נוהל מענקי מחקר לחברות סגל בכיר

1. כללי

1.1. היחידה תקצה תקציב לצורך עידוד מחקר ולצורך השתתפותן של חברות הסגל הזוטר בהשתלמויות מקצועיות בתחומים הרלוונטיים למחקריהן. שימוש בתקציב זה ייעשה על פי קריטריונים שיקבעו על ידי חברות היחידה.

1.2. היחידה לשוויון מגדרי תנהל ותבקר את תהליך חלוקת המענק .

1.3. היחידה שומרת לעצמה את הזכות לשנות, להקטין ואף לבטל הטבה זו בכפוף לתקצוב עתידי.

2. מטרות הנוהל

2.1. קביעת כללים ברורים ואחידים בנוגע לחלוקת הכספים מתקציב מענקי המחקר של היחידה לשוויון מגדרי לחברות סגל זוטר לרבות כללי זכאות, גובה התקציב האישי, ותחומי הוצאה מותרים.

2.2. קביעת תהליך הגשת הבקשות ואישורן.

3. הגדרות

3.1. **<u>חברת סגל אקדמי בכיר</u>** - חברת סגל אקדמי בכיר מועסקת במכללה האקדמית תל חי בתקן ודאגותיה האקדמיות ממרצה עד פרופסור מן המניין

3.2. **<u>היחידה לשוויון מגדרי</u>** – היחידה לשוויון מגדרי המורכבת מיו"ר ובעלות התפקידים ביחידה.

4. כללי הזכאות

4.1. זכאית לקבלת תקציב מחקר חברת סגל בכיר במכללה.

4.2. חברת סגל בכיר אינה רשאית להגיש בקשה ליותר מסעיף אחד כמפורט בסעיף 5.

5. תחומי הוצאה מותרים ואופן חלוקת התקציב

5.1. היחידה תעניק את התקציב על פי הסעיפים הבאים:

- סיוע בהכנת מאמרים לפרסום בכתב עת שכולל שיפוט) לרבות יעוץ/עיבוד סטטיסטי, תמלול, סיוע במחקר לרבות העסקת עוזר/ת מחקר על פי תעריפי המכללה, תרגום ועריכה לשונית(.
- סיוע בכתיבת מענק מחקר)תרגום ועריכה לשונית(
- סיוע בסיום כתיבת עבודת הדיסרטציה)לרבות יעוץ/עיבוד סטטיסטי, תמלול, סיוע במחקר לרבות העסקת עוזר/ת מחקר על פי תעריפי המכללה, תרגום ועריכה לשונית(
- סיוע ברכישת ציוד וחומרים מתכלים למחקר.
- השתתפות פעילה בכנסים מחקריים)הרצאה פרונטלית או הצגת פוסטר(
- בקשות מיוחדות הקשורות לעידוד מחקר

5.2. התקציב יחולק במלואו מדי שנה.

6. תהליך הגשה ואישור בקשות מימון

6.1. הרכז/ת האדמיניסטרטיבי/ת של היחידה לשוויון מגדרי תפרסם אחת לשנה קול קורא להגשת בקשות למענקי מחקר לחברות סגל בכיר.

6.2. לאחר תום התאריך האחרון להגשת מענה לקול קורא – הרכז/ת האדמיניסטרטיבי/ת תכין לחברות היחידה טבלה עם פירוט מגישות הבקשות, החוג אליו הן שייכות, גובה ההצעות, וסוג ההחזר המבוקש.

6.3. על מנת לקבל מענק מחקר מהיחידה לשוויון מגדרי, תגיש חברת הסגל בקשה בטופס)נספח א'(המצורף לנוהל זה. את הטופס ומסמכים נדרשים נוספים - יש להעביר בדוא"ל של היחידה לשוויון מגדרי genderequity@telhai.ac.il(.)

6.4. חברות היחידה לשוויון מגדרי ידונו בכל הבקשות ,ויוציאו החלטה מסודרת בנוגע לזוכות ולגובה המימון של כל חברת סגל בכיר לא יאוחר מחודשיים לאחר התאריך האחרון להגשת מענה לקול קורא.

7. הגדרות סעיפי הבקשה:

7.1. **בקשה לעזרה במימון רכישת ציוד וחומרים מתכלים למחקר**

בכל בקשה לעזרה במימון קניית ציוד מתכלה ו/או חומרים מתכלים לצורך ביצוע מחקר במעבדה ,תתאר חברת הסגל, במכתב נפרד, את מטרות המחקר ואת נחיצות הבקשה ותציין פרטים אודות המחקר בעבורו היא רוכשת את הציוד ו/או את החומרים המתכלים בנספח א' לנוהל .

7.2. **בקשה לעזרה בהשתתפות בהשתלמויות מקצועיות או בכנסים אקדמיים** התמיכה תיעשה על ידי החזר הוצאות של:

7.2.1. השתלמות מקצועית: יש לפרט בעת הגשת הבקשה את סוג ההשתלמות המקצועית ולהסביר במה ההשתלמות תתרום לקידום המקצועי .

7.2.2. השתתפות בכנסים אקדמיים: יש לפרט את שם הכנס ומיקומו, סוג ההשתתפות)הצגת פוסטר הרצאה פרונטלית או אחר(.במכתב נפרד תתארה הפונה את מטרת ההשתתפות בכנס או בהשתלמות ,)הצגת מאמר/פוסטר או מטרה אחרת(. הבקשה תכלול את העלות המלאה של ההשתתפות בהשתלמות המקצועית א בכנס, לרבות הוצאות נלוות הקשורות בטיפול בילדים)אם רלוונטי(, וגודל הסיוע המבוקש .

7.3. **בקשה לסיוע בהוצאות פרסום/מענק מחקר/סיום דיסרטציה**

7.3.1. התמיכה תיעשה על ידי החזר הוצאות יעוץ/עיבוד סטטיסטי, תמלול, תרגום ועריכה לשונית והוצאות אחרות הכרוכות בפרסום. הוצאות עריכה אקדמית ולשונית)הוצאות בתחום הסביר. עריכה בתעריף שבתחום התעריפים של איגוד העורכים – למשל http://bookunion.org.il/ (, הוצאות גרפיקה והפקת גרפיקה לאיורים במאמר, והוצאות ייעוץ סטטיסטי בתעריף סביר של עד 150 ₪ לשעה .

7.3.2. הוצאות מחקר והוצאות עקיפות: עוזרי מחקר ,בהתאם לתעריפי המכללה.

7.3.3. יוחזרו הוצאות רק עבור מאמרים בהם זוכת המענק היא שותפה מרכזית במחקר ומופיעה במקום הראשון או האחרון במאמר וכן המכללה האקדמית תל חי מופיעה כשיוך המוסדי של החוקרת .)affiliation(

בכל בקשה לעזרה בסיוע בהוצאות פרסום וכיוב', תתאר חברת הסגל, במכתב נפרד, את מטרות המחקר ואת נחיצות הבקשה ותציין פרטים אודות המחקר .

8. הגשת בקשות להחזרים ע"י המכללה

8.1. לאחר קבלת האישור מהועדה כמוזכר בסעיף 4.6 לעיל, יכולה חברת הסגל הבכיר להגיש בקשה לקבלת החזרים עבור הוצאות עליהן שילמה. הבקשה להחזר תהיה עפ"י הסכומים שנרשמו בבקשה הראשונית .

8.2. בקשות להחזרי הוצאות יש להגיש על גבי נספח א' המצורף לנוהל זה.

8.3. יש להגיש את כל המסמכים הרלוונטיים לקבלת ההחזר ביחד)קבלות/אסמכתאות + בקשת החזר(חתומים על ידי חברת הסגל הזוטר. במקרים בהם העסקה אינטרנטית יוגשו החשבוניות מהאינטרנט .
בנוסף תגיש החוקרת דף פרוט ההוצאות של כרטיס האשראי שבו מופיע הסכום בצרוף מסמך המעיד כי הסכום המופיע בפרוט האשראי, תואם למוצר/שרות ולסכום ההוצאה .

8.4. את טפסי הבקשות לתשלום/החזרים יש להעביר לרכזת האדמיניסטרטיבית עד 60 יום ממועד ביצוע ההוצאה.

8.5. מועד אחרון להגשת בקשות להחזרים לשנת התקציב הוא 30 בספטמבר בשנת התקציב הרלוונטית.

8.6. לרכז/ת האדמיניסטרטיבי/ת של היחידה לשוויון מגדרי תחתום על אישורי תשלום לספקים ואישור החזר הוצאות למקבלת המענק לאחר שישוו לתקציב הבקשה שאושרה. ע"פ אישורים אלו יבוצעו התשלומים וההחזרים ע"י הנה"ח .

8.7. התקציב שאושר הינו בתוקף עד 30 בספטמבר באותה שנת לימודים ואינו נצבר. תקציב אשר לא ינוצל במלואו עקב אי הגשת מסמכים יבוטל בסיום שנה"ל, קרי 30 בספטמבר בכל שנה.

9. אחריות לביצוע הנוהל

האחריות לביצוע נוהל זה הינה על היחידה לשוויון מגדרי.

10. תוקף

נוהל זה יכנס לתוקף החל משנה"ל תש"פ.

11. נספחים

נספח א '– בקשה לעזרה במימון קידום מחקר

אל:

היחידה לשוויון מגדרי

המכללה האקדמית תל חי

genderequity@telhai.ac.il

הנדון: בקשה לעזרה במימון קידום מחקר

הריני מבקשת החזר הוצאות בתחומים הבאים:

- ☐ סיוע בהכנת מאמרים לפרסום בכתב עת שכולל שיפוט) לרבות יעוץ/עיבוד סטטיסטי ,תמלול, סיוע במחקר לרבות העסקת עוזר/ת מחקר על פי תעריפי המכללה, תרגום ועריכה לשונית(.
- ☐ סיוע בכתיבת מענק מחקר)תרגום ועריכה לשונית(
- ☐ סיוע בסיום כתיבת עבודת הדיסרטציה)לרבות יעוץ/עיבוד סטטיסטי, תמלול, סיוע במחקר לרבות העסקת עוזר/ת מחקר על פי תעריפי המכללה, תרגום ועריכה לשונית(
- ☐ סיוע ברכישת ציוד וחומרים מתכלים למחקר.
- ☐ השתתפות פעילה בכנסים מחקריים)הרצאה פרונטלית או הצגת פוסטר(
- ☐ בקשות מיוחדות הקשורות לעידוד מחקר

1. סיוע בהכנת מאמרים לפרסום בכתב עת שכולל שיפוט) יעוץ/עיבוד סטטיסטי, תמלול, סיוע במחקר לרבות העסקת עוזר/ת מחקר על פי תעריפי המכללה, תרגום ועריכה לשונית(:

שם המאמר:

_____

סוג התמיכה)עריכה לשונית/ייעוץ ועיבוד סטטיסטי/ אחר:(

_____

עלות תמיכה מבוקשת:

_____

2. סיוע בסיום כתיבת עבודת הדיסרטציה)יעוץ/עיבוד סטטיסטי, תמלול, סיוע במחקר לרבות העסקת עוזר/ת מחקר על פי תעריפי המכללה ,תרגום ועריכה לשונית(:

שם העבודה:

_____

מוסד אקדמי:

_____

סוג התמיכה)עריכה לשונית/ייעוץ ועיבוד סטטיסטי/ אחר:(

_____

עלות תמיכה מבוקשת:

_____

3. סיוע בכתיבת מענק מחקר)תרגום ועריכה לשונית(:

נושא המחקר:

_____

הקרן/מוסד אקדמי אליה נכתב המענק:

_____

עלות תמיכה מבוקשת:

_____

4. סיוע ברכישת ציוד וחומרים מתכלים למחקר:

נושא המחקר:

המעבדה/המסגרת בה מבוצע המחקר)אם רלוונטי :(

הציוד/חומרים עבורם מבקשת סיוע :

עלות תמיכה מבוקשת :

5. השתתפות פעילה בכנסים אקדמיים מחקריים:

שם הכנס :

תאריכי הכנס :

מיקום הכנס :

סוג ההשתתפות)פוסטר/הרצאה/אחר :(

עלות התמיכה המבוקשת :

6. בקשה מיוחדת הקשורה לעידוד מחקר:

מהות הבקשה :

עלות תמיכה מבוקשת :

טבלת סיכום הבקשות :

מס'	**תחום ההוצאה**	עלות הבקשה
1	סיוע בהכנת מאמרים לפרסום	
2	סיוע בסיום דיסרטציה	
3	סיוע בכתיבת בקשת מענק	
4	סיוע ברכישת ציוד וחומרים	
5	השתתפות בכנס אקדמי	
6	בקשה מיוחדת אחרת	
	סה"כ עלות מבוקשת	

פרטי המבקש/ת וחתימה:

_____ _____ _____ _____

שם משפחה ופרטי ת.ז. היקף משרה בתל חי שנות ותק בתל חי

_____ _____@_____

טלפון נייד דואר אלקטרוני

_____ _____

חתימה תאריך