



מדינת ישראל
משרד האנרגיה והתשתיות

קול קורא 19/2025

למתן מלגות לסטודנטים בתארים ראשון ושני בתחומי פעילות של
משרד האנרגיה והתשתיות

לשנת הלימודים תשפ"ו (2025-2026)

עמוד 1 מתוך 25 עמודים

רח' בנק ישראל 7 ת.ד. 36148 ירושלים 9136002, טל': 074-7681764
דוא"ל: QAmichrazim@energy.gov.il כתובתנו באינטרנט: www.energy.gov.il



**קול קורא מס' 19/2025 מלגות לסטודנטים בתארים ראשון ושני בתחומי פעילות של****משרד האנרגיה והתשתיות**

משרד האנרגיה והתשתיות (להלן: "המשרד") באמצעות לשכת המדען הראשי מפרסם בזאת קול קורא למתן מלגות לסטודנטים לתואר ראשון ושני (להלן: "הקול קורא") בתחומי אחריות המשרד כפי שהם מופיעים במסמך מדיניות המו"פ ("להלן: "תחומי המשרד") https://www.gov.il/he/pages/rd_grants כמפורט במסמכי הקול קורא.

1. כללי:

- 1.1 מטרת קול קורא זה להביא להגדלת מספר הבוגרים האקדמאיים בתחומי המשרד כפי שהם באים לידי ביטוי במסמך יעדי המו"פ של המשרד ([מסמך יעדי המו"פ](#)). מקצועות אלה הוגדרו על-ידי המשרד כתחומים שהוא מעוניין לקדם ואשר למיטב הבנת המשרד, קיימים בהם פערי ביקוש במשק בישראל. זאת תוך תקווה שהענקת המלגות על ידי המשרד, תביא למיצוי הפוטנציאל הקיים במוסדות ואצל החוקרים לפיתוח תחומי ידע אלו, אשר הינם בעלי ערך מוסף למדינת ישראל ואשר יש בהם פוטנציאל כלכלי עתידי.
- 1.2 המלגות תינתנה לתלמידים מצטיינים עבור התארים בתחומי המשרד, כאשר התארים כוללים תזה או מספר משמעותי של קורסים בתחומים המפורטים להלן:
 - 1.2.1 הנדסת חשמל - התמחות בתחומי המשרד;
 - 1.2.2 הנדסת מכונות - התמחות בתחומי המשרד;
 - 1.2.3 הנדסת גרעין, פיסיקה גרעינית ופיסיקה של פלסמות חמות;
 - 1.2.4 הנדסת אנרגיה - מערכות אנרגיה, אנרגיה מתחדשת, התייעלות אנרגטית;
 - 1.2.5 הנדסת מתקני דלק פחמימניים ותחליפיים;
 - 1.2.6 הנדסת חומרים, הנדסת כימיה וכימיה בתחומי המשרד;
 - 1.2.7 גיאולוגיה וגיאופיסיקה של תת הקרקע, מחצבים ומשאבי טבע;
 - 1.2.8 גיאולוגיה הנדסית וסיכונים סייסמים וגיאולוגיים בהתייחס למתקני תשתית אנרגיה;
 - 1.2.9 מדעי הים וטכנולוגיות ימיות;
 - 1.2.10 הידרולוגיה, הנדסת סביבה, הנדסת מים וביו, ותשתיות מים.
- 1.3 מועמדים אשר התמחותם באחד מהתחומים לעיל יזכו לניקוד בונים כפי שיפורט בסעיף 4.5.3:
 - 1.3.1 הנדסת חשמל במסלול מערכות הספק/זרם חזק מתח גבוה;
 - 1.3.2 אלקטרוכימיה;
 - 1.3.3 הנדסת כורים גרעיניים.
- 1.4 יובהר, כי ההגדרות לתחומי הלימוד מתייחסות לתוכן ההתמחות והמחקר במסגרת התואר ולא בהכרח לשם הרשמי של תכנית הלימודים. על מנת לבצע התאמה בין ההתמחות לשם הרשמי, נדרשת הצגת אסמכתאות וחוות דעת תומכת.

2. הגשת הבקשה:

- 2.1. הבקשות תוגשנה באמצעות המוסד או מי מטעמו [כגון רשות מחקר של המוסד] (להלן: "מגיש הבקשה" או "המוסד האקדמי").
- 2.2. הגשת בקשות במסגרת קול קורא זה תיחשב כהסכמה של המוסד האקדמי והסטודנט לתנאי הסכם ההתקשרות על פי הנוסח המצורף **כנספח ג'**; המשרד רשאי לעדכן את עיקרי תנאי הסכם ההתקשרות, כדי לכלול בו פרטים רלוונטיים מתוך תוכנית הלימודים והצעת המחקר של הסטודנט אשר יזכה בקול הקורא. שינויים כאמור ייפכו לחלק בלתי נפרד מתנאי ההסכם, ודין אי-עמידה בהם יהא כדין אי-עמידה בכל סעיף או תנאי אחר בהסכם.
- 2.3. הבקשות תוגשנה בצורה מקוונת באמצעות טופס הגשה מקוון, אליו ניתן להגיע מאתר האינטרנט של המשרד, בכתובת האתר <https://www.gov.il/he/pages/tender-19-25> ובהתאם להנחיות המופיעות בנספח האמור.
- 2.4. הבקשות תוגשנה למשרד באמצעות מגיש הבקשה, לא יאוחר מהמועד המפורט בטבלת המועדים שמופיעה בסעיף 11 לקול קורא. יודגש, המועד האמור הוא המועד האחרון להגשת בקשות. **המשרד לא ידון בבקשות שתוגשנה לאחר מועד זה.**
- 2.5. כל שינוי שיעשה על ידי מגיש הבקשה במסמכי הקול הקורא או בנספחיהם, או כל הסתייגות ביחס אליהם, במכתב נלווה או בכל דרך אחרת, הם חסרי תוקף והמשרד יתעלם מהם וייתכן שאף יובילו לפסילת הבקשה על הסף, בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המשרד.
- 2.6. בתואר שני, יהיה ניתן להגיש בקשות לקבלת מלגה בתחילת מסלול הלימודים של הסטודנט או באמצעו. בתואר ראשון ניתן להגיש בקשה החל מהשנה השנייה ללימודים, או משנת בחירת מסלול ההתמחות בלבד, לפי המאוחר ביניהם. היה ובקשה זו תזכה למלגה מאת המשרד, גובה המלגה יהיה בחלק היחסי לתקופת שנות הלימודים שנותרו במסלול הלימודים ובהתאם להוראות הקול קורא.

3. תנאי סף להשתתפות בקול קורא:

- 3.1. ניתן להגיש בקשות לקול הקורא רק עבור מועמד (להלן - "הסטודנט"), הלומד או צפוי ללמוד בתכנית לימודים מטעם מוסד להשכלה גבוהה כמפורט לעיל, ובהתקיים כל תנאי הסף האלה -
 - 3.1.1. הסטודנט אינו מקבל מימון כלשהו מגורם ממשלתי ישראלי אחר;
 - 3.1.2. הסטודנט הינו אזרח ישראלי;
 - 3.1.3. מגיש הבקשה הוא מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח-1958 (להלן – "המוסד");
 - 3.1.4. סטודנט לתואר ראשון זכאי להגיש מועמדות החל מהשנה השנייה ללימודיו, או משנת בחירת מסלול ההתמחות בלבד, המאוחר ביניהם.
- אי עמידה בכל אחד תנאי הסף, עלולה להביא לפסילת הבקשה.



4. אמות מידה ותהליך לבחירת הזוכה:

- 4.1. בדיקת הבקשות תתבצע על בסיס שקלול הישגיו האקדמיים של הסטודנט, איכות הצעת המחקר, ורלוונטיות הבקשה למשרד תוך התחשבות בנתונים הכלליים של המועמד. הבקשות תעבורנה הליך של מיון, בדיקה והערכה על ידי ועדה שתמונה לשם כך במשרד.
- 4.2. למשרד שיקול דעת בלעדי לקבוע את מספר הזוכים למלגות בהתאם לתקציב שיוקצה לנושא, וכן לא לבחור זוכים כלל.
- 4.3. המשרד לא ידון בבקשות שתוגשנה לאחר המועד האחרון להגשה.
- 4.4. ההחלטה בדבר חלוקת המלגות ומקבליהן תתקבל עד 31.12.2025.
- 4.5. הליך בחירת הזוכה יתבצע בשלושה שלבים, כדלהלן:

4.5.1. שלב ראשון – בדיקת עמידה בתנאי סף

בשלב זה תיבדקנה כל הבקשות אשר תתקבלנה עד למועד האחרון להגשת הבקשות, ביחס לעמידתן בתנאי הסף. רק בקשה אשר עמדה בתנאי הסף הנדרשים כאמור לעיל תעבור לשלב הבא של בדיקת הגשת מסמכי החובה.

