

מינהל המחקר החקלאי
נוהל עבודה – 1.33

תיאור תפקיד – ועדת מלגות למלגאים

1. הרכב

יו"ר	הממונה על נושאי אקדמיה במינהל
חברים	6 חוקרים/ות (שהתקבלו לקביעות במהלך 6 השנים האחרונות - נציגה לכל מכון)
נציג נמ"מ	משקיף ללא זכות הצבעה
מרכז	עוזרת הממונה על קשרי אקדמיה במינהל (ללא זכות הצבעה)

2. מינוי

ע"י ראש המינהל
חברים מתוקף תפקידם – מינוי קבוע
חברים לפי מינוי אישי – בתוקף לשנתיים (עם אפשרות הארכה אחת – גם אם מועד הקבלה לקביעות יעלה על 6 שנים בעת ביצוע ההארכה).

3. אחריות

הוועדה נושאת באחריות לבחירת סטודנטים לתואר שני או שלישי או פוסטדוקטורנטים (להלן: מלגאים) אשר יקבלו מלגות במימון גורם חיצוני, קרן מנהל או משולב, בעת עריכת מחקרם (כולו או רובו) במינהל המחקר. תשלום המלגה יתבצע דרך המוסד האקדמי בו לומדת/ת מקבלת המלגה או בכל דרך אחרת, בכפוף להסכם הקיים מול מינהל המחקר ומגבלות המוסד המשלם.

4. תפקידי הוועדה

- קביעת קריטריונים לקבלת מלגות;
- השתתפות בדיוני הוועדה;
- בחינת קורות חיים, ציוני קורסים, הצעות מחקר ומסמכים נוספים כבסיס לדיונים בוועדה לבחירת מלגאים לקבלת מלגות;
- השתתפות בקבלת ההחלטות על בסיס הקריטריונים שנקבעו ודיוני הוועדה.

5. עבודת הוועדה

- מרכז הוועדה יפרסם קול קורא להגשת בקשה למלגה במנגנוני התקשורת הפנימיים של מינהל המחקר וירכז את בקשות הסטודנטים;
- הוועדה תתכנס לאחר סיום מועד ההגשה כפי שפורסם בקול הקורא ותבחן את הבקשות שהתקבלו ועומדות בתנאי הסף של נותן המלגה (במידה וקיימים תנאים);
- דיוני הוועדה מוגדרים כחסויים;
- נדרשת השתתפותם של לפחות 4 חוקרים לצורך מניין חוקי (קוורים).
- ההחלטה על אישור חלוקת כספי מלגה תהיה בהתאם לתקציב שהוגדר בקול הקורא.

6. אחריות תפעולית

- יו"ר
- ריכוז עבודות הוועדה וכינוסה בהתאם;
 - ניהול ישיבות הוועדה;
 - הפעלת החלטות הוועדה.
- מרכז
- זימון ישיבות הוועדה וקביעת סדר היום לישיבותיה;
 - רישום פרוטוקולים, הפצת סיכומי הישיבות וההחלטות, ניסוח מכתבי זכיה/אי זכיה;
 - מעקב אחר ביצוע החלטות והתרעה על פיגור או אי ביצוע.

7. אישור

אוסר להפעלה על ידי מ"מ ראש המינהל

80.1.23

בתאריך


ד"ר שמואל אסולין
ראש המינהל בפועל