

הקרן הלאומית למדע מחזור תשפ"ג (ISF)

הנחיות תקצוב והגשה - טיפים להגשת הצעות מחקר

**** לתשומת לבכם, הצעות שלא יוגשו בדיוק לפי ההנחיות של הקרן לא יועברו לשיפוט.**

הקרן עלולה לפסול בקשות מסיבות טכניות (כגון: בקשות לא קריאות, חריגה מהיקפים,

שוליים, גופן, גודל פונט, רווחים)

צוות רשות המחקר שיעמוד לרשות החוקרים בהכנת ההצעה:

<u>תקצוב:</u>	<u>ייעוץ מדעי:</u>	<u>ייעוץ, בדיקה ואישור ההצעה:</u>		
מרכז – סוזנה מישאל/פולי טורק	ברנה פראן סלומון	שנטל אשר	מיכל ברקאי	שושי צלקה
טל': 52169/טל: 52549	טל': 52164	טל': 52495	טל': 58652	טל': 53278
skrupitsk@univ.haifa.ac.il prazilov@univ.haifa.ac.il	bsolomon1@univ.haifa.ac.il	cashier@univ.haifa.ac.il	mbarkai@univ.haifa.ac.il	szalka@univ.haifa.ac.il

(בתקצוב ישתתפו מס' מנהלי מענק אשר יצוותו לכל חוקר שנרשם במערכת של הקרן. 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. רישום במאגר אינו רישום להגשת הצעות מחקר.

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

במקרה של בעיה בזיהוי שמו של החוקר ע"י מערכת הקרן – יש להקיש על "הצטרפות חוקרים" ולמלא את הפרטים. צוות מדור מידע ושירותי מחקר יאשר את הפרטים במערכת הקרן ולאחר מכן יש להמתין לאישור הקרן שהחוקר מופיע במאגר.

1. רישום ולוחות זמנים:

- מערכת ההגשות של הקרן פתוחה. יש להירשם באתר הקרן עד ליום **25.10.21** (עד 13:00)
 - המועד האחרון להגשת הצעות לבדיקה ואישור רשות המחקר: **01.11.21** (עד 13:00).
 - מועד אחרון לאישור רשות המחקר **08.11.21** (עד 13:00).
 - בעת הרישום יש לציין את התחום ונושא המחקר. במהלך כתיבת ההצעה תמיד ניתן לשנות את הנושא ותחום המחקר במערכת הטפסים. לכן מומלץ לא לעכב את תהליך הרישום כדי לא לפספס את המועד.
- 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.
- שם מנחה הדוקטורט והפוסט דוקטוראט – לאור חיוניות המידע לתהליך השיפוט, ומכיוון שחוקרים רבים לא כללו זאת במחזור הקודם, הוחלט לחייב הזנת המידע (גם אם המנחה כבר אינו פעיל מדעית).

3. תקופת המחקר

- מענקי המחקר יינתנו לתקופה של עד ארבע שנים בהתאם לתוכנית המחקר ובמדעי החברה, מדעי החיים והרפואה עד 5 שנים.
- **במחקרים במדעי הרוח** שהם מקטע של תכנית ארוכת טווח (כמו למשל מפעל המקרא), ניתן לבקש מענק ל 5 שנים. במקרה זה תיאור הרקע בתכנית צריך לתכנית הרחבה לכל תקופת המחקר.

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** (ניתן לקבל דוגמא) מכתב הגשה חוזרת לא יעלה על 5 עמודים ומומלץ לא לכלול משפטים מנוסחים בחריפות ולא יופיעו בו שמות חוקרים אליהם מבקש החוקר לא לשלוח את בקשתו. אין צורך להעתיק את חוות הדעת אלא לציין רק את מספר השופט.

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 לעמ' 8):

תקציב שנתי ממוצע בקרן כפי שמופיע בדו"ח הקרן תשפ"ב

מדעים מדויקים	245,000 ₪
מדעי החיים והרפואה	273,000 ₪
מדעי הרוח	143,000 ₪
מדעי החברה	188,000 ₪

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 מקצועיות. ניתן להכניס עריכה של מאמרים של המחקר הזה תחת השתתפות בפרסום בעיתונים מדעיים.

