



## הנחיות להגשת בקשה לסמינר

- המטרה** – הקרן תממן סמינרים המיועדים לפיתוח הידע בישראל בתחומים שבחזית המדע, לחילופי מידע ורעיונות ולהעמקת המחקר הבסיסי במדעי הרוח והחברה בתחומים החשובים למדינת ישראל.
- המשתתפים** – כיוון שהסמינרים מכוונים לאפשר לכל העוסקים בנושא הנבחר במוסדות השונים לדון בו במשותף ולהפיק את התועלת המרבית מן הדיון, הקרן תדרוש שהוועדה המארגנת של כל סמינר תורכב מאנשי מקצוע המייצגים שניים ממוסדות המחקר העוסקים בנושא לפחות, וכי הסמינר יהיה פתוח למשתתפים מכל אוניברסיטאות המחקר ומכוני המחקר בישראל.
- הזכאות** – כל חבר סגל מהאוניברסיטאות בישראל זכאי להגיש בקשה לסמינר.
- האווירה והמקום** – הסמינר צריך להתקיים בתנאים המאפשרים לימוד נושא מתוך יצירת מגע רצוף בין המשתתפים הישראלים לבין המדענים המוזמנים מחו"ל. לשם יצירת תנאים כאלה רצוי לקיים את הסמינר מחוץ למוסדות המשתתפים. משך הסמינר יהיה 4–5 ימים. נוסף על הרצאות פתוחות לקהל יתקיימו במשך כל זמן הסמינר מפגשים ודיונים בין המרצים לבין קבוצות קטנות של תלמידים, אשר יתפנו לזמן זה מעיסוקיהם האחרים. כך יוכלו המרצים האורחים להכיר את התלמידים היכרות אישית, לעמוד על טיבם ולתכנן שיתופי פעולה.
- התמיכה הכספית** – התמיכה הכספית לסמינר היא עד 40,000 דולר ארה"ב. אין לגבות תקורה על סכום זה.
- הנחיות להגשת בקשה לסמינר** – הבקשה תוגש בדואר האלקטרוני בלבד בעברית או באנגלית ותכלול:
  - דף שער ועליו פירוט נושא הסמינר, המועד הרצוי לקיומו והמקום שבו יתקיים.
  - רשימת שמות חברי הוועדה המארגנת, שתורכב מחוקרים המייצגים את המוסדות המשתתפים. ברשימה יפורטו לכל חבר תחום התמחותו המדעית, שם המוסד שבו הוא עובד, כתובתו המלאה, מספרי הטלפון שלו וכתובת הדואר האלקטרוני שלו.
  - תיאור הנושא והסבר חשיבותו.
  - רשימת המשתתפים המוצעים על שיוכייה המוסדיים.
  - רשימת המרצים המוזמנים המוצעים מהארץ ומחו"ל על שיוכייה המוסדיים ותחומי התמחותם, עם הסבר של כחצי עמוד על חשיבות השתתפותו של כל מרצה בסמינר.
  - מתווה של מבנה הסמינר, שיכלול את שמות המרצים ונושאי ההרצאות והמפגשים (ובכללם מפגשים לא פורמליים).
  - הצעת תקציב לסמינר. חשבונות והעברות כספים ייעשו דרך מוסד אקדמי בארץ ובאישורו.
- ההגשה** – הבקשה תוגש על ידי הוועדה המארגנת, על פי ההנחיות שפורטו לעיל, אל גב' סימה דניאל, הקרן לקידום מדעי הרוח והחברה, האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים: [sima@academy.ac.il](mailto:sima@academy.ac.il).
- מועדי ההגשה** – בקשות לסמינרים יש להגיש עד שנה לפני המועד הרצוי לקיום הסמינר. המועד האחרון להגשה הוא 31 ביולי. בקשות שיוגשו לאחר מועד זה יועברו אוטומטית למועד הבא.
- הערכה** – את הבקשה יבדקו רפרנטים מטעם הקרן. חוות הדעה שלהם יידונו בישיבת הקרן.
- נציג הקרן** – מועצת הקרן תמנה אחד מחבריה או מומחה מן החוץ, לפי שיקול דעתה, לנציג שלה בוועדה המארגנת של הסמינר. הנציג יוודא שארגון הסמינר נעשה על פי הנחיות הקרן.
- התשלום** – על הסמינרים להתקיים במסגרת ובחסות אוניברסיטת מחקר או מכון מחקר. החשבונות והעברות הכספים ייעשו דרך המוסד ובאישורו. כנאמר לעיל, אסור לגבות תקורה.



12. **כותרת הסמינר ופרסומו** – הסמינר ייקרא "The Fund for the Advancement of Humanities

and Social Sciences in Israel Seminar on..." בלי הזכרת גופים מממנים נוספים. שם זה

יופיע באופן בולט באתר הסמינר ובכל הפרסומים הקשורים בו.

13. **דיווח מדעי וכספי** – לא יאוחר משלושה חודשים לאחר תום הסמינר יש להגיש דוח מדעי ודוח כספי. הדוח

המדעי יכלול תקצירים של ההרצאות, תיאור הרציונל של הסמינר ופירוט תכניתו, וכן תיאור של מהלך

הסמינר, הערכה של מידת הצלחתו ותרומתו לקידום המדע בישראל ולקחים שיש להפיק ממנו.

הדוח הכספי יכלול את תקציב הסמינר כולו, את רשימת ההוצאות על פי סעיפים כלליים כגון נסיעות,

מגורים, מזון, פרסומים וכו' וכן רשימת מקורות מימון נוספים. את כל החומר יש לכוון יחדיו לאחר

קבלת אישור ממנהלת הקרן. יש למסור שני עותקים קשיחים לאקדמיה. אחד מהם יוצב בספריית

האקדמיה.

14. **אישור ופרסום** – גבי' סימה דניאל, מנהלת הקרן, תעמוד לרשות המארגנים בכל הנוגע לנוהלי ארגון

הסמינר. על המארגנים לקבל את אישורה בטרם כל פרסום של הסמינר בכל מדיה שהיא – באתר אינטרנט

או בחומר מודפס.