**הצעת מחקר להערכת "תוכנית קהילה מיטיבה"**

את הצעת המחקר יש להגיש במייל אל: [tirzahm@rashi.org.il](mailto:tirzahm@rashi.org.il) עד ל 2.2.23

באחריות הגוף המגיש לאשר כי הצעתו התקבלה במערכת.

הצעת המחקר כוללת את החלקים הבאים:

**חלק א':** פרטים כלליים של החוקרים הראשיים ושל המחקר

**חלק ב':** תקציר

**חלק ג':**  תוכנית המחקר – הצעה מפורטת

**חלק ד':** לוח הזמנים על פי שלבי העבודה

**חלק ה':** תקציב מפורט ומנומק

**חלק ו':**  קורות חיים ורשימת פרסומים של החוקרים

**חלק ז':** קישור לשני דוחות מחקר המעידים על איכות עבודת הגוף המעריך

**בנוסף על הגוף המציע לצרף קובץ המכיל את המסמכים הבאים:** מסמכים המעידים על מעמדו המשפטי (תעודת רישום מרשם רשמי, אישור ניהול ספרים, אישור ניכוי מס, אישור מורשי חתימה) ואיתנותו הכלכלית של הגוף המציע (דו"ח שנתי מבוקר לשנים 2020 ו- 2021). במידה וההצעה מוגשת על ידי מעריך/ה עצמאי/ת במעמד עוסק מורשה יש לכלול את המסמכים הרלוונטיים למעמד זה.

**חלק א': פרטים כלליים**

1. **חוקרים ראשיים** – פרטים אישיים

**א. החוקר האחראי**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| תואר  אקדמי: | | שם משפחה: | | שם פרטי: | | | ת.ז. (9 ספרות) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| מקום העבודה | שם המוסד/החברה/עצמאי: | | | שם המחלקה: | | | | | | | | | | | |
| תפקיד במקום העבודה |  | | | | | | | | | | | | | | |
| כתובת המוסד  רח'/מס'/עיר  מיקוד |  | | | | | | | | | | | | | | |
| טלפונים | ישיר: | | נייד: | | | פקס: | | | | | | | | | |
| דואר אלקטרוני |  | | | | | | | | | | | | | | |
| תחומי העיסוק המחקרי |  | | | |  | | | | | | | | | | |

**ב. חוקר נוסף\***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| תואר:  **□** מוסמך  **□** ד"ר | | שם משפחה: | | שם פרטי: | | | ת.ז. (9 ספרות) | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| מקום העבודה | שם המוסד/חברה/עצמאי: | | | שם המחלקה: | | | | | | | | | | | |
| תפקיד במקום העבודה |  | | | | | | | | | | | | | | |
| כתובת המוסד  רח'/מס'/עיר  מיקוד |  | | | | | | | | | | | | | | |
| טלפונים | ישיר: | | נייד: | | | פקס: | | | | | | | | | |
| דואר אלקטרוני |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | |
| תחומי העיסוק מחקרי |  | | | |  | | | | | | | | | | |

\* אם יש לחוקר שותפים נוספים, ניתן לשכפל את הטופס

1. **משך משוער של ביצוע המחקר: (חודשים)**
2. **סה"כ תקציב המחקר:**

**חלק ב': תקציר המחקר**

**תקציר:**

תקציר שאורכו כעמוד, רווח וחצי, אותיות מסוג דויד בגודל 12, אשר יכלול: (1) מטרות המחקר (2) השערות העבודה (3) שיטה (4) תרומת המחקר להערכת התכנית

**חלק ג': תכנית המחקר – הצעה מפורטת**

יש להתייחס לסעיפים המפורטים להלן ולהשתמש ב**כותרות המודגשות** ככותרות-משנה:

1. **רקע מדעי קצר המתאים** **לנושא המחקר**
2. **מטרות המחקר ושאלות הערכה המרכזיות**
3. **תכנית מפורטת של מערך המחקר והשיטות המתודולוגיות לרבות:**

שאלות המחקר, אוכלוסיית המחקר (הגדרה וגודל); שיטת הדגימה וההנמקה סטטיסטית לגודל המדגם ומבנהו; תיאור כלי המחקר כולל פירוט לגבי שימוש בכלי מחקר קיימים ומתוקפים ו/או פיתוח כלי מחקר ובדיקת התוקף שלהם. כמו כן התייחסות לבסיסי נתונים חיצוניים אם ייעשה בהם שימוש; הגדרת משתנים תלויים ובלתי תלויים ואיך ימדדו (קישור לכלי המחקר); פירוט השיטות הסטטיסטיות לניתוח הנתונים וההנמקה לבחירה בהן.

1. **תרומת המחקר להערכת התכנית** מבחינת השגת מטרותיו, עיצוב התוכנית ותהליך ההטמעה
2. **פירוט לוחות זמנים** (כולל לוח הזמנים להגשת דו"ח ביניים ודו"ח סופי) בטבלה.
3. **רשימת מקורות.**

**לתשומת ליבכם:**

**הפירוט בסעיפים 5-1 לא יעלה על** **15 עמודים (כולל תרשימים ולוחות) ויכלול טבלה מרכזת של מערך המחקר**.

**חלק ד': לוח הזמנים על פי שלבי העבודה**

**לוח הזמנים על פי שלבי העבודה** (לפי הדוגמה הבאה)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **מס'**  **השלב** | **תיאור השלב** | **חודשים:** | **3** | **6** | **9** | **12** | **15** | **18** | **21** | **24** |
| 1 | היערכות ולמידת שדה המחקר | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**הערות והסברים ללוח הזמנים באם נדרש**

**חלק ה': תקציב מפורט**

**הנחיות**

* בתקציב המחקר יש לכלול את כל סעיפי ההוצאה עבור המחקר.
* אין לכלול בתקציב רכישה של ציוד קבוע, בכלל זה מחשבים ותוכנות מחשב.
* הנהלת קרן רש"י מודעת לאפשרות שבמהלך ביצוע המחקר יתעורר הצורך בביצוע שינויים בתקציב המתוכנן, אולם **לא יאושרו שינויים תקציביים בדיעבד**. כל שינוי מחייב בקשה מנומקת מבעוד מועד.
* התקציב המקסימאלי שאושר למחקר **כולל גם תקורה, ומיסים שונים** ואין לפרט אותם בנפרד.

1. **פירוט סעיפי תקציב המחקר**

**א. כוח אדם**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **תיאור** | **היקף[[1]](#footnote-1) משרה** | **כמות**  **(חודשים/שעות)** | **מחיר יחידה**  **(חודשים/שעות)[[2]](#footnote-2)** | **סך הכול תקציב** | |
| חוקר ראשי |  |  |  |  | |
| חוקר שותף |  |  |  |  | |
| מרכז/ת מחקר |  |  |  |  | |
| עוזר/ת מחקר B.A |  |  |  |  | |
| עוזר/ת מחקר M.A |  |  |  |  | |
| מראיין/ת[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  | |
| מתכנת/ת |  |  |  |  | |
| סטטיסטיקאי/ייעוץ סטטיסטי |  |  |  |  | |
| כלכלן / ייעוץ כלכלי |  |  |  |  | |
| **סה"כ א'** |  | | |  |

**ב. הוצאות אחרות**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **תיאור** | **הגדרת סוג היחידה** | **כמות** | **מחיר יחידה (לק"מ/שאלונים/שעות וכד')** | **סך הכול תקציב** |
| נסיעות ואש"ל |  |  |  |  |
| קידוד וקליטת נתונים |  |  |  |  |
| ראיונות/קבוצות מיקוד |  |  |  |  |
| עיבוד וניתוח נתונים |  |  |  |  |
| דליית נתוני ממאגרי מידע מוסדיים |  |  |  |  |
| תרגומים |  |  |  |  |
| עריכה לשונית וצורנית והכנה לפרסום[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |
| הוצאות משרד (עבור צילומים, טלפונים, הדפסות וכד') |  |  |  |  |
| הוצאות נלוות[[5]](#footnote-5) |  |  |  |  |
| **סה"כ ב'** |  |  |  |  |

**סך הכול תקציב (א + ב)**

1. **הנמקה מפורטת של סעיפי התקציב המבוקש**

**א. כוח אדם**

|  |  |
| --- | --- |
| **תיאור** | **הנמקה** |
| חוקר ראשי |  |
| חוקר שותף |  |
| מרכז/ת מחקר |  |
| עוזר/ת מחקר B.A |  |
| עוזר/ת מחקר M.A |  |
| מראיין/ת |  |
| מתכנת/ת |  |
| סטטיסטיקאי/ייעוץ סטטיסטי |  |
| כלכלן / ייעוץ כלכלי |  |
| אחר (נא לפרט) |  |

**ב. הוצאות אחרות**

|  |  |
| --- | --- |
| **תיאור** | **הנמקה** |
| נסיעות ואש"ל |  |
| קידוד וקליטת נתונים |  |
| ראיונות/קבוצות מיקוד |  |
| עיבוד וניתוח נתונים |  |
| דליית נתונים ממאגרי מידע מוסדיים |  |
| תרגומים |  |
| עריכה לשונית וצורנית והכנה לפרסום |  |
| הוצאות משרד (עבור צילומים, טלפונים, הדפסות וכד') |  |
| הוצאות נלוות (נא לפרט) |  |

**חלק ו': קורות חיים ורשימת פרסומים של החוקרים**

נא להגיש עבור כל אחד מהחוקרים קורות חיים ורשימת פרסומים. ניתן לצרף קישור כחלופה להוספת המסמכים

**חלק ז: קישור לשני דוחות מחקר המעידים על איכות עבודת הגוף המעריך**

1. לציין היקף משרה רק אם רלוונטי. אחרת לציין מספר שעות ומחיר לשעה. [↑](#footnote-ref-1)
2. כולל תקורות ומע"מ. [↑](#footnote-ref-2)
3. ניתן לתמחר או לפי היקף שעות למראיין או לפי עלות ראיון בחלק ב' להלן. [↑](#footnote-ref-3)
4. לפי הנחיות יחידת הפרסומים של המוסד לביטוח לאומי. [↑](#footnote-ref-4)
5. מתייחס בעיקר למחקרים המבוצעים ע"י חוקר/ים באמצעות רשות מחקר במוסד להשכלה גבוהה. [↑](#footnote-ref-5)