

נהלי מסלול משנה ג' – הכוונת ידע יישומי באקדמיה ליישום בתעשייה

1. כללי

1.1. בהתאם להוראות סעיף 20.2 למסלול הטבה מס' 5 – פיתוח תשתיות טכנולוגיות, מסחור והכוונת ידע אקדמי (להלן: "מסלול ההטבה") נהלים אלו הם חלק בלתי נפרד ממסלול ההטבה וממסלול משנה ג' – הכוונת ידע יישומי באקדמיה ליישום בתעשייה (להלן: "מסלול משנה"). אם קיימת סתירה בין הוראות מסלול ההטבה או מסלול המשנה לבין נהלים אלו, תגברנה הוראות מסלול ההטבה או מסלול המשנה, לפי העניין.

1.2. המונחים בנהלים אלו הינם כהגדרתם במסלול ההטבה ובמסלול המשנה, אלא אם כן צוין במפורש אחרת. בנוסף, במסמך זה תיוחד למונח הבא ההגדרה כדלקמן:

1.2.1. "מלווה עסקי"

יחיד או תאגיד, בעל ידע רלוונטי לתכנית, אשר אינו תאגיד תומך ואינו מועסק על-ידי המבקש, והינו בעל רקע מקצועי וניסיון עסקי בתחומי המחקר והפיתוח של התכנית המאושרת, אשר יספק למבקש שירותי יעוץ בהתאמת המחקר והפיתוח נשוא התכנית המאושרת לתעשייה.

2. הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים

הגשת התיקים, ההוצאות והדיווחים בגינם יהיו בהתאם לאמור בנהלי רשות החדשנות המפורטים להלן, בכפוף לשינויים המפורטים בסעיף 3 לנהלים אלו:

[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 ובסיימה;](#)

[2.4. 200-04 - נוהל דיווח ותשלום תמלוגים;](#)

[2.5. 200-06 - נוהל אישורים ובקשות מיוחדות;](#)

[2.6. כללים לעניין אישור מקדמות ושיעורן.](#)

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

3.1. הגשת הבקשה

3.1.1. מבקש רשאי לצרף לבקשתו תאגיד תומך אחד בלבד. ככל שצורף לבקשה תאגיד תומך, המבקש יקבע את יעדי המחקר של הבקשה בשיתוף התאגיד התומך. בנוסף למסמכי הבקשה הנזכרים בנוהל 200-02 הנ"ל, יש לצרף גם טיוטה חתומה של ההסכם עם התאגיד התומך, בראשי תיבות של הצדדים, אשר תכלול, בין היתר, התייחסות להיבטים כדלקמן: מימון 10% מתקציב התכנית המאושרת על-ידי התאגיד התומך, בתמורה לזכות ראשונים במסחור הידע שיופק מהתכנית לתאגיד התומך; פרק הזמן שהתאגיד התומך ילווה את

פעילות מקבל האישור במסגרת התכנית המאושרת וכן פרק הזמן במסגרתו נדרש התאגיד התומך להודיע על הוויתור על זכות הראשונים במסחור הידע כאמור.

3.1.2. מבקש שלא צירף לבקשתו תאגיד תומך, רשאי לבקש מתן שירותים של מלווה עסקי. ככל שהתבקשו שירותים של מלווה עסקי, המבקש יקבע את יעדי המחקר של הבקשה תוך התייעצות עם המלווה העסקי.

3.1.3. לבקשה תצורף התחייבות חתומה מטעם החוקר/ים הראשי/ים ממוסד המחקר אשר יבצע/ו את התכנית, לפיה יהו בארץ למשך תקופת ביצוע התכנית המאושרת וכן בשנה שלאחריה, למעט נסיעות קצרות מועד. מובהר, כי חריגה מן האמור (כדוגמת יציאה לשנת שבתון) עשויה להוביל לביטול התכנית המאושרת למפרע.

3.1.4. בקשה למחקר משותף:

(1) תכנית המוגשת כמחקר משותף תוגש על-ידי כל מבקש בעבור כל חוקר ראשי בבקשות נפרדות.

(2) בכל אחת מהבקשות יש לפרט את כלל החוקרים ומוסדות המחקר המשתפים פעולה בסעיף המיועד לכך בטופס הבקשה. על כל מבקש להקפיד כי שם התכנית בבקשתו זהה לאמור בכל אחת מהבקשות האחרות. למען הסר ספק, הסעיפים המתייחסים לתכנית העבודה נדרשים להיות זהים בטופסי הבקשה של כל אחד מהמבקשים המשתפים פעולה בתכנית.

(3) כל מבקש יגיש טופס תקציב המייצג את הוצאותיו בלבד, והכל בהתאם לחלקו בתכנית.

(4) המבקשים יגישו טיוטה חתומה של הסכם המחקר המשותף או הסכם חתום בין הצדדים (בנוסף למסמכי הבקשה הנזכרים בנהל 02-200).

