



תקנון קרן רשות המחקר

אוקטובר 2022

תוכן העניינים

- א. כללי 3
- ב. הוצאות מחקר מותרות ואופן התשלום 4
- ג. תקציב שנתי לחוקר פעיל 5
- ד. מענקי קרן רשות המחקר לתמיכה במחקר, בפרסום ובהצגת מחקר בכנס בחו"ל 6
- ה. מענק קרן רשות המחקר לתמיכה בהגשת הצעות מחקר לקרנות חיצוניות 9

נספחים

- נספח א: תוכנית מחקר שנתית – הקצאת תקציב שנתי לחוקר פעיל 11
- נספח ב: דו"ח סיכום פעילות מחקרית שנתית 12
- נספח ג: הצעת מחקר – בקשה למענק (חדש/נוסף) לתמיכה במחקר ובפרסום 13
- נספח ד: דו"ח ביניים – שימוש במענק קרן רשות המחקר 14
- נספח ה: דו"ח מסכם – שימוש במענק קרן רשות המחקר 15
- נספח ו: בקשה לסיוע במימון נסיעה להצגת מחקר בכנס בחו"ל 16
- נספח ז: הגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית 17

א. כללי

מטרה

1. מטרת תקנון זה היא להגדיר את כלל האמצעים והמשאבים לצורכי מחקר ואת אופן השימוש בהם, מתוך שאיפה לקדם ולעודד את המחקר הנערך על ידי סגל המרצים במסלול האקדמי.

הגדרות

2. בתקנון זה תהא למילים הרשומות בטור הימני שלהלן המשמעות הנודעת להן בטור השמאלי מולן, אלא אם כן משמעות זו אינה עולה בד בבד עם נושא הכתוב או עם תכנו. כל האמור בלשון זכר, מתכוון לשני המינים.

המוסד/המסלול האקדמי המסלול האקדמי המכללה למינהל מיסודה של הסתדרות הפקידים בתל-אביב חברה לתועלת הציבור בע"מ

יחידה יחידת הוראה עצמאית, לרבות פקולטה, בית-ספר או חוג, המלמדת לקראת תואר אקדמי

ראש יחידה דיקן או ראש-חוג

רקטור המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

חוקר פעיל חבר סגל תקני אשר פרסם מחקרים אקדמיים במהלך שלוש השנים שקדמו להגשת בקשת המענק

חבר העתודה האקדמית-מחקרית עובד אקדמי שאינו חבר סגל אקדמי תקני, בעל תואר שני וותק של שנתיים לפחות, הצפוי להיות מועסק במסלול באותה השנה בהיקף של 6 ש"ס לכל הפחות, ובלבד שראש היחידה שבה הוא מועסק הודיע לרקטור בראשית שנת הלימודים כי בשל תרומת העובד ליחידה ופוטנציאל התפתחותו במחקר ובהוראה, הוא רואה בו חבר העתודה האקדמית-מחקרית של יחידתו באותה השנה.

תחולה

3. תוקפו של תקנון זה מיום 1 באוקטובר 2022, והוא מחליף ובתוך כך מבטל את נהלי המחקר המסלוליים והיחידתיים שקדמו לו.

התקנון חל על כל תקציבי המחקר במסלול האקדמי, לרבות:

- 3.1. תקציב שנתי לחוקר פעיל;
 - 3.2. תקציבים לתמיכה במחקר, בפרסום ובהצגת מחקרים בכנסים בחו"ל;
 - 3.3. תקציב לתמיכה בהגשת הצעות מחקר לקרנות חיצוניות.
4. הקצאת התקציבים המנויים בתקנון זה, לרבות סכומי המענקים השונים, כפופים ליכולותיה הכלכליות של המכללה ועשויים להשתנות מעת לעת, ואין בהם כדי ליצור זכות או מחויבות כלשהי במישור יחסי העבודה.

ב. הוצאות מחקר מותרות ואופן התשלום

הוצאות מחקר מותרות

5. ניתן לעשות שימוש בתקציבי המחקר המנויים בתקנון זה אך ורק לצורך מימון הוצאות מחקר מותרות, והכל בכפוף לנהלי המכללה.
6. הוצאות מחקר מותרות כוללות את ההוצאות שלהלן, ואותן בלבד:
 - 6.1. העסקת עוזרי מחקר;
 - 6.2. עריכת לשון;
 - 6.3. תרגום;
 - 6.4. ייעוץ ועיבוד סטטיסטי, הפקת שאלונים, עריכת סקרים, קבוצות מיקוד, תגמול סמלי למשתתפים; תמלול ראיונות;
 - 6.5. רכישת תוכנות וחומרה לצורכי מחקר;
 - 6.6. רכישת ספרות מקצועית;
 - 6.7. השאלה בין-ספרייתית;
 - 6.8. רכישת גישה למאגרי מידע/נתונים;
 - 6.9. תשלום עבור שימוש במערכות להגשת כתבי עת באופן מקוון;
 - 6.10. הרקטור וראש רשות המחקר רשאים לאשר, במקרים חריגים, הוצאות נוספות שאינן נכללות ברשימה שלעיל והוצאות החורגות מהתקרות המצוינות בפרקים ד'-ה' לתקנון זה.
7. נסיעה לצורך השתתפות בכנס בחו"ל תמומן מתקציב הנסיעות האישי. חבר סגל שמיצה את תקציב הנסיעות האישי המוקצה לו (לרבות סכומים שנצברו) או שאינו זכאי לתקציב כאמור, רשאי לפנות לרשות המחקר בבקשה למענק נסיעה לכנס לצורך הצגת מחקרו בהתאם לסעיפים 47-51 להלן.

ביצוע תשלומים וקבלת החזרים בגין הוצאות מחקר מותרות

8. תשלומים מתוך תקציבי ומענקי המחקר שיאושרו בהתאם לתקנון זה יבוצעו כנגד הצגת חשבוניות המופנות אל "המסלול האקדמי המכללה למינהל" בגין ההוצאות המותרות המפורטות בתקנון זה.
9. הסכומים שינוכו מהתקציב יהיו הסכומים המלאים, לרבות מע"מ.

10. תשלום לעוזר מחקר: יש להעביר דיווח על שעות עבודתו של עוזר המחקר והוראת תשלום התומה על ידי חבר הסגל. לשכר עוזר המחקר תתווספנה עלויות מעסיק שתנוכינה מן המענק. מהשכר ינוכו גם תשלומי המס וביטוח לאומי כדון.
11. הרקטור וראש רשות המחקר רשאים להפסיק את מימון המחקר ואת ביצוע התשלומים במקרים חריגים של אי עמידה בתנאי המענק המפורטים בתקנון זה.

ג. תקציב שנתי לחוקר פעיל

הקצאת התקציב ותנאי הזכאות

12. רשות המחקר תקצה מידי שנה תקציב מחקר בסך 5,000 ש"ח מתוך תקציב קרן רשות המחקר לכל חבר סגל תקני אשר פרסם מחקרים אקדמיים במהלך שלוש השנים שקדמו לשנת הלימודים שבה מוקצה המענק (להלן: **חוקר פעיל**), בהתאם לאמור בפרק זה.
13. התקציב השנתי יעמוד לרשותו של חבר הסגל שזכאי לו בלבד.
14. התקציב השנתי יישמש אך ורק להוצאות המחקר המנויות בסעיף 6 לעיל.

אופן ומועד הקצאת התקציב

15. חוקר פעיל המעוניין בתקציב שנתי לצורכי מחקר בשנת הלימודים העוקבת יודיע על כך לראש היחידה שבה הוא מועסק.
16. ההודעה תועבר לראש היחידה לא יאוחר מחודש ימים לאחר מועד פתיחת שנת הלימודים.
17. להודעה יצורפו המסמכים הבאים:
- 17.1. תוכנית מחקר לשנה הקרובה בהתאם ל**נספח א'** לתקנון זה;
- 17.2. קורות חיים עדכניים;
- 17.3. רשימת המחקרים שפורסמו (או התקבלו לפרסום) במהלך שלוש השנים שקדמו להגשת הבקשה;
- 17.4. אישור להצעת המחקר מוועדת האתיקה המסלולית בהתאם ל"נוהל פנייה לוועדות אתיקה במחקרים מדעיים שמעורבים בהם בני אדם (ושאינם ניסויים רפואיים) – ועדות הלסינקי", ככל שיש צורך באישור זה.
18. ראש היחידה יוודא כי חבר הסגל עונה על ההגדרה של חוקר פעיל וכי צירף את המסמכים הדרושים.
19. ראש היחידה יעביר לרשות המחקר את המסמכים שהגישו חברי הסגל שביחידתו לא יאוחר מחודש וחצי לאחר מועד פתיחת שנת הלימודים.
20. הרקטור ורשות המחקר יאשרו את הקצאת התקציב לאחר שיבחנו כי חבר הסגל עומד בתנאים לשם קבלת תקציב מחקר שנתי לחוקר פעיל.

העברת התקציב לחבר הסגל וניהולו ביחידה

21. לאחר אישור הקצאת התקציב יועברו התקציבים השנתיים המיועדים לחוקרים הפעילים אל היחידות לצורך ניהולם.
22. ראש המינהל היחידתי אחראית על ניהול תקציבי המחקר השנתיים בהתאם להוראות תקנון זה והיא רשאית למנות גורם מקרב עובדי המינהל שיפעל תחת פיקוחה לצורך הטיפול השוטף בניהול תקציבים אלה (להלן: ממונה יחידתי על ניהול תקציבי מחקר), ובכלל זה על ביצוע החזרים בגין הוצאות מחקר מותרות.
23. תקציב המחקר השנתי העומד לרשותו של כל חוקר פעיל ינוהל באופן נפרד. למען הסר ספק, לא ניתן להעביר כספים מתקציב המחקר השנתי לסעיפי תקציב אחרים ולא לסעיפי תקציב מחקר של חברי סגל אחרים.

שימוש בתקציב

24. חוקר פעיל רשאי לעשות שימוש בתקציב לכיסוי הוצאות המחקר המותרות כמפורט בסעיף 6 לתקנון זה ובהתאם להוראות הקבועות בפרק ב' לעיל.
25. חוקר פעיל שקיבל תקציב שנתי יגיש "דוח סיכום פעילות מחקרית שנתית" עד ליום 1 באוקטובר, בהתאם לנספח ב' לתקנון זה. אי הגשת דוח מסכם תשלול את הזכאות לתקציב שנתי בשנה העוקבת.
26. יתרות תקציב שנתי אשר לא נוצלו במלואן לא יועברו לתקציב החוקר הפעיל בשנת הלימודים העוקבת.

ד. מענקי קרן רשות המחקר לתמיכה במחקר, בפרסום ובהצגת מחקר בכנס בחו"ל

הקצאת התקציב ותנאי הזכאות

27. חבר סגל תקני שמיצה את התקציב השנתי לחוקר פעיל שהוקצה לו או שאינו זכאי לתקציב כאמור, וחבר העתודה האקדמית-מחקרית (שהוראות פרק זה הנוגעות ל"חבר סגל" חלות גם עליו, אלא אם צוין אחרת), רשאי לפנות לרשות המחקר בבקשת מענק בהתאם לקבוע בפרק זה (להלן: מענק קרן רשות המחקר).
28. מענקי קרן רשות המחקר ישמשו להוצאות המחקר המותרות המנויות בסעיף 6 לעיל, בכפוף להוראות פרק זה, ולהוצאות הנוספות המנויות בפרק זה.
29. סכום המענק לא יהיה גבוה מ-10,000 ש"ח למחקר וייקבע בכל מקרה לגופו, בהתאם לתנאים המצוינים בפרק זה.
30. סכום המענק עבור מחקר הנערך בשיתוף פעולה עם חוקר/ים ממוסד אקדמי אחר יחושב בהתאם לחלקו היחסי בתקציב המבוקש ולא יהיה גבוה מ-5,000 ש"ח. ניתן לבקש סכום גבוה יותר רק כאשר החוקר/ים מהמוסד האחר תורם/ים סכום זהה (matching) לסכום התוספת המבוקשת מקרן רשות המחקר. בכל מקרה, סכום המענק הכולל לא יהיה גבוה מ-10,000 ש"ח.

31. מענק קרן רשות המחקר נועד למימון הוצאות מחקר ופרסום עתידיות בלבד. לא יאושר מענק בדיעבד עבור הוצאות שכבר שולמו או שניתנה בגינם התחייבות כלשהי.
32. המענק הוא אישי ולא נועד למכון, למרכז, לפקולטה או לבית ספר.

הגשת בקשה

33. חבר סגל העומד בתנאי הזכאות כאמור בסעיף 27 לעיל רשאי להגיש לרשות המחקר בקשת מענק במועדים שייקבעו על ידי רשות המחקר.
34. במסגרת הבקשה יפורטו רכיבי הוצאות המחקר המבוקשות, בהתאם לרשימת הוצאות המחקר המותרות שבסעיף 6 לעיל, ובכפוף להוראות ולסייגים שלהלן:
- 34.1. עריכת לשון: בקשת מענק עבור עריכת לשון תוגש כבקשה נפרדת ואישורה מותנה בהעברת טיוטת כתב היד/המאמר לרשות המחקר, טרם ביצוע העריכה. המענק נועד לעריכת לשון אחת לכל מחקר; לא תאושר בקשה לסבבי עריכה נוספים כלשהם של אותו המחקר. סכום המענק לא יהיה גבוה מ-5,000 ש"ח למחקר.
- 34.2. הגשת מאמר לכתבי עת באופן מקוון: בקשת מענק עבור שימוש במערכות להגשת מאמר לכתבי עת באופן מקוון תוגש כבקשה נפרדת. סכום המענק לא יהיה גבוה מ-1,000 ש"ח למאמר.
- 34.3. פרסום בכתבי עת Open Access: חבר סגל רשאי לפנות בבקשה נפרדת לקבלת מענק לצורך פרסום בכתבי עת Open Access. הסכום המרבי עבור הוצאה זו לא יהיה גבוה מ-5,000 ש"ח והענקתו תהיה תלויה, בין היתר, באיכותו של כתב העת על פי המדדים המקובלים.
35. לבקשה יצורפו המסמכים הבאים:
- 35.1. הצעת מחקר הכוללת את מלוא הפרטים המנויים בנספח ג' לתקנון זה, לרבות התחייבות להשלים את המחקר ולהגישו לפרסום לא יאוחר משנתיים ממועד אישור המענק.
- 35.2. חבר סגל שקיבל באותה השנה תקציב שנתי לחוקר פעיל יצרף אישור על מיצוי התקציב השנתי מטעם הממונה היחידתי על ניהול תקציבי המחקר.
- 35.3. חבר העתודה האקדמית-מחקרית יצרף לבקשה פירוט על אודות כלל מקורות המימון שהוא זכאי להם, בין אם קיבל מימון עבור מחקרו ובין אם לאו.
- 35.4. אישור להצעת המחקר מוועדת האתיקה המסלולית בהתאם ל"נוהל פנייה לוועדות אתיקה במחקרים מדעיים שמעורבים בהם בני אדם (ושאינם ניסויים רפואיים) – 'ועדות הלסינקי'", ככל שיש צורך באישור זה.

