

נובמבר 2021

## תוכנית "מעוף" למלגות למרצים בני החברה הערבית

### פרק א' – תקנון והנחיות - מחזור תשפ"ג

#### 1. הנחיות כלליות:

- כל תוכניות מלגות המצויינות של הו"ת מיועדות אך ורק לבעלי אזרחות ישראלית או בעלי מעמד של "תושב קבע".
- אין להגיש מועמדות/ת ליותר מתוכנית מלגות אחת של ו"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 למלגאית/ת עבור לימודים באותו מוסד שהגיש את הבקשה עבורו/ה. מעבר למוסד אחר יבטל את המלגה (אם המועמדת/ת זכה/תה במלגה) או את הבקשה למלגה.
- בהתאם להחלטת ו"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**

מלגות "מעוף" מיועדות למדענים צעירים מצטיינים, בני החברה הערבית, אזרחי מדינת ישראל. מטרתן לאפשר לזוכים להיקלט במערכת המוסדות להשכלה גבוהה המתוקצבים ע"י ות"ת בישראל, אוניברסיטאות ומכללות אקדמיות. המוסדות מתחייבים לקלוט את המלגאים כחברי סגל במשרה מלאה בתום תקופת המלגה.

## **3. פרטי המלגה**

- א. ות"ת מעניקה עד 6 מלגות בכל שנה.
- ב. המלגות הן תלת-שנתיות, לשלוש שנים אקדמיות. מתחילת השנה האקדמית העוקבת.
- ג. גובה המלגה : כ- 300,000 ₪ בשנה (במחירי תשפ"ג), כגובה עלות השכר הממוצעת בדרגה בה נקלט המלגאי (מרצה / מרצה בכיר / פרופ' חבר).
- ד. בנוסף למלגה, ות"ת מקציבה לכל מלגאי בשנתו הראשונה מענק מחקר כדי להקל על היקלטותו במערכת והוא מיועד לצרכי מחקרו (ציוד, ספרים, הוצאות שוטפות, השתלמויות). מענק המחקר הינו חד פעמי וגובהו 170,000 ₪ לתחומים הניסויים, ו-50 אלף ₪ לתחומים העיוניים (נכון למחירי תשפ"ג).
- ה. למלגאים הנקלטים במכללות ניתן מענק קליטה חד פעמי בגובה 100,000 ₪ לתחומים הניסויים ו-30,000 ₪ לתחומים העיוניים.
- ו. 3 מלגות מיועדות למועמדים הנקלטים באוניברסיטאות ו-3 מלגות מיועדות למועמדים הנקלטים במכללות.

## **4. תנאי סף להגשת מועמדים**

- א. מועמד יהיה בעל תואר "דוקטור" לפני תחילת השנה הראשונה של המלגה.
- 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.

## **5. נהלי הגשה**

- א. טפסי המועמדים והטבלה המרכזת יוגשו לות"ת ע"י לשכת הרקטור/סגן הנשיא לעניינים אקדמיים של המוסד הקולט. המועמד יכול להיות מוגש רק על ידי מוסד אחד.
- ב. כל מוסד יגיש עד 4 מועמדים למלגה.
- ג. המוסד יציע דירוג משלו למועמדים. הוועדה תתחשב בדירוג זה, אם כי אינה מחוייבת לנהוג על פיו.
- ד. ההגשה תכלול את תיקי המועמדים המלאים בפורמט pdf (קובץ אחד לכל תיק מועמד) ואת הטבלה המרכזת (בקובץ excel).
- ה. תיק המועמד יכלול:

- טופס מטעם המועמד אשר ימולא 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 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 יעודיות 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.

1. במידה ומועמד למלגה הודיע לאוניברסיטה שהוא מסיר את מועמדותו כחבר סגל, חייב הרקטור להודיע על כך לוועדה מיד עם קבלת הודעת המועמד.
2. 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 ממולא וחתום ע"י המועמד עצמו צריך להגיע לוועדה לתכנון ולתקצוב לא יאוחר מסוף חודש פברואר בכל שנה.
- ח. התיקים ישלחו לכתובת הדואר האלקטרוני: TamarM@che.org.il
- ט. המועד האחרון להגשת מועמדים לתוכנית הוא עד ליום 1.2.2022.

