

**מינהל המחקר החקלאי**  
**נוהל עבודה מס' 3.5**  
**קבלה חוקרים במשרות תקן \***

(\*כל האמור במסמך זה בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה וכן להיפך)

תחולה	סימול
ראש המינהל וסגניו	
מנהלי מכונים ומרכזי מחקר	הפרק : עובדים
מנהלי מחלקות מחקר	סמל הפרק : 3
אמרכלי מכונים ומרכזי מחקר	תאריך כניסה לתוקף : 18.11.12
מנהל אגף משאבי אנוש	הערות : במקום נוהל 3.5 מיום 14.06.06
חוקרי המינהל	
נספח : גיליון הערכה לסמינר ולראיון אישי	

**1. מבוא**

- 1.1 נוהל זה בא לקבוע את הליכי קליטת עובדי מחקר (חוקרים) במשרות תקן במינהל המחקר החקלאי.
- 1.2 הנוהל מתבסס על חוק שירות המדינה (מינויים) תשי"ט 1959 ועל הוראת התקשי"ר בנדון - 12.362 ס"ק ט'.
- 1.3 יש להקפיד על קיום כל אחד משלבי התהליך לקליטת חוקר חדש, לפי הפירוט ובסדר המצוינים בהמשך.

**2. הגדרות**

- 2.1 **תנאי סף** : בעל תואר שלישי (Ph.D) ממוסד אקדמי מוכר ע"י ות"ת.
- 2.2 **מרכז הערכה** : יזמן את המועמדים אשר עמדו בתנאי הסף הקבועים במכרז וזאת עפ"י מדדי הערכה ואמות מידה שיקבעו מראש, יעביר את המועמדים המתאימים כשהם מדורגים לוועדת הבוחנים להמשך התהליך.
- 2.3 **ועדת בוחנים** : תבחן את המועמדים שדורגו ע"י מרכז ההערכה ונבחרו להמשך התהליך, ותבחר את המועמד המתאים ביותר לדרישות המכרז. ועדת הבוחנים רשאית גם לא לבחור איש מבין המועמדים.
- 2.4 **יחידה** : מכון או מרכז מחקר אזורי.

**3. קביעת משרת חוקר המיועדת למכרז (באחריות האגף למשאבי אנוש)**

- 3.1 ועדת כוח-אדם מנהלית תחליט על סימון משרת חוקר בתקן כמשרה המיועדת למכרז, מתוך כלל המשרות הפנויות או העתידות להתפנות. ההחלטה תעשה על סמך בקשות מנומקות שיובאו בפני הוועדה ע"י מנהל היחידה, בהסתמך על דיון מקדים שיערך בהנהלת היחידה. הוועדה תפעל בהתאם לצרכי המחקר של המינהל ויעדיו. בכדי להבטיח קליטה נאותה של החוקר יילקחו בחשבון בעת סימון המשרה המיועדת למכרז, קיום תשתית ציוד וכספית שתעמוד לרשות החוקר החדש. החלטת הוועדה תובא לידיעת מנהל היחידה והמחלקה הרלוונטיים על מנת שהיחידה הקולטת תפתח בהליך חיפוש בהקדם האפשרי באמצעות 'קול קורא' (ראה סעיף 5).

**4. בדיקת תיאור התפקידים ודרישות המשרה המיועדת לאיוש (באחריות האגף למשאבי אנוש)**

- 4.1 לפני תחילת הליך החיפוש, יש לוודא כי נוסח תיאור התפקידים ודרישות המשרה אושר על ידי מנהל המכון ומנהל מרכז מחקר אזורי (במקרה שהמשרה מיועדת לאיוש במרכז המחקר) ומנהל המחלקה הקולטת, וכן על ידי סגן ראש המינהל למחקר. ראש המינהל יקבע מראש ובכתב, בהתייעצות עם סגן ראש המינהל למחקר ומנהל המכון, מהם הצרכים המיוחדים להם זקוק המכון באיוש משרה זו, כפי שנגזר מיעדי היחידה, על מנת שמכתב זה יובא בפני מרכז ההערכה וועדת הבוחנים.

