



נוהל יציאת חברי הסגל האקדמי לחופשה ללא תשלום

1. תחולה והגדרות

- 1.1 ניהול זה מטרתו להבהיר באילו נסיבות ניתן לבקש חופשה ללא תשלום, ולהסדיר את התנאים אודות יציאת חברי סגל לחופשה ללא תשלום.
- 1.2 לעניין ניהול זה תהיה למונחים הבאים המשמעות הבאה :
 - א. "המכללה" - אקדמיית אלקאסמי (ע"ר)
 - ב. "הסגל אקדמי" - חברי הסגל האקדמי הנמנים על הסגל הקבוע במכללה
 - ג. "חל"ת" - חופשה ללא תשלום - תקופת חופשה שבה חבר הסגל אינו משתכר מהמכללה, אך יחסי העובד מעביד ממשיכים להתקיים.

2. משך תקופת החופשה ללא תשלום

- 2.1 אין לאשר חופשה ללא תשלום מעל לשלוש שנים.
- 2.2 הבקשה לחופשה ללא תשלום הינה תקפה עד לשנת לימודים אחת.

3. נהלים והנחיות

- 3.1 ההוראות המתייחסות לחל"ת חלות רק על חברי סגל קבועים המועסקים במשרות תקן.
- 3.2 חבר סגל קבוע יגיש בקשה ליציאת לחל"ת ע"ג טופס יציאה לחל"ת לא יאוחר מ- 31 במרץ בשנת הלימודים הקודמת לחופשה.
- 3.3 הבקשה תובא לאישור ראש החוג, הדיקן האקדמי, ומדור סגל אקדמי.
- 3.4 חבר סגל הנמצא בחל"ת, חובה עליו להודיע על שיבה לעבודה ע"ג טופס הודעה על חזרה מחל"ת, לא יאוחר מ- 31 במרץ בשנה הקודמת לחזרתו.
- 3.5 חבר סגל אשר לא יודיע על שובו לעבודה עד התאריך הקבוע, דהיינו 31 במרץ, יראה כמי שזנח את מקום עבודתו על כל המשתמע לכך.
- 3.6 סיבות ליציאה לחופשה ללא תשלום :
 - 3.6.1 הארכת חופשת לידה.
 - 3.6.2 מנוחה לבריאות.
 - 3.6.3 לימודים והשתלמויות.
 - 3.6.4 סיבות משפחתיות.
 - 3.6.5 שנת שבתון.
 - 3.6.6 לימודים לדוקטורט ופוסט-דוקטורט.



נספח מס' 1

מודל إجازة بدون راتب / טופס חופשה ללא תשלום

السنة / שנה _____

מעטיות شخصية : פרטים אישיים

الاسم שם: _____ الهوية מס' ת"ז: _____

القسم/الوحدة החוג/ היחידה: _____ الوظيفة תפקיד: _____

نسبة الوظيفة אחוז משרה: _____

مثبت קבוע : نعم כן לא

تاريخ بداية العطلة תאריך תחילת החופשה : _____

تعبئة على يد رئيس القسم/الوحدة : למילוי ע"י ראש החוג / היחידה

أرغب في الخروج لعطلة (إجازة بدون راتب) אני מעוניין לצאת לחופשה ללא תשלום

فترة العطلة المطلوبة תקופת החופשה המבוקשת :

- א. سنة كاملة שנה מלאה: מ-1 בספטמבר עד 31 באוגוסט _____
 ב. الفصل الاول סמסטר א': מ-1 בספטמבר עד 28 בפברואר _____
 ג. الفصل الثاني סמסטר ב': מ-1 במרץ עד 31 באוגוסט _____

توقيع مقدم الطلب חתימת מגיש הבקשה : _____ التاريخ תאריך : _____

توقيع رئيس القسم/الوحدة חתימת ראש החוג/ המחלקה: _____

مصادقة الإدارة/ אישור הנהלה :

☐ أصادق على ما جاء أعلاه מאשר את הנ"ל .

☐ لا أصادق على ما جاء أعلاه לא מאשר את הנ"ל .

التاريخ תאריך: _____

التوقيع החתימה _____

لمعالجة الدائرة المالية: לטיפול מדור הכספים. _____

التاريخ תאריך : _____ توقيع الدائرة المالية חתימת מדור הכספים : _____



נספח מס' 2 :

תאריך/תאריך .../.../....

نموذج للاعلام عن العودة من فترة الإجازة بدون راتب/ טופס הודעה על חזרה מחל"ת

السنة השנה _____

תفاصيل شخصية פרטים אישיים:

الاسم שם: _____ الهوية מס' ת"ז: _____

القسم/الوحدة החוג/ היחידה: _____ الوظيفة תפקיד: _____

تعبئة على يد المحاضر/ مدير القسم: למילוי ע"י המרצה/ מנהל החוג

خرجت لإجازة بدون راتب كاملة/جزئية بنسبة _____ في السنة الدراسية _____ لمدة فصل واحد/سنة كاملة للسنة (الأولى/الثانية/الثالثة) في الإجازة على التوالي.

أرغب في العودة من الإجازة بدءاً من السنة الدراسية _____.

יצאתי לחפשה ללא תשלום מלאה/ חלקית בהיקף של _____ בשנה"ל _____ למשך סמסטר/שנה אקדמית, וזו היא השנה (הראשונה/השנייה/השלישית) ברצף בחופשה ללא תשלום.

הנני מבקש/ת בזאת לחזור מחל"ת החל משנה"ל _____.

מلاحظات/הערות:

توقيع المحاضر/ - חתימת המרצה: _____

توقيع مدير/ القسم/الوحدة חתימת ראש החוג/ המחלקה: _____

توصيات دائرة المحاضرين / המלצות מדור סגל אקדמי:

نسبة الوظيفة/ אחוז משרה: _____ ملاحظات وتوصيات/ הערות והמלצות

توقيع دائرة المحاضرين/ חתימת מדור סגל אקדמי: _____

مصادقة الإدارة / אישור הנהלה:

מلاحظات/הערות: _____

التاريخ/ תאריך: _____ توقيع / חתימה: _____

لمعالجة الدائرة المالية / לטיפול מדור כספים:

التاريخ / תאריך: _____ توقيع الدائرة المالية / חתימת המדור: _____