



תקנון להקצבות מחקר לסטודנטים/ות בתוכנית לתואר שני מחקרי בפסיכולוגיה במכללה האקדמית של תל-אביב-יפו

הגדרות	1.	בתקנון זה :
	1.1	"המכללה" – המכללה האקדמית של תל-אביב-יפו.
	1.2	"ההקצבה השנתית" – הסכום שתקצה רשות המחקר מדי שנה אקדמית.
	1.3	"ועדת ההקצב" – הועדת הקובעת את חלוקת ההקצבה השנתית.
	1.4	"הקצבת מחקר" – הסכום אשר תקצה ועדת ההקצב לחוקר עבור המחקר אשר אושר ע"י הוועדה.
	1.5	"ביה"ס" – ביה"ס למדעי ההתנהגות.
	1.6	"ראש התכנית" – ראש התכנית לתואר שני מחקרי בפסיכולוגיה.
הקמת ההקצב	2.	המכללה מקימה בזאת ועדת הקצב, להענקת מענקי מחקר לזכאים הנמנים עם סטודנטים/ות המכללה לתואר שני מחקרי בפסיכולוגיה. על מנת לסייע להם בביצוע מחקר במסגרת עבודה התזה.
ההקצבה השנתית	3.	
	3.1	מדי שנה אקדמית, המכללה באמצעות רשות המחקר, תקציב סכום כפי שיחליטו ראש/ות הרשות.
	4.	זכאים להגיש בקשות לקבלת מענקי מחקר מהקצב :
		סטודנטים/ות בתוכנית לתואר שני מחקרי בפסיכולוגיה, לאחר אישור הצעת המחקר.
ועדת ההקצב	5.	
הרכב יו"ר	5.1	מוקמת בזה ועדת הקצב שבראשה יעמוד ראש התכנית המחקרית בבית הספר וחבריה יהיו דקן/ית בית הספר וראש רשות המחקר של המכללה.
תפקידיה	5.2	תפקיד ועדת ההקצב יהיה לקבוע, מדי שנה אקדמית, את הזוכים בהקצבות מחקר מהקרן ואת סכום הקצבת המחקר שיקבל כל אחד מהזוכים.
שיעור ההקצבה היקף החלוקה	5.3	סכום הקצבת המחקר שיוענק לזוכה לא יעלה על 2,000 ש"ח.
	5.4	ועדת ההקצב תהיה רשאית להחליט על חלוקת מלוא או חלק מההקצבה השנתית או שלא לחלק – בשנה פלונית – כל חלק של ההקצבה השנתית.

6. בקשות ומתן המענק
- 6.1 סטודנט/ית המבקש/ת לקבל הקצבת מחקר מועדת ההקצב ת/יגיש לראש התכנית, לא יאוחר מאשר במועד שייקבע ע"י ועדת ההקצב, בקשה שתכלול תכנית מחקר קצרה ולוח זמנים לביצוע המחקר (בהיקף של עמוד אחד) ונספח תקציבי שיפרט את ההוצאות שידרשו לביצוע המחקר. הבקשה תלווה במכתב קצר ממנחה עבודת התזה התומך בבקשה ובהצהרה של המבקש/ת כי המחקר בגינו מבוקש המענק אינו ממומן על ידי גורם אחר (חיצוני או פנימי).
- 6.2 ועדת ההקצב תקבל החלטה לגבי הענקת של הקצבה למחקר לא יאוחר מ- 30 ימים ממועד ההגשה שנקבע.
- 6.3 התקציב יעמוד לרשות הסטודנט עד תום שנתיים ממועד תחילת לימודיו/ה בתוכנית לתואר שני בפסיכולוגיה עם תזה.
- 6.3 החזר עבור הוצאות כספיות בגין המחקר, תוך חיוב תקציב מענק המחקר, יועבר לסטודנט/ית כנגד הצגת קבלה, ובתנאי שההוצאה אושרה מראש על ידי המנחה ושהקבלה המקורית בגין ההוצאה הוגשה לקבלת החזר לא יאוחר מ-3 חודשים ממועד ההוצאה בפועל.
7. המטרות להן ישמש מענק המחקר
- 7.1 המענק ישמש להוצאות נסיעה של נבדקים, תשלום לנבדקים (בכפוף למילוי הצהרה של הנבדקים ושל הסטודנט), רכישת/חלוקת שאלונים לנבדקים בניסוי או למשתתפים במחקר, רכישת ציוד מתכלה וחומרים לצורכי המחקר, רכישת שירותי מחקר חיצוניים, שימוש במאגרי מידע חיצוניים, הוצאות על פרסום תוצאות המחקר ובכלל זה הצגת המחקר בכנס שיתקיים בארץ.
- 7.2 כל רכישה של ציוד קבוע לצרכי ביצוע המחקר, מתקציב מענק המחקר, טעונה אישור מראש של ראש התכנית. **ציוד שיירכש מתקציב זה הינו רכוש הבלעדי של המכללה.** המענק לא ישמש לתשלום שכר או להחזר הוצאות כלשהו לזוכה או למנחה או לנסיעות לחו"ל.
8. חובות הזוכה
- הזוכה במענק מחקר מועדת ההקצב יהיה חייב:
- 8.1 לבצע את המחקר על-פי לוח הזמנים שפורט בהצעות המחקר.
- 8.3 להגיש לראש התכנית עם סיום המחקר דו"ח מחקר.
- 8.4 לאזכר את שם המכללה בכל פרסום הקשור במחקר שבגינו קיבל/ה הסטודנט/ית את מענק המחקר.
- 8.5 ראש התכנית, בתאום עם המנחה, יהיה רשאי להפסיק את מימון המחקר אם זה אינו מתבצע על-פי לוח הזמנים שנקבע בהצעת המחקר.

בקשה לסייע בביצוע מחקר של סטודנט/ית לתואר שני מחקרי בפסיכולוגיה

יש להגיש לדוא"ל - psychresearch@mta.ac.il

פרטי מגיש הבקשה:

שם המבקש/ת	מס' ת.ז.	מגמה	מס' נייד

שם המנחה: _____

א. תכנית מחקר

(1) שם המחקר _____.

(2) משך המחקר: מיום _____ ועד ליום _____.

(3) סכום מענק המחקר המבוקש עד 2,000 ₪: _____ ₪ בפירוט שלהלן:

סכום בש"ח	סוג ההוצאה	
	הוצאות נסיעה של נבדקים	1.
	תשלום לנבדקים (בכפוף למילוי הצהרות של הנבדקים והסטודנט)	2.
	רכישת/חלוקת שאלונים לנבדקים או למשתתפים במחקר	3.
	רכישת ציוד מתכלה וחומרים לצורכי מחקר	4.
	רכישת שירותי מחקר חיצוניים	5.
	שימוש במאגרי מידע חיצוניים	6.
	הוצאות על פרסום תוצאות המחקר	7.
	הצגת המחקר בכנס בארץ	8.

יש לצרף את המסמכים הבאים:

- תיאור קצר של תכנית המחקר בהיקף של עמוד אחד הכולל לוח זמנים לביצוע המחקר.
- מכתב ממנחה עבודת התזה התומך/ת בבקשה ומצהיר/ה כי המחקר אינו ממומן ע"י גורם אחר.

☐ אני מצהיר/ה כי המחקר בגינו מבוקש המענק אינו ממומן ע"י גורם אחר.

חתימת המבקש/ת

תאריך

המלצת חברי ועדת ההקצב:

תאריך

חתימה