

מצ"ב קול קורא למלגות משרד המדע ע"ש אילן רמון.

את הבקשות יש להגיש באמצעות רשות המחקר – אשת הקשר היא גב' מיטל שי meitalshay@tauex.tau.ac.il, בניין הסנאט, חדר 129, טל' 03-6406275. מצ"ב רשימת הבדיקה של רשות המחקר.

אנא שימו לב לתאריכי ההגשה של רשות המחקר, כפי שהם מופיעים ברשימת הבדיקה.

לוח הזמנים של רשות המחקר הוא המחייב את מועמדי אוניברסיטת תל-אביב.



משרד המדע והטכנולוגיה

מדינת ישראל

קול קורא למלגות ע"ש אילן רמון לתלמידי תואר שלישי ולמשתלמים לפוסט-דוקטורט לשנת 2017

א. כללי:

במטרה להגדיל את התשתית האנושית העוסקת בתחומי החלל בישראל, משרד המדע והטכנולוגיה (להלן – **המשרד**) מפרסם בזאת קול קורא לקבלת בקשות למלגות לתלמידי תואר שלישי ולמשתלמים לפוסט-דוקטורט, שתכנית המחקר שלהם, בתחומים המפורטים להלן בסעיף זה, מתבצעת במוסדות להשכלה גבוהה ובמכוני מחקר ציבוריים בישראל.

כהמשך להחלטת ממשלה מספר 3534 בחר משרד המדע והטכנולוגיה להנציח את זכרו של טייס החלל (האסטרונאוט) הישראלי הראשון, אל"מ אילן רמון ז"ל, באמצעות קביעת תכנית מלגות בתחום החלל על שמו.

מוזמנים בזאת, להגיש בקשות למלגות, סטודנטים שעבודת המחקר שלהם עוסקת בתחומים הבאים:

- א. מחקרים בתחום תצפיות לעבר כדור הארץ מהחלל.
- ב. מחקרים לפיתוח שיטות והתקנים זעירים אלקטרוניים ואלקטרו אופטיים עם פוטנציאל ליישום בחלל.

על תכנית המחקר לכלול היתכנות יישומית ולא המלצות לקידום מדיניות.

תינתן עדיפות לתלמידי תואר שלישי ולמשתלמים לפוסט דוקטורט, שתכנית המחקר שלהם מתבצעת בשיתוף פעולה עם חוקרים ממרכזי המחקר והפיתוח, הנתמכים ע"י משרד המדע והטכנולוגיה (ראה סעיף ו' (3) – אמות המידה).

התקציב אשר הוקצה על ידי המשרד לצורך מימון מלגות במסגרת קול קורא זה, יהיה עד סכום של 500 אלף ₪, בכפוף לזמינות תקציבית לשנת 2017. המשרד רשאי יהיה להגדיל את התקציב עד 500 אלף ₪ נוספים.

גובה המלגה:

**לתלמידי תואר שלישי - עד 250 אלף ₪, לתקופה של שלוש שנים;
למשתלמים לפוסט-דוקטורט – עד 200 אלף ₪, לתקופה של שנתיים.**

הערה: לא יהיה כפל מימון באמצעות המשרד, דהיינו לא יינתן מימון לאותו מחקר ולא תינתן מלגה נוספת לאותו משתלם במסגרת אחרת של המשרד.

ב. תנאי הסף:

רשאים להגיש בקשות לקול הקורא מוסדות ומועמדים מטעמם (להלן – **המשתלמים**), העומדים בכל תנאי הסף שלהלן:

(1) תנאי סף כלליים לכל המשתלמים:

1. המשתלם הינו אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).

2. תכנית המחקר אשר תבוצע במסגרת ההשתלמות של המשתלם, כוללת תכנית לביצוע מחקר בעל היתכנות יישומית ופוטנציאל כלכלי **בתחומים אשר צוינו בסעיף א' לעיל.**

3. המוסד והמשתלם מעוניינים להתחייב לבצע את התנאים המפורטים בסעיף ג' להלן.

