

<b>עבודה חלקית זמנית חיצונית</b>	 <b>WEIZMANN INSTITUTE OF SCIENCE</b>  <b>מכון ויצמן</b> <b>SCHOOL OF SCIENCE</b> <b>למדע</b>
קטגוריה: עבודה חלקית זמנית	
הוכן ע"י: ד"ר עמי שליט	
עודכן: 12/12/2024	

## עבודה חלקית חיצונית

### תוכן העניינים

1. כללי
2. הגדרות
3. דרישות סף
4. תנאים ומגבלות
5. הליך הגשת הבקשה
6. אישור בית הספר
7. ביטול אישור בית הספר
8. נספח

המסמך נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, אך מיועד לנשים ולגברים כאחד.

### 1. כללי

#### 1.1. חובת הקדשת זמן מלא ללימודים ולמחקר

ככלל, מדיניות בית הספר למחקר-מכון ויצמן למדע (להלן: "בית הספר") היא שלא לאפשר עבודה של תלמידים מן המניין בבית הספר (להלן: "תלמידים") ולמשתלמים בתר-דוקטורים במכון (להלן: "משתלמים"), במהלך תקופת לימודיהם או השתלמותם. מגבלה זו יסודה בתפיסה לפיה תלמיד או משתלם בתחום המדעים נדרש במהלך לימודיו או השתלמותו להקדיש את מלוא זמנו ומרצו ללימודים ולמחקר המדעי. עם זאת, במקרים ייחודיים, יאפשר בית הספר לתלמידים ולמשתלמים לעבוד במשרה חלקית מחוץ למכון בכפוף לתנאים שיפורטו להלן בנוהל זה.

#### 1.2. משרה חלקית

משרה המוגבלת במספר שעות העבודה השבועיות כמפורט להלן:

##### 1.2.1. תלמיד לתואר שני

עד 4 שעות בשבוע

##### 1.2.2. תלמיד לתואר שלישי

עד 8 שעות בשבוע

##### 1.2.3. בתר-דוקטור

עד 8 שעות בשבוע.

### 2. הגדרות

#### 2.1. המבקש

תלמיד או משתלם אשר מגיש בקשה לעבודה במשרה חלקית מחוץ למכון.

#### 2.2. המעסיק

<b>עבודה חלקית זמנית חיצונית</b>	 <b>WEIZMANN INSTITUTE OF SCIENCE</b>  <b>מכון ויצמן למדע</b> <b>WEIZMANN SCHOOL OF SCIENCE</b>
קטגוריה: עבודה חלקית זמנית	
הוכן ע"י: ד"ר עמי שליט	
עודכן: <b>12/12/2024</b>	

המעסיק אשר אצלו מעוניין המבקש לעבוד, אשר אינו המכון, כאשר השכר אינו משולם ע"י המכון.

### 3. דרישות סף


- 3.1 **היתר עבודה בישראל**  
נוהל זה תקף אך ורק לבעלי אזרחות ישראלית או בעלי אשרת עבודה המקנה להם את הזכות לעבוד בישראל. לאור זאת, תלמידים ומשתלמים שאינם אזרחי מדינת ישראל רשאים לעבוד בישראל רק כעוזרי הוראה במוסד בו הם לומדים או משתלמים, ורק בקורסים בעלי זיקה ישירה למגמת לימודיהם או השתלמותם.
- 3.2 **עמידה בדרישות הלימודים**  
מהלך לימודיו, השתלמותו ומחקרו של המבקש עומדים בדרישות האקדמיות של בית הספר.
- 3.3 **הסכמת המנחה**  
חובה על המבקש לקבל את הסכמת המנחה, לאחר שהאחרון שקל את ההשלכות שעלולות להיות לכך על התקדמות לימודיו/השתלמותו ומחקרו של המבקש.
- 3.4 **אישור בית הספר**  
חובה לקבל את אישור בית הספר לכל בקשה לעבודה חיצונית.
- 3.5 **אישור סגן נשיא ליישומים טכנולוגיים**  
חובה לקבל את אישור סגן הנשיא ליישומים טכנולוגיים בכל מקרה בו קיים חשש לניגוד עניינים (למשל, אך לא רק, כאשר המעסיק הוא חברה מסחרית, בית חולים וכד').

