

רשות המחקר הבין-מכללתית
ועדת המחקר

מסיוע במחקר למצוינות במחקר נהלים והנחיות להגשת הצעה למחקר

שנת הלימודים תשע"ח

יו"ר הוועדה: פרופ' מירה קרניאלי
רכזת הוועדה: טל אורן

חברי ועדת המחקר:
ד"ר רינת ארביב-אלישיב
ד"ר אילנה פאול-בנימין
ד"ר אפרת קס
ד"ר יצחק איזק

אתר רשות המחקר:
www.mofet.macam.ac.il/rashut

אתר ועדת המחקר הבין-מכללתית:
www.mofet.macam.ac.il/rashut/vaada

עיצוב גרפי: אורית לידרמן
עריכה לשונית: נירית איטינגון

הדפסה:

תוכן העניינים

5	מבוא
5	הגשת הצעה למחקר
5	תנאים מוקדמים - החוקרים
6	תנאים מוקדמים - ההצעות
6	התמיכה במחקר
6	משך התמיכה
7	עקרונות מנחים בהערכת הצעה
7	המועד להגשת הצעות מחקר
8	נהלים
8	1. הגשת ההצעה
8	2. טיפול בהצעה ואישורה
9	3. דיווח לוועדה
10	מבנה ההצעה
10	1. דף השער
10	2. אישור המוסד המעסיק
10	3. פרטים אישיים של החוקר
11	4. גוף המחקר
13	5. לוח זמנים
13	6. פירוט הבקשה לתקציב
14	7. קורות חיים של החוקר/ים
15	רשימה לבדיקה עצמית של מבנה ההצעה
16	דוח מסכם
18	פרסומים
19	מחקר בשנת שבתון במסגרת מכון מופ"ת
20	נספחים
21	נספח א: דף שער להצעת מחקר (דוגמה)
22	נספח ב: אישור המוסד להגשת הצעת המחקר

24	.....	נספח ג: פרטים אישיים של החוקר
25	.....	נספח ד: לוח זמנים משוער לביצוע המחקר
26	.....	נספח ה: התחייבות לביצוע המחקר ולהגשת דוח מסכם
27	.....	נספח ו: הבטחת זכויות הנחקרים במוסדות חינוך
28	.....	נספח ז: אישור ועדת הלסינקי
29	.....	נספח ח: ניסויים בבעלי חיים
30	.....	נספח ט: דף השער הקדמי בדוח המסכם (דוגמה)
31	.....	נספח י: דף השער האחורי בדוח המסכם (דוגמה)

מבוא

ועדת המחקר הבין-מכללתית שבמכון מופ"ת הוקמה כדי לסייע לסגל המורים במכללות ולתמוך בביצוע מחקרים בנושאים הרלוונטיים להכשרת מורים ולחינוך ותתקצב רק הצעות מצטיינות. הוועדה תומכת במחקרים שיש להם קשר ישיר להוראה ולהכשרת מורים, במחקרים דיסציפלינריים העוסקים בתכנים הנלמדים בבתי הספר ובמכללות לחינוך, וכן במחקרי הערכה של תכניות בחינוך ובהכשרת מורים. עשייה מחקרית זו תורמת להעשרת גופי הידע הקיימים בתחומי הכשרת מורים, בנושאי חינוך, הוראה ולמידה ובפיתוח סגל ההוראה במכללות. הוועדה מקדמת בברכה הצעות למחקרים הנערכים בשיטות שונות ומגוונות: מחקרים כמותיים, מחקרים איכותניים, כולל מחקר פעולה, מחקרים עיוניים ומחקרים בשיטות משולבות.

הערה: לפישוט הכתיבה השתמשנו בלשון זכר, אך הכוונה היא לחוקרים ולחוקרות גם יחד.

הגשת הצעה למחקר

תנאים מוקדמים - החוקרים

- א. הצעות למחקר ולהערכת תכניות בחינוך ובהוראה רשאים להגיש חוקר אחד או קבוצת חוקרים מקרב סגל המורים במכללות להכשרת עובדי הוראה ועובדי מכון מופ"ת.
- ב. במקרים שבהם יש יותר מחוקר אחד יש לציין מיהו החוקר הראשי ומיהו חוקרי המשנה.
- ג. כל חוקר חייב לעמוד בתנאים האלה:
 - בעל תואר שני לפחות.
 - מועסק במוסד שמטעמו הוגשה ההצעה.
 - מועסק בהיקף משרה של 40% (או יותר) במכללות להכשרת עובדי הוראה (כולל בשנה שבה יבוצע המחקר).
 - מועסק בקביעות או ברציפות במשך שנתיים לפחות במוסד שבאמצעותו מוגשת ההצעה.
 - יש לצרף אישור של מנהל כוח אדם על היקף ההעסקה (ראו נספח ב).
- ד. גמלאים יכולים להגיש הצעות מחקר ולקבל מענק עידוד רק אם לא חל איסור על העסקתם במשרד החינוך.
- ה. חוקר רשאי להגיש **הצעת מחקר אחת** בלבד במהלך שנת לימודים, וזאת בין שכחוקר ראשי ובין שכחבר צוות.
- ו. ניתן לקבל תקציב למחקר **אחת לשנתיים**.
- ז. **ועדת המחקר הבין-מכללתית לא תקבל הצעות מחקר** כל עוד הצוות החוקר או אחד מחבריו לא הגישו דוח מסכם למחקר קודם שתוקצב בידי האגף להכשרת מורים או ו/או בידי מכון מופ"ת.
- ח. **ועדת המחקר הבין-מכללתית תקבל הצעות מחקר בתנאי שהדוח המסכם למחקר קודם הוגש לא יאוחר מיום 1 באוקטובר 2017, ובתנאי שהדוח אושר על ידה.**

ט. אפשר להגיש לוועדה הצעות למחקרים שייערכו בשיתוף עם מוסדות שאינם מכללות להכשרת מורים (כגון: אוניברסיטאות, בתי חולים, מכללות אזוריות וכיו"ב). ועדת המחקר הבין-מכללתית תתקצב רק את חלקם היחסי של חברי הסגל במכללות להכשרת מורים במחקרים הללו.

תנאים מוקדמים - ההצעות

יישקלו הצעות התורמות לתחומי החינוך והכשרת מורים.

