

## קול קורא להגשת בקשות תקציב מחקר לשנת תשפ"ב

רשות המחקר של המכללה מזמינה את חברי הסגל להגיש בקשות לתקציב מחקר. תקציב המחקר מיועד למימון הוצאות שונות של ביצוע המחקר, להצגת המחקר בכנסים וכן לעריכה לשונית או תרגום של מאמר. היקף התמיכה יקבע בהתאם לקריטריונים המפורטים להלן. התמיכה המקסימאלית לעריכת מחקר תהיה עד 10,000 ₪ לעריכת מחקר, עד 5000 ₪ לעריכה ותרגום של מאמר, עד 6000 ₪ להצגת כנס בחו"ל ועד 2000 ₪ דמי רישום לכנסים וירטואליים. ניתן להגיש בקשות לתקציב מחקר עד **א' בתמוז תשפ"ב, 30 ביוני 2022**. מומלץ להקדים ולהגיש את הבקשות ככול הניתן. תקציב המחקר מוגבל וכל הקודם זוכה.

### קריטריונים לסיוע למחקר

1. רשאים להגיש בקשה לביצוע מחקר רק חברי סגל בעלי תואר שלישי בהיקף משרה של 50% לפחות.
2. תקציבה של הצעת מחקר שתאושר יקבע בהתאם לאחוזי המשרה של המגישה. בעלי 100% משרה יוכלו לקבל עד 10,000 ₪, בעלי 75% משרה עד 7,500 ₪ וכך הלאה.
3. התקציב יאושר למחקר שאינו מתוקצב באופן מלא ע"י מקור תקציבי אחר. ככלל יינתן התקציב עבור הוצאות מוכחות וקבלות מקוריות, לדוגמה: הוצאות שכר עוזרי מחקר, ייעוץ מתודולוגי, יעוץ סטטיסטי וכדומה.
4. תינתן עדיפות למחקרים בשדה החינוך ובעיקר למחקרים שיעסקו בפדגוגיה של חוסן.
5. תקציב למחקר יינתן לאחר שוועדת המחקר תבדוק ותאשר את הצעת המחקר שתוגש על פי ההנחיות (נספח א).
6. בקשות תקציב לתרגום או עריכה לשונית יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי בהיקף משרה של 50% לפחות והתקציב יאושר בהתאם לאחוזי המשרה. יש להגיש את הבקשה בצרוף המסמכים הנדרשים (נספח ב).
7. בקשות להצגת מחקר בכנס אקדמי בינלאומי או כנס ארצי רשאים להגיש בעלי תואר שלישי תוך התחייבות להציג בשם המכללה. ניתן לבקש עד שני כנסים בשנה בסכום כולל של 2000 ש"ח (נספח ג).

8. תקציב לביצוע מחקר יועמד לרשות החוקר עד שלוש שנים. חידוש תקציב המחקר כל שנה מותנה במסירת דוח התקדמות ואישור וועדת המחקר להמשיך במחקר.

### הנחיות כלליות ומידע נוסף

1. את הצעות המחקר יש לשלוח בדוא"ל לפרופ' אסתר אפללו, ראש רשות המחקר, לכתובת:

[ester@hemdat.ac.il](mailto:ester@hemdat.ac.il)

2. בכתבת הצעת מחקר מומלץ להיעזר בהנחיות המפורטות של מכון מופ"ת המופיעות

בקישור הבא: <https://mofet-web.macam.ac.il/rashut/research-committee/>

3. ניתן לקבל מרשות המחקר סיוע בכתבת הצעת המחקר ובמילוי טפסי הבקשה השונים בפנייה ישירה לראש רשות המחקר.

4. כל הצעה תיבדק על ידי שופטים מתחום הדעת. לפני הגשת ההצעה לבדיקה תוודא רשות המחקר שההצעה הוגשה על פי כל הכללים ובמידה וידרשו תיקונים, יש לתקנם תוך שבועיים.

5. תשובה לבקשת התקציב לביצוע מחקר תינתן תוך חודש ימים. תשובה לבקשת סיוע בעריכה לשונית או תרגום, או השתתפות בכנס ימסרו בתוך שבועיים.

6. חברי סגל שיקבלו סיוע לביצוע מחקר, יתבקשו להציג דיווח התקדמות לאחר שנה ובמידת הצורך, להציג את מחקריהם בכנס מחקר שיתקיים במכללה. בתום תקופת המחקר יש להגיש דו"ח מסכם שיתאר את המחקר ואת תוצאותיו. במידה ותוצאות המחקר פורסמו בכתב עת אקדמי, ניתן להציג את המאמר כדו"ח המסכם. מחקר אשר לא הסתיים בתום זמן המחקר המבוקש (שלא יעלה על שלוש שנים), יש לציין זאת בדיווח, להסביר את הסיבות, לתאר את מה שנעשה ואת התכנית להמשך הפעילות.

7. רשות המחקר רשאית להפסיק את תקציבו של חוקר אשר לא יגיש דיווח על התקדמותו כמו כן הוא לא יהיה זכאי לתקציב מחקר נוסף.

8. בקשה חדשה לתמיכה במחקר ניתן להגיש רק לאחר שממצאי המחקר שתוקצב נשלחו לפרסום.

9. בקשות תמיכה להשתתפות בפרסום ספר יש להפנות ישירות לנשיא המכללה (נספח ד).

10. כל מי שיזכה למימון יתבקש לכלול את שם המכללה בכל פרסום של המחקר בעיתונות מחקרית, בספרים או בכנסים.

### **נספח א: בקשת תמיכה לביצוע מחקר**

הבקשה לתמיכה בביצוע מחקר תכלול ארבעה חלקים שאת כולם יש להגיש כקובץ אחד:

- א. פרטים כלליים בעמוד הראשון: שם החוקר/ת, תואר ודרגה אקדמית, היקף משרה ותפקיד במכללה, ותק במכללה, תאריך הגשת ההצעה, נושא המחקר.
- ב. תיאור המחקר: התיאור בהיקף כ- 5 עמודים יכלול: סקירת ספרות, מטרת המחקר או/ו שאלת המחקר, המערך המתודולוגי (האוכלוסייה, כלי המחקר, הליך המחקר ודרכי עיבוד וניתוח הממצאים), תרומת המחקר ורשימה ביבליוגרפית (רשימה ביבליוגרפית ונספחים כמו שאלונים או כלי מחקר אחרים אין לכלול במספר הדפים).
- ג. לוח הזמנים המתוכנן של המחקר: נא לציין לוח זמנים מפורט.

תאריכים מתוכננים (חודש ושנה)	שלבי העבודה
	1
	2
	3
	4
	5

ד. פרוט התקציב המבוקש: כמו: עוזרי מחקר, ייעוץ מתודולוגי, עריכה לשונית, תרגום.

תקציב	פעילות
	1
	2
	3
	4
	סה"כ

ניתן להוסיף שורות במידת הצורך

האם ניתנת תמיכה בעריכת המחקר מגורם אחר מחוץ למכללה? אם כן נא לציין את שם הגורם ואת גובה התמיכה:

\_\_\_\_\_

ה. יש לקרא את כללי האתיקה במחקר המפורטים בקישור הבא, לאשר ולחתום: <https://bit.ly/3vq53xZ>. אני מאשר/ת את כללי האתיקה במחקר ומתחייב/ת לפעול

לפיהם. חתימה \_\_\_\_\_

## נספח ב: בקשת תקציב לעריכה לשונית או תרגום

1. פרטים אישיים - שם מלא: \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_  
תואר ודרגה אקדמית: \_\_\_\_\_ היקף משרה במכללה: \_\_\_\_\_  
ותק במכללה: \_\_\_\_\_
2. שם המאמר או הספר: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
נא להוסיף (לקובץ זה ולא בקובץ נפרד), תקציר עד עמוד אחד
3. שם כתב העת או ההוצאה: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. מצב הפרסום (לסמן את האפשרות המתאימה):
  - א. בהכנה לקראת הגשה
  - ב. בהכנה לקראת פרסום
  - ג. התקבל לפרסוםאם סומנו אפשרויות ב או ג יש לצרף את אישור העורך.
5. פרוט תקציבי- פרוט היקף התרגום או העריכה ותעריף לדף או שעה.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## נספח ג: בקשה להחזר הוצאות על השתתפות בכנס אקדמי

### 1. נוהלי קבלת החזר עבור השתתפות פעילה בכנס אקדמי

- א. כל חברי הסגל בעלי תואר שלישי זכאים לבקש החזר הוצאות עבור השתתפות פעילה בכנס (השתתפות פעילה היא מתן הרצאה או הצגת פוסטר או ניהול מושב וכדומה).
- ב. החזר הוצאות הכנס יינתן רק לעבודה שתוצג בכנס מטעם מכללת חמדת הדרום כשיוך אקדמי ראשון.
- ג. קבלת החזר ההוצאות מותנית בהצגת הודעת ועדת הכנס על קבלת התקציר ואישור הצגת המחקר בכנס שיצורפו לטופס הבקשה.
- ד. המכללה איננה מתחייבת לאשר את כל הבקשות או לשלם את מלוא העלות על ההשתתפות בכנס.
- ה. ההחזר יינתן לאחר מילוי טופס החזר כספי עבור השתתפות בכנס, בצרוף הקבלות המקוריות של דמי ההרשמה.
- ו. ניתן לבקש תקציב לשני כנסים בשנה בהיקף של עד 2000 ₪.
- ז. המכללה אינה מעודדת יציאה לכנסים בתקופת הלימודים. במקרים אלו יש לפרט את הדרכים להשלמת השיעורים שיוחסרו ולקבל את אישור ראש החוג.

### 2. נוהלי קבלת החזר עבור השתתפות סבילה בכנס אקדמי

- א. להחזר הוצאות השתתפות סבילה בכנס (בהשתתפות סבילה הכוונה להשתתפות ללא הצגת מחקר בכנס) זכאים רק חברי סגל קבועים בהיקף של חצי משרה לפחות והנסיעה לכנס כרוכה באישורו של ראש החוג.
- ב. ראו סעיפים ה-ז של פרק 1.

### 3. טופס בקשה למימון השתתפות בכנס אקדמי

#### פרטים אישיים

שם פרטי ומשפחה \_\_\_\_\_ מספר תעודת זהות \_\_\_\_\_

תפקיד והיקף משרה במכללה \_\_\_\_\_

#### פרטי הכנס

שם הכנס	
מקום הכנס. יש לצרף קישור לאתר הכנס	
תאריכי הכנס	
שם המחקר המוצג (יש לצרף אישור על קבלת התקציר)	
מועד אחרון לתשלום עבור דמי ההרשמה	
<u>פרוט ההוצאות</u>	
סעיף ההוצאה	סכום ההוצאה בש"ח
דמי הרשמה לכנס	
אחר (פרט)	
סה"כ הוצאות	

- יש לצרף קבלות מקוריות לקבלת החזר הכספי.

#### במידה והכנס מתקיים בימי לימודים:

א. נא לציין את הנימוקים להשתתפות דווקא בכנס זה.

\_\_\_\_\_

ב. נא לציין כמה ימי לימוד לא יתקיימו וכיצד יושלמו ימי הלימוד.

\_\_\_\_\_

ג. אישור ראש החוג/ראש ביה"ס לבקשה: שם וחתימה \_\_\_\_\_

חתימת חבר/ת הסגל \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_

## נספח ד: בקשת תקציב להשתתפות בפרסום ספר

1. פרטים אישיים - שם מלא: \_\_\_\_\_ תאריך \_\_\_\_\_  
תואר ודרגה אקדמית: \_\_\_\_\_ היקף משרה במכללה: \_\_\_\_\_  
ותק במכללה: \_\_\_\_\_
  2. שם הספר: \_\_\_\_\_  
נא לצרף תקציר עד עמוד אחד או צילום של המבוא
  3. שם ההוצאה: \_\_\_\_\_
  4. מצב הפרסום (לסמן את האפשרות המתאימה):  
א. קבלה לדפוס בכפוף לתיקונים    ב. קבלה  
יש לצרף את אישור העורך.
  5. מימון: יש לצרף אישור מטעם ההוצאה לאור על גובה העלויות הכולל.  
פרוט על מקורות מימון נוספים: \_\_\_\_\_  
היקף המימון של כל מקור \_\_\_\_\_  
סה"כ סכום התמיכה המבוקש: \_\_\_\_\_
- את הטופס בצרוף המסמכים הנדרשים יש להעביר ישירות לנשיא המכללה.