



הקרן הלאומית למדע (ISF) ע.ר.
מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
The Israel Science Foundation (ISF)
Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

הנחיות להגשת בקשה להארכת הפעילות של מוקד מחקר

קובץ זה מכיל את הפרקים האלה:

1. מידע כללי
2. כללי יסוד להגשת הבקשה
3. הנחיות כלליות להגשת הבקשה
4. חלקי הטופס
5. נספחים
6. הנחיות לכתיבת התכנית הכוללת
7. הנחיות לכתיבת דף שער להצעת המחקר של תת-תכנית
8. הנחיות לכתיבת הצעת המחקר של תת-תכנית
9. הנחיות לכתיבת קורות החיים, רשימת הפרסומים ומקורות המימון



הקרן הלאומית למדע (ISF) ע.ר.
מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
The Israel Science Foundation (ISF)
Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

1. מידע כללי

א. מטרה

התכנית לתמיכה במוקדי מחקר מיועדת לחוקרים באוניברסיטאות בלבד ומטרתה הן:

1. קידום פעילות מחקרית רחבה, תחומית ו/או בין-תחומית, ברמה הגבוהה ביותר, בכל תחומי המדע;
2. פיתוח שטחי מחקר חדשניים במערכת המחקר הבסיסי באוניברסיטאות;
3. עידוד יוזמות מחקריות בין-תחומיות.

ב. הגדרת התכנית

מוקד מחקר חייב למלא אחר הדרישות האלה:

1. פעילות מחקרית ברמה הגבוהה ביותר, המצביעה על הצטיינות בולטת בתחום;
2. מורכבות בעיית המחקר;
3. השתתפות מספר חוקרים או צוותי מחקר עצמאיים בפרוייקט משותף, שבין תכניות המחקר שלו מתקיימים באורח בולט שיתוף פעולה וסינרגיזם אמיתי;
4. על התכנית להוכיח כי יש סיכוי להגיע להישגים יותר משמעותיים באמצעות מוקד המחקר מאשר באמצעות מענקי מחקר אישיים לחוקרים הבודדים.

2. כללי יסוד להגשת הבקשה להארכה

א. המענק מיועד למחקר שיתבצע בארץ. רשאים להגיש בקשות חוקרים בעלי תואר שלישי מהאוניברסיטאות בלבד, באמצעות הרשות למחקר ולפיתוח של מוסדם.

ב. מוקד המחקר יכול ל-3 קבוצות מחקר לפחות; בראש כל תת-קבוצה יעמוד מרכז מוקד המחקר Project (Coordinator) שייבחר מבין החוקרים המגישים.

ג. חוקר במוקד מחקר יכול להופיע בתת-תכנית אחת בלבד.

ד. בתום תקופת המימון הראשונה קיימת אפשרות להגיש בקשה להארכה של פעילות המוקד עד ארבע שנים; תמיכת הקרן במוקד מחקר תהיה עד 8 שנים, לכל היותר. ההארכה תינתן במקרים שדרוש המשך התמיכה לשם השלמת מטרות הפרוייקט, כפי שאושרו, או במקרים בהם פעילות המוקד הוכיחה מצוינות מחקרית, והקרן תשתכנע שאמנם דרושה הארכה לשם השגת תוצאות מהותיות נוספות.

1. הבקשות להארכה תעמודנה בתחרות עם הבקשות למוקדי מחקר חדשים אשר תוגשנה באותה שנה.
2. אין לכלול בבקשה להארכה תקציב לצידוד, אלא במקרים חריגים ולאחר קבלת אישור הקרן מראש.
3. משך תקופת ההארכה והיקף התמיכה ייקבעו בכל מקרה על פי צרכי המחקר ואפשרויות המימון. המימון בתקופת ההארכה קטן יותר מאשר בתקופת הפעילות הראשונה.
4. בקשה להארכה אשר נדחתה לא תוגש מחדש.
5. בתום תקופת המענק או ההארכה (אם היתה) לא ניתן להגיש בקשה חדשה למוקד מחקר בנושא שכבר מומן קודם לכן.

ה. אין לצרף לבקשה חוקר מחו"ל.

ו. לא יופעל מענק חדש של חוקר שלא השלים את התחייבויותיו המדעיות לגבי מענק פעיל קודם באחד ממסלולי הקרן.