### 4. תנאים ומגבלות

- 4.1 **פר"ח, אייסיף ודומיהם**  
מובהר בזאת, כי ההתנדבות במסגרת פר"ח, אייסיף ודומיהן תמורת מלגה אישית אינה כפופה להסכמת המנחה ולאישור בית הספר בהתאם לנוהל זה, ולא נדרש להגיש טופס בקשה ביחס אליהן.
- 4.2 **מוסד להשכלה גבוהה**  
חל איסור לעבוד במוסד מחקר או מוסד אקדמי אחר, כחוקר או כעוזר מחקר.
- 4.3 **חברה מסחרית**  
לעבודה בחברה מסחרית נדרש, כאמור, אישור סגן הנשיא ליישומים טכנולוגיים.
- 4.4 **בית חולים**  
לעבודה בבית חולים נדרש, כאמור, אישור סגן הנשיא ליישומים טכנולוגיים.

### 5. הליך הגשת הבקשה

- 5.1 **היועצות עם המנחה**  
המבקש ישקול יחד עם המנחה את ההשלכות שעלולות להיות לעבודה על התקדמות לימודיו, השתלמותו ומחקרו. למנחה שמורה הזכות להתנגד לבקשת התלמיד. במקרה כזה לא יוכל התלמיד להמשיך בהליך ובוודאי שלא לקשור עצמו עם המעסיק הפוטנציאלי. בית הספר לא יחייב את המנחה לנהוג בניגוד לדעתו.
- 5.2 **הגשת בקשה**

<b>עבודה חלקית זמנית חיצונית</b>	 <b>WEIZMANN INSTITUTE OF SCIENCE</b>  מכוון ויצמן לבידע WEIZMANN SCHOOL OF SCIENCE
קטגוריה: עבודה חלקית זמנית	
הוכן ע"י: ד"ר עמי שליט	
עודכן: 12/12/2024	

המבקש יגיש את בקשתו באופן ממוכן באמצעות מערכת HRONE, אשר ישנה גישה אליה דרך פורטל הסטודנטים או באמצעות הלינק הבא:  
<https://hrapex.weizmann.ac.il/ords304/PRODHR/f?p=254:101>  
 במערכת יש לצרף את הסכם ההעסקה בין המבקש לבין המעסיק, המפרט את תנאי ההעסקה, לרבות תיאור התפקיד, חובות העובד והיקף שעות ההעסקה השבועיות. לאחר הגשת הבקשה, היא תועבר באופן אוטומטי לאישור המנחה, ולאחר קבלת אישורו לאישור בית הספר.

**5.3. תלמידי תואר שני - שנה א'**  
 תלמידי תואר שני - שנה א' (שלהם עדיין לא נקבעו מנחים), ייוועצו ביו"ר ועדת ההוראה, ויחתימו אותו על טופס הבקשה.

#### **6. אישור בית הספר**

**6.1. שיקול דעת**  
 בית הספר ישיקול את הבקשה, ובמקרה הצורך תעביר אותה לעיונו ואישורו של סגן הנשיא ליישומים טכנולוגיים. בסיומו של ההליך יודיע בית הספר למבקש ולמנחה את החלטתו.

**6.2. תוקף האישור**  
 תוקף האישור הוא לשנה אחת בלבד, והארכתו דורשת הגשת בקשה מחודשת, באמצעות מילוי טופס בקשה חדש במערכת הממוכנת.

**6.3. התחלת העבודה**  
 המבקש לא יחל בעבודה לפני קבלת אישור בית הספר.

**7. ביטול אישור בית הספר**  
 בית הספר שומר לעצמו את הזכות לבטל אישור לעבודה אשר ניתן בהתאם לאמור לעיל, אם וכאשר יתברר כי ההעסקה הנ"ל פוגעת בלימודיו ו/או בהתקדמותו ו/או במחקרו של המבקש, או אם חזר בו המנחה מהסכמתו הקודמת. יובהר לעניין זה, כי הגשת בקשת דחייה למועדי הגשת אחד הדוחות או התזה (למעט בגין מחלה חל"ד או מילואים), עלולה לגרום לפקיעת אישור עבודה שניתן לתלמיד.