**הגשה למלגות יוקרתיות - נקודות לבדיקה Check List ) ) לפני הגשה**

* עמידה בקריטריונים הכרחיים להגשה של המועמד כגון הזמן שחלף מסיום תואר ראשון, שני, מועד סיום דוקטורט, גיל מקסימלי – יש לקרוא הקול קורא בעיון
* טפסים
	+ מודפסים – לא בכתב יד
	+ חתימת המועמד
	+ קו"ח – הגשה נאותה, מעומדת, פונט אחיד, לא להוסיף פרטים לא רלוונטיים (כגון רישיון נהיגה על משאית)
	+ שמות הממליצים כתובים בטפסים וכן שאר הפרטים הנדרשים – בהתאם להנחיות
	+ במלגות שנדרש דירוג המועמד בתואר ראשון – להמציא מסמך מרשויות האוניברסיטה (רשם, אילנט)
* רשימת פרסומים:
	+ הפרדה ברורה בין מאמרים לכנסים
	+ סדר שנים יורד
	+ עקביות: לדוגמה, שם המאמר, מחברים, כתב עת
	+ להדגיש שם המועמד ברשימת המחברים וכן אם כותב עיקרי
	+ במידה ומאמרים בהכנה – לציין וגם במכתבי ההמלצה (עדיף להימנע מציון מאמרים כאלה)
* שיקולי האוניברסיטה: יש להדפיס בפונט קריא ולכוון למלגה הספציפית
* מכתבי המלצה
	+ לוגו מוסד/יחידה
	+ חתימה
	+ תאריך עכשווי (לא מלפני שנה)
	+ מכתבי המלצה מצוינים. להשתמש בסופרלטיביים. לא קצרים מידי. כדאי לציין את מיקומו של המועמד מתוך המקבילים לו. להדגיש הישגים, פריצות דרך וכדומה.
	+ במכתבי המלצה יש לכוון לרקע המועמד למלגה הספציפית: לדוגמה: תרומה לחברה, מצב כלכלי, מחקר יישומי וכו'
	+ בחלק מן הקרנות/מלגות נדרשים מספר מוגדר של המלצות, מכתב מהמנחה, מכתבי המלצה ממרצים שלימדו את המועמד וכדומה – יש לבדוק היטב הדרישות בכל מלגה
	+ המכתב מופנה למלגה הספציפית – רצוי לציין בכותרת/בנושא
	+ לציין במידה ונדרש ומתאים שהמועמד/ת מתאים להמשיך בדוקטורט
	+ אין להגיש מכתבים זהים/דומים/מועתקים מהאחד לשני באותו התיק
	+ איש סגל המגיש מספר מועמדים תחת הנחייתו: יש לדרג המועמדים
	+ אין להגיש יותר המלצות מן הנדרש: על מחלקה/פקולטה לבחור
* התחייבות כספית – במידה ונדרשת
* לפרט האם המועמד הוגש השנה למלגות נוספות ולמלגה זו בשנים שעברו (במכתב לרקטור). אם יש התקדמות – להדגישה.
* הבקשה למכתב המלצה תהיה דרך מנחה/ראש מחלקה ולא דרך המועמד למלגה