

מס' הנוהל 3.19	נוהל קשרי מדע בינלאומיים	
מס' קודם -		
עמוד 1 מתוך 2	תאריך תחולה 13/01/03	מהדורה 1



**האחראי לביצוע הנוהל:** מנהל תחום חפירות וסקר  
**מסמכים הקשורים להפעלת הנוהל:** נוהל 18.8 - הזמנת כרטיסי טיסה ושירותי קרקע  
**נספחים:** נספח א - טופס בקשה להשתתפות ולמימון כנס מדעי במסגרת קשרי מדע  
 נספח ב - טופס אישור ומימון נסיעה לכינוס מדעי במסגרת קשרי מדע

**מטרת הנוהל:** לפרט את הליך הטיפול בהשתתפות עובדי הרשות בכנסים מדעיים בינלאומיים.

#### כללי

רשות העתיקות מתקצבת במסגרת תקציבה השנתי סכום לצורך מימון השתתפות חוקרים (ארכיאולוגים, משמרים, וחוקרים אחרים, עובדי תקן ופרוייקטים) מעובדי הרשות בכינוסים אקדמיים בחו"ל (להלן קשרי מדע) להרצות על ממצאי מחקרים הנערכים על ידם במסגרת הרשות ומטעמה בפורומים אקדמיים בינלאומיים (כינוסים, סדנאות, וכו'). זאת, מתוך מטרה:

1. להציג את העבודות אותם עושה רשות העתיקות בפני מסגרות אקדמיות בינלאומיות רחבות ככל האפשר.
2. יצירת קשרים מקצועיים עם גורמים אקדמיים בינלאומיים.
3. כחלק מההתקדמות האקדמית המקצועית של העובד

#### 1. נושאים רלבנטיים להצגה בכנסים:

מחקרים או תוצאות חפירות שיש בהם חידוש ועניין אקדמי בכינוסים ארכיאולוגיים או בין-תחומיים הנערכים על ידי מוסדות מחקר מוכרים בחו"ל.

**הערה:** בקשות להשתלמויות, לימודים, איסוף חומר מחקרי או השתתפות פסיבית בכינוסים ללא תרומה ממשית בהרצאה או הצגה מקבילה אחרת של תוצאות מחקרים שנעשו במסגרת הרשות ידונו במקרים חריגים בלבד.

#### 2. קריטריונים לאישור הבקשות:

- א. המחקרים שיוצגו נעשו על ידי עובדי הרשות כחלק מתכנית העבודה והמחקר המאושר שלהם.
- ב. המחקרים יענו על קריטריונים מקובלים במערכות אקדמיות.
- ג. יכולת אקדמית מקצועית מוכחת של המבקש (על פי הכשרה מקצועית, ניסיון בעבודה, ופרסומים מקצועיים).
- ד. יכולת וניסיון בהצגת נושאים מחקריים במסגרת כינוסים אקדמיים.
- ה. תילקח בחשבון גם עמידה בתכנית העבודה ומילוי המטלות המקצועיות של המבקש במסגרת עבודתו ברשות.
- ו. לא יהיה כפל מימון, בקשות להן מימון חיצוני יידונו בהתאם לנוהל השתלמויות (18.7).
- ז. ככלל לא תאושר לחוקר יותר מנסיעה אחת בשנתיים במסגרת קשרי מדע בינלאומיים, להוציא מקרים חריגים.

#### 3. דיון ואישור הבקשות:

א. הבקשות יועברו בכתב למנהל תחום חפירות וסקר, על גבי הטופס המצ"ב (נספח א). לבקשה יוצרפו תכנית הכינוס והזמנת או אישור הגורם המארגן, תקציר ההרצאה המוצעת, ורשימת הפרסומים של מגיש הבקשה.

כותב הנוהל: עוזי דהרי, סגן המנהל לענייני ארכיאולוגיה חתימת כותב הנוהל: \_\_\_\_\_

מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות חתימת מאשר הנוהל: \_\_\_\_\_

תאריך אישור 13/01/03

מס' הנוהל 3.19	נוהל קשרי מדע בינלאומיים	
מס' קודם -		
עמוד 2 מתוך 2	תאריך תחולה 13/01/03	מהדורה 1



ב. מנהל תחום חפירות וסקר ירכז את הבקשות ויביאן לדין בועדה לקשרי מדע (להלן הועדה) הכוללת את מנהל הרשות, סגן המנהל לענייני ארכיאולוגיה, מנהל תחום חפירות וסקר מנהל אגף משאבי אנוש (הנ"ל חברים קבועים) וכן ארכיאולוג מרחב או מנהל תחום מקצועי (ברוטציה שנתית). הועדה תתכנס פעמיים עד שלוש בשנה לדין בבקשות שיובאו לפניה.

#### 4. מסגרת המימון:

המימון לבקשות שיאושרו יכלול כרטיס טיסה, דמי הרשמה לכינוס, ואש"ל חו"ל (לתקופת הכינוס בלבד) על פי אישור הועדה ועל פי התקשי"ר. ימי הנסיעה והכינוס יחשבו כימי עבודה, ימי השתלמות, או חופשה בהתאם להחלטת הועדה. אישור הועדה יכול להיות מוגבל בסכום על סמך קבלות, למעט עבור אש"ל.  
בכל שנה תקצה הנהלת רשות העתיקות סכום מוגדר לצורכי מימון קשרי המדע.

#### 5. הליך קבלת המימון

- א. מנהל תחום חפירות וסקר יעביר את החלטות הועדת לאגף משאבי אנוש (נספח ב') בצרוף פרטי הבקשה (נספח א).
- ב. אגף משאבי אנוש יעבירו אישור מימון ונסיעה למינהל כספים, לעובד ולממונה הישיר בהתאם לנוהל הזמנת כרטיסי טיסה ושירותי קרקע מס' 18.8.
- ג. רכישת כרטיסי הטיסה, קבלת תשלום לפני ואחרי הנסיעה יבוצעו בהתאם לנוהל הזמנת כרטיסי טיסה ושירותי קרקע מס' 18.8.

#### 6. דיווח להנהלה מצומצמת

- א. סיכום החלטות הועדה יועבר להנהלה מצומצמת.
- ב. מרכז הועדה ידווח אחת לשנה על החלטות הועדה במהלך השנה - מידע על הנסיעות והכנסים.
- ג. על העובד למלא עם שובו דוחות בהתאם לנוהל 18.8 סעיף 7.

כותב הנוהל: עוזי דהרי, סגן המנהל לענייני ארכיאולוגיה חתימת כותב הנוהל: \_\_\_\_\_

מאשר הנוהל: שוקה דורפמן, מנהל רשות העתיקות חתימת מאשר הנוהל: \_\_\_\_\_

תאריך אישור 13/01/03

תאריך: \_\_\_\_\_

לכבוד  
מר \_\_\_\_\_  
מנהל תחום חפירות וסקר

הנדון: בקשה למימון והשתתפות בכנס מדעי במסגרת קשרי מדע  
לצורך נסיעה לכינוס מדעי בחו"ל

שם הכנס:

\_\_\_\_\_

הגוף המארגן: \_\_\_\_\_

מקום הכינוס: \_\_\_\_\_

נושא ההרצאה שבכוונתי להרצות בכנס: \_\_\_\_\_

תאריכים (לכינוס בלבד) \_\_\_\_\_

מקורות מימון נוספים (אם קיימים), לפרט: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

מימון מבוקש:

- (א) כרטיסי טיסה \_\_\_\_\_
- (ב) דמי הרשמה/השתתפות \_\_\_\_\_
- (ג) מספר ימים לצורך אישור אש"ל (כינוס בלבד) \_\_\_\_\_
- ימי עבודה/השתלמות מבוקשים \_\_\_\_\_
- הנני מצהיר בזאת כי אין לי מקורות מימון נוספים

שם: \_\_\_\_\_ מחלקה: \_\_\_\_\_

חתימת המבקש: \_\_\_\_\_

המלצת המנהל הישיר:\*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

תאריך: \_\_\_\_\_ שם: \_\_\_\_\_

חתימה: \_\_\_\_\_

\*נא להתייחס לתכניות העבודה של מגיש הבקשה

מצורף בזאת:

- תקציר ההרצאה
- רשימת פרסומים
- תכנית הכינוס והזמנת הגוף המארגן

תאריך \_\_\_\_\_

לכבוד

מנהל אגף משאבי אנוש

**הנדון: אישור מימון נסיעה לכינוס מדעי במסגרת קשרי מדע**

בהתאם להחלטת הועדה לקשרי מדע של רשות העתיקות שהתכנסה בתאריך \_\_\_\_\_:

מאושרת נסיעת העובד \_\_\_\_\_ כמפורט להלן:

- א. החלטת הועדה \_\_\_\_\_
- ב. נימוקים להחלטה \_\_\_\_\_
- ג. שם הכנס: \_\_\_\_\_
- ד. מועדי הכנס \_\_\_\_\_
- ה. חישוב ימים מאושרים (ע"ח ימי עבודה/השתלמות/חופשה) \_\_\_\_\_

אש"ל (מס' ימים) \_\_\_\_\_

כרטיסי טיסה \_\_\_\_\_

דמי רישום \_\_\_\_\_

סכום כולל מאושר: \_\_\_\_\_

אחר \_\_\_\_\_

בכבוד רב

מנהל תחום חפירות וסקר

מצ"ב טופס בקשה לאישור השתתפות בכנס מדעי במסגרת קשרי מדע

העתק: תיק אישי