

מינהל המחקר החקלאי

נוהל עבודה מס' 10.3

משתלמים מחו"ל

| תחולה | סימול |
|---|--|
| הנהלת המינהל חשבות מנהלי מכונים ומרכזי מחקר מנהלי מחלקות מחקר אמרכלי מכונים ומרכזי מחקר | הפרק: מחקרים סמל הפרק: 10 תאריך כניסה לתוקף: 18.05.2020 נוהל זה מעדכן נוהל מתאריך: 13.03.2019 |

נספחים:

1. טופס אישור זכאות לביצוע השתלמות במינהל המחקר
2. כתב הסכמה למשתלמים מחו"ל
3. נספח תשלומים – בעת קבלת מלגה
4. אישור מימון השתתפות בכנס (לפי הוראת סעיף 6.6 בנוהל)
5. טופס הזמנת טיסות ומלון דרך חברת ענבל
6. בקשה למתן אשרת כניסה לישראל
7. טופס סיום תקופת השתלמות

1. מבוא

1.1.1. נוהל זה מפרט את ההליכים הקשורים למשתלמים מחו"ל המשתייכים לאחת הקבוצות הבאות:

1.1.1.1. בתר דוקטורנטים במסגרת תכנית ייעודית ממדינות מסוימות (כגון: הודו, סין ויפן), בהתאם להחלטות המינהל.

המלגה במסלול זה ממומנת בחלקה (2/3) ע"י המינהל, ובחלקה (1/3) – מתקציבי מחקר של חוקרי המינהל.

1.1.1.2. בתר דוקטורנטים ממדינות שונות בעולם, אשר מגיעים למינהל המחקר החקלאי לביצוע עבודת מחקר – בעקבות מודעה שמפרסמים חוקרים באתר המינהל, או בפנייה יזומה של המשתלם עצמו.

המלגה במסלול זה ממומנת מתקציבי המחקר של החוקרים בלבד.

1.1.1.3. בתר דוקטורנטים המקבלים מלגה ממקור חיצוני וללא השתתפות של מינהל המחקר או תקציבי החוקר.

במסלול זה אין תשלום מלגה מטעם המינהל או מתקציב המחקר של החוקר.

1.2. עבודת המחקר תשולב בתכנית מחקר שהוגשה ע"י החוקר המנחה ואושרה על פי כללי המינהל, ותקצובה כולל את מימון המשתלמים.

2. הגדרות

2.1. "משתלם במסגרת תכנית ייעודית" - מועמד לביצוע עבודת מחקר אשר פנה למינהל בעקבות "קול קורא",

המתפרסם אחת לשנה באתר המינהל ובשגרירויות מדינות מסוימות. עבודת המחקר של המשתלם במינהל נעשית במסגרת תכנית בתר דוקטורט.

2.2. "משתלם בודד" – מועמד לביצוע עבודת מחקר אשר פנה למינהל בעקבות מודעה שפורסמה ע"י חוקר באתר המינהל, או ביזמת המועמד עצמו.

- 2.3. "חוקר" - חוקר המנחה את המשתלם במינהל המחקר ואחראי למימון המלגה, בחלקה או בשלמותה, כמפורט בסעיף 3 להלן.
- 2.4. "יחידה" - מכון או מרכז מחקר.
- 2.5. "ועדת משתלמים" – ועדה פנימית במינהל המחקר בראשות הממונה על נושאי אקדמיה במינהל. הוועדה עוסקת באישור קבלתם של משתלמים
- 2.6. "אחראי על נושא המשתלמים במינהל": הממונה על קשרי חוץ במינהל המחקר

3. תקופת מימון המשתלם

3.1. משתלם במסגרת תכנית ייעודית

- 3.1.1. המלגה במסלול זה ממומנת בחלקה מתקציב המינהל, ובחלקה – מתקציבי מחקר של החוקר בלבד. גובה המלגה: 100,000 ש"ח בשנה לפחות ועד לסכום של 170,000 ש"ח בשנה.
- 3.1.2. התקופה המרבית למימון עבודת המחקר היא ארבע שנים.
- 3.1.3. המימון הראשוני בחלוקה שצוינה לעיל הוא לשנה אחת, והוא ניתן להארכה לשנה נוספת.
- 3.1.4. ניתן להאריך את עבודת המחקר בשנתיים נוספות (דהיינו שנה שלישית ורביעית) בהן המימון כולו יהיה מכספי מחקר. על החוקר לפנות בכתב אל אחראי על נושא המשתלמים במינהל באמצעות טופס אישור זכאות להסדרת הארכת ההשתלמות, בציון מס' תקציב למימון ההשתלמות.
- 3.1.5. הארכת תקופת ההשתלמות מעבר לאמור לעיל תתאפשר לשנה נוספת אחת בלבד (חמישית) ומחייבת את המלצת החוקר ואת אישור הנהלת המינהל (ממונה על נושאי אקדמיה).

3.2. משתלם בודד

- 3.2.1. המלגה במסלול זה ממומנת מכספי המחקר בלבד. גובה המלגה: מינימום 100,000 ש"ח בשנה לפחות ועד לסכום של 170,000 ש"ח בשנה. במקרים מיוחדים, בהם ישנו מימון נוסף ממקור אחר, חייב המשתלם להגיש אישור רשמי על גובה המימון והתחייבות לאי-קיומו של ניגוד עניינים עם הגורם המממן שתוגש לאישור הלשכה המשפטית.
- 3.2.2. התקופה המרבית למימון עבודת המחקר היא ארבע שנים.
- 3.3. בכל אחד מהמסלולים המפורטים לעיל עבודת המחקר תשולב בתכנית מחקר המבוצעת ע"י החוקר המנחה ואושרה על פי כללי המינהל, ותקצובה כולל את מימון המשתלמים. אחריות הכיסוי התקציבי תחול הן על החוקר והן על מנהל המחלקה ומנהל היחידה.

