



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 1 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

מפת המסמך

- 1. מטרה 1
- 2. מסמכים ישימים 2
- 3. הגדרות 2
- 4. ועדת המחקר 2
- 5. אחריות: 10
- 6. נספחים: 11
- 12. נספח א' - בקשה למענק מחקר פנים.....
- 17. נספח ב' - בקשת הפחתת שעות הוראה בגין מחקר.....
- 22. נספח ג' - בקשה ליציאה לכנסים בחו"ל/בארץ.....
- 28. נספח ד' - בקשה למחשבים וציוד גלוי.....
- 30. נספח ה' - דיווח שנתי\ ביניים על פעילות מחקרית מס' _____
- 32. נספח ו' - בקשה להשתתפות בדמי חבר באגודה מדעית.....
- 34. נספח ז' הוצאות מחקר שונות.....
- 36. נספח ח' - דוגמה לאישור פעילות מחקרית.....

1. מטרה

רקע:

המכללה האקדמית צפת רואה את קידום והרחבת הפעילות המחקרית והאקדמית של חברי הסגל האקדמי כאחד מיעדיה המרכזיים. לצורך פיתוח הפעילות המחקרית, הקימה המכללה ועדה למחקר ומעמידה לרשות החוקרים מנגנון ומשאבים לצורך ביצוע הפעילויות המחקריות. ועדת המחקר של המכללה היא ועדה מטעם המועצה האקדמית העליונה של המכללה, אשר דנה בבקשות למענקי מחקר ולהפחתת שעות הוראה בגין מחקר. מרכז הוועדה הוא המזכיר האקדמי, והקריטריונים שעל פיהם בוחנת ועדת המחקר את הבקשות המונחות לפניה הם חשיבות הנושא, סבירות הביצוע, סבירות מתודולוגית, והרקורד של החוקר ביחס למענקים קודמים שקיבל.

מטרת הנוהל להגדיר ולפרט את אופן הפעולה של ועדת המחקר (להלן: "הוועדה").

לקבוע את הכללים לגבי זכאות אנשי הסגל במכללה האקדמית צפת (להלן: "המכללה") להקצבה מקרן המחקר של המכללה ואופן ניהול ומימוש תקציבי קרן המחקר (להלן: "הקרן") במכללה שמקורותיה בתקציב השוטף של המכללה, לגבי תקציבי מחקר המגיעים ממקורות חיצוניים יחולו כללים אלה בהתאמה ובהשלמה בהתאם לכללים ולדרישות של נותן המענק החיצוני.



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 03 - 04
עמוד 2 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

2. מסמכים ישימים

- א. הסכם עם הסגל הבכיר שנחתם בתאריך 29 בדצמבר 2011.
- ב. 'תנאי העסקה ודרוג במוסדות להשכלה גבוהה שאינם אוניברסיטאות ובמכללות אקדמיות' (להלן: 'הנחיות ות"ת') מחודש מאי 2014 ומסמכי המדיניות המעודכנים והמתפרסמים מעת לעת.
- ג. ככלל, במקרה של סתירה בין המסמכים הישימים הנ"ל לבין האמור בנוהל זה, יגבר האמור במסמכים הישימים.

3. הגדרות

- 3.1 **חבר סגל במינוי**: חבר סגל במכללה שמינויו אושר ע"י ועדת המינויים והנשיא של המכללה האקדמית צפת לדרגת "מרצה" ומעלה במסלול הרגיל, או מדרגת "מורה" ומעלה במסלול מורים, או במסלול המומחים/אמנים.
- 3.2 **פונה לוועדת המחקר (החוקר)** – מרצה המועסק במכללה כחבר סגל בכיר, במקרים חריגים יועלו לדיון פניות של חברי סגל אחרים, כמו לדוגמה, במידה ויוקצב תקציב מחקר לסגל שאינו בכיר.
- 3.3 **קרבן מחקר לחברי הסגל הבכיר**:
 - א. תקציב כספי שנתי שהנהלת המכללה מייצגת למימון פעילות מחקרית שתבוצע ע"י חברי הסגל הבכיר.
 - ב. תקציב הפחתת שעות הוראה בגין מחקר למימון פעילות מחקרית המבוצעת ע"י אנשי הסגל הבכיר.
- 3.4 **פעילות מחקרית**: מחקר, מתן הרצאה מדעית, פרסומים מדעיים, השתתפות בכינוס או סימפוזיון מדעי, השתלמות מקצועית וכיו"ב – הנערכת בארץ או בחו"ל. (להלן: "פעילות מחקרית").
- 3.5 **ועדת מחקר**: ועדה פנימית שמונתה ע"י המועצה האקדמית לבחינת בקשות לפעילות מחקרית.
- 3.6 **מזכיר אקדמי**: בעל תפקיד במכללה המשמש כמרכז ועדת המחקר, דרכו מועברות הבקשות למימון הפעילות המחקרית, בודק ומאשר את דוחות הביצוע והחזרי ההוצאות של חברי הסגל תוך בחינת התאמה לפעילות שאושרה בוועדה.
- 3.7 **אגודה מדעית**: ארגון שמטרתו לקדם דיסציפלינה אקדמית או קבוצת דיסציפלינות אקדמיות.
- 3.8 **דוח ביניים**: דוח סטאטוס המחקר שמוגש ע"י החוקר במהלך תקופת המחקר, במועד שתקבע הוועדה באישור המענק.
- 3.9 **דוח סופי**: דוח תוצר האקדמי בעקבות המחקר שאושר למענק שיוגש בתום המחקר, במועד שתקבע הוועדה באישור המענק.

4. ועדת המחקר

- 4.1 **מטרות הוועדה**: לעודד ולקדם את המחקר האקדמי במכללה ע"י אישור הקצאת משאבים לביצוע המחקרים וסיוע בפרסום תוצאות המחקר בבמות האקדמיות השונות.
- 4.2 **תפקידי הוועדה**: לבחון, להעריך ולהחליט לגבי הענקת מענקי המחקר ולהפחתת שעות הוראה בגין מחקר לסגל הבכיר תוך קידום והדגשת המצוינות האקדמית כפי שזו באה לידי ביטוי בקריטריונים המקובלים תוך התחשבות בייחודה של כל פניה.
- 4.3 **הרכב הוועדה**:

נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 04 - 03
עמוד 3 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

- 4.3.1 יו"ר – פרופ' מן המניין מקרב חברי המועצה האקדמית.
- 4.3.2 חברים – חמישה עד שבעה חברים שהם אנשי סגל בכירים של המכללה ו/או חברי המועצה האקדמית, כולל יו"ר הוועדה.
- 4.3.3 מזכיר הוועדה – הוא המזכיר האקדמי – משתתף קבוע.

4.4 סדרי העבודה :

- 4.4.1 מזכיר הוועדה מרכז את פעילות הוועדה, יתאם את פגישות הוועדה לפי תכנית שנתית כולל הפצת 'קול קורא' לחברי הסגל.
- 4.4.2 הוועדה תיפגש לפחות שלוש פעמים בשנה.
- 4.4.3 מזכיר הוועדה יעביר לחברי הוועדה את הבקשות למימון מחקר ו/או להפחתת שעות.
- 4.4.4 הוועדה תוכל לפנות למומחים לקבלת חוות דעת על הצעות המחקר, הוועדה יכולה להאציל מסמכותה בתחומים מסוימים תוך הגבלות וסייגים לנשיא המכללה, במקרה זה באחריות המזכיר האקדמי לדווח לוועדה אחת לארבעה חודשים על ההחלטות שהתקבלו ע"י הנשיא.
- 4.4.5 מכתבי החלטה לפונים לוועדה יועברו ע"י מזכיר הוועדה לאחר ישיבות הוועדה כדוגמת המכתב **בנספח ז'**. במכתב יצוינו חובותיו של איש הסגל כפי שנקבע על ידי הוועדה.
- 4.4.6 ישיבות הוועדה יתועדו בפרוטוקולים, אשר יתוארכו וימוספרו. הפרוטוקולים המאושרים יופצו בין חברי הוועדה וייחתמו ע"י יו"ר הוועדה והמזכיר.
- 4.4.7 במקרים חריגים, לפי שיקול דעת מזכיר הוועדה, יתקבלו החלטות הוועדה בסבב טלפוני/דוא"ל, החלטות אלו תאושרנה בפרוטוקול של ישיבת הוועדה הקרובה.
- 4.4.8 מס' חברי הוועדה לא יפחת מ- 5 חברים, קוורום חוקי לקיום ישיבה נדרש 3 חברים לפחות, לא כולל את מזכיר הוועדה, החלטות הוועדה מתקבלות ברוב קולות.

4.5 המשאבים לביצוע מחקר

- 4.5.1 לצורך קידום המחקר תעמיד המכללה שני סלי משאבים: מטרת המשאבים לתת אפשרות למרצים לבצע מחקר וכן לקבלת תוצאות ראשוניות לצורך הגשת בקשות למענקי מחקר לקרנות חיצוניות.

4.5.2

- 4.5.2.1 קרן מחקר כספית- קרן המחקר של המכללה הינה קרן כספית תקציבית שהמכללה מייעדת בה סכום שנתי עבור חברי הסגל למימון ביצוע פעילות מחקרית. חבר סגל במינוי רשאי להשתמש בתקציב זה בתנאים ובמגבלות המפורטים בנוהל זה.
- 4.5.2.2 הפחתת שעות ההוראה- סל שעות מתוך סל השעות של משרות הסגל הבכיר המופחת מעומס ההוראה של המרצה במסגרת חובות ההוראה שלו הנובעות מהיקף משרתו בהתאם לכללים המפורטים בנוהל זה.

4.5.3 היקף המשאבים לצרכי המחקר :

- 4.5.3.1 היקף תקציב הקרן הכספית: בהתאם לאמור בהסכם הקיבוצי של הסגל הבכיר והנחיות ות"ת בנושא (נציין כי נכון להסכם הסגל הבכיר משנת 2011 שנחתם היקף הקרן הכספית יהיה סך של מס' המשרות של חברי הסגל הבכיר בגין הוראה בפועל [ללא שעות גמול תפקיד ושעות מחקר] כפול 80% כפול \$ 5000).
- 4.5.3.2 היקף תקציב סל שעות להפחתה בגין מחקר: בהתאם להסכם הקיבוצי המיוחד של הסגל הבכיר והנחיות ות"ת בנושא, הזכאות להפחתת שעות למחקר היא לחבר סגל בכיר במסלול הרגיל המועסק בתקן בהיקף של 50% משרה ומעלה (בהסכם הנוכחי,

נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 04 - 03
עמוד 4 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

משנת 2011, היקף השעות להפחתה הינו עד 10% מסה"כ שעות ההוראה בפועל [ללא שעות גמול תפקיד ושעות מחקר] של חברי 'הסגל הבכיר במסלול הרגיל'. היקף השעות הינו כפי שהוסכם בהסכם הסגל הבכיר, כאמור).
הפחתת שעות למחקר, כאמור, יינתנו ל- 30% מהסגל הבכיר, לכל היותר.

4.5.3.3 היקף התקציב בקרן הכספית ובסל השעות להפחתה, יקבע בהתאם להיקף השעות הוראה בפועל בחודש ינואר של השנה הקודמת לשנה האקדמית העוקבת.

4.5.3.4 התקציב, הן הכספי והן הפחתת השעות הינם שנתיים ואינם ניתנים לצבירה /או להעברה.

4.5.3.5 אין באמור לעיל כדי לגרוע מזכותו של חבר סגל במינוי להגיש ברצף של מספר שנים בקשה להפחתה בעומס ההוראה בגין מחקר.

4.5.3.6 חברי סגל במסלול הנלווה (מומחים, אמנים, מורים) יהיו זכאים למענק מהקרן הכספית לפעילות מחקרית ובתנאי שמועסקים, בשנת התקציב, בהיקף של 75% משרה ומעלה.

4.6 מענקי מחקר פנימיים מקרן המחקר הכספית – יעוד והנחיות :

4.6.1 סוגי התמיכה למימון פעילות מחקרית יהיו : הוצאות לביצוע המחקר, ייעוץ ועיבוד סטטיסטי, עריכה לשונית, תרגום, תשלומים לנבדקים, חתימה על כתבי עת, דמי חברות באגודה מדעית, השתתפות בסדנה או השתלמות מקצועית, העסקת עוזרי מחקר, רכישת ספרות מקצועית, בדיקות מעבדה, תשלום לזכויות יוצרים, נסיעות לכנסים ומחקר בארץ ובחו"ל, אש"ל ולינה למטרת מחקר, והוצאות אחרות אשר נדרשים לקידום המחקר של חבר הסגל.

4.6.2 האישור למימון המחקר בכללותו ולסעיפים המפורטים בבקשה או חלק מהם יהיו עפ"י שיקול דעת והחלטת ועדת המחקר שתיתן לכל בקשה באופן פרטני וכפי שיפורט בהחלטת הוועדה.
הבקשות למענקי מחקר תוגשנה למזכיר האקדמי ותבחנה ע"י ועדת המחקר, תקרת ההוצאה לחברי הסגל תתעדכן בכל שנה.

4.6.3 הליך הגשת בקשה למענק מחקר כספי : לבקשת מענק מחקר פנימי יש להגיש בטופס המצורף לנוהל, **נספח א'**, באמצעות המזכיר האקדמי.

4.6.4 ככלל, עד להגשת דוח ביניים של המחקר, יוגבלו החזרי ההוצאות שאושרו ל 50% מהיקף המימון שאושר, לאחר הגשת דוח הביניים יאושר המשך החזרי ההוצאות עד למלוא התקציב למימון שאושר למחקר בהתאם לאישור הוועדה.
המזכיר האקדמי יהיה רשאי לחרוג מההגבלה הנ"ל, כאמור, בהתאם לנסיבות ולשיקול דעתו.

4.6.5 החזרי הוצאות בגין מימון פעילות מחקרית שאושרה :
ככלל, מימוש תקציבי מחקר שאושרו יהיו מול הצגת קבלות, חשבוניות, אסמכתאות אחרות חוקיות ומקוריות או באמצעות תשלום שכר דרך המכללה במקרה של העסקת כ"א, הכל בהתאם לנאמר באישור הוועדה שניתן.

4.6.5.1 באחריות החוקר להגיש למזכיר האקדמי את האסמכתאות, כמפורט לעיל, ובקשות לתשלום או להחזר הוצאות רלוונטיות בצירוף אישור הוועדה שניתן למימון המחקר.

4.6.5.2 לאחר אישור המזכיר האקדמי להחזרי ההוצאות, יעבירו למחלקת הכספים במכללה.

4.6.5.3 חוקר המבקש לרכוש ספרות לצורכי מחקר יגיש ביחד עם הבקשה אישור מספריית המכללה כי הספר לא קיים באוסף

נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 04 - 03
עמוד 5 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

הספרייה, או לחילופין, כי לא ניתן לשאול אותו בהשאלה קבועה לצורך המחקר.

4.6.5.4 החוקר יחליט האם הספרייה תרכוש את הספרות ישירות מהספק או שהוא ירכוש באופן עצמאי.

4.6.5.5 חוקר הרוכש ספרות באופן עצמאי יגיש למזכיר האקדמי אישור השאלה מהספרייה בבואו לבקש את החזר ההוצאה בצרוף החשבוניות בגינה.

4.6.5.6 הספר הינו רכוש הספרייה ויושאל לחוקר בהשאלה שנתית. ההשאלה תחודש לאורך תקופת המחקר בהתאם לצרכי המרצה במחקר, המרצה יחזיר את הספר לספרייה בתום השימוש או כאשר יסיים את עבודתו במכללה (המועד המוקדם מבין השניים).

4.7 הפחתת שעות הוראה בגין מחקר – פירוט והנחיות:

4.7.1 הוועדה תוכל לאשר למרצים בסגל הבכיר במסלול הרגיל, הפחתת שעות בעומס ההוראה בהיקף של עד 33% ממשרתם לסגל אקדמי בדרגת "מרצה" ו"מרצה בכיר" ועד 20% ממשרתם לסגל אקדמי בדרגת "פרופסור חבר" או "פרופסור מן המניין".