4.5.2. שלב שני – בדיקת הגשת מסמכי חובה

בשלב זה ייבדקו המסמכים שמוגדרים כחובה על פי המפורט בנספח א' סעיף 2. בקשה שלא תכלול את כול מסמכי החובה לא תעבור לשלב הבא של דירוג הבקשה.

4.5.3. שלב שלישי - דירוג הבקשה

דירוג הבקשות יתבצע ברשימות נפרדות עבור כל תואר, כאשר כל רשימה תיבחן בהתאם לאמות המידה המפורטות בטבלה להלן:

אמת המידה	תואר ראשון	תואר שני ללא תזה	תואר שני עם תזה
התאמת מסלול הלימודים והמחקר לתחומים המוגדרים ע"י המשרד בסעיפים 1.2 ו-1.3 ובהתאם למסמך יעדי המו"פ של המשרד. [הקורסים הנלמדים, הרלוונטיות שלהם לתחומי המשרד, רמתם האקדמית ומשקלם בתואר].	תוכנית הלימודים (30%)	תוכנית הלימודים (40%)	תוכנית הלימודים (25%) מידת התאמת נושא המחקר (התזה) ואיכות תכנית המחקר (30%)



אמת המידה	תואר ראשון	תואר שני ללא תזה	תואר שני עם תזה
הישגי המועמד בלימודים קודמים	ממוצע משוקלל של ציוני הבגרות (30%) ממוצע הציונים בתואר עד כה (30%)	ממוצע הציונים בתואר ראשון וממוצע הציונים בתואר עד כה (40%)	ממוצע הציונים בתואר ראשון וממוצע הציונים בתואר עד כה (30%)
הישגים נוספים של המועמד	קו"ח, שרות צבאי או לאומי, פעילות חברתית, פרסי הצטיינות, מכתבי המלצה, השתתפות בתוכנית מצטיינים, פעילות בתחומי אנרגיה, כולל התנדבויות, ומסמכים נוספים המעידים על הסטודנט (10%)	פרסי הצטיינות, מכתבי המלצה, מאמרים, קו"ח, שרות מילואים פעיל, השתתפות בתוכנית מצטיינים, מעבר, פעילות בתחומי אנרגיה והמים, כולל התנדבויות, ומסמכים נוספים המעידים על הסטודנט (10%)	פרסי הצטיינות, מכתבי המלצה, מאמרים, קו"ח, שרות מילואים פעיל, השתתפות בתוכנית מצטיינים, מעבר למסלולים ישרים ¹ , פעילות בתחומי אנרגיה והמים, כולל התנדבויות, ומסמכים נוספים המעידים על הסטודנט (15%)
סה"כ:	100%	100%	100%
בנוס: (בהתאם לסעיף 1.3)	10%	10%	10%

5. בחירת הזוכים

- 5.1 מספר הזוכים במלגות יהיה בהתאם להיקף התקציב שיבחר המשרד להקצות עבור כל רשימת דירוג ולציון המשוקלל שייקבע על פי אמות המידה. הבקשות תדורגנה על פי מדדי האיכות עבור כל מסלול בנפרד מהגבוהה לנמוכה ביותר, ובהתאם לתקציב שיוקצה לרשימות ייבחרו מכל מסלול הבקשות הזוכות.
- 5.2 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, דירוג הבקשות ישאר בתוקף עד לתום שנת התקציב הנוכחית (2025). היה ויימצא תקציב זמין נוסף, למשרד שמורה הזכות להכריז על בקשות נוספות כזוכות ולהעניק בהתאם מלגות נוספות לסטודנטים, זאת בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי. הכרזה כאמור, תהיה בהתאם לדירוג הבקשות כאמור לעיל.

6. סכומי המלגות

- 6.1 במסגרת הקול קורא יקצה המשרד מלגות לסטודנטים אשר בשנת הלימודים תשפ"ו יהיו רשומים ופעילים, בסכומים הבאים:



תואר	היקף מלגה בש"ח לשנת לימוד	מספר מרבי של שנים מאושרות	סה"כ מלגה מירבית לסטודנט בש"ח
ראשון (החל משנת בחירת מסלול ההתמחות או מהשנה השניה, לפי המאוחר ביניהם)	15,000	שלוש שנים	45,000
שני בלי תזה	20,000	שנתיים	40,000
שני עם תזה	60,000	שנתיים	120,000

יודגש, כי הכרזה על זוכים במסגרת קול קורא זה תותנה בקיומו של תקציב זמין לטובת הנושא.

7. הבהרות ותנאים נוספים

- 7.1 מוסד וסטודנט שבקשתם הוכרזה כזוכה יחתמו על הסכם התקשרות - בנוסח המצורף כנספח ג' (בשינויים המחוייבים) - בין המשרד, מגיש הבקשה (המוסד האקדמי) והסטודנט. יצוין כי, מתן המלגה מותנה בחתימת המוסד האקדמי והסטודנט על הסכם ההתקשרות (בין הסטודנט למוסד האקדמי) ועל כל המסמכים הנדרשים הקשורים להסכם.
- 7.2 מימוש ההסכם יותנה בהעברת כל האישורים והמסמכים הנדרשים למשרד עד למועדים שנקבעו.
- 7.3 המלגה תשולם מהמשרד למוסד האקדמי מגיש הבקשה, והמוסד יעביר לסטודנט את מלוא גובה המלגה שאושר על ידי המשרד. יובהר, כי במקרה שהסטודנט השלים את חובות לימודיו בטרם מועד סיום ההסכם המוסד נדרש להעביר את מלוא תשלום המלגה בידוע המשרד והסטודנט.
- 7.4 הסטודנט והמוסד יחתמו על ההסכם ויחזירו אותו למשרד בתוך 14 ימי עבודה מיום קבלת ההסכם. המוסד יידרש להעביר יחד עם ההסכם החתום חשבוניות לתשלום המקדמות.
- 7.5 קבלת המלגה מותנית בביצוע פעילות התנדבותית ע"י הסטודנט בהיקף של 25 שעות לשנה לפחות, במסגרת גוף מתאים וקבלת אישור מתאים על כך. כל שעת התנדבות לשרות מילואים מעבר למכסה הקבועה בפקודת מטכ"ל, ובהתאם לכל דין, תחשב אף היא כהתנדבות לעניין סעיף זה. על אף האמור לעיל, סטודנט אשר יבחר להתנדב במסגרת תוכניות ההתנדבות של המשרד יהא רשאי להתנדב בהיקף של 20 שעות לשנה בלבד. מידע לגבי תכניות אלה ימסר לזוכים לאחר ההודעה על הזכייה במלגה ע"י המשרד.
- 7.6 אין לקבל כפל מימון של המשרד או כל משרד ממשלתי אחר. דהיינו, לא יינתן מימון נוסף לסטודנט מהמשרד (במסגרת אחרת כלשהי, למשל מימון חוקרים בפרויקט שנתמך ע"י המשרד) או מכל משרד ממשלתי אחר. באחריותו הבלעדית של הסטודנט לדווח למשרד על כל מימון נוסף

אשר קיבל לטובת לימודיו, מטעם המשרד או מכל גורם ממשלתי אחר. באחריות המוסד שלא להעביר לסטודנט מילגה ממקור ממשלתי אחר, אלא אם התקבל אישור של המשרד לכך, מראש ובכתב. יובהר כי ניתן לקבל מלגות נוספות ככל ומקור התקצוב אינו תקציב משרד ממשלתי. המשרד רשאי (אך לא חייב) שלא לאשר את המשך המלגה במקרה בו ממוצע הציונים של הסטודנט נמוך מ-80 או שהמנחה של הסטודנט מעיד על כך שלא הושגה התקדמות משביתת רצון בלימודי הסטודנט.

7.7 סטודנט הלומד לתואר ראשון רשאי לעבוד במשרה חלקית (בהיקף של עד 50% משרה) בכפוף לאישור המוסד בכתב, כי עבודתו לא תפגע בהשלמת כל חובות התואר במועדן המתוכנן. סטודנט הלומד לתואר שני, יקדיש את עיקר זמנו למחקר שאושר לו במסגרת הקול הקורא, ולא יעבוד בעבור תמורה כספית, למעט עבודה בשכר בהיקף שלא יעלה על 10 שעות שבועיות במהלך תקופת הלימודים, או 15 שעות עבודה שבועיות בעבודה עבור המשרד, או עבור מכוני המחקר שלו. מגבלה זו לא תחול במהלך חופשת הקיץ.

7.8 תכנית הלימודים והמחקר יתפרסו על פני תקופה שלא תעלה על 42 חודשים לתואר ראשון ו-24 חודשים לתואר שני, החל מתחילת הלימודים ועד למועד הזכאות לתואר.

7.9 נושא המחקר בו יעסוק הסטודנט, במסלולים המחקריים, יוצג במסגרת הגשת הבקשה.

7.10 התמיכה במלגות ע"י המשרד הינה עבור תחום הלימודים ונושא המחקר שאושרו על ידו בלבד.

7.11 היה והסטודנט ישלים את לימודיו ויצג תעודות המעידות על זכאותו לתואר לפני מועד סיום תקופת ההתקשרות, המשרד יהיה רשאי, אך לא חייב, לקצר את תקופת ההסכם בהתאם.

7.12 היה והסטודנט יפסיק את לימודיו ביוזמתו, או ביוזמת מנהל המחלקה או המנחה, לפני קבלת התואר בגינו ניתנה המלגה, לחילופין, בחר הסטודנט לוותר על המלגה מכל סיבה שהיא, המשרד יהא רשאי, אך לא חייב, לדרוש ולקבל מהסטודנט את מלוא סכום המלגה שקיבל, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כדין.

7.13 הסטודנט רשאי לקבל מלגות נוספות או פרסי הצטיינות בגין לימודיו או המחקר, מלבד המלגה המוענקת לו מטעם המשרד, מכל מקור אחר, למעט מקור ממשלתי, בהתאם ובכפוף לכללי המוסד.

7.14 סטודנט היוצא למילואים, או לחופשת לידה, או הנמצא בחופשת מחלה, ואשר לימודיו התעכבו בשל כך, יודיע למשרד על העיכוב לא יאוחר משלושה חדשים לפני תום תקופת ההתקשרות, או תוך חודש מיום העדרתו בשל הנסיבות כאמור. בתנאים האלה המשרד ישקול להאריך את ההסכם בהתאם לתקופת היעדרותו. במקרים בהם תקופת ההעדרות צפויה להיות שנה או יותר, יגיש הסטודנט בקשה להארכת ההסכם מוקדם ככל הניתן, והמשרד ישקול זאת בהתאם לנסיבות ולאפשרויות התקציביות. פניות להארכת ההתקשרות שלא במסגרת המועדים הקבועים בסעיף זה עלולות להידחות על הסף.

7.15 מבלי לגרוע מהאמור לעיל, היה ובמהלך שנת הלימודים האקדמית או במהלך עבודתו על תכנית המחקר (התזה), יבקש סטודנט לצאת לחופשה העולה על 3 חודשים רצופים, יהא עליו לקבל מראש ובכתב את אישור המשרד.

- 7.16 אישור המנחים אודות תכנית המחקר במסלולים המחקריים, יוגש למשרד לא יאוחר מסיום שנת הלימודים הראשונה עבור תלמידי תואר שני ויהווה תנאי להמשך ההתקשרות עם המשרד.
- 7.17 ההתקשרויות במסגרת קול קורא זה תבוצענה באמצעות המוסד האקדמי, כמפורט בהסכם, כאשר התחייבות הסטודנטים תהיה באחריות, פיקוח ובריכוז המוסד האקדמי.
- 7.18 הממונה מטעם המשרד על ביצוע השירותים נושא קול קורא זה היא **ד"ר תמיר רייסין** או מי שימונה מטעמו (להלן: "הממונה").
- 7.19 המוסד האקדמי או הסטודנט לא יהיו רשאים להעביר או להסב את זכויותיהם ע"פ בקשה זו, כולן או חלקן.
- 7.20 כתנאי לחתימה על הסכם ההתקשרות, המוסד האקדמי יידרש להירשם לפורטל הספקים באמצעות פנייה לחברה המנהלת – "ענבל". לפרטי הקשר של חברה זו ענבל חברה לביטוח בע"מ (פורטל הספקים הממשלתי) מספר טלפון: 03-9778799 דוא"ל: sapakim@inbal.co.il.

8. כללי

- 8.1 המשרד שומר לעצמו את הזכות לערוך בכל עת שינויים או תיקונים בקול קורא זה ובנספחיו, לרבות בכל תנאי מתנאיו ובמועד הגשת הבקשות. השינוי או התיקון ייערך בכתב ויופץ באתר האינטרנט של המשרד שכתובתו: www.energy.gov.il ובאתר מינהל הרכש של משרד האוצר. באחריות מגישי הבקשות לבדוק מפעם לפעם אם חלו שינויים במסמכי הקול קורא.
- 8.2 המשרד יהיה רשאי לפנות למועמדים, כולם או חלקם, בבקשה לקבל מהם הבהרות לפרטים בבקשה, וכן כל מידע נוסף אם יש בו לדעת המשרד כדי לסייע לו בקבלת החלטות. כן ניתן יהיה לפנות למועמדים בבקשה להשלמת מסמכים.
- 8.3 המשרד רשאי לבקש ולקבל פרטים נוספים, תוך כדי הליך בחינת הבקשות, או כל מסמך, או מידע אחר, הדרושים לדעתו לשם בדיקת הבקשות, או הנחוצים לדעתו לשם קבלת החלטה.
- 8.4 במקרה שהזכייה של אחד או יותר מן הזוכים לא מומשה מכל סיבה שהיא, תעמודנה הבקשות שלא זכו בתוקפן עד לתום שנת התקציב ממועד קבלת ההודעה בדבר אי זכייה. בנסיבות מעין אלה יהיה המשרד רשאי, אך לא חייב, על פי שיקול דעתו, להכריז על הבקשות הבאות בדירוג כזוכות בקול הקורא.
- 8.5 התחייבות המשרד כלפי הזוכה תיווצר רק עם חתימת הסכם פורמלי על ידי מורשי החתימה מטעם המשרד.
- 8.6 חתימת ההסכם וקיום ההתקשרות מותנים בקיום תקציב מתאים וקבלת האישורים הדרושים.
- 8.7 לא חתמו המוסד האקדמי והסטודנט על הסכם ההתקשרות בפרק הזמן הנקוב לעיל, או לא מילא אחר דרישות אחרות הנגזרות מהזכייה בקול הקורא – רשאי המשרד לבטל את הזכייה.
- 8.8 המשרד רשאי לבטל באופן מיידי את ההסכם אם יתברר לו שהסטודנט הסתיר מידע או מסר למשרד או למוסד מידע מטעה, מבלי לגרוע בכל זכות אחרת של המשרד בהקשר זה.



8.9 המשרד רשאי לבטל בכל מועד, טרם חתימת ההסכם, את הקול הקורא או חלקים ממנו או לפרסם קול קורא חדש על פי שיקול דעתו וללא הודעה מוקדמת.

9. סמכות השיפוט

9.1 בהתאם לתקנה 2 לתקנות בתי משפט לעניינים מינהליים (סדרי דין), התשס"א – 2000, עתירה בקשר לקול קורא זה תוגש אך ורק לבתי המשפט המוסמכים בירושלים.

10. הליך שאלות ובקשות להבהרות

10.1 ניתן להגיש שאלות ובקשות להבהרות בקשר לקול קורא זה, כמפורט בטבלת המועדים המופיעה בסעיף 11 לקול קורא.

10.2 שאלות ובקשות כאמור יש להפנות למרכזות ועדת המכרזים הגב' רחל גלסר, באמצעות דואר אלקטרוני שכתובתו: QAmichrazim@energy.gov.il - במסמך WORD בלבד. המשרד רשאי שלא להשיב על שאלות שיגיעו אליו לאחר מועד זה. על הפונה חלה האחריות לוודא קבלת הדוא"ל ששלח, באמצעות טלפון שמספרו 074-7681892.

10.3 תיאור המבנה להגשה של שאלות ובקשות יהיה:

עמ' במסמכי הקול קורא	מס' סעיף	פירוט השאלה / בקשה

10.4 ריכוז השאלות והתשובות יפורסמו באתר המשרד ובאתר הרכש הממשלתי כמפורט בטבלת המועדים המופיעה בסעיף 11 לקול קורא, והוא יהיה חלק בלתי נפרד ממסמכי הקול קורא ויחייבו את כל מגישי הבקשות.