(2) תנאי הסף למשתלמים לתואר שלישי:

1. המוסד הינו מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 (להלן – **המוסד האקדמי**).
2. המשתלם הינו סטודנט מן המניין במוסד האקדמי, הלומד לקראת תואר שלישי (ובכלל זה במסלול משולב או במסלול ישיר לדוקטורט).
3. ברשות המשתלם תכנית מחקר מאושרת לדוקטורט על ידי הגורמים המוסמכים על כך במוסד האקדמי.

(3) תנאי הסף למשתלמים לפוסט-דוקטורט:

1. המוסד המציע הינו אחד מהמפורטים להלן (להלן – **המוסד**):
 - 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 בישראל שהינו חברה ממשלתית או יחידה ממשלתית (משרד ממשלתי או יחידת סמך).

לעניין קול קורא זה: "מכון מחקר" משמעו – גוף אשר חלק ניכר מפעילותו קשור בקידום 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.

2. המשתלם מעוניין לבצע השתלמות לפוסט-דוקטורט במוסד והוא בעל תואר שלישי, שקיבל את התואר בתוך 4 שנים ממועד ההשתלמות המתוכנן ואשר בידו אישור המעיד על סיום הדוקטורט.

3. המשתלם אינו מקיים את ההשתלמות במעבדה או במחלקה בהן למד לתואר שלישי.

ג. תנאי ביצוע:

המוסדות והמשתלמים הזוכים במלגה מטעמם, יתחייבו (התחייבות המשתלמים 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. המשתלם יקדיש את עיקר זמנו למחקר שאושר לו במסגרת ההסכם ולא יעבוד בעבור תמורה כספית או תמורה בשווי כסף, למעט עבודה בשכר בהיקף שלא יעלה על 8 שעות שבועיות בסמסטר בתפקידי הוראה או הדרכה במוסד בו הוא לומד או עבודה בהיקף של 8 שעות שבועיות בעבודה מעשית הנדרשת במסגרת לימודים לתואר B.Ed. בתחומי המחקר אשר מבוצע במסגרת ההשתלמות (תעודת הוראה), וזאת לאחר שקיבל את אישור המשרד מראש ובכתב ולמעט מקרים חריגים, ובהתאם למפורט בנהלי העבודה המצורפים.
3. המשתלם יבצע פעילות התנדבותית בהיקף של 100 שעות לפחות במהלך תקופת ההתקשרות הקבועה בהסכם.

הגשת בקשה למלגה מהווה התחייבות לקיום תנאי זה.

רשימת גופים מומלצים לביצוע ההתנדבות, מפורסמת באתר האינטרנט של המשרד, בקישור הבא: [לחץ כאן](#). מלגאים אשר יהיו מעוניינים לבחור בביצוע ההתנדבות באחד מן הגופים המופיעים ברשימה, יפנו אליהם ישירות. יודגש, כי ניתן לפנות לגופים נוספים באופן עצמאי.

4. תקופת ההשתלמות:

למשתלם לתואר שלישי – תכנית המחקר צפויה להתפרס על פני תקופה שלא תעלה על שלוש שנים מהמועד הצפוי להפעלת המלגה (ראו סעיף ז(10) להלן) ועד למועד סיומה. בכל מקרה לא תאושר מלגה אשר תקופת המחקר הצפויה במסגרתה קצרה מ-24 חודשים מהמועד הצפוי להפעלת המלגה.

למשתלם לפוסט-דוקטורט – תכנית המחקר המוצעת תתפרס על פני שנתיים.

5. במסגרת ההתקשרות, יוגשו דו"ח התקדמות ובקשת המשך לשנה שנייה או שלישית (בהתאם) על גבי הטופס המיועד לכך. המסמכים יוגשו חודשיים לפני תום השנה הראשונה והשנייה בהתאמה. הדו"ח המדעי המסכם יוגש לא יאוחר מ-3 חודשים לאחר תום השנה השלישית, הכול כמפורט בהסכם ההתקשרות בין הצדדים. הדו"ח יכיל פירוט אודות תכנית המחקר המתבצעת, בצירוף אישור המנחים כי העבודה מתבצעת על פי תכנית העבודה. אישור המשרד לדו"ח ולבקשת ההמשך יהווה תנאי להמשך ההתקשרות.

6. משתלם היוצא לחופשה במהלך תקופת ההסכם לתקופה העולה על 3 חודשים יבקש את אישור המשרד מראש.

7. במידה והמשתלם יפסיק את ביצוע המחקר הזוכה, ביוזמתו או ביוזמת המנחה, לפני מועד סיום תקופת ההסכם ההתקשרות, יהיה המשרד רשאי לקצר את תקופת ההסכם בהתאם ולקזז סכומים ששולמו בגין התקופה שבין מועד סיום ההשתלמות בפועל ומועד סיום ההשתלמות המתוכנן.

8. המשתלם 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.
9. המוסד יתחייב להעביר למשתלם את כל סכום המלגה המוענק לו מטעם המשרד, ולא ינכה ו/או יקזז ממנו סכום כלשהו המגיע לו מהמשתלם.

ד. המסמכים הנדרשים:

המוסד והמשתלם 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.
- יש למלא, באופן מדויק ומפורט, את כל סעיפי הבקשה בטופס.
 - מומלץ לצרף לבקשה מסמכים נוספים, אשר לדעת המשתלם עשויים לסייע בהערכת הבקשה.
 - נפח מקסימלי להגשת הבקשה, כולל צרופות: **20MB**, 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.
 - גופן: עברית: Ariel 12, אנגלית: Times New Roman 12. 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.

תקציר

יש להגיש תקציר בעברית ובאנגלית אשר יתאר את תכנית המחקר. התקציר לא יעלה על 200 מילים.

בתקציר יש להתייחס לנקודות הבאות:

1. הרקע המדעי והטכנולוגי של נושא המחקר
2. מטרת המחקר
3. החדשנות בתכנית המחקר
4. מתודולוגיה ודרכי פעולה
5. התרומה הצפויה מביצוע המחקר

תכנית המחקר

תכנית המחקר, על כל חלקיה תכתב **באנגלית**.

תיאור מפורט של תכנית המחקר יכלול:

1. רקע מדעי וטכנולוגי של תכנית המחקר.
2. מידת ההתאמה של המחקר לתחומי העדיפויות כפי שפורסמו בקול קורא.
3. פירוט החדשנות במחקר. המשתלם מתבקש לציין את ה-State of the Art בעולם.
4. התועלות הצפויות מהמחקר. יש להציג אפשרויות ליישום תוצאות המחקר.
5. תכנית עבודה מפורטת. באחריותו של המשתלם להגיש תכנית מחקר אשר כוללת את המטרות הספציפיות, שיטות העבודה ואבני דרך (לוח זמנים) לביצוע שלבי המחקר השונים.
6. רשימה ביבליוגרפית לצורך המחקר המוצע.
7. רשימת פרסומים של המועמד, כולל מאמרים שנשלחו לפרסום או שנמצאים בדפוס וטרם פורסמו.

יש להגביל את אורך תכנית המחקר סעיפים 1-5 לעיל ל-5 עמודים לכל היותר (ניתן לצרף בנוסף נספח עם גרפים או תמונות).

יודגש כי, הצעה אשר תכנית המחקר במסגרתה לא תיכתב בשפה האנגלית – תידחה על הסף.

(3) יש לוודא כי המסמכים הבאים צורפו לבקשה:

1. צילום תעודת זהות / מסמך המעיד על היות המשתלם אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).
2. אישורים:
 - משתלם לתואר שלישי - אישור לימודים מהמוסד בו יבצע המשתלם את ההשתלמות וכן אישור תכנית המחקר לדוקטורט (שלב ב').
 - משתלם לפוסט-דוקטורט - אישור המעיד על סיום התואר השלישי.
3. מסמך קורות חיים של המשתלם.
4. העתקי תעודות של תארים אקדמיים של המשתלם.
5. מכתבי המלצה על המשתלם (לפחות שתי המלצות, כאשר אחת מהן יכולה להיות מטעם המנחה הישיר של המשתלם). 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: ramon@most.gov.il.
6. יש לצרף את האישורים המפורטים להלן (אישורי פנייה לגורמים השונים או אישורים סופיים), בהתאם לצרכי המחקר, ככל שנמצאים בידי המוסד במועד הגשת ההצעות:
יודגש כי בכל מקרה, חתימה על הסכם התקשרות להענקת המלגה, תותנה בקבלת אישורים סופיים של הוועדות השונות, בהתאם לנדרש לצורכי המחקר.
 - א. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים קליניים בבני אדם – אישור וועדת הלסינקי.
 - ב. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים בבעלי חיים – אישור הוועדה המוסדית המתאימה לפיקוח על ניסויים בבעלי חיים.
 - ג. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים בצמחים מהונדסים ובמיקרואורגניזמים הקשורים אליהם – אישור הוועדה לצמחים מהונדסים.
 - ד. להצעות מחקר הכרוכות בניסויים הנערכים בבתי-ספר – אישור משרד החינוך.