כלל האישורים לא יחרגו ממסגרת התקציב השנתי לשעות ומוגבל ל- 30% ממס' חברי הסגל הבכיר לכל היותר ולתקופה של שנה אחת.

בקשות להפחתה בשעות הוראה: בקשות להפחתה בשעות הוראה למחקר תוגשנה למזכיר האקדמי עד לתאריך 1 למרץ לצורך הפחתת בשנת הלימודים הבאה. באחריות המרצה/חוקר לדווח למזכיר האקדמי פרטים על המחקר שביצע עד ה- 1 למאי של השנה בה המרצה קיבל הפחתה. הזכות להגשת בקשה להפחתת שעות הוראה בגין מחקר היא רק לחברי סגל הבכיר במסלול הרגיל אשר היקף משרתם בשנת התקציב הוא 50% משרה ומעלה.

4.7.2 טופס בקשה להפחתה שעות בעומס ההוראה לצרכי מחקר - **נספח ב'**.

4.8 השתתפות בכנסים מדעיים מהקרו הכספית – פירוט והנחיות:

רקע: השתתפות בכנסים מדעיים לכנסים בינלאומיים ו/או לכנסים בארץ, לרבות מימון טיסות, נסיעות, הוצ' שהייה דמי הרשמה וכד', ובתנאי שהמבקש מוזמן להציג תוצאות מחקר, להשתתף בפאנל, להציג בפוסטר וכו' ("השתתפות פעילה").

כל סעיפי ההשתתפות מחייבים זיקה מדעית-אקדמית בין תחום העיסוק של חבר הסגל, לבין הכנסים, ההשתלמויות והסדנאות. הסדנאות חייבות להיות "רשמיות", כלומר על ידי גופים רשמיים. עם זאת, מותרת השתתפות בסדנאות או מסגרות דומות שאינן רשמיות בקטגוריית צופה/משתתף וזאת בתנאי שיש לכך הצדקה מחקרית של המרצה.

4.8.1 מימון יציאה לכנסים יאושר ע"י נשיא המכללה באמצעות המזכיר האקדמי.

4.8.2 הבקשה ליציאה לכנס תועבר ע"י המרצה/חוקר על גבי **נספח ג'** בצרוף מכתב קבלה לכנס הכולל:

- (1) שיוך מוסדי של המרצה למכללה האקדמית צפת.
- (2) כותרת/נושא הכנס.
- (3) מקום קיום הכנס.
- (4) המועד לקיום הכנס (תאריכים).

4.8.3 המזכיר האקדמי יעביר התייחסות/המלצתו לנשיא בעניין הבקשה, אישור הנשיא הינו תנאי הכרחי ליציאה לכנס.

4.8.4 כרטיסי הטיסה לנסיעה לכנס שאושר, יירכשו מסוכנות הנסיעות שנבחרה ע"י המכללה, אלא אם כן התקבל אישור החרגה בכתב מסמנכ"ל הכספים לרכישת שירותים מגורם אחר בנסיבות שיצדיקו החרגה.

נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 04 - 03
עמוד 6 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

רכישת שירותי קרקע, מלון הסעות וכד', (הוצ' שכירות רכב יוחזרו רק למקרים שיצוין במפורש מראש באישור המזכיר האקדמי) תהיה אך ורק בסוכנות הנסיעות שתיבחר על ידי המכללה אלא אם כן התקבל אישור החרגה מסמנכ"ל הכספים לרכישת שירותים אלו מגורם אחר. ככלל, רכישת כרטיסים מגורם אחר לא תאושר בדיעבד.

חבר סגל במינוי יהא רשאי להשתמש בהקצבה שאושרה לרכישת פוליסת ביטוח בריאות בהתאם לעלות שישלם ולא יותר מהפרמיה המקסימאלית שתאושר על ידי המכללה ותפורסם בתחילת שנה אקדמית. פרמיה בגין ביטוח בריאות תיזקף לשכר העובד כהטבה חייבת במס. חריגות יאושרו ע"י סמנכ"ל הכספים בכפוף להנחיות רשויות המס.

4.8.5 ניתן לקבל מקדמה לפני היציאה לכנס, עד 80% מסך ההוצאות הצפויות, בכפוף לבקשה יזומה ע"י המרצה אל החשבות ובצירוף אישור המזכיר האקדמי ותחזית הוצאות צפויה.

4.8.6 ככלל, השתתפות המכללה במימון הלינה והשהייה בחו"ל תהיה, לכל היותר, כמספר ימי הכנס שאושר + יום נוסף.

4.8.7 החזר הוצאות נסיעה ושהייה בחו"ל יהיו בש"ח עפ"י שער היציג של מועד הנסיעה שאושרה ומוגבל לכל היותר עד תקרות שנקבעות בתקנות מס הכנסה, מעת לעת, למרות האמור, מימון כרטיסי טיסה יהיה עבור נסיעה במחלקת תיירים בלבד.

4.8.8 במסגרת יציאה לכנס ניתן לכלול "הוצאות בגין מחקר" להוצאות נלוות הקשורות ישירות להצגת המחקר בכנס כגון תרגום תקציר ו/או הכנת פוסטר/מצגת וכד'. יש לבקש המימון במסגרת בקשת היציאה לכנס, תקרת ההוצאה בסעיף זה לא תעלה על 1,000 ₪ לכנס.

4.9 השאלת מחשבים וציוד נלווה – פירוט והנחיות:

4.9.1 אישור להשאלת מחשבים וציוד נלווה הדרוש למחקר והוראה מתקציב המחקר, הינו בסמכות מנכ"ל המכללה באמצעות המזכיר האקדמי.

4.9.2 בקשה לשאול מחשב אישי ו/או ציוד נלווה למחקר והוראה יש להפנות למזכיר האקדמי בהתאם למפורט בנספח ד' המצורף. מימון בקשה שתאושר יהיה מתוך מסגרת תקציב המחקר של חבר הסגל.

4.9.3 המחשב הינו רכוש המכללה ומושאל לחוקר/ת. מילוי וחתימה של החוקר/ מרצה על טופס השאלה ביחידת המחשוב הינו תנאי לקבלת המחשב והציוד שאושר.

4.9.4 במידה ואירעה תקלה במחשב יש למסור ליחידת המחשוב לטיפול בתקלה, אין לתקן את המחשב עצמאית.

4.9.5 תקלות במסגרת האחריות יתוקנו ע"י המכללה.

4.9.6 בכל תקופת אחזקת המחשב אצל החוקר/מרצה, המכללה תתחזק את תקינותו בגין שימוש סביר ובלאי סביר, תיקון נזקים/אובדן/וירוסים בגין שימושים לא מקובלים, החוקר/מרצה יחויב בעלות בניכוי משכרו נטו.

4.9.7 תקופת ההשאלה של הציוד עד שלוש שנים וכל עוד חבר הסגל מועסק במכללה; בתום תקופת ההשאלה יש להחזיר את המחשב ליחידת המחשוב. החוקר/מרצה זכאי, אך לא חייב, לחדש את המחשב שברשותו לאחר חלוף שלוש שנים, לפחות, ובכפוף להימצאות יתרת תקציב לחידוש.

4.9.8 בעת החלפת המחשב לחדש, כאמור, או בסיום עבודת המרצה במכללה, המוקדם ביניהם, נדרש המרצה להחזיר את המחשב שברשותו ליחידת המחשוב כשהוא תקין ומתוחזק היטב.

4.9.9 היה ואבד או נגנב המחשב/ציוד, יישא החוקר בעלות המקורית של המחשב בניכוי 15%, פחת שנתי, מיום רכישתו.



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 7 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

4.9.10 בכל שלב אין המכללה אחראית על המידע והנתונים שבמחשב, ובמידה ותהייה תקלה ו/או פגיעה אחרת, האחריות הבלעדית היא על החוקר/מרצה.

4.10 הנחיות ודגשים – כללי:

4.10.1 הוצאת קול קורא:

"קול קורא" מטעם ועדת המחקר יפורסם כחודש לפני היעד להגשת הבקשות. הבקשות לפעילות מחקרית יוגשו עד לתאריכים המפורטים להלן לדיון בישיבות ועדת המחקר שיתקיימו בסמוך לתאריכים הבאים:

1 בדצמבר: הגשת בקשות למענקים לפעילות מחקרית מתקציב פנים.
1 במרץ: הגשת בקשות למענקים לפעילות מחקרית מתקציב פנים (כולל חברי סגל זוטרי) +בקשות להפחתת שעות בעומס ההוראה בגין מחקר.

1 ביוני: הגשת בקשות למענקים לפעילות מחקרית מתקציב פנים.
1 בספטמבר: הגשת בקשות למענקים לפעילות מחקרית מתקציב פנים הפרסום יכלול דרישות סף לבקשות מימון החורגות מגובה התקציב האישי ובכל מקרה לא יאושר מחקרים מעבר ליתרת סעיף תקציב המחקר של המוסד באותה שנה.

4.10.2 אישור הבקשה או דחייתה:

4.10.2.1 ההחלטה אם לאשר בקשה למענק פעילות מחקרית או לדחותה, כולה או חלקה, נתונה לשיקול דעת ועדת המחקר.

4.10.2.2 החלטת הוועדה ותנאיה יועברו לחבר הסגל באמצעות המזכיר האקדמי עם העתק לראש החוג, לשכת הנשיא, מנכ"ל וסמנכ"ל הכספים.

4.10.2.3 אישורי הוועדה כפופים ליתרת התקציב האישי של חבר הסגל באותה שנת תקציב. במקרה של חריגה מיתרת התקציב האישי, סמנכ"ל הכספים יעמיד הסכום שאושר למימון הפעילות המחקרית עד לגובה היתרה האישית של המרצה.

חריג לני"ל, באם אישרה הוועדה במכתב ההקצאה מימון לפעילות מחקרית המציין כי הוא מעבר ליתרת תקציבו האישי, אישור זה מותנה בקיומה של יתרת תקציב בסעיף המחקר.

4.10.2.4 אישורים למימון פעילות מחקרית מעבר לתקציב האישי של חבר סגל יינתנו ע"י הוועדה רק במושבים שיתקיימו לאחר 1 בספטמבר בכל שנת התקציב.

4.10.2.5 חבר סגל במינוי אשר קיבל מימון למענק מחקר פנימי או הפחתת שעות הוראה בגין מחקר עפ"י נוהל זה, חייב בדוחות התוצר של הפעילות המחקרית שאושרה, הביניים והסופי. ההנחיות להגשת דוח ביניים ודוח סופי כנ"ל יוגשו באמצעות מילוי **נספח ה'** המצורף כנספח לנוהל.

4.11 הוצאות לסיוע מקרן המחקר

4.11.1 פעילות מחקרית בארץ ו/או בחו"ל

4.11.1.1 בתחילת כל שנה תפרסם הוועדה את היקף הסיוע המכסימלי האישי למרצה. הנשיא יהיה רשאי להגביל את שיעור המימון מתוך התקציב האישי שיועד לכנסים בארץ ובחו"ל.



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 03 - 04
עמוד 8 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

- 4.11.1.2 המלצת ראש החוג ואישור הנשיא להשתתפות בכנס מהווים אישור להיעדרותו של המרצה בתקופת הכנס.
- 4.11.1.3 אם תוגש יותר מבקשה אחת במהלך השנה, ההחלטה על האישור תיקח בחשבון תמיכות קודמות של הפונה, מעמדו והיקף משרתו של הפונה וחיוניות הפעילות המחקרית המבוקשת למימון.
- 4.11.1.4 מימוש הסיוע: החזרי הוצאות יהיו בכפוף לאסמכתאות כחוק ובכפוף לאישור שנתנה הוועדה.
- באם ההוצאות שאושרו מחויבים במס, יחויב חבר הסגל במס עפ"י החוק.
- 4.11.1.5 כ"א – שכר ומלגות אין להעסיק קרובי משפחה מדרגה ראשונה, בכל דרך שהיא, בכפוף לנוהל 15-70 לניגודי עניינים.
- 4.11.1.6 סיוע בביצוע ובקידום מחקרים:
- א. וועדת המחקר רשאית לאשר בקשות חברי סגל במינוי לסיוע בכל הנוגע לכתיבה ולהגשת הצעות מחקר לקרנות חיצוניות, לרבות:
- ב. השתתפות במימון תרגום/עריכה מדעית/ניתוח סטטיסטי/פרסום/ הדפסה/ צילומי מסמכים בארכיונים של חיבור או מאמר שיפורסם מחויב בשיוך של חבר הסגל למוסד וציון שם המכללה האקדמית צפת.
- ג. במסגרת הבקשה יש לפרט את סך המימון הנדרש לביצוע וקידום המחקר והנימוק להצדקתן במחקר.
- ד. תוספות שכר לחוקר בגין מחקר שהוא מבצע יינתנו עפ"י הקבוע בהוראות ומדיניות במענק מחקר חיצוני שנתקבל, ובהתאם להנחיות ות"ת שבתוקף, ניהול המשאבים של מענק מחקר חיצוני יהיו בהתאם להוראות נוהל זה.

4.11.2 דמי חבר באגודה מדעית:

- א. חבר סגל במינוי רשאי להשתמש בכספים לתשלום דמי חבר באגודה מדעית אחת בארץ ואחת בחו"ל.
- ב. הבקשה תוגש באמצעות **נספח ו'**.

4.11.3 רכישת ציוד ייעודי ומחשבים

- א. אישור לרכש ציוד ייעודי ומחשבים במסגרת תקציב המחקר לא יכללו אישור לחומרים מתכלים.
- ב. חבר הסגל הבכיר המחזיק בציוד למחקר ו/או מחשב בהשאלה מהמכללה, יישא בכל ההוצאות הכרוכות בהוצאת ציוד המחשוב אל מחוץ למכללה וביטוחו.
- ג. הציוד ישמש לצרכי עבודת המחקר וההוראה של חבר הסגל.

4.11.4 שונות: יו"ר ועדת המחקר רשאי לאשר החזרים והוצאות שונות למחקר, בסכומים קטנים, ועד לסך מצטבר של \$500 לחוקר בשנת תקציב, מבלי לכנס את ועדת המחקר. להפעלת סעיף זה על החוקר להגיש למזכיר האקדמי בקשה באמצעות נספח ז'.

4.12 החזר הוצאות מחקר וכנסים וביצוע התשלומים והחזרי הוצאות:

4.12.1 המזכיר האקדמי יעביר העתק האישור למימון פעילות מחקרית, לצורך בדיקת יתרת ההקצבה ואסמכתא לביצוע תשלום או החזרי הוצאות בגין הפעילות.

נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 04 - 03
עמוד 9 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

4.12.2 הוצאות בגין פעילות מחקרית שאושרה, יועברו מעת לעת לחשבות בצירוף אסמכתאות מקוריות ע"ש המכללה האקדמית צפת ובצירוף אישור למימון הפעילות המחקרית שאליהן הוצאות אלו משויכות.

4.12.3 האסמכתאות להחזרי ההוצאות ייחתמו ע"י המזכיר האקדמי. ככלל, אסמכתאות מקוריות וחתימת המזכיר האקדמי מהווים תנאי הכרחי לקבלת הכספים המבוקשים.

4.12.4 לפעילות מחקרית בחו"ל, שאושרה, יש להוסיף דו"ח מפורט בגין הוצאות הנסיעה והשהייה בחו"ל, על גבי טופס המצורף לנהל, **נספח ג'**, חובה למלא כל השדות הרלוונטיים, לרבות מועדי יציאה וחזרה וכן צילום של מועדי היציאה והחזרה בדרכון (ביקורת גבולות), כנדרש ע"י שלטונות המס. החזר ההוצאות מותנה בהגשת דוח, כאמור, ובחתימת הנוסע, מילוי דוח באופן חלקי או שגוי יעכב החזרים למרצה.

4.12.5 חישוב החזר אש"ל בנסיעה לכנס בחו"ל מחושב לפי מספר ימי השהייה בחו"ל בפועל ולא יותר ממספר ימי הכנס בתוספת יום אחד. לגבי כנסים בארץ שאינם כוללים ארוחות :

- כנס המתקיים מס' ימים ברצף וכולל לינה יאושר אירוח על בסיס H.B. במקום האירוח שאושר לכנס.

- בכנסים חד יומיים, החזר הוצאות אש"ל והחזרי נסיעות בארץ יהיו לפי נהל החזר הוצאות בתפקיד בארץ (נוהל מס' 13-70).

4.12.6 דוחות הנסיעה לחו"ל, כאמור, יוגשו תוך 30 יום מסיום הכנס וייחתמו ע"י חבר הסגל הזכאי. ניתן יהיה להגיש דוחות חלקיים לצורך קבלת תשלומי ביניים.

4.12.7 החשבות תבצע מעקב שוטף אחר ניצול הכספים שאושרו לחבר הסגל.

4.12.8 חבר סגל במינוי זכאי לקבל מקדמה של עד 80% מההוצאה הצפויה בגין הוצאות נסיעה ושהייה בחו"ל שאושרו למימון.

המקדמה תועמד כיתרת חובה בגובה המקדמה ששולמה עד להשלמת התהליך כולו לרבות הגשת דו"חות לחשבות, חתומים ומאושרים.

אי השלמת התהליך כולו, כאמור, או תשלום בייתר יקוזז החוב שנוצר מכספים המגיעים לחבר הסגל לרבות קיזוז משכרו האישי ומקורות אחרים.

4.12.9 המכללה תפעל להחזר ההוצאות וכספים המגיעים למרצה תוך 30 יום מהגשת הדוח האמור לחשבות, בתנאי שהוגש כראוי ובהתאם לנהלים וצורפו כל האישורים והמסמכים הרלוונטיים.

4.12.10 בכל המקרים, המימון והחזרי ההוצאות לסוגיהם יהיו בשקלים חדשים וישולמו ישירות לחבר הסגל הזכאי או לחברת הנסיעות, בהתאם לעניין.

4.13 פדיון, הורשה או העברה וסייגים:

4.13.1 ההקצבה השנתית ו/או סכום שאושר לפעילות מחקרית אינם ניתנים לפדיון, הורשה או העברה.

4.13.2 בגין פעילות מחקרית שאושרה ובוצעה, כולה או חלקה, יורשי חבר הסגל זכאים להגיש דוח ביצוע הפעילות, חלקי או מלא, בצירוף אסמכתאות מקוריות לאישור בחתימת המזכיר האקדמי והחשבות, החוזרים יהיו בהתאם ובכפוף לכללים לעיל וחוק הרלוונטי לעניין יורשים.

4.13.3 ההקצבה השנתית ו/או הכספים שאושרו לפעילות מחקרית אינם ניתנים להעברה לחוקר אחר, ו/או פעילות מחקרית אחרת ו/או מוסד אקדמי אחר ו/או לכל גורם אחר מלבד לחבר הסגל שקיבל את האישור ואך ורק לפעילות המחקרית שאושרה.



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 03 - 04
עמוד 10 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

- 4.13.4 כל חבר סגל במינוי יהא זכאי לקבל מהחשבות דוח מצב יתרת ההקצבה העומדת לרשותו בכל עת. למען הסר ספק, דוח זה איננו מהווה ראייה משפטית לסכום המגיע לחבר הסגל אלא אם כן נכתב בדוח במפורש אחרת.
- 4.13.5 מובהר בזאת כי אם שלטונות המס יורו כי פעולה כזו או אחרת שמומנה מכספי הקרן למחקר חייבת במס, יחול המס, במלואו, על חבר הסגל וסכום המס ינוכה מכספים כלשהם המגיעים לחבר הסגל, לרבות שכר ואחרים, ו/או בתשלום ישיר של חבר הסגל למדור כספים בחשבות.
- 4.13.6 חריגים: מקרים חריגים לנוהל זה יובאו לדיון והחלטה לוועדת חריגים בראשות מנכ"ל, סמנכ"ל כספים ומזכיר אקדמי.

5. אחריות:

האחריות לביצוע נוהל זה תחול על בעלי התפקידים ביחידות הרלוונטיים – כל אחד על פי הסמכויות המוקנות לו בנוהל זה. אחריות כוללת – המזכיר האקדמי.



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 11 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

6. נספחים:

- 6.1 טופס 03-04/01 - נספח א' - בקשה למענק מחקר פנים
- 6.2 טופס 03-04/02 - נספח ב' - בקשת הפחתת שעות הוראה בגין מחקר
- 6.3 טופס 03-04/03 - נספח ג' - בקשה ליציאה לכנסים בחו"ל/בארץ
- 6.4 טופס 03-04/04 - נספח ד' - בקשה למחשבים וציוד נלווה
- 6.5 טופס 03-04/05 - נספח ה' - דיווח סופי/ביניים על פעילות מחקרית
- 6.6 טופס 03-04/06 - נספח ו' - בקשה להשתתפות בדמי חבר באגודה מדעית
- 6.7 טופס 03-04/07 - נספח ז' - בקשה להשתתפות בהוצאות מחקר שונות
- 6.8 טופס 03-04/08 - נספח ח' - דוגמה לאישור מימון פעילות מחקרית



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 12 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

טופס 03-04/01

נספח א' - בקשה למענק מחקר פנים

שם המחקר _____
 פרטים אישיים של החוקר/ת:
 שם משפחה _____ שם פרטי _____ מספר זהות _____ חוג/תחום _____
 דרגה אקדמית _____ טלפון נייד _____ סמן ב ✓ את המתאים:
 סגל בכיר סגל זוטרי אחר
 כתובת דוא"ל: _____@_____

חוקרים נוספים השותפים במחקר - במידה וקיימים:

תואר אקדמי שם ומשפחה	מוסד	תפקיד

מעמד החוקר בהצעה הנוכחית: חוקר אחראי / חוקר ראשי נוסף / חוקר שותף

נושא המחקר בעברית:

נושא המחקר באנגלית:

תקציר המחקר שאורכו עד 3 עמודים שיכלול כותרים כדלהלן:

(1) רקע תיאורטי

(2) הרעיון המרכזי של המחקר או הרציונל

(3) מטרות



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
נוהל מספר: 03-04	מהדורה: 3
בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017	עמוד 13 מתוך 37
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

(4) השערות(במחקר כמותי)

(5) שיטות

(6) חשיבות המחקר והתרומה הפוטנציאלית לתחום הידע

(7) עד 5 מקורות עדכניים:

לוח הזמנים על פי שלבי העבודה (ראה שלבים לדוגמה בטבלה)

מקום הביצוע	תאריכים מתוכננים (פורמט: mm/yyyy)		שלבי העבודה לפי תכנית המחקר
	סיום	התחלה	
			1. הכנת עוזרי מחקר ותרגומים לקראת המחקר
			2. ביצוע פיילוט
			3. איסוף נתונים
			4. כתיבת דו"ח ביניים
			5. הקלדת הנתונים
			6. עיבוד וניתוח הנתונים
			7. כתיבת דו"ח סופי

פירוט סעיפי התקציב המבוקש
א. כוח אדם- יש לפרט לצורך מה נדרש.

	עלות ההעסקה		תיאור
	עלות לפי יחידת תשומה	עלות לפי משכורת	



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
נוהל מספר: 03-04	מהדורה: 3
בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017	עמוד 14 מתוך 37
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

סה"כ	עלות מעביד בפועל	מספר שעות	עלות מעביד ¹ ליחידה ב-ש (לשעה)	עלות בפועל	% משרה	עלות חודשית למשרה מלאה	תואר אקדמי	התפקיד במחקר	
								רכז \ עוזר מחקר	1.
								ייעוץ סטטיסטי	2.
								מראיינים	3.
סה"כ לסעיף א'									

ב. הוצאות אחרות

סה"כ	מחיר יחידה	כמות	תיאור ההוצאה	
			הוצאות משרדיות	1.
			תרגומים	2.
			עריכה והגהה	3.
סה"כ לסעיף ב'				

ג. עבודות שיבוצעו ע"י קבלני משנה (יש לצרף הצעות מחיר מפורטות)

עלות	שם הקבלן	תיאור העבודה	
		קבלן משנה לאיסוף נתונים	1.
			2.
סה"כ לסעיף ג'			

ד. סה"כ לסעיפים א' + ב' + ג'

¹ עלות מעביד שווה לעלות שעה כפול כ-30% (למשל, עלות שעה = 40 ש"ח עלות מעביד כ-52 ש"ח)



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 15 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

תמיכה כספית ממקורות אחרים

אם המחקר בנושא הנוכחי נתמך, כיום או בעבר, ע"י מקורות אחרים, נא ציין את שם המממנים, תקופות המימון וסכומי התמיכה.

האם המחקר הנוכחי הוגש למקורות מימון אחרים? כן / לא

האם הבקשה אושרה? כן / לא

אם ציינת כן אנא ענה על:

המוסד לו הוגשה הבקשה	הסכום המבוקש / המאושר

יש לתאר את כלל המחקרים שנמצאים עכשיו בשלבי ביצוע בהם משתתף החוקר הראשי ומקורות המימון, בהתאם לטבלה שלהלן, כמו כן, לציין מענקי מחקר שנתקבלו מאת המכללה האקדמית בצפת ב 5 השנים האחרונות, גם אם המחקר הסתיים:

נושא הפרויקט	שם המוסד המממן	מועד התחלה חודש ושנה	מועד משוער לסיום חודש ושנה	תקציב המחקר שאושר

רשימת פרסומים בכתבי עת בעלי שפיטות אקדמית במהלך 5 השנים האחרונות, כולל פרסומים שנשלחו לפרסום ועדיין לא התקבלו סופית. נא לא להכניס מאמרים בהכנה. יש להקפיד על ציון שמות המחברים ושנת הפרסום/ לציין סטטוס.

שם וחתומת החוקר: _____



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 16 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

ריכוז הוצאות / דרישות תקציב

נושא	סכום בש"ח
צילומים	
תרגומים	
ניתוח סטטיסטי	
הפקה/פרסום	
עריכה	
השאלה בין ספריתית	
רכש ספרות	
דמי חברות באגודה מקצועית (בנוסף יש למלא נספח ו')	
(אחת בישראל ואחת בחו"ל)	
העסקת כ"א לצורך מחקר (יש לפרט לצורך מה נדרשת העסקת כ"א)	
הוצאות אחרות: _____	
סה"כ	



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 17 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

❖ הצהרת המבקש:

- ידוע לי כי ועדת המחקר תוודא שהפעילות עומדת באמות המידה שהוגדרו ובהתאם לנוהל, ותאשר את הבקשות באופן עקרוני לתשלום בהנה"ח. סכום המימון הסופי ייקבע ע"י הנה"ח ובהתאם לתעריפים המפורסמים ע"י המדינה והמשתנים מעת לעת.
- ידוע לי שבשלב הבקשה עלי להגיש הצעות מחיר של השירותים הנדרשים.
- ידוע לי כי על מנת לקבל ההחזר בפועל עלי להגיש קבלות/חשבוניות מקוריות להנה"ח
- התשלום יתבצע עד תקרת ההקצבה ובהתאם לאישור הבקשה ע"י ועדת מחקר
- אני מתחייב בזאת להעביר לספריית המכללה עותק פיזי של כל פרסום מדעי (מאמר, ספר וכד') שהוא תוצאה של מענק זה לצורכי קטלוג בספרייה, כמו כן, אני מתחייב בזאת להבהיר למוציא לאור כי מדיניות המכללה האקדמית צפת היא להפקיד את תוצרי המחקרים (לרבות המאמרים) במאגר מוסדי (Institutional Repository) דיגיטלי עם פרסומו של המחקר או לאחר תקופת אמברגו סבירה ולהנגישו ב- OPEN ACCESS לכל רשת האינטרנט. כך גם אני מתחייב לפעול לקבלת אישורו של המוציא לאור להפקיד את המאמר דיגיטלי באותו מאגר מוסדי כאמור.

תואר	שם ומשפחה	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------

❖ חוות דעת ראש החוג:

המלצת ראש החוג: ממליץ / לא ממליץ

חתימת ראש החוג _____

❖ אישור המזכיר האקדמי:

תאריך	שם ומשפחה	גב' מיטב פוזנר	עוזרת בכירה לנשיא
_____	_____	_____	_____



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 18 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

נספח ב' - בקשת הפחתת שעות הוראה בגין מחקר

(במידה והוגשה לוועדת המחקר בקשה למענק פנים ע"ג נספח א, יש לציין את הבקשה להפחתת שעות ע"ג נספח א' בלבד - להוסיף בו את החלק של הצהרת המבקש להלן).
א. פרטים אישיים:

שם פרטי ומשפחה:	חוג:
טלפון נייד:	דרגה אקדמית:
כתובת פרטית:	היקף משרה (ש"ש):
כתובת דוא"ל:	

מעמד החוקר בהצעה הנוכחית: חוקר אחראי / חוקר ראשי נוסף / חוקר שותף

שמות החוקרים השותפים:

שם החוקר	מקום העבודה

נושא המחקר בעברית:

נושא המחקר באנגלית:

תקציר המחקר שאורכו **עד 3 עמודים** שיכלול כותרים כדלהלן:



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 19 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

(1) רקע תיאורטי

(2) הרעיון המרכזי של המחקר או הרציונל

(3) מטרות

(4) השערות(במחקר כמותי)

(5) שיטות

(6) חשיבות המחקר והתרומה הפוטנציאלית לתחום הידע

(7) עד 5 מקורות עדכניים :



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 20 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

תמיכה כספית ממקורות אחרים

אם המחקר בנושא הנוכחי נתמך, כיום או בעבר, ע"י מקורות אחרים, נא ציין את שם המממנים, תקופת המימון וסכומי התמיכה.

האם המחקר הנוכחי הוגש למקורות מימון אחרים? כן / לא

האם הבקשה אושרה? כן / לא

אם ציינת כן אנא ענה על:

המוסד לו הוגשה הבקשה	הסכום המבוקש / המאושר

רשימת פרסומים בכתבי עת בעלי שפיטות אקדמית במהלך 5 השנים האחרונות, כולל פרסומים שנשלחו לפרסום ועדין לא התקבלו סופית. נא לא להכניס מאמרים בהכנה. יש להקפיד על ציון שמות המחברים ושנת הפרסום/ לציין סטטוס.

חוות דעת ראש החוג:



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 21 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

הצהרת המבקש:
 אני _____ תואר _____ מבקש/ת הפחתת שעות הוראה לשנה האקדמית
 הבאה: _____; מספר השי"ש: _____.
 תאריך: _____ חתימה: _____.

המלצת ראש החוג והתייחסות להפחתת שעות הוראה חבר הסגל: ממליץ / לא ממליץ

הערות: _____

		ראש החוג		
תואר	שם ומשפחה	תפקיד	תאריך	חתימה

אישור המזכירה האקדמית:

	גב' מיטב פוזנר	עוזרת בכירה לנשיא	
תאריך	שם ומשפחה	תפקיד	חתימה



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 22 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

נספח ג' - בקשה ליציאה לכנסים בחו"ל/בארץ

חלק א' – מידע כללי

פרטים אישיים

שם משפחה שם פרטי מספר זהות חוג/תחום

דרגה אקדמית טלפון סמך ב' ✓ את המתאים:

סגל בכיר סגל זוטר אחר

פרטים על הכנס ומיקומו

עיר	ארץ	תאריכי הכנס	נושא הכנס
תאריך יציאה	תאריך חזרה		
סה"כ ימי שהייה: _____; סה"כ ימי השתתפות בכנס: _____			



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 23 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

אומדן עלויות הכנס

- דמי הרשמה לכנס סך _____ ש"ח / מטבע אחר _____
- כרטיס טיסה סך _____ ש"ח / מטבע אחר _____
- לינה _____ סך _____ ש"ח / מטבע אחר _____
- אש"ל מס' ימים _____ (עד \$75 ליום עם לינה/ עד \$125 ליום ללא לינה)
- ביטוח: סך _____ ש"ח / מטבע אחר _____
- שכירת רכב / מונית: מס' ימים _____ לפי סך _____ ליום
- הוצאות אחרות: סך _____ ש"ח / מטבע אחר _____

סה"כ אומדן הסכום המבוקש לכל הוצאות הכנס סך _____ ש"ח

יש לצרף לבקשה את המסמכים הבאים:

השתתפות פעילה

1. תקציר המחקר/ מאמר שנשלח אל ועדת הכנס.



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 24 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

2. אישור על קבלת התקציר להצגה בכנס ותכנית הכנס עם ציון שם המכללה לצד שם המציג.

החזר הרצאות מול ביטולי שיעורים:

במסגרת הנסיעה לא אוכל ללמד את השיעורים הבאים:

את השיעורים אחזיר במועד:

במסגרת הנסיעה לא אוכל להשתתף בבחינות הבאות ומחליפי יהיה:

❖ הצהרת המבקש:

- ידוע לי כי ועדת המחקר תוודא שהפעילות עומדת באמות המידה שהוגדרו ובהתאם לנוהל, ותאשר את הבקשות באופן עקרוני לתשלום בהנה"ח. סכום המימון הסופי ייקבע ע"י הנה"ח ובהתאם לתעריפים המפורסמים ע"י מס הכנסה והמשתנים מעת לעת.
- ידוע לי כי על מנת לקבל החזר בפועל עלי להגיש קבלות/חשבוניות מקוריות להנה"ח כולל דו"ח מפורט על הכנס, דו"ח כספי וכרטיסי עליה למטוס.
- אני מצהיר/ה כי לא קיבלתי מימון מגורם אחר למטרת הכנס הזה.
- ידוע לי כי התשלום יתבצע עד תקרת ההקצבה לתקנות מס הכנסה.
- אני מתחייב/ת להגיש דוח מפורט על קיום הפעילות המדעית עד חודש מחזרתי ארצה.
- אני מצהיר/ה כי באם לא אחזיר את שעות ההוראה עד סוף הסמסטר בו מתקיים הקורס, שעות אלה יקוזזו משכר העבודה.

תואר	שם ומשפחה	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------

❖ המלצת ראש החוג והתייחסות להיעדרות חבר הסגל: ממליץ / לא ממליץ

הערות:

	ראש החוג		
--	----------	--	--



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 03 - 04
עמוד 25 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פרום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

תואר	שם ומשפחה	תפקיד	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------	-------

❖ אישור המזכיר האקדמי :

תאריך	שם ומשפחה	גב' מיטב פוזנר	עוזרת בכירה לנשיא
חתימה	תפקיד	שם ומשפחה	תפקיד



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 26 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

חלק ב' – דוח נסיעה – בקשה להחזר הוצאות דו"ח מדעי
 יוגש עד 30 יום מסיום הפעילות

שם פרטי ומשפחה									
מס' ת.ז.									
טל'									
תאריך יציאה			תאריך חזרה			סה"כ ימים			
מקדמה שהתקבלה בפועל			סה"כ מקדמה						

ההוצאות מוכרות ע"פ קבלות מקוריות בלבד	עלות בדולרים	אישור סמנכ"ל כספים
כרטיס טיסה מקורי ליעדים מאושרים כולל מס נמל והוצאות ויזה.	\$	\$
2. דמי רישום לכנס	\$	\$
3. נסיעות בין עירוניות למטרות השתלמות	\$	\$
4. טיסות פנים למטרות השתלמות	\$	\$
5. הוצאת בגין מחקר	\$	\$
6. הוצאות אחרות שהופיעו בבקשה (ביטוח, רכב)	\$	\$

סה"כ לינות		מתאריך _____ עד לתאריך _____	
הוצ' שהייה ולינה (למקרה שלא נדרשו הוצ' לינה עם קבלות) מוגבל למס' ימי הכנס בחו"ל + 1 יום		\$ _____ ימים * תעריף \$ _____	
הוצאות שהייה (במקרה שנדרשו הוצ' לינה עם קבלות) מוגבל למס' ימי הכנס בחו"ל + 1 יום		\$ _____ ימים	
ביטוח מטען/רפואי		\$	\$
שכירות רכב (רק לנסיעה שאושר מראש שכירות רכב)		מתאריך _____	עד תאריך _____
סה"כ הוצאות:		\$	\$

הנדון: דוח על כנס- עם שובי מהכנס אני מגיש בזה דו"ח מפורט.

1. תקופת ההשתלמות מתאריך ____ / ____ / ____ עד תאריך ____ / ____ / ____

סה"כ ימים _____

2. ארצות ההשתלמות: _____



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 03 - 04
עמוד 27 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

3. פרוט ההשתלמות : נא לציין סוגי הפעילות המחקרית שבוצעה כגון : פעילות מדעית מחקרית, מתן הרצאות, השתתפות בכנס או סימפוזיון מדעי, סיור ספריות, וכל מידע אקדמי רלוונטי אחר. יש לרשום תאריכים ושמות המוסדות בהן נערכה הפעילות.

מקום / מוסד	תאריכים	תיאור הפעילות

4. כרטיס הטיסה שולם : מקמ"ב / מחקר / מימון חוץ
הריני לאשר כי הפעילות הרשומה בדוח שלעיל הינה פעילות אקדמית .

חתימת ראש החוג

חתימת חבר הסגל



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 28 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

נספח ד' - בקשה למחשבים וציוד נלווה
שם המחקר _____

פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	חוג/תחום
דרגה אקדמית	טלפון	דוא"ל	

חוקרים נוספים השותפים במחקר - במידה וישנם:

תואר אקדמי שם משפחה	מוסד	תפקיד

א. רכישת ציוד ייעודי למחקר
ציוד אחר הנדרש למחקר: יש לצרף הצעות מחיר

הציוד	עלות מוערכת	אפיון	מטרה והערות

ב. רכישת מחשב אישי

- מחשב נישא (נועד גם לצרכי הוראה)
- מחשב אישי (נועד גם לצרכי הוראה)

השימושים שלי במחשב (נדרש לצורך אפיון - ציין בעיקר צרכים מעבר לתוכנת אופיס)

הצהרת המבקש:

- ידוע לי כי ועדת המחקר/המנכ"ל ו/או מי שהוסמך לכך יבדקו שהפעילות אכן עומדת באמות המידה שהוגדרו ובהתאם לנוהל, ותאשר את הבקשות באופן עקרוני לתשלום בהנה"ח.
- אופן הרכישה יקבע ע"י המנכ"ל בהתאם לנהלי הרכש של המכללה.



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 29 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

- כל המסמכים יאושרו ע"י ראש החוג, התשלום יתבצע עד תקרת ההקצבה.

תואר	שם ומשפחה	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------

המלצת ראש החוג: ממליץ / לא ממליץ

ראש החוג

תואר	שם ומשפחה	תפקיד	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------	-------

הערות:

❖ אישור המזכיר האקדמי:

	גב' מיטב פוזנר	עוזרת בכירה לנשיא	
תאריך	שם ומשפחה	תפקיד	חתימה

אישור המנכ"ל:

תאריך	שם ומשפחה	מר שלומי בן נון	מנכ"ל המכללה	חתימה
			תפקיד	



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 30 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

נספח ה' - דיווח שנתי\ ביניים על פעילות מחקרית מס' _____

ניתן בתאריך _____ שנת לימודים תש _____

(במידה ויש לך יותר מפעילות מחקרית אחת, יש למלא דוח לכל פעילות)

א. פרטים אישיים:	חוג:
שם פרטי ומשפחה:	דרגה אקדמית:
טלפון נייד:	היקף משרה (ש"ש):
כתובת פרטית:	כתובת דוא"ל:

האם קיבלת שעות הפחתה בגין פעילות מחקרית: 1. כן (_____ ש"ש) 2. לא

1. סוג הפעילות המחקרית:

ביצוע מחקר	כתיבת מאמר \ ספר
------------	------------------

2. כותרת (בעברית \ אנגלית)

3. שם כתב עת \ הוצאה לאור של המאמר \ הספר:

4. חוקרים \ מחברים שותפים מהמכללה:



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 31 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

5. תקציב:

גובה התקציב שאושר	
גובה התקציב שנוצל עד כה	

6. סטטוס של מחקר (לצדף אישורים ומסכים בהתאם):

תרגום שאלונים	ביצוע פיילוט	איסוף נתונים	הקלדת נתונים	עיבוד וניתוח סטטיסטי	כתיבת דוח סופי לממצאים
				יש	יש
				תמצית לממצאים (מרכזיים)	לצרפו (לדוח)

7. סטטוס של המאמר \ ספר (נא לצדף אישורים ומסמכים בהתאם):

בכתיבה	תרגום \ עריכה	הוגש לשיפוט (לצדף תקציר)	בתיקון חוזר (לצדף תקציר)	התקבל - לצדף גרסה שהתקבלה	התפרסם - לצדף עותק מהמאמר

8. תאריך משוער לסיום הפעילות המחקרית: _____

תאריך: _____ חתימת חבר הסגל: _____



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 32 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

נספח ו'- בקשה להשתתפות בדמי חבר באגודה מדעית

פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	חוג/תחום
דרגה אקדמית	טלפון	סמן ב <input type="checkbox"/> את המתאים:	
<input type="checkbox"/> סגל בכיר <input type="checkbox"/> סגל זוטור <input type="checkbox"/> אחר _____			
כתובת דוא"ל: _____@_____			

שם האגודה	כתובת	תחום עיסוק	הערות
פרטי הבקשה: יש לפרט את מטרת הבקשה, מהותה וחיוניותה. יש לצרף טופס הרשמה לאגודה המקצועית.			
פרטי הבקשה (דמי חברות באגודה מקצועית בחו"ל יצוינו ב\$): • דמי חברות שנתיים _____ ש"ח/\$			



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 33 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

❖ הצהרת המבקש:

- ידוע לי כי ועדת המחקר תוודא שהפעילות עומדת באמות המידה שהוגדרו ובהתאם לנוהל, ותאשר את הבקשות באופן עקרוני לתשלום בהנה"ח. סכום המימון הסופי ייקבע ע"י הנה"ח ובהתאם לתעריפים המפורסמים ע"י המדינה והמשתנים מעת לעת.
- אני מצהיר/מצהירה כי לא קיבלתי מימון מגורם אחר למטרה זו.
- ידוע לי כי על מנת לקבל החזר בפועל עלי להגיש קבלות/חשבוניות מקוריות להנה"ח
- התשלום יתבצע עד תקרת ההקצבה ובהתאם לאישור הבקשה ע"י ועדת מחקר.

תואר	שם ומשפחה	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------

❖ המלצת ראש החוג: ממליץ / לא ממליץ

תואר	שם ומשפחה	תפקיד	ראש החוג	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	----------	-------	-------

הערות:

❖ אישור המזכיר האקדמי:

תאריך	שם ומשפחה	גב' מיטב פוזנר	עוזרת בכירה לנשיא
תאריך	שם ומשפחה	תפקיד	חתימה

טופס 03-04/06

נספח ז' בקשה להשתתפות בהוצאות מחקר שונות



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 34 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

פרטים אישיים

שם משפחה	שם פרטי	מספר זהות	חוג/תחום
דרגה אקדמית	טלפון	סמך ב $\sqrt{\quad}$ את המתאים:	
<input type="checkbox"/> סגל בכיר <input type="checkbox"/> סגל זוטר <input type="checkbox"/> אחר _____			
כתובת דוא"ל:			

שם המחקר _____

חוקרים נוספים השותפים במחקר - במידה וקיימים:

תפקיד	מוסד	תואר אקדמי שם משפחה

פרטי ההוצאה והסבר:

❖ הצהרת המבקש:



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה : 3	נוהל מספר : 03 - 04
עמוד 35 מתוך 37	בתוקף מתאריך : 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל : פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

- ידוע לי כי ועדת המחקר תוודא שהפעילות עומדת באמות המידה שהוגדרו ובהתאם לנוהל, ותאשר את הבקשות באופן עקרוני לתשלום בהנה"ח. סכום המימון הסופי ייקבע ע"י הנה"ח ובהתאם לתעריפים המקובלים במכללה.
- ידוע לי כי על מנת לקבל החזר בפועל עלי להגיש קבלות/חשבוניות מקוריות להנה"ח.
- אני מצהיר/מצהירה כי לא קיבלתי מימון מגורם אחר למטרה זו.
- התשלום יתבצע עד תקרת ההקצבה ובהתאם לאישור הבקשה ע"י ועדת מחקר.
- אני מצהיר/מצהירה כי לא קיבלתי מימון מגורם אחר למטרה זו.

תואר	שם ומשפחה	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------

❖ המלצת ראש החוג: ממליץ / לא ממליץ

ראש החוג

תואר	שם ומשפחה	תפקיד	תאריך	חתימה
------	-----------	-------	-------	-------

הערות:

❖ אישור המזכיר האקדמי:

תאריך	שם ומשפחה	גב' מיטב פוזנר	עוזרת בכירה לנשיא	חתימה
			תפקיד	



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03 - 04
עמוד 36 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

נספח ח' - דוגמה לאישור פעילות מחקרית

ח' תשרי, תשע"ז
10 אוקטובר, 2016

לכבוד:
ד"ר ישראל ישראלי
בדוא"ל

שלום רב,

הנדון: מענק מחקר - בקשה מספר 46/2016

נושא המחקר: "The Story that Symbolic Maps Tell Us". מבקש 5,000 ₪ עבור תרגום ועריכת המחקר למאמר.

סה"כ: 5,000 ₪.

ועדת המחקר בישיבתה ביום 16 באפריל 2018 אישרה את הבקשה ע"ס 5,000 ₪. תקופת המחקר היא מיום 16 באפריל 2018 ועד ליום 16 באפריל 2019. יש להגיש לח"מ דו"ח ביניים עד ליום 16 באוקטובר 2018 ודו"ח סופי עד ליום 16 ביוני 2019. אבקש כי שמה של המכללה האקדמית צפת יופיע כשיוך המוסדי בפרסומים המדעיים.

בכבוד רב,

מיטב פוזנר
עוזרת בכירה לנשיא

העתקים:
פרופ' חיים ברייטברט – נשיא המכללה ויו"ר ועדת המחקר
מר שמואל הר-נוי, מנכ"ל המכללה
רו"ח יהודה עוז – סמנכ"ל כספים וחשב
ראש החוג

טופס 03-04/08



נוהל מענקי מחקר וכנסים	
מהדורה: 3	נוהל מספר: 03-04
עמוד 37 מתוך 37	בתוקף מתאריך: 22 בפברואר 2017
מאשר הנוהל: פורום הנהלה מס' 3-2018 מתאריך 30 באפריל 2018	

מהדורה	תאריך ביצוע העדכון	סעיף/ים מושפע/ים	תיאור העדכון
2	16.1.18	נספח ג', חלק ב'	הוספת טופס דו"ח מדעי לאחר חזרה מכנס
3	22.4.18	נספח א+ ב'	הסרת תקציר קורות חיים
3	22.4.18	נספח א'	תוספת בהצהרת המרצה בנוגע להעברת עותק מהפרסום המדעי לספריה
3	22.4.18	נספח א'	הוספת מידע על מענקים שאושרו ע"י המכללה
3	22.4.18	נספח א'+ ב'	הרחבה בנוגע לפרסומים הנדרשים מ 5 השנים האחרונות
3	22.4.18	נספח ב'	בקשה להפחתת שעות תצוין ע"ג נספח א' במידה והוגש, וזאת ע"מ שלא תהיה כפילות
3	30.4.18	נספח ג'	נוספה הצהרה על החזרת שעות ההוראה וקיזוז משכר העבודה במידה ולא יוחזרו השעות.