4. בחירת המשתלם - הליכי הבקשה והאישור

4.1. משתלם במסגרת תכנית ייעודית

- 4.1.1. אחת לשנה מעביר האחראי על נושא המשתלמים במינהל "קול קורא", בו מתבקשים חוקרים המעוניינים במשתלמים בתכנית זו להעביר רשימת נושאים למחקר.
- 4.1.2. בהמשך מפרסם מינהל המחקר "קול קורא", אשר מתפרסם באתר האינטרנט של המינהל, בשגרירות של מספר מדינות וכן באוניברסיטאות בחו"ל, בו נקראים בעלי תואר שלישי המעוניינים לבצע מחקר במסגרת בטר דוקטורט לפנות אל מינהל המחקר.

- 4.1.3. בקשות של מועמדים אשר פונים בעקבות הפרסום מגיעות אל האחראי על נושא המשתלמים במינהל, ומועברות אל ועדת משתלמים בלוויית המסמכים הבאים של המועמד:
1. קו"ח, 2. רשימת פרסומים, 3. נושאים שנבחרו ומנחים לעבודת המחקר, 4. שמות ופרטים של שלושה ממליצים, 5. רשימת קורסים, 6. מסמך המעיד על שליטת המועמד באנגלית.
- 4.1.4. ועדת משתלמים תבדוק האם המועמד עומד בקריטריונים של מינהל המחקר, המפורטים ב"קול קורא" (שעיקרם: מצוינות בתחום האקדמי; שליטה בשפה אנגלית; ההכשרה המדעית של המבקש והישגיו), ותעביר את בקשות המועמדים אל החוקרים הרלוונטיים.
- 4.1.5. החוקר יבחר את המועמד המתאים ביותר לביצוע עבודת המחקר.

4.2. משתלם בודד

- 4.2.1. בקשות של מועמד אשר פונה אל חוקר לשם ביצוע עבודת מחקר יועברו על ידי החוקר אל האחראי על נושא המשתלמים במינהל, בלוויית טופס אישור זכאות (נספח מס' 1), עליו יחתום גם מנהל המחלקה או מנהל המכון לאחר שיוודא שתקציב המחקר מכסה את תקופת קבלת המלגה, בלוויית המסמכים הבאים של המועמד:
1. קו"ח, 2. רשימת פרסומים, 3. שמות ופרטים של שלושה ממליצים, 4. רשימת קורסים, 5. מסמך המעיד על שליטתו באנגלית. וכפי שיפורסם מעת לעת בעמוד הרלוונטי שבאתר המינהל לעת הגשת המועמדות.

- 4.2.2. קליטת המשתלם היא על סמך החלטת החוקר באישור מנהל היחידה.

הסעיפים הבאים מתייחסים אל כלל המשתלמים:

- 4.3. לאחר בחירת המשתלם: **טרם הגעתו של המשתלם יש להקפיד לסיים את כל התהליכים הקשורים להקמת ההזמנה במערכת המרכז"ה, על מנת לוודא כי קיים תקציב מתאים להעסקת המשתלם**
- 4.4. על החוקר הקולט למלא טופס אישור זכאות להשתלמות חתום על ידי מנהל המחלקה או מנהל המכון ואישור האחראי על משתלמים במינהל. (נספח 1):
- 4.4.1. אמרכל היחידה ימלא טופס פתיחת ספק חו"ל ויעבירו לחשבות בצירוף צילום דרכון של המשתלם (ניתן להעביר את הטופס בשלב זה ללא פרטי חשבון הבנק של המשתלם).
- 4.4.2. החשבות תעביר את הטופס לחשכ"ל ותקבל אישור לפתיחה לוגיסטית במערכת מרכבה.
- 4.4.2. האחראי על נושא המשתלמים יוודא שברשות המשתלם יהיו הביטוחים הבאים:
- (1) טרם הגעתו לארץ - ביטוח לנזקי גוף ותאונות אישיות – אותו יביא המשתלם מארץ מוצאו.
 - (2) ביטוח בריאות אשר מכסה את שהותו בישראל (אותו יוכל המשתלם להסדיר בארץ, מיד לאחר הגעתו).
- 4.4.3. עם הגעתו, יפנה החוקר את המשתלם אל האחראי על נושא המשתלמים במינהל למטרת רישום ולקבלת הנחיות לתקופת שהייתו במינהל.
- 4.4.4. האמרכל יחתים את המשתלם על כתב הסכמה (נספח מס' 2).
- 4.4.5. עם קבלת טופס הסכמה החתום ע"י המשתלם, וטופס התשלומים מידי החשב:
- האמרכל ישלים את פרטי חשבון הבנק של המשתלם בטופס פתיחת ספק חו"ל ויעבירו אל החשבות.

- החשבות תפתח את המשתלם כספק במערכת הפיננסית של המינהל, תוך 3 ימים מיום השלמת פרטי חשבון הבנק של המשתלם בטופס, ותיידע על כך את האמרכל.
- האמרכל יזין הזמנה (מסוג חוזה רכישה) במערכת.
- גובה תשלום המלגה למשתלם יהיה בהתאם לסכום אותו קבע החוקר ולפי ההגדרות המפורטות בסעיף 3
- 4.4.6. אמרכל היחידה יודא בכל שנה את חידוש הביטוחים המפורטים בסעיף 4.3.5 לעיל.
- 4.4.7. אמרכל היחידה אחראי לשמירת כל המסמכים הרלוונטיים במערכת תיק נפרדת למשתלמים.

5. תשלום המלגה

- 5.1. תשלום המלגה החודשי יוזן למרכבה ע"י אמרכל היחידה בין 20-25 בכל חודש עבור החודש שלאחריו.
- 5.2. התשלום יועבר אל המשתלם לא יאוחר מ-5 בכל חודש.
- 5.3. כאשר מתקבל משתלם ללא השתתפות של מינהל המחקר במימון – אמרכל המכון נדרש לדווח מיד עם הגעתו למינהל המחקר, לאחראי על נושא המשתלמים במינהל, לשלוח את פרטיו האישיים. ביטוח תאונות אישיות וביטוח בריאות יבוצעו ע"י המשתלם כמפורט בסעיף 4. שאר סעיפי הנוהל רלוונטיים תוך הצהרה כי אין תשלום של מלגת מחייה למשתלם. המשתלם חייב למלא טופס כתב הסכמה.

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 תקציבי מחקר, למעט תהליכי רכש פנימיים החתומים בידי החוקר.
 - 6.3. אחת לשנה רשאי המשתלם להיעדר לתקופה רצופה בת עד שבועיים, ויהיה זכאי בתקופה זו למחצית מהתשלום היומי בגין כל יום היעדרות, בהתאמה.
 - 6.4. המשתלם רשאי להשתמש בשירותי הספרייה ובשירותי המסעדה.
 - 6.5. משתלם אשר מחליט להפסיק את עבודת המחקר שלו חייב לדווח על כך לחוקר בכתב חודשיים מראש. החוקר יידע את אמרכל היחידה ואת ועדת משתלמים.
 - 6.6. המשתלם יהיה זכאי למימון השתתפות בכנסים והשתלמויות בארץ ובחו"ל בתעריפים המקובלים - בכפוף לאישור שימלא לצורך זה, ע"ג טופס המצורף כנספח מס' 4 לנוהל. 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. המימון של השתתפות בכנס אפשרי רק למשתלמים המקבלים מלגה ממינהל המחקר.
- באחריות המשתלם לדאוג לקיומו של ביטוח המתאים לצורך נסיעתו ולצרף אותו למסמכי הבקשה של הנסיעה.**

תהליך אישור הנסיעה:

- פוסט דוק זרים – נדרשים למלא **באמצעות החוקר המנחה** את הטפסי הבקשה לפי הנוהל המחייב המצויין לעיל. (נספח מס 4)
 - רכישת כרטיסים ושרותי קרקע לפוסט דוק המשתלמים מחו"ל יתבצעו באמצעות חברת הנסיעות הממשלתית (ענבל) דרך חשבות המינהל, מדור משכורות באמצעות הטופס שבנספח 5
 - **חובה הביטוח חלה על הנוסע – טפסי הביטוח יצורפו לבקשה ואמרכל המכון יוודא את תאימות הפרטים לבקשת הנסיעה.**
 - אמרכל המכון הרלוונטי יוודא לפני העברת הבקשה את הימצאות המסמכים הבאים:
 - טופס בקשת הנסיעה – "אישור מימון השתתפות בכנס"
 - תוכנית הכנס
 - פוליטת ביטוח
 - טופס הזמנת טיסות ובתי מלון
 - ויזת הסטודנט של המשתלם מאפשרת יציאה וחזרה לישראל
 - רק לאחר קבלת כל הטפסים יעבירם האמרכל לגורם הרלוונטי במינהלה.
 - לא ינתנו מקדמות לפני הנסיעה.
 - בעת החזרה לארץ, המשתלם מתבקש להגיע לחשבות עם כל הקבלות הרלוונטיות (דמי רישום, נסיעות בארץ ובחו"ל). תחשיב האש"ל יבוצע לפי הוראת חשכ"ל לארץ היעד של הכנס, כלל ההחזרים הרלוונטים ישולמו לאחר מסירת הקבלות בעת ההתחשבות הסופית (אין תשלום בחלקים).
- 6.7. במקרה שהחוקר מעוניין להפסיק את עבודת המשתלם בשל אי התאמה, יודיע לו על כך חודשיים מראש. הפסקת המלגה ביוזמת מינהל המחקר מחייבת הוצאת הודעה בכתב חתומה ע"י החוקר, מנהל היחידה וחשב המינהל. ההודעה תשלח אל המשתלם והעתקים ממנה יישלחו לאמרכל היחידה ולאחראי על נושא המשתלמים במינהל.
- 6.8. עם סיום עבודתו יחתים המשתלם את החוקר ואת האמרכל על טופס סיום תקופת השתלמות (נספח מס' 7) החוקר יעביר את הטופס החתום אל האחראי על המשתלמים.

7. ליווי המשתלם והדרכתו

- על החוקר לדאוג לליווי המשתלם ולהדרכתו, לרבות:
- 7.1 הגדרת נושא עבודת המחקר של המשתלם.
 - 7.2 סיוע במציאת דיור ראשוני לקראת הגעתו של המשתלם.
 - 7.3 תהליך הנפקת ויזת סטודנט אחת לשנה: (בכל המקרים יש לוודא כי מדובר בוויזת בעלת כניסות מרובות)
 - 7.3.1 משתלם בתכנית ייעודית:
- טרם הגעת המשתלם לארץ יעביר האחראי על המשתלמים לשגרירות את רשימת המשתלמים שהתקבלו לתכנית ואת מספרי הדרכונים שלהם, לצורך הסדרת ויזת סטודנט.
- על החוקר ליידע את המשתלם שעליו לגשת לשגרירות לשם קבלת ויזת סטודנט, ולשלם את התשלום הדרוש להנפקתה (על חשבון המשתלם).
- כחודש לפני הגעת המשתלם לארץ יוודא החוקר שברשותו ויזה בסטטוס של ויזת סטודנט.

7.3.2 משתלם בודד:

– כחודש לפני הגעת המשתלם לארץ יטפל החוקר בהסדרת ויזת סטודנט למשתלם בהתאם למפורט להלן:

החוקר או מי מטעמו יגיע אל משרד הפנים (לאחר שיקבע תור באמצעות האחראי על משתלמים), עם המסמכים הבאים:

א. מכתב הזמנת משתלם מחו"ל דרך משרד הפנים (אותו יקבל ממרכז האחראי על משתלמים),

ב. צילום דרכון של המשתלם,

ג. טופס בקשה למתן אשרת כניסה לישראל (נספח מס' 6) שימולא ע"י המשתלם,

ד. סכום כסף הנדרש להנפקת ויזה (במועד פרסום הנוהל: 175 ₪); סכום זה ימומן ע"י המשתלם.

– בהמשך להגשת המסמכים ישלח משרד הפנים את הוויזה אל השגרירות הקרובה למקום מגוריו של המשתלם בארץ מוצאו; החוקר יוודא עם המשתלם טרם הגעתו את קבלת ויזת הסטודנט. יש לשים לב לסטטוס הוויזה המונפקת: ויזת סטודנט (לא ויזת תייר).

גם במקרים בהם לא נדרשת מהמשתלם ויזה לצורך הגעתו לישראל (בהתאם לכללי הנפקת ויזת כניסה לישראל על-פי ארץ המוצא) – יש לדאוג להנפקת ויזת סטודנט בהליך המתואר לעיל.

משרד הפנים שולח את הוויזה אך ורק לארץ המוצא של המשתלם. במקרה שהמשתלם שוהה בארץ אחרת לפני הגעתו ארצה – באחריות המשתלם לחזור לארץ מוצאו לשם לקבלת הויזה.

7.3.3 התשלום על הליך קבלת ויזה:

- משתלמים המגיעים **במסגרת הודו/סין/יפן**: משרד הפנים הישראלי אינו גובה כסף עבור ההודעה לקונסוליות שיש צורך להנפיק למשתלמים אשרה. המשתלם משלם את דמי האגרה מכיסו בארץ המוצא בהגיעו לקונסוליה לקבל את האשרה המבוקשת.

- משתלמים **המקבלים מלגה ממנהל המחקר (ע"ע משתלם בודד)**: החוקר המארח פונה למשרד הפנים ומבקש להתחיל בסידור הוצאת אגרה למשתלם. החוקר נדרש לשלם עבור השירות 175 ₪ ישירות למשרד הפנים. כאשר המשתלם מגיע לקבל את האשרה בארץ המוצא הוא אינו נדרש לשלם עבורה. בשל כך הוחלט כי אגרת האשרה בסך 175 ₪ תנוכה ממשכורתו הראשונה של המשתלם והחוקר יקבל מקופה קטנה החזר עבור הוצאתו במשרד הפנים.

- משתלמים **בודדים המגיעים עם מלגה חיצונית ולא מקבלים מלגה מהמנהל**: החוקר המארח פונה למשרד הפנים ומבקש להתחיל בסידור הוצאת אגרה למשתלם. החוקר נדרש לשלם עבור השירות 175 ₪ ישירות למשרד הפנים והחזר ההוצאה לחוקר יהיה מהקופה הקטנה וללא חיוב המשתלם או השבתוניסט הזר.

7.3.4 לגבי כלל המשתלמים: בכל שנה יוודא החוקר שהמשתלם יחדש את הוויזה שברשותו. באמצעות האחראי על נושאי המשתלמים במנהל.

7.4 באחריות החוקר לוודא הבטחת תנאים ותשתיות הולמים לביצוע המחקר, והסדרת כיסוי מלא לכל ההוצאות הכרוכות בביצועו.

7.5 מילוי הוראות כל דין באשר לתנאי הבטיחות בהם יעסוק המשתלם (עליו לפעול בהתאם לנוהלי העבודה בנושאי בטיחות הנמצאים באמרכלות היחידה).

אושר להפעלה ע"י ראש המינהל ביום 18.05.20 חתימה אל ג'מין

נספח מס' 1 לנוהל עבודה 10.3

טופס אישור זכאות לביצוע השתלמות במינהל המחקר
(נא למלא טופס זה אחרי קריאת הקריטריונים לקבלת משתלמים מחו"ל)

Full name of trainee _____

Academic status _____

Institute of Origin _____

שם החוקר המארח: _____

מחלקה: _____

מכון: _____

נושא המחקר שעליו יעבוד המשתלם:

תאריכי השתלמות קודמת במינהל המחקר (אם קיימת) _____

מועד התחלת השתלמות נוכחית במינהל המחקר _____

מקור המימון למחקר (סעיף תקציבי): _____

סכום המלגה: _____

סוג/מסלול המלגה (יש לסמן X ליד הסוג הרלוונטי)

50% מלגת וולקני ו 50% השלמה ע"י החוקר (מינימום 4584 ₪ לחודש מכל אחד מהגורמים, וולקני וחוקר),

חייב אישור של וועדת המשתלמים

מלגה מלאה על חשבון החוקר (מינימום 8,333 ₪ לחודש)

משך השהות המבוקש עבור המשתלם (נא לציין תאריכים): _____

אישור מנהל המחלקה/ מנהל המכון:

שם מלא: _____ חתימה: _____

אישור ועדת המשתלמים:

שם חבר הוועדה: _____ חתימה: _____ תאריך: _____

טופס זה יש לשלוח למרכזת קשרי חוץ (danab@volcani.agri.gov.il)

