



ידיעון למרצה בבצלאל

-

תשפ"ב

2021/22



שלום רב,

ברכות חמות עם הצטרפותך לבצלאל, אקדמיה לאמנות ועיצוב, ירושלים.
חוברת זו נועדה לספק מידע אודות האקדמיה, לשמש "מורה נבוכים" בשאלות
העשויות לעלות במהלך העבודה ולהפנותך לגורמים המתאימים לקבלת
שירות וסיוע בנושאים השונים.

אנו מאחלים שעבודתך באקדמיה תהיה משמעותית, מאתגרת ונעימה.

בברכה,

רינה אלון
מנהלת משאבי אנוש

פרופ' עדי שטרן
נשיא האקדמיה

סדרי עבודה

קליטת מרצה

עם קבלתך לעבודה כמרצה בבצלאל הועברו לך "טפסי קליטה" אשר היה עליך למלא ולהחזיר לרכזת המחלקה. בנוסף, נתבקשת לצרף תמונת פספורט לצורך הכנת כרטיס מרצה. במידה וטרם העברת את הטפסים למחלקה, יש לדאוג לכך בהקדם.

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.
- **אישור כניסה ותו חניה**
לצורך כניסה בשערי האקדמיה.
- **בנוסף, האקדמיה מעמידה לרשותך שירותים מקוונים**
השימוש בשירותים המקוונים נעשה באמצעות סיסמאות אישיות. קישורים לשירותים המקוונים והנחיות לשימוש בהם ניתן לראות באתר בצלאל בחלק 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 ממורן שרר במייל : moranys@bezalel.ac.il

- **ספרייה - תתאפשר גישה לשימוש במשאבי הספרייה של בצלאל.**
- **דואר אלקטרוני בצלאל - כתובת המייל האישי שלך בבצלאל**
הדואר האלקטרוני בבצלאל מפורסם באתר בצלאל כמייל לפניית אליך,
כל הדוא"ל המגיע אליו מקודם אוטומטית לכתובת המייל האישית שלך .
- **מייל בצלאל כולל גם רישיון לתוכנות OFFICE365 להתקנה על 5 מכשירים .**
לבירורים ושאלות ניתן 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 לסטודנט ובין סטודנט לסטודנט, וכן קבלת הודעות מנהליות מגורמים שונים באקדמיה.
ניתן להיכנס למסוף המרצים דרך אתר בצלאל - "(לסגל)": יש להקליד את מספר תעודת הזהות וקוד סודי המצוין בדף הסיסמאות האישיות.
- **קורסים מתוקשבים - Moodle**
מערכת Moodle מאפשרת תקשורת עם הסטודנטים במהלך הקורס:
משלוח מיילים לסטודנטים עם הודעות שונות, העלאת חומרים כגון ביבליוגרפיה וסילבוס, מאמרים ומצגות, פרטי מידע מסוגים שונים, ניהול קבוצות דיון בנושאי הקורס והגשת מטלות באופן מקוון. הגישה לקורסים המתוקשבים היא מתוך האזור האישי באתר, דרך מסוף המרצים בהקלקה על הקישור Moodle או בגישה ישירה
ניתן לתאם הדרכה ולקבל תמיכה טכנית ממורן שרר 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 בקומה 8. יש לבצע הזמנה 3 ימים מראש.

כתב מנוי

בטרם תחל שנת הלימודים יישלח אלייך מייל עם כתב מנוי
אשר יכלול את נתוני העסקתך:

- מעמד העסקה
- היקף שעות הוראה
- מספר חודשי הוראה
- דרגת שכר על פי טבלאות המועצה להשכלה גבוהה

נוכחות והיעדרות

במקרה של היעדרות משיעור,
יש להודיע על כך לראש המחלקה ולרכזת המחלקה מוקדם ככל שניתן,
על מנת ליידע את הסטודנטים בהקדם ולאפשר סידורים נאותים בתקופת ההיעדרות.

• חופשת מחלה:

דמי מחלה משולמים על פי חוק. עבור היום הראשון למחלה, אין זכאות לדמי מחלה. עבור היום השני והיום השלישי למחלה דמי המחלה הם בשיעור של 50% מהשכר. מהיום הרביעי למחלה ואילך ישולמו דמי מחלה בשיעור מלא (100% שכר).
עם שובך מחופשת המחלה יש להעביר לרכזת המחלקה אישור מחלה מרופא על ההיעדרות. אי דיווח כאמור יחשב כהיעדרות מהעבודה שאינה מזכה בשכר.

• שירות מילואים:

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

• היעדרות לרגל אבל במקרה של פטירת קרוב מדרגה ראשונה:

ההיעדרות מן העבודה היא מיום פטירת קרוב המשפחה ועד יום קבורתו ובמשך 7 ימי האבל מיום הקבורה (זאת בהתאמה הנדרשת לדת ולמסורת המרצה).
עבור ימים אלה תשולם משכורת רגילה.

• היעדרות עקב תאונת עבודה

- במקרה של תאונת עבודה (כולל בדרך לעבודה ובחזרה ממנה) יש לדאוג לדווח על כך בהקדם האפשרי לרכזת המחלקה ולמחלקת סדנאות, בטיחות וביטחון.
יש להמציא בהקדם האפשרי אישור רפואי בדבר הפגיעה ומשך היעדרות.
בנוסף לכך, עליך לקבל ממחלקת משאבי אנוש:
- טופס ביטוח לאומי 250/ המיועד להעברה לבית חולים או לקופת חולים אשר טיפלו בך, ומשמש כטופס התחייבות.
- טופס ביטוח לאומי 211/ הודעה על פגיעה בעבודה.
ימולא ויוחזר למחלקת משאבי אנוש. היעדרות אשר תוכר על ידי המוסד לביטוח לאומי כתאונת עבודה לא תהיה על חשבון ימי מחלה. משכורתך בתקופה זו תשולם לך על ידי האקדמיה אשר תקבל את דמי הפגיעה ישירות מהמוסד לביטוח לאומי.

• חופשת לידה

- הזכאות לדמי לידה חלה מהיום הראשון להפסקת עבודתה של היולדת, ולכל המוקדם 49 יום לפני תאריך הלידה המשוער, למשך 15 שבועות.
במהלך חופשת הלידה ישולמו דמי לידה מהמוסד לביטוח לאומי, בהתאם לחוק ביטוח לאומי.
יש לשלוח תעודת לידה למחלקת משאבי אנוש בהקדם האפשרי.

עדכון פרטים ואישורי העסקה

בכל מקרה של עדכון פרטים אישיים, יש להודיע על כך בהקדם לרכזת המחלקה.
אישורי העסקה ניתן לקבל במחלקת משאבי אנוש, יש לפנות בדוא"ל למיכל שמעוני:
hrco@bezalel.ac.il

סיום עבודה

בעת סיום העסקה ייעשה הליך "גמר חשבון" הדדי, בו האקדמיה תסדיר מולך את חובותיה השונים, כמו כן חובותיך לאקדמיה (ציוד, ספרים וכו') יושבו על ידיך.
בנוסף, ימסרו לידך "מכתבי שחרור" הכוללים אישור תקופות העסקה ומכתב לשחרור קרן הפנסיה.



ארגון המרצים

ארגון מרצי בצלאל מייצג את כלל ציבור המרצים בבצלאל בכל הנוגע לתנאי עבודה ולנושאים מקצועיים מול הנהלת האקדמיה, רשויות המדינה וכל מוסד או גורם אחר, ומקיים שיתוף פעולה עם ארגוני מרצים ומוסדות אקדמיים בארץ ובחו"ל. מדי חודש ינוכה משכרו של כל מרצה סך של 0.7% לטובת ארגון המרצים ועד לתקרה של 42 ₪. 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:

פרופ' אדר' מוטי בודק

טל : 050-5266820

דוא"ל: bodek@bezalel.ac.il

מזכירת הארגון:

איילת אלבז

טל : 02-5893291

דוא"ל : ayelet@bezalel.ac.il

שכר, תנאים סוציאליים והטבות

בכל סמסטר התשלום הוא עבור ארבעה וחצי חודשי שכר.

