



הנחיות לארגון סמינר בת-שבע

*1 ההנחיות מעודכנות נכון לתאריך: אוגוסט 2017

*2 ההנחיות מנוסחות בלשון זכר אך הן מתייחסות לנשים וגברים כאחד.

1. **המטרה** – סמינר בת-שבע נועדו לפיתוח ולהעמקת המחקר הבסיסי במדעי הטבע בתחומים החשובים למדינת ישראל.
2. **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 זורשת שהוועדה המארגנת של כל סמינר תרכיב מאנשי מקצוע העוסקים בשטח ומייצגים לפחות שלושה ממוסדות המחקר בישראל וכי הסמינר יהיה פתוח למשתתפים מכל אוניברסיטאות המחקר ומכוני המחקר בארץ.
3. **זכאות** - כל חבר סגל מהאוניברסיטאות בישראל זכאי להגיש בקשה לסמינר.
4. **האווירה והמקום** – הסמינר צריך להתקיים בתנאים המאפשרים 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 לעיר ורחוק מהמוסדות המשתתפים. משך הסמינר יהיה 4–5 ימים. בנוסף על הרצאות פתוחות לקהל, יש לקיים במשך כל זמן הסמינר מפגשים ודיונים בין המרצים לבין קבוצות קטנות של תלמידים. כך צפויים המרצים האורחים להכיר את התלמידים היכרות אישית, לעמוד על טיבם ולבנות קשרים ושיתופי פעולה לעתיד.
5. **תקציב ותמיכה הכספית** – הצעת התקציב תכלול הערכה מפורטת של כל סעיף והצדקתו (Budget justification). כמו כן, במידה ויש מקורות מימון נוספים יש לפרטם, כולל את סכום המימון. על הסמינרים להיות מנהלים בתקציב צנוע. התמיכה הכספית לסמינר היא עד 40,000 דולר ארה"ב. **אין לגבות תקורה על סכום זה.**
6. **הגבלת גודל** – לתמיכה בכינוס בין-לאומי או בכינוס בסדרת כינוסים תינתן עדיפות נמוכה. ניתן להזמין עד 20 מרצים מחו"ל. מספר זה כולל Contributed talks ו- Invited talks.
7. **הנחיות להגשת בקשה לסמינר** - הבקשה תוגש בקובץ WORD יחיד, בדואר אלקטרוני בלבד, תהיה מפורטת ככל האפשר ותכלול:
 - א. דף שער הכולל את פירוט נושא הסמינר, המיקום והמועד הרצוי לקיומו.
 - ב. רשימת שמות חברי הוועדה המארגנת שתורכב מלפחות 3 חוקרים ראויים בפריסה בין-מוסדית ובה מפורטים עבור כל חבר: תחום התמחותו המדעית, שם המוסד שבו הוא עובד, כתובתו המלאה, מספרי הטלפון שלו וכתובת הדואר האלקטרוני שלו.
 - ג. תיאור הנושא, מידת חדשנותו ופירוט חשיבותו (עד שלושה עמודים).
 - ד. רשימת המשתתפים המוצעים, על שיוכיהם המוסדיים.

Panel of Advisors:

Prof. Yossi Loya, Chair ♦ Prof. David Harel, Academy Vice President
♦ Prof. Itamar Willner ♦ Prof. Yoram Groner ♦ Prof. Hanoach Gutfreund ♦ Prof. Elisha Haas
♦ Prof. Joshua Jortner ♦ Prof. Avraham Nitzan ♦ Prof. Giora Simchen ♦ Prof. Noga Kronfeld-Schor` ♦ Prof. Yonina Eldar ♦ Founding Member: The late Prof. Alex Keynan.



- ה. הצעה למרצים מוזמנים מהארץ ומח"ל, עם פירוט מקום עבודתו, תחום התמחותו ותיאור קצר של כחצי עמוד על חשיבות השתתפותו של כל מרצה בסמינר.
- ו. לוי"ז מפורט לסמינר, ברמה של שעות, כולל שמות מרצים, ונושאים של הרצאות ומפגשים (כולל מפגשים לא רשמיים).
- ז. הצעת תקציב לסמינר. חשבונות והעברות כספים ייעשו דרך מוסד אקדמי מהארץ ובאישורו.
8. **הגשה** - הבקשה תוגש ע"י הוועדה המארגנת, עפ"י ההנחיות המצורפות, אל: ד"ר מני קירמה, המנהל האדמיניסטרטיבי של קרן בת-שבע דה רוטשילד, האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים, בכתובת אימייל: menny@academy.ac.il (טלפון: 02-5676220).
- מועדי ההגשה** – בקשות לסמינרים יש להגיש עד שנה לפני המועד הרצוי לקיום הסמינר. מועדי ההגשה הם 1 בנובמבר ו-1 באפריל בכל שנה. בקשות שיוגשו לאחר המועדים האלה יועברו אוטומטית למועד הבא.
9. **הערכה** – את הבקשה יעריכו רפרנטים מטעם קרן בת שבע.
10. **נציג הקרן** – מועצת הקרן רשאית למנות 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. כנאמר לעיל, אין לגבות תקורה.
12. **כותרת הסמינר ופרסומו** – הסמינר ייקרא "Batsheva de Rothschild Seminar on..." בלבד, בלי הזכרת גופים מממנים נוספים. שם זה יופיע באופן בולט 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 (ניתן למצוא הקדמה זו באתר האקדמיה וכמו כן אפשר לפנות לרכז הוועדה לקבלת המידע).
13. **דיווח מדעי וכספי** – עם סיום הסמינר (ובכל מיקרה, לא יאוחר מ-3 חודשים מסיום הסמינר): יו"ר הוועדה המארגנת יגיש למנהל האדמיניסטרטיבי, ד"ר מני קירמה, דוח מדעי ודוח כספי על הסמינר בשני עותקים קשיחים ובנוסף בעותק אלקטרוני. הדוח המדעי ייפתח עם תיאור קצר של הברונית בת-שבע דה רוטשילד ופעילות הקרן. הדוח צריך לכלול את תוכנית הסמינר ותקצירי ההרצאות. בנוסף, על הדוח המדעי לכלול תיאור בהיקף של עד 10 עמודים ובו: תיאור הרציונל לקיום הסמינר, תיאור של מהלך הסמינר, הערכת מידת הצלחתו ותרומו לקידום המדע בישראל ומהם הלקחים שיש להפיק ממנו. יש להקפיד על ניסוח הולם של הדוח, שכן שהדוח יתפרסם באתר האקדמיה. הדוח הכספי צריך לכלול פירוט מלא של תקציב הסמינר כולו (הכנסות והוצאות), חתום ע"י רואה החשבון של המוסד שדרכו נוהל התקציב.
14. **אישור ופרסום** – ד"ר מני קירמה, המנהל האדמיניסטרטיבי של הקרן, יעמוד לרשות המארגנים בכל הנוגע לנוהל ארגון הסמינר. על המארגנים לקבל את אישורו בטרם כל פרסום של הסמינר, באתר אינטרנט ובכל חומר מודפס.

Panel of Advisors:

Prof. Yossi Loya, Chair ♦ Prof. David Harel, Academy Vice President
♦ Prof. Itamar Willner ♦ Prof. Yoram Groner ♦ Prof. Hanoach Gutfreund ♦ Prof. Elisha Haas
♦ Prof. Joshua Jortner ♦ Prof. Avraham Nitzan ♦ Prof. Giora Simchen ♦ Prof. Noga Kronfeld-Schor` ♦ Prof. Yonina Eldar ♦ Founding Member: The late Prof. Alex Keynan.