|  |
| --- |
| medina.bmp |
|
| **מדינת ישראל**  **משרד המדע והטכנולוגיה** |

**נהלי עבודה – פרויקטים ומלגות הממומנים על ידי**

**משרד המדע והטכנולוגיה**

תוכן עניינים

[תנאי סף ותנאי ביצוע להגשת הצעות מחקר ובקשות למלגה: 2](#_Toc442618573)

[אילו מוסדות רשאים להגיש הצעות מחקר – 2](#_Toc442618574)

[קבלת חוות דעת להצעות אשר נדחו – 6](#_Toc442618575)

[כנס או סדנא לקהל היעד – 7](#_Toc442618576)

[מימון מחקר ממספר גורמים – **שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.**](#_Toc442618577)

[הכללת בקשה למימון נסיעות לחו"ל למטרות המחקר במסגרת נספח התקציב – 8](#_Toc442618578)

[מלגות לתואר ראשון, שני, שלישי ולמשתלמים לפוסט-דוקטורט - 10](#_Toc442618580)

[הארכות תקופת ההסכם בגין מחקרים ומלגות ארוכות טווח – 15](#_Toc442618585)

[שינויים תקציביים במהלך תקופת ההסכם בגין מחקרים ומרכזי ידע –…………………………………… 15](#_Toc442618586)

[נהלים ייחודיים למחקרים בשיתוף פעולה דו-לאומי: **שגיאה! הסימניה אינה מוגדרת.**](#_Toc442618587)

[איחור בהגשת בקשות המשך ודו"חות במחקרים ובמלגות – 17](#_Toc442618588)

[ביקורים במוסדות ובמעבדות החוקרים – 18](#_Toc442618589)

[זכויות קניין רוחני – 18](#_Toc442618591)

[כללי - **...................................................................................................................** 18](#_Toc442618592)

[פרסומים – 19](#_Toc442618594)

# תנאי סף ותנאי ביצוע להגשת הצעות מחקר ובקשות למלגה:

# אילו מוסדות רשאים להגיש הצעות מחקר –

* + 1. מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958.
    2. מוסד מוכר על ידי הקרן הלאומית למדע.
    3. מכון מחקר בישראל שהינו מלכ"ר (כגון: בתי חולים, מרכזי מחקר ופיתוח אזוריים).
    4. מכון מחקר שהינו חברה ממשלתית או יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת סמך).

"**מכון מחקר**" משמעו – גוף אשר חלק ניכר מפעילותו קשור לקידום המחקר בחזית הידע העולמי, ברשותו תשתית ציוד לביצוע מחקרים, והחוקרים אשר מועסקים במסגרתו עוסקים בין היתר בפרסום מאמרים מטעמו בעיתונות מדעית בינלאומית ובהצגת עבודות בכנסים בינלאומיים. "כשירותו" של גוף להגשת הצעות מחקר למשרד תיבחן על ידי המנהלים המדעיים במשרד, בהתאם לנתונים שיימסרו למשרד ומידע נוסף ככל שיימצא לנכון.

בהצעה המוגשת על ידי מספר מוסדות, כל מוסד יענה על הגדרת "מוסד" כהגדרתו בסעיפים ‎א.1.א - ‎א.1.ד לעיל.

* 1. מי רשאי להיכלל כחוקר ראשי בהצעת מחקר – חבר סגל המועסק באופן קבוע או הנמצא במסלול לקביעות במוסד המציע, או חוקר אשר על פי נוהלי המוסד זכאי להגיש הצעות מחקר מטעם המוסד, ובתנאי שהם בעלי תוארPh.D. או בעלי תואר M.D..

בהגדרת "חוקר ראשי" ייכלל גם פרופסור אמריטוס או בדימוס, פרופסור אשר פרש לגמלאות, אך ממשיך לשמור על קשר עם המוסד באמצעות מחקר או הוראה במסגרתו.

* 1. חוקרים מהתעשייה **–** חוקרים מהתעשייה יכולים להיכלל בהצעת מחקר אשר מוגשת למשרד על ידי מוסד אקדמי או מכון מחקר כהגדרתו לעיל כחוקרי משנה או קבלנים, אשר יתנו שירותים לקבוצת מחקר במוסד אקדמי או במכון מחקר (אם בשעות ייעוץ, אם בהכנת חומרים ומתקנים), אולם לא יוכרו כקבוצת מחקר נפרדת. יודגש, כי חוקרים וגופים מהתעשייה יכולים לשמש בהתאם לאמור לעיל רק אם נדרשת מומחיות אשר לא קיימת במוסדות השותפים להצעה.
  2. בהצעות מחקר המוגשות על ידי מרכזי מו"פ אזוריים – "חוקר ראשי" משמעו – בעל תואר Ph.D. או בעל תוארM.D. המקבל שכר מהמרכז (לעניין נהלים אלו יכונה להלן – **חבר סגל**), או משתלם 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.
  3. **מניעת ריבוי הצעות** - חוקר יוכל להגיש הצעה אחת בלבד כ"חוקר ראשי-מרכז פרויקט" במסגרת כל קול קורא; אין הגבלה להשתתפותו של חוקר כאמור כ"חוקר משני" בהצעות אחרות.
  4. **נושא המחקר** – אין לשנות את תכנית העבודה ונושא המחקר ללא קבלת אישור המשרד מראש ובכתב.
  5. שכר – חבר סגל או עובד מדינה המדורג בדירוג מחקר המשמש כחוקר במחקר במוסד המתוקצב או הנתמך על ידי המדינה, איננו רשאי לקבל שכר נוסף במסגרת הצעת המחקר.

למרות האמור לעיל, חבר סגל או עובד מדינה המדורג בדירוג מחקר במוסד המתוקצב או הנתמך על ידי המדינה, המשמש כחוקר במחקר ואיננו מועסק במוסד במשרה מלאה, יהיה רשאי לקבל שכר במסגרת הצעת המחקר, עד להיקף של 100% משרה, בכפוף לכללי התקש"יר ולקבלת היתר עבודה נוספת מנציבות שירות המדינה.

