

נובמבר 2021

תכנית מלגות לקליטת סגל מצטיין - מלגות אלון

פרק א' - תקנון והנחיות - תשפ"ג

1. הנחיות כלליות:

- כל תוכניות מלגות המצויינות של הות"ת מיועדות אך ורק לבעלי אזרחות ישראלית או בעלי מעמד של "תושב קבע".
- אין להגיש מועמדות/ת ליותר מתוכנית מלגות אחת של ות"ת בו-זמנית בשנה נתונה. לא יוענקו מלגות עבור 2 תוכניות מלגות בו-זמנית.
- אין להגיש מועמדים/ות שכבר הוגשו כמועמדים למלגה (בין אם זכו ובין אם לא זכו) במחזורים קודמים.
- לפחות 50% מהמועמדים שיוגשו ע"י המוסד למלגה יהיו נשים. המוסד ינמק במידה ואינו יכול לעמוד בתנאי זה.
- מתן המלגות הינו בכפוף לסעיף 11 לכללי המועצה להשכלה גבוהה בדבר זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב- 2012 ובהתאם לחוק זכויות הסטודנט. בגין לידה/חופשת לידה, תוארך תקופת המלגה ב-15 שבועות ותינתן תוספת כספית בהתאם.
- המלגה תינתן למלגאי/ת עבור לימודים באותו מוסד שהגיש את הבקשה עבורו/ה. מעבר למוסד אחר יבטל את המלגה (אם המועמד/ת זכה/תה במלגה) או את הבקשה למלגה.
- בהתאם להחלטת ות"ת מיולי 2021 המוסדות יפעלו לשדרוג, שיפור והקמת מערכות מיחשוב, מידע ואיסוף נתונים באשר למלגה, לרבות מידע ומעקב אחר מועמדים וזוכים.
- על המוסדות והמועמדים/ות לעמוד בכל תנאי התקנונים של תוכניות המלגות.
- התקנון מנוסח בלשון זכר אך הוא מופנה לנשים וגברים כאחד.

2. מטרת התכנית

תכנית זו מיועדת לתמיכה במדענים צעירים מצטיינים ומטרתה לאפשר לאוניברסיטאות לקלוט את המלגאים במשרה מלאה. האוניברסיטאות יתחייבו לקלוט את המלגאים כחברי סגל במשרה מלאה בתום תקופת המלגה.

3. פרטי המלגה

- א. ות"ת מעניקה 25 מלגות בכל שנה.
- ב. בנוסף, ות"ת תעניק עד 2 מלגות **נוספות** לתחום הפיזיקה הגרעינית.
- ג. המלגות הן תלת-שנתיות, לשלוש שנים אקדמיות רצופות מתחילת השנה האקדמית העוקבת.
- ד. המלגות נחלקות ל-4 תחומים: מדעי הרוח, מדעי החברה, מדעי החיים והרפואה ומדעים מדוייקים והנדסה. לכל תחום ישנה ועדה נפרדת לשיפוט ובחירת הזוכים.
- ה. גובה המלגה הינו כ- 300,000 ₪ בשנה (במחירי תשפ"ג), כגובה עלות השכר הממוצעת בדרגה בה נקלט המלגאי (מרצה / מרצה בכיר / פרופ' חבר).
- ו. בנוסף למלגה, ות"ת מקציבה לכל מלגאי בשנתו הראשונה מענק מחקר כדי להקל על היקלטותו במערכת והוא מיועד לצרכי מחקר (ציוד, ספרים, הוצאות שוטפות, השתלמויות). מענק המחקר הינו חד פעמי וגובהו 170,000 ₪ לתחומים הניסויים, ו- 50 אלף ₪ לתחומים העיוניים (במחירי תשפ"ג).

4. תנאי סף להגשת מועמדים

- א. מועמדים למלגת אלון יוגשו לא יאוחר מ-6 שנים לאחר אישור הדוקטורט שלהם. ובתחום מדעי החיים והרפואה יוגשו לא יאוחר מ-7 שנים לאחר אישור הדוקטורט שלהם.
- ב. כמועמד יוגש מי שכיהן באוניברסיטה המגישה כחבר סגל בדרגת "מרצה", "מרצה-בכיר" או "פרופ' חבר", כמינוי ראשון בישראל, בשנה האקדמית הקודמת למועד ההגשה או מי שלא היה לו מינוי במסלול הרגיל (מרצה, מרצה בכיר, פרופסור חבר) באוניברסיטה בישראל.
- ג. מועמד יכול להיות מוגש למלגת אלון למחזור מלגות אחד בלבד.
- ד. המועמדים למלגות אלון בכל התחומים יהיו לאחר סיום השתלמות פוסט-דוקטורט או צפויים לסיימה לקראת השנה הראשונה של המלגה.

5. נהלי הגשה

כללי: הגשת תיקי המועמדים/ות וטופסי ההגשה הינה מקוונת ובהתאם להנחיות שיועברו ע"י הות"ת.

א. טפסי המועמדים והטבלאות המרכזות יוגשו לות"ת על ידי רקטור האוניברסיטה הקולטת.

ב. כל מוסד יגיש:

- עד 5 מועמדים בתחום מדעים מדוייקים והנדסה

- עד 5 מועמדים בתחום מדעי החיים והרפואה
 - עד 4 מועמדים בתחום מדעי החברה
 - עד 4 מועמדים בתחום מדעי הרוח
- ג. המוסד יציע דירוג משלו למועמדים. הוועדות יתחשבו בדירוג זה, אם כי אינן מחוייבות לנהוג על פיו.
- ד. ההגשה תכלול את תיקי המועמדים המלאים בפורמט pdf (קובץ אחד לכל תיק מועמד) וכן את הטבלאות המרכזות (בקובץ excel).
- ה. תיק המועמד יכלול:
- טופס מטעם המועמד אשר ימלא בדפוס ובעברית ע"י המועמד וייחתם על ידו בכתב יד ברור. לטופס יש לצרף מכתב חתום ע"י הרקטור ובו פירוט שיקולי האוניברסיטה בהגשת המועמד. הרקטור יאשר במכתבו כי האוניברסיטה מתחייבת לקלוט את המלגאי ולכלול את מימון משרתו בתקציב הרגיל בתום תקופת המלגה.
 - קורות חיים ואישורי לימודים.
 - סיווג כל מועמד האם הוא "עיוני" או "ניסויי".
 - מאמר דגל שפירסם המועמד.
 - סקירת "אימפקט פקטור" דיסיפלינרי IF (ע"י JCR – Journal Citation Reports) המתייחסת לפרסומיהם של המועמדים, כל אחד בתחומו.
 - עבור כל מועמד יש לצרף 3-4 המלצות חתומות מבני סמכא בתחומו של כל מועמד. הפנייה לממליצים תיעשה על ידי רקטור האוניברסיטה, הדיקן או ראש המחלקה הרלוונטית, ולא על ידי המועמד עצמו. ההמלצות יהיו ייעודיות למלגה זו. לא יתקבלו המלצות למלגות אחרות, חוות דעת כלליות, המלצות למינוי / העלאה בדרגה או המלצות לכל מטרה אחרת. ההמלצות לא יהיו רק ממוסד אחד ולא יהיו בנות יותר משנתיים.
 - פירוט לגבי כל אחד מן הממליצים הכולל את שם הממליץ, המוסד בו מלמד/חוקר, רקע קצר על פועלו האקדמי של הממליץ ופירוט קצר על הקשר בין הממליץ למועמד.
- ו. במידה ומועמד למלגות אלון הודיע לאוניברסיטה שהוא מסיר את מועמדו כחבר סגל, חייב הרקטור להודיע על כך לוועדת מלגות אלון מיד עם קבלת הודעת המועמד.
- ז. במידה ומועמד שוהה בחו"ל, ולא הספיק לקבל את הטופס ולחתום עליו עד המועד האחרון להגשת המועמדים, רשאי רקטור האוניברסיטה למלא הטופס במקום המועמד ולחתום עליו בשמו. טופס ממלא וחתום ע"י המועמד עצמו צריך להגיע לוועדה לתכנון ולתקצוב לא יאוחר מסוף חודש פברואר בכל שנה.
- ח. הגשת תיקי המועמדים הינה מקוונת ובהתאם להנחיות שנשלחות.
- ט. המועד האחרון להגשת מועמדים לתכנית הוא עד ליום 1.2.2022.

6. תהליך השיפוט ובחירת הזוכים

- א. ועדות השיפוט שימונו ע"י הות"ת יבחנו את תיקי המועמדים ויבחרו את הזוכים במלגות.
- ב. ועדות השיפוט יבחרו את הזוכים בהתאם לקריטריונים של מצוינות אקדמית, פעילות אקדמית ובכלל זה, המלצות, פרסומים אקדמיים, השתתפות בכנסים בינ"ל, זכייה בפרסים ומלגות, הוראה, מחקר המועמד והתרשמות כללית.
- ג. הוועדות אינן חייבות לחלק את סך המלגות שנקבעו להן במכסה מראש, אם מצאו כי איכות המועמדים אינה מתאימה לקבלת מלגות אלה.
- ד. מלבד גיבוש רשימת הזוכים במלגות, תגבש הוועדה במידת האפשר, גם רשימת עתודה מדורגת של שני מועמדים למקרה שעד 2 זוכים לא יממשו את זכאותם למלגה.
- ה. יו"ר הוועדה התחומית מטעם ות"ת, יודא כי כל התיקים שנשלחו לבדיקת הוועדה בראשותו, אכן מסווגים ושייכים לתחום הראשי בו עוסקת הוועדה (מדעי הרוח, מדעי החברה, מדעי החיים, מדעים מדוייקים). מצא יו"ר הוועדה, או חבר אחר בוועדה, כי תיק מסויים ראוי לסיווג בוועדה תחומית אחרת, יודיע על כך מיד למינהל ות"ת וזה יפנה את התיק בעצה אחת עם האוניברסיטה המגישה, לוועדה התחומית הנכונה.
- ו. רשימת הזוכים תובא לאישור פרום י"ר הות"ת ויושבי הראש של ועדות מלגות אלון ותדווח לות"ת.

7. תנאי קבלת המלגה

- א. המלגאי חייב להתחיל בעבודתו בתחילת השנה האקדמית העוקבת את מתן המלגה, או לכל המאוחר במהלך הסמסטר הראשון ולא יאוחר מתחילת הסמסטר השני ולעבוד במוסד ברציפות לפחות במשך השנה הראשונה של תקופת המלגה. במידה ולא עמד בתנאים אלה מתבטלת המלגה.
- ב. מלגאי המתחיל באיחור, או הנמצא בחופשה ללא תשלום או בשבתון בפרק זמן כלשהו במשך תקופת המלגה, לא יהיה זכאי למלגה בפרק זמן זה.

8. נהלי דיווח ותשלום

- א. האוניברסיטה תעביר לוועדה לתכנון ולתקצוב את העתקי כתבי המינוי של המלגאים ותודיע על מועד התחלת עבודתם בפועל. האוניברסיטה תודיע לוועדה לתכנון ולתקצוב על כל שינוי במעמדו של מקבל המלגה במשך תקופת המלגה, כולל: יציאה לשבתון, חופשה ללא תשלום, העלאה בדרגה אקדמית.
- ב. האוניברסיטה תתחייב לקלוט את המלגאי במשרה תקנית באוניברסיטה בתום תקופת המלגה, אלא אם כן קיימות סיבות אקדמיות המונעות זאת ולדווח לוועדה לתכנון ולתקצוב בתום השנה השלישית על הקליטה. במידה והמלגאי לא נקלט – להעביר את הנימוקים המפורטים.

