

מדריך לחוקרים

רשות המחקר

אורט בראודה -

המכללה האקדמית להנדסה

כרמיאל

2016

אורט בראודה 

המכללה האקדמית להנדסה

www.braude.ac.il | *9099

ת"ד 78 כרמיאל 2161002 | פקס: 04-9901751

מדריך לחוקרים

רשות המחקר

אורט בראודה-המכללה האקדמית להנדסה

כרמיאל

2016

דבר נשיא המכללה

לפני כשני עשורים הונגשה ההשכלה הגבוהה במדינת ישראל באמצעות מערך המכללות האקדמיות. בד בבד, הוצב בפני הסגל האקדמי רף גבוה ומאתגר כתנאי לקידומו – ביצוע מחקרים ופרסום ממצאיהם בעיתונות המדעית הבינלאומית, ללא תמיכה כספית ממוסדת.

אנו, במכללה, כוננו מערכת פנימית לתמיכה בסגל האקדמי; המערכת ממומנת מתוך תשומת לב להשבחת מעמדם האקדמי וקידומם של חוקרי המכללה. רשות המחקר מהווה פלטפורמה מרכזית הבאה לסייע ולתמוך בצדדים הטכניים הקשורים בניהול מחקרים: איתור מענקים, סיוע בהגשת הצעות מחקר וכיו"ב.

הריני קורא לקהיליית החוקרים במכללה לעשות שימוש מושכל באמצעים המוצעים ע"י רשות המחקר, והעומד בראשה, לשם מיצוי יכולתם המחקרית.

באיחולי הצלחה,

פרופ' אריה מהרשק

דבר המשנה לנשיא:

המכללה מעוניינת לטפח את מחקרי חברי הסגל. ביצוע מחקר ברמה גבוהה מאפשר לחברי הסגל להעניק לסטודנטים ידע עדכני ולהתקדם מקצועית. המצאות חברי סגל בדרגות אקדמיות גבוהות קובעת את עוצמת המוסד האקדמי ותאפשר בעתיד לקדם לדרגות פרופסורה ולפתוח תכניות לימוד ללא אישורי המל"ג. כדי לעודד חברי סגל לבצע מחקר מסייעת רשות המחקר באיתור מענקי מחקר ובהגשת בקשות למענקי מחקר. חברי סגל המקבלים מענקי מחקר ו/או העוסקים במחקר מקבלים הפחתת שעות כדי לאפשר להם לממש את היכולת המחקרית שלהם.

אני מאחל לחברי הסגל ביצוע מחקר איכותי ופורה.

פרופ' זאב ברזילי

דבר מנהל רשות המחקר

מצוינות מחקרית מהווה אבן בסיס בכל מוסד אקדמי בארץ ובעולם ומשקפת את דמותו ברמה הארצית והבינלאומית. המכללה חרטה על דגלה לתמוך בחוקרים ובמחקריהם הבסיסיים והיישומיים כאחד. הנהלת המכללה משקיעה מאמצים רבים לטיפוח המצוינות המחקרית בין אנשי הסגל והסטודנטים באמצעות הקצאת משאבים לתמיכה בתשתיות המחקר, בציוד המעבדות ותמיכה בפרויקטים המחקריים של אנשי הסגל במכללה.

רשות המחקר היא היחידה האופרטיבית והמנהלית אשר תסייע לאנשי הסגל בכל הכרוך לקידום הפעילות המחקרית במכללה .

