



משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל
מדינת ישראל

קול קורא להגשת בקשות להשתתפות פעילה בכנס בינלאומי לסטודנטים לתואר שלישי 2016

א. כללי:

אחד היעדים שהציב משרד המדע הטכנולוגיה והחלל (להלן - המשרד) במסגרת פיתוח התשתית המחקרית והמדעית בישראל הוא הכשרת כוח אדם מדעי, פעולות התומכות בקידומו, לרבות יצירת קשרים מדעיים בינלאומיים. השתתפות בכנסים בינלאומיים והצגת המחקר לקהילת החוקרים היא אחת הדרכים היעילות ביותר לחשיפה למחקר בינלאומי ברמה הגבוהה ביותר, עמידה בסטנדרטים בינלאומיים ויצירת שיתופי פעולה עתידיים.

כדי לאפשר לסטודנטים להשתתף בכנסים אלה, מפרסם המשרד קול קורא להגשת בקשות לקבלת מענק לצורך הצגת מחקר בכנס בינלאומי (הרצאה או פוסטר או סדנא) המתקיימים בחו"ל (להלן - כנס) בתחומי מדע וטכנולוגיה לסטודנטים לתואר שלישי במוסדות להשכלה גבוהה, לצורך קידום מחקרם (להלן - מענקי השתתפות בכנס). במהלך הכנס יציגו הסטודנטים (להלן - המציג/ה), את עבודת המחקר שלהם. יודגש שבזאת הכוונה היא למחקר שבו המגישה/רשום/ה כמחבר/ת ראשון/ה.

גובה מענק ההשתתפות בכנס יעמוד על סך של עד 1,500€ לכנסים שיערכו במדינות אירופה ועד \$2,500 לכנסים שיערכו בארצות הברית, ארצות המזרח הרחוק ומדינות אוקיאניה.

המענק יינתן לצורך כיסוי הוצאות הנסיעה והשהייה בכנס. במידה והמימון המבוקש אינו מכסה את כלל העלות, על המציג לציין מקורות כספיים מתאימים להשלמת דמי ההשתתפות.

במסגרת קול קורא זה, מוסד רשאי להגיש עבור כל מציג בקשה אחת בלבד המתייחסת לכנס אחד בלבד ובמהלך לימודי הדוקטורט ניתן לזכות בשני מענקים בלבד.

יודגש כי הזכייה במענק מתייחסת לכנס בגינו הוגשה הבקשה, וכי לא ניתן להשתמש במענק עבור כנס אחר.

הערה: משתלמים המקבלים מלגה מן המשרד רשאים להגיש בקשה במסגרת קול קורא זה.

ב. תנאי הסף:

רשאים להגיש בקשות לקול הקורא מוסדות ומועמדים מטעמם, העומדים בכל תנאי הסף שלהלן:

1. המוסד הינו מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 (להלן – המוסד).
2. המציג הינו אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).

3. המציג עתיד להשתתף במסגרת המחקר שלו לתואר שלישי (כמפורט בסעיף 3 לעיל) בהצגה בכנס בינלאומי או סדנא (Workshop) המתקיימים בחו"ל בין התאריכים 1.5.2016 ועד ליום 31.12.2016 (לעיל ולהלן – ההצגה בכנס).
- הערה: לא יינתן מענק להצגה בכנס עבור כנס שהתקיים בטרם נחתם הסכם ההתקשרות בין המוסד למשרד, וזאת אף אם הכנס התקיים במסגרת הזמן אשר נקבעה בתנאי הסף לעיל. הסכם התקשרות חתום על ידי שני הצדדים להסכם יהווה תנאי לקבלת המענק.
4. ההצגה בכנס חשובה וקשורה לקידום המחקר של המציג, במסגרת התואר השלישי.
5. מציג אשר קיבל מהמשרד מימון במסגרת תכנית זו, לא יוכל להגיש מועמדותו פעם נוספת.
6. המוסד והמציג מעוניינים להתחייב לבצע את התנאים המפורטים בסעיף ג' להלן.

ב. תנאי ביצוע:

- המוסדות והמציגים הזוכים במענק מטעמם, יתחייבו (התחייבות המציגים תעשה באמצעות המוסד):
1. לפעול בהתאם לקול קורא זה, בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות בין המשרד למוסד המצורף כנספח ג' לקול הקורא וכן בהתאם לנהלי העבודה של המשרד המצורפים כנספח א' לקול הקורא.
 2. על הזוכה להציג בכנס את עבודת המחקר שהוא בה מחבר ראשון (במסגרת הרצאה או פוסטר או סדנא).
 3. מציג יוכל להגיש במסגרת זו בקשה למימון לשני כנסים לכל היותר בכל מהלך הדוקטורט.
 4. אם המימון מטעם המשרד לא יכסה את עלות הנסיעה במלואה, על המוסד לציין את מקורותיו הנוספים של המציג למימון יתר הוצאות הנסיעה והשהייה בכנס.

5. יצוין, כי מציג רשאי לקבל מלגות נוספות או פרסי הצטיינות מכל מקור עד לתקרה הנהוגה במוסד, בהתאם לתקנון המצוי במוסד. בכל מקרה, על המוסד להודיע למשרד מראש, ובכתב, על כל תשלום נוסף מגורמים אחרים.
6. המוסד יתחייב להעביר למציג את כל הסכום שיוענק לו מטעם המשרד, על פי קול קורא זה, ולא ינכה ו/או יקזז ממנו סכום כלשהו המגיע לו.

ג. המסמכים הנדרשים:

המוסד והמציג ימלאו את טופס ההגשה המצורף כנספח ב' ויצרפו אליו את המסמכים הנדרשים, הכול בהתאם להנחיות המפורטות להלן:

(1) הנחיות כלליות למילוי הטופס:

- את כל המידע יש למלא בעברית ובאנגלית על פי המצוין בטופס ההגשה.
1. יש למלא, באופן מדויק ומפורט, את כל סעיפי הבקשה בטופס.
 2. מומלץ לצרף לבקשה מסמכים נוספים, אשר לדעת המציג עשויים לסייע בהערכת הבקשה.
 3. נפח מקסימלי להגשת הבקשה, כולל צרופות: **7MB**, על פי המופיע בסעיף ה.4.ב. (בקשה בנפח גדול יותר תחסם אוטומטית ע"י המשרד). במקרה שגודל הקבצים עולה על נפח זה, ניתן לחלק את המסמכים לשני מיילים או יותר, כך שהנפח הכללי של כל מייל לא יעבור את המצוין לעיל.
 4. גופן: עברית: Ariel 11, אנגלית: Times New Roman 11. מרווח שורות מינימלי: 1.5.

(2) יש לבדוק שהמסמכים הבאים צורפו לבקשה:

1. תקציר המחקר אשר יוצג בכנס (עמוד אחד- באנגלית).
2. אישור הרשמה לכנס ואישור להצגת המחקר בהרצאה או באמצעות פוסטר או סדנא. אם במועד הגשת הבקשות טרם התקבל אישור ההרשמה או אם טרם

פורסמה תכנית הכנס, יש להגישם עד 30 יום לפני היציאה לכנס, וכתנאי לכניסת הסכם ההתקשרות לתוקף.

3. צילום תעודת זהות / מסמך המעיד על היות המציג אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).

4. אישור לימודים לתואר שלישי

5. רשימת פרסומים (אם ישנם) של המציג, בהתאם לרשום בטופס ההגשה.

6. מכתבי המלצה (לפחות שתי המלצות, כאשר אחת מהן חייבת להיות מטעם המנחה הישיר של המציג). ניתן לשלוח המלצות עד למועד הקובע להגשה גם בנפרד או ישירות מן הממליץ, ולא כחלק מהבקשה, לכתובת: knasim@most.gov.il.

יודגש כי, הצעה שבה תיאור המחקר להצגה בכנס לא יכתב בשפה האנגלית – תידחה על הסף.

ד. הגשת הבקשות:

1. הבקשות יהיו חתומות על ידי מורשה החתימה של המוסד בצירוף חותמת המוסד וכן על ידי המציג.

2. מוסד רשאי להגיש עבור כל מציג בקשה אחת בלבד בכל מחזור הגשות, המתייחסת לכנס מסוים.

מוסד אשר יגיש מספר בקשות עבור אותו מציג, תישקל פסילת כל בקשותיו לגבי אותו משתלם.

3. הגשת בקשות במענה לקול קורא זה מהווה הסכמה של המוסד המבקש לתנאי הסכם ההתקשרות המצורף כנספח ג'; המשרד רשאי לעדכן את עיקרי תנאי הסכם ההתקשרות כדי לכלול בו פרטים רלוונטיים מתוך בקשת המחקר של המוסד אשר

יזכה בקול הקורא. שינויים כאמור ייפכו לחלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם ואי-עמידה בהם דינם יהא כדין אי-עמידה בכל סעיף או תנאי אחר בהסכם.

הערה חשובה: לתשומת ליבכם, הסכם ההתקשרות המצורף כנספח ג' לקול הקורא עודכן בהתאם להסכמות עם המוסדות להשכלה גבוהה, וכאמור, הגשת הבקשות במענה לקול קורא זה מהווה הסכמה לנוסח המצורף. לא יתקבלו הערות ו/או בקשות לשינויים ביחס לנוסח זה.

4. הגשה הינה באמצעות הדואר האלקטרוני בלבד (להלן - המועד הקובע)

את הבקשות יש להגיש על גבי טופס הבקשה המצורף כנספח ב' (ניתן להוריד את טפסי ההגשה גם מאתר האינטרנט של המשרד [משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל](#)). המשרד יהיה רשאי לפסול בקשות אשר יחסרו בהן פרטים או טפסים שלא מולאו או הוגשו על-פי ההנחיות, בהתאם לשיקול דעתו.

5. הבקשות יגיעו אל המשרד באמצעות הדואר האלקטרוני לא יאוחר מיום שני, יב'

באדר ב' תשע"ו, 22.3.2016, עד השעה 15:00, לכתובת:

knasim@most.gov.il

להלן הנחיות להגשה:

א. בחלון הנושא, יש לציין בקיצור בעברית: שם המציג (ללא תואר), שם המוסד במקוצר (לדוגמא: אוני' ת"א, הטכניון) וכן נושא המחקר שיוצג במקוצר (עד ל-50 תווים).

ב. צירוף קבצים (סה"כ 5 קבצים), עד ל-7MB:

1. קובץ 1: טופס ההגשה **החתום על ידי המציג והמוסד**, בעותק סרוק

2. קובץ 2: טופס ההגשה בפורמט word או pdf (לא סרוק)

3. קובץ 3: תקציר המחקר שיוצג בכנס (עד עמוד אחד- באנגלית) בפורמט

word או pdf (לא סרוק)

4. קובץ 4: המסמכים המפורטים בסעיף ג. יצורפו כקובץ סרוק. יש לכלול

בקובץ זה את כל המסמכים הנדרשים על פי סעיף ד. לעיל לפי הסדר
(למעט ההמלצות).

5. קובץ 5: ההמלצות יצורפו כקובץ אחד סרוק או בנפרד ע"י הממליצים.

ג. נא לשלוח את הבקשה בדואר האלקטרוני **פעם אחת בלבד** (למעט אם מסיבות
טכניות יש צורך לפצל את הבקשה), על מנת למנוע אי בהירות בקליטת הבקשות
המוגשות.

ד. בקשות אשר יגיעו לאחר המועד הקובע – יידחו על הסף.

הערה חשובה:

מענה אוטומטי לפיו הדוא"ל נקלט בהצלחה יישלח אל השולח, ככל שהדוא"ל
שנשלח אכן הגיע אל תיבת המייל הייעודית אשר צוינה לעיל. יודגש כי הודעה
זו תהווה אישור לקליטת הדוא"ל בתיבת המייל לעיל בלבד, ולא תהווה
אישור באשר לתוכן הדוא"ל ו/או להימצאותה של צרופה ו/או לתוכנה, או לכל
דבר אחר מעבר לעצם קבלת הדוא"ל בתיבה.

6. כל שינוי שייעשה במסמכי הקול הקורא או בנספחיהם או כל הסתייגות ביחס אליהם,
אם ייעשו בתוספת למסמכים, במכתב נלווה או בכל דרך אחרת, הם חסרי תוקף –
והמשרד רשאי להתעלם מהם או לפסול את הבקשה.

ה. אמות מידה להערכת הבקשות:

1. הבקשות יעברו הליך של מיון, בדיקה והערכה על ידי המשרד.
2. בשלב הראשון יבדקו הבקשות לעניין עמידה בתנאי הסף (סעיף ב' לעיל).
3. רק בקשות אשר יימצאו כעומדות בתנאי הסף, יועברו לשלב השני – שלב ההערכה על פי

אמות המידה הבאות:

- א. מצוינות מדעית-טכנולוגית, חדשנות ומקוריות של המחקר של המשתלם במסגרת ההצגה בכנס – 33%.
- ב. הישגי המועמד: הישגי המועמד/ת בלימודים קודמים (ציונים, פרסים, מאמרים, המלצות וכו') – 33%.
- ג. הרמה המדעית ומרכזיותו של הכנס – 34%.