- ג. האוניברסיטה תתחייב לכלול את מימון משרתו של המלגאי, בתום תקופת המלגה בתקציב הרגיל של האוניברסיטה.
- ד. בסוף השנה הראשונה ובסוף השנה השנייה יעביר הרקטור למינהל ות"ת הערכה קצרה על הישגיו של כל אחד מהמלגאים בהוראה ובמחקר וכן המלצתו על המשך המלגה לשנה נוספת. המלצות אלו ישמשו אסמכתא לצורך ביצוע התשלום.
- ה. בסוף תקופת המלגה יעביר הרקטור דו"ח מסכם תמציתי (1-2 עמודים) על כל מלגאי בצירוף הודעה על המשך העסקת המלגאי בתקן במוסד או נימוקים לאי העסקתו.
- ו. המוסד יעביר דיווח תקציבי על ביצוע כספי המלגה והמענק בהתאם להנחיות שיועברו על ידי אגף התקצוב במל"ג.

הנחיות להגשת מועמדים לתחומים ספציפיים

- א. למועמדים בתחום **מדעי החברה**: יש לצרף לכל תיק מועמד המלצה/ות מחו"ל בנוסף על ההמלצות ממוסדות ישראלים.
- ב. למועמדים בתחומי **המדעים המדויקים וההנדסה**: לכל מועמד יש לצרף עד 4 מכתבי מהמלצה כאשר לפחות אחד מהם חיצוני (מחוקר שאין לו עבודות משותפות עם המועמד). יש לפרט באופן ברור את רשימת מענקי המחקר, לציין פטנטים במידה ויש, לצרף פירוט על הרצאות (מוזמנות) בכנסים ורשימת השתתפות בכנסים אקדמיים.
- ג. למועמדים למלגה בתחום **מדעי החיים**: כל מועמד יבחר את 5 המאמרים הכי חשובים במסלול האקדמי שלו/ה, יציג אותם בכמה משפטים ויפרט מדוע הם חשובים לטעמו ומה תרומתו לכול אחד מהמאמרים (עד 500 מילים סך הכל).
על הפרסומים להיות כולם בפורמט אחיד, פורמט Cell.
לגבי כל פרסום בעיתונות מדעית, יש לציין את ה-IF, ומיקום כתב העת בתחום וכן את מספר הציטוטים לפי ISI Web of Knowledge.
יש לסדר את המאמרים שהתפרסמו בסדר כרונולוגי, מהאחרון שהתפרסם לאלה שהתפרסמו לפניו.
פירוט המאמרים יעשה בשתי קטגוריות נפרדות: מאמרים מחקריים ומאמרי סקירה (ריווס).
את מכתבי ההמלצה יש להגיש לפי הסדר הבא: א-המלצת המנחה בפוסט-דוקטורט. ב-המלצת מנחה לדוקטורט. ג- כל יתר הממליצים. במידה ואין מכתב המלצה ממנחי הפוסט או הדוקטורט יש לצרף הסבר.
במידה והיו הפסקות גדולות במהלך הקריירה המועמדים מתבקשים לכתוב זאת בקורות החיים ולפרט מדוע.
הצעת המחקר תהיה עד 3 עמודים (כולל תמונות), בגופן אריאל גודל 11, ניתן להוסיף עד שני דפים של מקורות (references) על פי הפורמט של כתב העת Cell.

