



יולי 2011

## תנאים להפעלת מענק מחקר של תכנית מורשה למחקר ביו-רפואי - מחזור תשע"ב

### א. תנאי התשלום ודיווחים כספיים

#### 1. סדרי התשלומים ומועדיהם

א. ההקצבה עבור כל שנת מחקר תשולם בארבעה תשלומים כדלקמן:

- שלוש מקדמות:

30% - ב-15 בדצמבר;

30% - ב-15 במארס;

25% - ב-15 באוקטובר;

השלמת ההקצבה לכל שנה - ב-15 במארס הבא, לאחר הגשת הדו"ח הכספי השנתי (עד 15 בינואר).

ב. בשנת המענק האחרונה תשלום המקדמה השלישית (25%) יבוצע בדצמבר והוא מותנה בהגשת דו"ח מדעי מסכם ובאישורו, והתשלום הרביעי, האחרון לכל תקופת המענק – בהגשת דו"ח כספי מסכם ובאישורו.

ג. תשלום עבור רכישת ציוד יתבצע פעמיים בשנה, ב-15 במאי וב-15 באוקטובר. המסמכים המתאימים יוגשו לקרן עד 31 במארס ו-31 באוגוסט בהתאמה. התשלום ב-15 באוקטובר נועד אך ורק להשלמת רכישת ציוד לשנה הקודמת ולא לשנה השוטפת (החדשה).

#### 2. סדרי הדיווחים הכספיים ומועדיהם

א. עבור כל שנת מחקר יוגש דו"ח כספי אחד. הדו"ח יוגש באמצעות המערכת המקוונת של הקרן.

ב. הדו"חות יוגשו ב-15 בינואר שלאחר תום כל שנת מחקר ויכללו דיווח על מלוא ההוצאות בפועל במהלך שנת המענק. כל סטייה משמעותית מחלוקת התקציב המקורית תנומק בנפרד. במקרה של אישור הארכת המענק בשנה, ללא תוספת תקציב, יוגש דו"ח כספי מסכם ב-15 בינואר שלאחר תום שנת ההארכה.

ג. מענקים בהם לא יוגש דו"ח כספי מסכם עד ל-15 ביולי שלאחר שנת המענק האחרונה יסגרו על יתרתם ללא הודעה מוקדמת.

### ב. התקציב

1. הסכום שהוקצב למימון המחקר מיועד עבור סעיפי התקציב שנכללו בהצעת המחקר למעט הגבלות אשר נכללו במכתב הזכיה. כל הוצאה שאינה מוזכרת בהצעת התקציב המקורית מחייבת את אישור הקרן מראש. הוצאות חריגות שלא נכללו במסגרת הבקשה למענק **לא יאושרו רטרואקטיבית**.

#### 2. סעיפי התקציב

א. מאושרת ללא הגבלה העברת סכומים מסעיף כוח אדם לסעיף חומרים, שירותים וציוד אזיל, ולהיפך, מלבד בסעיפים חריגים כגון נסיעות, מיחשוב וציוד מיחשוב וציוד ייעודי שבהם אין לעבור על ההקצבה המקורית.

ב. במענקים הכוללים סעיף נסיעות לסטודנטים ימומנו אך ורק דוקטורנטים/ בתר דוקטורנטים המועסקים במחקר זה ועד 1,000 דולר לשנה למענק. המימון נועד למטרת השתתפות בכנסים בינלאומיים בלבד (המתקיימים בחו"ל או גם בארץ). החוקרים המגישים אינם יכולים לנצל סעיף זה. לפני משורת הדין, מאושרת הוצאה זו גם במקרים שלא נכללה בהצעת התקציב המקורית. אין צורך לבקש את אישור הקרן מראש, אלא לכלול את ההוצאה בדוח הכספי (ניתן להעביר סכום זה משנה לשנה).

ג. סעיף שונות - המאפשר מימון עבור הדפסות וצילומים, חיבור לאינטרנט, חברות באגודות מקצועיות, דמי פרסום בעיתונות מדעית ורכישת ספרות מקצועית יהיה עד 15% מהתקציב השנתי, בכל שנת תקציב.

ד. ההקצבה לפריטים השונים בסעיף שונות תנוצל בכל שנה, ואינה ניתנת להעברה משנה לשנה.

ה. מחשבים וציוד מיחשוב אינם ניתנים בצורה אוטומטית. אם לא נכללו במסגרת ציוד אזיל יש לבקש את אישור הקרן מראש עבור הוצאה זו.