ו. ביצוע התכנית:

1. המשרד מעוניין לבחור זוכים אחדים עד לגובה התקציב העומד לרשותו.
2. המשרד רשאי לבחור זוכה אחד או שלא לבחור זוכים כלל, לפי שיקול דעתו.
3. ביצוע ההתקשרות בהתאם לקול קורא זה מותנה בזמינות תקציבית.
4. המשרד לא ידון בבקשות אשר יוגשו שלא במועד או שאינן עומדות בתנאים שפורטו לעיל.
5. על פי הצפי, ההחלטה על הזוכים במענקים תיערך **במהלך הרבעון השני של שנת 2016**, בכפוף לזמינות תקציבית לשנת 2016.
6. מציג, אשר לא היה ברשותו אישור הרשמה לכנס במועד הגשת הבקשה ו/או אישור להצגת המחקר בהרצאה או להצגת פוסטר, או סדנא יעביר למשרד עד 30 יום לפני קיום הכנס. הגשת האישורים כאמור מהווה תנאי לתוקף הסכם ההתקשרות עם המוסד.
7. הוחלט על זוכה/זוכים, ייחתם הסכם התקשרות המצורף כנספח ג' בין המשרד ובין המוסד שבו לומדים כל הזוכה/זוכים מאותו מוסד. הסכם התקשרות חתום יהווה תנאי לקבלת המענק.
8. עם החתימה על ההסכם יפקיד המוסד כתב ערבות (מוסדות להשכלה גבוהה – הוראת קיזוז) על סכום המהווה 5% מסכום התמורה המשולם על ידי המשרד ועל 100% מגובה המקדמה, כביטחון למילוי התחייבויות המוסד, הכול בהתאם להוראה 7.4.16 להוראות התכ"ם לעניין ערבויות ולדרישות המופיעות לעניין זה בהסכם

ההתקשרות (נספח ג'). הגשת כתב הערבות/הוראת הקיזוז הינה תנאי מוקדם לכניסתו לתוקף של הסכם ההתקשרות.

סעיף זה לא יחול במקרה בו המוסד הינו יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת סמך).

9. הזכייה במענק מתייחסת להשתלמות בגינה הוגשה הבקשה. לא ניתן להשתמש במענק עבור כנס אחר.

10. המוסד אינו רשאי להעביר או להמחות לאחר את זכויותיו לפי קול קורא זה, כולן או חלקן.

11. המוסד יפעל בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח ג'.

12. המועד הצפוי להפעלת המענק הוא במהלך שנת 2016, בכפוף לזמינות תקציבית בשנת 2016.

13. המשרד רשאי, בכל עת, בהודעה שתפורסם, להקדים או לדחות את המועד האחרון להגשת בקשות וכן לשנות מועדים ותנאים אחרים הנוגעים לקול הקורא על פי שיקול דעתו.

ז. זכויות המשרד:

1. המשרד רשאי לבטל את הקול הקורא או חלקים ממנו או לפרסם קול קורא חדש על פי החלטתו ללא מתן הסברים כלשהם למבקשים או לכל גורם אחר וללא הודעה מוקדמת.

2. המשרד רשאי לפנות במהלך הבדיקה וההערכה למבקש, כדי לקבל הבהרות לבקשה או להסיר אי-בהירויות, העלולות להתעורר בעת בדיקת הבקשות.

3. המשרד רשאי לבקש פרטים נוספים, תוך כדי הליך בחינת הבקשות או כל מסמך או מידע אחר, הדרושים לדעתו לשם בדיקת הבקשות או הנחוצים לדעתו לשם קבלת החלטה.

4. החלטת הנהלת הקרנות במשרד בעניין זה אינה מחייבת את המשרד להתקשר עם המוסד. חתימת המוסד על הסכם ההתקשרות וכל המסמכים הנדרשים מהווים תנאי מוקדם לחתימה על הסכם התקשרות מצד המשרד.
5. לא חתם המוסד על הסכם ההתקשרות או לא מילא אחר דרישות אחרות הנגזרות מהזכייה בקול הקורא – רשאי המשרד לבטל את זכיותו בקול הקורא. במקרה כזה, יהא המשרד רשאי להכריז על בקשה אחרת כזוכה.
6. אין באמור לעיל כדי לפגוע בזכויות המשרד לפי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב–1992 או תקנותיו או לפי כל דין אחר.

ח. שאלות ופניות:

לשאלות ובירורים ניתן לפנות לנציגי המשרד כמפורט להלן:

בתחום המנהלי והכספי:

מר אבי ענתי, סמנכ"ל תיאום, תכנון ובקרה, טל': 02-5411170/173/800,

[לשליחת דוא"ל למר אבי ענתי-לחץ כאן](#)

גב' אילנה לוי, מנהלת קשרי חוץ, טל': 02-5411183,

[לשליחת דוא"ל לגב' אילנה לוי-לחץ כאן](#)

בתחום המקצועי:

דר' סקיי גרוס, מנהלת תחום מדעי הרוח והחברה, טל': 02-5411182,

[לשליחת דוא"ל לדר' סקיי גרוס](#)

שאלות יועברו אל נציג המשרד בכתב או בדואר אלקטרוני בלבד עד לתאריך **9.3.2016**.
באחריות המוסד לוודא כי השאלות הגיעו לנציג המשרד.

התשובות יינתנו בכתב בלבד ויועברו אל המוסד. שאלות ותשובות אשר רלוונטיות לכלל המציעים, יפורסמו גם באתר האינטרנט של המשרד בכתובת [משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל](#). רק תשובות שיינתנו בכתב יחייבו את המשרד.

מסמך זה מנוסח בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד. בכל מקום בו הפנייה במסמך מנוסחת בלשון זכר, הכוונה לגברים ולנשים כאחד

שם התוכנית: למענקי השתלמות בינלאומית
לסטודנטים לתואר שלישי
מס' מלגה: _____

מס' חוזה: 1

שנה: 1

סימוכין:

הסכם למענקי השתלמות בינלאומית לסטודנטים לתואר שלישי

שנתם ביום _____ בחודש _____ שנה _____ ב _____

בין

מדינת ישראל באמצעות ממשלת ישראל

המיוצגת על ידי המדענית הראשית וחשב משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל
המורשים כדין לחתום בשם המדינה (להלן – המשרד)

- מצד אחד

ל בין

_____ (מס' תאגיד _____)

באמצעות _____ (ת.ז. _____)

ובאמצעות _____ (ת.ז. _____)

המורשים כדין לחתום בשמו (להלן – המוסד)

- מצד שני

והמשרד פנה בחודש _____ בקול קורא למענקי השתלמות בינלאומית לסטודנטים לתואר שלישי; **הואיל**

והמוסד הגיש בקשה למימון מענקי השתלמות בינלאומית עבור סטודנטים במוסד (להלן – המשתלמים) במסגרת ביצוע המחקר שלהם לתואר שלישי (להלן – המחקר), שיבוצעו מכוח הסכם זה (להלן – ההשתלמות); **והואיל**

ובקשת המוסד מצורפת כנספח א' להסכם זה, הכולל את רשימת שמות המשתלמים, ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ובמסגרת בקשתו מצהיר המוסד כי הוא עומד בכל דרישות המשרד המפורטות בקול הקורא; **והואיל**

ועל בסיס בקשתו של המוסד והצהרותיו אישר המשרד את ביצוע ההשתלמות במסגרת החלטת הנהלת קרנות המחקר מיום _____ ומעוניין להעמיד לרשות המוסד מענקים לביצוע ההשתלמות; **והואיל**

והמוסד מעוניין להעמיד לרשות המשתלמים את האמצעים הדרושים לצורך ההשתלמות, לפקח על ביצועה ולדווח למשרד על התקדמות ההשתלמות; **והואיל**

והמשתלמים מעוניינים לבצע את ההשתלמות, לאחר שהוסברו להם תנאיה; **והואיל**

ועל בסיס בקשתו של המוסד, הצהרותיו ואישור הנהלת קרנות המחקר מסכים המשרד להתקשר עם המוסד, על מנת שהמשתלמים יבצעו את ההשתלמות במסגרת המוסד על פי בקשתו המפורטת בנספח א', ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו ובכפוף לתנאי הסכם זה; **והואיל**

לפיכך, הוסכם והותנה בין הצדדים כדלקמן:

1 מבוא ונספחים

- א הסכם זה ייכנס לתוקף רק לאחר חתימה מחייבת של שני הצדדים על ההסכם (להלן – **חתימת ההסכם**).
- ב המבוא להסכם זה מהווה חלק בלתי נפרד ממנו ומחייב כיתר תנאיו.
- ג הנספחים להסכם זה, אשר מפורטים להלן, מהווים חלק בלתי נפרד ממנו ומחייבים כיתר תנאיו:
- נספח א'** – בקשת המוסד, כולל את רשימת שמות המשתלמים;
- נספח ב'** – כתב ערבות;
- נספח ג'** – הוראת קיזוז (מקדמה וביצוע);
- נספח ד'** – אישור עריכת ביטוחים.
- ד במקרה של סתירה בין הוראות ההסכם להוראות הנספחים יגברו הוראות ההסכם.

2 התחייבויות המשתלמים באמצעות המוסד

- א המשתלמים מתחייבים לבצע את ההשתלמות בשקידה סבירה ולעשות את מלוא המאמצים לסיימה במועד ובאופן מוצלח, בהתאם לבקשת המוסד נספח א', בהתאם לנהלי המשרד – ככל שאין בהם כדי לשנות מהוראות ההסכם זה, המפורסמים באתר האינטרנט של המשרד ומהווים חלק בלתי נפרד מהסכם זה, ובהתאם להוראות שיינתנו להם בכתב ומראש על-ידי המשרד מעת לעת, ככל שאין בהם כדי לשנות מהוראות ההסכם זה.
- ב המשתלמים מתחייבים לא לשנות את תוכנית העבודה נספח א' ולא לסטות ממנה, אלא אם יקבלו את הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- ג המשתלמים מתחייבים לבצע שינויים קלים לתכנית נספח א' במידה ויידרשו לעשות כן בכתב על-ידי המשרד.
- ד המשתלמים מתחייבים למסור למשרד את כל המידע והמסמכים המבוקשים על-ידו בכל עת, הן בכתב והן בעל-פה ויגיעו לפגישות עם נציגי המשרד באם יתבקשו.
- ה המשתלמים מתחייבים לציית ולמלא אחר כל הוראות הביטחון והבטיחות בביצוע ההשתלמות וכן בשמירת החומר הקשור בהשתלמות בכפוף להוראות כל דין.
- ו המשתלמים מצהירים כי לפי מיטב ידיעתם ביצוע המחקר אינו מפר זכויות קניין רוחני של צד שלישי כלשהו.
- ז המשתלמים מתחייבים להציג בהשתלמות את המחקר אשר הם מבצעים במסגרת התואר השלישי.

3 התחייבויות המוסד

- א המוסד יאפשר למשתלמים לבצע את ההשתלמות בהתאם לתנאי ההסכם זה על נספחיו ויספק לו את התשתית הדרושה.
- ב המוסד יעביר למשתלמים את מלוא סכום התמורה לפי ההסכם זה, בתשלומים תקופתיים כמקובל במוסד, אלא אם המשרד הורה לו אחרת.
- ג המוסד יידע את המשתלמים על חובותיו בביצוע ההשתלמות לפי ההסכם זה ויחתים אותם על התחייבות לפעול לפיהן.
- ד המוסד יודיע למשרד מיידית על כל הפרה של התחייבויות המשתלמים או תנאי ההשתלמות לפי ההסכם זה.

ה המוסד יודיע למשרד מראש ובכתב על כל תשלום נוסף מגורמים אחרים שאינם המשרד (להלן – **מקורות מימון נוספים**), אשר המוסד מעוניין להעניק למשתלמים מעבר למענק אשר ניתן לו מכוח הסכם זה.

על אף האמור לעיל, במידה ומקורות המימון הנוספים הינם משרדי ממשלה אחרים או הקרן הלאומית למדע, נדרש אישור המשרד לתשלום הנוסף מראש ובכתב, בנוסף לאמור לעיל.

ו המוסד מתחייב לציית ולמלא אחר כל הוראות הביטחון והבטיחות בביצוע ההשתלמות, וכן בשמירת החומר הקשור בהשתלמות בכפוף להוראות כל דין.

4 תקופת ההסכם

א המשתלמים יבצעו ויסיימו את ההשתלמות בהתאם לבקשת המוסד נספח א' החל מיום _____ ועד ליום _____ (להלן – **תקופת ההסכם**) או עד לסיום ההשתלמות, המוקדם מבין השניים.

