



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 למענק מחקר תכנית מורשה למחקר קליני

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. הקרן הלאומית למדע בשיתוף קרן מורשה (Legacy Heritage Fund) מודיעה על פתיחת המחזור החמישי והאחרון של תכנית מורשה למחקר רפואי קליני. זאת, הודות לתרומה שהתקבלה למטרה זו.
- 1.1.2. מטרת התכנית היא לאפשר לרופאים לעסוק במחקר קליני, תוך פינוי מחצית מזמן עבודתם בבית החולים לצורך זה, ולתמוך במחקרם.
- 1.1.3. בשנת תשע"ב יוענקו עד 12 מענקים.
- 1.1.4. גובה המענק המירבי לשנה: עד 40,000 דולר לזמן פנוי ועד 40,000 דולר למחקר, כאשר השתתפות המוסד היא 20% מהסכומים המאושרים.
- 1.1.5. כל בית חולים רשאי להציג עד 8 מועמדים בשנה. בגלל הגבלת מספר ההגשות מומלץ לחוקרים לקבל מראש אישור להגשה מהמוסד.
- 1.1.6. בית החולים יצרף לבקשה:  
- התחייבות להשתתפות במענק ולקליטת החוקר במסלול לקביעות;  
- אישור על גובה משכורתו של החוקר;  
- מכתב התחייבות של מנהל המחלקה של המועמד לפנות מחצית מזמנו של המועמד לצורך ביצוע המחקר, על פי תנאי קרן מורשה.
- 1.2. **רשאים להגיש בקשות** רופאים בעלי תואר MD באמצעות רשות המחקר של בית החולים בו הם עובדים והעונים לקריטריונים האלה:
- 1.2.1. עד תום 12 שנים מקבלת תואר ה-MD.
- 1.2.2. לאחר השתלמות מחקרית רצופה של למעלה משנתיים תוך חמש השנים האחרונות.
- 1.2.3. **בית החולים משוייך לאחת האוניברסיטאות בארץ.**
- 1.2.4. **בית החולים מתחייב להמשיך להעסיק את הרופא המגיש לאורך תקופת המענק.**
- חוקר המגיש לתכנית זו לא יכול להגיש במקביל גם בקשה למענק מחקר אישי או בקשה לכל אחד ממסלולי הקרן.
- 1.3. חוקר בעל מענק פעיל בתכנית זו לא יוכל להגיש בקשה אחרת לכל אחד ממסלולי הקרן, בכל תקופת המענק.
- 1.4. חוקר בעל מענק פעיל באחד ממסלולי הקרן לא יכול להגיש לתכנית זו.
- 1.5. **אמות מידה להערכת הצעת המחקר** – הקריטריון היחיד להערכת המחקר הוא מצויינות מדעית. כל הצעה נבדקת לפי:
- 1.5.1. מקוריות המחקר והחדשנות שבו;
- 1.5.2. חשיבות המחקר והשלכותיו;
- 1.5.3. התאמת השיטות להוכחת השערת המחקר (היפותיזה);
- 1.5.4. התאמת החוקר לביצוע המחקר.

הערכת הצעת המחקר נעשית על-פי שיפוטן של ועדות מקצועיות. ההמלצות מובאות לאישור ההנהלה האקדמית ומועצת הקרן. הנהלת הקרן רשאית לפסול בקשה על הסף מנימוקים מדעיים או אדמיניסטרטיביים.

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 במסה קריטית של פרסומים מדעיים הנוגעים לנושא, כמחבר יחיד או כמחבר עיקרי.

**הערה; בחירת הבקשות הזוכות היא על בסיס תחרותי והשתייכותו 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 לרופאים חוקרים בארץ בעלי תואר MD.
- 2.3. המענק יינתן למחקר שיתבצע בארץ ובתיאום עם רשות המחקר של בית החולים בו מועסק הרופא.
- 2.4. המענקים ניתנים לתקופה של שלוש שנים.
- 2.5. לא ניתן להגיש מחדש בקשה שנדחתה.
- 2.6. הבקשה תוגש ע"י חוקר יחיד.
- 2.7. הנהלת המוסד תצרף את האישורים הבאים:
  - 2.7.1. התחייבותה בכתב להשתתפות במענק, כמפורט בסעיף 1.1.3 לעיל.
  - 2.7.2. הנהלת המוסד תצרף בכתב אישור על עלות המעביד השנתית (כולל הטבות) של המגיש.
  - 2.7.3. הנהלת בית החולים תצרף בכתב את אישורה לקלוט את החוקר במסלול הקביעות.
  - 2.7.4. אישור מנהל המחלקה של המועמד לפינוי מחצית מזמן עבודתו במחלקה לצורך ביצוע המחקר.
- 2.8. החוקר יצרף אישורים בכתב על:
  - 2.8.1. התחייבותו לא לעסוק ברפואה פרטית בהיקף העולה על 20 שעות חודשיות.
  - 2.8.2. התחייבותו לעסוק במחקר ב-50% מזמן עבודתו בבית החולים.
  - 2.8.3. התחייבותו להישאר בישראל לפחות במהלך שנתיים מתום תקופת מענק 'זמן פנוי'.
  - 2.8.4. הסכמתו להשתלב במסלול הקביעות של בית החולים.
- 2.9. על כל מועמד להמציא מכתבים משני ממליצים.
- 2.10. הבקשה נשפטת על פי המתכונת שהוגשה לקרן; לכן, אין לקרן מנדט לממנה כאשר נעשה בה שינוי כלשהו.
- 2.11. 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).
- 2.12. אין להגיש בקשות למחקר שתוצאותיו עלולות לשמש במישרין או בעקיפין לתמיכה בפעולות טרור.

- 2.13. לא ניתן להגיש בקשה זהה לזו המוגשת/ממומנת ע"י גורם/קרן אחרת.
- 2.14. אין לכלול בתקציב הצעת המחקר מימון עבור הסעיפים האלה:
- 2.14.1. אש"ל ונסיעות בארץ או בחו"ל, אלא למקרים חריגים שבהם הנסיעה חיונית לביצוע המחקר או שנושא המחקר נמצא בחו"ל, ואושרו מראש ע"י הנהלת הקרן;
- 2.14.2. הוצאות אירוח כלשהן;
- 2.14.3. שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות הוצאות נסיעה ושהייה בישראל;
- 2.14.4. שבתון, השתלמויות, סמינריונים, מפעלים מדעיים, הכנת ביבליוגרפיות, עבודות עריכה, תרגום, הכנה ופרסום של ספרים, הכנת מאגרי מידע, ביצוע סקרים גרידא וכתובת עבודת דוקטור.
- 2.15. אין המוסד רשאי לגבות תקורה/דמי טיפול על המענק.
- 2.16. על הבקשה לשאת את חתימת הנציג המוסמך של בית החולים.
- 2.17. חוקרים שיזכו במימון מתחייבים להגיש את כל הדיווחים והאישורים שיתבקשו ע"י הקרן.
- 2.18. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה שיופר אחד מן הסעיפים הנ"ל.
- 2.19. חוקר שלא השלים את התחייבויותיו המדעיות לגבי מענק פעיל קודם באחד ממסלולי הקרן לא יוכל להגיש בקשה חדשה לאף אחד ממסלולי הקרן. אם ההרשמה להגשת בקשה חדשה תיעשה לפני המועד האחרון להגשת הדו"ח המדעי המסכם – והדו"ח לא יוגש בזמן שנקבע – יופסק טיפול הקרן בבקשה החדשה.

### 3. הנחיות להגשת הבקשה

3.1. שפת ההגשה: הבקשה תוגש באנגלית.

#### 3.2. מועד ואופן ההגשה

- 3.2.1. **הבקשה תוגש במלואה, באמצעות המערכת המקוונת, לאחר שקיבלה את אישור רשות המחקר לא יאוחר מ-1 בדצמבר 2010. לא יתקבלו תיקונים לאחר מועד זה.**
- 3.2.2. **ההגשה תיעשה בשני שלבים: טופס הרשמה וטופס הבקשה המלאה. פרק 4 להלן.**
- 3.2.3. בנוסף, יוגשו לרשות המחקר 4 עותקים (hard copies) של הבקשה (העותקים יודפסו מתוך המערכת המקוונת). **עותק אחד מ-4 העותקים המוגשים יסומן כ"עותק ראשי" ואליו יצורפו הנספחים (המפורטים בסעיף 4.3.6.2 להלן). לא תאושר קבלת הבקשה המקוונת בלבד, אלא אם התקבלו גם העותקים החתומים על-ידי רשות המחקר.**

#### 3.3. הגשה מקוונת

- 3.3.1. **דרישות המערכת מהמחשב האישי של החוקר.** ISFonline נתמכת בפלטפורמות הבאות: **משתמשי PC** - מערכות הפעלה: WIN XP, WIN2000 דפדפן: Internet Explorer גרסה 6 ומעלה. לצורך פעולה תקינה של המערכת, משתמשי גרסה 7 ומעלה נדרשים להוסיף את אתר הקרן לרשימת Trusted Sites ולאפשר פתיחת Pop-ups באתר הקרן. הסבר לפעולות אלו נמצא במדריך למשתמש.

**משתמשי MAC** - מערכות הפעלה: MAC OS X דפדפן: Mozilla Firefox גרסה 3 ומעלה (הורדה חינם: <http://www.mozilla.com/firefox/>)

יתכן כי ISFonline תפעל באופן תקין גם בפלטפורמות אחרות, אך הקרן אינה מתחייבת על תקינות לכל אורך התהליך ולא תוכל לתמוך בצורה מלאה בפלטפורמות שונות מהנ"ל. השימוש בהן הוא על אחריות הבוחרים לעבוד בהן.

- 3.3.2. עם אישור טופס ההרשמה (ר' להלן סעיף 4.2) יופיעו על המסך (וגם בהודעת הדוא"ל הנשלחת לחוקר הראשי) המספר הסידורי שקיבלה הבקשה, מספר המשתמש והסיסמא. בכל פניה לקרן בקשר לבקשה זו יש לציין את מספרה הסידורי.
- 3.3.3. טופס הבקשה המקוון (ר' להלן סעיף 4.3) מורכב ממספר מסכים ומלווה במסכי עזרה והנחייה. יש לקרוא את ההנחיות שלהלן ומומלץ להסתייע ב"מדריך למשתמש" (ניתן להורדה מטבלת ההנחיות והטפסים – תכנית מורשה – מחקר קליני – טפסים) ובמסכי העזרה.
- באמצעות **אותו מס' משתמש ואותה סיסמה** יוכלו כמה חוקרים ובעלי תפקידים (שיורשו ע"י החוקר המגיש) להיכנס ולמלא חלקים שונים באותו הטופס.
  - חלק מן המידע בטופס הבקשה נשלף מטופס ההרשמה, וניתן **לשנות ולעדכן את כל הפרטים** (למעט החלפת החוקר הראשי הראשון).
  - שמירה - כל מסך בטופס נשמר ע"י שימוש באחד מכפתורי "SAVE", "FORWARD" או "BACK" (בתחתית המסך), ואפשר להיכנס אליו ולצאת ממנו מספר פעמים, עד לשלב הלחיצה על כפתור האישור SUBMIT.
- 3.3.4. מעבר בין הפרקים/העמודים ייעשה אך ורק באמצעות הכפתורים "FORWARD" או "BACK" (בתחתית המסך) המופיעים בתחתית המסך, ולא באמצעות כפתורי דפדפן האינטרנט.
- 3.3.5. יש להקפיד על מילוי כל השדות. ע"י לחיצה על כפתור Check before submission ניתן לבדוק בכל שלבי מילוי הבקשה איזה נתוני חובה חסרים. עם הגשת הבקשה (לחיצה על כפתור SUBMIT) תתריע המערכת אלו שדות חובה טרם מולאו או מולאו שלא עפ"י ההנחיות.
- 3.3.6. לא ניתן להכניס תיקונים בקבצים שהועלו. כל תיקון חייב להיעשות על הקבצים המקוריים, ויש להעלות את הקבצים המתוקנים מחדש (הפעולה מוחקת את הקבצים הקיימים ומשאירה את האחרונים שהועלו).
- 3.3.7. מאחר שחלקים מסוימים של הטופס מאפשרים הקלדת טקסט חופשי ושימוש ב- cut & paste או העלאת קבצים, מומלץ לבדוק, לפני **הדפסת החומר**, שלא נשמטו חלקים מהקבצים **ולהגיה בקפדנות את כל הטקסט** (ניסוח ואיות). כדי למנוע שיבוש, יש להימנע מלכלול סימנים מיוחדים בתיבות הטקסט.
- 3.3.8. לפני לחיצה על כפתור "SUBMIT" יש להדפיס את הבקשה, לצורך בדיקתה. כמו כן, מומלץ לשמור עותק מהקובץ על המחשב האישי (ר' סעיף 5 להלן).
- 3.3.9. לחיצה על כפתור "SUBMIT" מעבירה את הבקשה לאישור רשות המחקר; באפשרות רשות המחקר להחזיר את הבקשה לתיקונים או לפסול אותה משיקולים מוסדיים. רק לאחר אישור הרשות תועבר הבקשה אל הקרן. המערכת תשלח הודעה בדוא"ל לחוקר הראשי הראשון, המיידיעת אותו שרשות המחקר במוסדו אישרה את הבקשה והעברה אותה לטיפול הקרן.
- 3.3.10. ניתן לצפות בקובץ הבקשה באתר במהלך כל תהליך הסיקור.

#### 4. חלקי הבקשה:

##### 4.1. לפני תחילת תהליך ההגשה מתבקש החוקר להצהיר כי:

- קרא את ההנחיות;
- מסכים לשיפוט הבקשה על פי התהליך הנהוג בקרן;
- מודע לאופן הדיווח על מענק פעיל ומתחייב כי אם יזכה יעמוד בחובת הדיווח.

##### 4.2. 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, מלבד את זהותו של

## החוקר הראשי הראשון.

- 4.2.1. רשות המחקר – יש לבחור מתוך הרשימה את בית החולים באמצעותו תוגש הבקשה.
- 4.2.2. סיווג תחום המענק – יש לבחור באחד מהתחומים הכלליים. מבחירת התחום הכללי תיגזר רשימת התחומים הספציפיים. אם התחום הספציפי למחקר זה אינו מופיע ברשימה, יש לנסות מחדש בחירת תחום כללי אחר.
- רשימת התחומים הכללים והספציפיים מופיעה בנספח 1. אם תחום אינו מופיע ברשימה, יש לבחור את התחום הקרוב אליו ביותר ובנוסף, לצרף בסוף הבקשה קובץ המפרט את תחום המחקר.**
- 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, beta. alpha, וכו'.
- 4.2.4. פרטי החוקר המגיש – זיהוי החוקר נעשה על-ידי מספר תעודת הזהות המלא (9 ספרות). חוקר חדש או חוקר שאינו מזוהה ע"י המערכת המקוונת יפנה לרשות המחקר של מוסדם לצורך עדכון פרטיו במערכת הקרן.
- פרטי החוקר, המזוהה ע"י המערכת, יופיעו כפי שהם מופיעים בבסיס הנתונים של הקרן. יש לעדכן ולהשלים את כל הפרטים. **יש לבחור את המוסד אליו שייך החוקר ושאליו תישלח התכתובת עם החוקר.**
- 4.2.5. לאחר שיגור טופס ההרשמה יופיעו על המסך מספר הבקשה, מספר המשתמש (Username) והסיסמא (Password). הודעת דוא"ל תישלח לחוקר הראשי הראשון של הבקשה.

## 4.3. טופס הבקשה המלאה:

- 4.3.1. בחלק הראשון של הטופס - General Information:
- 4.3.1.1. רשות המחקר – כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי מתוך הרשימה.
- 4.3.1.2. מספר השנים הדרוש למחקר קבוע ושווה ל-3. על פי נתון זה יורכבו טבלאות התקציב.
- 4.3.1.3. יש לסמן האם המחקר המוצע הוא בעל אופי תרגומי (מחקר מדעי המהווה המשך למחקר הבסיסי, והמאופיין בהיותו מונע ע"י כוונה להגדיל את הסבירות ליישום הידע שנרכש במהלך המחקר הבסיסי).
- 4.3.2. חלק שני - החוקר
- 4.3.2.1. מסך Investigators' Details: פרטי החוקר המגיש – כפי שעודכנו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי.
- 4.3.2.2. מסך Curriculum Vitae: קורות חיים ורשימת פרסומים
- בחלק Grants and awards received within the past five years יש לכלול גם מימון מחברות פרטיות. כמו כן, יש לציין את תאריך ותקופת המימון בתיבת ההערות.
  - רשימת פרסומים - עד 5 עמודים
- 1.1.1.2. מסך Recent ISF grant: סיכום מענק קודם של החוקר המגיש – יצורף דו"ח מקוצר (2-1 עמודים) לסיכום מענק מחקר קודם בקרן (באחת מעשר השנים האחרונות), **כחוקר ראשי**. 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**. בסעיף זה יש להוריד את פורמט הקרן ולהעלותו מחדש לאחר מילוי. לחוקרים שסעיף זה אינו רלבנטי עבורם יסומן אוטומטית ע"י המערכת N/A.
- 4.3.3. חלק שלישי - מדעי
- 4.3.3.1. מסך Title & Keywords:
- תחומי המחקר – כפי שמולאו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי.
  - נושא המחקר (בעברית ובאנגלית) – כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי.

- **מילות מפתח** – לצורך סיוע לתהליך שיפוט הבקשות באמצעות חיפוש במאגרי מידע מדעיים יש לציין מילות מפתח, הן כלליות והן ספציפיות, כולל שמות נרדפים (synonyms). יש להפרידן זו מזו בפסיק (,).

#### 4.3.4. מסך Research Program :

- **תקציר מדעי (abstract)** – קובץ של עד עמוד אחד, ברווח של 1.5 בין השורות, בפורמט Word או PDF בלבד. בראש התקציר יש להוסיף כותרת - **Scientific abstract** ולרשום את שם החוקר המגיש, את מספר הבקשה ואת נושא הבקשה. ניתן להוריד פורמט של התקציר ולהעלותו מחדש בסעיף זה כקובץ וורד או PDF.
- **תכנית המחקר** – קובץ אחד הכולל את תכנית המחקר, התרשימים והביבליוגרפיה, בפורמט של Word או PDF בלבד, ובנפח שלא יעלה על 2.5MB.