3.1.5. יש לפרט בטופס הבקשה את תכניות העבודה לכלל השנים הצפויות בתכנית.

3.1.6. יש לפרט בטופס התקציב את ההוצאות הנדרשות לכלל השנים הצפויות בתכנית.

3.1.7. במידה וישנם עובדים נוספים העובדים על המחקר נשוא התכנית המאושרת ולא מבוקש שיזכרו הוצאות בגינם, יש לציין את שמותיהם והיקף העסקתם בגיליון כוח אדם בטופס התקציב ולציין בשכר "אפס".

3.1.8. ניתן לצרף לטופס הבקשה מסמכים נוספים, על-פי שיקול דעת המבקש, באמצעות תיקייה מכווצת (בפורמט ZIP או RAR וכו'), אשר תצורף גם היא לבקשה.

3.2. הבדיקה המקצועית

בבקשות אשר תועברנה לבדיקה של בודק מקצועי, מועד הפגישות יתואם בין הבודק המקצועי מטעם רשות החדשנות לאיש הקשר אצל המבקש, בהתאם לפרטים שצוינו במסמכי הבקשה. באין מידע על איש קשר לתיאום כאמור, תיאום הפגישות ייעשה מול החוקר הראשי. במקרה זה יידוע המבקש בדבר קיום הפגישות ובדבר כל מידע רלוונטי לתכנית שנדון בפגישות, יהיה באחריות הבלעדית של החוקר הראשי.

3.3

תקצוב ודיווח

3.3.1 כוח אדם:

- (1) אנשי סגל ומלגאים פטורים מדיווח מפורט על שעות העבודה.
- (2) לא יוכרו הוצאות בגין איש סגל המועסק אצל מקבל האישור. למען הסר ספק, על הדיווח לכלול היקף עבודה בשיעור של עד 30% בכלל התכניות המאושרות מטעם רשות החדשנות, כאשר יש לציין בשכר "אפס". האמור יחול ביחס לעבודתו של איש הסגל אצל מקבל האישור.

3.3.2 חומרים:

יוכרו הוצאות תקורה בגובה 20% למקבל האישור בגין סעיף זה.

3.3.3 קבלני משנה:

- (1) סך כל ההוצאות בגין קבלני המשנה בארץ ובחו"ל לא יעלה על 30% מהתקציב המבוקש והמאושר לתיק. בנוסף, סך ההוצאות בגין קבלן משנה חו"ל לא יעלה על 10% מהתקציב המבוקש והמאושר לתיק.
- (2) מקבל אישור יהיה רשאי בהכרה של הוצאות בגין מלווה עסקי בהיקף של עד 150 שעות ובהשתתפות מקסימלית של עד 200 ש"ח לשעה, זאת לכל תקופת הביצוע שהוגדרה בתכנית המאושרת. בנוסף, בשנה הראשונה של התכנית המאושרת ההוצאות בגין המלווה העסקי לא יעלו על 20,000 ש"ח.

3.3.4 שיווק ופיתוח עסקי:

הוצאות בגין פעילות שיווק אינן מוכרות במסגרת מסלול המשנה.

3.3.5 יוכרו הוצאות בגין שירותי מעבדה או שירותים אחרים הניתנים על ידי מקבל האישור במקרים הבאים בלבד:

- (1) כאשר מדובר בהוצאות הקשורות באופן ישיר עם דרישות המחקר נשוא התכנית המאושרת.
- (2) כאשר מדובר בשירות הניתן בשגרה על-ידי מוסד מחקר (כהגדרתו בסעיף 2.8 למסלול ההטבה) גם לצדדים שלישיים ו/או לגורמים אחרים במוסד המחקר, במחירים מוגדרים וידועים מראש.

מובהר, כי ההוצאות על פי סעיף זה ידווחו בטופס התקציב בגיליון 'שונות' או בגיליון 'קבלני משנה', לפי העניין.

3.3.6 מקבל האישור יגיש אחת לרבעון או לחציון, דו"ח הוצאות תקופתי. מועדי הדיווח יחולו על כלל הבקשות והתכניות הנכללות תחת מקבל האישור.

3.3.7 למען הסר ספק, הדיווחים התקופתיים ביחס לכל אחת מהשנים במסגרת התכנית המאושרת יכללו הוצאות בגין המשימות שאושרו לאותה שנה בלבד. למען הסר ספק, מובהר, כי בכל מקרה לא תתאפשר חריגה מהגובה המקסימאלי של תקציב מאושר לשנה, כמפורט בסעיף 7 למסלול ההטבה.

3.3.8 בהתאם למועדי הדיווח שנבחרו על-ידי מקבל האישור, כאמור בסעיף 3.4.6 לעיל, יגיש מקבל האישור דו"ח סטטוס טכנולוגי שיכיל, בין היתר, עמידה ביעדי המחקר ובשוק היעד ככל שרלוונטי. אם לבקשה יש תאגיד תומך או מלווה עסקי, לדו"ח זה תצורף התרשמות התאגיד התומך או המלווה העסקי, לפי העניין, מהתכנית המאושרת.

3.4 בקשות שינויים בתכנית מאושרת

נוסף על האמור בנהל 200-03 הנ"ל, ניתן להגיש בכל אחד מהמקרים המפורטים להלן בקשת שינויים נוספת, אשר לא תיחשב במניין הבקשות לשינויים אותו זכאי מקבל האישור להגיש:

- 3.4.1 בקשה לליווי של מומחה טכנולוגי עסקי (כמפורט בסעיף 3.5 להלן);
- 3.4.2 ככל שאושר ליווי של מומחה טכנולוגי עסקי, בקשה לשינויים בתכנית המאושרת בעקבות התאמות הנדרשות כתוצאה מהליווי של המומחה הטכנולוגי העסקי;
- 3.4.3 בקשה לצירוף תאגיד תומך במהלך ביצוע תכנית מאושרת.

3.5 מומחה טכנולוגי עסקי

- 3.5.1 בקשה לליווי של מומחה טכנולוגי עסקי תוגש באמצעות הגשת בקשה לשינויים בתכנית מאושרת, לכל המאוחר 9 חודשים טרם סיומה של התכנית. במסגרת הבקשה כאמור, יפרט המבקש אילו מבין שתי החלופות המפורטות בסעיף 8.3 למסלול המשנה ברצונו כי לבקש כי תאושר לו. בנוסף, המבקש יידרש להתייחס בבקשה לאמות המידה המפורטות בסעיף 8.2 למסלול המשנה.
- 3.5.2 מבקש אשר יציין בבקשה כי ברצונו שהמומחה הטכנולוגי העסקי ייבחר על-ידי רשות החדשנות מתוך החלופות המצויות ברשותה, יצרף לבקשתו כתב ויתור והסרת אחריות (נספח 1 לנהל).
- 3.5.3 היקף שעות הליווי על-ידי המומחה הטכנולוגי העסקי יהא עד 50 שעות לשנה, עד 100 שעות לשנה או עד ל-200 שעות לכל תקופה של עד 12 חודשים, בהתאם להחלטת ועדת המחקר.
- 3.5.4 מובהר, כי ההטבה של ליווי מומחה טכנולוגי עסקי אינה חלק מהמענק לתכנית המאושרת המפורט בסעיף 7 למסלול המשנה וכי ההתקשרות עם המומחה הטכנולוגי העסקי בכל אחת משתי החלופות המפורטות בסעיף 8.3 למסלול ההטבה תיעשה על-ידי רשות החדשנות (ולא על-ידי מקבל האישור).

3.6 צירוף תאגיד תומך במהלך ביצוע תכנית מאושרת

- 3.6.1 בקשה לצירוף תאגיד תומך במהלך תקופת ביצוע תכנית מאושרת תוגש באמצעות בקשה לשינויים בתכנית מאושרת, וזאת לכל המאוחר 3 חודשים טרם סיום תקופת התכנית המאושרת. במידת הצורך, המבקש יתאים בבקשת השינויים את יעדי המחקר של התכנית, בשיתוף עם התאגיד התומך.
- 3.6.2 הגשת בקשה לשינויים במסגרתה יתבקש צירוף תאגיד תומך, וזאת בתוך תקופה של עד 3 חודשים מתחילת ביצוע התכנית המאושרת, מותנית במימון משלים של התאגיד התומך בשיעור של 10% מכל התקציב המאושר (לאחר שוועדת המחקר אישרה את בקשת השינויים). הגדלת שיעור המענק ו/או התקציב המאושר תחול על כל תקופת ביצוע התכנית המאושרת באופן רטרואקטיבי.
- 3.6.3 הגשת בקשה לשינויים במסגרתה יתבקש צירוף תאגיד תומך, וזאת לאחר 3 חודשים מתחילת ביצוע התכנית המאושרת, מותנית במימון משלים של התאגיד התומך בשיעור של 10% מהתקציב המאושר שטרם נוצל (לאחר שוועדת המחקר אישרה את בקשת השינויים). הגדלת שיעור המענק ו/או התקציב המאושר תחול באופן יחסי על יתרת תקופת ביצוע התכנית המאושרת. מובהר, כי עם צירוף תאגיד תומך כאמור בסעיף זה ייפתח תיק נפרד למענק שנוסף עקב אישור בקשת השינויים. לפיכך, על המבקש לצרף לבקשת השינויים דו"ח הוצאות רלוונטי לתקופה של עד תחילת החודש הקלנדארי בו הוגשה הבקשה כאמור.

3.6.4. מובהר כי הבקשה לצירוף תאגיד תומך במהלך ביצוע תכנית מאושרת מותנית בקיומו של הסכם חתום ומחייב בין כל אחד מהמבקשים לבין התאגיד התומך.

3.6.5. בקשה להחלפת התאגיד התומך בתאגיד תומך אחר תיעשה באמצעות הגשת בקשה לשינויים בתכנית המאושרת. מובהר, כי יש לצרף להגשת הבקשה לשינויים כאמור הסכם חתום בין המבקש לבין התאגיד התומך.

3.6.6. למען הסר ספק, לא תאושר הסרה של תאגיד תומך מתכנית מאושרת ללא החלפתו בתאגיד תומך אחר. הסרה של תאגיד תומך כאמור עשויה להוביל לביטול התכנית המאושרת.

3.7. מעבר שנה במסגרת תכנית רב שנתית

3.7.1. מעבר לשנת המשך בתכנית מאושרת שוועדת המחקר אישרה לביצוע רב שנתי, ואשר נקבעו בה אבני דרך, מותנה בעמידת מקבל האישור באבני הדרך אשר נקבעו על-ידי ועדת המחקר.

3.7.2. לצורך כך, על מקבל האישור להגיש בקשה לאישור עמידה באבן דרך, אשר תוגש באמצעות בקשה לשינויים בתכנית מאושרת. יש לצרף לבקשה דו"ח עמידה באבני דרך שהוגדרו על-ידי מקבל האישור בבקשתו. ככל שוועדת המחקר קבעה אבני דרך נוספות או אחרות למקבל האישור, הדו"ח יכלול התייחסות מפורטת גם לעמידה בהן. כמו כן, יש לצרף עדכון תכניות העבודה ופירוט תקציבי עדכני לשנה הנוספת במסגרת התכנית המאושרת.

3.8. בקשות המשך

3.8.1. מקבל האישור רשאי להגיש בקשת המשך מעבר לתקופת הביצוע שנקבעה על-ידי ועדת המחקר במסגרת התכנית המאושרת, וזאת בתחילת הרבעון האחרון של התקופה כאמור, על מנת לשמור על המשך ביצוע רציף של המחקר והפיתוח. הבקשה תוגש בהתאם לאמור בסעיף 3.1 לעיל, ויצורף אליה דו"ח התקדמות טכני המתייחס לשנת הביצוע האחרונה של התכנית המאושרת.

3.8.2. מובהר, כי בקשות המשך לתכנית מאושרת תאושרנה במקרים מיוחדים בלבד ומטעמים שיירשמו על-ידי ועדת המחקר.

3.9. סגירת התיק

מבלי לגרוע מהאמור בנוהל 200-03 הנ"ל, על המבקש לצרף לבקשה לסגירת תיק, הצהרת מלגאי במסגרתה יפרט כל מלגאי את היקף העבודה שהקדיש לפעילות נשוא התכנית המאושרת מתוך כלל הפעילות שלו אצל המבקש. על ההצהרה להיות חתומה הן על-ידי המלגאים והן על-ידי החוקר/ים הראשי/ים.

3.10. בקשה לדין חוזר

מבלי לגרוע מהאמור בנוהל 200-01, בקשה לדין חוזר המוגשת במסגרת מחקר משותף תוגש על ידי כל אחד מהמבקשים או מקבלי האישור, לפי העניין. מובהר, כי נדרש רק תשלום אגרה אחד. יש לצרף את האסמכתא בדבר התשלום לכל אחת מהבקשות המוגשות לדין חוזר.

3.11. שילוב תאגידים תומכים

3.11.1. לצורך הצטרפות לרשימה שרשות החדשנות תרכז לאחר פנייה לציבור, כאמור בסעיף 10 למסלול המשנה, יהא על אותם תאגידים לצרף למענה לפנייתם כתב ויתור והסרת אחריות בהתאם לנוסח שיפורסם על-ידי רשות החדשנות.

3.11.2. מקבלי אישור אשר לא צורף לבקשתם תאגיד תומך ואשר יהיו מעוניינים כי יוצע להם תאגיד כזה מתוך רשימה שרשות החדשנות תרכז, יגישו בקשה לכך באמצעות בקשה לצירוף תאגיד תומך, אליה יצורף כתב ויתור והסרת אחריות בהתאם לנוסח שייקבע על-ידי רשות החדשנות.

.4 תחילה

נהלים אלו תוקנו ביום 16 ביולי 2020 (להלן: "יום התחילה"), והם מחליפים את הנהלים מיום 31 לאוקטובר 2019 של מסלול המשנה. הם יחולו על בקשות שתובאנה בפני ועדת המחקר לאחר יום התחילה.

.5 נספחים לנוהל

נספח 1 – כתב ויתור והסרת אחריות.