1. אין הקרן מאשרת הוצאות עבור תשתית מחקרית.
2. מענק המחקר לא יכלול תשלום שכר לחוקר/ים ראשי/ים או לחוקרים שרשאים להגיש בקשה למענק מהקרן ממוסד כלשהו.
3. המענק אינו מיועד למימון הוצאות אירוח כלשהן.
4. לא ימומנו מכספי המענק אש"ל או נסיעות בארץ או בחו"ל, אלא במקרים חריגים שבהם הנסיעה חיונית לביצוע המחקר או שנושא המחקר נמצא בחו"ל, ואשר נכללו בתכנית המחקר המקורית והוכרו על ידי הוועדה המקצועית כהוצאה החיונית למחקר.
5. לא ימומנו מכספי המענק שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות הוצאות נסיעה ושהייה בישראל, אלא אם נכללו בתכנית המחקר המקורית והוכרו על ידי הוועדה המקצועית כהוצאה החיונית למחקר.
6. לא ימומנו מכספי מענק המחקר שבתוך השתלמויות, סמינריונים, הכנת ביבליוגרפיות, ביצוע סקרים גרידא, כתיבת עבודת דוקטור או כל הוצאה שאינה מכוסה על-ידי סעיפי התקציב המפורטים בטפסי הבקשה למענק מחקר. אולם ניתן לנצל את התקציב הכלול בסעיף "דמי פרסום בעיתונים מקצועיים" (המופיע בסעיף "שונות" שבהצעת התקציב) לעזרה בהכנת המאמרים, אשר נבעו ממענק זה, לפרסום בעיתונים מקצועיים.

בכל פניה לקרן בנושא המענק יש לציין את מספר המענק בקרן (ולא את מספרו במוסד). אם הפניה נעשית בדוא"ל, יש לציין את מספר המענק בשורת הנושא.

### 3. ציוד ייעודי

- א. לא ניתן להעביר כספים מסעיף ציוד ייעודי לסעיפי התקציב האחרים, ולהיפך (למעט אם צויין אחרת במכתב הזכייה).
  - ב. ניתן לרכוש את הציוד על למחצית מתקופת המענק.
  - ג. כל שינוי ייעוד בהקצבה מחייב את אישור הקרן מראש.
4. **תקורה:** ניתן לכלול תקורה בסך 15% מתוך 36% מהתקציב הכולל (שאינם כספי תרומות) אך ורק בהצעת התקציב המוגשת באמצעות רשות מחקר של מוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי מל"ג ו/או באמצעות מרכז רפואי אוניברסיטאי. חוקרים ממוסדות אחרים אינם רשאים לכלול תקורה בהצעת התקציב. אין לגבות תקורה על הציוד הייעודי.

### ג. סדרי הדיווחים המדעיים ומועדיהם

הדו"חות המדעיים יוגשו באמצעות רשות המחקר. הנחיות ופורמט להגשה ניתן יהיה למצוא באתר הקרן [www.isf.org.il](http://www.isf.org.il).

#### 1. דו"ח ביניים מדעי

חוקרים שאושר להם מענק לשנה או לשנת יים אינם חייבים להגיש דו"ח ביניים. חוקרים שאושר להם מענק לשלוש או לארבע שנים יגישו את דו"ח הביניים ב-1 ביוני של שנת המחקר השנייה.

הנהלת הקרן מחליטה על המשך המימון או הפסקתו על סמך בדיקת דו"ח הביניים המדעי. הקרן אינה שולחת תזכורות לגבי מועדי ההגשה של הדו"חות המדעיים.

#### 2. דו"ח מדעי מסכם

- א. הדו"ח המדעי המסכם יוגש עד 15 באוקטובר של שנת המענק האחרונה.
- ב. ניתן לבקש הארכת תקופת המענק עד מקסימום שנה אחת וללא תוספת תקציב. חוקרים המבקשים לעשות זאת חייבים לקבל את אישור הקרן מראש. בקשות להארכה יישלחו לקרן עם המחקר, מ-15 במאי עד 15 ביולי של שנת המענק האחרונה (הנחיות וטופס בקשה להארכת העתק לרשות מחקר נמצא באתר הקרן). בקשות שתגענה לאחר 15 ביולי לא תטופלנה, והחוקר יצטרך להגיש את הדו"ח המדעי המסכם עד 15 באוקטובר ולהחזיר לקרן כל יתרה כספית שתישאר. אם אושרה בקשה להארכה, יוגש הדו"ח המדעי המסכם עם תום תקופת ההארכה.

- ג. חוקר שאושרה לו שנת הארכה וזכה במענק חדש - המימון למענק החדש יינתן כרגיל בשנה הראשונה. אי הגשת הדו"ח המדעי המסכם למחקר הקודם במועדו יביא לביטול המקדמה הראשונה לשנה השניה של המענק החדש; אם הדו"ח לא יוגש עד 15 בינואר (שלאחר שנת ההארכה) יבוטל המענק כולו.
- ד. חוקרים שלא יגישו את הדו"ח במועדו (גם אחרי שנת ההארכה) לא יוכלו להגיש בקשה חדשה, אלא לאחר שיוגש הדו"ח. אם הגישו בינתיים בקשה חדשה, יופסק הטיפול בבקשה עד קבלת הדו"ח. אם הם בשנת הארכה וקיבלו מענק חדש – יבוטל המענק החדש החל בשנה השנייה.
- ה. במקרה של אי הגשת הדו"ח במועד ייסגר התיק על יתרתו, וייגבו למפרע הסכומים ששולמו מאז אישור דו"ח הביניים וייגבו למפרע הסכומים ששולמו מאז אישור דו"ח הביניים. כמו כן, ייאסר על החוקרים הראשונים להגיש בקשות לקרן בכל מסלול שהוא עד להגשת הדו"ח המבוקש.

#### ד. כללי יסוד להפעלת המענק

1. המענק מיועד למחקר שיתבצע בארץ על-ידי החוקרים אשר אושר לו/להם מענק המחקר. המחקר יבוצע בתיאום עם רשות המחקר/המוסד שבו מועסקים החוקרים.
2. תכנית המחקר נשפטה וזכתה על פי המתכונת שהוגשה; לכן, אין לקרן מנדט לממנה כאשר נעשה שינוי כלשהו בקבוצת החוקרים. מסיבה זו -
  - א. המענק ניתן לחוקרים הראשונים, רשום על שמו/שמות ומחייב את שיתופם/ם במשך כל תקופת המימון. לפיכך, לא ניתן להקפיא את המענק או להעבירו לחוקר אחר מסיבה כלשהי (שבתון או חל"ת לתקופה העולה על מחצית תקופת המענק, עזיבת המוסד או המערכת האקדמית מרצון או שלא מרצון, פרישה, השעיה, פטירה וכד').
  - ב. פרישה (כמשמעותה בס"ק א' לעיל) של אחד החוקרים הראשיים מן המחקר תביא להפסקת המימון ולסגירת המענק.
  - ג. לא ניתן לשנות את מעמדו של חוקר במענק, מחוקר ראשי למשני, ולהיפך.
3. חוקר העובר ממוסד למוסד זכאי להעביר את המענק (כולל ציוד ייעודי) למוסד החדש, ובלבד שמוסד זה נמצא ברשימת המוסדות שחוקריו זכאים להגיש בקשות לקרן במעבר חוקר ממוסד למוסד במהלך תקופת המענק האחריות על העברת יתרות וקיצוזים חלה על שני המוסדות הנוגעים בדבר.
4. מובהר בזאת כי כל פריט ציוד, לרבות מחשבים וציוד מיחשוב, הנרכש מכספי המענק אינו רכושו האישי של החוקר.
  - א. חוקר ראשי היוצא לשבתון/חל"ת חייב ליידע את הקרן על תאריכי היציאה והחזרה, ולאשר שיוכל לנהל את המחקר גם בתקופת השבתון/חל"ת. אם מסיבה כלשהי לא יוכל לנהל את המחקר בתקופה זו, עליו למנות ממלא מקום ולקבל אישור הקרן על כך (טופס הודעה על יציאה לשבתון ניתן להורדה מאתר הקרן).
  - ב. הארכת השבתון/חל"ת מעבר למחצית תקופת המענק תביא לסגירת המענק.
6. במחקרים הממומנים ע"י הקרן והכוללים הקמת מאגר נתונים, על החוקר להעמיד מאגר נתונים זה לרשות הקהילייה המדעית, וליידע את הקרן היכן ניתן למצוא נתונים אלה (ע"י אזכור בדו"ח המדעי הסופי); באתר הקרן תוסף קישורית למאגר.
7. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה של הפרת אחד מסעיפי הנחיות אלו.
8. החוקרים מתחייבים כי האישורים הדרושים לביצוע המחקרים, כפי שהצהירו בעת הגשת בקשתם, ושאושרו ע"י הנהלת הקרן, נמצאים ברשותם ויומצאו לקרן על פי דרישתה.

העתק: רשות המחקר