



מס' נוהל: 13-003	שם הנוהל: פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים		
ת. אישור ראשוני: 26/4/2010	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 14/02/2018	דף: 1 מתוך: 5	מהדורה: 10	ערך: ליאורה אילרוב

1 כללי

אוניברסיטת אריאל בשומרון (להלן "האוניברסיטה") שמה לה למטרה לקדם את הלימודים המתקדמים כמסלולים מובילים ורואה חשיבות רבה בטיפוחם של תלמידי המחקר. במסגרת זו מעניקה האוניברסיטה פרסי מחקר ומלגות שכ"ל לסטודנטים אלו.

2 מטרת הנוהל

הגדרת מנהל תקין, תוך שקיפות ובהירות מרביים בנושא הגשת בקשות לפרסי מחקר והקריטריונים לקבלתם.

3 תחולה

הנוהל חל על תלמידי מחקר של אוניברסיטת אריאל, במסלול מחקרי בלבד, בביה"ס ללימודים מתקדמים וכן על המנחים.

4 הגדרה

- 4.1 **תלמיד מחקר** - סטודנט הלומד באוניברסיטה לקראת תואר מתקדם, הומלץ ע"י המנחה מהסגל הבכיר של האוניברסיטה ואושר ע"י וועדת מלגות ופרסי מחקר.
- 4.2 **מנחה** - חבר סגל בכיר באוניברסיטה שבהנחייתו מתבצע המחקר. עליו מוטלת האחריות לביצוע המחקר ולאספקת האמצעים לביצועו.
- 4.3 **פרס מחקר** - פרס הניתן על ביצוע מחקר פעיל באוניברסיטה ובגין הישגים בשנה אקדמית נתונה והקדשת זמן מלא למחקר. בנוהל זה זכאות הפרס היא לתלמיד מחקר.
- 4.4 **מלגת שכ"ל למקבל פרס מחקר** - מלגת שכר לימוד המוענקת לתלמיד מחקר פנימי בלבד במסלול עם תזה/דוקטורט אשר אושר עבורו פרס מחקר.
- 4.5 **פעימה** - שלב בדיקת עמידה בהתקדמות תלמיד המחקר בעבודת התזה/עבודת דוקטורט.
- 4.6 **שנה תקציבית** - מתחילה ב- 1/10 ומסתיימת ב- 30/9.
- 4.7 **רצף לימודים תקני** - עמידה בשנות התקן ללימודי התואר שנתיים לתואר שני, 4 שנים לתואר שלישי.

5 סמכות ואחריות

- 5.1 פורום נמ"ר - אחראי לקבוע מדיניות בנושא פרסי מחקר.
- 5.2 דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים - אחראי על הפעלת נוהל פרס מחקר.
- 5.3 ועדת מלגות ופרסי מחקר - מוסמכת לאשר פרסי מחקר. חברי הוועדה: הרקטור, סגן נשיא ודיקן המו"פ, ודיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים.
- 5.4 וועדה מחלקתית לתארים מתקדמים - אחראית על אישור הפעילות בשלבים בהתקדמות תלמיד המחקר.
- 5.5 **ביה"ס ללימודים מתקדמים** - אחראי לטיפול בהגשת הבקשה לפרס מחקר והבאתה לאישור ועדת מלגות ופרסי מחקר.

6 שיטה:

- 6.1 **קריטריונים להגשת בקשה לפרס מחקר**
 - 6.1.1 באוניברסיטה קיימת תשתית המתאימה לצרכי המחקר של תלמיד המחקר.
 - 6.1.2 תלמיד מחקר הלומד במסלול עם תזה/דוקטורט בלבד וברצף לימודים תקני.
 - 6.1.3 ע"ס הקריטריונים והתעריפים המופיעים בדף המלגות באתר ביה"ס ללימודים מתקדמים <http://www.ariel.ac.il/applicants/on-line/graduate/scholarship> עפ"י הפירוט בסעיפים השונים באתר.

שם הנוהל: פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים	מס' נוהל: 13-003
מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים	ת. אישור ראשוני: 26/4/2010
ערך: ליאורה אילרוב	מהדורה: 10
דף: 2 מתוך: 5	תאריך עדכון: 14/02/2018

- 6.1.4 הגשת טופס בקשה לביה"ס ללימודים מתקדמים חתום ע"י תלמיד המחקר, מנחה ורמ"ח/ראש תוכנית, בצירוף מסמכים כפי שמתבקש ע"ג טופס הבקשה.
- 6.1.5 אישור רמ"ח/ראש תוכנית/יו"ר תזה – במקרים חריגים בהם תלמיד המחקר אינו עומד בקריטריונים הנדרשים לקבלת המלגה, תיידרש העברת נספח 1 לטופס מס' 586 – המלצה למועמד לפרס מחקר לביה"ס ללימודים מתקדמים.
הערה: ועדת מלגות ופרסי מחקר לא תידון בבקשה חריגה ללא טופס המלצה חתום ע"י רמ"ח/ראש תוכנית/יו"ר תזה.
- 6.1.6 הבקשה תוגש במועדים המפורסמים באתר, בקשות שיוגשו לאחר המועד יועברו לוועדה הבאה.
- 6.1.7 תנאים אלו הם תנאי סף, אין התחייבות של האוניברסיטה לאשר את הבקשה.
- 6.2 הבקשה תובא לדיון בוועדת מלגות והיא תקבע את הזכאות ואת גובה הפרס.
- 6.3 תלמיד מחקר שאושר עבורו פרס מחקר יוכל לקבל בנוסף מלגת שכ"ל ע"פ הקריטריונים המופיעים באתר מדור שכ"ל:
<http://www.ariel.ac.il/applicants/financialdepartment/scholarships/7556>
- 6.4 תלמיד מחקר אשר מימש את זכאותו למלגת שכ"ל לא יהיה זכאי למלגת כניסה כהגדרתה בנוהל "מלגת כניסה ללימודים מתקדמים". למען הסר ספק אין כפל מלגות.
- 6.5 החלטות הוועדה הן סופיות ולא ניתן לערער עליהן.
- 6.6 תשובות יימסרו לתלמיד המחקר עד 14 ימי עבודה מהתכנסות הוועדה, העתקים יישלחו לראשי המחלקות ולמנחים.
- 6.7 משך הזכאות ותנאים לקבלת הפרס ומלגת שכ"ל:
- 6.7.1 הזכאות לקבלת פרס המחקר ומלגת שכ"ל הינה למשך שנות הלימוד התקניות.
- 6.7.2 מלגת שכ"ל ופרס מחקר יינתנו רק לאחר שתלמיד המחקר העביר שטר חוב חתום ומלא לביה"ס ללימודים מתקדמים
- 6.7.3 קבלת הפרס מותנית באישור המנחה להתקדמות תלמיד המחקר עפ"י הלו"ז האקדמי, כמפורט באתר האוניברסיטה:
<http://www.ariel.ac.il/applicants/on-line/graduate/scholarship>
במקרים חריגים בהם תלמיד המחקר לא מראה התקדמות במחקר תתכנס הוועדה המחלקתית ותעביר דיווח לביה"ס ללימודים מתקדמים לקבלת החלטה על המשך פרס המחקר. גובה הפרס ייקבע בכל שנה בהתאם לתקציב, גובה מלגת שכ"ל יהיה בהתאם לשכ"ל תקני המפורסם באתר האוניברסיטה.
- 6.8 תשלום הפרס יתבצע כל חודש בכפוף לאישור:
- 6.8.1 וועדת מלגות אחת לשנה ע"ג טופס מס' 586 .
- 6.8.2 מנחה ע"ג טופס מס' 726/727 אישור פעילות מחקרית רבעוני על התקדמות במחקר.
- 6.9 פרס המחקר לא יופסק לסטודנטית זכאית בגין שמירת הריון או חופשת לידה.
בתום תקופת פרס המחקר (שנתיים לתואר שני/ ארבע שנים לתואר שלישי) במידה וטרם הסתיימו המחקר, תהיה זכאית הסטודנטית להארכת פרס המחקר לתקופה נוספת זהה למספר השבועות בהן הייתה בשמירת הריון ו/או חופשת לידה במהלך תקופת פרס המחקר (מקסימום 14 שבועות), בכפוף להגשת בקשה לוועדה בתום שנות התקן.
- 6.10 הפסקה/הקפאה/ביטול פרס מחקר ו/או מלגת שכ"ל
- 6.10.1 ועדת מלגות ופרסי מחקר רשאית להפסיק מתן הפרס ומלגת שכ"ל ו/לדרוש החזר הפרס ומלגת שכ"ל במידה ותלמיד המחקר לא עמד בתנאים הנדרשים לרבות:
- הפסקת לימודים ע"י תלמיד המחקר או האוניברסיטה.
 - מעבר למסלול ללא תזה ע"י תלמיד המחקר או האוניברסיטה.
 - תלמיד המחקר לא עמד בדרישות האקדמיות של המחלקה.
 - תלמיד המחקר לא סיים לימודיו במסגרת שנות התקן.
 - המנחה לא אישר זכאותו בתום פעימה ו/סוף רבעון.
 - תלמיד המחקר עבר את תקרת ההכנסות (מלגות, פרסים) ו/או שעות תרגול ו/או הוראה שנקבעו בהתאם לנהלי האוניברסיטה וכמפורט בטופס הבקשה.
 - תלמיד המחקר דיווח על התחלת עבודה.

מס' נוהל: 13-003	שם הנוהל: פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים		
ת. אישור ראשוני: 26/4/2010	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 14/02/2018	דף: 3 מתוך: 5	מהדורה: 10	ערך: ליאורה אילרוב

ח. האוניברסיטה רשאית לדרוש את החזרי פרס המחקר ו/או מלגת שכ"ל מתלמיד מחקר אשר לא יעמוד בדרישות הנ"ל.

6.11 בקרות

6.11.1 ביה"ס ללימודים מתקדמים יוודא ביצוע מעקב ובקרה אחת לרבעון לתלמיד המחקר בתחומים הבאים:

6.11.2 היקף שעות תרגול/הוראה לתלמיד המחקר.

6.11.3 גובה הכנסות תלמיד המחקר.

6.11.4 אישור מנחה אחר כל פעימה.

6.11.5 אישור מנחה לפעילות המחקרית של תלמיד המחקר במהלך שנות התקן.

6.12 לוחות זמנים

6.12.1 מועדי הגשה לבקשת הכרה כחוקר לצורך קבלת פרס מחקר:

תואר שני – החל מחודש ספטמבר ועד סוף חודש נובמבר.

מועד נוסף להגשת הבקשות לתואר שני לתלמידי סמסטר אביב

בלבד: החל מחודש פברואר ועד סוף מרץ בכל שנה.

תואר שלישי – במהלך כל השנה.

7 מסמכים קשורים ונלווים

7.1 נספח מס' 1 לנוהל זה – התחייבות תלמיד המחקר.

7.2 נספח מס' 2 לנוהל זה – תפקידי המנחה.

7.3 הוראת עבודה מס' 2-בקרות.

7.4 הוראת עבודה מס' 9-בקשה לפרס מחקר ומועמדות לסטודנט חוקר.

7.5 הוראת עבודה מס' 17- גבייה פרס מחקר ושכ"ל.

7.6 מסמך מס' 18- הפעלת מלגות ומעקב אקדמי לתואר שלישי.

7.7 מסמך מס' 19 – הפעלת מלגות ומעקב אקדמי לתואר שני.

8 טפסים

8.1 טופס מס' 586: "בקשה לפרס מחקר".

8.2 נספח מס' 1 לטופס בקשה לפרס מחקר מס' 586: "המלצה למועמד לפרס מחקר".

8.3 נספח מס' 2 לטופס בקשה לפרס מחקר מס' 586: "כתב התחייבות למועמד לפרס מחקר".

8.4 טופס מס' 726: " אישור מנחה לפעילות מחקרית-מסטרנט "

8.5 טופס מס' 727: " אישור מנחה לפעילות מחקרית-דוקטורנט "

לטפסים הנ"ל יש להיכנס לקישור הבא ולבחור את הטופס הרלוונטי:

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

8.6 שטר חוב: יישלח לתלמיד המחקר ע"י רכזת המלגות במייל בעת שליחת תשובה חיובית לבקשה.

מס' נוהל: 13-003	שם הנוהל: פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים		
ת. אישור ראשוני: 26/4/2010	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 14/02/2018	דף: 4 מתוך: 5	מהדורה: 10	ערך: ליאורה אילרוב

נספחים לנוהל הגשת בקשה לפרס מחקר

נספח מס' 1

1. התחייבות תלמיד המחקר:

- 1.1 כל פרסום אקדמי או תקשורתי הנובע מהמחקר מחייב אזכור של האוניברסיטה בגוף הפרסום כמוסד שתמך במחקר (בהתאם להנחיות המחלקה).
- 1.2 תלמיד מחקר שקיבל פרס מחקר שמקורו בתרומה מחויב לאזכר את שמו המלא של התורם בעבודת התזה/דוקטורט שלו בעמוד השער הפנימי (כפי שיימסר ע"י המחלקה לפיתוח משאבים).
- 1.3 תלמיד מחקר מחויב לאזכר את האוניברסיטה בעבודת התזה/דוקטורט שלו בעמוד השער הפנימי כמוסד שתמך במחקר (בהתאם להנחיות).
- 1.4 כל פרסום אקדמי או תקשורתי הנובע מהמחקר מחייב אזכור שמו המלא של התורם בגוף הפרסום, בסעיף התודות כגוף שתמך במחקר (כפי שיימסר ע"י המחלקה לפיתוח משאבים).
- 1.5 תלמיד המחקר מחויב ללימודים ולנוכחות מלאה במעבדה, ואינו רשאי לעבוד בתקופת לימודיו, פרט להוראה כמתרגל באוניברסיטה עד 6 שעות במוצע שנת.
- 1.6 סך ההכנסות (מלגות, פרסים, תרגול) הכולל של התלמיד לא יעלה על הסכום שייקבע לאותה שנה כמפורט בטופס הבקשה.
- 1.7 תלמיד מחקר המקבל מלגה מלאה ממוסד אחר אינו רשאי להגיש בקשה לקבלת פרס מחקר.
- 1.8 בכל מקרה של קרבה משפחתית בין המנחה למונחה, יש לדאוג לאישור מיוחד מול וועדת מלגות (מלגאי) /דיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים(לא מלגאי)
- 1.9 למען הסר ספק, קירבה משפחתית בין מנחה למונחה מדרגה ראשונה לא תאושר
- 1.10 חלק מהכשרת תלמיד המחקר יהיה כרוך במשרת תרגול/הוראה לסטודנטים היקף השעות נע בין 2 ל-6 ש"ש, בכפוף לצרכי האוניברסיטה. התגמול יתבצע בנפרד כמקובל באוניברסיטה.
- 1.11 בכל שינוי בסטאטוס תלמיד המחקר ו/או בשינוי מנחה חלה חובת דיווח לרכזת מלגות ע"ג "טופס בקשה לשינוי/תוספת מנחה".
- 1.12 אחת לרבעון על תלמיד המחקר להעביר טופס אישור פעילות מחקרית (טופס מס' 726/727) מלא וחתום ע"י המנחה לרכזת המחלקה.
- 1.13 החל משנה ב' יעביר תלמיד המחקר בתחילת כל שנה אקדמית "דוח התקדמות" שנתי חתום בידי המנחה.
- 1.14 בסיום הלימודים תלמיד המחקר יבצע תהליך סגירת חובות לפי נהלי האוניברסיטה. לטפסים הנ"ל יש להיכנס לקישור הבא ולבחור את הטופס הרלוונטי:

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

נספח מס' 2

2. תפקידי המנחה:

- 2.1 על המנחה לוודא כי יש תקן פנוי לתלמיד מחקר טרם קליטת הסטודנט.
- 2.2 התקן בתואר שני/שלישי הוא עד 5 מונחים למנחה בו זמנית.



מס' נוהל: 13-003	שם הנוהל: פרס מחקר בביה"ס ללימודים מתקדמים		
ת. אישור ראשוני: 26/4/2010	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 14/02/2018	דף: 5 מתוך: 5	מהדורה: 10	ערך: ליאורה אילרוב

- 2.3 המנחה אחראי לביצוע המחקר ע"י תלמיד המחקר ולאספקת כל האמצעים הנדרשים לביצוע המחקר, כולל תשתית וציוד במעבדה לצורך ביצוע הניסויים במידה ונדרש לכך.
- 2.4 המנחה יוודא כי תוכנית הלימודים של התלמיד מותאמת למחקר.
- 2.5 אחת לרבעון יידרש המנחה לאשר ע"ג טופס מס' 726/727 כי התלמיד פעיל ומתקדם במחקר.
- 2.6 המנחה אחראי להדרכת התלמיד בכתיבת החיבור, עריכתו והגשתו בהתאם להנחיות ולנהלים המופיעים באתר האוניברסיטה.
- 2.7 המנחה ידווח על התקדמות תלמיד המחקר, בכל תחילת שנה אקדמית ימלא תלמיד המחקר דו"ח התקדמות אליו תצורף חוות דעת המנחה.
- 2.8 במידה ונמנע מהמנחה למלא את התפקיד מכל סיבה שהיא עליו לדאוג למינוי מנחה מחליף זמני או קבוע ולאישורו באמצעות ראש המחלקה וועדת מלגות ופרסי מחקר.
- 2.9 בעת היעדרות ממושכת (מעל לחודש) של תלמיד המחקר קיימת חובת דיווח לביה"ס ללימודים מתקדמים.
- לטפסים הנ"ל יש להיכנס לקישור הבא ולבחור את הטופס הרלוונטי:

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