

העסקת פוסט-דוקטורנטים בפקולטה לניהול

מטרת ההשתלמות הבת-דוקטורית היא לאפשר לחוקרים צעירים, שאושרה זכאותם לקבלת תואר שלישי ממוסד אחר, השתלמות מדעית במסגרת קבוצת מחקר מבוססת או בתחום מחקר מבוסס ובליויי חבר או חברת סגל אקדמי. ההשתלמות נועדה לקדם את המשתלמים לשלב נוסף ולהכשירם לשמש כחוקרים באקדמיה או מחוצה לה.

מקרים חריגים : באישור ועדת בת-דוקטורט במדור תלמידי מחקר תאושר השתלמות למי שסיים את לימודיו באוניברסיטת ת"א בתנאי שההשתלמות תבוצע ביחידה אחרת ותחת מנחה אחר.

מנחה לפוסט-דוקטורט יהיה חבר סגל בכיר בפקולטה במסלול הרגיל, בדרגת מרצה בכיר ומעלה. ניתן לאשר עד שלושה מנחים (מנחה רביעי באישור מדור תלמידי מחקר).

העסקת פוסט-דוקטורנט כרוכה בהגשת בקשה להשתלמות למדור תלמידי מחקר באוניברסיטה וקבלת אישור. המסמכים הנדרשים להגשת הבקשה מפורטים בהמשך.

* פוסט-דוקטורנטים זכאים לכרטיס סטודנט ולעמדת עבודה בחדר 1041 בבניין לורי לוקיי.

מלגה

1. על מנת להעסיק משתלם על המנחה להתחייב מראש לתשלום מלגה מתקציבו לתקופה של 12 חודשים.

מינימום מלגה למשתלם ישראלי - 100%. מקסימום מלגה - 225%.

מינימום מלגה למשתלם מח"ל - 150%. מקסימום מלגה - 225%.

נכון להיום, מתן 100% מלגה מזכה את המשתלם ב-77,790 ש"ח בשנה. מלגות פטורות ממס הכנסה ולא כוללות זכויות סוציאליות.

ניתן לברר עם מדור תלמידי מחקר לגבי קבלת מלגת מציינן מהאוניברסיטה :

<https://acad-sec.tau.ac.il/phd/scholarship-2025>

לפקולטה אין מלגות המיועדות לפוסט-דוקטורט.

2. פרק הזמן המינימלי להשתלמות הינו שנה אחת. ניתן להאריך לשנה שניה על פי החלטת מנחה. החל מהשנה השלישית ועד השנה הרביעית, הארכה דורשת אישור מהוועדה למשתלמים בתר-דוקטורים. הוועדה תוכל לתת אישור חריג למשתלם בשנה החמישית ככל שלא סיים את לימודיו באוניברסיטת ת"א.

3. ניתן להתחיל השתלמות בתחילת כל חודש ולא בהכרח בתחילת השנה האקדמית.

4. באחריות המשתלמים לשלם ביטוח בריאות. משתלמים בינלאומיים יכולים לקבל סיוע ברכישת הביטוח מביה"ס הבינלאומי באוניברסיטה. אזרח ישראלי אחראי על תשלומי הביטוח הלאומי.

5. אין תשלומים נוספים למשתלם מעבר למלגה החודשית (מותר לעבוד במסגרת מצומצמת בהוראה).

העסקת משתלמים בהוראה

חל איסור על עבודה בתקופת ההשתלמות, למעט הוראה באוניברסיטת ת"א בהיקף של עד 4 שעות בשבוע לאורך השנה האקדמית. התשלום על הוראה הוא לפי תעריף שנקבע על ידי רשויות האוניברסיטה.

קבלת משתלמים לאוניברסיטת ת"א

הגורם המטפל בקבלת משתלמים הוא מדור תלמידי מחקר במזכירות האקדמית.

בקשת ההעסקה צריכה להיות מועברת לרעיה ליפצר במדור תלמידי מחקר, הממונה על אישור פוסט-דוקטורנטים באוניברסיטת ת"א וכן על הארכת השתלמות:

בנין הסנאט, חדר 215, טלפון: 03-6408161

ravalipc@tauex.tau.ac.il

לאחר סיום ההליך ישלח למשתלם מכתב קבלה ממדור תלמידי מחקר.

לאחר קבלת המשתלם יש לעדכן את רכזת תלמידי המחקר בפקולטה, אפרת אביאל efrataviel@tauex.tau.ac.il לצורך טיפול במלגה.

מסמכים שיש לצרף בעת הגשת המועמדות:

- מכתב מאת ראש/ת היחידה הקולטת, המאשר את ההשתלמות.
- מכתב מאת חוקר/ת בכיר/ה מאוניברסיטת תל-אביב המוכן/ה להדריך את המשתלם/ת, המתייחס בין השאר למקור המימון.
- טופס התחייבות מימון, חתום על ידי מדריך/ת ההשתלמות.
- מכתבי המלצה, כדלהלן:
 - מכתב ממנחה/י הדוקטורט (יש לצרף מכתב/י המלצה מכל מנחי הדוקטורט).
 - מכתב מחוקר/ת שאינו/ה שייך/ת לסגל האקדמי של המוסד בו סיים/ה המועמד/ת את לימודי הדוקטורט וכן שאינו/ה שייך/ת לקבוצת המחקר בה המועמד/ת מבקש/ת לבצע את ההשתלמות.
- תיאור קצר - כשני עמודים - של תכנית ההשתלמות. על התכנית לכלול התייחסות לסעיפים הבאים: הקדמה, מטרות מחקר, שיטות מחקר, תכנית מחקר וזמנים, המשאבים הדרושים, תוצאות צפויות, חשיבות המחקר.
- קו"ח ורשימת פרסומים של המשתלם.
- אישור המעיד על זכאות ומועד הזכאות לתואר "דוקטור לפילוסופיה", או אישור מנהלי בו מצוין המועד בו הוגשה עבודת הדוקטור לשיפוט.
- צילום דרכון (אם מדובר במועמד/ת בינלאומי/ת).

