

נוהל רשות המחקר

1. כללי

נוהל זה מגדיר את מטרות רשות המחקר של אפקה - המכללה האקדמית להנדסה בתל-אביב (להלן: 'המכללה'), תפקידיה וסמכויותיה.

נוהל זה נועד לשמש ככלי עבודה עיקרי בין רשות המחקר לחוקרים ולצורך כך כולל בנספחיו את כל המסמכים השונים הנדרשים לפעולת חוקר מול רשות המחקר ובכלל זה:

א. נספח א' - כולל את הטפסים הבאים: טופס ריכוז פרטים לזיכוי בגין מענק עבור פרסום מאמר בעיתונות מקצועית שפיטה, טופס בקשה למימון נסיעה לחו"ל ו טופס בקשה לסיוע במימון עוזר מחקר.

ב. נספח ג' – כולל את טופס בקשה לקבלת תוספת מחקר ב'.

ג. נספח ד' – כולל את הטפסים: קול קורא להפחתת שעות הוראה בגין מחקר וטופס הגשת מועמדות להפחתת שעות הוראה.

2. פירוט

המכללה רואה חשיבות רבה בטיפוח תרבות מחקרית כתשתית לחדשנות ולפתיחות מחשבתית. עיסוק פעיל במחקר מאפשר לאנשי סגל המכללה להעמיק ידע, להימצא בחזית ההתפתחויות הטכנולוגיות, לפרסם פרסומים מדעיים, לפתח קשרים עם האקדמיה והתעשייה, לשפר את ההוראה ולהתקדם בסולם הדרגות האקדמי.

3. רשות המחקר

3.1. רשות המחקר במכללה פועלת כגוף ייעודי לקידום הפעילות המחקרית במכללה ולתמיכה בחברי סגל העוסקים במחקר המצוי בחזית המדע והטכנולוגיה.

3.2. בראש רשות המחקר עומד מנהל רשות המחקר.

3.3. מנהל רשות המחקר ינהל את הפעילות השוטפת של רשות המחקר.

4. מטרות רשות המחקר

רשות המחקר מתמקדת בטיפוח המחקר האקדמי במכללה ובקידום פעילות מחקרית מגוונת ובין מטרותיה:

4.1 טיפוח, עידוד וקידום פעילות מחקרית בקרב חברי סגל המכללה.

4.2 עידוד שיתוף פעולה מחקרי בין חברי סגל המכללה, ובינם לבין חוקרים ממוסדות אקדמיים אחרים והתעשייה.

4.3 עידוד פרסומים בעיתונות מקצועית מובילה ושפיטה.

4.4 עידוד הגשת בקשות מענקי מחקר וסיוע בהפעלתם.

4.5 עידוד הצגת מאמרים בכנסים מדעיים.

5. תפקידים ותחומי פעילות:

לשם מימוש המטרות המפורטות לעיל, תעסוק רשות המחקר בפעילויות שלהלן:

נוהל רשות המחקר

- 5.1 איסוף מידע על קרנות מחקר, מקורות מימון פוטנציאליים והפצת המידע לחברי הסגל.
- 5.2 הנחיית החוקרים ביחס לנהלי קרנות המחקר ודרישותיהם.
- 5.3 ליווי החוקרים לפני הגשת הצעת המחקר ולאחר הזכייה.
- 5.4 ארגון מפגשים עם נציגי קרנות מחקר וטיפול בנושאים שונים במהלך ההתקשרות עימם (טיפול בעריכת ההתקשרות החוזית, בקרת דו"חות כספיים ומדעיים והגשתם לקרנות המחקר בהתאם לנדרש וכיו"ב).
- 5.5 טיפול בהיבטים המנהליים והכספיים של ביצוע מחקרים (כתיבת נהלי עבודה, ניהול תקציבי מחקר ובקרת ניצול ומעקב אחר התקדמות המחקר).
- 5.6 קיום מפגשים תקופתיים לקבוצות מחקר במטרה להגביר את שת"פ המחקרי במכללה.
- 5.7 שילוב סטודנטים כעוזרי מחקר.
- 5.8 מתן הד לפעילות המחקר במכללה ומחוצה לה.
- 5.9 גיבוש תקציב שנתי לרשות המחקר הכולל תמיכה כספית בפעילות חברי הסגל החוקר במכללה ומימושו בהתאם לנהלי המכללה ונוהל זה.

6. תקציב רשות המחקר

- 6.1 השימוש בתקציב רשות המחקר יהיה במענה לבקשות בכתב של חברי הסגל האקדמי הבכיר העוסקים במחקר מרשות המחקר, ע"פ נהלי המכללה, נוהל מחקר זה ובאישור בכתב של מנהל רשות המחקר.
- 6.2 לרשות חברי הסגל האקדמי הבכיר עומדת בנוסף הקרן לקידום אקדמי (קל"א) שהינו סכום שנתי שמועמד לרשות כל חבר סגל אקדמי בכיר לצרכי ההתפתחות האקדמית שלו, הן בהוראה והן במחקר, אותו יוכל לנצל ע"פ נוהל ייעודי לנושא.
- 6.3 תכנון תקציב רשות המחקר ומימושו יעשה בהתאם לכללי תכנון התקציב ומימושו הנהוגים במכללה.

7. תמיכה כספית בפעילויות מחקר

רשות המחקר תתמוך בפעילות חברי הסגל האקדמי הבכיר העוסקים במחקר לרבות: סיוע במימון מחקרים מקדימים, מימון השתתפות בכנסים, מימון עוזרי מחקר, מימון בעריכה וכתובה של מאמרים מדעיים והצעות מחקר, מתן מענקים לאחר פרסום ספרים ומאמרים.

8. הנעת חברי סגל לעסוק במחקר

המכללה תפעל לגייס תקציבי מחקר ממקורות שונים, תבנה שיתופי פעולה עם גופים למימון משותף של מחקרים ותפרסם קולות קוראים לסגל ותאפשר להם הגשות בקשות לקבלת מימון מחקר בכפוף לתנאי המימון.

נוהל רשות המחקר

9. ועדת מחקר

ועדת המחקר תמנה 3 חברי סגל אקדמי בכיר העוסקים במחקר באופן שוטף. חברי הועדה ימונו ע"י נשיא המכללה לתקופת כהונה של שנתיים הניתנת לחידוש. תפקיד ועדת המחקר ללוות ולייעץ לרשות המחקר. ועדת המחקר אחראית על הנושאים הבאים:

- 9.1. החלטות לגבי הזוכים בקול קורא שנתי להפחתת שעות הוראה בגין מחקר.
- 9.2. החלטות לגבי הזוכים בקול קורא להגשת מועמדות להצטיינות במחקר (כל עוד המחקר אינו חלק מקריטריון ההצטיינות הכולל של חברי הסגל האקדמי הבכיר).
- 9.3. בחינה שוטפת של נהלי המחקר וצרכי הסגל האקדמי הבכיר העוסק במחקר ובאם נדרש, גיבוש המלצות לעדכון נהלי המחקר ואופן פעולת רשות המחקר.

10. שיתוף פעולה פנים מכללתי

- 10.1. כדי לעודד שיתוף פעולה בין חברי סגל המכללה, רשות המחקר תקיים סמינרים קבועים בהשתתפות חוקרי המכללה.
- 10.2. במסגרת המפגשים יציגו חברי סגל את מחקריהם ובכלל זה ישתפו במענקי מחקר שזכו או מאמרים שפרסמו.
- 10.3. יוקמו קבוצות חשיבה שתכליתן להעלות הצעות מחקר חדשניות במסגרת המכללה.
- 10.4. יתקיימו סדנאות מקצועיות להכשרה והתמקצעות חוקרי המכללה בשיטות מחקר שונות (איכותניות/כמותיות).
- 10.5. יתקיים פורום חשיבה משותפת שמטרתו שיפור ומתן המלצות לטיוטות מאמרים לפני שליחתם לשיפוט ולאיומן בהצגת הרצאות בכנס לחוקרים החפצים בכך.

11. פרסום פעילות מחקרית של חברי הסגל ופעילות רשות המחקר

רשות המחקר תדאג לפרסם באתר המכללה ובפורטל פירוט על פרסומים בכתבי עת, זכויות במענקי מחקר ומינוריים יוקרתיים לוועדות של אנשי הסגל. המידע יהיה נגיש לכלל חברי הסגל.

12. ערעורים על החלטות רשות המחקר

- 12.1. רשות המחקר תאפשר לכל חוקר אשר הגיש מועמדות להפחתת שעות הוראה או כל בקשה אחרת לסיוע ובקשתו נדחתה להגיש ערעור בכתב לוועדת המחקר.
- 12.2. ניתן להגיש ערעור עד 14 יום לאחר החלטת ועדת המחקר.
- 12.3. החלטת ועדת מחקר לגבי הערעור תהיה סופית.

13. נספח א': סיוע כספי ומנהלי לחוקרים

14. נספח ב': טבלת מענקים כספיים

נוהל רשות המחקר

15. נספח ג': תוספת מחקר ב'

16. נספח ד': קול קורא להפחתת שעות בגין מחקר

17. טבלת שינויים

מהות השינוי	סמכות עדכון	סמכות אישור	תאריך תוקף	מהדורה
מיסוד הנוהל	רשות המחקר	הועד המנהל	10/2012	1.0
עדכון נושא המענקים	מנהלת רשות המחקר	ראש רשות המחקר	02/2014	2.1
עדכון הנוהל; עדכון נושא מענקים בגין פעילות כוללת במכללה	מנהלת רשות המחקר	ראש רשות המחקר	08/2014	2.2
עדכון נושא המענקים ומצוינות במחקר	מנהלת רשות המחקר	המועצה האקדמית	21/2/2017	3.0
המלצות ועדת אד-הוק לבחינת נהלי המחקר במכללה ע"פ חוזה עם ארגון הסגל האקדמי הבכיר ונהלי הות"ת העדכניים	רכזת מו"פ ברשות המחקר	הנהלת המכללה ובכלל זה: נשיא המכללה, מנכ"לית המכללה, רקטור המכללה וסמנכ"לית כספים ומשאבי אנוש	01/03/2022	4.0
אישור גירסה סופית	רכזת מו"פ ברשות המחקר	הנהלת המכללה: נשיא המכללה, מנכ"לית המכללה, רקטור המכללה וסמנכ"לית כספים ומשאבי אנוש	18/05/2022	5.0

נוהל רשות המחקר

נספח א': סיוע כספי ומנהלי לחוקרים

1. כללי

- 1.1 נספח זה מפרט את סוגי הסיוע הכספי והמנהלי אשר רשות המחקר מעניקה לחוקרי המכללה, הקריטריונים להענקה וכמובן שיקול דעתה הכולל אילוטי תקציב ואיזון בעידוד לחברי סגל רבים ככל האפשר. סכומי המענקים יפורטו בנספח ב' לנוהל זה.
- 1.2 הנושאים המפורטים בנספח זה יחולו על חברי הסגל האקדמי, בעלי מינוי במסלול הרגיל, המועסקים במכללה בהיקף של לפחות 75% משרה.

2. סיוע ועידוד בגין פרסום

- זכאות למענק כספי בשל פרסום תינתן רק בשל פרסום באותה שנה אקדמית וזאת בשל תכנון תקצוב תקציב רשות המחקר שהינו חד-שנתי. בקשה לקבלת מענק כספי לפרסומים שחלו בחודשיים האחרונים של השנה התקציבית/ אקדמית, תוכל להתקבל עד חודש לאחר תחילת השנה התקציבית/האקדמית העוקבת.
- 2.1 עריכה לשונית באנגלית רשות המחקר תממן עריכה לשונית לפרסומים באנגלית הן טרום הגשת מאמר והן לאחר שילוב הערות לאחר חוות דעת הסוקרים.
 - 2.2 מענקים בגין פרסומים
 - 2.2.1 במטרה לעודד פרסומים בעיתונות מקצועית המכללה תעניק מענקי פרסום. המענקים תקפים אך ורק עבור פרסומים בהם החוקר הנכלל ברשימת המחברים משויך שיוך יחיד או ראשון למכללת אפקה. בשיוך המחבר למכללה, יש לציין את שם המכללה באופן מלא:
Afeka Tel-Aviv Academic College of Engineering
אפקה – המכללה האקדמית להנדסה בתל-אביב.
 - 2.2.2 סכומי המענקים המפורטים להלן (ראה פירוט נספח ב') יועברו לקרן לקידום אקדמי של החוקרים לשימוש לתמיכה בפעילות מחקרית.
 - 2.2.2.1 פרסום בעיתונות מקצועית בינלאומית (peer reviewed) Q1 או Q2 ושחבר הסגל משויך שיוך יחיד או ראשון למכללת אפקה, יזכה את חבר הסגל המחבר במענק. סכום המענק משתנה בהתאם למספר הכותבים של המאמר שפורסם.
 - 2.2.2.2 פרסום ספר בהוצאה בינלאומית שמחברו הינו משויך שיוך יחיד או ראשון למכללת אפקה, יזכה את חבר הסגל במענק. סכום המענק משתנה בהתאם למספר הכותבים של הספר שפורסם.
 - 2.2.2.3 פרסום ספר בהוצאה בינלאומית שנערך ע"י חבר סגל בעל שיוך יחיד או ראשון למכללת אפקה, יזכה את חבר הסגל במענק. סכום המענק משתנה בהתאם למספר העורכים של הספר שפורסם.
 - 2.2.2.4 פרסום פרק בספר שמחברו הינו חבר סגל בעל שיוך יחדי או ראשון למכללת אפקה, יזכה את חבר הסגל במענק. סכום המענק משתנה בהתאם למספר הכותבים של הפרק בספר שפורסם.

נוהל רשות המחקר

2.3 דיווח על פרסומים וקבלת המענק

- 2.3.1 עם פרסום המאמר/הספר ידווח חבר הסגל לרשות המחקר אודות הפרסום באמצעות "טופס בקשה למענק בגין פרסום מאמר". בעקבות הפרסום יוענק המענק לחבר הסגל. עותק מכל פרסום שיתפרסם (אלקטרוני ו/או קשיח) יישלח ע"י חבר הסגל לרשות המחקר בצירוף הודעה עם הפרטים הבאים:
- 2.3.1.1 תאריך פרסום ושם כתב העת/ההוצאה לאור.
- 2.3.1.2 קישור לאתר האינטרנט בו מופיע המאמר או תקציר של המאמר/הספר בליוויית השייך.

3. סיוע בהצגת מאמרים בכנסים

במטרה לעודד הצגת עבודות מחקר בכנסים מדעיים תוך עידוד יצירת קשרים, הכרויות ושיתופי פעולה עתידיים בין חוקרים העוסקים במחקר פעיל במכללה לבין חוקרים ממדינות אחרות, רשות המחקר תעניק תמיכה כספית להשתתפות חברי סגל אקדמי בכיר המציגים מאמר בכנסים בארץ ובעולם. סכומי התמיכה כפופים להוראות מס הכנסה. לפירוט נוסף יש לפנות ל"נוהל נסיעות לחו"ל". יש להגיש בקשה באמצעות "טופס בקשה לנסיעה לכנס בחו"ל" וכן להגיש את תוכנית הכנס והמאמר.

4. מימון עוזרי מחקר למחקרים פנימיים מקדימים וסיוע במימון

- 4.1 רשות המחקר תיתן סיוע במימון מחקרים פנימיים, בכפוף לאילוצי התקציב. הכוונה לעריכת מחקרים מקדימים או בדיקות היתכנות של נושאים אשר החוקר רואה בהם פוטנציאל להגשה למימון משמעותי חיצוני. במעמד הבקשה יציג החוקר את הקרן אליה בדעתו לפנות למימון.
- 4.2 רשות המחקר תסייע במימון עוזרי מחקר בהלימה לתקציבה על מנת לסייע בהנעת פעילות מחקרית. יש להגיש בקשה באמצעות "טופס בקשה לסייע במימון עוזר מחקר"

5. סיוע בהגשה ותפעול מענקי מחקר לקרנות חיצוניות

5.1 סיוע בהגשת מחקרים לקרנות חיצוניות:

- 5.1.1 רשות המחקר תשלח באופן קבוע פרסומים שוטפים וקולות קוראים לחוקרי המכללה.
- 5.1.2 חבר סגל המגיש הצעת מחקר, יגבש את תקציב ההצעה בשיתוף ובהנחיית רשות המחקר ע"פ כללי הגוף המממן.
- 5.1.3 עם סיום כתיבת הצעת המחקר, באחריות חבר הסגל להעביר את ההצעה לרשות המחקר לצורך בקרה סופית והעברה לגוף המממן. הצעת המחקר תועבר לרשות המחקר לפחות 6 ימי עבודה טרם תאריך היעד להגשת ההצעה לגוף המממן. נוהל זה חל במלואו גם במידה והצעת המחקר היא חלק משיתוף פעולה עם מוסד/ות אחרים שמוגש באמצעות רשות מחקר של מוסד אחר – במקרה זה הצעת המחקר של מכללת אפקה תוגש שישה ימים לפני לאישור רשות המחקר של אפקה.
- 5.1.4 חבר הסגל יוכל להגיש לרשות המחקר בקשה לאישור מימון עריכה לשונית של הצעות מחקר. ההתקשרות עם הגורם המקצועי תבוצע רק בהנחיית רשות המחקר.

נוהל רשות המחקר

5.1.5 תשובה המתקבלת מהקרן החיצונית לגבי הצעת המחקר שהוגשה, בין אם חיובית או שלילית, תישלח במלואה לרשות המחקר ע"י חבר הסגל.

5.2 מענק בגין זכיה במימון להצעת מחקר:

במידה ואין לחוקר שכר במענק המחקר יהיה זכאי לתוספת מחקר ב' כמפורט בנספח ד' לנוהל שגובש על פי הנחיות הות"ת.

6. אחר – ציוד קטן או צרכים מיוחדים ע"פ שיקול הוועדה ואילוצי התקציב.

7. מענק בגין מצוינות במחקר:

- 7.1 המענק יינתן לחבר סגל אשר הגיע להישגים ראויים לשבח בפעילותו המחקרית בשנה נתונה, כל עוד מצוינות במחקר עומדת בפני עצמה ואינה חלק מקריטריון הצטיינות של המכללה, בהתאם לקריטריונים המפורטים בטבלה שלהלן (ראה גם 'טופס דיווח פעילות מחקרית').
- 7.2 מדי שנה, במהלך חודשים אוגוסט/ספטמבר, תפרסם רשות המחקר קול קורא להגשת מועמדות לקבלת מענק הוקרה בגין מצוינות במחקר.
- 7.3 חבר סגל המעוניין להגיש מועמדותו, ימלא הטופס הרלבנטי אודות פעילותו בשנה החולפת (התקופה בין 1 בספטמבר בשנה הקודמת עד 31 באוגוסט בשנה הנוכחית), ויגישו באמצעות הדואר האלקטרוני לרשות המחקר, בהתאם למועד המבוקש בקול הקורא. יש לפרט רק פעילויות אשר מצוין שהחוקר שייך (affiliated) למכללת אפקה. אם החוקר רשום תחת מוסדות נוספים, יש לציין זאת במסמך.
- 7.4 בדיקת מועמדות וקבלת החלטה: ועדת המחקר תבדוק הטפסים שהוגשו ותעניק ציון לכל אחד מהמועמדים בהתאם למפתח הניקוד המופיע בטבלת "תנאים לקביעת מצוינות במחקר" לעיל.
- 7.5 ועדת המחקר תמליץ בפני נשיא המכללה על 5 מועמדים לכל היותר, לקבלת המענק בגין מצוינות במחקר.
- 7.6 אם מספר חברי סגל יקבלו ניקוד דומה (בטווח של 10%), רשאית ועדת המחקר להתייחס לשיקולים נוספים ולהמליץ על חבר סגל אשר לא בהכרח קיבל את הניקוד הגבוה ביותר.
- 7.7 נשיא המכללה יאשר את המועמדים לקבלת המענקים, וזאת בהתייחס להמלצות ועדת המחקר. במידה ואינו מאשר אחד מהמועמדים המומלצים, ינמק את החלטתו ותיבדק האפשרות של מתן המענק למועמד הבא ברשימה בעל הניקוד הגבוה.
- 7.8 כלל התהליך יתועד בפרוטוקולים ויישמר אצל רשות המחקר.
- 7.9 כל אחד מחברי הסגל שזכו במענק בגין מצוינות במחקר, יזוכה בסכום המצוין בנספח ב' בקרן לקידום אקדמי.

נוהל רשות המחקר

טבלת תנאים לקביעת מצויינות במחקר

ניקוד	קריטריון
5	כתיבת פרק
20	כתיבת ספר שלם
5	הוצאת מהדורה שניה של ספר קיים
5	עריכת ספר
14	פרסום מאמר בכתב עת מדעי Q1 peer reviewed ו-Q2 (עד 3 כותבים)
10	פרסום מאמר בכתב עת מדעי Q1 peer reviewed ו-Q2 (מעל 3 כותבים)
10	פרסום מאמר ב-open access (עד 3 כותבים) ו-Q1 ו-Q2
7	פרסום מאמר ב-open access (מעל 3 כותבים) ו-Q1 ו-Q2
20	זכייה במענק מחקר מקרן תחרותית (כגון: ISF, GIF, BSF וקרנות בינלאומיות אחרות)
12	זכייה במענק מחקר מקרן המדען הראשי (משרד המדע והטכנולוגיה)
9	זכייה במענק מחקר מקרנות של משרדי ממשלה אחרים (כגון משרד הכלכלה (משרד החדשנות)
6	זכייה במענק מחקר מקרנות אחרות
5	בקשה למימון מחקר שנדחתה (יש לציין הערכה/ציון שניתן)
6	השתתפות פעילה בכנס בחו"ל (יש לציין את שם הכנס, תאריך הכנס ומיקומו) (הרצאה מוזמנת/פרונטלית, מאמר/פוסטר peer reviewed)
3	השתתפות פעילה בכנס בארץ (יש לציין את שם הכנס ותאריך הכנס) (הרצאה מוזמנת/פרונטלית, מאמר שמופיע ב-proceedings של הכנס)
6	הנחית סטודנט לתואר מתקדם (מסטר עם תזה או דוקטורט). יש לצרף ראייה פורמלית להיותו של חבר הסגל מנחה/מנחה משנה של הסטודנט
1	שיפוט של מאמר מדעי/קרן מחקר/תזה (יש לצרף פרטים מלאים בכל אחת מהקטגוריות. במקרה של שיפוט של תזה, יש לציין את שם העבודה, שם הסטודנט ומוסד אקדמי)

נוהל רשות המחקר

טופס ריכוז פרטים לזיכוי בגין מענק עבור פרסום מאמר בעיתונות מקצועית שפיטה
שנה: _____

קרון לקידום אקדמי	סוג הקרון:
	שם החוקר:
	ת.ז.:
מענק בגין פרסום מאמר בעיתונות מקצועית שפיטה	סוג המענק:
תקציב רשות המחקר 96222	תקציב לחיוב:
תשפ"ב	שנה אקדמית:
	שם המאמר:
	פורסם ב:
	מספר כותבים:
	תאריך הפרסום:
	סכום:
	הערות:
	אישור רשות המחקר
	המשך טיפול משאבי אנוש:

נוהל רשות המחקר

בקשה לנסיעה לכנס בחו"ל הקרו ליקידום מדע ומחקר

- יש להגיש הבקשה עם האישורים הנלווים שבועיים לפני הנסיעה, בצירוף מכתב הזמנה ו/או אישור השתתפות בכנס וקישור לאתר הכנס
- כל נסיעה מתקציב אחר מחוייבת בקבלת אישור תקציבי

1. פרטי הבקשה:

	דרגה:		מס' ת"ז:		שם חבר הסגל:
	טל' נייד:		טל' בעבודה:		מחלקה:
מהות הבקשה: <input type="checkbox"/> השתתפות בכנס בחו"ל <input type="checkbox"/> השתתפות בכנס בארץ <input type="checkbox"/> נסיעה לחו"ל (לצרכי פגישות/ביקור)					
	סה"כ ימים:		עד תאריך:		הכנס מתקיים מתאריך:
	סה"כ ימים:		עד תאריך:		בקשת הנסיעה מתאריך:

1.1 ימולא במקרה של השתתפות בכנס (בחו"ל/בארץ):

	מקום הכנס:				שם הכנס:
מטרת השתתפות:					
שם המאמר:					
האם המאמר/ים יפורסמו/ו במלואו/ם ב-proceedings של הכנס: <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא					
מסלול הנסיעה:					
	טלפון:				סוכנות נסיעות:
פירוט ההוצאות: <input type="checkbox"/> דמי רישום לכנס <input type="checkbox"/> כרטיס טיסה <input type="checkbox"/> לינה <input type="checkbox"/> מס' ימי לינה ___ <input type="checkbox"/> מס' ימי אש"ל ___ <input type="checkbox"/> אחר <input type="checkbox"/>					
הערות:					

1.2 ימולא במקרה של פגישות מקצועיות בחו"ל:

	טלפון:				מסלול הנסיעה:
סוכנות נסיעות:					
פירוט ההוצאות: <input type="checkbox"/> כרטיס טיסה <input type="checkbox"/> לינה <input type="checkbox"/> מס' ימי לינה ___ <input type="checkbox"/> מס' ימי אש"ל ___ <input type="checkbox"/> אחר <input type="checkbox"/>					
הערות:					

תזכורת: טרם יציאתך לנסיעה יש לסיים התחשבות על נסיעה קודמת.

	תאריך:		חתימת חבר הסגל:
--	--------	--	-----------------

נוהל רשות המחקר

2. סידורים שננקטו למניעת פגיעה בלימודים ובמילוי תפקידים שונים:

2.1. הוראה בקורסים:

				שם הקורס:	
				ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך ההיעדרות:	
	דרגת מ"מ:		חתימת מ"מ:		שם ממלא מקום:
				החזר השיעור בתיאום עם מנהל הסטודנטים בתאריך:	

				שם הקורס:	
				ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך ההיעדרות:	
	דרגת מ"מ:		חתימת מ"מ:		שם ממלא מקום:
				החזר השיעור בתיאום עם מנהל הסטודנטים בתאריך:	

				שם הקורס:	
				ימים ושעות בהם מתקיים הקורס במהלך ההיעדרות:	
	דרגת מ"מ:		חתימת מ"מ:		שם ממלא מקום:
				החזר השיעור בתיאום עם מנהל הסטודנטים בתאריך:	

2.2. בחינות:

לא מתקיימת בחינה בעת העדרי ולא נערכת בדיקת בחינות וערעורים בעת העדרי מתקיימת/ות הבחינה/ות הבאה/ות:

				בחינה בקורס:	
				מועד הבחינה:	
<input type="checkbox"/> מועד א'		<input type="checkbox"/> מועד ב'			
	שם (מועד א')	חתימה	שם (מועד ב')	חתימה	
				בודק הבחינה:	
				בודק הערעורים:	

				בחינה בקורס:	
				מועד הבחינה:	
<input type="checkbox"/> מועד א'		<input type="checkbox"/> מועד ב'			
	שם (מועד א')	חתימה	שם (מועד ב')	חתימה	
				בודק הבחינה:	
				בודק הערעורים:	

				בחינה בקורס:	
				מועד הבחינה:	
<input type="checkbox"/> מועד א'		<input type="checkbox"/> מועד ב'			
	שם (מועד א')	חתימה	שם (מועד ב')	חתימה	
				בודק הבחינה:	
				בודק הערעורים:	

				בחינה בקורס:	
				מועד הבחינה:	
<input type="checkbox"/> מועד א'		<input type="checkbox"/> מועד ב'			
	שם (מועד א')	חתימה	שם (מועד ב')	חתימה	
				בודק הבחינה:	
				בודק הערעורים:	

נוהל רשות המחקר

הצהרה:

הנני מתחייב לנהוג בהתאם לכללים המחייבים במכללה בנוגע למועדי הגשת טופס הבחינה, החזרת בחינות/ערעורים שנבדקו ומסירת הציונים לסטודנטים בגין עבודות/בחינות.

	תאריך:	
--	--------	--

התחייבויות:

- א. התחשבות:** הואיל ועל פי הוראות שלטונות מס הכנסה, על חברי הסגל לערוך בשובם מחו"ל התחשבות עם המכללה לגבי הוצאותיהם בחו"ל, ולהחזיר הסכומים שקיבלו כמקדמה ואין הם זכאים להם (אם יש כאלה), הריני מאשר/ת בזאת כי:
1. תוך 30 יום ממועד שובי ארצה אעביר למחלקת שכר את כל המסמכים הדרושים לעריכת ההתחשבות:
 - כרטיס הטיסה המקורי/האלקטרוני המנוצל + כרטיסי העלייה למטוס המקוריים
 - קבלות מקוריות עפ"י הנדרש
 2. ידוע לי כי אם לא אמציא תוך 30 הימים האמורים את הכרטיסים והקבלות המקוריים הנדרשים, תהיה המכללה רשאית לנכות משכרי את ההפרש שבין סכום האש"ל שקיבלתי לבין אש"ל ללא קבלות לאותו מספר ימים.
 3. ידוע לי כי אם לא אשלם תוך 45 יום ממועד עריכת ההתחשבות את הסכומים שעלי להחזיר, תהיה המכללה רשאית לנכות סכומים אלה משכרי.
- * מסמך זה משמש הוראה והרשאה בלתי חוזרת למכללת אפקה לנכות משכרי את הסכומים המתחייבים מסעיפים 2 ו/או 3.
- ב. מניעת פגיעה בעבודה:** ידוע לי כי עלי למלא את כל חובות ההוראה/מסירת הציונים/עבודה בוועדות, כמפורט בהמשך. ברור לי כי אי-מילוי חובותיי כאמור עלול לגרום לביטול האישור להשתתפותי בכנס.
- ג. אם לצורך השתתפותי בכנס ייעשה שימוש בכספים עתידיים של הקרן לקידום מחקר, ואם אעזוב את מכללת אפקה טרם כיסוי הסכום, הריני מתחייב להחזיר הסכומים הללו באמצעות קיזוז משכרי.**

	תאריך:	
--	--------	--

3. אישורים

3.1. ראש מחלקה*

	הסבר:	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	הבקשה מאושרת: <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	הבקשה חריגה:
הערות:					
	תאריך:		חתימה:		

* בקשה של ראש מחלקה תאושר ע"י יו"ר ועדת הוראה (במקרה של בקשה הכרוכה בהיעדרות מהוראה)

< לאחר אישור ראש המחלקה נא להעביר הטופס למנהל רשות המחקר >

3.2. ועדת הקרן לקידום מחקר

	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	הבקשה מאושרת: <input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	הבקשה חריגה: <input type="checkbox"/> זכאי <input type="checkbox"/> לא זכאי		היקף המישרה:
הסבר:						

נוהל רשות המחקר

<input type="checkbox"/> דמי רישום לכנס <input type="checkbox"/> כרטיס טיסה <input type="checkbox"/> לינה <input type="checkbox"/> מס' ימי לינה <input type="checkbox"/> מס' ימי אש"ל <input type="checkbox"/>				הוצאות מאושרות:
				הערות:
שם:	חתימה:	תאריך:		

3.3. משאבי אנוש

				הערות:	סכום ¹ :
שם:	חתימה:	תאריך:			

¹ במקרה של מטבע זר, יש לוודא סכום ב-₪

נוהל רשות המחקר

בקשה לסייע במימון עוזר מחקר

1. **פרטי הבקשה: (ימולא ע"י חבר סגל)**

	שם חבר הסגל:	מס' ת"ז:	דרגה:	
	מחלקה:	טל' בעבודה:	טל' נייד:	

	נושא המחקר:
קבוצת המחקר: תלמיד: <u>מטרת המחקר:</u> <u>חשיבות המחקר:</u> שיתוף פעולה מחקרי: <u>שיטות:</u> <u>עיבוד נתונים:</u> <u>יישומיות:</u> <u>תוכנית עבודה לשנה הקרובה:</u>	פירוט המחקר:
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	האם מתוכנן לבצע בדיקת היתכנות לקראת הגשת הצעת מחקר לגוף מממן חיצוני?
	הגוף המממן שאליו מתוכנן להגיש הצעת מחקר:
<input type="checkbox"/> לא <input type="checkbox"/> כן	האם מתוכנן להיכתב מאמר על בסיס המחקר?
	הערות:
	מהות הבקשה:
	סה"כ כסום מבוקש:
	הערות:

#	מאפייני המחקר	סמן לפי הרלבנטיות	פירוט
1	מחקר המבוסס על שת"פ רב-תחומי בין חוקרים במכללה	<input type="checkbox"/>	
2	מחקר יישומי	<input type="checkbox"/>	
3	מחקר המושתת על שת"פ עם התעשייה	<input type="checkbox"/>	
4	מחקר המושתת על שת"פ עם מוסד אקדמי	<input type="checkbox"/>	
5	מחקר הכולל ציוד בעל ערך מוסף למכללה	<input type="checkbox"/>	
6	מחקר המושתת על שת"פ בין מספר חוקרים במכללה	<input type="checkbox"/>	
7	מחקר הרלבנטי למקצועות הלימוד במכללה	<input type="checkbox"/>	

	תאריך:	חתימה:
--	--------	--------

נוהל רשות המחקר

2. אישור רשות המחקר:

הבקשה מאושרת:	<input type="checkbox"/> כן <input type="checkbox"/> לא	הסבר:	
הערות:			

שם:	תפקיד:	חתימה:	תאריך:
-----	--------	--------	--------

נוהל רשות המחקר

נספח ב': טבלת מענקי עידוד בגין פרסומים

סעיף (נספח א')	סיבת המענק	סכום (₪)
2.2.2.1	פרסום מאמר בכתב עת בקבוצת איכות Q1, Q2, ע"י חבר סגל מכללת אפקה:	
	כותב אחד	3000
	N כותבים	3000/N
2.2.2.2	פרסום ספר בהוצאה בינלאומית שנכתב ע"י חבר סגל מכללת אפקה:	
	כותב אחד	3000
	N כותבים	3000/N
2.2.2.3	פרסום ספר שנערך ע"י חבר סגל מכללת אפקה	
	עורך אחד	2,000
	N כותבים	2000/N
2.2.2.4	פרסום פרק בספר שנכתב ע"י חבר סגל מכללת אפקה	
	כותב אחד	1000
	N כותבים	1000/N
.7	הצטיינות במחקר	עד 7,500

נוהל רשות המחקר

נספח ג' - תוספת מחקר ב'

מבוסס על התקנות החדשות של הות"ת מספטמבר 2021

1. "חוקר", שהוא חבר סגל אקדמי בכיר במכללה, הזוכה במענק מחקרי הממומן ע"י גוף חיצוני, מענק שבו הוא מוגדר כחוקר ראשי, ושתקציבו אינו מתיר תשלום תוספת שכר לחוקר הראשי על חשבון תקציב המחקר יוכל לקבל תוספת לשכר באמצעות תוספת מחקר ב' וזאת בהתאם למפורט בהנחיות הות"ת לתנאי העסקה של הסגל האקדמי הבכיר המתירות תשלום כאמור בכפוף לקביעת תנאים לתשלום מענקי המחקר כאמור על ידי המכללה.
2. המכללה קובעת את התנאים הבאים כתנאים, מצטברים, לתשלום תוספת מחקר ב':
 - 2.1 יחולו רק על חבר סגל שנתקיימו בו התנאים המפורטים בסעיף 1 דלעיל.
 - 2.2 החוקר יגיש טופס בקשה לקבלת מענק מחקר ב' כמפורט מטה בנספח זה.
 - 2.3 מענק המחקר בגינו מבוקשת התוספת כולל תשלום תקורה למכללה.
 - 2.4 המכללה לא השקיעה מתקציביה בפרויקט המחקר.
 - 2.5 התוספת, אם תאושר, תשולם כתוספת לשכרו של החוקר.
 - 2.6 תוספת המחקר ב', אם תאושר, תהיה חלק מהשכר הקובע של החוקר רק בכל הנוגע להפקדות לפנסיה צוברת ולקרן השתלמות אך לא לעניין תנאים נלווים אחרים כגון פיצויי פיטורים (סה"כ עלויות מעביד 29.6%).
 - 2.7 התוספת תינתן, בתשלום אחד, בתום שנת המחקר הראשונה, עם סיום ההתחשבות עם נותן המענק לשנה זו. במידה ומענק המחקר יפרש על פני מספר שנים, יבוצע החישוב והתשלום של התוספת בתום כל שנה.
 - 2.8 התוספת תינתן רק לאחר שהתקבלו כל הכספים בגין מענק פרויקט המחקר, לאותה שנה שבה מבוצע החישוב.
 - 2.9 על פי הנחיות ות"ת הגובה המרבי של תוספת המחקר ב', יהיה כמפורט בטבלה מטה בנספח זה. התשלום לא יעלה על 40% מהתקורה שהתקבלה במכללה בפועל בגין מענק המחקר (כולל עלויות מעסיק משמעו עלות שהיא עד 52% מהתקורה).
 - 2.10 בגין מענק מחקר שלא כולל רכיב תקורה, תעניק המכללה לחוקר כאמור תוספת חד פעמית, מטעמה, בסכום של 2,000 ₪ לכל מענק מחקר בסכום העולה על 25,000 ₪ לשנת מחקר.
 - 2.11 במקרים של מענק מחקר שבו מספר חוקרים ראשיים, שכולם אינם זכאים לשכר מהמענק תתחלק תוספת המחקר ב' בחלקים שווים ביניהם.
 - 2.12 תשלום תוספת המחקר ב' יעשה רק לאחר גמר חשבון של שנת המחקר וקבלת מלא כספי מענק המחקר ובאישור של חשב המכללה ומנהל או ראש רשות המחקר.
 - 2.13 על פי הנחיות ות"ת כלל תוספות השכר שיקבל איש הסגל – כולל תוספת המחקר ב' - לא יעלה על 150% משכרו.
 - 2.14 תחילתם של תנאים אלה ביום 1/10/2021 (ע"פ חוברת הנחיות ות"ת מ9/21).

נוהל רשות המחקר

שיעורים מרביים של תוספת מחקר ב' עפ"י הנחיות הות"ת

תוספת מחקר ב'	שווי שנתי של מענקי מחקר	
	מקסימום	מינימום
שיעור מרבי מהשכר		
0%	24,999	0
5%	29,999	25,000
6%	34,999	30,000
7%	39,999	35,000
8%	44,999	40,000
9%	49,999	45,000
10%	59,999	50,000
11%	69,999	60,000
12%	79,999	70,000
13%	89,999	80,000
14%	99,999	90,000
15%	109,999	100,000
16%	119,999	110,000
17%	129,999	120,000
18%	139,999	130,000
19%	149,999	140,000
20%		150,000

שיעור מרבי של תוספת מחקר ב' במקרה בו התקבלו שני מענקי מחקר או יותר, שכל אחד מהם בסך של מעל 50,000 ₪ וסכומם המצטבר 160,000 ₪ לפחות:

תוספת מחקר ב'	שווי שנתי של מענקי מחקר	
	מקסימום	מינימום
שיעור מרבי מהשכר		
21%	169,999	160,000
22%	179,999	170,000
23%	189,999	180,000
24%	199,999	190,000
25%		200,000

נוהל רשות המחקר

טופס בקשה לקבלת תוספת מחקר ב'

ימולא ע"י החוקר:

שם החוקר _____

שם המחקר _____

ימולא ע"י חשב המכללה:

מועד תחילת המחקר _____

תקציב מחקר מאושר _____

גורם חיצוני מממן _____

ביצוע תקציבי בפועל _____

סך התקורה _____

סכום הזכאות לתוספת מחקר ב' עפ"י נהלי המכללה

חתימת החוקר _____

חתימת החשב _____

חתימת מנהל רשות המחקר _____

נוהל רשות המחקר

נספח ד': קול קורא להפחתת שעות הוראה בגין מחקר

קול קורא שנתי להפחתת שעות הוראה בגין מחקר בשנה"ל _____
רשות המחקר, מכללת אפקה

כללי

הפחתת שעות הוראה בגין מחקר ניתנת לחברי סגל אקדמי בכיר המועסקים במכללה בהיקף של 100% משרה, ובאופן ספציפי היקף העסקתם ב_____ מתוכנן להיות 100% משרה. חברי הסגל נדרשים להציג רקורד מחקרי מוכח ולעסוק באופן פעיל במחקר. הפחתת שעות ההוראה בגין מחקר נועדה להקל בעומס ההוראה של חברי הסגל האקדמי ולפנות להם זמן לעיסוק במחקר שיוביל בעיקר לפרסומים בעיתונים מדעיים בינלאומיים (peer reviewed) מהשורה הראשונה, ויאפשר להם להתקדם בסולם הדרגות האקדמי.

לוח זמנים

- פרסום הקול קורא:
- הגשת מועמדות:
- תוצאות הקול קורא יימסרו לחברי הסגל:

תנאי סף להגשת מועמדות

חברי סגל אקדמי בכיר שהיקף משרתם בשנה"ל תשפ"ג יהיה 100% משרה, כולל הפחתת שעות ההוראה בגין מחקר.

חבר הסגל המגיש יעסוק באופן פעיל במחקר באמצעות אחת או יותר מהפעילויות הבאות:

- יזום מחקרים,
 - הגשת מאמרים לכתבי עת אקדמיים ברי-שיפוט,
 - הגשת הצעות מחקר,
 - השתתפות במענק מחקרי פעיל,
 - ביצוע פעילות מחקר מדעי, הנדסי, פדגוגי או יישומי,
 - הנחיית פרויקטי גמר ועבודות גמר לתואר שני במכללה,
 - הנחייה פורמלית של סטודנטים לתארים מתקדמים באוניברסיטאות המחקר.
- באם קיבל הפחתת שעות הוראה בשנים קודמות, עמידה בתפוקות המחקריות שהוגדרו.

נוהל רשות המחקר

אופן הפחתת השעות

הפחתת שעות ההוראה תבוצע בגין עיסוק במחקר בלבד, ובתנאי שעומס ההוראה בשנה בה מתבצעת ההפחתה לא יפחת מ-8 שעות הוראה שבועיות, בממוצע. ההפחתה היא של שעות הוראה בפועל לשנה בה היא ניתנת בלבד, ואינה ניתנת להעברה, צבירה, פדיון ו/או "תשלום חוב בגין הוראה". מספר שעות ההוראה שיופחתו – עד 4 שעות שנתיות. חברי סגל אשר יקבלו הפחתה בשעות הוראה בגין מחקר יועסקו בשנה"ל בה קיבלו הפחתה ב-100% משרה במכללת אפקה כולל ההפחתה.

העסקה נוספת

העסקה מעבר ל-100% משרה תתאפשר רק בפעילויות שיש להן תרומה ישירה לקידום המחקר של חבר הסגל כמו באחד או יותר מהמקרים המפורטים להלן: הנחייה של פרוייקטי גמר לתואר ראשון במכללת אפקה ו/או עבודות גמר לתואר שני עם/ללא תזה במכללת אפקה בכפוף להנחיות המכללה. העסקה נוספת במחקר שזכה במימון חיצוני והחוקר כלול בו כחוקר ראשי המקבל שכר (תוספת מחקר א'). תוספת מחקר ב' - בכפוף להנחיות ות"ת. העסקה נוספת בהוראה באוניברסיטת מחקר של עד 6 שעות שנתיות, בכפוף לנימוק בכתב במעמד הגשת הבקשה להפחתה לגבי התרומה הישירה הצפויה להוראה זו לקידום המחקר של חבר הסגל. העסקה נוספת במכללת אפקה (מעבר ל-100% משרת ההוראה באפקה) בהוראה או בתפקיד אחר שלא מקבלים עבורו הפחתה בשעות הוראה – בכפוף לצורך מנומק שיוצג על ידי ראש היחידה האקדמית בכתב במעמד הגשת הבקשה להפחתה.

סך כל היקף התעסוקה הנוספת לא יעלה על 150% משרה בהתאם להנחיות ות"ת. מבנה ההעסקה המלא הצפוי למהלך השנה יוצג בכתב על ידי חבר הסגל בבקשת הפחתת שעות ההוראה. תגמול כספי בגין תוספת תפקיד במכללת אפקה עפ"י הנחיות ות"ת לא נכלל בהיקף המשרה המותר לצורך הקול קורא ואינו מונע הגשת מועמדות להפחתת שעות הוראה בגין מחקר. כל מקבלי הפחתת שעות ההוראה יחתמו שאינם מועסקים או מקבלים שכר במהלך כל השנה מכל פעילות חיצונית שאינה הפעילות המאושרת להם במסגרת הקול קורא להפחתת שעות הוראה.

נוהל רשות המחקר

הגשת מועמדות להפחתת שעות הוראה בשנה"ל

יש להגיש מסמך בקשה (נספח א' לקול קורא זה) בו יפורט הרקע המחקרי של חבר הסגל, ובכלל זה פעילויות מחקריות שבוצעו בשנה האקדמית החולפת. יש להתייחס, בין היתר: (א) לפרסום מאמרים בכתבי עת בינלאומיים (תוך ציון הדירוג הרבעוני של כתב העת); (ב) להגשה לפרסום של מאמרים בכתבי עת בינלאומיים; (ג) להגשת בקשות למימון מחקר לקרנות תחרותיות/גופים ממשלתיים; (ד) לזכויות במענקי מחקר; (ה) למאמרים שהוצגו בכנסים בינלאומיים ושהתפרסמו ב-proceedings של הכנסים. כמו כן, יש לפרט את מהות הבקשה, תוך ציון התרומה למחקרו, המוערכת על-ידי חבר הסגל, עקב קבלת ההפחתה בשעות ההוראה (זאת, מלבד הפרסום המצופה של מאמרים, כמפורט בהמשך).

חבר סגל אשר קיבל הפחתת שעות הוראה בגין מחקר בשנים קודמות חייב לציין לגבי כל שנה בנפרד כיצד הוא עמד בתנאים שזיכו אותו בהפחתת שעות הוראה באותה שנה, ואת התפוקות שלו בגין אותה שנה.

התפוקה המצופה מחבר סגל אשר יקבל הפחתה בשעות הוראה: הגשה לפרסום של מאמר אחד לפחות שיהיה בשלב review, ו/או פרסום בפועל של לפחות מאמר אחד (שבהם יופיע שיוך חבר הסגל לאפקה), בעיתונות מקצועית אקדמית מובילה (שהיא כמובן peer-reviewed ועם עדיפות לעיתונים המדורגים ב-Q1).

הערה: אין כל מניעה להגיש בקשה להפחתת שעות הוראה מספר שנים ברצף. עם זאת, אי עמידה בתנאים בגינם הופחתו שעות ההוראה, ו/או אי-עמידה בתפוקות המצופות, לא תאפשר לחבר הסגל להגיש בקשה בשנה האקדמית העוקבת.

נוהל רשות המחקר

טופס הגשת מועמדות להפחתת שעות הוראה

פרטים אישיים :

בית ספר/יחידה אקדמית :

אופן ההעסקה הצפוי בשנת :

יש לפרט שעות הוראה באפקה והאם צפוי להיות מועסק באחד או יותר מהסעיפים תחת "העסקה נוספת בקול קורא" או אחר.

שנות לימוד בהן קיבלתי הפחתת שעות הוראה :

נא לפרט את השנים, התנאים לקבלה והתפוקות שהושגו.

פעילות מחקרית עד מועד הקול קורא :

תיאור קצר של המחקר.

יש לציין את הגורמים השותפים למחקר, סטטוס המחקר, לוח הזמנים והתוצרים הצפויים. עבור מחקר יישומי – על המו"פ היישומי להיות במסגרת מחקר ממומן המאושר ע"י רשות ממשלתית ו/או תעשייה מוכרת, כאשר החוקר מאפקה מוגדר כ"חוקר ראשי".

פרסומים בשנה האחרונה :

מאמרים בכתבי עת אקדמיים peer-reviewed (תוך ציון אימפקט פקטור ודירוג רבעוני של כתב העת).

מאמרים שהוצגו בכנסים ושהתפרסמו ב proceedings-של הכנסים.

מאמרים שהוצגו בכנסים.

עבור מחקר יישומי: דו"ח מחקר שהוגש לגוף המממן.

נוהל רשות המחקר

בקשות למימון מחקר:

למשל: קרנות תחרותיות, גופים ממשלתיים, גופים תעשייתיים, אחר.

קבלת מענקי מחקר: _____

פטנט בגין מחקר באפקה (שהוגש באמצעות מכללת אפקה):

בקשה לרישום פטנט _____

פטנט רשום _____

מעבדות מחקר:

הקמת מעבדת מחקר: יש לפרט מטרה, תכנית עבודה, ציוד מחקר, עלויות, מקורות מימון.
עמידה בראש מעבדת מחקר פעילה כחוקר ראשי.

תכנית מחקר לשנה הקרובה:

תפוקות צפויות לשנה הקרובה: