

מינהל המחקר החקלאי

נוהל עבודה מס' 10.2 ב

**משתלם - בתר-דוקטורנט במינהל המחקר החקלאי בהתקשרות ישירה**

תחולה	סימול
הנהלת המינהל מנהלי מכונים ומרכזי מחקר מנהלי מחלקות מחקר אמרכלי מכונים ומרכזי מחקר מנהל תחום משאבי אנוש	הפרק: מחקרים סמל הפרק: 10 תאריך כניסה לתוקף: 18.05.2020 נוהל זה מעדכן נהל מתאריך: 18.9.2017

נספחים:

1. הצהרה לקבלת בתר-דוקטורנט במסלול ישיר
2. טופס הסכמה
3. טופס תשלומים
4. אישור ניקוי מס במקור – דוגמה
5. אישור מימון השתתפות בכנס
6. טופס הזמנת טיסות ומלון דרך חברת ענבל
7. מכתב של סגן ראש המינהל למו"פ

**1. מבוא**

- 1.1. נהל זה מפרט את ההליכים הקשורים למשתלמים המבצעים את עבודת המחקר במסגרת בתר-דוקטורנט במינהל המחקר החקלאי באמצעות התקשרות ישירה עם המינהל.
- 1.2. עבודת המחקר תשולב בתכנית מחקר שהוגשה ע"י החוקר המנחה ואושרה עפ"י נהלי המינהל, ותקצובה יכלול את מימון המשתלמים.

**2. הגדרות**

- 2.1. המשתלם אינו עובד מדינה, על כל המשתמע מכך.
- 2.2. "החוקר" - החוקר המנחה את המשתלם במינהל המחקר החקלאי ואחראי למימון המלגה.
- 2.3. "יחידה" - מכון או מרכז מחקר.

**3. תקופת מימון המשתלם**

- 3.1. ההסכם הינו שנתי והתקופה המרבית לתשלום מלגת מחיה לבתר-דוקטורנט לא תעלה על ארבע שנים.
- 3.2. הארכת התקופות הנ"ל מעבר לאמור לעיל מחייבת את המלצת החוקר ואת אישור הנהלת המינהל.

**4. בחירת המשתלם - הליכי הבקשה והאישור**

- 4.1. חוקר המעוניין במשתלם בעלות מוגדרת לביצוע עבודת מחקר במסגרת תקציב מחקר שאושר לו, יפרסם מודעה באתר המינהל עם פירוט נושא המחקר. יש לציין במודעה: תחום ונושא עבודת המחקר המוצעת ודרישות הסף הנדרשות. החוקר יראיין את המועמדים שיענו למודעה זו ויקבע את המועמד המתאים ביותר לביצוע עבודת המחקר, החוקר יודא את קיומו של מסמך מטעם האוניברסיטה המאשר את זכאותו של המועמד לתואר שלישי, החוקר ימלא את הטופס "הצהרה לקבלת בתר-דוקטורנט במסלול ישיר" (נספח מס' - 1 -

- (1) החוקר נדרש למלא בטופס האם מדובר במועמד יחיד או במועמד הטוב ביותר מבין המועמדים וינמק את החלטתו עם מנהל המחלקה/המכון.
- 4.2. החוקר יעביר לאמרכל יחידתו:
- 4.2.1. טופס הכולל את פרטיו האישיים של המשתלם בטר דוקטורנט הנבחר, גובה המלגה והסעיף התקציבי למימון המלגה.
- 4.2.2. טופס הסכמה בחתימה של המשתלם (נספח 2) הכולל התייחסות לאי קיומו של יחסי עובד-מעביד, תנאי ההתקשרות והתניות לביטולה, חובת הביטוח האישי, הסכם הסודיות ואי ניגוד עניינים.
- 4.2.3. טופס תשלומים חתום בידי המועמד (נספח 3)
- 4.3. אמרכל היחידה יודא שכל הטפסים מולאו כנדרש ויעבירם לאישור מנהל היחידה. מנהל היחידה יודא שאכן קיים תקציב מחקר לכיסוי כל תקופת המלגאות המבוקשת, ויאשר זאת בחתימתו. אחריות הכיסוי התקציבי תחול הן על החוקר והן על מנהל המחלקה ומנהל המכון.
- 4.4. לאחר קבלת האישור, אמרכל היחידה יזין במערכת הממוחשבת לאישור חשב המינהל את הפרטים כדלקמן: שם החוקר, שם המשתלם, ת"ז, תקופת המלגה, סוג המלגה (בתר-דוקטורט) והיקף המלגה שאושר.
- 4.5. לאחר אישור המשתלם במערכת, יקים האמרכל את המשתלם כספק במרכב"ה ויזין הזמנה במערכת יז.
- 4.6. לאחר הקמת המשתלם במרכבה יפנה האמרכל לסגן ראש המינהל למו"פ בבקשה לספק לו "מכתב ס. ראש המינהל למו"פ" המעיד על קבלתו כמשתלם לארגון – נספח 7.
- 4.7. אמרכל היחידה אחראי לשמירת כל המסמכים הנ"ל במערכת תיוק נפרדת למשתלמים.

