

תשלום לעוזר/ת מחקר מתקציב מחקר דרך תלוש שכר:

עוזר/ת מחקר ידווח/תדווחנה על שעות בודדות מתקציבי המחקר באופן שוטף ישירות בחילנט

- אין לדווח מעל תשע שעות ביום ולא בימי שישי, שבת וחגים (במידה ועוזר/ת מחקר עובד/ת מעל שש שעות, יש לכלול הפסקה של חצי שעה)*.
- תשלומי שכר לעוזרי מחקר מדווחים בין ה- 15 לחודש קודם ועד ל- 14 לחודש הנוכחי.
- שימו לב: במידה ודווחו שעות לאחר ה- 14 לחודש, הטיפול יועבר לחודש הבא.
- לאחר הזנת השעות ומספר ימי עבודה* הנתונים מועברים למנהל הישיר לחתימה ואישור. ללא אישור המנהל לא ישולמו השעות.
- יש לשלוח מייל לרשות למחקר מייל עם סך השעות שדווחו ולכתב את החוקר/ת לאישור סופי.
- ליד כל רשומה, יש להוסיף פרטים בעמודת הערות:
 - ❖ תעריך שסוכם מול החוקר/ת, שם חוקר/ת ויעד תקציבי (פרטי יעד מהחוקר/ת).
 - ❖ הסבר קצר על התשלום.

*בהתאם לחוק במדינת ישראל והנהוג במכללת אורנים, אין לעבוד בסופי שבוע, חגי ישראל ומעבר ל 9 שעות ביום, כולל הפסקה של חצי שעה (במידה ועובד מעל 6 שעות ביום).

מצ"ב לינק קישור למערכת חילנט – מערכת המאפשרת הקלדת דיווחי שעות לשכר, צפייה בתלושי השכר, טפסי 106, מילוי טופס 101 בתחילת שנה.

לינק הכניסה לחילנט הינו: <https://oranim.net.hilan.co.il>

מספר העובד הינו מספר תעודת הזהות ללא ספרת ביקורת, לאחר מכן עליך להקליק "שכחתי סיסמא".
המערכת תאפשר להזין סיסמא אישית – מומלצת סיסמא בעלת 8 תווים המכילים אותיות ומספרים שונים, לאחר מכן יש לפעול על פי ההוראות בחוברת המצורפת לצורך הזנת שעות העבודה.

*יש לדווח מספר ימי עבודה בעמודה המתאימה בגין כל תשלום לעובד שמועסק בשעות בודדות (לעובד שהוא גם מרצה/מנהלי אין צורך).

תודה על שיתוף הפעולה ובהצלחה!

הרשות למחקר