

גרסה 3.0, 13 דצמבר 2006

נוהל חדר מחקר

לחקר

## חוקר נכבד

בחדר המחקר ניתן לבצע מחקרים מדעיים המבוססים נתוני הלמ"ס שלא מתפרסמים לקהל הרחב, כולל נתוני פרט בלתי מזוהים. העבודה בחדר המחקר כפופה להוראת פקודת הסטטיסטיקה ולתנאים המפורטים ב"נוהל לחוקר". לנוחיותך מובאים כאן עיקרי הנוהל, עם הפניה אליו להרחבה.

## תנאי סף לפונים

מי יכול להגיש בקשה למחקר בלמ"ס: חוקר בדרגת מרצה ומעלה הפועל במסגרת מוסד מחקר כגון אוניברסיטה אלו בקשות מתקבלות: בקשות למחקר בנושאים הקשורים לחברה והכלכלה בישראל ולמתודולוגיה סטטיסטית, באישור המדען.

## כיצד להגיש בקשה

- יש להגיש טופס בקשה לביצוע מחקר (נספח א' בלבד), יחד עם אישור העסקה ממוסד המחקר.
- עם קבלת אישור ראשוני לבקשה ימונה איש מקצוע בתחום המחקר מטעם הלמ"ס שיסייע במילוי שאר הטפסים בבקשה (נספחים ב'-ה') המפרטים את דרישות המחקר.
- מומלץ לקרוא את הנוהל בשלמותו לפני מילוי הטפסים.

## מה עוד נדרש כדי להתחיל במחקר

- לעבור בדיקה ביטחונית
- לקבל אישור ביצוע מחקר בלמ"ס מהמדען
- לחתום על הסכם שימוש חדר מחקר עם הלמ"ס (נספח ז' לנוהל זה)
- לספק התחייבות כספית (נספח ח' לנוהל זה)
- להתחייב על שמירת סודיות

## תנאי עבודה בחדר מחקר

- מחשב: נתוני הלמ"ס הנדרשים יימצאו במחשב חדר מחקר, ועליו בלבד ניתן לעבוד
- תוכנות: במחשב חדר מחקר מותקנות תוכנות משרד סטנדרטיות (Office) ותכנה לעיבוד סטטיסטי (SAS). ניתן להתקין תוכנות שברשות החוקר בכפוף לתנאי הרשיון ובאישור הלמ"ס.
- אפשרויות קלט-פלט: מקלדת, מסך ועכבר בלבד. אופציות נוספות ע"פ אישור מיוחד

## תנאי פרסום במהלך או בסיום המחקר

1.1 הליך הגשת בקשה לביצוע מחקר

1.2 הליך סיום ופרסום המחקר שבוצע בחדר המחקר של הלמ"ס

### 1.3 סביבת העבודה המוצעת בחדר המחקר

### 1.4 שימוש בחדר המחקר של הלמ"ס וליווי החוקרים

## רקע לנוהל

בכפוף להוראת פקודת הסטטיסטיקה ולתנאי נוהל זה, מאפשרת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (הלמ"ס) לחוקרים ממוסדות המדינה לבצע בעצמם ובתוך כותלי הלמ"ס, מחקר מדעי המבוסס על נתונים אשר אינם מתפרסמים, לרבות נתוני פרט בלתי מזוהים.

מחקרים שיתבצעו בחדר המחקר יתבססו על נתונים של הלמ"ס במטרה להרחיב את הידע על החברה והמשק בישראל והמגזרים והקבוצות המרכיבים אותו; לחקור תהליכי שינוי בתחומים החברתיים והכלכליים; ולבחון את הקשרים בין תחומי המשק והחברה השונים. כמו כן, יש ללמ"ס עניין במחקרים מתודולוגיים אשר יעזרו לה לשפר את תהליכי עבודתה ואת הכלים בהם היא משתמשת בנושאים כגון דגימה ואמידה, מחשוב, תהליכי עבודת שדה, וכל תחום אחר הנוגע לעבודתה השוטפת.

## 2. מטרת הנוהל

מטרת הנוהל היא לקבוע כללים ביחס לנושאים הבאים:

- הליך הגשת בקשה לביצוע מחקר בלמ"ס ואישורה
- העמדת קבצים לשימוש החוקר
- שימוש בחדר מחקר
- ליווי המחקר מבחינה מקצועית וטכנית
- הליך אישור שינויים במהלך המחקר
- הליך סיום ופרסום המחקר במסגרת הלמ"ס

## 3. אחריות לביצוע הנוהל

הגורמים שלהלן נושאים באחריות ביצוע לפי נוהל זה:

- המדען הראשי של הלמ"ס

- אנשי הקשר מטעם היחידות הנושאות בלמ"ס
- מנהל חדר המחקר של הלמ"ס ומפעיל חדר מחקר מטעמו
- החוקר ועוזריו

#### 4. הגדרות

**איש הקשר** - מי שמייצג את היחידה הנושאת מול החוקר ומלווה מקצועית את המחקר

**ההסכם** - הסכם שימוש בחדר מחקר, נספח לנוהל זה

**חדר המחקר** - סביבה מוגדרת בלמ"ס בה יועמדו לרשות החוקר אמצעי מחשוב וקבצי נתונים לשם ביצוע המחקר

**החוקר** - מי שנמצא במסלול המחקרי באוניברסיטה בישראל במעמד מרצה ומעלה; מרצה נלווה באוניברסיטה בישראל מדרגה פרופסור ומעלה, שהיה בעבר בעל תפקיד במוסד ממוסדות המדינה ועסק במחקר להנחת דעתו של הסטטיסטיקן הממשלתי; בעל מינוי של חמש שנים, הניתן לחידוש, בתפקיד אקדמאי במסלול האקדמי של מכללה אקדמית שאין בה קביעות, כאשר דרך ההעסקה היא הקרובה ביותר לקביעות באותו מוסד; בעל מינוי או ראש מוסד למחקר שהוא גם מוסד ממוסדות המדינה, שהוכר על ידי הסטטיסטיקן הממשלתי או עובד מוסד המחקר שהוסמך להיות "חוקר" ע"י ראש מחלקת המחקר של המוסד, בהסכמת הסטטיסטיקן הממשלתי. החוקר לא יעסוק ביעוץ או בעבודה פרטית הקשורה בנושא המחקר.

**היחידה הנושאת** - יחידה או יחידות בלמ"ס האחראיות לליווי המקצועי של המחקר

**המדען** - המדען הראשי של הלמ"ס

**מוסד ממוסדות המדינה** (בקיזור "מוסד") - מוסד ממוסדות המדינה על פי הגדרת מושג זה בפקודת הסטטיסטיקה [נוסח חדש], התשל"ב - 1972. על פי החלטת הממשלה מיום 20 בספטמבר 1995, מושג זה כולל מוסדות להשכלה גבוהה (המוכרים לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח - 1958)

**המחקר** - מחקר אשר מבקש "החוקר" (ראה הגדרה) לבצע באמצעות חדר מחקר תוך שימוש בנתונים הקיימים בלמ"ס, אשר יש לו זיקה לתפקידי הלמ"ס והלמ"ס חפצה בביצועו

**מחשב המחקר** - מחשב אשר יועמד לרשות החוקר לצורך ביצוע המחקר במסגרת חדר המחקר של הלמ"ס

**המחשב המוגן** - מחשב אישי בו מותקנים אמצעי הגנה ובקרה על המידע המאוחסן בו ומונעים גישה לכל מידע אחר, לרבות גישה לממשקי המחשב: לא יתאפשר למשתמש שימוש בכוונני דיסקטים ותקליטורים, במדפסת ובאמצעי קלט / פלט אחרים מלבד מקלדת ומסך.

