



הנחיות למילוי דוח לאישור פעילות מחקרית – פרס מחקר לעוזר מחקר

מלגאי/ת יקר/ה שים/י לב!

על מנת שפרס המחקר יועבר אליך כסדרו בסיום כל רבעון,
עליך להעביר טופס לאישור פעילות מחקרית חתום ומאושר ע"י המנחה בכל סוף רבעון.
לנוחיותך להלן פירוט הרבעונים:

- ✓ רבעון ראשון: 01/10 – 31/12
- ✓ רבעון שני: 01/01 – 31/03
- ✓ רבעון שלישי: 01/04 – 30/06
- ✓ רבעון רביעי: 01/07 – 30/09

הנחיות למילוי הטופס:

1. למלא את פרטיך בסעיף מס' 2.
2. למלא את שעות המלגה בסעיף מס' 3.
3. להעביר את הטופס לחתימה ואישורו של מנחה המחקר.
4. את הטופס, מלא וחתום, יש להעביר לעינב גליק, רמ"ד ארגון ופרויקטים במזכירות האקדמית, עד ה-5 לחודש בו מסתיים הרבעון.
לדוגמא: רבעון מס' 1 מסתיים ב- 31/12, עליך להעביר את הטופס עד ה-5/12.

הערה: טופס שיועבר סרוק למייל יתקבל במידה ויהיה קריא וברור בלבד.



עינב גליק

ראש מדור ארגון ופרויקטים

03.6453126 \ @ \ einavgl@ariel.ac.il \ אריאל, 40700

אוניברסיטת אריאל בשומרון ע"ר

תאריך: / /

טופס לאישור פעילות מחקרית (פרס מחקר לעוזר מחקר)

לשנה"ל _____

1. באחריות עוזר המחקר להעביר טופס זה מלא וחתום לרמ"ד ארגון ופרויקטים במזכירות האקדמית בסוף כל רבעון (לא יאוחר מה-5 לחודש בו מסתיים הרבעון).

2. **פרטים אישיים (למילוי ע"י עוזר המחקר)**

מחלקה	שם תלמיד המחקר	ת.ז.

3. **מילוי שעות מלגה (למילוי ע"י עוזר המחקר)**

יש למלא את התאריכים והשעות שנעשו בפועל*:

חודש _____	חודש _____	חודש _____
סה"כ שעות לחודש:	סה"כ שעות לחודש:	סה"כ שעות לחודש:

16 שעות חודשיות לפחות.

4. **אישור המנחה (למילוי ע"י המנחה)**

אישור לרבעון מס' – יש לסמן את הרבעון הרלוונטי:

- רבעון ראשון: 01/10 – 31/12
- רבעון שני: 01/01 – 31/03
- רבעון שלישי: 01/04 – 30/06
- רבעון רביעי: 01/07 – 30/09

אני מאשר כי נכון לרבעון זה הנ"ל עמד בהתחייבויותיו ע"פ הכללים שנקבעו ע"י המזכירות האקדמית ובהתאם לנהלים.

שם המנחה: _____ חתימת המנחה: _____ תאריך החתימה: / /



עינב גליק

ראש מדור ארגון ופרויקטים

03.6453126 \ @ \ einavgl@ariel.ac.il \ אריאל, 40700

אוניברסיטת אריאל בשומרון ע"ר