**בקשת מנחה להתעדכנות אקדמית**

מקרן מנחים של האו"פ

**לא ניתן להגיש בקשות בדיעבד.**

**יש להגיש בקשה מודפסת בלבד !!!**

**בקשות בכתב יד לא תתקבלנה.**

**בקשת מנחה להתעדכנות אקדמית**

**פרטים אישיים**

**שם המבקש/ת+ ת.ז:**

**תואר אקדמי:**

**המחלקה באו"פ:**

**תאריך תחילת עבודה באו"פ :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **או"פ** | **מחוץ לאו"פ** |
| היקף משרה כולל |  |  |
| פרט : |  |  |
| ריכוז הוראה (ציין המחלקות השונות) |  |  |
| מינהלי (פרט התפקיד) |  |  |
| אחר (סמינריונים, הנחייה) |  |  |
| מינוי אקדמי כסגל בכיר |  |  |

**מלגות ומענקי השתלמות אחרים מן האו"פ או באמצעות האו"פ בשנתיים האחרונות:**

**האם עומדים לרשותך הקצבה או אפשרות לסיוע בכיסוי הוצאות מסוג זה ממקור אחר** (נא לפרט):

**נושא ההשתלמות המבוקשת:**

**שם הכנס :**

**גוף מארגן :**

**מקום:**

**תאריכים:**

**סוג ההשתלמות** (נא לפרט אם התקבלו להצגה הרצאה, פוסטר, וכדומה):

**תיאור החשיבות של ההשתלמות לקידום המחקר של המבקש/ת:**

**שם חבר הסגל הבכיר הממליץ :** יש ללוות הבקשה במכתב המלצה שיישלח ישירות אל רשות המחקר

**המחלקה באו"פ:**

**פירוט סעיפי הבקשה** (ע"פ טופס ההנחיות הנמצא באתר הרשות)

1. **תקציר** כפי שהוגש אל מארגני הכנס

2. **מבוא**

3. **תוצאות המחקר**

4. **קורות חיים ורשימת פרסומים** יש לציין בכוכבית ברורה את הפרסומים שהניבה השתתפותך בכנסים קודמים

שנסיעתך אליהם נתמכה על ידי רשות המחקר

5. **הכנס:** מידע רשמי אודות הכנס שבו יוצג המחקר וכן אישור קבלת התקציר, הפוסטר או המאמר לכנס

המקיים הליך שיפוט מדעי **– הדפסה מהאתר הראשי של הכנס.**

**(ניתן להגיש את המכתב גם אחרי אישור הבקשה להשתלמות: במקרה כזה יינתן המימון לאחר הגשתם**

**לרשות)**

**הוצאות חזויות**

|  |  |
| --- | --- |
|  | הסכום בדולרים |
| הוצאות נסיעה (על סמך הצעת מחיר לכרטיס טיסה רגיל) |  |
| דמי רישום |  |
| שהות ל- \_\_\_\_\_\_\_ ימים, לפי \_\_\_\_\_\_\_ ליום |  |
| הוצאות אחרות |  |
| דמי אש"ל (למילוי משרדי בלבד) |  |
|  | **סה"כ:** |

**==================================================================**

**היעדרות מן האו"פ לצורך השתלמות להצגת תוצאות מחקר בכנס מדעי**

ההיעדרות של \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ לצורך השתלמות בנושא **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

בתאריכים \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ תואמה עמי וקיבלה את אישורי.

**הערות:**

\_\_\_\_\_\_ ימי היעדרות ייחשבו לימי עבודה ו- \_\_\_\_\_\_\_\_\_ ייחשבו לימי חופשה.

**חתימת מרכז ההוראה:**

**תאריך:**

**נספח אישורים והתחייבויות**

**אישורים**

נא לסמן בכל סעיף האם האישור רלוונטי להצעתך.

* אישור הוועדות המתאימות באוניברסיטה שבה עתיד המחקר להתבצע הלכה למעשה, לגבי הנושאים:
  + **אישור ועדת הלסינקי -** לבקשות המחייבות ניסויים בבני אדם או בחומר הומאני.
  + **אישור ועדת אתיקה** - נבקש להבהיר שכל מחקר בבני אדם (למעט מחקרים רפואיים שהם בסמכויותיהן של ועדות הלסינקי), מחייב אישור של ועדת אתיקה מחלקתית או מוסדית. "מחקר בבני אדם" לצורך זה כולל גם סקרים, שאלונים, ראיונות, שימוש בנתונים על בני אדם מכל מאגר מידע, וכד'. חובה זו חלה בין אם נמעני המחקר הם עובדי האו"פ, תלמידיה, או כל קבוצת בני אדם אחרת.
  + **אישור ועדת האתיקה לניסויים בבעלי חיים -** לבקשות המחייבות ניסויים בבעלי חיים .
  + **אישור רשות שמורות הטבע והגנים הלאומיים -** לבקשות שבהן מתבצע מחקר בשמורות טבע .
  + **אישור הועדה לצמחים מהונדסים -** לבקשות הכוללות עבודה בחומר מהונדס או בחומרים שאסורים ביבוא לארץ.
  + **אישור רשות העתיקות -** לבקשות הכוללות חפירות או שימוש ממצאים/חומרים שהתגלו כתוצאה מחפירות.
  + **אישורי אחרים הנדרשים לביצוע המחקר.**

(אישורים אלה ניתן להגיש לאחר אישור הבקשה למענק. **תקציב המענק תלוי בהמצאת אישורים תקפים לרשות המחקר**)

**התחייבויות**

1. האוניברסיטה הפתוחה תומכת כספית רק בהצגות בהן מצוין שיוך לאוניברסיטה הפתוחה (ראשי).

על אפיליאציה זו להיות מצוינת בתוצרי המענק ובפרסום המדעי.

1. לאחר השיבה מנסיעת ההשתלמות יש להמציא קבלות לכל אחד מסעיפי ההוצאה שאושרו, על פי  
    הנחיות רשות המחקר ומחלקת הכספים.
2. יש להודיע לרשות המחקר על כל שינוי במעמד באוניברסיטה (כגון פרישה לגימלאות, יציאה לחל"ת, הפסקת עבודה) ועל כל שינוי בהיקף המשרה, במהלך השנה, אם תאושר הבקשה.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_‏\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| שם המבקש | חתימה | תאריך |

**CHECK LIST**

אנא בדוק כי האישורים הנדרשים צורפו או צוינו בטופס הבקשה:

* מסמך רשמי של הכנס, שבו מתוארים ההשתלמות, מועדיה, דמי הרישום וכדומה
* קורות חיים
* רשימת פרסומים
* ציון בכוכבית של תוצרי מענקים קודמים ברשימת הפרסומים
* תקציר ההרצאה או הפוסטר
* אישור קבלת המאמר לכנס (ניתן להגיש את המכתב גם אחרי אישור הבקשה להשתלמות: במקרה כזה יינתן המימון לאחר הגשתם לרשות)
* מכתב המלצה
* אישור היעדרות חתום