א. הצעת המחקר המוגשת תהיה מלווה באישור של כמה גורמים:

1. ועדת המחקר המכללתית

2. הנהלת המכללה

3. ועדת אתיקה מוסדית במכללה (נספח ב). **הצעה שלא תקבל אישור מוועדת האתיקה**

תידחה על הסף.

הערה: במוסדות שאין בהם ועדת אתיקה ניתן לשלוח את ההצעה לאישור ועדת האתיקה של רשות המחקר במכון מופ"ת טרם הגשתה לוועדה. כאשר שותפים להצעה חוקרים ממוסדות אקדמיים שונים, די באישור ועדת האתיקה של אחד מהם או של מכון מופ"ת.

ב. יידונו רק הצעות מחקר שאינן מהוות חלק מתזה לקראת תואר שלישי.

חוקרים שסיימו את לימודי התואר השלישי בארבע השנים האחרונות, מתבקשים לציין את נושא עבודתם ואת שם המנחה. אם קיים דמיון בין הנושאים, יש להסביר מהו החידוש במחקר המוצע.

ג. אין להגיש הצעות שכבר הוחל בביצוען (למעט מחקרי גישוש/חלוץ).

ד. ועדת המחקר הבין-מכללתית אינה דנה בהוצאה לאור של ספרים ובפיתוח של תכניות לימודים (לשם כך יש לפנות להוצאה לאור של מכון מופ"ת).

ה. מכון מופ"ת אינו תומך ביצירה אמנותית.

התמיכה במחקר

א. חוקר יכול לקבל תקציב שקלי למחקר כשכר ו/או לכיסוי הוצאות המחקר.

ב. **מחקרים בין-מכללתיים ובין-מוסדיים בהיקף רחב יתוגמלו בתקצוב גבוה יותר ממחקרים בהיקף מצומצם, בהתאם לצורכי המחקר ולאפשרויות התקציביות של הוועדה.**

ג. ועדת המחקר הבין-מכללתית מעודדת חוקרים לפנות למקורות מימון נוספים; היא לא תצמצם את התמיכה במחקרים שיקבלו מימון נוסף.

משך התמיכה

- התמיכה במחקר היא לשנה אחת בלבד.
 - הצעות רחבות היקף שיש בהן תרומה משמעותית ורלוונטית בעלת אוריינטציה יישומית לחינוך בישראל יקבלו תקציב לשנתיים בהתאם לדוחות התקדמות.
 - אין הוועדה מתחייבת לתקצוב של שנים נוספות של מחקר רב-שלבי.
- תקציב מאושר יינתן על ידי מכון מופ"ת בשנת הלימודים שמיד לאחר השנה שבה ניתן אישור להצעת המחקר (החל ב-1 בספטמבר).

החל בשנת הלימודים תשע"ז הגשת הצעת מחקר טעונה אישור של ועדת אתיקה מוסדית במכללה. בהיעדר ועדת אתיקה מוסדית במכללה יידרש החוקר לקבל אישור מוועדת האתיקה המוסדית במכון מופ"ת (נספח ב). ועדת המחקר הבין-מכללתית לא תקבל הצעות מחקר שאינן עומדות בתנאי מוקדם זה.

קישור לנוהל אתיקה: www.mofet.macam.ac.il/ethics

עקרונות מנחים בהערכת הצעה:

בהערכת המחקר יישקלו תרומתו לחינוך ו/או להכשרת מורים, ערכו המדעי של המחקר, בסיסו התאורטי ומידת ההתאמה של שיטותיו למטרות המחקר ולשאלותיו.

יש להגיש הצעה למחקר בהתאם להנחיות שבחוברת זו.
הצעה שתוגש שלא בהתאם להנחיות שלהלן,
לא תועבר לדין בוועדה.

שימו לב, הוועדה שינתה את מדיניותה. החל משנת הלימודים תשע"ח הוועדה הופכת לתחרותית ותתקצב הצעות מצוינות בלבד. התקציב להצעות אלה יגדל בהשוואה לשנים קודמות.

המועד להגשת הצעות המחקר:

מ-1 בספטמבר ועד 3 בדצמבר 2017
י' באלול תשע"ז - ט"ו בכסלו תשע"ח
הוועדה תדון רק בהצעות שיתקבלו עד המועד שנקבע.

חוקרים המעוניינים להגיש הצעות מוזמנים להיעזר במאגר היועצים המתודולוגיים של רשות המחקר במכון מופ"ת.

www.mofet.macam.ac.il/yeutz

נהלים

1. הגשת ההצעה

- א. ההצעה תוגש בעברית או באנגלית, ברווח כפול, בשלושה אופני הגשה:
 - ההצעה תוגש בעותק אחד מודפס ומכורך.
 - ההצעה בשלמותה תישלח גם בדואר אלקטרוני בקובץ word אחד, הכולל את כל הנספחים הרלוונטיים.
 - עותק אלקטרוני נוסף, ללא פרטים המזהים את כותבי ההצעה, יישלח על ידי כותבי ההצעה עבור הקורא המומחה שיבדוק את ההצעה בעילום שמם של הכותבים. נא הקפידו להעלים פרטים מזהים המופיעים בגוף ההצעה.
- ב. ההצעה תוגבל ל-12 עמודים (לא כולל מקורות, נספחים וקורות חיים).

את ההצעה יש לשלוח אל ועדת המחקר הבין-מכללתית
במכון מופ"ת, רחוב שושנה פרסיץ 15, ת"ד 48538
תל אביב 6148402
rashut@macam.ac.il

2. טיפול בהצעה ואישורה

תהליך אישור ההצעה כולל שלושה שלבים:

בדיקה טכנית

- א. ההצעות שיוגשו יעברו בדיקה טכנית. הצעות שלא יעמדו בכל התנאים המוקדמים וכן הצעות שחלקים מהן חסרים - יידחו על הסף או שיידרשו לתיקון ראשוני בטרם יימשך הטיפול בהן.

הערכת חברי ועדה

- ב. הצעה העומדת במתכונת ההנחיות שנקבעו תוערך על ידי חברי ועדת המחקר. אם יידרשו תיקונים תוחזר ההצעה לכותבים לתיקון בטרם העברתה למעריך חיצוני.

