.

מדינת ישראל

משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה

נהלי קרן המענקים

א. רקע 1

ב. תנאי סף להגשת הצעות מחקר 3

ג. תנאי ביצוע ונהלי מימון 5

ד. שינויים לאורך תקופת המחקר 9

ה. דוחות תקופתיים 12

ו. תשלומים 14

ז. פרסומים 15

ח. עניינים כלליים 16

ט. זכויות קניין רוחני –..... 16

י. מענים להגשת דיווחים ובקשות 17

לחיצה למעבר קישור+CTRL

א. רקע

מטרת הקרן

מטרת קרן "מענקי מחקר" של משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה (להלן: "**הקרן**" וה- "**משרד**", בהתאמה) הינה הובלת מדינת ישראל לחזית המדע והטכנולוגיה באמצעות מימון מחקר יישומי בתחומי עדיפות לאומיים אסטרטגיים. החוקרים המשתתפים במחקר יפעלו לאור מטרה זו, תוך מתן דגש על איכות ומצוינות המחקר, יצירתיות, יישומיות, והובלת מדינת ישראל לקדמת המדע היישומי העולמי.

יובהר, כי כל האמור בנהלים אלה כפוף לתנאי ההתקשרות עם המוסדות והוראות התכ"ם. ככל שיש סתירה בין הסכם ההתקשרות לנוהל זה, גוברים תנאי הסכם ההתקשרות והוראות התכ"ם הרלוונטיות.

מסלולי הקרן

לקרן שלושה מסלולים:

1. **מסלול "מענק מחקר לאומי" –** במסלול זה מוענקים מענקי מחקר לאומיים למחקר מדעי יישומי המתבצע על ידי חוקרים בישראל בלבד.
2. **מסלול "מענק מחקר בינלאומי"** – במסלול זה מוענקים מענקי מחקר למחקר מדעי יישומי המתבצע על ידי חוקרים מהאקדמיה בישראל במסגרת שיתופי פעולה בינלאומיים או רב לאומיים עם חוקרים ממדינות נוספות.
3. **מסלול "מרכז ידע לאומי"**– במסלול זה ניתן מענק לצורך הנגשת תשתיות ידע/מחקר לכלל החוקרים בישראל בתחום מוגדר.

שלבי אישור מענק מחקר:

1. **פרסום קול קורא** –

א. במסלול "מענק מחקר לאומי" – יפורסם קול קורא אחד לשנה, הכולל מספר תחומים במיקוד, לקראת סוף שנת התקציב עבור שנת התקציב העוקבת וממקורותיה.

ב. במסלול "מענק מחקר בינלאומי"– קולות קוראים יפורסמו בתאריכים משתנים לאורך השנה, ובנושאים משתנים, בתאום עם המדינה המקבילה.

ג. במסלול "מרכז ידע לאומי"– קולות קוראים יפורסמו בתאריכים משתנים לאורך השנה, ובנושאים משתנים.

2. **הגשת קדם-הצעות** –מתקיים שלב ראשוני של הגשת קדם-הצעת מחקר ראשונית קצרה. ועדת שיפוט של מומחים תבחר, מבין הקדם-הצעות שהוגשו, את אלו שיעברו לשלב הגשת הצעה מלאה בהתאם לקריטריונים.

3. **הגשת הצעות מלאות –** מתבצעת בכל המסלולים. בקדם הצעה נדרש אישור ועדת שיפוט של כדי להגיש הצעה מלאה. ואילו ביתר המסלולים מוגשות רק הצעות מלאות. הצעות מלאות ידונו בוועדת שיפוט של מומחים, בין היתר, על בסיס חוו"ד של מומחים בינ"ל, בהתאם לקריטריונים המוגדרים בקול קורא.
4. **חתימת הסכם-** ייחתם נספח התקשרות לצורך ביצוע המחקר בין המשרד לבין המוסד בו עובד החוקר הראשי**.**
5. יש להתחיל בביצוע המחקר רק לאחר חתימת הסכם ההתקשרויות בין המוסד למשרד.

יובהר כי נהלים אלו, הינם חלק בלתי נפרד מההסכם הכולל שנחתם בין מוסד המחקר לבין המשרד.

ב. תנאי סף להגשת הצעות מחקר

מי רשאי להגיש הצעות מחקר ?

את הצעות המחקר לקרן רשאי להגיש **מוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל**, כמשמעותו בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958. וכן מכון מחקר בישראל שהוא מלכ"ר, חל"צ, חברה ממשלתית או יחידה ממשלתית (כגון: בתי חולים, מרכזי מחקר ופיתוח אזוריים).

"**מכון מחקר**" משמעו – גוף אשר חלק ניכר מפעילותו קשור לקידום המחקר בחזית הידע העולמי, ברשותו תשתית ציוד לביצוע מחקרים, והחוקרים אשר מועסקים במסגרתו עוסקים בין היתר בפרסום מאמרים מטעמו בעיתונות מדעית בינלאומית ובהצגת עבודות בכנסים מדעיים בינלאומיים. במקרה הצורך, אישור עמידתו של גוף בקריטריונים הנדרשים לצורך הגשת הצעות מחקר למשרד תיבחן על ידי המדען הראשי או מי מטעמו, בהתאם לנתונים שיימסרו למשרד ומידע נוסף ככל שיימצא לנכון.

בהצעה המוגשת על ידי מספר מוסדות, כל מוסד יענה על הגדרת "מוסד" כהגדרתו לעיל.

ההצעות תוגשנה על ידי רשות המחקר במוסד ובשמם של החוקרים בו.

מי רשאי להיכלל כחוקר בהצעת מחקר ?

<u>כל הצעה תכלול לפחות חוקר ראשי אחד ועשויה לכלול חוקר משני אחד או יותר.</u>

חוקר ראשי (PI)-מרכז פרויקט – ראש קבוצת מחקר, אשר אחראי על ביצוע המחקר באופן מלא, ועמידה בכל תנאי המענק. רוב פעילות המחקר תבוצע על ידו.

חוקר משני (co-PI) – ראש קבוצת מחקר המשתתף במחקר.

