



י"א חשון תשע"ח
31/10/2017

אל : ראשי היחידות באוניברסיטה/מכונים, מחלקות, חוגים ומרכזים
דיקני משנה
עוזרי כוח אדם אקדמי

שלום רב,

הנדון : חובת קיום שימוע – סגל אקדמי

- ברצוני להזכירכם כי קיימת חובה לערוך שימוע במקרה של הפסקת עבודה או צמצום היקף משרה היזומים ע"י היחידה, במסלולים האקדמיים השונים.
- יש לקיים הליך שימוע גם אם הסיבה להפסקת העבודה או לצמצום המשרה אינה נובעת מסיבות אקדמיות אלא מסיבות אחרות, כמו במקרה של חוסר תקציב.
- מטרת השימוע היא ליידע את המורה על הכוונה להפסיק את עבודתו או לצמצם היקף משרתו, למסור לו את הסיבות לכך ולאפשר לו להגיב ולהציג את נקודת ראותו.
- השימוע צריך להתקיים עפ"י הכללים הבאים :
- יש להודיע למורה בכתב ומראש על השימוע תוך פירוט הסיבות לו.
 - הנוכחים בשימוע הם המוסמכים לקבל החלטה על הפסקת עבודתו של המורה (הדיקן, ראש היחידה, יו"ר הוועדה הרלוונטית), המורה עצמו וכן מלווה מטעמו, אם הוא מעוניין בכך. אם המלווה הוא עורך דין יש להודיע ללשכה המשפטית על מנת שעו"ד מטעם האוניברסיטה ישתתף בשימוע.
 - יש להבהיר למורה את הסיבות לסיום ההעסקה או לצמצום המשרה ולמסור לו מסמכים רלוונטיים.
 - יש לתת למורה להציג את טיעונו בכתב, אם הוא מבקש זאת.
 - יש לדאוג לרישום פרוטוקול, וכן לאפשר למורה אם הוא חפץ בכך, להוסיף נימוקים בכתב תוך שבוע ימים.
 - השימוע צריך להתקיים באווירה נינוחה ורגועה.
 - לאחר סיום ישיבת השימוע, צריך להתקיים דיון ענייני של בעל הסמכות (בעל תפקיד או ועדה), בהתאם לתקנון, תוך שקילת הנסיבות מחדש.
 - יש להודיע למורה בכתב בתוך פרק זמן סביר לאחר השימוע על ההחלטה שהתקבלה, תוך התייחסות לנימוקים שהועלו ע"י המורה. הודעה על הפסקת עבודה תשלח רק על ידי מחלקת כוח אדם.



9. השימוע אינו הליך פורמלי בלבד שנערך כדי לצאת ידי חובה, אלא הליך אמיתי שיש לקיים בתום לב ובנפש חפצה. החלטה שתקבל לאחר שנשקלו טענותיו של העובד.
10. במקרים מסוימים ניתן לקיים שימוע בכתב בהסכמת המורה. במקרה כזה יש להיוועץ בלשכה המשפטית.
11. לתשומת לבכם קיים איסור חמור לפטר עובדת בהריון. פיטורי עובדת בהריון הינה גם עבירה פלילית. בכל מקרה שמדובר בעובדת בהריון יש להתייעץ עם הלשכה המשפטית לגבי דרך הטיפול.
12. במקרה שעובד בוחר לוותר על זכותו לשימוע יש לקבל ממנו על כך הודעה בכתב.
13. בכל שאלה יש לפנות למנהל כוח אדם, או ללשכה המשפטית.

בברכה


עיריית מגורה לוי
המזכיר האקדמי

העתקים:

הרקטור
סגן נשיא ומנכ"ל
ראש אגף משאבי אנוש
מנהל מח' כוח אדם
היועצת המשפטית