ז. סטטוס – חוקר ראשי:

1. חוקר יכול להופיע בבקשה כחוקר ראשי בלבד.
2. החוקרים הראשיים מוחזקים על-ידי הקרן כאחראים על המחקר.
3. לאחר המועד האחרון להגשה לא ניתן לצרף חוקר נוסף או להסיר חוקר.
4. אם לאחר ההגשה לקרן, נודע לחוקר כי אם מסיבה כלשהי (עזיבת הארץ, פרישה וכד') לא יוכל להיות שותף במחקר המוצע, יש לעדכן את הקרן מיידית.
5. זכאויות:
 - הגשת בקשה למענק אישי: ניתן להגיש בקשה אחת בלבד באחד מן המסלולים מענק מחקר אישי או מוקדי מחקר באותו מחזור הגשות.
 - חוקר בעל מענק אישי פעיל יוכל להגיש בקשה למוקד מחקר בנושא שונה כני"ל. אם מוקד המחקר יזכה, יבוטל המענק הפעיל. כאשר למענק האישי הפעיל שותף/ים חוקר/ים ראשי/ים נוסף/ים, יש לצרף לבקשה את הסכמתו/ם לביטול המענק, אם מוקד המחקר יזכה.
 - הגשת בקשה לתכניות מורשה:
 - מורשה לקליטת מדענים: חוקר בעל מענק פעיל מתכנית מורשה לקליטת מדענים אינו רשאי להגיש בקשה למוקד מחקר, אלא בשנת המענק האחרונה.
 - מורשה למחקר קליני: חוקר בעל מענק פעיל מתכנית מורשה למחקר קליני אינו רשאי להגיש בקשה למוקד מחקר, אלא בשנת המענק האחרונה.
 - תכנית מורשה למחקר ביו-רפואי: הגשת בקשה למוקד מחקר וזכייה במענק אינן פוסלות הגשה וזכייה בנושא שונה מהותית בתכנית מורשה למחקר ביו-רפואי ו JDRF.
 - הגשת בקשה לתכנית ביכורה:
 - ביכורה מסלול אישי: ההגשה לתכנית וזכייה במענק אינן פוסלות הגשה וזכייה בנושא שונה מהותית במסלול מוקדי מחקר.
 - ביכורה מסלול מוסדי: חוקר בעל מענק ביכורה במסלול המוסדי אינו יכול להגיש בקשה למוקד מחקר.
- ח. 1. המענק ניתן לחוקרים המגישים, רשום על שמם ומחייב את שיתופם במשך כל תקופת המימון. לפיכך, לא ניתן לשנות את סטטוס החוקרים במענק, לפרוש מן המחקר, להקפיא את המענק או להעבירו לחוקר אחר מסיבה כלשהי (שבתון או חלי"ת של יותר ממחצית תקופת המענק, עזיבת המוסד או המערכת האקדמית מרצון או שלא מרצון, פרישה, השעייה, פטירה וכד').
2. פרישתו של אחד החוקרים מן המחקר מכל סיבה שהיא תביא להפסקת המימון ולסגירת המענק.
- ט. 1. חוקר רשאי לשהות בשבתון/חלי"ת עד למחצית תקופת המענק. הארכת השבתון/החלי"ת מעבר לתקופה זו תביא לסגירת המענק.
2. חוקר היוצא לשבתון/חלי"ת חייב ליידיע את הקרן על תאריכי היציאה והחזרה, ולאשר שיוכל לנהל את המחקר גם בתקופת השבתון/חלי"ת. אם מסיבה כלשהי לא יוכל לנהל את המחקר בתקופה זו, עליו למנות ממלא מקום ולקבל את אישור הקרן על כך.
- י. המענק אינו מיועד לממן:
 1. תשלום משכורת לחוקרים מגישי הבקשה.
 2. תשלום שכר כלשהו לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או לחוקר הרשאי להגיש בקשה, לאחד ממסלולי הקרן.