הערכת מומחה

- ג. הצעה שהוערכה על ידי חברי ועדה ועמדה בכל הקריטריונים הנדרשים תועבר בעילום שם לחוות דעת נוספת של מעריך חיצוני מומחה לתחום המחקר המוצע.
- ד. בתום תהליך ההערכה (הכולל לעתים בקשות לתיקונים) תועבר החלטת הוועדה לידי החוקר. תהליך הטיפול בהצעה נמשך כשישה חודשים. תשובות יימסרו לחוקרים עד סוף חודש יולי בשנת הלימודים שבה הוגשה ההצעה.

- ה. חוקר המתבקש לערוך תיקונים בהצעת מחקרו, יעביר לוועדת המחקר **בדואר אלקטרוני** עותק של ההצעה המתוקנת בצירוף מכתב המפרט את התיקונים שהוכנסו. הצעה שתוגש ללא מכתב מלווה המפרט את התיקונים לא תוערך.
- ו. אם תאושר הצעת המחקר, תקבע הוועדה את גובה המענק. המענק מורכב משני רכיבים:
1. החזר הוצאות כנגד קבלות.
 2. שכר עבודה (ברוטו). מכון מופ"ת ישלם 80% מהשכר לחוקרים בשנת התמיכה. היתרה בגובה 20% מהשכר תשולם לחוקרים לאחר הגשת הדוח המסכם ואישורו על-ידי הוועדה.
- ז. עם אישור ההצעה יישלחו אל החוקרים לחתימה טופסי התחייבות לשמירה על כללי האתיקה, להשגת האישורים הנדרשים למחקר, לביצוע המחקר ולהגשת דוח מסכם (ראו נספחים ה-ט).
- ח. חוקר שאינו מתכוון לבצע את המחקר לאחר אישור הבקשה ולפני קבלת התמיכה, מתבקש להודיע על כך מיד לוועדה.
- ט. התקציב המאושר יועבר לחוקר בתחילת שנת הלימודים שלאחר אישור הצעת המחקר.
- י. יש להודיע מיד לוועדת המחקר על כל שינוי בהרכב צוות המחקר במהלך הטיפול בהצעה.

3. דיווח לוועדה

- א. בתום שנת התמיכה יוגש לוועדה **דוח מסכם** של המחקר בשני עותקים כרוכים וכקובץ מחשב, וכן **"תקציר מנהלים"** של 2-3 עמודים בפורמט אלקטרוני (ראו בהמשך בעמ' 16, הפרק "דוח מסכם").
- ב. בדוח המסכם ובפרסומים אחרים המתבססים על דוח זה תצוין בצורה נאותה תמיכתו של מכון מופ"ת בביצוע המחקר.
- ג. דוחות מסכמים עוברים לשיפוט ועדת המחקר הבין-מכללתית; דוחות מצטיינים יומלצו לפורטל מס' <http://portal.macam.ac.il>; דוחות שאינם עומדים בקריטריונים מדעיים ייגנזו.
- ד. במקום דוח מסכם אפשר להגיש מאמר או פרק מספר שנכתבו על בסיס המחקר שאושר ופורסמו בכתב עת אקדמי*.
- ה. חוקר שהדוח המסכם שלו נגנז משום שלא עמד בקריטריונים מדעיים לא יוכל להגיש הצעת מחקר חדשה לוועדת המחקר הבין-מכללתית במשך שלוש שנים.
- ו. גניזת דוח מסכם שאינו עומד בקריטריונים מדעיים תגרור אי-תשלום של יתרת שכר חוקרים בשיעור 20%, המותנית באישור הדוח המסכם.

* במסירת מאמר יש להגיש את כלי המחקר בנפרד. כלי מחקר אלה יקוטלגו במאגר כלי המחקר במרכז המידע <http://infocenter.macam.ac.il>

מבנה ההצעה

הצעות מחקר מצטיינות לדוגמה מוצגות באתר של ועדת המחקר הבין-מכללתית:

www.mofet.macam.ac.il/rashut/vaada

הצעת המחקר תכלול את כל הסעיפים המפורטים להלן; כל אחד מהסעיפים הראשיים (1-7) יתחיל בהצעה בעמוד חדש.

1. דף השער

נתונים כלליים

- א. שם המוסד שהמחקר יתבצע בו.
 - ב. נושא המחקר בעברית ובאנגלית.
 - ג. שם החוקר הראשי וחוקרי המשנה בעברית ובאנגלית.
 - ד. תאריך משוער של תחילת המחקר ותאריך היעד לסיום.
 - ה. תאריך הגשת ההצעה.
 - ו. חתימת החוקר הראשי.
- ראו דוגמה לעיצוב עמוד השער בנספח א.

2. אישור המוסד המעסיק

מנהל המכללה וראש יחידת המחקר (או יו"ר ועדת מחקר מוסדית) יאשרו את הגשת ההצעה למחקר ואת התקציב המבוקש. מינהל כוח אדם במכללה יאשר את נתוני ההעסקה של החוקרים במכללה. ועדת האתיקה המוסדית תאשר כי המחקר עומד בכללי האתיקה המכללתיים, ואינו עומד בסתירה להנחיות המדען הראשי במשרד החינוך (ראו לדוגמה נספח ב). יש להתייחס לסעיפים הללו:

- א. סך כל התקציב המוגש לאישור ועדת המחקר הבין-מכללתית.
- ב. סך כל התקציב המבוקש ממוסד ההכשרה.
- ג. סך כל התקציב העומד לרשות החוקר/ים ממקורות נוספים.
- ד. סך כל התקציב הנדרש לביצוע המחקר.
- ה. אישור המוסד להגשת ההצעה.
- ו. אישור המוסד להיקף משרת החוקר.
- ז. אישור ועדת אתיקה מוסדית במכללה או ועדת אתיקה מוסדית במכון מופ"ת.

3. פרטים אישיים של החוקר

כל אחד מן החוקרים ימלא טופס פרטים אישיים (לדוגמה ראו נספח ג).

4. גוף המחקר

הערה כללית: יש לבנות את ההצעה בהתאם למקובל בתחום המחקר.

