

קול קורא להגשת בקשות לתקציב מחקר לשנת תשפ"ו

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 3000 ₪ לעריכה לשונית של מאמר עד 6000 ₪ להצגת כנס בחו"ל למציג יחיד ועד 8000 ₪ ליותר ממציג אחד של אותו מחקר, עד 2000 ₪ דמי רישום לכנסים וירטואליים בינלאומיים ועד 1500 ₪ לכנסים בארץ. כמו כן ניתן להגיש בקשה ליעוץ סטטיסטי עד 5000 ₪ למי שלא מגיש בקשה לעריכת מחקר וכן ניתן להגיש בקשה להשתתפות בסדנאות מחקר עד 1500 ₪. לבסוף, ניתן לפנות בבקשה להשתתפות במנוי שנתי לכלי בינה מלאכותית לצורך סיוע בתרגום, עריכה לשונית ועריכת מחקר.

ניתן להגיש בקשות לתקציב מחקר עד **30 ביולי 2026**. 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.
2. לאיכות ההצעה ולהיקף המשרה של המגישה יהיה משקל באישור תקציב מחקר כמו גם קבלת תקציב מחקר בשנה החולפת.
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. לפני ביצוע המחקר יש לקבל את אישור ועדת האתיקה במחקר. יש למלא בקשה מקוונת באמצעות הקישור הבא: <https://forms.gle/ZePaUfcVuXhMcE8j9>
7. בקשות לתקציב לתרגום או עריכה לשונית יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי. משנת הלימודים תשפ"ו לא יאושר תקציב לתרגום. ניתן לחילופין לבקש סיוע במימון מנוי שנתי לכלי בינה מלאכותית בסכום של עד כ- 250 דולר בפניה ישירה לראש רשות המחקר. התקציב עבור עריכה לשונית אנושית יהיה עד 3000 ₪ (נספח ב').

8. בקשות להצגת מחקר בכנס אקדמי בינלאומי בחו"ל או כנס ארצי רשאים להגיש בעלי תואר שלישי תוך התחייבות להציג בשם המכללה. ניתן לבקש עד 6000 ₪ בשנה להצגת כנס בחו"ל למציג יחיד ועד 8000 ₪ ליותר ממציג אחד של אותו מחקר, עד 2000 ₪ דמי רישום לכנסים וירטואליים בינלאומיים ועד 1500 ₪ לכנסים בארץ (נספח ג). את הבקשה יש להגיש לפני הכנס, מיד עם קבלת אישור הקבלה של התקציר על ידי ועדת הכנס. בקשה חדשה להשתתפות בכנס, בשנה שלאחר אישור הבקשה, תאושר רק אם פורסם מאמר בכתב עת אקדמי עד סוף השנה שבה אושרה הבקשה.
9. יעוץ סטטיסטי עבור ניתוח ממצאים כמותיים יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי. את הייעוץ ניתן לקבל בערוצים הבאים: א. שעות ייעוץ ממכון מופ"ת ובקשת החזר על עלות ההשתתפות העצמית מרשות המחקר. ב. בקשה ליעוץ עם הסטטיסטיקאי של המכללה (נספח ד). ג. בקשה ליעוץ של סטטיסטיקאי על פי בחירה עד 5000 ₪ (נספח ד).
10. תקציב לביצוע מחקר יועמד לרשות החוקר עד שלוש שנים. חידוש תקציב המחקר כל שנה מותנה במסירת דוח התקדמות ואישור וועדת המחקר להמשיך במחקר.
11. בקשות להשתתפות בסדנאות מחקר עד 1500 ₪ יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי. יש להגיש את הבקשה ישירות לראש רשות המחקר.

הנחיות כלליות ומידע נוסף

1. את הצעות המחקר יש לשלוח בדוא"ל לפרופ' אסתר אפללו, ראש רשות המחקר, לכתובת: 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 2-3 שבועות.
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 ראו נספח ה'.

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 בקובץ 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/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, יעוץ סטטיסטי, עריכה לשונית, תרגום. ניתן גם לבקש תקציב עבור רכישת מנוי לכלי AI המסייע במחקר עד 200 דולר.

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. מחקרים בתחום החינוך והחברה יש להקדים ולהגיש בקשה לוועדת האתיקה במחקר:

<https://forms.gle/ZePaUfcVuXhMcE8j9>

נספח ב: בקשת תקציב לעריכה לשונית

1. פרטים אישיים - שם מלא: _____ תאריך: _____
תואר ודרגה אקדמית: _____ היקף משרה במכללה: _____
ותק במכללה: _____
2. שם המחקר 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 לפרסום
- אם סומנו אפשרויות ב או ג יש לצרף את אישור העורך.
- ניתן להגיש גם בקשה לעריכה של הצעת מחקר לקרן מובילה. במקרה זה יש למלא בסעיף 3 את שם הקרן.
5. פרוט תקציבי- פרוט היקף העריכה הלשונית ותעריף לדף.

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 של עד 6000 ₪ לכנס בינלאומי בחו"ל למציג יחיד ועד 8000 ₪ ליותר ממציג אחד של אותו מחקר, עד 2000 ₪ לכנסים וירטואלים בינלאומיים ועד 1500 ₪ לכנס בארץ (לדמי רישום בלבד).
- ז. הסכום המקסימאלי בעבור השתתפות בכנסים בארץ ובחו"ל לא יעלה על 6000 ₪ בשנה.
- ח. 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	
עלויות הטיסות	
עלויות הלינה והשהות (ניתן עד יום לפני ויום אחרי הכנס)	
סה"כ	

- את טופס הבקשה יש לשלוח לפני הכנס, מיד לאחר אישור תקציר המחקר על ידי ועדת הכנס. את הקבלות המקוריות לקבלת ההחזר הכספי יש לשלוח רק לאחר אישור הבקשה על ידי רשות המחקר.

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 _____

עבור בקשה להשתתפות בכנס בארץ יש לפרט בטבלה רק את דמי הרישום.

נספח ד: בקשה ליעוץ סטטיסטי

יעוץ סטטיסטי עבור ניתוח ממצאים כמותיים יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי. את הייעוץ ניתן לקבל בערוצים הבאים: א. שעות ייעוץ ממכון מופ"ת ובקשת החזר על עלות ההשתתפות העצמית מרשות המחקר. ב. בקשה ליעוץ עם הסטטיסטיקאי של המכללה, עד 10 שעות ללא תשלום. ג. בקשה ליעוץ של סטטיסטיקאי על פי בחירה עד 5000 ₪.

1. הבקשה ליעוץ סטטיסטי על ידי היועץ של המכללה תכלול:

- א. פרטים כלליים: שם החוקר/ת, תואר ודרגה אקדמית, היקף משרה ותפקיד במכללה, ותק במכללה, תאריך הגשת ההצעה, נושא המחקר.
- ב. תקציר המחקר: תקציר של כעמוד אחד (בדומה לתקציר של מאמר לכתב עת) הכולל את מטרות המחקר, שאלות המחקר והמתודולוגיה.
- ג. ממצאי המחקר (בטבלאות אקסל) וציון הניתוחים הסטטיסטיים הדרושים לדעתך.
- ד. אם אין עדיין ממצאים ויש צורך רק ביעוץ ראשוני עם סטטיסטיקאי, יש לציין את השאלות המוגדרות עליהן מבקשים להתייעץ.
- ה. הבקשה תיבדק על ידי רשות המחקר ואם תאושר יעמדו לרשותך עד 10 שעות יעוץ.

2. הבקשה ליעוץ סטטיסטי על פי בחירה:

- א. פרטים בעמוד הראשון: שם החוקר/ת, תואר ודרגה אקדמית, היקף משרה ותפקיד במכללה, ותק במכללה, תאריך הגשת ההצעה, נושא המחקר.
- ב. תקציר המחקר: תקציר של כעמוד אחד (בדומה לתקציר של מאמר לכתב עת) הכולל את מטרות המחקר, שאלות המחקר והמתודולוגיה.
- ג. ממצאי המחקר (בטבלאות אקסל) וציון הניתוחים הסטטיסטיים הדרושים לדעתך.
- ד. ציון הערכת מספר שעות הייעוץ הנדרשות והעלות לשעת יעוץ.

נספח ה: 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: _____