No. _____

FELLOWSHIP STATEMENT

Dr. / Mr. / Ms.
Passport no.:
Address:
(hereinafter: the "**Fellow** ")

WHEREAS The A.R.O. is engaged in Research in the field of _____

(hereinafter: the "**Research**") which is taking place in A.R.O's premises in
_____ (hereinafter: the "**Premises**");

AND WHEREAS The A.R.O has published an RFI and/or has posted an Add on its website in search for a suitable candidate to participate in the Research as a Fellow in the A.R.O for a period of time as specified in this Statement below (hereinafter: the "**Fellowship**");

AND WHEREAS The A.R.O has selected the Fellow to participate in the Research and the Fellow is interested in participating in the Research and be awarded the Fellowship on the terms and conditions set out in this contract;

NOW THE PARTIES AGREE AS FOLLOWS:

1. Preamble

- 1.1 The preamble to this Statement and its appendixes constitutes an integral part thereof.
- 1.2 In case of contradiction between this Statement and any of its appendixes this Statement shall prevail.

2. The Research

- 2.1 The Fellow will perform the Research for a period of _____ commencing on _____ (hereinafter: the "**Research Period**") under the supervision of Dr. _____ from the _____ Institute (hereinafter: the "**Supervising Researcher**").
- 2.2 If both parties are interested in extending the Research Period, the Fellow shall file a request to the A.R.O for extension of the Research Period. The request shall be

filed at least two months before the end of the original Research Period, and accompanied by documents and/or reports as may be requested at the time.

The A.R.O may authorize the extension of the Research Period at its full discretion provided that the extension was approved by the A.R.O's tender committee and according to any required internal procedures.

3. Declarations and Undertakings of the Fellow

- 3.1 The Fellow declares that all the information he/she has provided the A.R.O in the framework of his/her application to the Fellowship is accurate. The Fellow is aware that if at any point during Fellowship it is discovered that the Fellow has provided the A.R.O with inaccurate information, the A.R.O shall be entitled to terminate this Statement and the Fellow will be required to refund the A.R.O for any Payments (as well as any other costs incurred by the A.R.O due to the inaccurate information) he/she has received under this Statement, in part or in full, as per the A.R.O's full discretion.
- 3.2 The Fellow will supply all necessary documents and requirements for or in connection with access to the premises, as may be specified from time to time by the Supervising Researcher or any other representative of the A.R.O for the purpose as specified in the Appendix A which is enclosed to this Statement as an integral part.
- 3.3 The Fellow will perform the Research to the best of his/her abilities and will make every effort to fulfill his/her commitments in a timely manner and in accordance with the instructions of the Supervising Researcher.
- 3.4 The Fellow will not deviate from the Research topic as detailed in Appendix A without the explicit prior written consent of the Supervising Researcher.
- 3.5 In case the Fellow wishes to cease his/her work on the Research for a period longer than two months it will only do so after obtaining written authorization from the A.R.O.
- 3.6 The Fellow declares that he/she has the technical and professional ability to abide by the terms of this statement and that there is no legal or contractual impediment to him/her entering into this Statement
- 3.7 The Fellow undertakes to make all the necessary preparations and arrangements necessary for his/her arrival at the A.R.O and the performance of the Research under this Statement and as per the instructions of the A.R.O.
- 3.8 The Fellow undertakes to comply with all the safety regulations relevant to performing the Research and handling any materials related to the Research.

- 3.9 The Fellow reaffirms his/her agreement to the Fellowship Payments due from the ARO, if such as been agreed upon by the Parties, in the amount of _____ ₪ / \$ per month, and shall not have in claim against the A.R.O in this regard.
- 3.10 The Fellow is entitled to pre-authorized absence of up to 14 days per year, subject to pre-coordination with his/her Supervising Researcher. The pre-authorized absence days shall be taken consecutively. For each day of authorized absence the Fellow shall be entitled to receive Fellowship payment equivalent to half a 'regular' day's payment, as detailed above, respectively.
- 3.11 The Fellow does not have any conflict of interest that reasonably could or should prevent him/her from taking the Fellowship at the ARO. Furthermore, the Fellow does not and shall not receive during the Research Period any additional fellowship and/or salary and/or other form of benefit from any other institute that is related to the ARO or that is engaged in same or similar Research Fields to the Research conducted by the Fellow or his research team in the ARO. The Fellow shall not negotiate terms for employment or participation in researchers that bear resemblance to the Research he/she is engaged in at the ARO, in any institution during his/her Fellowship in the ARO, and such negotiations shall be deemed as conflict of interest and a breach of this Statement. In case of even the slightest possible doubt as to whether or not there is a conflict of interest or a potential thereto (including but not limited to any job offers that may, if accepted, present a conflict of interests or raise concern regarding the confidentiality obligations the Fellow has taken upon him/herself according to this agreement), whether if this situation occurs before the start of the Fellowship or the situation arises during the course of the Fellowship, the Fellow shall bring the matter to the consideration of the ARO who shall have full discretion whether or not to approve the Fellowship or to discontinue it, as the case may be.
- 3.12 The Fellow undertakes to purchase Health Insurance and Personal Injury Insurance, as well and any other insurance as may be instructed by the A.R.O in the future, and to provide A.R.O with a copy of the insurances.
- 3.13 The Fellow undertakes to submit in a timely manner, as per the instructions of the Supervising Researcher, any reports relating to the Research as deemed necessary by the A.R.O, including progress reports, scientific reports, etc.
- 3.14 The Fellow declares as follows:
- a. He/she is aware that the provisions of this statement do not create an employment relationship between the parties and that nothing contained in this Statement will be construed to create the relationship of employer and employee, principal and agent, partnership or joint venture, or any other fiduciary relationship, and no party can bind the other party for any undertaking that it accepts upon itself towards a third party.
 - b. He/she is aware that the A.R.O may at any time terminate the Fellowship due to lack of progress in his/her work and/or violation of this Statement.

