

## Joint Canada-Israel Health Research Program

### לתשומת ליבך:

1. על החוקר הישראלי בלבד להגיש את טופס הרשמה וטופס הבקשה האדמיניסטרטיבית באמצעות מערכת ISF online לצורך כך יש לבצע אימות פרטים. אימות הפרטים אינו מהווה הרשמה להגשת הבקשה, אולם רק חוקרים שאמתו פרטיהם יוכלו להתחיל למלא טופס הרשמה להגשת בקשה.
2. המועד האחרון להגשת בקשות יהיה 11 בינואר 2017 בשעה 12:00 בצהריים. לא יתקבלו בקשות שעבורן לא בוצעה הרשמה להגשת בקשה עד למועד זה.
3. המועד האחרון להגשה לקרן הינו 8 בפברואר 2017 בשעה 12:00 בצהריים. מועד זה הוא לאחר אישור רשות המחקר. יש להתעדכן ברשות המחקר מהו המועד האחרון להגשה אליה. לא יתקבלו בקשות שלא קיבלו את אישור הרשות עד למועד ההגשה האחרון.

הנחיות להגשה אדמיניסטרטיבית לתוכנית המשותפת לקרן הלאומית למדע (ISF)  
למכון הקנדי לחקר הבריאות (CIHR) ולמרכז הבין-לאומי למחקר ופיתוח (IDRC)  
ולקרן עזריאלי  
מחזור תשע"ח

קובץ זה מכיל את הנושאים:

- (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. התוכנית שמה למטרה לטפח את שיתופי הפעולה המחקריים בין מדענים מקנדה ומישראל. התכנית מופעלת הודות להסכם שיתוף פעולה בין המכון הקנדי לחקר הבריאות (CIHR) המרכז הבין-לאומי למחקר ופיתוח (IDRC), קרן עזריאלי והקרן הלאומית למדע.
- 1.1.2. כל קרן תממן את החוקר הראשי של ארצה לפי כלליה.
- 1.1.3. בקשה אחת משותפת תוגש באנגלית דרך מערכת המכון הקנדי לחקר הבריאות. ראה הנחיות [באתר ה-CIHR](#).
- 1.1.4. החוקר הישראלי חייב להרשם ולהגיש במקביל גם בקשה אדמיניסטרטיבית במערכת הקרן הלאומית למדע.
- 1.1.5. במחזור השלישי יוגשו בקשות בנושאים בדגש על חקר הסרטן למשל:

- Tumor heterogeneity
- Novel approaches to cancer therapy
- Development of predictive models of cancer
- Tumor microenvironment
- Cancer-related biochemical signaling networks
- Cancer metabolism
- Pathogenesis of infection associated cancers

1.1.6. במחזור זה יינתנו עד 6 מענקים.

### 1.2. זכאות חוקרים ישראלים:

1.2.1. רשאים להגיש בקשות (הן כחוקר ראשי, הן כחבר בצוות המחקר) חוקרים בארץ בעלי תואר שלישי או MD - באמצעות הרשות למחקר ולפיתוח של מוסדם, או באמצעות גוף מוסדי מקביל, שיש להם הרשאה, יכולת והאמצעים הנחוצים להוביל מחקר מדעי באופן עצמאי למשך כל תקופת המענק. נכללים בקטגוריה זו:

1.2.1.1. חברים בסגל האקדמי באוניברסיטאות או במוסדות להשכלה גבוהה, המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) ו/או המתוקצבים ע"י ות"ת; או חוקרים שיהיו בעלי מינוי אקדמי בשנה האקדמית הקרובה או לאחריה, במשך כל תקופת המחקר, במוסדות הרשאים להגיש בקשות.

1.2.1.2. חוקרים ממוסדות שאינם מוסדות להשכלה גבוהה (כפי שמופיע בסעיף 1.2.1) אשר אושרו לעניין זה על-ידי מועצת הקרן וזאת על פי אלה:

- בתי-חולים ו/או מחלקות בבתי-חולים המסונפים למוסד להשכלה גבוהה;
- מוסדות ישראלים למחקר מדעי (או מוסדות ישראלים שבהם יחידת מחקר מדעית בעלת אופי בסיסי), אשר:
  - מעסיקים סגל אקדמי קבוע המורכב מאנשי מדע, העורכים מחקר בעל אופי בסיסי, המפרסמים את תוצאות מחקריהם, שנעשו במסגרת עבודתם במוסד המחקר;
  - באפשרותם לספק את התשתית הנחוצה (ציוד וכ"א) לביצוע המחקרים;
  - עומדים בסטנדרטים המקובלים בכל הנוגע לביצוע המחקר, תוך הקפדה על כללי מינהל תקין, על נוהלי הבטיחות והאתיקה;
  - ביכולתם להציג דוחות כספיים רשמיים ומבוקרים על פי חוק.