10.5 המשרד שומר לעצמו את הזכות להימנע מלהשיב לגופה של שאלה אם ימצא כי מתן מענה לשאלה עלול לסכל או לפגוע בהליך הקול קורא או בתכליתו.

11. מועדים בקול קורא (טבלת המועדים)

#	מועד	תאריך
1.	מועד אחרון להגשת שאלות הבהרה	25/9/2025 בשעה 14:00
2.	פרסום תשובות והבהרות	15/10/2025
3.	מועד אחרון להגשת בקשות	13/11/2025 בשעה 14:00
4.	מועד אחרון להחזרת ההסכם חתום	עד 14 ימים מקבלת ההסכם מהמשרד

בברכה,
ועדת המכרזים

נספח א'

הנחיות למילוי הטופס המקוון

נא לקרוא בעיון את ההנחיות שלהלן.

הגשת בקשות למלגה תתבצע באמצעות מערכת ההגשה המקוונת שבאתר המשרד. ההגשה המקוונת תתאפשר עד למועד 23.10.2025 בשעה 14:00. הכניסה למערכת המקוונת תתבצע באמצעות קישור שיופיע בעמוד הפרסום של הקול הקורא, החל מהתאריך הנ"ל, בכתובת:

<https://www.gov.il/he/pages/tender-19-25>

מילוי הטופס מתאפשר בדפדפן כרום בלבד.

את הבקשה למשרד עבור הסטודנט יגיש המוסד האקדמי, עד למועד שנקבע בקול הקורא. המועד האחרון להגשת הבקשות למשרד מתייחס למוסד האקדמי. כל מוסד רשאי לקבוע את המועד האחרון אשר עד אליו יפנו אליו הסטודנטים לצורך הגשת בקשת מלגה בשם.

1. הנחיות למילוי הטופס המקוון על-ידי הסטודנט והמוסד האקדמי

1.1. טופס זה מיועד למילוי על-ידי הסטודנט והוא נועד להעברת כל פרטי הסטודנט והמידע הרלוונטי (תואר ותוכנית הלימוד, ממוצע ציונים, תוכנית מחקר וכו').

1.2. קישור לטופס ניתן למצוא בעמוד הפרסום של הקול הקורא:

<https://www.gov.il/he/pages/tender-19-25>

1.3. שדות המסומנים ב-* הינם שדות חובה.

1.4. לצורך הנוחות מפורטת בסעיף 2 להלן רשימה מרוכזת של כלל המסמכים הנדרשים להגשה. חלקם הם מסמכי חובה (מסומנים ב-*), בלעדיהם לא תתאפשר שליחת הטופס.

1.5. במהלך העבודה על הטופס, ניתן לשמור את השינויים לצורך המשך עריכת הטופס במועד מאוחר יותר על ידי לחיצה על כפתור "שמירה כטיטה". מיד לאחר השמירה יופיע חלון חיווי המאשר את שמירת הטופס כטיטה וייתן מספר בקשה. במקביל יישלח דוא"ל לכתובת הסטודנט שהוזנה, אשר יכיל קישור לטופס לצורך המשך עריכה. על הסטודנט לוודא קבלת אישורים אלה ולשמור את מספר הבקשה. יודגש, שמירה כטיטה אין משמעה הגשת הטופס למוסד או למשרד. על הסטודנט לוודא להגיש את הבקשה באמצעות כפתור "שליחה למוסד" שבתחתית הטופס.

1.5. הגשת הטופס:

1.5.1. בתום מילוי שדות הטופס והעלאת הקבצים הנדרשים, הסטודנט ילחץ על כפתור "שליחה למוסד", ויתבקש להזין כתובת דוא"ל של הגורם המטפל מטעם מוסד הלימודים. לחיצה על כפתור "שליחה למוסד" אינה שולחת את הטופס אל המשרד, אלא מעבירה אותו לטיפול אותו גורם במוסד לשם אישור הבקשה וחתימה עליה.

1.5.2 מיד לאחר הגשת הטופס יתקבל על המסך חלון חיווי עם מספר הבקשה ואישור על הגשת הטופס לגורם המטפל במוסד. בנוסף יקבל הסטודנט מייל המאשר הגשת הטופס למוסד הלימודים. **על הסטודנט לוודא שאכן שני אלה מתקבלים.**

1.6 בעת הגשת הטופס על-ידי הסטודנט למוסד האקדמי, תתקבל הודעת דוא"ל אצל הגורם המטפל מטעם המוסד, שכתובת הדוא"ל שלו הוזנה על-ידי הסטודנט. בהודעה זו יהיה קישור לשם צפייה בטופס הבקשה שמילא הסטודנט, ללא יכולת לערוך בו שינויים. הגורם המטפל יצפה בבקשה, יבדוק את הפרטים שהוזנו, **לרבות מועד סיום התואר**, ויחליט האם להחזיר אותה לסטודנט לשם עריכת שינויים או לאשר ולהגיש אותה למשרד. לאחר שמוסד הלימודים הגיש את הטופס למשרד, לא ניתן יהיה עוד לערוך בו שינויים.

1.8 מיד לאחר ההגשה יפתח חלון חיווי המאשר את ההגשה ויישלח דוא"ל הן לגורם המטפל במוסד והן לסטודנט, המאשר את הגשת הטופס למשרד. **יש לוודא שאכן שני אלה מתקבלים. אם לא - יש לפנות מיידית למשרד.**

1.9 בעניינים טכניים בנוגע למילוי והגשת הטופס המקוון יש ליצור קשר עם מחלקת התמיכה הטכנית, אשר פרטיה מופיעים בצד שמאל של הטופס המקוון.

1.10 בנוסף להגשת בקשות הסטודנטים, ימלא הגורם המטפל מטעם המוסד את הטופס המקוון למילוי על-ידי המוסד, שנמצא בעמוד הפרסום של הקול קורא באתר:

<https://www.gov.il/he/pages/tender-19-25>

יובהר כי טופס זה נדרש למילוי ושליחה ע"י המוסד האקדמי פעם אחת בלבד במענה לקול קורא זה, ואינו נדרש בנפרד עבור כל בקשה שתישלח מטעם המוסד.

2. פירוט כלל המסמכים הנדרשים להגשה:

יש לצרף את המסמכים שיפורטו מטה כצירופות במקומות הרלוונטיים בטופס. עבור כל מסמך שלא צורף בשדות החובה - ניתן לצרף במקומו מסמך בו תפורט סיבת אי צירוף המסמך, אך המשרד לא מתחייב להכיר במסמך זה ולפסול את ההצעה או להורדי מהניקוד בסעיף המתאים. נוסף על אלה, ישנה אפשרות הן לסטודנט והן למוסד, להוסיף קבצים נוספים. להלן מפורטים כל המסמכים הנדרשים לשם הגשת בקשה במסגרת קול קורא זה, **הגשת מסמכים אלה היא חובה** (אלא אם צוין אחרת) **ותנאי למעבר משלב ב' לשלב ג' (דירוג הבקשה) בתהליך השיפוט:**

- א. אישור לימודים, או אישור קבלה ללימודים, מהמוסד בו לומד או ילמד הסטודנט את התואר.
- ב. פירוט נושא המחקר לתזה (בתואר שני) או לפרויקט אם ישנו בתואר ראשון (**לא חובה**) ומידת התאמתו לתחומי העדיפות כפי שהוגדרו לעיל, כולל תכנית המחקר על פי ההנחיות המופיעות בסעיף 3 להלן. בתואר שני **חובה** לצרף מכתב המלצה של המנחה עם תיאור הזיקה של נושא התזה לתחומי העניין של המשרד.
- ג. קורות חיים של הסטודנט.
- ד. רשימת פרסומים ועבודות מחקר של הסטודנט, ככל שישנן (**לא חובה**).



- ה. תעודות תארים אקדמיים קודמים של הסטודנט, גיליונות ציונים ותעודות למיניהן. סטודנטים הלומדים לתואר ראשון בשנת תשפ"ו יצרפו תעודת בגרות כולל אישור ממוצע כפי שחושב והוכר על ידי המוסד האקדמי. תלמידים הלומדים לתואר שני אינם נדרשים להגשת תעודת הבגרות.
- ו. גיליונות ציונים של הסטודנט משנות לימודיו בתואר בעבורו מבוקשת המלגה, ככל שישנם (הסטודנטים ידורגו בין היתר ע"פ ממוצע ציוניהם במהלך לימודיהם).
- ז. רשימת הקורסים בהם הסטודנט השתתף בפועל או מתכנן להשתתף במסגרת התואר.