## 6. תהליך השיפוט ובחירת הזוכים

- א. ועדת השיפוט שתמונה ע"י הות"ת תבחן את תיקי המועמדים ותבחר את הזוכים במלגות.
- ב. ועדת השיפוט תבחר 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. הוועדה אינה חייבת 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. המועמדים המגיעים לאוניברסיטאות ישפטו בהתאם לקריטריונים של מצויינות אקדמית בדגש על המחקר והמועמדים המגיעים למכללות ישפטו בהתאם לקריטריונים של מצויינות אקדמית בדגש על הוראה ופוטנציאל השתלבותם כחברי סגל איכותי במכללות.
- מועמדי האוניברסיטאות למלגה ישפטו ביחס למועמדים אחרים מהאוניברסיטאות וביחס לתנאי הסף.
- מועמדי המכללות למלגה ישפטו ביחס למועמדים אחרים מהמכללות וביחס לתנאי הסף.
- ו. היה ובקטגוריה מסויימת תתמלא מכסת 3 המלגות, ובקטגוריה השנייה לא ימצאו מועמדים הראויים לכל 3 המלגות, **ניתן יהיה להעביר את יתרת המלגות שלא חולקו מקטגוריה אחת לשנייה.**
- ז. רשימת הזוכים תדווח לות"ת.

#### **7. תנאי קבלת המלגה**

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

#### **8. נהלי דיווח ותשלום**

- א. המוסד יעביר לוועדה לתכנון ולתקצוב את העתקי כתבי המינוי של המלגאים ויודיע על מועד התחלת עבודתם בפועל. המוסד יודיע לוועדה לתכנון ולתקצוב על כל שינוי במעמדו של מקבל המלגה במשך תקופת המלגה, כולל: יציאה לשבתון, חופשה ללא תשלום, העלאה בדרגה אקדמית.
- ב. המוסד יתחייב לקלוט את המלגאי במשרה תקנית 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. המוסד יתחייב לכלול את מימון משרתו של המלגאי, בתום תקופת המלגה בתקציב הרגיל של המוסד.

- ד. בסוף השנה הראשונה ובסוף השנה השנייה יעביר הרקטור/סגן הנשיא לעניינים אקדמיים 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/סגן הנשיא לעניינים אקדמיים 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.

## פרק ב' – הנחיות למינוי, הרכב וסדרי עבודה של ועדת השיפוט

### לתכנית המלגות

1. **הרכב הוועדה** - הוועדה תורכב מחברי סגל אקדמי בכיר במסלול הרגיל בדרגת פרופסור, אשר חלקם בני החברה הערבית.
2. **נציגות חברי מל"ג וות"ת בוועדה** - ככלל, בכל ועדה ימונה לפחות חבר ותיק או חבר מל"ג אחד מכהן.
3. **אופן מינוי הוועדה** - חברי הוועדה והיו"ר ימונו ע"י מליאת ותיק. כתב המינוי שלהם יחתם על ידי יו"ר ותיק.
4. **גודל הוועדה** – ככלל, לוועדה ימונו 5-7 חברים (לרבות יו"ר הוועדה).
5. **הייצוג בוועדה** - 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.
6. **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.
7. חברי הוועדה יחתמו על הצהרה בדבר העדר ניגוד עניינים ושמירה על סודיות (מצ"ב).
8. **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.

## 9. 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.

## 10. 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.
11. 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.
12. הוועדה תתייחס במסגרת עבודתה גם לנושא המגדרי ותגבש בסיום עבודתה דיווח על מספר המועמדים והזוכים לפי שיוך מגדרי.
13. הוועדה כפופה למדיניות ונהלי ות"ת, כפי שיקבעו על-ידה.