



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 להשתתפות ברכישת ציוד מדעי להקמת מעבדה של חבר/ת סגל חדש/ה

קובץ זה מכיל את הנושאים האלה:

- (1) מידע כללי
- (2) תנאים להגשת הבקשה
- (3) אמות מידה להערכת הבקשה
- (4) הנחיות להגשת הבקשה
- (5) רשימה של תחומי המחקר



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

- 1.1. ההקצבה מיועדת להשתתפות הקרן הלאומית למדע ברכישת ציוד מדעי עבור מעבדת מחקר המוקמת על-ידי חברת/סגל חדשה/באוניברסיטאות בלבד.
- 1.2. חברת/סגל חדשה/יוגדר מי שהצטרף לראשונה למערכת האקדמית בארץ (לא חוקרים ותיקים שעברו ממוסד למוסד).
- 1.3. **מסלול זה אינו מיועד לחוקרים המועסקים מספר שנים במוסד, ורק לאחרונה קיבלו סטטוס של חבר סגל.**
- 1.4. ניתן להגיש בקשה במסלול זה במהלך שלוש שנים ממועד הצטרפותו של החוקר למערכת האקדמית בארץ.
- 1.5. התוכנית פתוחה לחוקרים באוניברסיטאות בלבד ומיועדת לרכישת ציוד בעלות כוללת של עד 600,000 דולר.
- 1.6. שיעור ההשתתפות של הקרן הלאומית למדע הוא עד 50% מן העלות, דהיינו 300,000 דולר, לכל היותר.
- 1.7. הנהלת האוניברסיטה תצרף את התחייבותה בכתב להשתתפות ברכישה בסכום השווה לפחות להקצבת הקרן.
- 1.8. מובהר בזאת, כי הציוד הנרכש מכספי מענק זה הינו רכוש של המוסד ומושאל לחוקר לתקופת המחקר.

2. תנאים להגשת הבקשה

- 2.1. בהגשת הבקשה מקבל החוקר על עצמו את הנחיות הקרן ואת דרכי שיפוטה.
- 2.2. יש להגיש את הבקשה במקביל להגשת בקשה למענק מחקר אישי או לתכנית מורשה למחקר ביו-רפואי המוגשת על ידי החוקר כחוקר יחיד, באותו מחזור הגשה.
 - 2.2.1. בבקשה למענק מחקר אישי ניתן לכלול כחלק מהתקציב הוצאה עבור ציוד ייעודי (הספציפי לביצוע תכנית המחקר).
 - 2.2.2. יש להקפיד על ההבחנה בין שני סוגי הציוד ולכלול כל אחד מהם במסלול המתאים.
- 2.3. בקשה לציוד של חברת/סגל חדשה/תכלול פריטי ציוד חיוניים לבניית מעבדת המחקר. אין לכלול רשימת פריטים טריוויאליים או תשתית מיבנית.
- 2.4. אין לכלול בבקשה מימון עבור ציוד שנרכש לפני מועד ההגשה, אולם ניתן להשתמש בכספי המענק למימון ציוד שנרכש במהלך השנה האקדמית שממועד ההגשה.
- 2.5. ניתן לזכות במענק פעם אחת בלבד. ניתן להגיש מחדש בקשה שנדחתה, בתנאי שתוגש במהלך שלוש שנות הזכאות, כמוזכר בסעיף I לעיל.
- 2.6. הבקשה תוגש באמצעות הגוף המטפל בציוד באוניברסיטה.
- 2.7. על הבקשה לשאת את חתימותיהם של החוקר ושל הנציג המוסמך של האוניברסיטה.
- 2.8. אין לגבות תקורה/דמי טיפול על ההקצבה לציוד.

3. אמות מידה להערכת הבקשה

- 3.1. הרמה והחדשנות המדעית (על פי הערכת הבקשה למענק מחקר אישי);
- 3.2. נחיצותו וחשיבותו של הציוד המבוקש לתחום התמחות החוקר;
- 3.3. התאמת התשתית;
- 3.4. עלות/תמורה של מערכת הציוד המבוקשת, בהשוואה למערכות ציוד חלופיות.