3. תוכנית עבודת המחקר/פרויקט: (בהיקף עד 3 עמודים) תכלול:

- א. תקציר שלא יעלה על 200 מילים;
- ב. הרקע המדעי והטכנולוגי של נושא המחקר/הפרויקט;
- ג. מטרות המחקר/פרויקט;
- ד. החדשנות בתוכנית המחקר/פרויקט;
- ה. מתודולוגיה ודרכי פעולה;
- ו. התרומה הצפויה מביצוע המחקר/פרויקט;
- ז. מידת התאמת נושא המחקר לתחומי העדיפות של המשרד (על פי [מסמך ייעדי המו"פ](#) המפורסם באתר המשרד).



נספח ג'

הסכם הענקת מלגה לסטודנט

תוכנית: הכשרת כ"א אקדמי בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים לשנת הלימודים

תשפ"ה-תשפ"ו (2025-2026)

מס' מלגה: _____
מס' תיק: _____

הסכם הענקת מלגת סטודנט לתלמידי תואר בתחום

שנחתם בירושלים ביום לחודש שנה

בין

ממשלת ישראל, בשם מדינת ישראל, באמצעות משרד האנרגיה והתשתיות, המיוצגת ע"י מנכ"ל משרד האנרגיה והתשתיות או סגנית המנהל הכללי (למינהל והון אנושי) של משרד האנרגיה והתשתיות, וחשב בכיר למשרד האנרגיה והתשתיות (להלן: "המשרד");

-מצד אחד-

-לבין-

(להלן: "המוסד");

-מצד שני-

-ולבין-

שם הסטודנט: ת.ז.

(להלן: "הסטודנט");

-מצד שלישי-

הואיל: והמשרד פרסם קול קורא 19/2025 בנושא מלגות לסטודנטים לתואר ראשון ושני (להלן: "הקול הקורא");



- והואיל: והמשרד בחר לעודד תכניות לימוד ומחקר, ע"י השתתפות במתן מלגה לסטודנט שיוכל ללמוד במחלקה: _____ של המוסד _____ לתואר _____.
- והואיל: והסטודנט הגיש תוכנית לביצוע הלימודים והמחקר בנושא: _____, התוכנית מצורפת **כנספח א'** להסכם זה, ומהווה חלק בלתי נפרד מהימנו (להלן – **"התוכנית"**);
- והואיל: ובקשתו של הסטודנט לקבלת מילגה נבחרה כבקשה זוכה על-ידי המשרד, ולצורך הלימודים מוכן המשרד להעניק לסטודנט מלגה לביצוע תכנית הלימודים (להלן: **"המלגה"**);
- והואיל: והתנאים שלפיהם ובכפוף להם מוענקת המלגה, מפורטים בקול הקורא ונספחיו ובהסכם זה;

לפיכך, הוסכם הותנה והוצהר בין הצדדים כדלקמן:

המבוא להסכם זה, ההסכם וכלל מסמכי הקול קורא ונספחיו מהווים חלק בלתי נפרד מההסכם (להלן ייקראו יחד: **"כלל מסמכי ההתקשרות"**). הסטודנט והמוסד מקבלים על עצמם לבצע את תכנית הלימודים בהתאם להוראות המפורטות בכלל מסמכי ההתקשרות.

1. תקופת ההסכם

- א. תקופת הסכם זה הינה מיום _____ ועד יום _____ (להלן – **"תקופת ההסכם"**).
- ב. למשרד בלבד תהא האופציה להאריך תוקפו של הסכם זה בתקופות נוספות, ובלבד שתקופות אלו לא יעלו יחד על 12 חודשים.
- ג. המשרד רשאי לבטל הסכם זה על-ידי מתן הודעה בכתב למוסד 30 יום מראש. במקרה של ביטול כאמור, יחולו הוראות **סעיף 5** להלן.
- ד. ידוע לסטודנט, שקבלת המלגה כפופה לעמידתו בכלל התנאים הקבועים במסמכי ההתקשרות וכן לתקציב העומד לרשות המשרד למטרה זו. מובהר בזאת לסטודנט ולמוסד, כי המשרד עשוי להפסיק את תשלום המלגה גם במקרה שהסטודנט ימלא את כל המוטל עליו, ולסטודנט לא תהיה כל טענה או תביעה כלשהי, לא כלפי המשרד ולא כלפי המוסד אם תשלום המלגה יופסק.

2. תשלום המלגה

- א. **סכום המלגה שאושר לסטודנט למשך כל תקופת לימודיו, בכפוף לעמידת הסטודנט והמוסד האקדמי בכל הוראות הסכם זה, עומד על סך של _____ ₪, פטור ממע"מ.**
- ב. מובהר בזאת, כי התשלומים שישולמו על ידי המשרד לא יוצמדו למדד כלשהו, וכי הסכום האמור הינו סופי.
- ג. המוסד מתחייב להעביר לסטודנט את המלגה לכל הפחות בהתאם למועדים המצויינים להלן. עם זאת, אין מניעה שהמוסד יעביר לסטודנט את המלגה במספר תשלומים רב יותר או כמלגה חודשית.
- ד. על אף האמור לעיל, היה והסטודנט סיים את כל חובותיו בתואר לפני סיום ההסכם, המוסד יהיה **מחויב** להעביר לסטודנט את יתרת מלוא המלגה **מיד עם סיום חובות הסטודנט** ובכפוף לתנאי מסמכי ההתקשרות.

- ה. למען הסר ספק, מובהר בזאת כי המשרד לא ישפה את המוסד על תשלומים ששילם לסטודנט החורגים מעבר לסכום המלגה. אין בכך כדי למנוע מהמוסד להעמיד לרשות הסטודנט הקצבה נוספת מטעמו ועל חשבוננו.
- ו. סכום המלגה ישולם על ידי המשרד למוסד כנגד חשבונית שתוצא כחוק, בשיעורים הבאים, ובכפוף לקיום כל התחייבויות המוסד והסטודנט בהתאם לתנאי מסמכי ההתקשרות:

1. עבור שנת הלימודים הראשונה למתן המלגה

- א. תשלום ראשון על סך של _____ ש"ח יועבר למוסד תוך שישים יום ממועד חתימת הסכם זה, בכפוף בהגשת אישור לימודים התואם את התוכנית שלשמה ניתנה המלגה או אישור מנחה (עבור תואר שני עם תזה) או אישור מנהל המחלקה האקדמית בה רשום הסטודנט, לפי העניין.
- ב. תשלום שני על סך של _____ ש"ח יועבר למוסד תוך שישים יום ממועד סיום הסמסטר השני, בכפוף להגשת גיליון ציונים בממוצע של 80 לפחות, בקשת המשך מאושרת על ידי המוסד האקדמי (הכוללת אישור מנהל המחלקה עבור תואר ראשון, או אישור מנחה עבור תואר שני עם תזה), אישור בדבר התנדבות, ודוח כספי בדבר הסכומים ששולמו לסטודנט בשנת הלימודים (להלן: "דוח כספי"). בסמסטר האחרון ללימודי הסטודנט, התשלום יותנה בהגשת אישור זכאות לתואר, אישור בדבר התנדבות ודוח כספי. עבור תואר שני עם תזה יש להגיש גם תקציר תזה או תקציר עבודת הגמר.

2. עבור שנת הלימודים השנייה למתן המלגה ועד שנת הלימודים האחרונה

- א. תשלום ראשון על סך של _____ ש"ח יועבר למוסד תוך שישים יום ממועד תחילת הסמסטר הראשון, בכפוף להגשת אישור לימודים התואם את התוכנית שלשמה ניתנה המלגה או אישור מנחה (עבור תואר שני עם תזה) או אישור מנהל המחלקה האקדמית בה רשום הסטודנט.
- ב. תשלום שני על סך של _____ ש"ח יועבר למוסד תוך שישים יום ממועד סיום הסמסטר השני. התשלום מותנה בהגשת גיליון ציונים בממוצע ציונים של 80 לפחות, בקשת המשך מאושרת על ידי המוסד האקדמי, הכוללת אישור מנהל המחלקה (עבור תואר ראשון) או אישור מנחה (עבור תואר שני עם תזה), אישור התנדבות ודוח כספי. בסמסטר האחרון ללימודי הסטודנט, התשלום מותנה בהגשת אישור זכאות לתואר, אישור התנדבות ודוח כספי. עבור תואר שני עם תזה יש להגיש גם תקציר תזה או תקציר עבודת הגמר.