פרופ' מרעי סמאר

תוכן עניינים

2.....	דבר נשיא המכללה
2.....	דבר סגן נשיא המכללה
3.....	דבר מנהל רשות המחקר
5.....	ברוך הבא למכללת אורט בראודה
6.....	מחקר בין כותלי המכללה
7.....	מצוינות מחקרית
7.....	רשות המחקר
8.....	אתר האינטרנט
8.....	טלפונים רשות המחקר
9.....	תהליך הגשת הצעות מחקר
10.....	הנחיות וטיפים לחוקרים
11.....	ניהול כספי המחקר
12.....	הפחתת שעות הוראה לצורכי מחקר
12.....	תמריצי מחקר
12.....	תקורה
13.....	אישורים ונספחים לטופס בקשת הצעת המחקר

ברוך הבא למכללת אורט בראודה

חוקר נכבד,

רשות המחקר מברכת אותך על הצטרפותך לסגל המכללה

המכללה האקדמית להנדסה אורט בראודה פועלת רבות לעידוד חוקריה לעסוק בפעילות מחקרית. המכללה מקצה משאבים למחקר ופיתוח ותומכת בפעילות המחקרית של אנשי הסגל. המכללה מעודדת אנשי סגל חדשים להשתלב ולעסוק במחקר ומסייעת במימון ראשוני של המחקר.

צוות רשות המחקר עומד לרשותך ויעזור לך להגיש הצעות מחקר למגוון הקרנות החיצוניות השונות. הרשות תסייע ותלווה אותך בבחירת הקרן המתאימה ובתהליך ההגשה עצמו.

כדי שנוכל לסייע לך, אנא צור קשר לתיאום פגישה אישית עם ראש רשות המחקר, על מנת לתכנן ביחד את תכנית המחקר שלך.

צוות רשות המחקר מאחלים לך הצלחה ומחקרים פוריים

מחקר בין כותלי המכללה

שנת ייסודה של המכללה - 1993
מס' חברי סגל - המכללה מונה כ- 120 חברי סגל אקדמי
סה"כ סטודנטים - 2933 סטודנטים להנדסה
סטודנטים לתואר שני - 118 סטודנטים

המחלקות והיחידות הפעילות במכללה: הנדסת ביוטכנולוגיה, הנדסת חשמל ואלקטרוניקה, הנדסת מכונות, פיזיקה והנדסה אופטית, הנדסת תכנה, הנדסת תעשייה וניהול, הנדסת מערכות מידע, מתמטיקה שימושית, היחידה להוראה ולימודים כלליים והמרכז לקידום ההוראה והלמידה.

מכוני מחקר:

- 1- מרכז הגליל למחקר מתמטיקה שימושית**
הוקם במטרה לממש את פוטנציאל המחקר המתמטי לקידום פרויקטים הנדסיים בתעשייה. פעילות המרכז נעשית תוך שיתוף פעולה מחקרי עם מוסדות רבים בארץ ובחו"ל.
- 2- מרכז קרנט בישראל (CRANET)**
מנוהל ע"י המעבדה למידע ומשאבי אנוש באוניברסיטת בר אילן וע"י המחלקה להנדסת תעשייה וניהול באורט בראודה. קרנט הינו גוף מדעי בינלאומי, המאגד מוסדות אקדמיים וארגונים מעשרות מדינות, במטרה לספק תמונת מצב עדכנית בתחום ניהול משאבי האנוש בעולם.

מצוינות מחקרית

המכללה פועלת לקידום ולעידוד הפעילות המחקרית במחלקות השונות באמצעות תמיכה בתשתיות המחקר ובסגל האקדמי העוסק במחקר, וכן פועלת להגדלת מספר הסטודנטים שיעסקו במחקר, בעזרת מלגות נשיא למצוינות ומלגות לעבודת הסטאז' במעבדות המחקר במכללה.

עידוד החוקרים ועזרה במימון מחקרים נעשה באמצעות:

- הענקת מענקי מחקר פנימיים כתמיכה בפעילות המחקרית
- המרת שעות הוראה למחקר
- השלמת מימון חיצוני לחוקרים אשר זכו למימון (Matching)
- הענקת תמריצי מחקר לחוקרים המגישים בקשות מחקר חיצוניות
- הקצאת תקציב ראשוני לאנשי הסגל החדשים על מנת לתמוך בעיסוק במחקר

רשות המחקר

רשות המחקר עוסקת לא רק בניהולו האדמיניסטרטיבי של המחקר. תפקידנו הוא לסייע לחוקרים בקבלת מימון למחקרים מקרנות המחקר השונות ובניהול המחקרים שזכו למימון. רשות המחקר מלווה את תהליך המחקר על כל שלביו לפני ההגשה לקרן המממנת ולאחריה כמפורט:

א- שלבי טרום ההגשה

- הפצת מידע על מקורות מימון לקרנות השונות בארץ ובחו"ל
- איתור חוקרים מתאימים על פי תחומי מחקר, לפי הקולות הקוראים הרלוונטיים
- סיוע בהכנת הצעות המחקר, בעריכתן ובתקצובן
- בדיקת התאמה בין הצעת המחקר לבין דרישות הקרן המממנת
- הגשת ההצעות לקרנות השונות

ב- שלבי פוסט הגשה וזכייה במימון

- בדיקת חוזה המחקר עם הגורם המממן
- ניהול משא ומתן על חוזים בינלאומיים
- סיוע בהכנת דוחות כספיים ומדעיים לגורם המממן

אתר האינטרנט

לרשות המחקר אתר אינטרנט העומד לרשות החוקרים במכללה. באתר ניתן למצוא מידע על רשימת הקרנות המממנות מחקרים בישראל ובחו"ל, ולקבל מידע מעודכן על הקולות הקוראים המזמינים להגשת הצעות מחקר.

טלפונים רשות המחקר

שם	תפקיד	מיקום	טלפון	דוא"ל
פרופ' מרעי סמאר	מנהל רשות המחקר	בניין D	04-9901769	sammar@braude.ac.il
קרו ברקוביץ	עוזרת ראש רשות המחקר	בניין D	04-9086483	resauth@braude.ac.il

תהליך הגשת הצעות מחקר

רשות המחקר ממליצה לחוקר להגיש הצעות מחקר רבות לקרנות השונות על מנת להגדיל את סיכויי הזכייה. להלן פירוט השלבים השונים הנדרשים להגשת הצעת מחקר. צוות רשות המחקר יכול לסייע לך בכל אחד מהשלבים.

1. בחירה מתוך רשימת הקולות הקוראים הנמצאת באתר את הקול הקורא הרלוונטי עבורך והמתאים להצעת המחקר, כולל מילוי טופס הצעת המחקר.
2. יש ליידע את רשות המחקר על כוונתך להגיש בקשת מחקר בטלפון 04-9901769 או במייל resauth@braude.ac.il.
3. נא להקפיד להעביר לרשות המחקר את הבקשה, לפחות חמישה ימים לפני מועד הגשתה לקרן.
4. רשות המחקר תבדוק את הצעתך מבחינה אדמיניסטרטיבית ותקציבית.
5. רשות המחקר תאשר את בקשתך ע"פ הכללים של הקרן.
6. לאחר אישור הצעתך ע"י רשות המחקר יש להעביר לרשות המחקר עותקים מודפסים של ההצעה ע"פ דרישת הקרן.
7. במקרים מסוימים, רשות המחקר היא הגוף אשר מגיש עבורך את ההצעה לקרן וימתין לתשובתה. זמן ההמתנה תלוי בתהליך הבדיקה של הקרן.
8. הצעה אשר תאושר ע"י הקרן תקבל מספר תקציב פנימי מטעם מחלקת הכספים.
9. חוזה המחקר מהקרן ייבדק ע"י רשות המחקר ואף ייחתם ע"י מנהל רשות המחקר יחד עם מורשי החתימה מטעם המכללה (מנל"א/ מנהל כספים).
10. במהלך תקופת המחקר יהיה עליך להגיש לקרן המחקר דוחות מדעיים במועדים קבועים, אשר ייקבעו בחוזה.
11. מחלקת הכספים תעזור לך בדיווח הכספי על פי דרישות הקרן.
12. בסיום תקופת המענק, עליך להגיש את הדוחות המדעיים והכספיים הסופיים בסיוע רשות המחקר על מנת לקבל תשלום אחרון מהקרן.

הנחיות וטיפים לחוקרים

א- שלב הגשת הצעת המחקר

מומלץ מאוד לקרוא בעיון את תנאי הקרן והנחיות הגורם המממן ולבדוק את תנאי המימון:

- ✓ האם הגורם המממן מאפשר תשלום תוספת שכר ממענק המחקר על פי הנחיות נהלי ות"ת ותוספות מחקר?
- ✓ האם ישנן הגבלות מצד הקרן לגבי הנושאים של פרסום ממצאי מחקר, זכויות יוצרים וקניין רוחני, שימוש בחיות לצורך ניסויים מדעיים, ניסויים בבני אדם?
- ✓ מהי מדיניות הקרן לגבי יציאה לשבתון?
- ✓ מהן ההוצאות המוכרות ושאינן מוכרות על ידי הגורם המממן?
- ✓ מהי התדירות הנדרשת לדיווחים מדעיים וכספיים?

ב- שלב תכנון תקציב המחקר

סעיף המימון להעסקת כח אדם במחקר המוצע מהווה חלק נכבד מתקציב המחקר. לכן, אנו ממליצים לקרוא בעיון את הנחיות הקרן על אופן העסקת עובדים.

ג- שלב חתימת החוזה

חוזה המחקר נחתם ע"י החוקר, רשות המחקר ומכללת אורט בראודה והוא מחייב את הצדדים בקיום תנאי החוזה. החתימה על החוזה הינה התקשרות חוזית מחייבת בין הגורמים. משא ומתן יכול להתנהל ע"י החוקר/רשות המחקר לגבי הנושאים הבאים: תוכן ההצעה, לוח זמנים לביצוע, תנאי תשלום, עמידה בתקנים.

שלב חתימות החוזה ייעשה באופן הבא:

- א. החוקר שעליו מוטלת האחריות הישירה לניהול המחקר יחתום על החוזה.
- ב. מנהל הכספים/מנל"א יחתום אף הוא על החוזה.
- ג. מנהל רשות המחקר, שעליו מוטלת האחריות הכוללת לעמידה בנהלים יחתום אף הוא על החוזה.

ד- שלב ביצוע המחקר

1. המימון למחקר מכסה הוצאות שנובעות מביצוע המחקר עצמו, לאורך תקופת המחקר על פי הרשום בחוזה.
2. על החוקר להתארגן בהתאם ולבדוק מראש את תאריכי הגשת הדיווחים המדעיים התקופתיים והסופיים. אי עמידה בזמני הגשת הדיווחים עלול לגרום למכללה גרעון כספי ואף דרישה להחזרת חלק מסכום הכסף שהתקבל.
3. חובות החוקר ממשיכות להתקיים גם לאחר תום המחקר, כך שמבקר מטעם קרן המחקר יכול להגיע לביקורת במעבדה במהלך ביצוע המחקר ואף בסיומו ולבקש הסברים בנוגע למחקר ע"פ תנאי הגוף המממן.
4. יש לשמור העתקים של כל מסמכי המחקר בו מתועדות כל הפעולות שבוצעו במחקר עד סיומו של תהליך המחקר בהתאם לחוזה המחקר.

ניהול כספי המחקר

לאחר חתימת חוזה המחקר עם הקרן המממנת, יפתח מדור הכספים של המכללה תיק לניהול כספי מענק המחקר על פי תקציב הצעת המחקר שאושרה ע"י הקרן. התקציב עומד לרשות החוקר במהלך פרק הזמן שהוגדר ע"י הקרן המממנת ובאחריותו של החוקר הראשי לוודא שכל ההוצאות המשולמות מכספי המחקר יעמדו בדרישות הקרן.

על החוקר מוטלת האחריות על תיק המחקר מההיבטים הבאים:

- ביצוע המחקר באופן מקצועי
- גיוס וטיפול בכוח האדם
- ניהול התקציב
- הגשת דיווחים מדעיים וכספיים

על מנת לסייע לך, החוקר, אנו מעמידים לרשותך את הגורמים הרלוונטיים:

- לבקרת ניצול תקציבי ולקבלת סיוע בדיווחים כספיים יש לפנות למדור הכספים של המכללה, מר נתן שטיינפלד בטלפון 04-9901853 או בדוא"ל

nats@braude.ac.il

- לטיפול בנושא קניין רוחני יש לפנות לאופק אשכולות לד"ר משה שביט בנייד

mshavit@braude.ac.il ל 054-3317122 או בדוא"ל

הפחתת שעות הוראה לצורכי מחקר

המרת שעות הוראה בשעות מחקר מיועדת לחוקרים בעלי הישגים מוכחים בתחום המחקר. המלגה מיועדת לאפשר לחוקרים לקדם את מחקריהם ע"י הפחתת שעות הוראה והקדשתן לצורך מחקר.

ישנם שלושה מסלולים להפחתה בשעות הוראה לצורכי פעילות מחקרית:

- 1- מסלול רגיל: מסלול להגשת הצעות מחקר על ידי חברי סגל מכל המחלקות. הצעות המחקר ייבדקו ע"י סוקרים חיצוניים להערכתן ע"פ הנוהל.
- 2- מסלול רב תחומי: מסלול להגשת הצעות מחקר שבהן לפחות שני חוקרים ראשיים הינם ממחלקות או יחידות אקדמיות שונות.
- 3- מסלול הפחתת שעות בגין קבלת מענק מחקר חיצוני: הפחתת שעות תוענק לחבר סגל אשר זכה במענק מחקר חיצוני, בהתאם להנחיות הות"ת ובאישורה. מספר שעות ההפחתה ייקבע על פי התקציב השנתי של המענק. ההמרה תינתן רק בגין כספים שמועברים דרך תקציבי המכללה.

תמריצי מחקר

המכללה מקצה תקציבים לסיוע ישיר במימון הפעילות המחקרית. חוקרים שדירוגם בתחרות המימון מקרנות חיצוניים יהיה גבוה, אך לא יזכו במענק, רשאים לקבלת מענק כתמריץ מחקר מטעם ועדת המחקר, בקשה המכונה תמריץ מחקר (ראה נספח מס' 6).

תקורה

המכללה מאפשרת שימוש בחלק מכספי התקורה לצורכי מחקר כמתואר בנספח מס' 7 - כללים חשובים בניהול ובהחזר תקורות בתקציבי מחקר.

אישורים ונספחים לטופס בקשת הצעת המחקר

על החוקרים חלה החובה לקבלת האישורים של מפקחי הבטיחות במכללה בהתאם לנושא הצעת המחקר ובהתאם לקרן.

להלן שמות המורשים במכללה העומדים לרשות החוקר בנושאים השונים:

1. ניסוי בבעלי חיים

מחקרים המתבצעים במכללה והצעות המחקר המוגשת לקרן, הכוללים ניסויים בבעלי חיים, חייבים באישורה של ועדת האתיקה המוסדית לניסויים בבעלי חיים. האישורים יינתנו לחברי סגל, המשמשים כחוקרים ראשיים במחקר ויישאו באחריות על כלל העובדים במחקר.

מרכזות הוועדה המכללתית לאישור שימוש בחיות בניסויים הן:

פרופ' שרית סיון ssivan@braude.ac.il

פרופ' רוזה אזהרי razhari@braude.ac.il

2. עריכת ניסויים רפואיים בבני אדם

על פי חוק מדינה כל ניסוי רפואי חייב לקבל את אישורה של ועדת הלסינקי לפני ביצועו. הבקשות לאישור הלסינקי יוגשו על גבי טופסי משרד הבריאות לוועדת הלסינקי שעל יד בית החולים.

3. עריכת ניסויים לא רפואיים בבני אדם

כל מחקר הכרוך בשימוש בבני אדם כמשתתפים, אשר נערך בתחום קמפוס המכללה, מחייב את אישורה של הוועדה המכללתית בנושא.

בראשה של הוועדה המכללתית של אורט בראודה עומדת ד"ר אילנה קפטן

ikepten@braude.ac.il

טופס הגשת בקשה למענק מחקר/ מלגה/פרס

שם החוקר/ת	מחלקה/ יחידה	CI/PI	טלפון	כתובת דוא"ל
-1				
-2				

נושא החוקר	
מקור מימון	

תקציב מבוקש	שנה א	שנה ב	שנה ג	שנה ד	סה"כ

- האם המכללה נדרשת להשתתף במימון משלים (matching) ?? כן/לא במידה וכן -פרט:-----

- האם המכללה נדרשת להשתתף במימון ציוד??? כן/לא במידה וכן -פרט:-----

- האם המכללה נדרשת להשתתף בתשתיות???? כן/לא במידה וכן -פרט:-----

אישורים דרושים: סמן ב-X או בעיגול

- א- אין צורך
- ב- ועדת אתיקה
- ג- הלסנקי
- ד- ניסויים בבע"ח

תאריך

חתימת החוקר/ת

הטופס המלא למילוי נמצא ברשות המחקר

רשות המחקר

בקשה להמרת שעות הוראה בגין קבלת מענק מחקר חיצוני

שם החוקר: _____

נושא המחקר: _____

התקבל מענק בסך: _____

מקור: _____

למשך _____ שנים.

המוסד מקבל המענק:

- המענק מועבר ישירות למכללה.
- כספי המענק מועברים למכללה דרך מוסד אחר (נא לפרט)

הצהרת החוקר:

במענק המחקר שקיבלתי אין מרכיב שכר לחוקר הראשי.

תאריך _____ חתימה _____

אישור ראש המחלקה _____

הטופס המלא למילוי נמצא באתר המכללה תחת טפסים למרצה

דוגמה לדיווח כספי למשרד המדע, הטכנולוגיה והחלל - MOST

שם המוסד: _____ יש למלא ב-3 העתקים ולצרף

חשבונית ודרישת תשלום

לכבוד

מר שי ישראלי

אגף תיאום, תכנון ובקרה

משרד המדע והטכנולוגיה

הקריה המזרחית, בנין ג'

ת.ד. 49100

ירושלים 91490

תאריך: _____

מספרנו: _____

מס' מחקר: _____

תקופת החוזה מיום _____ עד יום (4) _____

תקציב מאושר ללא התייקרויות: _____

נתקבל מהמשרד עד להגשת דו"ח זה: _____

דו"ח כספי ביניים/סופי לתקופה מיום _____ עד יום _____.

נושא המחקר: _____

שם החוקר האחראי: _____.

ריכוז דו"ח כספי בש"ח

תקציב שנתי ללא התייקרויות (3)	הוצאה מצטברת כולל דו"ח זה	סה"כ הוצאה לפי דו"ח ביניים קודם (2)	סה"כ הוצאה לפי דו"ח ביניים מדווח	סעיף הוצאה
				כוח אדם
				חומרים וציוד אזיל
				ציוד קבוע
				הוצאות אחרות
				תקורה (15%)
				דמי ניהול
				סה"כ ההוצאות
				דו"ח כספי *
				דו"ח כספי *
				דו"ח כספי *
				סה"כ

* ההוצאה המצטברת של מוסדות שותפים למחקר בהתאם לחוזה.

רצ"ב חשבונית מס' _____

חותמת המוסד וחותמת המורשה

חותמת החוקר האחראי לכספים

חותמת החוקר האחראי

פירוט ההוצאות:

1. כוח אדם

חישוב משכורת				חודשי אדם (1)	אחווה העסקה	תקופת העסקה	שם העובד
סה"כ חישוב למשכורת	הוצאות נילוות	הטבות סוציאליות	שכר ברוטו				
סה"כ הוצאות משכורת							

2. חומרים, ציוד אזיל וחיות מעבדה

סה"כ	כמות (2)	תיאור ההוצאות
	סה"כ	

3. ציוד קבוע (1)

שם הפריט	שם הספק	תאריך קבלת הציוד	מספר אסמכתא	100% עלות	השתתפות המשרד % הסכום
סה"כ ציוד קבוע					

4. הוצאות אחרות (2)

סה"כ	תיאור ההוצאות
	סה"כ הוצאות אחרות

הטופס המלא למילוי נמצא ברשות המחקר

רשות המחקר

טופס נסיעות לחו"ל על חשבון תקציב המחקר

שם החוקר _____
 שם הקרן המממנת _____
 יעד הנסיעה _____
 מספר מענק המחקר בקרן _____
 תאריכי הנסיעה מיום _____ עד ליום _____ סה"כ ימים _____
 מטרת הנסיעה -

- מחקר במעבדה
- פגישות עם שותפים במחקר
- נסיעה לכנס

פרוט הוצאות נסיעה

מטבע		טיסות (מחלקת תיירות בלבד)	
סכום	סוג	יעד	מוצא

פרוט הוצאות שהייה

סכום כולל	עלות ליום	סוג מטבע	מספר ימים	
				לינה
				אש"ל
				שכירות רכב
				הוצאות נוספות

חתימת הנוסע _____

הטופס המלא למילוי נמצא ברשות המחקר

Application for Approval of Visiting Scientist**1. Personal data**

Family Name:		
Given name:		
Title:		
Date of birth:		Sex: <input type="checkbox"/> male <input type="checkbox"/> female
Passport number:		valid until:
Nationality:		
Current Address:		
Permanent address in your home country:		
E-Mail:		Phone:
Languages Spoken:		
Name and Place of Home Institution		
Emergency contact person and phone number:		
Do you receive a fellowship/grant for this stay? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		
If yes, please indicate the funding institution/sponsor:		

Planned duration period:

Duration in week(s):		
Within the period:	from:	to:

I have health insurance coverage for this period:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
You MUST provide health and accident insurance (travel insurance) covering at least the period of your stay at ORT Braude College	

3. Financial support

If yes, please indicate the funding institution/sponsor: -----

4. Enclosures

The following documents have to be attached:

- CV with personal and educational data
- Award letter/agreement (if you receive funding/fellowship/grant)

Note: Your application can only be considered if all required documents are attached!

Date: -----

Signature: Guest scientist

Date: -----

Signature: Contact Person/Supervisor

Date: -----

Signature: Head of the Research Authority

הטופס המלא למילוי נמצא ברשות המחקר

רשות המחקר

קבלת מענקי מחקר פנימיים לאור הישגים בהגשת בקשה למענק מחקר חיצוני

במסגרת מאמצי המכללה לעודד חוקרים להגיש בקשות למענקים חיצוניים, יוענקו מענקים פנימיים על סמך ציונים גבוהים בהגשה לקרנות חיצוניים.

- 1- הזכאות למענק מותנית בקבלת הערכה וציון טוב מאוד בתהליך השיפוט.
- 2- קרנות בהן לא ניתן משוב לגבי ציון הערכה, הזכאות למענק תיקבע על פי הערכת תת-וועדה לדו"ח המעריכים לבקשה עצמה.
- 3- הצעה הראשונה המוגשת לקרן מחקר חיצונית ע"י איש סגל חדש (3 שנים מתאריך הקליטה) זכאית למענק אם קיבלה ציון טוב לפחות.
- 4- סכום המענק הוא בין 5000 ₪ ל-10000 ₪, על פי מספר הזכאים מתוך התקציב השנתי- 50,000 ש"ח
- 6- הזכאות תיקבע ע"י תת-וועדה אשר מורכבת מראש רשות המחקר ושני חברים מוועדת המחקר. כחלק מהגדרת הקריטריונים גובשה רשימה של קרנות אליהן הגשת הבקשה מזכה במענק פנימי :

- I.S.F - הקרן הלאומית למדע Israel Science Foundation
- B.S.F - הקרן הדו לאומית ישראל-ארה"ב למדע The United states- Israel Binational Science Foundation
- D.F.G - הקרן הגרמנית למדע Deutsche Forschungsgemeinschaft
- E.S.F - הקרן האירופאית למדע European Science Foundation
- G.I.F - הקרן הדו לאומית גרמניה- ישראל למחקר The German-Israeli Foundation for Scientific Research and Development
- BIRD - Binational Industrial Research and Development
- HFSP - הקרן לקידום מדעי האדם Human Frontier Scientific Foundation
- ICRF - הקרן לחקר הסרטן בישראל-The Israel Cancer Research Foundation
- Horizon-2020 - האיחוד האירופי- באמצעות המנהלת הישראלית לתכנית המסגרת למו"פ של האיחוד האירופי- The Israel- Europe R&D Directorate for the EU Framework Program
- BARD - הקרן הדו לאומית ישראל- ארה"ב למחקר חקלאי The Binational Agricultural Research and Development Fund
- NIH - המכונית הלאומיים לבריאות של ארה"ב- The National Institutes of Health

- IFT - האגודה הישראלית לקרנות מחקר וחינוך - Israel Foundations Trustees
- DIP - תוכנית גרמניה/ישראל לשיתוף פעולה בנושאים בעלי אוריינטציה עתידית - Deutsche-Israelische Projektkooperation
- קרנות המדען הראשי : משרד הביטחון, משרד התשתיות והמסחר, משרד המדע, משרד הבריאות, משרד הכלכלה, ועוד.

המענק מיועד לקידום המחקר בלבד וינוצל להוצאות הקשורות ישירות למחקר כמו רכישת ציוד, חומרים או לתשלום הוצאות לסדנה/כנס המאורגן על ידי המכללה.

בברכה,

פרופ. סמאר מרעי
ראש רשות המחקר

בברכה,

פרופ' זאב ברזילי
משנה לנשיא לעניינים אקדמיים/
יו"ר וועדת המחקר

24 יולי 2017

רשות המחקר

אורט בראודה המכללה האקדמית להנדסה

כללים חשובים בניהול ובהחזר תקורות בתקציבי מחקר

המטרה : הסדרת נושא התקורות בפרויקטים אשר ממומנים ע"י גופים חיצוניים

- 1- שיעור התקורה שייגבה מהתקציב של המחקר יהיה בהתאם לכללי הגורם המממן.
- 2- ניהול הכספים יהיה בהתאם לתקציב המאושר בלבד והעברות בין הסעיפים השונים בתקציב יתבצע אך ורק באישור הגוף המממן.
- 3- התקורה מיועדת להוצאות הבלתי ישירות של הפרויקט אשר מנוהל ע"י המכללה.
- 4- ישנם גורמים ממומנים שאינם משלמים תקורה (דוגמה GIF).

שימושים בכספי התקורה:

- 1- החוקר יכול להשתמש בעד 15% מהתקורה למימון הוצאות הקשורות במחקר הספציפי ואשר אינן מוכרות ע"י הגוף המממן. ההחזר יועבר לסעיף מחקר פנימי פעיל של החוקר.
- 2- 50% מהתקורה יועברו לרשות המחקר למימון הוצאות לקידום המחקר במכללה.
- 3- 35% מכספי התקורה יועברו לתקציב המכללה הכללי.
- 4- האחריות לביצוע הנוהל הינה משותפת למנל"א, לסמנכ"ל הכספים ולמנהל רשות המחקר

ראש רשות המחקר



מנכ"ל



סמנכ"ל כספים



מנל"א



מקורות מימון עיקריים

להלן הגורמים המממנים העיקריים:

הקרן הלאומית למדע ISF

הקרן הדו לאומית למדע BSF

קרן ישראל-גרמניה GIF

משרד הבריאות

משרד המדע, הטכנולוגיה והחלל

משרד הכלכלה

משרד החקלאות

רשימת הקרנות המלאה נמצאת באתר רשות המחקר

אורט בראודה 
המכללה האקדמית להנדסה
www.braude.ac.il | *9099
ת"ד 78 כרמיאל 2161002 | פקס: 04-9901751