

## הנחיית רשות המחקר: תהליך קליטת עוזרי מחקר חדשים

עודכן בתאריך 1.10.2019

### 1. כללי:

הנחיה זו מתארת דגשים עיקריים בתהליך קליטת עוזרי המחקר. כל חריגה מהנחיה זו הינה בהתאם לשיקול דעתה של מנהלת רשות המחקר.

### 2. אוכלוסיית היעד:

עוזרי מחקר הנמצאים בתהליך קליטה לאוניברסיטה הפתוחה.

### 3. התהליך:

- 3.1. עוזר מחקר יחל בעבודתו באוניברסיטה הפתוחה רק לאחר קליטתו במערכת. התחלת העסקה של עוזר מחקר קודם לכן אינה חוקית, ובהתאם לכך לא ניתן לבצע עבורו תשלום שכר בגין תקופת העסקה אשר קדמה לקליטתו במערכת.
- 3.2. לפני תחילת העסקת עוזר המחקר, יפנה החוקר המעסיק לרכזת כח-אדם מחקרי, לטובת קבלת הטפסים הנדרשים למילוי על-ידו.
- 3.3. במקביל, יעביר החוקר (באמצעות המייל) פרטים לגבי תקופת העסקה, שכר שעת, היקף עבודה חודשי ומענק רלבנטי לצורך העמסת השכר.
- 3.4. במידה ובכוונת החוקר להעסיק עוזר מחקר אשר כבר מועסק ע"י חוקר אחר, או שהינו מועסק ע"י החוקר במסגרת מענק נוסף, יש לעדכן בכך את רכזת כח-אדם מחקרי. במקרה כזה, דיווח שעות העבודה במסגרת הנוספת חייב להיות בטופס ידני (אין לדווח באמצעות מערכת החילון).
- 3.5. במידה ובכוונת החוקר להעסיק עוזר מחקר המשמש כעובד באו"פ (בעיקר מנחים ומרכזי הוראה), יש להעביר קודם לכן לרכזת כח-אדם מחקרי את פרטי העובד (שם מלא, ת"ז ותפקידו באו"פ), לצורך קבלת אישור ממשאבי אנוש.