



## נוהל להשתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)

### 1. כללי

- 1.1 נוהל זה יחול על כל משתלמי הבתר-דוקטור באוניברסיטת בר-אילן בכל המחלקות. זאת בכפוף לחוקי מדינת ישראל, ובמקרה של משתלם המגיע מחו"ל גם בכפוף לחוקי מדינת המוצא, ככל שאלה חלים מחוץ לארצו.
- 1.2 נוהל זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד, והוא חל על נשים וגברים כאחת.
- 1.3 "מחלקה" בנוהל זה, משמעה כל יחידה אקדמית, לרבות פקולטה ובית ספר במסגרתה מתקיימת השתלמות הבתר-דוקטור.
- 1.4 בדרך כלל המועמד לא יונחה על ידי המנחה שהדריכו לדוקטורט. עם זאת ניתן להשתלם אצל המנחה לדוקטורט, ובלבד שתקופת ההשתלמות לא תעלה על שנה אחת.
- 1.5 המשתלם והמנחה יחתמו על נוהל זה, לאות כי הם מודעים לכל תנאיו ומסכימים להם.

### 2. מטרת ההשתלמות

מטרת השתלמות הבתר-דוקטור הינה לאפשר למדענים בתחילת דרכם, שזכאותם לקבלת M.D./Ph.D. (להלן: "תואר שלישי") אושרה, להשתלם במחקר מדעי בהנחיית מדען בכיר. ההשתלמות נועדה להוסיף ולקדם את המשתלם, להרחיב ולגוון את ידיעותיו ואת התנסותו במחקר ולהכשירו לשמש כחוקר באקדמיה או מחוצה לה.

### 3. מועמדים ומנחים

מועמד להשתלמות בתר-דוקטור יכול להיות:

- א. מי שלא עברו יותר מחמש שנים מאז אושרה זכאותו לקבלת תואר שלישי, במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל.
- ב. מי שהתגייס לצה"ל מיד עם אישור זכאותו לקבלת תואר שלישי ויכול להגיש בקשה עד חמש שנים מתום השירות בצה"ל אך לא יותר מעשר שנים לאחר קבלת אישור הזכאות כאמור, ובתנאי שלא קיבלו מינוי אקדמי באוניברסיטת בר-אילן, ובאישור הרקטור.
- ג. מי שהגיש דיסרטציה לשיפוט, אך טרם אושרה זכאותו לקבלת התואר, רשאי להגיש בקשה לבתר-דוקטור. החלטה סופית בבקשתו תינתן רק לאחר אישור הדיסרטציה.
- ד. מועמד שהגיש את הדיסרטציה לשיפוט וסיים כל חובותיו האחרות לתואר השלישי, והמציא אישור על כך, יוכל להתקבל למעמד של משתלם בתר-דוקטור על תנאי למשך שנה אחת לכל היותר ממועד רישומו להשתלמות, במהלכה יהיה עליו להציג אישור על סיום חובותיו ל- Ph.D. כולל אישור הדיסרטציה על ידי המוסד בו למד. באחריות המנחה לבדוק את אישור הדיסרטציה, השלמת החובות ל- Ph.D. והעברת האישור למזכירות האקדמית. ניתן להיות במעמד "על תנאי" ולקבל מלגה (בכפוף לזכאות לכך) למשך תקופה של שנה אחת לכל היותר ממועד הרישום להשתלמות. לאחר הצגת אישור הזכאות ל- Ph.D. יעבור המשתלם למעמד של משתלם בתר דוקטור רגיל והשנה בה היה במעמד על תנאי תחשב כשנה הראשונה במהלך ההשתלמות. אם בתום שנה לא התקבל אישור זכאות המשתלם לתואר Ph.D. (כולל אישור הדיסרטציה) תופסק השתלמותו ויבוטל מעמדו כמשתלם בתר דוקטור.

### 4. תחומי ההשתלמות

מועמד יכול להתקבל להשתלמות בתחום שבו התמחה במסגרת לימודי התואר השלישי, בכפוף לנוהל זה. להשתלמות בתחום שונה מתחום ההתמחות בתואר השלישי נדרשת הסכמת המנחה.



## נוהל להשתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)

### 5. בקשה להשתלמות בתר-דוקטור ואישורה

- 5.1 הגשת הבקשה ואישורה  
באחריות המנחה, המעוניין להנחות משתלם בתר-דוקטור, להגיש לראש המחלקה הרלוונטי בקשה לקבלת מועמד להשתלמות בתר-דוקטור. הבקשה (טופס "בקשה לקבלת סטודנט בתר-ד"ר") תכלול את המידע והמסמכים הבאים:
- קורות חיים של המועמד
  - לפחות מכתב המלצה אחד.
  - רשימת פרסומים, אם ישנם
  - שם המוסד בו סיים את לימודי התואר השלישי ותאריך הזכאות או קבלת התואר
  - נושא המחקר של הדיסרטציה
  - נושא המחקר המוצע להשתלמות בתר-דוקטור
  - כשמוצעת מלגה: מקורות המימון להענקת המלגה למשתלם, ואישור הגורם האחראי באוניברסיטה לעניין המימון;
  - בהשתלמות ללא מלגה: אישור המועמד כי הוא מודע לכך שההשתלמות היא ללא מלגה ומסכים לכך.
  - אישור רפואי למשתלם בתר-דוקטור מחו"ל בלבד אשר יוצג למחלקה לפני התחלת ההשתלמות.
  - אישור המועמד והמנחה כי קראו נוהל זה וכי הם מסכימים לכל תנאיו.
- לאחר אישור ראש המחלקה תועבר הבקשה ולאישור דקן הפקולטה הרלוונטית.

- 5.2 אישור הדיקן  
עם קבלת הבקשה ייבחן הדקן את החומר שיוגש לו, יחליט על אישור הבקשה או דחייתה ויודיע על החלטתו למנחה ולראש המחלקה.  
לא יאשר דקן מלגה למשתלם, בטרם הובטחו מקורות למימונה, בחתימת מורשי חתימה כנדרש באוניברסיטה.  
ניתן להעניק מעמד של בתר-דוקטור גם ללא מלגת קיום, בכפוף להסכמה בכתב של המשתלם.

- 5.3 ביטוח רפואי  
המשתלם אחראי לכך כי יהיה בעל ביטוח רפואי, וככל שהוא תושב זר, הוא ימלא אחר כל הדרישות לקבלת ביטוח רפואי בישראל לתושבים זרים השוהים בישראל.  
תחילת ההשתלמות מותנית בהמצאת אישור על ביטוח רפואי למחלקה (סעיף 5.1).

### 6. תכנית ההשתלמות

- 6.1 רישום המשתלם ושכר לימוד  
המשתלם יירשם לאוניברסיטה כמשתלם בתר-דוקטור (טופס "בקשה לרישום סטודנט בתר-ד"ר"). מעמד זה יירשם גם בעת השתתפותו בכנסים. משתלם בתר-דוקטור יהיה במעמד של סטודנט. **הוא יהיה פטור מתשלום שכר לימוד** בגין תכנית ההשתלמות, אולם יחויב בשכר לימוד בכל מקרה אחר המחייב תשלום שכ"ל על פי כללי האוניברסיטה (למשל, לימודים לתואר נוסף).



## נוהל להשתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)

### 6.2 רישום במערכת סטודנטים ("אילנט") ולקורסים

- 6.2.1 המנחה והמשתלם יגישו טופס הבקשה לקבלה למזכירות מחלקה, וזו תעביר הטופס חתום ומלא על כל פרטיו ונוהל זה חתום כנדרש ללשכת המזכיר האקדמי.
- 6.2.2 במקרה שהמשתלם מתחיל שנה ראשונה יש לצרף גם צילום דרכון או תעודת זהות כולל ספח.
- 6.2.3 לאחר אישור המזכיר האקדמי תעביר לשכת המזכיר האקדמי למדור תל"ם את טופס הבקשה לקבלה (סעיף 5.1), ותשלח העתק למחלקה וכן לפקולטה הרלוונטית.
- 6.2.4 מזכירות המחלקה תוודא כי המשתלם רשום במערכת הסטודנטים ("אילנט") ותעדכן את המשתלם בכתב על כך שהסתיים תהליך הרישום להשתלמות בתר-דוקטור. הליכים להענקת מלגת קיום ייפתחו רק לאחר סיום תהליך הרישום כמפורט בסעיף זה.
- 6.2.5 אם נדרשת השתתפות המשתלם בקורסים, עליו להירשם כנדרש. המנחה ינחה את המשתלם בעניין זה.

### 7. מהות התכנית

במרכז תכנית ההשתלמות יעמוד פרויקט מחקר שישתלב בפעילות המנחה והמחלקה בה מתקיימת ההשתלמות. ההשתלמות תתבצע בהתאם לכללים המקובלים במחלקה ובאקדמיה, ובהתאם להוראות המנחה. בנוסף לכך, בתיאום עם המנחה ועל פי החלטתו, תחול על המשתלם חובת השתתפות פעילה בסמינריונים וקורסים לתלמידי מחקר במחלקה בה הוא משתלם ובקולקוויום המחלקתי.

### 8. משך מעמד משתלם בתר-דוקטור

תקופת ההשתלמות תהיה בין שלושה חודשים ועד חמש שנים.

### 9. הקדשת זמן מלא להשתלמות ותעסוקה

- 9.1 על המשתלם להקדיש את מירב זמנו ומרצו להשתלמות. המשתלם רשאי לעסוק בהוראה בשכר, באוניברסיטה ולא מחוצה לה, באישור המנחה וראש המחלקה, עד 8 נ"ז.
- 9.2 משתלם בתר-דוקטור יהיה רשאי להירשם ללימודים כשומע חופשי באישור המנחה על פי נהלי האוניברסיטה.

### 10. מלגות והענקתן

#### 10.1 הזכאות למלגה

משתלם בתר-דוקטור יוכל לקבל מלגה שנתית שתשולם במהלך השנה, בהתאם לתנאי מסמך זה ובהתאם לנהלי האוניברסיטה.  
לא תוענק מלגה למשתלם שהועסק על ידי אוניברסיטת בר-אילן, בכל תפקיד או מינוי, לאחר הדוקטורט, לתקופה העולה על שנה.  
מובהר כי ככל שיחולו על המלגה מס או תשלום חובה על פי דין הוא ינוכו ממנה.

#### 10.2 תקופת המלגה

המלגה תינתן לשנה אחת וניתן יהיה להאריכה לשתי תקופות השתלמות נוספות של עד שנתיים כל אחת, ובסך הכל עד חמש שנים, בהסתמך על דו"ח מחקר שיוגש למנחה בתום כל שנה אקדמית על פעילות המשתלם והישגיו בשנה החולפת, ובאישור הדקן. בסיום ההשתלמות לא תהיה למשתלם כל זכות להמשך השתלמות נוספת באוניברסיטה או לפעילות נוספת בה או להעסקה בה בהתאם לצרכיה ולנהליה.

#### 10.3 גובה המלגה

הגובה המקסימלי למלגת משתלם בתר-דוקטור ייקבע על ידי סגן הנשיא למחקר, יעודכן על ידו מעת לעת על פי החלטתו ויפורסם בקביעות באתר המזכירות האקדמית.



## נוהל להשתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)

### 10.4 מקורות תקציב

- 10.4.1 השגת המימון מכל המקורות המפורטים להלן היא באחריות המנחה:  
א. מקורות מימון פנים אוניברסיטאיים:  
+ פירות קרן פקולטיבית או אוניברסיטאית שהוקמה לצורך זה;  
+ תרומה המיועדת להענקת מלגה או מלגות למשתלמים;  
+ הקצאה ייעודית בתקציב של הסכם מחקר;  
ב. מקורות מימון חוץ אוניברסיטאיים:  
+ קרנות חיצוניות המיועדות למתן מלגה למשתלם בתר-דוקטור.  
+ תמיכת משרד העלייה והקליטה למשתלם בתר-דוקטור עולה חדש / תושב חוזר.  
10.4.2 על המשתלם לדווח למנחה על מלגות נוספות שהוא מקבל ממקורות חוץ.

