

שם הנוהל: הגשת מועמדות לסטודנט חוקר ממוסד חיצוני	מס' נוהל: 13-001
מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים	ת. אישור ראשוני: 28.05.12
ערך: ליאורה אילרוב	מהדורה: 10
דף: 1 מתוך: 2	תאריך עדכון: 10/03/2019

1 כללי

אוניברסיטת אריאל בשומרון (להלן "האוניברסיטה") רואה חשיבות רבה בשילוב סטודנטים במחקר ופיתוח ומעודדת שיתוף פעולה עם אוניברסיטאות מוכרות במועצה להשכלה גבוהה.

2 מטרת הנוהל

הגדרת תהליך הגשת מועמדות לסטודנט חוקר.

3 תחולה

הנוהל חל על מועמד לסטודנט חוקר והמנחה.

4 הגדרה

- 4.1 אוניברסיטה חיצונית - אוניברסיטה שאינה אוניברסיטת אריאל בשומרון, המוכרת במועצה להשכלה גבוהה.
- 4.2 סטודנט חוקר - תלמיד הלומד באוניברסיטה חיצונית, ומעוניין להשתלב במחקר משותף עם האוניברסיטה בהנחיית חבר סגל בכיר מהאוניברסיטה.
- 4.3 סטודנט חוקר חו"ל - סטודנט הלומד באוניברסיטה מוכרת בחו"ל, המגיע לתקופה מוגבלת לאוניברסיטה תחת הנחייתו של חבר סגל בכיר. בסמכות וועדת המלגות לאשר את מועמדותו כסטודנט חוקר
- 4.4 מנחה - חבר סגל בכיר באוניברסיטה שבהנחייתו מתבצע המחקר. עליו מוטלת האחריות לביצוע המחקר ולאספקת האמצעים לביצועו.

5 סמכות ואחריות

- 5.1 רקטור - אחראי לקבוע מדיניות בנושא קבלת סטודנט חוקר.
- 5.2 ביה"ס ללימודים מתקדמים - אחראי לטיפול בהגשת המועמדות והבאתה לאישור ועדת מלגות ופרסי מחקר.
- 5.3 ועדת מלגות ופרסי מחקר - מוסמכת לאשר סטודנט חוקר באוניברסיטה. חברי הוועדה: רקטור, סגן הנשיא ודיקן מו"פ ודיקן ביה"ס ללימודים מתקדמים.

6 השיטה

- 6.1 מועד הגשת המועמדות
 - 6.1.1 במהלך שנת הלימודים האקדמית.
- 6.2 קריטריונים להגשת המועמדות לסטודנט חוקר
 - 6.2.1 סטודנט פעיל באוניברסיטה חיצונית.
 - 6.2.2 תשתית מתאימה לצורכי המחקר.
 - 6.2.3 הסכמה של חבר סגל בכיר מהאוניברסיטה להנחיית המועמד.
 - 6.2.4 סטודנט חו"ל - האישור יינתן במקביל לתקופת הוויזה, ביה"ס ללימודים מתקדמים יתריע חודש לפני סיום תוקף הוויזה/הארכה. תחילת המחקר מותנה בהסדרה של ויזה, מגורים, מקור מימון וביטוח בריאות.

מס' נוהל: 13-001	שם הנוהל: הגשת מועמדות לסטודנט חוקר ממוסד חיצוני		
ת. אישור ראשוני: 28.05.12	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 10/03/2019	דף: 2	מתוך: 2	מהדורה: 10

6.3 אופן הגשת המועמדות

6.3.1 באחריות חבר סגל בכיר המעוניין לקלוט סטודנט חוקר להפנתו לביה"ס ללימודים מתקדמים

6.3.2 תהליך הרישום יתבצע בשני שלבים:

6.3.2.1 סטודנט חוקר ידאג לתשלום דמי רישום באמצעות אתר האינטרנט של האוניברסיטה:

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

6.3.2.2 הגשת בקשה על גבי טופס מס' 575 "הגשת מועמדות לסטודנט חוקר" לביה"ס ללימודים מתקדמים. הטופס יוגש מלא וחתום ע"י מגיש הבקשה בצירוף כל המסמכים הנלווים הנדרשים.

6.4 אישור המועמדות

6.4.1 רכז/ת מלגות תעביר את הבקשות לדיון בוועדת מלגות ופרסי מחקר במועדים שייקבעו ויפורסמו באתר האינטרנט של האוניברסיטה ע"י ביה"ס ללימודים מתקדמים. לאחר אישור עקרוני של הוועדה לקבלת מועמדות הסטודנט כחוקר, ניתן יהיה לדון בבקשה לפרס מחקר(מלגה) בהתאם לתקציב השנתי.

6.4.2 באחריות רכז/ת מלגות ופרסי מחקר להקליד את תשובת ועדת מלגות ופרסי מחקר במערכת מינהל הסטודנטים ולשלוח מכתבי תשובה בדוא"ל למועמדים עם העתקים למנחה ולסטודנט וכמו כן במידה ומתכוון לבקש מלגה מהרשות למחקר ופיתוח או מו"פ יש לכתב את הגוף הרלוונטי.

6.5 ביטולים או שינויים בסטאטוס הסטודנט החוקר

6.5.1 על כל ביטול או שינוי בסטאטוס המחקר ו/או הסטודנט החוקר באוניברסיטה, יש לדווח לביה"ס ללימודים מתקדמים ולרשות למחקר ופיתוח לרבות:

6.5.1.1 סיום המחקר לפני הזמן התקני.

6.5.1.2 עזיבת הסטודנט את הלימודים והמחקר.

7 שרותי הספרייה

ספריית האוניברסיטה מרכזת תחת קורת גג אחת את הספרות הקיימת בכל מגוון התחומים הנלמדים במוסד. הספרייה מספקת את כלל שירותי הספרייה הנדרשים לחברי הסגל האקדמי, סטודנטים, רשות המחקר, חממה טכנולוגית ועוד. הספרייה פועלת להיענות לצורכי המידע של כל קהל היעד אותו היא משרתת ומאפשרת גישה נוחה לפריטי המידע המבוקשים. סטודנטים חוקרים ומשתלמי בטר דוקטורט יהיו זכאים לקבל את כל שירותי הספרייה הניתנים מעלה.

8 מסמכים קשורים ונלווים

8.1 הוראת עבודה מס' 5- שת"פ הרשות למחקר ופיתוח ומו"פ.

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

8.3 הוראת עבודה מס' 24- אשרה לסטודנט זר.

9 טפסים

9.1 טופס מס' 575- "הגשת מועמדות לסטודנט חוקר".

9.2 טופס מס' 586 : "בקשה לפרס מחקר".

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

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