



משרד המדע והטכנולוגיה
מדינת ישראל

**קול קורא למתן מלגות
לסטודנטים במסלול הישיר לתואר
שלישי
ע"ש לוי אשכול לשנת 2019**

א. כללי:

משרד המדע והטכנולוגיה (להלן – **המשרד**) מעניק מלגות המיועדות לסטודנטים אשר תכנית המחקר שלהם מתבצעת במוסדות להשכלה גבוהה. **מטרת התכנית היא עידוד וחיזוק המחקר בתחומים אותם הגדיר המשרד כבעלי עדיפות וזאת במטרה ליצור הגדלה משמעותית של הידע וכוח האדם בתחום.**

המלגות מיועדות לסיוע לסטודנטים הלומדים במסלול ישיר לדוקטורט. מטרת התכנית היא להעניק מלגות לסטודנטים הנמצאים בשנתם האחרונה ללימודי תואר ראשון (בשנה השלישית או הרביעית בהתאמה) ואשר מתעתדים להתקבל למסלול ישיר לדוקטורט, בתחומי מדעי החיים והרפואה; מדעי הסביבה; מדעים מדויקים וטכנולוגיים (ראה פירוט התחומים), במוסדות המוכרים להשכלה גבוהה בישראל, בשנת הלימודים תש"פ (ראה להלן תנאי סף).

לצורך כך מבקש המשרד, במסגרת קול קורא זה, לקבל בקשות למלגות מחיה עבור סטודנטים המתעתדים לבצע עבודות מחקר ("**ההשתלמות**") באחד מהתחומים הבאים:

א. הזדקנות בריאה – גנטיקה ואפי גנטיקה

בשל הזדקנות אוכלוסיית העולם, ואוכלוסיית ישראל בפרט, והעלייה הנובעת מכך בנטל הכלכלי ובמחלות הלא-מידבקות הקשורות להזדקנות, יש צורך לקדם את חקר ההזדקנות והמחלות הקשורות להזדקנות כאמצעי לשיפור איכות ואריכות חיים ומניעת מחלות זקנה.

קול קורא זה פונה למחקרים בעלי פוטנציאל יישומי הבוחנים את הקשר של הגנטיקה והאפי-גנטיקה לתהליכי ההזדקנות והמחלות הנלוות לכך.

ב. פיתוח חומרים חדשים ידידותיים לסביבה

פיתוח חומרים חדשים אשר השפעתם על הסביבה מזיקה פחות באופן משמעותי יחסית לשימוש בחומרים קיימים. לדוגמא: פולימרים מתכלים, חומרי הדברה אלטרנטיביים "ירוקים", חומרים לאלקטרוניקה ירוקה ועוד.
הערה: יש לנמק בהצעה כיצד החומר החדש מצמצם את הנזק לסביבה לאורך מחזור החיים של החומר/התהליך/המוצר

ג. כימיה ירוקה

כימיה ירוקה עוסקת בתכנון ופיתוח תגובות ותהליכים המאפשרים קבלת ניצולת גבוהה ביעילות אנרגטית גבוהה של תוצרים בתגובה/בתהליך תוך העדפה לשימוש בחומרים מתחדשים בטיחותיים וידידותיים לסביבה וכן מובילה לחיסכון במשאבים המטפלים בהפרדת תוצרי הלוואי והטיפול בהם.

יובהר, כי בחירה באחד מהתחומים המתוארים לעיל הינו תנאי סף לקבלת מלגה במסגרת קול קורא זה.

התקציב אשר הוקצה על ידי המשרד לצורך מימון מלגות במסגרת קול קורא זה יהיה עד סכום של 4 מיליון ₪ כולל מע"מ, בכפוף לזמינות תקציבית.

גובה המלגה לכל משתלם במסלול הישיר יעמוד על סך של עד 460,000 ₪ כולל מע"מ לתקופה של ארבע שנים, בכפוף לזמינות תקציבית.

