

**תכנית למחקר בתחום סוכרת נעורים בשיתוף JDRF העולמי, JDRF  
הישראלי והקרן הלאומית למדע  
מחזור תשע"ג**

**הנחיות להגשת בקשה למענק למחקר משותף**

קובץ זה מכיל את הנושאים האלה:

- (1) מידע כללי
- (2) כללי יסוד
- (3) הנחיות להגשת הבקשה
- (4) חלקי הבקשה
- (5) הדפסת הבקשה

-----

## 1. מידע כללי

### 1.1. מבוא

- 1.1.1. התכנית שמה לה למטרה לחזק את המחקר הבסיסי והקליני בתחום של מחלת הסכרת Diabetes type I וכן לעודד חוקרים חדשים להצטרף ולהשתלב בתחום (פירוט של תתי התחום ניתן למצוא בקול הקורא הניתן להורדה מהודעות הקרן בעמוד הבית [www.isf.org.il](http://www.isf.org.il)).
- 1.1.2. התכנית מופעלת הודות להסכם לשיתוף פעולה בין ה-JDRF העולמי, JDRF הישראלי והקרן הלאומית למדע.
- 1.1.3. בהשוואה לתכניות הקרן האחרות, נועדה תכנית זו לתמוך במחקרים בהיקף רחב במיוחד שיאפשר שימוש בגישות מחקריות ובכלי מחקר מגוונים וייחודיים.
- 1.1.4. אחת ממטרות התוכנית היא לעודד מחקר בשיתוף עם מומחים בתחום מהארץ תוך אפשרות לשלב גם חוקרים מחו"ל, ולפתח מומחיות וטכנולוגיות שטרם קיימות בארץ.
- 1.2. **רשאים להגיש בקשות** חוקרים בארץ בעלי תואר שלישי או MD - באמצעות הרשות למחקר ולפיתוח של מוסדם, או באמצעות גוף מוסדי מקביל, העונים לאחד מן הקריטריונים האלה:
- 1.2.1. חברים בסגל האקדמי באוניברסיטאות או במוסדות להשכלה גבוהה, המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (מלי"ג) ו/או המתוקצבים ע"י ות"ת; או חוקרים שהיו בעלי מינוי אקדמי בשנה האקדמית הקרובה ולאחריה, במשך כל תקופת המחקר, במוסדות הרשאים להגיש בקשות.
- 1.2.2. חוקרים ממוסדות אשר אושרו לעניין זה על-ידי מועצת הקרן:
- מוסדות מחקר ממשלתיים.
  - בתי-חולים ו/או מחלקות בבתי-חולים המסונפים למוסד להשכלה גבוהה.
  - מוסדות מחקר אחרים (או מוסדות שבהם מחלקה למחקר) אשר אושרו על-ידי מועצת הקרן. האישור מותנה בהעסקתו של סגל אקדמי קבוע המורכב מאנשי מדע ומחקר המפרסמים בעיתונות מדעית בין-לאומית את תוצאות מחקריהם אשר נעשו במסגרת עבודתם במוסד המחקר; באפשרותו של המוסד לספק את התשתית הנחוצה לביצוע המחקר; בעמידה באחריות המקובלת הקשורה לביצוע המחקר, תוך הקפדה על נהלי הבטיחות והאתיקה; וביכולתו להציג דו"חות כספיים רשמיים ומבוקרים.
- 1.2.3. חברי המועצה וחברי ההנהלה האקדמית של הקרן אינם רשאים להגיש בקשות לתוכנית זו.
- 1.3. **אמות מידה להערכת הצעת המחקר** – הקריטריון היחיד להערכת המחקר הוא מצוינות מדעית. כל הצעה נבדקת לפי:
- 1.3.1. התאמת הבקשה לתוכנית;
- 1.3.2. מקוריות המחקר והחדשנות שבו;
- 1.3.3. חשיבות המחקר והשלכותיו;
- 1.3.4. התאמת השיטות להוכחת השערת המחקר (היפותזה);
- 1.3.5. התאמת החוקר לביצוע המחקר;
- 1.3.6. התאמת התשתיות הקיימות למחקר המוצע;
- 1.3.7. ממצאים ראשוניים תומכים.
- הערכת הצעת המחקר נעשית על-פי שיפוט של ועדות מקצועיות. הנהלת הקרן רשאית לפסול בקשה על הסף מנימוקים מדעיים או אדמיניסטרטיביים או על בסיס של חוסר התאמה לתכנית.

לתשומת ליבכם: יכולת החוקר המגיש להוביל את המחקר המוצע באופן עצמאי הינה חלק בלתי נפרד משיקולי הוועדות המקצועיות. בסמכותה של הוועדה לדחות (על הסף) בקשה המוגשת ע"י חוקר שאינו עומד לדעתה במבחן קריטריון זה. יכולת הובלת המחקר באה לידי ביטוי גם במסה קריטית של פרסומים מדעיים הנוגעים לנושא, כמחבר יחיד או כמחבר עיקרי.

**חזרה; השתייכותו המוסדית של החוקר אינה מהווה קריטריון להערכת הצעת המחקר**

## 2. כללי יסוד

- 2.1. בהגשת הצעת המחקר מקבל החוקר על עצמו את הנחיות הקרן ודרכי שיפוטה.
- 2.2. המענק מיועד לחוקרים בארץ בעלי תואר שלישי או MD.
- 2.3. המענק יינתן למחקר שיתבצע ברובו בארץ (ניתן יהיה להעביר תקציב לחוקרים בחו"ל רק עד 35% מתקציב המענק). ובתיאום עם רשות המחקר/המוסד בו מועסקים החוקרים. ניתן לצרף לבקשה חוקרים מחו"ל ובתנאי שהחוקר הראשי הראשון ולפחות מחצית מהחוקרים המגיישים משויכים למוסד בארץ (ר' סעיף 1.2) ושהמחקר מנוהל באמצעות מוסד אקדמי/מחקרי בארץ.
- 2.4. הבקשה תוגש בשני שלבים, בקשה מקדמית ובקשה מלאה (ר' סעיף 3).
- 2.5. לאחר בדיקה מקצועית ייבחרו ההצעות להגשת תכנית מחקר מלאה. **המיון נועד לבדוק את מידת ההתאמה של הפרוייקט המוצע למטרות התכנית.**
- 2.6. **הערות הסיקור על הבקשה המקדמית אינן מועברות למגיישים.**
- 2.7. המענקים ניתנים לתקופה של שלוש שנים.
- 2.8. הסכום המירבי לבקשה הוא 740,000 ₪ לשנה למחקר. סכום זה כולל סעיף עבור ציוד ייעודי למחקר בסכום שלא יעלה על 120,000 ₪.
- 2.9. החוקר מתחייב להשיג את כל האישורים הנדרשים לביצוע המחקר ולצרפם לבקשה המלאה.
- 2.10. הבקשה תוגש ע"י חוקרים ראשיים בלבד, ועד ארבעה חוקרים לכל היותר. הבקשה יכולה להיות מוגשת ע"י חוקר ראשי בודד ובלבד שיש לפחות שותף אחד מחו"ל.
- 2.11. חוקר יופיע בבקשה אחת בלבד בתכנית זו.
- 2.12. לא יופעל מענק חדש של חוקר שלא השלים את התחייבויותיו המדעיות לגבי מענק פעיל קודם באחד ממסלולי הקרן.
- 2.13. **סטטוס – חוקר ראשי:**
  - 2.13.1. טופס הגשת הבקשה מיועד לארבעה חוקרים ראשיים לכל היותר (ניתן להוסיף מכתבי שתייך של חוקרים אחרים הנוטלים חלק במחקר, אפשרי לכלול גם חוקרים מחו"ל). לאחר הגשת הבקשה המקדמית לא ניתן לשנות את מיקומו של חוקר במענק, לצרף חוקר ראשי נוסף או להסיר חוקר ראשי.
  - 2.13.2. החוקרים המגיישים מוחזקים על-ידי הקרן כאחראים על מחקר.
  - 2.13.3. אם לאחר ההגשה לקרן, לא יוכל חוקר, מסיבה כלשהי (עזיבת הארץ, פרישה וכד'), להיות שותף במחקר המוצע, יש לעדכן את הקרן מיידית.
  - 2.13.4. **חוקר המגיש בקשה לתוכנית זו, והגיש בקשה במסלול אחר של הקרן או שהוא בעל מענק פעיל, כפי שמפורט בסעיפים 2.14-2.21, יכול להגיש אך ורק בקשה השונה באופן מהותי מזו שהוגשה/ממומנת; במקרה זה יש לצרף מכתב המסביר את ההבדלים ולהתייחס להעדר החפיפה בין הבקשה המוגשת במסלול זה לבין הבקשה/המענק במסלולים האחרים.**

- 2.14. **הגשת בקשה במקביל למענק מחקר אישי**: הגשת בקשה למענק מחקר אישי וזכייה במענק אינן פוסלות הגשה וזכייה בנושא שונה מהותית בתכנית זו.
- 2.15. **הגשת בקשה במקביל לתכנית מורשה לקליטת מדענים**: חוקר בעל מענק מתכנית מורשה לקליטת מדענים יכול להגיש בקשה לתכנית זו ובלבד שהיא בנושא שונה באופן מהותי.
- 2.16. **הגשת בקשה לתכנית מורשה למחקר קליני**: חוקר בעל מענק מתכנית מורשה למחקר קליני לא יכול להגיש בקשה לתכנית זו בכל תקופת המענק, אלא בשנת המענק האחרונה.
- 2.17. **הגשת בקשה לתכנית מורשה למחקר ביו-רפואי**: לא ניתן להגיש במקביל לתכנית זו (JDRF) בקשה לתכנית מורשה למחקר ביו-רפואי. חוקר בעל מענק מתכנית מורשה למחקר ביו-רפואי יכול להגיש בקשה לתכנית זו ובלבד שהיא בנושא שונה באופן מהותי.
- 2.18. **הגשת בקשה למוקד מחקר (לחוקרים באוניברסיטאות בלבד)**: חוקר רשאי להגיש בקשה לתכנית זו במקביל להגשת בקשה למוקד מחקר, אולם אך ורק בנושא שונה באופן מהותי.
- 2.19. **הגשת בקשה לתכנית ביכורה**:
- 2.19.1. **ביכורה מסלול אישי**: ההגשה לתכנית וזכייה במענק אינן פוסלות הגשה וזכייה בנושא שונה באופן מהותי במסלול זה.
- 2.19.2. **ביכורה מסלול מוסדי**: חוקר בעל מענק מתכנית ביכורה מוסדי יכול להגיש בקשה לתכנית זו ובלבד שהיא בנושא שונה באופן מהותי.
- 2.20. **הגשת בקשה ל-JDRF במסלול הרגיל**: לא ניתן להגיש בקשה במקביל ל-JDRF אישי ומשותף. חוקר שזכה בשנה שעברה ב-JDRF אישי יכול להגיש למסלול המשותף, אבל במידה וזכה בתוכנית זו עליו יהיה לוותר על המענק הפעיל.
- 2.21. **ניתן להגיש לקרן אך ורק בקשה השונה באופן מהותי מבקשה שהוגשה/ממומנת ע"י הקרן או גוף אחר בארץ. על ההבדלים בין הבקשות להיות ברורים. בקשה שתימצא דומה מאוד תידחה על הסף.**
- 2.22. **הבקשה נשפטת על פי המתכונת שהוגשה לקרן**; לכן, אין הקרן רשאית לממנה כאשר נעשה שינוי כלשהו בקבוצת החוקרים. מסיבה זו:
- 2.23. **המענק ניתן לחוקרים המגישי/ים, רשום על שמו/שמים ומחייב את שיתופו/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"ת של יותר ממחצית תקופת המענק, עזיבת המוסד או המערכת האקדמית מרצון או שלא מרצון, פרישה, השעיה, פטירה וכד')**.
- 2.24. **פרישה של אחד החוקרים מן המחקר, מכל סיבה שהיא, תביא להפסקת המימון ולסגירת המענק.**
- 2.25. **חוקר העובר ממוסד למוסד זכאי להעביר את המענק (כולל ציוד ייעודי) למוסד החדש, ובלבד שמוסד זה נמצא ברשימת המוסדות שחוקריו זכאים להגיש בקשות לקרן.**
- 2.26. **שבתון / חל"ת**:
- 2.26.1. **חוקר רשאי לשהות בשבתון/חל"ת עד למחצית מתקופת המענק. הארכת השבתון/חל"ת מעבר לתקופה זו תביא לסגירת המענק.**
- 2.26.2. **חוקר היוצא לשבתון/חל"ת חייב ליידע את הקרן על תאריכי היציאה והחזרה, ולאשר שיוכל לנהל את המחקר גם בתקופת השבתון/חל"ת. אם מסיבה כלשהי לא יוכל לנהל את המחקר בתקופה זו, עליו למנות ממלא מקום ולקבל מראש את אישור הקרן על כך.**
- 2.27. **אין להגיש הצעת מחקר שנדחתה פעמיים בשלוש השנים האחרונות בכל אחד ממסלולי הקרן.**
- 2.28. **בקשות עם השלכות יישומיות יתקבלו רק אם הן בשלב הבסיסי של המחקר, אך לא בשלב הפיתוח. ניתן לכלול בקשות בעלות אופי תרגומי (מחקר מדעי המהווה המשך למחקר**

הבסיסי, והמאופיין בהיותו מונע ע"י כוונה להגדיל את הסבירות ליישום הידע שנרכש במהלך המחקר הבסיסי).

- 2.29. תתקבלנה הצעות מחקר קליניות באופיין בתנאי שהן מובילות להבנת מנגנון.
- 2.30. אין להגיש בקשות לאיסוף נתונים גרידא (כגון: מימון סקרים או תוכניות דסקריפטיביות. בהגדרה זו נכללים גם פרסום ממצאים בלבד, הכנת מאגרי מידע, הוצאת ספרים, עבודות עריכה ותרגום והכנת ביבליוגרפיות).
- 2.31. במחקרים הממומנים ע"י הקרן והכוללים הקמת מאגר נתונים, על החוקר להעמיד מאגר נתונים זה לרשות הקהילייה המדעית, וליידע את הקרן היכן ניתן למצוא נתונים אלה (ע"י אזכור בדו"ח המדעי הסופי).
- 2.32. אין לכלול בתקציב הצעת המחקר מימון עבור הסעיפים האלה:
- 2.32.1. תשלום משכורת לחוקרים מגישי הבקשה.
- 2.32.2. תשלום שכר כלשהו לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או לחוקר הרשאי להגיש בקשה, לאחד ממסלולי הקרן.
- 2.32.3. אש"ל ונסיעות בארץ או בחו"ל, אלא למקרים חריגים שבהם הנסיעה חיונית לביצוע המחקר או שנשוא המחקר נמצא בחו"ל; ניתן לכלול הוצאה של עד 4,000 ₪ לכל שנה למענק לכיסוי נסיעות של סטודנטים (דוקטורנטים בלבד) או חוקרים בתר דוקטורים, **העובדים בפרויקט וממומנים מתקציב המענק**, לצורך השתתפותם בכינוסים מדעיים בחו"ל בנושא הקשור במישרין למחקר הממומן על ידי הקרן.
- 2.32.4. הוצאות אירוח כלשהן.
- 2.32.5. שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות הוצאות נסיעה ושהייה בישראל.
- 2.32.6. 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 ניתן לבקש מימון עבור הכנת מאגרי מידע הנערכים **להשגת יעדי מחקר מוגדרים**; במקרים אלו יש לפרט את צרכי המחקר. בקשות אלה תידונה לפי הכללים והקריטריונים המקובלים בקרן.
- 2.33. מובהר בזאת כי כל פריט ציוד, לרבות מחשבים וציוד מחשוב, הנרכש מכספי המענק אינו רכושו האישי של החוקר.
- 2.34. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה שיופר אחד מן הסעיפים הנ"ל.
- 2.35. לתשומת לב החוקר – הקרן עשויה לשלוח את הבקשה (או חלקה) לגורמים חיצוניים, שאינם קשורים לתהליך השיפוט, הפונים לקרן כמממנים פוטנציאליים.

### 3. הנחיות להגשת הבקשה

- 3.1. ההגשה תתבצע בשלושה שלבים:
- 3.1.1. **טופס הרשמה מקוון** – באמצעות אתר הקרן. לא תטופלנה בקשות עבורן לא בוצעה הרשמה.
- 3.1.2. **בקשה מקדמית** – על גבי טופס המצוי באתר הקרן, לא יאוחר מ-1 בדצמבר 2011 (ר' להלן סעיף 4.3).
- 3.1.3. **בקשות מלאות** – יוגשו על גבי טופס המצוי באתר הקרן, על ידי חוקרים שקיבלו הודעה על כך, לאחר שעברו את שלב הגשת הבקשה המקדמית. הבקשות המלאות יוגשו לא יאוחר מ-1 בפברואר, 2012 (אלא אם תישלח הודעה על מועד אחר). לא יתקבלו תיקונים לאחר מועד זה. טופס הבקשה המלאה יפורסם בקרוב.

3.2. טופס הרשמה יוגש אך ורק באמצעות המערכת המקוונת.

3.3. הבקשה תוגש באנגלית.

3.4. בנוסף, יוגשו באמצעות רשות המחקר – עד 1 בדצמבר 4 עותקים מודפסים של הבקשה המקדמית ועד 1 בפברואר 2012 - 4 עותקים מודפסים של הבקשה המלאה. **עותק אחד מ-4 העותקים המוגשים יסומן כ"עותק ראשי" ואליו יצורפו הנספחים** (המפורטים בסעיף 4.4.6.1 להלן). לא תאושר קבלת הבקשה בדוא"ל בלבד, אלא אם התקבלו גם העותקים החתומים על-ידי רשות המחקר. **כאשר בבקשה נכללים תרשימים צבעוניים, והצבע חיוני לתהליך שיפוט הבקשה, יש לצרף 2 עותקים נוספים של תכנית המחקר בלבד** (יש סוקרים המבקשים עותק קשיח, ובקרו אין אפשרות להדפיס בצבע).

3.5. עם אישור טופס ההרשמה (ר' להלן סעיף 4.2) יופיעו על המסך (וגם בהודעת הדוא"ל הנשלחת לחוקר הראשי הראשון) המספר הסידורי שקיבלה הבקשה (אותה יש לציין בכל פניה לקרו בקשר לבקשה)

3.6. יש להקפיד על היקף ההצעה בהתאם להנחיות.

- 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 הפרוט של חלקי הטופס השונים, כולל הלוגו (עליון ותחתון) של הקרו.

## 4. חלקי הבקשה:

4.1. לפני תחילת תהליך ההגשה מתבקש החוקר להצהיר כי:

- קרא את ההנחיות;
- מסכים לשיפוט הבקשה על פי התהליך הנהוג בקרו;
- מודע לאופן הדיווח על מענק פעיל ומתחייב כי במידה ויזכה יעמוד בחובת הדיווח.

4.2. טופס ההרשמה:

- לא ניתן למלא טופס זה בשלבים; יציאה מהטופס ללא שיגורו אינה שומרת את המידע ומחייבת להתחיל מחדש את תהליך ההרשמה.

4.2.1. רשות המחקר – יש לבחור מתוך הרשימה את רשות המחקר באמצעותה תוגש הבקשה. ברשימה נמצאים מוסדות שאושרו ע"י מועצת הקרו. הרשימה מחולקת לארבע קבוצות, ובכל אחת מהן סדר אלפאביתי: אוניברסיטאות, בתי-חולים, מכוני מחקר, מכללות.

4.2.2. סיווג תחום המענק – המערכת תעדכן אוטומטית את התחום המתאים לתכנית זו.

4.2.3. נושא הבקשה בעברית ובאנגלית – עד 2 שורות טקסט. כדי למנוע שיבוש בנושא הבקשה, אין להשתמש בסימנים מיוחדים (symbols), אלא לכלול את השם המלא, כגון alpha, beta וכו'.

4.2.4. פרטי החוקרים השותפים לבקשה – זיהוי החוקרים נעשה על-ידי מספר תעודת הזהות המלא (9 ספרות). לפיכך, כאשר לבקשה שותף חוקר נוסף, יש להצטייד מראש במספר הזהות שלו ובפרטיו האישיים. המערכת מזהה אוטומטית כל אחד מן החוקרים ובודקת את זכאותם להגשה; במקרה של בעיה - תופיע על המסך הודעה. **חוקרים חדשים או חוקרים שאינם מזוהים ע"י המערכת המקוונת יפנו לרשות המחקר של מוסדם לצורך עדכון פרטיהם במערכת הקרן.** פרטי החוקרים, המזוהים ע"י המערכת, יופיעו כפי שהם מופיעים בבסיס הנתונים של הקרן. יש לעדכן ולהשלים את כל הפרטים. חוקרים השייכים למוסדות בהם יש מספר קמפוסים יבדקו ויעדכנו את הקמפוס המתאים. יש לבחור את המוסד אליו שייך החוקר ושאליו תשלח התכתובת עם החוקר. **כאשר תכנית המחקר כוללת שיתופי פעולה עם חוקר מחו"ל (בהתאם לסעיף 1.1.4) יש לצרף לבקשה המקדמית והמלאה מכתבי שת"פ בו תצויין תרומת החוקר למחקר זה. בסעיפי התקציב יפורטו וינומקו גם צרכיו.**

4.2.5. בקשה חוזרת – אם בקשה זו או דומה לה נדחתה על ידי הקרן באחת מ-3 השנים האחרונות, יש לציין את מספרה. ר' סעיף 4.3.2.1.2 להלן.

4.2.6. לאחר שיגור טופס ההרשמה יופיע על המסך אישור ההרשמה ומספר הבקשה. הודעת דוא"ל תישלח לחוקר הראשי הראשון של הבקשה עם העתק לרשות המחקר שנבחרה.

### 4.3. הבקשה המקדמית:

4.3.1. הבקשה המקדמית תוגש על גבי טופס הנמצא באתר הקרן.

**בנוסף, פורמט אלקטרוני של הבקשה יישלח ישירות לקרן לכתובת [application@isf.org.il](mailto:application@isf.org.il)**

כותרת המשלוח: JDRF-Collaborative Project, pre-proposal no. (יש להוסיף את מספר המענק שהתקבל עם משלוח טופס ההרשמה).

לא תאושר קבלת הבקשה האלקטרונית בלבד, אלא אם התקבלו גם העותקים החתומים על-ידי רשות המחקר.

4.3.2. הבקשה המקדמית תוגש באנגלית ותכלול:

4.3.2.1. פרטים כלליים הכוללים את שמות החוקרים ושייכות המוסדי; כותרת המחקר ומילות המפתח וכן הצהרת החוקרים האם בקשה דומה הוגשה למסלול אחר של הקרן הלאומית למדע. אם הוגשה בקשה אחרת, יש לכלול פסקה אחת (בסוף תכנית המחקר המקוצרת) המסבירה את ההבדלים בין שתי הבקשות

4.3.2.1.1. בקשה חוזרת - אם בקשה זו או דומה לה נדחתה על ידי הקרן באחת מ-3 השנים האחרונות, יש לציין את מספרה. אם זו בקשה חוזרת במסלול JDRF אישי, יש לפרט בתכנית המחקר (עד חצי עמוד) את השינויים והשיפורים שיכללו בבקשה המלאה בהתייחס להערות מהבקשה הקודמת.

4.3.2.1.2. קובץ תכנית מחקר מקוצרת (עד שני עמודים), על הקובץ לכלול:

- השערת עבודה ומטרות מחקר;
- הדגשת הוכחות להיתכנות;
- שיטות וגישות מחקריות, עם התייחסות ספציפית לקשר ולתרומת תכנית המחקר להיבטים הרלבנטיים למחלת הסכרת (Diabetes type I);
- רקע קצר על תחום המחקר והסבר קצר (עד חצי עמוד) מדוע ההצעה מתאימה למסלול זה.
- הסבר כיצד תוכנית המחקר הכוללת יוצרת תוכנית אינטגרטיבית המתמודדת עם שאלות איתן לא ניתן להתמודד בתוכנית למענק אישי במסגרת תוכנית זו.

4.3.2.2. קורות חיים ורשימת פרסומים מקוצרת (עד שני עמודים) יצורפו עבור כל אחד מן החוקרים. אין לכלול בקורות החיים פרטים על הנחיות סטודנטים, חברויות באגודות מדעיות או הרצאות אורח.

4.3.2.2.1. בחלק Grants and awards received within the past five years יש לכלול גם מימון מ-JDRF, ו-NIH וכן מימון מחברות פרטיות. כמו כן, יש לציין את תאריך ותקופת המימון.

4.3.2.2.2. רשימת פרסומים – עד 5 עמודים. בראש העמוד יש לציין את שם החוקר בעל רשימת הפרסומים (לא את שם החוקר הראשי). יש לסמן \* ליד הפרסומים שנבעו ממענקי הקרן.

4.3.3. אין לצרף לבקשה המקדמית נספחים אחרים כלשהם.

#### 4.4. טופס הבקשה המלאה:

4.4.1. חלק ראשון של הטופס - מידע כללי – זהה לבקשה המקדמית (ראה לעיל 4.3.2.1)  
ועליו שתי תוספות:

4.4.1.1. הצהרה לגבי מימון מחברות פרטיות – על החוקרים המגישים להצהיר אם מחקר בנושא זהה או דומה ממומן על ידי חברה פרטית. אם כן, יש להעלות קובץ המסביר את ההבדלים ביניהם.

4.4.1.2. יש לסמן האם הצעת המחקר המוגשת היא בעלת אופי תרגומי מחקר תרגומי הינו מחקר מדעי המהווה המשך למחקר הבסיסי, והמאופיין בהיותו מונע ע"י כוונה להגדיל את הסבירות ליישום הידע שנרכש במהלך המחקר הבסיסי. **במידה והמחקר הוא בעל אופי תרגומי, יש לצרף עמוד ובו תיאור המאפיינים התרגומיים של המחקר, ואת הפוטנציאל שיוביל ליישומים עתידיים.** המידע הוא לצרכיה של הקרן ולא מהווה חלק מהבקשה הנשלחת לסיקור חיצוני.

4.4.2. חלק שני – פרטי החוקרים וקורות החיים כפי שהופיע בבקשה המקדמית (4.3.2.2)

4.4.2.1. סיכום מענק קודם של החוקרים הראשיים – יצורף דו"ח מקוצר (1-2 עמודים **בלבד**) לסיכום מענק מחקר קודם (האחרון שהסתיים או בשנתו האחרונה) בקרן (באחת מעשר 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.** חוקרים ראשיים שהיו שותפים גם במענק הקודם יגישו דו"ח אחד בלבד.

4.4.3. חלק שלישי - מדעי

4.4.3.1. כותרת המחקר ומילות המפתח כפי שמולא בבקשה המקדמית

4.4.3.2.

תקציר מדעי (abstract) – עד עמוד אחד.

4.4.3.3.

תכנית המחקר – כולל תרשימים וביבליוגרפיה.

אנו מבקשים להקפיד על גודל תכנית המחקר המפורטת להלן, נמצא כי שמירה על הנפחים הרשומים הינה המועדפת על משתתפי תהליך הסיקור (חברי ועדה וסוקרים).

## מבנה תכנית המחקר:

**הטקסט של תכנית המחקר (Research Program):** עד 10 עמודי A4, ברווח 1.5 בין השורות. יש להשתמש בגופן סטנדרטי (Arial או Times New Roman) בגודל של מינימום 11. נא להקפיד על שוליים של לפחות 2 ס"מ, כדי שלא יקטעו באמצע או יחתכו בעת המרת הבקשה ל-PDF. יש להקליד את החומר ברציפות ולהימנע מרווחים גדולים בין פרקי ההצעה השונים. כמו כן, יש להגיה בקפדנות את כל הטקסט (ניסוח ואיות).

התכנית תכלול את הסעיפים שלהלן:

- (a) רקע מדעי - **Scientific background** – כולל סקירה על מצב המחקר בנושא המוצע.
- (b) מטרות המחקר וחשיבותו – **Research objectives & expected significance**.
- (c) תיאור מפורט של המחקר המוצע - **Detailed description of the proposed research** ובו:
  - (1) היפותזות העבודה – **working hypothesis**;
  - (2) תכנית ושיטות עבודה – **experimental design & methods**; בחלק זה יש להתייחס גם לאישורי הרשויות הנדרשים לביצוע המחקר;
  - (3) תוצאות מוקדמות – **preliminary results**;
  - (4) התנאים העומדים לרשות החוקר לביצוע המחקר.
  - (5) הקרן ממליצה להתייחס בתכנית המחקר לתוצאות (expected results) ומכשלות (pitfalls) צפויות. וכן להצעת אלטרנטיבות לגישות ושיטות למקרה שהשיטה / הניסוי המוצעים לא יעבדו כצפוי.
- (d) הסבר כיצד תוכנית המחקר הכוללת יוצרת תוכנית אינטגרטיבית המתמודדת עם שאלות איתן לא ניתן להתמודד בתוכנית למענק אישי במסגרת תוכנית זו.

- (2) **תרשימים (Figures):** עד 5 עמודים מודפסים. יש לכלול בעמוד אחד כמה תרשימים, ולהצמיד לכל תרשים את דברי ההסבר שלו. סריקת מסמכים מגדילה מאוד את נפח הבקשה, ומומלץ מאד להמעיט בה ככל האפשר. לבקשות הכוללות תרשימים בצבע החיוניים לתכנית המחקר, יש לצרף 2 עותקים נוספים מתכנית המחקר **בלבד** (יש סוקרים המבקשים עותק קשית, ובקרן אין אפשרות להדפיס בצבע).

**ניתן לשלב את התרשימים בתוך עמודי הטקסט, במקרה זה יש להקפיד על שמירת היחסיות בין התרשימים לבין הטקסט ובכל מקרה אין לעבור על המגבלה של עד 15 עמודים.**

- (3) **ביבליוגרפיה - Bibliography:** עד 5 עמודים מודפסים, לכל היותר (ניתן להדפיסה ברווח 1.0). בכל פרסום יצוינו כותרת המאמר במלואה ומראה המקום המפורט. כמו כן, בכל פרסום יש לציין את שמות כל מחברי המאמרים (גם אם למחבר מספר מאמרים).

**בקובץ תכנית המחקר אין לציין \* עבור מאמרים שנושאים הם הקרוב ביותר לנושא הבקשה. קובץ נפרד עבור הביבליוגרפיה הכוללת את הסימון \* (עבור המאמרים שנושאים הם הקרוב ביותר לנושא הצעת המחקר) יוגש בנפרד בצרופות והוא ישלח לחברי הוועדה המקצועית בלבד (ולא לסוקרים חיצוניים).**

כאשר תוכנית המחקר כוללת שיתוף/י פעולה עם חוקר/ים אחר/ים שאינם נמנה/ים עם מגיש/י הבקשה, יש לצרף קובץ של מכתב/י הסכמה בהתאם (באנגלית, חתומים והכוללים לוגו). בשום מקרה אין לצרף להצעה מכתבי המלצה ו/או מכתבי שיתוף פעולה של החוקרים מגישי הבקשה. **בקשות שהיקפן יחרוג מן המסגרת הנ#ל עשויות להיפסל ע#י משתתפי תהליך הסיקור והקרה**

4.4.3.4. **לוח זמנים לביצוע המחקר** – יש לפרט את שלבי המחקר השונים בטבלה וכן לכלול הסבר מילולי קצר. במקרים בהם אין אפשרות לפרט את לוח הזמנים על פי הטבלה, ניתן לכלול הסבר מילולי על לוח הזמנים בחלק של Explanatory Notes..

### 4.4.4. חלק רביעי - תקציב

- הצעת התקציב, כולל סעיף הציוד הייעודי, תוגש בשקלים.
- יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב הדרושים ולנמק בהתאם. במידה שהבקשה תזכה, יהווה פירוט זה הצעת תקציב.
- אין לכלול בתקציב סעיפים כמפורט בסעיף 2.34 לעיל.

- הסכום המקסימלי לבקשה הוא 740,000 ₪ לשנה.
- אם קיים שת"פ עם חוקר מחו"ל, יש לכלול בסעיפי התקציב גם את צרכי התקציביים.

4.4.4.1. יש לציין תחילה את אחוז הזמן שכל חוקר ראשי יקדיש למחקר. **אין לכלול מימון שכר כלשהו עבור החוקרים מגישי הבקשה וכן תשלום שכר לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או מימון עבור חוקרים שהגישו במחזור ההגשה הנוכחי בקשה לקרן או חוקרים בעלי מענק פעיל בקרן (כחוקרים ראשיים או משניים).**

4.4.4.2. כל בקשה לרכישה תנומק בנפרד. **מחשב וציוד נלווה יופיעו כסעיף נפרד במסגרת ציוד אזיל וינומקו בנפרד.** הקצבה של עד 4,000 ₪ לשנה לנסיעות של סטודנטים (דוקטורנטים או בתר-דוקטורנטים) המועסקים במחקר המוגש, תיכלל בסעיף זה.

מכיוון שהדיווחים הכספיים של מענקי הקרן מנוהלים בצורה מקוונת, כל סעיף הכלול במסגרת ציוד אזיל ושירותים יסווג לסעיף תקציבי כללי יותר. יש לרשום את הסעיף התקציבי המתאים ביותר אליו שייכת ההוצאה. ניתן להיעזר ברשימה המפורטת בטופס.

4.4.4.3. **בסעיף שונות (Miscellaneous)** ניתן לכלול הקצבה עבור רכישת ספרות מקצועית, דמי פרסום בעיתונים מדעיים (כולל מימון תרגום ועריכה במקרה הצורך), צילומים וציוד משרדי, חיבור לאינטרנט וחברות באגודות מדעיות (הקשורים כולם לתכנית המחקר). הסכום הכולל של כל שירותים המפורטים בסעיף זה לא יעלה על 15% מהתקציב השנתי, בכל שנת תקציב.

#### 4.4.4.4. ציוד ייעודי

- ניתן לכלול בהצעת המחקר גם בקשה למימון ציוד ייעודי הספציפי לתוכנית המחקר, עד 120,000 ₪. **ההקצבה המבוקשת בסעיף זה תיכלל בסיכום המענק השנתי הממוצע המבוקש, ולא תהווה הקצבה נפרדת כפי שהיה נהוג במחזור הקודם.**

4.4.5. ניתן לכלול **תקורה** בסך 17% מתוך 43% מהתקציב הכולל **אך ורק** בהצעת התקציב של בקשה המוגשת באמצעות רשות מחקר של מוסד להשכלה גבוהה **המוכר** על-ידי מלי"ג ו/או באמצעות מרכז רפואי אוניברסיטאי. חוקרים ממוסדות אחרים אינם רשאים לכלול תקורה בהצעת התקציב.

#### 4.4.6. חלק חמישי - שיתופי פעולה מדעיים

- יש לרשום שמות החוקרים המשתפים פעולה עם החוקרים מגישי הבקשה, **בבקשה זו ובפרויקטים משותפים אחרים (אין לכלול בטבלה את שמות החוקרים המגישים).**

#### 4.4.7. חלק שישי – נספחים

##### 4.4.7.1.

- **קובץ ביבליוגרפיה** – יש לצרף קובץ הכולל ביבליוגרפיה הזוהה לזו המופיעה בתכנית המחקר (הכולל את שמות כל המחברים ואת כותרת המאמרים במלואן). יש לסמן ב-\* את המאמרים שנושאם הוא הקרוב ביותר לנושא הבקשה. קובץ זה ישמש את חברי הוועדה בלבד ולא יישלח לסיקור חיצוני. **יש להקפיד ולרשום בראש העמוד את מספר הבקשה ושם החוקר הראשי הראשון.** מכיוון שזו לא הגשה מקוונת, חושבת שזה מיותר במקרה הזה, מכיוון שיווצר מצב שבו יהיו בקובץ הבקשה שתי רשימות זהות. **רוצים לכלול את הכוכביות בביבליוגרפיה הרגילה?**
- **בקשה חוזרת** - בקשה מתוקנת מתחרה עם הבקשות החדשות. הבקשה נשלחת לעתים גם לסוקרים הקודמים, אך לא בהכרח, הכל בהתאם להחלטת

- הוועדה המקצועית. חוקר שבקשתו נדחתה ע"י הקרן באחת מ-3 השנים האחרונות יצרף בדוא"ל מכתב **באנגלית** (עד 5 עמודים) בו יפורטו:
- ההבדלים מן הבקשה הקודמת. **נא לציין בתחילת המכתב את מספר הבקשה שנדחתה**;
  - התיקונים והשיפורים שהוכנסו בהצעה הנוכחית, בהתייחס לביקורות הסוקרים ובציון מס' הסוקר (Reviewer No.1 וכו'); מובהר בזאת שאין חובה לערוך שינויים שאינם מקובלים על החוקר, אך יש להתייחס לכל הביקורות.
- מכיוון שמכתב ההסבר מועבר אל חברי הוועדה המקצועית ונשלח לסוקרים (או לחלקם) שסקרו את הבקשה הראשונה (ואליהם בלבד), אין לכלול בנספח זה כל בקשה הנוגעת לתהליך הסיקור.** על המכתב יצוין "re-" submission או "הגשה שניה". לעותק הראשי הקשיח של הבקשה יש לצרף עותק אחד של המכתב.
- במקרים בהם הצהיר החוקר כי מחקר בנושא זהה או דומה ממומן על ידי חברה פרטית, יש לשלוח בדוא"ל קובץ המסביר את ההבדלים ביניהם. לעותק הראשי הקשיח של הבקשה יש לצרף עותק אחד של המכתב.
  - במקרים בהם הצהיר החוקר כי מדובר במחקר תרגומי, יש לשלוח בדוא"ל תיאור המאפיינים התרגומיים של המחקר, ואת הפוטנציאל שיובייל ליישומים עתידיים.
  - במקרים חריגים, כאשר ברשימת הביבליוגרפיה צוין מאמר **שהתקבל לפרסום** וטרם פורסם, ותוכנו חיוני לשיפוט הצעת המחקר, יצורף בדוא"ל קובץ אלקטרוני של המאמר ויצוין בגוף הצעת המחקר כי ניתן לקבלו מהקרן על פי בקשה מיוחדת של הסוקר. לעותק הראשי הקשיח של הבקשה יצורפו 2 העתקים מהמאמר.
  - **מכתבי שת"פ** – כאשר תכנית המחקר כוללת שיתוף/י פעולה עם חוקר/ים אחר/ים שאינם נמנה/ים עם מגיש/י הבקשה, וחוקרים מחו"ל השותפים לבקשה יש לצרף במקום המיועד לכך בבקשה עצמה מכתב/י הסכמה בהתאם (באנגלית, חתומים והכוללים לוגו).
- אין לצרף להצעה נספחים שונים מהנ"ל, או מכתבי המלצה או מאמרים שפורסמו, נשלחו או התקבלו לפרסום. התוצאות/הממצאים הרלבנטיים ייכללו בתוכנית המחקר.
- אישורי רשויות: יש להצהיר על אישורי רשויות. על החוקר לציין אלו אישורים נדרשים להצעת המחקר המוגשת ואלו אישורים התקבלו ולצרפם עותק הראשי. **כל אישור ישא את נושא הבקשה המוגשת ויכסה את תקופת המחקר כולה.** הקרן מודעת לכך שקבלת חלק מן האישורים כרוכה בתשלום, ולפיכך יושגו רק עם קבלת המענק. עם זאת, חובה להשלים את המידע הנדרש בעמ' זה בטופס. **לא תופעל בקשה עד שלא יתקבל האישור בקרן.**
  - אישור ועדת הלסינקי - לבקשות המחייבות ניסויים בבני אדם או בחומר הומני.
  - אישור ועדת האתיקה לניסויים בבעלי חיים – לבקשות המחייבות ניסויים בבעלי חיים.
  - אישור הוועדה לצמחים מהונדסים - לבקשות הכוללות עבודה בחומר מהונדס או בחומרים שאסורים ביבוא לארץ.
  - אישור הוועדה המוסדית לביואתיקה.
  - אישורים אחרים הנדרשים לביצוע המחקר.
- יש לכלול בתכנית המחקר התייחסות לאישורים הדרושים לביצוע המחקר.

4.4.7.2. **הערות לתהליך הסיקור** – חוקר שאינו מעוניין שהצעת המחקר שלו תישלח לסוקר/ים מסויים/ים ישלח אל הקרן בדוא"ל מכתב ובו יציין את שם/ות הסוקר/ים והשתייכותו/ם המוסדית, או במקרה של בקשה חוזרת – את מספרו של הסוקר בבקשה הקודמת. הקרן תנסה להתחשב בבקשה כזו, **בתנאי שהרשימה אינה כוללת מספר רב מדי (עד ארבעה שמות ואין לכלול מעבדות או מחלקות שלמות) של מומחים בשטח, והיא מקובלת על הוועדה המקצועית. הקרן תוכל להתייחס לבקשה זו רק אם נכללה בסעיף זה.**

ניתן לכלול במכתב כל הערה או בקשה אחרת הנוגעת לתהליך שיפוט הבקשות (כגון: רשימה של מומחים בתחום המחקר היכולים לשמש כסוקרים לבקשה (אין לצרף חוקרים המשתפים פעולה עם מגישי הבקשה)) ו/או הסבר על תחום המחקר ניתן להעלות קובץ אחד במקום המיועד לכך בסעיף זה, אין לכלול בקובץ את רשימת הסוקרים אליהם מבקש החוקר לא לשלוח את הצעתו. יש לצרף עותק אחד מצרופה זו.

## **5. הדפסת הבקשה והגשתה**

עותק מלא של הטופס, כולל נספחים, יש לשלוח בפורמט אלקטרוני אל [application@isf.org.il](mailto:application@isf.org.il) כותרת המשלוח: **JDRF-Collaborative Project, full proposal no.** (יש להוסיף את מספר המענק שהתקבל עם משלוח טופס ההרשמה).

כמו כן יש לדאוג להעברת 4 עותקים קשיחים של הטופס המלא אל הקרן, באמצעות רשות המחקר.

את הבקשות יש להדק בצד שמאל (אין לכרוך את העותקים) ולצרף לעותק הראשי (בלבד) את הצרופות (אך לא להדקם לעותק הראשי).

התמיכה ע"י הקרן בימי ההגשה וגם ביום האחרון של ההגשה תינתן אך ורק בשעות העבודה המקובלות.

על העותקים הקשיחים והעותק האלקטרוני של הבקשה המלאה להגיע לקרן לא יאוחר מה-1 בפברואר.

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