ניתן למצוא את רשימת המסמכים שיש להגיש עבור כל בקשת תשלום גם בטבלה שבנספח ג'2' להסכם.

3. התחייבויות הסטודנט:

- 3.1 על הסטודנט לשקוד על לימודיו ולבצע את מחויבויותיו, לרבות עבודת המחקר ("התזה") או פרויקט הגמר, לשביעות רצונו של המוסד או המנחה שימונה לפקח על עבודתו ע"י המוסד.

3.2 סטודנט הלומד לתואר ראשון רשאי לעבוד במשרה חלקית (בהיקף של עד 50% משרה) בכפוף לאישור המוסד בכתב, כי עבודתו לא תפגע בהשלמת כל חובות התואר במועדן המתוכנן. סטודנט הלומד לתואר שני, יקדיש את עיקר זמנו למחקר שאושר לו במסגרת הקול הקורא, ולא יעבוד בעבור תמורה כספית, למעט עבודה בשכר בהיקף שלא יעלה על 10 שעות שבועיות במהלך תקופת הלימודים, או 15 שעות עבודה שבועיות בעבודה עבור המשרד, או עבור מכוני המחקר שלו. מגבלה זו לא תחול במהלך חופשת הקיץ.

3.3 הסטודנט יסיים את תוכנית הלימודים והמחקר או פרויקט הגמר בתוך ____ חודשים לכל היותר.

3.4 הסטודנט ישלים את לימודיו במסלול הלימודים שבגינו קיבל את המלגה. מובהר, כי שינוי מסלול הלימודים יחשב כהפרה יסודית של ההסכם, ועלול לגרום לביטול ההסכם והמלגה ולתביעה של החזר כספי המלגה ששולמו. על אף האמור לעיל, מעבר למסלול ישיר מתואר לדוקטורט באותו תחום הלימוד או המחקר, לא יחשב כהפרה של ההסכם, ובלבד שיימסר על כך דיווח למשרד מראש.

3.5 הסטודנט ישלים את תוכנית הלימודים והמחקר ברציפות ולא יפסיק לתקופה העולה על שלושה חודשים רצופים במהלך שנת הלימודים האקדמית, אלא באישור מראש ובכתב של המשרד.

3.6 סטודנט היוצא למילואים, או לחופשת לידה, או הנמצא בחופשת מחלה, ואשר לימודיו התעכבו בשל כך, יודיע למשרד על העיכוב לא יאוחר משלושה חדשים לפני תום תקופת ההתקשרות, או תוך חודש מיום העדרתו בשל הנסיבות כאמור. בתנאים האלה המשרד ישקול להאריך את ההסכם בהתאם לתקופת היעדרותו. במקרים בהם תקופת ההעדרות צפויה להיות שנה או יותר, יגיש הסטודנט בקשה להארכת ההסכם מוקדם ככל הניתן, והמשרד ישקול זאת בהתאם לנסיבות ולאפשרויות התקציביות. פניות להארכת ההתקשרות שלא במסגרת המועדים הקבועים בסעיף זה עלולות להידחות על הסף.

3.7 מלבד המלגה המוענקת לו מטעם המשרד, הסטודנט רשאי לקבל מלגות נוספות או פרסי הצטיינות מכל מקור בגין לימודיו או המחקר, למעט מקור ממשלתי, כולל מהמשרד עצמו (במסגרת קולות אחרים של המשרד). בהתאם לכללי המוסד. מובהר כי אין לקבל כפל מימון של המשרד או כל גורם ממשלתי אחר. באחריותו הבלעדית של הסטודנט לדווח למשרד על כל מימון נוסף או פרס הצטיינות שקיבל לטובת לימודיו, מטעם המשרד או מכל גורם ממשלתי אחר. במקרה זה למשרד שמורה הזכות להפסיק את מתן המלגה אם יראה לנכון לעשות כן ובהתאם לשיקול דעתו הבלעדי.

3.8 אם הסטודנט יפסיק את לימודיו ביוזמתו, או ביוזמת מנהל המחלקה או המנחה, לפני קבלת התואר בגינו ניתנה המלגה, או אם בחר הסטודנט לוותר על המלגה מכל סיבה שהיא, המשרד יהא רשאי, אך לא חייב, לדרוש ולקבל מהסטודנט את מלוא סכום המלגה שקיבל, בצירוף הפרשי הצמדה וריבית כדין.

3.9 היה והסטודנט ישלים את לימודיו ויצג תעודות המעידות על זכותו לתואר לפני מועד סיום תקופת ההתקשרות, המשרד יהיה רשאי, אך לא חייב, לקצר את תקופת ההסכם בהתאם.

3.10 הסטודנט מתחייב לבצע פעילות התנדבותית בהיקף של 25 שעות לשנה לפחות, במסגרת גוף מתאים ולמסור למשרד אישור מתאים על כך. כל שעת התנדבות לשרות מילואים מעבר למכסה הקבועה בפקודת מטכ"ל, ובהתאם לכל דין, תחשב אף היא כהתנדבות לעניין סעיף זה. על אף

האמור לעיל, סטודנט אשר יבחר להתנדב במסגרת תוכניות ההתנדבות של המשרד יהא רשאי להתנדב בהיקף של 20 שעות לשנה בלבד. מידע לגבי תכניות אלה ימסר לזוכים לאחר ההודעה על הזכייה במלגה ע"י המשרד.

3.11 הסטודנט מתחייב להודיע למשרד, באמצעות המוסד האקדמי, על כל שינוי מהותי בתוכנית הלימודים, בנושא המחקר או עבודת הגמר. יודגש, כי המשך מתן המלגה מותנה באישור המשרד על התאמת התוכנית החדשה לתחומי העדיפות שהוגדרו בקול הקורא.

3.12 הסטודנט מתחייב לאזכר בפרסומים, בכתבי-עת מדעיים, בעיתונים, בשבועונים, ברדיו, בטלוויזיה ובעבודות מחקר מדעיות, בהן תוזכר עבודת המחקר או הלימודים של הסטודנט, את תמיכת המשרד בה לפי הנוסח הבא: "מחקר זה נתמך ע"י משרד האנרגיה והתשתיות במסגרת התוכנית למלגות לסטודנטים לתואר ראשון ושני בתחומי האנרגיה ומדעי האדמה והים".

3.13 הסטודנט יגיש למשרד (באמצעות המוסד) את הדיווחים כדלקמן:

3.13.1 **בתום כל שנת לימודים**, תסקיר על התקדמות התואר בצירוף חוות-דעת של המנחים במסלולים המחקריים או של ראש המחלקה במסלול לא מחקרי, גיליון ציונים ובקשה להמשך התמיכה לשנת הלימודים הבאה (**נספח ג'1** להסכם) כולל כל המסמכים הנלווים, וכן כל מידע או מסמך נוסף שיבקש המשרד בעניין זה. הבקשה תוגש תוך 7 ימים מהשלמת גיליון הציונים השנתי, ולא יאוחר מ-7 ימים לאחר תחילת הסמסטר העוקב. במקרה בו יינתן לסטודנט ציון נוסף לאחר הגשת הבקשה, יועבר למשרד דיווח על ציון זה בסמוך לאחר עדכנו בגיליון הציונים.

3.13.2 בתום תקופת ההסכם, יוגש אישור זכאות לתואר, או אישור מטעם ראש המחלקה על הזכאות לתואר, בצירוף חוות דעת של המנחים וגיליון הציונים ואישור על שעות ההתנדבות.

3.13.3 כל דוח או מידע אחר הנוגע ללימודי הסטודנט או לפרסים שקיבל בקשר אליהם.

3.14 אישור המשרד לדוחות שיוגשו ולבקשת ההמשך יהיה תנאי להמשך ההתקשרות. המשרד רשאי שלא לאשר את המשך התקשרות ותשלום המלגה במקרה בו הישגי הסטודנט אינם מספקים לדעת המשרד (ממוצע ציונים של 80 לפחות באותה השנה או התקדמות משביעת רצון במחקר)

4. התחייבות המוסד האקדמי:

4.1 עבור סטודנטים במסלול מחקרי, המוסד מתחייב לפקח על עבודת הסטודנט באמצעות מנחה או ראש המחלקה. במקרה בו המנחים לא יוכלו או לא יהיו מוכנים לבצע את הפיקוח בתקופה רצופה העולה על שלושה חודשים, ימנה המוסד, באופן מיידי וללא דיחוי, מנחה אחר בעל כישורים מתאימים ויודיע למשרד בכתב על החלפת המנחה כאמור.