## 5.

### תנאי מימון המשתלם

- 5.1. היקף המלגה וגובהה יקבעו על פי המקורות התקציביים אשר עומדים בידי החוקר. מינימום 100,000 ₪ שנתי ומקסימום של 170,000 ש"ח.
- 5.2. תשלום המלגה החודשי יוזן למרכב"ה ע"י אמרכל היחידה עד ל-2 בכל חודש עבור החודש שקדם לו.
- 5.3. התשלום יועבר למשתלם לא יאוחר מ-15 לחודש עבור החודש שקדם לו.
- 5.4. לצורך תשלום המלגה יעביר המשתלם אסמכתא לאישור ניכוי מס במקור (קביעת שיעור הניכוי מתשלום משכורת/שכר עבודה לשנת המס הנוכחית). דוגמה לאישור האמור מצורפת כנספח לנוהל. (נספח 4)
- 5.5. שינויים בגובה המלגה יקבעו ע"י החוקר באישור מנהל המחלקה ומנהל היחידה. אמרכל היחידה יזין השינויים במערכת הממוחשבת ויעבירם לאישור החשב ומורשה חתימה כחוק, ולאחר מכן ינהג כאמור בסעיף 4.4. לא יבוצעו שינויים רטרואקטיביים.
- 5.6. כאשר מתקבל משתלם ללא השתתפות של מינהל המחקר במימון – אמרכל המכון נדרש לדווח מיד עם הגעתו למינהל המחקר, לממונה על נושאי האקדמיה במינהל, לשלוח את פרטיו האישיים ולעשות

ביטוח מתנדבים. שאר סעיפי הנוהל רלוונטיים תוך הצהרה כי אין תשלום של מלגת מחייה למשתלם. המשתלם חייב למלא טופס הצהרת משתלם.

## 6. חובות המשתלם וזכויותיו

- 6.1 המשתלם יעסוק בעבודת המחקר שהוגדרה מראש בשיתוף עם החוקר המנחה.
- 6.2 המשתלם אינו רשאי לבצע כל פעולה שיש בה כדי לחייב את מינהל המחקר מכל בחינה שהיא, לרבות ניהול תקציב מחקר, למעט תהליכי רכש פנימיים החתומים בידי החוקר.
- 6.3 המשתלם יקבל כרטיס משתלם שנתי שיונפק לו באמצעות מזכירות היחידה לשימוש בספרייה לאחר שעות העבודה ולזיהויו כמשתלם המינהל. עם סיום תקופת ההשתלמות או הפסקתה, יחזיר הכרטיס הנ"ל לאמרכל היחידה.
- 6.4 המשתלם יוכל לקבל תווית כניסה לרכבו לצורך כניסה לשטח המינהל, באישור רכז רכב. המשתלם מתחייב להחזיר את תווית הרכב לאמרכל היחידה עם סיום תקופת ההשתלמות במינהל.
- 6.5 המשתלם רשאי להשתמש בשירותי הספרייה, המסעדה, בשירותי ההסעות - על בסיס מקום פנוי ולהשתתף בחלק מסיורי היחידה בכפוף לעריכת ביטוח כנדרש.
- 6.6 המשתלם יהיה זכאי למימון השתתפות בכנסים והשתלמויות בארץ ובחו"ל בתעריפים המקובלים - בכפוף לאישור שימלא לצורך זה, ע"ג טופס המצורף לנוהל (נספח מס' 5). האישור וסכום המימון יהיה מותנה בהסכמה מראש של החוקר המנחה ובחתימת מנהל היחידה וחשב המנהל. משתלם יוכל לקבל מימון להשתתפות בכנס גם אם אינו מציג את עבודת המחקר שלו. בקשה למימון ההשתתפות בכנסים תעשה על ידי החוקר עבור המשתלם באמצעות - טופסי הזמנה נספחים 5 ו-6 (טופס לדוגמא: הזמנת טיסות ומלון באמצעות חברת ענבל – נספח 6) רכישת הכרטיסים ושירותי הקרקע תתבצע באמצעות סוכנות הנסיעות הממשלתית והתשלום ינוקה ישירות מתקציב המחקר של החוקר לאחר שהמשתלם קיבל אישור להשתתפותו. הקצאת האש"ל תתבצע לפי תעריף חשכ"ל. והתשלום על ההרשמה לכנס תתבצע לאחר מסירת הקבלות.
- באחריות המשתלם לדאוג לקיומו של ביטוח המתאים לצורך נסיעתו. יש לצרף אישור על ביטוח נסיעות לטופס הנסיעה (נספח 5). חובה להשלים את הגשת הבקשה חודש מראש.**  
פרט לכך, מינהל המחקר אינו רשאי לשלם ו/או להשתתף במימון מתנות לחג, ימי עיון, השתלמויות ושכר לימוד.
- 6.7 משתלם אשר מחליט להפסיק את עבודת המחקר שלו חייב לדווח על כך בכתב באופן מידי לאמרכל היחידה ולחוקר.
- 6.8 משתלם שאינו עומד בתנאים שנקבעו בנוהל זה ובהצהרה עליה חתם לפני תקופת ההשתלמות, תופסק המלגה והוא יחויב להחזיר דמי המלגה למינהל המחקר בתוך **שלושה חודשים**.
- 6.9 הפסקת המלגה ביוזמת מינהל המחקר מחייבת הוצאת הודעה בכתב חתומה ע"י החוקר, מנהל היחידה וחשב המינהל. ההודעה תשלח למשתלם והעתקים ממנה ישלחו לכל יחידות המינהל הנוגעות בעניין.
- 6.10 החוקר יהיה אחראי על כך שהמשתלם שעליו הוא ממונה יחזיר בתום תקופת ההשתלמות את כרטיס המשתלם השנתי ואת תווית הרכב (אם קיבל).