#### **מבנה הקובץ של תכנית המחקר:**

**1) הטקסט של תכנית המחקר (Research Program):** עד 10 עמודי A4, ברווח של 1.5 בין השורות. נא להקפיד על שוליים של לפחות 2 ס"מ, כדי שלא יקטעו באמצע או יחתכו בעת המרת הבקשה ל - PDF. יש להקפיד על פונט בגודל ובסגנון קריא (למשל Times New Roman או Arial בגודל 11 לפחות) ולהקליד 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:

- רקע מדעי - **Scientific background** – כולל סקירה על מצב המחקר בנושא המוצע.
  - מטרות המחקר וחשיבותו - **Research objectives & expected significance**.
  - תיאור מפורט של המחקר המוצע - **Detailed description of the proposed research** ובו:
    - (1) היפותזת העבודה - **working hypothesis**;
    - (2) תכנית ושיטות עבודה (כאשר הבקשה מוגשת בתחום מדעי הרוח, יש לציין את רמת השליטה בשפות החיוניות למחקר) – **experimental design & methods**; בחלק זה יש גם להתייחס לאישורי הרשויות הנדרשים לביצוע המחקר.
    - (3) תוצאות מוקדמות – **preliminary results**;
    - (4) התנאים העומדים לרשות החוקר לביצוע המחקר.
- 2) תרשימים (Figures):** עד 5 עמודים מודפסים. יש להקטין ולכלול בעמוד אחד כמה תרשימים, ולהצמיד לכל תרשים את דברי ההסבר שלו. סריקת מסמכים מגדילה מאד את נפח הבקשה, ומומלץ מאד להמעיט בה ככל האפשר.

**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). כמו כן, בכל פרסום יש לציין את שמות כל מחברי המאמרים (גם אם למחבר מספר מאמרים). יש למספר את הרשימה הביבליוגרפית.

אם הרשימה הביבליוגרפית כוללת מאמרים בשפה העברית, יש להפרידם תחת כותרת באנגלית: Hebrew Publications.

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

כאשר תוכנית המחקר כוללת שיתוף/ פעולה עם חוקר/ים נוספים, יש לצרף קובץ של מכתבי/ הסכמה בהתאם (באנגלית, תוממים והכוללים לוגו) במסך Attached files.

**בקשות שהיקפן יחרוג מן המסגרת הנ#! תחזרנה ללא טיפול**

4.3.4.1. מסך 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. במקרים בהם המחקר תיאורטי ולא ניתן לחלקו לשלבים, ניתן לסמן כי לוח זמנים אינו רלבנטי למחקר זה.

#### 4.3.5. חלק רביעי - תקציב

- הצעת התקציב תוגש בדולרים של ארה"ב (1 דולר = 3.9 ₪).
- יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב הדרושים ולנמק בהתאם. במידה שהבקשה תזכה, יהווה פירוט זה הצעת תקציב.
- אין לכלול בתקציב סעיפים כמפורט בסעיף 2.14. לעיל.

4.3.5.1. Personnel מסך: יש לציין תחילה את משכורתו השנתית של החוקר המגיש (משכורת הכוללת את כל ההטבות). אין לכלול מימון שכר כלשהו עבור חבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או תשלום שכר לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או לחוקר הרשאי להגיש בקשה, כחוקר ראשי, למענק מהקרן;

4.3.5.2. Supplies & materials מסך: כל בקשה לרכישה תנומק בנפרד. **מחשב וציוד נלווה אינם מאושרים בצורה אוטומטית ויש לכלול אותם כסעיף נפרד במסגרת ציוד אזיל.** מכיוון שהדיווחים הכספיים של מענקי הקרן מנוהלים בצורה מקוונת, כל סעיף הכלול במסגרת ציוד אזיל ושירותים יסווג לסעיף תקציבי כללי יותר. יש לבחור מתוך הרשימה את הסעיף התקציבי המתאים ביותר אליו שייכת הוצאה זו.

4.3.5.3. Miscellaneous מסך: Miscellaneous סעיף **שונות (Miscellaneous)** ניתן לכלול הקצבה עבור רכישת ספרות מקצועית, דמי פרסום בעיתונים מדעיים, 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.

4.3.5.4. Summary מסך: הסכומים שיופיעו בטבלה יחושבו אוטומטית מסעיפי התקציב שמולאו. יש לפרט ככל הניתן את ההצדקות לתקציב המבוקש.

#### 4.3.6. חלק שישי – נספחים

##### 4.3.6.1. Collaborations - מורכב משני חלקים

- חוקרים משתפי פעולה – יש לכלול שמות החוקרים המשתפים פעולה עם החוקרים מגישי הבקשה, **בבקשה זו ובפרויקטים משותפים אחרים** (אין לכלול בטבלה את שמות החוקרים המגישים). נא לכלול רק את שמות החוקרים ואת שם המוסד אליו הם משתייכים (אין לכלול כתובות של מוסדות).
- מימון מחברות פרטיות – על החוקרים המגישים להצהיר אם מענק בנושא זהה או דומה ממומן על ידי חברה פרטית. אם כן, יש להעלות קובץ המסביר את ההבדלים ביניהם (במסך צרופות).

4.3.6.2. Attached Files מסך: **נספחים להצעת המחקר** - מחולקים בטופס המקוון לשת קבוצות: מסמכי חובה ומסמכי רשות. כל אחד מן הנספחים יועלה כקובץ נפרד, בפורמט Word או PDF. על כל אחד מהם יש לציין את **שם החוקר הראשי (הראשון) ואת מס' הבקשה. אם נדרשים תיקונים בקבצים לאחר שהועלו, יש לעשותם בקובץ המקורי (ולא על הקובץ שהועלה) ולהעלותו מחדש. על מנת להעלות קובץ חדש, יש להסיר תחילה את הקובץ הקיים (באמצעות כפתור remove).** הנספחים אינם מודפסים יחד עם כל חלקי **הבקשה** (למעט מכתבי שיתוף פעולה); יש להדפיס כל נספח בנפרד ולצרפו לעותק **הראשי בלבד**, אך בנפרד ממנו, לפי מספר העותקים המבוקש בכל נספח.

מסמכי חובה:

- אישור המוסד ל-matching. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- אישור המוסד על עלות שכרו של החוקר המגיש. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- אישור המוסד לשלב את החוקר במסלול לקביעות. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.

- התחייבות מנהל המחלקה של המועמד לפנות מחצית מזמנו לצורך המחקר. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- התחייבות החוקר לא לעסוק ברפואה פרטית בהיקף העולה על 20 שעות בחודש. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- התחייבות החוקר לעסוק במחקר 50% מזמן עבודתו בבית החולים. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- התחייבות החוקר להישאר בארץ בשנתיים שלאחר תום מענק 'זמן פנוי' והסכמתו להשתלבות במסלול לקביעות של המוסד. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- צילום של תואר ה-MD. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- אישור מהמוסד בו התבצעה ההשתלמות הבת-דוקטורית. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו.
- שני מכתבי המלצה (יועלו כקובץ מאוחד אחד). לעותק הראשי יש לצרף 4 עותקים מכל מכתב.
- קובץ ביבליוגרפיה – יש להעלות קובץ הכולל ביבליוגרפיה הזזה לזו המופיעה בתכנית המחקר, הכוללת את שמות המאמרים במלואם ואת כל מחברי המאמרים. יש לסמן ב-\* את המאמרים שנושאם הוא הקרוב ביותר לנושא הבקשה. קובץ זה ישמש את חברי הוועדה בלבד ולא יישלח לסיקור חיצוני. לעותק הראשי יש לצרף עותק קשיח אחד של צרופה זו **יש להקפיד ולרשום בראש העמוד את מספר הבקשה ושם החוקר הראשי המגיש.**
- מכתב מימון מחברות פרטיות – אם הוצהר כי בקשה דומה ממומנת על ידי חברה פרטית, יש צורך להעלות מכתב המסביר את ההבדלים בין הבקשות. לעותק הראשי יש לצרף 4 עותקים של צרופה זו.

מסמכי רשות:

- מכתבי ש"פ עם חוקרים נוספים, במסגרת הצעת המחקר המוגשת (ניתן להעלות יותר מקובץ אחד). עבור כל מכתב שיועלה יש לשייך אותו למשתף פעולה המופיע בטבלת משתפי הפעולה (ר' סעיף 4.3.6.1) מכיוון שהמכתבים כלולים בבקשה עצמה, אין לצרף עותקים קשיחים נפרדים.
- כאשר ברשימת הביבליוגרפיה או הפרסומים צוין מאמר **שהתקבל לפרסום** וטרם פורסם, ותוכנו חיוני לשיפוט הצעת המחקר, יצורף קובץ אלקטרוני של המאמר ויצוין בגוף הצעת המחקר כי ניתן לקבלו מהקרן על פי בקשה מיוחדת של הסוקר. לעותק הראשי הקשיח של הבקשה יצורפו 4 העתקים מהמאמר. ניתן להעלות יותר מקובץ אחד.
- אין לצרף להצעה נספחים שונים מהנ"ל, או מאמרים שפורסמו, נשלחו או התקבלו לפרסום. התוצאות/המימצאים הרלבנטיים ייכללו בתוכנית המחקר.

#### 4.3.6.3. מסך Authorities Approval – אישורי רשויות: הצהרה על אישורי רשויות. על החוקר

לציין אלו אישורים נדרשים להצעת המחקר המוגשת ואלו אישורים התקבלו. בשלב הגשת הבקשה אין צורך בצירוף המסמכים, והחוקר מתחייב להמציאם לקרן על פי בקשתה. **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 במסך זה. **לא תמומן בקשה ללא אישור רשות המחקר על המצאת כל האישורים הנדרשים למוסד. אישור הרשות צריך להגיע אל הקרן יחד עם כתב הקבלה וההתחייבות.**

- 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.
- אישורים אחרים הנדרשים לביצוע המחקר.

## יש לכלול בתכנית המחקר התייחסות לאישורים הדרושים לביצוע המחקר.

### 4.3.6.4. מסך Any request regarding the review process - הערות לתהליך הסיקור –

חוקר שאינו מעוניין שהצעת המחקר שלו תישלח לסוקר/ים מסויים/ים יציין את שם/ות הסוקר/ים והשתייכות/ותם 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.

לכל הערה או בקשה אחרת הנוגעת לתהליך שיפוט הבקשות (כגון: פירוט התחומים הספציפיים מתוכם רצוי לבחור את השופטים), יש להעלות קובץ אחד במקום המיועד לכך בסעיף זה. לתשומת לבך: במידה ותצורף רשימת מומחים העשויים לשמש כסוקרים, אין הקרן מתחייבת לעשות בה שימוש.

## 5. הדפסת הבקשה והגשתה

5.1. בסיום מילוי הבקשה יש לנעול את הבקשה. בשלב זה תבדוק המערכת האם מולאו כל נתוני החובה ורק אם בדיקה זו תעבור בהצלחה תנעל הבקשה לשינויים.

5.2. לאחר נעילת הבקשה יופיע כפתור של יצירת קובץ PDF אחד מחלקי הבקשה השונים לצורך הדפסתו. הקובץ מורכב מכל חלקי הבקשה, הטפסים והקבצים שהועלו (למעט הנספחים, אותם יש להדפיס בנפרד). תהליך זה עשוי להימשך 2-10 דקות (בימים האחרונים של חודש אוקטובר התהליך עשוי לקחת עד שעה). אין לסגור את חלון העבודה לפני סיום התהליך. בסיום התהליך תישלח הודעה בדואר אלקטרוני לכתובת של החוקר הראשי הראשון והעתק לאי-מייל חלופי שהוזן במסך. יצירת קובץ זה תאפשר לחוקרים לצפות או להדפיס את הקובץ גם אחרי לחיצה על "Submit".

5.3. בסיום יצירת הקובץ יעמדו בפני החוקרים שלוש אפשרויות:

← צפיה בקובץ שנוצר – מומלץ להדפיס עותק אחד של הבקשה, לבדוק שכל חלקי הבקשה נמצאים ולהגיה בקפדנות את הטקסט, לא יתאפשר כל שינוי בבקשה לאחר המועד האחרון להגשה. כמו כן, מומלץ מאד לשמור את הקובץ על המחשב האישי.

← פתיחת "נעילת הבקשה" על מנת לערוך בה שינויים. פתיחת הבקשה לשינויים תצריך חזרה על הפעולות המפורטות בסעיפים 5.1-5.3

← לחיצה על כפתור SUBMIT – לחיצה זו תעביר את הבקשה לטיפול של רשות המחקר. לאחר לחיצה על כפתור זה מומלץ להיכנס מחדש ולבדוק שהבקשה אכן הוגשה. רק לאחר אישור רשות המחקר תועבר הבקשה לטיפול הקרן.

יש לדאוג להעברת 4 עותקים קשיחים של הקובץ האחרון שנוצר 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.

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

תשובות הקרן תישלחנה במחצית השניה של חודש יולי.

## **Life Science and Medicine**

### Animal Science

- Veterinary Sciences
- Animal Morphogenesis & Development
- Animal Physiology
- Animal Systematics & Taxonomy
- Animal Adaptation
- Animal Behavior
- Animal Biotechnology

### Biochemistry

- Nucleic Acid Biochemistry
- Pumps & Transporters
- Industrial Biotechnology
- Medical Biotechnology
- Mitochondrial Biochemistry
- Agricultural Biotechnology
- Biophysics
- Drug Design & Development
- Metabolism
- Proteins Chemistry
- Structural Biology
- Enzymology
- Ion Channels
- Membrane Biology

### Bioinformatics & Computational & Systems Biology

- Rational protein & Drug design
- Networks & Systems Biology
- Process Modeling
- Structural Bioinformatics
- Evolutionary Processes
- Functional Genomics
- Gene Structure Analysis
- Comparative Genomics
- Comparative Proteomics
- Developmental Models

### Biomedical Engineering & Imaging

- Nuclear Medicine

Biomedical Engineering  
Biomedical Imaging  
Functional Morphometry

#### Cell Biology

Angiogenesis  
Stem cell Biology  
Nuclear Structure  
Oncogenes  
Protein Degradation  
Cytoskeleton  
Membrane Trafficking  
Mitochondrial Biology  
Cell Differentiation  
Cell Proliferation  
Cellular Substructures  
Apoptosis  
Cell Adhesion & Migration  
Cell Morphogenesis

#### Ecology

Theoretical Evolution & Ecology  
Plant Ecology  
Population Genetics  
Population Ecology  
Ecosystem studies  
Evolution  
Paleontology  
Behavioral Ecology  
Biodiversity  
Ecophysiology  
Microbial Ecology  
Animal Ecology  
Adaptation to Environment

#### Immunology

Neuroimmunology  
Transplantation Immunology  
Tumor Immunology  
Vaccines  
Leukocyte Cell Biology  
Microorganism Immunity to Pathogens

Rheumatology  
Cytokines/Chemokines  
Immunogenetics  
Innate Immunity  
Cellular Immunology  
Clinical Immunology  
Computational Immunology  
Allergy  
Antibodies  
Autoimmunity

#### Medicine - Blood & Respiratory Systems

Nuclear Medicine  
Respiratory Diseases  
Hematology  
Hypertension  
Nephrology & Urology  
Cardiology  
Cardio-Vascular Diseases  
Clinical Imaging

#### Medicine - Cytoskeleton & Support Systems

Vitamins  
Pharmacology  
Toxicology  
Venereology  
Dermatology  
Muscle Function & Disorders  
Orthopedics  
Bone Structure & Function  
Cytology/Histology  
Dental Medicine

#### Medicine - Genetics & Oncology

Regenerative Medicine  
Genetic Diseases  
Gene Therapy  
Population Diversity  
Cell Therapy  
Cancer Genetics  
Carcinogenesis & Oncogenesis  
Clinical Oncology

#### Medicine - Metabolic and Endocrinic Systems

Reproduction & Endocrinology  
Metabolic Diseases  
Nucleic Acid Disorders  
Protein & Peptide Disorders  
Diabetes  
Gastroenterology & Hepatology  
Lipids Disorders  
Carbohydrate Metabolism  
Clinical Biochemistry  
Clinical Physiology

#### Medicine - Neurological & Sensory Systems

Molecular Neurology  
Neurogenetics  
Neurodegeneration-Biochemistry  
Neurology-Parkinson disease  
Other (Neurodegenerative Disease-specify)  
Neurodegeneration-Physiology  
Neurodegeneration-Pathology  
Neurodegeneration-Genetics  
Neurology-Epilepsy  
Neurology-Huntington disease  
Neurology-Motor dysfunction  
Neurology-ALS  
Neurology-Demyelinating Diseases  
Neurology-Dementia  
Neurology-Prion disease  
Neurology-Aging  
Neurology-Alzheimer  
Clinical Aspects of Neurobiology  
Ophthalmology  
Psychiatry

#### Microbiology

Molecular Bacteriology  
Pathogenic Mycology  
Epidemiology  
Microbial Ecology  
Microbial Genetics  
Microorganism Systematics & Taxonomy  
Infectious Diseases  
Clinical Microbiology  
Clinical Virology

Bacteriology  
Parasitology  
Virology

#### Molecular Biology

Translation  
Genomic research  
Molecular Evolution  
Mutagenesis  
Transcription  
DNA Replication  
DNA Recombination  
Genomic Research  
Chromosomes  
Developmental Biology  
DNA Repair

#### Neurobiology

Receptors, Channels & Signal Transduction Cascades  
Sensory Systems  
Synaptic & Cellular Neurobiology  
Neuroendocrinology  
Neurotransmitters & Neurohormones  
Perception, Awareness & Attention  
Motor Systems  
Neurochemistry  
Neurophysiology  
Developmental Neurobiology  
Emotions  
Learning & Memory  
Brain Organs & Pathways  
Circuits and Neuronal Populations  
Computational Neuroscience

#### Plant Science

Plant Molecular Biology  
Plant Pathology  
Plant Stress Responses  
Plant Physiology  
Plant Systematics & Taxonomy  
Plant Cell Biology  
Plant Biochemistry & Metabolism  
Plant Biotechnology

Plant Morphogenesis & Development

Aquatic Plants

Hormonal Regulation

Photosynthesis

Signal Transduction

Signaling Cascades

Phosphatases

Phospholipases

Redox Regulation

G Proteins

GTPases

Kinases

Growth Factors

Receptor-Ligand Interaction

2nd Messengers