השכר יהא בהתאם לגובה השכר שמקבל חבר סגל או עובד מדינה מהמוסד, ובכפוף לאישור אחוז הזמן שמקדיש למחקר על ידי הנהלת הקרן.

מי שאינם חברי סגל ואינם עובדי מדינה בדירוג מחקר במוסדות המתוקצבים או הנתמכים על ידי המדינה, וכן כלל בעלי התפקידים במוסדות שאינם מתוקצבים כלל ואינם נתמכים על ידי המדינה רשאים לקבל שכר במסגרת הצעת המחקר, בהתאם לאחוז ההשתתפות של בעל התפקיד במחקר ובהתאם לנהלי המוסד.

גובה השכר המקסימאלי עבור משרה מלאה של חוקר, מהנדס, טכנאי, עוזר מחקר, לבורנט – לא יעלה על הסכום המפורט בטבלה מטה, או ע"פ תקנון המוסד, הנמוך מבניהם.

1. תעריפי השכר עבור משתתפים במחקר לפי טבלאות שכר האוניברסיטאות –המועצה להשכלה גבוהה <https://che.org.il>
   1. מניעת הגשה כפולה – הצעת מחקר אשר הוגשה בנושא נתון לתוכנית אחרת של המשרד, ואשר טרם התקבלה החלטה בגינה, לא תוגש לקול קורא חדש של המשרד (למעט במסגרת הגשת מועמדות לקבלת למלגה).
   2. כפל מימון ממשלתי – **לא יינתן מימון מטעם המשרד למחקר הממומן על ידי משרדי ממשלה אחרים או על ידי הקרן הלאומית למדע (ISF).**
   3. במחקרים המוגשים במסגרת תכניות המשרד, לרבות שיתופי פעולה דו-לאומיים, ניתן לכלול יותר מחוקר משני אחד.
   4. ציוד קבוע– הציוד שיירכש במימון המשרד ישמש לצורך ביצוע המחקר. ציוד ייחודי שנרכש במסגרת הקול הקורא ישמש את ביצוע המחקר בלבד.
   5. רכישת ציוד קבוע –
      1. היקף מימון המשרד עבור רכישת ציוד קבוע (למעט מחשבים – ראו פירוט בסעיף ‎ב.5.דלהלן) יהיה ע"פ **אחד** מהסעיפים שלהלן:
         1. בשנת המחקר הראשונה – בהיקף של עד 50% מעלות הציוד.
         2. בשנת המחקר השנייה – בהיקף של עד 40% מעלות הציוד.
         3. בשנת המחקר השלישית – בהיקף של עד 20% מעלות הציוד.
      2. השתתפות מלאה במקרים חריגים – המשרד עשוי להשתתף במימון בהיקף גבוה יותר מההיקפים המפורטים לעיל במקרים בהם הציוד הינו ציוד ייחודי לביצוע המחקר, חיוני לביצועו ומשמש רק למחקר (כגון: רובוט ייחודי לביצוע ניסויים למחקר נתון). במקרים אלו יש לפרט במסגרת הצעת המחקר את ייחודיות הציוד אשר מצדיקה מימון בהיקף גבוה יותר. נושא זה יבחן על ידי המעריכים המקצועיים במסגרת הערכת ההצעה.
      3. זכויות בציוד – הזכויות בציוד שיירכש במימון המשרד יוסדרו על ידי המוסד בהתאם לתקנון המוסד ובכפוף לקבוע בהסכם ההתקשרות בין המוסד למשרד.
      4. רכישת מחשבים וצורכי מחשוב בפרוייקטי מחקר – המשרד יאפשר רכישת מחשבים ניידים ונייחים, בתנאי שמדובר במחשבים המהווים חלק אינטגרלי מהמכשור המדעי הנדרש לצורכי המחקר, או במחשבים בעלי יכולות עיבוד גבוהות הנדרשים באופן ייחודי לצורכי המחקר. המשרד ישקול לאשר את רכישתם, בהתאם לחיוניות הנדרשת למחקר. נושא זה ייבחן על פי ההערכה מקצועית. ככל שהמוסד מעוניין לכלול בנספח התקציב למימון המחקר רכישת מחשבים כמפורט לעיל, עליו לתאר במסגרת הצעת המחקר את חיוניות המכשור.
      5. רכישת מחשבים ניידים ונייחים בפרוייקטי מחקר (למעט מרכזי ידע) – המימון שיאושר לצורך רכישת מחשבים ניידים ונייחים הוא מוגבל. גובה ההשתתפות ברכישת מחשבים לכל קבוצת מחקר לא יעלה על 6,000 ₪ כולל מע"מ, ובכל מקרה, אף אם מספר קבוצות המחקר גבוה משלוש, סה"כ גובה ההשתתפות ברכישת המחשבים לא יעלה על 18,000 ₪ כולל מע"מ בתקציב המחקר כולו.
      6. רכישת מחשבים ניידים ונייחים במרכזי ידע –- בהצעות המוגשות לקולות קוראים להקמת מרכז ידע לא תוטל ההגבלה הנ"ל על רכישת מחשבים, אך זאת בהתאם לאופי המרכז הממומן ובכפוף להמלצת ועדת השיפוט.

**יודגש כי בכל מקרה, לא תאושר רכישת מחשבים בשנת המחקר האחרונה.**

* 1. ציוד אזיל – ניתן לכלול בנספח התקציבי למימון המחקר בקשה למימון ציוד אזיל, מעבר לבקשה לרכישת מחשבים וצורכי מחשוב כמתואר לעיל.

במקרה בו מדובר ברכישת ציוד אזיל בסכום העולה על 3,000 ₪ כולל מע"מ, יש לפרט בהרחבה מהו הציוד או החומרים הנדרשים, נחיצותם וכן את הכמויות הנדרשות.

* 1. תקורה – ככלל המשרד יכיר בתקורה של 15% מהתקציב לכל אחת מקבוצות מחקר.

