יולי, 2017

**הקרן הלאומית למדע מחזור תשע"ט 2018-2017 (ISF)**

**הנחיות תקצוב והגשה - טיפים להגשת הצעות מחקר**

**צוות רשות המחקר שיעמוד לרשות החוקרים בהכנת ההצעה:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ייעוץ, בדיקה ואישור ההצעה:** | | | **ייעוץ מדעי:** | **תקצוב:** |
| שושי צלקה | מיכל ברקאי | שנטל אשר | ברינה פראן סלומון | מרכז – אילנה גלוטמן אסף |
| טל': 3278 | טל': 8652 | טל': 2495 | טל': 2164 | טל': 2169 |
| [szalka@univ.haifa.ac.il](mailto:szalka@univ.haifa.ac.il) | [mbarkai@univ.haifa.ac.il](mailto:mbarkai@univ.haifa.ac.il) | [casher@univ.haifa.ac.il](mailto:casher@univ.haifa.ac.il) | [bsolomon1@univ.haifa.ac.il](mailto:bsolomon1@univ.haifa.ac.il) | [iglotman@univ.haifa.ac.il](mailto:iglotman@univ.haifa.ac.il) |

(בתקצוב ישתתפו מס' עובדים וכל אחד יפנה אל החוקר באופן יזום, הודעה על כך תשלח במועד המתאים)

**תהליך הגשת בקשה :**

ההרשמה להגשת בקשה והכניסה לטופס הבקשה יבוצעו רק באמצעות ISFONLINE (<https://login.isf.org.il/>).

**יש לוודא כי יש לכם גישה לפורטל הקרן מבעוד מועד.**

המידע על תהליך הגשת הבקשה על שני שלביו, "**ההנחיות**" המפורטות וכן "**המדריך למשתמש**" במערכת המקוונת, נמצאים באתר הקרן: [http://www.isf.org.il](http://www.isf.org.il/). אנו ממליצים לקרוא בעיון רב מידע זה.

במקרה של בעיה בזיהוי שמו של החוקר ע"י מערכת הקרן – יש למלא את: **"טופס הוספת חוקר** **למאגר הקרן הלאומית למדע".** לקבלת הטופס נאלפנות במייל לשושי צלקה [szalka@univ.haifa.ac.il](mailto:szalka@univ.haifa.ac.il) או מיכל ברקאי [mbarkai@univ.haifa.ac.il](mailto:mbarkai@univ.haifa.ac.il) .

**הגשת העותקים הקשיחים לקרן –** רשות המחקר תדאג לצילום הבקשה בהתאם למס' העותקים הנדרש, למעט צילומים **בצבע.** חוקר שמעוניין להעביר לקרן עותקים שכוללים תצלומים או גרפים **בצבע** צריך לדאוג להביא לרשות המחקר 2 עותקים של ההצעה**.** רשות המחקר לא מדפיסה עותקים בצבע!

**1. לוחות זמנים:**

* מערכת ההגשות של הקרן תפתח בראשית ספטמבר (תתפרסם הודעה לחוקרים); יש להירשם באתר הקרן עד ליום 23.10.17
* המועד האחרון להגשת הצעות לבדיקה ואישור רשות המחקר: 30.10.17 (עד 12:00 )
* מועד אחרון לאישור רשות המחקר : 6.11.17 (עד 12:00).

חוקרים מתבקשים לעמוד בלוחות הזמנים על מנת למנוע תקלות של הרגע האחרון ולחץ מיותר.

**2. חוקרים מגישים:**

בקשה למענק מחקר תכלול ארבעה חוקרים ראשיים לכל היותר. לא ניתן להגיש יותר מהצעה אחת לקרן במסלול האישי.

**3. תקופת המחקר**

מענקי המחקר יינתנו לתקופה של עד ארבע שנים בהתאם לתוכנית המחקר ובמדעי החיים והרפואה עד 5 שנים.

**4. בקשה חוזרת**

בקשה חוזרת – תחשב כבקשה שנדחתה באחד ממסלולי הקרן ב-3 השנים האחרונות (נא לקרוא בעיון רב את ההנחיות) אלא אם במכתב הדחייה צוין אחרת. **רצוי לציין בתקציר של ההצעה שזו בקשה חוזרת .**

**5. הגשה מקבילה**

חוקרים המגישים בקשה אחרת לקרן או לכול גוף מממן אחר (בארץ או בחו"ל) או בעלי מענק פעיל מהקרן או מכל גוף מממן אחר (בארץ או בחו"ל) יעלו קובץ הסבר (על גבי התבנית המצויה במסך זה). הקובץ יועלה במסך צרופות.

**6. טיפים לתקצוב מענקי ISF (לצורך תקצוב נא לעבור על פרק ב' החל מעמ' 6):**

תקציב שנתי ממוצע בקרן

|  |  |
| --- | --- |
| מדעים מדויקים | 256,918₪ |
| מדעי החיים והרפואה | 281,860₪ |
| מדעי הרוח | 141,357 ₪ |
| מדעי החברה | 171,939₪ |

יש לכלול בבקשה למענק את התקציב הריאלי הנדרש למחקר (ללא הגבלת סכום או התחשבות בסכום המענק הממוצע בשנים קודמות). אין בקרן מגבלה על גובה התקציב המבוקש וסכום המענק יינתן עפ"י שיקול דעתה של הועדה המקצועית ומצבה התקציבי של הקרן.

לתשומת ליבכם, רק במקרה שאתם בוחרים אופציה של שכר (ולא של מלגה), עוזר המחקר נחשב כעובד אוניברסיטה והוא זכאי אז לזכויות סוציאליות.

* **ציוד** - הינו ציוד ייעודי במענקי מחקר אישיים, ביכורה אישי ובתכנית הביו-רפואית לסוכרת נעורים – כמו במחזורים קודמים, סעיף הציוד הייעודי הינו חלק מהתקציב השנתי של המענק ולא מהווה הקצבה נפרדת. בסעיף זה ניתן לתקצב עד 120,000 ₪ כולל עלויות נלוות בגובה 40% אם זה מוצר יבוא או תוספת מע"מ אם זה מוצר מדף.
* **סעיף Miscellaneous**- מוגבל ל-15% מעלות המחקר ומוגבל לסעיפים: צילומים, ספרות מקצועית, השתתפות בפרסום בעיתונים מדעיים, ציוד משרדי וחברות באגודות מקצועית. ניתן להכניס עריכה של מאמרים של המחקר הזה תחת השתתפות בפרסום בעיתונים מדעיים.

**לא ניתן לכלול הוצאות חיבור לאינטרנט**.

* **הצדקה לתקציב** - יש לנמק כל סעיף בתקציב למעטmiscellaneous . יש לשים דגש כשמדובר בעלויות גבוהות, כמו סקרים. מאחר והקרן לא מאפשרת נסיעות אלא במקרים חריגים יש לתת הסבר מקיף אם זה לנסיעות בארץ או לנסיעות לחו"ל (לאן, לאיזו מטרה, התרומה למחקר).ניתן להוסיף נתונים כמותיים (כמה נסיעות, כמה נבדקים וכו').
* מאחר שבוטל הצורך בהצעת תקציב מעודכנת לאחר הזכייה, יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב. לא ימומנו סעיפים שאינם מופיעים בהצעת התקציב המקורית.
* לתשומת ליבכם, התקורה תחושב אוטומטית על התקציב לא כולל ציוד ייעודי.
* **ציוד חבר סגל חדש -** בקשה לציוד לחברי סגל חדשים תוגש אך ורק עם בקשה למענק אישי, לתכנית ביכורה ותכנית מורשה ביו-רפואי וללא שותפים בהצעת המחקר. הקצבה המכסימלית של הקרן היא 1,100,000 ₪ המהווה לא יותר ממחצית העלות הכוללת של הציוד. **החוקר/המוסד נדרש להתחייב להקבלה.**

ניתן לנצל את כספי המענק לציוד שנרכש באוקטובר של השנה לפני שנת ההגשה או באוקטובר של שנת ההצטרפות של החוקר לסגל המוסד.

* חוקר המגיש בקשה למעבדה חייב להגיש את הבקשה למענק האישי לבד (ללא שותפים).
* **תקצוב במדעי הרוח -** ניתן לכלול סעיף ציוד אזיל, חומרים ושירותים לרכישת ספרות מקצועית בגובה של עד 30% מהתקציב השנתי בתנאי שיירכשו ספרים שאינם מצויים בספריית המוסד של החוקר .

**7. תכנית מחקר**

**חלק מדעי**

* מטרות- להדגיש את מטרות המחקר. לא להרבות.
* שיטות- לפרט את השיטות עד הסוף ובמדויק
* מקוריות וחדשנות- לכתוב ברור ובבהירות בתקציר ובתכנית המדעית.

ההצעה תהיה כתובה באנגלית. קובץ תכנית המחקר לא יעלה על **10** עמודים בריווח של 1.5 בין השורות עם שוליים של 2 ס"מ לפחות. גודל פונט: Times New Roman / Arial שלא יקטן מ-11.

במידה ויש תרשימים ניתן לצרף עד **5** עמודים נוספים. ניתן לשלב את התרשימים בין שורות הטקסט בתנאי שלא יעלה על 15 עמודים.

רשימה ביבליוגרפית לא תעלה על **5** עמודים נוספים. יש לציין את כל שמות המחברים. במידה ושם המחבר חוזר על עצמו במספר מאמרים אין להשתמש ב et al או קו. חובה לציין את שמות כל המחברים. אם יש מספר רב של מחברים יש לציין את העיקריים שבהם.

**חובה למספר את הפריטים שברשימה** **הביבליוגרפית**.

* שם החוקר הראשי ומס' הבקשה יועלה על כל הקבצים למעט קובץ הפרסומים. כאשר יש מספר חוקרים בהצעה ברשימת הפרסומים עבור כל חוקר ראשי יש לציין את שם החוקר בעל הפרסומים.

**8. ביבליוגרפיה עם כוכביות**

הקרן מבקשת מהמגישים להעלות קובץ ביבליוגרפיה נוסף שזהה לחלוטין לרשימת הביבליוגרפיה שבתוכנית המחקר, ועליו לסמן כוכביות\* לצד המאמרים שנושאם הוא הקרוב ביותר לנושא הצעת המחקר (מאמרי מפתח הכי רלוונטיים למחקר). רשימה זו תישלח לחברי הוועדה המקצועית לחיפוש שופטים להצעה.

**9. קורות חיים**

בחלק של קורות החיים - **Grants and awards received within the past five years**.

רשימת הפרסומים לא תעלה על 5 עמודים (לא מוגבל למס' שנים).

**10. שיתופי פעולה**

* מכתב שיתוף פעולה מיועד לשותפים במחקר **שאינם חוקרים ראשיים בהצעה** (לדוגמא יועצים) – המכתבים יוגשו על גבי דפי לוגו של המוסד אליו שייך החוקר משתף הפעולה **ויהיו חתומים**.
* שיתופי פעולה – לטופס הבקשה הוסף סעיף ובו על החוקרים לציין חוקרים נוספים המשתפים עמם פעולה בחמש השנים האחרונות(בבקשה זו ובפרויקטים משותפים אחרים).
* במקרים של שיתופי פעולה בין חוקרים ממוסדות שונים, יש להעלות קובץ, המתאר בפסקה אחת, את מהות שיתוף הפעולה. המידע הוא לצרכיה של הקרן ולא מהווה חלק מהבקשה הנשלחת לסיקור חיצוני.

**11. סקירת הבקשה**

חוקר שאינו מעוניין שבקשתו תשלח לסוקרים מסוימים יוכל לציין עד 2 שמות (כולל סוקר חוזר)ולא עד ארבעה שמות כמו בשנים קודמות.

**12. נספחים להצעת המחקר**

אישורים של וועדות אתיקה, רשות העתיקות ורשות שמורות הטבע והגנים הלאומיים - בעת הגשת הבקשות, החוקרים יצהירו אם נדרש אישור וידאגו להשיג את האישורים הדרושים כתנאי להפעלת המענק במידה ויאושר.

**13. טעויות נפוצות במחזורים הקודמים**

* אין לכלול בגוף ההצעה מילים הכתובות בשפה העברית. אם רשימת הפרסומים של החוקר או הביבליוגרפיה כוללת מאמרים בשפה העברית, יש להפרידם תחת כותרת באנגלית: Hebrew Publications. בקשה שתכלול טקסט בעברית לא תוכל להישלח לסיקור.
* מכתב הסבר לבקשה חוזרת יוגש בשפה האנגלית (אלא אם אושרה ההגשה בעברית) ולא יופיעו בו שמות החוקרים אליהם מבקש החוקר שלא לשלוח בקשתו. אורך המכתב לא יעלה על 5 עמודים. מומלץ לא לכלול משפטים המנוסחים בחריפות.
* יש לשים לב במיוחד להנחיות הנוגעות להיקף ולנפח הקבצים בבקשה המלאה המקוונת.
* יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב. ולנמק סעיפים חריגים .לא ימומנו סעיפים שאינם מופיעים בהצעת התקציב המקורית.
* לא ניתן לכלול בבקשת התקציב תשלום שכר לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או תשלום שכר לחוקר הרשאי להגיש בקשות לקרן.
* קובץ הביבליוגרפיה עם סימון ה-\* המועלה כצרופה בנספחים חייב להיות זהה לרשימה הביבליוגרפית הכלולה בתכנית המחקר (כולל שמות כל המחברים וכותרות המאמרים במלואם). ניתן לציין אות תחילית בלבד בשם הפרטי של המחבר.
* על הרשימה הביבליוגרפית להיות ממוספרת.
* תקציר מדעי – לא יעלה על עמוד A4 אחד, כאשר בראש העמוד מופיע שם החוקר הראשי הראשון, מספר הבקשה ונושא הבקשה.
* שם החוקר הראשי ומס' הבקשה יועלה על כל הקבצים למעט קובץ הפרסומים אשר יישא את שמו של החוקר הראשי בלבד.
* חוקרים בתחום מדעי היהדות שתכנית המחקר שלהם צריכה להיות כתובה בשפה העברית, נדרשים לפנות לקרן לקבל אישור לכך טרם ההגשה.
* **למסלולים נוספים של הקרן הלאומית למדע ומועדי הגשה יש להיכנס לאתר הקרן:**

<http://www.isf.org.il/applications_guidlines.asp>

**תהליך שיפוט הצעות מחקר**

**טופס חוות דעת למעריך (דוגמא)**

**חלק א': דירוג ההצעה**

אנא דרג/י את ההצעה מ-100-0 על פי הקריטריונים הבאים:

**מפתח הציונים:**

* **יוצא מן הכלל** (95-100)
* **מעולה** (90-94)
* **טוב מאוד** (85-89)
* **טוב** (75-84)
* **חלש** (74 ומטה)

**נא להקליד ערך אחד ולא טווח של ציונים.**

מקוריות וחדשנות 92

חשיבות המחקר והשלכותיו 95

התאמת שיטות המחקר 88

התאמת הרקע המדעי של החוקר לביצוע המחקר 100

מספר השנים הנדרש לדעתך להשלמת המחקר 3

**חלק ב': חוות דעת כתובה**

התייחסותך המפורטת לסעיפים אלה:

* מקוריות וחדשנות
* חשיבות המחקר והשלכותיו
* התאמת שיטות המחקר
* התאמת הרקע המדעי של החוקר לביצוע המחקר
* סיכום **נקודות חוזק / חולשה של הבקשה**

שהועלה:

הצג

**חלק ג': המלצתך הסופית**

**יוצא מן הכלל O מעולה A טוב מאוד B טוב C** **חלש D**

מומלץ למימון מומלץ למימון מומלץ בעדיפות לא מומלץ למימון נדרשים שינויים

בעדיפות גבוהה נמוכה במתכונת הנוכחית מהותיים

**הנחיות לתקצוב**

**כללי**

1. שער חליפין של הדולר לחישוב רכישות – 3.5 ₪/$
2. שער חליפין של היורו לחישוב רכישות – 4.0 ₪/€
3. פניה לחוקרים:
   1. נוסח הפניה במייל, כפי שמופיע בסוף המסמך באנגלית ובעברית
   2. קובץ זה ללא החלקים המיועדים לצרכי פנים של הרשות
   3. קובץ תבנית (טמפלט) לעזרה ראשונית בתקצוב
   4. קובץ ההנחיות להגשת מענק מחקר אישי
   5. נספח עדכונים, כאשר ד' לא מעודכן.
4. לא ניתן לכלול בבקשת התקציב תשלום שכר לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או תשלום שכר לחוקר הרשאי להגיש בקשות לקרן.
5. כמעט ללא יוצא מן הכלל מאפשרים הארכה לשנה נוספת, אם נדרש, כמובן, לאחר עמידה בכללי הקרן.

**צרופות וקישורים**

1. קישור להנחיות עבור כלל המענקים של הקרן הלאומית למדע: <http://www.isf.org.il/>
2. קישור להנחיות עבור מענק מחקר אישי – לשים לב לשינויים במענק תשע"ו:

<http://www.isf.org.il/downloads/Applications/Guidelines.pdf>

1. תבנית אקסל לתקצוב .

**התקציב**

1. כעיקרון התקציב אינו גורם מכריע, וכשכזה הוא יכול להשתנות, וכן מס' השנים בעת האישור.
2. אין לכלול בתקציב (2.14 - עמ' 4(.
3. לתקציב 4 חלקים.
4. עיקרון ניתן להעביר תקציבים בין שנה לשנה - אך יש לבקש בסביבות יוני בשנה האחרונה, אם נדרשת הארכה לתקופה נוספת ללא תקציב (מוגבל לשנה אחת נוספת בלבד).
5. **Personnel**

**שכר**

1. מיועד למלגות או שכר. לא ניתן לכלול בבקשת התקציב תשלום שכר לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו; או תשלום שכר לחוקר שהגיש באותו מחזור הגשות בקשה למענק מהקרן (כחוקר ראשי) ו/או בעל מענק פעיל בקרן.  
   כלומר: בסעיף שכר אין לכלול תשלום שכר מלא או חלקי לחוקרים מגישי הבקשה.
2. בשכר, לעומת מלגה, יש צבירה של זכויות סוציאליות, אך העלויות גבוהות יותר. יש להבחין בבירור במהות ההשתתפות- האם לפי תשומות= שעות, היקף משרה (שכר), או לפי תפוקות= תרומה למחקר, במסגרת לימודי התואר (מלגה).
3. קיימת גמישות בהעברה מסעיף כ"א ולהיפך, למעט סעיפים חריגים.
4. כל הוצאה שאינה כלולה בהצעת התקציב המקורית דורשת אישור מראש ולא תאושר רטרואקטיבית.
5. **PI** - חוקר ראשי. נהוג וסביר כי הקדשת הזמן של חוקר למחקר תהיה בין 15%-35% מזמנו של החוקר. יש לשים לב שהקדשת הזמן היא הגיונית, שכן רוב החוקרים מתעסקים גם בהוראה. ראשי חוג ודיקנים סביר כי הקדשת הזמן שלהם יותר נמוכה. יש לקחת בחשבון:
   * מחקרים ומענקים נוספים
   * במחקרי האיחוד האירופי נדרשת התפלגות של 100% מהזמן.
   * לימודים
   * מטלות חוגיות והשתתפות בוועדות אוניברסיטאיות
6. את עוזרי המחקר רצוי לרשום כ-**TBN/RA** , ולוודא שהקדשת הזמן הינה הגיונית עם הקצבת הסכומים.
7. **שכר**- להלן תעריפיםשעתיים מינימליים שנקבעו באוניברסיטה:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| דרגה | תעריף (לא כולל חו"ה) | תעריף (כולל חופשה והבראה) | כולל עלויות מעסיק | הערות |
| 37 | 27 | 30.81 | 40.66 | BA Student |
| 27 | 29 | 32.99 | 43.54 | MA Student |
| 30 | 32 | 36.32 | 47.94 | MA, PhD, Post Doc. |

1. עלויות השכר כוללות **32%** הוצאות סוציאליות - כולל נסיעות מהבית לאוניברסיטה.
2. **לצורך חיובים מהפקולטה - לתקצב כ"א טכני Programing .**
3. **מלגות** – אין עלויות מעביד, גם אם מתכננים מלגאי רצוי שרשום שכר על מנת לא לאבד את עלויות השכר במידה ולא מתאפשרת המלגה.
4. יש לברר עלויות מלגות דוקטוראט ופוסט.
5. ניתן לנייד את הכסף מקבוצה זו לקבוצות האחרות.
6. מדרגות שכר שעתי לארעיים המוכרות באוניברסיטה לצורך תקצוב ותשלום:



**מלגות – עלות שנתית (המלצה)**

תואר שני / מאסטרנט – החל מ- 36,000 ש"ח עד 48,000 ש"ח

PHD / דוקטורנט – החל מ- 48,000 ש"ח עד 60,000 ש"ח

פוסט דוק – החל מ- 68,000 ₪

* ניתן, כמובן, לשלם יותר בהתאם לתחום ולנדרש.

1. **Supplies, Materials & Services**

**כל בקשה בקבוצה זו תנומק בנפרד ב - BUDGET JUSTIFICASION, עפ"י הנחיות הקרן.**

1. לא לשכוח:
   * ייעוץ סטטיסטי
   * תשלום לנבדקים
   * נסיעות
   * שירותים מקצועיים
   * שירותי מעבדה
   * תוכנות מחשב
   * **ציוד** ייחודי למחקר המוגדר כציוד קטן: מחשבים,מצלמות, הקלטה ציוד מעבדה קטן וכד'.

החוקר צריך להגדיר באופן מדויק איזה ציוד מעוניין לרכוש למטרת המחקר, לכל ציוד יש לרשום הצדקה ואת תרומתו למחקר.

**שירותים**דוגמאות:

* סקרים/יעוץ סטטיסטי. יש לקחת בחשבון מע"מ. אין ניוד לסעיפים אלה מסעיפים אחרים.
* עבודה עם מעבדות בארץ יש איסור להעסיק אנשים או לקחת שירותים מחו"ל כל העסקה צריכה להיות מאושרת ומחייבת הסבר.
* מאגרי מידע
* תרגום \ תמלול

רכישות ושירותים יש לבסס על הצעות מחיר. ניתן לחפש באינטרנט, אבל מומלץ לקחת מעל העלות הממוצעת המוצגת באינטרנט. יש לקחת בחשבון מע"מ (18%), או עלויות יבוא (40%).

נסיעה לחו"ל מאושר 6,000 (מתשע"ה) ₪ לשנה **לסטודנט דוק' ופוסט דוק'**, המקבלים שכר או מלגה מן המענק, כאשר מטרת הנסיעה היא הצגת הממצאים של המחקרים בכנסים בחו"ל, או קיום המחקר.

החוקר אינו מאושר לנסוע לכנסים או לפגישות עבודה, אלא אם כן אלו מהווים חלק ישיר של המחקר.

יש אפשרות להעביר כסף מסעיפים Aו B,יש לשים לב שאם הסכומים בסעיף שירותים משתנה מבחינת הקרן גם מהות המחקר השתנתה ולכן יש להיות זהירים.

**נסיעות בארץ**

הקרן אינה מעודדת נסיעות, הקרן מאשרת נסיעות שמוגדרות באופן ברור ומוצדק לקיום ולטובת המחקר.

נסיעות בארץ לפי עלויות תחבורה ציבורית או לפי ק"מ+קבלות על הוצאות דלק.

* מי שלא עובד באוניברסיטה חייב להציג קבלות.

למשל: נסיעות לראיונות, לפי ק"מ 1.7 ש"ח לק"מ = 1.4 ₪ לק"מ \* 1.2 תוספת מעסיק, או לפי תחבורה ציבורית.

נסיעה לת"א – 220 ק"מ, נסיעה לירושלים – 300 ק"מ > אפשר לחשב לפיMAP GOOGLE

אין לפרט ב- BUDGET JUSTIFICASION עד לרמת החישובים על מנת להשאיר חופש פעולה בזמן ביצוע המחקר.

**נסיעות לחו"ל**

נסיעה לחו"ל מאושרת עד 6,000 ש"ח לשנה – רק עבור סטודנטים (בתר דוק' או דוק') מקבלי מלגה/שכר בפרויקט זה, לצורך השתתפותם בכינוסים מדעיים בחו"ל בנושא הקשור במישרין למחקר הממומן על ידי הקרן. החוקר אינו רשאי לנסוע לכנסים או לפגישות עבודה מתקציב זה.

**חומרים וציוד אזיל**

ציוד מוגדר כציוד קטן, יש לקחת בחשבון מע"מ(אם מישראל), התקנה, הובלה, עלות יבוא (אם מחו"ל - בד"כ 40% מעלות הציוד) ו/או דמי משלוח.

דוגמאות:

יחד עם ציוד נלווה למחשב – 7,500 ש"ח.

מחשב עם מעבד חזק – בסביבות 10,000 ש"ח.

מצלמה, ציוד מעבדה, חומרים למעבדה – יש לתמחר לפי הצעות מחיר או מחירים המקובלים בשוק.

**כנסים**

ניתן לארגן כנסים בארץ במסגרת מענק נפרד של ISF - יש לפנות לשושי.

1. **Miscellaneous**

**שוטפות שונות**

****

הסכום הכולל של כל השירותים המפורטים בסעיף זה (צילומים, ספרות מקצועית, השתתפות בפרסום בעיתונים מדעיים, שירותי תקשורת, ציוד משרדי וחברות באגודות מקצועית) לא יעלה על 15% מהתקציב השנתי. בהגשת ההצעה יש לפרט כל סעיף בנפרד.

* אין צורך להצדיק סעיף שוטפות שונות ב- BUDGET JUSTIFICASION.
* לא ניתן לשלם עבור דו"ח מדעי – עריכה והדפסה מהתקציב

דוגמאות להוצאות מוכרות:

* ספרות מקצועית – עד 250$ / 1,000 ש"ח לספר.

במדעי הרוח בלבד – הקצבה לרכישת ספרות מקצועית בגובה של עד 30% מהתקציב השנתי ובתנאי ש:

יירכשו מתקציב זה רק ספרים שאינם מצויים בספריית המוסד של החוקר או בספריה הלאומית ואינם ניתנים להשאלה (יש לשלוח לקרן, במועד הגשת הדוח הכספי, אישור מספריות אלו שבקשת החוקר לרכשם נענתה בשלילה. החוקר מתחייב כי בתום המענק יועברו הספרים לספריה הלאומית).

ניצול הרשאה זו לרכישת ספרים, מגבילה את השימוש למטרה זו מסעיף 'שונות' לעד 10% בלבד.

* צילום – 0.5 ש"ח לעמוד (או בציוד – רכישת מצלמה).
* יעוץ סטטיסטי – 250 ש"ח לשעה.
* עריכה לשונית/מדעית – 50 ש"ח לעמוד.
* חברות לאגודה מקצועית
* תשלום לנבדקים – 80 ש"ח לנבדק או יותר עפ"י נימוק וקבלת אישור של סגן נשיא ומנכ"ל
* ראיונות – הדפסת שאלונים, טייפ רקורדר, שכתוב, שקלוט.

1. **Equipment**

ציוד למחקר / מעבדה / מחשב – סדרת מחשבים או מחשבים מיוחדים למחקר.

סעיף זה מוגבל ל-120,000 ₪ לכל היותר, לקחת בחשבון מע"מ (אם מהארץ), התקנה, הובלה, עלות יבוא (אם מחו"ל, יש להוסיף לפי הנחיות המשק 40% מעלות הציוד) ו/או דמי משלוח.

ציוד יש לתמחר בהתאם להצעת מחיר שמוצאים ולהסביר ב- BUDGET JUSTIFICASION

לא נגבית תקורה על סעיף זה.

**תקורה**

17% תיכלל ותיחשב אוטומטית בהצעת התקציב, ללא ציוד בקבוצה D.

**לא ניתן לכלול בתקציב – מתוך אתר הקרן**

הוצאות אירוח כלשהן

שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות נסיעה ושהייה בארץ.

הוצאות עבור תשתית מחקרית.

שבתון, השתלמויות, סמינריונים, מפעלים מדעיים, הכנת ביבליוגרפיות, עבודות עריכה, תרגום, הכנה ופרסום של ספרים ומונוגרפיות, הכנת מאגרי מידע, ביצוע סקרים גרידא וכתיבת עבודת דוקטור. אולם ניתן לבקש מימון עבור חפירות או הכנת מאגרי מידע הנערכים להשגת יעדי מחקר מוגדרים; במקרים אלו יש לפרט את צרכי המחקר. בקשות אלה תידונה לפי הכללים והקריטריונים המקובלים בקרן.

**דברים שיש לקחת בחשבון**

להקליד סכומים במערכת ללא פסיק.

SAVE שומר ו- SUBMIT מעביר סופית לרשות המחקר לאישור. במידה ויש צורך בתיקונים ההצעה תוחזר לחוקר עם הערות .