



משרד המדע והטכנולוגיה
מדינת ישראל

**קול קורא למתן מלגות לתואר שני בהנדסה
ומדעים מדויקים עבור תלמידות הנמצאות בשנה
האחרונה ללימודיהן בתואר ראשון**

א. כללי:

משרד המדע והטכנולוגיה (להלן – **המשרד**) אמון בין היתר על פיתוח מחקר מדעי יישומי ומחקר הנדסי. במסגרת זו, מפרסם המשרד בזאת קול קורא זה, על מנת לעודד את השתלבותן של סטודנטיות לתואר ראשון להמשיך לימודים לתארים מתקדמים. הכוונה לתחומים בעלי פוטנציאל טכנולוגי ותעשייתי משמעותי שאינו ממומש דיו, בין היתר בשל היעדר תשתית כוח אדם רחבה דיה.

ע"פ [דוח ועדת כרמי \(2011\)](#) והדוח שהוציאה המועצה לקידום נשים במדע ובטכנולוגיה במשרד המדע – [דוח-קידום וייצוג-נשים במוסדות להשכלה גבוהה 2015](#) – ישנו פער מגדרי ברור בתחומי ההנדסה והמדעים המדויקים. בהתאם לכך, בוחר משרדנו להוציא קול קורא זה על מנת לעודד נשים לבחור בתחומים אלו כמוקד ללימודים מתקדמים.

התכנית הינה לצורך הענקת מלגות לסטודנטיות הנמצאות בשנתן האחרונה ללימודי התואר הראשון ומתעתדות להמשיך בלימודי תואר שני בהנדסה ומדעים מדויקים במוסדות המוכרים להשכלה גבוהה בישראל בשנת הלימודים תש"פ, בתחומים הבאים:

1. רובוטיקה

נושא בין-תחומי הכולל מספר תחומים הנוגעים לבניית רובוטים, מכשירים היכולים לנוע ולהגיב לפי מידע מחיישנים, מחקר ופיתוח בהנדסת אלקטרוניקה, מדעי המחשב, תכנות ובפרט הנדסת תוכנה, הנדסת מכונות והנדסת ייצור.

2. בינה מלאכותית

מחקר ופיתוח בתחום הבינה המלאכותית עוסק ביצירת מכונות מועילות על מנת לעשות משימות שבני אדם מבצעים, והמצריכות תבונה, באופן אוטומטי, למשל: תזמון משאבים ביעילות המרבית, מענה על שאלות לגבי מוצרים עבור לקוחות, עיבוד תמונה, הקמת רשתות נוירונים ועיבוד שפה טבעית.

3. פיתוח חומרה

הרכיבים הפיזיים בהתקן אלקטרוני. כלי פיתוח חדשניים ופיתוח הלוגיקה להגדלת הביצועים: רובוטים זעירים, ננו-חיישנים אלקטרוניים, ביו-אלקטרוניקה, מכשור רפואי, מעגלים משולבים ו-MOEMS. שימוש נרחב בעקרון הרכבה עצמית מולקולרית לצורך עיצוב רכיבי ההתקן כבנייה על ידי הרכבה עצמית של מבנה גדול יותר או אפילו מערכת שלמה בכוחות עצמם.

4. הנדסה גרעינית

מחקרים ופיתוחים לצורך אספקת מערכות אנרגיה חשמלית, דימות רפואי, פיסיקה רפואית, גלאי רדיואקטיביות ושימושיהם, פיתוח כלים חישוביים וסימולציות לקרינה, הגנה בפני קרינה, מערכות הנעה גרעיניות וטכנולוגיות פורצות דרך בתחום חקר החלל.

5. הנדסת מערכות

הנדסת מערכות היא תחום הנדסי רב-תחומי המתמודד עם הצורך הגובר בפתרונות טכנולוגיים וניהוליים לפרויקטים מערכתיים מורכבים, ניהול ידע הנדסי, שיטות תכן הנדסי, הנדסה משולבת.

התקציב אשר הוקצה על ידי המשרד לצורך מימון מלגות במסגרת קול קורא זה, יהיה עד סכום של 1.5 מיליון ₪, בכפוף לזמינות תקציבית. המשרד רשאי יהיה להגדיל את התקציב עד 1.5 מיליון ₪ נוספים.

גובה המלגה יעמוד על סך של 100 אלף ₪ לתקופה של שנתיים והיא תשמש כמלגת מחיה במסגרת לימודי התואר השני.