- 6.11. תקופת ההשתלמות שבוצעה באתרי המינהל לא תחשב במניין השנים לוותק לשכר במקרה שהמשתלם ירצה להשתלב כעובד מינהל המחקר.
- 6.12. המשתלם יחתום על טופס הסכמה אל מול מינהל המחקר החקלאי אשר יסדיר את זכויותיו וחובותיו, המצורף כנספח לנוהל זה.
- 6.13. המשתלם לא יבצע כל עבודת מחקר ללא הסכם חתום ע"י מורשי החתימה של המנהל.
- 6.14. תשלום דמי לידה:
- 6.14.1. משתלמת אזרחית ישראל אשר נעדרת בשל אירוע מזכה (כהגדרתו להלן), ואשר התחילה את תקופת המלגה לפחות 6 חודשים לפני האירוע המזכה (ולתקופה זאת ייחשב כל תפקיד אחר אשר ביצעה במינהל, ככל שהיה, קודם וברצוף לתקופת המלגה, למעט העסקה באמצעות חברת כוח אדם), זכאית להמשיך לקבל מלגה גם במהלך תקופת ההיעדרות, לתקופה של עד 15 שבועות לאחר האירוע המזכה, ובכפוף להצהרה כי אינה זכאית לקבל דמי לידה מכוח חוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995.
- "אירוע מזכה" הנו: שמירת הריון, לידה, טיפולי פוריות, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה, או היעדרות לצורך נסיעה למדינת חוץ למטרת אימוץ.
- 6.14.2. עם תום תקופת ההסכם תהיה המשתלמת זכאית להארכה של תקופת ההסכם ושל המלגה לתקופה השווה באורכה לתקופת היעדרותה בתשלום ולא יותר מ- 15 שבועות.
- 6.14.3. יובהר כי אם במהלך תקופת ההיעדרות בשל אירוע מזכה הסתיימה תקופת ההסכם, הארכת תקופת ההסכם והמלגה כאמור בסעיף 2 תהא רק לתקופה המקבילה להיעדרות שבה הייתה המשתלמת זכאית למלגה.
- 6.14.4. משתלם הנעדר לאחר אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה או היעדרות לצורך נסיעה למדינת חוץ למטרת אימוץ – רשאי לקבל המשך מלגה עקב אירוע מזכה כמפורט בסעיף 6.14.1 לעיל בכפוף להצהרה כי בן/בת זוגו אינם זכאים להטבות דומות.
- 6.14.5. מקרים חריגים יישקלו בנפרד והחלטה לגביהם תתקבל במסגרת ועדה בהרכב היועצת המשפטית, החשב, וסמנכ"ל המנהל.

## **7. הדרכת המשתלם**

- 7.1. החוקר יגדיר את נושא עבודת המשתלם, ידאג לתנאים ותשתיות הולמים לביצוע המחקר, יסדיר מראש כיסוי מלא לכל ההוצאות הכרוכות בעבודה זו, וידאג למילוי הוראות כל דין באשר לתנאי הבטיחות בהם יעסוק המשתלם (ראה נוהלי העבודה בנושאי בטיחות הנמצאים באמרכלות היחידה). טרם תחילת עבודת המחקר תתקיים שיחת תיאום בין החוקר למשתלם בה יובהרו ציפיות הצדדים באשר לעבודת המחקר וכל הקשור בביצועה.

אושר להפעלה ע"י ראש המינהל ביום 18.05.20 חתימה ח' ניסן