - 30.3.25 (ב 1.4.25 לא יתקיימו לימודים)

עיד - אל אדחה (חג הקורבן) 6.6.25-10.6.25

הראשון במחרם (ראש השנה ההיג'רית) 26.6.25-27.6.25

חגים דרוזיים*

*ייתכנו שינויים בתאריכים (יום/יומיים) כיוון שאלו נקבעים על פי מופע הלבנה

עיד אל חאד'ר (חג הנביא אליהו) 25.1.25

חג הנביא שועייב 25.4.25

עיד אל אדחה (חג הקורבן) 6.6.25-10.6.25

חגים נוצריים

קתולים/פרוטסטנטים

חג המולד 25.12.24 (לא יתקיימו לימודים)

ראש השנה 1.1.25

פסחא 20.4.25



אורתודוכסים

7.1.25 חג המולד

14.1.25 ראש השנה

20.4.25 פסחא

ארמנים

19.1.25 חג המולד

14.1.25 ראש השנה

20.4.25 פסחא

חג לבני העדה האתיופית

28.11.24 חג הסיגד (הוקדם)