הליך בחינת הבקשות והענקת המלגות יתבצע בשני שלבים כמתואר בקול קורא זה.

ב. תנאי הסף:

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

(1) תנאי הסף – שלב א':

1. המוסד הינו מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 (להלן – **המוסד**).

2. המשתלם הינו אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).
3. המשתלם הינו סטודנט מן המניין במוסד הלומד לתואר ראשון הנמצא בשנתו האחרונה (בשנה השלישית או הרביעית בהתאמה) בשנת תשע"ט.
4. ברשות המשתלם אישור מהגורמים הממליצים במוסד האקדמי, המעיד על פוטנציאל להתקבל למסלול ישיר לדוקטורט בתחומים המתוארים בסעיף Error! Reference source not found. לעיל.

(2) תנאי הסף – שלב ב':

1. ברשות המשתלם אישור רשמי מהגורמים המוסמכים במוסד, המעיד על קבלה למסלול ישיר לדוקטורט.
2. ברשות המשתלם אישור מהגורמים המוסמכים במוסד על נושא המחקר (בהתאם לתחומים המתוארים בסעיף א' לעיל) והמנחה שנבחרו.
3. המוסד והמשתלם מעוניינים להתחייב לבצע את התנאים המפורטים בסעיף ג' להלן.

הערה: תכנית המחקר אשר תבוצע במסגרת ההשתלמות של המשתלם, כוללת תכנית לביצוע מחקר בעל היתכנות יישומית ופוטנציאל כלכלי באחד מהתחומים המפורטים לעיל.

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. תקופת המלגה המבוקשת ממועד החתימה על ההסכם (ראה להלן סעיף ג(5)) לא תעלה על 48 חודשים ולא תפחת מ-24 חודשים.
 3. במהלך תקופת המלגה תוגש למשרד תכנית מחקר לתואר שלישי במסלול ישיר, מאושרת על ידי המנחה/ים (להלן – **ההשתלמות**). התכנית תוגש לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד חתימת ההסכם (ראה גם להלן סעיף ג(5)).
- יודגש, כי המוסד יידרש להשיב למשרד את כספי המלגה אשר התקבלו, באם משתלם לא קיבל את אישור המנחה/ים לתכנית המחקר עד למועד האמור (12 חודשים ממועד חתימת ההסכם).

4. בנוסף לאמור בסעיף ג(3) לעיל, בתום 24 חודשים מיום חתימת ההסכם יציג המשתלם את תכנית המחקר המאושרת על ידי הגורמים המוסמכים במוסד.

5. בקשות המשך והגשת דו"ח התקדמות –

5.1. במסגרת ההתקשרות, יש להגיש בקשות המשך **בצירוף** מסמכי ההתקדמות לשנה שנייה, שלישית ורביעית (בהתאמה לתקופת ההתקשרות) (להלן – **בקשות המשך**) כמפורט להלן:

5.1.1. הגשת תכנית מחקר מאושרת על ידי המנחה/ים, בהתאם למתואר בסעיף ג(3) לעיל, בתום 12 חודשים ממועד חתימת ההסכם.

5.1.2. הגשת תכנית מאושרת על ידי הגורמים המוסמכים במוסד, בהתאם למתואר בסעיף ג(4) לעיל, בתום 24 חודשים ממועד חתימת ההסכם.

5.1.3. הגשת דו"ח התקדמות על גבי הטופס המיועד לכך, בתום 34 חודשים ממועד חתימת ההסכם.

5.1.3.1. הדו"ח יכיל פירוט אודות תכנית המחקר המתבצעת בצירוף

אישור המנחים לפיו העבודה מתבצעת על פי תכנית העבודה.

5.1.3.2. יובהר, כי הדו"ח האמור לעיל יוגש חודשיים לפני תום

השלישית.

5.2. יוסבר, כי בקשות ההמשך יועברו לגורמים המקצועיים במשרד לשיפוט ובחינה טרם אישור שנה נוספת.

המשרד יבחן במסגרת זו את שלבי ההתקדמות במחקר וקריטריונים אקדמיים נוספים, זאת בהתאם לנסיבות המחקר (למשל: הישגי המשתלם, פרסום מאמרים, הצגה בכנסים בינלאומיים של ממצאי המחקר וכדומה).

5.3. יודגש, כי אישור המשרד לבקשות ההמשך מהווה תנאי להמשך הענקת המלגה לשנה נוספת, ולהמשך ההתקשרות.

6. דו"ח מדעי מסכם –

6.1. בתום תקופת ההשתלמות יוגש דו"ח מדעי מסכם על גבי הטופס המיועד לכך,

לא יאוחר **משלושה חודשים לאחר** תום תקופת ההתקשרות, הכל כמפורט בהסכם ההתקשרות בין הצדדים.

6.2. הדו"ח המסכם יכיל פירוט, כי העבודה התבצעה על פי תכנית המחקר, בצירוף אישור המנחים.

7. 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 להשכלה גבוהה 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.

8. 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: [לרשימת הגופים לביצוע ההתנדבות-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.

9. תקופת ההשתלמות –

תכנית המחקר צפויה להתפרס על פני תקופה שלא תעלה על ארבע שנים ממועד תחילת ההתקשרות (ראו סעיף ח' (11) להלן) ועד למועד סיומה.

10. משתלם היוצא לחופשה, לרבות לתקופה לידה והורות במהלך תקופת ההסכם למשך 3 חודשים ויותר יבקש את אישור המשרד מראש ובכתב.

11. באם המשתלם יסיים את ההשתלמות ביוזמתו או ביוזמת המנחה לפני תום תקופת ההתקשרות, יהיה המשרד רשאי לקצר את תקופת ההסכם בהתאם ולקזז סכומים ששולמו בגין התקופה שבין מועד סיום ההשתלמות בפועל ומועד סיום ההשתלמות המתוכנן בהצעה.

12. כפל מימון –

12.1. לא יהיה כפל מימון באמצעות המשרד, דהיינו לא יינתן מימון לאותו מחקר ו/או לא

יינתן מלגה נוספת למטרת מחייה לאותו משתלם במסגרת אחרת של המשרד. משתלם רשאי לקבל מלגות נוספות או פרסי הצטיינות ממקורות נוספים, לרבות מקורות ממשלתיים אחרים (שאינם המשרד) ומהקרן הלאומית למדע, ובלבד שהם עד לתקרה הנהוגה במוסד בהתאם לתקנון המצוי במוסד.

לעניין זה מקור ממשלתי – כספים המגיעים באופן ישיר או עקיף מהממשלה.

12.2. המשתלם לדוקטורט לא יקבל מלגה נוספת או פרס הצטיינות כמתואר בסעיף

12.1 לעיל, העולה על סך של 145,500 ₪ כולל מע"מ לשנה.

12.3. בכל מקרה, על המוסד להודיע למשרד מראש ובכתב על כל תשלום נוסף מגורמים

אחרים. בטופס הבקשה יש לציין את הגורם הנוסף מעניק המלגה.

13. המוסד יתחייב להעביר למשתלם את כל סכום המלגה המוענק לו מטעם המשרד, ולא

ינכה ו/או יקזז ממנו סכום כלשהו המגיע לו.

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.

1. יש למלא, באופן מדויק ומפורט, את כל סעיפי הבקשה בטופס.
2. מומלץ לצרף לבקשה מסמכים נוספים, אשר לדעת המשתלם עשויים לסייע בהערכת הבקשה.
3. נפח מקסימלי להגשת הבקשה, כולל צרופות: **20MB**, על פי המופיע בסעיף ה.3.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 12, אנגלית: Times New Roman 12. מרווח שורות מינימלי: 1.5.

