

ניהול תקציבי איחוד אירופי

ככלל, נציבות האיחוד האירופי משלמת רק עבור הוצאות שבוצעו בפועל, על בסיס רלבנטיות ונחיצות לביצוע המחקר, במחירים סבירים ואקונומיים (לדוג': לא ניתן לנסוע במסגרת הפרויקט במחלקת עסקים) ואך ורק בתקופה שנקצבה למחקר.

ההנחיות המופיעות מטה מתייחסות לכל התוכניות הממומנות ע"י האיחוד למעט ITN ו-RISE, הנחיות עבור תוכניות אלו יופיעו בהמשך.

הפעלת תקציב תעשה אחרי ביצוע הדרכה לחוקר הראשי ולאחראי על ניהול התקציב מטעמו.

תקורה והכרה בהוצאות: בתוכנית השמינית, למכוני מחקר ואוניברסיטאות נקבע שיעור תקורה אחיד של 25% על כול ההוצאות הישירות למעט קבלני משנה.

הקן מאפשרת קבלת תוספת מחקר מהמענק, קרי תוספת מחקר א', כאשר תוספת המחקר נקבעת עפ"י אחוז הקדשת הזמן של חוקר.

ניצול כספי המענק חייב להיות תואם את תכנית העבודה וכול סטייה ממנה מחייבת אישור מראש של הקרן ובצירוף הסברים בדו"ח הכספי/מדעי.

כוח אדם

- ▶ במחקרי EU ניתן להעסיק עובדים בשכר או במלגה במחקר, הן סגל קבוע והן עובדי מחקר ארעיים, עפ"י דרך העסקתם הרגילה המקובלת באוניברסיטה. כל עובד המועסק במחקר מחויב במילוי גיליון הקדשת זמן למחקר.
- ▶ **פרטי מינוי (עד חודש וחצי ממועד תחילת העסקה):** קיימת דרישה מפורשת לחוזה התקשרות חתום בין המועסקים במחקר לבין המוסד, כולל פרוט תפקיד העובד, משך ההעסקה, ופירוט אחוז הקדשת הזמן בגין עבודת המחקר בפרויקט הספציפי. יש לשים לב כי החוזה ההתקשרות נחתם עד כחודש ימים לאחר כניסתו של המלגאי/עובד ועוד.
- ▶ פירוט המינוי יכלול פירוט מדעי, מדויק ומפורט של תפקידו של העובד/סטודנט במענק לא ניתן לאשר שכר לימוד מתקציב זה.
- ▶ יש לפעול לניצול השכר לפי תכנית העבודה והחלוקה לחבילות עבודה – WP's (חודשי אדם בכול חבילת עבודה). כל סטייה מחייבת אישור הקרן.

חומרים וציוד מתכלה

- ▶ ניתן לכלול בסעיף זה, חומרים וציוד מתכלה לדוג' כימיקלים, אלקטרודות וכו' לפי הפירוט בהצעת המחקר.
- ▶ במקרה של רכישת ציוד הכולל מחשב/מסכים ועוד יש להצהיר כי מדובר בציוד המשמש 100% למחקר, במידה והציוד משמש באופן חלקי במחקר ההוצאה בגינו תוכר באופן חלקי, ובהתאם לאחוז השימוש במחקר.

ציוד ייעודי

פריט מוגדר כציוד אם עלותו היא מעל 50,000 ₪.

הקרן משלמת רק את עלות השימוש בפועל (פחת) של פריט הציוד המסוים במחקר הספציפי, על פי אחוז השימוש בו במשך תקופת המחקר, דהיינו, ציוד שיירכש בשנה שנייה, שלישית והלאה לא ימומן במלואו ע"י הקרן והחוקר יצטרך לכסות את ההפרש ממקורותיו הוא.

חשוב מאוד שכל הציוד המיועד לשמש במחקר הממומן יירכש מיד בתחילת תקופת המחקר, וכן שתונפק ע"י הספק חשבונית בגין רכישת הציוד בסמוך לתחילת המחקר

במקרה של רכישת ציוד למחקר יש למלא הצהרה בדבר אחוז השימוש בציוד,
ובהתאם לכך, ידווח לקרן.

נסיעות לחו"ל

- ▶ ניתן לממן נסיעות לפגישות קונסורציום, לכנסים ולפגישות עבודה עבור חוקר ראשי ו/או עוזר מחקר, ובתנאי שהם מקבלים את שכרם/מלגתם מהסעיף וקשורים באופן ישיר לביצוע המחקר. כאשר הנסיעה היא לכנס חייבת להיות השתתפות פעילה, קרי, הצגה של מאמר/פוסטר בכנס הקשור ישירות למחקר (יש לתת הכרה למימון האיחוד). בקשה לנסיעה חייבת לכלול לו"ז של המפגשים, מכתב הזמנה באם יש. כאשר מדובר על פגישת עבודה, יש לצרף הזמנה לפגישה ולו"ז מתוכנן.
- ▶ על כול נוסע למלא הצהרה על נסיעתו. ההצהרה תכלול את המידע הבא: יעד, מטרת הנסיעה ותאריכים. מה היה במפגש וכיצד תרם לפרויקט.
- ▶ לא תאושר/תדווח נסיעה שאינה קשורה באופן ישיר למחקר ותורמת לו באופן ישיר.

שירותי מעבדה

- בחלק מהמקרים ניתן להשתמש בכספי התקציב לשירותי מעבדה: במוסד (ננו וכו), של החוקר או חוקר עמית במוסד בתנאים האלו:
- ▶ קיימים תעריפים לשירותי המעבדה בספר התעריפים של המוסד בתפנית.
 - ▶ קיים ס.ת. ייחודי לניהול הוצאות והכנסות המעבדה.
 - ▶ תבוצע העברה פנימית אליה יצורפו: הזמנת עבודה וביצוע העבודה, כולל תיאור קוד החיוב ומספר היחידות שבוצעו, כולל חתימת חוקר מזמין וחתימת המבצע (טכנאי/מהנדס וכדומה) ותעריפון, כאשר מדובר על מעבדת החוקר יש למלא ספר מעבדה ייעודי עבור המחקר, וכן, למלא הצהרה על הקשר הישיר למחקר.
 - ▶ חיובים יעשו באופן שוטף (יומי/חודשי).

▶ כאשר מבקשים לחייב מנוי במכון הננו באחריות החוקר לבצע בתקופת המחקר את בדיקות המעבדה לפחות בסכום המנוי.

פרסומים

בכול פרסום יש לציין את המימון של הקרן לפי הפורמט הבא:

For dissemination-“The project leading to this application has received funding from the European Union’s Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement **No** ..

For communication activities: “This project has received funding from the European Union’s Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement **No**

For infrastructure, equipment and major results: “This [infrastructure][equipment][insert type of result] is part of a project that has received funding from the European Union’s Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement **No**...

נסיעות בארץ

- ▶ במידה והוצאה זו נכללה בהצעת המחקר, ניתן לממנה מתוך התקציב.
- ▶ על העובד למלא טופס אש"ל ונסיעות עם כל פרטי הנסיעה.
- ▶ ההוצאה צריכה להיות תואמת את תקופת המחקר ותכנית העבודה.
- ▶ יש לוודא שק"מ מדווח תואם למרחק הנסיעה בפועל, והיעד הרשום מדויק.
- ▶ על כול נוסע למלא הצהרה על נסיעתו ולצרפה לטופס המוזכר לעיל. ההצהרה תכלול את המידע הבא: יעד, מטרת הנסיעה ותאריכים. מה היה במפגש וכיצד תרם לפרויקט.

נבדקים

במידה וסעיף זה נכלל בהצעת המחקר, ניתן לממן הוצאות בגין תשלום לנבדקים. סעיף זה הינו קשיח ולכן לא ניתן לחרוג מהסכום הנקוב בהצעת המחקר.

חשוב- לפני התשלום לנבדקים יש לקרוא את נוהל נבדקים באתר האוניברסיטה.

קבלני משנה

קבלן משנה הינו ספק שרות או טובין בהיקף כספי משמעותי אשר הוגדר מראש כ"קבלן משנה" בהצעת המחקר ומופיע בנספח I לחוזה.

במידה ובמהלך חיי מחקר נוצר צורך בקבלן משנה, יש לבקש את אישור הקרן לביצוע השינוי התקציבי.

הגבלות כלליות

- ▶ המענק אינו מממן הוצאות כגון: ציוד משרדי, טלפונים, דפי נייר, צילומים, כריכות, טונר, כלי כתיבה, ערכות תה/קפה/סוכר, מדפסות וכול הוצאה אחרת המוגדרת תקורתית ע"י הקרן - כל הוצאה שהמוסד/המחלקה מספק/ת כחלק מהפעילות של האוניברסיטה לא ניתן לכלול תחת סעיף זה. לא ימומנו מכספי המענק שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות הוצאות נסיעה ושהייה בישראל, אלא אם נכללו בתכנית המחקר.
- ▶ לא יאושרו תיקונים כלשהם, רכישת ריהוט וכדו'.
- ▶ יש לשמור כל מסמך ותיעוד שנערך/בוצע תחת המחקר הנ"ל למשך 7 שנים קרי פוסטרים שהוצגו, מאמרים שתורגמו, צילומים מכנסים ועוד.

ניהול מענקי מחקר בתוכנית ITN:

משך הפרויקט מוגבל ל-48 חודשים ממועד תחילת הפרויקט.

המשתלמים שנרשמים לתכנית דוקטורט צפויים ללמוד בתוכנית 36 החודשים. לכן, בהתחשב בזמן הנדרש כדי לפרסם את המשרות הפנויות ולגייס חוקרים, משך פרויקטים אלו הינו 48 חודשים, זאת על מנת לאפשר מספיק מרווח לגיוס המשתלמים לפרויקט.

עם סיום תהליך הגיוס ואיתור מועמד, על החוקר המארח למסור ל: רשות למו"פ, יחידת האירוח ומשאבי אנוש את הנתונים הבאים: שם המשתלם, ת.ז., מצב משפחתי, מקום מגורים, תואר אקדמי של מעמד.

יחידת האורח מטפלת בקבלת אישור עבודה וויזה, בתיאום מול החוקר.

ברשות למחקר ופיתוח מכינים חוזה עבודה הכולל את הפרטי המענק, תנאי העסקה והסכומים שישולמו לחוקר משתלם באירו, בהתאם לחוזה שנחתם מול האיחוד האירופי (עלות מעביד והערכה של השכר ברוטו).

במשאבי אנוש, יקבל המשתלם הסבר על ההעסקה, המשתלם (בסיוע החוקר או מי מטעמו) ימלא את טפסי המועמד להעסקה במוסד, ולאחר מכן, כל הצדדים יחתמו על חוזה ההעסקה: משתלם, והחוקר המארח.

רק אחרי חתימה על חוזה העסקה, המשתלם יוכל להתחיל לקבל שכר מהתקציב ולממן את ההוצאות הרלוונטיות לביצוע המחקר בפועל.

על המועמד להגיע למוסד כאשר יש ברשותו ביטוח בריאות.

לא ניתן להחזיר מהתקציב עלויות הגעת חוקר/משתלם לישראל.

ניהול תקציב

תקציב ITN מחושב לפי מכפלה של עלויות יחידה קבועות לחודש למשתלם ומס' חודשי עבודה של המשתלם בפרויקט.

ישנם שני סוגים של עלויות יחידה:

* עלויות יחידת המחקר

* עלויות יחידת המוסד

עלויות יחידת המחקר – מרכיבי השכר של המשתלם

1. Monthly Living Allowance הסכום מוגדר ע"פ כל קול קורא, ומוערך - 3,200 אירו לחודש עלות מעביד (כ-38,400 אירו לשנה עלות מעביד) הסכום ישולם לחוקר בתשלומים חודשיים ובש"ח.

על המוסד המארח להבטיח שהמשתלם יכוסה במלוא העלויות הסוציאליות הקבועות בחוק, החלות על כלל העובדים המועסקים במדינה. כתוצאה מכך, השכר נטו נובע מניכוי כל העלויות הסוציאליות (מעביד/עובד), וכן, מסים ישירים (כגון מס הכנסה).

2. Mobility Allowance

€600 לחודש

3. Family Allowance

€500 לחודש, סכום זה ישולם רק אם למשתלם יש משפחה בעת הגיוס (הראשון) לפרויקט, ללא קשר אם המשפחה תעבור עם החוקר או לא. לא ניתן לשנות את מעמדו המשפחתי של המשתלם במהלך חיי הפרויקט.

על פי כללי המענק, הסכומים אותם יקבל המשתלם בכל תקופת העסקתו יהיו בסכום באירו הנקוב בחוזה של המוסד מול האיחוד האירופי.

השכר ישולם בשקלים לפי שער החליפין במועד התשלום.

בתום כל שנת העסקה מתבצעת בדיקת שכר ואם בפועל המשתלם קיבל יותר או פחות - יתבצע תיקון שכר בהתאם.

עלויות יחידת המוסד

1. Research, Training and Network Costs

€1,800 לאדם לחודש, מנוהל על ידי המוסד למימון הוצאות הקשורות לתוכנית הכשרה, הוצאות המעבדה במידה ויש ופעילות הרשת (ציוד וחומרים לחוקר משתלם, נסיעות לפגישות קונסורציום – משתלם וחוקר מארח), קורסי הכשרה ועוד.

2. Management and Overheads

€1,200 לאדם לחודש, אמור לשמש לניהול הפרויקט ותקורה (€900 תקורה, €300 ניהול). הערה: הקורדינטור ראשי להחליט כי חלק מסכומים אלו (עלויות יחידת המוסד) יעברו אליו לצורך ניהול המחקר. סכומים אלו בדר"כ נקבעים במהלך המשא ומתן על הסכם הקונסורציום.

*כל הסכומים הנ"ל נכונים ל-15.12.2019 ומתעדכנים בהתאם לקול הקורא שמתפרסם מעת לעת.

מתקציב **Research, Training and Network** לא ניתן לשלם:

1. עליות הגעת חוקר לארץ לפני חתימת חוזה.
2. שכ"ד, ביגוד.
3. עליות ביקור משפחה או נסיעות פרטיות לא קשורות לפעילויות הפרויקט.
4. ויזה לבני משפחה.

מתקציב **Research, Training and Network** מותר לממן גם:

1. שכ"ל.
2. ביטוח בריאות.
3. החל מינואר 2020 כל עלויות הויזה מאושרות לחיוב תחת התקציב הנ"ל.
4. כרטיס תושבות לחוקר המגויס.

במידה והמשתלם מפסיק את עבודתו בפרויקט מסיבה כלשהי – חובה על החוקר המארח לעדכן את כל הגורמים הרלוונטיים (רשות למו"פ, משאבי אנוש).

בכל מקרה של סתירה בין הנחיות הקרן להנחיות המופיעות באתר זה, הנחיות הקרן הן הקובעות.