**מנהל חדר המחקר** - מי שממונה מטעם הלמ"ס לפקח על הנעשה בחדר מחקר, כולל השימוש באמצעי המחשוב

**מפעיל חדר המחקר** - עובד הלמ"ס המייצג את מנהל חדר המחקר, האחראי ליישום נהלי הלמ"ס

**המשתמש** - חוקר, עמית מחקר או עוזר מחקר שיעשה שימוש בעצמו בחדר המחקר

**עובד מתנדב מושבע** - מי שמועסק כמתנדב בלמ"ס ואשר חתם על הצהרת סודיות לפי סעיף 10 לפקודת הסטטיסטיקה

**עוזר המחקר** - עמית למקצוע, או סטודנט מן המניין הלומד במוסד להשכלה גבוהה שבו מועסק החוקר, אשר מסייע לחוקר בביצוע המחקר

**עמית המחקר** - עמית למקצוע המועסק במוסד ואשר מבצע את המחקר עם החוקר

**הפרסום** - הפצה ברבים או הפצה לחוג מצומצם של גורמים שאינם נמנים עם עובדי הלמ"ס. לעניין זה, "הפצה" - כולל העמדת חומר לרשות גורמים אחרים

**תקופת המחקר** – תוקף האישור שמעניק המדען לביצוע המחקר בחדר המחקר (עד שנה ממועד חתימת ההסכם)

## 5. תוכן הנוהל

### 5.1 הליך הגשת בקשה לביצוע מחקר

5.1.1 על מגיש הבקשה להיות חוקר המועסק במוסד ולבצע את המחקר במסגרת תפקידו באותו מוסד (נספח ו'). על המחקר לעסוק בנושא שיש לו זיקה לתפקידי הלמ"ס ואשר הלמ"ס חפצה בביצועו. על הבקשה לכלול הסבר כיצד המחקר המוצע יועיל וישרת את מטרותיה של הלמ"ס, דהיינו, ביצועו יתרום למילוי תפקידיה של הלמ"ס. כמו כן תיאור המחקר בבקשה יכלול את יעדיו, שיטותיו, תוכנית הביצוע שלו וחשיבותו.

5.1.2 בקשה לביצוע מחקר בחדר מחקר תוגש למנהל חדר המחקר מודפסת על גבי הטופס המתאים (נספח א'), לאישור המדען. החוקר רשאי לבקש בבקשתו להסתייע בעמיתי מחקר או עוזרי מחקר אשר יבצעו את המחקר מטעמו באמצעות חדר המחקר. פרטיהם של גורמי עזר אלו יצינו בבקשה. כתנאי לאישור הבקשה, יהיה על כל משתמש לעמוד בבדיקות ביטחוניות ברמה שתקבע הלמ"ס.

5.1.3 החוקר יועסק כמתנדב ויתחייב לשמור על סודיות על פי הוראות פקודת הסטטיסטיקה [נוסח חדש], התשל"ב-1972, זאת בהתאם למפורט בהסכם (ראה פירוט בנספח ז', ההסכם, סעיף 7), הן בעת ביצוע המחקר הן לאחר סיומו.

5.1.4 איש קשר מטעם היחידה הנושאת בלמ"ס יועמד לרשות החוקר לשם ייעוץ מקצועי והשלמת בקשת המחקר (כולל נספחי ב'-ה', לקביעת סביבת העבודה הנדרשת למחקר - ראה גם סעיף 5.3 בנוהל זה). כמו כן יספק איש הקשר לווני מקצועי לחוקר במהלך ביצוע המחקר בלמ"ס.

5.1.5 ביצוע מחקר בחדר המחקר של הלמ"ס כרוך בתשלום כמפורט בהסכם (ראה נספח ז', ההסכם, סעיף 6 ונספח י', מחירון). לתשלום שייגבה שני מרכיבים, האחד תשלום שוטף שנתי, קבוע מראש ועד תקרה של 100 שעות עבודה, השני בגין טיפול מקצועי: הכנת קבצים וליווי לחוקר מטעם היחידה הנושאת. מרכיב שני זה ייקבע בהתאם לאופי הבקשה, עם קבלת אישור המדען ולפני חתימת ההסכם. הסטטיסטיקן הממשלתי רשאי לפטור מתשלום מטעמים מיוחדים, שיירשמו.