- c. He/she is aware that any publication relating to the Research will be subject to the prior written approval of the A.R.O. Additionally, any such publication will note the contribution of the A.R.O and the Supervising Researcher. This provision shall survive the termination of this Statement and will remain in full force and effect during a period of 7 years from signing this Statement.
- d. He/she is aware that any invention, know-how, or other form of intellectual property developed or conceived by the Fellow whilst using the facilities for the research in the period shall be deemed to be property of A.R.O. The Fellow shall have no and shall not assert any attempt to any intellectual property in any such invention, know-how or other form of intellectual property.

4. Confidentiality

- 4.1 The Fellow acknowledges that during his/her Fellowship at the ARO, he/she will be privy to confidential information and understands the critical importance of maintaining confidentiality regarding all such confidential information (as will be detailed below). In particular, and without derogating from the generality of the above, the Fellow acknowledges that he/she might participate in researches that are done in collaboration with third, sometimes commercial, parties. In such cases, in addition to the confidentiality obligations detailed in this section, the Fellow will be obligated to any additional confidentiality obligations as agreed upon between the ARO and the Company.
- 4.2. The Fellow will keep confidential all the information that comes into his possession or of the information he becomes aware of during the period of his/her stay in the premises, especially connected to the research, and shall under no circumstances share such information with any third party without the ARO prior written consent. Information in this statement will include:
 - a. Information given or disclosed in confidence by A.R.O, its officers or employees; or
 - b. Information relates to/or is in connection with research conducted or being conducted by A.R.O; or
 - c. Information relates to/or is in connection with ideas, concepts, suggestions, explanations or proposals conceived or made by officers or employees of A.R.O in the course of their respective duties.

"Confidential Information" means, without limitation any and all data, know-how, formulas, manufacturing know-how, documents, specifications, samples, reports, studies, findings, inventions and ideas.

To the extent practical, Confidential Information shall be disclosed in tangible form marked "Proprietary" or "Confidential"

- 4.3 The Fellow undertakes not to use the Material, test, duplicate, combine with other materials, make changes, in any material which he needs for his research, for any

other purpose other than his research. Nor shall he convey, send or take out in any other way the Material out of A.R.O and / or out of Israel.

In this clause "Material" means any biological, biochemical, chemical and other substances.

- 4.4 It is understood by the Fellow that not fulfilling these undertakings, as mentioned above in this clause, is a material breach of this statement.
- 4.5 The Fellow will not copy, reproduce, divulge, publish or circulate (or authorize or permit anyone else to do the same) any information of the kind specified in Clause 4 or any other information that is the property of A.R.O without the prior written approval of the Head of A.R.O;

The obligation of confidentiality will not apply to any information which:

- a. Is in the public domain at the time of disclosure to the Fellow as evidenced by printed publications or which becomes part of the public domain by publication of otherwise other than through an act or default of the Guest Scientist;
- b. Was previously known to the Fellow free of any obligation to keep it confidential and of which the Fellow has written evidence (or other evidence capable of being reproduced in a material form) which establishes the fact of that prior possession and knowledge;
- c. Was previously disclosed to the Fellow prior to the time of disclosure to the Fellow hereunder by a third party who had imposed no obligation of confidentiality and who had not acquired such information directly or indirectly from a source unauthorized by A.R.O.
- 4.6 This undertaking will be effective from the date of signing this Statement, shall survive the termination of this Statement, and will remain in full force and effect during a period of 7 years from the date hereof or from the date of delivering of any confidential information, the later of the two (hereinafter "the relevant date").

5. Disclaimer

Except for the extent caused directly by A.R.O's gross negligence or willful misconduct, the Fellow releases A.R.O, its employees and agents, from and against any action, claim proceeding or demand (including any costs or expenses) which may be brought against A.R.O. and/or the Fellow, for any loss, damage or injury arising out of or in connection with this Statement and shall indemnify A.R.O for those damages.

6. Breaches and Termination

- 6.1 If the Fellow breaches a provision of this Statement, and in particular provisions 3 and 4, and such breach either cannot be cured or fails to be cured by the Fellow within 10 days of receipt of written notice describing the breach, then the A.R.O may consider this Statement as null and shall be exempt from any obligation

entailed in this Statement, including the obligation for Payments as detailed in provision 4.

- 6.2 Notwithstanding the above, if the Fellow has ceased his/her work on the Research and/or has deviated from the Research without the explicit written authorization from the A.R.O as stated in provision 3.4, the A.R.O shall be entitled to terminate this Statement and the Fellow may be required to refund the A.R.O any Payments which he/she has received under this Statement, in part or in full, as per the A.R.O's full discretion.
- 6.3 Both the Fellow and the Supervising Researches shall be entitled to terminate the Fellowship under this Statement by giving written notice to the other party two months in advance.

7. Miscellaneous

- 7.1 The Fellow will promptly provide details of all work being conducted by him on the premises to the Head of A.R.O upon request.
- 7.2 The obligations of the Parties under Provisions 3- 6 of this Statement shall survive the termination or expiration of this statement.
- 7.3 The Fellow will not be entitled to assign or delegate any of the rights, interests or obligations under this Statement, in whole or in part, by operation of law or otherwise.
- 7.4 This Statement shall in all respects be construed as a statement made in Israel and government to the law of Israel. The courts of Tel Aviv district will have jurisdiction upon any dispute concerning this Statement.