אישור הבקשה

36. הבקשה תיבחן על ידי הרקטור וראש רשות המחקר על מנת להחליט אם לאשרה.
37. החלטה שלא לאשר את הבקשה או לאשרה באופן חלקי תלויה בנימוקים.
38. רשות המחקר תמסור לחבר הסגל הודעה בדבר ההחלטה בבקשתו.

שימוש במענק

39. חבר הסגל רשאי לעשות שימוש במענק במהלך שנתיים ממועד אישור הבקשה.
40. חבר הסגל רשאי להגיש לרשות המחקר בקשה מנומקת לארכה של שנה נוספת לצורך השימוש במענק.
41. יתרות מענק שלא ינוצלו בחלוף שנתיים ממועד אישור הבקשה יוחזרו לקרן המחקר, אלא אם אושרה ארכה של שנה נוספת.
42. הוראות פרק ב' לעיל יחולו על ביצוע התשלומים וקבלת ההחזרים בגין השימוש במענק לפי פרק זה.
43. חבר סגל יגיש את הדוחות המפורטים להלן:
- 43.1. דוח ביניים בהתאם ל**נספח ד'** לתקנון זה יוגש בתום שנה ממועד אישור הבקשה. אם לא הוגש דוח הביניים במועד או שהדוח אינו מצביע על התקדמות ממשית במחקר, ניתן יהיה להורות על ביטול יתרת המענק. אי הגשת הדוח במועד יובא בחשבון בעת בחינת בקשות עתידיות לקבלת מענק.
- 43.2. דוח סופי בהתאם ל**נספח ה'** לתקנון זה יוגש בתום תקופת המענק. אי הגשת הדוח במועד יובא בחשבון בעת בחינת בקשות עתידיות לקבלת מענק.

בקשה למענק נוסף לצורך השלמת מחקר

44. חבר סגל שמיצה את המענק המקורי שהוקצה לו בהתאם לפרק זה וזקוק למענק נוסף לצורך השלמת המחקר, יגיש לרשות המחקר בקשה מנומקת הכוללת פירוט על השימוש בכספי המענק המקורי ועל ההוצאות המותרות הנוספות הנדרשות לצורך השלמת המחקר, בהתאם ל**נספח ג'** לתקנון זה.
45. סכום המענק הנוסף לא יהיה גבוה מ-5,000 ש"ח.

אזכור קבלת המענק בפרסום החוקר

46. חבר סגל חייב לאזכר בכל פרסום שבגיניו זכה במענק את שיוכו למסלול האקדמי ואת תודתו לקרן רשות המחקר. אם לא יעשה כן, לא יוכל לזכות בעתיד במענקים נוספים מהקרן.
- נוסח מוצע לאזכור:

עברית:

ברצוני/ברצוננו להודות לקרן רשות המחקר של המסלול האקדמי המכללה למינהל על מימון המחקר שבבסיס פרסום/ספר זה.

אנגלית:

I/we wish to thank the Research Authority Fund of the College of Management Academic Studies, Rishon Le'Zion, Israel, for funding the study leading to this publication/book.

מענק למימון נסיעה לצורך הצגת מחקר בכנס אקדמי בחו"ל

47. חבר סגל שמיצה את תקציב הנסיעות האישי המוקצה לו (לרבות סכומים שנצברו) או שאינו זכאי לתקציב כאמור, וחבר העתודה האקדמית-מחקרית, רשאי לפנות לרשות המחקר בבקשה למענק נסיעה לכנס בחו"ל לצורך הצגת מחקרו (להלן: מענק נסיעה).

48. סכום מענק הנסיעה לצורך הצגת מחקר בכנס אקדמי בחו"ל (לרבות דמי רישום/השתתפות) לא יהיה גבוה מ-5,000 ₪ לכנס הנערך באירופה ומ-7,500 ₪ לכנס הנערך ביעד רחוק יותר.
49. בקשה למענק נסיעה תוגש לפחות חודש ימים לפני מועד הנסיעה המתוכנן, בהתאם ל**נספח ו'** לתקנון זה. לא יאושרו בקשות שיוגשו לאחר מועד זה.
50. הבקשה תועבר לאישור הרקטור וראש רשות המחקר.
51. חבר סגל שבקשתו למענק נסיעה אושרה יפנה לאגף משאבי אנוש לצורך המשך הטיפול בבקשתו, בצירוף האישור.

