

# העסקת עוזר הוראה בתואר ראשון

## 1. הגדרת תפקיד עוזר ההוראה:

- א. הערכת מטלות, עבודות ובחינות
- ב. הכנת חומרים לשיעורים
- ג. ניהול אתר הקורס

## 2. מי יכול להיות עוזר הוראה?

- א. בעל תואר ראשון לפחות בתחום שבו עוסק הקורס הרלוונטי.
- ב. מי שמקום מגוריו הוא ברדיוס של 35 ק"מ מאורנים או ממקום מגוריו של המרצה.
- ג. מרצה באורנים לא יוכל לשמש עוזר הוראה בקורסים שאינם שלו, אלא באישור חריג של רקטור המכללה.
- ד. לא יועסק עוזר הוראה שהינו בעל דרגת קרבה ראשונה לעובד אורנים (מינהלי ואקדמי כאחד).
- ה. לא יועסק סטודנט כעוזר הוראה לעמיתו בחוג/בתכנית.
- ו. לא יועסק סטודנט כעוזר הוראה בקורסים של מרצה המלמד אותו באותה תקופה.
- ז. חריגים:
  - ← בחוג לחינוך מתמטי (בתכניות ההכשרה לגיל הרך ולבית הספר היסודי) יכולים לשמש כעוזרי הוראה סטודנטים בשנים ג'-ד' מהחוג למתמטיקה במחלקה להוראת המדעים. במקרה כזה הם יתוגמלו בשכר סטודנט.
  - ← בסדנאות אמנות: יכולים לשמש כעוזרי הוראה סטודנטים מתקדמים, שיתוגמלו בשכר סטודנט. בכל מקרה, עוזרי הוראה סטודנטים לא יוכלו לתרגל.
  - ← במקרים חריגים שבהם מרצה לא מצא עוזר הוראה בעל תואר ראשון, אלא סטודנט בשנת הלימודים האחרונה – יפנה המרצה בקשה לרקטור המכללה לאישור חריג של עוזר ההוראה.

## 3. זכאות לעוזר הוראה

- מרצה זכאי/ת להעסקת עוזר/ת הוראה בתנאים אלו:
- א. אם הוא מלמד קורס – פרונטלי/ מקוון/ היברידי שבו 30 סטודנטים ומעלה. הזכאות תינתן רק במקרים שבהם מטלת הסיום איננה מבחן אמריקאי.
  - ב. אם הוא מלמד שני קורסים באותו הסמסטר מתוך הרשימה שלהלן שבכל אחד מהם 25 סטודנטים ומעלה:
    1. קורסי דידקטיקה
    2. קורסי מחקר
    3. קורסי כתיבה אקדמית
    4. קורסי מיומנויות שפה
    5. קורסי אבחון (בסיס)
  - ג. בקורסי מתמטיקה ולשון (פרונטליים ומקוונים) וכן בקורסים מקוונים באנגלית ובקורסי קריאה מודרכת יוקצו עוזרי הוראה על פי מפתח המותאם למטלות הקורס.
  - ד. בקורסי מוק (MOOC) הניתנים במסגרת "חברה, זהות ודעת" המרצים זכאים ל- 10 שעות עוזר הוראה לכל קורס במידה ויש מעל 30 סטודנטים או 20 שעות עוזר הוראה לכל קורס במידה ויש מעל 50 סטודנטים.
  - ה. בנסיבות אקדמיות מיוחדות - בכפוף לאישור דיקן הפקולטה.

הערה: לא זכאים לעוזר הוראה: קורסי MOOC רגיל, קורסי סמינריון וקורסי התנסות.

## 4. הקצאת שעות לעוזר הוראה

ההקצאה התקנית לעוזרי הוראה תהיה שעה אחת לכל סטודנט בסמסטר.

## 5. גיוס עוזר הוראה

- א. הודעה על הזכאות תישלח למרצים במהלך השבוע השלישי של הסמסטר.
- ב. בקשה להקצאה חריגה תוגש באמצעות [טופס](#) מתאים לדיקן הפקולטה.
- ג. האחריות לגיוס עוזר ההוראה היא על המרצה.
- ד. מרצה המסתייע בעוזר הוראה ותיק ישלח הודעה למשאבי אנוש עם שמו לדוא"ל [T.Assistant@oranim.ac.il](mailto:T.Assistant@oranim.ac.il)
- ה. מרצה המגייס עוזר הוראה חדש, יעביר טופס בקשה ובו הפרטים האישיים על עוזר ההוראה לאישורו של ראש החוג/התכנית. חשוב לצרף לטופס מסמכי השכלה של עוזר ההוראה.

1. לאחר שהמרצה מקבל את הטופס עם אישור ראש החוג, ישלח את הטופס לדוא"ל [T.Assistant@oranim.ac.il](mailto:T.Assistant@oranim.ac.il)
2. עוזר ההוראה יחל עבודתו אך ורק לאחר שחתם על הסכם העסקה שיישלח אליו ממשאבי אנוש.

#### **6. תקצוב וביצוע התשלום**

- א. תקצוב עוזרי ההוראה יבוצע ע"י מחלקת משאבי אנוש בהתאם לזכאות ולהקצאה.
- ב. המעקב והדיווח לתשלום עבור עוזרי ההוראה יבוצעו על ידי רכזת משאבי אנוש כלהלן: עוזר ההוראה ימלא דוח ביצוע על העבודה (הערכת מטלות, הכנה או תרגול), יחתים את המרצה האחראי ויעבירו לרכזת משאבי אנוש לטיפול בתשלום.  
הדיווח לסמסטר א' יועבר עד סוף חודש מאי והדיווח לסמסטר ב' יועבר עד סוף חודש אוגוסט. דיווחים שיוגשו לאחר מועדים אלה לא יתקבלו לתשלום.
- ג. תגמול על נסיעות: עוזר הוראה המגיע במיוחד לשם איסוף והחזרה של עבודות, הכנת חומרי למידה או תרגול, זכאי לתגמול עבור 4 נסיעות בסמסטר על פי דיווח, בתעריף חופשי-יומי במטרופולין חיפה והצפון.

#### **7. בדיקה עצמית של מטלות – במקום העסקת עוזר הוראה**

- א. במקרים בהם אושרה בקשה חריגה לעוזר הוראה, לא יינתן תגמול עבור בדיקת העבודות למרצה עצמו, אלא לעוזר הוראה שיועסק על ידי המרצה.
- ב. מרצה הזכאי לעוזר הוראה, אשר בוחר לבצע את ההערכה בעצמו, יתוגמל על כך כדלקמן:
  - המרצה יודיע באמצעות הדוא"ל למשאבי אנוש לכתובת – [T.Assistant@oranim.ac.il](mailto:T.Assistant@oranim.ac.il) כי הוא בוחר להעריך את העבודות/בחינות בעצמו.
  - תעריף השעה של הערכת עבודות/בחינות יהיה זהה לתעריף שנקבע לעוזר הוראה.
  - לאחר סיום ההערכה של כלל העבודות/בחינות בקורס ידווח המרצה למשאבי אנוש לכתובת: [T.Assistant@oranim.ac.il](mailto:T.Assistant@oranim.ac.il) על מספר שעות ההערכה בפועל (במגבלת ההקצאה שקיבל).הדיווח יתבצע על גבי טופס דיווח שעות הערכת מטלות ע"י המרצה.