



משרד המדע והטכנולוגיה

מדינת ישראל

**הקרן הלאומית למחקר מדעי יישומי  
והנדסי (מי"ה)  
קול קורא למלגות בתחום: המדע  
היישומי וההנדסי  
לתלמידי תואר שלישי ע"ש זאב  
ז'בוטינסקי לשנת 2018**

**א. כללי:**

משרד המדע והטכנולוגיה (להלן – המשרד) מעניק מלגות המיועדות לתלמידים הלומדים לתואר שלישי ואשר תכנית המחקר שלהם מתבצעת במוסדות להשכלה גבוהה. מטרת התכנית היא עידוד וחיזוק המחקר ההנדסי והיישומי בתחומים אותם הגדיר המשרד כבעלי עדיפות וזאת במטרה ליצור הגדלה משמעותית של הידע וכוח אדם בתחום.

השנה, בפעם הראשונה, מיועדות המלגות לסיוע לסטודנטים הנמצאים בשנת המחקר האחרונה של הלימודים לתואר שני ואשר מתעתדים להמשיך ללימודי תואר שלישי.

זאב ז'בוטינסקי (1880–1940) מגדולי המנהיגים הציוניים, היה חלוץ ופורץ דרך בתחומים רבים והקדים את בני דורו גם בחזונו לגבי הקדמה המדעית והטכנולוגית. מייסד התנועה הרוויזיוניסטית ובית"ר, סופר, משורר, עיתונאי ומתרגם, נולד באודסה שברוסיה בי"ב בחשוון תרמ"א (18 באוקטובר 1880).

ז'בוטינסקי נמנה על צוות ההיגוי שמונה מטעם ההסתדרות הציונית להקמת האוניברסיטה העברית על הר הצופים בירושלים. תפיסתו הייתה שהאוניברסיטה תהיה "מרכז לימודי שוקק חיי תרבות ומדע. מפגש תמידי של מורים ותלמידים" ולכל אלה שישאלו מאיין יהיו לנו פרופסורים? השיב "כשם שמתכוננים טובי החלוצים במשך שנים לעבודה החקלאית או למלאכת נגר, כך יתכוננו גם אלה לתפקידם. רובם בינוניים, מיעוטם גרועים, גרעין קטן

מהם – משובחים. אלה יתחילו, ומתוך התלהבותם יצמחו אולי גם לנו מנהיגי המדע והמחשבה – בעתיד".

בעבודתו הציונית ביקש ז'בוטינסקי לייסד בתי-ספר שלשון ההוראה בהם היא עברית. לדעתו, תחיית השפה העברית תסייע בהכרת התרבות העברית ובהגשמת הרעיון הציוני. "...הקשר ההכרחי בין היחיד לבין האומה היא הלשון, הלשון שבה הורגל היחיד לחשוב את מחשבתו ולהרגיש את הרגשותיו)".

הנצחת שמו על מלגות בתחום ההנדסה והמחקר היישומי תסייע למדינת ישראל בפן הכלכלי-חברתי, הינה הדרך הטובה ביותר בה משרד המדע והטכנולוגיה להוקיר את זכרו.

לצורך כך מבקש המשרד, במסגרת קול קורא זה, לקבל בקשות העוסקות בהנדסה בתחומי העדיפות הבאים:

#### 1. רובטיקה

תחום מולטידיסיפלינארי - מספר תחומים הנוגע 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 הבינה המלאכותית שעוסק 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, הבנת דיבור ושפה. דוגמאות נוספות הן עיבוד תמונה, רשתות ניורונים ועיבוד שפה טבעית.

#### 3. ערים חכמות

תכנון ערים ואזורים הכולל שילוב בין טכנולוגיות מידע ותקשורת ופתרונות האינטרנט של הדברים באופן מאובטח במטרה לנהל את נכסי העיר ובכללם: מערכות מידע מקומיות, מערכות תחבורה, בתי חולים, תחנות כוח, תשתיות הולכת מים, אשפה, אכיפת חוק ושירותים קהילתיים אחרים. המטרה בבניית עיר חכמה היא לשפר את איכות החיים על ידי ניצול הטכנולוגיה כך שהיא תגביר את היעילות של השירותים המסופקים ותיתן מענה לצורכי התושבים.

#### 4. ננו-אלקטרוניקה

תחום מדעי טכנולוגי העוסק ביישום התקנים אלקטרוניים ממבנים הקטנים מ-100 ננומטרים:

- ננו-רובטיקה - רובוטים זעירים אשר בנויים ממרכיבים שגודלם בקנה מידה ננומטרי.
- ננו-רפואה - יכולת זיהוי וגילוי ריכוזים של ביו-מולקולות בזמן אמת לצורך בניית כלי אבחון רפואי באמצעות ננוחיישנים אלקטרוניים.
- ננו-פוטוניקה - התנהגות האור ותכונותיו בקנה מידה ננומטרי, פיתוח מכשירים המנצלים את שימוש בהתקן ננופוטוני בתור מוליך אור למחצה, תוך שילוב מערכות פוטוניקה עם מעגלים משולבים או ב-MOEMS.

- אלקטרוניקה מולקולרית - 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.

#### 5. 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.

#### 6. ביו-אינפורמטיקה

חקר המידע הביולוגי באמצעות מחשב. ניתוח, ארגון והבנה של המידע השאוב מניסויים ביולוגיים כוללים מודלים מתמטיים, אלגוריתמים ותוכניות מחשב, עם פוטנציאל טיפולי-קליני: בגילוי ואבחון מחלות גנטיות, באבחון מוקדם של מחלות נרכשות עם בסיס גנטי מובהק כדוגמת הסרטן ואף בפיתוח תרופות.

