



הנחיות לארגון סמינר בת-שבע

אפריל 2015

- המטרה** – סמינר בת-שבע נועדו לפיתוח ולהעמקה של המחקר הבסיסי במדעי הטבע בתחומים החשובים למדינת ישראל.
- המשתתפים** – הסמינרים אינם מכוונים למלא את צרכיה של קבוצה מקצועית מסוימת בתוך מוסד מסוים אלא לתמוך בפיתוח שטח מדעי חיוני לישראל ולאפשר לכל העוסקים בשטח זה במוסדות השונים לדון בו במשותף ולהפיק את התועלת המרבית מן הדיון. משום כך הקרן דורשת שהוועדה המארגנת של כל סמינר תורכב מאנשי מקצוע המייצגים שלושה ממוסדות המחקר העוסקים בשטח לפחות וכי הסמינר יהיה פתוח למשתתפים מכל אוניברסיטאות המחקר ומכוני המחקר בארץ.
- זכאות** - כל חבר סגל מהאוניברסיטאות בישראל זכאי להגיש בקשה לסמינר.
- האווירה והמקום** – הסמינר צריך להתקיים בתנאים המאפשרים לימוד נושא מתוך יצירת מגע רצוף בין התלמידים, החוקרים הצעירים והמדענים הישראלים לבין המדענים המוזמנים מחו"ל. לשם יצירת תנאים כאלה יש לקיים את הסמינר במקום מבודד, מחוץ לכותלי המוסדות האקדמיים ומחוץ לעיר. משך הסמינר יהיה 4–5 ימים. נוסף על הרצאות פתוחות לקהל יש לקיים 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 ולבנות קשרים ושיתופי פעולה בעתיד.
- התמיכה הכספית** – התמיכה הכספית לסמינר היא עד 40,000 דולר ארה"ב.
- הגבלת גודל** – לתמיכה בכינוס בין-לאומי או בכינוס בסדרת כינוסים תינתן עדיפות נמוכה ניתן להזמין עד 20 מרצים מחו"ל.
- הנחיות להגשת בקשה לסמינר** -
הבקשה תוגש בדואר האלקטרוני בלבד, תהיה מפורטת ככל האפשר ותכלול:
 - דף שער ועליו פירוט נושא הסמינר, המועד הרצוי לקיומה והמקום שבו תהיה.
 - רשימת שמות חברי הוועדה המארגנת שתורכב מלפחות 3 חוקרים ראויים בפריסה בין-מוסדית ובה מפורטים לכל חבר תחום התמחותו המדעית, שם המוסד שבו הוא עובד, כתובתו המלאה, מספרי הטלפון שלו וכתובת הדואר האלקטרוני שלו.
 - תיאור הנושא ופירוט חשיבותו.
 - רשימת המשתתפים המוצעים על שיוכיחם המוסדיים.
 - הצעה למרצים מוזמנים מהארץ ומחו"ל, עם פירוט מקום עבודתם, תחום התמחותם ותיאור קצר על חשיבות השתתפותם בסמינר.
 - ליווי מפורט לסמינר, ברמה של שעות, כולל שמות מרצים, ונושאים של הרצאות ומפגשים לא פורמליים.

2/...



ז. הצעת תקציב לסמינר. חשבונות והעברות כספים ייעשו דרך מוסד אקדמי בארץ ובאישורו.

8. **הגשה** - הבקשה תוגש ע"י הוועדה המארגנת, עפ"י ההנחיות המצורפות, אל: גב' בת-שבע שור, מנהלת קרן בת-שבע דה רוטשילד, האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים, batsheva@academy.ac.il.

מועדי ההגשה – בקשות לסמינרים יש להגיש עד שנה לפני המועד הרצוי לקיום הסמינר. מועדי ההגשה הם 1 בנובמבר ו-1 ביוני בכל שנה. בקשות שיוגשו לאחר כל אחד מהמועדים האלה יועברו אוטומטית למועד הבא.

9. **הערכה** – את הבקשה יבדוק רפרנט מטעם הקרן. חוות דעתו תידון בישיבת הקרן.

10. **נציג הקרן** – מועצת הקרן תמנה אחד מחבריה, או לפי שיקול דעתה מומחה מן החוץ, לנציג שלה בוועדה המארגנת של הסמינר. הנציג יוודא שארגון הסמינר נעשה על פי הנחיות הקרן.

11. **התשלום** – על הסמינרים להתקיים במסגרת ובחסות אוניברסיטת מחקר או מכון מחקר. החשבונות והעברות הכספים ייעשו דרך המוסד ובאישורו.

12. **כותרת הסמינר ופרסומו** – הסמינר ייקרא "Batsheva de Rothschild Seminar on..." בלבד, בלי הזכרת גופים מממנים נוספים. שם זה יופיע באתר הסמינר ובכל הפרסומים הקשורים בו. כל הפרסומים, כגון ספר תקצירים, תכנית הסמינר והדוח המדעי, יתחילו בהקדמה המתארת בקצרה את מהותה של הקרן ופעילותה ואת פועלה של מייסדתה, הברונית בת-שבע דה רוטשילד (הקדמה זו מצויה באתר האקדמיה ואצל מנהלת הקרן).

13. **דיווח מדעי וכספי** – עם סיום הסמינר יגיש יו"ר הוועדה המארגנת לקרן דוח מדעי ודוח כספי על הסמינר. הדוח המדעי ייפתח עם תיאור קצר של הברונית בת-שבע דה רוטשילד ופעילות הקרן. ניתן למצוא הקדמה זו באתר האקדמיה.

הדו"ח המדעי יכלול תקצירים של ההרצאות ותיאור הרציונל שלו ופירוט תכניתו, וכן תיאור של מהלך הסמינר, הערכת מידת הצלחתו ותרומו לקידום המדע בישראל ולקחים שיש להפיק ממנו.

הדוח הכספי יכלול את רשימת ההוצאות בכותרות כלליות כגון נסיעות, מגורים, מזון, פרסומים וכו' וכן רשימת מקורות מימון נוספים. את כל החומר יש לכרוך יחדיו. יש למסור שני עותקים קשיחים לאקדמיה.

14. **אישור ופרסום** – גב' בת-שבע שור, מנהלת הקרן, תעמוד לרשות המארגנים בכל הנוגע לנוהלי ארגון הסמינר. על המארגנים לקבל את אישורה בטרם כל פרסום של הסמינר, באתר אינטרנט ובכל חומר מודפס.