**5. פרסום קול קורא**

- 5.1 מנהל היחידה הקולטת יפרסם באתר האינטרנט של המינהל 'קול קורא' המודיע שמינהל המחקר מתכוון לפרסם מכרז למשרת חוקר. ב'קול הקורא' יפורטו תיאור התפקיד, דרישות המשרה והצרכים המיוחדים להם זקוקה היחידה באיוש המשרה.
- 5.2 מנהל היחידה רשאי להפיץ את 'הקול הקורא' במוסדות מחקר בארץ ובחו"ל במטרה להגיע לקהל יעד גדול ככל האפשר.

**6. פרסום המכרז (באחריות היחידה למשאבי אנוש)**

- 6.1 לאחר שעודכנו ואושרו תיאורי התפקידים והדרישות של המשרה המיועדת לאיוש יפורסם המכרז בפומבי (פרסום פנימי ופומבי משולב) בהתאם להוראות התקשייר בנדון. בנוסף לכך, יפורסם המכרז באתר האינטרנט של המינהל.
- 6.2 מינהל המחקר, באמצעות מנהל היחידה הקולטת, יוכל להפיץ את המכרז במוסדות מחקר בארץ ובחו"ל, במטרה להגיע לקהל-יעד גדול ככול האפשר. פנייה כזו תעשה בכפוף למועדי ההרשמה שנקבעו במכרז.

**7. בחינת המועמד – מבחן תנאי הסף**

- 7.1 סגן ראש המינהל למחקר או יו"ר מרכז ההערכה יבדוק כל מועמד, אם הוא עומד בתנאי הסף של המכרז, על-פי קורות החיים, נתוני ההשכלה והניסיון. כל מועמד שיעמוד בכל תנאי הסף, יוזמן להמשך התהליך. מועמד שאינו עומד בתנאי הסף לא יוזמן להמשך התהליך.

## 8. מרכז הערכה (באחריות סגן ראש המינהל למחקר)

8.1 סגן ראש המינהל למחקר ימנה בכתב את חברי מרכז ההערכה.

### 8.2 הרכב מרכז ההערכה יהיה כדלהלן:

- א. סגן ראש המינהל למחקר, או חוקר אחר מטעמו בדרגה א' + יכהן כיו"ר
- ב. מנהל המחלקה הקולטת או חוקר בדרגה בכירה (א' ומעלה) מטעמו.
- ג. חוקר בדרגה בכירה (א' ומעלה) מהמכון הקולט.
- ד. חוקר בכיר בדרגה בכירה (א' ומעלה) ממכון אחר.
- ה. מדען בכיר (א' ומעלה או מקביל) שאינו עובד המינהל.
- ו. נציג הוועדה הפרופסיונאלית (אם הוא לא אחד מהמפורטים בסעיפים א'-ה').
- ז. כאשר המשרה המיועדת היא במרכז מחקר אזורי – יכהן חבר גם מנהל המרכז או חוקר בכיר מטעמו (בדרגה א' ומעלה).
- ח. מזכיר מרכז ההערכה יהיה מזכיר הוועדה הפרופסיונאלית.

בכל הרכב של מרכז ההערכה יהיה במידת האפשר ייצוג לבני שני המינים.

### 8.3 סייגים בעבודת מרכז ההערכה

- א. חבר מרכז ההערכה אינו יכול לכהן בוועדת הבוחנים לאותה משרה (במסגרת אותו מכרז).
- ב. חבר במרכז ההערכה אשר נמצא ו/או עלול להיות במצב ניגוד עניינים בהערכת מועמד אחד או יותר, אינו רשאי להשתתף כחבר במרכז ההערכה. עליו להודיע על כך לראש המינהל וליו"ר מרכז ההערכה במועד המוקדם האפשרי, כדי למצוא פתרון הולם. במקרה של ספק, יש לקבל חוות דעת היועץ המשפטי בנדון.
- ג. מרכז ההערכה חייב לקבל כל החלטה בהשתתפות אותו הרכב חברים, מינימום הרכב לכל דיון 4 חברים.

### 8.4 בחירת המועמד – אמות המידה לקביעת דרישות המשרה

מרכז ההערכה יגבש על פי תיאור התפקידים והדרישות של המכרז, אמות מידה להערכת המועמד. אמות המידה יגזרו מהמטלות והנושאים עליהם אמור החוקר לעבוד וכן מהתכונות והכישורים הנדרשים מחוקר במשרה נשואת המחקר (ראה סעיף 4.1).

מרכז ההערכה יראיין את כל המועמדים שעברו את תנאי הסף לשם בחינת עמידתם בתנאי דרישות המשרה. רק מועמדים שנמצאו מתאימים לדרישות המשרה יעברו לשלב הבא.

### 8.5 המועמדים שעברו לשלב הבא יבחנו בתחומים הבאים:

#### 8.5.1 הצעת מחקר הקדמית

מרכז הערכה יגבש שאלת מחקר שעליה יצטרכו המועמדים להגיש הצעת מחקר. הצעת המחקר תהיה בנושא מחקר בתחום תיאור התפקיד של המשרה אשר תוערך גם כן.

## 8.5.2 מכתבי המלצה

מזכירת מרכז ההערכה תשלח בקשה לקבלת מכתבי המלצה על כל מועמד אשר עמד בדרישות המשרה. מכתבי המלצה יופנו למדענים בכירים מהארץ ומחולל ו/או למדריכי הדוקטוראט ובתור דוקטור על-פי שיקול דעת חברי מרכז ההערכה.

## 8.5.3 סמינר וראיון (באחריות מנהל המכון)

כל מועמד שיעמוד בדרישות המשרה יוזמן לתת סמינר בפני חברי המכון הקולט. בסמינר יהיו נוכחים חברי מרכז ההערכה. מיד בהמשך, לאחר הסמינר, יוזמן כל מועמד לראיון בפני חברי מרכז ההערכה. כל חבר במרכז ההערכה יתן למועמד ציונים לכל סעיף מסעיפי ההערכה עפ"י הטבלה שאושרה מראש ע"י מנהל אגף בחינות ומכרזים בנש"מ (ראה נספח).

## 8.6 סיכום תוצאות מרכז הערכה

יו"ר מרכז ההערכה יסכם את ציוני המועמד שניתנו על-ידי כל חבר במרכז ההערכה, ויחשב בהתאם לטבלה המצורפת (ראה נספח) וידרג המועמדים עפ"י הציונים הסופיים. יו"ר מרכז ההערכה יציג התוצאות הסופיות בפני חברי מרכז ההערכה, אשר יאשרו וינקו המדרג הסופי בחתימתם.

8.7 מזכירת מרכז ההערכה תעביר לוועדת הבוחנים את הפרוטוקול: סיכום והנימוקים לציונים, הציונים עצמם, שיקלולם והמידרג הסופי יחד עם המלצות מרכז הערכה.

8.8 כל המידע המגיע לחברי מרכז ההערכה במסגרת תפקידם במרכז הוא חסוי, ואסור לעשות בו שימוש אחר מאשר לעבודת מרכז ההערכה.

## 9. ועדת הבוחנים

9.1 ועדת הבוחנים, בהרכב שנקבע על-ידי ועדת השירות, תמונה על ידי ראש המינהל.

9.2 היחידה למשאבי אנוש אחראית לכינוס הוועדה בתאום עם ראש המינהל.

9.3 לפני ועדת הבוחנים יוזמנו להופיע רק המועמדים שהישגיהם יהיו ברמה של ממוצע ההישגים של הקבוצה ומעליו, כפי שנקבע בסיכום מרכז ההערכה. כן יונחו לפני ועדת הבוחנים:

א. כל תוצאות מרכז ההערכה כפי שסוכמו על ידי יו"ר מרכז ההערכה.

