

נהלי מסלול הטבה מס' 6 - העברת ידע ממוסד מחקר לתאגיד תעשייתי

1. כללי

- 1.1. בהתאם להוראות סעיף 20.2 למסלול הטבה מס' 6 – העברת ידע ממוסד מחקר לתאגיד תעשייתי (להלן: "מסלול ההטבה") נהלים אלו יחולו על מסלול ההטבה ומסלולי המשנה שלו: מסלול משנה א' - מסלול ייבוא ידע (להלן: "מסלול משנה א'") ומסלול משנה ב' – מסלול ממשיך מגנ"ט (להלן: "מסלול משנה ב'").
- 1.2. נהלים אלו הם חלק בלתי נפרד ממסלול ההטבה וממסלולי המשנה. אם קיימת סתירה בין הוראות מסלול ההטבה לבין נהלים אלו, תגברנה הוראות מסלול ההטבה ומסלולי המשנה, לפי העניין.
- 1.3. המונחים במסמך זה הינם כהגדרתם במסלול ההטבה ובמסלולי המשנה, לפי העניין, אלא אם כן צוין במפורש אחרת.

2. הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים

- הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים בגינם יהיו בהתאם לאמור בנהלי רשות החדשנות המפורטים להלן, בכפוף לשינויים המפורטים בסעיף 3 לנוהל זה:
- 2.1. 200-01 - נוהל כללי הפעילות מהגשת בקשה לתמיכה ועד לסיום תקופת המו"פ;
 - 2.2. 200-02 - נוהל הגשת בקשה לתמיכה בתכנית מו"פ;
 - 2.3. 200-03 - נוהל ניהול מערכת הכספים לצורכי מו"פ והגשת דוחות ביצועי במהלך תקופת המו"פ ובסיומה (להלן: "נוהל 200-03");
 - 2.4. 200-04 - נוהל דיווח ותשלום תמלוגים;
 - 2.5. 200-06 - נוהל אישורים ובקשות מיוחדות;

3. הוראות ספציפיות אשר תחולנה על בקשות המוגשות מכוח מסלול ההטבה ומסלולי המשנה

3.1. הגשת הבקשה

- 3.1.1. ניתן להגיש בקשה במסגרת מסלול ההטבה ובמסגרת מסלולי המשנה בהתאם לאמור באתר האינטרנט של רשות החדשנות ביחס לכל אחד מהם.
- 3.1.2. הגשת הבקשה לרשות החדשנות תיעשה על ידי המבקש (התאגיד התעשייתי) בלבד. מובהר כי העברת מסמכים לרשות החדשנות תיעשה על ידי התאגיד התעשייתי מגיש הבקשה בלבד.

3.2. דגשים להגשת הבקשה:

- 3.2.1. בנוסף למסמכי הבקשה אותם יש להגיש בהתאם לאמור בנוהל 200-02 הנ"ל, על מגיש הבקשה לצרף לבקשתו:



א. מסמך עקרונות כהגדרתו במסלול ההטבה (להלן: "מסמך עקרונות") (נספח מס' 1 לנוהל).

ב. תצהיר מורשה חתימה של מגיש הבקשה כי אינו בעל חשבון מוגבל ואינו נמצא בתהליך כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פירוק וכו', וכי אין לו חובות בלתי מוסדרים לרשות החדשנות (נספח מס' 2 לנוהל).

ג. הצהרה בדבר עמידה בדרישות התקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (התניית אישורים – שכר מינימום), התשע"א-2011 (נספח מס' 3 לנוהל).

ד. בהתאם לסעיף 5.2.11 למסלול ההטבה, לבקשה תצורף התחייבות מטעם החוקרים/ממוסד המחקר אשר יבצע/את התכנית לשהות בארץ (נספח מס' 4 לנוהל). מובהר כי חריגה מן האמור (כדוגמת יציאה לשנת שבתון) עשויה להוביל לביטול אישור התכנית למפרע. מובהר כי התחייבות כאמור אינה נדרשת מטעם חוקרים/ממוסד מחקר זר.

3.2.2. נספחים נוספים לבקשה יוגשו על פי שיקול דעתו של מגיש הבקשה, במרוכז בתיקיה מכווצת.

3.2.3. טופס הבקשה יפרט את שם המבקש ואת שם מוסד/ות המחקר.

3.2.4. בטופס הבקשה יש לפרט את תכניות העבודה לכל השנים המבוקשות לתכנית.

