

<b>מספר ההוראה</b> 08-009	<b>תאריך פרסום</b> 29.3.84 עדכון 05/2015	<b>דף מספר</b> מתוך 7	<b>1</b>	<b>אוניברסיטת תל-אביב</b> <b>הוראות האוניברסיטה</b>
<b>שם ההוראה:</b>				<b>נוהל עריכת כנסים מדעיים</b>

1. מטרה:

הוראה זו קובעת את התנאים המוקדמים לארגון ומתן חסות האוניברסיטה לכנסים המתקיימים הן בתחום הקמפוס והן מחוץ לו והאחראים לארגונם התכנני, מדעי והניהולי, והשתתפותה במימונם.

2. הגדרות:

בהוראה זו:

"אוניברסיטה" אוניברסיטת תל-אביב.

"כנס" ועידה או כינוס של מדענים לשם עריכת שורת ישיבות בנושא מדעי מסוים, במשך לפחות יום מלא, הנערכים בתחום הקמפוס של האוניברסיטה (להלן: "הקמפוס") או מחוץ לו, ולמעט כנסים הנערכים בהתאם לנוהל "ארועים מיוחדים".

"גורם פנים" יחידה אקדמית או עובד אוניברסיטה חבר הסגל האקדמי.

"גורם חוץ" חברה, שותפות או אדם פרטי שאינם מועסקים על ידי האוניברסיטה ואינם רשומים ללימודים בה.

"יוזם הכנס" גורם פנים המעוניין לארגן כנס בחסות האוניברסיטה וכאשר גורם פנים הינו יחידה - מי שראש היחידה מינה אותו להיות מארגן הכנס.

"מתן חסות" ארגון הכנס על ידי האוניברסיטה ו/או הסכמת האוניברסיטה להכללת שמה בין יוזמי הכנס ומארגניו.

"הוועדה" ועדת כנסים האמורה בסעיף 5 להוראה זו.

3. תנאים מוקדמים:

האוניברסיטה תיתן חסותה לכנס ותשתתף במימונו, או תיתן חסותה כאמור ללא השתתפות במימונו, במידה ונועד לקיים ולקדם את המדע, המחקר, החינוך והתרבות, רמתו המדעית הולמת ולאוניברסיטה יש עניין בקיומו, ובלבד שלא ישבש ולא יפריע למהלך התקין של ההוראה והמחקר.

4. יידוע:

לא ייערך כנס באוניברסיטת תל אביב או בחסותה ללא קבלת הסכמה אקדמית כמפורט להלן:

4.1 מארגן הכנס יידע את דקאן הפקולטה בדבר הכנס המתוכנן.

4.2 מארגן הכנס יידע את האחראי לעדכון אתר הפקולטה/האוניברסיטה בדבר הכנס.

<b>מספר ההוראה</b> 08-009	<b>תאריך פרסום</b> 29.3.84 עדכון 05/2015	2 7	<b>דף מספר</b> מתוך	<b>אוניברסיטת תל-אביב</b> <b>הוראות האוניברסיטה</b>
<b>נוהל עריכת כנסים מדעיים</b>				<b>שם ההוראה:</b>

**5. תיאום כנסים בקמפוס:**

האחראים לארגון כנס, המתקיים כולו או חלקו בקמפוס, ידאגו לכך שקיומו לא ישבש ולא יפריע למהלך התקין של ההוראה והמחקר בקמפוס, וכן יבצעו את הפעולות כדלקמן:

- 5.1 תאום מועד הכנס עם הגורמים הרלבנטיים.
- 5.2 קיום סידורי בטיחות וביטחון נאותים, חנייה ותנועת כלי רכב בתאום עם יחידת הביטחון של האוניברסיטה.
- 5.3 הקצאת שטחים, מבנים ומתקנים בתאום עם היחידות המשתמשות בהם דרך קבע ואגף הנדסה ותחזוקה.

**6. השתתפות האוניברסיטה במימון כנסים:**

- 6.1 האוניברסיטה תעמיד תקציב מיוחד המיועד למימון כנסים הנערכים בחסות האוניברסיטה, הכל כאמור בסעיף 5 דלעיל.
- 6.2 וועדת כנסים תדון בבקשות של מארגני כנסים מדעיים מהאוניברסיטה לקבלת מימון, ותהא מוסמכת לקבוע, במסגרת התקציב השנתי שיועמד לרשותה, את סכום התמיכה הכספית שיינתן להוצאות ארגון הכנס, עפ"י אמות מידה שייקבעו על ידה ויעודכנו מעת לעת.

**7. הרכב ועדת כנסים:**

- 7.1 ועדת כנסים תורכב מחמישה חברים שימונו על ידי נשיא האוניברסיטה לפי הפירוט שלהלן:
  - 7.1.1 סגן הנשיא למו"פ - יו"ר.
  - 7.1.2 שני אנשי סגל אקדמי בכיר, מהפקולטות הבאות: מדעים מדוייקים, מדעי החיים, הנדסה ורפואה.
  - 7.1.3 חבר סגל אקדמי בכיר אחד מהפקולטות הבאות: מדעי הרוח, מדעי החברה, משפטים, אמנויות וניהול.
  - 7.1.4 - מנהל רשות המחקר, שירכז את עבודת הוועדה.
- 7.2 חבר ועדה המארגן כנס לא ישתתף בדיוניה הקשורים לכנס אותו הוא מארגן.

**8. הגשת בקשה לתמיכה כספית:**

- 8.1 בקשה לקיום כנס בחסות האוניברסיטה תוגש לוועדה על ידי החוקר המארגן באמצעות רשות המחקר וזאת על גבי טופס בקשה כדוגמת הנספח להוראה זו.
- 8.2 בבקשה יפורטו בין היתר, תכנית הכנס, מקום הכנס, מספר המשתתפים מהארץ ומח"ל, חשיבותו האקדמית של הכנס, תקציב הכנס, לרבות מקורות למימונו והסיוע המבוקש מהאוניברסיטה.
- 8.3 דקאן הפקולטה יאשר בחתימתו את הבקשה, וחתימתו תהווה אישור למתן חסות האוניברסיטה לכנס.

<u>מספר ההוראה</u>	<u>תאריך פרסום</u>	<u>דף מספר</u>	<u>אוניברסיטת תל-אביב</u>
08-009	29.3.84	3 7	הוראות האוניברסיטה
עדכון 05/2015			
שם ההוראה:			נוהל עריכת כנסים מדעיים

## 9. כינוס הוועדה והחלטותיה:

- 9.1 הוועדה תתכנס לפחות פעמיים בשנה ועפ"י הצורך.
- 9.2 הוועדה תדון רק בבקשות המתקבלות מאנשי הסגל הבכיר של האוניברסיטה המעורבים באופן ישיר בארגון הכנס.
- 9.3 בין שיקולי הוועדה תינתן עדיפות:
- 9.3.1 לכנס המאורגן באופן ישיר ע"י סגל אוניברסיטת תל אביב.
  - 9.3.2 כנס שרוב משתתפיו הינם חברי סגל מאוניברסיטאות בארץ ובחו"ל.
  - 9.3.3 חשיבות אקדמית ומדעית.
  - 9.3.4 לכנס בינלאומי המתקיים בין כתלי אוניברסיטת תל אביב.
  - 9.3.5 לכנס שהוענקה לו תמיכה מקרנות מחקר חיצוניות כגון "הקרן הלאומית למדע".
  - 9.3.6 לכנס בו תותר השתתפות תלמידים לתואר השני והשלישי.
- 9.4 החלטות הוועדה ושיקוליה יירשמו בפרוטוקול.
- 9.5 החליטה הוועדה לתמוך בכנס, תפרט את היקף התמיכה.
- 9.6 החליטה הוועדה לדחות את הבקשה, תנמק את החלטתה.
- 9.7 החלטות הוועדה יועברו בכתב למארגני הכנסים ע ידי מרכז הוועדה תוך שבועיים מיום קבלת ההחלטה.

## 10. תקציב הכנסים:

- 10.1 חלק האוניברסיטה במימון הכנס, ינוהל על ידי רשות המחקר.
- 10.2 רשות המחקר תסגור את תקציב הכנס תוך חודשיים מיום סיום הכנס. היה ולא נעשה שימוש במלוא הסכומים שהקציבה הוועדה לכנס, תוחזר היתרה לתקציב המרכזי המיועד לעריכת כנסים.
- 10.3 רשות המחקר תנהל את תקציב הכנסים המרכזי ותדווח לחברי הוועדה על מצב התקציב.

## 11. פרסום האוניברסיטה בכנס:

- מקבלי חסות האוניברסיטה לכנס ו/או תמיכה כספית, נדרשים לכלול את שם האוניברסיטה בכל פרסומי הכנס.

## 12. אחריות:

- האחריות לביצוע הוראה זו תהא על יוזם הכנס, סגן הנשיא למו"פ ומנהל רשות המחקר.

## 13. תחולה:

- תחולת הוראה זו מיום פרסומה.

מספר ההוראה  
08-009

תאריך פרסום  
29.3.84  
עדכון 05/2015

דף מספר 4  
מתוך 7

# אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה

נוהל עריכת כנסים מדעיים

שם ההוראה:

נספח א': בקשה להשתתפות במימון כנס מדעי ע"י האוניברסיטה

1. פרטי המבקש

תואר	שם פרטי	שם משפחה	פקולטה
יחידה	טלפון	פקס	דואר אלקטרוני
שם הגוף היוזם/מארגן		תפקיד במסגרת הגוף היוזם	

2. פרטים על הכנס

נושא הכנס	
מקום הכנס	מועדי הכנס
	מ עד
	סה"כ ימי הכנס
נא לצרף:	מספר משתתפים
1. רשימה מפורטת של המוזמנים מהארץ ומחול"ל, תוך תיאור מעמדם המדעי, המוסדות והארצות מהן באים. 2. תכנית הכנס (אפשר לצרף תכנית ראשונית).	מהארץ:
	מחול"ל:
	סה"כ משתתפים:
פירוט התוכן העיוני של הכנס וחשיבותו לקידום התחום:	
<hr/> <hr/> <hr/>	

מספר ההוראה  
08-009

תאריך פרסום  
29.3.84  
עדכון 05/2015

דף מספר 5  
מתוך 7

## אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה

נוהל עריכת כנסים מדעיים

שם ההוראה:

### 3. ועדה מארגנת

שם	מוסד	תפקיד
1		
2		
3		
4		
5		

### ועדה מדעית

שם	מוסד	תפקיד
1		
2		
3		
4		
5		

### 4. ארגון הכנס (יש לסמן X בתיבה המתאימה)

האם ארגון הכנס יימסר לחברה מסחרית?

כן, שם החברה \_\_\_\_\_ איש קשר בחברה \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ פקס \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_

לא, טיפול בארגון הכנס ייעשה ע"י איש/ת קשר בשם \_\_\_\_\_

תפקיד \_\_\_\_\_

טלפון \_\_\_\_\_ פקס \_\_\_\_\_

דואר אלקטרוני \_\_\_\_\_

מספר ההוראה  
08-009

תאריך פרסום  
29.3.84  
עדכון 05/2015

דף מספר 6  
מתוך 7

## אוניברסיטת תל-אביב הוראות האוניברסיטה

נוהל עריכת כנסים מדעיים

שם ההוראה:

### 5. תקציב הכנס והסיוע המבוקש מהאוניברסיטה

סכום ב- US \$	פירוט	הוצאות צפויות
		כח אדם
		טיסות (נא לפרט בנפרד, אירופה, ארה"ב וכו')
		לינה (מס' אורחים, מס' לילות)
		כלכלה (נא לפרט עלות ליום)
		הוצאות אירוח אחרות (שיריון אולם)
		הסעות
		הדפסה, דואר ושירותים שונים
		סה"כ הוצאות הכנס

מספר ההוראה  
08-009

תאריך פרסום  
29.3.84  
עדכון 05/2015

דף מספר 7  
מתוך 7

**אוניברסיטת תל-אביב**  
**הוראות האוניברסיטה**

נוהל עריכת כנסים מדעיים

שם ההוראה:

מקורות למימון הכנס	פירוט	סכום ב- US \$
דמי הרשמה ממשותפים מחו"ל		
דמי הרשמה ממשותפים מהארץ		
אחר		
מקורות מימון מהארץ		
מקורות מימון מחו"ל		
סה"כ הכנסות לכנס		

\$

סכום המימון המבוקש מהאוניברסיטה

6. הצהרת המבקש וחתימתו

ידוע לי, שקבלת תמיכה כספית למימון הוצאות ארגון הכנס מותנית בפרסום שם האוניברסיטה בכל פרסומי הכנס.

חתימה

שם

תאריך