



הקרן הלאומית למדע
المؤسسة الإسرائيلية للعلوم
Israel Science Foundation

טופס זה מנוסח בלשון זכר אך פונה לנשים ולגברים כאחד!

לתשומת לבך ההגשה מורכבת ממספר שלבים :

1. ההגשה תהיה באמצעות מערכת ISF online. לצורך כך, חוקרים שאינם בעלי חשבון במערכת הקרן יבצעו רישום לפתיחת חשבון ואימות פרטים (תהליך זה אינו מהווה הרשמה להגשת בקשה. לאחר פתיחת חשבון ואימות פרטים יש להירשם להגשת בקשה).
2. המועד האחרון להרשמה להגשת בקשות הוא 24 באוקטובר 2023 בשעה 13:00 בצהריים. לא תתקבלנה בקשות שעבורן לא בוצעה הרשמה להגשת בקשה עד למועד זה.
3. המועד האחרון להגשה לקרן הוא 7 בנובמבר 2023 בשעה 13:00 בצהריים. מועד זה הוא לאחר אישור רשות המחקר. יש להתעדכן ברשות המחקר מהו המועד האחרון להגשה אליה. לא תתקבלנה בקשות שלא קיבלו את אישור הרשות עד למועד ההגשה האחרון.

**הנחיות להגשת בקשה למענק מחקר בתכנית מבריא:
מסלול מחקר ביו-רפואי**

מחזור תשפ"ה, הגשה נובמבר 2023

קובץ זה מכיל את הנושאים :

- (1) מידע כללי
- (2) זכאות להגשת בקשות
- (3) כללי יסוד של התכנית
- (4) תקציב הבקשה
- (5) הוראות להגשת הבקשה
- (6) חלקי הבקשה
- (7) הנחיות לכתיבת תכנית המחקר
- (8) סיום הגשת הבקשה

1. מידע כללי

1.1. רקע:

הקרן הלאומית למדע שמחה להודיע על פתיחת תכנית 'מבריא', תכנית למחקר ביו-רפואי בתחום בריאות האדם.

התכנית מבוססת על איגום משאבים של הוועדה לתכנון ותקצוב (ות"ת) ושל הגופים הפילנתרופיים: יד הנדיב וקרן משפחת קלרמן (The Klarman Family Foundation (KFF)). תכנית מבריא מהווה המשך טבעי והרחבה לתכנית המחקר ברפואה ממוקדת אישית (רמ"א), שהפעילה הקרן בשנים האחרונות, אשר הכשירה את הדרך להעמקת קשרי המחקר הביו-רפואי בארץ בין חוקרים במוסדות מחקר ובארגוני בריאות.

מטרות העל של התכנית על מסלוליה השונים הן להניע שינוי עמוק בהיקף ובתרבות המחקר הביו-רפואי בישראל, לחזק ולהרחיב פעילות מחקרית איכותית וברת קיימא בתחום, לטפח שיתוף פעולה בין חוקרים ממוסדות ההשכלה הגבוהה בישראל ובין רופאים בבתי חולים ממגוון תחומי דעת והתמחות, כמו גם למסד ולחזק את מעמד הרופא-החוקר בבתי החולים בישראל כמסלול העסקה וקידום מקובל ומוערך, במגמה להגדיל את מספר הרופאים-החוקרים בארץ ולתמוך ביכולתם לבנות קריירה המשלבת בין עבודה קלינית למחקר מעמיק בתחומי הביו-רפואה.

תכנית מבריא תכלול מגוון מסלולי מימון שיעניקו תמיכה לפרויקטים מחקריים ביו-רפואיים מצוינים, השתלמות מחקרית של רופאים וקידום פעילויות מחקריות, מובלות על ידי רופאים-חוקרים במעבדותיהם בבתי חולים.

שלושה מסלולים ייחודיים של תכנית מבריא המופעלים על ידי הקרן הלאומית למדע, נפתחים להגשות בספטמבר 2023:

א. **מסלול מענקי מחקר למימון מחקרים ביו-רפואיים רחבי-היקף במגוון רחב של נושאים, הנוגעים באופן ישיר לרפואת האדם**

ב. מסלול למענקי פוסט-דוקטורט מחקרי לרופאים חוקרים

ג. מסלול תכנית הזנק (start-up) להקמת מעבדת מחקר עבור רופאים-חוקרים בבתי חולים ולהפעלתה

להלן הנחיות להגשת בקשות למסלול מענקי המחקר של תכנית מבריא.

מסלול: מבריא - מענקי מחקר ביו-רפואי

מסלול מענקי מחקר יתמוך במחקר ביו-רפואי חדשני ופורץ דרך בישראל, שיביא להבנה מעמיקה של ביולוגיה של האדם ושל מנגנונים הקשורים לבריאות האדם ולמחלות אנושיות. מסלול זה מתמקד בתמיכה במחקר בעל אופי בסיסי או אופק תרגומי, הנוגע באופן ישיר לתחומי הביולוגיה והבריאות של האדם, ושל תוצאותיו עשויות להיות השלכות על רפואת האדם. התכנית במהותה מתבססת על יוזמות מחקריות של החוקרים עצמם ("bottom-up research"), והינה רחבה מבחינת נושאי המחקר ומגוון הגישות המחקריות שעשויים להיכלל בה. עם זאת, ראוי להדגיש כי ליבת המחקר אמורה להתמקד בהיבטים שהם ביולוגיים ורפואיים באופיים.

בשלב הנוכחי של התכנית צפויים חמישה מחזורי הגשה, כשבכל מחזור יוענקו כ-20 מענקי מחקר.

המיקוד הנושאי של הקולות הקוראים ישתנה ממחזור למחזור ויפורסם לקראת כל אחד ממחזורי ההגשה.

קבלת הצעות המחקר, הערכתן ומימונן יתבססו על תהליך שיפוט תחרותי, באמצעות חברי ועדות מקצועיות וסוקרים מומחים בעלי מעמד בינלאומי בתחום, אשר יבחנו ויעריכו את הרלוונטיות הישירה של תכנית המחקר לבריאות האדם, את המצוינות המדעית של פרויקט המחקר המוצע ואת יכולותיו של המועמד לנהל מחקר עצמאי.

1.2. יעדי מסלול מענקי מחקר ביו-רפואי:

1.2.1. קידום מחקר ועידוד מצוינות בתחומי המחקר הביו-רפואי המתקדם בישראל.

1.2.2. תמיכה בחקר בריאות האדם, אשר תוצאותיו יובילו לתובנות שיתרמו לשיפור רפואת האדם, בישראל בפרט ובעולם בכלל.

1.2.3. עידוד שיתוף פעולה בין חוקרים במוסדות להשכלה גבוהה בארץ, רופאים מתחומי ידע והתמחות מגוונים וארגוני הבריאות השונים בארץ.

1.2.4. עידוד שיתופי פעולה רב-תחומיים מגוונים אשר יקדמו מחקר רפואי מכוון-אדם, למשל, בתחומי הזיהוי, טיפול, ומניעה של מצבי חולי ושיפור איכות חיים של בני אדם (לדוגמא, שיתופי פעולה בין חוקרים העוסקים בביו-רפואה ניסויית ותאורטית, רפואה, ביולוגיה חישובית, מדעי המחשב ומדעי הנתונים, הנדסה, פיסיקה, כימיה, סטטיסטיקה, אפידמיולוגיה, גנטיקה ועוד).

1.2.5. הקלת הגישה של חוקרים לנתונים רפואיים ולדגימות ביולוגיות אנושיות.

1.2.6. קידום ומיסוד של הנגשת תוצאות המחקרים הנתמכים בתכנית והמידע שנאסף במסגרתם לקהיליית החוקרים בתחום.

1.2.7. העברת ידע ותובנות שהתקבלו במסגרת המחקרים האלה באופן שיאפשר לשפר את הטיפול הרפואי בתחום.

1.3. מיקוד נושאי :

1.3.1. מחקר העוסק במגוון רחב של נושאים שלהם רלוונטיות ישירה לבריאות האדם ולרפואה. יודגש כי ליבת הצעת המחקר (הציר המרכזי) צריכה להתמקד בשאלה מחקרית מהותית - ביולוגית או רפואית.

