



הקרן הלאומית למדע
المؤسسة الإسرائيلية للعلوم
Israel Science Foundation

טופס זה מנוסח בלשון זכר אך פונה לנשים ולגברים כאחד!

לתשומת ליבך ההגשה מורכבת ממספר שלבים:

- ההגשה תהיה באמצעות מערכת ISF online.
- לצורך כך, חוקרים שאינם בעלי חשבון במערכת הקרן יבצעו רישום לפתיחת חשבון ואימות פרטים (תהליך זה אינו מהווה הרשמה להגשת בקשה. לאחר פתיחת חשבון ואימות פרטים יש להירשם להגשת בקשה).
- המועד האחרון להרשמה להגשת בקשות הוא **29 באוקטובר 2025 בשעה 13:00**. לא תתקבלנה בקשות שעבורן לא בוצעה הרשמה להגשת בקשה עד למועד זה.
- המועד האחרון להגשה לקרן הוא **12 בנובמבר 2025 בשעה 13:00**. מועד זה הוא לאחר אישור רשות המחקר. יש להתעדכן ברשות המחקר מהו המועד האחרון להגשה אליה. לא תתקבלנה בקשות שלא קיבלו את אישור הרשות עד למועד ההגשה האחרון.

**הנחיות להגשת בקשה לתמיכה במחקרים
בתחום מדע וטכנולוגיה קוונטיים
מחזור תשפ"ז, הגשה נובמבר 2025**

קובץ זה מכיל את הנושאים:

- | | |
|---------------------------|-----|
| מידע כללי | (1) |
| זכאות להגשת בקשות | (2) |
| כללי יסוד של התכנית | (3) |
| תקציב הבקשה | (4) |
| הוראות להגשת הבקשה | (5) |
| חלקי הבקשה | (6) |
| הנחיות לכתיבת תכנית המחקר | (7) |
| סיום הגשת הבקשה | (8) |

1. מידע כללי

- 1.1 מבוא: תכנית זו מופעלת במסגרת התכנית הלאומית למדע וטכנולוגיות קוונטים בישראל, במטרה לקדם בשנים הקרובות את המחקר האקדמי בארץ בתחום של מדע וטכנולוגיה קוונטיים.
התכנית נועדה לתמוך בהצעות **למחקר בסיסי** הראויות למענקי מחקר. ההצעות ייבחרו על בסיס מצוינות ואיכות מדעית וללא קשר להשתייכות מוסדית.
קול קורא זה מופץ כחלק מהתכנית הלאומית למדע וטכנולוגיות קוונטים. על כן על המגישים לדעת כי מנהל התכנית הלאומית, או מי מטעמו, יהיו רשאים לקבל לידם את הבקשות המלאות.
 - 1.2 **יעדי התכנית:** להגביר ולהאיץ את המחקר והפיתוח האקדמיים בתחום של מדע וטכנולוגיה קוונטיים בישראל, תוך הרחבת מעגל החוקרים העוסקים בתחום.
 - 1.3 **אמות המידה להערכת הצעת המחקר:** הקריטריון היחיד להערכת המחקר הוא מצוינות מדעית. רק בקשות מצוינות ממומנות. כל הצעה נבדקת לפי:
 - 1.3.1 התאמת הבקשה לתכנית
 - 1.3.2 איכותה המדעית של ההצעה
 - 1.3.3 התאמת השיטות למטרות המחקר
 - 1.3.4 התאמת החוקרים לביצוע המחקר
 - 1.3.5 התאמת התשתיות הקיימות למחקר
 - 1.3.6 ממצאים ראשוניים תומכים
 - 1.3.7 מקוריות המחקר והחדשנות שבו
 - 1.3.8 חשיבות המחקר ותרומתו לידע מדעי
 - 1.3.9 בהגשות של יותר מחוקר אחד:
 - חילופי הידע וההתמחות ההדדיים בין החוקרים
 - הערך המוסף הברור של שיתוף הפעולה בין החוקרים וקבוצותיהם
 - חוזקות שיתוף הפעולה המוצע ורמת הסינרגיזם בין הקבוצות
 - 1.4 הערכת הצעת המחקר נעשית על פי שיפוט של ועדה מקצועית הנעזרת בחוות דעת של סוקרים חיצוניים. הערכה ראשונית של ההצעות תיעשה על-ידי הוועדה המקצועית, המורכבת מחוקרים בתחום. הוועדה תאתר הצעות חלשות מבחינה מדעית או שאינן מתאימות לדרישות הקרן, בקשות אלה תעבורנה שיפוט והערכה במסגרת הוועדה המקצועית והן לא תישלחנה לשיפוט חיצוני. יתר ההצעות תעבורנה לסיקור עמיתים ותישפטנה בוועדות המקצועיות, על בסיס חוות דעת הסוקרים ושיקול הדעת המקצועי של חברי הוועדה. המלצות הוועדות המקצועיות מובאות לאישור ההנהלה האקדמית ומועצת הקרן. עיקרי חוות הדעה (ללא ציונים או דירוג) מועברים למגישים יחד עם מכתבי הזכיה/דחייה.
 - 1.5 הוועדה המקצועית אחראית לבחון את כל ההיבטים המדעיים של הבקשה, לרבות (אך לא רק), התאמת הבקשה למטרות הקרן ו/או לתכנית שאליה הוגשה, סיווג תחום הבקשה, השוני המהותי בין הבקשה המוגשת לבקשות אחרות שהוגשו לגופים אחרים
 - 1.6 הנהלת הקרן רשאית לדחות בקשה בשלבי השיפוט השונים מנימוקים מדעיים (גם בהתאם לחוות דעת הוועדה המקצועית, ר' סעיף 1.5) או מנהלתיים.
- לתשומת ליבכם:**
- יכולת כל החוקרים המגישים להוביל את המחקר המוצע באופן עצמאי הינה חלק בלתי נפרד משיקולי הוועדות המקצועיות. בסמכותה של הוועדה לדחות בקשה המוגשת על-ידי חוקרים שאינם עומדים לדעתה במבחן קריטריון זה. יכולת הובלת המחקר באה לידי ביטוי בין השאר בקיומם של פרסומים מדעיים הנוגעים לנושא, כמחבר יחיד או כמחבר עיקרי.
 - בחירת הבקשות הזוכות היא על בסיס תחרותי ומצוינות מדעית בלבד. גיל, מין והשתייכותו המוסדית של החוקר אינם מהווים קריטריון להערכת הצעת המחקר.
- 1.7 על חוקרים המשתמשים בכלים של 'מודל שפה גדול' (LLM) בכתיבת הצעת המחקר להבטיח את אמינות המידע.
אין צורך להצהיר על השימוש במודל שפה גדול (או בכלי בינה מלאכותית אחר) למטרות עריכת טקסטים, כגון: לשיפור הסגנון, תיקון שגיאות דקדוק, איות ופיסוק.
לעומת זאת, השימוש ב-LLM לעבודת עריכה יצירתית וליצירת תוכן אוטונומית, מצריך אזכור ראוי בהצעת המחקר בכל מקום שנעשה בו שימוש.
האחריות על כתיבת בקשה למענק מחקר, על כלל חלקיה (כולל ביבליוגרפיה), היא של החוקרים המגישים בלבד. החוקרים הם אלה האחראים לבדיקות הנדרשות ולגרסה הסופית של הטקסט המוגש.