5.1.6 אושרה הבקשה המלאה ונחתם ההסכם, יורשה השימוש בחדר המחקר עד המועד הנקוב באישור המדען, בכפוף למסירת התחייבות כספית ללמ"ס ובכפוף להעסקת כל משתמש כעובד מתנדב מושבע בלמ"ס; רק לעובד מתנדב מושבע תורשה הכניסה והשימוש בחדר המחקר.

5.1.7 כל בקשה מטעם החוקר לשינוי בתכנית ובתקופת המחקר, בקבצים שיועמדו לרשותו או בגורמים המעורבים במחקר מטעמו, תוגש למנהל חדר המחקר על גבי נספח א' (בקשה לביצוע מחקר בלמ"ס) ועל גבי הנספחים הנוספים הרלוונטיים לאופי הבקשה (נספחים ב' - ה'). כל בקשה כזו חייבת אישור מהמדען ותלווה בתשלום נוסף במידת הצורך.

5.1.8 ניתן יהיה להאריך את תוקף אישור השימוש בחדר המחקר, לקצרו או לבטלו בהתאם להוראות המפורטות בהסכם (ראה פירוט בנספח ז', ההסכם, סעיף 15).

5.1.9 הוראות ההסכם מגדירות ביתר פירוט את היחסים בין החוקר לבין הלמ"ס, ועל החוקר לקרוא אותו בעיון. בקיום סתירה בין הוראות נוהל זה לבין הוראות מפורשות בהסכם, תועדפנה הוראות ההסכם. הוראות נוהל זה תחולנה על עמיתי מחקר ועוזרי מחקר בשינויים מחויבים.

## 5.2 הליך סיום ופרסום המחקר שבוצע בחדר המחקר של הלמ"ס

5.2.1 בתום ביצוע המחקר ימסור החוקר למנהל חדר המחקר דו"ח מסכם על ממצאיו לפי המתכונת שבנספח ט', או לפי מתכונת אחרת שאישר מראש הסטטיסטיקן הממשלתי למוסד המחקר שמטעמו החוקר ביצע את המחקר. זכויות היוצרים לדו"חות אלו יהיו של החוקר/חוקרים או של מוסד המחקר שמטעמו פועל החוקר אך ללמ"ס יינתן רשיון בלתי מוגבל בזמן להעתיק ולהפיץ כל דו"ח כאמור בשלמותו, תוך ציון שמדובר במחקר שבוצע בשיתוף פעולה עם הלמ"ס באמצעות חדר המחקר של הלמ"ס. רשיון זה יכול, בין השאר, זכות הלמ"ס להעמיד את הדו"ח לרשות הציבור באמצעות האינטרנט וזכות הציבור להעתיק ולהפיץ את הדו"ח בשלמותו לאחרים.

5.2.2 לא סיים החוקר את המחקר בתוך תקופת המחקר, הוא רשאי לבקש מן המדען הארכה להשלמת המחקר, תוך פירוט הסיבות לבקשה ותיאור שלבי המחקר שכבר בוצעו ואלה הנותרים לביצוע במסגרת הארכה המבוקשת (נספח א').

5.2.3 המדען רשאי לבטל אישור שימוש בחדר מחקר עקב אי-שימוש ממושך בחדר המחקר, לאחר מתן הודעה מתאימה לחוקר.

5.2.4 החוקר יציין בכל פרסום המתבסס על המחקר בחדר המחקר, משפט בנוסח הבא: "המחקר נערך בחדר המחקר של הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה בהתבסס על קבצים שהוכנו על ידי (שם הגוף הנושאי שהכין את הקבצים)". למען הסר ספק, מובהר בזה כי המשפט לפי הנוסח לעיל יופיע גם בדו"חות של מוסדות מחקר המוגשים ללמ"ס לפי סעיף 5.2.1 שלא במתכונת נספח ט'.