### 11. ועדת חריגים

- 11.1 למרות האמור בנוהל זה, ועדת חריגים מוסמכת לקבוע בהחלטה מנומקת חריגה מהאמור בנוהל זה, בנושאים הבאים:  
+ תעסוקה נוספת למשתלם המקבל מלגה, החורגת מהאמור בנוהל זה לעיל, בהיקף של עד 4 שעות עבודה שבועיות.  
+ מועדי התחלה או סיום השתלמות של בתר דוקטורט.  
+ בקשות לחריגה מתקרת המלגה בשיעור של עד 20%.  
+ מקרים חריגים נוספים שאינם בתחומים המפורטים לעיל.  
11.2 הרכב ועדת החריגים: הרקטור והמזכיר האקדמי.

### 12. אי קיום יחסי עובד-מעסיק

אין בדבר האמור במסמך זה, או במעמדו של המשתלם, ובכלל זה בהענקת המלגה או במילוי החובות האקדמיות, כדי ליצור יחסי עובד-מעסיק מול האוניברסיטה.

### 13. משמעת

- 12.1 המשתלם יהיה כפוף לתקנון המשמעת לסטודנטים.  
מבלי לגרוע מכלליות הוראות תקנון המשמעת לסטודנטים, מובהר כי מסירת הצהרה או פרטים לא נכונים, אי דיווח או הסתרת מידע ביודעין, בכל הקשור להשתלמות הבתר-דוקטור ולחובות המוטלים על המשתלם בהתאם לתקנון זה, מהווים הפרת הוראות של רשויות האוניברסיטה ועבירת משמעת.  
12.2 האוניברסיטה תהיה רשאית להורות על הפסקת ההשתלמות וכן על השבת סכומי מלגה, כולם או חלקם, על פי קביעתה של ועדת המשמעת. המשתלם יהיה רשאי לערער על ההחלטה בפני ועדת הערעורים לוועדת משמעת.

### 14. הפסקת ההשתלמות והמלגה

- 14.1 האוניברסיטה תהיה רשאית להורות על הפסקת ההשתלמות במקרה שהמשתלם לא יעמוד בדרישות ההשתלמות וכן בכל חובותיו על פי נוהל זה. הפסקת ההשתלמות כאמור תיעשה על פי החלטת הדקן בהודעה מנומקת בכתב, לפחות חודש מראש. בטרם תתקבל ההחלטה יודיעו המנחה



## נוהל להשתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)

- ו/או הדקן למשתלם, במכתב מנומק, כי נשקלת הפסקת ההשתלמות, ויאפשרו למשתלם למסור לדקן בכתב את התייחסותו לדברים.
- 14.2 משתלם המעוניין להפסיק את תקופת ההשתלמות במהלכה, יודיע על כך במכתב מנומק למנחה ולדקן, לפחות חודש מראש.
- 14.3 מובהר כי המשתלם יקבל את המלגה בהתאם לתקופת ההשתלמות בפועל, ובכל מקרה בו הופסקה ההשתלמות, בין ביוזמת האוניברסיטה ובין ביוזמת המשתלם, תופסק גם המלגה, בהתאם.
- 14.4 בכל מקרה, המשתלם יגיש למנחה דו"ח מחקר מסודר לפני סיום/הפסקת ההשתלמות כמפורט בסעיף 14.
- 14.5 העתק מכל הודעה שתימסר ומכל החלטה שתתקבל יועבר במקביל גם ללשכת המזכיר האקדמי ולתיקו האישי של המשתלם.

### 15. דיווח

- בתום כל שנה אקדמית על המשתלם להגיש דו"ח מחקר שנתי, אשר יאושר על ידי המנחה. לדו"ח יש לצרף העתקי עבודות מדעיות, אם פורסמו כאלה. הדו"ח יועבר לדקן.
- כמו כן, המשתלם יגיש למנחה דו"ח מחקר מסודר ומסכם, בסיום ההשתלמות, טרם עזיבתו.

### 16. אישור השתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)

- 16.1 המשתלם יעביר, ללשכת המזכיר האקדמי את פרטי המידע הבאים, מאושרים על ידי המנחה:  
+ שם המשתלם ומספר תעודת זהות / מס' דרכון.  
+ תקופת ההשתלמות.  
+ שם המנחה ושם המחלקה/פקולטה.  
+ נושא המחקר  
+ מס' שעות שבועיות
- 16.2 בתום תקופת ההשתלמות, ובכפוף לעמידה בתנאי ההשתלמות, יעניק הדקן למשתלם אישור **חתום ומאושר על ידי המזכיר האקדמי** כי השתתף בתכנית.
- 16.3 מזכירות המחלקה תסדיר סיום מעמד המשתלם במערכת הרישום "אילנט".
- 16.4 האישור יועבר מלשכת המזכיר האקדמי לפקולטה לחתימת המנחה והדיקן ולאחר חתימתם יוחזר לחתימת המזכיר האקדמי. לאחר שישמר עותק של האישור במזכירות האקדמית יועבר האישור החתום לפקולטה ויימסר למשתלם.
- 16.5 משתלם המעוניין לקבל אישור השתלמות בתר-דוקטור בשפה האנגלית נדרש לציין זאת מראש בבקשתו.

### 17. סיוע בקליטת המשתלם

- המחלקה אחראית לקשר עם המשתלם, משלב הברור הראשוני לקראת קליטתו ועד להשתלבותו באוניברסיטה, בכל הנוגע למסירת המידע אודות תנאי ההשתלמות, סיוע במציאת דיור על חשבון, חדר במחלקה, מחשב, אישור כניסה לרכב, שירותי ספרייה וכד'.

### 18. כפיפות המשתלם לתקנות ונהלים כלל-אוניברסיטאיים

#### תקנות ונהלים כלליים

- משתלם בתר-דוקטור יהיה כפוף לכל הנהלים והתקנות המנהליים והאקדמיים הנהוגים באוניברסיטה מעת לעת, לרבות הוראות משמעת (תקנון המשמעת לסטודנטים).

## נוהל להשתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)

על המשתלם להודיע למנחה ולמחלקה על כל היעדרות. על היעדרות בת שבועיים ויותר יש לקבל אישור של המנחה, לפחות חודש מראש.

בלי למעט מכלליות האמור יחולו גם ההוראות הבאות:

### תקנון התגליות

על המשתלם חל תקנון התגליות התקף באוניברסיטה טרם תחילת ההשתלמות. כתנאי לתחילת השתלמותו יחתום כל משתלם על הסכמתו לאמור בתקנון הפטנטים והתגליות ועל טופס שמירת סודיות. אחריות לכך תחול על המנחה.

### פרסומים

בכל פרסום במסגרת ההשתלמות או של המחקר שהתבצע במסגרתה, יש לציין שנכתב במסגרת השתלמות בתר-דוקטור באוניברסיטת בר-אילן ולאזכר את שם המחלקה. פרסום של תוצאות עבודת הבתר-דוקטור יבוצע אך ורק באישור המנחה.



**נוהל להשתלמות בתר-דוקטור (Post-doctoral fellow)**

**הסכמה והצהרה על קבלת תנאי הנוהל להשתלמות בתר-דוקטור**

**הצהרת המנחה:**

אני מאשר כי קראתי את הנוהל להשתלמות בתר-דוקטור ואני מסכים לכל תנאיו.

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_

**הצהרת המשתלם:**

אני מאשר כי קראתי את הנוהל להשתלמות בתר-דוקטור ואני מסכים לכל תנאיו.

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ :

**לשימוש במסגרת תהליך קבלה ורישום באופן מקוון**

אישור ראש המחלקה

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ :

אישור דיקן הפקולטה

שם: \_\_\_\_\_ חתימה: \_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ :

אישור מזכירות אקדמית: \_\_\_\_\_ תאריך: \_\_\_\_\_