

מינהל המחקר החקלאי

נוהל עבודה מס' 11.5 – בחירת מנהל/ת מחלקה *

(* כל האמור במסמך זה מתייחס ללשון זכר ו/או נקבה)

תחולה	סימול
כל יחידות מינהל המחקר החקלאי	הפרק : החלטות קבע הנהלה סמל הפרק : 11 תאריך כניסה לתוקף : 19.09.2005 הערות : במקום נוהל 11.5 מיום 1.12.1995

נספח: תיאור תפקיד "מנהל מחלקה" 50009726 בחוברת תיאורי תפקידים של נש"מ.

1. כללי

1.1 נוהל זה בא לרענן את הגדרת התפקיד ולקבוע את הליכי הבחירה והמינוי של מועמד לתפקיד מנהל מחלקה במינהל המחקר החקלאי.

2. הגדרת התפקיד ותקופת הכהונה

2.1 תפקידיו העיקריים של מנהל מחלקה מוגדרים בתיאור תפקיד מספר 08700 בחוברת תיאורי תפקידים שאושר על ידי נציבות שירות המדינה.

2.2 א. מנהל המחלקה יהיה אחראי לפעילות המחלקה ויקבע את סדר היום של ישיבות חוקרי המחלקה בתדירות מפגשים של לפחות פעם בחודש. במסגרת ישיבות המחלקה יתקבלו החלטות בנושאי יעדי המחקר המחלקתיים, סדרי עדיפות בהקצאות לשיפור תשתיות, לקליטת כוח אדם מחקרי, לקליטת ציוד מדעי ולשיפור אמצעי המחקר הנדרשים להשגת היעדים.

ב. מנהל המחלקה יהיה חבר במרכז הערכה בעת קליטת עובד במחלקתו.

2.3 מנהל המחלקה יהיה כפוף למנהל המכון בהירארכיה המנהלית, ובמסגרת תפקידו ייצג את המחלקה כלפי הנהלת המכון וגופים מחוץ למכון ויהיה חבר בהנהלת המכון.

2.4 מנהל מחלקה ימונה ע"י סגן ראש המינהל למחקר בהליך המתואר בהמשך, לתקופת כהונה של 3 שנים.

2.5 מנהל המחלקה לא ימונה ליותר משתי תקופות כהונה רצופות, כלומר תקופת כהונה רציפה מרבית של 6 שנים.

2.6 מנהל המחלקה ימנה אחד מחברי המחלקה, באישור מנהל המכון, למילוי מקומו בעת היעדרותו.

3. תהליך הבחירה והמינוי

3.1 הגוף הבוחר את מנהל המחלקה יכלול את כל חברי המועצה המדעית המכונית במחלקה- שהם בעלי זכות הצבעה (להלן – הגוף הבוחר).