## 5.3 סביבת העבודה המוצעת בחדר המחקר

- 5.3.1 מנהל חדר המחקר יקבע את תצורת מערכת המחשוב ואת זמני השימוש בחדר המחקר לצוות החוקרים.
- 5.3.2 החוקר רשאי לבקש התקנת תוכנות יישום שברשותו ושאינן כלולות בתצורת מחשב המחקר (ראה תאור תצורה בנספח ה'), בתנאים הבאים:
- א. התקבל אישור היועץ המשפטי של הלמ"ס כי קיים רשיון שימוש בתוכנה או בתוכנות אשר מאפשר התקנת התוכנה/תוכנות על מחשב הלמ"ס.
- ב. התקבל אישור הממונה על אבטחת המידע שאין בתוכנה/תוכנות כדי לפגוע באבטחת המידע בלמ"ס.
- ג. התקבל אישור של מנהל חדר המחקר כי מערכת המחשוב הקיימת בחדר המחקר מאפשרת את ההתקנה.
- 5.3.3 קבצי הנתונים המותקנים במחשב המחקר:
- א. החוקר יצרף לבקשת המחקר טופס לכל קובץ נתונים שהוא מבקש להתקין במחשב המחקר, בין שהקובץ מכיל נתוני למ"ס ויוכן ע"י הלמ"ס (נספח ג'), ובין שהקובץ שייך לחוקר והוא מבקש להתקין אותו במחשב המחקר (נספח ג'). כל קובץ כזה ילווה בתיאור ובתיעוד מקצועי.
- ב. החוקר יוכל ליזום במהלך המחקר בקשות נוספות להתקנת קבצים במחשב המחקר, לשם כך יתבקש למלא טפסים בהתאם לסעיף א. לעיל.
- 5.4 שימוש בחדר המחקר של הלמ"ס וליווי החוקרים**
- 5.4.1 חבר בצוות המחקר אשר יורשה להשתמש במחשב המחקר ישתמש במחשב מוגן שיועמד לרשותו בלבד, ולא בכל מחשב אחר בלמ"ס, בין שהוא בתוך חדר המחקר בין שהוא מחוצה לו.
- 5.4.2 המשתמש יקבל הרשאת כניסה לשטח דיסק אשר ייוחד לו, וכן גישה לתוכנות אשר הלמ"ס תעמיד לרשותו.
- 5.4.3 לא תהיה למשתמש גישה ממחשב המחקר למחשב המרכזי (MainFrame) ולשרתים של הלמ"ס, לרשתות התקשורת של הלמ"ס או לכל מחשב אחר בלמ"ס.

5.4.4 המשתמש לא יורשה להכניס לחדר המחקר מחשב נישא (laptop), מחשב כף היד (Handheld), מודם ואמצעי אחסון היקפי כלשהם, לרבות כונן דיסק קשיח, כונן CD-ROM או צורב וכונן דיסקטים (ניידים או לא).

5.4.5 המשתמש יפנה בכל הקשור להפעלה היום-יומית השוטפת של חדר המחקר למנהל חדר המחקר, לרבות קבלת שירותים משרדיים או טכניים במידת הצורך: שימוש במכונת צילום או בפקס, הזמנת טכנאי מה-Help Desk, או טכנאי חיצוני, עזרה של עובד משק וכדומה.

5.4.6 המשתמש מתחייב לשאת תג מזהה הכולל תמונה, ולדאוג לכך שיהיה גלוי לעיני עובדי הלמ"ס כל עוד הוא נמצא בתחום הלמ"ס.

5.4.7 חומר המחקר יישמר במחשב המחקר במשך תקופת המחקר בלבד. במידת הצורך, המשתמש יבקש ממנהל חדר המחקר שמירה מיוחדת של חומר המחקר לפני סיום המחקר.

