



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 28 באוקטובר 2026 בשעה 13:00. לא תתקבלנה בקשות שעבורן לא בוצעה הרשמה להגשת בקשה עד למועד זה.
- המועד האחרון להגשה לקרן הוא 10 בנובמבר 2026 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 למענק מחקר בתכנית מבריא:
מסלול מחקר ביו-רפואי**

מחזור תשפ"ח, הגשה נובמבר 2026

קובץ זה מכיל את הנושאים:

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

1. מידע כללי

1.1. **רקע:** הקרן הלאומית למדע שמחה להודיע על פתיחת המחזור הרביעי של תכנית 'מבריא', **תכנית למחקר ביו-רפואי בתחום בריאות האדם.**

התכנית מבוססת על איגום משאבים של הוועדה לתכנון ותקצוב (ות"ת) ושל הגופים הפילנתרופיים: יד הנדיב וקרן משפחת קלרמן (The Klarman Family Foundation (KFF)). תכנית מבריא מהווה המשך טבעי והרחבה של תכנית המחקר ברפואה ממוקדת אישית (רמ"א), שהפעילה הקרן בשנים האחרונות, אשר הכשירה את הדרך להעמקת קשרי המחקר הביו-רפואי בארץ בין חוקרים במוסדות מחקר ובארגוני בריאות.

מטרות העל של התכנית על מסלוליה השונים הן להניע שינוי עמוק בהיקף ובתרבות המחקר הביו-רפואי בישראל, לחזק ולהרחיב פעילות מחקרית איכותית וברת קיימא בתחום, לטפח שיתוף פעולה בין חוקרים ממוסדות ההשכלה הגבוהה בישראל ובין רופאים בבתי-חולים ממגוון תחומי דעת והתמחות, כמו גם למסד ולחזק את מעמד הרופא-החוקר בבתי-החולים בישראל כמסלול העסקה וקידום מקובל ומוערך, במגמה להגדיל את מספר הרופאים-החוקרים בארץ ולתמוך ביכולתם לבנות קריירה המשלבת בין עבודה קלינית למחקר מעמיק בתחומי הביו-רפואה.

תכנית מבריא כוללת מגוון מסלולי מימון המאפשרים תמיכה למחקר בסיסי מצטיין בתחומי ביו-רפואה, השתלמות מחקרית של רופאים וקידום פעילויות מחקריות המובלות על-ידי רופאים-חוקרים במעבדותיהם בבתי-חולים.

תכנית מבריא כוללת חמישה מסלולים:

שני מסלולים אשר אינם מופעלים על-ידי הקרן הלאומית למדע:

- תכנית ות"ת לעידוד אוניברסיטאות המחקר המתקצבות לקליטת רופאים-חוקרים במינוי כפול אוניברסיטאי/בית-חולים. מידע נוסף ניתן למצוא [כאן](#).
- תכנית להכשרה מחקרית למתמחים בהפעלת המועצה המדעית של ההסתדרות הרפואית ובשיתוף משרד הבריאות. מידע נוסף ניתן למצוא [כאן](#).

שלושה מסלולים ייחודיים של תכנית מבריא מופעלים על-ידי הקרן הלאומית למדע:

א. **מסלול מענקי מחקר ביו-רפואי, למימון מחקרים ביו-רפואיים רחבי-היקף במגוון רחב של נושאים הנוגעים באופן ישיר לרפואת האדם.**

- ב. מסלול למענקי הזנק (start-up) להקמת מעבדת מחקר עבור רופאים-חוקרים בבתי-חולים ולהפעלתה.
- ג. מסלול למענקי פוסט-דוקטורט להכשרה מחקרית לרופאים-חוקרים (המסלול לא פתוח להגשות חדשות).

מסלול: מבריא - מענקי מחקר ביו-רפואי

מסלול מענקי מחקר ביו-רפואי של תכנית מבריא שואף לתמוך במחקר ביו-רפואי חדשני ופורץ דרך בישראל, שיביא להבנה מעמיקה של ביולוגיה של האדם ושל מנגנונים הקשורים לבריאות האדם ולמחלות אנושיות. מסלול זה מתמקד בתמיכה במחקר בסיסי באופיו או מחקר שעשוי להיות לו אופק תרגומי, הנוגע באופן ישיר לתחומי הביולוגיה והבריאות של האדם, ושל תוצאותיו עשויות להיות השלכות על רפואת האדם. התכנית במהותה מתבססת על יוזמות מחקריות של החוקרים עצמם ("bottom-up research"), והינה רחבה מבחינת מגוון נושאי המחקר והגישות המחקריות שעשויים להיכלל בה. עם זאת, ראוי להדגיש כי ליבת המחקר אמורה להתמקד בהיבטים שהם ביולוגיים ורפואיים באופיים.

מחזור זה הינו הרביעי מתוך חמישה מחזורי הגשה של התכנית המתוכננים בשלב הנוכחי, כשבכל מחזור יוענקו כ-18-20 מענקי מחקר.

