



**קמ"ן**

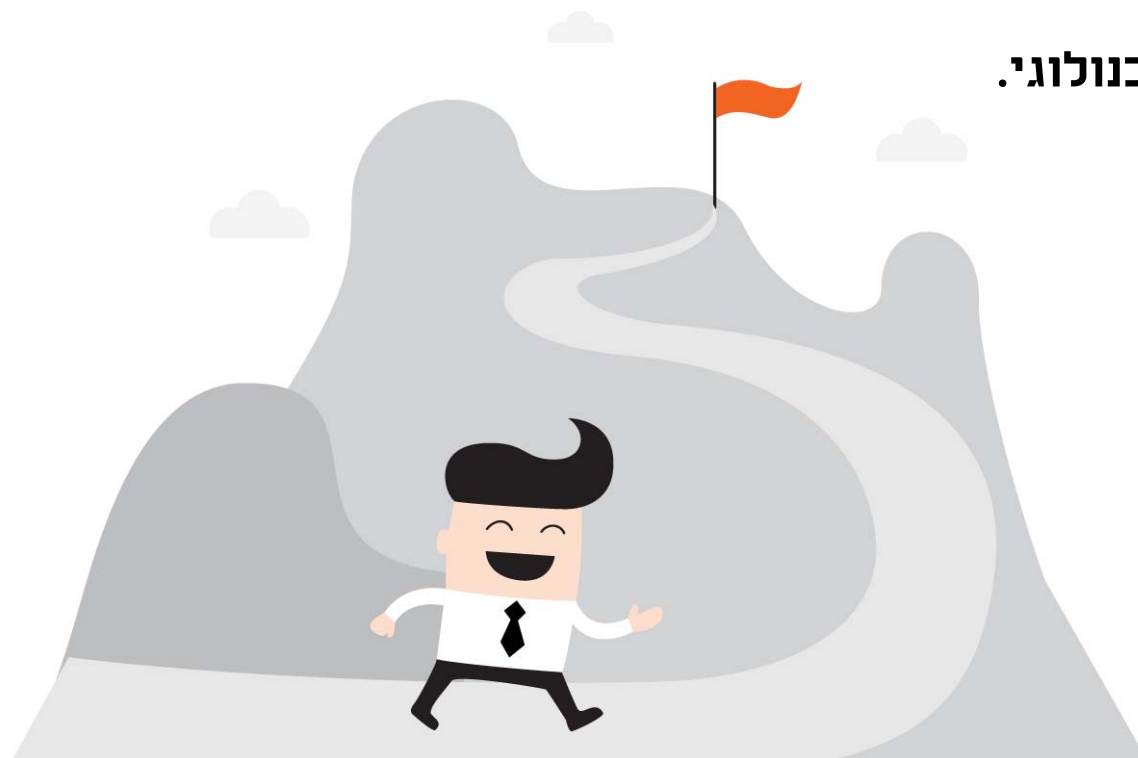
**שלב אחרי שלב**



## מטרות "קמין"

לקדם מחקרים אקדמיים שעשויים:

- להתפתח למחקר תעשייתי ומסחרי בתעשייה הישראלית
- לקדם יצירת מקומות עבודה בתעשייה
- לקלוט כוח אדם מדעי וטכנולוגי.





## מאפייני המחקר המתאים ל"קמין"

- מחקר אקדמי
- מחקר יישומי חדשני בתחום טכנולוגי
- מחקר בשל, שבתום תקופת הפרויקט יוכל לעניין גוף תעשייתי בישראל
- מחקר שבמהלך תקופת התמיכה לא קיבל, אינו מקבל ולא יקבל, תמיכה נוספת מהמדינה או מכל גוף אחר, ממשלתי או בלתי ממשלתי.



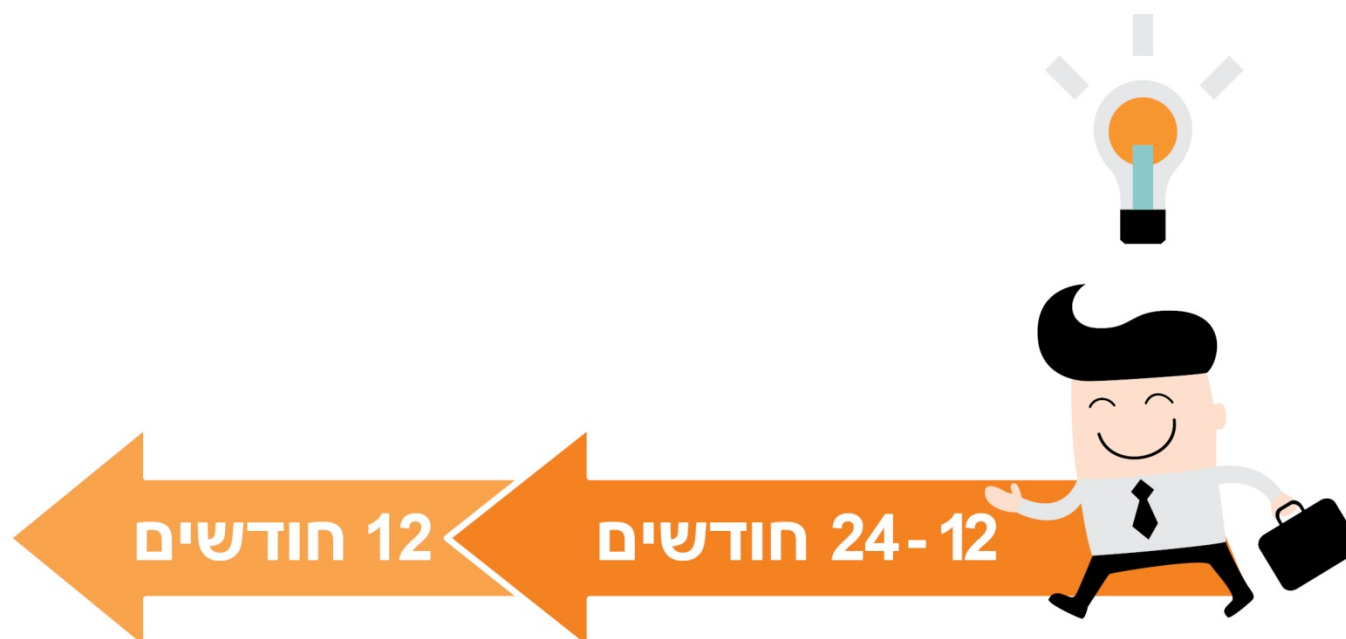
## אמות המידה

**בקשות להשתתפות בתכנית ייבחנו לפי אמות המידה הבאות:**

- **מידת החדשנות הטכנולוגית של תכנית המחקר**
- **רמת ההיתכנות שהמחקר יתפתח בתעשייה בישראל למחקר תעשייתי**
- **סיכויי המסחור של תוצרי תכנית המחקר והפוטנציאל הכלכלי הגלום בו**
- **תרומת תכנית המחקר לפיתוח התעשייה בישראל**
- **רמת הבשלות של המחקר**
- **איכות התנאים הקיימים לביצוע תכנית המחקר במסגרת מוסד המחקר לעניין תכנית "קמין".**

## משך התכנית

- 12 עד 24 חודשים.
- במקרים מיוחדים תאשר הוועדה תקופה נוספת שלא תעלה על 12 חודשים.



## היקף המענק

- היקף התקציב המרבי שיאושר לתכנית מחקר של חוקר יחיד לשנת פעילות אחת הוא 440,000 ₪.
- הגשה משותפת עם מוסד אחר תאפשר לבקש עד 660,000 ₪ לשני החוקרים לשנה פעילות אחת.





## מועדי ההגשה






- שני מועדי הגשה בשנה
- המועדים להגשה מפורסמים באתר האינטרנט של תכנית [מגנ"ט](#).

מועד קמין קרוב





## תהליך ההגשה

-  הגשה פנימית לרשות המחקר
-  בחינת הבקשות ע"י רשות המחקר
-  איתור מלווה עסקי בסיוע של רשות המחקר
-  מילוי טפסי הבקשה (נספחים ב', ג', ד')
-  הגשת הטפסים לרשות המחקר
-  הגשת אלקטרונית של הבקשה ללשכת המדען הראשי באמצעות רשות המחקר
-  פגישת הכנה ברשות המחקר
-  פגישה עם בודק מטעם "קמין"
-  קבלת תשובה





## הגשה פנימית לרשות המחקר

- החוקר יציין האם הינו מגיש יחיד או מגיש בשיתוף עם חוקר ממוסד אחר.
- שימו לב שבהגשה משותפת, על שני החוקרים ליידע את המוסדות שלהם, וזאת כיוון שניתן להגיש עד 10 בקשות מכל מוסד, ובהגשה משותפת כל חוקר נכלל במספר בקשות זה (טופס א' של המוסד).
- בהגשה משותפת יוגשו הטפסים ע"י מוסד אחד (נספח ב', נספח ג' ושני נספחי ד') כאשר שני המוסדות והחוקרים יחתמו על טופס ג'.
- רשות המחקר תבחן את הבקשות ותאשר הגשתן של 10 תכניות מחקר.



## איתור מלווה עסקי

- פנו לרשות המחקר, לשם קבלת רשימת מלווים עסקיים לבחירה.
- מטרתו של המלווה העסקי היא:
  - לסייע בהגדרת יעדי סיום ה"קמין" כך שיוכלו לעניין גורם עסקי .
- דרישות התפקיד:
  - הבנה של הטכנולוגיה המפותחת
  - היכרות עם צרכי השוק לתוצר הסופי
  - היכרות עם מאפייני המסחור של הטכנולוגיה.
- תפקידיו של המלווה העסקי הם:
  - ללוות אתכם בכתיבת הבקשה
  - להכין את הפרקים ה"עסקיים" בבקשה
  - לאחר הזכייה במענק, ללוות את המחקר מבחינה עסקית.



## מילוי טופסי הבקשה | "טיפים" כללים

- ניתן למלא את הטפסים באנגלית או בעברית
- הדגישו את תרומת המחקר לקידום התעשייה בישראל
- הבליטו את החדשנות במחקר
- ציינו כי הפיתוח ניתן לרישום כפטנט (אם אכן כך)
- הדגישו שהמשאבים הדרושים לפיתוח (הצוות, המעבדה והציוד) נמצאים בהישג יד.



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ב'

- **המסמך בנוי משני חלקים:**
  - תיאור פיתוח המחקר המוצע ע"י החוקר
  - המלווה העסקי יסקור את הרציונל העסקי ואת הפעילות המתוכננת להתבצע
  - החוקר והמלווה העסקי מתבקשים לנסח את התיאור שלהם באופן חופשי ללא שאלות מנחות
- **היקף הכתיבה הוא מקסימום 5 עמודים לשני החלקים**
- **לא נחוץ להגיש את רשימת פרסומי החוקר, אלא רק את הפרסומים, שיש להם קשר ישיר להגשה זו.**



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ג'

בשונה מנספח ב', טופס זה הוא שאלון סגור הבנוי משאלות ומתשובות קצרות.  
להלן הדגשים מומלצים לשאלות ספציפיות:





## מילוי טופסי הבקשה | נספח ג' המשך

**הגדרת המוצר/ים העתידי/ים העשוי/ים להתבסס על טכנולוגיה זו (5.1.3)  
בתשובותיכם השתדלו לכוון למוצרים, שיבליטו את תרומת המחקר שלכם  
לפיתוח התעשייה בישראל, ולהגדלת מקומות עבודה בתעשייה המקומית.**





## מילוי טופסי הבקשה | נספח ג' המשך

גופים עסקיים בישראל העשויים לגלות עניין בטכנולוגיה זו (5.1.4)

– גופים עסקיים כגון: קרנות השקעה, חממות טכנולוגיות וחברות תעשייתיות.

שקלו את התעשיות הבאות:

- מתכת
- חשמל ותשתית
- מוצרי בנייה
- מוצרי צריכה
- אלקטרוניקה ותוכנה
- כימיה פרמצבטיקה
- איכות הסביבה
- מזון
- טקסטיל ואופנה



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ג' המשך

### זכויות קניין (5.1.6)

שאלה זו נמנית על שאלות המפתח בטופס. אנא דאגו להניח את דעתו של הבודק, בכך שהתגלית שלכם מוגנת או יכולה להיות מוגנת בקלות יחסית.

- ציינו אילו פעולות נקטתם כדי לוודא שהתגלית אינה מתנגשת עם זכויות הקניין של אחרים.
- תארו את הפעולות שנקטתם כדי לוודא שניתן להגן על התגלית.
- אם התחלתם בתהליך רישום פטנט או סיימתם תהליך כזה, הדגישו זאת.





