**נוהל רפרנט למעקב אחר פרויקט מו"פ**

1. הרפרנט הוא הנציג בשטח של המשרד. גשר ופס תקשורת בין המשרד לפרויקט.
2. תפקידי הרפרנט הם
	1. לסייע להצלחת הפרויקט כפי שאושר בהסכם.
	2. לוודא עמידת המבצעים במחויבותם החוזית להצלחת הפרויקט.
3. בהתקבל הודעה על מינוי חדש לפרויקט יש לבצע פעולות הבאות:
	1. ליצור קשר עם המבצעים ולקיים מפגש ראשוני קצר ללימוד הפרויקט ולתיאום ציפיות.
	2. במקרה של מחקר אקדמי יש ליצור קשר גם עם רשות המחקר במוסד.
	3. לוודא הגשת בקשה למקדמה.
4. יש לוודא הגשת דוחות כספיים ומדעיים כדלקמן:
	1. מחקר אקדמי

 יובהר כי בהתאם להסכם איחור בהגשת הדוחות הסופיים יביא לצמצום התקציב:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **שנת מחקר** | **חודשים מתחילת המחקר**  | **דיווחים** | **תשלומים** |
| שנה א' | תחילת המחקר  |  | תשלום מקדמה ע"ס 50% מתקציב שנה א', כנגד חשבונית |
| 10  | הגשת בקשת המשך+דוח ביניים מדעי  | אישור פורמאלי לתקציב שנה ב' |
| שנה ב' | 16 (או קודם)  | דוח כספי עבור שנת המחקר הראשונה  | תשלום עבור שנה א'מקדמה שנה ב' |
| 17 | במידה ולא הוגש דוח מדעי  | המשרד ינכה מתקציב שנה א' סכום השווה ל10% עבור כל חודש איחור |
| 22 | בקשת המשך+דוח ביניים מדעי  | אישור פורמאלי לתקציב שנה ג' |
| שנה ג' | 28 (או קודם) | דוח כספי עבור שנת המחקר השניה  | תשלום עבור שנה ב'מקדמה שנה ג' |
| 29 | במידה ולא הוגש דוח מדעי | המשרד ינכה מתקציב שנה ב' סכום השווה ל10% עבור כל חודש איחור |
| שנה ד' | 39  | דוח מדעי מסכם |  |
| 40 (או קודם) | דוח כספי מסכם | תשלום עבור שנה ג' |
| 41 | במידה ולא הוגש דוח מדעי | המשרד ינכה מתקציב שנה ג' סכום השווה ל10% עבור כל חודש איחור |

* 1. הזנק וחלוץ
		1. חובה - דוח כספי ביניים ודוח מדעי/טכני במתכונת מצומצמת ביניים כל 6 חודשים.
		2. אם המבצע מבקש - דוח כספי ביניים ודוח מדעי/טכני במתכונת מצומצמת כל 3 חודשים.
	2. אקדמיה
		1. הסכמים שהתחילו לפני 1.1.17. דוח כספי ביניים ודוח מדעי/טכני במתכונת מצומצמת ביניים כל 6 חודשים.
		2. הסכמים שהתחילו מ 1.1.17 דוח כספי ביניים ודוח מדעי/טכני שנתי בלבד.
1. לא יתקבלו דוחות שלא אושרו ע"י הרפרנט. באחריות הרפרנט לקרוא ולאשר את הדוחות לפני הגשתם, ולוודא שהוגשו בהתאם לנהלי המשרד ולמועדים המצוינים בהסכמים.
	* 1. דוח מדעי יאושר ע"י הרפרנט במייל.
		2. דוח כספי יאושר ע"י הרפרנט באמצעות חתימה במקום המיועד בדוח. זאת לאחר בדיקת הוצאות על פי דוח אסמכתאות, ובדיקת הרישום לפי נהלי המשרד.
2. דו"ח ביינים מדעי
	1. דוח ביניים יכלול תיאור תמציתי של סטאטוס התוכנית ותפקידו לאפשר למשרד מעקב אחר התקדמות המחקר.
	2. אישור דוח הביניים מהווה תנאי לביצוע התשלום.
	3. הגשה:
		1. יש את דוח הביניים לשלוח באמצעות הדואר האלקטרוני לגב' סיגלית בורג (Ssigalit@energy.gov.il).
		2. יש לדאוג שרפרנט המחקר יאשר את הדוח במייל עוקב.
	4. הדוח ייכתב על פי הדוגמא שבהמשך על כל סעיפיה.
	5. דוח הביניים יכול לכלול מידע סודי וישמש לצורכי משרד פנימיים.
3. שינויים
	1. ישנם 3 סוגי שינויים:
		1. שינויים בתכנית העבודה ואבני הדרך.
		2. הארכת תקופת הפרוייקט ללא תוספת תקציב.
		3. שינויים במפרט התקציבי.
	2. השינוי יתבצע על פי הנוהל הבא בלבד:
4. המבצעים ידונו על השינוי מול הרפרנט ויקבלו את אישורו.
5. המבצעים יגישו את הבקשה **מנומקת** במייל לגב' רחל גלסר rglasser@energy.gov.il בצירוף אישור **מנומק** של הרפרנט.
6. רחל תמשיך את התהליך ותנחה לגבי פעולות נוספות שיש לבצע.
	1. בסמכות רפרנט, לאחר אישור של הצוות המקצועי ביחידה, לדרוש מהמבצעים שינויים בתוכנית. על פי החוזה, על המבצעים לבצע את השינוי הנדרש.
	2. מועדים אחרונים להגשת בקשות לשינויים תקציביים או הארכות מצויינים בהסכמים.

בחוזה הזנק וחלוץ אפשר להגיש בקשות לשינוי מפרט עד 60 יום מתום השנה בו מבקשים את השינויים.

* 1. **בנוסף, יש להודיע ללשכת המדען הראשי, באמצעות רשות המחקר, על שינויים הקשורים לביצוע המחקרים כמו: יציאה לשבתון, לחופשה ממושכת או לפרישה של מי מהחוקרים וכו', ולקבל אישור לכך בכתב מן המשרד טרם ביצוע השינוי.**

# תשלום לרפרנט

1. על רפרנט לדווח שעות אחת לחודש **לרחל** **סבן.** אם לא ביצע שעות – ידווח אפס.
2. בעבר היו מקרים של איחור בדיווח שהסתיימו באי תשלום ליועץ.
3. אם דוח חודשי כולל שעות מעקב, יש לצרף לדוח טופס שבנספח א' – דיווח מעקב. טופס לא מלא כראוי עלול לגרור לאי הכרה בשעות הרלוונטיות שדווחו.
4. לא נכיר לרפרנט בשעות שבוצעו מעבר לשעות שאושרו לו בחוזה. אם קיימת אפשרות כי תהיה חריגה, יש להודיע על כך ליחידה באופן מיידי ולוודא שבוצעה הגדלת מכסת השעות בחוזה ונחתם שינוי חוזה כמתבקש.

דוח מדעי/טכני ביניים

יישלח בדואל

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| שם המחקר |  | מספר הסכם |  |
| שם המוסד |  |  |  |
| חוקר ראשי |  |  |  |
| תקופת המחקר |  |  |  |
| תקופת הדיווח |  |  |  |

אבני דרך שהושלמו

1.

2.

3. . .

אבני דרך שנשארו

1.

2.

3. . .

תוכנית המימון להשלמת אבני הדרך במחקר

בעיות מיוחדות שדורשות טיפול ברמת המשרד: כגון שינויים, הארכות וכדומה

1.

2.

3. . .

תיאור חופשי של מה נעשה עד כאן (עד 2 עמודים):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_