7. גיליונות ציונים קודמים (לתואר ראשון, שני ושלישי, ככל שישנם).

ה. הגשת הבקשות:

1. הבקשות יוגשו על ידי המוסד ויהיו חתומות על ידי מורשה החתימה של המוסד

בצירוף חותמת המוסד וכן על ידי המשתלם.

2. 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.

3. ההגשה תעשה בשני שלבים:

א. **הגשה באמצעות הדואר האלקטרוני (המועד הקובע להגשה)** – ראו סעיף 4 להלן.

ב. **הגשה ב-2 העתקים קשיחים** – ראו סעיף 5 להלן.

את הבקשות יש להגיש על גבי טופס הבקשה המצורף כנספח ב' (ניתן להוריד את

טפסי ההגשה גם מאתר האינטרנט של המשרד [משרד המדע והטכנולוגיה](#)). המשרד

יהיה רשאי לפסול בקשות אשר יחסרו בהן פרטים או טפסים שלא מולאו או הוגשו

על-פי ההנחיות, בהתאם לשיקול דעתו.

4. **הגשה באמצעות הדואר האלקטרוני (להלן – המועד הקובע)**

הבקשות תגענה אל המשרד באמצעות הדואר האלקטרוני, לא יאוחר מיום **שני, כ"ו**

בתמוז תשע"ח, 16.10.2017, לכתובת: ramon@most.gov.il.

לתשומת לבכם, מומלץ להתחיל בהליך ההגשה זמן משמעותי בטרם חלוף המועד הקובע ולא לפעול ברגע האחרון, וזאת בשל קשיים ועיכובים העשויים להיגרם בעת ההגשה אשר תלויים במוסד/במשתלם, ובהם-קבצים לא תקינים, קבצים כבדים וכדו'.

מענה לפניות בנוגע לנושאים טכניים הקשורים בהגשה יינתן עד השעה 15:00

ביום ההגשה בלבד.

להלן הנחיות להגשה:

א. בחלון הנושא, יש לציין בקיצור בעברית: בתחילה יש לציין את סוג המלגה: מלגות רמון, לאחר מכן את שם המשתלם (ללא תואר), שם המוסד במקוצר ולבסוף את נושא המחקר במקוצר – עד ל-**50 תווים** (להלן דוגמא: מלגות נאמן, ישראל ישראלי, הטכניון, בדיקת חומרים נוגדי ...).

ב. צירוף קבצים (סה"כ 6 קבצים), עד ל-**20MB**:

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

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

3. קובץ 3: תכנית המחקר בפורמט word או pdf (לא סרוק)

4. קובץ 4: תקציר המחקר (בעברית ובאנגלית) כקובץ word או pdf (לא

סרוק)

5. קובץ 5: המסמכים המפורטים בסעיף ד' יצורפו כקובץ סרוק. יש לכלול

בקובץ זה את כל המסמכים הנדרשים על פי סעיף ד לעיל לפי הסדר

(למעט ההמלצות).

6. קובץ 6: ההמלצות יצורפו כקובץ אחד סרוק או ישלחו 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:

לכל מייל שישלח לתיבת המייל הנ"ל ישלח מענה אוטומטי לשולח אשר יכלול הודעה לפיה הדוא"ל נקלט בהצלחה. יודגש כי הודעה זו תהווה אישור לקבלת הדוא"ל בתיבת מייל זו, 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.

5. הגשה בהעתקים קשיחים

כאמור, בנוסף להגשה באמצעות הדואר האלקטרוני, יש להגיש את טופס הבקשה ב- 2 העתקים קשיחים. הטופס והמסמכים הנלווים חייבים להיות זהים לעותק שנשלח בדואר האלקטרוני ומשודכים בסיכה. **העתקים הקשיחים יתקבלו במשרד לא יאוחר**

מיום 19.10.2017.

את ההעתקים הקשיחים ניתן להגיש באמצעות שליח או באמצעות הדואר (לא ניתן להגיש בדואר רשום), במעטפה סגורה אשר יירשם עליה: משרד המדע והטכנולוגיה, אגף תיאום, תכנון ובקרה, עבור "קול קורא מלגות רמון לתואר שלישי/למשתלמים לפוסט' לשנת 2017", הקריה המזרחית, רח' קלרמון גאנו, ירושלים, בניין ג', קומה

3, חדר 309

6. כל שינוי שייעשה במסמכי הקול הקורא או בנספחים 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.

ו. 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. **רמה מדעית:** מצוינות מדעית-טכנולוגית, חדשנות ומקוריות של המחקר המוצע – עד

25%. **הצעות שהציון שיינתן עבורן בגין אמת מידה זו יהיה נמוך מ – 75 (מתוך**

100), לא תוכלנה להיבחר כזוכות.

ב. **תרומה ויישומיות:** יכולת יישומו של המחקר וסיכויי השגת יעדיו. במסגרת זו תינתן עדיפות למחקרים העוסקים בפיתוח בר-קיימא, קרי, מחקרים המשפרים את איכות החיים או מחקרים המונעים או מצמצמים את הנזק לדורות הבאים – עד 20%.

ג. **הישגי המועמד:** הישגי המועמד בלימודים קודמים (ציונים, פרסים, מאמרים, המלצות וכו') – עד 25%.

ד. **הצגת ההצעה:** בהירות הצגת הנושא, מטרות המחקר והשיטות המוצעות – עד 10%.

ה. **ביצוע המחקר באחד ממרכזי המו"פ האזוריים שבחסות המשרד - 10%.**

ו. **הערכה כללית- 10%.**

ז. 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 שאין עומדות בתנאים שפורטו לעיל.
5. על פי הצפי, ההחלטה על הזוכים במלגות תיערך **בסוף הרבעון האחרון של שנת 2017**, בכפוף לזמינות תקציבית בשנת 2017.
6. הוחלט להעניק מלגה למשתלם, ייחתם הסכם התקשרות המצורף כנספח ג' בין המשרד ובין המוסד שבו לומד המשתלם בגין המלגה. רק לאחר חתימת ההסכם ומתן הודעה בכתב על כך למשתלם/המוסד, רשאי המשתלם להתחיל במחקר. לעניין קול קורא זה מודגש ש"קבלת מלגה" פירושה תשלום סכום המלגה למוסד שבו לומד המשתלם.
- חתימה על הסכם ההתקשרות תותנה בקבלת האישורים הנדרשים בהתאם למפורט בסעיף ד(3)(8) לעיל. אם לא יועברו האישורים כאמור, המשרד יהיה רשאי לבטל את זכיית המוסד בקול הקורא.
7. 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).
8. המוסד אינו רשאי להעביר או להמחות לאחר את זכויותיו לפי קול קורא זה, כולן או חלקן.
9. המוסד יפעל בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח ג'.

10. תאריך הפעלת המלגות שיזכו למימון ייקבע בהסכמה בין הצדדים. המועד הצפוי להפעלת המלגה הוא **בסוף הרבעון האחרון של שנת 2017**, בכפוף לזמינות תקציבית בשנת 2017.

11. 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.

ח. 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.

ט. שאלות ופניות:

לשאלות ובירורים ניתן לפנות לנציגי המשרד כמפורט להלן:

בתחום המנהלי והכספי: מר אבי ענתי, סמנכ"ל תיאום, תכנון ובקרה,

טל': 02-5411170/173/800/829, [לשליחת דוא"ל למר אבי ענתי-לחץ כאן](#)

מר אבי בלסברגר, מנהל סוכנות החלל הישראלית

טל': 03-7649600, [לשליחת דוא"ל למר אבי בלסברגר-לחץ כאן](#)

שאלות יועברו אל נציג המשרד בכתב או בדואר אלקטרוני בלבד עד לתאריך **24.9.2017**

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 והטכנולוגיה](#). 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

מלגה ע"ש אילן רמון לתלמידים לתואר שלישי ולפוסט-דוקטורט-משרד המדע (2017)

נא לקרוא את הקול הקורא בעיון!

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: 24.9.17 לכתובת: meitalshay@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 5 קבצים עד MB 20):

☐ קובץ 1: טופס ההגשה – גופן: עברית אריאל-12, אנגלית Times New Roman-12 (פורמט pdf או word – לא סרוק)

☐ קובץ 2: תכנית המחקר באנגלית פורמט pdf או word – לא סרוק. עד 5 עמודי תוכן (ובנוסף רשימה ביבליוגרפית, רשימת פרסומים). ניתן לצרף בנוסף נספח עם גרפים או תמונות.

☐ קובץ 3: תקציר המחקר (בעברית ובאנגלית) כקובץ word או pdf – לא סרוק. עד 200 מילים לתקציר.

☐ קובץ 4: קובץ זה יכיל את המסמכים הבאים על פי הסדר הבא:

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

☐ ב. אישור לימודים (למשתלם לתואר שלישי).

☐ ג. אישור תכנית המחקר לדוקטורט שלב ב' (למשתלם לתואר שלישי).

☐ ד. אישור המעיד על סיום התואר השלישי (למשתלמים לפוסט-דוקטורט).

☐ ה. קורות חיים.

☐ ו. העתקי תעודות של תארים אקדמיים.

☐ ז. אישורי וועדות - במקרה של ניסויים קליניים בבני אדם, בעלי חיים, צמחים מהונדסים, או בבתי ספר.

☐ ח. גיליונות ציונים לתואר ראשון, שני ושלישי (ככל שישנם).

□ **קובץ 5**: 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 למיטל שי לכתובת המייל המצוינת מעלה).

□ **ב. עותק קשיח: 16.10.17** - את שני העותקים המודפסים של הבקשה יש להעביר אל מיטל שי ברשות המחקר - בניין הסנאט חדר 129. טל': 03-6406275

שימו לב:

תואר שלישי:

- א. תקופת ההשתלמות לתואר שלישי- תכנית המחקר צפויה להתפרס על פני תקופה שלא תעלה על שלוש שנים מהמועד הצפוי להפעלת המלגה (סוף הרבעון האחרון של 2017). בכל מקרה לא תאושר מלגה אשר תקופת המחקר הצפויה במסגרתה קצרה מ-24 חודשים מהמועד הצפוי להפעלת המלגה.
- ב. סטודנט יקדיש את עיקר זמנו למחקר שאושר לו במסגרת ההסכם ולא יעבוד בעבור תמורה כספית או תמורה בשווי כסף, למעט עבודה בשכר בהיקף שלא יעלה על 8 שעות שבועיות בסמסטר בתפקידי הוראה או הדרכה במוסד בו הוא לומד או עבודה בהיקף של 8 שעות שבועיות לצורך שילוב לימודים לתואר B.Ed. בתחום המדעים (תעודת הוראה), וזאת לאחר שקיבל את אישור המשרד מראש.
- ג. סטודנט לתואר שלישי יבצע פעילות התנדבותית בהיקף של 100 שעות במהלך תקופת ההתקשרות.
- ד. אין הסטודנט רשאי לקבל מימון ממשלתי נוסף.

פוסט דוקטורנטים:

- א. תקופת ההשתלמות לפוסט דוקטורט- תכנית המחקר המוצעת תתפרס על פני שנתיים.
- ב. אין המשתלם רשאי לקבל מימון ממשלתי נוסף.
- ג. המשתלם אינו מקיים את ההשתלמות במעבדה או במחלקה בהן למד לתואר שלישי.

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