המיקוד הנושאי של הקולות הקוראים משתנה ממחזור למחזור, ויפורסם לקראת כל אחד ממחזורי ההגשה. קבלת הצעות המחקר, הערכתן ומימוןן מתבססים על תהליך שיפוט תחרותי, באמצעות חברי ועדות מקצועיות וסוקרים מומחים בעלי מעמד בינלאומי בתחום, אשר יבחנו ויעריכו את הרלוונטיות הישירה של תכנית המחקר לבריאות האדם, את המצוינות המדעית של פרויקט המחקר המוצע ואת יכולותיהם של המועמדים לנהל מחקר עצמאי.

1.2. יעדי מסלול מענקי מחקר ביו-רפואי:

- 1.2.1. קידום מחקר ועידוד מצוינות בתחומי המחקר הביו-רפואי המתקדם בישראל.
- 1.2.2. תמיכה בחקר בריאות האדם שתוצאותיו עשויות להוביל לתובנות שיתרמו לשיפור רפואת האדם, בישראל בפרט ובעולם בכלל.
- 1.2.3. עידוד שיתופי פעולה בין חוקרים במוסדות להשכלה גבוהה בארץ לבין רופאים בבתי-חולים וארגוני בריאות, מתחומי ידע והתמחות מגוונים.

1.2.4. עידוד שיתופי פעולה רב-תחומיים מגוונים אשר יקדמו מחקר רפואי מכוון-אדם, למשל, בתחומי הזיהוי, טיפול, ומניעה של מצבי חולי ושיפור איכות חיים של בני אדם (לדוגמה, שיתופי פעולה בין חוקרים העוסקים בביו-רפואה ניסויית ותאורטית, רפואה, ביולוגיה חישובית, מדעי המחשב ומדעי הנתונים, הנדסה, פיסיקה, כימיה, סטטיסטיקה, אפידמיולוגיה, גנטיקה ועוד).

1.2.5. הקלת הגישה של חוקרים לנתונים רפואיים ולדגימות ביולוגיות אנושיות.

1.2.6. קידום ומיסוד של הנגשת תוצאות המחקרים הנתמכים בתכנית והמידע שנאסף במסגרתם לקהיליית החוקרים בתחום.

1.2.7. העברת ידע ותובנות שהתקבלו במסגרת המחקרים האלה באופן שיאפשר לשפר את הטיפול הרפואי בתחום.

1.3. מיקוד נושאי:

1.3.1. מחקר העוסק במגוון רחב של נושאים שלהם רלוונטיות ישירה לבריאות האדם ולרפואה. יודגש כי ליבת הצעת המחקר (הציר המרכזי) צריכה להתמקד בשאלה מחקרית מהותית - ביולוגית או רפואית.

1.3.2. נוסף על הציר המרכזי של תכנית המחקר, ניתן לכלול (כמטרות-משנה) גם הרחבה והתייחסות להיבטים נוספים שאינם בהכרח חלק אופייני של מחקר במדעי החיים והרפואה (למשל, פסיכולוגיה, בריאות הציבור, היבטים אתיים, וכו'), אשר יש להם השלכות על נושא הליבה של המחקר.

1.3.3. שימוש במודלים בחיות ניסוי יהיה ממוקד באותם מקרים שבהם יש למודל רלוונטיות ברורה לבריאות האדם.

1.3.4. לאור המגוון הרחב של הנושאים הקשורים ברפואת האדם, חולקו נושאי ההגשה לשתי קבוצות נושאים עיקריות, כאשר ההגשה תהיה במחזוריים דו-שנתיים (לסירוגין). השינויים במיקוד התחומי במחזורי ההגשה השונים יפורסמו לקראת כל אחד ממחזורי ההגשה.

להלן רשימת תחומי המחקר הנכללים במסלול מענקי מחקר ביו-רפואי בקול הקורא הנוכחי (נובמבר 2026):

- Neurology and Mental Health
- Cardiovascular and Respiratory Systems
- Gastrointestinal, Urogenital and Reproductive Systems
- Endocrinology and Metabolism
- Eyes and Vision
- Ear, Nose, and Throat
- Muscle, Skeletal and Dental Systems
- Skin and Connective Tissues

1.3.5. לא ניתן להגיש במחזור הנוכחי בקשות הממוקדות בנושאים תחומיים אשר נכללו בקול הקורא השלישי, בשנה שעברה. בקשות שליבת המחקר שלהן עוסקת בתחומי מחקר אלה שיוגשו למחזור הנוכחי לא יישפטו.

הנושאים שלא ניתן להגישם במחזור הנוכחי הם:

Cancer Research, Human Genetics, Infection and inflammation, Immunology, Hematology, Aging, Human Development.

1.4. הערכת הבקשות

1.4.1. כמקובל בכל תכניות הקרן הלאומית למדע, הצעות המחקר שתימצאנה תואמות את מטרות התכנית תעבורנה הליך שיפוט תחרותי על בסיס מצוינות מדעית, אשר מתבטאת במקוריות, חדשנות, יצירתיות ובחירה מיטבית של גישות וטכנולוגיות מחקריות.