Signed on _____:

Fellow: _____

Payments Attache

For the Fellowship, all as described in the Fellowship Statement signed by the Fellow upon his/her arrival at the ARO, the Fellow is entitled to receive the following payments from the ARO:

The Fellow shall receive from the A.R.O a monthly payment of _____ ILS to be paid until the 5th of the following month (hereinafter: the "Payment") for the period of _____ to _____

The Payment for the final month of the Research Period shall be paid only after the Fellow has completed all his/hers obligations as per this agreement and as per the instructions of the A.R.O, including inter alia, the submission of any final reports, and the return of any of A.R.O's equipment to its rightful owner.

The Payment is final and all-inclusive and shall not be subject to any additions or linkage.

The A.R.O shall be entitled to suspend and/or halt the Payments for budgetary reasons subject to a 30 days prior notice to the Fellow.

Signature:

Fellow: _____

Treasurer: _____

Head of A.R.O: _____

ימולא בעותק אחד
לשמירה באמרכלות היחידה

תאריך _____

Approval for participating in a conference in Israel or abroad

_____/_____
Name ID/PASSPORT Number

Research subject: _____

When the applicant presents a conference, the details of the research will be presented (poster / lecture):

Conference name: _____

Conference time: _____

Location: _____

The cost of participation in the conference: _____NIS

(All expenses for which financing is required) *

Participated / did not attend a previous conference this year (delete the unnecessary) at a cost of _____ NIS

The name of the supervisor Researcher at the Agriculture Research Organization's:

Institute Name: _____

Budget Research Clause No. (for financing participation in the conference):

Signature of the Fellow _____ **Supervising Researcher** _____

Signature of the approvers

We have reviewed the application and we approve maximum ration of _____NIS

Approval of the unit administrator (Institute / Research Center):

The name of unit administrator _____ Signature _____

Approval of the Head of Institute:

The name of Head of Institute _____ Signature _____

Academic Office

From day _____ to day _____ Accommodation per day _____

Economy as of _____ Signature _____

Treasurer of A.R.O. _____

*** The form must be accompanied by details about the conference and approval for registration to the conference.**



נספח מס' 5 לנוהל עבודה 10.3

תאריך מילוי הטופס _____

הזמנת טיסות ובתי מלון

פרטי הנוסע: יש למלא את כל השדות

| | | | | |
|--------------------|------------|-----------------|----------|--------------|
| שם פרטי* MR/MRS | שם משפחה | מספר דרכון | תוקף | תאריך לידה |
| | | | | |
| תפקיד | מספר טלפון | מספר טלפון נייד | מספר פקס | כתובת E-MAIL |
| | | | | |

- נא למלא את שם הנוסע באנגלית (באותיות דפוס), בדיוק כפי שכתוב בדרכון ולצרף צילום דרכון

פרטי הזמנת טיסות: יש למלא את כל מסלולי הנסיעה בהתאם ללוח הזמנים

| | | | | |
|-------------|---------------------|---------------------|----------|----------|
| תאריך המראה | שעת המראה מבוקשת | שעת נחיתה מבוקשת | המראה מ- | נחיתה ב- |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

בקשות מיוחדות:

ארוחות מיוחדות **: כשר/צמחוני/אחר

מקום ישיבה **: חלון/מעבר

מטען עודף (אם יש) מעבר ל-20 ק"ג _____

הערות/בקשות נוספות: _____

(**מותנה באישור חברות התעופה)

פרטי הזמנת מלון:

סוג חדר: יחיד/זוגי/אחר _____

| עיר | תאריך כניסה | תאריך יציאה | שם מלון | אזור מבוקש |
|-----|-------------|-------------|---------|------------|
| | | | | |
| עיר | תאריך כניסה | תאריך יציאה | שם מלון | אזור מבוקש |
| | | | | |
| עיר | תאריך כניסה | תאריך יציאה | שם מלון | אזור מבוקש |
| | | | | |

לתשומת ליבכם: על מנת לטפל בהזמנת הטיסות, חובה לצרף פוליסת ביטוח תואמת לתאריכי הנסיעה, לא יוזמנו טיסות ללא כיסוי ביטוחי.

בברכה
רעות אליה
סגנית מנהלת תחום משכורת

תמונה
Photograph

מדינת ישראל – משרד הפנים
State of Israel – Ministry of the Interior
מיוהל האוכלוסין
Population Administration



בקשה למתן אשרת כניסה לישראל מסוג _____
Application for entry visa to Israel category of _____

מספר התיק
לשימוש המשרד בלבד
For official use only

הוראות למילוי הטופס

1. נא לצרף תמונה שצולמה לאחרונה.
2. אם מדובר בכניסה לישראל שאינה למטרת ביקור נא לצרף מכתב הסבר ומסמכים.
3. נא למלא את הפרטים הבאים בעברית או בלועזית.

Instructions for completing Application form:

1. Please attach a recent photograph.
2. If application is not for the purpose of visit, specify reasons and supply documentation.
3. Please fill in following details in Hebrew or English

| | | | | |
|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| שמות הקודמים Previous family name | שם האם Mother's name | שם האב Father's name | השם הפרטי Given name | שם המשפחה Family name |
| | | | | |

| | | | | | |
|------------------------|------------------------|------------------------------|-------------------------------|----------------|---------------------|
| מסלול יד Occupation | האזרחות Nationality | תאריך הלידה Date of birth | ארץ הלידה Country of birth | דת Religion | לאום Nationality |
| | | | | | |

| | | |
|---|--|---|
| תעודת מעבר Laisser passer <input type="checkbox"/> | הרכון Passport <input type="checkbox"/> | מצב המשפחה Family Status |
| בתוקף עד Valid until | ניתן בתאריך Issued at | רווק/ה - Single <input type="checkbox"/> נשוי/אה - Married <input type="checkbox"/> אלמנה/ה - Widowed <input type="checkbox"/> גרושה/ה - Divorced <input type="checkbox"/> |
| | | |