על מוסדות העומדים בתנאים הנ"ל, שחוקריהם לא הגישו עד כה בקשות לקרן ו/או לא קיבלו אישור כמוסד מוכר בקרן, לקבל את אישור מועצת הקרן כתנאי להגשת בקשות על ידי חוקריהם. על מוסדות אלה להעביר לקרן אישורים ותימוכין לני"ל שיכללו בין השאר:

- אישור רשמי על סטאטוס המוסד ;
- דו"ח קצר על מבנה המוסד ועבודתו (כולל פרטים על חברי הגופים הפנימיים השונים כגון: מועצה מדעית, מועצת המנהלים וכד'); ;
- פרטים על צוות המוסד ובעיקר פרטים על הסגל האקדמי הקבוע (רשימה של אנשי הסגל והיקפי המשרה שלהם, קורות חיים וכד'); ;
- רקע על המוסד ומהות המחקר הנערך בו ;
- תקציב המוסד ותקציב המחקר במוסד (יש לצרף דוחות כספיים רשמיים ומבוקרים) ;
- דו"ח על העבודה המדעית בעלת אופי בסיסי הנערכת במוסד ופרסומים כתוצאה מעבודה מדעית זו.

על מוסדות שקיבלו את אישור הקרן להגשת בקשות למענקים, לעדכן את הפרטים הנ"ל אם חל בהם שינוי מהותי.

לא ניתן לממן בקשות המוגשות על ידי אגפי מחקר בחברות תעשייתיות מסחריות.

### 1.2.1.3. חברי המועצה וחברי ההנהלה האקדמית של הקרן אינם רשאים להגיש לקרן בקשות למענקי מחקר אישיים.

1.3. אמות מידה להערכת הצעת המחקר – הקריטריון היחיד להערכת המחקר הוא מצוינות מדעית. כל הצעה נבדקת לפי:

- איכותה המדעית של ההצעה;
- ניסיון והשגים מדעיים של החוקרים השותפים לבקשה
- שיתוף הפעולה והערך המוסף הברור של שיתוף הפעולה;

הנהלת הקרן רשאית לדחות בקשה בשלבי השיפוט השונים 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 בקשה המוגשת ע"י חוקר שאינו עומד לדעתה במבחן קריטריון זה. יכולת הובלת המחקר באה לידי ביטוי בין השאר בקיומם של פרסומים מדעיים הנוגעים לנושא, כמחבר יחיד או כמחבר עיקרי.**

**הערה: 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 שיפוט.
- 2.2. המענק יינתן למחקר שיתבצע בארץ ובקנדה בתיאום עם רשות המחקר/המוסד בו מועסק/ים החוקר/ים.
- 2.3. המענקים ניתנים לתקופה של שלוש שנים.
- 2.4. סכום המענק המירבי לפרויקט (לחוקר הישראלי מאת הקרן הלאומית למדע) הינו 1,540,000 ₪ למשך 3 שנים (סכום זה כולל את תקורת המוסדות הרשאים לגבותה).
- 2.5. יש לכלול בבקשה מרכיב שמטרתו שיתוף פעולה מחקרי מתמשך עם מדענים בארצות הנכללות ברשימה הכלולה בהנחיות [באתר ה-CIHR](#).
- 2.6. החוקר/ים מתחייב/ים להשיג את כל האישורים הנדרשים לביצוע המחקר ולהמציאם לקרן על פי בקשתה בכל עת.
- 2.7. לא יופעל מענק חדש של חוקר שלא השלים את התחייבויותיו המדעיות לגבי מענק פעיל קודם באחד ממסלולי הקרן.

