



מרכז ארצי לבחינות ולהערכה (ע"ר)
NATIONAL INSTITUTE FOR TESTING & EVALUATION
المركز القطري للامتحانات والتقييم
מיסודן של האוניברסיטאות בישראל

הנחיות כלליות להגשת הצעה למענק מקרן מחקר מאל"ו 2019 (נספח 1)

הצעות המחקר יוגשו אך ורק על גבי הטפסים הרשמיים העדכניים שיש להוריד סמוך למועד ההגשה מהאתר של המרכז הארצי לבחינות ולהערכה www.nite.org.il

את ההצעה יש לשלוח בדוא"ל לכתובת: fund@nite.org.il ולכתובת: naomi@nite.org.il

על הצעות המחקר להגיע עד ליום **28.02.19**

הצעות שיגיעו אחרי המועד הנקוב, והצעות שלא מולאו בשלמות או שלא עמדו באיזה מן הקריטריונים המפורטים בתקנון, לא יזכו לטיפול.

החוקרים מתחייבים לציין את תרומת קרן המחקר של מאל"ו בכל פרסום שיינתן למחקר.

הבקשה המלאה למענק מחקר כוללת את החלקים הבאים:

חלק א': טופס בקשה מלא, כולל חתימת המגיש

חלק ב': קורות חיים ופרטי חוקרים שותפים

חלק ג': תקציר המחקר

חלק ד': תכנית המחקר

חלק ה': לוח הזמנים על פי שלבי העבודה

חלק ו': פירוט התקציב המבוקש

תקנון הקרן, קול קורא וטפסים להורדה נמצאים באתר www.nite.org.il

להבהרות ולפרטים נוספים, אנא פנו לענת אבישי anata@nite.org.il

טופס בקשה למענק
מקרן מחקר מאל"ו 2019

חלק א': פרטים כלליים

כותרת המחקר (עברית)

--

כותרת המחקר (אנגלית)

--

מילות מפתח (עברית): 4-6	Key Words (English): 4-6
-------------------------	--------------------------

החוקר האחראי (מגיש הבקשה) – פרטים אישיים

שם פרטי:	שם משפחה:	ת"ז (9 ספרות)	
בעברית			
באנגלית		Surname:	First name:
תפקיד	תואר: שם המוסד: פקולטה/מחלקה:		
טלפונים	ישר:	נייד:	פקס:
E-mail חובה!			
כתובת דואר			

שמות חוקרים שותפים (עד 4)

- חוקר שותף 1 ממאל"ו _____
- חוקר שותף 2 _____
- חוקר שותף 3 _____
- חוקר שותף 4 _____

המוסד העיקרי שבו יבוצע המחקר

המוסד שאליו יועבר מענק המחקר והרשות אשר תנהל בו את כספי המענק

משך הזמן המתוכנן לביצוע המחקר (בחודשים, עד 12)

סה"כ התקציב המבוקש בש"ח (כולל תקורה)

אישורים וחתימות

מטעם הרשות שמנהלת את כספי המענק במוסד שהחוקר האחראי עובד בו:

1. הח"מ מורשה מטעם הנהלת המוסד לחתום על חוזה המענק.
2. הצעת התקציב המפורטת בבקשה זו נבדקה ונמצאה תואמת לצרכי המחקר לפי תכנית העבודה.

שם מלא _____

תפקיד _____

מוסד _____

טלפונים _____

כתובת דואר אלקטרוני _____

חתימה וחותמת: _____ תאריך: _____

מטעם החוקר האחראי:

אני מאשר שקראתי את תקנון הקרן ומתחייב למלא את תנאיו.

חתימת החוקר האחראי: _____ תאריך: _____

חלק ב': קורות חיים ופרטי חוקרים שותפים

חוקרים שותפים - פרטים אישיים (כולל חוקר שותף ממאל"ו)

חוקר שותף מס. __ *

ת"ז (9 ספרות)									שם משפחה:			שם פרטי:					
Surname:									First name:								
												תואר שם המוסד: פקולטה/מחלקה:			תפקיד		
						פקס:			נייד:			ישיר:			טלפונים		
												E-mail חובה!					
												כתובת דואר					

* ניתן לשכפל את הטופס (לא יותר מ-4 חוקרים שותפים).

בנוסף, יש לצרף קורות חיים (עד 4 עמודים) של החוקר הראשי ושל כל אחד מהחוקרים השותפים.

חלק ג': תקציר המחקר

הוראות לכתיבת התקצירים:

- א. יש לכתוב תקציר גם באנגלית אף אם הבקשה כולה היא בשפה העברית.
- ב. אורך התקציר בעברית לא יעלה על 300 מילים, ובאנגלית – על 350 מילה.
- ג. התקציר יכלול את כל תתי הסעיפים הבאים:
 1. רקע מדעי
 2. מטרות המחקר המוצע
 3. השערות העבודה
 4. סוג המחקר ושיטות איסוף הנתונים
 5. שיטות עיבוד הנתונים
 6. תרומת המחקר

חלק ד': תכנית המחקר (עד 10 עמודים)

יש להתייחס לכל אחד מן הסעיפים המפורטים להלן ולהשתמש בכותרות המודגשות ככותרות משנה:

1. **הרקע המדעי:** סקירת ספרות, הידע הקיים בנושא.
2. **מטרות המחקר**
3. **השערות העבודה**
4. **השיטה ותכנית הביצוע**
5. **תרומת המחקר:** על סעיף זה להדגיש את מידת החידוש והמקוריות ותוספת הידע במיוחד מול מחקרים דומים שבוצעו בארץ ובעולם. כמו כן, יש להצביע על התועלת המעשית: המלצות אפשריות למקבלי החלטות ותרומה לגיבוש מדיניות.
6. **אמצעים העומדים לרשות החוקרים** כולל תשתיות, מיומנות הצוות, ציוד, וכד'.
7. **רשימת המקורות**
8. **פרטים נוספים על המחקר המוצע:** בסעיף זה יש לפרט האם המחקר המוצע בחלקו או כולו נתמך בעבר או בהווה ע"י מקורות אחרים. הקרן תהיה רשאית לבקש הצגת חוזים עם המממנים הנוספים במחקר אם ההצעה הנוכחית מתייחסת לחלק ממחקר רחב יותר.

חלק ה': לוח הזמנים על פי שלבי העבודה
יש לפרט במסגרת הטבלה המופיעה להלן.

תוכנית העבודה ולו"ז

מקום הביצוע	תאריכים* מתוכננים		שלבי העבודה לפי תכנית המחקר	
	סיום	התחלה		
				1
				2
				3
				4
				5
				6
				7
				8

* חודש/שנה

הערה:

1. לא יאושר תקציב לשלב של "סקירת הספרות"
2. על סטיות ממתווה המחקר (כמו שינוי בלו"ז, בגודל המדגם או בשיטות המחקר) יש לקבל אישור מראש הקרן.

הערות והסברים

חלק ו': פירוט התקציב המבוקש

הנחיות כלליות

- ◆ יש לצרף פירוט הסעיפים של הסכום המבוקש.
- ◆ קרן מאל"ו מודעת לאפשרות שבמהלך ביצוע המחקר יתעורר הצורך בביצוע שינויים בתקציב המתוכנן. אולם, **לא יאושרו שינויים תקציביים בדיעבד**. כל שינוי מחייב בקשה מנומקת בכתב ומראש.
- ◆ **אין לכלול בתקציב סעיפים עבור שכר או הוצאות אחרות של החוקרים (הראשיים והשותפים)**. כמו כן אין לכלול בתקציב רכישה של: ציוד קבוע, מחשבים, תוכנות מחשב, ספרות מקצועית, סקירת ספרות, הוצאות כיבוד וכיו"ב.
- ◆ אם התקציב כולל תשלום עבור **שימוש במאגרי מידע**, יש לנקוב בשמותיהם של מאגרי המידע ומקור הרכישה.
- ◆ אם למחקר המוצע יש **מקורות מימון נוספים**, יש לצרף אישור לכך מטעם הגורם המממן הנוסף, אשר יכלול פירוט לגבי היקף המימון, והסכמתו להגשת הצעה זו.