1.3.2. שימוש במודלים בחיות ניסוי יהיה ממוקד באותם מקרים שבהם יש למודל רלוונטיות מוכחת וברורה לבריאות האדם.

1.3.3. נוסף על הציר המרכזי של תכנית המחקר, ניתן לכלול (כמטרות-משנה) גם הרחבה והתייחסות להיבטים נוספים שאינם בהכרח חלק אופייני של מחקר במדעי החיים והרפואה (למשל, פסיכולוגיה, בריאות הציבור, היבטים אתיים, וכו'), אשר יש להם השלכות על "נושא הליבה" של המחקר.

1.3.4. לאור המגוון הרחב של הנושאים הקשורים ברפואת האדם, חולקו נושאי ההגשה לשתי קבוצות נושאים עיקריות, כאשר ההגשה תהיה במחזוריים דו-שנתיים (לסירוגין). בהתאם לכך, במחזור הבא יפתחו להגשה נושאים נוספים. השינויים במיקוד התחומי במחזורי ההגשה השונים יפורסמו לקראת כל אחד ממחזורי ההגשה.

להלן רשימת תחומי המחקר הנכללים במסלול מענקי מחקר ביו-רפואי בקול הקורא הנוכחי (נובמבר 2023):

- Cancer Research
- Human Genetics
- Infection and inflammation
- Immunology
- Hematology
- Systems Biology
- Aging
- Human Development

1.4. הערכת הבקשות

1.4.1. כמקובל בכל תכניות הקרן הלאומית למדע, הצעות המחקר שתימצאנה תואמות את מטרות התכנית תעבורנה הליך שיפוט תחרותי על בסיס מצוינות מדעית, אשר מתבטאת במקוריות, חדשנות, יצירתיות ובחירה מיטבית של גישות וטכנולוגיות מחקריות.

1.4.2. הערכת הצעות המחקר תתבסס על שיפוט דואלי, על-ידי ועדות מקצועיות בשילוב עם חוות דעת של סוקרים חיצוניים. הערכה ראשונית של הצעות תתבצע על-ידי ועדות מקצועיות תחומיות, המורכבות מחוקרים מובילים בתחום. חלק מן ההצעות תעבורנה שיפוט והערכה במסגרת הוועדה המקצועית ולא תישלחנה לשיפוט חיצוני (בדרך כלל, כ-20% מהבקשות המוגשות). יתר ההצעות תעבורנה לסיקור עמיתים על-ידי סוקרים חיצוניים. על בסיס חוות הדעת של הסוקרים, תבחר הוועדה את ההצעות הזוכות ותמליץ על התקציב הראוי. עיקרי חוות הדעה יועברו למגישים יחד עם מכתבי הזכיה/דחייה.

1.4.3. אמות המידה להערכת הצעות המחקר יכללו בעיקר :

1.4.3.1. מקוריות המחקר והחדשנות שבו

1.4.3.2. חשיבות המחקר והשלכותיו על רפואת האדם

1.4.3.3. התאמת שיטות המחקר להשגת מטרות המחקר

1.4.3.4. קיום תכנית מפורטת להנגשת המידע שייאסף במסגרת המחקר (Data Management Plan)

1.4.3.5. התאמת החוקרים הראשיים וצוות המחקר למטרות המחקר ולתכנית העבודה

1.4.3.6. הערכת הסוקרים והוועדה המקצועית לגבי העדויות להיתכנות ביצוע המחקר (למשל: הוכחת יכולת לנגישות למידע רפואי ולדוגמאות במספרים מספיקים, נגישות לתשתיות מחקר רלוונטיות, קיומם של ממצאים ראשוניים תומכים, וכד')

1.4.4. הוועדה המקצועית אחראית לבחון את כל ההיבטים המדעיים של הבקשה, לרבות (אך לא רק), התאמת הבקשה למטרות הקרן ו/או לתכנית שאליה הוגשה, סיווג תחום הבקשה, השוני המהותי בין הבקשה המוגשת לבקשות אחרות שהוגשו הן לקרן הן לגופים אחרים.

1.4.5. הנהלת הקרן רשאית לדחות בקשה בשלבי השיפוט השונים מנימוקים מדעיים (גם בהתאם לחוות דעת הוועדה המקצועית, ר' סעיף 1.4.4) או אדמיניסטרטיביים.

הערה: בחירת הבקשות הזכות היא על בסיס תחרותי שכולל התייחסות להתאמה לתכנית ולמצוינות מדעית בלבד. לכן, כל שיקול אחר כגון: גיל, מגדר והשתייכותו המוסדית של החוקר אינם מהווים קריטריון להערכת הצעת המחקר.

2. זכאות להגשת בקשות

2.1. זכאות אישית

2.1.1. **רשאים להגיש בקשות** חוקרים בארץ בעלי תואר PhD או MD המועסקים לפחות ב-50% משרה במוסד המוכר כזכאי להגיש לקרן (ראה סעיף 2.2 להלן) שיש להם הרשאה, יכולת והאמצעים הנחוצים להוביל מחקר מדעי באופן עצמאי לאורך כל תקופת המענק. ככללים בקטגוריה זו:

- חברים בסגל האקדמי הבכיר, במסלול הרגיל, במוסדות להשכלה גבוהה, המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) ו/או מתוקצבים על-ידי ות"ת, או חוקרים שיהיו בעלי מינוי אקדמי כנ"ל במשך כל תקופת המחקר.
- חוקרים ממוסדות שאינם מוסדות להשכלה גבוהה, ובתנאי שהמוסד עומד בתנאים המפורטים בסעיף 2.2, אשר להם מינוי קבוע במוסד או חוקרים שיהיו בעלי מינוי כזה במשך כל תקופת המחקר.

2.1.2. חברי המועצה וחברי ההנהלה של הקרן אינם רשאים להגיש בקשות במסגרת תכנית זו.

2.1.3. במקרים חריגים על המוסד להגיש לקרן פנייה מנומקת בבקשה לקבלת אישור מיוחד. פניות יש לשלוח אל: mavri@isf.org.il.

לתשומת לבכם: יכולת כל חוקר מגיש להוביל את המחקר המוצע באופן עצמאי היא חלק בלתי נפרד משיקולי הוועדות המקצועיות. בסמכותה של הוועדה לדחות בקשה המוגשת על-ידי חוקר שלדעתה המקצועית אינו עומד במבחן קריטריון זה. יכולת הובלת המחקר באה לידי ביטוי בין השאר בקיומם של פרסומים מדעיים הנוגעים לנושא, כמחבר יחיד או כמחבר עיקרי.

2.2. זכאות מוסדית

2.2.1. מוסדות המוכרים על-ידי הקרן הלאומית למדע שחוקריהם זכאים להגשת בקשות במסלול זה כוללים:

- מוסדות להשכלה גבוהה בישראל, המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) או מתוקצבים על-ידי הוועדה לתכנון ולתקצוב (ות"ת)
- בתי-חולים ו/או מחלקות בבתי-חולים בישראל, המסונפים למוסד להשכלה גבוהה

2.2.2. מוסדות ישראלים למחקר מדעי (או מוסדות ישראלים שבהם יחידת מחקר מדעית בעלת אופי בסיסי), שאושרו על-ידי הקרן הלאומית למדע להגשת בקשות למענקים. התנאים ואופן אישור מוסד המחקר על-ידי הקרן מופעים [בקישור זה](#).

2.2.3. לא ניתן לממן בקשות המוגשות על-ידי חוקרים מאגפי מחקר בחברות תעשייתיות מסחריות.

3. כללי יסוד של התכנית

3.1. **בהגשת הצעת המחקר מאשר החוקר כי הוא מקבל על עצמו את הנחיות הקרן ואת דרכי שיפוט.**

3.2. תכנית המחקר תהיה מכוונת למחקר ישיר של ביולוגיה של האדם והיבטיה הרפואיים. ניתן יהיה לשלב בתכנית ניסויים במערכות מודל רלוונטיות, כגון חיות, במקרים שבהם יש להם רלוונטיות מוכחת וברורה לבריאות האדם.

3.3. המענקים ניתנים לתקופה של שנתיים עד ארבע שנים.