Purpose of entry into Israel: _____ מטרת הכניסה לישראל: _____

פרטים של הנכללים בבקשה Particulars of dependants included in the application

בן/בת הזוג Spouse

| | | | | | |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------|
| תאריך לידה Date of birth | ארץ לידה Place of birth | שם האב Father's name | שם הנעורים Maiden name | השם הפרטי Given name | שם המשפחה Family name |
| | | | | | |

ילדים עד גיל 18 Children under the age of 18

| תאריך הלידה Date of birth | | ארץ הלידה Country of birth | | השם הפרטי Given name | |
|------------------------------|--------|-------------------------------|--------|-------------------------|--------|
| In English | בעברית | In English | בעברית | In English | בעברית |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Previous stays in Israel as temporary or permanent resident or any other status: _____ שהות קודמת בישראל כתושבת/ארעי/ת או כתושבת/קבע או בכל מעמד אחר: _____

Temporary (dates): _____ כארעי/ת (תאריכים): _____

Permanent (dates): _____ נקבע/ה (תאריכים): _____

Any other status: _____ בכל מעמד אחר (תאריכים): _____

Was your status in Israel ever been cancelled? And why? _____ האם בוטל בעבר מעמדך בישראל? ומדוע? _____

* המשך מעבר לדף * This form continues on the back of the page

אש / 1

| | | | |
|------------------------------|--|--------------|-----------------|
| מספר הטלפון Telephone No. | המען הקבוע בחו"ל Permanent address abroad | | |
| | רחוב ומספר הבית Street and house no. | העיר Town | הארץ Country |
| | | | |

את ההודעה על אישור הבקשה נא להעביר לנציגות ישראל ב: _____

On notification of permit, please inform Israeli Representative Office in: _____

Declaration הצהרה

אני מצהיר/ה שהפרטים שנמסרו לעיל נכונים ונמסרו בהכרה שהם מהווים יסוד לדין בבקשתי. כמו כן, אני מצהיר/ה בזה שלא עברתי עבירה פלילית. לא פעלתי נגד העם היהודי ובטחון מדינת ישראל. לא חליתי במחלה העלולה לסכן את בריאות הציבור. לא קיים נגדי צו מאסר שיפוטי ואינני מבוקש/ת ע"י המשטרה של מדינה כלשהי.

I declare that the particulars contained in this application are correct and have been made in awareness of the fact that they are to serve as basis for the consideration of my application. I also declare that I have not committed any criminal offence or any act directed against the Jewish people or the security of the State of Israel and that I am not affected with any illness which might endanger the public health. There is no judicial warrant of arrest against me and I am not wanted by the police of any country.

אני(ו) מאשר(ים) שהפרטים שמסרתי(נו) הם נכונים והנני(ו) מתחייב(ים) להעסיק את הנ"ל לאחר כניסתו לארץ לתקופה האמורה. אני(ו) אחראי(ים) שהמוזמן והנלווים אליו יעזבו(ו) את ישראל עם תום מועד הרשיון או בגמר תפקידו במוסדנו, לפי המועד המוקדם יותר. הודעה על כך אמסור(נמסור) ללשכה למרשם האוכלוסין, משרד הפנים. אני(ו) מתחייב(ים) לסלק לממשלה כל הוצאה שתהיה לה בקשר להחזרת הנ"ל לחו"ל אם תהיינה הוצאות כאלה. הנני(ו) מצהיר(ים) בזה שהמוזמן יקבל / לא יקבל* שכר או תשלום כלשהו במטבע חוץ.

I (we) certify that the particulars contained in this application are correct and I (we) undertake to employ the a/m, after his arrival to Israel, for the period stated. I (we) am (are) responsible that the said person and the persons accompanying him will leave Israel before the expiry of his (their) permit of residence or upon the termination of his employment by me (us) whichever is the earlier event. I shall notify the district office of the Population Administration, Ministry of the Interior, of his departure. I undertake to reimburse the Government for any expense which may be incurred in connection with the deportation of the said person or persons. I declare that the person for whom the visa is requested *will / will not receive a remuneration of other payment in foreign currency

המקום: _____: התאריך: _____: Date: _____: חתימת המבקש/ת: _____: Signature of applicant: _____

*Delete whichever is inapplicable

* נא למחוק את המיותר

חתימת המזמינה וחותמת המפעל או המוסד
Signature and official stamp of establishment or institute

For official use only לשימוש המשרד

הבקשה נתקבלה במקום: _____: ביום: _____:

שם הפקיד/ה המקבל/ת: _____: חתימת הפקיד/ה המקבל/ת: _____:

נבדק ברמ"ש אין הערות רצ"ב החומר
 הבקשה אושרה הבקשה סורבה
 הודעה על סירוב נשלחה למבקש/ת במכתב שהעתק ממנו מצורף לתיק

תאריך: _____: שם הפקיד/ה: _____: חתימת הפקיד/ה: _____:

קבלה מס' _____

תאריך _____

מקום להטבעת
חותמת הרשיון

אש / 1

Checklist for Departing Postdoctoral Fellow

Name Postdoctoral Fellow _____

Institute _____

Supervisor _____

| | | Signature |
|---|---------------|-----------|
| 1. Completed final report and laboratory notes | Supervisor | |
| 2. Completed lodging and other outstanding payments | Supervisor | |
| 3. Returned laboratory keys | Supervisor | |
| 4. Returned ID Card | Administrator | |