1.8. תחומי המחקר

במחזור זה של תכנית זו ימומנו מחקרים העוסקים באחד מהנושאים הבאים :

- חישוב קוונטי
- תקשורת קוונטית
- סימולציה באמצעות מערכות קוונטיות
- מכשור וחיישנים קוונטיים (כגון שעונים אטומיים, מדי שדה מגנטי, ומדי תאוצה קוונטיים)
- חומרים קוונטיים (כגון חומרים טופולוגיים וחומרים מהונדסים קוונטית להצגת תכונות מיוחדות)
- יסודות תורת הקוונטים עם השלכה לטכנולוגיות עתידיות

2. זכאות להגשת בקשות

2.1. זכאות אישית

2.1.1. **רשאים להגיש בקשות** חוקרים בארץ בעלי תואר Ph.D. או M.D. המועסקים לפחות ב-50% משרה, החברים בסגל האקדמי הבכיר, במסלול הרגיל (בלבד) באוניברסיטאות, או חוקרים שיהיו בעלי מינוי אקדמי כנ"ל במשך כל תקופת המענק.

2.1.2. חברי המועצה וחברי ההנהלה של הקרן אינם רשאים להגיש בקשות לקרן בתקופת כהונתם.

2.1.3. **לא ניתן להגיש יותר מבקשה אחת עבור אותה המעבדה.**

2.2. זכאות מוסדית

2.2.1. מסלול זה פתוח לחוקרים מאוניברסיטאות המחקר בלבד .

3. כללי יסוד של התכנית

3.1. **בהגשת הצעת המחקר מאשר החוקר כי הוא מקבל על עצמו את הנחיות הקרן ואת דרכי שיפוט.**

3.2. המענק יינתן למחקר שיתבצע בארץ ובתיאום עם רשות המחקר/המוסד שבו מועסק/ים החוקר/ים. אין לצרף לבקשה חוקר מחו"ל כחוקר ראשי (במקרה הצורך, ניתן לצרף חוקר מחו"ל כמשתף פעולה).

3.3. המענקים ניתנים לתקופה של שלוש שנים.

3.4. החוקר/ים מתחייב/ים להשיג את כל האישורים הנדרשים לביצוע המחקר ולהמציאם לקרן על-פי בקשתה בכל עת.

3.5. לא יופעל מענק חדש של חוקר שלא השלים את התחייבויותיו המדעיות לגבי מענק פעיל קודם באחד ממסלולי הקרן.

3.6. ניתן להגיש לקרן אך ורק בקשה השונה באופן מהותי, מבקשה שהוגשה/ממומנת על-ידי הקרן או גוף אחר בארץ ו/או בחו"ל. בעצם הגשת בקשה לקרן, מתחייב החוקר שלא להגיש בקשה שדומה לה באופן מהותי לקרן או לגוף אחר בארץ ו/או בחו"ל במהלך אותה שנה אקדמית.

אם החוקר מגיש בקשות שונות, העוסקות באותו תחום דעת כללי, לגופים שונים במהלך אותה שנה אקדמית (או כאשר הבקשות עדיין בשיפוט), חובה עליו לדווח על כך לקרן, לפרט ולהבהיר בקובץ המתאים את ההבדלים המהותיים בין הבקשה המוגשת לבין הבקשות האחרות. על ההבדלים בין הבקשות להיות ברורים. בקשה שתמצא דומה למחקר שמומן או לבקשה שהוגשה תידחה.

* בקשה שונה באופן מהותי היא בקשה שבבסיסה שאלת מחקר ו/או מטרה כללית שונות באופן משמעותי מאלו שהוגדרו בהצעת מחקר שהוגשה בעבר לקרן, ושהיעדים הספציפיים בתכנית המחקר הם אחרים ושונים.

3.7. **חוקר יכול להגיש באותו המחזור בקשה אחת בלבד רק לאחד ממסלולי המחקר של הקרן.** לפירוט הזכאות להגשת בקשות במקביל למענקים פעילים במסלולים השונים יש לבדוק בטבלת הזכאויות.

3.8. **בקשה חוזרת** – בקשה צריכה להיות מוגדרת כבקשה חוזרת אם אינה שונה באופן מהותי (ראה * בסעיף 3.6) ומשמעותי מהצעת מחקר שהוגשה בעבר לאחת מתכניות הקרן. ניתן להגיש בקשה שנדחתה על-ידי הקרן פעם נוספת אחת בלבד (בכל מסלול שייבחר), אלא אם במכתב הדחייה צוין אחרת.

3.9. החוקרים המגישים:

3.9.1. חוקר יכול להופיע בבקשה כחוקר ראשי בלבד.

3.9.2. חוקר יוכל להופיע בבקשת מחקר אחת בלבד.

ניתן להגיש בקשה אחת בלבד מכל מעבדה, גם אם מדובר במחזורים שונים, בחוקרים שונים ובתוכניות שונות של הקרן.

3.9.3. לא ניתן להגיש בקשה במקביל למענק פעיל בתכנית זו, למעט בשנת המענק האחרונה או בשנת ההארכה.

