

מס' נוהל: 13-005	שם הנוהל: הגשת בקשה לעוזר מחקר		
ת. אישור ראשוני: 15.03.10	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 06.02.18	דף: 1 מתוך: 3	מהדורה: 8	ערך: ליאורה אילרוב

1 כללי

אוניברסיטת אריאל בשומרון (להלן "האוניברסיטה") רואה חשיבות רבה בקידום סטודנטים מצטיינים ומעודדת את שילובם כעוזרי מחקר באוניברסיטה.

2 מטרת הנוהל

הגדרת תהליך הגשת הבקשה לפרס מחקר עבור עוזר מחקר והקריטריונים למתן הפרס.

3 תחולה

הנוהל חל על המנחים באוניברסיטה ועל עוזרי המחקר.

4 הגדרה

- 4.1. פרס מחקר לעוזר מחקר - פרס הניתן לעוזר מחקר בעבור פעילותו במחקר.
- 4.2. רכז/ת מלגות - רכזת מלגות בביה"ס ללימודים מתקדמים.
- 4.3. סטודנט פעיל - תלמיד הלומד באוניברסיטה לקראת תואר אקדמי.
- 4.4. עוזר מחקר - סטודנט מצטיין המשתתף בביצוע מחקר בהנחיית חבר סגל בכיר באוניברסיטה.
- 4.5. חבר סגל בכיר - עובד המועסק בהוראת סטודנטים לתואר אקדמי באוניברסיטה בדרגות פרופסור מן המניין, פרופסור חבר, מרצה בכיר ומרצה.

5 סמכות ואחריות

- 5.1. רקטור - אחראי לקביעת מדיניות בנושא עוזרי מחקר.
- 5.2. ראש מנהל ביה"ס ללימודים מתקדמים - אחראי ליישום מדיניות עוזרי מחקר.

6 השיטה

- 6.1. קריטריונים להגשת בקשה לפרס מחקר לעוזר מחקר.
על הסטודנט לעמוד בכל הקריטריונים הבאים:
 - 6.1.1. סטודנט פעיל בשנה ב' אשר אינו מקבל פרס מחקר נוסף באוניברסיטה.
 - 6.1.2. סטודנט פעיל בשנה ב' ומעלה הלומד תוכנית לימודים מלאה.
 - 6.1.3. סטודנט מצטיין שממוצע ציוניו מדורג ב- 15% העליונים במחזור.
 - 6.1.4. ממוצע ציונים מצטבר של לימודיו 88 ומעלה.
- 6.2. הגשת המועמדות
 - 6.2.1. סטודנט העומד בקריטריונים לקבלת פרס מחקר יגיש בקשה לביה"ס ללימודים מתקדמים על גבי טופס מס' 296 "בקשה לפרס מחקר לעוזר מחקר" המפורסם באתר האוניברסיטה בצירוף המסמכים הבאים:
 - 6.2.1.1. גיליון ציונים מצטבר ללימודי התואר.
 - 6.2.1.2. אישור המחלקה לדרוג ממוצע ציוני הסטודנט ב-15% העליונים במחזור.
 - 6.2.1.3. מערכת שעות ללימודי התואר.

מס' נוהל: 13-005	שם הנוהל: הגשת בקשה לעוזר מחקר		
ת. אישור ראשוני: 15.03.10	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 06.02.18	דף: 2 מתוך: 3	מהדורה: 8	ערך: ליאורה אילרוב

- 6.2.2 בקשה שתוגש ללא אחד מהמסמכים לעיל לא תועבר לדין.
- 6.2.3 באחריות הסטודנט להחתים את המנחה וראש המחלקה ולהעביר את הטופס חתום לביה"ס ללימודים מתקדמים-לרכז/ת מלגות.

6.3 גובה הפרס

- 6.3.1 גובה הפרס לעוזרי מחקר יקבע בכל שנה בכפוף לתקציב השנתי.

6.4 מועדים להגשת בקשה ואישורה

- 6.4.1 בקשה לפרס מחקר תוגש מתחילת חודש אוקטובר ועד סוף חודש נובמבר לאותה שנה לביה"ס ללימודים מתקדמים.
- 6.4.2 ביה"ס ללימודים מתקדמים יעביר את הבקשות להחלטת הרקטור.
- 6.4.3 בקשות שאושרו ע"י הרקטור יועברו ע"י ביה"ס ללימודים מתקדמים לתפעול רכזת המלגות במדור שכר.
- 6.4.4 תשובות תשלחנה למגיש הבקשה ע"י רכזת המלגות לביה"ס ללימודים מתקדמים באמצעות הדוא"ל במהלך חודש דצמבר בכל שנה, עם העתקים למנחה ולראש המחלקה הרלוונטי.
- 6.4.5 בכפוף לתקציב השנתי יתאפשר מועד נוסף להגשה אשר יפורסם באתר.

6.5 חובות המנחה

- 6.5.1 אחת לרבעון יידרש המנחה ע"י רכזת המלגות לביה"ס ללימודים מתקדמים לאשר על גבי טופס "אישור פעילות מחקרית" כי עוזר המחקר פעיל.
- 6.5.2 לדווח לביה"ס ללימודים מתקדמים על כל שינוי החל במעמדו האקדמי של עוזר המחקר או בתפקודו כעוזר מחקר.
- 6.5.3 להגיש דו"ח פעילות מחקרית (עד שני עמודים) בתום תקופת ההנחה לביה"ס ללימודים מתקדמים.
- 6.5.4 לפרסם או להציג תוצרים אקדמיים, כגון: הופעת שם הסטודנט כמחבר במאמר או בתודות/ השתתפות בכנס/ פעילות מחקרית אחרת.
- 6.5.5 חבר סגל בכיר רשאי להנחות עוזר מחקר אחד.
- במידה ויאושרו למנחה שני עוזרי מחקר, אזי גובה הפרס עבור כל אחד מעוזרי המחקר יעמוד על 50% מגובה הפרס שיקבע לאותה שנה.

6.6 חובות עוזר המחקר

- 6.6.1 השתתפות במחקר בהיקף של 4 ש"ש לפחות.
- 6.6.2 לדווח לביה"ס ללימודים מתקדמים על כל שינוי החל במעמדו האקדמי, או בתפקודו כעוזר מחקר.

מס' נוהל: 13-005	שם הנוהל: הגשת בקשה לעוזר מחקר		
ת. אישור ראשוני: 15.03.10	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 06.02.18	דף: 3 מתוך: 3	מהדורה: 8	ערך: ליאורה אילריב

6.7 הפרת חובות

6.7.1 בכל מקרה בו יפר עוזר המחקר את תנאי קבלת פרס המחקר, רשאי הרקטור להפסיק את מתן פרס המחקר ללא התראה מוקדמת ולדרוש מעוזר המחקר להחזיר את כספי פרס המחקר.

7 מסמכים קשורים ונלווים

7.1 הוראת עבודה מס' 4- עוזר מחקר.

8 טפסים

8.1 טופס מס' 296- "בקשה לפרס מחקר לעוזר מחקר".
 לטופס הנ"ל יש להיכנס לקישור הבא ולבחור את הטופס הרלוונטי:

<http://www.ariel.ac.il/applicants/on-line/graduate/forms>