

נוהל היעדרויות מרצים

הנחות יסוד

- המרצה אחראי לא רק ללמד את השיעור במהלך השנה אלא גם על כך שהשיעור יתקיים באופן סדיר וקבוע לאורך השנה או הסמסטר כפי שנקבע בתכנית הלימודים.
- הקורס מתוכנן כך שהחומר שלו יילמד בצורה מיטבית במספר השיעורים שהוקצה לקורס.
- היעדרות משיעור פוגעת בתכנית הלימודים ובסטודנטים (חלקם באים מרחוק במיוחד לשם כך) ויש לעשות כל מאמץ כדי להימנע מכך.

לפיכך נקבעו הכללים הבאים:

1. אין לתכנן חופשות, כנסים, אירועים, נסיעות משפחתיות וסידורים אחרים בזמן הקורס, ואין להיענות להזמנות להרצות, להשתתף בכנסים או כל עבודה אחרת על חשבון השיעור הקבוע.
2. במקרים חריגים של היעדרות הכרחית ומוצדקת, יש לעשות מאמץ שהשיעור יתקיים בדרך שתהיה טובה לסטודנטים ומועילה לקורס.
3. ככל שהדבר ניתן, יש להשתדל לצמצם ככל האפשר את ההיעדרות ואת חלופותיה. למשל:
 - ללמד חלק מהשיעור (אפילו חצי שיעור) ולא לבטל את כולו.
 - לאחר קצת לאירוע משפחתי (בלי להסתבך עם...) כדי להספיק ללמד חלק מהשיעור, וכד'.
4. היעדרות מתוכננת למטרות ייחודיות כגון כנס אקדמי, השתלמות מקצועית, יש לקבל אישור מיוחד לכך מועדת היעדרות (פירוט בהמשך)

חלופות בעת היעדרות

5. החלופה העדיפה בעת היעדרות היא ניצול זמן השיעור ללמידה מרחוק (סינכרוני או אסינכרוני). חשוב שהתוכן של המשימה יהיה אכן רלוונטי ותורם להתקדמות בחומר של הקורס ו/או מעשיר את הלומדים בנקודות מבט נוספות על החומר.
6. במקרים אחרים ניתן לגייס ממלא מקום (מרצה מהחוג/התכנית או מרצה אורח) בתנאי כי אכן הלימוד יהיה חלק מנושאי הקורס. יש להתייעץ עם ראש החוג/התכנית לגבי האפשרויות של ממלא מקום.
ממלא המקום מקבל תשלום עבור השיעור שלימד.

יידוע ועדכון של המערכת

7. בכל מקרה של היעדרות (ואפילו ברגע האחרון) יש לדווח מוקדם ככל האפשר להודיה יעקוביאן (תואר ראשון) ו/או לרחל בוטבול (תואר שני). יש לציין את הסיבה להיעדרות, את שם השיעור שאמורים ללמד ביום זה, ולכתוב באופן ברור מה הפתרונות לשיעור.
8. נא לעדכן גם כאשר יש כבר פתרון של מטלה פעילה או מילוי מקום. זה חשוב לידיעת ההפעלה ושאר הגורמים במערכת, וחשוב גם על מנת לשלם לממלא המקום.

9. יש לעדכן את הסטודנטים על ההיעדרות הצפויה ועל המטלות הנדרשות מהם. יחד עם זאת השיעור אינו הסכם פנימי ופרטי בין המרצה לתלמידיו. המשרד, מערכת ההפעלה, ההסעות וגורמים נוספים צריכים לדעת מכך (ולרוב גם יכולים לסייע).
10. גם מקרים של שמחות: חתונה, ברית, סיום קורס וכד' או להבדיל צרות: מחלה, הלוויה (ל"ע), דורשים דיווח, התארגנות והצעת פתרונות. ומי ייתן שתמיד בשמחות.

היעדרות מתוכננת למטרות ייחודיות

11. תאושר היעדרות בתקופת ימי הלימודים, רק במקרים חריגים, כגון:
- א. השתתפות בכנס אקדמי או בהשתלמות מקצועית בארץ או בחו"ל. (על המרצה לוודא כי בהזמנה ובכל פרסומי הכנס בארץ או בחו"ל, יצוין שהמרצה מלמד במכללת הרצוג.)
- ב. שליחות בעלת זיקה ישירה לתפקידו של עובד ההוראה במערכת ההכשרה להוראה.
12. בקשות להיעדרות מתוכננת כנ"ל יש להפנות בכתב אל מרכז ועדת היעדרויות, הודיה יעקוביאן.
13. את בקשת היעדרות יש להגיש על גבי הטופס המיועד לכך (ניתן לקבלו אצל מרכז הוועדה – הודיה יעקוביאן או במחלקת מש"א).
14. באחריות המרצה לדאוג לרצף הלימודים בקורס בעת היעדרות מהקורס, ולעדכן מראש מה יהיה אופי הלמידה בכל שיעור שבו יעדר.
15. ועדת היעדרויות תדון בבקשה סמוך למועד קבלתה, ותשיב לפונה בעוד מועד ובכתב, לפני תאריך היעדרות המבוקשת.
16. היעדרות לשם השתתפות בכנס תאושר רק פעם אחת בשנה למשך שבוע לימודים אחד.
17. הוועדה תשקול שיקולים נוספים מעבר לנ"ל, כגון: היקף שעות ההוראה, מועד הכנס (תחילת/סוף סמסטר), האפשרות לרצף הלמידה, היסטוריה של בקשות, ועוד.

שכר עבור תקופת היעדרות

18. ככלל, עבור השיעורים החסרים בתקופת היעדרות לא ישולם שכר. קיזוז בשכר יחושב עפ"י משך תקופת היעדרות ביחס לשכרו החודשי של המרצה. לדוגמה: מרצה שנעדר במשך שבוע לימודים מתוך ארבעה שבועות בחודש שכרו יקוזז בשיעור של 25%.
19. היעדרות בשל סיבות המוגדרות בחוק (חופשות מחלה למיניהן, אבל, נישואין של מרצה, יום הזיכרון לבני משפחות שכולות, הופעה בבית משפט וכד') לא תגרור קיזוז שכר.
20. במקרה של היעדרות בשליחות המכללה ישולם שכר גם עבור השיעורים החסרים.
21. לא ייגרע שכרם של הנעדרים עבור היעדרות לפרק הזמן המינימלי ההכרחי במקרים הבאים: יום נישואי בן/בת, ברית של בן או נכד, השתתפות בהלוויה של בן משפחה של בן זוג.
22. מרצים ממלאי מקום, עובדי המכללה או שאינם עובדי המכללה, יקבלו שכר עפ"י תעריף נש"מ בהתאם לדרגתם, עבור השיעורים שיתנו כמילוי מקום.