תשלום התקורה נועד לכסות הוצאות עקיפות של המחקר, שירותי מזכירות, שירותי ראיית חשבון כולל הכנת דוחות כספיים, משאבי אנוש וחישובי משכורות (חשבוניות), תחזוקת חשבונות מחקר, העסקת יועצים חיצוניים, ניהול המחקר (ניסוח הסכמי מחקר, משא ומתן על הסכמים, סקירת הצעות מחקר, ניהול הסכם שוטף, מידע על מקורות מימון), שימוש בספריות, גישה לשירותי מחשב, שימוש במתקני מחקר ומשרדים כולל תחזוקתם, הוצאות מים, אנרגיה ולוגיסטיקה.

* 1. **תקורה על מלגות ועל תכנית PRC (שת"פ צרפת)** – אין לכלול תקורה בתכניות אלו.
  2. תקורה בשת"פ עם גרמניה בתכניות השונות **-** 
     1. **חקר סוללות ואלקטרוכימיה: יש** לכלול **בהצעת המחקר תקורה בגובה של 15% למחקרים הממומנים בצד הישראלי.**
     2. **טכנולוגיות מים: יש לכלול** בהצעת **המחקר תקורה בגובה של 15%. למחקרים הממומנים בצד הישראלי.**
     3. **חקר מדעי הים: יש לכלול** בהצעת **המחקר תקורה בגובה של 15%. למחקרים הממומנים בצד הישראלי.**
     4. **חקר הסרטן: לא מאושרת** הכללת **תקורה בהצעות המחקר. עלויות התקורה בגובה 15% יגולמו בסעיף כח אדם בלבד.**

# דמי ניהול – דמי ניהול יכללו בהצעות המחקר רק בתכניות הבאות: בתוכנית התשתיות, בתוכנית למחקר יישומי הנדסי (מי"ה) ובתכניות חלל. דמי ניהול יהוו 2% מסך ההוצאות של קבוצות המחקר (לא כולל תקורה), המשתתפות במחקר למעט הקבוצות הפועלות מטעם המוסד מגיש ההצעה (מרכז הפרויקט), לפיכך סכום זה ירשם רק עבור הקבוצה הראשית של מרכז הפרויקט.

# הסכמה לרישום במאגר מידע רשום

**הגשת** הצעה במענה לקול קורא של המשרד מהווה הסכמה לרישום פרטי המציע וההצעה במאגר הספקים והלקוחות של המשרד שמספרו 077762001.

# קבלת חוות דעת להצעות אשר נדחו –

חוקר אשר הצעתו נדחתה, לאחר בחינה מקצועית, יקבל בנוסף למכתב הדחייה את סיכומי חוות הדעת של המעריכים על ההצעה שהוגשה וכן את סיכומי חוות הדעת של ועדת השיפוט. חוות הדעת ישלחו, ללא שמות המעריכים, לחוקר הראשי בלבד ללא העתק לרשות המחקר של המוסד.

# במקרה של קדם הצעות – תישלח הודעה בה ירשמו המלצות ועדת השיפוט לבחינת קדם-ההצעות - ובמקרה של דחייה יצורפו גם נימוקי ועדת השיפוט לדחייה.

# כנס או סדנא לקהל היעד (יום עיון)

בתוכנית התשתיות, בתוכנית למחקר יישומי הנדסי (מי"ה) ובתכניות חלל, לקראת תום השנה השנייה למחקר, יקיימו המוסד והחוקרים יום עיון לקהל היעד בתחום המחקר אשר במסגרתו יוצגו ממצאי המחקר (ראו מפרט נדרש בהמשך).

לצורך קיום יום העיון כאמור, יש לכלול בהגשת הצעת המחקר המלאה, במסגרת הנספח התקציבי של תכנית העבודה לשנה השנייה, סכום של 5,000 ₪ כולל מע"מ למימון הוצאות יום עיון אחד. אם לא ייכלל נושא זה בתכנית התקציבית יהיה על המוסד לשאת בהוצאה הנ"ל ממקורותיו (יצוין כי ניתן לתקצב את יום העיון בעלות גבוהה יותר אולם המשרד יישא בעלות של עד 5,000 ₪ כולל מע"מ לכל היותר. במקרה כזה, יש לציין את המקורות התקציביים הנוספים).

מפרט יום העיון:

מטרת יום העיון הינה לערוך מפגש עם החוקרים וקהל היעד (אנשי תעשייה, סטודנטים וכדו'), על מנת להציג בפניהם את ממצאי המחקר, והוא ניתן לביצוע באחת הדרכים הבאות:

1. עריכת יום עיון במוסד אשר במסגרתו יוצגו ממצאי המחקר של כל השותפים במחקר לקהל היעד במסגרת הפרויקט שאושר למימון על ידי המשרד.
2. עריכת כנס רב משתתפים, בשיתוף כלל החוקרים אשר זכו במענקי מחקר מטעם המשרד בתחום, אשר במסגרתו יוצגו ממצאי המחקר של כלל השותפים במחקרים השונים.
3. הצגת ממצאי המחקר במסגרת מושב שנרכש על ידי המוסד, המתקיים כחלק מכנס גדול יותר.

במסגרת יום העיון, ובכלל זה הפרסומים בעניינו, יש לאזכר כי המחקר מומן על ידי משרד המדע והטכנולוגיה.

ההוצאות אותן ניתן לכלול במסגרת המימון לנושא זה מטעם המשרד, יהיו ההוצאות המפורטות להלן:

1. שכירת מקום.
2. ציוד עזר המשמש את יום העיון.
3. דמי רישום ליום העיון.
4. נסיעות של המציגים ליום העיון.
5. כיבוד
6. אבטחה

המשרד יהיה רשאי לדרוש המצאת קבלות בגין הוצאות אלו.

אין להשתמש בכספי המענק להבאת מדענים מחו"ל לכנס.

# יישוג – המשרד שם לו למטרה, לצד הרחבה והעמקה של המחקר האקדמי והיישומי, להרחיב ולהעמיק את הידע של הציבור על כל שכבותיו באשר למדע וטכנולוגיה, כולל חשיפתו להתפתחויות מדעיות חדשות. לשם כך מבקש המשרד לשלב את החוקרים עצמם בפעילות ההנגשה והיישוג (outreach) של פועלם ולצרף אותם כגורם משמעותי לעידוד שיתוף הציבור בידע ובמידע המצטבר במעבדה ובשטח.

על כן, במחקרי התשתיות ובתכנית למחקר יישומי הנדסי (מי"ה) נדרש כי הצעת המחקר תכלול תכנית יישוג מפורטת, בעלות של עד 3,000 ₪ כולל מע"מ למחקר. יש לשריין סכום זה במסגרת הנספח התקציבי. ככל שלא ישוריין תקציב עבור מטרה זו, יידרש המוסד להקצות ממקורותיו תקציב בהיקף הנדרש עבור פעילות זו כאמור.

**החוקרים יציעו מתווה לפעילויות יישוג, כולל הערכת עלות משוערת.**

# הכללת בקשה למימון נסיעות לחו"ל למטרות המחקר במסגרת נספח התקציב –

* 1. נסיעות לחו"ל לצורך מטרות המחקר –

ככלל, לא ניתן לכלול בהצעות המחקר הוצאות עבור נסיעות לחו"ל ו/או עבור אירוח חוקרים מחו"ל, למעט במחקרי שת"פ בינלאומי (כמפורט בסעיף ‎ז.2 להלן). המקרים החריגים בהם יכיר המשרד בהוצאות אלה, וזאת רק אם נכללו בנספח התקציבי שבהצעת המחקר המקורית, הם כמפורט להלן:

כאשר נדרשת מומחיות מיוחדת שלא קיימת בארץ ויש צורך בהבאת חוקר מחו"ל לצורך ביצוע המחקר.

כאשר מדובר במכשור מיוחד שנרכש עבור המחקר ונדרשת מומחיות בהפעלתו, אם בישראל (הבאת מומחה לישראל) ואם בחו"ל (נסיעת בעלי תפקידים במחקר מישראל להשתלמות בחו"ל).

בהצעות מחקר המוגשות על ידי מרכזי מו"פ אזוריים לצורך הצגה בכנסים.

התעריפים אשר יאושרו במקרים אלו, לצורך כיסוי עלויות של כרטיס טיסה במחלקה רגילה ושהות של עד 7 ימים, יהיו בהתאם למפורט להלן:

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

**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, הכוללת את הצורך והחיוניות בנסיעה/באירוח עבור המחקר, תוגש למשרד מראש ובכתב במסגרת הצעת המחקר.

* 1. נסיעות לחו"ל והוצאות אירוח **ב**מחקרים בשיתופי פעולה בינלאומיים –

המשרד יתקצב פעולות אלו במתכונת הבאה: המוסד בישראל יתקצב את הוצאות הנסיעה של החוקר הישראלי וצוותו ואת הוצאות האירוח בישראל של החוקר ה"שותף" וצוותו, והמוסד בחו"ל יתקצב את הוצאות הנסיעה של החוקר מחו"ל וצוותו ואת הוצאות האירוח במדינה השותפה של החוקר הישראלי וצוותו, כל זאת, אלא אם הוחלט אחרת בין המדינות השותפות והכל בהתאם לקול הקורא שפורסם בעניין זה. ככלל, המשרד יכיר רק בהוצאות נסיעה או אירוח המתקיימים בארץ ו/או בארץ היעד ובמעבדת החוקר השותף. זאת בהתאם לחיוניות הנדרשת במחקר **ובתנאי שהנושא הוצג בפירוט בהצעת המחקר המקורית שאושרה.**

יוער, כי התעריפים אשר יאושרו הם לצורך כיסוי עלויות של כרטיסי טיסה במחלקת תיירים בלבד.

* 1. סטאטוס סמינר **ב**מחקרים בשיתופי פעולה בינלאומיים **–**

במחקרים דו לאומיים בהם מתקיים סטאטוס סמינר אשר מהווה מפגש בין החוקרים הישראליים ושותפיהם לצורך הצגת ממצאי המחקר, **ההשתתפות בסטאטוס סמינר היא חובה**. המלצות הוועדה בעקבות הסטאטוס סמינר מהוות תנאי לאישור המשך המחקר או לאישור המחקר כולו. בהתאם לכך, המשרד רשאי לדרוש להגיש לקראת הדיון בסטאטוס סמינר דיווח מדעי ו/או את הדו"ח המדעי הרלוונטי ו/או את בקשת ההמשך (ע"פ המתבקש בהסכם ההתקשרות). על המוסדות לכלול בהצעות התקציב תקציב לצורך נסיעה והשתתפות בסטאטוס סמינר (בארץ או בחו"ל) וכן הוצאות אירוח על פי הצורך.

# יציאת חוקר ראשי לחופשה או שבתון בארץ או בחו"ל או לשם הפסקת פעילות–

**אם אחד החוקרים הראשיים המצוינים בהצעת המחקר נספח ב' (להלן –** החוקרים**) נדרש להפסיק את פעילותו במחקר לתקופה רצופה העולה על שלושה חודשים (כגון, אך לא רק, לשם יציאה לחופשה או לשבתון), על המוסד לבקש את אישור המשרד לכך מראש ובכתב. המשרד לא יסרב לבקשה מטעמים בלתי סבירים. בקשה להפסקה כאמור לתקופה העולה על שלושה חודשים של החוקר הראשי (מרכז הפרויקט) במהלך שנת המחקר האחרונה תידון כחריג, והמבקש יידרש לצרף המלצה של סגן נשיא למו"פ או של מקבילו במוסד. הבקשה תיבחן בהתאם לנסיבות ולנימוקים המפורטים.**

**ככלל, אם המשרד אישר את הבקשה להפסקת פעילות מכל סיבה שהיא, על המוסד להציע חוקר אחר ברמה נאותה ומסוגלות אשר ייקח על עצמו את המשך ביצוע המחקר. המוסד יאשר את המחליף ויצרף מסמך קורות החיים שלו.**

**אם החוקר הראשי (מרכז הפרויקט), מעוניין להמשיך לבצע את המחקר בתקופה בה הוא מצוי בהפסקת פעילות כאמור, לרבות בחופשה או בשבתון, על המוסד לכלול זאת במסגרת בקשתו ליציאת החוקר להפסקת פעילות, מראש ובכתב, ולבקש את אישור המשרד לכך.**

# מלגות לתואר ראשון, שני, שלישי ולמשתלמים לפוסט-דוקטורט -

# 

# 

* 1. **הגדרות:**

**מלגות ארוכות טווח** – מלגות לתקופה של שנתיים ויותר.

**מלגות קצרות טווח** – מלגות לתקופה של עד שנה אחת בלבד.

**מלגות מסלול ישיר / משולב** – מלגות לתקופה של ארבע שנים.

* 1. סטודנטים שזכו במלגות מטעם המשרד רשאים לנצל את כספי המלגה במשך תקופת החוזה בתנאים הבאים:

1. במלגות ארוכות טווח – במקרה בו הבקשה למלגה התייחסה לתקופה קצרה יותר מהמקסימום המוגדר בקול הקורא (ועומדת בדרישת המינימום לתקופת מחקר אשר הוגדרה בקול הקורא), יקבע סכום המלגה היחסי, בהתאם למספר החודשים אשר אושר למלגה ביחס לסכום המלגה כפי שהוגדר בקול הקורא לתקופה המקסימאלית.
2. משתלם לתואר שלישי – תכנית המחקר צפויה להתפרס על פני תקופה שלא תעלה על ארבע שנים מהמועד הצפוי להפעלת המלגה ועד למועד סיומה.
3. בכל מקרה לא תאושר מלגה אשר תקופת המחקר הצפויה במסגרתה קצרה מ-24 חודשים מהמועד הצפוי להפעלת המלגה. משתלם לפוסט-דוקטורט – תכנית המחקר המוצעת תתפרס על פני שנתיים. לא תאושר מלגה אשר תקופת המחקר הצפויה קצרה משנתיים.
   1. המשך תשלום המלגה במקרים בהם תקופת המלגה מהמשרד הסתיימה, אולם לא התקבל אישור התואר – היה ותקופת ההסכם תסתיים לפני אישור התואר, יקבל המוסד עבור המשתלם את סכום המלגה לכל התקופה, כפי שקבוע בהסכם (סעיף זה לא יחול במקרה הנמנה על סעיף ‎ט.5 להלן).
   2. סיום ההשתלמות לפני מועד סיום תקופת ההסכם – היה והמשתלם יסיים את ההשתלמות ביוזמתו או ביוזמת המנחה לפני מועד סיום תקופת ההסכם, תקוצר תקופת ההסכם בהתאם ויקוזזו הסכומים בגין התקופה שבין מועד סיום ההשתלמות בפועל למועד סיום תקופת ההסכם.
   3. תשלום עבור משתלמים לתואר שלישי אשר הגישו את עבודת הדוקטורט שלהם לפני תום תקופת ההסכם – היה ומועד הגשת עבודת הדוקטורט חל לפני סיום תקופת ההסכם, יתאפשר למוסד להמשיך לקבל עבור המשתלם את כספי המלגה במשך 6 חודשים נוספים, החלים בתוך תקופת ההסכם. הדבר יתאפשר בתנאי שתוגש תכנית, באישור המנחה, המציינת את הפעילות שתתבצע בתקופה זו, אשר תאושר על ידי המשרד. ככל שהתכנית תאושר כאמור, האישור יינתן בכפוף למגבלות קבלת המלגה (כגון: המשתלם ימשיך לעסוק בפעילות המחקרית בגינה קיבל את המלגה; המשתלם אינו מועסק בפרויקט אחר או בעבודה אחרת).
   4. עבודה בשכר –
4. במלגות קצרות הטווח –-המשתלם רשאי לעבוד בכל עבודה, ובלבד שהדבר לא יפגע בביצוע המחקר ובסיומו במועד המתוכנן.
5. במלגות ארוכות הטווח – המוסד מתחייב, בשם המשתלם, 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 במכוני מחקר או במוסדות להשכלה גבוהה או בהיקף שלא יעלה על 8 שעות שבועיות בעבודה מעשית הנדרשת במסגרת לימודים לתוארB.Ed בתחומי המחקר. במקרים חריגים ובנסיבות מיוחדות תותר עבודה מעבר לגבולות אלו, אך זאת רק לאחר הגשת בקשה מנומקת וקבלת אישור המשרד מראש ובכתב.

* 1. כפל מלגות מטעם המשרד– לא יתאפשר קבלת כפל "סיוע" מהמשרד, דהיינו – למשתלם המקבל מלגה מהמשרד במסגרת מלגות לא תאושר קבלת שכר או מלגה במסגרת נוספת של המשרד. המשמעות היא, שאין לכלול את אותו המשתלם כמשתלם בתוכנית המלגות וכעוזר מחקר (בשכר) במענק מחקר הממומן ע"י המשרד.
  2. מלגות נוספות מגורמים מחוץ למשרד – במלגות ארוכות טווח משתלם רשאי לקבל מלגות נוספות או פרסי הצטיינות מכל מקור שהוא (לרבות ממקורות ממשלתיים ומהקרן הלאומית למדע) עד לתקרה הנהוגה במוסד בהתאם לתקנון המצוי במוסד אך בכל מקרה לא יותר מהסכומים דלהלן:
* משתלם לדוקטורט – עד 145,500 ₪ לשנה;
* משתלם לפוסט דוקטורט – עד 157,500 ₪ לשנה.

בכל מקרה, על המוסד להודיע למשרד מראש ובכתב על כל תשלום נוסף מגורמים אחרים. בטופס הבקשה יש לציין את הגורם הנוסף מעניק המלגה.

יודגש, כי סעיף זה **לא** **יחול** לגבי משתלמים המקבלים (מהמשרד או ממקורות ממשלתיים אחרים, לרבות הקרן הלאומית למדע) **מלגות קצרות טווח או פרסים**. בכל מקרה, גם במקרים אלו, על המוסד להודיע למשרד מראש ובכתב על תשלומים נוספים, וכן לציינם בטופס הבקשה.

בהקשר זה יודגש, כי המלגה המוענקת על ידי המשרד אינה מהווה תחליף לכל מלגה נוספת שמקבל המשתלם מטעם המוסד או מכל גורם אחר, בהתאם למגבלות אשר פורטו לעיל. בהתאם לכך וכפי שמוגדר בהסכם ההתקשרות, על המוסד להעביר למשתלם את מלוא סכום המלגה המוגדר בהסכם.

* 1. יציאה לחופשה במהלך תקופת המלגה **–** משתלם המעוניין לצאת לחופשה במהלך תקופת ההסכם לתקופה של 3 חודשים רצופים ומעלה, יבקש באמצעות המוסד את אישור המשרד מראש על גבי הטופס המיועד לכך ויצרף את אישור המנחה. אם המשרד אישר את הבקשה לא יקבל המוסד עבור המשתלם את כספי המלגה למשך תקופת החופשה (יבוצע קיזוז מכספי המלגה בהתאם לתקופת ההיעדרות). עם חזרת המשתלם מהחופשה ימשיך המוסד לקבל את כספי המלגה עד לסיום תקופת ההסכם. (סעיף זה לא חל על משתלם היוצא לחופשה בגין לידה, אשר הנוהל החל בעניינו יהיה בהתאם לקבוע בסעיף ט.11. להלן).
  2. נסיעה לחו"ל של משתלם במסגרת המחקר – מוסד אשר המשתלם מטעמו מעוניין לנסוע לחו"ל במסגרת המחקר, יבקש את אישור המשרד מראש על גבי הטופס המיועד לכך , בצירוף המלצת המנחה. בהתאם לאישור המשרד המוסד ימשיך לקבל עבור המשתלם את כספי המלגה בתקופת השהות בחו"ל למשך כל תקופת השהות בחו"ל עבור המחקר.
  3. חופשה בגין לידה במהלך תקופת המלגה – משתלמת היוצאת לתקופת בגין לידה והורות תהא זכאית לתשלום המלגה גם בתקופת זו, בעד פרק זמן בעדו היא זכאית לדמי לידה כמוגדר בסעיף 50(א)(1) לחוק הביטוח הלאומי [נוסח משולב], תשנ"ה-1995 (ובכפוף לזכאות לחופשה בגין לידה על פי חוק עבודת נשים, תשי"ד-1954, במידה והייתה עובדת) ובלבד שבתום תקופת ההסכם ישלם המוסד למשתלמת את המלגה בגין תקופת החופשה כאמור ממקורותיו (קרי – המוסד יתחייב להאריך את תקופת ההסכם ולשלם את המלגה מתקציבו בתום תקופת ההסכם עם המשרד במשך תקופה החופפת במשכה לתקופת חופשת הלידה).

על אף האמור, רשאית המשתלמת לבקש כי בתקופת הלידה וההורות יוקפא תשלום המלגה, ותקופת ההסכם (ותשלום המלגה בגינו) תוארך בפרק זמן כאורך תקופת הלידה וההורות. יודגש, כי בקשה כזו יש להגיש טרם היציאה לתקופת לידה והורות. המשרד יאשר את הבקשה בהתאם לנסיבות כל מקרה ובהינתן זמינות תקציבית לביצוע השינוי. אישר המשרד את בקשת המוסד כאמור, יוארך הסכם ההתקשרות בהתאם והגשת הדו"ח הרלוונטי תדחה בהתאם.

הסדר זה יחול, בשינויים המחויבים, אף על תקופת הארכה לתקופת לידה והורות.

\*יצוין, כי סעיף זה מנוסח בלשון נקבה מטעמי נוחות, אך מתייחס לגברים ולנשים כאחד.

* 1. התנדבות במסגרת תכנית המלגות –

במסגרת תכניות המשרד למימון מלגות, מתחייב המוסד, בשם המשתלמים, לבצע פעילות התנדבותית בהיקף שעות מוגדר.

המשרד עורך בכל שנה פנייה למלכ"רים, אשר מעוניינים לשלב את המשתלמים בפעילות התנדבותית מטעמם ומפרסם את שמות הגופים וכן את פרטי ההתקשרות עימם באתר האינטרנט של המשרד בקישור שלהלן: [שילוב משתלמים בפעילות התנדבותית](http://most.gov.il/Information/professionalInformation/volunteers/Pages/default.aspx).

משתלמים אשר יהיו מעוניינים לבחור בביצוע ההתנדבות באחד מהגופים המופיעים ברשימה יפנו אליהם ישירות. אין חובה לפנות לגופים המופיעים ברשימה, והעניין נתון לשיקול דעתם של המוסדות והמשתלמים.

* + 1. **שעות התנדבות למלגות ארוכות טווח** 
       1. מספר שעות ההתנדבות להם מחויב המשתלם יקבע במסגרת הקול הקורא. ההתייחסות בקול הקורא הינה באשר למשתלם שאושרה לו מלוא תקופת המלגה. למשתלם שאושרה לו תקופה קצרה יותר ייקבע מספר שעות בהתאמה יחסית למספר החודשים שאושרו לו לקבלת מלגה.
       2. ביצוע ההתנדבות יושלם עד 8 חודשים לפני תום תקופת ההסכם (על מנת שהמשרד יוכל לפקח על ביצוע ההתנדבות בהתאם למחויבות המשתלמים).
    2. **שעות התנדבות למלגות קצרות טווח**

המלגאים יבצעו פעילות התנדבותית בהיקף שייקבע במסגרת הקול הקורא הרלוונטי.

# הארכות תקופת ההסכם בגין מחקרים ומלגות ארוכות טווח –

ניתן להגיש בקשה להארכת תקופת ההתקשרות ללא תוספת תקציב, במקרים חריגים ובנסיבות מיוחדות.

הבקשה להארכת תקופת ההתקשרות תוגש למשרד עד **חודשיים לפני תום תקופת ההתקשרות המקורית.** הבקשה תכלול פירוט הנסיבות בגינן נדרשת הארכת ההתקשרות.