3.4. המענק יינתן למחקר שיתבצע בארץ ויוגש לקרן בתיאום עם רשות המחקר/המוסד שבו מועסקים החוקרים/ ובאמצעותה. אין לצרף לבקשה חוקר מחו"ל כחוקר ראשי (במקרה הצורך, ניתן לצרף חוקר מחו"ל כמשתף פעולה).

3.5. בקשות עם השלכות יישומיות תתקבלנה רק אם הן בשלב הבסיסי של המחקר, אך לא בשלב הפיתוח.

3.6. ניתן לכלול בקשות בעלות מרכיב תרגומי. עם זאת, התכנית אינה מיועדת למימון מחקרים שהם קליניים בעיקרם ואינם מכוונים להרחבת הידע הביולוגי, או מחקרים ביוזמה ובניהול של חברות מסחריות, או כאלה המתמקדים בפיתוח הנדסי של מיכשור רפואי.

- 3.7. אין להגיש בקשות שמטרתן העיקרית היא: ניסויים קליניים, הכנת מאגרי מידע או מאגרי דוגמאות, פיתוח תשתיות, וכדומה.
- 3.8. **שיתוף נתונים** - מרכיב מהותי של התכנית הוא הפקדה מהירה של מידע שיתקבל במהלך המחקר במאגרי מידע שיהיו זמינים לקהילייה המדעית. החוקרים יבחרו את המאגרים שבהם יופקדו הנתונים להנגשה, תוך הקפדה מרבית על שמירת אנונימיות של המשתתפים במחקר. לכשיוקם "פסיפס" כמאגר מידע לאומי שבו יתאפשר לחוקרים להפקיד מידע, יידרשו החוקרים להפקיד בו את המידע שהתקבל במסגרת תכנית מבריא.
- 3.8.1. עיקרי מדיניות הקרן הלאומית למדע בתחום ההנגשה:
- 3.8.1.1. הנתונים שיתקבלו במחקר, ובכלל אלה גם רצפים גנומיים, יועלו למאגר המידע עד תשעה חודשים מיום הפקת הנתונים או מיום הריצוף, מצורפים למידע בסיסי לגבי התורם (כגון מין, גיל ומחלה עיקרית).
- 3.8.1.2. על החוקרים להתחייב להפקדת הנתונים הגנומיים במאגרי מידע המפעילים מנגנון בקרה ופיקוח על הגישה למידע, כגון dbGaP, כך שתתאפשר גישה נוחה לחוקרים אחרים, זאת, רק לאחר שהם והמוסד שאליו הם משויכים יתחייבו לשימוש נאות בנתונים.
- 3.8.1.3. במקרה של חשש לחשיפת זהות התורמים, יונגש המידע בהתייעצות עם הגורם הרפואי המתאים.
- 3.8.1.4. תובנות ביולוגיות מהמחקר יובאו לידיעת הציבור בעת הפרסום בעיתונות מקצועית.
- 3.8.1.5. הדרשה לשיתוף מידע כוללת גם נתונים שנאספו במסגרת המחקר, אך לא הגיעו לפרסום.
- 3.8.2. במסגרת תהליך ההגשה המקוון של הבקשה למענק, נדרש פירוט של תכנית הנגשת תוצאות המחקר (Data Management Plan). קיומה של תכנית הנגשה מספקת הוא תנאי הכרחי לקבלת מימון במסגרת התכנית.
- 3.8.3. כל הגופים המעורבים במחקר מתחייבים לפעול על פי ההנחיות המופיעות בחוזרי המנהל הכללי או פרסומים אחרים של משרד הבריאות. באחריות החוקרים והמוסדות להתעדכן בהנחיות הנוגעות לכך באופן שוטף, ולפעול על פיהן. הקרן לא תישא באחריות בכל הנוגע לאופן השימוש במידע ולשיתוף בו.
- 3.9. החוקר מתחייב להשיג את כל האישורים הנדרשים לביצוע המחקר ולהמציאם לקרן על פי בקשתה בכל עת.
- 3.10. למען הסר ספק: החוקר הראשי אחראי לוודא כי מידע רפואי ודגימות רפואיות שנעשה בהם שימוש במחקר הושגו כדן ובהתאם לכללי האתיקה. על האישורים לכלול התייחסות לתכנית המסוימת להנגשת תוצאות המחקר, כפי שהוגשה על-ידי החוקר/ים.
- 3.11. לא יופעל מענק חדש של חוקר שלא השלים את התחייבויותיו המדעיות לגבי מענק פעיל קודם באחד ממסלולי הקרן.
- 3.12. ניתן להגיש לקרן אך ורק בקשה השונה באופן מהותי מבקשה שהוגשה/ממומנת על-ידי הקרן או גוף אחר בארץ ו/או בחו"ל. בעצם הגשת בקשה לקרן, מתחייב החוקר שלא להגיש בקשה שדומה לה באופן מהותי לקרן או לגוף אחר בארץ ו/או בחו"ל במהלך אותה שנה אקדמית. היה והחוקר מגיש בקשות שונות שעוסקות באותו תחום דעת כללי במהלך אותה שנה אקדמית, חובה עליו לדווח על כך לקרן, לפרט ולהבהיר בקובץ המתאים את ההבדלים המהותיים בין הבקשה המוגשת לבין הבקשות האחרות. על ההבדלים בין הבקשות להיות ברורים. בקשה שתימצא דומה למחקר שמומן או לבקשה שהוגשה תידחה.
- * בקשה שונה באופן מהותי היא בקשה שבבסיסה שאלת מחקר ו/או מטרה כללית שונות באופן משמעותי מאלו שהוגדרו בהצעת מחקר שהוגשה בעבר לקרן, ושהיעדים הספציפיים בתכנית המחקר הם אחרים ושונים.
- 3.13. זכאות להגשה במקביל לבקשה או למענק פעיל בתכניות אחרות של הקרן הלאומית למדע:
- 3.13.1. שלושת מסלולי תכנית מבריא (מענקי מחקר, מלגות פוסט-דוקטורט מחקרי ומענקי הזנק לרופא-חוקר):
- 3.13.1.1. באותו מחזור הגשות, ניתן להגיש בקשה אחת בלבד למסלול אחד בלבד מבין השלושה.
- 3.13.1.2. חוקר שזכה במענק במסלול מענקי מחקר של תכנית מבריא יוכל להגיש בקשה חדשה למסלול זה רק החל משנת המענק האחרונה.
- 3.13.1.3. ניתן להיות בעל כמה מענקים פעילים של תכנית מבריא, כל עוד מדובר במענקים במסלולים שונים של התכנית, ובתנאי שהמחקרים שונים מהותית.
- 3.13.2. תכנית רמ"א: חוקר שזכה במענק במסגרת תכנית רמ"א (תכנית מחקר ברפואה ממוקדת אישית), יוכל להגיש בקשה לתכנית מבריא רק החל משנת המימון האחרונה של תכנית רמ"א.
- 3.13.3. יתר ערוצי התמיכה של הקרן הלאומית למדע:

