

הנחיות לקליטת עוזר\ת מחקר (תשלום דרך תלוש שכר)

פעולות שיש לבצע בסמוך לתחילת העסקת העובד\ת:

- חוקר/ת שמעוניין/ת להעסיק עוזר/ת מחקר מתקציבי המחקר שלו/ה, **חייב להודיע מראש ולקבל אישור באם ניתן להעסיקו/ה**. מי שיועסק ללא אישור, עלול שלא לקבל את שכרו/ה. לשם כך, על החוקר.ת להודיע במייל לגב' מאיה למשטיין על כוונה להעסיק עוזר.ת מחקר ולציין אם מדובר באיש סגל מנהלי/אקדמי/ סטודנט. ית שמועסק במכללה/מן החוץ ורק לאחר קבלת אישור, להפנות את עוזר/ת המחקר לבצע הליך גיוס וקליטה מקוון. להליך גיוס וקליטה מקוון: [לחץ.י באן](#)
- לאחר ביצוע קליטה עצמית, עוזר/ת מחקר ידווח על שעות בודדות מתקציבי המחקר **באופן שוטף ישירות בחילנט (אלא אם הונחה אחרת, סגל מינהלי ידווח בטופס חתום ע"י החוקר.ת לגב' מאיה למשטיין)**.
- מספר העובד הינו מספר תעודת הזהות ללא ספרת ביקורת, להקליק "שכחתי סיסמא". המערכת תאפשר להזין סיסמא אישית – מומלצת סיסמא בעלת 8 תווים המכילים אותיות ומספרים שונים.
- **אין להעסיק עובד\ת, מעל תשע שעות ביום ולא בימי שישי, שבת וחגים (במידה ועוזר/ת מחקר עובד\ת מעל שש שעות, יש לכלול הפסקה של חצי שעה) Error! Reference source not found.**
- תשלומי שכר לעוזרי מחקר מדווחים בין ה- 15 לחודש קודם ועד ל- 14 לחודש הנוכחי. **שימו לב: במידה ודווחו שעות לאחר ה- 14 לחודש, הטיפול יועבר לחודש הבא.**
- לאחר הזנת השעות ומספר ימי עבודה* הנתונים מועברים למנהל הישיר **לחתימה ואישור**. שימו לב: השעות לא ישולמו ללא אישור המנהל.
- יש לשלוח מייל לגב' מאיה למשטיין עם פירוט סך השעות שדווחו ולכתב את החוקר/ת לאישור סופי.
- ליד כל רשומה, יש להוסיף פרטים בעמודת הערות: סוג העבודה, תעריף שסוכם מול החוקר/ת, שם חוקר/ת ויעד תקציבי (פרטי יעד מהחוקר/ת).

פעולות שיש לבצע בסיום העסקה:

- יש לדווח לרשות למחקר ולהערכה, על סיום העסקתו הצפוי של העובד\ת, על מנת שמחלקת השכר תבצע גמר חשבון מסודר.
- לאחר עדכון החוקר/ת, יישלח טופס 161 (סיום העסקה) למס הכנסה ולכן לא ניתן יהיה לבצע בו שינוי.
- אם יש צפי להעסקה נוספת של עוזר.ת המחקר, אין לדווח סיום העסקה. המשמעות היא שעוזר.ת המחקר נכנס לתקופת 'צינון' ובחצי השנה הקרובה לא יכול לקבל שכר.

ⁱ בהתאם לחוק במדינת ישראל והנהוג במכללת אורנים, אין לעבוד בסופי שבוע, חגי ישראל ומעבר ל 9 שעות ביום, כולל הפסקה של חצי שעה (במידה ועובד מעל 6 שעות ביום).