

תקנון קרן מחקר מאל"ו

1. מטרות הקרן
2. הנהלת הקרן
3. נושאי המחקר
4. זכאות להגשת בקשה ותנאי המענק
5. הגשת הבקשה
6. שיפוט הצעות המחקר
7. ניהול תקציב מענק המחקר
8. דיווח כספי
9. דיווח מדעי
10. זכויות הקרן וזכויות אחרות
11. מנהלה

תקנון קרן מחקר מאל"ו

1. מטרת הקרן

הקרן למענקי מחקר (להלן: "הקרן") של המרכז הארצי לבחינות ולהערכה - ע"ר (להלן: "מאל"ו") הוקמה במטרה לקדם את הידע ואת השימושים במבחנים, וכן מתודולוגיה וכלים סטטיסטיים ופסיכומטריים שונים בתחומי החינוך, הייעוץ וההשמה המקצועית, ובתחום לקויות הלמידה. הקרן מציעה תמיכה כספית למחקרים הנעשים במוסדות להשכלה הגבוהה בישראל בשיתוף פעולה עם חוקרי מאל"ו.

2. הנהלת הקרן

הנהלת מאל"ו תמנה חמישה חברים להנהלת הקרן: שלושה מחברי הנהלת מאל"ו או צוות חוקריו, ושני נציגים בכירים של הקהילה האקדמית שתחום עיסוקם מקנה להם ראייה רחבה של נושאי המחקר הפסיכומטרי, המדידה וההערכה החינוכית.

- 2.1. הנהלת הקרן תקבע את מדיניות הענקת מענקי המחקר.
- 2.2. הנהלת הקרן תפרסם במוסדות להשכלה גבוהה קול קורא להגשת בקשות למענקי מחקר.
- 2.3. הנהלת הקרן תקבע מעת לעת מתן העדפה לנושאי מחקר לצורך מתן המענקים בתחומים הנדונים.
- 2.4. הנהלת הקרן תעקוב באופן שוטף אחר ההתנהלות הכספית (חלוקת הכספים לפי המועדים שנקבעו ובקרה ראוייה במוסדות המחקר).
- 2.5. הנהלת הקרן תדווח באופן שוטף להנהלת מאל"ו על תהליך קביעת מקבלי המענקים.
- 2.6. הנהלת הקרן תסתייע בעובדי מאל"ו בנייהול הכספי ובנושאי מנהלה אחרים.
- 2.7. הקרן אינה מתחייבת להעניק מענקי מחקר או מלגות בכל שנה.
- 2.8. כל ההחלטות הכספיות של הנהלת הקרן יהיו לפי התקציב והמדיניות שקבעה הנהלת מאל"ו.

3. נושאי המחקר

הקרן תתמוך בנושאים שעשויים לקדם את ההבנה, הידע, השימושים והפיתוח של מבחנים ושל כלי מדידה והערכה פסיכומטריים, פסיכולוגיים, אבחוניים וייעוציים, ואת הקשרים ביניהם ובין מערכת ההשכלה הגבוהה, מערכת החינוך, והחברה - ובכללם:

- 3.1. מתודולוגיות מתקדמות במדידה ובהערכה
- 3.2. יישומים במדידה ובהערכה
- 3.3. מדידה והערכה כמנוף חברתי, חינוכי, תרבותי וכלכלי
- 3.4. סיכונים בתחומי המדידה וההערכה
- 3.5. סוגיות חישוביות במדידה ובהערכה
- 3.6. סוגיות משפטיות, אתיות וחברתיות במדידה ובהערכה

4. זכאות להגשת בקשה ותנאי המענק

- הרשאים להגיש בקשה למענק מחקר הם **חוקרים** במוסדות להשכלה גבוהה ובמכללות אקדמיות (להלן: "המוסד"). המחקרים צריכים להיעשות בשיתוף עם חוקר ממאל"ו, על פי ההנחיות של מאל"ו ושיקול דעתו.
- 4.1. מגיש הבקשה צריך להיות חוקר במוסדו, או חוקר ממאל"ו בשיתוף עם חוקר ממוסד להשכלה גבוהה. מגיש הבקשה יהיה החוקר הראשי האחראי לביצוע המדעי של המחקר (להלן: "החוקר הראשי").
 - 4.2. ההתקשרות היא בין הקרן ובין החוקר הראשי ובין המוסד שהחוקר משתייך אליו.
 - 4.3. כל מענק מחקר יינתן לשנתיים בלבד וגובהו יהיה כפי שיפורסם ב"קול קורא" או עד 50,000 ש. המענק יינתן בשני חלקים: כמחצית הסכום בתחילת המחקר, והיתרה עם קבלת דו"ח ביניים המעיד על התקדמות משמעותית במחקר.

4.4. את דו"ח הביניים יש להגיש בתום השנה הראשונה למחקר. גוף הדו"ח יכלול בין 3 ל-5 עמודים (ניתן להוסיף נספחים של עד 2 עמודים) כשבראש הדו"ח יצויין "דו"ח ביניים", נושא המחקר ושמות החוקרים.

פרקי דו"ח הביניים:

- רקע ומטרת המחקר
- מה התבצע בשנה האחרונה
- משתתפים ומשאבים
- תקלות וקשיים (אם היו)
- מה מתוכנן להמשך עד לסיום המחקר.
- האם המחקר דווח בפורום כלשהו.
- נספחים (אם יש)

5. הגשת הבקשה

- 5.1. הנחיות להגשת בקשה וטופס בקשת מענק מהקרן - מופיעים בנפרד.
- 5.2. הקרן תהיה רשאית לבחון ולבדוק כראות עיניה כל בקשה וכל פרט בבקשה.
- 5.3. את הבקשות יש להגיש במועד שתקבע ועדת הקרן מדי שנה בשנה.

6. שיפוט הצעות המחקר

- 6.1. את השיפוט של הצעות המחקר תנהל ועדה של שלושה חברים שתמנה הנהלת הקרן, ובה לפחות אחד מחברי הנהלת הקרן. בראש הוועדה יעמוד אחד מחבריה, ותמנה אותו הנהלת הקרן.
- 6.2. לאחר קבלת הבקשות למענקים הן יימסרו לראש הוועדה, והוא ימנה שופטים לפי נושאי המחקר וירכז את תהליך השיפוט, הכול לפי שיקול דעתו הבלעדי.
- 6.3. חברי הוועדה והשופטים לא יוכלו לבקש מענקי מחקר או לדון בפניות של תלמידיהם.
- 6.4. הוועדה תקבע את דרכי השיפוט על פי שיקול דעתה הבלעדי.
- 6.5. החלטות הוועדה יוצגו וינמקו אך ורק לפני הנהלת הקרן.
- 6.6. הקריטריונים שהוועדה תפעל לפיהם הם:
 - 6.6.1. הערך המדעי או היישומי של המחקר
 - 6.6.2. מקוריות המחקר
 - 6.6.3. התאמת התקציב המבוקש למחקר
 - 6.6.4. כישורי החוקרים
 - 6.6.5. התאמת מטרת המחקר למטרות הקרן ולמאל"ו
- 6.7. הוועדה תוכל להמליץ על תמיכה או על אורך זמן מימון שונים מהמבוקש.
- 6.8. אי-עמידה בכללי הבקשה שלעיל או בקשה שאינה כתובה בצורה מסודרת ובהירה עלולות להביא לידי פסילת הבקשה.
- 6.9. לא יובאו נימוקים לדחייה של הצעת מחקר. הערות השופטים יישלחו למגיש הבקשה.
- 6.10. החלטות הוועדה יהיו סופיות ולא יתאפשר לערער עליהן.

7. ניהול תקציב מענק המחקר

- 7.1. תקציב מענקי המחקר יימסר למוסדות סמוך להחלטה על מתן המענקים או בתחילת השנה הרלוונטית.
- 7.2. אם לא יוצל המענק מסיבה כלשהי (למשל הפסקת המחקר), יהיה המוסד חייב לדווח על כך לקרן ולהחזיר את יתרת המענק בתוך שבועיים.
- 7.3. הניהול הכספי והארגוני של המחקר יעשה לפי נוהלי המוסד שהחוקר משתייך אליו ובאחריותו.

- 7.4 נושאים המחייבים את אישור הקרן:
- 7.4.1 כוונה לשנות שינוי מהותי את הרכב התקציב - תדווח לקרן ותקבל את אישורה לפני הביצוע.
- 7.4.2 הקדמת הוצאות בפועל למימון ביניים - מחויבת באישור מפורש של המוסד ובהסכמה של המוסד ושל החוקר האחראי לאי-החזרת הכספים שיוצאו אם מסיבה כלשהי לא יאושר המשך התמיכה במחקר.
- 7.4.3 היעדרות החוקר האחראי מן המוסד ליותר משישה חודשים בשנת מחקר - תחייב מינוי חוקר אחראי מחליף באישור הקרן.
- 7.5 כספי המענק מהקרן לא ישמשו ל:
- 7.5.1 מתן שכר לחוקר מגיש הבקשה או לחוקר עצמאי אחר
- 7.5.2 מימון השתתפות של החוקרים בכנסים בארץ או בחו"ל
- 7.5.3 רכישת ציוד לא מתכלה
- 7.6 מותרים מימון מלגה והשתתפות בכנסים של סטודנט או בתר-דוקטורנט חוקר שאינו החוקר הראשי, ובלבד שהוא עוסק במחקר הנדון. גובה המלגה (ובכללה שכר הלימוד) לא יעלה על 10,000 ₪.
- 7.7 ההעברה הכספית למוסד תותנה באשרור ההתחייבויות של המוסד ושל החוקר האחראי לביצוע המחקר.