- 3.13.3.1. הגשות נוספות באותו המחזור: הגשה במסגרת תכנית מבריא חוסמת הגשה לכל שאר תכניות הקרן באותו מחזור הגשות גם אם הבקשות תהיינה שונות.
- 3.13.3.2. הגשות נוספות במקביל למענק פעיל קיים: ניתן להגיש בקשה במסגרת תכנית מבריא במקביל למענק פעיל בתכניות אחרות של הקרן (למעט אלה שאינן מאפשרות קיום מענק במקביל), ובתנאי שהצעות המחקר שונות מהותית (כמפורט בסעיף 3.12).
- 3.13.4. לפירוט הזכאות להגשת בקשות במקביל להגשות במסלולים השונים או במקביל למענקים פעילים במסלולים השונים – ראה [מסמך זכאויות](#).
- 3.14. **בקשה חוזרת** – בקשה צריכה להיות מוגדרת כבקשה חוזרת אם אינה שונה באופן מהותי (ראה * בסעיף 3.12) ומשמעותי מהצעת מחקר שהוגשה בעבר לאחת מתכניות הקרן. ניתן להגיש בקשה חוזרת לבקשה שנדחתה על-ידי הקרן במסגרת כל אחת מתכניות הקרן, פעם אחת נוספת בלבד, אלא אם צוין במכתב הדחייה כי לא ניתן להגישה שוב.
- 3.15. **החוקרים המגישים:**
- 3.15.1. חוקר יכול להופיע בבקשה כחוקר ראשי בלבד.
- 3.15.2. בקשה למענק מחקר תכלול עד ארבעה חוקרים ראשיים לכל היותר.
- 3.15.3. לאחר המועד האחרון להגשה לא ניתן לצרף חוקר נוסף או להסיר חוקר.
- 3.15.4. אם לאחר ההגשה לקרן, לא יוכל חוקר, מסיבה כלשהי (עזיבת הארץ, פרישה, שינוי מעמד אקדמי וכד'), להיות שותף במחקר המוצע, יש לעדכן על כך את הקרן מיידית.
- 3.15.5. החוקרים הראשיים מוחזקים על-ידי הקרן כאחראים על תוכן הבקשה למענק המחקר ועל ביצוע המחקר בהתאם לבקשה שאושרה.
- 3.15.6. הבקשה נשפטת על פי המתכונת שבה הוגשה לקרן; לכן, מימונה מותנה בכך שלא נעשה בה שינוי כלשהו לאחר אישור המימון. מסיבה זו:
- 3.15.6.1. המענק ניתן לחוקרים המגישים, רשום על שמו/שמים ומחייב את שיתופם/ם במשך כל תקופת המימון. לפיכך, לא ניתן לשנות את סטטוס החוקרים במענק, להקפיא את המענק או להעבירו לחוקר אחר מסיבה כלשהי (שבתון או חל"ית של יותר ממחצית תקופת המענק, עזיבת המוסד או המערכת האקדמית מרצון או שלא מרצון, פרישה, השעיה, פטירה וכד').
- 3.15.6.2. פרישה של אחד החוקרים המגישים מן המחקר, מכל סיבה שהיא, תביא להפסקת המימון ולסגירת המענק.
- 3.15.6.3. חוקר העובר למוסד אחר זכאי להעביר את המענק למוסד החדש (כולל ציוד ייעודי), ובלבד שמוסד זה נמצא ברשימת המוסדות שחוקריו זכאים להגיש בקשות לקרן. במקרה כזה יש לקבל את הסכמת שני המוסדות.
- 3.15.6.4. חוקר רשאי לשהות בשבתון/חל"ית עד למחצית מתקופת המענק. חוקר היוצא לשבתון/חל"ית חייב לידע את הקרן על תאריכי היציאה והחזרה, ולאשר שיוכל לנהל את המחקר גם בתקופת העדרו. אם מסיבה כלשהי לא יוכל לנהל את המחקר בתקופה זו, עליו למנות ממלא מקום ולקבל את אישור הקרן על כך. הארכת השבתון/חל"ית מעבר לתקופה זו תביא לסגירת המענק.
- 3.16. הקרן עשויה לשלוח את הבקשה (או חלקה) לגורמים חיצוניים, שאינם קשורים לתהליך השיפוט, הפונים לקרן כמממנים פוטנציאליים. בכל מקרה, העברת הבקשה כנ"ל תעשה כנגד התחייבות הגורם החיצוני לשמור על סודיות המידע.
- 3.17. לקרן אין עניין ועמדה בכל הקשור לקניין רוחני ולתמלוגים הנובעים מתוצרי המחקרים הממומנים.
- 3.18. כל חריגה מכללים אלה טעונה אישור מראש ובכתב מהקרן.

4. תקציב הבקשה

- 4.1. טווח המימון למחקר בתכנית זו הינו בין 2,000,000-4,000,000 ₪ סה"כ, לתקופה של עד ארבע שנים.
- 4.2. על החוקרים לבקש את הסכום הריאלי הדרוש לביצוע המחקר ולנמק את סעיפי התקציב הדרושים.
- 4.3. ועדת השיפוט תבחן את ההלימה בין התקציב המבוקש לצרכי המחקר והיקפו. חוסר התאמה בין תכנית העבודה לתקציב המבוקש עלול לפגוע בסיכויי הזכייה של הבקשה.
- 4.4. במסגרת פירוט תקציב המחקר וההצדקה לסעיפיו יש לכלול את הפרטים הבאים (מעבר לסעיפים הרגילים בהצעות מחקר):

- 4.4.1. העלויות המשוערות של האנליזות המתוכננות, כולל מספרים מקורבים של דוגמאות ונפחי מידע צפויים.
- 4.4.2. פירוט והצדקת העלויות הצפויות של הנגשת הנתונים הרפואיים מתוך מאגרי מידע וקבלת דגימות רקמה הנחוצות למחקר.
- 4.4.3. ניתן לכלול בהצעת המחקר גם בקשה למימון ציוד ייעודי הספציפי לתכנית המחקר, בעלות של עד 50% מסך כל התקציב המבוקש.
- 4.5. **אין** לכלול בתקציב הצעת המחקר מימון עבור הסעיפים האלה:
- 4.5.1. תשלום משכורת או מלגה לחוקרים מגישי הבקשה.
- 4.5.2. תשלום שכר או מלגה לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסד מוכר, או לחוקר הרשאי להגיש בקשה לקרן. באחריות החוקר והמוסד לוודא כי כל המועסקים במסגרת המענק אינם זכאים להגיש בקשות לקרן הלאומית למדע באמצעות מוסדות אחרים.
- 4.5.3. אש"ל ונסיעות בארץ או בחו"ל, אלא למקרים חריגים שבהם הנסיעה חיונית וקשורה ישירות לביצוע המחקר או שנושא המחקר נמצא בחו"ל; ניתן לכלול הוצאה של עד 6,000 ₪ לשנה למענק לכיסוי נסיעות של תלמידי מחקר לתארים גבוהים ומשתלמים בתר-דוקטורים, העובדים בפרויקט וממומנים מתקציב המענק, לצורך השתתפותם בכינוסים או השתלמויות מדעיות (לא הכשרות טריוויאליות) בנושא הקשור במישרין למחקר הממומן על-ידי הקרן. החוקרים או אנשי צוות מחקר אחרים אינם רשאים לכלול הוצאות נסיעתם/השתתפותם בכנסים ו/או השתלמויות.
- 4.5.4. הוצאות אירוח.
- 4.5.5. שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות הוצאות נסיעה ושהייה בישראל.
- 4.5.6. עבודות עריכה ותרגום, שבתון, השתלמויות, סמינריונים, וביצוע סקרים גרידא, שאינם חלק אינטגרלי מתכנית המחקר.
- 4.5.7. הוצאות עבור בניה או שיפוץ מעבדות.
- 4.5.8. הוצאות עבור תשתית מבנית.
- 4.5.9. העמסת עלויות מחסן שיעלו על 7% מערך הרכישה.
- 4.6. סכום המענק מאושר מתוך ראיית צרכי המחקר בתקופת המענק כולה, אולם ההקצבה המאושרת מחולקת למנות שנתיות שוות על בסיס שקלי.
- 4.7. מובהר בזאת כי כל פריט ציוד, לרבות מחשבים וציוד מחשוב, הנרכש מכספי המענק אינו רכוש האישי של החוקר.
- 4.8. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה שיופר אחד מן הכללים הנ"ל.
- 4.9. כל חריגה מהסעיפים הנ"ל טעונה את אישור הקרן מראש ובכתב.
- 4.10. הקרן שומרת לעצמה זכות להביא בחשבון בהחלטותיה גם מימון שניתן מקרנות אחרות בנושא תכנית המחקר.

5. הוראות להגשת הבקשה

- 5.1. **שפת הבקשה:** הבקשה תוגש באנגלית.
אין לכלול בטקסט האנגלי מילים הכתובות בשפה העברית. בקשה שתכלול טקסט/מילים בעברית עלולה שלא להישלח לשיפוט.
- 5.2. **מועד ואופן ההגשה:**
- 5.2.1. הבקשה כולה (טופס הרשמה והבקשה המלאה) תוגש באמצעות מערכת ISF online. חוקרים שטרם ביצעו אימות נתונים והרשמה למערכת זו מתבקשים לבצע זאת טרם ההרשמה להגשת הבקשה. **הנתונים ופתיחת חשבון במערכת הקרן אינו מהווה הרשמה לבקשה! יש לבצע בנפרד את שני התהליכים.**
- 5.2.2. המועד האחרון למילוי טופס הרשמה הוא 24 באוקטובר 2023 בשעה 13:00 בצהריים.
- 5.2.3. המועד האחרון להגשת הבקשה המלאה לקרן, לאחר אישור רשות המחקר, הוא 7 בנובמבר 2023 בשעה 13:00 בצהריים. יש להתעדכן מהו המועד האחרון להגשה לאישור רשות המחקר של מוסדך. לא יתקבלו בקשות או תיקונים לאחר המועד האחרון להגשה לקרן.
- 5.2.4. אין לשלוח עותקים קשיחים (hard copies) של הבקשה.
- 5.3. הגשה **מקוונת**
- 5.3.1. דרישות המערכת מהמחשב האישי של החוקר רשומות בקישור שלהלן: [דרישות המערכת המקוונת](#).

- 5.3.2. עם אישור טופס ההרשמה (ר' להלן סעיף 6.2) יופיע על המסך (וגם בהודעת הדוא"ל הנשלחת לחוקרים הרשומים בבקשה) המספר הסידורי שקיבלה הבקשה. בכל פנייה לקרן בקשר לבקשה זו יש לציין את מספרה.
- 5.3.3. טופס הבקשה המקוון (ר' להלן סעיף 6.3) מורכב ממספר מסכים שאותם יש למלא על פי ההנחיות בהמשך.
- 5.3.4. יש להקפיד על מילוי כל השדות. המערכת בודקת באופן אוטומטי את נתוני החובה, אך ניתן גם ללחוץ על כפתור Check Form לביצוע ידני של הבדיקה.
- יש להקפיד על הנחיות ההגשה לגבי סוג וגודל גופן, רווחים ושוליים, המערכת תתריע על כל חריגה מהנחיות אלו. אנו ממליצים לעקוב אחרי ההתרעות ולתקן בהתאם על מנת למנוע פסילה טכנית של הבקשה. את ההנחיות המלאות ניתן לראות בסעיף 7 להלן ובקובץ [פה](#).
- 5.3.5. הקבצים יועלו בפורמט PDF בלבד.
- 5.3.6. לא ניתן להכניס תיקונים בקבצים שהועלו. כל תיקון חייב להיעשות על הקבצים המקוריים, ויש להעלות את הקבצים המתוקנים מחדש (יש למחוק את הקובץ שהועלה ולהעלות מחדש את הקובץ המתוקן).
- 5.3.7. כדי למנוע בעיות בהמרת הבקשה לקובץ PDF כולל, יש להקפיד להעלות קבצים שאינם נעולים לעריכה או מאובטחים בכל צורה שהיא.
- 5.3.8. כל החוקרים השותפים בבקשה מקבלים גישה עריכה דרך חשבון המשתמש שלהם במערכת הקרן. אם ברצונך להעביר גישה עריכה של הבקשה לאדם אחר (עוזר מחקר/רשות המחקר), יש לשלוח הודעה באמצעות מסך ייעודי בחשבונך, שבאמצעותו יישלח לאדם זה קישור ישיר לכניסה לבקשה. על מנת להיכנס לבקשה יש צורך בהזנת מספר הבקשה. הקישור ינעל אחרי חמישה ניסיונות כושלים.
- 5.3.9. לפני חציצה על כפתור Submit the proposal יש להדפיס את הבקשה, לצורך בדיקתה. כמו כן, מומלץ מאוד לשמור עותק של הבקשה על המחשב האישי (ר' סעיף 8 להלן).
- 5.3.10. לחיצה על כפתור Submit the proposal מעבירה את הבקשה לסטטוס "בקשה שהוגשה לאישור הרשות"; באפשרות רשות המחקר להחזיר לחוקר את הבקשה לתיקונים או לפסול אותה משיקולים מוסדיים. רק לאחר אישור הרשות תועבר הבקשה לטיפול הקרן. המערכת תשלח הודעה בדוא"ל לכל החוקרים בבקשה, המיידעת אותם שרשות המחקר, שדרכה הוגשה הבקשה, אישרה את הבקשה והעבירה אותה לטיפול הקרן.

6. חלקי הבקשה

6.1. לפני תחילת תהליך ההגשה מתבקש החוקר להצהיר במערכת ISF online כי:

- קרא את ההנחיות
- מסכים לשיפוט הבקשה על פי התהליך הנהוג בקרן
- מודע לאופן הדיווח על מענק פעיל ומתחייב כי אם יזכה - יעמוד בחובות הדיווח
- מתחייב להשתתף בתהליך השיפוט בקרן במידה שיתבקש לכך

6.2. טופס ההרשמה

לא ניתן למלא טופס זה בשלבים; יציאה מהטופס ללא שיגורו אינה שומרת את המידע.
ניתן לשנות בטופס הבקשה המלאה את כל הפרטים שמולאו בטופס ההרשמה.

- 6.2.1. Research Authority – המערכת תבחר אוטומטית את הרשות המגישה בהתאם להשתייכותו של החוקר, על מנת לשנות זאת יש לבחור מתוך הרשימה את רשות המחקר המתאימה שבאמצעותה מעוניינים החוקרים להגיש את הבקשה. הרשימה מחולקת לארבע קבוצות, ובכל אחת מהן סדר אלפביתי: אוניברסיטאות, בתי-חולים, מכוני מחקר ומכללות.
- 6.2.2. Program – רק לאחר בחירת רשות המחקר, ניתן יהיה לבחור את התכנית שבגינה מוגשת הבקשה בהתאם לזכאות סוג המוסד הנבחר.
- 6.2.3. Research Area Classification – תחום-העל מקובע על מדעי החיים והרפואה. יש לבחור את התחום הכללי מתוך רשימת התחומים המופיעים, ולאחר מכן להכניס את התחום הספציפי כטקסט חופשי. רשימת התחומים המופיעים מוגבלת; אין בה יומרה לכסות את המגוון העצום של תחומי המחקר הקיימים, אלא לתת מושג איזה תחום, לדעת החוקרים, קרוב ביותר לעבודתם. חוקרים שתחום מחקרם אינו מופיע ברשימה, או שמחקרם שייך ליותר מתחום אחד, מתבקשים לבחור מרשימה זו את התחום הקרוב ביותר לעבודתם. זהו סיווג ראשוני בלבד. הסיווג הסופי נקבע בהתייעצות עם ראשי התחומים ויושבי ראש הוועדות השונות ונתון לביקורת חברי הוועדה.
- 6.2.4. Research Title – בעברית ובאנגלית – עד 2 שורות טקסט.

6.2.5 Principal Investigators (PI) – מערכת ISF online תזהה את החוקר ואת פרטיו כפי שמופיעים במאגר הקרן. על מנת להוסיף חוקרים נוספים יש להצטייד מראש במספרי הזהות שלו/הם ובפרטיו/הם האישיים. המערכת מזהה אוטומטית כל אחד מן החוקרים ובודקת את זכאותם להגשה; במקרה של בעיה - תופיע על המסך הודעה.

הנחיות להוספת חוקרים חדשים או חוקרים שאינם מזוהים על-ידי המערכת ניתן למצוא פה: [הנחיות להוספת חוקרים חדשים למאגר הקרן](#)

6.2.6 פרטי החוקרים המזוהים על-ידי המערכת יופיעו כפי שהם מופיעים בבסיס הנתונים של הקרן. יש לעדכן ולהשלים את כל הפרטים. חוקרים השייכים למוסדות שבהם יש מספר קמפוסים יבדקו ויעדכנו את הקמפוס המתאים.

יש לשים לב – מטעמי אבטחה, ניתן לעדכן את כתובת הדוא"ל רק דרך חשבון החוקר האישי במערכת ISF online.

6.2.7 Resubmission – עם סימון "Yes" תיפתח רשימה של בקשות שנדחו והוגשו עלידי כל אחד מהחוקרים השותפים לבקשה הנוכחית. אם מדובר בהגשה חוזרת, יש לבחור מתוך הרשימה את מספר הבקשה הקודמת וכותרתה.

6.2.8 Key Technologies: לצורך סיוע לתהליך שיפוט הבקשות, יש לציין מהי שיטת המחקר המתאימה ביותר המגדירה את הגישה המחקרית העיקרית של הבקשה, או אשר תפותח במחקר המוצע. אם ישנן כמה שיטות מתאימות, יש לציין את כולן. החיפוש מתבצע על-ידי השלמת מילים אם המילה כבר מצויה במאגר הקרן.

6.2.9 לאחר שיגור טופס ההרשמה יופיע על המסך אישור הרשמה, הכולל את מספר הבקשה. הודעת דוא"ל תישלח לחוקרים המגישים וכן תישלח הודעה גם לדוא"ל של רשות המחקר שנבחרה בהרשמה.

6.3 טופס הבקשה המלאה

6.3.1 General Information:

6.3.1.1 רשות המחקר – כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי מתוך הרשימה.

6.3.1.2 מספר השנים הדרוש למחקר – בין 2 ל-4. טבלאות התקציב ייבנו בהתאם למספר השנים המבוקש.

6.3.1.3 בקשה חוזרת – כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי. בקשה חוזרת מתחרה בבקשות החדשות. חוקר שבקשתו נדחתה (פעם אחת) על-ידי הקרן יצרף מכתב **שלא יעלה על 5 עמודים באנגלית** בכתב ובגודל ברור (ראה הנחיות לגבי סוג וגודל הכתב [כאן](#)) ובו יפורטו:
- ההבדלים בהשוואה לבקשה הקודמת. נא לציין בתחילת המכתב את מספר הבקשה שנדחתה;

- התיקונים והשיפורים שהוכנסו בהצעה הנוכחית, בהתייחס לביקורות ובציון מספר הסוקר (Reviewer No 1 וכו') במידה שרלוונטי; מובהר בזאת שאין חובה לערוך בהצעת המחקר שינויים שאינם מקובלים על החוקר, אך יש להתייחס לכל הביקורות. אין צורך לצטט את חוות הדעת שאליה מתייחסים.

מכיוון שמכתב ההסבר מועבר אל חברי הוועדה המקצועית והסוקרים (או לחלקם), אין לכולל במסמך זה כל בקשה או הערה הנוגעת לתהליך הסיקור עצמו כולל פסילת סוקרים. כמו כן, אנו ממליצים שלא לכלול משפטים המנוסחים בחריפות. על המכתב יצוינו: "re-submission", שם החוקר הראשי הראשון ומס' הבקשה הנוכחית.

6.3.1.4 Key Technologies: כפי שמולא בטופס ההרשמה וניתן לשינוי

6.3.2 Declarations:

6.3.2.1 הצהרה על מחקר בסיסי: בעת ההגשה על החוקר/ת להצהיר כי הוא/היא מודעת/לכך שהקרן הלאומית למדע תומכת במחקר בסיסי ומצהירה/ה בזאת כי המחקר המוצע נופל בקטגוריה זו. כמו כן, יש להעלות קובץ ובו הסבר קצר (לא יעלה על עמוד) המסביר כיצד המחקר המוצע הוא מחקר בסיסי.

6.3.2.2 הגשה מקבילה: חוקרים המגישים בקשה אחרת לקרן או לכל גוף מממן אחר (בארץ או בחו"ל) או בעלי מענק פעיל מהקרן או מכל גוף מממן אחר (בארץ או בחו"ל) יעלו קובץ הסבר (על גבי התבנית המצויה במסך זה). מובהר בזאת כי חוקרים בעלי מענקים פעילים בקרן הנמצאים בשנת המענק האחרונה, אינם נדרשים להעלות קובץ זה (ראה סעיף 3.12).

6.3.2.3 מימון מחברות מסחריות/תעשייתיות: על החוקרים המגישים להצהיר אם מחקר בנושא זהה או דומה ממומן על-ידי חברה מסחרית/תעשייתית. אם כן, יש להעלות קובץ המסביר את ההבדלים ביניהם.

6.3.2.4 Data Management Plan: על החוקרים המגישים להצהיר כי קראו את ההנחיות בנוגע לתכנית שיתוף הנתונים (ראה סעיף 3.8) ויפעלו לפיה. בנוסף, יש להעלות קובץ הכולל את תיאור תכניתם להגשת הנתונים ותוצאות המחקר, על פי השאלות המנחות המופיעות בטבלה הניתנת להורדה במסך זה.

יש להוריד פורמט של תכנית שיתוף הנתונים, ולהעלותו מחדש בסעיף זה כקובץ PDF. החוקרים מתבקשים למלא את המסמך כמיטב יכולתם ולפי שיקול דעתם, בהתאם למפורט בהנחיות. המסמך מורכב משאלות מנחות ואליהן יש להתייחס, ככל שהן רלוונטיות למחקר המסוים.

6.3.2.5 הצהרה על קרבה משפחתית: חוקרים מגישים אשר להם קרבה משפחתית לאחד מבעלי התפקידים בקרן (חברי משילות הקרן ו/או צוות הקרן) יצהירו על כך בתיבת הטקסט שתופיע במסך.

6.3.2.6 אישור שימוש בתקציר הבקשה בפלטפורמה לחיפוש סוקרים – במטרה להתייעל ולסייע באיתור סוקרים מתאימים לבקשות המוגשות וכפילו, הקרן הלאומית למדע תיעזר בפלטפורמה שבה עושות שימוש מיטב הקרנות באירופה. לצורך כך, יועבר הטקסט של התקציר המדעי לפלטפורמה זו. בסיום החיפוש יימחק התקציר מהפלטפורמה. בשלב זה אין חובת סימון וניתן להגיש את הבקשה ללא אישור זה.

6.3.3 Investigators

6.3.3.1 Investigators' Details: פרטי החוקרים – כפי שעודכנו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי. ניתן להוסיף או להסיר חוקר מהבקשה עד למועד ההגשה.

6.3.3.2 Curriculum Vitae: ימולאו קורות חיים ויועלה קובץ רשימת פרסומים עבור כל אחד מן החוקרים הראשיים (ושלהם בלבד). הסבר על מילוי קורות החיים ניתן למצוא [בקישור זה](#).

6.3.3.3 Ph.D Mentor: יש לציין את שמות מנחי הדוקטורט והפוסט-דוקטורט של כל חוקר. יש לסמן לא רלוונטי במקרה שבו המנחה כבר אינו פעיל מדעית, או שלא נעשה פוסט דוקטורט. אם החוקר הוא M.D, עליו לסמן זאת במסך זה, במקרה זה אם לחוקר אין מנחה לדוקטורט/פוסט המערכת לא תחייב הזנת שם.

6.3.3.4 Recent ISF Grants: במסך זה יש להעלות דו"ח מקוצר (1-2 עמודים בלבד ועד 200KB) לסיכום מענק מחקר קודם (האחרון) בקרן (שהתחיל במהלך עשר השנים האחרונות), כחוקרים ראשיים. הדו"ח יכלול התייחסות למטרות המחקר, ההישגים עד כה ורשימת הפרסומים שנבעו מן המענק. אם הבקשה החדשה מוגשת בשנה האחרונה של מענק פעיל, יכלול הדו"ח את ההישגים עד לאותו שלב. הישגי המענק הקודם יובאו בחשבון בתהליך השיפוט של הצעת המחקר החדשה. יש להוריד את פורמט הקרן ולהעלותו מחדש לאחר מילוי.

חוקרים שלהם מספר מענקים, מתכניות שונות, יעלו דו"ח על המענק האחרון שהסתיים/מסתיים. אם יותר ממענק אחד הסתיימו/ מסתיימים באותו המועד - יעלו החוקרים דו"ח על המענק הרלוונטי ביותר. לחוקרים שסעיף זה אינו רלוונטי עבורם יסומן אוטומטית על-ידי המערכת N/A.

6.3.4 Scientific

6.3.4.1 Title and Keywords

- תחומי המחקר: כפי שמולאו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי.
- כותרת המחקר (בעברית ובאנגלית): כפי שמולאו בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי.
- מילות מפתח: לצורך סיוע לתהליך שיפוט הבקשות באמצעות חיפוש במאגרי מידע מדעיים יש לציין מילות מפתח, הן כלליות הן ספציפיות, כולל שמות נרדפים (synonyms). החיפוש מתבצע על-ידי השלמת מילים אם מילת המפתח כבר מצויה במאגר של הקרן.