2.8. ניתן להגיש לקרן אך ורק בקשה השונה באופן מהותי, מבקשה שהוגשה/ממומנת ע"י הקרן או גוף אחר בארץ ו/או בחו"ל, או שעתידיה להיות מוגשת בשנה אקדמית זו לקרן או לגוף אחר בארץ ו/או בחו"ל. על ההבדלים בין הבקשות להיות ברורים ויש לפרטם בקובץ המתאים. בקשה שתימצא דומה למחקר שמומן או לבקשה שהוגשה תידחה.

## 2.9. החוקרים המגישים :

- 2.9.1. חוקר ישראלי אחד וחוקר קנדי אחד יוכלו להשתתף כחוקרים ראשיים או בצוות המחקר, בבקשה אחת בלבד בכל מחזור הגשות.
- 2.9.2. אם לאחר ההגשה לקרן, לא יוכל חוקר, מסיבה כלשהי (עזיבת הארץ, פרישה וכד'), להיות שותף במחקר המוצע, יש לעדכן את הקרן מיידית.
- 2.9.3. החוקר הראשי מוחזק על-ידי הקרן כאחראי על המחקר.
- 2.9.4. הבקשה נשפטת על פי המתכונת שהוגשה לקרן; לכן, אין לקרן מנדט לממנה כאשר לאחר אישור המימון נעשה שינוי כלשהו מסיבה זו:
  - 2.9.4.1. המענק ניתן לחוקר המגיש, רשום על שמו ומחייב את שיתופו במשך כל תקופת המימון. לפיכך, לא ניתן לשנות את סטטוס החוקר 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').
  - 2.9.4.2. חוקר העובר למוסד אחר זכאי להעביר את המענק למוסד החדש (כולל ציוד ייעודי), ובלבד שמוסד זה נמצא ברשימת המוסדות שחוקריו זכאים להגיש בקשות לקרן.
  - 2.9.4.3. חוקר רשאי לשהות בשבתון/חל"ת עד למחצית מתקופת המענק. הארכת השבתון/חל"ת מעבר לתקופה זו תביא לסגירת המענק.

## 2.10. זכאויות:

- התוכנית פתוחה להגשה גם לחוקרים להם מענק פעיל או שהגישו בקשה בכל אחד ממסלולי הקרן. חוקר יכול להגיש רק בקשה אחת במחזור לתוכנית זו.**
- 2.11. בקשות עם השלכות יישומיות תתקבלנה 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 שמטרתן העיקרית היא: ביצוע סקרים או תכניות בעלות אופי דסקריפטיבי, פרסום ממצאים בלבד, הכנת מאגרי מידע, הוצאת ספרים, עבודות ותרגום והכנת ביבליוגרפיות.
  - 2.13. במחקרים הממומנים ע"י הקרן והכוללים הקמת מאגר נתונים כפועל יוצא של מטרות המחקר, **על החוקר להעמיד מאגר נתונים זה לרשות הקהילה המדעית**, וליידע את הקרן היכן ניתן למצוא נתונים אלה (פרטים שייכללו בדו"ח המדעי הסופי).
  - 2.14. הקרן שומרת לעצמה זכות להביא בחשבון בהחלטותיה גם מימון שניתן מקרנות אחרות בנושא תכנית המחקר.
  - 2.15. **אין** לכלול בתקציב הצעת המחקר מימון עבור הסעיפים האלה:
    - 2.15.1. תשלום משכורת לחוקר מגיש הבקשה.
    - 2.15.2. תשלום שכר כלשהו לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסד מוכר כולשהוא או לחוקר הרשאי להגיש בקשה, לאחד ממסלולי הקרן.
    - 2.15.3. עבודות עריכה, תרגום, הכנה ופרסום של ספרים ומונוגרפיות (למעט במסגרת סעיף שונות. ר' ס' 4.3.4), שבתון, השתלמויות, סמינריונים, הכנת מאגרי מידע וביצוע סקרים גרידא. אולם ניתן לבקש מימון עבור חפירות או הכנת מאגרי מידע הנערכים **להשגת יעדי מחקר מוגדרים**; במקרים אלו יש לפרט את צרכי המחקר. בקשות אלה תידונה לפי הכללים והקריטריונים המקובלים בקרן.
    - 2.15.4. הוצאות עבור תשתית מחקרית.