לא ניתן לכלול הוצאות חיבור לאינטרנט.

במדעי הרוח - ניתן לבקש סכום חד פעמי לספרות מקצועית בסך 15,000 ₪ ובלבד שהספר לא ניתן להשאלה בספריה של המוסד של החוקר המגיש.

ארכיאולוגיה – כאשר מבוקש תקציב עבור חפירות, יש להעלות לבקשה מכתב אישור היתכנות לחפירה מטעם רשות העתיקות.

- **הצדקה לתקציב** - יש לנמק כל סעיף בתקציב. 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).
- 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 בסך 17 אחוז תחושב אוטומטית על התקציב לא כולל ציוד ייעודי.
- **ציוד חבר סגל חדש** - בקשה לציוד לחברי סגל חדשים תוגש אך ורק עם בקשה למענק אישי 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.**
- עפ"י מדיניות האוניברסיטה, החוקר נדרש במסגרת ההקבלה המוסדית להשתתפות של 20% מתוך 50% הקבלת המוסד ממקורות פנימיים העומדים לרשותו.
- **חוקרים המעוניינים להגיש בקשה למעבדה נדרשים לעדכן את שושי צלקה ברשות המחקר בטרם תוגש הצעת המחקר למענק האישי.**
- 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).
- **במדעי הרוח בלבד** - ספרות מקצועית - בנוסף לשימוש בסעיף שונות, ניתן להוסיף סכום חד פעמי של עד 15,000 ₪ למענק לרכישת ספרות מקצועית, ובלבד שהספר אינו ניתן להשאלה בספריית המוסד.

7. תכנית מחקר - חלק מדעי

- שאלת המחקר – רעיון טוב, חדשני ומנוסח בבהירות
- תוצאות ראשוניות- חשוב להדגיש שכן זו הוכחה שהרעיון טוב
- מטרות - להדגיש את מטרות המחקר. לא להרבות. צריך להיות איזון, לכתוב כל מטרה, מה השאלה ואיך פותרים אותה
- מתודולוגיה- לפרט את השיטות עד הסוף ובמדויק, לחזור על המטרות ולתכנן בצורה מסודרת
- מקורות וחדשנות - לכתוב ברור ובבהירות בתקציר ובתכנית המדעית.
- חשוב שיהיה סדר בתכנית המדעית
- מומלץ להוסיף Flow Chart להצגת תוצאות
- ההצעה תהיה כתובה באנגלית. קובץ תכנית המחקר לא יעלה על 15 עמודים (כולל תרשימים). מומלץ 10 עמודים במידה והטקסט לא כולל תרשימים/תמונות. ריווח של 1.5 בין השורות עם שוליים של 2 ס"מ לפחות מכל צד. אין מגבלה של סוגי הפונט אך הוא חייב להיות קריא ולא פחות מ 11.
- אין לכלול אותיות בעברית בקבצי הבקשה. במידה וחיוני יש לציין את המילים בשפת המקור ובאנגלית לכתוב "דוגמאות" לפני השימוש במילים.
- אין לצרף להצעת המחקר הפניות, קישורים, סרטונים ונספחים שונים מאלו המגודרים במפורש בהנחיות. **קישורים והפניות ניתן לציין אך ורק ברשימה הביבליוגרפית.**
- רשימה ביבליוגרפית לא תעלה על 5 עמודים נוספים. חובה לציין את כל שמות המחברים. ואין להשתמש ב et al או קו.
- 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

הקרה מבקשת מהמגישים להעלות קובץ ביבליוגרפיה (רשימה ממוספרת) 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. אין לסמן * במאמרים של המגישים עצמם.

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) – המכתב יוגש על גבי דפי לוגו של המוסד אליו שייך החוקר משתף הפעולה, כתוב באנגלית וחתום.
- שיתופי פעולה – לטופס הבקשה הוסף סעיף ובו על החוקרים לציין חוקרים נוספים המשתפים עמם פעולה בחמש השנים האחרונות (בבקשה זו ובפרויקטים משותפים אחרים) כדי לא לשלוח להם את ההצעה לשיפוט.

11. שיתופי פעולה בינלאומיים

הקרה מעודדת שת"פ בין חוקרים ישראלים לעמיתים בחו"ל ומאפשרת לחוקרים להגיש במסגרת המענק האישי בקשה למימון תוספתי שיוקדש למטרה זו גם אם מדובר בבחינת היתכנות לשת"פ עתידי. חוקרים המעוניינים בתקציב לחיזוק שת"פ בינלאומיים נדרשים לסמן במערכת במקום המתאים. יפתח מסך בו תידרשו למלא את שם החוקר השותף. תוספת בגין שת"פ בינלאומי – ברצוננו להדגיש כי הכוונה לשיתוף פעולה עם חוקר אחד בלבד, ששמו ופרטיו ייכללו בבקשה לתוספת זו ולא לשות"פ בינלאומי כללי (או עם מספר חוקרים). לא יתאפשר שינוי משתף הפעולה במהלך המענק. שת"פ צריך להיות במנותק מההצעה עצמה.

12. סקירת הבקשה

חוקר שאינו מעוניין שבקשתו תשלח לסוקרים מסוימים יוכל לציין עד 2 שמות (כולל סוקר חוזר).

13. 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.

14. טעויות נפוצות במחזורים הקודמים

מענק אישי

- 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 בתוספת סימון ה-* יועלה כצירוף בנספחים וחייב להיות זהה לרשימה הביבליוגרפית הממוספרת הכלולה בתכנית המחקר (כולל שמות כל המחברים וכתורות המאמרים במלואם). ניתן לציין אות תחילית בלבד בשם הפרטי של המחבר. בשום אופן לא לציין, לדוגמא, et al.
- על הרשימה הביבליוגרפית להיות ממוספרת.
- תקציר מדעי – לא יועלה 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.
- באחריות החוקר הראשי לפתוח את קובץ ה-PDF הסופי בטרם שליחתו במערכת הקרן לאישור רשות המחקר ולוודא את תקינותו.
-

תכניות אחרות

א. סדנאות מחקר

- מיועד לחוקרים בעלי מענק פעיל החל מהשנה השניה ועד תום המענק כולל שנת הארכה ושנה מסיום המחקר.
- ההוצאות אותן ניתן לכסות במסגרת המענק הן: טיסות, לינה, כלכלה, הסעות, השכרת אולם, 10% הוצאות אדמיניסטרציה לעזרה בארגון הסדנא, 10% סיור מקצועי (עד חצי יום).
- סכום המענק המרבי הינו עד 70,000 ₪ לסדנא, כאשר סכום זה יהווה 30%-100% מתקציבה הכולל של הסדנא. סדנא אחת עבור יותר ממענק אחד (של מספר חוקרים) לא תתקצב בסכום גבוה יותר.
- סדנא לא תהווה חלק מכנס מדעי גדול, אך יכולה להתקיים בהמשך לכנס כזה.
- לא יאושרו בקשות לכנסים/סדנאות סידרתיים.
- נבקש הקפדתכם כי לוח הזמנים של הסדנא יכיל 3 ימים מלאים – בכל יום 6 שעות לפחות לא כולל סיורים.
- מספר המרצים המינימלי הנדרש עודכן ל-15 (במקום 25 כפי שנדרש בעבר).

ב. ציוד סגל חדש

- זכאות החוקר להגשת בקשה תחל מחודש יולי 2019.
- ניתן לכלול ציוד שנרכש החל משנה לפני מועד ההגשה (אוקטובר 2020), או מיולי של שנת הצטרפותו כחבר סגל לאוניברסיטה ובמהלך שלוש השנים האקדמיות שלאחר הזכיה. לאחר מועד זה המענק יבוטל. במקרים חריגים במיוחד, שיאושרו מראש ע"י הקרן, תאושר שנת הארכה אחת בלבד. אין לכלול פריטים שנרכשו לפני/מעבר למועד זה.
- אין לכלול בבקשות ציוד מחלקתי או מוסדי.
- אין לכלול מחשבים אישיים או פריטי ציוד שניתן לרכוש במסגרת מענקי המחקר.
- פריט ציוד שעלותו מעל 120,000 ₪ מחייב צירוף שלוש הצעות מחיר.

- יש להעלות במערכת המקוונת עבור כל בקשה את התחייבות המוסד למימון מקביל (גם אם התחייבות זו כוללת את שמות כל המגישים לתכנית) ולא הצהרה כי ההתחייבות תישלח במועד מאוחר יותר.
- חוקרים המגישים לתכנית זו מבקשים ליצור קשר עם שושי צלקה ברשות המחקר.

ג. ציוד אמצע הדרך

תכנית זו מיועדת לחברי סגל בדרגת פרופ' חבר או מן המניין הנמצאים במערכת האקדמית בטווח של 10-22 שנים מיום קליטתם. רשאים להגיש חוקרים שהגישו הצעת מחקר למענק האישי כחוקר יחיד במחזור ההגשות הנוכחי. הציוד צריך להיות רלבנטי להצעת המחקר ועל החוקר המגיש להצהיר כי הוא עתיד להיות המשתמש העיקרי בציוד המבוקש וכי פריטים אלו קשורים למחקריו.

- למסלולים נוספים של הקרן הלאומית למדע ומועדי הגשה יש להיכנס לאתר הקרן:

http://www.isf.org.il/applications_guidelines.asp

תכניות לא פעילות

1. ביכורה.
2. מוקדי מחקר.

תהליך שיפוט הצעות מחקר

טופס חוות דעת למעריך (דוגמא)

חלק א': דירוג ההצעה

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

מפתח הציונים:

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

נא להקליד ערך אחד ולא טווח של ציונים.

	92	מקוריות וחדשנות
	95	חשיבות המחקר והשלכותיו
	88	התאמת שיטות המחקר
	100	התאמת הרקע המדעי של החוקר לביצוע המחקר
	3	מספר השנים הנדרש לדעתך להשלמת המחקר

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

D חלש נדרשים שינויים מהותיים ☐	C טוב לא מומלץ למימון במתכונת הנוכחית ☐	B טוב מאוד מומלץ בעדיפות נמוכה ☒	A מעולה מומלץ למימון ☐	O יוצא מן הכלל מומלץ למימון בעדיפות גבוהה ☐
---	--	--	---	--

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.

טיפים לתקצוב מענקי ISF

**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.**

כללי

1. הצעת התקציב תוגש בש"ח בלבד עבור כל רכיבי התקציב
2. שער חליפין של הדולר לחישוב רכישות – 3.3 \$/₪
3. שער חליפין של היורו לחישוב רכישות – 4.0 €/₪
4. אין צורך לפרט בהצדקות תקציב עד לרמת החישובים על מנת להשאיר חופש פעולה בזמן ביצוע המחקר.
5. יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב. לא ימומנו סעיפים שאינם מופיעים בהצעת התקציב המקורית.

Personnel

1. רובריקת Personnel מיועדת לתקציב מלגות או שכר.
2. במקרה שאתם בוחרים אופציה של שכר (ולא של מלגה), עוזר המחקר נחשב כעובד אוניברסיטה ואז הוא יהיה זכאי לזכויות סוציאליות (35% מהשכר).
3. **לא ניתן לכלול בבקשת התקציב תשלום שכר לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או עמית מחקר הרשום במערכת ISF כמי שיכול להגיש בעצמו מחקרים ל ISF.**
נא לבדוק את מעמדו של עמית מחקר בקרן עם שושי צלקה בטרם הגשת הצעת המחקר.
4. בסעיף שכר אין לכלול תשלום שכר מלא או חלקי לחוקרים מגישי הבקשה גם אם החוקר כבר בפנסיה.
5. במידה ואינכם יודעים מי יהיו עוזרי המחקר או הסטודנטים במחקר, את עוזרי המחקר רצוי לרשום כ- TBN ולוודא שהקדשת הזמן הינה הגיונית עם הקצבת הסכומים.
6. **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
7. **שכר - להלן תעריפים שעתיים מינימליים שנקבעו באוניברסיטה ומומלצים לתקצוב:**
 - **עוזר מחקר סטודנט לתואר BA - 82,000 ש"ח למשרה מלאה**
 - **עוזר מחקר סטודנט לתואר MA - 86,000 ש"ח למשרה מלאה**

- **עוזר מחקר סטודנט לתואר PHd - 95,000 ש"ח למשרה מלאה**
 - **עוזר מחקר סטודנט לפוסט דוקטוראט - 95,000 ש"ח למשרה מלאה**
- עלויות השכר כוללות 35% הוצאות סוציאליות - כולל נסיעות מהבית לאוניברסיטה.
 בנוסף לכך ניתן לתקצב מתכנתים, עובדי מעבדה, מהנדסים וכל כ"א הנדרש למחקר ויהיה מועסק כעובד האוניברסיטה.
 ניתן לקבוע תעריף שונה מהנהוג באוניברסיטה בהתאם למחיר השוק, אך לאחר הזכיה ולפני העסקה יהיה צורך למלא טופס תעריף חריג לעובד.
8. **מילגות** - להלן מילגות מומלצות לשנה:
- **תואר ראשון / מאסטרנט - החל מ- 36,000 ש"ח עד 48,000 ש"ח**
 - **PHD / דוקטורנט - החל מ- 48,000 ש"ח עד 110,000 ש"ח**
 - **פוסט דוק - החל מ- 68,000 ש"ח עד 180,000 ש"ח**
9. ניתן לנייד כספים מסעיפים אחרים אל סעיפי כוח האדם ללא אישור מהקרן מראש.

שימו לב:

לא ניתן לשלם מתקציב ISF מילגות קיום/שכ"ל ו/או אירוח במעונות. כמו כן הקרן לא מאשרת תקצוב השתתפות PI בכנסים.

Supplies and Materials

1. כל בקשה בחלק זו תנומק בנפרד ב - BUDGET JUSTIFICATION, עפ"י הנחיות הקרן.
2. החוקר צריך להגדיר באופן מדויק אילו חומרים וציוד אזיל מעוניין לרכוש למטרת המחקר, לכל פריט יש לרשום הצדקה ואת תרומתו למחקר.
3. בחלק זה של התקציב ניתן לכלול ציוד קטן עבור המחקר כגון: מצלמה, כוננים, ציוד מעבדה קטן וכו'. בתמחור יש לקחת בחשבון מע"מ (אם מישראל), התקנה, הובלה, עלות יבוא (אם מחו"ל - בדרי"כ 40% מעלות הציוד) ו/או דמי משלוח.
4. במדעי הרוח בלבד-ניתן להוסיף סכום חד פעמי של עד 15,000 ש"ח למענק לרכישת ספרות מקצועית, ובלבד שהספר אינו ניתן להשאלה בספריית האוניברסיטה.
5. יש לתמחר לפי הצעות מחיר או מחירים המקובלים בשוק.

Services

ברובריקה של שירותים ניתן לכלול שירותים הבאים:

- **ייעוץ סטטיסטי** - מומלץ בעלות של 400 ש"ח לשעה כולל מע"מ
- **שירותי מעבדה**
- **ביצוע סקרים**
- **שירותי תרגום ותמלול**

- שירותי עריכה במידה והעריכה הינה חלק מהותי מהמחקר ולא מספיקה ההקצבה במסגרת רובריקת "שונות".
- יש לקחת בחשבון:
- עלויות מע"מ.

Other Expenses

- ברובריקה זאת ניתן לכלול את ההוצאות הבאות:
- נסיעות בארץ לצורך ביצוע המחקר
- נסיעות בחו"ל- (ראה סייגים בהמשך)
- תשלום לנבדקים
- מאגרי מידע- שימו לב במידה והמאגר מידע הינו מסוג תוכנה שאתם רוכשים, והרכש מחו"ל, תצטרכו לתקצב גם מע"מ לרכש זה.
- שימו לב למגבלות הבאות בתקציב של רובריקה זאת:
- הקרן אינה מעודדת נסיעות, הקרן מאשרת נסיעות שמוגדרות באופן ברור ומוצדק לקיום ולטובת המחקר.
- **נסיעה לחו"ל מאושרת עד 6,000 ש"ח לשנה – רק עבור סטודנטים (בתר דוק' או דוק') מקבלי מלגה בפרויקט זה באותה שנה מחקרית, וזאת לצורך השתתפותם בכינוסים מדעיים בחו"ל בנושא הקשור במישרין למחקר הממומן על ידי הקרן.**
- **נסיעות לחו"ל של החוקר- לא ימומנו מכספי המענק נס"ח של החוקר אלא במקרים חריגים שבהם הנסיעה חיונית לביצוע המחקר או שנשוא המחקר נמצא בחו"ל.**
- **לא מאושרת השתתפות החוקר בכנסים**

Computers

1. מחשבים וציוד מיחשוב אינם ניתנים בצורה אוטומטית. אם לא נכללו במסגרת סעיף מחשוב, לכן יש לתכנן מהו הציוד המחשובי שיידרש במחקר.
2. במסגרת המענק יאושרו לכל היותר מחשב נייד אחד ומחשב נייד או טבלט לכל חוקר ראשי.
3. יש לקחת בחשבון תקצוב מחשבים במידה וידרשו מחשב לסטודנטים. מה שלא יתוקצב מראש לא יאושר לרכש.
4. מומלץ לתקצב מחשב יותר משוכלל לחוקרים הראשיים ומחשבים פשוטים יותר לעוזרי מחקר/סטודנטים.
5. מומלץ לתקצב שירותי ענן.
6. מומלץ לתקצב תוכנות. גם אם בשלב ההגשה החוקר לא חושב שיצטרך תוכנה, סביר להניח שכן יצטרך במהלך המחקר תוכנה כלשהי. בהצדקות מומלץ לכתוב תוכנה באופן כללי. שימו לב, תוכנה שנרכש בחו"ל, יש להוסיף לעלותה 17% מע"מ.
7. יש לשים לב במידה ומדובר על רכש תוכנה מחו"ל, יש לתקצב גם עלויות מע"מ מעבר לעלות התוכנה.

8. ציוד מחשוב ופרטי ציוד קטנים (רשמקול, אוזניות מצלמה דיגיטלית וכדומה) יכללו בחלק זה של התקציב.
9. בתקציב ישנה גם רובריקה של מחשבים יעודיים למחקר-הכוונה למחשבי מעבדה, שרתים ומחשוב אשר לא ישמש עבודה של חוקר/עוזר מחקר אחד בלבד.

Miscellaneous

1. סעיף Miscellaneous מוגבל ל-15% מתקציב המחקר השנתי, כאשר כל שנה מחושבת בנפרד.
2. הסעיף מיועד עבור: 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.
3. לא יאושר חיבור אלחוטי (נטסטיק).
4. סעיף זה מאושר גם אם לא נכלל במפורש בהצעה המקורית.
5. סעיף הציוד המשרדי נועד למימון ציוד משרדי אצל הנדרש לאורך חיי המענק ולא למימון הוצאות בעלות אופי תקורתי כגון: תנורי חימום, ריהוט משרדי וכדו'.

Equipment (ציוד שהינו חלק ממענק אישי רגיל)

1. ברובריקה של ציוד מדובר על ציוד ייעודי גדול במענקי מחקר אישיים. בתוכניות ISF של מענק אישי רגיל, 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.
2. במידה ונדרש סכום גבוה יותר מעבר למגבלה של 120,000 ש"ח של ISF, ישלים החוקר את היתרה ממקורותיו. בעת התקצוב נדרש לשריין את הסכום העודף ממקורותיו של החוקר.
3. בבקשות שכללו סעיף עבור ציוד ייעודי, הסכום השנתי המאושר כולל הקצבה זו.
4. לא ניתן להעביר כספים מסעיפי תקציב אחרים לסעיף ציוד ייעודי, אולם ניתן להעביר כספים מסעיף הציוד הייעודי לסעיפי התקציב האחרים שנכללו בבקשה (למעט אם צוין אחרת במכתב הזכייה).
5. ניתן לרכוש את הציוד הייעודי עד למחצית מתקופת המענק.
6. כל שינוי בסעיף זה מחייב את אישור הקרן מראש.
7. יש לקחת בחשבון ולתקצב גם עלויות של יבוא (במידה והציוד מחו"ל), הובלה, התקנה, שילוח ומיסוי. כמו כן במקרים הנדרשים יש לקחת בחשבון עלויות התקנה והדרכה.
8. אין תקורה על תקציב הציוד.

תוספת חדשה במסגרת מענק אישי: הנגשת תשתיות מחקר

לצורך שימוש בתשתיות מחקר קיימות אפשרות לקבלת תוספת חד פעמית עד 70,000 ש"ח עבור שימוש בתשתיות מחקר של אוניברסיטאות אחרות. תוספת זאת מהווה עד 75% מסה"כ ההוצאה המתוכננת עבור נושא זה, כאשר יתרת הסכום תכוסה ע"י החוקר בשלוש אפשרויות:

- א. המימון המשלים יכול להיות מכוסה ע"י אותו ISF בגינו מוגשת הצעת המחקר.
- ב. תקציב פנימי של החוקר-התחייבות מראש ע"י החוקר בעת הגשת המענק.

Collaboration

הקרן מעודדת שת"פ בין חוקרים ישראלים לחוקרים בחו"ל ומאפשרת לחוקרים להגיש במסגרת המענק האישי בקשה למימון תוספתי שיוקדש למטרה זו. **מדובר על שיתוף פעולה שיביא תוצרים למחקר עתידי, ולא מדובר על תקציב המיועד למחקר המוגש הנוכחי.**

חוקרים המעוניינים בתקציב לחיזוק שת"פ בינלאומיים נדרשים לסמן במערכת במקום המתאים. יפתח מסך בו תידרשו למלא את שם החוקר השותף.

ברצוננו להדגיש כי הכוונה לשיתוף פעולה עם חוקר אחד בלבד, ששמו ופרטיו ייכללו בבקשה לתוספת זו **ולא לשות"פ בינלאומי כללי (או עם מספר חוקרים).** לא יתאפשר שינוי משתף הפעולה במהלך המענק.

- בבקשות בהן אושר סעיף זה, ההקצבה הינה הקצבה נפרדת ולא כלולה בסכום המענק השנתי.
- ההקצבה הינה חד פעמית ע"ס עד 38,000 ₪, כולל תקורה של 17%, לכל תקופת המענק.
- לא ניתן להעביר כספים מסעיפי תקציב אחרים לסעיף זה ולהפך.
- ניתן לכלול בסעיף הוצאות הנחוצות לשיתוף הפעולה (חילופי סטודנטים, שימוש בתשתיות מחקר, חומרים ציוד או שירותים, נסיעות וכד').
- במסגרת התוספת לשות"פ בינלאומי אין לכלול הוצאות עבור נסיעות של החוקר המגיש עצמו. ניתן לכלול הוצאות אירוח המדען מחו"ל, חילופי סטודנטים ותשלום עבור שירותי מעבדה.

לא ניתן לכלול בתקציב

- 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 וכתובת עבודת דוקטור.