6.3.4.2 Abstract and Program

- תקציר מדעי (Scientific Abstract): קובץ של עד עמוד אחד (מוגבל ל-200KB) בפורמט PDF בלבד. בראש התקציר יש להוסיף כותרת Scientific abstract, לרשום את שם החוקר הראשי הראשון, את מספר הבקשה ואת נושא הבקשה. יש להוריד פורמט של התקציר ולהעלותו מחדש בסעיף זה. **יש להקפיד על הגדרות סוג וגודל הגופן והשוליים כפי שמופיע כאן.**

• **תכנית המחקר (Research Program):** קובץ אחד (מוגבל ל-16MB) הכולל את תכנית המחקר, התרשימים והביבליוגרפיה, בפורמט של PDF בלבד. יש להוסיף בראש תכנית המחקר את שם החוקר הראשי הראשון ואת מספר הבקשה.

• התכנית תכלול את הסעיפים שלהלן:

- i. רקע מדעי - **Scientific background** - כולל סקירה על מצב המחקר בנושא המוצע.
- ii. מטרות המחקר, חשיבותו, השלכותיו והתאמתו לתכנית מבריא – **Research objectives & expected significance and implications, and relevance to the MAVRI program**.
- iii. תיאור מפורט של המחקר המוצע - **Detailed description of the proposed research** ובו:

- היפותזת העבודה - **working hypothesis** ;
- תכנית ושיטות עבודה - **Research design & methods** ; בחלק זה יש להתייחס גם לאישורי הרשויות הנדרשים לביצוע המחקר.
- תוצאות מקדמיות – **Preliminary results**.
- התנאים העומדים לרשות החוקר לביצוע המחקר (פירוט כח אדם ותשתיות – כולל נגישות וזמינות).
- תוצאות צפויות (expected outcomes) ;
- מכשולים (pitfalls) צפויים והצעת אלטרנטיבות לגישות ולשיטות למקרה שהשיטה/הניסוי המוצעים לא יעבדו כצפוי (alternative approaches).
- iv. התרומה הייחודית הצפויה של כל אחד מהחוקרים הראשיים.

6.3.4.3. קובץ ביבליוגרפיה עם כוכביות (* **Bibliography with**): יש להעלות קובץ הכולל ביבליוגרפיה הזהה לזו המופיעה בתכנית המחקר שבה יש לסמן בכוכבית (*) את המאמרים שנושאים הוא הקרוב ביותר לנושא הבקשה (ושאינם של מגישי הבקשה). הרשימה תכלול את שמות המאמרים במלואם ואת כל מחברי המאמרים. ניתן לציין בשמו הפרטי של המחבר אות תחילית בלבד. קובץ זה ישמש את חברי הוועדה בלבד. יש להקפיד ולרשום בראש העמוד את מספר הבקשה ואת שם החוקר הראשי הראשון.

6.3.4.4. **Articles that were accepted but not yet published**: במקרים חריגים, כאשר ברשימת הביבליוגרפיה צוין מאמר שהתקבל לפרסום וטרם פורסם, ותוכנו נראה כחיוני לשיפוט הצעת המחקר, יצורף קובץ אלקטרוני של המאמר ויצוין בגוף הצעת המחקר כי ניתן לקבל מהקרון על פי בקשה מיוחדת של הסוקר. אין לצרף מאמרים שטרם התקבלו לפרסום.

6.3.4.5. **Time Schedule**: יש לפרט את שלבי המחקר השונים בטבלה וכן לכלול הסבר מילולי קצר. חובה לכלול הסבר מילולי על לוח הזמנים בחלק של Explanatory Notes. במקרים שבהם המחקר תיאורטי ולא ניתן לחלקו לשלבים, ניתן לסמן כי לוח זמנים אינו רלוונטי למחקר זה, אך בכל מקרה יש לכלול הסבר מילולי קצר.

6.3.5. **Budget**:

- הצעת התקציב (כולל סעיף הציוד הייעודי) תוגש בשקלים.
- יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב הדרושים ולנמק בהתאם. אם הבקשה תזכה, יהווה פירוט זה את הצעת התקציב, והדיווח הכספי יהיה בהתאם לסעיפים שנכללו. הקרון אינה מתחייבת להעניק את מלוא הסכום המבוקש.
- אין לכלול בתקציב סעיפים כמפורט בסעיף 4.5 לעיל.

6.3.5.1. **Personnel**: יש לציין תחילה את אחוז הזמן שאותו יקדיש כל חוקר ראשי למחקר. אין לכלול מימון שכר כלשהו או מלגה עבור חוקר/ים ראשי/ים וכן תשלום שכר כלשהו או מלגה לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או לחוקר הרשאי להגיש בקשה, כחוקר ראשי, לאחד ממסלולי הקרון.

6.3.5.2. **Research tools**: ניתן לכלול בסעיף זה כלי מחקר טריוויאליים (אין לכלול בסעיף זה מחשבים או שירותים).

6.3.5.3. **Materials**: ניתן לכלול בסעיף זה חומרים הנדרשים למחקר.

6.3.5.4. **Services**: בסעיף זה ניתן לכלול שירותים - כולל שירותי ייעוץ, תשלום לספק דגימות/מידע למחקר, תשלום לנבדקים, תחזוקה.

- 6.3.5.5 Other Expenses: הוצאות חיוניות אחרות הדרושות לביצוע המחקר הספציפי. ניתן לכלול בסעיף הקצבה של עד 6,000 ₪ לשנה לנסיעות של סטודנטים למחקר המועסקים בפרויקט זה. המימון נועד למטרת השתתפות בכנסים או השתלמויות מדעיות (בחוו"ל או בארץ). החוקרים המגישים או אנשי צוות אחרים אינם יכולים לנצל סעיף זה.
- 6.3.5.6 Computers: מחשוב וציוד מחשוב אינם מאושרים אוטומטית ויש לנמק את חיוניותם למחקר הספציפי. הסעיף מחולק למספר תתי סעיפים:
- מחשבים לחוקרים הראשיים – ניתן לכלול לא יותר ממחשב נייד אחד ומחשב נייד אחד/טאבלט לכל חוקר ראשי
 - מחשבים לסטודנטים
 - תוכנות
 - ציוד היקפי
 - שירותי ענן
 - ציוד מחשוב ייעודי אחר החיוני למחקר הספציפי
- 6.3.5.7 Miscellaneous (שונות): בסעיף תקציבי זה ניתן לכלול הקצבה עבור רכישת ספרות מקצועית, דמי פרסום בעיתונים מדעיים (כולל מימון תרגום ועריכה במקרה הצורך), צילומים וציוד משרדי, חיבור לאינטרנט **במשרד/מעבדה בלבד** וחברות באגודות מדעיות לחוקרים הראשיים בלבד. על ההוצאות להיות קשורות לתכנית המחקר. הסכום הכולל של כל השירותים המפורטים בסעיף זה לא יעלה על 15% מהתקציב השנתי, בכל שנת תקציב.
- 6.3.5.8 Equipment (ציוד ייעודי): ניתן לכלול בהצעת המחקר בקשה למימון ציוד ייעודי הספציפי לתכנית המחקר, בעלות של עד 50% מתקציב המחקר המבוקש. **ההקצבה המבוקשת בסעיף זה תיכלל בסכום המענק השנתי הממוצע המבוקש, ולא תהווה הקצבה נפרדת.**
- 6.3.5.9 Summary: **תקורה** בסך 17% תיכלל אוטומטית. התקורה מחושבת על הסכום המבוקש כולו למעט סעיפי הציוד הייעודי.

6.3.6 Appendices

- 6.3.6.1 Collaborations – חוקרים משתפי פעולה: יש לכלול את שמות החוקרים המשתפים פעולה עם מגישי הבקשה **בבקשה זו ובפרויקטים משותפים אחרים בחמש השנים האחרונות** (אין לכלול בטבלה את שמות החוקרים המגישים) ולסמן עבור כל משתף פעולה, עם איזה חוקר ראשי הוא משתף פעולה. עבור חוקרים המשתפים פעולה במחקר ספציפי זה (בלבד) יש להעלות מכתבי שיתוף פעולה (אשר לא יעלה על שני עמודים בפונט ובגודל קריא). מכתבי שיתוף הפעולה יהיו באנגלית ויכללו חתימה ולוגו.
- 6.3.6.2 Authorities' certificates – אישורי רשויות: הצהרה על אישורי רשויות. על החוקר לציין אלו אישורים נדרשים להצעת המחקר המוגשת ולאילו שנת מחקר נדרש האישור. על האישורים להתאים במדויק לנושא הבקשה ולתקופת המחקר המבוקשת. בשלב הגשת הבקשה אין צורך בצירוף המסמכים, והחוקר מתחייב להמציאם לקרן על פי בקשתה. הקרן מודעת לכך שקבלת חלק מן האישורים כרוכה בתשלום, ולפיכך יושגו רק עם קבלת המענק. עם זאת, חובה להשלים את המידע הנדרש במסך זה. **המימון מותנה בקבלת אישור רשות המחקר על המצאת כל האישורים הנדרשים למוסד לאחר הזכייה במענק.** את פירוט סוגי האישורים והסבר עליהם ניתן למצוא **בקישור זה**.
- יש לכלול בתכנית המחקר התייחסות לאישורים הדרושים לביצוע המחקר.**
- 6.3.6.3 Review requests – הערות ובקשות המתייחסות לתהליך הסיקור: חוקר שמעוניין שבקשתו לא תישלח לסוקרים מסוימים יוכל לציין זאת במסך זה בלבד. ניתן לבקש עד שני חוקרים שאליהם לא תישלח הבקשה. במקרה של בקשה קודמת, יש לרשום את מספר הסוקר כפי שנרשם על חוות הדעה שנשלחה עם מכתב הודעת הקרן. הקרן תיקח לתשומת ליבה את הבקשה אך אינה מתחייבת להתחשב בה.
- להערות/בקשות אחרות הנוגעות לתהליך השיפוט ניתן להעלות קובץ במסך זה. אם תופיע בקובץ רשימת מומחים העשויים לשמש כסוקרים, אין הקרן מתחייבת לעשות בה שימוש.

7. הנחיות לכתיבת תכנית המחקר וכלל הקבצים המצורפים לבקשה

- כל הקבצים הנדרשים בבקשה יועלו למערכת בפורמט PDF.
- על כל הטקסטים המצורפים כקבצים בבקשה (תקציר, תכנית המחקר, רשימת פרסומי החוקר, מכתב בקשה חוזרת, וכל קובץ נוסף שהוא חלק מהבקשה) להיות בגופן קריא ומקובל, ובגודל גופן סביר (לא פחות מ-11)

וברוח של 1.5 שורות (אלא אם צוין במפורש אחרת). הקרן ממליצה להיצמד להנחיות המפורטות [בקובץ זה](#). בקשות שתוגשנה שלא על פי הנחיות אלו עלולות להידחות בשל כך.

- יש להקפיד על שוליים של 2 ס"מ לפחות מכל צד (ימין, שמאל, למעלה ולמטה).
- על הטקסט להיות בעמודה יחידה ולא בשתי עמודות. כולל בתקציר, תכנית המחקר, הביבליוגרפיה וברשימות פרסומים.
- על תמונות וגרפים המופיעים בקובץ להיות ברזולוציה ברורה ובאיכות נוחה לקריאה והבנת האיור/גרף.
- יש להגיה בקפדנות את כל הטקסט (ניסוח ואיות).
- אין לכלול אותיות בעברית בקבצי הבקשה, במידה שחיוני לציין מילים בשפת המקור שאינה אנגלית יש לציין באנגלית את המילה "דוגמאות" לפני השימוש במילים.
- אין לצרף לגוף הצעת המחקר הפניות, סרטונים ונספחים שונים מאלו המוגדרים במפורש בהנחיות. ניתן לכלול קישורים בביבליוגרפיה וברשימת הפרסומים.
- המלצת הקרן הינה שלא לכלול קישורים בגוף הבקשה. במידה וייכללו, הסוקרים יונחו כי הינם רשאים שלא להתייחס לקישורים אלה.
- **בקשות שיחרגו מההיקפים הרשומים להלן או יישלחו בצורה בלתי קריאה (למשל כתב/איורים מטושטשים או גופן קטן מהמבוקש), יידחו.**

7.1. תכנית המחקר (Research Program) והתרשימים (Figures):

- 7.1.1. עד 12 עמודי A4 עבור תוכנית המחקר והתרשימים יחד.
- 7.1.2. ניתן לכלול בעמוד אחד כמה תרשימים, ולהצמיד לכל תרשים את דברי ההסבר שלו.
- 7.1.3. סריקת מסמכים מגדילה מאד את נפח הבקשה, ומומלץ מאד להמעיט בה ככל האפשר.
- 7.1.4. ניתן לשלב את התרשימים בתוך עמודי הטקסט, אך בשום אופן אין לעבור על המגבלה של עד 12 עמודים.

7.2. ביבליוגרפיה - Bibliography: עד 5 עמודים מודפסים, לכל היותר (ניתן להדפיסה ברווח 1.0).

- 7.2.1. בכל פרסום יצינו כותרת המאמר במלואה ומראה המקום המפורט.
- 7.2.2. בכל פרסום יש לציין את שמות כל מחברי המאמרים (גם אם למחבר מספר מאמרים). בפרסומים הכוללים מספר רב של מחברים (מעל 10), יש לכלול את העיקריים שבהם. ניתן לציין בשמו הפרטי של המחבר את האות התחילית בלבד.
- 7.2.3. יש למספר את הפריטים ברשימה הביבליוגרפית.

8. סיום הגשת הבקשה

- 8.1. בסיום מילוי הבקשה יש לנעול את הבקשה (באמצעות הכפתור Lock the proposal). בשלב זה תבדוק המערכת אם מולאו כל נתוני החובה. רק לאחר השלמת בדיקה זאת, תינעל הבקשה לשינויים.
- 8.2. לאחר נעילת הבקשה יופיע כפתור המאפשר יצירת קובץ PDF אחד מחלקי הבקשה השונים. הקובץ מורכב מכל חלקי הבקשה, הטפסים והקבצים שהועלו (למעט הנספחים), ניתן לפתוח רשימה של סוגי הקבצים שנכללים בקובץ המלא בכפתור (included in PDF). תהליך זה עשוי לקחת זמן, תלוי בעומס ההגשות. אין לסגור את חלון העבודה לפני סיום התהליך. בסיום התהליך תישלח הודעה בדואר אלקטרוני לכתובת של החוקר שיצר את הקובץ.
- 8.3. בסיום יצירת הקובץ על החוקרים לבדוק ולאשר את קובץ הבקשה באמצעות הכפתור Check & confirm. כפתור זה פותח חלון שבו יש לאשר מספר סעיפים ולהצהיר שהבקשה נבדקה ומוכנה להגשה על פי ההנחיות. במידה שיש לערוך שינויים או תיקונים ניתן לפתוח את הנעילה ואח"כ לחזור על הפעולות בסעיפים 8.1-8.3.
- 8.4. לאחר אישור הקובץ יש להגישו על-ידי הקשה על מקש Submit the proposal.

אין לשלוח עותקים קשיחים של הבקשה.

תמיכת הקרן בימי ההגשה, כולל ביום ההגשה האחרון, תינתן אך ורק בשעות העבודה המקובלות.

אתר הקרן יינעל להרשמות ב-24 באוקטובר 2023 בשעה 13:00 בצהריים ולהגשות ב-7 בנובמבר 2023 בשעה 13:00 בצהריים. יש לקחת בחשבון כי האתר עמוס בימים ובשעות שלפני ההגשה וייתכן כי מהירות התגובה תהיה בהתאם. לא תאושר הגשה באיחור. אנו ממליצים לסיים את ההגשה מבעוד מועד.

החוקרים מתבקשים להקפיד על מילוי מדויק אחר ההנחיות. **הצעת מחקר שתוגש שלא לפי ההנחיות או ברשלנות, תדחה בשלב מוקדם של תהליך השיפוט.**

אנו חוזרים ומדגישים כי לא ניתן לבצע תיקונים בבקשות לאחר המועד האחרון להגשה.

הערה: בקשות לחריגות מנהלי הקרן (למעט בנושא מועדי הרשמה והגשה) יישקלו לגופן.

הקרן מצפה מהחוקרים המגישים להשתתף בתהליך השיפוט בתכניות הקרן במידה שיתבקשו.

לברורים נא לפנות בכתב בלבד לכתובת mavri@isf.org.il

החלטות הקרן ישלחו עד סוף יולי 2024.