5 דו"חות

א המוסד יגיש למשרד דו"ח ביצוע לא יאוחר מ- 3 חודשים לאחר תום תקופת ההסכם, אשר יכלול את רשימת שמות המשתלמים אשר השתתפו בהשתלמות, בצירוף אסמכתאות.

ב הדו"ח יוגש ב-2 העתקים מודפסים ובעותק מדיה מגנטית.

6 נציג המשרד

א נציג המשרד לצורך הסכם זה הוא _____; המשרד רשאי להחליף את הנציג בכל עת, ויודיע על כך בכתב למוסד.

ב הנציג וכל מי שהוא יסמך לכך, יהיו רשאים בכל עת להיכנס לכל מקום בו מתנהלת עבודה כלשהי הקשורה בביצוע הסכם זה ולצפות בכל פעולה הקשורה בביצועו. כמו כן, יהיה הנציג או מי מטעמו זכאי לעיין בכל עת סבירה בכל מסמך, ולקבל כל מסמך וכל מידע הקשור בביצוע הסכם זה בתיאום מראש.

7 התמורה

א תמורת ביצוע ההשתלמות בהתאם להוראות הסכם זה ישלם המשרד למוסד סך של _____ ₪ (במילים: _____ ₪) בלבד, בגין כל המשתלמים המפורטים ברשימת המשתלמים במסגרת נספח א' (להלן – **התמורה**).

ב התמורה תשולם כנגד הגשת חשבון בשיעורים אלו:

(1) תוך 30 יום מחתימת הסכם זה ישולמו 50% מהתמורה כמקדמה, בסכום של _____ ₪.

(2) יתרת התמורה תשולם בהתאם לסכומים אשר שולמו בפועל למשתלמים ואשר נכללו בדו"ח הביצוע, הנדרש לפי סעיף 5 לעיל, באם עמדו המשתלמים והמוסד בכל התנאים שלעיל, כולל הגשת הדו"ח בהתאם לסעיף 5 ואישורו כנדרש.

ג המשרד רשאי לעכב את תשלום התמורה אם החליט לבצע בדיקה כספית או מקצועית; במקרה זה, תשולם התמורה לאותו מועד תוך 30 יום לאחר שהמשרד אישר בעקבות הבדיקה כי המשתלמים והמוסד עמדו בכל תנאי הבקשה נספח א' והוראות הסכם זה, אך לא לפני המועדים הקבועים לתשלום התמורה לפי סעיף ב' לעיל. החליט המשרד כאמור, יודיע על כך בהקדם האפשרי למוסד.

ד מובהר בזאת כי חיוב המשרד בתשלום התמורה הינו חיוב שלוב לחיוב המוסד בהגשת הדו"חות לפי סעיף 5 לעיל וכל חיובי המוסד לפי ההסכם.

- ה לא הוגש דו"ח מן הדו"חות שהמוסד חייב בהגשתם לפי סעיף 5 לעיל או שלא הוגש במועד, או שלא מילאו המשתלמים או המוסד התחייבות אחרת מהתחייבויותיהם לפי הסכם זה על נספחיו או שמילאו אותה באיחור, המשרד לא יהא חייב בתשלום התמורה עד למילוי התחייבויות המוסד ובכפוף להחלטת המשרד בהתאם לסעיף 10(א) להלן.
- ו מבלי לגרוע באמור לעיל, לא הוגש הדו"ח בהתאם לקבוע בסעיף 5 לעיל, המשרד לא ישלם כל תמורה בגינו.
- ז התמורה כוללת כל מס, היטל או תשלום חובה החל על ביצוע המחקר או שיהיה קשור בכל דרך שהיא עם ביצועו. הוטל על התמורה למוסד תשלום אשר פוגע מהותית בתקציב המחקר ושאינו בגדר מס או היטל כלליים (כגון מכס או מע"מ), לאחר תחילת תקופת המחקר – רשאי המוסד להביא לסיום המחקר כאמור בסעיף 10ב(2) להלן.
- ח למוסד ו/או לחוקר לא יהיו תביעות ו/או טענות נגד המשרד בגין אי תשלום תמורה כאמור לעיל והם יישאו בכל נזק אשר יגרם להם כתוצאה מכך.

8 ערבות מקדמה וביצוע

- א ערבות מקדמה – עם החתימה על הסכם זה, יפקיד המוסד ערבות בסך 100% מגובה המקדמה כמוגדר בסעיף 7(ב) לעיל, כבטחון למילוי התחייבויות המוסד לפי הסכם זה. הערבות תהיה אוטונומית וצמודה, בהתאם לנוסח המופיע בנספח ב' להסכם זה. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית בעלת רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א-1981 המאושרת על ידי החשב הכללי. כתב הערבות יהיה בתוקף עד שלושה חודשים לאחר תום תקופת ההסכם על פי סעיף 4(א) לעיל.
- ב ערבות ביצוע – עם החתימה על הסכם זה, יפקיד המוסד ערבות בסך 5% מסכום התמורה המשולם על-ידי המשרד לפי סעיף 7 לעיל כבטחון למילוי התחייבויות המוסד לפי הסכם זה. הערבות תהיה אוטונומית וצמודה למדד, בהתאם לנוסח המופיע בנספח ב' להסכם זה. הערבות תהיה ערבות בנקאית או של חברת ביטוח ישראלית בעלת רישיון לעסוק בביטוח לפי חוק הפיקוח על עסקי ביטוח, התשמ"א – 1981 המאושרת על ידי החשב הכללי. כתב הערבות יהיה בתוקף עד שלושה חודשים לאחר תום תקופת ההסכם על פי סעיף 4(א) לעיל. ערבות המקדמה והביצוע יהוו יחדיו, לעיל ולהלן, ערבות.
- ג במקום כתבי הערבות הנדרשים על פי סעיפים א ו-ב לעיל, מוסד להשכלה גבוהה יחתום על הוראת קיזוז אחת, שתהיה בסכום מצטבר של 100% מגובה המקדמה כמוגדר בסעיף 7(ב) לעיל וכן 5% מסכום התמורה המשולם על ידי המשרד לפי סעיף 7 לעיל, בהתאם לנוסח המופיע בנספח ג', והוראות סעיפים אלו יחולו עליה בהתאמה.
- ד המשרד יהיה רשאי לחלט את הערבות, כולה או חלקה, או, לחילופין, לעשות שימוש בהוראת הקיזוז, אם סבר המשרד כי המוסד לא מילא את התחייבויותיו לפי הסכם זה.
- ה חולטה הערבות או חלקה, ולא בוטלה ההתקשרות על-ידי המשרד, יפקיד המוסד ערבות נוספת, בגובה הערבות המפורט בסעיף קטן א לעיל, כך שבכל עת עד תום תקופת ההסכם, לרבות הארכותיה, תהיה בידי המשרד ערבות בגובה הסכום האמור.
- ו המצאת הערבות, או לחילופין, חתימה על הוראת הקיזוז (במוסדות להשכלה גבוהה) הינם תנאים מוקדמים לכניסה לתוקף של הסכם זה.
- ז אין בכל האמור לעיל כדי לשחרר את המוסד ממילוי מלא ומדויק של כל התחייבויותיו על-פי הסכם זה ואין בו להטיל על המשרד חובה כלשהי.
- ח מובהר בזה כי הוראות סעיף זה לא יחולו במקרה בו המוסד הינו יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת סמך).

9 סודיות ופרסום

א בכל פרסום פומבי הקשור בהשתתפות כל אחד מהמשתלמים בהשתלמות יאזכרו המוסד, המשתלמים או כל גורם אחר מטעמם את מימון המשרד בנוסח הבא: "השתלמות זו ממומנת על-ידי משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל".

10 הפסקת ההתקשרות וקיצוץ בתקציב

א הפסקת ההתקשרות –

- 1 הפרו המשתלמים או המוסד את ההסכם הפרה יסודית או הפרו אותו הפרה לא יסודית ולא תיקנו את ההפרה בתקופת הארכה שתינתן להם על-ידי המשרד בכתב, יהיה המשרד רשאי לבטל את ההסכם.
- 2 ביטל המשרד את ההסכם בהתאם להוראות סעיף (1) לעיל, יחזיר המוסד את התמורה שקיבל, ואשר לא שולמה למשתלמים, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית החשב הכללי; כן רשאי המשרד לדרוש מהמוסד או מהמשתלמים השבת כל נזק או הוצאה שנגרמו לו כתוצאה מההפרה וזאת בנוסף לכל זכות או סעד שיעמדו למשרד לפי כל דין.
- 3 דרש המשרד את החזר התמורה לפי הסכם זה, יעשה המוסד ככל יכולתו, כדי לגבות את סכומי התמורה אשר שולמו למשתלמים מכוח הסכם זה.
- 4 הודיע המשרד למוסד ולמשתלמים כי על אף ההפרה, הוא מעוניין בהמשך ההשתלמות בהתאם לתנאי הסכם זה, והמוסד הסכים לכך, רשאי המשרד לעכב ביצוע כל תשלום עד לאחר שהמשתלמים או המוסד, לפי העניין, ימלאו אחר כל הוראות הסכם זה ויתקנו את כל הטעון תיקון לשביעות רצון המשרד.

ב קיצוץ בתקציב –

- 1 המשרד רשאי להקטין את התמורה המשולמת לפי סעיף 7 לעיל על ידי מתן הודעה בכתב למוסד.
- 2 הודיע המוסד כי לא יוכל לבצע את ההשתלמות בתקציב המוקטן, מסיבות מקצועיות בלבד, רשאי הוא לסיים הסכם זה והמשרד ישלם לו את ההוצאות אשר נגרמו לו עקב ההשתלמות בהתאם להסכם זה הנכללות בבקשת המוסד וכן הוצאות שנגרמו לו עקב התחייבויות שנלקחו לצורך ההשתלמות ושאינן ניתנות לביטול באותו מועד.

ג התברר למשתלמים כי לא יוכל לסיים את ביצוע ההשתלמות בהתאם לבקשה נספח א', יודיעו על כך מיד למשרד בצירוף נימוקים. קיבל המשרד הודעה כאמור, רשאי הוא לפי שיקול דעתו לעשות אחד או יותר מאלה –

- 1 סבר המשרד כי הנסיבות להפסקת ההתקשרות הינן מוצדקות רשאי הוא לסיים הסכם זה בתנאים שיקבע ולשלם את ההוצאות אשר נגרמו למוסד עקב ביצועו ורשאי המשרד לדרוש מהמוסד להגיש דו"ח ביצוע בהתאם לסעיף 5 לעיל.
- 2 סבר המשרד כי הנסיבות להפסקת ההתקשרות אינן מוצדקות, רשאי הוא לראות בכך הפרת הסכם ויחולו הוראות סעיף א' לעיל.
- 3 למען הסר ספק, מובהר בזאת כי אין במתן הודעה על ידי המוסד לפי סעיף קטן זה כדי לפטור את המוסד והמשתלמים מלקיים התחייבויותיהם על פי הסכם זה. החלטה בעניין זה תתקבל רק לאחר קבלת תשובה בכתב מהמשרד בהתאם למפורט לעיל, ועד לקבלת התשובה מחויבים המוסד והמשתלמים כאמור.
- 4 הופסקה ההתקשרות במקרה כאמור בסעיף זה, ימשיכו לחול התחייבויות המוסד והמשתלמים, החלות בהתאם לאמור בהסכם זה, לאחר סיום תקופת ההסכם.

ד המשרד רשאי להפסיק את ההתקשרות לפי שיקול דעתו, שלא מחמת הפרתה על-ידי המשתלמים או המוסד. החליט המשרד לעשות כן, יודיע על כך למוסד 30 יום מראש

ובכתב וישלם לו את ההוצאות אשר נגרמו לו עקב ביצוע ההשתלמות בהתאם להסכם זה וכן הוצאות שנגרמו לו עקב התחייבות שנקלחו לצורך ביצוע ההשתלמות ושאינן ניתנות לביטול באותו מועד.

ה כוח עליון:

1) על אף האמור לעיל, המוסד או המשרד לא יהיו אחראים לעיכוב הביצוע או אי הביצוע של התחייבויותיהם לפי הוראות ההסכם, כולן או מקצתן, אם העיכוב או אי הביצוע הם תוצאה של כוח עליון.

בהסכם זה, "כוח עליון" משמעו - אירוע או גורם אשר בעת כריתת ההסכם, המוסד ו/או המשרד לא ידעו או חזו אותו מראש ו/או לא היה עליהם לדעת או לחזותו מראש, ו/או הוא אינו בשליטתם, והמונע באופן ישיר מהמוסד או מהמשרד למלא התחייבויותיהם על-פי ההסכם, כולן או מקצתן, ו/או גורם לכך שקיום ההסכם באותן נסיבות יהא בלתי אפשרי או שונה באופן יסודי ממה שהוסכם עליו בין הצדדים.