## מילוי טופסי הבקשה | נספח ג' המשך

### סיכונים והזדמנויות (5.3)

- הנכם מתבקשים לתאר אילו סיכונים עלולים לעכב את התפתחות המחקר או עלולים אפילו לגרום להפסקתו. אף כי לא התבקשתם, דאגו לציין אילו פעולות מתקנות או פעולות מונעות תנקטו כדי שהמחקר לא ירד לטמיון ויימשך כמתוכנן.
- הרחיבו את רשימת ההזדמנויות העסקיות, שהמחקר והתגלית שלכם מציעים. אילו תעשיות נוספות יוכלו להפיק תועלת, ישירה או עקיפה, מן המחקר שלכם.



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ד'

- בנספח זה הנכם נדרשים להכין את תקציב הפרויקט.
- התקציב מוגש לשנה הראשונה בלבד ומוגבל ל-440,000 ₪ לחוקר יחיד (ו-660,000 ₪ להגשה משותפת עם מוסד אחר, כאשר לא ניתן לבקש מעל 400,000 ₪ עבור מי מהחוקרים).
- הנספח הוא בפורמט של קובץ אקסל ומכיל 7 גיליונות:
  - הגדרות והנחיות למילוי
  - דף ראשי
  - כ"א
  - קבלני משנה
  - חומרים
  - ציוד קבוע
  - שונות



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ד' הגדרות והנחיות למילוי

בגיליון זה כל שעליכם לעשות הוא:

- למלא בדף הראשי את שמו של מוסד המחקר, את שם החברה, את נושא המו"פ ולציין את תקופת המחקר.
- גיליון הדף הראשי מרכז באופן אוטומטי את הנתונים מהגיליונות האחרים, ומשמש כגיליון סיכום לתקציב הבקשה כולה.
- למלא בטבלה את תקרות השכר ואת אחוז התקורה, כפי שנקבע בחוזרים שהוציא המדען הראשי.



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ד' כ"א

### דוגמה למילוי הטופס:

שכר בפועל ועלויות סוציאליות = עלויות למעביד - תשלומים המופיעים בתלוש השכר וההוצאות הסוציאליות הישירות

תקציב מבוקש בש"ח לתכנית המו"פ					בקשת המוסד							
שנות אדם מבוקשות לא למילוי	סה"כ שכר מבוקש בהתאם לתקרות ולהיקף תעסוקה לא למילוי	מס' חודשים	שיער תעסוקה בפרויקט זה (%)	היקף המשרה במוסד (%)	נתוני שכר בגין חודש ממוצע לעובד			תפקיד	תואר מקצועי	קוד שכר	שם פרטי ושם משפחה	מס' סידורי
					סה"כ שכר כולל מבוקש בהתאם לתקרות לא למילוי	עלויות סוציאליות (ש"ח) לחודש	שכר חודשי (ש"ח)					
02	0	12	15%	100%	25,000	0	0	חוקר ראשי	פרופ'	1	ריצ'ארד גיר	1
0.3	39,528	12	30%	100%	25,000	2,880	8,100	מנהל		1	ג'ודי פוסטר	2
1.0	60,000	12	100%	100%	5,000		5,000	עוזר מחקר	MSC	7	ג'וליה רוברטס	3
1.0	60,000	12	100%	100%	5,000		5,000	עוזר מחקר	PHD	7	תום קרוז	4

- עובדים אשר שיעור התעסוקה שלהם בפרויקט נמוך מ-10% לא יתוקצבו
- שימו לב סעיף כ"א וחומרים כוללים תקורה בשיעור של 20%
- שימו לב שנדרש מצ'ינג (מימון עצמי) בגובה של 10-15% מסך התקציב המאושר



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ד' קבלני משנה

- מומחים (כגון: מתכנתים)

– אם הם מועסקים בשכר דרך האוניברסיטה, יש למלא את פרטיהם בגיליון כ"א.

– חשוב מאד להציג את המומחים בגיליון הנכון (כ"א או קבלני משנה), שכן לא

ניתן לבצע שינוי בעתיד.

- מלווה עסקי

– ההוצאה המקסימאלית המותרת לכל תקופת הפרויקט (שנתיים) לסעיף זה

היא: 150 שעות לפי 167 ש"ח לשעה (כולל מע"מ).