3.2.5. בטופסי התקציב יש לפרט את ההוצאות הנדרשות לתקופה שלא תעלה על 12 חודשים; זאת בהתאמה לשנת הבקשה הנוכחית מתוך סך השנים המבוקשות בתכנית.

3.2.6. במסגרת כל בקשה יוגשו טופסי תקציב נפרדים למבקש ולכל מוסד מחקר. תקציב מוסד/ות המחקר יופיע גם בטופס התקציב של המבקש, בסעיף 'קבלני משנה מוסד המחקר'. כאשר מדובר ביותר ממוסד מחקר אחד יש לציין את התקציב בשורה נפרדת לכל מוסד מחקר.

3.3. הבדיקה המקצועית:

הבודק המקצועי אשר ימונה לתיק מטעם רשות החדשנות יהיה רשאי, בין היתר, לקיים פגישות עם המבקש, מוסד/ות המחקר וחוקרים רלוונטיים, לפי העניין, לצורך גיבוש הערכה וכתובת חוות דעת לבקשה.

3.4. תקצוב ודיווח:

3.4.1. המבקש יכין וישלח לרשות את הדיווחים התקופתיים כמפורט בנוהל 03-200.

3.4.2. הדיווחים התקופתיים יכללו את פעילויות המבקש ומוסד/ות המחקר גם יחד.

3.4.3. בקשות לשינויים בתכנית מאושרת יוגשו על ידי המבקש. כאשר השינוי המבוקש הוא בפעילות של מוסד מחקר, הבקשה תלווה בהסכמה בכתב של אותו מוסד מחקר.

3.4.4. כוח אדם במוסד המחקר:

א. אנשי סגל ומלגאים פטורים מדיווח מפורט על שעות עבודה.

ב. הוצאות בגין איש סגל במוסד מחקר יוכרו בשיעור כמפורט בנוהל 03-200.



ג. לא יוכרו הוצאות בגין איש סגל השוהה בשנת שבתון/ בתעסוקת קיץ מחוץ למוסד המחקר.

ד. תוכר מלגה בסכום של על עד 8,000 ₪ לחודש לסטודנטים לדוקטורט המעורבים במחקר או הפיתוח שבתכנית מאושרת.

ה. היה וישנם עובדים נוספים העובדים באופן ישיר על המחקר שאין הוצאה מבוקשת עבורם, יש לציין את שמותיהם והיקף העסקתם בגיליון כוח האדם בטופס התקציב של מוסד המחקר, ולציין בשכר 0.

ו. למען הסר ספק, כל עוד הרכב כוח האדם והיקפו (בשנות אדם) תואם את כתב האישור, אין צורך לקבל אישור על שינויים פרסונליים, ובלבד שהחוקר/ים הראשי/ים במוסד/ות המחקר לא מוחלף ושהעובדים מועסקים בפרקי זמן סבירים למשימותיהם.

ז. מובהר כי סעיף 3.4.4 זה לא יחול לגבי מוסדות מחקר זרים.

3.4.5. חומרים:

תוכר תקורה בגובה 20% למוסד המחקר בגין סעיף זה.

3.4.6. קבלני משנה:

א. יובהר כי לצרכי נהלים אלו מעמדם של מוסדות המחקר יהיה כשל קבלני משנה.

ב. סעיף 3.13.11 לנוהל 200-03 לא יחול לגבי מוסד מחקר זר.

3.4.7. ציוד:

כאמור בנוהל 200-03. למען הסר ספק, במסלול ההטבה לא יוכרו הוצאות בגין ציוד ייעודי (בשונה ממסלול הטבה מס' 5 של רשות החדשנות - עידוד הפיתוח וההטמעה של טכנולוגיות גנריות - מגנ"ט).

3.4.8. שונות:

כאשר אחד השותפים הוא מוסד מחקר זר נסיעות לחו"ל יוכרו בהתאם לאמור בנוהל 200-03 בסעיף 3.15.6.

3.5. תמלוגים:

ראו בעניין זה האמור בהוראות סעיף 16 למסלול ההטבה או במסלולי המשנה, לפי העניין, מקבלי המענק במסגרת מסלול ההטבה פטורים מתשלום תמלוגים בגינו.

3.6. ידע, ייצור וקניין רוחני:

3.6.1. ראו בעניין זה האמור בהוראות סעיפים 2.4, 17 ו-18 למסלול ההטבה או במסלולי המשנה, לפי העניין.

3.6.2. מובהר כי על הסכם השותפים לכלול התייחסות לנושאים הבאים:

א. הגדרת הידע אשר ניתן עליו זכות מסחור למבקש.

ב. תקופת הזמן המוגדרת מתום ביצוע התיק בה תינתן למבקש האפשרות לממש את זכותו לקבל רישיון בלעדי לידע. על תקופת הזמן להיות לכל הפחות 18 חודשים. למען הסר ספק, במידה והמבקש יממש את זכותו לקבלת רישיון בלעדי, אזי רישיון זה לא יוגבל בזמן למעט סייגים מפני מידוף הטכנולוגיה.



- ג. פירוט התמורות אשר יינתנו בגין מתן הרישיון.
ד. הגבלת פרסומים מדעיים על ידי מוסד המחקר אשר יש בהן כדי לפגוע ביכולת מסחור הידע על ידי המבקש.

3.7. יחסי גומלין תעשייה-אקדמיה:

3.7.1. ניהול חשבונות:

תשלום המענק יהיה למבקש. למען הסר ספק, התשלום למוסד/ות המחקר ייעשה על ידי המבקש, במנותק מתשלום המענק, ולפני הדיווח על התשלום כהוצאה לרשות החדשנות.

3.7.2. מובהר כי על מוסד המחקר לוודא קבלת הזמנת עבודה מסודרת בכתב מהמבקש לפני תחילת ביצוע כל פעילות של מחקר ופיתוח במסגרת התכנית המאושרת.

3.7.3. ניהול פגישות:

א. המבקש ומוסד/ות המחקר יקיימו פגישות קבועות עם התחלת ביצוע התכנית המאושרת ובתדירות של לפחות פעם ברבעון. הפגישות מיועדות לסנכרון שיתוף הפעולה וניצול התקציב.

ב. לאחר כל פגישה כאמור יערך סיכום עליו יחתמו כלל השותפים. סיכום זה יצורף לדיווח התקופתי הקרוב ביותר שיוגש לרשות החדשנות, וכן יישלח לא יאוחר מאותו מועד לזירת תשתיות טכנולוגיות ברשות החדשנות בדואר האלקטרוני:

tashtiot@innovationisrael.org.il

ג. למען הסר ספק, העברת סיכום כאמור מהווה תנאי לתשלום המענק.

3.8. הגשת בקשת המשך:

3.8.1. ניתן להגיש בקשה לשנה נוספת אך ורק אם בעת הגשת הבקשה הראשונה הוצגה ואושרה תכנית הכוללת שנת המשך זו.

3.8.2. הגשת בקשה לשנת המשך תתבצע במהלך החודש התשיעי לביצוע התכנית המאושרת ותעשה בכפוף לכללים ולנהלים שחלים על בקשה ראשונה.

3.9. הגשת בקשה עם מוסדות מחקר זרים:

מובהר כי, אלא אם צוין אחרת באופן מפורש, הוראות נהלים אלו הנוגעות למוסד מחקר יחולו על מוסד מחקר זר בבקשות המוגשות במסגרת מסלול משנה א', בשינויים המחויבים.

4. תחילה

4.1. הוראות נוהל זה תוקנו ביום 28.05.2019 (להלן: "יום התחילה"), הן מחליפות את הוראות הנהלים הקודמים של מסלול ההטבה, הן יחולו לגבי בקשות שאושרו לאחר יום התחילה.

4.2. הוראות נוהל זה יחולו לגבי מסלול ההטבה, מסלול משנה א' ומסלול משנה ב'.



5. נספחים לנוהל

נספח 1 - מסמך עקרונות ;

נספח 2 - תצהיר מורשה חתימה של מגיש הבקשה כי אינו בעל חשבון מוגבל ואינו נמצא בתהליך

כינוס נכסים, הקפאת הליכים, פירוק וכו', וכי אין לו חובות בלתי מוסדרים לרשות החדשנות ;

נספח 3 - הצהרה בדבר עמידה בדרישות התקנות לעידוד מחקר ופיתוח בתעשייה (התניית

אישורים – שכר מינימום), התשע"א-2011 ;

נספח 4 – הצהרת חוקר ראשי לבקשת תמיכה בתכנית "העברת ידע ממוסד מחקר לתאגיד

תעשייתי".

