

ניהול חשבון החזרים

1.

תאור כללי

על מנת לעודד את החוקרים להמשיך בפעילות מחקרית באפשרות החוקר לעשות שימוש בכספי החזרים.

2.

המטרה

הגדרת מסגרת וכללי עבודה בחשבון החזרים.

3.

הגדרות

חבר סגל אקדמי – חבר סגל אקדמי מדרגת מרצה ומעלה, ובהיקף משרה העולה על 50%.
חשבון החזרים – חשבון על שם החוקר אליו יופנו כספי החזרים ממחקרים שביצע. אין להעביר כספים מחשבון החזרים של חוקר אחד לחשבון החזרים של חוקר אחר.
במידה והמחקר בוצע על ידי מספר חוקרים יחולקו כספי החזרים באופן שווה בין החוקרים אלא אם כן ישנה הסכמה בכתב ביניהם על חלוקה שונה.

כספי החזרים – כספים שהתקבלו מגורם מממן חיצוני בגין שימוש שנעשה ע"י החוקר בתשומות המרכז האקדמי רופין – תשומות קונקרטיות, ברות זיהוי ומתומחרות כלכלית- לצורך ביצוע המחקר.
כרטיס מחקר – כרטיס הכולל את פרטי הצעת המחקר: פרטי החוקר, מוסד מממן, פרטי המחקר, סעיפי תקציב (רכש וכוח אדם) ואישור רשות המחקר.

עם קבלת אישור הגורם המממן יפתחו על בסיס כרטיס החוקר קובץ [הנחיות לביצוע מחקר ודו"ח ניצול תקציב](#).

מסגרת ניצול כספי החזרים – החוקר רשאי להשתמש בכספי החזרים לקידום פעילותו המחקרית עפ"י תכנית שאושרה ע"י רשות המחקר.

תקציב החזרים – סכום שאושר מתוך חשבון החזרים בגין הצעת מחקר שאושרה ע"י הועדה לקרן מחקר פנימית.

4.

התהליך

א. באחריות רשות המחקר לעדכן את חשבון החזרים לחוקר לאחר סיום תקופת הסכם המחקר ולאחר שמולאו כל ההתחייבות של החוקר מול הגורם המממן, נרשמו כל הוצאות המחקר (כולל תקורה) ונגבו כל הכספים מהמממן.

ב. במקרים בהם, התקורה שנזכרה מהמענק המקורי נמוכה מ- 15%, רשות המחקר באמצעות מחלקת הכספים תנכה מחשבון החזרים את הסכום הנדרש להשלמת התקורה.

ג. באחריות רשות המחקר באמצעות מחלקת הכספים לנכות 10% נוספים מהיתרה בגין שימוש בכספי החזרים.

ד. סכום החזרים יירשם בכרטיס נפרד בהנהלת חשבונות אשר יקרא "קרן החזר – שם החוקר". במידה ויפסיק החוקר את עבודתו ברופין, כספים מחשבון זה יועברו לקרן רופין למחקר.

ה. עם החלטת החוקר לעשות שימוש בכספי החזרים העומדים לזכותו, עליו להגיש [בקשה למענק פנימי](#), באחריותו למלא את [כרטיס המחקר](#) ולהעבירו בדוא"ל לרשות המחקר.

ו. במקביל, באחריות החוקר לקבל את אישור ועדת קרן מחקר פנימית על פי הנוהל מחקר פנימי.

ז. באחריות רשות המחקר להביא לידיעת החוקר את [ההנחיות לביצוע המחקר](#), אופן ניצול התקציב ולוחות זמנים. כמו כן, פירוט אחריות ומחויבות החוקר בתהליך ביצוע המחקר ואחריות ומחויבות רשות המחקר כלפיו.

- ח. באחריות רשות המחקר באמצעות מחלקת הכספים לפתוח מספר תקציבי ולנהל באופן שוטף את תקציב כספי ההחזרים עפ"י [הנחיות לביצוע מחקר](#).
- ט. מחלקת הכספים תקים תקציב למחקר שאושר מקרן ההחזרים על ידי חיוב הקרן וזיכוי המחקר שאושר.
- י. באחריות רשות המחקר להביא לידיעת החוקר אחת לחודש (לא יאוחר מ- 25 לחודש) את [דו"ח ניצול התקציב](#) העדכני.
- יא. באחריות החוקר להגיש לרשות המחקר [דו"ח מסכם](#).
- יב. באחריות רשות המחקר לסגור את תקציב כספי ההחזרים באמצעות מחלקת הכספים.
- יג. ייעוד תקציב קרן ההחזרים לצרכים הבאים:
 1. ביצוע מחקר על פי נוהל קרן מחקר פנימית.
 2. השתתפות בכנסים על פי נוהל השתלמויות ובתנאי שמציג בכנס.
 3. העסקת עוזרי מחקר.
 4. ארגון יום עיון מחקרי.
 5. רכש ציוד למחקר.

