

נוהל 2.15

14.5.2007

תאריך עדכון: 4.5.2025

נוהל הוצאות שאינן מאושרות ע"ח תקציבי רשות המחקר

אין לאשר שום הוצאה המהווה טובת הנאה אישית של החוקר על חשבון תקציבי רשות המחקר. כל בקשה שחורגת מהנהלים, ההנחיות או כללי מינהל תקין לא תאושר, גם אם הספק מילא כבר את מחויבותו כלפי מבקש האישור.

אין לאשר הוצאות בגין אנשים שאין להם קשר עם תקציבי המחקר ואין להם סטטוס מוגדר בטכניון/מוסד הטכניון למו"פ, כגון: חוקרים מאוניברסיטה אחרת, שותפים למחקר מחברה עסקית, משתלמים שסיימו לימודיהם בטכניון לפני מעל שנתיים וכד'.

פירוט הוצאות שאינן מאושרות:

- **מכשירי אודיו וסאונד** (כגון רדיו, מכשירי הקלטה, כל מכשיר שאיננו לביצוע המחקר)
- **שעון חכם** (שאיננו נדרש לביצוע ניסוי)
- **קורא ספרים דיגיטלי**
- **מדריכי נסיעות** לחו"ל וספרות לא מקצועית
- **מינוי לירחון לא מדעי**
- **החזר הוצאות בגין חשבונות בשפה זרה לא ידועה ללא תרגום**
- **מתנות לעובדים, לאורחים, למארחים בחו"ל, לחבר קבוצת מחקר** (גם לא מתנת פרידה) וכד'.
- **הוצאה מאושרת בהתאם לנוהל 4.1 "נוהל החזרי הוצאות וקופות":** זרי פרחים בלידה או חו"ח אבל.
- **החזר הוצאות לאירוח הכולל כרטיסי כניסה למוזיאון, רכבל וכד'**
- **החזר קילומטרז' לאורח / מרצה או לאנשים שאין להם קשר עם תקציבי המחקר**
- **החזר הוצאות נסיעה בתחבורה ציבורית מהבית לטכניון וחזרה לעובדים וחברי סגל מהמניין**
- **השכרת רכב בישראל, פרט למקרים יוצאי דופן** כמו כנס באילת או ים-המלח או ניסוי ע"ח תקציב במימון חוץ במקום מרוחק מהטכניון ובתנאי שההוצאה מאושרת ע"י המממן מפורשות. השכרת רכב במקרים אלו תעשה דרך "משק הרכב" בטכניון. ההוצאה אינה מוכרת לצרכי מס ולכן התקציב יחוייב בסכום המע"מ ובמס עודפות.
- **תשלום על הוצאות דיור והוצאות אחרות בארץ או בחו"ל של בני משפחה או מתלווים של החוקר/חבר הסגל/הנוסע בתפקיד**
- **ניתן לרכוש מוצרי מזון להתארגנות ראשונית של האורח עד 100 ₪.**
- **מימון לינה בארץ לחבר סגל/ עובד/ חבר קבוצת המחקר, שלא במסגרת כנס, שת"פ או השתלמות.** כמו כן לא תאושר לינה בבית הארחה פורשהיימר. אין אישור למסור תקציב מוסדי כגיבוי בטופס לינה פורשהיימר, גם במידה והחוקר מתחייב לשלם מכספו. יודגש כי ימי לינה במסגרת כנס/השתלמות בארץ אינם כוללים יום/לילה לפני או אחרי מועד הכנס.
- **הוצאות נסיעה של חבר סגל/עובד/משתלם לצורך פעילות שאינה מחקרית, כגון תכנית "מובילים באקדמיה"**
- **הוצאות עבור עובדי טכניון:** כל הוצאה מותנית באישור דיקן הפקולטה ומנהל מחלקת משא"נ בטכניון (הוצאות כגון השתלמויות, השתתפות בכנסים וכד').
- **תשלום שכר לימוד לסטודנטים לתואר ראשון או לסטודנטים של מוסדות אחרים**
- **תשלום שכר לימוד לסטודנטים לתארים מתקדמים, שאינו חלק מתשלום המלגה**
- **מימון יחידות תעסוקה**
- **פרסים או מלגות הצטיינות,** יש לחייב תקציבים בטכניון. פרסים לסטודנטים ביום מחקר פקולטי ימומנו מהתקציב השוטף של הפקולטה המנוהל בטכניון. האישור לכך ניתן ע"י סמנכ"לית הכספים של הטכניון.

עמוד 1 מתוך 2

- **מחנה מחקר לסטודנטים/תלמידים מהארץ/מחו"ל**
- לא יאושרו **הוצאות השתתפות בכנסים לסטודנטים לתואר ראשון**. כל בקשה חריגה, המנמקת תרומה משמעותית של הסטודנט למחקר וחלקו בכתיבת מאמר שיציג בכנס, תועבר מראש לאישור מנהלת רשות המחקר.
- **סטודנטים זרים במסגרת ביה"ס הבינלאומי בטכניון, אינם זכאים למימון כנסים או לכל הוצאה אחרת**, פרט לתשלום מלגה במסגרת התנסות במחקר
- **קורס ללימוד שפה זרה או קורסים שאינם תורמים למחקר**
- אין אישור למימון **מפגש חברי סגל** (שאינו במסגרת שת"פ מחקרי)
- אין אישור למימון **קפסולות קפה**. במידה והחוקר מארח כמות רבה של אורחים במהלך השנה או אורחים רמי מעלה, תותר רכישה עד 300 ₪ לשנה לצורך האירוח מתקציב גמיש (לא החזרים), בצירוף מכתב מנמק של החוקר.
- **כינוס קל לישיבות קבוצת המחקר יאושר בהתאם להוראות מס הכנסה**: שתיה קרה או חמה, עוגיות וכיוצא באלה וכן פירות וירקות העונה. עד לתעריף למשתתף כפי שיקבע מעת לעת במוסד הטכניון. ע"י תקציב גמיש בלבד (לא החזרים). יש לצרף טופס החזר הוצאות אירוח הכולל את רשימת המשתתפים. ההוצאה אינה מוכרת לצרכי מס ולכן התקציב יחוייב בסכום המע"מ ובמס עודפות.
- **כלים חד פעמיים**
- **תשלום לחבר סגל בגין מתן הרצאה או יעוץ**
- החל מתאריך 1.11.22 **בוטל אישור מימון ADSL ושירות אינטרנט בבית החוקר** וכן מימון **נתב (ראוטר)** וכל ציוד היקפי אחר הקשור לאינטרנט בבית החוקר.
- **הוצאות פטנטים והוצאות בגין פעילויות להגנה על קניין רוחני**, פרט למחקרים במימון חוץ שבהם ההוצאה תוקצבה ואושרה ע"י המממן
- **תווית כניסה לטכניון לרכבים**
- אין אישור למימון **נרתיק/תיק למחשב נייד**. הרכישה מותרת בעלות נמוכה במידה ונרכש ביחד עם רכישת המחשב.
- **עריכת ערך בויקיפדיה**
- **הוצאות ריהוט**: לא ניתן לרכוש ספות למשרד או ריהוט אחר החורג מהמקובל. אין לרכוש ריהוט משרדי או אחר לבית החוקר.
- **כסא לחבר סגל יאושר בהתאם לנוהל** רכישת ציוד וריהוט 2.8 ועד לתקרת הסכום המצוינת בנוהל. חבר הסגל נדרש לצרף מכתב הסבר לצורך בהוצאה.
- אין אישור לרכישת **כסא או ריהוט למשרדו של חבר סגל חדש**. המימון יבוצע מתקציב ההצטיידות של החוקר או מהתקציב הפקולטי הטכניוני.

בכל מקרה של ספק, על החוקר לצרף הסבר למהות ההוצאה.
כל מקרה חריג יש להפנות לאישור מראש של מנהלת רשות המחקר.

בברכה,



מנהלת רשות המחקר