הקרן הלאומי למדע (ISF) ע.ר.
מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
The Israel Science Foundation (ISF)
Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

3. אש"ל ונסיעות בארץ או בחו"ל, אלא למקרים חריגים שבהם הנסיעה חיונית לביצוע המחקר או שנשוא המחקר נמצא בחו"ל, ואושרו מראש ע"י הנהלת הקרן. ניתן לכלול הוצאה של עד 4,000 ₪ לכל שנת מענק לכיסוי נסיעות של סטודנטים (דוקטורנטים בלבד) או חוקרים בתר דוקטורים, העובדים בפרויקט וממומנים מתקציב המענק, לצורך השתתפותם בכינוסים מדעיים בינלאומיים בחו"ל בנושא הקשור במישרין למחקר הממומן על ידי הקרן.
 4. שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות הוצאות נסיעה ושהייה בישראל.
 5. שבתון, השתלמויות, סמינריונים, מפעלים מדעיים, הכנת ביבליוגרפיות, עבודות עריכה, תרגום, הכנה ופרסום של ספרים ומונוגרפיות, הכנת מאגרי מידע, ביצוע סקרים גרידא וכתובת עבודת דוקטור. אולם, הקרן תממן חפירות או הכנת מאגרי מידע הנערכים **להשגת יעדי מחקר מוגדרים**, במקרים אלו יש לפרט את צרכי המחקר. בקשות אלה למימון תידונה לפי הכללים והקריטריונים המקובלים.
- יא. מובהר בזאת כי כל פריט ציוד, לרבות מחשבים וציוד מחשוב, הנרכש מכספי המענק אינו רכוש האישי של החוקר.
- יב. ההנהלה האקדמית של הקרן שומרת לעצמה את הזכות לסינון מוקדם של הבקשות למוקדי מחקר.
- יג. חברי המועצה, חברי ההנהלה האקדמית ויושבי-ראש הוועדות המקצועיות של הקרן אינם רשאים להגיש בקשות במסגרת תכנית זו.
- יד. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה בתכנית במקרה שיופר אחד מן הסעיפים האלה.
- טו. החוקרים מתחייבים להשיג את כל האישורים הנדרשים לביצוע המחקר ולהמציאם לקרן על פי בקשתה בכל עת.
- טז. **אמות מידה להערכת הצעות המחקר** - ההצעות תישלחנה לסיקור ותוערכנה על-פי אמות המידה המקובלות על מועצת הקרן, בכפוף למטרות של תכנית זו.
- יז. לתשומת לב החוקר – הקרן עשויה לשלוח את הבקשה (או חלקה) לגורמים חיצוניים, שאינם קשורים לתהליך השיפוט, הפונים לקרן כמממנים פוטנציאליים.

3. הנחיות להגשת הבקשה

- א. המועד האחרון להגשת הבקשה המלאה הוא 1 בדצמבר. לא יתקבלו תיקונים לאחר מועד זה.
- ב. **ההגשה תתבצע בשני שלבים:**
טופס הרשמה מקוון – באמצעות אתר הקרן. לא תטופלנה בקשות עבורן לא בוצעה הרשמה. בקשה מלאה – על גבי הטופס המצוי באתר הקרן.
- ג. טופס הרשמה יוגש אך ורק באמצעות המערכת המקוונת.
- ד. הבקשה תוגש באנגלית, באמצעות רשות המחקר; ב-5 עותקים. בנוסף, תישלח כקובץ אלקטרוני (ר' להלן פרק 4).
- ה. ניתן לכלול בהצעת התקציב תקורה של עד 17%; אין לגבות תקורה/דמי טיפול על הקצבה לציוד.
- ו. יש לכרוך כל אחד מ-5 עותקי הבקשה, על כל פרקיה. **לפני הכריכה יש להעביר עותק אחד לבדיקת הקרן, כדי לוודא שהבקשה הוגשה בהתאם להנחיות. אין לשלוח את העותקים בעטיפה כלשהי (בשקית ניילון, או במעטפה, וכו')**
- ז. **עותק אחד יסומן כ"עותק ראשי", ואליו בלבד יצורפו הנספחים המפורטים בחלק 5 להלן.**
- ח. יש להקפיד על היקף ההצעה בהתאם להנחיות (ר' להלן פרקים 6 ו-8).



הקרן הלאומית למדע (ISF) ע.ר.
מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
The Israel Science Foundation (ISF)
Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

- החומר יודפס על צדו האחד של העמוד, בגודל A4, ברווח 1.5 בין השורות ובגופן בגודל סטנדרטי (למשל, Times New Roman או Arial 11 לפחות). את רשימת הפרסומים ניתן להדפיס ברווח 1.0. נא לשמור על שוליים של לפחות 2 ס"מ.
- כל אחת מהתכניות תודפס ברצף. אין להתחיל כל פרק על עמוד נפרד או להשאיר עמודים או חלקי עמודים ריקים בין פרק לפרק.
- יש להגיה בקפדנות את כל הטקסט ולהימנע מטעויות בשפה האנגלית.
- הטופס הוא מסמך doc רגיל. יש להקפיד על מילוי כל השדות. מאחר שהטופס "פתוח" לגמרי ומאפשר הקלדת טקסט חופשי ושימוש ב-cut & paste מקבצים אחרים, מומלץ, לפני הדפסת החומר, לבדוק שטבלאות לא נקטעו או שלא התווספו עמודים או חלקי עמודים ריקים או מיותרים.

