



נוהל העסקת מתרגל עורף (בודקי מטלות)  
ינואר 2023

**1. תחולה והגדרות**

- 1.1 נוהל זה מסדיר את התנאים המוקדמים להעסקתם של מתרגלי עורף במכללה האקדמית ספיר, ע"ר (להלן – "המכללה"), היקף ומתכונת העסקתם.
- 1.2 לענין נוהל זה תהיה למונחים הבאים המשמעות המפורטת לצידם:
- (א) "ראש מחלקה" – ראש המחלקה הרלוונטית.
- (ב) "המחלקה" – מחלקה מסוימת במכללה.
- (ג) "כתב העסקה" – כתב הצעה לשמש כבודק מטלות.
- (ד) "מתרגל עורף" – בעל תואר ראשון לפחות, שתפקידו כולל בדיקה של מטלות אמצע ו/או בחינות ו/או עבודות מסכמות שיוגשו על ידי הסטודנטים הלומדים בקורס מסוים, כמפורט בכתב העסקה שיימסר לו, ללא הוראה ו/או הדרכה פרונטלית של הסטודנטים וללא נוכחות בשיעורים ו/או בהדרכה.
- (ה) "תקופת השינויים" – תקופת 2 (שני) שבועות מתחילת כל סמסטר.
- 1.3 כל הכתוב בנוהל זה בלשון זכר ביחס לבודק המטלות – גם לשון נקבה במשמע.

**2. תוקף הנוהל ושינויו**

- 2.1 נוהל זה ייכנס לתוקף ביום 26.2.2023, מועד תחילת סמסטר ב' בשנה"ל תשפ"ג.
- 2.2 נוהל זה יהיה ניתן לשינוי מעת לעת בתאום עם ארגון הסגל האקדמי. השינויים יכנסו לתוקפם בתחילת הסמסטר הראשון שלאחר המועד בו תימסר על כך הודעה בכתב.

**3. תעריפים**

- 3.1 תמורת עבודתו ישולם למתרגל העורף שכר בתעריף השעתי הנקוב להלן, לכל שעת עבודה בפועל וחלק יחסי בגין חלק של שעה.
- לענין זה:
- תעריף שעתי = 55 ₪ לשעה.
- שעה = 60 דקות.
- 3.2 מובהר, שלצורך מנין השעות יובאו בחשבון השעות שיוקדשו על ידי מתרגל העורף בפועל לביצוע המטלות הכרוכות בתפקידו, לרבות שעות נוכחות בשיעורים ו/או בהדרכה ו/או בבחינה בקורס, בהתאם לדרישת המרצה ובאישור מראש של ראש המחלקה, וכן שעות קבלה וכיו"ב, בהיקף שלא יחרוג ממספר שעות העבודה המירבי לקורס, הנקוב בכתב העסקה שיימסר למתרגל העורף. מובהר שאין לחרוג מהמספר המירבי של שעות העבודה כאמור, ללא קבלת אישור הרמ"ח לכך, ויש לפעול לענין זה בהתאם להוראות המפורטות בכתב העסקה.

**4. זכאות להקצאת מתרגל עורף**

4.1 זכאות למתרגל עורף נגזרת ממסגרת התקציב. אישור התקציב השנתי למתרגלי עורף לכל מחלקה יאושר על ידי המנהל האקדמי ומנכ"לית המכללה, בהמלצת ראש המחלקה ובמגבלת התקציב המיועד לבדיקת מטלות.

4.2 בתוך המסגרת שהוקצבה לו, ראש המחלקה יאשר ויתעדף את הבקשות תוך התייחסות לקריטריונים הבאים:

(א) מורכבות החומר הנלמד בשיעור ומידת הצורך בתרגול.

(ב) עומס העבודה הנדרש בשיעור לשם השגת יעדיו.

(ג) מספר הסטודנטים הרשומים לשיעור, תוך התייחסות להגשת תרגילים בזוגות או בקבוצות.

(ד) בעדיפות אחרונה יהיו מרצים שיש להם בקורס תרגול פרונטלי.

**5. הליך הקצאת מתרגל עורף**

5.1 בקשה להקצאת מתרגל עורף לקבוצת לימוד מסוימת, תוגש לראש המחלקה אשר במסגרתה מתקיים הקורס. מרצים המעוניינים באישור זכאות למתרגל עורף יפנו בבקשה מנומקת בכתב לראש המחלקה.

**המועד האחרון להגשת הבקשות של המרצים לראשי המחלקות:** סוף חודש יוני שלפני תחילת שנת הלימודים הרלוונטית.

5.2 ההחלטה בבקשה להקצאת מתרגל עורף תינתן על ידי ראש המחלקה בכתב בלבד.

5.3 אישור להקצאת מתרגל עורף, כאמור בסעיף 5.2 לעיל, יהווה תנאי מוקדם לפניית מזכירות המחלקה לאדם מסוים בהצעה בכתב לשמש כמתרגל עורף בקבוצת לימוד מסוימת, בצירוף כתב העסקה לחתימתו. רק הצעת מזכירות המחלקה כאמור תהיה הצעה מחייבת מטעם המכללה להעסקה כמתרגל עורף.

**6. העסקת מתרגל עורף**

6.1 מתרגל עורף יועסק על ידי המכללה בהתאם לכתב העסקה שיועבר לחתימתו. **מתרגל עורף לא יתחיל בביצוע עבודתו קודם קבלת כתב העסקה והחזרתו חתום על ידו.**

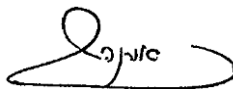
6.2 מתרגל עורף יועסק על ידי המכללה בשכר שעתי כמפורט בסעיף 3 לעיל. שכרו של מתרגל העורף ישולם בשעות אפקטיביות, בחודש בו בוצעה העבודה, לפי דיווח שיימסר על ידי מתרגל העורף לרכזת המחלקה ויוזן על ידה למערכות המידע לצורך תשלום ובכפוף לאישור ראש המחלקה את הדיווח.

6.3 ככלל, עבודתו של מתרגל עורף אינה כרוכה בנוכחות בשיעורים ו/או בפעילות כלשהי של קבוצת הלימוד שבגינה הוא מועסק כמתרגל עורף, והוא לא יידרש להיות נוכח בשיעורים ו/או בפעילות כאמור. כמו כן, חל איסור על מתרגל העורף לבדוק ערעורים על בחינות ואלו יטופלו על ידי המרצה בלבד.

**תאריך: 12.1.2023**



**ד"ר עמרי הרצוג**  
המנהל האקדמי



**אורנה גיגי**  
מנכ"לית