- 3.9.4. בקשה למענק מחקר תכלול ארבעה חוקרים ראשיים לכל היותר.
- 3.9.5. לאחר המועד האחרון להגשה לא ניתן לצרף חוקר נוסף או להסיר חוקר.
- 3.9.6. אם לאחר ההגשה לקרן לא יוכל חוקר מסיבה כלשהי (עזיבת הארץ, פרישה, שינוי מעמד אקדמי וכד'), להיות שותף במחקר המוצע, יש לעדכן על כך את הקרן מיידית.
- 3.9.7. החוקרים הראשיים מוחזקים על-ידי הקרן כאחראים על הבקשה למענק מחקר.
- 3.9.8. הבקשה נשפטת על פי המתכונת שבה הוגשה לקרן; לכן, מימונה מותנה בכך שלא נעשה בה שינוי כלשהו לאחר אישור המימון. מסיבה זו:
 - 3.9.8.1. המענק ניתן לחוקרים המגישים, רשום על שמו/שמים ומחייב את שיתופם/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').
 - 3.9.8.2. פרישה של אחד החוקרים המגישים מן המחקר, מכל סיבה שהיא, תביא להפסקת המימון ולסגירת המענק.
 - 3.9.8.3. חוקר העובר למוסד אחר זכאי להעביר את המענק למוסד החדש (כולל ציוד ייעודי), ובלבד שמוסד זה נמצא ברשימת המוסדות שחוקריו זכאים להגיש בקשות לקרן במסלול זה. במקרה כזה יש לקבל את הסכמת שני המוסדות בכתב.
 - 3.9.8.4. חוקר רשאי לשהות בשבתון/חל"ת עד למחצית מתקופת המענק. הארכת השבתון/חל"ת מעבר לתקופה זו תביא לסגירת המענק. חוקר היוצא לשבתון/חל"ת חייב ליידע את הקרן על תאריכי היציאה והחזרה, ולאשר שיוכל לנהל את המחקר גם בתקופת העדרו. אם מסיבה כלשהי לא יוכל לנהל את המחקר בתקופה זו, עליו למנות ממלא מקום ולקבל את אישור הקרן על כך.
- 3.9.9. חוקר המופיע כמשתף פעולה בבקשה זו אינו בעל מעמד רשמי בהצעה ולא נחשב כחוקר משני.
- 3.10. הקרן עשויה לשלוח את הבקשה (או חלקה) לגורמים חיצוניים, שאינם קשורים לתהליך השיפוט, הפונים לקרן כמממנים פוטנציאליים. בכל מקרה, העברת הבקשה כנ"ל תעשה כנגד התחייבות הגורם החיצוני לשמור על סודיות המידע.
- 3.11. לקרן אין עניין ועמדה בכל הקשור לקניין רוחני ולתמלוגים הנובעים מתוצרי המחקרים הממומנים.
- 3.12. ימומנו רק מחקרים בעלי אופי בסיסי. 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 על-ידי כוונה להגדיל את הסבירות ליישום הידע שנרכש במהלך המחקר הבסיסי).
- 3.13. אין להגיש בקשות שמטרתן העיקרית היא: ביצוע סקרים או תכניות בעלות אופי דסקריפטיבי, פרסום ממצאים בלבד, הכנת מאגרי מידע, הוצאת ספרים, עבודות עריכה ותרגום.
- 3.14. הקרן איננה יכולה לממן הקמת מאגרים ששימורם לאורך זמן אינו מובטח.
- 3.15. הקרן רואה חשיבות רבה בהנגשת נתונים ותוצרי מחקרים הנתמכים על ידי לציבור הרחב, תוך הפקדתם במאגרי מידע מקצועיים (העומדים בקריטריונים של FAIR), כגון ZENODO (מאגר חינוכי בכל התחומים, שבשימוש נרחב על-ידי חוקרים בעולם), ונוספים המוצעים על-ידי ה-[ERC](https://erc.europa.eu/).
- 3.16. במחקרים הכוללים הקמת מאגר נתונים על החוקר להעמיד מאגר נתונים זה לרשות הקהילה המדעית, וליידע את הקרן היכן ניתן למצוא נתונים אלה (פרטים שייכללו בדו"ח המדעי הסופי).
- 3.17. כל חריגה מכללים אלה טעונה אישור מראש ובכתב מהקרן.

4. תקציב הבקשה

- 4.1. במהלך תהליך השיפוט תיבחן ההלימה שבין תכנית העבודה המוגשת לבין התקציב המבוקש.
- 4.2. על החוקרים לבקש את הסכום הריאלי הדרוש לביצוע המחקר ולנמק את סעיפי התקציב הדרושים.
- 4.3. הסכום המקסימלי הוא עד 700,000 ₪ לשנה, למענק מחקר ניסויי, ועד 350,000 ₪ לשנה למענק מחקר תיאורטי (סכומים אלה כוללים את תקורת המוסד).
- 4.4. כמו כן, ניתן יהיה לכלול בקשה לציוד ייעודי למחקר בסכום של עד 1,350,000 ₪ למענק מחקר ניסויי ועד 350,000 ₪ למענק מחקר תיאורטי.
- 4.4.1. חוקרים מאוניברסיטאות למחקר שאינן מתוקצבות על-ידי ות"ת, יוכלו לכלול בבקשה ולזכות במסגרת המענק בתקציב לציוד בסכום המוגבל לתקרה הנהוגה בתכנית המענקים האישיים (120,000 ₪).
- 4.4.2. חוקרים אלו יצרפו לבקשת המענק התחייבות המוסד כי במקרה של זכיה ישלים ויעמיד לרשות החוקר את הציוד הדרוש לביצוע המחקר בגינו ניתן המענק. את התחייבות המוסד, החתומה על יד סגן נשיא למחקר, יש לשלוח במייל ל: israkeren@isf.org.il