– מומלץ לתקצב בשנה הראשונה 85-90 שעות עבודה.



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ד' חומרים

- זיכרו כי הסכומים צריכים לכלול תקורה של 20%.
- היזהרו מפירוט יתר כיוון שסעיפי התקציב אינם ניתנים לשינוי.





## מילוי טופסי הבקשה | נספח ד' ציוד קבוע

- מטרת "קמין" אינה לצייד את המעבדה שלכם.
- בנספח ג' הנכם נדרשים לציין כי מרבית המשאבים הנדרשים לכם לביצוע המחקר קיימים ברשותכם.
- בטור "מספר חודשי שימוש" מלאו 12 חודשים ולא 24 חודשים. תקציב זה, כאמור, מכסה שנת תקציב אחת ולא את תקציב הפרויקט כולו.
- בגין ציוד, יוכר פחת בשיעור 33% מעלות הרכישה והחל ממועד הרכישה, ובהתאם לאחוז השימוש בתכנית המו"פ.

לדוגמה: אם הציוד נרכש רק חצי שנה לאחר תחילת המחקר ואחוז השימוש בציוד הינו 50%  
יהיה החישוב כך: עלות הרכישה \* 33% \* 6/12 \* 50%  
רכישת ציוד במימון קמין אינה כדאית כלל



## מילוי טופסי הבקשה | נספח ד' שונות

- במסגרת סעיף שונות תוכר רשימה מצומצמת של הוצאות:

✓ שכירת ציוד

✓ שכירת תוכנה

✓ רישוי

✓ ניסוי שדה

✓ בדיקות תקינה

✓ רישום פטנטים

✓ סקרי שוק מן המדף וכ'ו

- פטנטים:

- יוכרו כל ההוצאות שהוצאו עד למועד הרישום הראשוני של הפטנט אך לא כולל

אגרות חידוש והוצאות משפטיות בגין הפטנט לאחר שהתקבל ונרשם.

- שימו לב! כאשר מתקצבים פטנט, לא ניתן יהיה לבצע שינוי תקציבי בגינו.

- לא יוכרו הוצאות בגין רישיון לשימוש בטכנולוגיה או רכישת טכנולוגיה.





## הגשת הטפסים לרשות המחקר

- יש להעביר לרשות המחקר את הנספחים החתומים ע"י החוקר ואת התקציב.
- בהגשה משותפת עם מוסד נוסף:
  - יש להעביר את נספח התקציב של המוסד הנוסף שהוכן על ידו;
  - על המוסד הנוסף ועל החוקר מאותו מוסד לחתום על נספח ג' (בנוסף לחוקר מבר-אילן).
- צוות רשות המחקר יודא, כי הטפסים מולאו כנדרש, וכי כל סעיפי התקציב עומדים בדרישות "קמין".
- לאחר אישורם של הטפסים, תועבר הבקשה באופן אלקטרוני ללשכת המדען הראשי באמצעות רשות המחקר.



## פגישה עם הבודק

- מספר שבועות לאחר הגשת הבקשה, תתואם עמכם פגישה עם בודק מטעם תכנית "קמין".
- מרם הפגישה נערוך פגישה הכנה ברשות המחקר בה תוצג המצגת שבכוונתכם להציג לבודק, וינתנו פידבקים והמלצות שיסייעו בפגישתכם עם בודק ה"קמין".
- כדאי לנסות ולקבוע את הפגישה במעבדתכם, בעיקר אם יש בה ציוד או פיתוחים, שחשוב לחשוף לעיני הבודק.
- על המלווה העסקי להיות נכוח בפגישה, שכן היות ולבודק יש רקע/ידע/ניסיון על התעשייה הרלוונטית עבור הפרויקט שלכם, המלווה העסקי יציג בפניו את הפוטנציאל העסקי של הפרויקט.

**נדגיש כי, הבודק הוא המציג את הפרויקט שלכם בפני הוועדה, לפיכך:**



## פגישה עם הבודק

### מטרות הפגישה

- להציג ולשווק את המחקר שלכם באופן הטוב ביותר;
- להכשיר את הבודק להיות השליח הטוב ביותר שלכם.





## פגישה עם הבודק

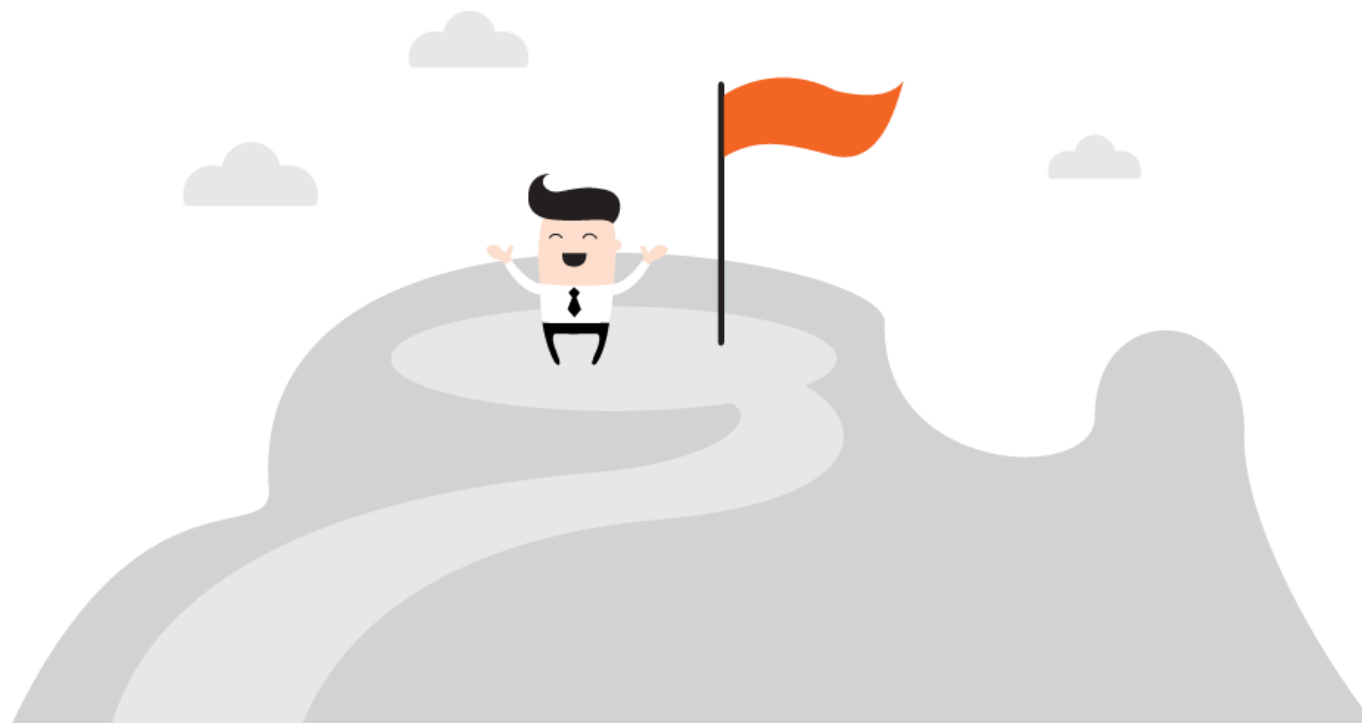
### ההכנה לפגישה

- לקראת הפגישה הכינו מצגת ש:
  - תפשט את רעיון התגלית שלכם ככל האפשר
  - תדגיש את החדשנות שבמחקר שלכם
  - תחדד את הפוטנציאל של התגלית לתעשייה הישראלית
  - תדגיש את הפטנטביליות של התגלית
- לעתים תתבקשו ע"י הבודק להכין עבורו מסמך מסכם לפי שאלות שהכין מראש. המסמך ישמש אותו כהכנה לקראת הצגת הפרויקט שלכם בפני הוועדה. השתדלו שהמסמך יהיה פשוט וברור.



## החלטת הוועדה

- כעת נמתין להחלטת הוועדה.
- רשות המחקר תדאג לעדכן אתכם ברגע שתתקבל תשובה.





אנחנו מזמינים אתכם, החוקרים בבר-אילן,  
לפנות להשגת מידע וסיוע לרשות המחקר  
יסמין שנהב, רכזת קרנות חו"ל

בדואר אלקטרוני: [yasmin.shenhav@biu.ac.il](mailto:yasmin.shenhav@biu.ac.il)

ובטלפון: 03-5317438