4.2 עבור סטודנטים שאינם במסלול מחקרי, המוסד מתחייב להגיש למשרד דיווחים בדבר עמידת הסטודנט בתכנית הלימודים של המוסד (לרבות גיליון ציונים).

4.3 תשלום המלגה:

4.4 המוסד מתחייב להעביר לסטודנט את סכום המלגה במלואו בתשלומים תקופתיים כמקובל במוסד. זאת, ללא ניכוי הוצאות תקורה או הוצאות אחרות כלשהן של המוסד. למען הסר ספק,

רשאי המוסד לגבות מהסטודנט שכר לימוד בשיעורו המלא כפי שנקבע ע"י הוועדה לתכנון ותקצוב של המועצה להשכלה גבוהה.

4.5 בתום כל שנת לימודים, יעביר המוסד למשרד את הדוחות הבאים:

4.5.1 דוח כספי, וכל דוח או חשבונית בקשר ללימודי הסטודנט, בהתאם לקבוע במסמכי ההתקשרות ולדרישת המשרד.

4.5.2 בקשה מטעם הסטודנט להמשך התמיכה, ע"ג נספח ג'1' להסכם.

4.6 המוסד מתחייב להעמיד לרשות הסטודנט את המיכשור, הציוד, החומרים, השירותים והאמצעים האחרים הדרושים לצורך הלימודים, כמקובל במוסדות אקדמיים דומים.

4.7 המוסד מתחייב להודיע למשרד בהקדם האפשרי על כל חריגה ממועדים אלו, או מכל התחייבות אחרת הקשורה בהסכם, ובכלל זה אם הפסיק או שינה הסטודנט את לימודיו.

4.8 המוסד ידווח למשרד ללא דיחוי על כל הפרה של תנאי הסכם זה.

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

5 הפרת הסכם

5.1 המוסד ינקוט, במידת הצורך, בכל אמצעי המשמעת המקובלים, כדי לגרום לכך שהסטודנט יגיש את התסקירים על התקדמות הלימודים וימלא את כל התחייבויותיו בהתאם להסכם זה.

5.2 המוסד יודיע למשרד מיד ובכתב על הפרת כל התחייבות של הסטודנט לפי הסכם זה, ובפרט עזיבת לימודי התואר או הזנחתם או אי התקדמות בלימודים ברמה או בקצב המקובלים.

5.3 החלטה בדבר הפרת התחייבות הסטודנט לפי הסכם זה, תתקבל על ידי המשרד בלבד, לאחר שתינתן לסטודנט התראה בכתב עם העתק למוסד והזדמנות לתקן את ההפרה, תוך 30 יום מיום מסירת ההתראה.

5.4 היה והסטודנט יפר את התחייבויותיו, מקצתן או כולן, על-פי הסכם זה, לרבות אי השלמת לימודיו במסלול הלימודים שבגינו קיבל את המלגה, יעשה המוסד כמיטב יכולתו, לרבות נקיטה באמצעי משמעת מקובלים, על מנת לגבות מהסטודנט את סכום המלגה ששולם לו ולהעביר למשרד כל סכום שנגבה כאמור.

5.5 המוסד לא יעביר לסטודנט כל תשלום בגין המלגה אם הסטודנט הפר התחייבות מהתחייבויותיו לפי הסכם זה או אם לא ייקבע לו מנחה לפי סעיף 3א' לעיל, או אם המשרד ידרוש מהמוסד בכתב להפסיק את תשלום המילגה. במקרה זה, רשאי המשרד לדרוש את החזרת התשלומים ששולמו עבור הסטודנט אף לאחר ששולמו.

5.6 במקרה של הפסקת תשלום המלגה מכל סיבה שהיא, יחזיר המוסד למשרד כל סכום שהועבר לו ע"י המשרד במסגרת הסכם זה ואשר טרם הועבר לסטודנט.

6 נציג המשרד להסכם

6.1 המשרד ממנה את ד"ר שרית ברנד-קליבנסקי או מי מטעמה כנציג שיעמוד בקשר שוטף עם המוסד ועם האחראי בנוגע לביצוע תכנית הלימודים לתואר (להלן – "הנציג"). המשרד, על פי שיקול דעתו הבלעדי, יהיה רשאי להחליף את הנציג בכל עת וזאת בדרך של הודעה בכתב למוסד.

6.2 הנציג יהיה רשאי להיכנס לכל מקום שבו מתנהלת עבודה כלשהי הקשורה או הכרוכה בביצוע הלימודים והמחקר, ולצפות בכל פעולה הקשורה ישירות בביצועו, וזאת בכפוף לתיאום מועד

הגעת הנציג למוסד מראש. כמו כן, יהיה הנציג זכאי לעיין בכל מסמך ולקבל כל מסמך וכל מידע הקשור ישירות בביצוע התכנית.

7 ביטחון, אבטחת מידע והגנה בסייבר :

7.1 העסקתו של כל נותן שירותים מטעם הזוכה עבור המשרד, טעונה אישור מראש ובכתב של מנהל אגף ביטחון במשרד (להלן: "המנב"ט").

7.2 המנב"ט יהא רשאי לדרוש מהזוכה שלא להעסיק נותן שירותים מסוים עבור המשרד, וזאת גם לאחר שאותו אדם אושר לעבודה עבור המשרד והזוכה מתחייב לבצע את הדבר מיד לאחר שיידרש לעשות זאת.

7.3 המשרד לא יהא חייב לפצות את הזוכה בדרך כלשהי בגין הפסדים או נזקים שנגרמו או שעשויים להיגרם לו בשל כך שהמנב"ט סירב לאשר נותן שירותים עבור המשרד.

7.4 הזוכה יציית להוראות המנב"ט כפי שיינתנו מפעם לפעם בכל עניין הקשור לביצוע ההסכם, לרבות הליכי התאמה ובדיקה ביטחונית בהתאם לרמת הסיווג הביטחוני שיגדיר המנב"ט.

7.5 הספק/הזוכה יהיה האחראי הבלעדי על אבטחת המידע שהועבר או נצבר אצלו במסגרת ההתקשרות. בנוסף, הספק/הזוכה יהיה אחראי על אבטחת המערכות, התוכנות והחומרה המשמשת אותו לצורך אספקת השירותים או המוצרים למזמין, על תקינותם, אמינותם (INTEGRITY) ועל תפקודם השוטף והתקין. לצורך עמידת הספק/הזוכה בחובות אלו, יתפעל הספק/הזוכה ויעדכן את אמצעי האבטחה באופן שוטף, ויודא כי האמצעים הטכנולוגיים והתהליכיים והגנות הסייבר המשמשים לאבטחת המידע והמערכות עדכניים ועומדים בסטנדרטים המקובלים בתחום.

8 הוראות שונות

8.1 אין המוסד או הסטודנט רשאי להעביר זכויות או חובות לפי הסכם זה, כולן או מקצתן, לאחר מבלי לקבל על כך הסכמה מראש ובכתב של המשרד.

8.2 אם אחד מהצדדים לא ישתמש במקרה מסוים או במקרים מסוימים בזכויותיו לפי הסכם זה, לא ייחשב הדבר כוויתור של אותו צד על זכויותיו אלה, לא לגבי המקרה המסוים ולא לגבי מקרים שייקרו לאחר מכן.

8.3 הסעיף התקציבי להסכם זה הוא 34300347.

8.4 בהסכם זה :

8.5 "שנה" ו"חודש" – למניין הלוח הגרגוריאני.

8.6 כל האמור בהסכם זה בלשון יחיד או ברבים כמשמע, וכן להיפך, וכל האמור במין זכר או במין נקבה כמשמע, וכן להיפך.

8.7 כתובת הצדדים לצורך הסכם זה הינן :

המשרד : _____

המוסד : _____

הסטודנט : _____



- א. כל הודעה או התראה בגין כל עניין, הנובע מהסכם זה, תישלח בדואר רשום מצד אחד למשנהו ותיחשב שנתקבלה ע"י הנמען תוך 96 שעות מעת המסירה של המכתב, הכולל את ההודעה או ההתראה בדואר כאמור, כל עוד לא הוכח היפוכו של דבר.
- ב. מקום השיפוט הייחודי בכל הקשור להסכם זה, לרבות הפרתו, יהיה ירושלים.