# שינויים תקציביים במהלך תקופת ההסכם (במשך השנה או במעבר משנה לשנה) בגין מחקרים ומרכזי ידע –

1. 1. **שינויים עד 10% -**

**החוקר רשאי לסטות באופן שאינו משמעותי מהצעת המחקר, ולערוך באופן עצמאי שינויים שאינם משמעותיים עד להיקף של 10% בסעיפי תקציב המחקר בנספח התקציבי למחקר בגין כל שנת מחקר (שינויים במסגרת התקציב השנתי של שנת מחקר מסוימת), ובלבד שסכום השינויים השנתי הכולל אינו עולה על 50,000 ₪ כולל מע"מ. במידה והחוקר פעל כאמור, ידווח על כך למשרד במסגרת הדו"ח הכספי השנתי הנדרש בהסכם (שינויים לפי סעיף זה בסעיף נסיעות במחקרים של שיתוף פעולה דו-לאומי יותרו רק במקרה בו הנסיעה למדינה השותפה התקיימה).**

* 1. **שינויים תקציביים בתוך שנת המחקר -**

**המשרד רשאי לאשר סטייה משמעותית מהצעת המחקר ושינויים משמעותיים בנספח התקציבי למחקר, עד היקף של 40% בסעיפי תקציב המחקר בגין כל שנת מחקר (שינויים במסגרת התקציב השנתי של שנת מחקר מסוימת). במקרה שנדרשים שינויים כאמור נדרש להגיש למשרד מראש,** ארבעה חודשים לפחות לפני תום שנת המחקר הרלוונטית **(השנה בה מבוקש השינוי), בקשה מנומקת בכתב על גבי הטופס המיועד לכך, בחתימת החוקר והמוסד.**

* 1. **העברת יתרה תקציבית** עד **שיעור של 15% משנה לשנה -**

**מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המוסד יהיה רשאי להעביר יתרה תקציבית בלתי מנוצלת משנת מחקר אחת לתקציב שנת המחקר העוקבת בהיקף של עד 15% מסך התקציב השנתי, מתוך התקציב השנתי הכולל של כל קבוצות המחקר. העברת יתרה תקציבית בלתי מנוצלת תדווח במסגרת הדו"ח הכספי שיוגש למשרד. אבן הדרך בגין ההעברה המדווחת תועבר לשנה העוקבת במערכת מרכב"ה.**

* 1. **העברת יתרות תקציביות מעל שיעור של 15% משנה לשנה -**

**אם נדרשת העברה של יתרה הגבוהה מ- 15% (ולא יותר מ-40% מסך התקציב השנתי), יגיש המוסד בקשה מנומקת בכתב על גבי הטופס המיועד לכך,** לא יאוחר מארבעה חודשים לאחר תום שנת המחקר שבה נותרה היתרה**. שינוי זה יש לכלול בדו"ח הכספי שיוגש לאותה שנה.**

**במידה ותאושר הבקשה על המוסד יהיה להגיש נספח תקציבי חדש למחקר המכיל שינוי זה.**

* 1. **טיפול בבקשות לשינויים -**

**כל בקשה כללית לגבי פרויקטים הממומנים על ידי המשרד (יציאה לשבתון, שינויים תקציביים, הארכה, החלפת חוקר וכד') תיעשה על גבי הטופס הרלוונטי באמצעות הגורם המוסמך במוסד (מוסדות להשכלה גבוהה – רשויות המחקר, מוסדות אחרים – הנהלת המוסד), ותועבר אל אגף תיאום, תכנון ובקרה (גב' אלונה כהן או לגב' אפרת אייל), באמצעות דואר אלקטרוני:** [**alona@most.gov.il**](mailto:alona@most.gov.il) **;** [**efrate@most.gov.il**](mailto:efrate@most.gov.il)

* 1. **דיון ואישור בקשות לשינויים -**

**הנהלת קרנות המחקר (להלן -** הוועדה**) תדון בבקשות לשינויים כאמור לעיל (וכן, בנסיבות חריגות, גם בבקשות שאינן עומדות במגבלות הסעיפים לעיל) לאחר קבלת חוות דעת מקצועית מאת המנהל המדעי הרלוונטי או כל גורם אחר שהוועדה תקבע כי עמדתו נדרשת על מנת לקבל החלטה בעניין.**

**הוועדה שומרת לעצמה את הזכות לאשר או לדחות כל בקשה לשינויים במתכונת ההתקשרות תוך מתן משקל, בין היתר, לשיקולים הבאים:**

* **מועד הגשת הבקשה (בהתאם לסוג הפנייה);**
* **סבירות השינויים המבוקשים;**
* **נחיצות השינויים המבוקשים על מנת לעמוד במטרות תכנית המחקר המקורית;**
* **היקף השינויים ומהותם ביחס לתכנית המחקר המקורית;**
* **הנימוקים לצורך בשינוי;**
* **אופן ביצוע המחקר עד מועד הגשת הבקשה.**

**הוועדה רשאית לאשר את הבקשה כולה או חלקים ממנה, לדחותה כולה או חלקים ממנה, לדרוש הבהרות או פרטים נוספים וכן להציע כל הצעה ביחס לשינויים המבוקשים, והכל בהתאם לנסיבות הרלוונטיות בכל מקרה לגופו.**

# הגשת בקשות המשך ודו"חות במחקרים ובמלגות –

בקשת המשך תוגש חודשיים לפני תום שנת המחקר הרלוונטית בהסכם, ויצורפו אליה תכנית מחקר מעודכנת ודו"ח ביניים מדעי הכולל את פירוט התקדמות ביצוע המחקר על פי אבני הדרך שנקבעו מראש. במקרים בהם יאחר המוסד ו/או החוקר בהגשת בקשת המשך ו/או בהגשת דו"חות, ללא אישור מראש של המשרד, רשאי המשרד לנכות מתקציב המחקר סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור. במקרה בו נערך ניכוי כאמור, על המוסד לתקן את הצעת המחקר והנספח התקציבי בהתאם ולהעבירם לאישור המשרד. החוקר/המשתלם מחויבים להמשיך במחקר עפ"י התוכנית שתאושר ולהגיש דו"ח מסכם במועד שנקבע בהסכם.

במחקרים בשיתוף פעולה דו-לאומי תיערך ההפחתה ביחס לתקציב המחקר לא כולל סעיף הנסיעות לחו"ל והאירוח, ובכלל זה ההוצאות עבור הסטאטוס סמינר (יודגש כי אם במועד חישוב הניכוי התקיימו כבר הנסיעות ונותרה יתרה ביחס לבקשת התקציב המקורית עבור אותן נסיעות, יתרה זו כן תילקח בחשבון לצורך הפחתה).

1. **איחור בהגשת דו"ח כספי –**

דו"ח כספי שנתי ו/או דו"ח כספי משלים ו/או דו"ח כספי מסכם שלא הוגש במועד, המשרד לא ישלם כל תמורה בגינו.

# הגיש המוסד את הדו"ח הכספי במועד, יאשר המשרד את הדו"ח הכספי ככל הניתן תוך 30 יום מקבלתו, והתשלומים בהתאם ישולמו בפועל ככל הניתן בתוך 30 יום מיום אישור הדו"ח הכספי, בכפוף להגשת הדו"ח כנדרש, ובכפוף להחלטת המשרד לעניין עריכת ביקורת (כספית או מקצועית) (ראו פירוט בעניין זה בהסכמי ההתקשרות).

**לתשומת ליבכם: המשרד אוכף בתוקף נושא זה, והמוסדות נקראים לעמוד בלוחות הזמנים כמוגדר בהסכמי ההתקשרות ולהגיש את בקשות ההמשך ובקשות לשינויים תקציביים במועד.**

# ביקורים במוסדות ובמעבדות החוקרים –

נציגי המשרד יערכו ביקורים במעבדות החוקרים וברשויות המחקר בהתאם לצורך, ע"פ שיקול דעתם.

# זכויות קניין רוחני –

# זכויות הקניין הרוחני במחקר יוסדרו בין הגורמים המעורבים במחקר, בהתאם לתקנון המצוי במוסד ובכפוף להסכם ההתקשרות בין המוסד למשרד. כלל הסכמים יהיו כפופים לכללים הקבועים בהוראות תכ"מ 15.5.0.1 ו-7.3.9.6, ובמחקרים בשיתוף פעולה דו-לאומי – גם בכפוף להתחייבות הקבועות בהסכם בין המשרד לבין המדינה השותפה, ככל שיש במסגרתו התייחסות לזכויות הקניין הרוחני.

# 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:

* + מספר המחקר ונושא המחקר, שמות החוקרים ומוסדותיהם וכן את נושא הפטנט.
  + הסכמת כל החוקרים השותפים במחקר, כולל הסכמת החוקרים השותפים במחקרים דו-לאומיים, לרישום בקשת הפטנט על שמם.
  + הצהרה לפיה לא ידוע למוסד על חוקרים ו/או גופים אחרים שהסכמתם נדרשת לצורך רישום הפטנט.

# אם המוסד מבקש לפעול באופן כלשהו להשגת תמורה בגין שימוש בתוצר הידע, הוא מתחייב לפעול בהתאם לדרישות הסכם ההתקשרות בעניין זה (לרבות להעביר למשרד תמלוגים בשיעור של 5% מכל הכנסה הנובעת משימוש בתוצר הידע, עד למלוא התמורה שהועברה ע"י המשרד בהתקשרות) ולהוראות התכ"מ המצוינות לעיל.

# מדי שנה ידווח המוסד בדבר כל תמורה שהתקבלה בגין שימוש בתוצרי ידע של מחקרים במימון המשרד, ככל שהתקבלה תמורה בגין שימוש כאמור, נכון לשנת הדיווח.

# לצורך כך, ישלח המשרד למוסדות מידי שנה טופס הצהרה אשר יכלול את רשימת המחקרים אשר מומנו ב-15 השנים האחרונות. המוסד ימלא את טופס ההצהרה אשר לפיה העביר למשרד את התמלוגים להם זכאי המשרד בגין השימוש בתוצרי הידע בכלל התקשרויות המוסד עם המשרד, בהתאם לקבוע בהסכמי ההתקשרות .

# כתובות להגשת דיווחים כספיים ומדעיים –

# הגשת הדיווחים הכספיים, חשבוניות לתשלום (יישלח למשרד מקור בלבד), בקשות המשך ודיווחים מדעיים יעשו על גבי הטפסים המיועדים לכך באמצעות הגורם המוסמך במוסד ויוגשו בעותק מדיה מגנטית אל מרכז מעקב ובקרה (מר שי ישראלי) בהתאם לפירוט להלן:

* דו"חות מדעיים מסכמים – [Reports@most.gov.il](mailto:Reports@most.gov.il)
* בקשות המשך ודו"חות ביניים מדעיים– [Applications@most.gov.il](mailto:Applications@most.gov.il)
* פרסומים – [Publications@most.gov.il](mailto:Publications@most.gov.il)
* דיווחים כספיים – [shai@most.gov.il](mailto:shai@most.gov.il)

# פרסומים –

יש לאזכר את מימון המשרד (ובמחקרים דו לאומיים, גם את מימון המשרד של המדינה השותפה) במחקר או במלגה בכל אחד מהפרסומים שנבעו מהמחקר או המלגה, בכנסים, בסדנאות או בכל פעילות אחרת הקשורה במחקר, בין אם פרסום מדעי ובין אם פרסום בתקשורת, על פי הנוסח המצוין בהסכם ההתקשרות (כפי שצוין קודם לכן יש לשלוח את הפרסומים הרלוונטיים בתקופת המחקר לדואר אלקטרוני – [Publications@most.gov.il](mailto:Publications@most.gov.il)).

להלן הנוסח המקובל (בעברית):

**"מחקר זה מומן על ידי משרד המדע והטכנולוגיה"**

להלן הנוסח המקובל (באנגלית):

**"This research was supported by the Ministry of Science & Technology ,Israel**

**במחקרים במסגרת שת"פ דו לאומי:**

**"This research was supported by the Ministry of Science & Technology ,Israel**

**& The ... ((שם המשרד הרלוונטי במדינה השותפה**)

יודגש, כי הפרה של חובת אזכור המשרד כאמור לעיל, תגרור קנס בגובה 3,000 ₪ כולל מע"מ מתקציב המחקר **והחוקר יידרש לפרסם תיקון באותו הפורום בו נעשה הפרסום**.

אם תתבצע הפרה לאחר סיום מימון המחקר, או אם לא תתוקן באופן מידי עם קבלת התראה מהמשרד, לא יוכל החוקר להשתתף בתכניות מימון מחקרים של המשרד למשך שנתיים.