1.4.2. הערכת הצעות המחקר תתבסס על שיפוט דואלי, על-ידי ועדות מקצועיות בשילוב חוות דעת של סוקרים חיצוניים. הערכה ראשונית של ההצעות תתבצע על-ידי ועדות מקצועיות תחומיות, המורכבות מחוקרים מובילים בתחום. חלק מן ההצעות תעבורנה שיפוט והערכה במסגרת הוועדה המקצועית ולא תישלחנה לשיפוט חיצוני (בדרך כלל, כ-20% מהבקשות המוגשות). יתר ההצעות תעבורנה לסיקור עמיתים על-ידי סוקרים חיצוניים. על בסיס חוות הדעת של הסוקרים, תבחר הוועדה את ההצעות הזוכות ותמליץ על התקציב הראוי. עיקרי חוות הדעה יועברו למגישים יחד עם מכתבי הזכייה/דחייה.

1.4.3. אמות המידה להערכת המצוינות המדעית של הצעות המחקר שיוגשו יכללו בעיקר:

1.4.3.1. מקוריות המחקר והחדשנות שבו.

1.4.3.2. חשיבות המחקר והשלכותיו על רפואת האדם.

1.4.3.3. התאמת שיטות המחקר להשגת מטרות המחקר.

- 1.4.3.4. קיום תכנית מפורטת להנגשת המידע שייאסף במסגרת המחקר (Data Management Plan).
- 1.4.3.5. התאמת החוקרים הראשיים וצוות המחקר למטרות המחקר ולתכנית העבודה.
- 1.4.3.6. הערכת הסוקרים והוועדה המקצועית לגבי העדויות להיתכנות ביצוע המחקר (למשל: הוכחת יכולת לנגישות למידע רפואי ולדוגמאות במספרים מספיקים, נגישות לתשתיות מחקר רלוונטיות, קיומם של ממצאים ראשוניים תומכים, וכד').
- 1.4.4. 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 והשוני המהותי בין הבקשה המוגשת לבקשות אחרות שהוגשו לגופים אחרים.
- 1.4.5. הנהלת הקרן רשאית לדחות בקשה בשלבי השיפוט השונים מנימוקים מדעיים (גם בהתאם לחוות דעת הוועדה המקצועית, ר' סעיף 1.4.4) או מנהלתיים.

לתשומת ליבכם:

- יכולת כל החוקרים המגישים להוביל את המחקר המוצע באופן עצמאי היא תנאי הכרחי וחלק בלתי נפרד משיקולי הוועדות המקצועיות. בסמכותה של הוועדה לדחות בקשה המוגשת על-ידי חוקרים שאינם עומדים לדעתה בקריטריון 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 שכולל התייחסות להתאמה לתכנית ולמצוינות מדעית בלבד. לכן, כל שיקול אחר כגון: גיל, מגדר, תחום מחקר והשתייכותו המוסדית של החוקר אינם מהווים קריטריון להערכת הצעת המחקר.**

- 1.5. 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 ולצירת 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.

2. זכאות להגשת בקשות

2.1. זכאות אישית

- 2.1.1. **רשאים להגיש בקשות** חוקרים בארץ בעלי תואר PhD או MD המועסקים לפחות ב-50% משרה במוסד המוכר כזכאי להגיש לקרן (ראה סעיף 2.2 להלן) שיש להם הרשאה, יכולת והאמצעים הנחוצים להוביל מחקר מדעי באופן עצמאי לאורך כל תקופת המענק.
- נכללים בקטגוריה זו:

- 2.1.1.1. חברים בסגל האקדמי הבכיר, במסלול הרגיל (בלבד), במוסדות להשכלה גבוהה, המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) ו/או מתקצבים על-ידי ות"ת, או חוקרים שיהיו בעלי מינוי אקדמי כנ"ל במשך כל תקופת המחקר.

- 2.1.1.2. חוקרים ממוסדות שאינם מוסדות להשכלה גבוהה, ובתנאי שהמוסד עומד בתנאים המפורטים בסעיף 2.2, אשר להם מינוי קבוע מקביל לחבר סגל בכיר במוסד במשך כל תקופת המענק.

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

- 2.1.3. במקרים חריגים על המוסד להגיש לקרן פנייה מנומקת בבקשה לקבלת אישור מיוחד. פניות יש לשלוח אל: mavri@isf.org.il.

- 2.1.4. **לא ניתן להגיש יותר מבקשה אחת עבור אותה המעבדה.**

2.2. זכאות מוסדית

- 2.2.1. מוסדות המוכרים על-ידי הקרן הלאומית למדע שחוקריהם זכאים להגשת בקשות במסלול זה כוללים:

- 2.2.1.1. מוסדות להשכלה גבוהה בישראל, המוכרים על-ידי המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) או מתקצבים על-ידי הוועדה לתכנון ולתקצוב (ות"ת).