פרק ב' - הנחיות למינוי, הרכב וסדרי עבודה של הוועדות לתכנית המלגות

1. ימונו ארבע ועדות תחומיות למלגות אלו:
 - מדעי הרוח
 - מדעי החברה
 - מדעי החיים והרפואה
 - מדעים מדויקים והנדסה
2. **הרכב הוועדות** - הוועדה תורכב מחברי סגל אקדמי בכיר במסלול הרגיל בדרגת פרופסור.
3. **נציגות חברי מל"ג וות"ת בוועדות** - ככלל, בכל ועדה ימונה לפחות חבר ותי"ת או חבר מל"ג אחד מכהן.
4. **אופן מינוי הוועדה** - חברי הוועדה והיו"ר ימונו ע"י מליאת ותי"ת. כתב המינוי שלהם יחתם על ידי יו"ר ותי"ת.
5. **גודל הוועדה** - ככלל, לוועדה ימונו 5-7 חברים (לרבות יו"ר הוועדה).
6. **הייצוג בוועדות** - בהרכבי הוועדה יהיה ייצוג לתחומי לימוד בהתאם לעיסוקה של הוועדה, לסוגי המוסדות השונים, למגזרי ומגדרי אוכלוסיה שונים וכן למגוון גילאי. שיקול מרכזי בבחירת החברים בוועדה יהיה מומחיותם ומצוינותם בתחום בו ניתנות המלגות.
7. **מגבלות על כהונת נושאי תפקידים בוועדה** - בעלי התפקידים המפורטים להלן או תפקידים הדומים מהותית לתפקידים אלו במוסד להשכלה גבוהה יהיו מנועים מלכהן בוועדה (ראו :
 - א. חבר הוועד הפועל/הוועד המנהל/הדירקטוריון.
 - ב. חבר הוועדה המתמדת/ וועדת הקבע.
 - ג. נשיא, סגן נשיא, משנה לנשיא, מנכ"ל ורקטור.
 - ד. דיקן פקולטה או דיקן מכללה וסגניהם.
 - ה. דיקן הסטודנטים.
 - ו. מנהל בית ספר או ראש בית ספר, למעט בית ספר שהינו חלק מפקולטה ומעמדו במוסד כשל חוג.
 - ז. בעלי תפקידים ניהוליים הכפופים ישירות למנכ"ל, כמו ראש אגף כספים.
8. חברי הוועדה יחתמו על הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות (מצ"ב).

9. **תקופת הכהונה בוועדה** - חברי הוועדה והיו"ר ימונו לתקופות של שלוש שנים עם אפשרות הארכה לשלוש שנים נוספות בלבד, כאשר מומלץ שהחלפת חברי הוועדה תיעשה בצורה מדורגת.

10. **התכנסות הוועדה:**

- א. הוועדה תתכנס בהתאם לצורך במועדים שיקבעו בתיאום עם יו"ר הוועדה.
- ב. סדר היום וכל החומר הנוגע לדיון יופצו לכל חברי הוועדה 7 ימים לפחות לפני מועד הישיבה.
- ג. קוורום לקיום ישיבת הוועדה וקבלת החלטה יהיה מחצית חברי הוועדה שהם בעלי זכות הצבעה בה וביניהם יושב ראש הוועדה ובלבד שמספר החברים לא קטן מ-3. החלטות הוועדה באשר לגיבוש רשימות הזוכים תתקבלנה בהצבעה ברוב קולות של החברים הנוכחים בישיבה.
- ד. במקרים חריגים ודחופים וע"פ החלטת היו"ר שתנומק בפרוטוקול, ניתן יהיה לקבל החלטות באמצעות הדואר האלקטרוני, ובלבד שהוועדה קיימה דיון בנושא במסגרת ישיבה, או באמצעים אלקטרוניים המאפשרים דיון מקביל של כל חברי הוועדה ובלבד שלא הייתה התנגדות של מי מהחברים לקבלת ההחלטה באופן זה.
- ה. רשימות הזוכים ידווחו לות"ת.

11. **תיעוד פעילות הוועדה ודיווח**

- א. ישיבות הוועדה והחלטותיהן יתועדו בפרוטוקול שיאושר ע"י יו"ר הוועדה ויכלול את עקרי הדברים והדעות שנאמרו בישיבה.
 - ב. החלטות הוועדה תהיינה מנומקות ומבוססות ותפרטנה, בין היתר, את מידת עמידת המועמדים בקריטריונים לקבלת המלגות.
12. מלבד גיבוש המלצה לרשימת הזוכים במלגות תגבש הוועדה גם רשימת עתודה מדורגת של שני מועמדים נוספים לזכייה במלגה, למקרה ש- 2 זוכים לא יממשו את זכאותם למלגה.
13. הוועדה תתייחס במסגרת עבודתה גם לנושא המגדרי ותגבש בסיום עבודתה דיווח על מספר המועמדים והזוכים לפי שיוך מגדרי.
14. הוועדה כפופה למדיניות ונהלי ות"ת, כפי שיקבעו על-ידה.