חוקר (ראשי או משני) יענה להגדרה הבאה:

1. חבר סגל המועסק באופן קבוע או הנמצא במסלול לקביעות במוסד המציע ומנהל קבוצת מחקר עצמאית, או חוקר אשר על פי נוהלי המוסד זכאי להגיש הצעות מחקר מטעם המוסד, ובתנאי שהוא

בעל תואר.Ph.D או בעל תואר .M.D. במידה וישנו חוקר חבר סגל המנהל קבוצת מחקר עצמאית שאינו בעל תואר Ph.D– מוסד המחקר יוכל להגישו בצירוף נימוקים, המלצה מטעמם וקורות חיים אשר יבחנו על ידי המדען הראשי או מי מטעמו, כל מקרה לגופו.
בהגדרת "חוקר" ייכלל גם חוקר בגמלאות בעל תואר ד"ר או פרופסור אמריטוס, אשר ממשיך לשמור על קשר עם המוסד ומנהל קבוצת מחקר עצמאית פעילה.

2. חוקרים מהתעשייה יכולים להיכלל בהצעת מחקר אשר מוגשת למשרד על ידי מוסד אקדמי או מכון מחקר כהגדרתו לעיל כחוקרי משנה או קבלנים, אשר יתנו שירותים לקבוצת מחקר במוסד אקדמי או במכון מחקר (אם בשעות ייעוץ, אם בהכנת חומרים ומתקנים), אולם לא יוכרו כקבוצת מחקר נפרדת. יודגש, כי חוקרים וגופים מהתעשייה יכולים לשמש בהתאם לאמור לעיל רק אם נדרשת מומחיות אשר לא קיימת במוסדות השותפים להצעה.

מניעת ריבוי הצעות –

חוקר אשר אין לו מענק פעיל, יוכל להגיש בכל שנה הצעה **אחת בלבד במסלול 'מענק לאומי'** כ"חוקר ראשי-מרכז פרויקט" גם אם פורסמו מספר תחומים או נושאים בקול הקורא. בנוסף, חוקר ראשי יוכל להשתתף כ"חוקר משני" בהצעה אחת נוספת באותה השנה גם אם היא באותו התחום או נושא (במסלול הלאומי ובמסלול הבינלאומי).
חוקר ראשי בעל מענק פעיל מהמשרד, לא יוכל להגיש הצעת מחקר במהלך תקופת המענק הפעיל למעט בשנה האחרונה לשנת המענק הפעיל (כך שאם יזכה במענק בהגשה זו, יהיה זה בתום תקופת המענק של המחקר שהסתיים). עם זאת, חוקר ראשי בעל מענק פעיל, יוכל להשתתף כחוקר משני במחקר אחר.
למרות האמור לעיל, במסלול הבינלאומי ניתן להגיש הצעת מחקר אחת נוספת, גם אם ישנו מענק פעיל במסלול הלאומי או הגשה חדשה של הצעת מחקר במסלול מענק המחקר הלאומי (כלומר, סה"כ ניתן לזכות ולנהל במקביל כחוקר ראשי לכל היותר 2 מענקים – אחד לאומי ואחד בינלאומי)

אי עמידה בתנאי הסכם התקשרות או מענק קודם

חוקר אשר נמצא על ידי המשרד כי פעל בניגוד להסכם או נהלי המשרד, קיבל התראות על כך ולא תיקן את הנדרש, יהיה מנוע מלהשתתף בתכניות של המשרד לתקופה של עד שלוש שנים וכן המשרד יפעיל את סעיפי ההסכם הרלוונטיים למקרים של הפרה

הגשה חוזרת של הצעת מחקר שנדחתה בעבר

חוקר יכול להגיש הצעת מחקר אשר נדחתה בעבר. יודגש כי המשרד רשאי להעביר את ההצעה החוזרת לסוקרים הקודמים, וזאת בהתאם להחלטת ועדת השיפוט. בעת ההגשה של הצעה החוזרת על החוקר לצרף מכתב התייחסות בשפה <u>האנגלית</u> המפרט את השיפורים/השינויים שנעשו בהצעה החוזרת באופן הבא: בשלב הקדם הצעות - עד עמוד אחד, בשלב ההצעה המלאה יש בנוסף לתת מענה לשאלות/הערות הסוקרים לגבי ההגשה הראשונה, עד 3 עמודים. החוקר יידרש לציין בתחילת המכתב את מספר ההצעה שנדחתה ושם

הקול קורא. במידה וההצעה לא זכתה אף בפעם השנייה, לא ניתן יהיה להגיש הצעה באותו נושא בפעם השלישית.

ג. תנאי ביצוע ונהלי מימון

1. **כפל מימון –** לא יינתן מימון מטעם המשרד למחקר הממומן על ידי גורם אחר בארץ או בחו"ל, לרבות משרדי ממשלה אחרים, הרשות החדשנות, הקרן הלאומית למדע (**ISF**), הקרן הדו לאומית **BSF** ועוד**.** בעת ההגשה יצרף החוקר הצהרה כי הצעת המחקר מקורית והיא לא הוגשה לגורם מימון נוסף או שההצעה הוגשה לגורם מימון נוסף אולם במידה וההצעה תזכה למימון מטעם משרדנו יהיה על החוקר לקבל החלטה בנושא.
2. **שכר** – חבר סגל מכהן, או בגמלאות, או עובד מדינה המדורג בדירוג מחקר המשמש כחוקר במחקר במוסד המתוקצב או הנתמך על ידי המדינה, אינו רשאי לקבל שכר נוסף במסגרת תקציב המחקר בהצעה.

- חוקר המועסק במשרה חלקית רשאי לקבל שכר במסגרת תקציב המחקר עד להיקף של 100% משרה.
- השכר יהיה עד לגובה השכר שמקבל חבר סגל או עובד מדינה מהמוסד, ובכפוף לאישור אחוז הזמן המוקדש על ידו למחקר זה בהתאם לגובה השכר ע"פ כל דין.
- חוקר המועסק במרכז מו"פ ודווח במסגרת בקשת התמיכה של מרכז המו"פ למשרד כ"חוקר פעיל" כהגדרתו במבחני התמיכה, <u>אינו רשאי</u> לקבל שכר נוסף במסגרת תקציב הצעת המחקר.
- הוצאות הממומנות כמענק מחקר לא ידווחו וימומנו במסגרת תמיכת המשרד במו"פים אזוריים.
- מי שאינם חברי סגל ואינם עובדי מדינה בדירוג מחקר במוסדות המתוקצבים או הנתמכים על ידי המדינה, וכן כלל בעלי התפקידים במוסדות שאינם מתוקצבים כלל ואינם נתמכים על ידי המדינה, רשאים לקבל שכר במסגרת תקציב המחקר, בהתאם לאחוז ההשתתפות של בעל התפקיד במחקר ובהתאם לנהלי המוסד.

