

קול קורא להגשת בקשות לתקציב מחקר לשנת תשפ"ז

רשות המחקר של המכללה מזמינה את חברי הסגל להגיש בקשות לתקציב מחקר. תקציב המחקר מיועד למימון הוצאות שונות של ביצוע המחקר, עריכה או הצגת המחקר בכנסים. היקף התמיכה יקבע בהתאם לקריטריונים המפורטים להלן: התמיכה לביצוע מחקר תהיה עד 10,000 ₪, לפרסום ספר אקדמי עד 10,000 ₪, לעריכה ותרגום של מאמר עד 3000 ₪, להצגת כנס בחו"ל למציג יחיד עד 6000 ₪ ועד 8000 ₪ ליותר ממציג אחד של אותו מחקר, עד 2000 ₪ דמי רישום לכנסים וירטואליים בינלאומיים ועד 1500 ₪ לכנסים בארץ. כמו כן ניתן להגיש בקשה לייעוץ סטטיסטי עד 5000 ₪ למי שלא מגיש בקשה לעריכת מחקר. לבסוף, ניתן להגיש בקשה להשתתפות בסדנאות מחקר עד 1500 ₪ ולמנוי שנתי עבור כלי בינה מלאכותית עד 360 דולר.

את בקשות יש להגיש עד **29 ביולי 2027 אבל, 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 המגיש/ה 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. תקציב לביצוע מחקר יועמד לרשות החוקר עד שלוש שנים. חידוש תקציב המחקר כל שנה מותנה במסירת דוח התקדמות ואישור וועדת המחקר להמשיך במחקר.
7. לפני ביצוע המחקר יש לקבל את אישור ועדת האתיקה במחקר. נא למלא בקשה מקוונת באמצעות הקישור הבא: <https://forms.gle/ZePaUfcVuXhMcE8j9>
8. תקציב לביצוע מחקר יועמד לרשות החוקר עד שלוש שנים. חידוש תקציב המחקר כל שנה מותנה במסירת דוח התקדמות ואישור וועדת המחקר להמשיך במחקר.
9. בקשות לתקציב לתרגום או עריכה לשונית יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי. יש להגיש את הבקשה בצרף המסמכים הנדרשים (נספח ב).

10. בקשות להצגת מחקר בכנס אקדמי בינלאומי בחו"ל או כנס ארצי יוגשו על פי ההנחיות המפורטות בנספח ג'. את הבקשה יש להגיש לפני הכנס, מיד עם קבלת אישור הקבלה של התקציר על ידי ועדת הכנס.
11. יעוץ סטטיסטי עבור ניתוח ממצאים כמותיים יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי. את הייעוץ ניתן לקבל בערוצים שונים כמפורט בהנחיות נספח ד'.
12. בקשות תמיכה להשתתפות בפרסום ספר: ראו ההנחיות בנספח ה', עמ' 8.
13. בקשה למנוי כלי בינה מלאכותית עד 1100 ש"ח יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי עבור מחקר ספציפי. את הבקשה (נספח ו' בעמ' 10) יש לשלוח ישירות לרשות המחקר.
14. בקשות להשתתפות בסדנאות מחקר עד 1500 ש"ח יוכלו להגיש רק חברי סגל בעלי תואר שלישי. יש להגיש את הבקשה ישירות לראש רשות המחקר. הבקשה תכלול את פרטי הסדנה ופרטי המבקש.

הנחיות כלליות ומידע נוסף

1. את כל בקשות התקציב יש לשלוח בדוא"ל לפרופ' אסתר אפללו, ראש רשות המחקר, לכתובת: ester@hemdat.ac.il
2. ניתן לקבל מרשות המחקר סיוע בכתיבת הצעת המחקר ובמילוי טפסי הבקשה השונים בפנייה ישירה לראש רשות המחקר.
3. כל הצעת מחקר 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.
4. תשובה לבקשת התקציב לביצוע מחקר תינתן תוך חודש ימים. תשובה לבקשת סיוע בעריכה לשונית, השתתפות בכנס, יעוץ סטטיסטי או מנוי לכל AI ימסרו בתוך שבועיים.
5. 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.
6. רשות המחקר רשאית להפסיק את תקציבו של חוקר אשר לא יגיש דיווח על התקדמותו כמו כן הוא לא יהיה זכאי לתקציב מחקר נוסף.
7. בקשה חדשה לתמיכה במחקר ניתן להגיש רק לאחר שממצאי המחקר שתוקצב נשלחו לפרסום.
8. כל מי שיזכה למימון יתבקש לכלול את שם המכללה בכל פרסום של המחקר בעיתונות מחקרית, בספרים או בכנסים.
9. כל ההנחיות וטפסי הבקשה זמינים תמיד [באתר רשות המחקר](#).

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, תרגום או פרסום בכתב עת בגישה פתוחה

חברי סגל המבקשים להגיש בקשה זאת מתחייבים לכלול את האקדמית חמדת כשיוך אקדמי ראשון במאמר או בספר. ניתן להגיש בקשה של עד 3000 ש"ח לעריכה לשונית ו/או תרגום. כמו כן ניתן לבקש מנוי לכלי בינה מלאכותית עבור אותו מחקר (ראו נספח ו').

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 ותרגום של הצעת מחקר לקרן מובילה. במקרה זה יש למלא בסעיף 3 את שם הקרן.

- ניתן להגיש בקשה לתמיכה בסכום של עד 5,000 ש"ח לכיסוי עלויות פרסום בכתב עת בגישה פתוחה (Open Access) ובלבד שכתב העת מדורג Q1 לפי דירוג SJR. לא ניתן להגיש בקשה זאת אם הוגשה בקשה לתמיכה בעריכה לשונית או בתרגום של אותו מאמר.

5. פרוט תקציבי- פרוט היקף התרגום או העריכה ותעריף לדף או שעה בשקלים. יש לציין גם את סה"כ התקציב

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. בקשה להשתתפות בכנס בחו"ל תאושר רק אם המבקש פרסם מאמר אקדמי בשנה שחלפה להגשת הבקשה.
- ו. ההחזר יינתן לאחר מילוי טופס החזר כספי עבור השתתפות בכנס, בצרוף הקבלות המקוריות של דמי ההרשמה.
- ז. 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).
- 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. נהלים לבקשת התמיכה בפרסום ספר:

- א. רשאים להגיש בקשה חברי סגל העובדים בהיקף של 50% משרה לפחות ושהאקדמית חמדת היא מקום העבודה העיקרי מבחינת היקף המשרה.
- ב. הספר יהיה בתחום התמחותו המרכזית ופעילותו האקדמית של המבקש.
- ג. ניתן להגיש בקשות עבור ספר אקדמי, מונוגרפיה או ספר ערוך, וכן עבור ספר פדגוגי-דידקטי. ספר פדגוגי-דידקטי הוא ספר המיועד להכשרת מורים, מחקר בחינוך או פיתוח ידע מקצועי. חומרי למידה לתלמידים, חוברות עבודה ומערכי שיעור אינם נכללים בהגדרה זו.
- ד. הספר צריך להתפרסם בהוצאה אקדמית מוכרת המפעילה הליך שיפוט עמיתים (Peer Review) וידועה בפרסום ספרים אקדמיים בתחום הדעת הרלוונטי. במקרה של ספר פדגוגי, אם ההוצאה לאור אינה מוכרת, יהיה צורך בהמלצה של ראש החוג או הדיקנית. לא תינתן תמיכה בהוצאה עצמית.
- ה. גובה התמיכה לא יעלה על 10,000 ₪ לספר. ככל שקיימים מקורות מימון נוספים, הם יובאו בחשבון בקביעת היקף התמיכה. התשלום יועבר ישירות להוצאה לאור ולא למבקש התמיכה.
- ו. ניתן להגיש בקשה רק לאחר קבלת אישור קבלה מההוצאה לאור.
- ז. מקבל התמיכה יציג את עלויות הפרסום ויצהיר על מקורות מימון נוספים, לרבות מענקים, תמיכה מההוצאה או השתתפות עצמית.
- ח. ספר שנכתב במשותף, היקף התמיכה ייקבע בהתאם לחלקו היחסי של המבקש ולתרומתו האקדמית לספר.
- ט. מקבל התמיכה יתחייב לציין בספר את תמיכת המכללה.
- י. עם פרסום הספר יעביר מקבל התמיכה עותק לספריית המכללה וידווח על כך לרשות המחקר.

2. טופס הבקשה לתמיכה בפרסום ספר:

א. פרטים אישיים - שם מלא: _____ תאריך _____

תואר ודרגה אקדמית: _____ היקף משרה במכללה: _____

ותק במכללה: _____

ב. שם הספר: _____

נא לצרף תקציר עד עמוד אחד או צילום של המבוא

ג. שם ההוצאה: _____

ד. מצב הפרסום (לסמן את האפשרות המתאימה):

א. התקבל לדפוס בכפוף לתיקונים ב. התקבל לפרסום סופי

יש לצרף את אישור העורך.

ה. מימון: יש לצרף אישור מטעם ההוצאה לאור על גובה העלויות הכולל עם פירוט רכיבי

העלות.

פרוט על מקורות מימון נוספים: _____

היקף המימון של כל מקור _____

סה"כ סכום התמיכה המבוקש: _____

נספח ו: בקשת תקציב למנוי לכלי AI

1. כל חבר סגל בעל תואר שלישי רשאי להגיש בקשה לתקציב למנוי שנתי לכלי אחד בלבד

של בינה מלאכותית שיסייע בכתיבה ובעריכה של מחקר ספציפי.

2. חובה לציין את האקדמית חמדת כשיוך אקדמי ראשון בפרסום המאמר או הפרק.

3. פרטים אישיים - שם מלא: _____ תאריך: _____

תואר ודרגה אקדמית: _____ היקף משרה במכללה: _____

ותק במכללה: _____

4. שם המחקר: _____

5. הסכום המבוקש: _____

יש לצרף אישור תשלום על המנוי.