

מס' נוהל: 13-005	שם הנוהל: הגשת בקשה לעוזר מחקר		
ת. אישור ראשוני: 15.03.10	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 10/03/2019	זף: 1 מתוך: 2	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 הנהל

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

## 3 תחולה

הנהל 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 במחזורו.
    - 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 במחזורו.
    - 6.2.1.3 מערכת שעות ללימודי התואר.
  - 6.2.2 בקשה שתוגש ללא אחד מהמסמכים לעיל לא תועבר לדיון.
  - 6.2.3 באחריות הסטודנט להחתים את המנחה וראש המחלקה ולהעביר את הטופס חתום לביה"ס ללימודים מתקדמים-לרכז/ת מלגות.

מס' נוהל: 13-005	<b>שם הנוהל: הגשת בקשה לעוזר מחקר</b>		
ת. אישור ראשוני: 15.03.10	מזכירות אקדמית – ביה"ס ללימודים מתקדמים		
תאריך עדכון: 10/03/2019	מס' מתוך: 2	מהדורה: 8	ערך: ליאורה אילרוב

- 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 במזרז שכר.
- 6.4.4 תשובות תשלחנה למגיש הבקשה ע"י רכזת המלגות בביה"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 בביה"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 ההנחיה 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 ויאשרו 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.
- 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".
- 8.2 טופס מס' 729- "אישור פעילות מחקרית לעוזר מחקר".
- לטופס הנ"ל יש להיכנס לקישור הבא ולבחור את הטופס הרלוונטי:

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