- 3.2 הליך הבחירה לתפקיד מנהל מחלקה ינוהל ע"י יו"ר המועצה המדעית המכונית. יו"ר המועצה יביא לאישור הגוף הבוחר ועדת בחירה בת 3 חברים בראשותו. חברי הוועדה יהיו חברי המועצה המדעית המכונית.
- 3.3 ועדת הבחירה תפרסם לידיעת כל עובדי המכון, כולל לידיעת עובדים בדירוג עובדי מחקר המצויים בשבתון ו/או בהשתלמות בחו"ל, קול קורא להגשת מועמדות, ובו יפורטו תנאי המינוי והליך הבחירה. הגשת המועמדות לוועדת הבחירה תעשה במכתב שבו מביע המועמד את הסכמתו לקבל עליו את התפקיד. המועמדים שיאושרו ע"י ועדת הבחירה יופיעו בפני חברי המחלקה להצגת מצעם.
- 3.4 הליך הבחירה יחל חודשיים לפני תום תקופת הכהונה של המנהל היוצא, על-מנת לאפשר חפיפה של חודש לפחות והעברה מסודרת של ענייני המחלקה מהמנהל היוצא למנהל הנכנס.
- 3.5 הבחירות תהיינה חשאיות: ההצבעה החשאית תתקיים בצורה מדוורת לפי נוהל של מעטפות כפולות, באמצעות פתקי הצבעה** ומעטפות הצבעה זהות שישלחו לבוחרים ע"י ועדת הבחירה. כל בוחר יכניס את פתק ההצבעה למעטפת ההצבעה הזוהה ללא ציון שם, ואותה יכניס לאחר מכן למעטפה חיצונית נוספת עליה ירשם שם המצביע. המעטפות הכפולות יובאו אל מזכירות המכון ויוכנסו לתיבת הקלפי הנעולה בנוכחות אמרכל המכון שימחק את שם המצביע מרשימת כלל המצביעים. הצבעות של חברי הגוף הבוחר השוהים מחוץ למינהל בתקופת ההצבעה, תישלחנה בדואר לאמרכל המכון.
- 3.6 במקרה של עד 2 מועמדים - ייבחר המועמד ברוב רגיל מסה"כ המצביעים. במקרה של 3 מועמדים או יותר - ייבחר המועמד אשר יזכה בסיבוב ראשון בלמעלה מ 50% מסה"כ המצביעים. לא זכה אף מועמד ביותר מ 50% מקולות המצביעים - יתקיים סיבוב שני בין 2 המועמדים אשר זכו במספר הקולות הגבוה ביותר בסיבוב הראשון. ההכרעה בין 2 מועמדים אלה תהיה ברוב רגיל מסה"כ המצביעים.
- 3.7 במקרה ולא ימצא מועמד מתאים או לא תושג הכרעה בהליכים שתוארו לעיל, יחליט הגוף הבוחר אם לקיים סיבוב בחירות חדש פתוח למועמדים חדשים, או להאריך את כהונת המנהל המכהן עד שנה נוספת (הארכת הכהונה תחייב הצבעה של הגוף הבוחר ואישור ברוב רגיל מסה"כ המצביעים) או להעביר את ההכרעה לסגן ראש המינהל למחקר שימנה לתפקיד, אחד מהמועמדים שייקבע על ידו.
- 3.8 יו"ר המועצה המדעית המכונית ימליץ בפני מנהל המכון אשר יעביר את ההמלצה אל סגן ראש המינהל למחקר- על מינוי המועמד שנבחר לתפקיד מנהל המחלקה.
- 3.9 אם סגן ראש המינהל למחקר מתנגד למועמדותו של מומלץ הגוף הבוחר, יסביר וינמק את התנגדותו ליו"ר המועצה המנהלית והמכונית ולמועמד שהוא מתנגד למועמדותו. על פי דרישות יו"ר המועצה המנהלית והמכונית, יופיע סגן ראש המינהל למחקר בפני הגוף הבוחר כדי לפרט את נימוקיו לדחיית ההמלצה. הליך זה יוביל לעריכת בחירות חדשות.
- 3.10 המינוי לתפקיד ע"י סגן ראש המינהל למחקר יבוצע תוך 30 יום מיום הבחירה.

** במקרה של מועמד יחיד יסומן פתק ההצבעה עם 3 אפשרויות: בעד, נגד, נמנע. במקרה של 2 מועמדים ומעלה יסומן פתק ההצבעה עם שמותיהם ותוסף אפשרות יחידה של נמנע.

4. **תנאים להצגת מועמדות לתפקיד מנהל מחלקה**

- 4.1 דרגת המועמד לתפקיד – עובד בדרוג עובדי מחקר בדרגה ב' מחקר, רצוי א' מחקר ומעלה.
- 4.2 המועמד מתחייב לתקופת שרות של 3 שנים, ואינו אמור לפרוש לגמלאות לפני תום הקדנציה.
- 4.3 מועמד שייבחר וימונה יתחייב שלא לצאת לשבתון ולא להעדר ברציפות ליותר מחודשיים בשנה במשך תקופת המינוי. מנהל המכון לא יאשר בקשה לשבתון או לחופשה ממושכת במשך תקופת המינוי. במקרים חריגים תידרש המלצת חברי הגוף הבוחר במחלקה, אישור מנהל המכון ותיאום עם סגן ראש המנהל.
- 4.4 המינוי לתפקיד למשך קדנציה של 3 שנים מיום המינוי. מנהל יוכל להגיש מועמדותו במסגרת הליך בחירות לקדנציה נוספת רצופה אחת בלבד. מנהל מחלקה מכהן שיהיה מועמד יחיד לתפקיד, יידרש לבחירתו רוב רגיל מסה"כ המצביעים.

5. **סיום כהונת מנהל מחלקה לפני תום התקופה**

- 5.1 אם נבצר ממנהל מחלקה למלא תפקידו, או מבקש מנהל המחלקה להתפטר מתפקידו לפני תום תקופת הניהול שאושרה, ידאג יו"ר המועצה המדעית המכונית בתיאום עם הגוף הבוחר לכך, שמנהל המכון ימנה חוקר מהמחלקה כממלא מקום זמני למנהל המחלקה, עד להשלמת הליך הבחירה והמינוי שתואר לעיל שיסתיים בתוך 60 יום.
- 5.2 כל עובד במחלקה רשאי לפנות למנהל המכון בבקשה למנוע את מנויו או לסיים את כהונתו של מנהל המחלקה מנימוקים ראויים ומקובלים בשירות המדינה, אותם יפרט בפנייתו. מנהל המכון יבדוק את הנושא ויחליט אם לקבל את הבקשה, לדחותה או להעבירה לטיפול הגורמים המוסמכים. בנוסף, על פי פנייה בכתב של שליש מחברי הגוף הבוחר אל יו"ר המועצה המדעית המכונית בה הם מבקשים את סיום כהונת מנהל המחלקה, יכנס יו"ר המועצה תוך 21 יום את הגוף הבוחר לדיון מיוחד בהשתתפות מנהל המכון. לאחר הדיון תיערך הצבעה חשאית בנושא, שתנוהל ע"י יו"ר המועצה המדעית במכון. החלטת סיום הכהונה תתקבל ברוב של שני שליש מהמצביעים ותועבר כהמלצה לסגן ראש המינהל למחקר.

6. **אישור**

אשר להפעלה ע"י ראש המינהל / כ"ט 05 בתאריך 19.9.05

---- מאפני העיסוק ----

עיסוק	תיאור העיסוק	תאריכים
50009726	מנהל מחלקה	מ-01.01.1900 עד-31.12.9999
		ת. עדכון: 22.02.2011

סוג העיסוק: משרדי.
קב' עיסוקים: 40000033 - עובדים במחקר חקלאי
פטור ממכרז: לא.
משרד: מינהל המחקר החקלאי
דרוג בסיסי: 043 עובדי מחקר מתח דרגות ב-א1

---- תאור העיסוק ----

אחריות מדעית:

- א. מגבש את יעדי המחקר של המחלקה לטווח הקצר ולטווח הארוך.
 - ב. מדרבן את החוקרים לעריכת מחקרים בהתאם ליעדים ולהשגת תקציבים למימון מחקרים אלה.
 - ג. מאשר את תוכניות המחקר של אנשי המחלקה.
 - ד. קובע עדיפויות בהקצאת משאבים מחלקתיים לתוכניות השונות בהתאם למגבלות.
 - ה. בוחן ביצוע משימות המחלקה ומדווח על כך מעת לעת לממונים.
 - ו. מייצג את המחלקה בפני גורמי חוץ למיניהם.
 - ז. יוזם, בתאום עם הממונים, דו-שיח עם הגורמים המממנים את פעילות המחלקה.
 - ח. בוחן ומאשר את חלוקת התשתית המחקרית (ציוד, מתקנים, מבנה) בין חוקרי המחלקה.
 - ט. מנהל ישיבות חוקרים סדירות ומארגן ימי עיון וגיבוש מחלקתיים.
2. אחריות אדמיניסטרטיבית:
- מנהל המחלקה אחראי על התנהלות עבודת המחלקה לפי התקשי"ר. זאת, בתאום ובסיוע הגורמים המקצועיים המתאימים במינהל.
 - הנושאים שבאחריותו בתחום זה:
 - א. נוכחות בעבודה (חותם על גיליונות נוכחות ואש"ל, ועל בקשות להשתלמות, לשבתון, להוראה במוסדות אקדמיים).
 - ב. קידום והכשרה של עובדי המחלקה שאינם חוקרים (חותם על המלצות לעלייה בדרגה).
 - ג. שותף בתהליך הקליטה של חוקרים חדשים.
 - ד. אישור בקשות רכש ציוד למיניהן והזמנת עבודות במחלקת בנא"ס.
 - ה. בטיחות וגהות של מתקני המחלקה, ציודה וכלי הרכב שברשותה.
 - ו. חלוקת כוח העזר המחקרי (מהנדסים/טכנאים) של המחלקה.
 - ז. אישור פרסומי המחלקה (דוחות, מאמרים).
 - ח. ניהול תקציב המחלקה במידה וקיים, ואישור כל חשבונות ההוצאות של המחלקה.
 - ט. העברת מידע בין הנהלת המינהל והנהלת המכון לבין עובדי המחלקה.
 - י. ניהול יחסי הציבור של המחלקה.
3. כללי:
- א. מנהל המחלקה ממלא בנוסף לתפקידו גם תפקיד של חוקר לפי תאור תפקיד מס. 88 או 90.
 - ב. מבצע פעולות נוספות עפ"י דרישת מנהל המכון.

---- דרישות העיסוק ----

השכלה:

בעל תואר שלישי במקצוע נשוא המשרה
השתלמות פוסט-דוקטורט למשך שנה לפחות בגוף מחקרי או אקדמי מוכר.
כישורים אישיים:

יכולת לעבוד בשיתוף פעולה עם חוקרים ועובדים אחרים במערכת מחקר.

שפות:

ידיעת השפות העברית והאנגלית

ידע:

יכולת מוכחת של כתיבה מדעית בשפות העברית והאנגלית.

כישורים אישיים:

נכונות לעבוד מעבר לשעות העבודה הרגילות.

נכונות לעבוד מחוץ למקום העבודה (עפ"י הנדרש).

אושר ע"י רמטיס חרבאוי בתאריך: 22.02.2011

50009726
עמוד: 02