- 2.16. ניתן לכלול הוצאה של עד 6,000 ₪ לשנה למענק לכיסוי נסיעות של תלמידי מחקר לתארים מתקדמים ומשתלמים בתר-דוקטורים, **העובדים בפרויקט וממומנים מתקציב המענק**, לצורך השתתפותם בכינוסים או השתלמויות מדעיות בנושא הקשור במישרין למחקר הממומן על ידי הקרן. החוקרים או אנשי צוות מחקר אחרים אינם רשאים לכלול הוצאות נסיעתם במסגרת סעיף זה..
- 2.17. ניתן לכלול הוצאות עבור שת"פ וביקורים הדדים בסכום שלא יעלה על 40,000 ₪ לשנה עבור הוצאות כפי שמפורט בסעיף 4.3.4.3. לא ניתן לכלול שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל שלא לצורך שיתופי הפעולה.
- 2.18. מימון עבור שיתוף הפעולה עם חוקר/ים ממדינות מתפתחות הכלולות ברשימה המופיעה בהנחיות **באתר** [ה-CIHR](#) יכלול בתוכנית אך יוצג בתקציב החוקר הקנדי בלבד וימומן ע"י ה-IDRC דרך המוסד של השותף הקנדי.
- 2.19. ניתן לכלול בתקציב החוקר הישראלי, סעיף בעבור ציוד ייעודי למחקר בסכום שלא יעלה על 200,000 ₪ לכל תקופת המענק.
- 2.20. מובהר בזאת כי כל פריט ציוד, לרבות מחשבים וציוד מחשוב, הנרכש מכספי המענק אינו רכוש האישי של החוקר.
- 2.21. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה שיפור אחד מן הסעיפים הנ"ל. כל חריגה מסעיפים אלו טעונה את אישור הקרן בכתב ומראש.
- 2.22. הקרן עשויה לשלוח את הבקשה (או חלקה) לגורמים חיצוניים, שאינם קשורים לתהליך השיפוט, הפונים לקרן כמממנים פוטנציאליים.

### 3. הנחיות להגשת הבקשה

#### 3.1 כללי:

- 3.1.1. בקשה מלאה משותפת אחת תוגש באנגלית למכון הקנדי לחקר בריאות. אין לכלול **בתוך הטקסט האנגלי מילים הכתובות בשפה העברית. בקשה שתכלול טקסט/מילים בעברית עלולה שלא להישלח לשיפוט.** להנחיות המלאות **באתר ה-CIHR**.
- 3.1.2. ההגשה באתר הקנדי כוללת 2 שלבים :
- 3.1.2.1. הרשמה של החוקרים (הקנדי והישראלי). החוקרים הנרשמים צריכים למלא את טופס קורות החיים באתר "Canadian Common CV website". המועד האחרון להרשמה באתר הקנדי הוא ה-18 בינואר 2017.
- 3.1.2.2. **הגשת הבקשה המלאה - הבקשה המשותפת תוגש במלואה, באמצעות המערכת המקוונת של CIHR, לא יאוחר מ-15 בפברואר 2017.**
- 3.1.3. הרשמה ובקשה חלקית אדמינסטרטיבית תוגש ע"י החוקר הישראלי באמצעות המערכת המקוונת של הקרן.
- 3.2. מועד ואופן ההגשה לבקשה אדמינסטרטיבית
- 3.2.1. הבקשה כולה (טופס הרשמה והבקשה האדמינסטרטיבית) תוגש באמצעות חשבונו האישי של החוקר הראשי במערכת ISF online. חוקרים שטרם ביצעו אימות נתונים והרשמה למערכת זו מתבקשים לבצע זאת טרם ההרשמה להגשת הבקשה.
- 3.2.2. המועד האחרון למילוי טופס ההרשמה להגשת בקשה אדמינסטרטיבית הוא ה-11 בינואר 2017 ב-12:00 בצהריים. טופס הרשמה זה הוא בנוסף לאימות הפרטים במערכת ISF online.
- 3.2.3. המועד האחרון להגשת האדמינסטרטיבית לקרן, לאחר אישור רשות המחקר, הוא 8 בפברואר 2017, בשעה 12:00 בצהריים. יש להתעדכן מהו המועד האחרון להגשה לאישור רשות המחקר של מוסדך. לא יתקבלו בקשות או תיקונים לאחר המועד האחרון להגשה לקרן.
- 3.3. **הגשת הבקשה האדמינסטרטיבית המקוונת –**