הליך בחינת הבקשות והענקת המלגה כולל שני שלבים:

שלב א': הגשת הבקשה לקול קורא זה תכלול תכנית לפרויקט סיום תואר ראשון, לפיו יבחנו הבקשות שיוגשו ועל בסיסו תקבע הזכאות למלגה (**הפרויקט**).

שלב ב': לזוכה תוענק מלגת מחיה להשתלמות במסגרת לימודי התואר השני (**ההשתלמות**).

הערה: לא יהיה כפל מימון באמצעות המשרד, דהיינו לא תינתן מלגה נוספת לאותה משתלמת במסגרת אחרת של המשרד.

ב. תנאי הסף:

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

1. המוסד הינו מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה

גבוהה, תשי"ח-1958, אשר במסגרתו מוענק תואר ראשון.

2. המועמדת מטעם המוסד הינה אזרחית ישראלית, תושבת קבע או בעלת מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).

3. סטודנטית מן המניין במוסד הנמצאת בשנה האחרונה ללימודי התואר הראשון בשנת

תשע"ט (למען הסר ספק, סטודנטיות אשר נמצאות במסלול משולב לא רשאיות להגיש בקשה למלגה זו)

4. במסגרת לימודיה לתואר ראשון מבצעת המשתלמת בשנה האחרונה פרויקט גמר/פרויקט סיום כחלק מלימודי התואר (להלן – **הפרויקט**).

5. המשתלמת מתעתדת להמשיך בלימודי תואר שני בשנת הלימודים תש"פ בתחומים שפורטו בסעיף א' לעיל במוסד בו היא לומדת.

6. המוסד והמשתלמת מעוניינים להתחייב לבצע את התנאים המפורטים בסעיף ג' להלן.

ג. תנאי ביצוע-שלב ב':

המוסדות והמשתלמות הזכות במלגה מטעמם, יתחייבו (התחייבות המשתלמות 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. במהלך תקופת קבלת המלגה תוגש למשרד תכנית מחקר לתואר שני מאושרת על

ידי המנחה/ים (להלן – **ההשתלמות**) התכנית תוגש לא יאוחר מ-12 חודשים ממועד

חתימת ההסכם, ראה להלן סעיף ג. 4. משתלמת אשר עד למועד זה (12 חודשים

ממועד חתימת ההסכם) לא קיבלה את אישור המנחה לתכנית המחקר, תידרש

להשיב למשרד את כספי המלגה אשר התקבלו עברה.

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

יאוחר מ-3 חודשים לאחר תום תקופת ההתקשרות, הכול כמפורט בהסכם

ההתקשרות בין הצדדים.

4. ההשתלמות צפויה להתפרס על פני תקופה של בין 12 חודשים ל-24 חודשים. בכל

מקרה לא תאושר מלגה להשתלמות אשר צפויה להימשך פחות מ-12 חודשים. אם

ההשתלמות תתפרס על פני תקופה קצרה יותר מ-24 חודשים, יחושב התקציב

שיועבר למוסד, באופן יחסי לתקופה (לעניין תקופת המחקר – ראו סעיף ג.2 לעיל).

5. המשתלמת רשאית לעבוד בהיקף של עד 50% משרה במהלך תקופת ההסכם,

ובלבד שהדבר לא יפגע בביצוע ההשתלמות ובסיומו במועד המתוכנן.

6. משתלמת היוצאת לחופשה במהלך תקופת ההסכם לתקופה העולה על 3 חודשים

תבקש את אישור המשרד מראש.

7. המשתלמת רשאית 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.
8. המוסד יתחייב להעביר למשתלמת את כל סכום המלגה המוענק לו מטעם המשרד, ולא ינכה ו/או יקזז ממנו סכום כלשהו המגיע לו מהמשתלמת.

ד. המסמכים הנדרשים:

המוסד והמשתלמת 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 המוסד/המשתלמת עשויים לסייע בהערכת הבקשה.
3. 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.
4. גופן: עברית: Ariel 12, אנגלית: Times New Roman 12. מרווח שורות מינימלי: 1.5.

(2) מידע על הפרטים הנכללים בטופס ההגשה:

נושא הפרויקט

בטופס ההגשה יש להקליד בשדות המתאימים את נושא פרויקט הגמר במסגרת לימודי התואר הראשון (להלן-הפרויקט) בעברית ובאנגלית.

