

שלבי ניצול מענק קרן סיוע מחקר (קס"מ) לחברי סגל זכאים

1. יש לבחור טופס בהתאם לסוג הבקשה ולמלאו (קישור לטפסים מופיע כאן בהמשך)
2. כשתפתחו את הטופס, עליכם למלא מספר יעד תקציבי + יתרה נוכחית כפי שמופיעים בפורטל האישי: נכנסים לפורטל מרצה, לוחצים על אפשרויות נוספות – שירותים נוספים – המחקרים שלי – מענק קס"מ (קרן סיוע מחקר) – את מספר יעד התקציב תראו תחת הכותרת: קוד המחקר ואת היתרה הנוכחית תראו בצד השמאלי של השורה.
3. בתום מילוי הטופס, יש לשלוח אותו במייל לרשות למחקר **בצירוף** מסמכים סרוקים רלוונטיים (הפירוט מופיע בטפסים).
4. את החשבוניות מס/קבלות מקוריות יש להעביר ישירות להנה"ח, לגב' סיגל גולדשטיין, להמשך טיפול.

טפסי בקשות לניצול התקציב:

- **טופס בקשה כללי** לניצול קס"מ (תשלום לנותני שירות עבור תרגום, עריכה, ייעוץ סטטיסטי, תשלום לעוזרי מחקר וכד'): לחצו/ [כאן](#)
- * פתיחת כרטיס עובד חדש לחצו/ [כאן](#) הסבר לעוזרי מחקר לקראת דיווח שעות בחילנט: לחצו [כאן](#)
- טופס בקשה לניצול קס"מ ל**נסיעות וכנסים בחו"ל**: לחצו/ [כאן](#) (טופס ניכוי הוצאות מסוימות לחצו/ [כאן](#))
- טופס בקשה לניצול קס"מ ל**השתתפות בכנסים בינלאומיים – בתקופת הקורונה**: לחצו/ כאן [כאן](#) (טופס ניכוי הוצאות מסוימות לחצו/ [כאן](#))
- טופס בקשה לניצול קס"מ ל**רכישת מחשב נייד וציוד היקפי**: לחצו/ [כאן](#)
- טופס בקשה לניצול קס"מ ל**רכישת ציוד מתכלה**: לחצו/ [כאן](#)