ה. מענק קרן רשות המחקר לתמיכה בהגשת הצעות מחקר לקרנות חיצוניות

הקצאת התקציב ותנאי הזכאות

52. חבר סגל תקני רשאי לפנות לרשות המחקר בבקשת מענק בהתאם לקבוע בפרק זה (להלן: מענק להגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית).
53. מענק להגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית נועד להכנת ההצעה בלבד ומותנה בכך שחבר הסגל מוגדר כ"חוקר ראשי" בהצעת המחקר (PI).
54. מענק להגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית ישמש להוצאות המחקר המותרות המנויות בסעיף 6.1 עד 6.3 לעיל.
55. סכום המענק להגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית לא יהיה גבוה מ-8,000 ₪ וייקבע בכל מקרה לגופו, בהתאם לתנאים המנויים בפרק זה.
56. סכום המענק עבור מחקר הנועד להיערך בשיתוף פעולה עם חוקר/ים ממוסד אקדמי אחר יחושב בהתאם לחלקו היחסי בתקציב המבוקש ולא יהיה גבוה מ-4,000 ₪. ניתן לבקש סכום גבוה יותר רק כאשר החוקר/ים מהמוסד האחר תורם/ים סכום זהה (matching) לסכום התוספת המבוקשת מקרן רשות המחקר. בכל מקרה, סכום המענק הכולל לא יהיה גבוה מ-8,000 ₪.
57. מענק להגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית נועד למימון הוצאות עתידיות בלבד. לא יאושר מענק בדיעבד עבור הוצאות שכבר שולמו או שחבר הסגל התחייב עליהן.
58. המענק הוא אישי ולא נועד למכון, למרכז, לפקולטה או לבית ספר.
59. רשות המחקר תלווה את החוקר בשלבי הגשת ההצעה, קבלת הודעות הזכייה, חתימה על חוזה המחקר, ניהול תקציבי המחקר והגשת דוחות לפי דרישה.

הגשת בקשה

60. חבר סגל העומד בתנאי הזכאות כאמור בסעיפים 52-53 לעיל רשאי להגיש לרשות המחקר בקשת מענק בכל עת.
61. הבקשה תוגש באמצעות טופס הגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית בהתאם ל**נספח ז'** לתקנון זה.

אישור הבקשה

62. הבקשה תיבחן על ידי הרקטור וראש רשות המחקר על מנת להחליט אם לאשרה.
63. החלטה שלא לאשר את הבקשה או לאשרה באופן חלקי תלווה בנימוקים.
64. רשות המחקר תמסור לחבר הסגל הודעה בדבר ההחלטה בבקשתו.

שימוש במענק

65. חבר הסגל רשאי לעשות שימוש במענק בתקופה שבין אישור הבקשה לבין מועד ההגשה הקבוע בנוהלי הקרן החיצונית.
66. המענק ישמש אך ורק לצורך הגשת הצעת המחקר לקרן החיצונית שבגינה אושרה הבקשה.
67. חבר הסגל יודיע לרשות המחקר על הגשת הצעת המחקר לקרן החיצונית, יצרף עותק מההצעה שהוגשה ויעדכן את רשות המחקר בהחלטת הקרן החיצונית.
68. יתרות מענק שלא ינוצלו עד למועד ההגשה הקבוע בנוהלי הקרן החיצונית יוחזרו לקרן רשות המחקר.

הפחתת שעות הוראה לצורך המחקר

69. חבר סגל אשר זכה במענק מקרן חיצונית לביצוע מחקר שבו הוא מוגדר "חוקר ראשי" (PI), יהיה זכאי, בכפוף לאישור הרקטור וראש רשות המחקר, להפחתת שעות הוראה כדי לפנות זמן למחקר.
70. היקף הפחתת ההוראה יהיה בהתאם לגובה המענק ולפריסתו, כמפורט להלן:
- 70.1. חבר סגל שחלקו במענק עומד על 50,000 – 100,000 ₪ בממוצע לשנה, או חוקר יחיד שזכה במענק כאמור, זכאי להפחתת 2 ש"ס הוראה בשנת הלימודים העוקבת ובכל שנת לימודים נוספת שבה התקבל חלק נוסף של המענק המאושר. במקרים של זכייה במענק מחקר מקרן המוכרת ע"י הו"ת"ת כקרן תחרותית, רשאים הרקטור וראש רשות המחקר להגדיל את היקף הפחתת ההוראה ל-4 ש"ס.
- 70.2. חבר סגל שחלקו במענק גבוה מ-100,000 ₪ בממוצע לשנה, או חוקר יחיד שזכה במענק כאמור, זכאי להפחתת 4 ש"ס הוראה בשנת הלימודים העוקבת ובכל שנת לימודים נוספת שבה התקבל חלק נוסף של המענק המאושר.
71. חוקר שזכה להפחתת שעות הוראה יתחייב שלא ללמד בהיקף שנתי גבוה מ-20 ש"ס (במכללה ובמוסדות אחרים גם יחד) בכל אחת מהשנים שבהן זכה להפחתת ההוראה.
72. הפחתת שעות ההוראה תמומן מתקציב המסלול האקדמי.

