

מעודכן – 1 מאי 2026

נוהל שימוש בחשבון החזרים

א' : כל הטיפול בהחזרים הותווה ע"י מבקר המדינה, שהשית על האוניברסיטאות הנחיות מדויקות כיצד לנהל כספים אלנו. נוהל זה בא לפרט את הנחיות הללו.

1. מקור ההכנסות לחשבון החזרים הוא שימוש בתשומות הטכניון במענקי המחקר של החוקר בלבד. תשומות הטכניון הן: מלגות, עלויות שכר עובדי הטכניון שתומכים במחקר וחלק מעלויות החוקר הראשי שמוכרות ע"י מממנים מסוימים. התשומות נרשמות במענקי החוקר באמצעות רשות המחקר בצורה שוטפת ומדווחות בדו"חות הכספים שמוגשים למממנים.
2. לאחר קבלת התשלום מהמממן וסגירת המענק, כספי התשומות מועברים לחשבון של הפקולטה של החוקר. הפקולטה רשאית לגבות מההעברה היטל טיפול בתשומות של עד 20%.
3. לאחר ניכוי ההיטל הנ"ל לפקולטה, היתרה מועברת לחשבון החזרים של החוקר ומוקפאת לשימוש.
4. החוקר נדרש למלא טופס בקשה לניצול חשבון החזרים, בפירוט המחקר שבכוונתו לבצע וההוצאות שכרוכות במחקר זה. הטופס יועבר לאישור תקציבי של מתאם המחקר הפקולטי ברשות המחקר.
5. לאחר אישור מתאם המחקר הפקולטי, הטופס מוגש לאישור המנל"מ.
6. בכפוף לאישור המנל"מ, החוקר רשאי לנצל את התקציב שאושר ע"י המנל"מ בהתאם לסעיפים שאושרו.
7. במקרה שהחוקר מפסיק את עבודתו בטכניון מסיבה כלשהיא (כולל חו"ח פטירה), היתרה בחשבון "ההחזרים" מוחזרת לרשות המחקר.

ב' : כספי החזרים מיועדים לביצוע מחקר בטכניון ע"י החוקר שההחזרים רשומים על שמו. ניתן להשתמש להוצאות המפורטות להלן:

1. כיסוי גרעון בתקציב החזרים ובמענק מחקר אחר במידה ונוצר.
2. עלויות שכר של עובדי מחקר.
3. תשלום מלגות למשתלמים שהחוקר שההחזרים ברשותו הינו המנחה שלהם.
4. רכישת ציוד וחומרים למחקר שמבצע חבר הסגל שברשותו החזרים.
5. תשלום בגין שימוש במעבדות, ביצוע ניסויים, תשלום זמן מחשב, שירותי אחסון ב"ענן".
6. מחשב נייד או TABLET / IPAD - ניתן לרכוש אחת לשנתיים מכשיר לשימוש של החוקר או סטודנט משתלם או עובד מחקר ובתנאי שלא נקנה בשנתיים האחרונות מכשיר כלשהו מתקציב פנים טכניוני או מתקציב החזרים.
7. Smartphone – החוקר שברשותו "החזרים" יוכל לרכוש לשימוש בלבד בהתאם לנהלים המקובלים ברשות המחקר (ללא קו טלפון) וזאת אחת לשנתיים ובמידה ולא נרכש סמארטפון מתקציבים אחרים כלשהם בתקופה הנדונה. ראה נוהל 2.9.1 רכישת טלפונים ניידים וטאבלטים.

עמוד 1 מתוך 2



8. רכישת ציוד נלווה למחשב נייד או IPAD ו- TABLET - מטען, כבלי חיבור, כיסויי מסך.
(לא מאושר לרכוש תיקי נסיעה עבור מחשב נייד וכו').
9. רכש מצלמות דיגיטליות - קבלת מכתב הסבר של החוקר לגבי הצורך במצלמה בהתאם לנוהל 2.10
10. השתתפות בביטוחים למחקרים שהמממנים לא מאשרים. חוזי שירות לצידוד, תיקון ציוד מוסדי.
11. השתתפות בהוצאות בגין הדפסת פוסטרים לכנסים, הדפסת תיזות.
12. ספרות מקצועית, עריכה מדעית, שירותי גרפיקה למאמרים והצעות מחקר.
13. השתתפות בהוצאות דמי חבר באגודות מקצועיות, דמי פרסום מאמרים.
14. השתתפות בכנסים מדעים והשתלמויות בארץ שמשרתות את המחקר – ניתן לחייב עלות רישום לכנס של החוקר וצוות המחקר שלו ולינה לימי הכנס/ההשתלמות אם הכנס/השתלמות במרחק העולה על 100 ק"מ מהטכניון.
15. הוצאות נסיעה בארץ לצורכי מחקר בלבד, על סמך קבלות (תחבורה ציבורית, שכירת רכב).
16. השתתפות בארגון כנס/סדנא מדעיים בתחום הפקולטה שלהם, הנערכים בקמפוס הטכניון בלבד.
17. אירוח חוקרים אקדמיים מחו"ל ומוסדות אחרים בארץ בהתאם לנוהל אירוח בטכניון.
18. תשלום לנבדקים במסגרת המחקר.
19. נסיעות לחו"ל - לא תאושרנה מכספי "החזרים" נסיעות לחו"ל של סגל אקדמי בטכניון, למעט במקרה שחבר הסגל ניצל עד תום את כספי הקרן לקשרי מדע שברשותו. במקרה זה יאושרו הוצאות נסיעה לחו"ל עד \$ 5,000 לחוקר שברשותו החזרים. הגבלה עד \$ 5,000 לנסיעה מתקציבי החזרים חלה על כל נוסע (חבר סגל, סטודנט, עובד וכד').

ג. הוצאות שאין לחייב בחשבון החזרים:

1. העברת כספים מחשבון חבר סגל אחד לחשבון חבר סגל אחר
2. כל הוצאה בעלת משמעות של טובת הנאה אישית לחוקר, כולל תוספת שכר לחוקר
3. פעילות חינוך והוראה וכל הקשור בהם
4. קורסים לסטודנטים ומשתלמים המיועדים להשלמת התואר
5. פעילויות גיבוש, פעילות חברתית, מסיבות פרישה, כיבוד בשיבות צוות המחקר, אירוח שאינו קשור למחקר
6. ריהוט וציוד שאינו מדעי, כולל כסאות, מזגנים, דלתות, ריצוף וכד'
7. הוצאות ציוד שאיננו לצרכי מחקר, כגון מכונות קפה, בר מים, מקרר למשרד וכד'
8. הוצאות בינוי, שיפוצים, כולל הזמנות אבי"ת - אגף בינוי ותחזוקה למשרדים.
9. מתנות למבקרים/עובדים/סטודנטים וכדומה
10. לינת בני משפחה ומתלווים של החוקר או של אורחים אקדמיים
11. ספרות וזיורנלים לא מקצועיים

* * *

עמוד 2 מתוך 2