- 4.5. **אין** לכלול בתקציב הצעת המחקר מימון עבור הסעיפים האלה:
- 4.5.1. תשלום משכורת או מלגה לחוקרים מגישי הבקשה.
 - 4.5.2. תשלום שכר או מלגה לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסד מוכר, או לחוקר הרשאי להגיש בקשה לקרן. באחריות החוקר והמוסד לוודא כי כל המועסקים במסגרת המענק אינם זכאים להגיש בקשות לקרן הלאומית למדע באמצעות מוסדות אחרים.
 - 4.5.3. אש"ל ונסיעות בארץ או בחו"ל, אלא במקרים חריגים שבהם הנסיעה חיונית וקשורה ישירות לביצוע המחקר או שנשוא המחקר נמצא בחו"ל.
 - 4.5.4. הוצאות אירוח.
 - 4.5.5. שכר או תשלום אחר לאורחים מחו"ל, לרבות הוצאות נסיעה ושהייה בישראל.
 - 4.5.6. עבודות עריכה, תרגום, הכנה ופרסום של ספרים ומונוגרפיות (למעט במסגרת סעיף שונות. ראה סעיף 6.3.5.6), שבתון, השתלמויות, סמינריונים, הכנת מאגרי מידע וביצוע סקרים גרידא. 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.
 - 4.5.7. הוצאות עבור תשתית מבנית.
 - 4.5.8. העמסת עלויות מחסן שיעלו על 7% מערך הרכישה.
 - 4.6. ניתן לכלול הוצאה של עד 24,000 ₪ לשנה למענק לכיסוי נסיעות של תלמידי מחקר לתארים גבוהים ומשתלמים בתר-דוקטורים, העובדים בפרויקט וממומנים מתקציב המענק, לצורך השתתפותם בכינוסים או השתלמויות מדעיות (לא הכשרות טריוויאליות) בנושא הקשור במישרין למחקר הממומן על-ידי הקרן. החוקרים או אנשי צוות מחקר אחרים אינם רשאים לכלול הוצאות נסיעתם/השתתפותם בכנסים ו/או השתלמויות.
 - 4.7. סכום המענק מאושר מתוך ראיית צרכי המחקר בתקופת המענק כולה, אולם ההקצבה המאושרת מחולקת למנות שנתיות שוות על בסיס שקלי.
 - 4.8. מובהר בזאת כי כל פריט ציוד, לרבות מחשבים וציוד מחשוב, הנרכש מכספי המענק אינו רכושו האישי של החוקר.
 - 4.9. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה שיופר אחד מן הכללים הנ"ל.
 - 4.10. כל חריגה מהסעיפים הנ"ל טעונה את אישור הקרן מראש ובכתב.
 - 4.11. הקרן שומרת לעצמה זכות להביא בחשבון בהחלטותיה גם מימון שניתן מקרנות אחרות בנושא תכנית המחקר.

5. הוראות להגשת הבקשה

- 5.1. **שפת הבקשה:** הבקשה תוגש באנגלית. אין לכלול בטקסט האנגלי מילים הכתובות בשפה העברית. בקשה שתכלול טקסט/מילים בעברית עלולה שלא להישלח לשיפוט. במידה שחיוני לציין מילים בשפת המקור שאינה אנגלית יש לציין באנגלית את המילה "דוגמאות" לפני השימוש במילים.
- 5.2. **מועד ואופן ההגשה:**
 - 5.2.1. הבקשה כולה (טופס הרשמה והבקשה המלאה) תוגש באמצעות מערכת ISF online. חוקרים שטרם ביצעו אימות נתונים והרשמה למערכת זו מתבקשים לבצע זאת טרם ההרשמה להגשת הבקשה. **(אימות הנתונים ופתיחת חשבון במערכת הקרן אינו מהווה הרשמה לבקשה! יש לבצע בנפרד את שני התהליכים).**
 - 5.2.2. המועד האחרון למילוי טופס הרשמה הוא **29 באוקטובר 2025 בשעה 13:00**.
 - 5.2.3. המועד האחרון להגשת הבקשה המלאה לקרן, לאחר אישור רשות המחקר, הוא **12 בנובמבר 2025 בשעה 13:00**. יש להתעדכן מהו המועד האחרון להגשה לאישור רשות המחקר של מוסדך. לא יתקבלו בקשות או תיקונים לאחר המועד האחרון להגשה לקרן.
- 5.3. **הגשה מקוונת**
 - 5.3.1. דרישות המערכת מהמחשב האישי של החוקר רשומות בקישור שלהלן: [דרישות המערכת המקוונת](#).
 - 5.3.2. עם אישור טופס ההרשמה (ראה להלן סעיף 6.2) יופיע על המסך (וגם בהודעת הדוא"ל הנשלחת לחוקרים הרשומים בבקשה) המספר הסידורי שקיבלה הבקשה. בכל פנייה לקרן בקשר לבקשה זו יש לציין את מספרה.
 - 5.3.3. טופס הבקשה המקוון (ראה להלן סעיף 6.3) מורכב ממספר מסכים שאותם יש למלא על פי ההנחיות בהמשך.

- 5.3.4 יש להקפיד על מילוי כל השדות. המערכת בודקת באופן אוטומטי את נתוני החובה אך ניתן גם ללחוץ על כפתור Check Form לביצוע ידני של הבדיקה.
- יש להקפיד על הנחיות ההגשה לגבי סוג וגודל גופן, רווחים ושוליים, המערכת תציג התראה על כל חריגה מהנחיות אלו. אנו ממליצים לעקוב אחרי ההתראות ולתקן בהתאם כדי למנוע פסילה טכנית של הבקשה. את ההנחיות המלאות ניתן לראות בסעיף 7 להלן ובקובץ [פה](#).
- 5.3.5 הקבצים יועלו בפורמט PDF בלבד.
- 5.3.6 לא ניתן להכניס תיקונים בקבצים שהועלו. כל תיקון חייב להיעשות על הקבצים המקוריים, ויש להעלות את הקבצים המתוקנים מחדש (יש למחוק את הקובץ שהועלה ולהעלות מחדש את הקובץ המתוקן).
- 5.3.7 כדי למנוע בעיות בהמרת הקובץ לקובץ PDF כולל, יש להקפיד להעלות קבצים שאינם נעולים לעריכה או מאובטחים בכל צורה שהיא.
- 5.3.8 כל החוקרים השותפים בבקשה מקבלים גישה עריכה דרך חשבון המשתמש שלהם במערכת הקרן. אם ברצונך להעביר גישה עריכה אל הבקשה לאדם אחר (עוזר מחקר/רשות המחקר), יש לשלוח לאדם זה קישור ישיר לכניסה לבקשה באמצעות מסך ייעודי בחשבונך. כדי להיכנס לבקשה יש צורך בהזנת מספר הבקשה. הקישור יינעל אחרי חמישה ניסיונות כושלים.
- 5.3.9 לפני לחיצה על כפתור Submit the proposal יש להדפיס את הבקשה, לצורך בדיקתה. כמו כן, מומלץ מאוד לשמור עותק של הבקשה על המחשב האישי (ר' סעיף 8 להלן).
- 5.3.10 לחיצה על כפתור Submit the proposal מעבירה את הבקשה לסטטוס "בקשה שהוגשה לאישור הרשות"; באפשרות רשות המחקר להחזיר לחוקר את הבקשה לתיקונים או לפסול אותה משיקולים מוסדיים. רק לאחר אישור הרשות תועבר הבקשה לטיפול הקרן. המערכת תשלח הודעה בדוא"ל לכל החוקרים בבקשה, המיידעת אותם שרשות המחקר, שדרכה הוגשה הבקשה, אישרה את הבקשה והעבירה אותה לטיפול הקרן.

6. חלקי הבקשה

6.1 לפני תחילת תהליך ההגשה מתבקש החוקר להצהיר במערכת ISF online 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
- מתחייב להשתתף בתהליך השיפוט בקרן במידה שיתבקש לכך

6.2 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.

- 6.2.1 Research Authority: המערכת תבחר אוטומטית את הרשות המגישה בהתאם להשתייכותו של החוקר, כדי לשנות זאת יש לבחור מתוך הרשימה את רשות המחקר המתאימה שבאמצעותה מעוניינים החוקרים להגיש את הבקשה. הרשימה מחולקת לארבע קבוצות, ובכל אחת מהן סדר אלפביתי: אוניברסיטאות, בתי חולים, מכוני מחקר ומכללות.
- 6.2.2 Program: רק לאחר בחירת רשות המחקר, ניתן יהיה לבחור את התכנית שבמסגרתה מוגשת הבקשה בהתאם לזכאות סוג המוסד הנבחר.
- 6.2.3 Research Area Classification: תחום העל קבוע על מדעים מדויקים וטכנולוגיה. יש לבחור תחום כללי מתוך האפשרויות, ולאחר מכן להוסיף את התחום הספציפי כטקסט חופשי.
- 6.2.4 Research Title: בעברית ובאנגלית – עד 2 שורות טקסט.
- 6.2.5 Principal Investigators (PI): מערכת ISF online תזהה את החוקר ואת פרטיו כפי שמופיעים במאגר הקרן. כדי להוסיף חוקרים נוספים יש להצטייד מראש במספר/י הזהות שלו/הם ובפרטיו/הם האישיים. המערכת מזהה אוטומטית כל אחד מן החוקרים ובודקת את זכאותם להגשה; במקרה של בעיה - תופיע על המסך הודעה.

כאשר הבקשה מוגשת על-ידי יותר מחוקר אחד יש למלא טופס ההרשמה אחד בלבד ולכלול בו את כל החוקרים המגישים.

הנחיות להוספת חוקרים חדשים או חוקרים שאינם מזוהים על-ידי המערכת ניתן למצוא [פה](#): [הנחיות להוספת חוקרים חדשים למאגר הקרן](#).

6.2.6 פרטי החוקרים, המזוהים על-ידי המערכת יופיעו כפי שהם מופיעים בבסיס הנתונים של הקרן. יש לעדכן ולהשלים את כל הפרטים. חוקרים השייכים למוסדות שבהם יש מספר קמפוסים יבדקו

ויעדכנו את הקמפוס המתאים.

יש לשים לב – מטעמי אבטחה, ניתן לעדכן את כתובת הדוא"ל רק דרך חשבון החוקר האישי במערכת ISF online.

6.2.7. Resubmission: עם סימון "Yes" תיפתח רשימה של בקשות שנדחו של כל אחד מהחוקרים השותפים לבקשה הנוכחית. יש לבחור מתוך הרשימה את מספר הבקשה הקודמת וכותרתה.

6.2.8. לאחר שיגור טופס ההרשמה יופיע על המסך אישור הרשמה, הכולל את מספר הבקשה. הודעת דוא"ל תישלח לחוקרים המגישים וכן תישלח הודעה גם לדוא"ל של רשות המחקר שנבחרה בהרשמה.

6.3. טופס הבקשה המלאה

6.3.1. מידע כללי (General Information):

6.3.1.1. רשות המחקר (Research Authority): כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי מתוך הרשימה.

6.3.1.2. מספר השנים הדרוש למחקר (Research Period): קבוע ושווה לשלוש שנים.

6.3.1.3. בקשה חוזרת (Re-submission): כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי. בקשה חוזרת מתחרה בבקשות החדשות. חוקר שבקשתו נדחתה (פעם אחת) על-ידי הקרן יצרף מכתב **שלא יעלה על 5 עמודים באנגלית** בכתב ובגודל ברור (ראה הנחיות טכניות [כאן](#)) ובו יפורט:

6.3.1.3.1. ההבדלים בהשוואה לבקשה הקודמת. נא לציין בתחילת המכתב את מספר הבקשה שנדחתה;

6.3.1.3.2. התיקונים והשיפורים שהוכנסו בהצעה הנוכחית, בהתייחס לביקורות ובציון מספר הסוקר (Reviewer No 1 וכו'); מובהר בזאת שאין חובה לערוך שינויים שאינם מקובלים על החוקר, אך יש להתייחס לכל הביקורות. אין צורך לצטט את חוות הדעת שאליה מתייחסים.

מכיוון שמכתב ההסבר מועבר אל חברי הוועדה המקצועית והסוקרים (או לחלקם), אין לכלול בנספח זה כל בקשה או הערה הנוגעת לתהליך הסיקור עצמו כולל פסילת סוקרים. כמו כן, אנו ממליצים שלא לכלול משפטים המנוסחים בחריפות.

על המכתב יצוין "*re-submission*", שם החוקר הראשי הראשון ומס' הבקשה הנוכחית.

6.3.1.4. מחקר ניסויי או תיאורטי: יש לבחור האם המחקר הוא ניסויי או תאורטי.

6.3.2. Declarations:

6.3.2.1. הגשה מקבילה (Parallel submission): חוקרים המגישים בקשה 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). מובהר בזאת כי חוקרים בעלי מענקים פעילים בקרן, הנמצאים בשנת המענק האחרונה אינם נדרשים להעלות קובץ זה (ראה סעיף 3.6).

6.3.2.2. מימון מחברות מסחריות/תעשייתיות (Industrial/Commercial Funding): על החוקרים המגישים להצהיר אם מחקר בנושא זה או דומה ממומן על-ידי חברה מסחרית/תעשייתית. אם כן, יש להעלות קובץ המסביר את ההבדלים ביניהם.

6.3.2.3. הצהרה על קרבה משפחתית (Statement of close family ties with an ISF staff/governance member): חוקרים מגישים אשר להם קרבה משפחתית לאחד מבעלי התפקידים בקרן (חברי משילות הקרן ו/או צוות הקרן) יצהירו על כך בתיבת הטקסט שתופיע במסך.

6.3.2.4. אישור שימוש בתקציר הבקשה בפלטפורמה לחיפוש סוקרים (Abstract Sharing): במטרה להתייעל ולסייע באיתור סוקרים מתאימים לבקשות המוגשות וכפיילוט, הקרן הלאומית למדע תיעזר בפלטפורמה שבה עושות שימוש מיטב הקרנות באירופה. לצורך כך, יועבר הטקסט של התקציר המדעי לפלטפורמה זו. בסיום החיפוש יימחק התקציר מהפלטפורמה. בשלב זה אין חובת סימון וניתן להגיש את הבקשה ללא אישור זה.

6.3.3. Investigators

6.3.3.1. Investigators' Details: פרטי החוקרים כפי שעודכנו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי. ניתן להוסיף או להוריד חוקר עד למועד ההגשה.

6.3.3.2. Curriculum Vitae: ימולאו קורות חיים ויועלה קובץ רשימת פרסומים עבור כל אחד מן החוקרים הראשיים (ושלהם בלבד). ניתן להדפיס את רשימת הפרסומים ברווח 1.0. הסבר על מילוי קורות החיים ניתן למצוא [בקישור זה](#).

6.3.3.3. Ph.D. and Postdoctoral Mentor: יש לציין את שמות כל מנחי הדוקטורט והפוסט-דוקטורט של כל חוקר. יש לסמן לא רלוונטי במקרה שבו המנחה כבר אינו פעיל מדעית, או שלא נעשה פוסט דוקטורט. אם החוקר הוא M.D., עליו לסמן זאת במסך זה, במקרה זה אם לחוקר אין מנחה לדוקטורט/פוסט המערכת לא תחייב הזנת שם.

6.3.3.4. Recent ISF Grants: במסך זה יש להעלות דו"ח מקוצר (2-1 עמודים בלבד ועד 1MB) לסיכום מענק מחקר קודם (האחרון) בקרן (שהתחיל במהלך עשר השנים האחרונות, והסתיים או נמצא בשנתו האחרונה), 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. יש להוריד את פורמט הקרן ולהעלותו מחדש לאחר מילוי.

חוקרים שלהם מספר מענקים, מתכניות שונות, יעלו דו"ח על המענק האחרון שהסתיים/מסתיים. אם יותר ממענק אחד הסתיים/מסתיים באותו המועד - יעלו החוקרים דו"ח על המענק הרלוונטי ביותר.

לחוקרים שסעיף זה אינו רלוונטי עבורם יסומן אוטומטית על-ידי המערכת N/A.

6.3.4. Scientific:

6.3.4.1. Title and Keywords:

- 6.3.4.1.1. תחומי המחקר: כפי שמולאו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי.
- 6.3.4.1.2. כותרת המחקר (בעברית ובאנגלית): כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי.
- 6.3.4.1.3. מילות מפתח: לצורך סיוע לתהליך שיפוט הבקשות באמצעות חיפוש במאגרי מידע מדעיים יש לציין מילות מפתח, הן כלליות הן ספציפיות, כולל שמות נרדפים (synonyms). החיפוש מתבצע על-ידי השלמת מילים אם מילת המפתח כבר מצויה במאגר של הקרן.

6.3.4.2. Abstract and Program:

- 6.3.4.2.1. תקציר מדעי (Scientific Abstract): קובץ של עד עמוד אחד (מוגבל ל-1MB) בפורמט PDF בלבד. בראש התקציר יש להוסיף כותרת Scientific abstract, לרשום את שם החוקר הראשי הראשון, את מספר הבקשה ואת נושא הבקשה. יש להוריד פורמט של התקציר (Word או PDF) ולהעלותו מחדש בסעיף זה. יש להקפיד על הגדרות סוג וגודל הגופן והשוליים כפי שהן מופיעות כאן.
- 6.3.4.2.2. תכנית המחקר (Research Program): קובץ אחד של עד 20 עמודים (מוגבל ל-16MB) הכולל את תכנית המחקר, התרשימים והביבליוגרפיה, בפורמט של PDF בלבד. יש להוסיף בראש תכנית המחקר את שם החוקר הראשי הראשון ואת מספר הבקשה.

6.3.4.2.2.1. התכנית (עד 15 עמודים) תכלול את הסעיפים שלהלן:

- i. רקע מדעי - Scientific background - כולל סקירה על מצב המחקר בנושא המוצע.
- ii. מטרת המחקר וחשיבותו - Research objectives & expected significance
- iii. תיאור מפורט של המחקר המוצע - Detailed description of the proposed research

- היפותזת העבודה - Working hypothesis ;
- תכנית ושיטות עבודה - Research design & methods ; בחלק זה יש להתייחס גם לאישורי הרשויות הנדרשים לביצוע המחקר.
- תוצאות מקדמיות - Preliminary results
- התנאים העומדים לרשות החוקר לביצוע המחקר (פירוט כוח אדם ותשתיות – כולל נגישות וזמינות).
- הקרן ממליצה להתייחס בתכנית המחקר לתוצאות (expected results) ומכשלות (pitfalls) צפויות. וכן להצעת אלטרנטיבות לגישות ולשיטות למקרה שהשיטה/הניסוי המוצעים לא יעבדו כצפוי.

6.3.4.2.2.2. ביבליוגרפיה - Bibliography: עד 5 עמודים מודפסים, לכל היותר (ניתן להדפיסה ברווח 1.0).

- בכל פרסום יש לציין את כותרת הפרסום במלואה ומראה המקום המפורט.
- בכל פרסום יש לציין את שמות כל מחברי הפרסומים (גם אם למחבר מספר פרסומים). בפרסומים הכוללים מספר רב של מחברים (מעל 10), יש לכלול את העיקריים שבהם. ניתן לציין בשמו הפרטי של המחבר את האות התחילית בלבד.
- יש למספר את הפריטים ברשימה הביבליוגרפית.
- יש לבדוק היטב את המקורות, ציון מקורות שאינם קיימים עלולים לפגוע בתהליך השיפוט ולהביא לפסילת ההצעה.

6.3.4.2.3. קובץ ביבליוגרפיה עם כוכביות (*Bibliography with): יש להעלות קובץ הכולל ביבליוגרפיה זוהה לזו המופיעה בתכנית המחקר, בה יש לסמן באמצעות כוכבית (*) את המאמרים שנושאם הוא הקרוב ביותר לנושא הבקשה (ושאינם של מגישי הבקשה). הרשימה תכלול את שמות המאמרים במלואם ואת כל מחברי המאמרים. ניתן לציין בשמו הפרטי של המחבר אות תחילית בלבד. קובץ זה ישמש את חברי הוועדה בלבד. יש להקפיד ולרשום בראש העמוד את מספר הבקשה ואת שם החוקר הראשי הראשון.

6.3.4.2.4. Articles that were accepted but not yet published: במקרים חריגים, כאשר ברשימת הביבליוגרפיה צוין מאמר **שהתקבל לפרסום** וטרם פורסם, ותוכנו נראה כחיוני לשיפוט הצעת המחקר, יצורף קובץ אלקטרוני של המאמר ויצוין בגוף הצעת המחקר כי ניתן לקבלו מהקרון על-פי בקשה מיוחדת של הסוקר. אין לצרף מאמרים שטרם התקבלו לפרסום.

6.3.4.3. Time Schedule: יש לפרט את שלבי המחקר השונים בטבלה וכן לכלול הסבר מילולי קצר. חובה לכלול הסבר מילולי על לוח הזמנים בחלק של Explanatory Notes. במקרים שבהם המחקר תיאורטי ולא ניתן לחלקו לשלבים, ניתן לסמן כי לוח זמנים אינו רלוונטי למחקר זה, אך בכל מקרה יש לכלול הסבר מילולי קצר.

6.3.5. Budget:

- הצעת התקציב (כולל סעיף הציוד הייעודי) תוגש בשקלים.
- **יש לפרט ככל האפשר את סעיפי התקציב הדרושים ולנמק בהתאם.** אם הבקשה תזכה, יהווה פירוט זה את הצעת התקציב והדיווח הכספי יהיה בהתאם לסעיפים שנכללו. אם הבקשה התקציבית לפריט המבוקש לא תנומק, לשיקול הקרון לא לאשר את התקציב עבור פריט זה.
- הקרון אינה מתחייבת להעניק את מלוא הסכום המבוקש.
- אין לכלול בתקציב סעיפים כמפורט בסעיף 4.5 לעיל.
- גובה המענק הינו בהתאם לצרכי המחקר ולא יעלה על 700,000 ₪ לשנה למחקר ניסויי, ועד 350,000 ₪ לשנה למחקר תיאורטי, (סכומים אלה כוללים את תקורת המוסד). כמו כן, ניתן יהיה לכלול בקשה לציוד ייעודי למחקר בסכום של עד 1,350,000 ₪ בעבור מחקר ניסויי ועד 350,000 ₪ בעבור מחקר תיאורטי.

מובהר בזאת כי:

➤ חוקרים מאוניברסיטאות למחקר שאינן מתוקצבות על-ידי ות"ת, יוכלו לכלול בבקשה ולזכות במסגרת המענק בתקציב לציוד בסכום המוגבל לתקרה הנהוגה בתכנית המענקים האישיים (120,000 ₪).

➤ חוקרים אלו יצרפו לבקשת המענק התחייבות של המוסד כי במקרה של זכייה ישלם ויעמיד לרשות החוקר את הציוד הדרוש לביצוע המחקר בגינו ניתן המענק. את התחייבות המוסד, החתומה על יד סגן נשיא למחקר, יש לשלוח במייל ל: israkeren@isf.org.il

6.3.5.1. Personnel: **אין לכלול מימון שכר כלשהו או מלגה עבור חוקרים ראשיים וכן תשלום שכר כלשהו או מלגה לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או לחוקר הרשאי להגיש בקשה, כחוקר ראשי, לאחד ממסלולי הקרן.**

6.3.5.2. Research tools & materials: ניתן לכלול בסעיף זה חומרים וכלי מחקר טריוויאליים (אין לכלול בסעיף זה מחשבים או שירותים).

6.3.5.3. Services: בסעיף זה ניתן לכלול שירותים - כולל שירותי ייעוץ, תשלום לספק דגימות/מידע למחקר, תשלום לנבדקים ותחזוקה.

6.3.5.4. Other Expenses: הוצאות חיוניות אחרות הדרושות לביצוע המחקר הספציפי. ניתן לכלול בסעיף הקצבה של עד 24,000 ₪ 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.

6.3.5.5. Computers: מחשוב וציוד מחשוב אינם מאושרים אוטומטית ויש לנמק את חיוניותם למחקר הספציפי. הסעיף מחולק למספר תתי סעיפים:

- מחשבים לחוקרים הראשיים – ניתן לכלול לא יותר ממחשב נייד אחד ומחשב נייד אחד/טאבלט לכל חוקר ראשי, לשימוש במשרד או במעבדה (לא לשימוש ביתי).
- מחשבים לסטודנטים
- תוכנות
- ציוד היקפי
- שירותי ענן
- ציוד מחשוב ייעודי אחר החיוני למחקר הספציפי

6.3.5.6. Miscellaneous (שונות): בסעיף תקציבי 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. על ההוצאות להיות קשורות לתכנית המחקר. הסכום הכולל של כל השירותים המפורטים בסעיף זה לא יעלה על 15% מהתקציב השנתי, בכל שנת תקציב.

6.3.5.7. Equipment (ציוד ייעודי): ניתן יהיה לכלול בקשה לציוד ייעודי למחקר בסכום של עד 1,350,000 ₪ למחקר ניסויי ועד 350,000 ₪ לציוד ייעודי למענק מחקר תיאורטי. **לתשומת ליבכם חוקרים מאוניברסיטאות למחקר שאינן מתוקצבות על-ידי ות"ת זכאים למימון ציוד ייעודי בגובה של עד 120,000 ₪ בלבד (ר' סעיף 6.3.5).**

6.3.5.8. Summary: **תקורה בסך 17%** תיכלל אוטומטית. התקורה מחושבת על הסכום המבוקש כולו למעט סעיפי הציוד הייעודי.

6.3.6. Appendices:

6.3.6.1. Collaborations – חוקרים משתפי פעולה: לצורך מניעת ניגודי עניינים בתהליך השיפוט, יש לכלול את שמות החוקרים המשתפים פעולה עם מגישי הבקשה **בבקשה זו ובפרויקטים משותפים אחרים** (הכוונה לפרסומים משותפים, מענקים משותפים וכדו') **בחמש השנים האחרונות** (אין לכלול בטבלה את שמות החוקרים המגישים, ואין לכלול את אותו משתף הפעולה יותר מפעם אחת). יש לכלול רק חוקרים פעילים מן המניין ולא סטודנטים. יש לסמן עבור כל משתף פעולה עם איזה חוקר ראשי הוא משתף פעולה. עבור חוקרים המשתפים פעולה במחקר ספציפי זה (ועבורם בלבד) יש להעלות מכתבי שיתוף פעולה (אשר לא יעלה על שני עמודים בפונט ובגודל קריא). מכתבי שיתוף הפעולה יהיו באנגלית ויכללו חתימה ולוגו של משתף הפעולה ומוסדו.

6.3.6.2. Authorities' certificates – אישורי רשויות: הצהרה על אישורי רשויות. על החוקר לציין אלו אישורים נדרשים להצעת המחקר המוגשת ולאיוזו שנת מחקר נדרש האישור. 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. **המימון מותנה בקבלת אישור רשות המחקר על המצאת כל האישורים הנדרשים למוסד לאחר הזכייה במענק.** את פירוט סוגי האישורים והסבר עליהם ניתן למצוא **בקישור זה**. **יש לכלול בתכנית המחקר התייחסות לאישורים הדרושים לביצוע המחקר.**

6.3.6.3. Review requests – הערות ובקשות המתייחסות לתהליך הסיקור: חוקר שמעוניין שבקשתו לא תישלח לסוקרים מסוימים יוכל לציין זאת במסך זה בלבד. ניתן לבקש עד שני חוקרים שאליהם לא תישלח הבקשה. במקרה של בקשה קודמת, יש לרשום את מספר הסוקר ומספר הבקשה של הקרן (ולא של קרנות מחו"ל במקרה של בקשה במסלול בשיתוף פעולה) כפי שנרשם על חוות הדעה שנשלחה עם מכתב הודעת הקרן. הקרן תיקח לתשומת ליבה את הבקשה, אך אינה מתחייבת להתחשב בה. להערות/בקשות אחרות הנוגעות לתהליך השיפוט ניתן להעלות קובץ במסך זה. אם תופיע בקובץ רשימת מומחים העשויים לשמש כסוקרים, אין הקרן מתחייבת לעשות בה שימוש.

7. הנחיות לכתיבת תכנית המחקר וכלל הקבצים המצורפים לבקשה

- כל הקבצים הנדרשים בבקשה יועלו למערכת בפורמט PDF.
- על כל הטקסטים המצורפים כקבצים בבקשה (תקציר, תכנית המחקר, רשימת פרסומי החוקר, מכתב בקשה חוזרת, וכל קובץ נוסף שהוא חלק מהבקשה) להיות בגופן קריא ומקובל, בגודל גופן סביר (לא פחות מ-11) וברוח של 1.5 שורות (אלא אם צוין במפורש אחרת). הקרן ממליצה להיצמד להנחיות המפורטות **בקובץ זה**. בקשות שתוגשנה שלא על פי הנחיות אלו עלולות להידחות בשל כך.
- יש להקפיד על שוליים של 2 ס"מ לפחות מכל צד (ימין, שמאל, למעלה ולמטה).
- על הטקסט להיות בעמודה יחידה ולא בשתי עמודות. כולל התקציר, תכנית המחקר, הביבליוגרפיה ורשימות פרסומים.
- על תמונות וגרפים המופיעים בקובץ להיות ברזולוציה ברורה ובאיכות נוחה לקריאה והבנת האיור/גרף.
- יש להגיה בקפדנות את כל הטקסט (ניסוח ואיות).
- הקרן מבקשת להמנע מלכלול קישורים והפניות לחומר נוסף, החיוני להצעה ואמור להיכלל בגוף ההצעה. אין הכוונה לקישורים ברשימה הביבליוגרפית. הסוקרים מונחים כי אם ישנן הפניות ו/או קישורים הם אינם חייבים לפתוח אותם.

- בקשות שיחרגו מההיקפים הרשומים להלן או יישלחו בצורה בלתי קריאה (למשל כתב/איורים מטושטשים או גופן קטן מהמבוקש), **יידחו**.

7.1. תכנית המחקר (Research Program) והתרשימים (Figures):

- 7.1.1. עד 15 עמודי A4 עבור תכנית המחקר והתרשימים יחד
- 7.1.2. ניתן לכלול בעמוד אחד כמה תרשימים, ולהצמיד לכל תרשים את דברי ההסבר שלו.
- 7.1.3. סריקת מסמכים מגדילה מאוד את נפח הבקשה, ומומלץ מאוד להמעיט בה ככל האפשר.
- 7.1.4. ניתן לשלב את התרשימים בתוך עמודי הטקסט, אך בשום אופן אין לעבור על המגבלה של עד 15 עמודים.
- 7.2. Bibliography - ביבליוגרפיה: עד 5 עמודים מודפסים, לכל היותר (ניתן להדפיסה ברווח 1.0).

8. סיום הגשת הבקשה

- 8.1. בסיום מילוי הבקשה יש לנעול את הבקשה (באמצעות הכפתור Lock the proposal). בשלב זה תבדוק המערכת אם מולאו כל נתוני החובה. רק לאחר השלמת בדיקה זאת, תינעל הבקשה לשינויים.
- 8.2. לאחר נעילת הבקשה יופיע כפתור המאפשר יצירת קובץ PDF אחד מחלקי הבקשה השונים. הקובץ מורכב מכל חלקי הבקשה, הטפסים והקבצים שהועלו (למעט הנספחים, ניתן לפתוח רשימה של סוגי הקבצים שנכללים בקובץ המלא בכפתור included in PDF). תהליך זה עשוי לקחת זמן, תלוי בעומס ההגשות. אין לסגור את חלון העבודה לפני סיום התהליך. בסיום התהליך תישלח הודעה בדואר אלקטרוני לכתובת של החוקר שיצר את הקובץ.
- 8.3. בסיום יצירת הקובץ על החוקרים לבדוק ולאשר את קובץ הבקשה באמצעות הכפתור Check & confirm. כפתור זה פותח חלון שבו יש לאשר מספר סעיפים ולהצהיר שהבקשה נבדקה ומוכנה להגשה על פי ההנחיות. במידה שיש לערוך שינויים או תיקונים ניתן לפתוח את הנעילה ואח"כ לחזור על הפעולות בסעיפים 8.1-8.3.
- 8.4. לאחר אישור הקובץ יש להגישו על-ידי הקשה על מקש Submit the proposal.

תמיכת הקרן בימי ההגשה, כולל ביום ההגשה האחרון, תינתן אך ורק בשעות העבודה המקובלות.

אתר הקרן יינעל להרשמות ב-29 באוקטובר 2025 בשעה 13:00 ולהגשות ב-12 בנובמבר 2025 בשעה 13:00. יש לקחת בחשבון כי האתר עמוס בימים ובשעות שלפני ההגשה וייתכן 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, תידחה בשלב מוקדם של תהליך השיפוט.**

אנו חוזרים ומדגישים כי לא ניתן לבצע תיקונים בבקשות לאחר המועד האחרון להגשה.

הערה: בקשות לחריגות מנהלי הקרן (למעט בנושא מועדי הרשמה והגשה) יישקלו לגופן.

הקרן מצפה מהחוקרים המגישים להשתתף בתהליך השיפוט בתכניות הקרן במידה שיתבקשו.

תחילת המימון צפוי ב-1.10.26