הטופס מופץ בגירסה לא מוגנת; לפיכך, יש לשמור על הפרמט של חלקי הטופס השונים ועל דפי השער, כולל הלוגו (עליון ותחתון) של הקרן.

4. חלקי הטופס

ההגשה מורכבת מ-2 חלקים:

טופס הרשמה – יוגש באופן מקוון, באמצעות אתר הקרן בלבד. הטופס כולל מידע ראשוני על הבקשה: רשות המחקר המגישה, תחומי המחקר, נושא המחקר בעברית ובאנגלית ופרטי כל החוקרים מגישי הבקשה.

הצעת המחקר המלאה - תוגש באנגלית ב-5 עותקים.

- בנוסף, **פורמט אלקטרוני של הבקשה יישלח ישירות לקרן לכתובת** application@isf.org.il
כותרת המשלוח: center of excellence – extension, application no. (יש להוסיף את מספר המענק שהתקבל עם משלוח טופס ההרשמה).
- קובץ נוסף, המכיל את עמודים 1 (Research Team) ו-2 (Sub-Programs) של הבקשה המלאה, בתוספת התקצירים של התכנית הכללית ושל כל אחת מתת-התכניות יישלח ישירות לקרן לכתובת abstract@isf.org.il עם כותרת כני"ל.
- שני הקבצים יישלחו כנספחים (attachments), כמסמך Word או PDF (קובץ אחד בלבד לכל נספח).
- לא תאושר קבלת הבקשה האלקטרונית בלבד, אלא אם התקבלו גם העותקים החתומים על-ידי רשות המחקר.

בהצעת המחקר המלאה 5 חלקים:

1. **דפי שער** – מספר הבקשה, נושא (כותרת) התכנית הכוללת; שמות חברי המוקד; הנושאים (כותרות) של תת-התכניות ושמות החוקרים המשתתפים בכל אחת מהן (למרות שחלק מן המידע נכלל בטופס ההרשמה, יש להקלידו מחדש בהצעת המחקר המלאה).

2. **תוכן העניינים** – ראשי הפרקים ומספרי העמודים.

3. **התכנית הכוללת (Overall Program)**, ובה -

(א) תקציר מדעי.



הקרן הלאומית למדע (ISF) ע.ר.
מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
The Israel Science Foundation (ISF)
Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

(ב) התכנית - ר' הנחיות בפרק להלן.

(ג) ביבליוגרפיה- ניתן לצרף רשימות ביבליוגרפיה נפרדות עבור התכנית הכוללת ועבור כל אחת מתת-התכניות (Sub-Programs). לחילופין, ניתן לרכז ברשימה אחת (בפרק הביבליוגרפיה של התכנית הכוללת) את כל המאמרים המצוטטים בפרויקט כולו ולציין זאת במפורש.

(ד) רשימה של הפרסומים שנבעו מפעילות המוקד בתקופת המענק הקודמת.

(ה) לוח זמנים לביצוע המחקר.

(ו) התקציב המלא (בשקלים).

(ז) אישורים הנדרשים לביצוע תכנית המחקר: על החוקרים להצהיר על התחייבותם להשיג את כל האישורים הנדרשים לביצוע המחקר ולציין אלו אישורים כבר התקבלו. בשלב הגשת הבקשה אין צורך בצירוף המסמכים, אולם יש צורך להמציאם לקרן על פי בקשתה. כל אישור חייב לשאת את נושא הבקשה המוגשת ולכסות את כל תקופת המחקר.