- 3.3.1 המערכת המקוונת של הקרן - ISF online - נתמכת בפלטפורמות האלה :  
**משתמשי PC** - מערכות הפעלה : WIN7, WIN XP דפדפן : Internet Explorer, גרסה 11 ומעלה או Google Chrome גרסה 40 ומעלה. לצורך פעולה תקינה של המערכת מומלץ להוסיף את אתר הקרן לרשימת Trusted Sites ולאפשר פתיחת Pop-ups באתר הקרן. הסבר לפעולות אלו נמצא במדריך למשתמש (ניתן להורדה מטבלת ההנחיות והטפסים).  
**משתמשי MAC** - מערכות הפעלה : MAC OS X דפדפן : Mozilla Firefox גרסה 36 ומעלה (הורדה חינם : <http://www.mozilla.com/firefox/>).  
 המערכת מותאמת לרזולוציית מסך 1024X768 ומעלה.  
 ISFonline תפעל ככל הנראה באופן תקין גם בפלטפורמות אחרות, אך הקרן אינה מתחייבת לתקינות 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) יופיע על המסך (וגם בהודעת הדוא"ל הנשלחת לחוקר הראשי) המספר הסידורי שקיבלה הבקשה. בכל פניה לקרן בקשר לבקשה זו יש לציין את מספרה.
- 3.3.3 טופס הבקשה המקוון (ר' להלן סעיף 4.3) מורכב ממספר מסכים. יש לקרוא את ההנחיות שלהלן ומומלץ להסתייע ב"מדריך למשתמש".
- 3.3.4 יש להקפיד על מילוי כל השדות. ע"י לחיצה על כפתור Check before submission ניתן לבדוק בכל שלבי מילוי הבקשה איזה נתוני חובה חסרים.
- 3.3.5 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).
- 3.3.6 על מנת למנוע בעיות בהמרת הבקשה לקובץ PDF, יש להקפיד להעלות קבצים שאינם נעולים לעריכה או מאובטחים בכל צורה שהיא.
- 3.3.7 **בסיום מילוי הטופס, יתבקש החוקר לשלוח את הבקשה לאישור החוקר מסינגפור. רק לאחר אישור החוקר השותף ניתן יהיה להגיש את הבקשה.**
- 3.3.8 **לפני לחיצה על כפתור "SUBMIT" יש להדפיס את הבקשה, לצורך בדיקתה. כמו כן, מומלץ מאד לשמור עותק של הבקשה על המחשב האישי (ר' סעיף 5 להלן).**
- 3.3.9 לחיצה על כפתור "SUBMIT" מעבירה את הבקשה לסטטוס אישור רשות המחקר; באפשרות רשות המחקר להחזיר את הבקשה לתיקונים או לפסול אותה משיקולים מוסדיים. רק לאחר אישור הרשות תועבר הבקשה לטיפול הקרן. המערכת תשלח הודעה בדוא"ל לחוקר הראשי, המייידעת אותו שרשות המחקר במוסדו אישרה את הבקשה והעבירה אותה לטיפול הקרן.

## 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 בחובות 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.
- 4.2.1 **רשות המחקר** – המערכת תבחר אוטומטית את הרשות המגישה בהתאם להשתייכותו של החוקר המגיש, ממלא הבקשה, על מנת לשנות זאת יש לבחור מתוך הרשימה את רשות המחקר המתאימה באמצעותה מעוניינים החוקרים להגיש את הבקשה. הרשימה מחולקת לארבע קבוצות, ובכל אחת מהן סדר אלפאביתי: אוניברסיטאות, בתי-חולים, מכוני מחקר, מכללות.
- 4.2.2 **סיווג תחום המענק** – יש לבחור באחד מהתחומים הפתוחים להגשה השנה.

- 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 השותף לבקשה – המערכת מזהה אוטומטית את החוקר ובודקת את זכאותו להגשה; במקרה של בעיה - תופיע על המסך הודעה.

- פרטי החוקר, 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 תישלח התכתובת עם החוקר. יש לשים לב – מטעמי אבטחה, ניתן לעדכן את כתובת הדוא"ל רק דרך החשבון האישי של החוקר במערכת ISF online.**  
 4.2.5 לאחר שיגור טופס ההרשמה יופיעו על המסך מספר הבקשה. הודעת דוא"ל תישלח לחוקר הראשי של הבקשה. כמו כן תישלח הודעה גם לדוא"ל של רשות המחקר שנבחרה בהרשמה.