למען הסר ספק מובהר בזאת כי האירועים המפורטים להלן לא יחשבו לכוח עליון: שירות מילואים של עובדים, שאינו במסגרת מצב מלחמה או גיוס כללי; שביתה או השבתה או עיצומים, למעט שביתה כללית וענפית.

2) הייתה ההפרה של ההסכם תוצאה של כוח עליון, ואירוע הכוח העליון נמשך 6 חודשים או יותר – רשאי יהיה כל צד להביא את ההסכם לסיומו.

3) כל צד יודיע למשנהו על כל אירוע של כוח עליון מיד אם היוודע לו קרות האירוע.

4) אירע אירוע המהווה כוח עליון כמשמעותו בסעיף זה ידונו הצדדים על האמצעים שיש לנקוט בכדי להקטין ו/או לצמצם השפעת הכוח העליון על ביצוע ההסכם.

11 יחסי המשרד עם המשתלמים ו/או המוסד

א מובהר בזאת כי המוסד ו/או המשתלמים משמשים כקבלן עצמאי לצורך ביצוע ההתחייבויות לפי הסכם זה, ועליהם בלבד תחול האחריות בגין כל אובדן או נזק אשר ייגרם לכל גורם אחר, לרבות עובדים או כל גורם אחר הפועל בשםם בביצוע ההתחייבויות לפי הסכם זה.

ב אין לראות בכל זכות הניתנת על פי הסכם זה למשרד להדריך או להורות את המשתלמים או את המוסד או עובדיו או הפועלים בשמו אלא אמצעי להבטיח ביצוע הוראות הסכם זה, ולא יהיו למוסד או למשתלמים או לעובדיהם או הפועלים בשםם כל זכות של עובד מדינה, והם לא יהיו זכאים לקבל תשלומים, פיצויים או הטבות אחרות בקשר עם ביצוע הסכם.

ג המוסד יהיה אחראי לביצוע כל הניכויים שיש לבצעם על פי דין מהמענק ועליו בלבד תחול האחריות לתשלום המסים, הארנונות, והתשלומים הסוציאליים והאחרים אשר מעבד חייב לשלםם בהתאם לכל דין ונוהג.

ד אם ייגרמו למשרד אגב ביצוע הסכם זה הוצאות בין בקשר לתביעה שתוגש נגד המשרד בין בנוגע למעשים או מחדלים של המוסד או המשתלמים או של עובדיו או של הפועלים מטעמו, המוסד ישפה את המשרד בעבור כל תביעה או הוצאה שנגרמה לו, כולל שכר טרחת עורך-דין והודעת המשרד ביחס להוצאות כאמור תהיה נאמנה על המוסד, ובלבד שהמשרד הודיע למוסד בהקדם האפשרי ובכתב על התביעה ואפשר למוסד להתגונן מפניה בהתאם לשיקול דעתו. מוסכם כי המשרד יסכים להסדר פשרה או הסדר אחר במקרים שתוארו לעיל, בין במסגרת הליך משפטי ובין מחוץ לכותלי בית המשפט, רק לאחר שמסר על כך הודעה למוסד מראש ובכתב וקיבל הסכמתו.

למען הסר ספק, מובהר כי המוסד לא יהיה אחראי כלפי המשרד ולא ישפה את המשרד בכל מקרה בו התביעה ו/או הנזק ו/או ההוצאה כאמור יגרמו למשרד כתוצאה משימוש המשרד ברישיון השימוש אשר ניתן לו על פי הסכם זה, או כתוצאה מיישום תוצאות המחקר בכל דרך, לרבות בידי צד שלישי.

המוסד מתחייב לבצע ולקיים באמצעות מבטח מורשה בישראל, את הביטוחים המפורטים בזה, לטובתו ולטובת מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, כשהם כוללים את כל הכיסויים והתנאים הנדרשים וגבולות האחריות לא יפחתו מהמצוין להלן:

(א) ביטוח חבות המעבידים

- 1) המוסד יבטח את אחריותו החוקית כלפי עובדיו בביטוח חבות מעבידים בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך 1,500,000 דולר ארה"ב לעובד וסך 5,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה).
- 3) הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, היה ונטען לעניין קרות תאונה/מחלת מקצוע כלשהי, כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי המוסד.

(ב) ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 1) המוסד יבטח את אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי, גוף ורכוש, בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופה (שנה).
- 3) בפוליסה ייכלל סעיף אחריות צולבת – Cross Liability.
- 4) הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המוסד וכל הפועלים מטעמו.

(ג) ביטוח אחריות מקצועית

- 1) המוסד יבטח את אחריותו המקצועית בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- 2) הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של המוסד, עובדיו וכל הפועלים מטעמו, ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, או הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב, בקשר לביצוע השתלמות במסגרת קול קורא של משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל למחקרים/מלגות/מענקים.
- 3) גבולות האחריות לא יפחתו מסך 250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופה (שנה).
- 4) הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - א. מרמה ואי-יושר עובדים;
 - ב. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח;
 - ג. הארכת תקופת הגילוי לפחות ב-6 חודשים;
 - ד. אחריות צולבת Cross Liability, אולם הכיסוי לא יכלול תביעות המוסד כנגד מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל.
- 5) הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המוסד והפועלים מטעמו.

(ד) כללי

בפוליסות הביטוח הנ"ל יכללו התנאים הבאים:

- א) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: **מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל**, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב) בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח על ידי אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל.
- ג) המבטח מוותר על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.

- ד) המוסד יהיה אחראי בלעדית כלפי המבטח לתשלום הפרמיות עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ה) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על המוסד.
- ו) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כלשהי את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.
- העתקי פוליסות הביטוח מאושרות על ידי המבטח או אישור עריכת ביטוחים כאמור, חתום על ידי המבטח, בנוסח המצורף להסכם נספח ד', יצורפו כנספח להסכם זה עד למועד חתימת ההסכם, ויהוו חלק בלתי נפרד ממנו.
- המוסד מתחייב בכל תקופת ההתקשרות החוזית עם המשרד, להחזיק בתוקף את פוליסות הביטוח. המוסד מתחייב כי פוליסות הביטוח תחודשנה על ידו מידי שנה בשנה, כל עוד ההסכם עם מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל בתוקף. המוסד מתחייב להציג את הפוליסות המתחדשות, מאושרות וחתומות על ידי המבטח או אישור עריכת ביטוחים על חידושן חתום על ידי המבטח לכל המאוחר שבועיים לפני תום תקופת הביטוח.
- ו) אין בכל האמור בסעיפי הביטוח כדי לפטור את המוסד מכל חובה החלה עליו על פי דין ועל פי הסכם זה, ואין לפרש את האמור כוויתור של מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, על כל זכות או סעד המוקנים להם על פי דין ועל פי הסכם זה.

12 הוראות כלליות

- א) המוסד או המשתלמים אינם רשאים להעביר זכויות או חובות לפי הסכם זה, כולן או מקצתן לאחר, ללא קבלת הסכמת המשרד מראש ובכתב.
- ב) אם אחד הצדדים לא ישתמש במקרה מסוים או במקרים מסוימים בזכויותיו לפי הסכם זה, לא ייחשב הדבר כוויתור של אותו צד על זכויותיו אלה, לא לגבי המקרה המסוים ולא לגבי מקרים שיקרו לאחר מכן.
- ג) המשרד רשאי לקזז כל סכום או תשלום המגיע לו מהמוסד כנגד כל סכום או תשלום המגיע למוסד מהמשרד, לאחר מתן הודעה בכתב למוסד המפרטת את עילת הקיזוז וסכומו.

13 תקנה תקציבית – 19400101

14 כתובות הצדדים לצורך הסכם זה:

המשרד – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, ת"ד 49100, ירושלים 9149002
 המוסד – _____

15 כל הודעה או התראה בגין כל עניין הנובע מהסכם זה תישלח בדואר רשום, מצד אחד למשנהו ותיחשב שנתקבלה ע"י הנמען תוך 72 שעות מעת המסירה של המכתב הכולל את ההודעה או ההתראה בדואר כאמור.

16 הסכם זה ייכנס לתוקף רק לאחר ובכפוף לחתימת שני הצדדים.

ולראיה באו הצדדים על החתום

המוסד	חשב משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל	המדענית הראשית, משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל
-------	------------------------------------	---

נספח א' – רשימת שמות המשתלמים

נספח ב' – כתב ערבות

שם הבנק/חברת ביטוח _____

מס' הטלפון _____

מס' הפקס _____

לכב'
משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל

הנדון : ערבות מס' _____

לבקשת

_____ (יש לציין את שם ספק)

אנו ערבים בזה כלפיכם לסילוק כל סכום עד לסך _____ ש"ח בלבד.
(במילים : _____ ש"ח)
אשר תדרשו מאת : _____ (יש לציין את שם הספק) _____ (להלן "החייב")
בקשר עם הסכם מיום _____ למענקי השתלמות בינלאומית. מס' הסכם/הזמנה _____.

אנו נשלם לכם את הסכום הנ"ל תוך 15 יום מתאריך דרישתכם הראשונה שנשלחה אלינו במכתב בדואר רשום, מבלי שתהיו חייבים לנמק את דרישתכם ומבלי לטעון כלפיכם טענת הגנה כלשהי שיכולה לעמוד לחייב בקשר לחיוב כלפיכם, או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת החייב.

ערבות זו תהיה בתוקף מתאריך _____ עד תאריך _____.

דרישה על פי ערבות זו יש להפנות לסניף הבנק/חברת הביטוח שכתובתו :

שם הבנק _____

כתובת סניף הבנק/חברת הביטוח _____

מס' הבנק ומס' הסניף _____

ערבות זו אינה ניתנת להעברה.

נספח ג' – הוראת קיזוז (מקדמה וביצוע)

המוסד להשכלה גבוהה _____
מספר טלפון _____
מספר פקס _____

לכבוד :

החשב הכללי

משרד האוצר

באמצעות משרד _____

הנדון: הוראת קיזוז

1. אנו החתומים מטה, הנציגים המוסמכים של _____ (להלן - המוסד), נותנים לכם בזאת הוראה בלתי מותנית לקזז כל סכום עד לסך _____ ש"ח, (במילים _____), שיוצמד ל: מדד מתאריך _____, מכל תשלום המגיע לנו מהממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר (להלן - הקיזוז).
2. אנו מסכימים כי החשב הכללי, לפי שיקול דעתו הבלעדי והמוחלט, יקזז מכל תשלום המגיע למוסד מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר, כל סכום המגיע לממשלה מן המוסד בקשר עם חוזה/הזמנה _____ מבלי שיהיה חייב לנמק או לדרוש תחילה את סילוק הסכום האמור מאת המוסד.
3. אנו מתחייבים ומצהירים כי לא תהיה לנו כל טענה כלפי הממשלה על ביצוע קיזוז לפי הוראה זאת, מכספים המגיעים למוסד מן הממשלה לפי כל דין, הסכם או הסדר.
4. הוראה זו תישאר בתוקפה עד תאריך _____.
5. שינוי הוראה זו כפוף לאישור בכתב מהחשב הכללי במשרד האוצר.

_____ שם מלא וחתימה של מוסמכים מטעם המוסד

אישור עו"ד

אני הח"מ, עו"ד _____, המשמש כיועץ המשפטי של _____, מאשר בזאת כי הוראת הקיזוז שבנדון חתומה כדין על-ידי מורשי החתימה המוסמכים של המוסד ומחייבת את המוסד.

_____ עו"ד

נספח ד' – אישור עריכת ביטוחים

שם הפוליסה	מס' פוליסה	סכום ביטוח
ביטוח חבות המעבידים		
ביטוח אחריות כלפי צד שלישי		
ביטוח אחריות מקצועית		

לכב':

מדינת ישראל

משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל

הנדון: אישור עריכת ביטוחים

(א) הננו מאשרים בזה כי ערכנו למבוטחנו _____ (להלן – המוסד) לתקופת הביטוח מיום _____ ועד יום _____ בקשר לביצוע מחקר בתחום _____ במסגרת קול קורא של משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל למחקרים/מלגות, את הביטוחים המפורטים להלן:

(ב) ביטוח חבות המעבידים

- 1) אחריותו החוקית כלפי עובדיו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך **1,500,000 דולר ארה"ב לעובד וסך 5,000,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופת הביטוח (שנה)**.
- 3) הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד המדע והטכנולוגיה, היה ונטען לעניין קרות תאונה/מחלת מקצוע כלשהי, כי הם נושאים בחבות מעביד כלשהם כלפי מי מעובדי המוסד.

(ג) ביטוח אחריות כלפי צד שלישי

- 1) אחריותו החוקית על פי דיני מדינת ישראל בביטוח אחריות כלפי צד שלישי, גוף ורכוש, בגין פעילותו בכל תחומי מדינת ישראל והשטחים המוחזקים.
- 2) גבולות האחריות לא יפחתו מסך **250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופה (שנה)**.
- 3) הפוליסה כוללת סעיף אחריות צולבת – Cross Liability.
- 4) הביטוח מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המוסד וכל הפועלים מטעמו.

(ד) ביטוח אחריות מקצועית

- 1) אחריותו המקצועית בגין פעילותו בביטוח אחריות מקצועית.
- 2) הפוליסה תכסה כל נזק מהפרת חובה מקצועית של המוסד, עובדיו וכל הפועלים מטעמו, ואשר אירע כתוצאה ממעשה, רשלנות, לרבות מחדל, טעות או השמטה, מצג בלתי נכון, או הצהרה רשלנית שנעשו בתום לב בקשר לביצוע השתלמות במסגרת קול קורא של משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל למחקרים/מלגות/מענקים.
- 3) גבולות האחריות לא יפחתו מסך **250,000 דולר ארה"ב למקרה ולתקופה (שנה)**.
- 4) הכיסוי על פי הפוליסה יורחב לכלול את ההרחבות הבאות:
 - א. מרמה ואי-יושר עובדים;
 - ב. אובדן מסמכים, לרבות אובדן השימוש ו/או עיכוב עקב מקרה ביטוח;
 - ג. הארכת תקופת הגילוי לפחות ב-6 חודשים;

ד. אחריות צולבת Cross Liability, אולם הכיסוי לא יכלול תביעות המוסד כנגד מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל.

5) הכיסוי על פי הפוליסה מורחב לשפות את מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, ככל שיחשבו אחראים למעשי ו/או מחדלי המוסד והפועלים מטעמו.

(ה) כללי

בפוליסות הביטוח יכללו התנאים הבאים:

- א) לשם המבוטח יתווספו כמבוטחים נוספים: מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, בכפוף להרחבי השיפוי כמפורט לעיל.
- ב) בכל מקרה של צמצום או ביטול הביטוח על ידי אחד הצדדים לא יהיה להם כל תוקף, אלא אם ניתנה על כך הודעה מוקדמת של 60 יום לפחות במכתב רשום לחשב משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל.
- ג) אנו מוותרים על כל זכות שיבוב, תביעה, השתתפות או חזרה, כלפי מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל ועובדיהם, ובלבד שהויתור לא יחול לטובת אדם שגרם לנזק מתוך כוונת זדון.
- ד) המוסד יהיה אחראי בלעדית כלפינו לתשלום דמי הביטוח עבור כל הפוליסות ולמילוי כל החובות המוטלות על המבוטח על פי תנאי הפוליסות.
- ה) ההשתתפויות העצמיות הנקובות בכל פוליסה ופוליסה תחולנה בלעדית על המוסד.
- ו) כל סעיף בפוליסות הביטוח המפקיע או מצמצם בדרך כלשהי את אחריות המבטח, כאשר קיים ביטוח אחר, לא יופעל כלפי מדינת ישראל – משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, והביטוח הינו בחזקת ביטוח ראשוני המזכה במלוא הזכויות על פי הביטוח.

בכפוף לתנאי וסייגי הפוליסות עד כמה שלא שונו במפורש על פי האמור באישור זה.

בכבוד רב,

חותמת המבטח

חתימת מורשי
החתימה של המבטח

תאריך

אוניברסיטת תל-אביב- רשות המחקר

מלגת השתלמות בינלאומית לסטודנטים לתואר שלישי (2016)

טופס זה משמש ככלי עזר לחוקרים ולרשות המחקר,

ואין בו כדי להחליף את ההנחיות והקול הקורא כפי שפורסמו על ידי הקרן.

תאריך הגשה פנימי ברשות המחקר:

א. בדוא"ל: 15.3.16 לכתובת: nilabend@tauex.tau.ac.il - מניסיון של שנים קודמות מומלץ להעביר את הקבצים לבדיקה מקדימה בכדי לא להסתכן בפסילת הבקשה ע"י משרד המדע. מפאת ריבוי הפניות ייתכן ובקשות שיוגשו לאחר תאריך זה לא ייבדקו בגלל העומס הצפוי.

בהגשה דרך הדוא"ל יש לשלוח את הקבצים באופן הבא (סה"כ 4 קבצים עד 7 MB):

קובץ 1: טופס ההגשה – גופן: עברית-11, אנגלית-11 Times New Roman (פורמט pdf או word – לא קובץ סרוק).

קובץ 2: תקציר המחקר שיוצג בכנס (פורמט pdf או word – לא קובץ סרוק). עד עמוד אחד – באנגלית

קובץ 3: קובץ זה יכיל את המסמכים הבאים על פי הסדר הבא:

א. תקציר המחקר אשר יוצג בכנס (עמוד אחד- באנגלית).

ב. אישור הרשמה לכנס ואישור להצגת המחקר בהרצאה או באמצעות פוסטר או סדנא. אם במועד

הגשת הבקשות טרם התקבל אישור ההרשמה או אם טרם פורסמה תכנית הכנס, יש להגישם

עד 30 יום לפני היציאה לכנס, וכתנאי לכניסת הסכם ההתקשרות לתוקף.

ג. צילום תעודת זהות / מסמך המעיד על היות המציג אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).

ד. אישור לימודים לתואר שלישי

ה. רשימת פרסומים (אם ישנם) של המציג, בהתאם לרשום בטופס ההגשה.

קובץ 4: מכתבי המלצה על המשתלם (נדרשות מינימום 2 המלצות, כאשר ניתן כי אחת מהן תהיה מטעם המנחה

הישיר של המשתלם). ההמלצות יישלחו כקובץ אחד סרוק או כקובץ pdf. (חוקר אשר אינו מעוניין להעביר את

קובץ ההמלצות באמצעות מגיש/ת הבקשה ישלח את המלצתו ישירות לניל אבנד לכתובת המייל המצוינת

מעלה).

לבירורים ניתן ליצור קשר עם ניל אבנד ברשות המחקר - בניין הסנאט חדר 129 – טל: 03-6406275

שימו לב: יודגש כי הזכייה במענק מתייחסת להשתלמות בגינה הוגשה הבקשה בלבד, ולא

ניתן להשתמש במענק עבור השתלמות אחרת.



Division of Planning & Control

אגף לתאום, תכנון ובקרה

נהלי עבודה – פרויקטים ומלגות הממומנים ע"י משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל

א. **תנאי סף ותנאי ביצוע להגשת הצעות מחקר ובקשות למלגה** :

א.1. אילו מוסדות רשאים להגיש הצעות מחקר –

א.1.1. א. מוסד מוכר להשכלה גבוהה, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958.

א.1.1. ב. מכון מחקר ציבורי שהינו מלכ"ר (כגון: מכוני מחקר ממשלתיים, בתי חולים, מרכזי מחקר ופיתוח אזוריים).

א.1.1. ג. מכון מחקר שהינו חברה ממשלתית או יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת סמך).

"מכון מחקר" משמעו – מקום אשר עיקר פעילותו קשורה בקידום המחקר בחזית הידע העולמי וברשותו תשתית ציוד לביצוע מחקרים, והחוקרים אשר מועסקים במסגרתו עוסקים בין היתר בפרסום מאמרים בעיתונות מדעית מבוקרת ובהצגת עבודות בכנסים בינלאומיים.

א.2. מי רשאי להיכלל כחוקר ראשי בהצעת מחקר - חוקר ו/או איש סגל המועסק באופן קבוע או הנמצא במסלול לקביעות במוסד המציע. בהגדרת "חוקר ראשי" ייכלל גם פרופסור אמריטוס, אשר הינו פרופסור אשר פרש לגמלאות, אך ממשיך לשמור על קשר עם המוסד באמצעות מחקר או הוראה במסגרתו.

א.3. לגבי קול קורא במסגרת מו"פ אזורי תחרותי: "חוקר ראשי" משמעו – בעל תואר Ph.D או בעל תואר M.D המקבל שכר מהמרכז, או מלגאי לפוסט-דוקטורט המבצע את עבודת המחקר שלו במסגרת ההשתלמות לפוסט-דוקטורט במרכז, בתנאי שעד למועד ההחלטה הסופית של המשרד בעניין הזוכים במסגרת הקול הקורא יסיים את ההשתלמות, וכן, נכון למועד ההחלטה הסופית כאמור, יקבל שכר מהמרכז.

א.4. גובה השכר המקסימאלי עבור משרה מלאה של: חוקר, מהנדס, טכנאי, עוזר מחקר, לבורנט - לא יעלה על 200,000 ש"ח לשנה, או ע"פ תקנון המוסד, הנמוך מבניהם.

א.5. איש סגל המשמש כחוקר במחקר, המועסק במוסד, המתקצב על ידי המדינה איננו רשאי לקבל שכר נוסף במסגרת הצעת המחקר.

בהצעות מחקר של מרכזי מו"פ איש הסגל המשמש כחוקר במחקר ואיננו מועסק במרכז המו"פ במשרה מלאה, יהיה רשאי לקבל שכר במסגרת הצעת המחקר, עד להיקף של 100% משרה, בהתאם לגובה השכר שמקבל ממרכז המו"פ, ובכפוף לאישור אחוז הזמן שמקדיש למחקר על ידי הנהלת הקרן.

א.6. הצעת מחקר אשר הוגשה בנושא נתון לתוכנית אחרת של המשרד, ואשר טרם התקבלה החלטה בגינה, לא תוגש לקול קורא חדש של המשרד, לא כולל קבלת בקשות למלגה.

א.7. אישור יותר מהצעה אחת לחוקר ראשי במסגרת אותו קול קורא דורש דיון מיוחד בהנהלת הקרן, תוך שימת דגש לכך שלא קיימת חפיפה נושאית בין התחומים בהצעותיו השונות.

א.8. רכישת ציוד קבוע –

א.8.א. הציוד שיירכש במסגרת מימון המשרד ישמש לצורך ביצוע המחקר.

א.8.ב. היקף מימון המשרד עבור רכישת ציוד קבוע יהיה ע"פ **אחד** מהסעיפים שלהלן:

א.8.ב.1. בשנת המחקר הראשונה – בהיקף של עד 50% מעלות הציוד.

א.8.ב.2. בשנת המחקר השנייה – בהיקף של עד 40% מעלות הציוד.

א.8.ב.3. בשנת המחקר השלישית – בהיקף של עד 20% מעלות הציוד.

א.8.ג. המשרד ישתתף במימון בהיקף גבוה יותר מהנ"ל במקרים בהם הציוד הינו ציוד ייחודי לביצוע המחקר. במקרים אלו יש לפרט במסגרת הצעת המחקר את ייחודיות הציוד אשר מצדיקה מימון בהיקף גבוה מהנ"ל. הזכויות בציוד שיירכש במימון המשרד יוסדרו על ידי המוסד בהתאם לתקנון המוסד ובכפוף להסכם ההתקשרות בין המוסד למשרד.

א.8.ד. **רכישת מחשבים ניידים ושולחניים בפרוייקטי מחקר** – המשרד יאפשר רכישת מחשבים ניידים ושולחניים, בתנאי שמדובר במחשבים המהווים חלק ממכשור מדעי לצורכי המחקר, או במחשבים בעלי יכולות עיבוד גבוהות הנדרשים באופן ייחודי לצורכי המחקר, בעניינם המשרד ישקול אישור רכישתם, בהתאם לחיוניות הנדרשת למחקר. במקרים כאלו, יש לפרט במסגרת הצעת המחקר בנוגע לחיוניות המכשור, לצורך בחינת אישור הרכישה כאמור. גובה ההשתתפות לכל קבוצת מחקר ברכישת מחשבים הינו עד 6,000 ₪. בכל מקרה, ואף אם מספר קבוצות המחקר גבוה מ-3 קבוצות, סה"כ גובה ההשתתפות ברכישת ההשתתפות ברכישת המחשבים לא יעלה על 18,000 ₪. יודגש כי מגבלת המימון ביחס לרכישת ציוד קבוע בהתאם למפורט בס"ק א.8.ב לעיל, לא תחול ביחס להיקף המימון לרכישת מחשבים בהתאם לסעיף זה. אולם בכל מקרה, לא תאושר רכישת מחשבים בשנת המחקר האחרונה.

ב. **קבלת חוות דעת להצעות אשר נדחו** – חוקר אשר הצעתו נדחתה מבחינה מדעית יקבל על פי בקשתו את סיכומי חוות הדעת של המעריכים על ההצעה שהוגשה וכן את סיכומי חוות הדעת ועדת השיפוט, הכול בכפוף להוראות תקנה 21(ה) לתקנות חובת המכרזים, תשנ"ג-1993. יש לציין שחוות הדעת ישלחו באופן אנונימי (ללא שמות המעריכים) לחוקר הראשי בלבד ללא העתק לרשות.

ג. בתוכנית התשתיות לקראת תום השנה השנייה למחקר יקיימו המוסד והחוקר, בתיאום עם נציג משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, **כנס או סדנא לקהל היעד בתחום המחקר** אשר במסגרתם יוצגו ממצאי המחקר. יש לכלול את התקציב הנדרש לצורך הוצאות פעילות זו, אשר יוגבלו בהתאם לקבוע בתקנון המוסד, במסגרת הצעת התקציב.

ד. **מימון מחקרים ממספר גורמים** – לא יינתן מימון לאותו מחקר במסגרת מספר תכניות של המשרד. כמו כן, לא יינתן מימון מטעם המשרד למחקר אשר ממומן על ידי משרדי ממשלה אחרים או על ידי הקרן הלאומית למדע. מקורות מימון נוספים אחרים יובאו לאישור המשרד מראש.

ה. **נסיעת חוקרי מרכזי המו"פ האזוריים לחו"ל למטרות הנוגעות למחקריהם** – משרדנו מאשר כיסוי עלויות של כרטיס טיסה במחלקה רגילה ושהות של עד 7 ימים, בתעריפים להלן:

ה.1. **עבור נסיעה לאירופה** – יאושר תקציב לצורך רכישת כרטיס טיסה + שהות, אשר לא יעלה על 1,500 יורו ל-7 ימים.

ה.2. **עבור נסיעה לארה"ב** – יאושר תקציב לצורך רכישת כרטיס טיסה + שהות, אשר לא יעלה על 2,500 דולר ל-7 ימים.

בקשה מנומקת לאישור הנסיעה בהתאם לפירוט לעיל, תוגש למשרד מראש ובכתב על גבי הטופס המיועד לכך (מצ"ב).

1. יציאה לשבתון בארץ או בחו"ל או יציאה לחל"ת –

1.1. מחקרים שמומנו במסגרת קולות קוראים שפורסמו לפני יום 28.4.2013 - לא תאושר בקשה להחלפת חוקר ראשי במהלך השנה הראשונה, לתקופה העולה על שלושה חודשים, בשל יציאה לשבתון או חל"ת.

חוקר ראשי המעוניין לצאת לשבתון או לחל"ת לתקופה העולה על 3 חודשים, שלא בשנת המחקר הראשונה, יבקש את אישור המשרד לכך מראש ובכתב באמצעות המוסד על גבי הטופס המיועד לכך (מצ"ב), והמוסד יציג חוקר מחליף, בצירוף מסמך קורות החיים שלו, אשר ייקח על עצמו את המשך ביצוע המחקר בתקופת ההיעדרות.

1.2. מחקרים שמומנו במסגרת קולות קוראים שפורסמו לאחר יום 28.4.13 - חוקר ראשי המעוניין לצאת לשבתון או לחל"ת במהלך המחקר לתקופה העולה על שלושה חודשים רשאי להשתתף בהגשת הצעת המחקר. עם זאת, בקשה של חוקר ראשי ליציאה לשבתון או לחל"ת במהלך השנה הראשונה למחקר תידון כחריג, והמבקש ידרש לצרף המלצה של סגן נשיא למו"פ או של מקבילו במוסד. הבקשה תאושר בהתאם לנסיבות המקרה.

בכל מקרה, חוקר ראשי המבקש לצאת לשבתון או לחל"ת לתקופה העולה על שלושה חודשים במהלך תקופת המחקר יבקש את אישור המשרד לכך מראש ובכתב באמצעות המוסד על גבי הטופס המיועד לכך (מצ"ב). המוסד יציג חוקר מחליף, בצירוף מסמך קורות החיים שלו, אשר ייקח על עצמו את המשך ביצוע המחקר בתקופת ההיעדרות.

הערה: סעיף זה לא חל במקרה שמדובר ביציאה לשבתון בארץ (מהוראה בלבד) והחוקר ממשיך לעסוק במחקר.

1.2. **מלגות לתואר שני, שלישי ולמשתלמים לפוסט-דוקטורט** – סטודנטים שזכו במלגות מטעם המשרד רשאים לנצל את כספי המלגה במשך תקופת החוזה בתנאים הבאים:

1.1. הגדרות:

מלגות ארוכות טווח – מלגות לתקופה של שנתיים ויותר.

מלגות קצרות טווח – מלגות לתקופה של שנה אחת בלבד.

במקרה בו הבקשה למלגה התייחסה לתקופה קצרה יותר מהמקסימום המוגדר בקול הקורא, אשר עומדת בדרישות הקול הקורא, יקבע סכום המלגה בהתאם למספר החודשים שאושר למלגה ביחס לסכום המלגה כפי שהוגדר בקול הקורא לתקופה המקסימאלית.

2.1. לגבי מלגאים לתואר שני ושלישי – היה ותקופת ההסכם תסתיים לפני אישור התואר, המוסד יקבל עבור המלגאי את מלוא סכום המלגה לכל התקופה, כפי שקבוע בהסכם (סעיף זה לא יחול במקרים הנמנים על סעיפים ז(8) ו-ז(9) להלן).

3.1. היה והמלגאי יסיים את ההשתלמות ביוזמתו או ביוזמת המנחה לפי מועד סיום תקופת ההסכם, המשרד יהיה רשאי לקצר את תקופת ההסכם בהתאם ולקזז סכומים ששולמו בגין התקופה שבין מועד סיום ההשתלמות בפועל למועד סיום תקופת ההסכם.

4.1. לגבי מלגאים לתואר שלישי – היה ומועד הגשת עבודת הדוקטורט חל לפני סיום תקופת ההסכם, יתאפשר למוסד להמשיך לקבל עבור המלגאי את כספי המלגה במשך 6 חודשים, החלים בתקופת ההסכם, ובתנאי שתוגש תכנית המציינת את הפעילות שתתבצע בתקופה זו, באישור המנחה, אשר תאושר על ידי המשרד, ובכפוף למגבלות קבלת המלגה, כגון: המלגאי ימשיך לעסוק בפעילות המחקרית בגינה קיבל את המלגה; המלגאי אינו מועסק בפרויקט אחר או בעבודה אחרת.

5.1. **עבודה בשכר** – במסגרת המלגות **ארוכות הטווח** – מתחייב המוסד, בשם המלגאי, להקדיש את עיקר זמנו למחקר שאושר לו, ולא לעבוד בעבור תמורה כספית או תמורה בשווי כסף, למעט עבודה בשכר בהיקף שלא יעלה על 8 שעות שבועיות בתפקידי הוראה או הדרכה במוסד בו הוא לומד, או בהיקף שלא יעלה על 8 שעות שבועיות במסגרת לימודים לתואר B.Ed בתחום המדעים, וזאת לאחר שקיבל את אישור המשרד מראש ובכתב ולמעט מקרים חריגים.

לצורך קבלת אישור על שילוב לימודים לתואר B.Ed כאמור, יש לצרף לבקשה את סילבוס הלימודים מהמוסד בו מתעתד המלגאי ללמוד.

מלגאים במכוני מחקר או במוסדות להשכלה גבוהה אשר אין במסגרתם לימודים לתארים ראשונים, יוכלו לעבוד בהיקף כאמור בתפקידי הוראה או הדרכה בתחום הרלוונטי למחקר בכל מוסד מוכר להשכלה גבוהה, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958,

וזאת לאחר שפנו למשרד לצורך קבלת אישור לעבודה כאמור מראש ובכתב, ולאחר שהתחייבו כי העבודה המבוקשת לא תפגע בביצוע המחקר כנדרש.
במסגרת המלגות **קצרות הטווח** – המלגאי רשאי לעבוד במשרה חלקית (בהיקף של עד 50% בכל עיסוק כלשהו), ובלבד שהדבר לא יפגע בביצוע המחקר ובסיומו במועד המתוכנן. במקרים חריגים ניתן יהיה לאשר עבודה בהיקף משרה גבוה יותר. כל עבודה כאמור, תובא לאישור המשרד מראש ובכתב, על גבי הטופס המיועד לכך (מצ"ב).

6.ז. **כפל מלגות מטעם המשרד** – לא יתאפשר קבלת כפל "סיוע" מהמשרד, דהיינו – לא תאושר קבלת שכר או מלגה במסגרת נוספת של המשרד למלגאי המקבל מלגה מהמשרד במסגרת מלגות ארוכות טווח. המשמעות היא, שאין לכלול את אותו המשתלם כמלגאי בתוכנית המלגות וכעוזר מחקר במענק מחקר הממומן ע"י המשרד. מלגאים המקבלים מלגות קצרות טווח יוכלו לשמש כעוזרי מחקר במענקי מחקר אחרים הממומנים על ידי המשרד, ובתנאי שהיקף העיסוק במסגרות הנוספות לא יעלה על 50% משרה ולא יפגע בביצוע המחקר ובסיומו במועד המתוכנן, בהתאם לסעיף 4.ז. לעיל.

7.ז. **מלגות נוספות מגורמים נוספים שאינם המשרד** – מלגאי רשאי לקבל מלגות נוספות או פרסי הצטיינות מכל מקור (למעט מקור ממשלתי) עד לתקרה הנהוגה במוסד בהתאם לתקנון המצוי במוסד. בכל מקרה, על המוסד להודיע למשרד מראש ובכתב על כל תשלום נוסף מגורמים אחרים. בבקשה יש לציין את הגורם הנוסף מעניק המלגה.
בהקשר זה יודגש, כי המלגה המוענקת על ידי המשרד אינה מהווה תחליף לכל מלגה נוספת שמקבל המלגאי מטעם המוסד או מכל גורם אחר, בהתאם למגבלות אשר פורטו לעיל. בהתאם לכך וכפי שמוגדר בהסכם ההתקשרות, על המוסד להעביר למלגאי את מלוא סכום המלגה המוגדר בהסכם.

8.ז. **יציאה לחופשה במהלך תקופת המלגה** – מוסד אשר המלגאי מטעמו יוצא לחופשה העולה על 3 חודשים, יבקש את אישור המשרד מראש על גבי הטופס המיועד לכך (מצ"ב). כספי המלגה בתקופת החופשה יקוזזו מסכום המלגה הקבוע בהסכם. סעיף זה לא חל על מלגאי היוצא לחופשה בגין לידה, אשר הנוהל החל בעניינו יהיה בהתאם לקבוע בסעיף 10(ז) להלן.

9.ז. **נסיעה לחו"ל של מלגאי במסגרת המחקר** – מוסד אשר המלגאי מטעמו מעוניין לנסוע לחו"ל במסגרת המחקר, יבקש את אישור המשרד מראש על גבי הטופס המיועד לכך (מצ"ב). בכפוף לאישור המשרד המוסד ימשיך לקבל עבור המלגאי את כספי המלגה בתקופת השהות בחו"ל למשך 3 חודשים בלבד. לאחר 3 חודשים לא יועברו למוסד כספי המלגה עד לשובו של המלגאי מחו"ל. עם חזרתו ימשיך המשרד בהעברת כספי המלגה, בהתאם לתקופה שנותרה עד לסיום ההסכם (במקרה בו תקופת ההסכם תסתיים בטרם אישור התואר, תבחן האפשרות להארכת הסכם ההתקשרות, בהתאם לנסיבות המקרה).

10.ז. **חופשה בגין לידה במהלך תקופת המלגה** – משתלם היוצא לחופשה בגין לידה יהא זכאי לתשלום המלגה גם בתקופת חופשת הלידה, בעד פרק זמן בעדו זכאי לדמי לידה כמוגדר בסעיף 50(א)(1) לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995 ובכפוף לזכאותו לחופשה בגין לידה על פי חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954, במידה והיה עובד, ובלבד שבתום תקופת ההסכם ישלם המוסד למשתלם את המלגה בגין תקופת החופשה כאמור ממקורותיו.
הסדר זה יחול, בשינויים המחויבים, אף על תקופת הארכת חופשת לידה.
על אף האמור לעיל, רצה המוסד לשלם למשתלם/ת ממקורותיו את המלגה במהלך החופשה בגין הלידה, יבקש מהמשרד מראש ובכתב לדחות את תשלום המלגה מכספי המשרד בגין החופשה לאחר תום תקופת ההסכם. המשרד יאשר את הבקשה בהתאם לנסיבות כל מקרה ובהינתן זמינות תקציבית לביצוע השינוי. אישר המשרד את בקשת המוסד כאמור, יוארך הסכם ההתקשרות בהתאם.

11.ז. **התנדבות במסגרת תכנית המלגות** –
במסגרת תכניות המשרד למימון מלגות, מתחייב המוסד, בשם המלגאים, לבצע פעילות התנדבותית בהיקף שעות מוגדר.
המשרד עורך בכל שנה פנייה למלכ"רים, אשר מעוניינים לשלב את המלגאים בפעילות התנדבותית מטעמם ומפרסם את שמות הגופים וכן את פרטי ההתקשרות עימם באתר האינטרנט של המשרד בכתובת www.most.gov.il (**בית** <- **מידע** <- **מידע וכלים** <- **שילוב משתלמים בפעילות התנדבותית**). מלגאים אשר יהיו מעוניינים לבחור בביצוע ההתנדבות באחד מהגופים המופיעים ברשימה יפנו אליהם ישירות. יודגש, כי אין חובה לפנות לגופים המופיעים ברשימה, וכי העניין נתון לשיקול דעתם של המוסדות והמלגאים.
בתום תקופת ההסכם יש להגיש למשרד אישור בדבר ביצוע ההתנדבות כנדרש הכולל את מהות ההשתלמות.

11.א. שעות התנדבות למלגות ארוכות טווח

- 1.11.א. מספר שעות ההתנדבות להם מחויב המלגאי יקבע במסגרת הקול הקורא, כאשר החובה אשר תוטל על המלגאי תהיה באופן יחסי למספר חודשי המלגה שאושרו לו.
- (למשל, במידה ומספר השעות אשר נקבע בקול הקורא עומד על 100 שעות, ומשך המלגה על פי הקבוע בקול הקורא הינו 3 שנים, יש לחלק את מספר השעות במספר חודשי המלגה (100/36), ובהתאם לכך לחשב את מספר שעות ההתנדבות לכל מלגאי, בהתאם למספר חודשי המלגה שאושרו לו).
- 1.11.א.2. המוסדות יתחייבו בשם המלגאים כי מטלת ההתנדבות תבוצע עד 8 חודשים לפני תום תקופת ההסכם (על מנת שהמשרד יוכל לפקח על ביצוע ההתנדבות בהתאם למחויבות המלגאים).

11.ב. שעות התנדבות למלגות קצרות טווח

על הזוכים לבצע פעילות התנדבותית בהיקף כפי שייקבע במסגרת הקול הקורא הרלוונטי.

- ח. **הארכות תקופת ההסכם בגין מחקרים ומלגות** – במסגרת ההסכמים שנחתמים בגין מחקרים, התקופה המקובלת לגבי מחקרי תשתית, מו"פ אזורי, מלגות אשכול, מלגות יובל נאמן, מלגות רמון, שת"פ יפן ושת"פ גרמניה היא של שלוש שנים (36 חודשים). לגבי מחקרים דו-לאומיים (למעט שת"פ יפן ושת"פ גרמניה), התקופה המקובלת היא של שנתיים (24 חודשים). לגבי מלגות נשים, מיעוטים ומלגות בשת"פ עם התעשייה, התקופה היא של שנה אחת בלבד (12 חודשים).

במסגרת ההרשאה שניתנה למשרד, ניתן להאריך את ההסכמים ללא תוספת תקציב בהתאם לפירוט להלן:

- ח.1. הארכה ללא תוספת תקציב של הקבוצה הראשונה (הסכמים הנחתמים לשלוש שנים) – עד 4 שנות פעילות "תקציביות".
- ח.2. הארכה ללא תוספת תקציב של הקבוצה השנייה (הסכמים הנחתמים לשנתיים) – עד 3 שנות פעילות "תקציביות".
- ח.3. הארכה ללא תוספת תקציב של הקבוצה השלישית (הסכמים הנחתמים לשנה אחת) – עד שנת פעילות "תקציבית" אחת.

הגדרה: שנת פעילות "תקציבית" נחשבת לשנה בה החל המחקר או המלגה, גם אם הפעילות החלה במחצית השנה או לקראת סופה או בכל חודש מחודשי אותה השנה.

לדוגמא (1): מחקרים ומלגות שהחלו בחודש דצמבר 2011 ונחתמו לתקופה של 3 שנים, מה-1.12.2011 עד ל-30.11.2014, ניתן להאריך ללא תוספת תקציב עד לסוף שנת 2014. בפועל ההארכה האפשרית במקרה כזה הינה לחודש אחד בלבד.

לדוגמא (2): מחקרים בשיתוף פעולה דו-לאומי שהחלו בחודש יולי 2010 ונחתמו לתקופה של שנתיים, מה-1.7.2010 עד ל-30.6.2012, ניתן להאריך ללא תוספת תקציב עד לסוף שנת 2012. בפועל ההארכה האפשרית במקרה כזה הינה ל-6 חודשים בלבד.

ט. **שינויים תקציביים במהלך תקופת ההסכם (במשך השנה או במעבר משנה לשנה) –**

ט.1. החוקר מתחייב, באמצעות המוסד, לא לשנות את הצעת המחקר ואת הנספח התקציבי ולא לסטות מהם, אלא אם יקבל את הסכמת המשרד בכתב ומראש, למעט סטייה של 10% מהתקציב של שנת המחקר הרלוונטית ביחס לסעיפי תקציב המחקר של אותה השנה, שאינה משנה את התמורה הכוללת בגין המחקר ושאיינה עולה על 50,000 ₪, בעניינה יימסר דיווח למשרד. שינוי כאמור יעשה פעם אחת בשנה בלבד, ביחס לתקציב אותה שנה.

תשובת המשרד ביחס לבקשה לעריכת שינויים תקציביים אשר הועברה למשרד מראש ובכתב כמפורט לעיל, תועבר למוסד תוך 60 ימים ממועד קבלתה.

ט.2. סטייה כאמור מסעיפי תקציב המחקר ללא אישור המשרד מראש ובכתב כמפורט לעיל, לא תחול בכל הנוגע לשינויים תקציביים אל סעיף שכר, בעניינם יש צורך בהסכמת המשרד בכתב ומראש, ובמחקרים דו-לאומיים, אף בסעיף נסיעות לחו"ל ואירוח.
(יודגש כי בכל הנוגע לשינויים תקציביים בסעיף שכר, ס"ק ט.2. יחול רק בנוגע להעברת תקציב מסעיפים אחרים לסעיף שכר ולא במקרה ההפוך).

ג. נהלים ייחודיים למחקרים בשיתוף פעולה דו-לאומי:

י.1. **נסיעות לחו"ל והוצאות אירוח** – המשרד יתקצב פעולות אלו במתכונת הבאה: המוסד בישראל יתקצב את הוצאות הנסיעה של החוקר הישראלי ואת הוצאות האירוח בישראל של החוקר ה"שותף". המוסד בחו"ל יתקצב את הוצאות הנסיעה של החוקר מחו"ל ואת הוצאות האירוח במדינה השותפה של החוקר הישראלי. זאת, אלא אם הוחלט אחרת בין המדינות השותפות. ככלל, המשרד יכיר רק בהוצאות נסיעה או אירוח המתקיימים בארץ היעד ובמעבדת החוקר השותף.

י.2. **סטאטוס סמינר** – במחקרים דו לאומיים בהם מתקיימים סטאטוס סמינר אשר מהווה מפגש בין החוקרים הישראליים ושותפיהם לצורך הצגת ממצאי המחקר. **ההשתתפות בסטאטוס סמינר היא חובה** (למעט מקרים חריגים בעניינם תועבר לאישור המשרד בקשה מראש ובכתב על גבי הטופס המיועד לכך (מצ"ב) ועל החוקר יהיה למנות נציג מחליף מטעמו אשר יאושר ע"י המשרד). המלצות הוועדה בעקבות הסטאטוס סמינר מהוות תנאי לאישור המשך המחקר או לאישור המחקר כולו. בהתאם לכך, יש להגיש לקראת הדיון בסטאטוס סמינר את הדו"ח המדעי הרלוונטי ואת ההצעה להמשך (ע"פ המתבקש בהסכם ההתקשרות). לצורך השתתפות בסמינר על המוסדות לכלול בהצעות התקציב, תקציב לצורך נסיעה והשתתפות בסטאטוס סמינר (בארץ או בחו"ל). יצוין, כי ייתכנו דיונים נוספים בממצאי המחקרים, והודעה מיוחדת על כך תועבר למוסדות ולחוקרים.
יודגש, כי קיומו של הסטאטוס סמינר לא מהווה תחליף לצורך בהגשת בקשת המשך דו"ח מדעי במועד, כנדרש.

יא. **איחור בהגשת בקשות המשך דו"חות במחקרים ובמלגות** – בקשת המשך תוגש **חודשיים לפני תום שנת המחקר הרלוונטית**, ויצורפו אליה תכנית מחקר מעודכנת ודו"ח ביניים מדעי הכולל את פירוט התקדמות ביצוע המחקר וכן פרוט הוצאות והסבר בנוגע אליהן, אשר נעשו עד כה במסגרת המחקר. במקרים בהם יאחר המוסד ו/או החוקר בהגשת בקשת המשך ו/או בהגשת דו"חות, ללא אישור מראש של המשרד, **המשרד ינכה מתקציב המחקר סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור**. ההפחתה כאמור תערך ביחס לתקציב הכולל של המחקר/המלגה. בהמשך לכך, במקרה בו נערך ניכוי כאמור, על המוסד לתקן את הצעת המחקר והנספח התקציבי בהתאם ולהעבירם לאישור המשרד והחוקר/המלגאי מחויבים להמשיך במחקר עפ"י התוכנית שתאושר ולהגיש דו"ח מסכם במועד שנקבע בהסכם.
לתשומת ליבכם, המשרד אוכף בתוקף רב נושא זה, והמוסדות נקראים לעמוד בזמנים כמוגדר בהסכמי ההתקשרות.

יב. **ביקורים במוסדות ובמעבדות החוקרים** – נציגי המשרד יערכו ביקורים במעבדות החוקרים וברשויות המחקר בהתאם לצורך.

יג. **ככלל, תשלומים ישולמו בפועל 60 יום לאחר הגשת הדו"חות ע"י המוסד, ואישור המשרד לעמידה באבני הדרך המופיעות בהסכם ההתקשרות.**

הוגש דו"ח שהמוסד מחויב בהגשתו באיחור, המשרד לא יהא חייב בתשלום התמורה במועד שנקבע בהסכם ועד למילוי התחייבויות המוסד, והמשרד רשאי להחליט על דחיית מועד ביצוע התשלום לשנת התקציב העוקבת. **יודגש כי אין בהגשת הדיווח באיחור בכדי לחייב את המשרד להעביר את התשלום מיד עם מילוי התחייבות המוסד בהגשת הדיווח.**

יד. **זכויות קניין רוחני** – זכויות הקניין הרוחני במחקר יוסדרו בין הגורמים המעורבים במחקר, בהתאם לתקנון המצוי במוסד ובכפוף להסכם ההתקשרות בין המוסד למשרד.

בהתאם לקבוע בהסכם ההתקשרות, במידה ופעל המוסד להגן על תוצר ידע באמצעות רישום פטנט, יודיע על כך למשרד ללא דיחוי ויעביר לידי המשרד את המסמכים המעידים על ההגנה, כולל הפרטים הבאים:

יז.1. מספר המחקר ונושא המחקר, שמות החוקרים ומוסדותיהם וכן את נושא הפטנט.

יז.2. הסכמת כל החוקרים השותפים במחקר, כולל הסכמת החוקרים השותפים במחקרים דו-לאומיים, לרישום בקשת הפטנט על שמם.

יד.3. הצהרה לפיה לא ידוע למוסד על חוקרים ו/או גופים אחרים שהסכמתם נדרשת לצורך רישום הפטנט.

טו. כל בקשה כללית לגבי פרויקטים הממומנים על ידי משרדנו (יציאה לשבתון, שינויים תקציביים, החלפת חוקר וכד') המופנית למשרד, תעשה על גבי הטופס המצ"ב (טופס מס' 2) באמצעות הרשות המוסמכת במוסד (מוסדות להשכלה גבוהה – רשויות המחקר, מוסדות אחרים – הנהלת המוסד), ותועבר אל ראש ענף סיוע מדעי (גב' אלונה כהן), באמצעות דואר אלקטרוני: alona@most.gov.il

טז. דיווחים כספיים, חשבונות לתשלום, בקשות המשך ודיווחים מדעיים יעשו על גבי הטפסים המיועדים לכך (מצ"ב) באמצעות הרשות המוסמכת במוסד (מוסדות להשכלה גבוהה – רשויות המחקר, מוסדות אחרים – הנהלת המוסד) ויועברו ב- 2 עותקים אל מרכז מעקב ובקרה (מר שי ישראלי), אגף תיאום, תכנון ובקרה, משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל, קרית בגין – קרית הממשלה (המזרחית), רחוב קלרמון גאנו, בניין ג', ת"ד 49100, ירושלים 91490.

בנוסף, יש לשלוח את הדו"חות לתיבת דואר אלקטרוני בהתאם לפירוט להלן:

- לשליחת דו"חות מדעיים ביניים/מסכמים – Reports@most.gov.il
- לשליחת בקשות המשך ודו"חות מדעיים שנתיים – Applications@most.gov.il
- לשליחת פרסומים – Publications@most.gov.il

למרות האמור לעיל, לגבי מחקרים בשת"פ עם גרמניה, בתוכנית MOST-BMBF – הדיווחים המדעיים ובקשות המשך יועברו לאגף קשרי חוץ (גב' נורית טופז), באמצעות דואר אלקטרוני nurit@most.gov.il, ואילו הדיווחים הכספיים והחשבונות לתשלום יועברו, בהתאם לאמור לעיל, אל מרכז מעקב ובקרה (מר שי ישראלי), ע"פ הכתובת הרשומה לעיל.

יז. בחוזים רב שנתיים, רק לאחר קבלת "אישור" המשרד לגבי מחקר / מלגה ניתן יהיה לקבל את תשלום המקדמה לגבי השנה השנייה והשלישית בהתאם.

יח. פרסומים – יש לאזכר את תמיכת המשרד (ובמחקרים דו לאומיים, גם את תמיכת המשרד של המדינה השותפה) במחקר / במלגה בכל אחד מהפרסומים שנבעו מהמחקר / המלגה, בכנסים, בסדנאות או בכל פעילות אחרת הקשורה במחקר, על פי הנוסח המצוין בהסכם ההתקשרות. כפי שצוין קודם לכן יש לשלוח את הפרסומים הרלוונטיים בתקופת המחקר לדואר אלקטרוני – Publications@most.gov.il.

להלן הנוסח המקובל (בעברית):

"מחקר זה נתמך על ידי משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל"

להלן הנוסח המקובל (באנגלית):

" This research was supported by the Ministry of Science, Technology & Space, , Israel (במידה ומדובר במחקר במסגרת שת"פ דו-לאומי את שם המשרד הרלוונטי במדינה השותפה) & The ...



STATE OF ISRAEL
MINISTRY OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND SPACE

טופס הגשה

קול קורא להגשת בקשות להשתתפות פעילה בכנס בינלאומי לסטודנטים לתואר שלישי.

חובה למלא את הטופס בעברית ובאנגלית בהתאם למופיע להלן.

Application Form
For Active Participation in International
Conference\Workshop for Doctoral
Students 2016

המוסד והמציג ימלאו את טופס ההגשה המצורף כנספח ב' ויצרפו אליו את המסמכים

הנדרשים, הכול בהתאם להנחיות המפורטות להלן:

1. הנחיות כלליות למילוי הטופס:

את כל המידע יש למלא בעברית ובאנגלית על פי המצוין בטופס ההגשה.

א. יש למלא, באופן מדויק ומפורט, את כל סעיפי הבקשה בטופס.

ב. מומלץ לצרף לבקשה מסמכים נוספים, אשר לדעת המציג עשויים לסייע בהערכת הבקשה.

ג. נפח מקסימלי להגשת הבקשה, כולל צרופות: 7MB, על פי המופיע בסעיף ה.4.ב.

(בקשה בנפח גדול יותר תחסם אוטומטית ע"י המשרד). במקרה שגודל הקבצים

עולה על נפח זה, ניתן לחלק את המסמכים לשני מיילים או יותר, כך שהנפח הכללי

של כל מייל לא יעבור את המצוין לעיל.

ד. גופן: עברית: Ariel 11, אנגלית: Times New Roman 11. מרווח שורות מינימלי:
1.5.

2. מידע על הפרטים הנכללים בטופס ההגשה:

נושא המחקר

בטופס ההגשה יש להקליד בשדות המתאימים את נושא המחקר בעברית ובאנגלית.

הנחיות למילוי: יש להקליד בשדות המתאימים את נושא המחקר בעברית ובאנגלית. כדי להימנע משגיאות ובכדי להכליל גם SYMBOLS (כגון אותיות יווניות) כדאי להעתיק (COPY+PASTE) את הנושא מההצעה עצמה מהטופס המובנה

א. תקציר תכנית המחקר שאושרה לתואר השלישי על ידי המוסד. אורך המסמך לא יעלה על 2 עמודים.

ב. תיאור המחקר שיוצג בכנס. אורך המסמך לא יעלה על עמוד אחד. התקציר ייכתב **באנגלית**. יש להתייחס ל:

a. רקע המדעי וטכנולוגי של נושא המחקר

b. מטרות המחקר

c. החדשנות בתכנית המחקר

d. מתודולוגיה ודרכי פעולה

e. תוצאות ראשוניות, אם ישנן

f. התרומה המדעית של המחקר

3. יש לבדוק שהמסמכים הבאים צורפו לבקשה:

א. צילום תעודת זהות / מסמך המעיד על היות המציג אזרח ישראלי, תושב קבע או

בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).

ב. אישור תכנית המחקר לדוקטורט ותקציר תכנית זו (2 עמודים).

ג. תיאור המחקר אשר יוצג בכנס (עמוד אחד- באנגלית).

ד. רשימת פרסומים (אם ישנם) של המציג, בהתאם לרשום בטופס ההגשה.

ה. אישור הרשמה לכנס ואישור להצגת המחקר בהרצאה או באמצעות פוסטר או סדנא.

אם במועד הגשת הבקשות טרם התקבל אישור ההרשמה או אם טרם פורסמה

תכנית הכנס, יש להגישם עד 30 יום לפני היציאה לכנס, וכתנאי לכניסת הסכם

ההתקשרות לתוקף.

ו. מכתבי המלצה על המציג (לפחות שתי המלצות, כאשר אחת מהן חייבת להיות

מטעם המנחה הישיר של המציג). יש לצרף את מכתבי ההמלצה גם לכל אחד

מעותקי הבקשה המוגשים באופן "קשיח". ניתן לשלוח המלצות עד למועד הקובע

להגשה גם בנפרד או ישירות מן הממליץ, ולא כחלק מהבקשה, לכתובת:

knasim@most.gov.il

יודגש כי, הצעה אשר במסגרתה תקציר המחקר להצגה בכנס לא ייכתב

בשפה האנגלית – תידחה על הסף.



STATE OF ISRAEL
MINISTRY OF SCIENCE, TECHNOLOGY AND SPACE

טופס הגשה

קול קורא להגשת בקשות להשתתפות פעילה בכנס בינלאומי לסטודנטים לתואר שלישי.

חובה למלא את הטופס בעברית ובאנגלית בהתאם למופיע להלן.

Application Form
For Active Participation in International
Conference\Workshop for Doctoral
Students 2016

א. פרטים אישיים (Personal Details)
טבלה 1: פרטים אישיים (Personal Details)

<u>English – Personal Details</u>		<u>עברית – פרטים אישיים</u>	
First Name:		שם המשתלם:	
Last Name:		שם משפחה:	
Address:		כתובת:	
e-mail:		דואר אלקטרוני:	
ID Number:		מספר תעודת זהות (כולל ספרת ביקורת):	
Cell Phone:		מספר טלפון נייד:	
Additional Pone Number:		מספר טלפון נוסף:	
Date of Birth:		תאריך לידה:	

Year of Immigration (if applicable):		תאריך עליה (אם קיים):
Gender	Female / Male	מגדר (<u>יש למחוק את המיותר</u>):
Residency Status (defined by Ministry of Interior\Ministry of Alyah and Immigrant Absorption) :	Israeli Citizen / Permanent resident	תושבות (עפ"י משרד הפנים / כמוגדר במשרד לקליטת עלייה): (<u>יש למחוק את המיותר</u>)

ב. מידע אודות המלגה המבוקשת (Information regarding requested scholarship)

טבלה 2 : מידע אודות המלגה המבוקשת (Information regarding requested scholarship)

Information regarding requested scholarship		מידע אודות המלגה המבוקשת	
Research Presentation Title:		נושא המחקר להצגה בכס בעברית:	
Institution awarding Degree :		שם המוסד המעניק את התואר	
Starting date for graduate studies:		תאריך התחלת הלימודים:	
Field of research:		תחום המחקר:	
Date of approval:		מועד אישור תכנית המחקר:	

ג. פרטי המנחה / ים (Mentor / s Details)

טבלה 3 : פרטי המנחה / ים (Mentor/s Details)

Mentor / s:	Mentor / s Department:	Mentor / s Institute:	דואר אלקטרוני של המנחה / מנחים:	מוסד המחקר של המנחה/מנחים:	מחלקתו של המנחה / מנחים:	שמות המנחה / מנחים:
-------------	------------------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------------	--------------------------	---------------------

			Mentor / s			
			e-mail:			

ד. פרטים על המלגה המבוקשת (details regarding requested scholarship)
טבלה 4: פרטים על המלגה המבוקשת (details regarding requested scholarship)

Conference or workshop name:		שם הכנס / הסדנא :
Venue of conference or workshop:		מיקום הכנס / הסדנא:
The country:		המדינה:
The date of the conference or workshop:	From: DD/MM/YY To: DD/MM/YY	מועד הכנס / הסדנא:

ה. תיאור המחקר אשר יוצג אם באמצעות הרצאה או פוסטר. אורך המסמך לא יעלה על עמוד אחד (נא למלא באנגלית).
(Description of research to be presented at the Conference or Workshop)
טבלה 5: תיאור המחקר

ו. השכלה (Education)
טבלה 6: השכלה (Education)

Degree	Institute -	Grades	תואר
--------	-------------	--------	------

	מוסד	Average – ממוצע ציונים	
1. Undergraduate			תואר ראשון
2. Master (or equivalent)			תואר שני
3. Ph.D. (or equivalent)			תואר שלישי

ז. מימון נוסף (Additional Funding)

מלגות נוספות לרבות מקורות ממשלתיים- נא ציין את הסכום והמקור:

בנוסף, בסעיף זה יש לציין האם הוגשו בקשות נוספות למשרד המדע, הטכנולוגיה והחלל בתכניות השונות.

טבלה 7: מימון נוסף (Additional Funding)

מקור המלגה	סכום

ח. פעילויות נוספות (Other Activities)

טבלה 8: פעילויות נוספות (Other activities)

--

ט. פרסומים (Publications)

יש לציין את שם המועמד באותיות מודגשות.

טבלה 9: פרסומים (Publications)

	Authors, Title, Journal name	Number of Publications
-		
1. Peer reviewed journals		

2. Chapters in books\edited volumes		
3. Books oks or monographs		
4. Conference abstracts and proceedings		
5. Oral presentations at scientific meetings		
6. Poster presentations at scientific meetings		
7. Prizes and Awards		
8. Others		

י. תקציר תכנית עבודת המחקר של המשתלם שאושרה ע"י המוסד (רקע ומטרות המחקר). אורך המסך לא יעלה על 2 עמודים
(A summary of the research work plan approved by the institution Candidate (Background and research goals.) The document length (should not exceed 2 pages

טבלה 6: תקציר תכנית עבודת המחקר של המשתלם שאושרה ע"י המוסד

יא. מסמכים מצורפים (Attachments)

יש לבדוק שהמסמכים הבאים צורפו לבקשה:

1. צילום תעודת זהות / מסמך המעיד על היות המציג אזרח ישראלי, תושב קבע או

בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).

2. אישור תכנית המחקר לדוקטורט ותקציר תכנית זו (2 עמודים).
3. תיאור המחקר אשר יוצג בכנס (עמוד אחד- באנגלית).
4. רשימת פרסומים (אם ישנם) של המציג, בהתאם לרשום בטופס ההגשה.
5. אישור הרשמה לכנס ואישור להצגת המחקר בהרצאה או באמצעות פוסטר או סדנא. אם במועד הגשת הבקשות טרם התקבל אישור ההרשמה או אם טרם פורסמה תכנית הכנס, יש להגישם עד 30 יום לפני היציאה לכנס, וכתנאי לכניסת הסכם ההתקשרות לתוקף.
6. מכתבי המלצה על המציג (לפחות שתי המלצות, כאשר אחת מהן חייבת להיות מטעם המנחה הישיר של המציג). יש לצרף את מכתבי ההמלצה גם לכל אחד מעותקי הבקשה המוגשים באופן "קשיח". ניתן לשלוח המלצות עד למועד הקובע להגשה גם בנפרד או ישירות מן הממליץ, ולא כחלק מהבקשה, לכתובת:
knasim@most.gov.il

יודגש כי, הצעה אשר תקציר המחקר במסגרתה לא ייכתב בשפה האנגלית

– תידחה על הסף.

הנני מצהיר כי כל הפרטים בבקשה זו מלאים, נכונים ומדויקים.
כמו כן הנני מתחייב להודיע על כל שינוי שיחול בפרטים שנרשמו.

Table 1: תאריך וחתימה

_____	_____
חתימת המשתלם	תאריך

חתימה + חותמת של מורשה החתימה של המוסד, בצירוף חותמת המוסד – מגיש הבקשה:

Table 2: חתימת מורשה חתימה של המוסד

_____	_____	_____	_____	_____	_____
תאריך	חותמת המוסד	חתימה + חותמת	תעודת זהות	תפקיד	שם