- א. **תקציר:** הצעת המחקר תכלול תקציר בהיקף של 200 מילים לכל היותר.
- ב. **הרקע התאורטי למחקר:** סעיף זה יכלול סקירה **עדכנית** של הרקע המדעי **הרלוונטי** לעבודת המחקר. בסקירה יצינו עקרונות מרכזיים וממצאים עיקריים שהציגו חוקרים קודמים. היקף הסקירה המומלץ הוא 3-5 עמודים.
- ג. **ההקשר של המחקר:** בהצעה למחקר איכותני או למחקר פעולה יש לכלול תיאור של המסגרת הנחקרת (המוסד, הקבוצה, הכיתה ועוד) ואפיוניה הכלליים (לדוגמה: אפיונים פיזיים, אוכלוסיית היעד והתרבות). כמו כן יש לתאר את הקשר של החוקר לסוגיית המחקר המניע לבחירה בנושא ולמסגרת הנחקרת (כגון: שייכות למוסד ותפקיד בו).

ד. **השערות המחקר, שאלות המחקר או הסוגיה הנחקרת:**

- **יש לבסס תאורטית כל אחת מהשערות המחקר ושאלותיו.**
 - בהצעה למחקר כמותי יש לנסח שאלות מחקר ו/או השערות מחקר ברורות.
 - בהצעה למחקר איכותני יש למקד את שאלות המחקר, כך שלא יהיו רחבות מדי.
 - בהצעה למחקר עיוני יש להציג את הבעיה/הסוגיה הנחקרת ולקבוע את גבולות העבודה (מה ייחקר ומה לא).
 - במחקר פעולה יש לנסח את הסוגיה הנחקרת ולציין מהו השינוי שהחוקר מעוניין להשיג.
- ה. **שיטות המחקר:** בסעיף זה יפורטו בהרחבה הנושאים הבאים, על פי הרלוונטי לכל סוג מחקר.

- **סוג המחקר:** יש להגדיר את סוג המחקר (כמותי, איכותני, מחקר עיוני, מחקר פעולה וכו').
 - במחקר כמותי יוצג אופי המחקר (ניסוי, דמוי ניסוי, מתאמי או סקר).
 - בהצעה למחקר איכותני תוסבר המסורת/הסוגה או הפרספקטיבה התאורטית בתחום המחקר האיכותני שהיא משתייכת אליה (כגון: מחקר אתנוגרפי, פנומנולוגי, הרמנויטי, נרטיבי, מחקר פעולה, תאוריה המעוגנת בשדה ועוד) והתאמתה לסוגיה הנחקרת.
 - יש לעגן את המתודולוגיה בספרות תאורטית רלוונטית למחקר.
 - במחקר עיוני תוצג הגישה המחקרית (לדוגמה: היסטוריה ומדיניות חינוך - גישה מוסדית/מערכתית/קהילתית).

• **נבדקים ו/או מקורות המידע:**

- בהצעה למחקר כמותי יש להגדיר את המדגם: האוכלוסייה הנבדקת, שיטת הדגימה וגודל המדגם המתוכנן.
- בהצעה למחקר איכותני ולמחקר פעולה יש לפרט מי הם המשתתפים במחקר ולהסביר מדוע וכיצד ייבחרו ספקי המידע, המסמכים או הטקסטים. ניתן להציג נתונים כמותיים המתארים את האוכלוסייה ואת הנושא הרלוונטי.

- בהצעה למחקר עיוני יש לציין את המקורות הנחקרים (במחקר היסטורי, לדוגמה, יש לציין מקורות ראשוניים ומקורות משניים) ולהסביר מדוע נבחרו מקורות אלה.
- **משתני המחקר או נושאי המחקר:**
 - במחקר הכמותי יש להגדיר את משתני המחקר באופן אופרטיבי.
 - במחקר האיכותני, במחקר העיוני ובמחקר הפעולה יש לפרט את נושאי המחקר ושאלות המחקר.
- **כלי המחקר:**
 - **בכל הצעת מחקר יש לפרט את כלי המחקר (כגון: שאלונים, ראיונות, כלים לניתוח חומרים כתובים, תצפיות, מכשור מעבדה) או את סוגי הראיות.**
 - במחקר כמותי יש לציין את מטרת הכלים, הרציונל, המבנה (תת-סולמות), מספר הפריטים, תיאור הפריטים והנימוקים לבחירתם.
 - אם ייעשה שימוש בכלים קיימים יש לציין את מקורותיהם וכיצד יותאם השימוש למחקר המוצע (כולל תרגום).
 - **בכל הצעת מחקר יש להציג את הקשר שבין כלי המחקר לשאלות הנחקרות.**
 - **בכל הצעת מחקר יש להתייחס למהימנות ולתוקף של הכלים על פי סוג המחקר.**
 - **יש לצרף דוגמאות לכלי המחקר כנספחים להצעה.**
- **הליך המחקר:**
 - יש לפרט את הדרך שבה יבוצע המחקר: אופן איסוף הנתונים, מקום המחקר (כולל ארכיונים, מרכזי מידע, ספריות וכו'), תפקיד החוקרים וסוג שיתוף הפעולה עם אנשים או עם גורמים נוספים הקשורים למחקר.
 - במחקר פעולה רצוי לבסס את התהליך המוצע על מחקר חלוץ או על תיאור מפורט של שדה המחקר ושל יחסי חוקר-נחקרים.
- **עיבוד הנתונים:**
 - יש לפרט את הדרכים לעיבוד הנתונים המתוכנן.
 - נתונים כמותיים: יש לפרט את הניתוחים הסטטיסטיים המתוכננים לבדיקה של כל אחת משאלות/השערות המחקר.
 - נתונים איכותניים: יש לתאר בפירוט את דרכי עיבוד הנתונים - בחירת השיטה לניתוח התוכן, הדרך שבה יבנו קטגוריות התוכן וייעשו הקישורים ביניהן. יש לתאר את שלבי הניתוח. מומלץ לצרף כנספח קטע קצר לדוגמה מתוך מחקר חלוץ/גישוש/מחקר אחר שנערך באותה שיטה.
 - יש להציג את הדרכים שיינקטו לתיקוף הממצאים ולבדיקת אמינותם (כמו טריאנגולציה/הצלבת ראיות).
 - במחקר עיוני יש להציג את דרכי הפרשנות או את ניתוח הטקסטים. יש לצרף קטע קצר כנספח לדוגמה.

• סוגיות אתיות והבטחת זכויות נחקרים:

- יש לפרט את הצעדים שיינקטו להבטחת האתיקה של המחקר וזכויות הפרט של הנחקרים בכלל זה.
- על החוקרים לדאוג לאישורי ביצוע המחקר במוסדות חינוך ובמוסדות אחרים בהתאם לנדרש.
- ו. חשיבות המחקר:
- יש לפרט את התרומה המדעית הכללית הצפויה, את הרלוונטיות של המחקר לחינוך או להכשרה להוראה, את אפשרויות ההכללה של ממצאי המחקר ואת מגבלותיו.
- יש לציין את החידוש במחקר.
- יש לתאר את השימושים הצפויים בתוצאות המחקר ובמסקנותיו - ומי הם המשתמשים הפוטנציאליים.
- ז. יש לציין את גבולות המחקר ואת המגבלות על הנתונים והסקת המסקנות.
- ח. רשימת מקורות:
- ברשימה יכללו כל המקורות המוזכרים בסקירה הספרותית של הצעת המחקר, והם בלבד.
- כל המקורות יירשמו באופן אחיד כמקובל בפרסומים מדעיים בתחום המחקר הספציפי.*
- ט. נספחים:
הנספחים יהיו חלק מקובץ ההצעה.

* מרכז המידע הבין-מכללתי עומד לרשותכם במתן שירותי ייעוץ ומידענות לאיתור מקורות
<http://infocenter.macam.ac.il>

5. לוח זמנים

לוח זמנים מפורט לביצוע המחקר (ראו דוגמה בנספח ד).

6. פירוט הבקשה לתקציב

- א. יש לציין את פרטי הבקשה להקצאת שכר לחוקרים ולהקצאת תקציב לצורכי המחקר.
- ב. השכר לחוקרים ייקבע על פי שיקול דעתה של הוועדה. החוקרים יציינו את הסכום המבוקש כשכר לחוקר הראשי ולחוקרי המשנה.
- ג. הבקשה להחזר הוצאות מחקר תכלול את הפרטים האלה:

• ציוד:

- בסעיף זה יש לציין את הפריטים הנדרשים, מחיר ליחידה, כמות ומחיר כולל.
- **התקציב נועד לציוד מתכלה בלבד.**

• ארגון:

- בסעיף זה יש לכלול הוצאות כגון: נסיעות (מספר ק"מ, מחיר לק"מ ומחיר כולל), הדפסות (מספר העמודים, מחיר לעמוד ומחיר כולל), צילומים, שקלוט (מחיר

לשעה, מספר שעות עבודה, מחיר כולל) שימושי מחשב, עריכה מדעית בעברית או תרגום לעברית של הדוח הסופי לחוקרים שעברית אינה שפתם הראשונה.

- בכל המקרים יש לפרט את הכמות, המחיר ליחידה והמחיר הכולל.
- פריטים שעלותם מוגדרת בתקנון השירות הציבורי חייבים להיות תואמים להנחיות העדכניות.

• ייעוץ וסיוע:

- בסעיף זה יש לכלול הוצאות שכר עבור ייעוץ סטטיסטי, עוזרי מחקר ועוד. נוסף לכך אפשר להיעזר בייעוץ הניתן במסגרת רשות המחקר במכון מופ"ת:

www.mofet.macam.ac.il/yeutz

- יש לפרט את כל התפקידים המתוכננים ליועץ ו/או לעוזר המחקר ולתמחר פעילויות אלה (עד לרמת היקף שעות וגובה השכר לפי שעה).

- עוזר המחקר אינו יכול להימנות עם צוות החוקרים.

- החל בשנת הלימודים תשע"ד ניתן לבקש ולקבל סיוע בתרגום ובעריכה של דוח המחקר לצורך פרסומו בכתב עת שפיט או בספר. קישור לטופס הבקשה באתר:

<http://www.mofet.macam.ac.il/rashut/kidum/grants/vaada/Pages/editing.aspx>

- ד. אין לבקש תקציב עבור הוצאות נסיעה לכינוסים מדעיים בארץ או מחוצה לה, או עבור השתתפות בהם.

ה. הערות:

- בקשת תקציב אינה מאושרת אוטומטית - הוועדה דנה בכל בקשה לגופה לפי הקריטריונים הרלוונטיים. לעתים הוועדה מאשרת רק חלק מבקשת התקציב.
- בקשת תקציב שקלי ללא פירוט לא תאפשר התייחסות של הוועדה לבקשה.

השכר לחוקרים והתקציב לכיסוי הוצאות המחקר ישולמו באמצעות מכון מופ"ת. השכר לחוקרים ישולם בתלוש שכר בכפוף לחתימה על הסכם מתן שירותי מחקר. החוקרים יקבלו 80% מהשכר בשנת התמיכה ו- 20% מהשכר עם אישור הדוח המסכם. התקציב לכיסוי הוצאות המחקר ישולם בשנת התמיכה כנגד הצגת קבלות מקוריות בלבד.

7. קורות חיים של החוקרים

א. יש לצרף להצעה קורות חיים. חוקרים שסיימו את לימודי התואר השלישי בארבע השנים האחרונות, מתבקשים לציין את נושא עבודתם ואת המנחה.

ב. יש לצרף רשימת פרסומים.

רשימה לבדיקה עצמית של מבנה ההצעה

- דף שער (נספח א)
- אישור המוסד המעסיק וועדת האתיקה המוסדית (נספח ב)
- פרטים אישיים של החוקר/ים (נספח ג) (הבחנה בין החוקר הראשי לחוקרי המשנה)
- תקציר
- הרקע התאורטי למחקר
- ההקשר של המחקר (במחקר איכותי או במחקר פעולה)
- השערות המחקר, שאלות המחקר או הסוגיה הנחקרת
- שיטות המחקר
- סוג המחקר
- נבדקים ו/או מקורות המידע
- משתני המחקר או נושאי המחקר
- כלי המחקר
- הליך המחקר
- עיבוד הנתונים
- סוגיות אתיות והבטחת זכויות נחקרים
- חשיבות המחקר
- מגבלות המחקר
- רשימת מקורות
- לוח זמנים
- פירוט הבקשה לתקציב
- קורות החיים של החוקר/ים
- נספחים (כלי המחקר ו/או קטעים מנותחים לדוגמה)

דוח מסכם

בסיום המחקר יוגש לוועדת המחקר דוח מסכם כמקובל בעבודה מדעית. הדוח יהיה מבוסס מבחינה תאורטית, מעודכן מבחינת הידע, מפורט מבחינה מתודולוגית (ניתן לשחזור) ומציג את ממצאיו במלואם ובבהירות, תוך הסקת מסקנות והפקת הלקחים הרלוונטיים לחינוך או להכשרה להוראה. היקף הדוח לא יפחת מן ההיקף של מאמר מדעי.

דוח המחקר יכלול את החלקים האלה:

1. **שם המכללה** בעברית ובאנגלית (ראו נספחים ט, י).
 2. **שם המחקר** בעברית ובאנגלית.
 3. **"תקציר מנהלים"** בעברית - בפורמט מודפס ובפורמט אלקטרוני. התקציר יכלול את מטרות המחקר, שיטת המחקר, ממצאים עיקריים ומסקנות (2-3 עמודים). יש להגיש את התקציר בציון הפרטים האלה: שם המחקר, שם החוקר ושם המכללה שבה עבד החוקר/בוצע המחקר, ולהגישו גם בפורמט אלקטרוני. התקציר יפורסם במאגרי המידע של מכון מופ"ת <http://infocenter.macam.ac.il>
 4. **תאריכים** (מילות מפתח) על-פי אחד ממאגרי המידע או כתבי העת המובילים בתחום. יש לציין את המקור. מומלץ להיעזר באוצר הנושאים (תזאורוס) של המאגר ERIC. תקציר לדוגמה מוצג באתר של ועדת המחקר הבין-מכללתית:
www.mofet.macam.ac.il/rashut/vaada
 5. **הנושא** הנחקר ומטרת המחקר.
 6. **רקע תאורטי** (רציונל, ממצאים ממחקרים קודמים ועוד).
 7. **השערות** או שאלות המחקר.
 8. **שיטת המחקר**: מדגם, כלים (כולל מהימנות ותוקף), מערך, מהלך איסוף הנתונים והטיפול בהם. במחקרים שנערכו בבני אדם ובבע"ח - יש להתייחס להיבטים האתיים של המחקר.
 9. **ממצאים** על פי ההשערות או השאלות שהוצבו מראש.
 10. **דיון** בממצאים, במשמעותם ובהשלכותיהם על הדיסציפלינה הנחקרת ועל ההכשרה להוראה.
 11. **סיכום, מסקנות והצעות**.
 12. **רשימת מקורות**.
 13. **נספחים**.
- יש לצרף את כלי המחקר במלואם על פי המפורט בפרק העוסק בשיטה.
 - יש להקפיד על ניסוח תואם של הכותרות בפרק העוסק בשיטה מול הכותרות בנספחים.
 - יש לציין מהימנות ותקפות במחקר כמותי, ולכלול את השאלות, המחוונים וכדומה במחקר איכותני (לצורך מאגר כלי מחקר).

במחקר איכותני, במחקר פעולה, במחקר ספרותי, במחקר היסטורי ובדומיהם יאורגן הדוח כמקובל לגבי מחקרים אלה: על פי הנושאים, המושגים, התופעות שבחרו החוקרים להציג בסדר ובהיקף שקבעו. הסעיפים שפורטו לעיל ייכללו בדוח וניתן לשלבם זה בזה. לשם כתיבת הדוח ופרסומים המתבססים על המחקר, החוקרים מוזמנים להיעזר במאגר יועצי הכתיבה של רשות המחקר במכון מופ"ת:

www.mofet.macam.ac.il/yeutz

**את הדוח המסכם יש להגיש מכורך בשני עותקים. בדוח יש לציין:
"מחקר זה נערך בהמלצת ועדת המחקר הבין-מכללתית במכון מופ"ת (ראו נספח ט).**

הנוסח באנגלית (ראו נספח י):

"This research was supported by The MOFET Institute

את תקציר המנהלים יש להגיש בפורמט אלקטרוני ומודפס.

מכון מופ"ת מבקש לקבל דוחות מחקר משום שהוא רואה בהם חומר לימודי אקדמי לסטודנטים, למורי מורים ולבאי מכון מופ"ת.

דוחות המחקר מוצגים במרכז המידע של מכון מופ"ת ועומדים לרשות מורי המורים לעיון. תקצירי המחקרים מפורסמים באתר מרכז המידע.

חברי הוועדה קוראים את הדוחות המוגשים לה ושולחים מכתב אישור לחוקרים. דוחות מצטיינים יומלצו לפורטל מס"ע; דוחות שאינם עומדים בקריטריונים מדעיים ייגנזו. החוקרים לא יוכלו להגיש הצעת מחקר חדשה במשך שלוש שנים, ולא תשולם להם יתרת השכר בשיעור 20% שהותנתה באישור הדוח המסכם.

במקום דוח מסכם אפשר להגיש מאמר שפורסם בכתב עת אקדמי שפיט או פרק מספר שיצא לאור בהוצאה אקדמית ונכתבו על בסיס המחקר שאישרה הוועדה. יש לצרף למאמר או לפרק תיאור מפורט של כלי המחקר ואת תקציר המנהלים.

פרסומים

פרסומים ב"דפים"

ועדת המחקר הבין-מכללתית ממליצה למגישי הדוח המסכם לעבד אותו למאמר מדעי ולהגישו לפרסום למערכת "דפים", כתב עת לעיון ומחקר בהכשרת מורים.

<http://www.mofet.macam.ac.il/ktiva/dapim/Pages/default.aspx>

גמול השתלמות בגין פרסום

פרסום המחקר כמאמר בכתב עת מדעי או בדוח מסכם עשוי לזכות את החוקרים בגמול השתלמות. הזכאות נקבעת וניתנת על ידי ענף כוח אדם בהוראה באגף השתלמות עובדי הוראה. את הבקשה לגמול השתלמות תגיש המכללה שהחוקרים המפרסמים עובדים בה.

בכל פרסום יש לציין את חלקה של ועדת המחקר הבין-מכללתית בביצוע המחקר.

מחקר בשנת שבתון במסגרת מכון מופ"ת

תכנית זו מיועדת למורים מסגל המכללות להכשרת עובדי הוראה המתעתדים לצאת לשנת שבתון.

תנאי התכנית:

1. הצעת מחקר תוגש על פי ההנחיות למבנה ההצעה המתפרסמות בעמודים 10-15 בחוברת זו. אין צורך באישור המעסיק או בטופס פרטים אישיים של החוקר.
2. הצעת המחקר תוגש בדואר אלקטרוני לרשות המחקר Rashut@macam.ac.il
3. את התכנית לעבודת המחקר בשנת השבתון ניתן יהיה להגיש, כחלק מתכנית הלימודים, לאישור קרן ההשתלמות (המחקר עשוי להוות עד 4 ש"ש מסך השעות שעל המורה ללמוד בשנת השבתון).
4. קרן ההשתלמות תעביר למכון מופ"ת עלות של **עד 4 שעות שבועיות**, וזאת לאחר קבלת כתב הרשאה של החוקר המאשר העברה זו. מתקציב זה יגבה מכון מופ"ת 20% תקורה. התקציב יעמוד לרשות החוקר לסיוע בעריכת המחקר (כגון שירותי ייעוץ מדעי, מתודולוגי ושירותי משרד כמו הדפסות וצילומים). הוצאות אלו ישולמו ישירות על ידי מכון מופ"ת לספקים או לנותני השירות של החוקר כנגד חשבוניות מס ובניכוי מס כחוק. עם הגשת דוח המחקר למכון מופ"ת יקבל החוקר אישור על ביצוע תכניתו.
5. הדוחות המסכמים מוצגים במרכז המידע הבין-מכללתי במכון מופ"ת לעיונם של מורי המורים. תקצירי המנהלים מתפרסמים באתר מרכז המידע <http://infocenter.macam.ac.il>

הערות:

- א. חוקרים המבקשים את תמיכתה הכספית של ועדת המחקר הבין-מכללתית נוסף על תמיכתה של קרן ההשתלמות, יגישו הצעת מחקר על פי כל הנהלים, ההנחיות ולוחות הזמנים המתפרסמים בחוברת זו.
- ב. בשאלות בענייני תקציב עבור מחקר בשנת שבתון ניתן לפנות למר יעקב אנדר, חשב מכון מופ"ת, טל': 03-6901451



נספחים

נספח א: דף שער להצעת מחקר

(דוגמה)

נושא המחקר:

למידה שיתופית בתהליך ההכשרה של סטודנטים להוראה Collaborative Learning in Pre-service Teacher Education

המוסד להכשרת עובדי הוראה שבמסגרתו ייערך המחקר:
המכללה לחינוך אחר ע"ש ישראלי

החוקרים:

מדריך דידקטי

ישראל כהן, ד"ר

Dr. Israel Cohen

מרצה

רחל לוי, מ"א

Rachel Levy, M.A

תאריך משוער להתחלת המחקר: 1 בספטמבר 2018
תאריך יעד לסיום המחקר: 31 באוגוסט 2019

המגיש: ד"ר ישראל כהן

חתימה:

30 בנובמבר 2017

נספח ב: אישור המוסד להגשת הצעת המחקר

1. התקציב המבוקש מוועדת המחקר הבין-מכללתית:

- א. פירוט שכר לפי שמות החוקרים: _____ ש"ח
_____ ש"ח
_____ ש"ח
סך הכול שכר: _____ ש"ח
ב. תקציב להוצאות המחקר _____ ש"ח

2. התמיכה המוסדית:

- א. פירוט שכר לפי שמות החוקרים: _____ ש"ח
_____ ש"ח
סך הכול שכר: _____ ש"ח
ב. תקציב שקלי נוסף: _____ ש"ח

3. תמיכה ממקורות אחרים:

- א. פירוט שכר לפי שמות החוקרים: _____ ש"ח
_____ ש"ח
סך הכול שכר: _____ ש"ח
ב. תקציב שקלי נוסף: _____ ש"ח

4. סך כל התקציב הנדרש לביצוע המחקר (מכל המקורות):

- סך הכול שכר _____ ש"ח
סך הכול הוצאות בשקלים _____ ש"ח

5. אישור ועדת המחקר המוסדית להצעת מחקר

קראתי את ההצעה ואני מאשר/ת שהיא עומדת באמות המידה המקצועיות למחקר.

שם: _____
תפקיד: _____
תאריך: _____
חתימה: _____

6. אישור ועדת האתיקה המוסדית להצעת המחקר

ועדת האתיקה המוסדית במכללת _____
דנה במחקר _____
שהוגש ע"י החוקרים _____
והחליטה שהמחקר עומד בדרישות ועדת האתיקה, ואינו סותר את נוהלי המדען הראשי.
תוקף אישור הבקשה _____
חתימת יו"ר ועדת האתיקה המוסדית _____

7. אישור הנהלת המוסד להצעת המחקר

**הנהלת המכללה תאפשר לחוקרים לערוך את המחקר ולפנות עבורו זמן הוראה
(אם ירצו בכך).**

שם:

תפקיד: _____

תאריך: _____

חתימה: _____

8. היקף המשורה המשוער של החוקרים במוסד בשנת ביצוע המחקר**

שם החוקר	היקף משורה	ותק במכללה	אישור מינהל כוח אדם

** הנחת הוועדה היא שהחוקר ממשיך לעבוד במכללה בשנת ביצוע המחקר בהיקף משורה דומה.

הערות:

- בחתימתו על מסמך זה המוסד מאשר למכון מופ"ת להעלות את תקציר הדוח המסכם שיגיש החוקר (להלן: "התקציר") לאתר מרכז המידע של מכון מופ"ת ו/או לאתר הוועדה הבין-מכללתית. כמו כן מאפשר המוסד למכון מופ"ת לערוך קישורים אלקטרוניים או מקוונים למאגרי מידע שונים.
- המוסד שבו עובד החוקר מאשר בזאת כי לא תהא לו כל טענה ו/או תביעה כלפי מכון מופ"ת ביחס להפרת זכויות יוצרים ו/או כל טענה אחרת הנוגעת לתקציר ולדוח המסכם.
- המוסד שבו עובד החוקר מאפשר למכון מופ"ת לתת לכל אדם עותקים מן הדוח המסכם לצורכי לימוד.

נספח ג: פרטים אישיים של החוקר*

נא לסמן חוקר ראשי חוקר משנה

שם פרטי _____ שם משפחה _____ תואר אקדמי _____
ת"ז _____ כתובת _____
טל' בעבודה _____ טל' בבית _____ טל' נייד _____
פקס _____ דואר אלקטרוני _____
תחום התמחות _____
חוקרים שסיימו את לימודי התואר השלישי בארבע השנים האחרונות מתבקשים לציין את נושא
עבודתם ואת שם המנחה _____

פרטים על מקומות העבודה

שם המכללה שבה החוקר עובד ושבמסגרתה ייערך המחקר _____
תפקיד (בעת הגשת ההצעה) _____
היקף משרה (משוער) בשנת ביצוע המחקר** _____

מקומות עבודה נוספים

מקום העבודה _____
תפקיד (בעת הגשת ההצעה) _____
היקף משרה _____ ותק _____ קביעות _____
מכון מופ"ת - תפקיד בעת הגשת ההצעה _____
היקף שעות _____

הערות:

- בחתימתו על מסמך זה החוקר מאשר למכון מופ"ת להעלות את תקציר הדוח המסכם שיגיש (להלן: "התקציר") לאתר מרכז המידע של מכון מופ"ת ו/או לאתר הוועדה הבין-מכללתית. כמו כן מאפשר החוקר למכון מופ"ת לערוך קישורים אלקטרוניים או מקוונים למאגרי מידע שונים.
- החוקר מאשר בזאת כי לא תהא לו כל טענה ו/או תביעה כלפי מכון מופ"ת ביחס להפרת זכויות יוצרים ו/או כל טענה אחרת הנוגעת לתקציר ולדוח המסכם.
- החוקר מאפשר למכון מופ"ת לתת לכל אדם עותקים מן הדוח המסכם לצורכי לימוד.

תאריך _____ חתימה _____

* ימולא על ידי כל אחד מהחוקרים.

** הנחת הוועדה היא שהחוקר ממשיך לעבוד במכללה בשנת ביצוע המחקר בהיקף משרה דומה.

נספח ד: לוח זמנים משוער לביצוע המחקר

מועד סיום		מועד התחלה		פעילויות המחקר
שנה	חודש	שנה	חודש	
				.1
				.2
				.3
				.4
				.5
				.6
				.7
				.8
				.9
				.10
				.11

נספח ה: התחייבות לביצוע המחקר והגשת דוח מסכם

שם המחקר: _____

שם החוקר/ת הראשי/ת: _____

ת"ז: _____

תואר אקדמי: _____

שם המכללה: _____

חוקרים נוספים: _____

כחוקר הראשי של מחקר זה, אני מתחייב לבצעו ולסיימו בהגשת דוח מסכם בזמן, כמפורט בחוברת "נהלים והנחיות להגשת הצעה למחקר, תשע"ד".

כחוקר ראשי של מחקר זה אני מתחייב לפעול על פי כל דין, לרבות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א - 1981, לשמור על זכויות הנחקרים, ולהורות לכל אדם הפועל מטעמי לעשות כן.

אני מתחייב לקבל את כל האישורים הדרושים על פי כל דין לביצוע המחקר ולאישורי ביצוע המחקר במוסדות חינוך ובמוסדות אחרים בהתאם לנדרש.

תמיכת ועדת המחקר הבין-מכללתית של מכון מופ"ת לביצוע מחקר זה תצוין בפרסומים השונים.

אני מאשר למכון מופ"ת להעלות את תקציר הדוח המסכם של המחקר (להלן - "התקציר") לאתר מרכז המידע של מכון מופ"ת ו/או לאתר הוועדה הבין-מכללתית ומאפשר להם לערוך קישורים אלקטרוניים ו/או מקוונים למאגרי מידע שונים אל האתר וממנו.

אני מאשר בזאת, כי לא תהא לי כל טענה ו/או דרישה ו/או תביעה כלפי מכון מופ"ת ו/או כלפי ועדת המחקר הבין-מכללתית ביחס להפרת זכויות יוצרים ו/או כל טענה אחרת הנוגעת לתקציר ולדוח המסכם. אני מאשר בחתימתי למכון מופ"ת לתת עותקים מן הדוח המסכם לצורכי לימוד לכל אדם.

חתימת החוקר הראשי

נספח ו: הבטחת זכויות הנחקרים במוסדות חינוך

לכבוד
ועדת המחקר הבין-מכללתית
מכון מופ"ת

הנדון: הבטחת זכויות הנחקרים במוסדות חינוך

שם המחקר: _____

אני, החוקר הרשום מטה, מתחייב בזאת לפעול לשמירת זכויות הנחקרים, כמתחייב מהאישור לעיל, על ידי ועל ידי כל אדם הפועל מטעמי במחקר זה, ולהשיג אישור כנדרש, לשם ביצוע המחקר ממשרד המדען הראשי במשרד החינוך, לפני תחילת ביצוע המחקר.

שם החוקר: _____
ת"ז: _____
חתימה: _____

נספח ז: אישור ועדת הלסינקי

לכבוד
ועדת המחקר הבין-מכללתית
מכון מופ"ת

הנדון: הבטחת זכויות הנחקרים

שם המחקר: _____

אני, החוקר הרשום מטה, מתחייב בזאת להשיג אישור "ועדת הלסינקי" מוסדית כנדרש, לשם ביצוע המחקר. אני מתחייב להשיג את הנדרש לפני תחילת ביצוע המחקר ולפני עריכת בדיקות כלשהן בנבדקים הקשורים למחקר זה.

שם החוקר: _____
ת"ז: _____
חתימה: _____

נספח ח: ניסויים בבעלי חיים

לכבוד
ועדת המחקר הבין-מכללתית
מכון מופ"ת

הנדון: ניסויים בבעלי חיים

שם המחקר: _____

- אני, החוקר הרשום מטה, מתחייב בזאת:
- לערוך את המחקר במוסד שקיבל הרשאה לערוך ניסויים בבעלי חיים מן המועצה לניסויים בבעלי חיים במשרד הבריאות.
 - לקבל את אישורה של ועדת האתיקה המוסדית למחקר לפני תחילת ביצוע המחקר ולפני עריכת בדיקות כלשהן בבעלי החיים הקשורים למחקר זה.

שם החוקר: _____

ת"ז: _____

חתימה: _____

נספח ט: דף השער הקדמי בדוח המסכם

(דוגמה)

המכללה לחינוך אחר ע"ש ישראלי

למידה שיתופית בתהליך ההכשרה

של סטודנטים להוראה

ישראל כהן

רחל לוי

2019

מחקר זה נערך בהמלצת ועדת המחקר הבין-מכללתית במכון מופ"ת

נספח י': דף השער האחורי בדוח המסכם
(דוגמה)

The Israeli College for Alternative Education

**Collaborative Learning in
Pre-Service Teacher Education**

Israel Cohen

Rachel Levy

2019

This research was supported by The MOFET Institute

