



רשות המחקר

מדריך

לחבר הסגל בטכניון, מכון טכנולוגי לישראל

מידע במגוון תחומים שלהערכתנו עשויים להועיל לחבר הסגל בהתוודעותו למערך המנהלי, תומך מו"פ, של מוסד הטכניון/הטכניון בסוגיות המנהליות הרלוונטיות לפעילות המחקרית



הגשת הצעות מחקר

- כל חבר סגל מדרגת מרצה ומעלה רשאי להגיש הצעות מחקר למימון חוץ באמצעות רשות המחקר לאחר אישור ראש היחידה האקדמית והמשנה לנשיא למחקר.
- הגשת הצעת מחקר בשיתוף עם מוסד מחקר אחר בארץ מחייבת אישור רשות המחקר של מגיש ההצעה ושל השותפים להצעת המחקר.
- מומלץ ורצוי שחבר הסגל יגיש את ההצעה באמצעות רשות המחקר בטכניון במקרה של שותפות עם חבר סגל ממוסד אחר משיקולים הקשורים במדיניות הטכניון מול ות"ת.

הדגשים רצויים בהגשת הצעת מחקר למימון

- תאור המחקר המוצע במונחים מעשיים וברי הערכה הן מבחינה מדעית והן מבחינה כמותית
- התאמת המחקר ליעדיו של המממן
- הדגשת החדשנות ושיתוף הפעולה במחקרים משותפים
- התאמה בין תיאור תכנית העבודה לבין שלבי הביצוע
- התאמת התקציב לצורכי המחקר במסגרת הנהלים והמגבלות של המממן
- תאור המשאבים העומדים לרשות החוקר לביצוע המחקר
- התרומה הכלכלית הצפויה – הפוטנציאל הכלכלי והטכנולוגי הטמון במחקר

הצוות ברשות המחקר שעומד לרשות חברי הסגל בסיוע ובמתן השירותים מאיתור המממן ועד לאישור המחקר לקראת הפעלתו

פליקס נגר - ראש מינהל מו"פ - טל' 2576, בניין הסנט חדר 157 fnn@technion.ac.il
עומד לרשות החוקרים במתן השירותים המנהליים בכל הקשור להגשת הצעות מחקר בעזרת הצוות (*). במנהל מו"פ כמו כן מתן עזרה וסיוע בהתקשרויות חוזיות לביצוע מחקר ממומן בתאום עם היועצת המשפטית, **עו"ד נילי ויצמן** - טל' 3433 niliw@tx.technion.ac.il - הנקודות העיקריות בהתקשרות הן תכנית מחקר ונספח כלכלי, תנאי תשלום, תנאי הצמדה, דיווחים מדעיים וכספיים, סודיות, פרסומים מדעיים, זכויות הצדדים, קניין רוחני, פטנטים, תמלוגים, ביטוחים.

(*)

רובי גוטמן ו**דליה ברכה** - מידענים - טל' 2152/3059 בניין הסנט חדר 108
daliabr@tx.technion.ac.il, robertg@tx.technion.ac.il

עומדים לרשות החוקרים במתן שרות לחיפוש מקורות מימון עפ"י תחומי המחקר של החוקר כולל ניצול המידע המפורט הקיים ברשות המחקר אודות מקורות מימון פוטנציאליים. כמו כן סיוע ועזרה בהכרת נהלי הגופים המממנים, סיוע ועזרה במציאת שותפים במחקרים דו-לאומיים, סיוע ועזרה במילוי טפסי ההצעה, והגשתה לגוף המממן בעזרת חנה צורי - מרכזת מעקב טרום חוזי טל' 3543 - בניין הסנט חדר 157 - zuri@tx.technion.ac.il

רובי גוטמן, דליה ברכה וחנה צורי עומדים לרשות החוקרים בתאום עם מתאמי המחקר הפקולטיים בסיוע בהכנת תקציב המחקר עפ"י נהלי הגופים המממנים.



ניהול תקציבי המחקר של החוקר

- **החוקר** אחראי לביצוע המחקר בהתאם להתחייבויותיו ולכל דין ותקנה רלוונטיים לביצוע המקצועי, לכ"א, לתקציב לדיווחים, לדוחות.
- ניהול תקציבי המחקר של החוקר באחריות **מתאם המחקר הפקולטי** המסתייע במערך המנהלי של רשות המחקר בכל הקשור לפיקוח על הגשת הדיווחים הכספיים והמדעיים עפ"י נהלי הגופים המממנים ועל פי הסטנדרטים של נהלי מוסד הטכניון.
- **מתאם מחקר** עומד לרשות חבר הסגל במתן סיוע מינהלי ותקציבי בכל סל מחקריו, ניהול תקציבי המחקר של חברי הסגל המשתייכים ליחידת המחקר שבטיפולו, ניהול תקציבי המחקר המרכזיים של יחידות המחקר, הגשת דוחות כספיים לגופים המממנים, הפקת חשבוניות וגביה.
- החוקר מסתייע במערך האדמיניסטרטיבי למילוי התחייבויותיו

1. העסקת כ"א למחקר: מחלקת משאבי אנוש – עליזה אביכזר-טל: 2571
2. תוספות שכר לחברי הסגל בגין מחקר ממומן: מירי ברק-טל: 2318
3. רכישת ציוד וחומרים: יחידת הרכש בטכניון תמי ברור, טל: 4160
בתאום עם מתאם מחקר פקולטי
4. בקרת ניצול התקציב: מתאם מחקר פקולטי
5. שינויים בתקציב: מתאם מחקר פקולטי בתיאום עם מנהל מו"פ
6. דיווחים כספיים: מתאם מחקר פקולטי
7. דיווחים מדעיים: מינהל מו"פ- מרצדס ברנר-טל: 3543
8. שירותי תקשורת: אינטרנט בבית החוקר, כרטיס חיוג בינ"ל, שולה ניר – טל: 2570
9. שירותי תמחור מעבדות: אלי גינגר, כלכלן הרשות, טל: 3160
01. תשלום עבור ספרות מקצועית, דמי חבר לאגודות בחו"ל, הקצבות עבור נסיעות חו"ל: יונית כהן, טל: 3099
11. מעקב בעלי תקציבי מחקר בשבתון/חל"ת/פורשים: שרונה הנדל, טל: 2576
21. סיוע ביזום שיתופי פעולה עם תעשייה, תכניות מגנ"ט, מגנטון, EU: אלכס גורדון, מנהל משרד הקישור, טל: 3097
31. טיפול בקניין רוחני, פטנטים, יישום: עו"ד בני סופר, מנהל היחידה לפיתוח עסקים טל: 4856, עו"ד נילי ויצמן, טל: 3433



כללים חשובים לידיעת חבר סגל חדש

1. אפיון גופים מממנים : ברשות המחקר אפיינו שלושה סוגים של גופים מממנים

1. מממן קשיח - מחייב ניהול הכספים עפ"י התקציב המאושר
לא מאשר העברות בין סעיפים ללא אישור מראש
מחייב הגשת דוחות כספיים

2. מממן גמיש - מחייב ניהול הכספים עפ"י התקציב המאושר
מאשר העברות בין סעיפים בקביעת אחוז מסוים
ללא אישור מראש
מחייב הגשת דוח כספי
מאפשר הארכת תקופת ההתקשרות לניצול יתרת התקציב

3. מממן פתוח - מאשר ניצול הכספים עפ"י צרכי המחקר והחוקר
התשלום כנגד חשבוניות וללא צורך בדיווח כספי

עם קבלת המענק ולקראת הפעלת התקציב אנו ממליצים לחוקר לסכם עם מתאם המחקר את ניצול ההוצאות הישירות והעקיפות הצפויות תוך הקפדה על נוהלי המממן וראייה כוללת של סל תקציבי המחקר הפעילים וזאת על מנת לשמור על ניצול אופטימלי של תקציבי החוקר.

2. סוגי תקציב לחוקר -

- מענקי פנים - קרנות מנל"מ, קרן עידוד
- מענקי חוץ - מממנים שונים בארץ ובחו"ל
- מעבדה - עבודות מעבדה
- החזרים - העברת יתרות ממענקי חוץ
- קתדרא
- קיים סוג תקציב נוסף למרכז המחקר – תקציב מרכז - ריכוז כל הכספים הקשורים בעבודות המרכז וחלק התקורות המגיע למרכז מ הפעילות המחקרית של החוקרים

3. תקורה - קיים נוהל תקורה שהופץ על ידי המנל"מ מיום 26/5/2003 מס' 020 לפיו אחוז התקורה על עבודות מחקר הנו 19% מסה"כ התקציב, להוציא מקרים חריגים כמצוין בחוזה.

חלוקה פנימית של התקורה : 10% לרשות המחקר, 5% ליחידה בה מתבצע המחקר ו-4% לקרן מיוחדת למימון הוצאות בלתי מוכרות.
חוקרים חדשים יהיו פטורים במהלך 3 השנים הראשונות של מינויים בטכניון מחיוב 4% תקורה לקרן מנל"מ/מיוחדת ממחקרים שהמממן איננו מכיר ב-19% תקורה.