4. הנחיות להגשת הבקשה

- 4.1. המועד האחרון להגשת הבקשה המלאה הוא 1 בדצמבר.
- 4.2. ההגשה תתבצע בשני חלקים: טופס הרשמה מקוון ובקשה מלאה על הטופס המתאים המצוי באתר הקרן. **לא תטופל בקשה עבורה לא בוצעה הרשמה מקוונת.**
- 4.3. **טופס הרשמה מקוון - יוגש אך ורק באמצעות המערכת המקוונת באתר הקרן.**
 - 4.3.1. לא ניתן למלא טופס זה בשלבים; יציאה מהטופס ללא שיגורו אינה שומרת את המידע.
 - 4.3.2. בתום תהליך ההרשמה ינתן מספר הבקשה. יש לציין מספר זה על גבי טופס הבקשה המלאה, ובכל פניה לקרן בנוגע לבקשה זו. הודעת דוא"ל תישלח לחוקר ולרשות המחקר שנבחרה בהרשמה.
 - 4.3.3. זיהוי החוקר נעשה על-ידי מספר תעודת הזהות המלא (9 ספרות). המערכת מזהה אוטומטית את החוקר ובודקת את זכאותו להגשה. במקרה של בעיה תופיע הודעה מתאימה.
 - 4.3.4. פרטי החוקר, המזוהה 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. המוסד הנבחר יהיה זה דרכו תשלח התכתובת המיועדת אל החוקר מגיש הבקשה.
- 4.4. **הבקשה המלאה – תוגש ב-4 עותקים**, על הטופס המתאים המצוי באתר הקרן, באמצעות הנציג המוסמך המטפל בציוד באוניברסיטה. כמו כן, תישלח בפורמט אלקטרוני.
- 4.5. בטופס הבקשה המלאה אין לשנות את הפרטים שמולאו בטופס ההרשמה. במקרים חריגים בהם השינוי חיוני יש לקבל את אישור הקרן מראש. למרות שחלק מן המידע נכלל בטופס ההרשמה, יש להקלידו מחדש בבקשה המלאה.
- 4.6. בטופס הבקשה יצויינו מספר הבקשה שהתקבל עם תום ההרשמה המקוונת ואף מספר הבקשה למענק מחקר אישי.
- 4.7. **פורמט אלקטרוני של הבקשה יישלח ישירות לקרן לכתובת application@isf.org.il**
כותרת המשלוח: New faculty equipment, application no. (יש להוסיף את מספר הבקשה שהתקבלה עם משלוח טופס ההרשמה). הקובץ יישלח **כקובץ אחד בלבד**, כמסמך Word או PDF*. ניתן לשלוח את הבקשה, במקום בדוא"ל, על גבי תקליטור יחד עם העותקים הקשיחים. יש לבקש מהספקים הצעות מחיר אלקטרוניות; מומלץ לא לסרוק הצעות מחיר. לא תאושר קבלת הבקשה האלקטרונית בלבד, אלא אם התקבלו גם העותקים החתומים על-ידי רשות המחקר.

* לצורך המרת קבצי latex (טקסט, תרשימים או טבלאות) ל-PDF יש להשתמש ב-pdflatex להמרה ישירה (במקום להמיר תחילה ל-postscript ואחר כך ל-PDF).

- 4.8. החומר יודפס על גבי עמודים בגודל A4 , ברווח של 1.5 ובגופן בגודל סטנדרטי (למשל, Times New Roman או Arial, 11 David, 12 Miriam).
- 4.9. כל עותק יהודק, במכונת הידוק, בצד הימני העליון של העמוד. אין לכרוך את העותקים או להגישם בעטיפה כלשהי.
- 4.10. הטופס הוא מסמך doc רגיל. יש להקפיד על מילוי כל השדות.
- 4.11. שדות טלפון ופקס יש למלא אך ורק כאשר מצב השפה הוא אנגלית.
- 4.12. 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.
- 4.13. הטופס מופץ בגירסה לא מוגנת; לפיכך, אין לשנות את הפורמט של חלקי הטופס השונים, ויש לשמור על דפי השער הכוללים את הלוגו (עליון ותחתון) של הקרן.

5. רשימה של תחומי המחקר (לצורך סיווג התחום המדעי בטופס הבקשה)

- | | |
|---|--------------------------|
| E | מדעים מדויקים וטכנולוגיה |
| L | מדעי החיים והרפואה |
| H | מדעי הרוח |
| S | מדעי החברה |

החוקרים מתבקשים להקפיד על מילוי מדויק של הפרטים המבוקשים ולהגיה בקפדנות את כל הטקסט. הקרן לא תוכל לטפל בבקשה אשר תוגש ברשלנות או שלא לפי ההנחיות.

תשובות הקרן תישלחנה במחצית השניה של חודש יולי.