



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 30 בנובמבר 2026 בשעה 13:00.
- לא תתקבלנה בקשות שעבורן לא בוצעה הרשמה להגשת בקשה עד למועד זה.
- המועד האחרון להגשה לקרן הוא 14 בדצמבר 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 להשתתפות ברכישת ציוד מדעי
להקמת מעבדה של חבר/ת סגל חדש/ה
מחזור תשפ"ח, הגשה דצמבר 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) סיום הגשת הבקשה

1. מידע כללי

- 1.1. מסלול זה מיועד להשתתפות הקרן הלאומית למדע ברכישת ציוד מדעי עבור מעבדת מחקר המוקמת על-ידי חברת/סגל חדשה באוניברסיטאות בלבד.
 - 1.2. **אמות המידה להערכת הצעת המחקר** – כל הצעה נבדקת לפי:
 - 1.2.1. הרמה והחדשנות המדעית (על פי הערכת הבקשה למענק מחקר אישי);
 - 1.2.2. נחיצותו וחשיבותו של הציוד המבוקש לתחום התמחות החוקר;
 - 1.2.3. התאמת התשתית;
 - 1.2.4. עלות/תמורה של מערכת הציוד המבוקשת, בהשוואה למערכות ציוד חלופיות.
- הנהלת הקרן רשאית לדחות בקשה בשלבי השיפוט השונים מנימוקים אדמיניסטרטיביים.
- הערה:** בחירת הבקשות הזוכות היא על בסיס תחרותי ומצוינות מדעית בלבד. גיל, מין והשתייכותו המוסדית של החוקר אינם מהווים קריטריון להערכת הצעת המחקר.

2. זכאות להגשת בקשות

- 2.1. **זכאות אישית**
 - 2.1.1. רשאים להגיש בקשות חברי סגל חדשים באוניברסיטאות מחקר מתוקצבות בלבד. חברת/סגל חדשה/יוגדר מי שהצטרף לראשונה למערכת האקדמית בארץ (לא חוקרים ותיקים שעברו ממוסד למוסד) במהלך שלוש השנים האחרונות (החל מיולי 2024). ניתן להגיש למסלול זה גם חוקרים שעתידיים להיקלט כחבר סגל בכיר בשנה האקדמית הקרובה (אוקטובר 2027).
 - 2.1.2. במקרים מסוימים (כגון לידה) ניתן לפנות לקרן בבקשה לשקול הארכה של שנות הזכאות. יש לקבל אישור מראש במקרים אלו.
 - 2.1.3. **מסלול זה אינו מיועד לחוקרים המועסקים מספר שנים במוסד כלשהו, ורק לאחרונה קיבלו סטטוס של חבר סגל.**
 - 2.1.4. חוקר יכול להגיש עד 3 בקשות, במחזורים שונים, במסלול זה.
- 2.2. **זכאות מוסדית**

מסלול זה פתוח לחוקרים מאוניברסיטאות המחקר המתוקצבות.

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. **יש להגיש את הבקשה במקביל להגשת בקשה למענק מחקר אישי המוגשת על-ידי החוקר כחוקר יחיד, באותו מחזור הגשה.**

יש להקפיד על ההבחנה בין ציוד ייעודי (הכלול בבקשה למחקר והוא ייעודי למחקר המוצע ומוגבל עד לסכום של ₪ 120,000) לבין הציוד המבוקש בהיקפים גדולים יותר להקמת מעבדה ולכלול כל אחד מהם במסלול המתאים.
- 3.3. בקשה לציוד של חברת/סגל חדשה/תכלול פריטי ציוד חיוניים לבניית מעבדת המחקר. אין לכלול תשתית מבנית.
- 3.4. ניתן לזכות במענק פעם אחת בלבד. ניתן להגיש מחדש בקשה שנדחתה, בתנאי שתוגש במהלך שלוש שנות הזכאות, כמוזכר בסעיף 2.1.1 לעיל.
- 3.5. הבקשה תוגש באמצעות הגוף המטפל בציוד באוניברסיטה.
- 3.6. מסלול זה אינו מיועד להשתתפות ברכישת ציוד מחלקתי/מוסדי.
- 3.7. כל חריגה מכללים אלה טעונה אישור מראש ובכתב מהקרן.

4. תקציב הבקשה

- 4.1. התכנית מיועדת לרכישת ציוד בעלות כוללת של עד 2.2 מיליון ₪.
- 4.2. שיעור ההשתתפות של הקרן הלאומית למדע הוא עד 50% מן העלות, דהיינו 1.1 מיליון ₪, לכל היותר.

- 4.3. הנהלת האוניברסיטה תצרף את התחייבותה בכתב להשתתפות ברכישה בסכום השווה לפחות להקצבת הקרן.
- 4.4. אין לגבות תקורה/דמי טיפול על ההקצבה לציוד.
- 4.5. ניתן לכלול ציוד שנרכש החל משנה לפני מועד ההגשה (אוקטובר 2024), או מיולי של שנת הצטרפותו כחבר סגל לאוניברסיטה, ובמהלך שלוש השנים האקדמיות שלאחר הזכייה. אין לכלול פריטים שנרכשו לפני/מעבר למועד זה.
- 4.6. אין לכלול בבקשה מחשבים אישיים הניתנים לרכישה במסגרת מענק המחקר.
- 4.7. מובהר בזאת, כי הציוד הנרכש מכספי מענק זה הינו רכוש של המוסד ומושאל לחוקר לתקופת המחקר.
- 4.8. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה שיופר אחד מן הכללים הנ"ל.
- 4.9. כל חריגה מהסעיפים הנ"ל טעונה את אישור הקרן מראש ובכתב.

5. הוראות להגשת הבקשה

- 5.1. **שפת הבקשה:** הבקשה תוגש באנגלית.
- 5.2. **מועד ואופן ההגשה:**
 - 5.2.1. הבקשה כולה (טופס ההרשמה והבקשה המלאה) תוגש באמצעות מערכת ISF online בלבד.
 - 5.2.2. המועד האחרון למילוי טופס ההרשמה הוא 30 בנובמבר 2026 בשעה 13:00.
 - 5.2.3. המועד האחרון להגשת הבקשה המלאה לקרן, לאחר אישור רשות המחקר, הוא 14 בדצמבר 2026 בשעה 13:00. יש להתעדכן מהו המועד האחרון להגשה לאישור רשות המחקר של המוסד דרכו מוגשת הבקשה. 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 אוטומטית 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 בקובץ [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. 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 7 להלן).
 - 5.3.9. 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 שיגור 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.

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: יש לבחור באחד מתחומי העל: מדעים מדויקים וטכנולוגיה, מדעי החיים והרפואה, מדעי הרוח או מדעי החברה.

6.2.4. Research Title: בעברית ובאנגלית – עד 2 שורות טקסט. יש להזין כותרת שמסבירה את מהות הציוד המבוקש, ולא את כותרת בקשת המחקר הצמוד.

6.2.5. Principal Investigators (PI): מערכת ISF online תזהה את החוקר ואת פרטיו. 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 יעדכנו את הקמפוס המתאים במידת הצורך.

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

6.2.6. יש לבחור את בקשת המחקר שאליה מוצמדת בקשת הציוד.

6.2.7. לאחר שיגור טופס ההרשמה יופיע על המסך אישור הרשמה, הכולל את מספר הבקשה. הודעת דוא"ל תישלח לחוקר המגיש ולדוא"ל של רשות המחקר שנבחרה בהרשמה.

6.3. טופס הבקשה המלאה

6.3.1. מידע כללי (General Information):

6.3.1.1. רשות המחקר: כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי מתוך הרשימה.

6.3.1.2. אישור המוסד על השתתפות ברכישת הציוד: העלאת קובץ התחייבות המוסד.

6.3.1.3. בחירת הבקשה למענק מחקר שאליה מוצמדת בקשה זו, כפי שעודכן בטופס ההרשמה וניתן לשינוי במידה שקיימים כמה בקשות זכאיות להצמדה.

6.3.1.4. הצהרה על כך שהמשתמש העיקרי בציוד המבוקש בבקשה זו הינו החוקר/ת המגיש/ה, וכי הציוד ישמש לביצוע המחקר הצמוד לבקשת ציוד זו.

6.3.2. Investigators

Investigators' Details: פרטי החוקר: כפי שעודכנו בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי.

6.3.3. Scientific

• סיווג תחום הבקשה: כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתנים לשינוי.

• כותרת המחקר (בעברית ובאנגלית): כפי שמולא בטופס ההרשמה, וניתן לשינוי.

6.3.4. Budget

• במסך זה יש לכלול את פריטי הציוד המבוקשים ואת עלותם.

• הצעת התקציב תוגש בשקלים.

• עבור פריטי ציוד שעלותם 120,000 ₪ ומעלה יש צורך להעלות חלופות והצעות מחיר. יש למלא שתי חלופות בנוסף לציוד המבוקש.

• יש להזין סכום עבור הוצאות נלוות של כל הפריטים.

• יש להזין את הסכום המבוקש מהקרן מתוך סה"כ (עד 50% כאמור) סכום השתתפות המוסד יחושב על-ידי המערכת ויוצג על המסך.

- תיאור הציוד והצדקות לרכישתו: יש להוריד את קובץ התבנית (טמפלייט) המופיע על המסך. לאחר מילוי הטופס יש להעלותו חזרה. עבור כל פריט יש לפרט את ההוצאות הנלוות, ובכלל זה אם נדרש כח אדם מקצועי לתחזוקת ותפעול הציוד.

7. סיום הגשת הבקשה

- 7.1. 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.
- 7.2. 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 בדוא"ל לכתובת החוקר שיצר את הקובץ.
- 7.3. בסיום יצירת הקובץ על החוקר/ת 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 7.1-7.3.
- 7.4. 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-30 בנובמבר 2026 בשעה 13:00 ולהגשות ב-14 בדצמבר 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 של 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-1.10.27