3. בתקציב המחקר, יש לכלול כוח אדם אשר בעבורו משולמת המשכורת על ידי המוסד – יש לציין לגביו את אחוז ההעסקה ואת השכר המשולם לו על ידי המוסד.

א. גובה השכר המקסימאלי עבור משרה מלאה של חוקר, מהנדס, טכנאי, עוזר מחקר, לבורנט – לא יעלה על הסכום המוגדר בתקנון המוסד.

ב. במקרה שמשרה מסוימת עדיין לא אוישה (לא נמצא עדיין האדם המתאים), יש לציין את המשרה המיועדת, או לספק תיאור קצר של המשרה במקום המיועד לשם האדם. למשל: "מתכנת", "טכנאי מעבדה", "עוזר מחקר" ולציין את התקציב הדרוש לעלות המשרה.

ג. חודשי אדם יחושבו כמפורט: מספר חודשי העבודה בפרויקט במשך תקופת החוזה מוכפלת בחלק הזמן היחסי אשר נתרם לפרויקט.

ד. עלות השעה כוללת: שכר יסוד, תוספת יוקר, תוספת ותק, תוספת משפחה, גמול אקדמי וכוננות, לרבות הטבות סוציאליות. אין לכלול קרן השתלמות דולרית ושבתון.

ה. אין לכלול שירותי מזכירות, הנהלת חשבונות וסעיפים דומים אחרים אשר ממומנים במסגרת התקורה למוסד.

4. **רכישת ציוד קבוע** – הציוד שיירכש במימון המשרד ישמש לצורך ביצוע המחקר. היקף מימון המשרד עבור רכישת ציוד קבוע (למעט מחשבים – ראו פירוט בסעיפים ג.6 ו-ג.7 להלן) יהיה ע"פ **אחד** מהסעיפים שלהלן:
   - בשנת המחקר הראשונה –עד 50% מעלות הציוד.
   - בשנת המחקר השנייה –עד 40% מעלות הציוד.
   - בשנת המחקר השלישית –עד 20% מעלות הציוד.
5. **השתתפות מלאה במקרים חריגים – ציוד ייעודי –** המשרד עשוי להשתתף במימון בהיקף גבוה יותר מהמפורט לעיל במקרה בו הציוד הוא ציוד ייחודי לביצוע המחקר, חיוני לביצועו ומשמש רק למחקר (כגון: רובוט ייחודי לביצוע ניסויים למחקר נתון). במקרה כזה יש לפרט במסגרת הצעת המחקר את ייחודיות הציוד אשר מצדיקה מימון בהיקף גבוה יותר, הנימוקים ייבחנו על ידי המעריכים המקצועיים במסגרת הערכת ההצעה. לאחר אישור המחקר כל שינוי ייעוד בסעיף זה מחייב את אישור הנהלת הקרן מראש.
6. **רכישת מחשבים מתקציב המחקר** – המימון אשר יאושר לצורך רכישת מחשבים הוא מוגבל. בכל מקרה לא יעלה גובה ההשתתפות ברכישת מחשבים לכל קבוצת מחקר על 6,000 ₪ כולל מע"מ, ובכל מקרה, אף אם מספר קבוצות המחקר גבוה משלוש, סה"כ גובה ההשתתפות ברכישת המחשבים לא יעלה על- 18,000 ₪ לכלל קבוצות המחקר יחד. במסגרת בקשת התקציב יש להסביר באופן מפורט את הצורך במחשבים אלו. בכל מקרה לא תאושר רכישת מחשבים בשנת המחקר האחרונה. בהצעות להקמת מרכז ידע לא תוטל ההגבלה על רכישת מחשבים וזו תותר לשימוש מרכז הידע בהתאם לאופי המרכז המוצע להקמה ובכפוף להמלצת ועדת השיפוט. תקציב זה ייכלל תחת סעיף מחשבים.
7. **רכישת מחשבים ייחודיים וצורכי מחשוב מתקדם** – במקרה שיש צורך במחשבים המהווים חלק אינטגרלי מהמכשור המדעי הנדרש לצורכי המחקר (כגון מחשב בעלי יכולות עיבוד גבוהות, הנדרש באופן ייחודי לצורכי המחקר) אשר לא נמצאים ברשות המוסד או מוסדות מקבילים שניתן לעשות בהם שימוש, ניתן לבקש אישור למימון במסגרת התקציב, בהתאם לחיוניות הנדרשת למחקר. נושא זה ייבחן על פי ההערכה מקצועית. ככל שנדרשת רכישת מחשבים כמפורט לעיל, יש לתאר במסגרת הצעת המחקר את חיוניות המכשור באופן מפורט. האישור כפוף לנימוקי ועדת השיפוט לעניין זה. תקציב זה יכלל תחת סעיף מחשבים ייעודי.
8. **ציוד אזיל** – בתקציב מחקר הכולל בקשה לרכישת ציוד אזיל בסכום העולה על 3,000 ₪ , יש לפרט בהרחבה מהו הציוד והחומרים הנדרשים, נחיצותם וכן את הכמויות הנדרשות.
9. **יועצים וקבלני משנה** - בתקציב מחקר הכולל הוצאות עבור יועצים או קבלני משנה יש לציין את מהות עבודת הייעוץ או הקבלנות ולפרט את התחשיב בסעיף "הצדקת התקציב" תקציב זה ייכלל תחת סעיף שונות.

10. אין לכלול תקציב עבור השתתפות בכנסים מדעיים לאומיים או בינלאומיים אלא אם צוינה האפשרות בקול הקורא.
11. **כנס או סדנא לקהל היעד (יום עיון) -** המוסד והחוקרים יקיימו יום עיון בהיקף של עד 5,000 ₪ בתחום המחקר לקהל היעד (אנשי תעשייה, סטודנטים וכדו'), במסגרתו יוצגו ממצאי המחקר (ניתן להפיק יום העיון בעלות גבוהה יותר אך המשרד יישא בעלות של עד 5,000 ₪ בלבד). יודגש כי על המוסד לדווח למשרד מראש על מועד ומיקום הכנס ונציג המשרד יוזמן להשתתף בו.
הכנס ניתן לביצוע באחת הדרכים הבאות:
- עריכת יום עיון במוסד במסגרתו יוצגו ממצאי המחקר של כל השותפים במחקר לקהל היעד.
- השתתפות בכנס רב משתתפים, בשיתוף כלל החוקרים אשר זכו במענקי מחקר מטעם המשרד בתחום. במסגרת כנס זה יוצגו ממצאי המחקר של כלל השותפים במחקרים השונים.
- הצגת ממצאי המחקר במסגרת מושב המתקיים כחלק מכנס גדול יותר.

<u>הוצאות מוכרות</u> - במסגרת מימון יום העיון ניתן לכלול את ההוצאות הבאות: שכירות מקום, ציוד עזר המשמש את יום העיון, הוצאות כיבוד ואבטחה, דמי רישום ליום העיון, נסיעות של המציגים ליום העיון, רכישת המושב בכנס (המוסד יעמיד קבלות בגין הוצאות אלו). אין להשתמש בכספי המענק להבאת מדענים מחו"ל לכנס.
- במסגרת יום העיון, ובכלל זה הפרסומים בעניינו, יש לאזכר כי <u>המחקר מומן על ידי משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה</u>.

12. **יישוג: הנגשת הידע המדעי נשוא המחקר לציבור הרחב –** החוקרים נדרשים להציג מתווה לפעילויות "יישוג" ולצורך מימון פעילות זו ישריינו עד 3,000 ₪. פעילויות היישוג וההנגשה יכולות לכלול אמצעים שונים ומגוונים בהתאם לאופי המחקר והעדפות החוקרים והמוסד (דוגמאות: פרסום מאמרים פופולריים בעברית בעיתונות או באתרי מדע פופולרי; יצירת סרטוני יו-טוב; הרצאות בנושא המחקר או בהקשרו הרחב יותר; הקמת מוצג מוזיאוני בשיתוף עם מוזיאון מדע; העברת סדנאות לקהלים שונים; פיתוח מערכי שיעור לילדים ונוער או לחוגי מבוגרים; ייזום סיורים חינוכיים במעבדה או בשטח המחקר; הנחיית תלמידים בעבודות גמר; פיתוח אפליקציה לציבור; השתתפות פעילה באירועים מדעיים-פופולריים פתוחים לציבור הרחב; יצירת סרטון אנימציה; יצירת ערכה לימודית לבתי ספר או לגנים ועוד).
במסגרת פעילות היישוג יאוזכר באופן ברור כי המחקר מומן על ידי משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה.
13. **הוצאות עבור נסיעות לצרכי מחקר - <u>בארץ בלבד</u>** – עד 5,000 ₪ בשנה. במקרה בו ישנן נסיעות אשר גובהן עולה על הסכום הנ"ל, תיבדק חיוניות הנסיעות ואופי המחקר. <u>יש לפרט את התחשיב (מספר נסיעות, מס' ק"מ, ימי רכב וכו'), בהצדקת התקציב.</u>
14. **הוצאות להגשת ועדת הלסינקי** – ניתן לכלול בתקציב המחקר. יש לציין את הסכום בסעיף שונות.

15. **פרסום מאמרים מדעיים** - ניתן לכלול בנספח התקציבי בסעיף שונות, הוצאות עבור פרסום מאמרים מדעיים. יש לקחת בחשבון מספר מאמרים ולפחות 2 מאמרים. הסכום שיוקצה לסעיף זה, לא יעלה על 10,000 ₪. יצוין כי אין לכלול הוצאות פרסום מאמרים בשנה הראשונה.
16. **דמי חבר –** ניתן לכלול דמי חברות באיגודים מדעיים/מקצועיים רלוונטיים למחקר הספציפי בהיקף של עד 2,000 ₪ לכל תקופת המחקר.
17. **נגישות תוצרי המחקר** - מתוך מטרה ליישם בפועל עת עקרונות ה – open science וה – open access משרד המדע מעודד כי כל תוצרי המחקר שיופקו בעקבות מענק המחקר שניתן על-ידי המשרד יהיו זמינים לכלל הציבור ולשם כך ניתן לכלול בהוצאות המחקר בסעיף שונות "פרסום בגישה פתוחה" אשר יתוקצב על-יד י המשרד ויהיה זמין לצוותי המחקר במהלך ביצוע המחקר ולאחריו עד פרסום מאמריהם. ניתן לתקצב סעיף זה לכל תקופת המחקר בסכום של עד 10,000 ₪.
18. **תקורה** – בהתאם להוראות התכ"מ המשרד יכיר בתקורה של 15% מהתקציב הכולל עבור ביצוע המחקר.

תשלום התקורה נועד לכסות הוצאות עקיפות של המחקר, שירותי מזכירות, שירותי ראיית חשבון כולל הכנת דוחות כספיים, משאבי אנוש וחישובי משכורות (חשבוניות), תחזוקת חשבונות מחקר, העסקת יועצים חיצוניים, ניהול המחקר (ניסוח הסכמי מחקר, משא ומתן על הסכמים, סקירת הצעות מחקר, ניהול הסכם שוטף, מידע על מקורות מימון), שימוש בספריות, גישה לשירותי מחשב, שימוש במתקני מחקר ומשרדים כולל תחזוקתם, הוצאות מים, אנרגיה ולוגיסטיקה (בהתאם להגדרה בהוראת התכ"ם)

19. **דמי ניהול –** המוסד מרכז הפרויקט יכלול דמי ניהול בגובה 2% מסך מענק המחקר. סעיף זה לא יחול בתוכנית שת"פ ומו"פים אזוריים.
20. **נושאים ייחודיים למחקרים במסלול הבינלאומי בלבד (בשונה ממענקי מחקר לאומיים):**

א. <u>נסיעות לחו"ל והוצאות אירוח</u> **–** יוכרו הוצאות נסיעה ואירוח מקובלים, ובהתאם לתנאי הקול קורא הפרטני. יודגש, כי המימון יינתן לכיסוי עלויות של כרטיסי טיסה במחלקה רגילה

ב. <u>סטאטוס סמינר –</u> במחקרים בהם מתקיים "סטאטוס סמינר" שהוא מפגש בין כלל החוקרים הישראליים ושותפיהם לצורך הצגת ממצאי המחקר, <u>ההשתתפות בסטאטוס סמינר היא חובה</u>. המלצות הוועדה בעקבות הסמינר הן תנאי לאישור המשך המחקר או לאישור המחקר כולו. בהתאם לכך, המשרד רשאי לדרוש להגיש לקראת הדיון בסטאטוס סמינר את הדו"ח המדעי הרלוונטי או את בקשת ההמשך. על המוסדות לכלול בהצעות תקציב לצורך נסיעה והשתתפות בסטאטוס סמינר (בארץ או בחו"ל) וכן הוצאות אירוח לצרכי ביצוע הסמינר.

ג. רישום להשתתפות בכנסים וירטואליים ע"ח סעיף נסיעות לחו"ל – בשונה ממענקי מחקר לאומיים, במחקר בשת"פ בינ"ל ניתן לכלול הוצאות רישום לכנס. תקציב זה ייכלל תחת סעיף שונות.

ד. שינויים לאורך תקופת המחקר

1. **אין לשנות את תכנית העבודה או נושא המחקר ללא קבלת אישור המשרד מראש ובכתב.**
2. **מעבר חוקר ממוסד למוסד -** חוקר המעוניין לעבור ממוסד למוסד בישראל, יגיש בקשה להנהלת הקרן ויצרף את אישור המוסד המקורי להעברת המחקר למוסד החדש ואישור המוסד החדש לקליטת המחקר. במעבר חוקר ממוסד למוסד במהלך תקופת המענק, האחריות על העברת יתרות וקיזוזים חלה על שני המוסדות הנוגעים בדבר.
3. **הפסקת ביצוע המחקר לתקופה ארוכה** – אם אחד החוקרים נדרש להפסיק את פעילותו במחקר לתקופה רצופה העולה על 3 חודשים (כגון: לשם יציאה לחופשה או לשבתון), על המוסד לבקש את אישור המשרד לכך מראש ובכתב.

במקרה של הפסקת פעילות מלאה, המוסד יגיש בקשה למשרד להעביר את בצוע המחקר לחוקר משנה, הרשום בבקשה המקורית. במקרים בהם נבצר מהחוקר הרשום בבקשה המקורית לבצע את המחקר לאחר שהמחקר החל, יגיש המוסד למשרד בקשה מנומקת להטיל על חוקר אחר את המשך ביצוע המחקר. הבקשה תדון כחריג בהנהלת הקרן.

4. **שינויים תקציביים במהלך תקופת המחקר (במסגרת תקציב המחקר המקורי שאושר) -**

1) <u>שינויים בין שנים:</u>

א. ככלל, ניהול התקציב הינו בתקציב רב שנתי (הרשאה). ניתן להעביר מראש יתרות תקציב בין שנים בהתאם לסעיף ב. להלן **בלבד**, אולם, יובהר כי התשלום יהיה בהתאם לדוח ביצוע בהתאם להסכם ההתקשרות בלבד.

ב. העברת יתרה תקציבית של עד 50% מתקציב השנתי ניתן <u>לדווח</u> במסגרת הגשת הדוח הכספי. העברה של יתרה של למעלה מ-50% מהתקציב השנתי משנה לשנה תבחן על בסיס בקשה מנומקת של המוסד ואישור מראש של הנהלת הקרן. למען הסר ספק לא ניתן להעביר בדיעבד יתרות משנים קודמות אלא יש לפעול בהתאם לסעיף א.

2) <u>שינויים בין סעיפים:</u>

א. ככל שישנו צורך לטובת מימוש מיטבי של פעילות המחקר - ניתן להעביר תקציב מסעיף שכר לסעיף ציוד אזיל ושונות, ולהיפך, עד 50% מהתקציב השנתי וללא אישור מראש של הקרן, ובכפוף למגבלות התחומים האסורים למימון או מגבלות לסכומים מקסימליים לתחומים מסוימים, בהתאם לסעיף ב לעיל – תנאי ביצוע ונהלי מימון המפורט לעיל, ובהתאם לטבלה המסכמת מטה.

ב. בסעיף ציוד קבוע, ציוד קבוע יעודי, מחשבים יעודי, נסיעות לחו"ל (במסלול בינלאומי בלבד), כנס ויישוג, חובה לממש את התקציב שהוגדר בעת הגשת ההצעה בהיקף של לכל הפחות 80%. ככל שהפעילות בוצעה, ויש יתרה של עד 20% באותו סעיף, ניתן להעבירה לסעיפים

אחרים ובהתאם למגבלת המימון בהם, ללא צורך בקבלת אישור הקרן. בכל שאר הבקשות לשינויים יש לקבל את אישור הנהלת הקרן מראש ובכתב.

<u>לנוחיותכם, טבלה מסכמת</u>:

מקרא:

- גמיש = ניתן להחלפה ללא פניה לקרן בין כל הסעיפים הגמישים, אך אין לעבור את תקציב הגג לאותו סעיף (ככל שקיימת מגבלה).
- חובה למימוש = חובה למימוש במהלך המחקר.

סעיף	תקציב מקסימלי הניתן להעברה בין סעיפים (לכל תקופת המחקר)	מדיניות שינויים בין סעיפי תקציב
שכר	מוגבלת ל-50% רק לציוד אזיל ושונות	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
ציוד קבוע	בשנת המחקר הראשונה: עד 50% מעלות הציוד. בשנת המחקר השנייה: עד 40% מעלות הציוד. בשנת המחקר השלישית: עד 20% מעלות הציוד	חובה למימוש בהיקף של לפחות 80%. ככל שיש יתרה ניתן להעבירה לסעיף אחר ללא פניה לקרן
ציוד אזיל	מוגבלת ל-50% לשכר	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
מחשבים	6,000 לקבוצת מחקר, ועד 3 קבוצות	בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
ציוד קבוע ייעודי	בכפוף לאישור ועדת השיפוט בהגשת הצעת המחקר	חובה למימוש בהיקף של לפחות 80%. ככל שיש יתרה ניתן להעבירה לסעיף אחר ללא פניה לקרן
מחשבים ייעודי	בכפוף לאישור ועדת השיפוט בהגשת הצעת המחקר	חובה למימוש בהיקף של לפחות 80%. ככל שיש יתרה ניתן להעבירה לסעיף אחר ללא פניה לקרן

סעיף	תקציב מקסימלי הניתן להעברה בין סעיפים (לכל תקופת המחקר)		מדיניות שינויים בין סעיפי תקציב
שונות	נסיעות לחו"ל, סטטוס סמינר	רק במסלול בינלאומי	חובה למימוש בהיקף של לפחות 80%. ככל שיש יתרה ניתן להעבירה לסעיף אחר ללא פניה לקרן
	נסיעות בארץ	5,000	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
	כנס	5,000	חובה למימוש בהיקף של לפחות 80%. ככל שיש יתרה ניתן להעבירה לסעיף אחר ללא פניה לקרן
	יישוג	3,000	גמיש. חובה למימוש בהיקף של לפחות 80%. ככל שיש יתרה ניתן להעבירה לסעיף אחר ללא פניה לקרן
	נגישות תוצרי המחקר (OPEN ACCESS)	10,000	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
	פרסומים	10,000, החל מהשנה השנייה	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
	יועצים	בהתאם לאישור מראש של הסכום בהצעת המחקר	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
	הלסינקי	לא מוגבל	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)
	דמי חבר למרכזים רלוונטיים בתחום המחקר	2,000	גמיש. בהתאם לסעיפים ד.4. 1) ו-ד.4. 2)

5. **<u>הארכת תקופת המחקר</u>**

בקשה להארכת תקופת התקשרות ללא תוספת תקציב **תוגש למשרד עד חודשיים לפני תום תקופת ההתקשרות המקורית.** הבקשה תכלול פירוט הנסיבות בגינן נדרשת הארכת ההתקשרות.

בקשה שתוגש לאחר סיום תקופת ההתקשרות, **משמעותה הפסקת המחקר במועד סיום ההתקשרות המקורית**. יובהר כי לא תהיה למוסד כל טענה בנושא וכי לא ניתן יהיה לשלם על עלויות בגין תקופה שבה אין הסכם חתום על ידי מורשי החתימה של המשרד בהתאם להוראת התכ"ם

בנושא. לכן על המוסד להגיש את הבקשה מבעוד מועד וקודם לתקופה האמורה לעיל לפני תום תקופת ההתקשרות המקורית.

בכל מקרה, הנהלת הקרן שומרת לעצמה את הזכות לאשר, לדחות או לשנות כל בקשה לשינויים במתכונת ההתקשרות תוך מתן משקל גם לשיקולים הבאים: מועד הגשת הבקשה (בהתאם לסוג הפנייה); סבירות השינויים המבוקשים; נימוקים השינויים ברמה התקציבית, יתרה תקציבית, נחיצות השינויים המבוקשים על מנת לעמוד במטרות תכנית המחקר המקורית; היקף השינויים ומהותם ביחס לתכנית המחקר המקורית; הנימוקים לצורך בשינוי; אופן ביצוע המחקר עד מועד הגשת הבקשה וכן כל שיקול רלוונטי אחר בהתאם לנסיבות. אין לבצע כל שינוי בטרם קבלת אישור רשמי מהמשרד.

ה. דוחות תקופתיים

1. ההנחיות והמחויבות בנושא הגשת דוחות מדעיים וכספיים לרבות תכולתם, מועדי ההגשה ואיחורים, הינם בהתאם להנחיות הנמצאות בהסכם ההתקשרות של המדינה עם המוסד ולפיהם הנהלת הקרן והמשרד יפעלו.
2. בהתאם להוראת תכ"ם 7.10.4, בנושא עקרונות להתקשרות עם מוסדות המחקר, מידי שנה יוגש דוח הכנסות מתוצרי המחקרים שמומנו על ידי המשרד, בהתאם לנוהל התמלוגים המשרדי.
3. **דוח מדעי שנתי ובקשת המשך לשנה העוקבת –** בכל שנה יגיש החוקר דוח מדעי שנתי ובקשת המשך עד **חודשיים** לפני תום שנת המחקר הרלוונטית בהסכם. הדו"ח יכלול פירוט אודות התקדמות המחקר, עמידה באבני הדרך, ופירוט תכנית המחקר לשנה העוקבת. אישור הדו"ח במשרד הינו תנאי להמשך מימון המחקר.
4. **דוח מדעי מסכם לאחר סיום תקופת המחקר -** יוגש עד **3 חודשים** לאחר סיום המחקר.
5. **דו"ח היתכנות יישומית -** לקראת תום השנה השנייה יגיש החוקר דו"ח היתכנות יישומית, כנספח לדו"ח ההתקדמות לשנה השנייה, עד **חודשיים** לפני תום שנת המחקר. הדו"ח יכלול פירוט פוטנציאל היישומיות של תוצרי המחקר. את הדו"ח יש לערוך בליווי יועץ עסקי בעל ניסיון רלוונטי לתחום, אשר ימומן במסגרת תקציב מענק המחקר המאושר ועד לגובה של 10,000 ₪. עבור מחקרים בעלי פוטנציאל מסחרי - הדו"ח יכלול ניתוח עסקי ראשוני של הטכנולוגיה המתהווה (כולל, ניתוח ראשוני של שוק היעד, השוואת מתחרים ויתרון תחרותי, מודל עסקי, קנין רוחני, וצפי המשך המחקר ו/או הפיתוח הנדרש עד למסחור). עבור מחקרים בעלי פוטנציאל יישומי לאומי - הדו"ח יכלול הצעה לתוכנית לשימוש לאומי בתוצרי המחקר, כולל מי הם המשתמשים וכיצד יישמו את הידע הנצבר ותועלות לישראל.

   יודגש כי מסקנות הדו"ח בנוגע לפוטנציאל היישומי אינן מהוות תנאי להמשך מימון המחקר.
6. **דו"ח כספי** – בכל שנה יגיש המוסד דו"ח כספי שנתי עבור שנת המחקר שחלפה, עד 4 חודשים לאחר תום שנת המחקר, חתום על ידי רו"ח של המוסד. עם סיום תקופת המחקר, יוגש דו"ח כספי מסכם עד 4 חודשים לאחר סיום ההתקשרות.

7. דו"ח כספי יכלול פירוט של כלל ההוצאות שהוצאו בכל שנות המחקר אשר קדמו למועד הגשת הדו"ח במצטבר, אך לא ידווח על אותה הוצאה יותר מפעם אחת. בנוסף לכך יכלול הדו"ח הכספי המסכם פירוט בדבר כל תמורה שהתקבלה בגין רישיונות שימוש בתוצרי ידע (כהגדרתם בהוראת התכ"מ 7.10.4 – עקרונות להתקשרות עם מוסדות מחקר).

8. **סנקציות במקרים של איחורים בהגשת דיווחים מדעיים וכספיים**:

א. במקרים של איחור בהגשת **דו"ח מדעי שנתי ובקשת המשך** (במסגרת תקופת ההתקשרות בגינה קיים הסכם התקשרות עם המוסד) כאמור בסעיף ה.4 בכל אחת משנות המחקר, המשרד ינכה מתקציב המחקר לאותה שנה סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור, כמפורט להלן.

חודשיים עד שלושה חודשים – 2.5% מתקציב המחקר השנתי

ארבעה חודשים עד שישה חודשים – 2.5% מתקציב המחקר השנתי (5% סכום מתקציב המחקר השנתי)

שבעה חודשים עד תשעה חודשים - 2.5% מתקציב המחקר השנתי (7.5% סכום מתקציב המחקר השנתי)

עשרה חודשים עד שנים עשר חודשים - 2.5% מתקציב המחקר השנתי (10% סכום מתקציב המחקר השנתי)

ב. במקרים של איחור בהגשת **דו"ח מדעי מסכם,** כאמור בסעיף ה.3, המשרד ינכה מתקציב המחקר לאותה שנה סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור, כמפורט להלן.

חודש עד שלושה חודשים – 2.5% מתקציב המחקר השנתי

ארבעה חודשים עד שישה חודשים – 2.5% מתקציב המחקר השנתי (5% סכום מתקציב המחקר השנתי)

שבעה חודשים עד תשעה חודשים - 2.5% מתקציב המחקר השנתי (7.5% סכום מתקציב המחקר השנתי)

עשרה חודשים עד שנים עשר חודשים - 2.5% מתקציב המחקר השנתי (10% סכום מתקציב המחקר השנתי)

ג. במקרים של איחור בהגשת **דו"ח כספי** כאמור בסעיף ה.6 בכל אחת משנות המחקר, המשרד ינכה מתקציב המחקר לאותה שנה סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור, כמפורט להלן.

חודש עד שלושה חודשים – 2.5% מתקציב המחקר השנתי

ארבעה חודשים עד שישה חודשים – 2.5% מתקציב המחקר השנתי (5% סכום מתקציב המחקר השנתי)

שבעה חודשים עד תשעה חודשים - 2.5% מתקציב המחקר השנתי (7.5% סכום מתקציב המחקר השנתי)

עשרה חודשים עד שנים עשר חודשים - 2.5% מתקציב המחקר השנתי (10% סכום מתקציב המחקר השנתי)

יודגש כי בהמשך לאמור בסעיף 8 לעיל, המשרד ינכה מתקציב המחקר לאותה שנה סכום אשר יחושב באופן יחסי לתקופת האיחור וזאת עד לתקרה שנתית מצטברת של 10% מתקציב המחקר השנתי.

9. במחקר המבוצע ע"י מספר קבוצות מחקר ממוסדות שונים, אשר הגשת הדוחות הכספיים מטעמם למוסד הראשי התעכבה, יגיש המוסד הראשי דו"ח כספי ראשוני מטעמו עד 4 חודשים לאחר תום שנת המחקר, ויצרף בקשה מנומקת בעניין עיכוב הדו"ח המלא. המוסד יגיש דו"ח כספי משלים, לאחר קבלת הדוחות הכספיים מהמוסדות השותפים, וזאת לכל המאוחר עד 6 חודשים לאחר תום שנת המחקר. המשרד רשאי שלא לקבל את בקשת הפיצול ולהורות למוסד להגיש את שאר הנתונים באופן מידי. במידה והנהלת הקרן תחליט על קיזוז בעקבות האיחור, הקיזוז במלואו יופנה כלפי המוסד המשני שהתעכב, ולא כלפי המוסד הראשי שלא התעכב.
10. במקרים חריגים ובהם נסיבות ייחודיות רשאי המשרד לאשר למוסד להגיש את הדו"ח הכספי השנתי לאחר המועד הנדרש וזאת במענה לבקשת דחייה מנומקת מטעם המוסד. בכל מקרה לא תאושר דחייה לתקופה שמעבר לשישה חודשים מתום שנת המחקר.
11. דו"חות כספיים יוגשו במתכונת ובנוסח קבוע של המשרד; המשרד רשאי, מעת לעת, לתת למוסד הנחיות לגבי אופן הכנת הדו"ח, צורתו, מתכונתו ואופן הגשתו.
12. רק לאחר אישור המשרד בתום הבדיקה יראו את הדו"חות כמאושרים .
13. **המשרד אוכף בתוקף נושא זה, והמוסדות נדרשים לעמוד בלוחות הזמנים המצוינים בסעיף זה לעיל ולהגיש את בקשות ההמשך, הדוחות המדעיים, הדוחות הכספיים ובקשות לשינויים תקציביים במועד.**
14. מחקר אשר תקופת ההסכם בגינו הסתיימה ושולמו התשלומים המבוקשים אולם לדעת המוסד התשלום לא שולם במלואו, המוסד רשאי להגיש את השגותיו לגבי התשלום האחרון שבוצע תוך 30 ימים ממועד קבלת התשלום בליווי אסמכתאות להוצאת הסכומים המבוקשים בתקופת ההסכם בלבד. במידה ולא התקבלו השגות, יתרת התקציב תיסגר ללא אפשרות לדרוש את אותן יתרות.

הערה: עם כניסתה לשימוש של "קדמת המדע", המערכת המקוונת לניהול הפעילות של המשרד בתחום מימון המחקרים והמלגות, ינוהל גם מערך הדיווחים באמצעותה.

ו. תשלומים

תשלום התמורה הינו מכוח ההסכם הכולל בין המשרד למוסד המחקר ועל פי תנאיו בלבד.

ככלל, אבני הדרך למענק מחקר מתחלקים שווה בשווה בין השנים.

להלן **דוגמא** לסדר התשלומים והמסמכים הנדרשים לצורך ביצוע/העברת התשלום למוסד:

תשלום ראשון שנה 1 - מקדמה (אין צורך בחשבונית/דרישת תשלום).

תשלום אחרון שנה 1 – ישולם רק לאחר עמידה בפרמטרים הבאים:

1. הגשת דוח מדעי שנתי ובקשת המשך לשנה העוקבת, ואישורו ע"י המשרד. אין לשלוח דוח כספי לפני הגשת דוח מדעי שנתי ו/או בקשת המשך/דוח מדעי מסכם.
2. הגשת דוח כספי שנתי חתום העולה בקנה אחד עם הנספח התקציבי שאושר, ואישורו ע"י המשרד.

בדיווח יש לשים לב כי צוינה: תקופת הדיווח בהתאם להסכם (אם היתה הארכה יש לציין את התאריך המעודכן), כמו כן, יש לוודא כי תקופת ההעסקה של כוח האדם תואמת לתקופת הדיווח.

- במידה ובוצעו העברות תקציביות הדורשות את אישור המשרד כמפורט בסעיף 4 לעיל – שינויים בין שנים, יש לצרף את אישור המשרד.
- יש לצרף אסמכתאות לרכישת ציוד קבוע ו/או על כל פריט העולה על סך של 10,000 ₪.
- במקרה של יועצים/קבלני משנה, יש לציין בדוח את הפרטים הבאים: שם, תואר (לגבי היועץ), מהות העבודה/הייעוץ והסכום ששולם בש"ח.
- הגשת חשבונית/דרישת תשלום על סכום אבן הדרך – כפי שמופיע במערכת מרכבה.

תשלום ראשון שנה 2 – ישולם רק לאחר עמידה בפרמטרים המופיעים בתשלום אחרון שנה 1 ולאחר קבלת חשבונית/דרישת תשלום על סכום אבן הדרך – כפי שמופיע במערכת מרכבה.

יודגש, במידה והדוח הכספי מעיד על אי ביצוע מלא של תקציב השנה החולפת ישלם המשרד למוסד את המקדמה לשנת המחקר הבאה (לדוגמא: תשלום ראשון שנה 2) ובלבד שהתקציב שנוצל בשנה החולפת עולה על סכום המקדמה ששולמה לאותה שנה.

ז. פרסומים

1. יש לאזכר את מימון המשרד במחקר או במלגה (ואת מימון המדינה השותפה, אם רלוונטי) בכל אחד מהפרסומים הנובעים כתוצאה מהמחקר או בהקשר אליו: מאמר, כנס, סדנאות או בכל פעילות אחרת הקשורה במחקר, בין אם פרסום מדעי ובין אם פרסום בתקשורת, על פי הנוסח המצוין בהסכם ההתקשרות (כפי שפורט לעיל, בתקופת המחקר יש לשלוח את הפרסומים הרלוונטיים לדוא"ל Publications@most.gov.il).

- הנוסח המקובל (בעברית):

"מחקר זה מומן על ידי משרד החדשנות, המדע והטכנולוגיה"

- הנוסח המקובל (באנגלית):

"This research was supported by the Ministry of Innovation, Science & Technology ,Israel"

- במחקרי שת"פ דו לאומי:

"This research was supported by the Ministry of Innovation, Science & Technology ,Israel and The ..."

2. הפרה של חובת אזכור המשרד כאמור לעיל, תגרור קנס בגובה 3,000 ₪ מתקציב המחקר <u>והחוקר יידרש לפרסם תיקון באותו הפורום בו נעשה הפרסום.</u>
3. אם תתבצע הפרה לאחר סיום מימון המחקר, או אם לא תתוקן באופן מידי עם קבלת התראה מהמשרד, לא יוכל החוקר להשתתף בתכניות מימון מחקרים של המשרד למשך שנתיים.

ח. עניינים כלליים

1. **מאגר מידע –** הגשת הצעה במענה לקול קורא של המשרד מהווה הסכמה לרישום פרטי המציע וההצעה במאגר המידע של המשרד, שמספרו 077762001. המשרד מבהיר כי המידע עשוי לשמש אותו, בין היתר, לצורך קבלת משוב, מענה לסקרים ועדכונים ולצרכים סטטיסטיים.
2. **חוות דעת מקצועית** – לא ניתן לערער על החלטת ועדת השיפוט מטעמים מקצועיים. בשלב הצעה מלאה – חוקר יוכל לבקש לקבל את סיכומי חוות הדעת של המעריכים המקצועיים על ההצעה שהוגשה. חוות הדעת, ללא שמות ופרטים אישיים, ישלחו לחוקר הראשי בלבד ללא העתק לרשות המחקר של המוסד.
3. נציגי המשרד רשאים לערוך ביקורים במעבדות החוקרים וברשויות המחקר בהתאם לצורך, ע"פ שיקול דעתם.

ט. זכויות קניין רוחני –

1. **זכויות הקניין הרוחני במחקר בהתאם להסכם ההתקשרות בין המוסד למשרד.** כלל ההסכמים יהיו כפופים לכללים הקבועים בהוראות תכ"מ 15.5.0.1 ו-7.3.9.6, המוסד מחויב לכלל ההנחיות והסעיפים הקבועים בסעיף "ידע וזכויות במחקר" אשר בהסכם ההתקשרות ,בין יתר סעיפי ההסכם.
2. בהתאם להוראת התכ"ם 7.3.9.6, מוסד המחקר ישלם למשרד המזמין תמלוגים בשיעור של 5% מכל תוצרי המסחור של המחקר הבסיסי והמחקר היישומי, עד לסכום מצטבר שלא יעלה על גובה המענק הממשלתי, צמוד למדד המחירים לצרכן בתוספת ריבית החשב הכללי. האמור יחול בין אם ההכנסה נוצרה אצל המוסד או אצל תאגיד הפועל בשמו, הקשור לו או השותף אליו, כאמור בהחלטת ממשלה מס' 2575 (חכ/122) מיום 23 בספטמבר 2004, בנושא "קידום ופיתוח ידע הנוצר במימון מענקי מחקר ממשלתיים". מדי שנה ידווח המוסד בדבר כל תמורה שהתקבלה בגין שימוש בתוצרי ידע של מחקרים במימון המשרד, נכון לשנת הדיווח בהתאם להנחיות ההוראה כאמור.
3. המשרד ישלח למוסדות מידי שנה טופס הצהרה הכולל את רשימת המחקרים אשר מומנו בשנים האחרונות וההכנסות מתוצרי מסחור שהתקבלו בגינם. המוסד ימלא את הטופס ויצהיר כי העביר

למשרד את התמלוגים להם זכאי המשרד בגין השימוש בתוצרי הידע בכלל המחקרים, בהתאם לקבוע בהסכמי ההתקשרות.

י. מענים להגשת דיווחים ובקשות

הגשת הדיווחים הכספיים, חשבוניות לתשלום, בקשות המשך ודיווחים מדעיים, תיעשה על גבי הטפסים המיועדים לכך באמצעות הגורם המוסמך במוסד ויוגשו בהתאם לפירוט להלן:

- דו"חות מדעיים מסכמים – Reports@most.gov.il
- בקשות המשך ודו"חות ביניים מדעיים– Applications@most.gov.il
- פרסומים – Publications@most.gov.il
- דיווחים כספיים – tova@most.gov.il

הערה: עם כניסתה לשימוש של " קדמת המדע", המערכת המקוונת לניהול הפעילות של המשרד בתחום מימון המחקרים והמלגות, ינוהל גם מערך הדיווחים באמצעותה

טפסים – להלן קישור לאתר המשרד -

https://www.gov.il/he/Departments/General/most_planning_and_control_forms

טבלת שינויים שבוצעו בנהלים

טבלת שינויים			
מהדורה	**תאריך**	**סעיף/ים מושפע/ים**	**תיאור השינוי / נימוקים**