



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, המתוקצב 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. אישור 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.1. 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)** – 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 ושאינה 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.

סטייה כאמור מסעיפי תקציב המחקר ללא אישור המשרד מראש ובכתב כמפורט לעיל, לא תחול בכל הנוגע לשינויים תקציביים בסעיף שכר, בעניינם יש צורך בהסכמת המשרד בכתב ומראש, ובמחקרים דו-לאומיים, אף בסעיף נסיעות לחו"ל ואירוח.

נהלים ייחודיים למחקרים בשיתוף פעולה דו-לאומי:

1. י. **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 הישראלי. 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.

2. י. **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 קניין 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:

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

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

3. יד. 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, חשבוניות 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 והחשבוניות 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 זו 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
& The ... (במידה ומדובר במחקר במסגרת שת"פ דו-לאומי את שם המשרד הרלוונטי במדינה השותפה) "**