סיוע ייעודי למשתלמים מחו"ל

לאחר שמשתלם בינלאומי מתקבל לאוניברסיטה מפנים אותו לקבלת תמיכה מביה"ס הבינ"ל. אשת הקשר היא משי חזן - tauresearch@tauex.tau.ac.il

ביה"ס הבינלאומי מסייע בהוצאת ויזה, לרבות ויזת סטודנט המאפשרת עבודה כעוזר הוראה. הוא גם מספק מידע לגבי ביטוח רפואי (המשתלם רוכש ביטוח על חשבונו) ועוזר בבקשה לדיור במעונות ברושים (על בסיס מקום פנוי). [לחצו כאן](#) לצפייה בחוברת המידע של בית הספר.

מכתב קבלה/הצעה לדוגמה

מצורף מטה מכתב לדוגמה המאגד פרטים רבים אשר נחוצים למועמדים לפוסט-דוקטורט. המכתב מוצע כבסיס בלבד- יש להתאים ולהשלים את החסר (מסומן ב-XXX) לאחר בירור הפרטים המעודכנים. מומלץ להיעזר באפרת אביאל efrataviel@tauex.tau.ac.il, רכזת תלמידי המחקר בפקולטה. נדגיש שהמארח אחראי לתקציב המלגה ולסכום מענק המחקר המוצע למועמד.

20.5.2025

Acceptance of Ms. XXX as a Postdoctoral Fellow

This letter confirms that the Business Economics group in the Coller School of Management at Tel Aviv University has approved the acceptance of Ms. XXX (Passport No. XXX) as a two-year Postdoctoral Fellow, starting in October 2025.

Formal approval from the Research Students Department at the university is required.

Ms. XXX will receive a postdoctoral scholarship of **XXX shekels per year**, along with a **research grant of XXX Shekels per year**, conditional upon the submission of a research proposal. Continuation of the fellowship into the second year is contingent upon Ms. XXX's active participation in the group and her primary dedication to research.

She will be mentored by **Prof. XXX**.

Additional Information

- **Tax Status:** Scholarships are currently tax-free in Israel, though this may change during the fellowship period.
- **Insurance:** Tel Aviv University does not provide insurance for postdoctoral fellows. Private insurance options are available (see details below).
- **Additional Research Funding:** If additional research funds are needed (e.g., for experiments), we will make every effort to assist Ms. XXX in securing them.
- **Internal Grant Eligibility:** Ms. XXX will be eligible to submit proposals for internal research grants in collaboration with faculty members.

Fellowship Requirements

- **Local Bank Account:** A bank account in Israel is required.

- **Visa:** A Working/Student visa is necessary. Please consult the **International School** at Tel Aviv University and the **Israeli Embassy in your home country** for details. We will provide the necessary documents, including an acceptance letter.
- **Health Insurance:** Full health insurance coverage for the entire duration of the fellowship must be arranged before arrival in Israel. This can be obtained either in your home country or from Israeli insurers such as:
 - Clal: +972-3-6408850
 - Harel: +972-3-6419318 or +972-3-6416526
- **Ph.D. Accreditation:** Formal university approval of the Ph.D. degree is required.

Office Space & University Facilities

Ms. XXX will be provided with a **shared office** alongside other postdoctoral fellows, located as close as possible to faculty members. She will receive:

- **Student card**
- **Library access**
- **University network services**

Key Contacts at Tel Aviv University

- **Research Students Administrator, Coller School of Management:**
Efrat Aviel (efrataviel@tauex.tau.ac.il)
- **International School Contact:** Meshi Hazan (tauresearch@tauex.tau.ac.il)
- **Research Students Department:** Raya Lipcer (rayalipc@tauex.tau.ac.il)

Employment Restrictions

Postdoctoral fellows may **not** engage in other employment, either within the university or externally, and must dedicate their time fully to research. However, teaching up to **four hours per week** during the academic year is permitted.

We strongly recommend that fellows **minimize teaching commitments**, particularly in the first year.

Housing Options

On-Campus Housing:

- TAU Housing Information: [Click Here](#)
- Guest Apartments: [Meonot Shik](#)

Off-Campus Housing Options:

- Blueground (Furnished rentals): theblueground.com
- TLV2GO (Serviced apartments): tlv2go.com
- Nestpick (Mid- to long-term rentals): nestpick.com
- Sweet Inn (Luxury vacation apartments): sweetinn.com
- Nefesh B’Nefesh (Housing resources): nbn.org.il
- Semerenko Group (Studio rentals): semerenkogroup.com
- Secret Tel Aviv (Community rental listings): secrettelaviv.com

For more details on international student life at TAU, please visit: [TAU International School](#)

For additional guidance, refer to the **2025-2026 TAU International Handbook**: [Click Here](#)

Sincerely,

Prof. XXX

Coller School of Management, Tel Aviv University