- אישור ועדת הלסינקי - לבקשות המחייבות ניסויים בבני אדם או בחומר הומאני.
- אישור ועדת האתיקה לניסויים בבעלי חיים - לבקשות המחייבות ניסויים בבעלי חיים.
- אישור רשות שמורות הטבע והגנים הלאומיים - לבקשות שבהן מתבצע מחקר בשמורות טבע.
- אישור הוועדה לצמחים מהונדסים - לבקשות הכוללות עבודה בחומר מהונדס או בחומרים שאסורים ביבוא לארץ.
- אישור רשות העתיקות - לבקשות הכוללות חפירות או שימוש ממצאים/חומרים שהתגלו כתוצאה מחפירות.
- אישור הוועדה המוסדית לביואתיקה.
- אישורים אחרים הנדרשים לביצוע המחקר.

אין לצרף עמוד זה אם לא נדרשים אישורים במחקר זה.

4. הצעות המחקר של תת-התכניות - כל תכנית תוגש בהתאם למתכונת המתוארת בפרקים 7 ו-8 להלן:

(א) דף שער ובו הנושא (כותרת), שמות החוקרים, המשתתפים בתכנית, ותקציר מדעי - ר' מתכונת בפרק 7 להלן;

(ב) תכנית המחקר - ר' הנחיות בפרק 8 להלן;

(ג) ביבליוגרפיה- ר' הערה 3 (ג) לעיל.

(ד) נימוקים לתקציב- סעיפי תקציב חריגים (נוספים על אלה המפורטים בדף התקציב) יוצגו וינומקו בנפרד.

כאשר תכנית המחקר כוללת שיתוף/י פעולה עם חוקר/ים אחר/ים שאינם נימנה/ים עם החוקרים מגישי הבקשה, יש לכלול **בגוף הבקשה** (אחרי הביבליוגרפיה) מכתב/י הסכמה בהתאם. על המכתבים להיות מוגשים באנגלית על גבי דפי לוגו של המוסד אליו שייך החוקר משתף הפעולה, ועליהם להיות חתומים.

5. קורות חיים, רשימת פרסומים, ומענקים ופרסים - ר' הנחיות בפרק 9 להלן.

- יש לצרף דף שער שבו יופיעו שמות כל החוקרים המשתתפים במוקד לפי הסדר הזה: מרכז המוקד; שמות שאר החוקרים, לפי סדר אלפאביתי.

- אותו סדר יישמר גם בחומר שיצורף בסעיף זה.

- **יש להשתמש בפורמט הקרן בלבד.**



הקרן הלאומית למדע (ISF) ע.ר.
מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
The Israel Science Foundation (ISF)
Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

- אין צורך לכלול ברשימת הפרסומים מאמרים שנכללו בסעיף 4.3 (ד) לעיל (רשימת כל הפרסומים שנבעו מפעילות המוקד – סעיף F בתכנית המחקר הכללית); די לציין כי פרסומים שנבעו מפעילות המוקד מופיעים בסעיף זה.
- כל חוקר יציין בראש העמוד הראשון של קורות החיים שלו את מספר תת-התכנית שבה הוא משתתף.
- עבור כל חוקר, יש להדפיס ברציפות את סעיפי קורות החיים (את רשימת הפרסומים ואת המידע על מקורות המימון, ולא להתחיל כל נושא על עמוד חדש).

5. נספחים

נלווים לעותק הראשי (של הבקשה המלאה), אך בנפרד ממנו. כל אחד מהם ישא את מספר הבקשה ואת שם מרכז המוקד.

1. חוקר שאינו מעוניין שהצעת המחקר שלו תישלח לסוקר/ים מסויים/ים יעביר לקרן מכתב (עותק 1) המציין את שם/ות הסוקר/ים הנ"ל (הקרן משתדלת להתחשב בבקשה כזו, בתנאי שהרשימה אינה כוללת מספר רב מדי של מומחים בשטח, והיא מקובלת על הוועדה המקצועית).
2. אין לצרף להצעה נספחים שונים מהנ"ל, או מכתבי המלצה או מאמרים שפורסמו, נשלחו או התקבלו לפרסום. התוצאות/המימצאים הרלבנטיים ייכללו בתכנית המחקר. עם זאת, במקרים חריגים, כאשר ברשימת הביבליוגרפיה צוין מאמר שהתקבל לפרסום וטרם פורסם, ותוכנו חיוני לשיפוט הצעת המחקר, יצורפו 3 עותקים של המאמר (בנוסף, ניתן לשלחו כקובץ אלקטרוני, בעת משלוח הבקשה) ויצוין בגוף הצעת המחקר כי ניתן לקבלו מהקרן על פי בקשה מיוחדת של הסוקר.

