



## מתווה לכתובת פרויקט גמר בקורס בודק שכר מוסמך

**1.** מתווה זה הוכן עבור פרויקט גמר לקורס בודק שכר מוסמך בהתאם לתוכנית הלימודים שנבנתה לאור חקיקה של התקנות להגברת האכיפה של דיני העבודה (בודק שכר מוסמך), התשע"ז-2017, באישור ועדת העבודה, הרווחה והבריאות של הכנסת.

### **2. אודות המקצוע**

עורך בדיקות תקופתיות במקומות עבודה עתירי כוח אדם (שמירה ואבטחה, ניקיון, הסעדה ועוד) לפי בקשה, כדי לוודא את התאמת תנאי העבודה והשכר של עובדים למשפט העבודה בישראל ולגלות חריגים והפרת זכויות עבודה מכוח חוקי מגן והסכמים קיבוציים, וכן זכויות הנקבעות בין מקבל השירות לקבלן הנותן השירות באמצעות עובדיו.

התפקיד כולל, בין היתר, בדיקות חוזה עבודה, מערכת שכר, תשאל עובדים, כתיבה והגשת דוח למזמין השירות, מתן עדות מומחה בבית המשפט.

התפקיד של בודק שכר מוסמך הינו חדש ונגזר מדרישות החוק "הגברת האכיפה של דיני העבודה, התש"ע – 2010". נדרש ידע רב, ניסיון בחשבות שכר ובקרה, שליטה בחוקי העבודה וביטוח לאומי, הכרת הסכמי עבודה, יכולות תחקור.

### **3. פרויקט הגמר**

- 3.1 יש לקיימו בהתאם לדרישות תכנית הלימודים. הפרויקט ייבדק על ידי מורי המגמה בהתאם ל "מחווון לעבודת פרויקט גמר" המופיע בסעיף 6 מטה .
- 3.2 הציונים ייערכו לאחר בדיקת הפרויקט וביצוע הגנה.
- 3.3 בית הספר ישלח טופס ריכוז ציוני הגמר לפרויקט, למחוז, והעתק למפקח המקצועי על גבי טופס הערכה שנערך על ידי בית הספר באישור הפיקוח המקצועי.
- 3.4 על בית הספר חלה חובה לתייק בתיק הקורס את עבודות התלמידים כולל תרשומת הבדיקה בגוף הפרויקט, ואת טופס ההערכה שנערך על ידי בית הספר.

### **4. אופן הגשת פרויקט הגמר**

- 4.1 עבודת הפרויקט תוגש כחוברת מודפסת וכרוכה, מודפסת בהדפסה בהירה ובעריכה מנוסחת היטב וללא שגיאות כתיב וכפי שמתבקש מהנחיות נוהל זה. עבודה שתוגש בצורה מרושלת ולא הולמת לא תיבדק והתלמיד לא ייבחן בפני ועדת ההגנה.
- 4.2 העבודה תוגש מודפסת בשפה העברית, ברווח של שורה וחצי ושל 2 שורות בין פרקי משנה.
- 4.3 העבודה תהיה כתובה רק בצד אחד של הדף, על דף קהוי (מט).
- 4.4 העבודה תוגש מודפסת בגופן אריאל או טהומה בגודל 12-14.
- 4.5 יש להשאיר שוליים של לפחות 2.5 ס"מ בצד ימין, 2 ס"מ בצד שמאל ו- 1.5 ס"מ בקצה העליון ובקצה התחתון.
- 4.6 יש למספר את העמודים לאורך כל העבודה, כולל נספחים/דוחות/גיליונות.





## 5. מבנה תוכן פרויקט הגמר

- 5.1 **שער העבודה** – יכלול את שם מוסד הלימודים, שם הקורס, מספר פעולה, נושא הפרויקט, שם התלמיד, מספר תעודת זהות, שם המנחה ותאריך הגשת הפרויקט.
- 5.2 **תוכן העניינים** – יובא בעמוד נפרד אחרי שער העבודה, ויכלול את הפרקים ופרקי המשנה בסדר בו הם מופיעים בעבודה, בציון מספר העמוד אליו משתייך כל פרק. על שמות הפרקים ופרקי המשנה לבטא את תוכנם.
- 5.3 **מבוא** – פרק המבוא עוסק בעסק שנבחר, בתיאורו ועיסוקו המרכזי. התלמיד יציג באופן תמציתי את השיקולים לבחירת נושא העבודה. כמו-כן יוכל להציג בסופו של המבוא הערות טכניות בעלות אופי כללי הקשורות לנושא שבחר לכתוב עליו.
- 5.4 **גוף העבודה** – על התלמיד לצרף את כל הדוחות הנדרשים בפרויקט ולפי סדר כרונולוגי, לכל חודש בנפרד.
- 5.5 **סיכום** – התלמיד מתבקש לציין בנוסף לסיכום העבודה, מהו הערך המוסף שקיבל מתהליך כתיבת הפרויקט.

6. להלן הנושאים בהם יש להשתמש במהלך ביצוע הפרויקט ומופיעים בתוכנית הלימודים.

### סעיפי חובה לשימוש במהלך כתיבת וביצוע הפרויקט כולל מחוץ:

- א. בחירת מקרה מייצג
- ב. איתור חומרים רלוונטיים : איתור נתונים מתוך מלאי טפסים: נתונים ממערכת השכר, אישורים חיצוניים, תשאל עובדים וכו' ( 10 נקודות)
- ג. בדיקות רקע : בדיקת היכרות, בדיקת חבויות חוקיות רלוונטיות, בדיקת תשלומים לקופת גמל, הפרשות לפנסיה וכו' ( 20 נקודות)
- ד. עריכת תחשיבים בלתי תלויים : מערכת שכר מקבילה, השוואת נתונים ממקורות חיצוניים עם הנתונים שנתקבלו מהעובדים. ( 15 נקודות)
- ה. איתור הפרשים מול תשלומי מעביד : השוואת השכר הנדרש לפי התחשיבים הבלתי תלויים לתשלומים ששולמו לעובד ( 15 נקודות)
- ו. כתיבת טיוטת דוח : פירוט ממצאים, כימות ההפרות. (30 נקודות)
- ז. בדיקה חוזרת לאחר גילוי ליקויים. (10 נקודות)