תקציר

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

בתקציר יש להתייחס לנקודות הבאות:

הרקע המדעי והטכנולוגי של נושא הפרויקט; מטרות; החדשנות; המתודולוגיה והתרומה הצפויה מביצוע הפרויקט.

תכנית הפרויקט

תכנית הפרויקט, על כל חלקיה תכתב באנגלית.

תיאור מפורט של תכנית המחקר יכלול:

1. הרקע המדעי והטכנולוגי של תכנית המחקר.
2. מידת ההתאמה של המחקר לתחומי העדיפויות כפי שפורסמו בקול הקורא.
3. פירוט החדשנות במחקר. המשתלמת מתבקשת לציין את ה-State of the Art בעולם.
4. התועלות הצפויות מהמחקר. יש להציג אפשרויות ליישום תוצאות המחקר.
5. תכנית עבודה מפורטת. באחריות המשתלמת 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 המשתלמת (אם ישנם), כולל מאמרים שנשלחו לפרסום או שנמצאים בדפוס וטרם פורסמו.

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

(3) יש לבדוק שהמסמכים הבאים צורפו לבקשה:

1. צילום תעודת זהות / מסמך המעיד על היות המשתלמת אזרחית ישראלית, תושבת קבע או בעלת מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).
2. אישור לימודים לתואר ראשון באחד התחומים המצוינים לעיל במבוא.

3. מסמך קורות חיים של המשתלמת.
4. רשימת פרסומים של המשתלמת, ככל שישנם.
5. העתק גיליון ציונים של שנת לימודים אחרונה והעתקי תעודות של תארים אקדמיים, אם ישנם.
6. מכתבי המלצה על המשתלמת (לפחות שתי המלצות, כאשר אחת מהן יכולה להיות מטעם המנחה הישיר של הפרויקט).

ה. הגשת הבקשות:

1. הבקשות יהיו חתומות על ידי מורשה החתימה של המוסד בצירוף חותמת המוסד.
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. שינויים כאמור ייפכו לחלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם ואי-עמידה בהם דינם יהא כדין אי-עמידה בכל סעיף או תנאי אחר בהסכם.
3. ההגשה הינה באמצעות הדואר האלקטרוני בלבד (לעיל ולהלן – המועד הקובע).
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.

הבקשות תגענה אל המשרד באמצעות הדואר האלקטרוני, לא יאוחר מיום **חמישי, כא' באב תשע"ט, 22.8.2019 עד השעה 15:00**, לכתובת:

milgot@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/במשתלמת, ובהם-קבצים לא

תקינים, קבצים כבדים וכד'.

מענה לנושאים טכנאים הקשורים בהגשה יינתן על ידי המשרד עד השעה 15:00

ביום ההגשה.

4. להלן הנחיות להגשה:

א. בחלון הנושא, יש לציין בקיצור בעברית: שם המשתלמת (ללא תואר), שם המוסד

במקוצר (לדוגמא: אוני' ת"א, הטכניון) וכן נושא הפרויקט במקוצר – עד ל-50 תווים.

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

1. קובץ 1: טופס ההגשה המלא (כולל כל הנספחים) **החתום על ידי**

המשתלמת והמוסד, בעותק סרוק

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

3. קובץ 3: תקציר הפרויקט (בעברית ובאנגלית) כקובץ word או pdf (לא

סרוק) למרות שמופיע בטופס המלא.

4. קובץ 4: תכנית הפרויקט בפורמט word או pdf (לא סרוק). למרות

שמופיע בטופס המלא.

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 המלצות

6. קובץ 6: ההמלצות יצורפו כקובץ אחד סרוק או בנפרד ע"י הממליצים.

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.

בקשות אשר תגענה לאחר המועד הקובע – יידחו על הסף.

הערה חשובה:

מענה אוטומטי לפיו הדוא"ל נקלט בהצלחה, יישלח אל השולח, ככל שהדוא"ל שנשלח אכן הגיע אל תיבת המייל הייעודית אשר צוינה לעיל. יודגש כי הודעה זו תהווה אישור לקליטת הדוא"ל בתיבת המייל לעיל בלבד, 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. 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.