החוקרים מתבקשים להקפיד על מילוי מדויק אחר ההנחיות. הצעת מחקר שתוגש שלא לפי ההנחיות או ברשלנות, תידחה על הסף.

תשובות הקרן תישלחנה במחצית השנייה של חודש יולי.



6. הנחיות לכתיבת התכנית הכוללת

DESCRIPTION OF THE OVERALL PROGRAM

This part, excluding the bibliography, should not exceed a total of 10 pages, to be typed on size A4 paper (one side only), line spacing 1.5, using standard font-size (11 character per inch, with each page headed "OVERALL PROGRAM".

Adherence to these requirements is a precondition for processing the proposal.

The description will include the following items, each headed accordingly, consecutively:

- A. Abstract** - a brief account of the overall program: objectives, research plan and significance.
- B. Objectives of the project extension and its expected significance** (1 page).
- C. Research achievements** (3-5 pages) -
 - 1) a detailed description of the research achievements, as compared with the objectives stated in the original proposal.
 - 2) a resumé of the proponents' contribution to the overall program to date, and references to their relevant publications (which will be marked with * in the bibliography).
- D. Overall research plan** - emphasizing the way extension project components will complement one another (3-5pages).
- E. Bibliography** – see page 5 (3.1) above. Articles listed in the bibliography *as submitted* and/or *accepted for publication* or currently *in preparation* should be included together with the bibliography and marked with **. Three copies of each should be sent to the Foundation and these will be made available to reviewers on request.
- F. Comprehensive List of Publications** which emanated directly from the center's research activity during the previous funding period.



הקרן הלאומית למדע (ISF) ע.ר.
מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
The Israel Science Foundation (ISF)
Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

7. דוגמת דף שער להצעת המחקר של תת-תכנית

Sub program No.

Title:

PI's name:

ABSTRACT:



8. הנחיות לכתיבת הצעת המחקר של תת-תכנית

DETAILED DESCRIPTION OF RESEARCH SUB-PROGRAM

This part, excluding the bibliography, should not exceed a total of 6 pages with each page headed "Sub-program No.x" and the PI's name. Up to 3 pages of figures or diagrams may be appended.

Adherence to these requirements is a precondition for handling the proposal.

The description will include the following items, each headed accordingly and typed consecutively:

- A. Objectives of the project extension, its expected significance, and the way it is integrated in the overall program.**
- B. Detailed description of the proposed research:** research plan, methods and relation to the achievements to date.
- C. Mode of cooperation with the other research sub-programs and expected synergism**
- D. Bibliography-** see page 3 above.



הקרן הלאומית למדע (ISF) ע.ר.
 מיסודה של האקדמיה הלאומית הישראלית למדעים
 The Israel Science Foundation (ISF)
 Founded by The Israel Academy of Sciences and Humanities

9. הנחיות לכתיבת קורות החיים, רשימת הפרסומים ומקורות המימון

Use this form only- Guidelines below should be included, for reviewers' attention

PART 3. CURRICULUM VITAE, LIST OF PUBLICATIONS & SOURCES OF FUNDING
 will be submitted with a cover page listing the names of all the Investigators in the following order: Project Coordinator; subprogram Principal Investigators (*in alphabetical order*); Each Investigator must indicate, on the top of the first page of his C.V., which subprogram(s) he is engaged in. The material for each Investigator will be typed consecutively (*there is no need to start each part on a separate page*), using the following pattern:

Name (last, first):

Date of Birth:

A. ACADEMIC BACKGROUND

Date: From-To

Institute

Degree

Area of specialization

B. PREVIOUS EMPLOYMENT - begin with present position (*do not include students' tutoring, memberships in scientific associations or guest lectures*)

Date: From-To

Institute

Title

Research area

C. LIST OF PUBLICATIONS - (5 single-space pages only, typed consecutively after parts A & B) - articles published in scientific journals or books; list full titles; do not include abstracts presented in scientific meetings, M.Sc. or Ph.D. dissertations, etc. Publication/s which emanated from an ISF grant/s will be marked with *. (If the list exceeds 5 pages, include publications from last three years or, alternatively, those relating only to the application's subject).

(If you have no publications at all for this period, please mark this section N/A)

D. GRANTS AND AWARDS received within the past five years

Research Topics

Funding Agency

Total grant

If this or a similar application is being parallely submitted to other agencies, please detail

Institute/Agency	Title	Years	Sum