



עדכון - פברואר 2023

## נוהל שימוש בכספי מענקים מקרנות פנים טכניוניות

מענקים מקרנות מנל"מ (סוג מענק 10)

מענקי בונוס (סוג מענק 10)

קתדראות לצעירים (סוג מענק 32)

קרן הנשיא (סוג מענק 10)

מענקים מתרומות, כולל תרומות מחברות הי-טק (סוג מענק 34)

### כללי:

- התקציבים ינוהלו בדולר ארה"ב.
- מכספי המענק המנוהל במסגרת רשות המחקר, במוסד הטכניון למו"פ, תנוכה תקורה בגובה של 10% למוסד הטכניון למו"פ.
- משך זמן המחקר לשימוש בכספי המענק הוא שנתיים אלא אם יינתן אישור להארכת התקופה (למעט מענקים מתרומות - הניתנים לשנה עם אפשרות להארכה בהגשת דו"ח מדעי/ביניים).
- חבר סגל שפורש לגמלאות בדרגת אמריטוס רשאי להמשיך להשתמש בכסף מקרנות פנים טכניוניות רק אם עמד בתנאים הבאים: 1. הכספים אושרו לשימוש לפני פרישתו 2. קיבל את אישור הדיקן להמשך עיסוקו במחקר. 3. קיבל את אישור המנל"מ (בהמשך לאישור הדיקן).
- לא תאושר קבלת כספים חדשים מקרנות פנים טכניוניות לאחר פרישת חבר הסגל, למעט חברי סגל בעלי תפקידים מיוחדים ובאישור המנל"מ.
- פרופ"ח שפרש לגמלאות - אין אישור להמשך פעילות מחקרית.

מאושר על-ידי המנל"מ

פרופ' קובי רובינשטיין



**מענקים מקרנות מנל"מ**

**הוצאות מותרות:**

1. תשלום עבור העסקת כוח-אדם במחקר (כולל סטודנטים).
2. השתתפות בהשלמת מנות מלגה שאושרו ע"י ביה"ס ללימודי מוסמכים.
3. רכישת ציוד לא אזיל למחקר (מכשור למעבדה, חומרה ותוכנה, צג מחשב וכו').
4. רכישת ציוד אזיל למחקר (חומרי מעבדה, כימיקלים וכו').
5. מחשב נייד - ניתן לרכוש אחת לשנתיים מכלל מענקי פנים.
6. ספרות מקצועית. כל ספר חייב להירשם בספרית הטכניון.
7. עריכה מדעית.
8. הוצאות פרסום מאמרים.
9. תשלום עבור שימוש בציוד קיים (מיקרוסקופ-אלקטרוניס וכו').
10. הכשרת כוח-אדם (כולל סטודנטים) לשימוש בציוד קיים, כולל הדרכה על מנת לקבל אישור להפעלה עצמאית של הציוד התשתיתי.
11. נסיעות בארץ להשתתפות בכנס שאושר מראש או פגישה באוניברסיטת מחקר לצרכי מחקר (בתחבורה ציבורית בלבד).
12. השתתפות בהוצאות סיוע בהכנת הצעות מחקר באמצעות "מחשבה חופשית", דרך רשות המחקר.
13. הוצאות עבור שימוש בשירותי ענן/מחשוב לצרכי מחקר בלבד.

**הוצאות באישור חריג:**

- הוצאות אירוח (מכל סוג שהוא) לא תאושרנה, אלא במקרים חריגים של מחקרים משותפים עם חוקרים מחו"ל, ויבאו **מראש** לאישור המנל"מ.

**הוצאות לא מאושרות:**

- הוצאות שוטפות של חבר הסגל כגון: הוצאות טלפון (כולל ADSL), פקס, הוצאות משרד, זמן מחשב וכו'.
- תשלום שכר לחוקר ראשי.
- נסיעות בחו"ל ולחו"ל.
- דמי חבר לאגודות.
- דמי השתתפות בכנסים (בארץ ובחו"ל).
- ריהוט וציוד משרדי (כולל תחזוקה ותיקון) וריהוט נלווה.
- תחזוקת ציוד כגון: ביטוחי ציוד שונים, טונר למדפסת וכו'.
- מצלמה דיגיטלית, מחשב כף-יד.
- רכישות טלפון נייד/טאבלט.

**מענקי בונוס למחקר (מממן מספר 905013)**

השימוש הוא לפי נהלי קרנות מנל"מ, למעט בהוצאות משרדיות שונות כגון: תחזוקת ציוד, ביטוחי ציוד שונים, טונר למדפסת וכו'. במסגרת הסבירות של עד 20% מסכום המענק.  
הערה: מקרים חריגים יש להביא מראש לאישור המנל"מ.



**קתדרה לצעירים (CDC, עמית לנדאן, מענקי "מרצה ע"ש")**  
מענקים אלה ניתנים ומאושרים על-ידי המנל"א.

**הוצאות מותרות:**

1. תשלום עבור העסקת כוח-אדם במחקר (כולל סטודנטים).
2. השתתפות בהשלמת מנות מלגה שאושרו ע"י ביה"ס ללימודי מוסמכים.
3. רכישת ציוד לא אזיל למחקר (מכשור למעבדה, חומרה ותוכנה, צג מחשב וכו').
4. רכישת ציוד אזיל למחקר (חומרי מעבדה, כימיקלים וכו').
5. מחשב נייד - ניתן לרכוש אחת לשנתיים מכלל מענקי פנים.
6. ספרות מקצועית. כל ספר חייב להירשם בספרית הטכניון.
7. עריכה מדעית.
8. הוצאות פרסום מאמרים.
9. תשלום עבור שימוש בציוד קיים (מיקרוסקופ-אלקטרוניס וכו').
10. הכשרת כוח-אדם (כולל סטודנטים) לשימוש בציוד קיים, כולל הדרכה על מנת לקבל אישור להפעלה עצמאית של הציוד התשתיתי.
11. נסיעות בארץ להשתתפות בכנס שאושר מראש או פגישה באוניברסיטת מחקר לצרכי מחקר (בתחבורה ציבורית בלבד).
12. השתתפות בהוצאות סיוע בהכנת הצעות מחקר באמצעות "מחשבה חופשית", דרך רשות המחקר.
13. הוצאות עבור שימוש בשירותי ענן ושירותי מחשוב לצרכי מחקר בלבד.
14. תשלום דמי חבר באגודות מקצועיות.
15. נסיעות לחו"ל - כיסוי הוצאות עבור השתתפות בכנסים מדעיים בהם החוקר מציג את תוצאות עבודתו (יש לצרף לטופס הנסיעה לחו"ל בפורטל, מסמך המעיד על השתתפות בכנס).

**הוצאות לא מאושרות:**

- תשלום שכר לחוקר ראשי.
- ריהוט משרדי וריהוט נלווה.

במקרים חריגים, כל הוצאה אחרת הקשורה בפעילות המחקרית של מחזיק הקתדרה תובא מראש לאישור המנל"מ.



### קרו הנשיא

#### הוצאות מותרות:

1. תשלום עבור העסקת כוח-אדם במחקר (כולל סטודנטים).
2. השתתפות בהשלמת מנות מלגה שאושרו ע"י ביה"ס ללימודי מוסמכים.
3. רכישת ציוד לא אזיל למחקר (מכשור למעבדה, חומרה ותוכנה, צג מחשב וכו').
4. מחשב נייד - ניתן לרכוש אחת לשנתיים מכלל מענקי פנים.
5. רכישת ציוד אזיל למחקר (חומרי מעבדה, כימיקלים וכו').
6. ספרות מקצועית. כל ספר חייב להירשם בספרית הטכניון.
7. עריכה מדעית.
8. הוצאות פרסום מאמרים.
9. תשלום עבור שימוש בציוד קיים (מיקרוסקופ-אלקטרוניס וכו').
10. הכשרת כוח-אדם (כולל סטודנטים) לשימוש בציוד קיים, כולל הדרכה על מנת לקבל אישור להפעלה עצמאית של הציוד התשתיתי.
11. נסיעות בארץ להשתתפות בכנס שאושר מראש או פגישה באוניברסיטת מחקר לצרכי מחקר (בתחבורה ציבורית בלבד) עבור חבר הסגל/סטודנט.
12. נסיעות לחו"ל - כיסוי הוצאות עבור השתתפות בכנסים מדעיים בהם החוקר מציג את תוצאות עבודתו (יש לצרף לטופס הנסיעה לחו"ל בפורטל, מסמך המעיד על השתתפות בכנס).
13. השתתפות בהוצאות סיוע בהכנת הצעות מחקר באמצעות "מחשבה חופשית".
14. הוצאות עבור שימוש בשירותי ענן/מחשוב לצרכי מחקר בלבד.
15. תשלום דמי חבר באגודות מקצועיות.
16. טאבלט/טלפון נייד - אחת לשנתיים.

#### הוצאות באישור חריג:

- הוצאות אירוח של חוקרים מחו"ל במחקרים משותפים יובאו מראש לאישור המנל"מ.
- הוצאות משרדיות שונות במסגרת הסבירות עד 20% מסכום המענק (תחזוקת ציוד כגון: ביטוחי ציוד שונים, טונר למדפסת וכו').

מקרים חריגים יש להביא מראש לאישור המנל"מ.

#### הוצאות לא מאושרות:

- תשלום שכר לחוקר ראשי.
- ריהוט משרדי וריהוט נלווה.



### מענקים מתרומות - כולל תרומות מחברות הי-טק

#### שימוש בכספים

השימוש בכספים בהתאם לפירוט התקציבי שאושר על-ידי המנל"מ בעת הגשת טופס רישום הצעת מחקר בפורטל ובהתאם לפרויקט ההתרמה.

#### הוצאות מותרות:

1. תשלום עבור העסקת כוח-אדם במחקר (כולל סטודנטים).
2. השתתפות בהשלמת מנות מלגה שאושרו ע"י ביה"ס ללימודי מוסמכים.
3. רכישת ציוד לא אזיל למחקר (מכשור למעבדה, חומרה ותוכנה, צג מחשב וכו').
4. רכישת ציוד אזיל למחקר (חומרי מעבדה, כימיקלים וכו').
5. מחשב נייד - ניתן לרכוש אחת לשנתיים מכלל מענקי פנים.
6. ספרות מקצועית. כל ספר חייב להירשם בספרית הטכניון.
7. עריכה מדעית.
8. הוצאות פרסום מאמרים.
9. תשלום עבור שימוש בציוד קיים (מיקרוסקופ-אלקטרוניס וכו').
10. הכשרת כוח-אדם (כולל סטודנטים) לשימוש בציוד קיים, כולל הדרכה על מנת לקבל אישור להפעלה עצמאית של הציוד התשתיתי.
11. נסיעות בארץ להשתתפות בכנס שאושר מראש או פגישה באוניברסיטת מחקר לצרכי מחקר (בתחבורה ציבורית בלבד).
12. השתתפות בהוצאות סיוע בהכנת הצעות מחקר באמצעות "מחשבה חופשית", דרך רשות המחקר.
13. הוצאות עבור שימוש בשירותי ענן/מחשוב לצרכי מחקר בלבד.
14. נסיעות של חברי סגל/סטודנטים לחו"ל - כיסוי הוצאות עבור השתתפות בכנסים מדעיים בהם החוקר מציג את תוצאות עבודתו. הנסיעה תהיה בהתאם לנהלים הקיימים (מילוי טופס נסיעה לחו"ל, כולל האישורים הרלוונטיים), בתנאי שהקרן המממנת (התורם) מאשרת את ההוצאה הנ"ל ובתנאי שסך הוצאות הנסיעה של החוקר לא יעלה על 20% מסכום המענק נטו.

#### הוצאות באישור חריג:

- הוצאות אירוח (מכל סוג שהוא) לא תאושרנה, אלא במקרים חריגים של מחקרים משותפים עם חוקרים מחו"ל, ויבאו מראש לאישור המנל"מ.

#### הוצאות לא מאושרות:

- הוצאות שוטפות של חבר הסגל כגון: הוצאות טלפון (ADSL), פקס, הוצאות משרד, זמן מחשב וכו'.
- תשלום שכר לחוקר ראשי.
- דמי חבר לאגודות.
- ריהוט וציוד משרדי (כולל תחזוקה ותיקון) וריהוט נלווה.
- תחזוקת ציוד כגון: ביטוחי ציוד שונים, טונר למדפסת וכו'.
- מצלמה דיגיטלית, מחשב כף-יד.
- רכישת טלפון נייד/טאבלט.