#### 7. הנדסת מערכות

התכן והנדסת מערכות, ניהול ידע הנדסי, שיטות תכן הנדסי, הנדסה משולבת.

#### 8. מכשור רפואי

מוצרים טכנולוגיים המשמשים לטיפול רפואי במטופלים, לשם אבחון, טיפול או ניתוח. פיתוח המכשור הרפואי כולל מוצרים רבים, כגון מכשירי דימות רפואי, מכשירי רנטגן, אולטרסאונד, הרדמה, אנדוסקופיה, מערכות ממוחשבות שונות ועוד.

#### 9. הנדסת רקמות

שילוב טכניקות בין תאים חיים, הנדסה וחומרים על מנת לשפר או להחליף פונקציות ביולוגיות.

במסגרת זו, המשרד פונה לתלמידי תואר שני המתעתדים להמשיך לימודיהם לתואר שלישי בתשע"ט ואשר נושא המחקר שלהם יהיה באחד מהתחומים לעיל.

**גובה המלגה יעמוד על סך של עד 460,000 ₪ לתקופה של ארבע שנים לפי הפרוט**

**כדלהלן:**

- לשנה הראשונה 100,000 ₪.

- לשנה השנייה 120,000 ₪.

- לשנה השלישית 120,000 ₪.

- לשנה הרביעית 120,000 ₪.

**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:

### **תנאי הסף לתלמידי תואר שלישי:**

1. המשתלם הינו אזרח ישראלי, תושב קבע או בעל מעמד עולה (כמוגדר במשרד הפנים).
2. המוסד הינו מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 (להלן – **המוסד**).
3. אישור מהמוסד שהמשתלם התקבל לתואר שלישי ויהיה סטודנט מן המניין בתשע"ט.
4. למשתלם מונה מנחה או מנחים ללימודי תואר שלישי.
5. המשתלם יבצע את עבודת המחקר שלו באחד מהנושאים לעיל. תכנית המחקר אשר תבוצע במסגרת ההשתלמות של המשתלם, כוללת מחקר בעל היתכנות יישומית ופוטנציאל כלכלי.

## **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: [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.

4. במהלך תקופת קבלת המלגה תוגש למשרד תכנית מחקר לתואר שלישי מאושרת על ידי המנחה/ים (להלן – **ההשתלמות**) התכנית תוגש לא יאחר מ-12 חודשים ממועד חתימת ההסכם, ראה להלן סעיף ג. 4. משתלם אשר עד למועד זה (12 חודשים ממועד חתימת ההסכם) לא קיבל את אישור המנחה לתכנית המחקר, תיפסק הענק המלגה.

### **5. תקופת ההשתלמות:**

תכנית המחקר צפויה להתפרס על פני תקופה שלא תעלה על ארבע שנים מהמועד הצפוי להפעלת המלגה (ראו סעיף ז(10) להלן) ועד למועד סיומה.

6. במסגרת ההתקשרות, יוגשו דו"ח התקדמות ובקשת המשך לשנה שנייה, שלישית או רביעית (בהתאם) על גבי הטופס המיועד לכך. המסמכים יוגשו חודשיים לפני תום השנה הראשונה, השנייה והשלישית בהתאמה. הדו"ח המדעי המסכם יוגש לא יאחר מ-3 חודשים לאחר תום השנה השלישית או הרביעית בהתאמה, 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.

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

8. במידה והמשתלם יסיים את לימודיו לתואר שלישי 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.

9. 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.

ההגדרה של מקור ממשלתי – כספים המגיעים באופן ישיר או עקיף מהממשלה.

10. 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.

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.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 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. מטרות 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 להלן 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. אישור לימודים מהמוסד בו יבצע המשתלם את ההשתלמות.

3. אישור תכנית המחקר לדוקטורט.

4. מסמך קורות חיים של המשתלם.

5. העתקי תעודות של תארים אקדמיים של המשתלם.

6. 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: [milgot@most.gov.il](mailto:milgot@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 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.

8. 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.

3.

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.

4. 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.

## 5. הגשה באמצעות הדואר האלקטרוני (להלן – המועד הקובע)

הבקשות תגענה אל המשרד באמצעות הדואר האלקטרוני, לא יאוחר מיום **חמישי**,

**א תמוז, תשע"ח, 14.6.2018**, לכתובת: [milgot@most.gov.il](mailto: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/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 מי"ה, לאחר מכן את שם המשתלם (ללא תואר), שם המוסד במקוצר ולבסוף את נושא המחקר במקוצר – עד ל-**50 תווים** (להלן דוגמא): מלגות מי"ה, 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.

### **6. 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 18.6.2018.**

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 מי"ה לתלמידי המסלול הישיר לתואר שלישי לשנת 2018", הקריה המזרחית, רח' קלרמון גאנו, ירושלים, בניין ג', קומה 3,

חדר 309

7. 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 ימצאו 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 **30% הצעות שהציון שיינתן עבורן בגין אמת מידה זו יהיה נמוך מ – 75 (מתוך 100), לא תוכלנה להיבחר כזכות.**

- 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 30%.
- ד. **הצגת ההצעה:** בהירות הצגת הנושא, מטרות המחקר והשיטות המוצעות – עד 10%.
- ה. **ביצוע המחקר באחד ממרכזי המו"פ האזוריים שבחסות המשרד – 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 הזוכים במלגות תיערך במהלך הרבעון השלישי של שנת 2018, בכפוף לזמינות תקציבית.
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 **במהלך הרבעון האחרון של שנת 2018**, בכפוף לזמינות תקציבית.

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 זכיייתו 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, [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 **3.6.2018**.

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**