#### 4.3 **טופס הבקשה :**

##### 4.3.1 חלק ראשון 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 – יסומן על ידי המערכת באופן אוטומטי ל-3 שנים.  
 4.3.1.3 הגשה מקבילה – חוקרים המגישים בקשה אחרת לקרן או לכל גוף מממן אחר (בארץ או בחו"ל) או בעלי מענק פעיל מהקרן או מכל גוף מממן אחר (בארץ או בחו"ל) יעלו קובץ הסבר, על גבי התבנית המצויה במסך זה.

##### 4.3.2 חלק שני - החוקרים

- 4.3.2.1 מסך Investigator's Details: פרטי החוקר הישראלי הראשי – כפי שעודכנו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי (לא ניתן לשנות את זהות החוקר הראשי), ופרטי החוקר הקנדי הראשי. זיהוי החוקר הקנדי ייעשה ע"י כתובת דואר אלקטרוני.  
 4.3.2.2 מסך Curriculum Vitae: קורות החיים של החוקרים המגישים (הישראלים והקנדיים) ייכללו בבקשה המוגשת באמצעות האתר הקנדי. את מילוי קורות החיים יש לבצע על פי ההנחיות באתר הקנדי.

##### 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 – עד חמש מילות מפתח (לצורך סיוע לתהליך שיפוט הבקשות באמצעות חיפוש במאגרי מידע מדעיים). יש להפרידן זו מזו בפסיק (,).

- 4.3.4 מסך Abstract and program – הקבצים יועלו באתר הקנדי במערכת research.net submission form ע"י החוקר הקנדי וע"י ההנחיות כפי שמופיעות באתר ה- CIHR

##### 4.3.5 חלק רביעי - תקציב

- הצעת התקציב תוגש בשקלים.
- יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב הדרושים ולנמק בהתאם. אם הבקשה תזכה, יהווה פירוט זה את הצעת תקציב.
- אין לכלול בתקציב סעיפים כמפורט בסעיף 2.15 לעיל.
- תקציב הפרויקט כולו לחוקר הישראלי מוגבל ל-1,540,000 ₪ לשלוש שנים.
- יש להזין רק את התקציב של החוקר הישראלי בבקשה האדמיניסטרטיבית

- 4.3.5.1 מסך Personnel: יש לציין תחילה את אחוז הזמן אותו החוקר הראשי יקדיש למחקר. **אין לכלול מימון שכר כלשהו עבור חוקרים ראשיים וכן תשלום שכר כלשהו לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או לחוקר הרשאי להגיש בקשה, כחוקר ראשי, לאחד ממסלולי הקרן.**

- 4.3.5.2 מסך Supplies & materials: כל בקשה לרכישה תנומק בנפרד. ניתן לכלול בסעיף זה:

- מחשב וציוד נלווה שאינם מאושרים בצורה אוטומטית יש לצייןם ולא כחלק מפריטים/אחרים ולנמק את הצורך בהם.
  - תשלום לנבדקים – יש לפרט את הצורך בהם.
  - הקצבה של עד 6,000 ₪ לשנה לנסיעות של סטודנטים למחקר המועסקים בפרויקט זה. המימון נועד למטרת השתתפות בכנסים או השתלמויות מדעיות (בחו"ל או בארץ). החוקרים המגישים או אנשי צוות אחרים אינם יכולים לנצל סעיף זה.
- 4.3.5.3. מסך שיתוף פעולה וביקורים הדדיים - Cooperation and exchange – מוגבל ל-40,000 ₪ לשנה. ניתן לכלול בסעיף זה הוצאות עבור טיסות לקנדה (כולל אש"ל וביטוח רפואי) ואירוח מדענים מקנדה בישראל (הוצאות עבור נסיעות בארץ, לינה וארוחות).
- 4.3.5.4. מסך Miscellaneous (שונות): בסעיף זה ניתן לכלול הקצבה עבור רכישת ספרות מקצועית, דמי פרסום בעיתונים מדעיים (כולל מימון תרגום ועריכה במקרה הצורך), צילומים וציוד משרדי, חיבור לאינטרנט במשרד/מעבדה בלבד וחברות באגודות מדעיות לחוקרים הראשיים בלבד (הקשורים כולם לתכנית המחקר). הסכום הכולל של כל שירותים המפורטים בסעיף זה לא יעלה על 15% מהתקציב השנתי, בכל שנת תקציב.
- 4.3.5.5. מסך Equipment: ציוד ייעודי ניתן לכלול בהצעת המחקר גם בקשה למימון ציוד ייעודי הספציפי לתכנית המחקר, בעלות של עד 200,000 ₪. ההקצבה המבוקשת בסעיף זה תיכלל בסכום המענק השנתי הממוצע המבוקש, ולא תהווה הקצבה נפרדת.
- 4.3.6. מסך Summary: הנתונים של הצוות הישראלי ילקחו אוטומטית מהסעיפים שמולאו במסכים הקודמים.
- תקורה בסך 17% תיכלל (אוטומטית) אך ורק בהצעת התקציב של בקשה המוגשת באמצעות רשות מחקר של מוסד להשכלה גבוהה המוכר על-ידי מ"יג ו/או באמצעות מרכז רפואי אוניברסיטאי. מוסדות אחרים אינם רשאים לגבות תקורה ממענקי הקרן ועל כן המערכת לא תחשב תקורה בעבורם. התקורה מחושבת על הסכום המבוקש כולו למעט סעיף הציוד היעודי.**
- 4.3.7. חלק חמישי – נספחים וצרופות
- 4.3.7.1. מסך Collaborations חוקרים משתפי פעולה – יש לכלול את שמות החוקרים המשתפים פעולה עם מגישי הבקשה, בבקשה זו ובפרויקטים משותפים אחרים בחמש השנים האחרונות (אין לכלול בטבלה את שמות החוקרים המגישים).
- 4.3.7.2. מסך Authorities Approval – אישורי רשויות: הצהרה על אישורי רשויות. על החוקר לציין אלו אישורים נדרשים להצעת המחקר המוגשת ואלו אישורים התקבלו. על האישורים להתאים במדויק לנושא הבקשה ולתקופת המחקר המבוקשת. בשלב הגשת הבקשה אין צורך בצירוף המסמכים, והחוקר מתחייב להמציאם לקרן על פי בקשתה. הקרן מודעת לכך שקבלת חלק מן האישורים כרוכה בתשלום, ולפיכך יושגו רק עם קבלת המענק. עם זאת, חובה להשלים את המידע הנדרש במסך זה. לאחר הזכייה במענק מותנה המימון בקבלת אישור רשות המחקר על המצאת כל האישורים הנדרשים למוסד. אישור רשות המחקר צריך להגיע אל הקרן יחד עם כתב הקבלה וההתחייבות.
- 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 הועדה לצמחים מהונדסים - לבקשות הכוללות עבודה בחומר מהונדס או בחומרים שקיימת לגביהם הגבלת יבוא לארץ.
  - אישור רשות העתיקות – לבקשות הכוללות חפירות או שימוש ממצאים/חומרים שהתגלו כתוצאה מחפירות.
  - אישור הועדה המוסדית לביואתיקה



- אישור ועדת האתיקה לאיסוף נתונים על בני אדם (IRB)
  - אישורים אחרים הנדרשים לביצוע המחקר.
- יש לכלול בתכנית המחקר התייחסות לאישורים הדרושים לביצוע המחקר.

4.3.7.3. מסד Review request- הערות לתהליך הסיקור – יוגש דרך מערכת

research.net submission form

יש לשים לב - בסיום התהליך המערכת מייצרת קובץ PDF של התקציב אותו יש להוריד למחשב האישי ולהעלותו בבקשה המוגשת באמצעות research.net application form

תמיכת הקרן בימי ההגשה, כולל ביום ההגשה האחרון, תינתן אך ורק בשעות העבודה המקובלות. יש לקחת בחשבון כי האתר עמוס בימים ובשעות האחרונות שלפני ההגשה ייתכן כי מהירות התגובה תהיה בהתאם. לא תאושר הגשה באיחור. אנו ממליצים לסיים את ההגשה מבעוד מועד. החוקרים מתבקשים להקפיד על מילוי מדויק אחר ההנחיות. הצעת מחקר שתוגש שלא לפי ההנחיות או ברשלנות, עלולה להידחות בשלב מוקדם של תהליך השיפוט.