

## בקשה להמשך מחקר פנימי לשנה"ל תשע"ה

בקשת תקציב לשנה"ל תשע"ה 2014-2015

שם החוקר/ת: \_\_\_\_\_

שם הפרויקט: \_\_\_\_\_

---



---



---



---

תאור פעילות מחקרית שנת תשע"ד על בסיס תמיכה מחקרית זו:

1. מאמרים שהוגשו לפרסום:

Name of authors, Year of publication, Title, Journal Information, Volume,  
Issue, Pages.

1	
2	
3	
4	

2. מאמרים שפורסמו:

Start with most recent – only printed or available online

Name of authors, Year of publication, Title, Journal Information, Volume,  
Issue, Pages.

1	
2	
3	
4	

**3. הצגות בכנסים:**

**1. Invited conference plenary lectures**

Name of authors, Year, Title, Location and date (month & day) of conferences

**2. Contributed conference presentations**

Name of authors, Year, Title, Location and date (month & day) of conferences

**3. Seminar presentations**

Name of authors, Year, Title, Location and date (month & day) of seminars

1	
2	
3	
4	

**4. בקשות לקרנות מחקר חיצוניות – יש לציין את סטטוס ההגשה נכון ליום הגשת טופס זה.**

	1
	2
	3
	4

**5. האם הושג מחקר חיצוני בעקבות מחקר פנימי זה? נא לפרט, שם הגוף המממן, שם המגיש הראשי, האם בשת"פ עם מוסדות אקדמיים נוספים? מועד הגשת הצעת המחקר, סטטוס**

---



---



---



---

**6. הוסף/י נתונים שלדעתך יסייעו בקבלת בקשת התקציב.**

---



---



---



---

7. תקציב מבוקש לשנת תשע"ה (בסעיפי הציוד והמחשוב, יש לצרף רשימת ציוד מפורטת הכוללת עלות של כל פריט).

שנה"ל תשע"ה	סעיפי תקציב
	רכישת ציוד מדעי
	רכישת מחשבים וציוד היקפי
	עוזרי מחקר
	מלגות (לסטודנטים של SCE בלבד)
	כימיקאלים וציוד מתכלה למעבדות
	הוצאות שוטפות שונות (ספרים וציוד משרדי)
	ייעוץ בהגשת מחקרים לקרנות חיצוניות
	סה"כ

- ניתן לנצל עד כ- 20% מתקציב המחקר לצורך ייעוץ להגשות חיצוניות.
- יש לצרף רשימת ציוד ומחשוב מפורטת הכוללת עלות.
- תקציב מחקר זה הינו בניהול ובאחריות מלאה של החוקר.
- החוקר יודא כי התקבל השרות או הטובין **במלואם**, את החשבונית החתומה על ידי החוקר יש להעביר אל מדור רכש בדואר פנימי.
- דרישות רכש על חשבון תקציב השנה ניתן להוציא עד לתחילת חודש ספטמבר לאותה השנה ועל חשבון תקציב המחקר לשנה שנסתיימה, לאחר מועד זה לא תתאפשר הוצאת דרישות רכש עד תחילת שנת התקציב הבאה.
- באחריות החוקר לודא סגירת ההזמנות הפתוחות במערכת התפנית- מערכת לניהול הזמנות במכללה.

\_\_\_\_\_ חתימה

\_\_\_\_\_ תאריך: