



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 מקדמית למרכז מחקר בתחום של תחליפי נפט לתחבורה – תשע"ג

קובץ זה מכיל את הנושאים האלה:

- (1) הנחיות להגשת הבקשה
- (2) חלקי הבקשה
- (3) הדפסת הבקשה

הנחיות וכללי יסוד ניתן למצוא בקול הקורא שפורסם לאחרונה ומופיע בהודעה בעמוד
הבית.

1. הנחיות להגשת הבקשה

1.1. שפת ההגשה: הבקשה תוגש באנגלית.

1.2. מועד ואופן ההגשה

- 1.2.1. **טופס הרשמה**, באמצעות המערכת המקוונת. עם אישור טופס ההרשמה יופיע על המסך (וגם בהודעת הדוא"ל הנשלחת למנהל המרכז (Director)) המספר הסידורי שקיבלה הבקשה, אותה יש לציין על גבי טופס הבקשה ובכל פניה לקרן בקשר לבקשה.
- 1.2.2. **בקשה מקדמית** – תוגש כקובץ אלקטרוני על גבי הטופס הניתן להורדה מאתר הקרן, לא יאוחר מ-15 בנובמבר, 2011. בנוסף, יוגשו לקרן באמצעות רשות המחקר 4 **עותקים** מודפסים של הבקשה המקדמית.

1.3. **בקשות מלאות** – יוגשו באמצעות קובץ אלקטרוני, על גבי הטופס הניתן להורדה מאתר הקרן, על ידי חוקרים באמצעות המוסדות שקיבלו הודעה על כך שעברו בהצלחה את שלב הגשת הבקשה המקדמית. מועד ההגשה יפורסם בהמשך.

2. חלקי הבקשה:

2.1. לפני תחילת תהליך ההרשמה מתבקשים מגישי הבקשה להצהיר כי:

- קראו את ההנחיות;
- מסכימים לשיפוט הבקשה על פי התהליך;
- מודעים לאופן הדיווח על מענק פעיל.

2.2. טופס ההרשמה:

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

2.2.1. האוניברסיטה המתאמת – יש לבחור מתוך הרשימה את האוניברסיטה באמצעותה תוגש הבקשה.

2.2.2. תחום המרכז – יש לבחור את אחד התחומים שנקבעו למחזור.

2.2.3. נושא המרכז 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'.

2.2.4. פרטי החוקר מנהל המרכז (Director) – זיהוי החוקר מנהל המרכז נעשה על-ידי מספר תעודת הזהות המלא (9 ספרות). המערכת מזהה אוטומטית את החוקר מנהל המרכז ובודקת את זכאותו להגשה; במקרה של בעיה - תופיע על המסך הודעה. **חוקר חדש או חוקר שאינו מזוהה ע"י המערכת המקוונת יפנה לרשות המחקר של מוסדו לצורך עדכון פרטיו במערכת הקרן.**

פרטי החוקר מנהל המרכז, יופיעו כפי שהם מופיעים בבסיס הנתונים של הקרן. יש לעדכן ולהשלים את כל הפרטים. **חוקר השייך למוסד בו יש מספר קמפוסים יבדוק ויעדכן את הקמפוס המתאים. יש לבחור את המוסד אליו שייך החוקר ושאליו תשלח התכתובת עם החוקר.** פרטי שאר החוקרים השותפים, והמוסדות במרכז ימולאו בטופס הבקשה המקדמית.

2.2.5. לאחר שיגור טופס ההרשמה יופיע על המסך אישור ההרשמה ומספר הבקשה וכן שם המשתמש והסיסמא. הודעת דוא"ל תישלח לחוקר המרכז מנהל המרכז (Director) של הבקשה עם העתק לרשות המחקר של האוניברסיטה המתאמת.

2.3. הבקשה המקדמית:

2.3.1. הבקשה המקדמית תוגש על גבי הטופס המיועד לכך, הניתן להורדה מאתר הקרן.

2.3.2. הבקשה המקדמית תוגש באנגלית ותכלול:

2.3.2.1. General Information (מידע על המרכז):

- האוניברסיטה המתאמת – כפי שמולא בטופס ההרשמה.
- שם החוקר המרכז, מנהל המרכז (Director) - כפי שמולא בטופס ההרשמה.
- כותרת/שם המרכז בעברית ובאנגלית.
- שמות המוסדות המשתתפים.
- חברי ההנהלה האקדמית – יש לציין את שמות החוקרים החברים בהנהלה האקדמית ואת השתייכותם המוסדית.
- מילות מפתח.

2.3.2.2. Institutes & Investigators - עבור כל מוסד משתתף יש לציין את שמות החוקרים החברים במרכז המשתייכים אליו.

2.3.2.3. New Faculty Members - פרטי החוקרים החדשים העתידים להיקלט באמצעות המרכז בשנת פעילותה הראשונה - יש למלא את שם החוקר, המוסד אליו עתיד להצטרף ותאריך קליטה צפוי. בבקשה המלאה יידרשו התחייבויות ואישורים הן של המוסד הקולט והן של המדענים העתידים להיקלט.

2.3.2.4. New Researchers' Abstract - עבור כל חוקר חדש יועלה תקציר תוכנית המחקר שלו - יש להוסיף בראש התקציר את שם החוקר (עד עמוד אחד לכל חוקר).

2.3.2.4.1. תקציר מדעי (abstract) של המרכז כולו - עד עמוד אחד. יש לכלול בקצרה את המידע הבא:

- רקע מדעי - Scientific background.
- חשיבות המחקר שיתבצע במרכז וייחודו - **Expected significance**.

2.3.2.5. עיקרי תכנית העבודה של המרכז – עד חמישה עמודים. יש לכלול בקובץ את המידע הבא:

- רקע מדעי.
- יעדי המרכז העיקריים.
- עיקרי תכנית הפעולה, תוך ציון שמות החוקרים שיהיו מעורבים בהיבטים השונים, ותוך הדגשת תפקיד החוקרים החדשים שייקלטו.
- התרומה המדעית הצפויה של תוצאות הפעילות במרכז.
- כיוונים אפשריים ליישומי הידע שייצבר על ידי המרכז.
- תכנית לשיתופי הפעולה בין חברי המרכז ובין חוקרים נוספים הפועלים בתחום, שאינם שותפים במרכז.
- עבור החוקרים האחרים שאינם שותפים במרכז יש להעלות קובץ מכתבי שת"פ, במקום המיועד לכך במסך.

אין לצרף כל חומר נלווה כגון: גרפים, טבלאות, מכתבי המלצה.

2.3.2.5.1. תיאור הציוד העיקרי – יש לציין את עיקרי פריטי הציוד המבוקשים. יש לכלול את הפריטים עבור התשתית הכללית של המרכז וכן את עיקרי פריטי הציוד המבוקשים עבור החוקרים החדשים שייקלטו באמצעות המרכז בשנה הראשונה.

2.3.2.5.2. סדנאות בינלאומיות ו/או תכניות הוראה והכשרה במסגרת קורסים ייחודיים – יש לכלול בקצרה (עד עמוד) את התכניות העתידיות של המרכז הנוגעות לקיום סדנאות בינ"ל ותכניות הוראה.

2.3.2.5.3. מכתבי שתוף פעולה (Collaboration Letters) - כאשר תכנית המרכז
כוללת שיתופי פעולה עם חוקרים שאינם שותפים במרכז, יש צרף מכתבי שתוף
פעולה בהתאם.

התמיכה ע"י הקרן בימי ההגשה וגם ביום האחרון של ההגשה תינתן אך ורק בשעות העבודה
המקובלות.
המוסדות המגישים והחוקרים המשתתפים מתבקשים להקפיד על מילוי מדויק אחר ההנחיות.
הצעת מחקר שתוגש שלא לפי ההנחיות או ברשלנות, תידחה על הסף.