8. דיווח כספי

- 8.1 הדיווח הכספי יכלול הוצאות שהוציא המוסד בפועל כדי לקדם את המחקר הנתמך (לפי המגבלות שיפורטו בסעיפים להלן).
- 8.2 עד שניים עשר אחוזים מגובה המענק יאושרו להוצאות תקורה.
- 8.3 אין לדווח על הוצאות שכבר דווחו לגורם אחר, חיצוני למוסד, ואין לדווח בעתיד לגורם חיצוני אחר על הוצאות שדווחו למטרת מענק הקרן.
- 8.4 אין מניעה לדווח על מענק המחקר למטרת תשלומי השוואה (funds matching), ובלבד שיהיה בדיווח אזכור לעובדה שהמחקר נתמך על ידי הקרן.
- 8.5 בתוך שלושה חודשים מתום הזמן המוקצב למחקר יוגש דוח כספי מסכם.

9. דיווח מדעי

- 9.1 החוקר האחראי יגיש דוח מדעי מסכם בתום הזמן המוקצב למחקר, בלוויית תקציר בשפה המובנת ללא-מדענים. הדו"ח יישקל לפרסום כדו"ח מאל"ו.
- 9.2 הדוח יכלול את פירוט תוצרי המחקר הממומן, וכן את רשימת המאמרים, הפטנטים והפרסומים האחרים המבוססים על תוצאות המחקר.
- 9.3 אפשר לדווח על הישגי המחקר גם לגורם מממן אחר בתנאי שהמימון שלו אכן תרם בפועל להשגת התוצאות ובתנאי שהכפילות תצוין במפורש בדוח שיוגש לקרן ובדוח שיוגש לגורם האחר.
- 9.4 בסיום המחקר כולו ירצה החוקר על ממצאי מחקרו בסמינר במאל"ו או בכנס מקצועי בארץ - כפי שיתואם עמו.

10. זכויות הקרן וזכויות אחרות

- 10.1 מאל"ו שומר לעצמו את הזכות להציג את הדוחות המדעיים או מקצתם באתר האינטרנט שלו.
- 10.2 קניין רוחני שנוצר תוך כדי המחקר ובעקבותיו יהיה בבעלות המוסד שהחוקר האחראי משתייך לו ויטופל לפי הנהלים של אותו מוסד. החוקר האחראי והמוסד מתחייבים כי במידה שאפשר לפתח את תוצאות המחקר לכדי מוצר ייעשו המאמצים המתבקשים כדי להשיג זאת, ובכללם הגנה מתאימה על הקניין ועל מסחורו. עם זאת, ימוסחרו רק תוצאות שהתקבלו, ואין לשעבד בחוזה מסחרי תוצאות צפויות במחקר. מאל"ו מצפה כי אם יהיו למוסד ו/או לחוקר האחראי ו/או למשתתפים אחרים במחקר הכנסות בגין הקניין הרוחני שנוצר במחקר הממומן, כי אז עשרים אחוזים מההכנסות - עד לסכום שהוא לפחות בגובה של כפליים ממענק המחקר - יוחזרו למאל"ו כדי

- לממן מענקי מחקר עתידיים. אם אין בכוונת המוסד להגן על קניין רוחני שנוצר במחקר או למסחר אותו, יעברו זכויות הבעלות של קניין זה למאל"ו לאלתר, והוא יעשה בקניין כרצונו.
- 10.3. ידע שנוצר תוך כדי המחקר ובעקבותיו ואינו בבחינת קניין רוחני יפורסם ויועמד בהקדם האפשרי לרשות הציבור.
- 10.4. פרסומים מסוג כלשהו שבדרך כלשהי מוצגות בהם תוצאות שהושגו במחקר הנתמך, ילוו באזכור "המחקר נתמך על ידי מענק מקרן המחקר של המרכז הארצי לבחינות ולהערכה.

11. מנהלה

תכתובות בין החוקר והמוסד שהוא חוקר בו ובין הקרן - יהיו כולן בדואר אלקטרוני. הצעות המחקר והדוחות המדעיים והכספיים יישלחו בנספחים בדואר האלקטרוני. כתובת הדואר האלקטרוני של הקרן היא:

fund@nite.org.il

תקנון זה - על כל סעיפיו ונספחיו - כפוף לשינויים שיעשה מאל"ו מעת לעת ולשיקול דעתו הבלעדית.