5.4.8 ביצוע קלט/פלט במחשב המחקר:

א. למשתמש לא תהיה גישה לממשקי מחשב המחקר. כל קלט/פלט - למעט פלט למסך וקלט מהמקלדת והעכבר - יבוצע בעזרת מנהל חדר המחקר.

ב. כאמור בסעיף 5.3, כל הכנסת תוכנה/נתונים למחשב המחקר טעונה אישור בקשה בכתב על פי הטפסים המצורפים בנספחים ג' עד ה'

5.4.9 הוצאת פלטים ממחשב המחקר:

לא יצא מכותלי חדר המחקר על כל מדיה שהיא פלט פרטני שלם או חלקי, המכיל נתונים הניתנים לזיהוי, או קובץ סטטיסטי המאפשר זיהוי נתונים, בין שמכיל נתוני למ"ס בלבד ובין שהתווספו לו נתונים שהובאו למחשב המחקר ע"י המשתמש.

אשר על כן, הוצאת פלט על כל מדיה טעונת אישור מראש של מנהל חדר המחקר אשר יתייעץ לשם כך באיש הקשר של היחידה הנושאית. כקריטריון לאישור הוצאת פלט יש להבחין בין שלושה מצבים:

א. אם הפלט איננו פרטני, וברור שאיננו מכיל נתונים הניתנים לזיהוי, הוא יימסר למשתמש בין על גבי נייר ובין על גבי דיסקט סטנדרטי, לפי בקשת המשתמש.

ב. אם הפלט פרטני, או אם הפלט ספק מכיל נתונים הניתנים לזיהוי, ואין בקשה להוציאו מחוץ לחדר המחקר, אזי רשאי מנהל חדר המחקר לאשר את יצירת הפלט בכפוף לכך שזה לא יוצא מתחום חדר המחקר. מנהל חדר המחקר ינהל רישום יומי של פלטים אלה (מס' פלט, מס' דפים וכו'), ויחתים כל דף בפלט בחותמת מזהה. השימוש בפלט יותר בתחום חדר המחקר בלבד.

ג. אם הפלט פרטני, או אם הפלט ספק מכיל נתונים הניתנים לזיהוי ויש בקשה להוציאו מתחום חדר המחקר, אזי יעביר מנהל חדר המחקר את בקשת המשתמש להוצאה אל הגורמים המוסמכים בלמ"ס. אם הבקשה תאושר, המשתמש יקבל לידיו את הפלט על פי בקשתו. על המשתמש לקחת בחשבון את הזמן הכרוך בהשגת האישורים הנחוצים.

## 6. נספחים מצורפים

נספח א'	טופס בקשה לביצוע מחקר בלשכה המרכזית לסטטיסטיקה (ולבקשה לשינויים במחקר)
נספח ב'	טופס בקשה לקובץ נתוני למ"ס
נספח ג'	טופס בקשה להתקנת קובץ נתוני של החוקר
נספח ד'	טופס בקשה לאמצעי מחשוב של הלמ"ס
נספח ה'	טופס פירוט תוכנות חוקר
נספח ו'	טופס השתייכות למוסד
נספח ז'	הסכם שימוש בחדר מחקר (כולל טופס הצהרת עמית מחקר/עוזר מחקר)
נספח ח'	טופס התחייבות כספית
נספח ט'	תבנית נייר עבודה
נספח י'	מחירון לשימוש בחדר מחקר ולקבצים
נספח יא'	פקודת הסטטיסטיקה [נוסח חדש], התשל"ב - 1972

## 7. איזכורים ואסמכתאות

- חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981
- חוק המועצה להשכלה גבוהה התשי"ח - 1958
- החלטת הממשלה מתאריך 20 בספטמבר 1995
- ילקוט פרסומים 4339 מיום י"ח בתשרי התשנ"ו (12 באוקטובר 1995), עמ' 42