1. אמות מידה להערכת הבקשות:

1. הבקשות תעבורנה הליך של מיון, בדיקה והערכה על ידי המשרד.
2. בשלב הראשון תיבדקנה הבקשות לעניין עמידה בתנאי הסף (סעיף ב' לעיל).
3. רק בקשות אשר תמצאנה עומדות בתנאי הסף, תועברנה לשלב השני – שלב ההערכה. שלב זה יבוצע על ידי ועדת שיפוט מקצועית (להלן – **ועדת השיפוט**), אשר תמונה ע"י המשרד. תפקיד הועדה יהיה לבחון, להעריך ולדרג את הפרויקטים בהתאם לאמות המידה המפורטות להלן ולמשקולות אשר ניתנו לכל אחת מהן. להלן אמות המידה:
 - א. **רמה מדעית:** מצוינות מדעית-טכנולוגית, חדשנות ומקוריות של הפרויקט שמבוצע במסגרת התואר הראשון – 25%.
 - ב. **הצגת הפרויקט:** בהירות הצגת הנושא, מטרות המחקר והשיטות המוצעות – עד 15%.
 - ג. **תרומה לחברה ויישומיות:** יכולת יישומו של הפרויקט בעתיד. במסגרת זו יינתן ציון גבוה יותר לפרויקטים העוסקים בפיתוח בר-קיימא, קרי, פרויקטים המשפרים את איכות החיים או פרויקטים המונעים או מצמצמים את הנזק לדורות הבאים – 20%.

ד. הישגי המועמדת: הישגי המועמדת בלימודיה בתואר הראשון (ציונים, פרסים, מאמרים, המלצות וכו') – 30%.

הצעות שהציון שיינתן עבורן בגין אמות מידה א-ג יהיה נמוך מ – 75 (מתוך 100).

לא תוכלנה להיבחר כזכות.

ה. 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 שאינן עומדות בתנאים שפורטו לעיל.
5. על פי הצפי, ההחלטה על הזכות במלגות תיערך **במהלך הרבעון השלישי של שנת 2019 בכפוף לזמינות תקציבית.**
יובהר כי **אין להסתמך על הצפי המצוין לעיל וייתכן מאד כי ההחלטה תינתן במועד מאוחר יותר, בשל נסיבות שונות ומגוון אירועים העשויים להשפיע על עבודת המשרד ועל קבלת האישור לבחור זכות בתכנית.**
6. הוחלט על זוכה, יישלח למוסד מכתב הודעת זכייה מטעם המשרד, כאשר רק לאחר קיום שני התנאים המפורטים להלן באופן מצטבר, יהיה זכאי המוסד לקבלת התשלום עבור המלגה:
(א) ברשות המשתלמת **אישור** מטעם המוסד לקבלה ללימודים לתואר שני באחד מהתחומים שפורטו בסעיף א' לעיל.
(ב) חתימת שני הצדדים על הסכם ההתקשרות המצורף כנספח ג' בין המשרד ובין המוסד.

לעניין קול קורא זה מודגש ש"קבלת מלגה" פירושה תשלום סכום המלגה למוסד שבו לומדת המשתלמת.

7. עם החתימה על ההסכם יפקיד המוסד 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 הוראת הקיזוז הינה תנאי מוקדם לכניסתו לתוקף של הסכם ההתקשרות.

8. המלגה תעמוד לרשות המוסד/המשתלמת לניצול בשנים הלימודים תש"פ-תשפ"א.

9. המוסד אינו רשאי להעביר או להמחות לאחר את זכויותיו לפי קול קורא זה, כולן או חלקן.

10. המוסד יפעל בהתאם לתנאי הסכם ההתקשרות המצ"ב כנספח ג'.

11. תאריך הפעלת המלגות שיזכו למימון ייקבע בהסכמה בין הצדדים. המועד הצפוי

להפעלת המלגה הוא **במהלך הרבעון האחרון של שנת 2019**, בכפוף לזמינות

תקציבית ורק בכפוף להתממשות הצפי המצוין בסעיף 5 לעיל.

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.

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 והאישור הנדרש בהתאם למפורט בסעיף ז(6) לעיל, וכן 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 זכייתו 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](#)

בתחום המדעי:

ד"ר אנדריי ברויסמן, מנהל מדעי בתחום מדע יישומי והנדסי,

טל': 02-5411835, [לשליחת דוא"ל לד"ר אנדריי ברויסמן-לחץ כאן](#)

שאלות יועברו אל נציג המשרד בכתב או בדואר אלקטרוני בלבד עד לתאריך **11.8.2019**.

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](#). רק

תשובות שיינתנו בכתב יחייבו את המשרד.