- 2.2.1.2. בתי-חולים ו/או מחלקות בבתי-חולים בישראל, המסונפים למוסד להשכלה גבוהה.

- 2.2.2. מוסדות ישראלים למחקר מדעי (או מוסדות ישראלים שבהם יחידת מחקר מדעית בעלת אופי בסיסי), שאושרו על-ידי הקרן הלאומית למדע להגשת בקשות למענקים. התנאים ואופן אישור מוסד המחקר על-ידי הקרן מופיעים [בקישור זה](#).

2.2.3. לא ניתן לממן בקשות המוגשות על-ידי חוקרים מאגפי מחקר בחברות תעשייתיות מסחריות.

3. כללי יסוד של התכנית

- 3.1. בהגשת הצעת המחקר מאשר החוקר כי הוא מקבל על עצמו את הנחיות הקרן ואת דרכי שיפוטת.
 - 3.2. תכנית המחקר תהיה מכוונת למחקר ישיר של ביולוגיה של האדם והיבטיה הרפואיים. ניתן יהיה לשלב בתכנית ניסויים במערכות מודל רלוונטיות, כגון חיות, במקרים שבהם יש להם רלוונטיות ברורה לבריאות האדם.
 - 3.3. המענקים ניתנים לתקופה של שנתיים עד ארבע שנים.
 - 3.4. המענק יינתן למחקר שיתבצע בארץ ויוגש לקרן בתיאום עם רשות המחקר/המוסד שבו מועסק/ים החוקר/ים ובאמצעותה. אין לצרף לבקשה חוקר מחו"ל כחוקר ראשי (במקרה הצורך, ניתן לצרף חוקר מחו"ל כמשתף פעולה).
 - 3.5. בקשות עם השלכות יישומיות תתקבלנה רק אם הן בשלב הבסיסי של המחקר, אך לא בשלב הפיתוח.
 - 3.6. ניתן לכלול בקשות בעלות מרכיב תרגומי. עם זאת, התכנית אינה מיועדת למימון מחקרים שהם קליניים בעיקרם ואינם מוכוונים להרחבת הידע הביולוגי, או מחקרים ביוזמה ובניהול של חברות מסחריות, או כאלה המתמקדים בפיתוח הנדסי של מיכשור רפואי.
 - 3.7. אין להגיש בקשות שמטרתן העיקרית היא: ניסויים קליניים, הכנת מאגרי מידע או מאגרי דוגמאות, פיתוח תשתיות, וכדומה.
 - 3.8. **שיתוף בנתונים** - מרכיב מהותי של התכנית הוא הפקדה מהירה של מידע שיתקבל במהלך המחקר במאגרי מידע שיהיו זמינים לקהילייה המדעית. החוקרים יבחרו את המאגרים שבהם יופקדו הנתונים להנגשה, תוך הקפדה מרבית על שמירת אנונימיות של המשתתפים במחקר. לשיוקם "פסיפס" כמאגר מידע לאומי שבו יתאפשר לחוקרים להפקיד מידע, יידרשו החוקרים להפקיד בו את המידע שהתקבל במסגרת תכנית מבריא.
 - 3.8.1. עיקרי מדיניות הקרן הלאומית למדע בתחום ההנגשה:
 - 3.8.1.1. הנתונים שיתקבלו במחקר, ובכלל אלה גם רצפים גנומיים, יועלו למאגר המידע עד תשעה חודשים מיום הפקת הנתונים או מיום הריצוף, מצורפים למידע בסיסי לגבי התורם (כגון מין, גיל ומחלה עיקרית).
 - 3.8.1.2. על החוקרים להתחייב להפקדת הנתונים הגנומיים במאגרי מידע המפעילים מנגנון בקרה ופיקוח על הגישה למידע, כגון dbGaP, כך שתאפשר גישה נוחה לחוקרים אחרים, זאת, רק לאחר שהם והמוסד שאליו הם משויכים יתחייבו לשימוש נאות בנתונים.
 - 3.8.1.3. במקרה של חשש לחשיפת זהות התורמים, יוגש המידע בהתייעצות עם הגורם הרפואי המתאים.
 - 3.8.1.4. תובנות ביולוגיות מהמחקר יובאו לידיעת הציבור בעת הפרסום בעיתונות מקצועית.
 - 3.8.1.5. הדרישה לשיתוף מידע כוללת גם נתונים שנאספו במסגרת המחקר, אך לא הגיעו לפרסום.
 - 3.8.2. במסגרת תהליך ההגשה המקוון של הבקשה למענק נדרש פירוט של תכנית הנגשת תוצאות המחקר (Data Management Plan). קיומה של תכנית הנגשה מספקת הוא תנאי הכרחי לקבלת מימון במסגרת התכנית.
 - 3.8.3. כל הגופים המעורבים במחקר מתחייבים לפעול על פי ההנחיות המופיעות בחוזרי המנהל הכללי או פרסומים אחרים של משרד הבריאות. באחריות החוקרים והמוסדות להתעדכן בהנחיות הנוגעות לכך באופן שוטף, ולפעול על פיהן. הקרן לא תישא באחריות בכל הנוגע לאופן השימוש במידע ולשיתוף בו.
 - 3.9. החוקר מתחייב להשיג את כל האישורים הנדרשים לביצוע המחקר ולהמציאם לקרן על פי בקשתה בכל עת.
 - 3.10. למען הסר ספק: החוקר הראשי אחראי לוודא כי מידע רפואי ודגימות רפואיות שנעשה בהם שימוש במחקר הושגו כדין ובהתאם לכללי האתיקה. על האישורים לכלול התייחסות לתכנית המסוימת להנגשת תוצאות המחקר, כפי שהוגשה על-ידי החוקר/ים.
 - 3.11. לא יופעל מענק חדש של חוקר שלא השלים את התחייבויותיו המדעיות לגבי מענק פעיל קודם באחד ממסלולי הקרן.
 - 3.12. 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 שעוסקות באותו תחום דעת כללי 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.

3.13. זכאות להגשה במקביל לבקשות או למענקים פעילים :

3.13.1. במסלולים האחרים של תכנית מבריא (ר' סעיף 1.1):

3.13.1.1. באותו מחזור הגשות (באותה שנה אקדמית), ניתן להגיש בקשה אחת בלבד למסלול אחד בלבד מבין כל חמשת מסלולי תכנית מבריא.

3.13.1.2. ניתן להגיש בקשה למסלול מענקי מחקר ביו רפואי במקביל למענק פעיל במסלול ההזנק של תכנית מבריא בקרן או במקביל למענק פעיל בתכנית ות"ת לקליטת רופאים-חוקרים במינוי כפול, ובתנאי שהצעות המחקר שונות מהותית.

3.13.1.3. לא ניתן להגיש בקשה למסלול מענקי מחקר ביו רפואי במקביל למענק פעיל בתכנית מענקי פוסט-דוקטורט או במקביל למענק בתכנית ההתמחות המחקרית של הר"י, אלא רק החל משנת המענק האחרונה.

3.13.1.4. חוקר שזכה במענק במסלול מענקי מחקר של תכנית מבריא יוכל להגיש בקשה חדשה למסלול זה רק החל משנת המענק האחרונה.

3.13.2. יתר ערוצי התמיכה של הקרן הלאומית למדע:

3.13.2.1. חוקר יכול להגיש באותו המחזור (באותה שנה אקדמית) בקשה אחת בלבד רק לאחד

ממסלולי המחקר של הקרן. הגשות במקביל למענק פעיל קיים : ניתן להגיש בקשה במסגרת תכנית מבריא במקביל למענק פעיל בתכניות אחרות של הקרן (למעט אלה שאינן מאפשרות קיום מענק במקביל), ובתנאי שהצעות המחקר שונות מהותית (כמפורט בסעיף 3.12).

3.13.2.2. תכנית רמ"א : חוקר בעל מענק פעיל במסגרת תכנית רמ"א (תכנית מחקר ברפואה ממוקדת אישית), יוכל להגיש בקשה לתכנית מבריא רק החל משנת המימון האחרונה של תכנית רמ"א.

3.14. לפירוט הזכאות להגשת בקשות במקביל למענקים פעילים במסלולים השונים בקרן הלאומית למדע יש לבדוק בטבלת הזכאויות.

3.15. **בקשה חוזרת** – בקשה צריכה להיות מוגדרת כבקשה חוזרת אם אינה שונה באופן מהותי (ראה * בסעיף 3.12) ומשמעותי מהצעת מחקר שהוגשה בעבר לאחת מתכניות הקרן. ניתן להגיש בקשה חוזרת לבקשה שנדחתה על-ידי הקרן במסגרת כל אחת מתכנית הקרן פעם אחת נוספת בלבד, אלא אם צוין במכתב הדחייה כי לא ניתן להגישה שוב.

3.16. **החוקרים המגישים :**

3.16.1. חוקר יכול להופיע בבקשה כחוקר ראשי בלבד.

3.16.2. חוקר יכול להופיע בבקשת מחקר אחת בלבד.

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

3.16.3. בקשה למענק מחקר תכלול עד ארבעה חוקרים ראשיים לכל היותר.

3.16.4. לאחר המועד האחרון להגשה לא ניתן לצרף חוקר נוסף או להסיר חוקר.

3.16.5. 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.

3.16.6. החוקרים הראשיים מוחזקים על-ידי הקרן כאחראים על תוכן הבקשה למענק המחקר ועל ביצוע המחקר בהתאם לבקשה שאושרה.

3.16.7. הבקשה נשפטת על פי המתכונת שבה הוגשה לקרן ; לכן, מימונה מותנה בכך שלא נעשה בה שינוי כלשהו לאחר אישור המימון. מסיבה זו :

3.16.7.1. המענק ניתן לחוקרים המגישים, רשום על שמו/שמים ומחייב את שיתופו/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').

3.16.7.2. פרישה של אחד החוקרים המגישים מן המחקר, מכל סיבה שהיא, תביא להפסקת המימון ולסגירת המענק.

3.16.7.3. חוקר העובר למוסד אחר זכאי להעביר את המענק למוסד החדש (כולל ציוד ייעודי), ובלבד שמוסד זה נמצא ברשימת המוסדות שחוקריו זכאים להגיש בקשות לקרן. במקרה כזה יש לקבל את הסכמת שני המוסדות בכתב.

- 3.16.7.4. 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.
- 3.17. 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.
- 3.18. לקרן אין עניין ועמדה בכל הקשור לקניין רוחני ולתמלוגים הנובעים מתוצרי המחקרים הממומנים.
- 3.19. כל חריגה מכללים אלה טעונה אישור מראש ובכתב מהקרן.

4. תקציב הבקשה

- 4.1. טווח המימון למחקר בתכנית זו הינו בין 2,000,000-4,000,000 ש"ח, לתקופה של עד ארבע שנים.
- 4.2. על החוקרים לבקש את הסכום הריאלי הנדרש לביצוע המחקר ולנמק את סעיפי התקציב.
- 4.3. ועדת השיפוט תבחן את ההלימה בין התקציב המבוקש לצרכי המחקר והיקפו. חוסר התאמה בין תכנית העבודה לתקציב המבוקש עלול לפגוע בסיכויי הזכייה של הבקשה ו/או בגובה המימון.
- 4.4. במסגרת פירוט תקציב המחקר וההצדקה לסעיפיו יש לכלול את הפרטים הבאים (מעבר לסעיפים הרגילים בהצעות מחקר):
- 4.4.1. העלויות המשוערות של האנליזות המתוכננות, כולל מספרים מקורבים של דוגמאות ונפחי מידע צפויים.
- 4.4.2. פירוט והצדקת העלויות הצפויות של הנגשת הנתונים הרפואיים מתוך מאגרי מידע וקבלת דגימות רקמה הנחוצות למחקר.
- 4.4.3. ניתן לכלול בהצעת המחקר גם בקשה למימון ציוד ייעודי הספציפי לתכנית המחקר, בעלות של עד 50% מסך כל התקציב המבוקש.
- 4.5. אין לכלול בתקציב הצעת המחקר מימון עבור הסעיפים האלה:
- 4.5.1. תשלום משכורת, מלגה או כל הטבה אישית אחרת לחוקרים מגישי הבקשה (לרבות תשלום כלשהו ומלגה לבן/בת זוג נשואים או ידועים בציבור).
- 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 למקרים 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 ותרגום, שבתון, השתלמויות, סמינריונים, וביצוע סקרים גרידא, שאינם חלק אינטגרלי מתכנית המחקר.
- 4.5.7. הוצאות עבור בנייה או שיפוץ מעבדות.
- 4.5.8. הוצאות עבור תשתית מבנית.
- 4.5.9. העמסת עלויות מחסן שיעלו על 7% מערך הרכישה.
- 4.6. ניתן לכלול הוצאה של עד 6,000 ש"ח 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. **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.

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 28 באוקטובר 2026 בשעה 13:00.
- 5.2.3. המועד האחרון להגשת הבקשה המלאה לקרן, לאחר אישור רשות המחקר, הוא 10 בנובמבר 2026 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 (ר' 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 (ר' 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 הבקשה 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 במערכות הקרן. אם ברצונך להעביר גישה עריכה של הבקשה לאדם אחר (עוזר מחקר/רשות המחקר), יש לשלוח הודעה באמצעות מסך ייעודי בחשבונך, שבאמצעותו יישלח לאדם זה קישור ישיר לכניסה לבקשה. 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: אוניברסיטאות, בתי-חולים, מכוני מחקר ומכללות, ובכל אחת מהן ע"פ סדר אלפביתי.

6.2.2. Program: רק לאחר בחירת רשות המחקר, ניתן יהיה לבחור את התכנית שבגינה מוגשת הבקשה בהתאם לזכאות סוג המוסד הנבחר.

6.2.3. Research Area Classification: תחום-העל מקובע על מדעי החיים והרפואה. יש לבחור את התחום הכללי מתוך רשימת התחומים המופיעים, ולאחר מכן להכניס את התחום הספציפי כטקסט חופשי. רשימת התחומים המופיעים מוגבלת; אין בה יומרה לכסות את המגוון העצום של תחומי המחקר הקיימים, אלא לתת מושג איזה תחום, לדעת החוקרים, קרוב ביותר לעבודתם. חוקרים שתחום מחקרם אינו מופיע ברשימה, או שמחקרם שייך ליותר מתחום אחד, מתבקשים לבחור מרשימה זו את התחום הקרוב ביותר לעבודתם. זהו סיווג ראשוני בלבד. הסיווג הסופי נקבע בהתייעצות עם ראשי התחומים ויושבי ראש הוועדות השונות ונתון לביקורת חברי הוועדה.

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.

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 לשלם 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 והוגשו על-ידי כל אחד מהחוקרים השותפים לבקשה הנוכחית. אם מדובר בהגשה חוזרת, יש לבחור מתוך הרשימה את מספר הבקשה הקודמת וכוותרתה.

6.2.8. Key Technologies: לצורך סיוע לתהליך שיפוט הבקשות, יש לציין מהי שיטת המחקר המתאימה ביותר המגדירה את הגישה המחקרית העיקרית של הבקשה, או אשר תפותח במחקר המוצע. אם ישנן כמה שיטות מתאימות, יש לציין את כולן. החיפוש מתבצע על-ידי השלמת מילים (אם המילה מצויה כבר במאגר הקרן).

6.2.9. 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): בין 2 ל-4. טבלאות התקציב ייבנו בהתאם למספר השנים המבוקש.

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 לגבי סוג וגודל הכתב [כאן](#)). על המכתב יצוינו: "re-submission", שם החוקר הראשי הראשון, מספר הבקשה שנדחתה, ומס' הבקשה הנוכחית, ובו יפורט:

6.3.1.3.1. ההבדלים בהשוואה לבקשה הקודמת.

6.3.1.3.2. התיקונים והשיפורים שהוכנסו בהצעה הנוכחית, בהתייחס לביקורות ובציון מספר הסוקר (Reviewer No 1. וכו') במידה שרלוונטי; מובהר בזאת שאין חובה לערוך בהצעת המחקר 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 במסמך זה כל בקשה או הערה הנוגעת לתהליך הסיקור עצמו כולל פסילת סוקרים. כמו כן, אנו ממליצים שלא לכלול משפטים המנוסחים בחריפות.

6.3.1.4. Key Technologies: כפי שמולא בטופס ההרשמה וניתן לשינוי

6.3.2. Declarations:

6.3.2.1. הצהרה על מחקר בסיסי (Basic research declaration): בעת ההגשה על החוקר/ת להצהיר כי הוא/היא מודעת/ת לכך שהקרן הלאומית למדע תומכת במחקר בסיסי ומצהירה/ה בזאת כי המחקר המוצע נופל בקטגוריה זו. כמו כן, יש להעלות קובץ ובו הסבר קצר (לא יעלה על עמוד) המפרט כיצד המחקר המוצע הוא מחקר בסיסי.

6.3.2.2. 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 3.12).

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

6.3.2.4. Data Management Plan: על החוקרים המגישים להצהיר כי קראו את ההנחיות בנוגע לתכנית שיתוף הנתונים (ראה סעיף 3.8) ויפעלו לפיה. כמו כן, יש להעלות קובץ הכולל את תיאור תכניתם להנגשת הנתונים ותוצאות המחקר, על פי השאלות המנחות המופיעות בטבלה הניתנת להורדה במסך זה.

יש להוריד פורמט של תכנית שיתוף הנתונים, ולהעלותו מחדש בסעיף זה כקובץ PDF. החוקרים מתבקשים למלא את המסמך כמיטב יכולתם ולפי שיקול דעתם, בהתאם למפורט בהנחיות. המסמך מורכב משאלות מנחות ואליהן יש להתייחס, ככל שהן רלוונטיות למחקר המסוים.

6.3.2.5. 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.

6.3.2.6. 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 להסיר חוקר מהבקשה 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 (1-2 עמודים בלבד ועד 1MB) לסיכום מענק מחקר קודם (האחרון) בקרן (שהתחיל במהלך עשר השנים האחרונות והסתיים או נמצא בשנתו האחרונה), כחוקר/ים ראשי/ים. 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 שמולאה בטופס ההרשמה, וניתנת 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 ולהעלותו מחדש בסעיף זה. **יש להקפיד על הגדרות סוג וגודל הגופן והשוליים כפי שמופיעות כאן.**

- 6.3.4.2.2. תכנית המחקר (Research Program) : קובץ אחד (מוגבל לעד 17 עמודים, 16MB) עד 12 עמודי A4 (עבור תכנית המחקר והתרשימים יחד), ועוד עד 5 עמודי ביבליוגרפיה לכל היותר, הכולל את תכנית המחקר, התרשימים והביבליוגרפיה, בפורמט של PDF בלבד. יש להוסיף בראש תכנית המחקר את שם החוקר הראשי הראשון ואת מספר הבקשה.

התכנית תכלול את הסעיפים שלהלן :

- 6.3.4.2.2.1. רקע מדעי - **Scientific background** - כולל סקירה על מצב המחקר בנושא המוצע.

- 6.3.4.2.2.2. מטרת המחקר, חשיבותו, השלכותיו והתאמתו לתכנית מבריא - Research objectives & expected significance and implications, and relevance to the MAVRI program.

- 6.3.4.2.2.3. תיאור מפורט של המחקר המוצע - **Detailed description of the proposed research** ובו :

- 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).
- תוצאות צפויות (**expected outcomes**) ;
- מכשולים (**pitfalls**) צפויים והצעת אלטרנטיבות לגישות ולשיטות למקרה שהשיטה/הניסוי המוצעים לא יעבדו כצפוי (alternative approaches).

- 6.3.4.2.2.4. התרומה הייחודית הצפויה של כל אחד מהחוקרים הראשיים.

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

- בכל פרסום יש לציין את כותרת הפרסום במלואה ואת מראה 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 הזזה לזו המופיעה בתכנית המחקר שבה יש לסמן בכוכבית (*) את המאמרים שנושאים 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 מהקדמון 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. הקרן אינה מתחייבת להעניק את מלוא הסכום המבוקש.
- אין לכלול בתקציב סעיפים כמפורט בסעיף 4.5 לעיל.
- 6.3.5.1. Personnel: **אין לכלול מימון שכר כלשהו או מלגה עבור חוקר/ים ראשי/ים וכן תשלום שכר כלשהו או מלגה לחבר סגל שיש לו מינוי אקדמי במוסדו או לחוקר הראשי להגיש בקשה כחוקר ראשי לאחד ממסלולי הקרן.**
- 6.3.5.2. Research tools: ניתן לכלול בסעיף זה כלי מחקר טריוויאליים (אין לכלול בסעיף זה מחשבים או שירותים).
- 6.3.5.3. Materials: ניתן לכלול בסעיף זה חומרים הנדרשים למחקר.
- 6.3.5.4. Services: בסעיף זה ניתן לכלול שירותים - כולל שירותי ייעוץ, תשלום לספק דגימות/מידע למחקר, תשלום לנבדקים, תחזוקה, שימוש בתשתיות מחקר ושירותי מחשב-על.
- 6.3.5.5. Other Expenses: הוצאות חיוניות אחרות הדרושות לביצוע המחקר הספציפי. ניתן לכלול בסעיף הקצבה של עד 6,000 ₪ לשנה לנסיעות של סטודנטים למחקר המועסקים בפרויקט זה. המימון נועד למטרת השתתפות בכנסים או השתלמויות מדעיות (בחול"ל או בארץ). החוקרים המגישים או אנשי צוות אחרים אינם יכולים לנצל סעיף זה.
- 6.3.5.6. 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
- 6.3.5.7. 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.

6.3.5.8 Equipment (ציוד ייעודי): ניתן לכלול בהצעת המחקר בקשה למימון ציוד ייעודי הספציפי לתכנית המחקר, בעלות של עד 50% מתקציב המחקר המבוקש. **ההקצבה המבוקשת בסעיף זה תיכלל בסכום המענק השנתי הממוצע המבוקש, ולא תהווה הקצבה נפרדת.**

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

6.3.6 Appendix:

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 כל אחד מהחוקרים המשתפים פעולה במחקר ספציפי זה (ועבורם בלבד) יש להעלות מכתב שיתוף פעולה (אשר לא יעלה על שני עמודים, בפונט ובגודל קריא). מכתבי שיתוף הפעולה יהיו באנגלית ויכללו חתימה ולוגו של משתף הפעולה ומוסדו. על מכתבים אלו לציין את תרומתו של החוקר למחקר הספציפי. אין לצרף מכתבי המלצה.

6.3.6.2 Authorities' certificates – אישורי רשויות: הצהרה על אישורי רשויות. על החוקר לציין אלו אישורים נדרשים להצעת המחקר המוגשת ולאיו 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 הסיקור ומספר הבקשה של הקרן (ולא של קרנות מחו"ל במקרה של בקשה במסלול בשיתוף פעולה) כפי שצוין בחוות הדעת שנשלחה עם מכתב הודעת הקרן בהגשה הקודמת. 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 טכניות 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, ובגודל 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 בתקציר, תכנית המחקר, הביבליוגרפיה וברשימות פרסומים.
- על תמונות וגרפים המופיעים בקובץ להיות ברזולוציה ברורה ובאיכות נוחה לקריאה והבנת האירור/גרף.
- יש להגיה בקפדנות את כל הטקסט (ניסוח ואיות).
- הקרן מבקשת להימנע מלכלול קישורים והפניות לחומר נוסף, החיוני להצעה ואמור להיכלל בגוף ההצעה. אין הכוונה לקישורים ברשימה הביבליוגרפית. הסיקורים מונחים כי אם ישנן הפניות ואו קישורים הם אינם חייבים לפתוח אותם.

- לתשומת ליבכם: קישורים פנימיים בתוך גוף הבקשה לא יעבדו לאחר יצירת קובץ הבקשה המלאה
- 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 12 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 12 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-28 באוקטובר 2026 בשעה 13:00 ולהגשות ב-10 בנובמבר 2026 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.

לברורים נא לפנות בכתב בלבד לכתובת mavri@isf.org.il

תחילת המימון צפוי ב-1.10.27