



הליך בקשת אשרת (ב/1) עבודה לחוקרים/מרצים בינלאומיים

מעודכן ליום 05/01/2025

הליך זה מתייחס להעסקת חוקר/מרצה בינלאומי בלבד. על העובד להיות בעל תואר שני לפחות. במידה והנכם מעוניינים בקבלת היתר להעסקת סטודנט בינלאומי (Master, PhD, Postdoc) אנא לחצו [כאן](#) לקבלת מידע נוסף. שימו לב, אם מסגרת המענק של החוקר מחייבת העסקה (כמו מענקי מארי קירי למשל), אנא המשיכו עם ההליך הכתוב מטה.

ככלל, העסקת חוקרים/מרצים בינלאומיים תתאפשר רק לאחר קבלת היתר עבודה והנפקת אשרת עבודה מאת רשות האוכלוסין וההגירה. את היתר העבודה הניתן לחוקר/מרצה יש לחדש מדי שנה עד לתקופה מירבית של 63 חודשים. **לא ניתן להתחיל בהעסקה טרם קבלת ההיתר והאשרה האמורים.**

יודגש כי מדובר בתהליך רב שלבי הדורש שיתוף פעולה בין גורמים שונים באוניברסיטה, כמו גם גורמים שונים ברשות האוכלוסין וההגירה. משכך, יש להתחיל בהליך לקבלת ההיתר **שלושה חודשים לפחות** טרם העסקתו של החוקר/המרצה, ורק לאחר קבלת אישור עקרוני להעסקתו באוניברסיטה מול הרשויות המתאימות (כוח אדם, מזכירות אקדמית וכד')

במידה ומדובר בהעסקת עובד חדש- יש לבצע את התהליך כאשר העובד עדיין בחו"ל, ועליו להגיע לישראל רק לאחר קבלת היתר העבודה והנפקת אשרת הכניסה.

במידה ומדובר בהעסקת עובד ממשיך- ניתן לבצע את ההליך בארץ, במידה ומתבקשת הארכה חריגה לשנה שישית ומעלה, יש להתחיל את ההליך הבקשה לפחות חצי שנה מראש.

במידה ומדובר בהעסקת דוקטורנט/פוסט-דוקטורנט לשעבר- ניתן להגיש את הבקשה רק בתום תוקפה של אשרת הסטודנט.

בתום ההליך מוצלח, יקבל החוקר/מרצה הבינלאומי שלושה אישורים:

1. היתר עבודה.
2. אשרת עבודה.
3. אשרת אינטר (המאפשרת כניסות מרובות לארץ).

לשאלות והבהרות ניתן ליצור קשר עם ביה"ס הבינלאומי ע"ש לאוי בכתובת visatau@tauex.tau.ac.il

שלב א- העברת המידע אודות מבקש האשרה לביה"ס הבינלאומי ע"ש לאוי- באחריות הפקולטה הקולטת

➤ יש להעלות את כלל המסמכים [לכאן](#)

1. טופס בקשה לקבלת היתר העסקה (ניתן להוריד את הטופס [כאן](#)) - יש למלא את סעיפים 1, 5, 6
2. מכתב מדקאן הפקולטה/ראש ביה"ס/חבר הסגל, המופנה אל הרקטור והמפרט צורך בהעסקת העובד, במה ייחודו ומדוע לא ניתן להעסיק עובד ישראלי במקומו. **בנוסף יש להצהיר: "לפי מיטב ידיעתי, העובד שהעסקתו מבוקשת אינו חשוד ולא הורשע בעבירה פלילית שמחמת נסיבותיה אין לאפשר כניסתו למדינת ישראל ו/או הענקת**





אשרת עבודה (זאת עפ"י דרישת רשויות המדינה). כמו כן וידאתי כי העובד/ת מבוטח/ת בביטוח רפואי בהיקף דומה לביטוח לפי צו עובדים זרים, הכולל כיסוי לקורונה.

3. צילום של דיפלומה להשכלה האקדמית (באנגלית או עברית)
 4. קורות החיים
 5. צילום הדרכון- יש לוודא שהדרכון בתוקף ל-18 חודשים לפחות.
 6. אישור על מקור המימון המשרה והאגרות השונות הדרושות להליך הנפקת הויזה:
 - אם העסקת העובד כרוכה בתקן- יש לציין האם קיים תקן להעסקתו/או אישור להעסקתו.
 - במידה ומקור ההעסקה הוא בתקציב מחקר- יש להמציא אישור מעינת רון מרשות המחקר. אם תקציב המחקר במימון האיחוד האירופי ביה"ס הבינלאומי יטפל בקבלת אישור הרשות הלאומית לחדשנות טכנולוגית (פרטים נוספים ניתן לברר עם רשות המחקר, טל" 5272).
 - בכל מימון אחר, יש לציין את מקור המימון.
- העברת תשלום לביה"ס ע"ש לאוי אשר ישמש לתשלום האגרות (יש להעלות טופס חו"ז מלא ומוכן לביצוע לטופס המקוון אליו מעלים את יתר המסמכים). יש להעביר לס' סך של 1,790 ש"ח.
- 1,390 ש"ח - עלות בקשת היתר עבודה
 - 200 ש"ח- עלות הנפקת אשרת העבודה
 - 200 ש"ח- עלות הנפקת ויזת אינטר
- * עלויות אלו נכונות לתאריך ינואר 2025, נא לשים לב שהעלויות עלולות להשתנות מעת לעת, בהתאם להחלטות משרד הפנים.

שלב ב' - הכנת הבקשה והגשתה- באחריות ביה"ס הבינלאומי ע"ש לאוי

במסגרת שלב זה תטופל בקשתכם על ידי ביה"ס הבינלאומי ע"ש לאוי מול הרשויות השונות באוניברסיטה ובכללם משרד הרקטור, אגף כוח אדם והלשכה המשפטית. בתום התהליך יוכן תצהיר אשר יאפשר את הגשת הבקשה לקבלת היתר עבודה.

הגשת הבקשה לרשות ההגירה והאוכלוסין תתאפשר רק בכפוף להעברת כלל המסמכים ותשלום עבור האגרות כפי שהוזכר מעלה. במידה וההגשה מוצלחת יתקבלו שלושה האישורים שהוזכרו לעיל, יועברו לחוקר/המרצה הנקלט ויתועדו במערכות רשות האוכלוסין. לאור זאת, החוקר/המרצה הנקלט לא יצטרך להגיע ללשכות משרד הפנים לשם עדכון ההיתר/אשרה בדרכונו אלא במקרים חריגים. במידה והעובד לא נמצא בארץ, ייתכן והוא יצטרך לגשת לשגרירות ישראל הקרובה אליו – אנו נעדכן במידה ויש צורך בכך.