(2) מידע על הפרטים הנכללים בטופס ההגשה:

1. תקציר מדעי על המחקר העתידי שאמור להתבצע ב-2 עמודים (התקציר יהיה הן בשפה האנגלית והן בשפה העברית).
2. על התקציר לכלול התייחסות לנקודות הבאות:
 1. הרקע המדעי והטכנולוגי של נושא המחקר.
 2. מטרות המחקר.
 3. החדשנות בתכנית המחקר.
 4. מתודולוגיה ודרכי פעולה.
 5. התרומה הצפויה מביצוע המחקר.

3. ממוצע ציונים עדכני (בקירוב למועד הגשת הבקשה) לתואר ראשון ככל שישנו, לפיו יבחנו הבקשות שיוגשו.
4. רשימת פרסומים של המועמד, אם ישנה, כולל מאמרים שנשלחו לפרסום או שנמצאים בדפוס וטרם פורסמו.

(3) יש לוודא כי המסמכים הבאים צורפו לבקשה:

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

2. אישור לימודים מהמוסד על היות המשתלם תלמיד מן המניין.
3. אישור מהמוסד המציין כי לסטודנט סיכוי להתקבל למסלול ישיר לדוקטורט.
4. מסמך קורות חיים של המשתלם.
5. העתקי תעודות של תארים אקדמיים של המשתלם, אם ישנם.
6. מכתבי המלצה על המשתלם (לפחות שתי המלצות, כאשר אחת מהן יכולה להיות מטעם המנחה הישיר של המשתלם). ניתן לשלוח המלצות **עד למועד הקובע להגשה** גם בנפרד או ישירות מן הממליץ, ולא כחלק מהבקשה, לכתובת: eshkol@most.gov.il.
7. 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 הליסינקי.
 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.
8. גיליונות ציונים של שנים קודמות בתואר.

ה. הגשת הבקשות:

1. **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 הבקשה של המוסד אשר יזכה בקול הקורא. שינויים כאמור ייהפכו לחלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם ואי-עמידה בהם דינם יהא כדין אי-עמידה בכל סעיף או תנאי אחר בהסכם.

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

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.

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

הבקשות תגענה אל המשרד באמצעות הדואר האלקטרוני בלבד, לא יאוחר מיום **שלישי, יט' באב תשע"ט, 20.8.2019, עד השעה 15:00**, לכתובת: eshkol@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 אשכול, לאחר מכן את שם המשתלם (ללא תואר), ואת שם המוסד במקוצר – עד ל-**50 תווים (להלן דוגמא)**: מלגות אשכול, ישראל ישראלי, הטכניון).

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: המסמכים המפורטים בסעיף ד' יצורפו כקובץ סרוק. יש לכלול בקובץ זה את כל המסמכים הנדרשים על פי סעיף ד' לעיל לפי הסדר (למעט ההמלצות).
4. קובץ 4: 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 הדוא"ל 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.

4. 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.

ו. אמות מידה להערכת הבקשות:

1. בשלב ההערכה יבחנו הבקשות על פי אמות המידה הבאות:

- א. מצוינות מדעית-טכנולוגית וחדשנות של המחקר המוצע – עד 30%.
יודגש, כי הצעות שהציון שיינתן עבורן בגין אמת מידה זו יהיה נמוך מ – 75 (מתוך 100), לא יוכלו להיבחר כזוכים.
- 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 50%.

ז. הערכת הבקשות – שלב א':

1. הבקשות יעברו הליך של מיון, בדיקה והערכה על ידי המשרד. תחילה יבדקו הבקשות לעניין עמידה בתנאי הסף (סעיף ב'(1) לעיל). רק בקשות אשר יימצאו כעומדות בתנאי הסף, יועברו לשלב ההערכה ויבדקו על פי התקציר המדעי שיוגש וגיליון ציוני המועמד, ובהתאם לאמות המידה המגודרות בסעיף ו' לעיל.
2. דירוג הבקשות על פי ההערכה שנקבעה, בהתאם למגבלות התקציב של המשרד.

ח. הערכת הבקשות – שלב ב':

1. המציעים אשר ידורגו במקומות הראשונים יקבלו הודעה מהמשרד ויידרשו להעביר את האישורים שנקבעו לשלב ב' בתכנית (סעיף ב'(2) לעיל):
 - אישור קבלה רשמי למסלול ישיר לדוקטורט.
 - אישור המוסד על נושא המחקר והמנחה, לפיו תיבחן הבקשה שתוגש (מידת העמידה בתחומים המצוינים בסעיף א' לעיל).
2. רק לאחר אישור קיום המסמכים לגבי כל מועמד, יועברו המועמדים הזוכים לאישור הנהלת הקרנות במשרד.
3. לאחר אישור הנהלת הקרנות בדבר רשימת הזוכים, תועבר הודעת זכייה לזוכים.

ט. ביצוע התכנית:

1. המשרד מעוניין לבחור זוכים אחדים עד לגובה התקציב העומד לרשותו. אך ללא כל התחייבות למספר זוכים או להיקף התקציב שיוקדש לתכנית בפועל.
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 במלגות תיערך **במהלך הרבעון השלישי של שנת 2019, בכפוף לזמינות תקציבית.**
- יובהר כי נכון למועד פרסום קול קורא זה לא קיים תקציב לביצוע ההתקשרות לביצוע הפעילות. ההתקשרות מותנת בקיום תקציב ייעודי מתאים בתקנה הרלוונטית. לא תבוצע כל פעילות בעניין הנ"ל לפני חתימה על הסכם התקשרות עם המשרד ע"י מורשה החתימה.
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)(7) 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 7.5.1.1 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.

11. המועד הצפוי לביצוע ההתקשרות הוא **במהלך הרבעון האחרון של שנת 2019 או הרבעון הראשון של שנת 2020**, בכפוף לזמינות תקציבית.

יובהר כי נכון למועד פרסום קול קורא זה לא קיים תקציב לביצוע ההתקשרות לביצוע הפעילות. ההתקשרות מותנת בקיום תקציב ייעודי מתאים בתקנה הרלוונטית. לא תבוצע כל פעילות בעניין הנ"ל לפני חתימה על הסכם התקשרות עם המשרד ע"י מורשה החתימה.

12. 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.

י. 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.

יא. שאלות ופניות:

לשאלות ובירורים ניתן לפנות לנציגי המשרד כמפורט להלן:

בתחום המנהלי והכספי:

מר אבי ענתי, סמנכ"ל תיאום, תכנון ובקרה,

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

בתחום המדעי:

ד"ר יוסי קאליפא, סגן מדען ראשי ומנהל תחום מדעי החיים,

טל': 02-5411126, [לשליחת דוא"ל לד"ר יוסי קאליפא - לחץ כאן](#)

ד"ר שרון יגור קרול, מנהלת מדעית בתחום הרפואה,

טל': 02-5411862, [לשליחת דוא"ל לד"ר שרון יגור קרול- לחץ כאן](#)

ד"ר משה בן ששון, מנהל מדעי בתחום מדעי הסביבה, חקלאות ומים,

טל': 02-5411134, [לשליחת דוא"ל לד"ר משה בן ששון - לחץ כאן](#)

ד"ר אלה שטראוס, מנהלת בתחום כימיה אנרגיה חומרים וננו טכנולוגיה,

טל': 02-5411136, [לשליחת דוא"ל לד"ר אלה שטראוס-לחץ כאן](#)

שאלות יועברו אל נציג המשרד בכתב או בדואר אלקטרוני בלבד עד לתאריך **7.8.2019**. 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](#). יודגש, כי רק תשובות שיינתנו בכתב על ידי הנציגים הנ"ל יחייבו את המשרד.

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