• סמסטר א' – 1.10 < 14.2

• סמסטר ב' – 15.2 < 30.6

• קצובת נסיעה

תשלום קצובת נסיעות חודשית מתחילת שנת הלימודים ועד ה 30 לחודש יוני בכל שנה בהתאם להצהרת נסיעות בתחבורה ציבורית שתוגש על ידי המרצה.

• קרן פנסיה

לאחר 6 חודשי העסקה, תהיה זכאי להפרשות פנסיוניות בשיעורי הפרשה הקבועים בחוק בקרן פנסיה לבחירתך. ישנה אפשרות לפתוח עבורך קרן פנסיה בחברת "מנורה-מבטחים".
מרצה שיתקבל לעבודה כשהוא מבוטח בביטוח פנסיוני כלשהו, יהיה זכאי לביצוע הפרשות החל מהיום הראשון לעבודתו. הפרשות יבוצעו לאחר 3 חודשי עבודה או בתום שנת המס - המועד המוקדם מבניהם, רטרואקטיבית ליום תחילת עבודתו באקדמיה.
יש לשלוח את המסמכים לרכזת משאבי אנוש מיכל שמעוני למייל : hrc@bezalel.ac.il.

• דמי הבראה

ישולמו דמי הבראה על פי הנהוג במגזר הציבורי ועל פי חוזרי 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 וסדנת קיץ לילדי עובדים.
כמו כן, למרצים מוענק שי לציון הולדת בן/בת למרצה/ה בציון האירוע האמור, יש ליידע את רכזת המחלקה בהקדם כדי שניתן יהיה להעניק את השי בהתאם.
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 לליקויי 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.
 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.

• חדר סגל האקדמיה

האקדמיה מעמידה לרשותך ולשימושך "חדר סגל" בקומה 8 בקמפוס הר הצופים, הכולל עמדת שתייה חמה וקרה, עמדות מחשב ואזורי עבודה שקטים. לחדר זה ניתן להיכנס באמצעות כרטיס מרצה בלבד. כמו כן, באתרים האחרים של בצלאל עומדים לרשותך פינות או חדרים דומים.

• הספרייה והמאגרים הדיגיטליים

באקדמיה קיימות 2 ספריות:

1. הספרייה המרכזית - קמפוס הר-הצופים

טל : 02-5893277

ימים א' – ה' בשעות: 08:30-19:00

2. ספריית המחלקה לארכיטקטורה בבניין בצלאל ההיסטורי

במרכז העיר, רח' בצלאל 1

טל': 02-6253123,

בימים ב', ג', ה' בשעות 08:30-19:00

יום ד' בשעות 08:30-16:00

להשאלת ספרים יש להציג כרטיס מרצה בתוקף לשנת הלימודים.

- **המאגרים הדיגיטליים (ארכיון)**
צוות המאגרים הדיגיטליים (ארכיון בצלאל) שוכן במתחם ספריית בצלאל בקמפוס הר הצופים.
אתר הארכיון "בצלאל קטלוג" מאפשר לאתר תיעוד של עבודות הסטודנטים ותיעוד ההיסטוריה
הוויזואלית של האקדמיה וחומרים נוספים.
- **חניה**
לרשותך אזור חניה בחניון 5 ב' ובחניון "מרכז הסטודנט" של האוניברסיטה העברית.
- **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 :
www.bezalel.ac.il/services/dean/sexual_harassment
- **כניסת אורחים ומבקרים**
במידה וברצונך לארח מבקרים או מרצים אורחים,
יש להעביר בקשה מוקדמת לרכזת המחלקה הכוללת את שמות המוזמנים, סוג ומספר הרכב
ותאריך הכניסה.
- **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 ובטחון.