ולראיה באו הצדדים על החתום במקום ובתאריך הנקובים בראש הסכם זה:

<u>המשרד</u>		<u>המוסד והסטודנט</u>
מלי מתוק סמנכ"לית בכירה (הון אנושי ומינהל), אגף משאבי אנוש	חתימה וחותמת מורשה חתימה מטעם המוסד	שם ותפקיד
חשב/סגן חשב משרד האנרגיה והתשתיות	חתימת הסטודנט	שם הסטודנט

קראתי את ההסכם ואני מתחייב לפעול בהתאם להוראותיו

אימותי חתימה:

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר בזאת כי ה"ה החתומים לעיל _____ מס' ת.ז. _____ ו- _____ מס' ת.ז. _____, המוכרים לי אישית/ אשר זוהו על ידי תעודות הזהות, חתמו בפני מטעם _____ (המוסד) על הסכם זה, וכי הם מוסמכים לעשות כן ולחייבו/ה בחתימותיהם.

תאריך	מס' רישיון	חתימה וחותמת
-------	------------	--------------

אני הח"מ _____, עו"ד, מאשר בזאת כי הסטודנט, _____ אשר _____ זוהה/תה על ידי ע"י תעודת זהות מספר _____, חתם/מה בפני על הסכם זה.

תאריך	מס' רישיון	חתימה וחותמת
-------	------------	--------------



נספח ג'1

בקשה להמשך תמיכה

תוכנית: הכשרת כ"א אקדמי בתחומי האנרגיה 2025-2026

מס' מלגה: _____

סימוכין: _____

בקשת המשך למענק מלגה לתואר ראשון ושני בתחומי האנרגיה לשנת הלימודים הבאה:

הטופס לבקשת המשך מענק מלגה כולל את החלקים הבאים:

חלק א': מידע כללי;

חלק ב': תקציר - התקדמות תכנית הלימודים והמחקר ותוצאותיה עד למועד הגשת הבקשה;

חלק ג': פרסומים - מאמרים שנבעו מהמחקר/פרויקט;

חלק ד': תיאור מפורט של תוכנית הלימודים והמחקר להמשך;

חלק ה': המלצות המנחים;

חלק ו': דיווחים מדעיים.

הנחיות:

- 1 על הסטודנט להגיש את הבקשה לגורם המטפל במוסד הלימודים שלו, אשר מגיש את כל המסמכים בפורטל הספקים.
- 2 יש למלא בדקדוק את כל סעיפי השאלון, על מנת לאפשר הערכה נכונה ומהירה של הבקשה;
- 3 בחלק ב' של הבקשה - התקציר המהווה דיווח על התקדמות לא יעלה על 20 שורות;
- 4 יש לצרף את המלצות המנחים כמפורט בחלק ה';
- 5 לטופס הבקשה ניתן לצרף מסמכים נוספים, לפי הצורך;
- 6 יש לצרף לבקשה גיליון ציונים של שנת הלימודים הקודמת.

**בקשת המשך למענק מלגה לתואר ראשון ושני בתחומי האנרגיה לשנת הלימודים הבאה**

חלק א' - מידע כללי - פרטים על הסטודנט			
שם משפחה		בעברית : _____	שם פרטי בעברית : _____
באנגלית : _____			
מס' זהות :		מס' עולה :	
טלפון : בבית _____ נייד _____ דואר אלקטרוני _____			
שם המוסד מעניק התואר :		שם המחלקה :	
תואר התחלה :		תאריך סיום משוער :	
שנת לימודים :			
שמות המנחים האחראים למחקר (במסלולים המחקריים) :		המחלקה :	
שם מנהל המחלקה (עבור מסלולים לא מחקריים) :			
נושא המחקר (בעברית) :			
נושא המחקר (באנגלית) :			

הנני מצהיר כי כל הפרטים בבקשה זו מלאים, נכונים ומדויקים. כמו כן הנני מתחייב להודיע על כל שינוי שיחול בפרטים שנרשמו.

תאריך : _____ חתימת מגיש הבקשה : _____

חלק ב' – תקציר (לסטודנטים במסלולים המחקריים בלבד)

הנחיות:

התקציר ייכתב בגוף סתמי. התקציר יכלול עד 20 שורות.
יש להתייחס להתקדמות המחקר ותוצאותיו עד למועד הגשת הבקשה.
אין צורך לחזור על רקע ומטרות שצינו בבקשה המקורית.

תקציר (בעברית בלבד):

[illegible]

**חלק ג' – פרסומים (לסטודנטים במסלולים המחקריים בלבד)**

מאמרים שפורסמו: יש לציין פרטים מלאים על פרסומים או פטנטים שנבעו מעבודת המחקר הנ"ל.

חלק ד' – תיאור מפורט של תוכנית הלימודים להמשך

התוכנית תוגש במסמך נפרד.

רשימת הקורסים שמתוכננים להילמד בהמשך התואר.

לסטודנטים במסלולים המחקריים בלבד - תוכנית העבודה להמשך - על יסוד ההתקדמות שהושגה במחקר עד כה. יש לתאר ולהסביר בפרוטרוט את השלבים השונים של העבודה המתוכננת לשנה הקרובה תוך התייחסות למטרות המחקר כפי שהוצגו בתוכנית המקורית.

חלק ה' - המלצות המנחים (לסטודנטים במסלול עם תזה) או מנהל המחלקה (לסטודנטים במסלולים ללא תזה)

אישור המנחה או מנהל המחלקה על התקדמות עבודת המחקר וחווית דעת על הסטודנט - ישמש בדיונים להערכת המשך מענק המלגה (יש לציין זמן משוער לסיום עבודת התזה והשלמת הקורסים).

חלק ו' - דיווחים מדעיים וגיליון ציונים

דוח מדעי שנתי - הדוח יכלול גיליון ציונים עבור שנת הלימודים שהסתיימה. עבור סטודנטים במסלולים המחקריים יכלול הדוח גם את כל תוצאות המחקר מתחילתו, כולל מסקנות המחקר האמור עד למועד הגשת הבקשה.

נא לציין בראש הדוח את תקופת הדיווח: מיום _____ עד יום _____.

חלק ז' – הצהרה על התנדבות

נא לפרט את מספר שעות ההתנדבות שבוצעו, המוסד בו הן בוצעו, ולצרף אישור חתום מהמוסד בו בוצעה ההתנדבות.



נספח ג'

מסמכים לצירוף עם בקשות התשלום

	שנה להסכם	מס' התשלום בשנת ההסכם	מסמכים שיש לצרף ²	מועד הגשת בקשת התשלום
1	ראשונה	1 מקדמה	אישור לימודים או אישור מנחה (עבור תואר שני עם תזה) או אישור מנהל המחלקה האקדמית בה רשום הסטודנט (עבור תואר ראשון)	חתימת ההסכם ועד 60 יום מסיום הסמסטר הראשון
2	ראשונה	2	1. גיליון ציונים 2. טופס בקשת המשך על כל סעיפיו (נספח ג') 3. אישור התנדבות 4. דוח כספי *במידה וזו השנה האחרונה להסכם, ראה שורה מס' 7 בטבלה להלן.	סוף סמסטר שני, ועד 60 יום מסיום הסמסטר השני
3	שניה	1	אישור לימודים או אישור מנחה (עבור תואר שני עם תזה) או אישור מנהל המחלקה האקדמית בה רשום הסטודנט (עבור תואר ראשון)	תחילת הסמסטר הראשון ועד 60 יום מסיום הסמסטר הראשון
4	שניה	2	1. גיליון ציונים 2. טופס בקשת המשך על כל סעיפיו (נספח ג') 3. אישור התנדבות 4. דוח כספי *במידה וזו השנה האחרונה להסכם, ראה שורה מס' 7 בטבלה להלן.	סוף סמסטר שני, ועד 60 יום מסיום הסמסטר השני
5	שלישית	1	אישור לימודים או אישור מנחה (עבור תואר שני עם תזה) או אישור מנהל המחלקה האקדמית בה רשום הסטודנט (עבור תואר ראשון)	תחילת הסמסטר הראשון ועד 60 יום מסיום הסמסטר הראשון
6	שלישית	2	1. גיליון ציונים 2. טופס בקשת המשך על כל סעיפיו 3. אישור התנדבות 4. דוח כספי *במידה וזו השנה האחרונה ללימודים ולהסכם, ראה שורה מס' 7 בטבלה להלן.	סוף סמסטר שני, ועד 60 יום מסיום הסמסטר השני
7	סיום התואר		1. אישור זכאות לתואר 2. אישור התנדבות 3. דוח כספי 4. תקציר תזה או עבודת גמר	סוף סמסטר שני ועד סוף ההסכם

² במקרים בהם ההסכם מוארך, יש להגיש מצב התקדמות בלימודים ללא הדיווחים הכספיים והחשבונית.