תקורה

73. גובה התקורה בגין כל מענק מקרן חיצונית יעמוד על 15%, אלא אם כן הקרן הנחתה אחרת.

נספח א: תוכנית מחקר שנתית
הקצאת תקציב שנתי לחוקר פעיל – סעיף 17.1 לתקנון קרן רשות המחקר

* יש לצרף קו"ח, רשימת פרסומים, אישור ועדת אתיקה (אם רלוונטי)

1. פרטי החוקר/ת								
שם פרטי			שם משפחה			דרגה אקדמית		דוא"ל
סוג משרה			יחידת הוראה			טלפון סלולרי		
2. נושא המחקר/ים								
א. מחקר מס' 1:								
ב. מחקר מס' 2:								
ג. מחקר מס' 3:								
3. שיטת המחקר/ים (כמותני/איכותני/תיאורטי)								
א. מחקר מס' 1:								
ב. מחקר מס' 2:								
ג. מחקר מס' 3:								
4. המחקר/ים ייערכו בשיתוף עם חוקר/ת נוסף?				פרטי:				
כן/לא								
האם החוקר/ת ממוסד אקדמי אחר?				פרטי:				
כן/לא								
5. סוג הפרסום/ים (ספר, מאמר וכיו"ב) ושפתו/ם								
א. מחקר מס' 1:								
ב. מחקר מס' 2:								
ג. מחקר מס' 3:								
6. המועד שבו התחיל או צפוי להתחיל ביצוע המחקר/ים								
א. מחקר מס' 1:								
ב. מחקר מס' 2:								
ג. מחקר מס' 3:								
7. צפי מתוכנן להשלמת המחקר/ים								
א. מחקר מס' 1:								
ב. מחקר מס' 2:								
ג. מחקר מס' 3:								
8. פירוט הוצאות המחקר הצפויות, בהתאם לסעיף 6 לתקנון קרן רשות המחקר יש לסמן V בסעיפים הרלוונטיים (אין צורך לציין סכומים)								
(6.1)	(6.2)	(6.3)	(6.4)	(6.5)	(6.6)	(6.7)	(6.8)	(6.9)
העסקת עוזרי מחקר	עריכת לשון	תרגום	עיבוד סטטיסטי וכיו"ב	רכישת תוכנות וחומרה לצורכי מחקר	רכישת ספרות מקצועית	השאלה בין-ספרייתית	רכישת גישה למאגרי מידע/נתונים	הגשת כתבי עת באופן מקוון
9. מענקי קרן רשות המחקר שניתנו בשנים קודמות וטרם מוצו (כולל מועד האישור, סכומים, סיבת אי הניצול ותכנון להמשך שימוש)								

תאריך: _____

חתימה: _____

נספח ב: דו"ח סיכום פעילות מחקרית שנתית

שימוש בתקציב שנתי לחוקר פעיל – סעיף 25 לתקנון קרן רשות המחקר
* יש להגיש טופס זה עד 1 באוקטובר

1. פרטי החוקר/ת									
שם פרטי סוג משרה			שם משפחה יחידת הוראה			דרגה אקדמית טלפון סלולרי		דוא"ל	
2. רשימת המחקרים שנכללו בתוכנית המחקר השנתית שהוגשה בתחילת שנת הלימודים החולפת									
א. ב. ג.									
3. תמצית הפעולות המחקריות שבוצעו בשנת הלימודים החולפת									
א. ב. ג.									
4. פירוט הוצאות המחקר, בהתאם לסעיף 6 לתקנון קרן רשות המחקר יש לפרט את סכומי ההוצאות									
(6.1) העסקת עוזרי מחקר	(6.2) עריכת לשון	(6.3) תרגום	(6.4) עיבוד סטטיסטי וכיו"ב	(6.5) רכישת תוכנות וחומרה לצורכי מחקר	(6.6) רכישת ספרות מקצועית	(6.7) השאלה בין- ספרייתית	(6.8) רכישת גישה למאגרי מידע/נתונים	(6.9) הגשת כתבי עת באופן מקוון	
5. מחקרים שהושלמו יש לציין האם התקבלו לפרסום והיכן									
א. ב. ג.									
6. מחקרים שטרם הושלמו יש לציין צפי מועד להשלמת המחקרים									
א. ב. ג.									

תאריך: _____

חתימה: _____

נספח ג: הצעת מחקר – בקשה למענק (חדש/נוסף) לתמיכה במחקר ובפרסום סעיפים 35.1 / 44 לתקנון רשות המחקר
* יש לצרף אישור על מיצוי התקציב השנתי

1. פרטי החוקר/ת									
שם פרטי		שם משפחה		דרגה אקדמית		דוא"ל		סוג משרה	
				טלפון סלולרי				יחידת הוראה	
2. נושא המחקר/ים									
3. האם הבקשה היא למענק חדש או למענק נוסף לצורך השלמת מחקר									
האם הבקשה היא למענק חדש או למענק נוסף					בקשה חדשה / מענק נוסף לצורך השלמת מחקר**				
4. שיטת המחקר (כמותני/איכותני/תיאורטי)									
5. המחקר ייערך בשיתוף עם חוקר/ת נוסף?									
כן / לא					פרט/י:				
האם החוקר/ת ממוסד אקדמי אחר?									
כן / לא					פרט/י:				
6. תמצית שאלת/טענת המחקר/הרעיון המרכזי									
7. סוג הפרסום/ים (ספר, מאמר) ושפתו/ם									
8. המועד שבו התחיל או יחל ביצוע המחקר/ים									
9. צפי מתוכנן להשלמת המחקר/ים									
10. פירוט הוצאות המחקר הצפויות, בהתאם לסעיפים 6 ו-34 לתקנון קרן רשות המחקר									
יש לסמן V בסעיפים הרלוונטיים									
** בבקשה למענק נוסף – יש לפרט הן את ההוצאות שבוצעו עד כה והן את ההוצאות הצפויות לצורך השלמת המחקר									
(6.1)	(6.2)	(6.3)	(6.4)	(6.5)	(6.6)	(6.7)	(6.8)	(6.9)	(34.3)
העסקת עוזרי מחקר	עריכת לשון (ראו ס' 34.1 לתקנון רשות המחקר)	תרגום	עיבוד סטטיסטי וכיו"ב	רכישת תוכנות וחומרה לצורכי מחקר	רכישת ספרות מקצועית	השאלה בין-ספרייתית	רכישת גישה למאגרי מידע/נתונים	הגשת כתבי עת באופן מקוון (ס' 34.2 לתקנון רשות המחקר)	פרסום בכתבי עת Open Access
11. מענקי קרן רשות המחקר שניתנו בשנים קודמות וטרם מוצו (כולל מועד האישור, סכומים, סיבת אי הניצול ותוכנית להמשך השימוש)									
12. האם קיימים מקורות מימון נוספים לביצוע המחקר ופרסומו?					כן / לא				
כן / לא					אם סימנת "כן", פרט/י:				
13. האם הוגשה בקשה לקבלת מימון ממקור נוסף?					כן / לא				
כן / לא					אם סימנת "כן", פרט/י:				

14. אני מתחייב/ת להשלים את המחקר ולהגישו לפרסום לא יאוחר משנתיים ממועד אישור המענק.

תאריך: _____

חתימה: _____

נספח ד: דו"ח ביניים – שימוש במענק קרן רשות המחקר
סעיף 43.1 לתקנון רשות המחקר

1. פרטי החוקר/ת									
שם פרטי		שם משפחה		דרגה אקדמית		דוא"ל			
סוג משרה		יחידת הוראה		טלפון סלולרי					
2. נושא המחקר/ים									
3. מועד אישור הבקשה									
4. תמצית הפעולות המחקריות שבוצעו במהלך השנה שחלפה ממועד אישור הבקשה									
5. פירוט הוצאות המחקר, בהתאם לסעיף 6 לתקנון קרן רשות המחקר יש לפרט את סכומי ההוצאה									
(6.1)	(6.2)	(6.3)	(6.4)	(6.5)	(6.6)	(6.7)	(6.8)	(6.9)	(34.3)
העסקת עוזרי מחקר	עריכת לשון (ראו ס' 34.1 לתקנון ר. המחקר)	תרגום	עיבוד סטטיסטי וכיו"ב	רכישת תוכנות וחומרה לצורכי מחקר	רכישת ספרות מקצועית	השאלה בין-ספרייתית	רכישת גישה למאגרי מידע/נתונים	הגשת כתבי עת באופן מקוון (ראו ס' 34.2 לתקנון ר. המחקר)	פרסום בכתבי עת Open Access
6. האם המחקר הושלם?					כן / לא				
אם סימנת "כן", האם המחקר התקבל לפרסום והיכן?					כן / לא פרט/י:				
אם סימנת "לא", יש לציין:					מהן הפעולות הנדרשות לצורך השלמת המחקר:				
					פירוט ההוצאות הדרושות להמשך המחקר:				
					צפי מועד השלמת המחקר:				

תאריך: _____

חתימה: _____

נספח ה: דו"ח מסכם – שימוש במענק קרן רשות המחקר
סעיף 43.2 לתקנון רשות המחקר

1. פרטי החוקר/ת									
שם פרטי		שם משפחה		דרגה אקדמית		דוא"ל		סוג משרה	
2. נושא המחקר									
3. מועד אישור הבקשה									
4. תמצית הפעולות המחקריות שבוצעו, לרבות הממצאים והמסקנות שעלו במחקר									
5. פירוט הוצאות המחקר, בהתאם לסעיף 6 לתקנון קרן רשות המחקר									
יש לפרט את סכומי ההוצאות									
(6.1)	(6.2)	(6.3)	(6.4)	(6.5)	(6.6)	(6.7)	(6.8)	(6.9)	(34.3)
העסקת עוזרי מחקר	עריכת לשון (ראו ס' 34.1 לתקנון רשות המחקר)	תרגום	עיבוד סטטיסטי וכיו"ב	רכישת תוכנות וחומרה לצורכי מחקר	רכישת ספרות מקצועית	השאלה בין-ספרייתית	רכישת גישה למאגרי מידע/נתונים	הגשת כתבי עת באופן מקוון (ראו ס' 34.2 לתקנון רשות המחקר)	פרסום בכתבי עת Open Access
6. האם המחקר הושלם?					כן / לא				
אם סימנת "כן", האם המחקר התקבל לפרסום והיכן?					כן / לא פרטי:				
אם סימנת "לא", יש לנמק מדוע לא הושלם המחקר					נמק/י:				
7. בקשת ארכה לצורך אישור ארכה של שנה נוספת לשימוש במענק, יש להשלים את השדות שלהלן									
מהן הפעולות הנדרשות לצורך השלמת המחקר:									
פירוט ההוצאות הדרושות להמשך המחקר:									
צפי מועד השלמת המחקר:									

תאריך: _____

חתימה: _____

**נספח ו: בקשה לסיוע במימון נסיעה להצגת מחקר בכנס בחו"ל
סעיף 49 לתקנון רשות המחקר**

* יש לצרף לטופס זה את ההזמנה ואת אישור הקבלה לכנס
** יש לצרף אישור בדבר אי-זכאות או מיצוי תקציב הנסיעות האישי
*** יש להגיש הבקשה לפחות חודש ימים לפני מועד הנסיעה המתוכנן

1. פרטי החוקר/ת				
שם פרטי	שם משפחה	דרגה אקדמית	דוא"ל	סוג משרה
2. נושא המחקר המוצג				
בעברית:				
באנגלית:				
3. תפקיד החוקר/ת בכנס				
4. תיאור הכנס – כותרת, מועדים, מיקום, מוסד/ארגון מארח				
5. מועדי הנסיעה				
6. פירוט התקציב המבוקש				
טיסה	לינה	דמי רישום	אש"ל	הוצאות נוספות – פרטי
7. אופן הצגת השיוך למסלול האקדמי				
8. דיווח על מימון/תמיכה ממקורות נוספים				

_____ תאריך:

_____ חתימה:

נספח ז: הגשת הצעת מחקר לקרן חיצונית
סעיף 62 לתקנון קרן רשות המחקר

1. פרטי החוקר/ת		
שם פרטי סוג משרה	שם משפחה יחידת הוראה	דרגה אקדמית טלפון סלולרי
דוא"ל		
2. שם הקרן החיצונית		
3. נושא המחקר/ים		
בעברית: באנגלית:		
4. שיטת המחקר (כמותני/איכותני/תיאוריטי)		
5. האם המבקש/ת יוגדר "חוקר ראשי" (PI)		
כן/ לא		
6. האם המחקר ייערך בשיתוף עם חוקר/ת נוסף?		
כן/ לא		
אם סימנת "כן", האם החוקר/ת ממוסד אקדמי אחר?		
כן/ לא פרטי		
7. תמצית שאלת המחקר		
8. הסבר בדבר התאמת הצעת המחקר המתוכננת לדרישות הקרן החיצונית		
9. לוח זמנים משוער להכנת הצעת המחקר (יש לכלול את מועדי ההגשה הקבועים בהוראות הקרן החיצונית)		
10. הסכום המבוקש - פירוט צפי הוצאות הנדרשות להכנת הצעת המחקר, בהתאם לסעיפים 6 ו-55 לתקנון קרן רשות המחקר		
(6.1) העסקת עוזרי מחקר	(6.2) עריכת לשון	(6.3) תרגום
11. מענקי קרן רשות המחקר שניתנו בשנים קודמות וטרם מוצו (כולל מועד האישור, סכומים, סיבת אי הניצול ותוכנית להמשך השימוש)		
12. הצעות נוספות לקרנות חיצוניות (יש לציין הצעות שהוגשו בעבר וכן הצעות שבכוונתך להגיש במהלך השנה הקרובה)		

תאריך: _____

חתימה: _____