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

יצירת קשר

קמפוס הר הצופים

כתובת: מרטין בובר 1, ירושלים

למשלוח דואר: ת.ד. 24046 ירושלים 9124001

טלפון: 02-5893333

פקס: 02-5826573

מייל: academ@bezalel.ac.il

תחבורה ציבורית

קווי אוטובוס לקמפוס הר הצופים:

ממרכז העיר: קווים 17, 4א, 30, 19

מהתחנה המרכזית: קווים 68, 69

להגעה לבניין בצלאל יש לעקוב אחרי השלטים בתוך הקמפוס.

אלפון מפורט ניתן לראות באתר בצלאל בכתובת: <https://www.bezalel.ac.il/about/contact>



לוח שנה אקדמי לשנת הלימודים תשפ"ב 2021-2022

סמסטר א'

03.10.21-15.10.21 הערכות שנה א'

17.10.21 פתיחת שנת הלימודים תש"פ

18.10.21 יום הזיכרון ליצחק רבין ז"ל

05.12.21 חג חנוכה (חופשה)

25.12.21 חג המולד (חופשה)

19.01.22 הגשות מקבץ בין תחומי

28.01.22 23.01.22 תקופת הגשות

28.01.22 סיום סמסטר א'

30.01.22-11.02.22 מבחנים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית

13.02.22-18.02.22 חופשת סמסטר א'

16.3.22-18.03.22 פורים



סמסטר ב'

20.02.22 תחילת סמסטר ב'

15.04.22-22.04.22 פסח (חופשה)

24.04.22 חזרה ללימודים

28.04.22 יום הזיכרון לשואה ולגבורה

03.05.22 ערב יום הזיכרון (לימודים עד השעה 16:00)

04.05.22 יום הזיכרון (חופשה)

05.05.22 יום העצמאות (חופשה)

29.05.22 יום ירושלים (יום הסטודנט ייקבע בהתאם לפעילות האיגוד בהמשך)

01.06.22 הגשות מקבץ בין תחומי

04.06.22-05.06.22 חג שבועות (חופשה)

06.06.22-10.06.22 תקופת הגשות

10.06.22 סיום סמסטר ב'

12.06.22-24.06.22 תקופת מבחנים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית שנים א'-ב'

07.07.22 פתיחת תערוכת בוגרים תואר ראשון (לא סופי)

11.07.22-22.07.22 תקופת מבחנים במחלקה לתרבות חזותית וחומרית שנים ג'-ה'



עיד אל אדחה (חופשה) 10.07.22

תשעה באב 07.08.22

פתיחת שנת הלימודים תשפ"ג 23.10.22

מועדי חג לבני הדתות השונות

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

• חגים מוסלמיים

עיד אל פיטר (חג סיום צום הרמדאן) 4.5.22

עיד- אל אדחה (חג הקורבן) ** 9.7.22-13.7.22

הראשון במוחרם (ראש השנה ההיג'רית) 29.7.22

יום הולדת הנביא מוחמד 13.10.22

• חגים דרוזיים

עיד אל חאד'ר (חג הנביא אליהו) 25.1.22-25.1.22

חג הנביא שועיב 25.4.22-28.4.22

עיד אל אדחה (חג הקורבן) 10.7.22-13.7.22



****ייתכנו שינויים בגבול של יום או יומיים בתאריכים כיוון שאלו נקבעים על פי מופע
הלבנה**

****חופשה לכלל הסטודנטים ב 10.7.22**

חגים נוצריים

קתולים/ פרוטסטנטים אורתודוכסים ארמנים

19.1.22	7.1.22	25.12.21	חג המולד
14.1.22	14.1.22	1.1.22	ראש השנה
17.4.22	24.4.22	17.4.22	פסחא

חג לבני העדה האתיופית

חג הסיגד כ"ט בחשון 23.11.21