ב. כל מסמכי המועמדות של המוזמנים לוועדה כולל מכתבי המלצה.

ג. נבצר מאחד המועמדים להופיע בפני הוועדה (לדוגמא – המועמד נמצא עדיין בחו"ל כבתר-דוקטור) - יודיע על-כך בכתב ליו"ר הוועדה ויבקש כי ידונו במועמדתו על-סמך החומר הכתוב שימצא בפני הוועדה ו/או ראיון באמצעות שיחת ועידה. ועדת הבוחנים תתעד ותנמק את ההחלטה.

ד. כל המסמכים הנדרשים יועברו לחברי ועדת הבוחנים כ- 24 שעות לפני קיום ישיבת הוועדה לשם לימוד החומר.

9.4 חבר בוועדת הבוחנים אשר נמצא ו/או עלול להיות במצב ניגוד עניינים בהערכת מועמד אחד או יותר, אינו רשאי להשתתף כחבר בוועדת בוחנים. עליו להודיע על כך ליו"ר ועדת הבוחנים במועד המוקדם האפשרי, על מנת שיתאפשר מינוי חבר אחר במקומו. במקרה של ספק יש לקבל חוות דעת היועץ המשפטי בנדון.

בכל הרכב של ועדת הבוחנים יהיה במידת האפשר ייצוג לבני שני המינים.

9.5 כל המידע המגיע לחברי ועדת הבוחנים במסגרת תפקידם בוועדה הוא חסוי ואסור לעשות בו שימוש אחר מאשר לעבודת ועדת הבוחנים.

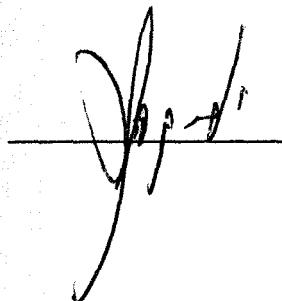
9.6 ועדת הבוחנים מסתמכת על עבודת מרכז ההערכה והמלצותיו, אך עצמאית בהחלטותיה. אם החלטתה שונה מהמלצת מרכז ההערכה עליה לנמק החלטתה בפירוט.

9.7 ועדת הבוחנים חייבת לרשום פרוטוקול אשר ישקף את המידע שהיה לפניו ואת נימוקי ההחלטה. עם זאת, אין חובה לרשום כל אשר התרחש בתוך החדר, אלא רישום ציונים ו/או התרשמות כללית ובתמציתיות על פיהם מתבססת החלטת הוועדה.

#### 10. קביעת דרגה בדירוג עובדי מחקר

10.1 לאחר שנבחר המועמד על-ידי ועדת הבוחנים, יועבר תיקו לוועדה הפרופסיונאלית אשר תמליץ על שיבוצו בדרגה המתאימה בדירוג עובדי המחקר.

אושר להפעלה ע"י ראש המינהל ביום 18/11/12 חתימה



גיליון הערכה לסמינר ולראיון האישי

מברז מספר  
למשרד

ציון סופי	התרחשות מאגישותיו של המועמד				התרחשות מרתון המדעית של המועמד				התרחשות מהסמינר של המועמד				שם המועמד/ת	מס
	התאמת לדרישה המישרה	גמישות ויכולת מקצועית	יכולת שית"פ מטעמי-איל עם חוקרים וקבוצות מחקר	חשיבה מודעות ויכולת לפתח תחומים חדשים	יכולת לתעד תוצאות מחקר בפוסטרים בעיתונות בינלאומית מובקרת	יכולת לתעד מחקר בכנסים מדעיים	הצעת המחקר	כושר ניהול אנליטי	יכולת השגת מענקי מחקר	מקוריות וחדשנות	יכולת הגנת נושא התמלודות עם שאלות	דע מקצועי		
	10 ≥	8 ≥	7 ≥	10 ≥	10 ≥	8 ≥	8 ≥	8 ≥	6 ≥	9 ≥	8 ≥	8 ≥		

הערות:

שם המועמד:

חתימת המועמד: