

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 1 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

1.0 מטרה

- 1.1 מטרת העל של המכונים והמרכזים היא קידום פעילות אקדמית מחקרית באמצעות גיוס מענקי מחקר, תרומות ומשאבי מחקר חיצוניים אחרים.
 - 1.2 תכנון, ביצוע וניהול מו"פ על כל שלביו, הפגשת חוקרים בתחום נושא המחקר, סיוע בביצוע מחקרים.
 - 1.3 ביצוע ימי עיון, ייזום ועריכת סמינרים, סדנאות, כנסים, ועידות ארציות ובינ"ל, פרסומים ומחקרים.
 - 1.4 ייזום ועידות, פעולות המביאות את פרי המחקר של המכון/ המרכז לפני קהל התלמידים במסגרת ההוראה של האוניברסיטה כגון במסגרת חוגים/ חטיבות ושקידה על הצמדת ההוראה לפעולה מחקרית שוטפת.
 - 1.5 פיתוח קשרי מחקר עם אנשי מדע ומוסדות מדע בארץ ובחו"ל ועם גורמי תעשייה וממשל המטפלים בנושאים דומים לנושא בו מטפל המכון/ המרכז.
 - 1.6 מתן שרות לקהילה – המכון/המרכז ישרתו את הקהילה בתחום התעניינותם ומחקרם
- ע"י הפצת מידע וביצוע מחקרים יישומיים בהתאם לאפשרויות.

2.0 הגדרות

- 2.1 מכון/ מרכז מוקם לשם קידום המחקר ועידודו בתחום מוגדר תוך שיתוף מרבי של חוקרים מדעציפליניות שונות הקיימות באוניברסיטה ומחוצה לה.
- 2.2 תנאים הכרחיים להקמת מכון (אך לא מרכז)
 - 2.2.1 ה

שגת קרן צמיתה (ששיעורה נקבע ע"י הנהלת האוניברסיטה) או תקציב שנתי מובטח בגובה של 600,000 ש"ח (או שווה ערך) ומעלה בשלוש השנים הקרובות.
 - 2.2.2 תשתית, שטחי מחקר, כוח אדם מיומן כמו גם ציוד מחקר תשתיתי הרלוונטי לפעילותם של מספר חוקרים מתחומי מחקר שונים.
 - 2.2.3 תכנית תקציב לתמיכה במחקר (מלגות, כנסים, מענקי מחקר ופעילות מחקרית ישירה) בסך מינימאלי של 200,000 ש"ח לשנה מתוך מקורות שגייס מחוץ לאוניברסיטה.
- 2.3 נפח פעילות במרכז מחקר (שאינו כולל מענקי מחקר אישיים) של 600,000 ש"ח ומעלה בשנה, בממוצע בשלוש השנים האחרונות, עשוי בהחלטת סגן נשיא ודיקן למחקר ומועצת רשות המחקר לחייב את הפיכתו למכון.
- 2.4 מכון/ מרכז יוקמו כאשר יש יתרון ברור לביצוע פעולות המחקר במסגרת הגוף הנדון.
- 2.5 המכון/ המרכז יופעלו במסגרת תקציב סגור שהוצאותיו ממומנות ע"י הכנסות שמחוץ לאוניברסיטה.
- 2.6 בעת פתיחת מכון יהיה החוקר/ת שעתיד/ה לעמוד בראשו בעל משרה קבועה בסגל האקדמי הבכיר באוניברסיטת חיפה במעמד של פרופ' חבר ומעלה במסלול הרגיל.
- 2.7 בעת פתיחת מרכז יהיה החוקר/ת שעתיד/ה לעמוד בראשו בעל משרה קבועה בסגל האקדמי הבכיר באוניברסיטת חיפה במעמד של מרצה בכיר ומעלה במסלול הרגיל.

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 2 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

- 2.8 מכוני ומרכזי מחקר אשר מוקמים על בסיס הסכם מיוחד עם המממן ו/או בשת"פ בין מוסדי יופעלו בהתאם לסיכום הכתוב עם המממן/ גורמי השת"פ (להלן: מכוני מחקר/ מרכזי מחקר בהסכמים מיוחדים).
- 2.9 כל מכון/מרכז מחקר מחויב לעצמאות מחקרית ולחופש אקדמי של החוקרים הפועלים במסגרתו. סעיף ברוח זו ייכלל במסמכי היסוד של כל מכון/מרכז שיוקם באוניברסיטה.
- 2.10 הנהלים השונים בדבר חובות וזכויות יופעלו באופן זהה ושווה למכון/ מרכז.

3.0 שיקולים להקמה

- 3.1 כאשר תובא בפני מוסדות האוניברסיטה הצעה להקים מכון/ מרכז כמפורט בסעיף להלן, ישקלו מוסדות האוניברסיטה בהחלטתם את הנתונים הבאים:
- 3.1.1 קיום יתרון אקדמי ברור לביצוע הפעילות המחקרית במסגרת מכון/מרכז וסיכוי שבמסגרת זו פעילות המו"פ תגיע לאופן ולהיקף הראויים.
- 3.1.2 הימצאות של חוקרים בכירים בעלי ניסיון והישגים מדעיים וכן ייחוד בתחום המחקר אשר עשויים להפוך את אוניברסיטת חיפה לאחד המרכזים המדעיים בתחום הנדון.
- 3.1.3 הסיכויים למקורות מימון מחוץ לאוניברסיטה לכיסוי תקציב הפעילות של המכון/המרכז.

4.0 יוזמה, הצעה והליכים להקמת מכון/מרכז

- 4.1 כל חבר סגל בעל קביעות יכול ליזום הקמת מכון/מרכז. יוזמה של אישי ציבור וגופים חיצוניים להקמת מכון/מרכז באוניברסיטה תיעשה באמצעות חבר סגל בעל קביעות. היוזם יגיש הצעה (להלן: מסמך ההקמה) בכתב לסגן נשיא ודיקן המחקר.
- 4.2 ההצעה תכלול את מטרת המכון/ המרכז, פעולותיו ועמדותיו תוך שימת דגש על הנקודות הבאות:
- 4.2.1 תחומי המו"פ בהם מעוניין המכון/ המרכז לעסוק.
- 4.2.2 זיקת המכון/ המרכז לחוגים ולפעילויות אקדמיות הקיימים באוניברסיטה.
- 4.2.3 פירוט החוקרים המיועדים להיות חברי המכון/מרכז.
- 4.2.4 פירוט מכוני/מרכזי מחקר דומים הקיימים בארץ ודוגמאות למרכזים דומים בעולם.
- 4.2.5 פירוט השטחים, החדרים והמעבדות וכן מתקנים אחרים הדרושים להפעלת המכון/ המרכז.
- 4.2.6 פירוט מקורות המימון הקיימים והפוטנציאליים, הסיכויים למימון לטווח ארוך, דרכים ואפשרויות להשגת כספים וכוח אדם מנהלי/ מקצועי.
- 4.2.7 תכנית תלת-שנתית לפיתוח.
- 4.2.8 פירוט הפרמטרים שבאמצעותם ניתן יהיה להעריך לאחר שלוש השנים הראשונות מאז אישור הקמת המרכז/המכון על ידי הוועד המנהל, את ההישגים האקדמיים של המכון/מרכז.
- 4.2.9 ראש המכון יחתום על הצהרה להבטחת החופש האקדמי המלא בנוסח הבא: "אני

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 3 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

מצהיר בזאת על שמירת החופש האקדמי בפעילות המכון/המרכז על פי הכתוב בתקנון האקדמי של אוניברסיטת חיפה".

- 4.3 סגן נשיא ודיקן למחקר, לאחר שבדק את ההצעה והתייעץ עם גורמים רלוונטיים (כגון רקטור, סגן נשיא ומנכ"ל, סמנכ"ל הכספים, ראשי היחידה האקדמית הנוגעת בדבר) יעבירה לאישור מועצת רשות המחקר. בדיון במועצת רשות המחקר תוצג ההצעה על ידי מגישה ויגובשו המלצות המועצה. מועצת הרשות רשאית לאשר למכון/מרכז וליוזם ההצעה לפעול תחת המונח "מכון/מרכז בהקמה". אישור זה יכול להיות מוגבל בזמן לפי החלטת מועצת רשות המחקר ולכלול התניות להשגת יעדים מוגדרים בזמן קצוב.
- 4.4 החליטה מועצת רשות המחקר בחיוב, תועבר ההצעה לאישור הרקטור ולנשיא. החליטו בשלילה – ייעצר תהליך ההקמה.
- 4.5 החליטו הרקטור והנשיא בחיוב, תועבר ההצעה לאישור הסנאט.
- 4.6 החליט הסנאט בחיוב, תועבר ההצעה לאישור ההנהלה ולאחר מכן לאישור הוועד המנהל.
- 4.7 החליט הוועד המנהל בחיוב, יוקם המכון/המרכז.
- 4.8 החליט אחד הגורמים שצוינו לעיל (סעי' 4.4-4.7) בשלילה, תוחזר ההצעה למגישה.

5.0 עיגון

- 5.1 מכונים/מרכזים יעוגנו ברשות המחקר.
- 5.2 במקרים רלוונטיים רשאי סה"נ ודיקן המחקר לאשר הקמת מעבדת מחקר (בהתאם לנוהל הקמת מעבדות) בתוך מכון/מרכז קיים ובתיאום עם סה"נ ומנכ"ל.

6.0 מוסדות

6.1 מכון

- 6.1.1 בראש מכון יעמוד ועד מנהל אשר ילווה ויסייע לו בפעילותו.
- 6.1.2 תפקידיו של הוועד המנהל יהיו:
- 6.1.2.1 לדאוג שפעולות המכון תהיינה תואמות את מטרות ההקמה, כפי שהוגדרו במסמך ההקמה ושהמדיניות שבאה לידי ביטוי בפעולות אלה, תהיה תואמת את המדיניות הכללית של האוניברסיטה.
- 6.1.2.2 לעזור בגיבוש תכנית העבודה השנתית של המכון ובניטור הפעולות שיבטיחו עמידה במטרות הנכללות בתכנית זו.
- 6.1.2.3 לאשר הצעת תקציב שנתית של המכון.
- 6.1.2.4 לסייע בגיוס תרומות ומשאבים אחרים למימון פעולות המכון ותקציבו.
- 6.1.2.5 לאשר את הדו"ח המדעי השנתי של המכון.
- 6.1.3 הוועד המנהל יתכנס לשיבה לפחות פעם אחת בשנה, במסגרת הישיבה יוצגו נספחים א' ו-ג'.
- 6.1.4 הוועד המנהל ימנה תשעה חברים לפחות.
- 6.1.4.1 הרכב הוועד המנהל חייב לכלול:
- א) סגן נשיא ודיקן למחקר, מנהל רשות המחקר ושלושה חברי סגל אקדמי נוספים לפחות.

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 4 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

- (ב) אישיות אקדמית בכירה מחוץ לאוניברסיטת חיפה בתחומים בהם עוסק המכון
(ג) נציג המינהל כפי שיומלץ ע"י סגן נשיא ומנכ"ל.
(ד) איש ציבור בעל מעמד וקשר לתחומים בהם עוסק המכון.
- 6.1.4.2 לסגל האקדמי יהיה רוב בוועד המנהל.
6.1.4.3 ראש המכון יהיה חבר בוועד המנהל מתוקף תפקידו.
6.1.4.4 מנהל רשות המחקר ונציג המינהל ישתתפו בישיבות הוועד המנהל.

- 6.1.5 מינוי חברי הוועד המנהל במכון מחקר:
6.1.5.1 הוועד המנהל ימונה ע"י הנשיא והרקטור ולאחר התייעצות עם סגן נשיא ודיקן המחקר.
6.1.5.2 חברי הוועד המנהל יתמנו לשלוש שנים עם אפשרות להארכה לתקופות קצובות נוספות.
6.1.5.3 יו"ר הוועד המנהל ימונה ע"י הנשיא והרקטור מתוך חברי הוועד המנהל שמן הסגל האקדמי, למעט ראש המכון.

6.2 מרכז

- 6.2.1 בראש מרכז תעמוד וועדה אקדמית אשר תלווה ותסייע לו בפעילותו.
6.2.2 הוועדה האקדמית תתכנס לפחות פעם אחת בשנה ועל ראש המרכז להעביר את פרוטוקול הישיבה לרשות המחקר.
6.2.3 תפקידיה של הוועדה האקדמית יהיו:
6.2.2.1 לדאוג לכך שהמרכז עוסק בפעילות אקדמית, לדאוג שפעולות המרכז תהיינה תואמות את מטרות ההקמה כפי שהוגדרו במסמך ההקמה ושהמדיניות שבאה לידי ביטוי בפעולות אלה, תהיה תואמת את המדיניות הכללית של האוניברסיטה.
6.2.1.2 לעזור בגיבוש תכנית העבודה השנתית של המרכז ובניטור הפעולות שיבטיחו עמידה במטרות הנכללות בתכנית.
6.2.1.3 לאשר הצעת תקציב שנתית של המרכז.
6.2.1.4 לסייע בגיוס תרומות ומשאבים אחרים למימון פעולות המרכז ותקציבו.
6.2.1.5 לאשר את הדו"ח השנתי של המרכז.
6.2.4 הוועדה האקדמית תמנה לפחות שלושה חברים מהסגל האקדמי הבכיר באוניברסיטה או מחוצה לה, בתחומים הרלוונטיים לפעילות המרכז.
6.2.5 ראש המרכז יביא לאישור סגן הנשיא ודיקן למחקר את שמות חברי הוועדה. בכפוף לאישור זה יודיע ראש המרכז לחברי הוועדה על מינויים.

6.3 מינוי ראש מכון/מרכז:

- 6.3.1 כראש מכון, יוכל להתמנות איש סגל אקדמי בכיר בתקן סדיר בעל קביעות (מדרגת פרופ' חבר ומעלה), שהתמחותו באחד מן התחומים בהם עוסק המכון.
6.3.2 כראש מרכז, יוכל להתמנות חבר סגל אקדמי בכיר בתקן סדיר בעל קביעות (מדרגת מרצה בכיר ומעלה) שהתמחותו באחד מן התחומים בהם עוסק המרכז.

מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו בתיקיית נהלי האוניברסיטה בפורטל הארגוני

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 5 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

6.3.3 ראש מכון/מרכז ימונה על-ידי הנשיא והרקטור לאחר התייעצות עם סגן נשיא ודיקן למחקר.

6.3.4 ראש מכון, ימונה לתקופה של ארבע שנים עם אפשרות הארכה לתקופת כהונה נוספת בת ארבע שנים. מינוי כראש מכון והארכת מינוי ישקלו בהתאם לתוכניות העבודה והתפוקות האקדמיות של המכון. במקרים מיוחדים ניתן יהיה להאריך את המינוי מעבר לתקופה זו בהמלצת מועצת רשות המחקר ובאישור הנשיא והרקטור.

6.3.5 ראש מרכז, ימונה לתקופה של שלוש שנים עם אפשרות הארכה לתקופת כהונה נוספת בת שלוש שנים. מינוי כראש מרכז והארכת מינוי ישקלו בהתאם לתוכניות העבודה והתפוקות האקדמיות של המרכז. במקרים מיוחדים ניתן יהיה להאריך את המינוי מעבר לתקופה זו בהמלצת מועצת רשות המחקר ובאישור הנשיא והרקטור.

6.3.6 ראש מכון/מרכז אשר אינו עומד בדרישות ניהול זה בכל הנוגע להקמת וכינוס וועד מנהל או וועדה אקדמית ו/או אינו מקיים ישיבות שנתיות ואינו מעביר דיווחים כנדרש, יפקע מינויו והמכון/מרכז יעבור לתהליך הקפאה כפי המופיע בסעיף 8 לנהל זה עד למינוי של ראש מכון/מרכז חדש.

6.3.7 כפל תפקידים, הכרוך בגמולי תפקיד, ככל שישנו כזה במכון/מרכז, אינו רצוי באוניברסיטה. בנסיבות מסוימות, יש מקום למינוי חבר סגל ביותר מתפקיד אחד. עמידה בראש שני מכונים/מרכזים תובא לסנאט ותאושר ע"י הסנאט. כפל מינוי זה לא יגרור אחריהו כפל גמולי תפקיד (כראש מכון/מרכז).

6.3.8 ראש מכון/מרכז העומד לצאת לחופשה העולה על חודש ימים/ שבתון/ חל"ת ועד שישה חודשים יפעל למינוי ממלא מקום על ידי כך שימליץ בפני סגן נשיא ודיקן למחקר על מועמד למילוי מקומו וזאת שלושה חודשים בטרם יציאתו לחופשה/ שבתון/ חל"ת. ממלא המקום יהא איש סגל אקדמי בתקן סדיר (מדרגת מרצה בכיר ומעלה) שהתמחותו באחד מן התחומים בהם עוסק המכון/ המרכז. סגן נשיא ודיקן למחקר ימנה ממלא מקום לראש מכון/מרכז לתקופה של עד שישה חודשים. באם תקופת החופשה/ שבתון/ חל"ת עולה על שישה חודשים ועד שנה, תהליך המינוי של ממלא המקום יהיה כפי שמופיע בסעיף 6.3 לנהל זה.

6.3.9 תקופת כהונתו כראש המכון/מרכז בעת החופשה/ שבתון/ חל"ת תוקפא וספירת משך כהונתו המצטברת תחודש בעת חזרתו לתפקיד.

6.3.10 במקרים מיוחדים תתאפשר הארכת מינוי לראש מכון/מרכז לתקופה של שנתיים נוספות אחרי פרישתו לגמלאות ובלבד שתקופה זו תהא חלק משמונה/ שש שנות מינוי אפשריות כפי שמופיע בסעיף 6.3.4 / 6.3.5 לעיל, זאת בהמלצת מועצת רשות המחקר ובאישור הרקטור.

6.3.11 רשות המחקר תפרסם קול קורא אחת לתקופה לאיתור חבר/ת סגל אקדמי בכיר/ה למכונים ומרכזים בהם מסתיימת תקופת הכהונה של ראש/ת המכון/מרכז.

6.4 תפקידיו של ראש המכון/מרכז:

6.4.1 הניהול האקדמי, המחקרי, המנהלי והתקציבי השוטפים של המכון/מרכז וביצוע מדיניות הוועד המנהל/ הוועדה האקדמית של המכון/מרכז.

6.4.2 ייצוג המכון/מרכז בפני מוסדות האוניברסיטה ובפני גורמי חוץ.

6.4.3 ראש מכון יגיש דו"ח אקדמי שנתי מפורט על פעילות המכון (כמופיע בנספח א' לנהל זה) בסוף כל שנה אקדמית לנשיא, לרקטור ולסגן נשיא ודיקן למחקר. כמו כן, יגיש

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 6 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

יחד עם הדו"ח האקדמי דו"ח תקציבי (נספח ג' לנוהל זה). הדו"חות יוגשו לאחר שקיבלו את אישור הוועד המנהל של המכון.

6.4.4 ראש מרכז יגיש כל שנה לסגן נשיא ודיקן למחקר דו"ח על הפעילות האקדמית של המרכז (נספח ב'). ראש מרכז יגיש מידי שנה דו"ח תקציבי (נספח ג' לנוהל זה). הדו"חות יוגשו לאחר שקיבלו את אישור הוועדה האקדמית של המרכז.

6.5

מכוני

ם ומרכזים בהסכמים מיוחדים על מוסדותיהם ותהליכי המינוי יופעלו בהתאם למוסכם עם הגורם המממן, המשרד הממשלתי ו/או השת"פ הבין – מוסדי ובכפוף לעקרונות החופש האקדמי כפי שמפורט בקוד האתי של האוניברסיטה.

7.0 ועדה סוקרת חיצונית

7.1 כל שנה יעביר מנהל רשות המחקר למועצת רשות המחקר דוח המסכם את פעילות המכונים והמרכזים, בהתאמה, לשם דיון והערכה של סגן הנשיא ודיקן המחקר, לפי הצורך, ובהתאם להערכות מועצת רשות המחקר, ימנה ועדה חיצונית סוקרת לבדיקת המכונים/המרכזים שעליהם הוחלט.

7.2 תוצאות הבדיקה יובאו לידיעת מועצת רשות המחקר ולידיעת הנשיא והרקטור, אשר ידווחו על כך לסנאט ולוועד המנהל.

8.0 הקפאת פעילות ו/או סגירת מכון/מרכז או איגום מכונים ומרכזים

8.1 סגן נשיא ודיקן למחקר רשאי להמליץ בפני הנשיא והרקטור על איגום מכונים ומרכזים או על סגירה/ הקפאת של מכון/מרכז, שאינו מגלה פעילות במשך תקופה של שלוש שנים, או שפעילותו במשך תקופה זו אינה מצדיקה המשך קיומו במתכונת הקיימת.

8.2 בהסכמת הנשיא והרקטור תובא המלצה לדיון בוועדה המתמדת.

8.3 החלטה על סגירת מכון/מרכז טעונה אישור של הסנאט/וועדה מתמדת והוועד המנהל.

8.4 החלטה על הקפאת פעילות במכון/מרכז טעונה אישור מועצת רשות המחקר. הקפאה יכולה להימשך עד שנתיים אשר לאחריהן, ככל שהמצב נותר ללא שינוי, יש לפעול לסגירה של אותו מכון/מרכז.

8.5 הוחלט על סגירת המכון/מרכז, יוחזרו משאביו, במידה שניתן, לרשות המחקר. רשות המחקר תפעל לניצול יתרת המשאבים לשימור הפעילות המחקרית של חברי המכון/מרכז.

9.0 אחריות

9.1 האחריות לביצוע הנוהל מוטלת על סגן נשיא ודיקן למחקר.

10.0 נספחים

10.1 נספח א'- דו"ח פעילות אקדמית של מכון מחקר

10.2 נספח ב'- דו"ח פעילות אקדמית של מרכז מחקר

10.3 נספח ג'- דו"ח תקציבי של מכון/מרכז מחקר

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 7 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

נספח א': דו"ח פעילות אקדמית של מכון מחקר

(יוגש מידי שנה)

תאריך:

שם המכון:

שם ראש המכון:

הדו"ח מתייחס לשנה האקדמית:

ניתן לשכפל שורות בטבלה ככל שיש צורך אך נא להקפיד לשמור על מבנה הטבלה

הערות	פעילות	קריטריון
נא לצרף צילום עמוד ראשון של כל מאמר/פרק שבו מצוין שם המכון	עם affiliation של המכון שם הפרסום: שם המחבר/ת: בימת הפרסום: זיקה למכון:	פרסומים מדעיים
נא לצרף צילום פרסום הכנס/ תכנית הכנס אשר בהם מצוין שם המכון	שם הכנס: מספר משתתפים מהארץ: מספר משתתפים מחו"ל: מס' ימי הכנס: מיקום הכנס:	כנסים
	שם ההצעה: שם הקרן/תורם: הסכום המבוקש: סכום הזכייה: תאריך ההגשה:	הגשת הצעות מחקר לקרנות/תורמים (לא לקרנות אישיות כגון ISF)
	שם ההרצאה: שם המרצה: תאריך: מקום:	הרצאות ואירועים
	שם הסטודנט/ית: מעמד (מאסטר/דוקטורט/בטר דוקטורט): נושא המחקר: מנחה:	מלגות מחקר (במימון תקציב המכון)

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 8 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

	שם הסטודנט/ית: נושא המחקר: יעד: סכום הסיוע:	סיוע בביצוע מחקר לתלמידי מחקר (במימון תקציב המכון)
	שם החוקר: נושא המחקר: יעד: סכום הסיוע:	סיוע בביצוע מחקר לחוקרי המכון (במימון תקציב המכון)
	שם הסטודנט/ית: נושא המחקר: מטרת הנסיעה (שם הכנס): סכום:	סיוע בנסיעות לכנסים לתלמידי מחקר (במימון תקציב המכון)
	שם המוסד/הגוף/החוקר מהות השת"פ תוצרים	שיתופי פעולה (אקדמיה/ תעשייה)
	פירוט:	פעילות רלוונטית אחרת
	תאריך: הועבר דו"ח לרשות המחקר: כן/לא	ישיבת וועד מנהל אחרונה
במידה ויש תכנית עבודה נא לצרף אותה למסמך זה	יש/אין הועברה/לא הועברה לרשות המחקר תאריך:	תכנית עבודה

נא לצרף רשימה עם שמות חוקרי המכון
ניתן לצרף דפי דיווח נוספים אשר מכילים את המידע הנדרש

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 9 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

נספח ב': דו"ח פעילות אקדמית של מרכז מחקר

(יוגש מידי שנה)

תאריך:

שם המרכז:

שם ראש המרכז:

הדו"ח מתייחס לשנים האקדמיות:

ניתן לשכפל שורות בטבלה ככל שיש צורך אך נא להקפיד לשמור על מבנה הטבלה

הערות	פעילות	קריטריון
נא לצרף צילום עמוד ראשון של כל מאמר/פרק שבו מצוין שם המרכז	עם affiliation של המכון/מרכז שם הפרסום: שם המחבר/ת: בימת הפרסום: זיקה למכון:	פרסומים מדעיים
נא לצרף צילום פרסום הכנס/ תכנית הכנס אשר בהם מצוין שם המרכז	שם הכנס: מספר משתתפים מהארץ: מספר משתתפים מחו"ל: מס' ימי הכנס: מיקום הכנס:	כנסים
	שם ההצעה: שם הקרן: הסכום המבוקש: תאריך ההגשה:	הגשת הצעות מחקר (לא לקרנות אישיות כגון ISF)
	שם ההצעה: שם הקרן: סכום הזכייה: תאריך הודעת הזכייה:	זכייה בקרנות מחקר (לא מקרנות אישיות כגון ISF)
	שם ההרצאה: שם המרצה: תאריך: מקום:	הרצאות ואירועים
	שם הסטודנט/ית: נושא המחקר: סכום המלגה: תקופת המלגה:	מלגות
	שם הסטודנט/ית: נושא המחקר:	סיוע בביצוע מחקר (לא מקרנות לתלמידי מחקר)

מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו בתיקיית נהלי האוניברסיטה בפורטל הארגוני

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 10 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

	יעד: סכום הסיוע:	אישיות כגון ISF)
	שם הסטודנט/ית: נושא המחקר: יעד: סכום הסיוע:	סיוע בביצוע מחקר לחוקרי המרכז (לא מקרנות אישיות כגון ISF)
	שם הסטודנט/ית: נושא המחקר: מטרת הנסיעה: סכום:	סיוע בנסיעות לכנסים לתלמידי מחקר (לא מקרנות אישיות כגון ISF)
	פירוט:	פעילות רלוונטית אחרת
במידה ויש תכנית עבודה נא לצרף אותה למסמך זה	יש/אין הועברה/לא הועברה לרשות המחקר תאריך:	תכנית עבודה

ניתן לצרף דפי דיווח נוספים אשר מכילים את המידע הנדרש

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 11 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

נספח ג': דו"ח תקציבי של מכון/מרכז מחקר (ש)
(יוגש מידי שנה)

הבהרה: הדו"ח מתייחס לתקציב המכון/מרכז ולא לתקציבי מחקר אישיים של חברי המכון/מרכז

תאריך:

שם המכון/מרכז:

שם ראש המכון/מרכז:

הדו"ח מתייחס לשנה האקדמית:

ניתן לשכפל שורות בטבלה ככל שיש צורך אך נא להקפיד לשמור על מבנה הטבלה

הערות	פעילות	קריטריון
	מקור: סכום: מהות ההכנסה: סה"כ הכנסות המכון/מרכז:	סך הכנסות המכון/מרכז לשנה
		סך הוצאות המכון/מרכז לשנה
		גמול תפקיד ראש מכון/מרכז
		שכר עובדי המכון/מרכז
		ציוד/תשתיות
		חומרים וציוד אזיל
		שירותים מקצועיים (סטטיסטי, עריכה, תרגום, אתר, מחקר, נבדקים ועוד)
		שוטפות שונות (משרדיות, ספרות, דמי חברות, רכב ותפעול שוטף)
		כנסים ואירועים
	תואר שני: דוקטורט: בתר דוקטורט:	מלגות מחקר
		אירוח חוקרים
		סיוע שניתן לביצוע מחקר לחוקרי המכון/מרכז (בהעברה לסעיף החוקר)

מסמך זה תקף ומבוקר רק בגרסתו בתיקיית נהלי האוניברסיטה בפורטל הארגוני

מספר הנוהל: 13-01 בתוקף מתאריך: 27 לפברואר 2020 מהדורה: 11 עמוד 12 מתוך 12	אוניברסיטת חיפה נהלי האוניברסיטה	
מאשר: סגן נשיא ומנכ"ל	נוהל מכוני ומרכזי מחקר	

		פרסום
	סה"כ נסיעות: מתוך זה לנסיעות של תלמידי מחקר:	נסיעות לכנסים/שת"פ
		אחר (פרט)
		תקורה

נא לצרף הצעת תקציב לשנת הפעילות הקרובה בהתאם לקטגוריות שהוגדרו בדו"ח ולמקורות המכון/מרכז