



www.health.gov.il



המדען הראשי

Chief Scientist Office

משרד  
הבריאות  
לחיים בריאים יותר

ה' בחשון, תשע"ח  
25 באוקטובר 2017  
סימוכין: 110244917

## הנחיות להגשת הצעות המחקר לקידום מחקרים משותפים במשרד הבריאות בשיתוף המועצה הלאומית לסוכרת

המועצה הלאומית לסוכרת פרסמה לאחרונה את התוכנית הלאומית למניעה וטיפול בסוכרת. מטרת התוכנית היא לכנס יוזמות ופעולות לשידרה אחת עם ליבה אסטרטגית ואופק ארוך טווח, ולהבטיח שמגוון הפעולות יישומו באופן מיטבי והשירותים יגיעו לאוכלוסיות הזקוקות להם.

כעת, המועצה הלאומית לסוכרת, בשיתוף המדען הראשי במשרד הבריאות, פונים אל קהילת המחקר לקבלת הצעות לקביעת פרמטרים מדידים לכל אחד מתחומי הפעולה בתוכנית הלאומית למניעה וטיפול בסוכרת.

לשם כך מתפרסם קול קורא זה. אנו פונים לקבל הצעות להגדרת יעדים עבור התוכנית הלאומית, מי אחראי למדידתם, מה דרוש לביצוע המדידה, תדירות ביצוע המדידה משך הזמן בין ביצוע המדידה למדידה חוזרת, וזאת על פי סעיפי התוכנית הלאומית למניעה וטיפול בסוכרת כפי שפורסמו ב- 2016.

רשאים להגיש הצעות: מדענים, רופאים, חוקרים, דיאטנים וקלינאים מתחומי הבריאות.

יאושר למימון מענק למחקר אחד בסכום של עד 150,000 ש. התקציב הוא לתקופה של עד שנה.

### רשאים להגיש:

- א. בקשות למענקי מחקר זכאים להגיש רופאים וחוקרים בעלי תואר DMD, DVM, MD, D.Sc., Ph.D. (או תארים מקבילים).
- ב. חוקר יכול להגיש רק בקשה אחת למענק מחקר, באותו מועד הגשה ובמענה לאותו קול קורא.
- ג. חוקר (ראשי או שותף למחקר) שיש לו מחקר פעיל במימון קרן המחקר של משרד הבריאות יוכל להגיש בקשה חדשה לקידום מחקרים משותפים במשרד הבריאות בשיתוף המועצה הלאומית לסוכרת.



www.health.gov.il



המדען הראשי

Chief Scientist Office

משרד  
הבריאות  
לחיים בריאים יותר

## הנחיות לכתיבת בקשות:

### I. כללי

הגשת בקשות למענקי מחקר, מחולקת לשני חלקים: תבנית להגשה (פרטיים מדעיים) וטופס אלקטרוני (פרטים מנהליים).

א. את כל הפרטים המנהליים יש למלא בטופס אלקטרוני, כפי שמוסבר בהנחיות להגשת טופס אלקטרוני. כיום ניתן להגיש את ההצעות רק במחשבי PC.

ב. את כל החלק המדעי והקשור אליו, יש לכתוב אך ורק בתבנית להגשה בגופן Times New Roman בגודל 12, ברווח של 1.5 שורות ובשוליים של 2 ס"מ מכל צד. יש להקפיד על מגבלת הדפים המצוינת לכל פרק: חריגה עלולה להביא לפסילת הבקשה.

o את ההצעה הכתובה כולה (כולל התקצירים) יש לשמור כמסמך Acrobat (\*.pdf) בלבד. לקובץ יש לקרוא בשם החוקר הראשי ומועד ההגשה (deadline): לדוגמא: jones29.1.15.pdf

ג. את כל הקבצים והצרופות הנדרשים יש לצרף לטופס האלקטרוני כפי שמוסבר בהנחיות להגשת טופס אלקטרוני. ישנה מגבלה (4 MB לכל היותר) לגודל הקובץ שניתן לצרף לטופס ההגשה האלקטרוני.

### יש להגיש במקביל במשלוח בדואר רשום ובשיגור אלקטרוני

### II. מבנה הבקשה

1. דף פתיחה: יש למלא את כל הפרטים שבדף הפתיחה.

2. תקציר הצעת המחקר: עד עמוד אחד. בסוף התקציר יש להוסיף 5 מילות מפתח (Keywords).

3. תכנית המחקר: בפרק זה יש לפרט את תכנית המחקר לכל תקופת המחקר. אורכו של פרק זה לא יעלה על 5 עמודים, לא כולל רשימת ספרות. טבלאות ותמונות יש לשלב במסגרת תכנית המחקר ואין לצרפם כנספח אם הצבע אינו חשוב, מומלץ לשמור את התמונה כשחור-לבן. יש לזכור שישנה מגבלה (4 MB לכל היותר) לגודל הקובץ שניתן לצרף לטופס ההגשה האלקטרוני ולא ניתן לחרוג ממנה.

חריגה מכללי ההגשה עלולה להתפרש כניסיון להשיג יתרון לא הוגן על פני מגישים אחרים המקפידים על כללי ההגשה ולכן הצעה שלא תוגש על פי הכללים שצוינו לעיל לא תוגש לשיפוט.

תכנית המחקר תכלול:

א. רקע מדעי

ב. תכנית מפורטת של המחקר הכוללת:

1. מערך המחקר. יש לפרט את המחקר לכל התקופה המבוקשת.

2. שיטות העבודה (במחקרי אוכלוסייה **חובה** לכלול פרטים על גודל המדגם והצדקת חוזקו). העדר פרטים אלה עלול להביא לפסילת הבקשה. השיטות אמורות להתייחס לדרישות המפורטות במטרות ה"קול קורא", ובתוך כך להתייחס גם ל: מה המדדים המוצעים? כיצד אלו יוגדרו? מה האוכלוסייה עליה מבוצעת המדידה? באילו משכי זמן ימדדו? מי אחראי למדידתם? **מומלץ ביותר לצרף מומחה באפידמיולוגיה או ביו-סטטיסטיקאי כשותף לכתיבת הצעת המחקר**

3. תוצרים צפויים והשימוש העתידי של המעוצה הלאומית לסכרת בתוצרים.

4. חלוקת התפקידים והאחריות בין השותפים למחקר.

5. הערכת זמן לביצוע כל שלב **יש לפרט את תכנית המחקר לכל משך המחקר**

ג. רשימת ספרות על פי התבנית של PubMed. יש לשים לב למגבלות המצוינות בטופס הבקשה.

4. **תקציב המחקר והסברים לתקציב**: עמוד אחד לכל היותר. יש לפרט את סעיפי התקציב בהתאמה לפירוט שבטופס הבקשה האלקטרוני. כמו כן יש לצרף הסבר על סעיפי התקציב כפי שפורטו. הפירוט התקציבי יערך לכל תקופת המחקר. אין לכלול בתקציב תשלומים למשכורת (מלאה או משלימה) לחוקר הראשי או לשותפים להצעת המחקר, הוצאות עבור רכישת ציוד קבוע, ביקורי מרפאה, נסיעות לחו"ל לחוקרים. תקורה הינה 10% מהסכום.

**נסיעות לחו"ל**: לא יאושר תקציב נסיעות במענק זה.

**אם לחוקרים יש מימון ממקורות אחרים למחקר המוגש, יש להסביר במפורש עבור מה מבוקש מימון נוסף גם מקרן המדען הראשי.**

5. **קורות חיים ורשימת פרסומים**: תיאור קצר של קורות החיים המקצועיים של כל אחד מהחוקרים. יש להשתמש **אך ורק** בתבנית קורות חיים שתבנית הגשה. כמו כן יש לצרף רשימה של עד 15 פרסומים אחרונים או כאלה הקשורים לנושא המחקר. אין לכלול תקצירים ופוסטרים.

6. **מכתבי הסכמה**: מכתבים מיועצים, חוקרים, ראשי מחלקה וכו', שאינם בין מגישי ההצעה, המביעים הסכמה לשיתוף פעולה המוזכר בבקשת המחקר. **להצעות מחקר אין לצרף כל מכתבי המלצה**

יש לצרף את המכתבים לתדפיסי ההצעה וכן לטופס האלקטרוני, כפי שמוסבר [בהנחיות להגשת טופס אלקטרוני](#).

אין לצרף עותקי מאמרים להצעת המחקר.

### III. משלוח הבקשות

הצעות המחקר תשלחנה במקביל בדרך אלקטרונית ובעותק מודפס.

אנא שימו לב כי ניתן כיום לשלוח טפסים רק דרך מחשבי PC.

שיגור אלקטרוני: יש לשגר את הטופס האלקטרוני שמולא על פי ההנחיות ועל כל צרופותיו, על ידי הקשה על צלמית המעטפה שבסרגל הכלים של הטופס מתחת לשורת הכתובת, או בכפתור בסוף הטופס. **חשוב לשמור את הטופס האלקטרוני המלא במחשב שלך.**

#### תאריך האחרון להגשת ההצעה בצורה האלקטרונית הוא 2202303128

1. הודעת דוא"ל אוטומטית ממערכת המחשוב תשלח למגיש ההצעה לאחר השיגור האלקטרוני. בהודעה זו ייכלל מספר זמני שיינתן לבקשה. אם לא הגיעה הודעה כזו תוך שני ימי עבודה מזמן השיגור האלקטרוני, יש לפנות בדוא"ל ללשכת המדען ([chief.scientist@moh.health.gov.il](mailto:chief.scientist@moh.health.gov.il)) ולדווח על כך. בהמשך תשלח הודעת דוא"ל אוטומטית ממערכת המחשוב המודיעה על קליטת ההצעה במערכת ואז תינתן לבקשה מספר (מרכבה) קבוע שאליו יש להתייחס בכל פניה ללשכת המדען. אם לא הגיעה הודעה כזו עד לחודשיים לאחר מועד ההגשה יש לפנות בדוא"ל ללשכת המדען ולדווח על כך, תוך מסירת הפרטים על שם החוקר הראשי, נושא הצעת המחקר, תאריך משלוח העותקים המודפסים של ההצעה ותאריך השיגור האלקטרוני.
2. במקביל, משלוח עותק מודפס: אל קרן המחקר בלשכת המדען הראשי יש לשלוח עותק אחד מלא וכן את כל האישורים הנדרשים של ההצעה יחד עם עותק מודפס של טופס הבקשה האלקטרוני החתום על ידי כל החוקרים ועל ידי רשות המחקר כנדרש בטופס. את אלה יש לשלוח בדואר רשום או בדואר שליחים הנושא את תאריך המשלוח אל: קרן המחקר, לשכת המדען הראשי, רח' ירמיהו 39, ירושלים 91010, לא יאוחר מיום 12/12/2017 (על פי תאריך חותמת הדואר על גבי המעטפה).

לא ניתן לשלוח את ההצעות במסירה ביד

בקשות למענקי מחקר שיוגשו על פי הכללים, ישפטו על ידי וועדות השיפוט המקצועיות של לשכת המדען הראשי במשרד הבריאות. יאושרו למימון הצעות מחקר בהתאם לאיכות ההצעות ולתקציב העומד לרשות קול הקורא.

**התאריך הקובע להגשה הוא תאריך השיגור האלקטרוני.** המשלוח של העותקים המודפסים (על פי חותמת הדואר או תיעוד דואר השליחים) של ההצעה אינו הקובע.

הגשת בקשות לכל סוגי המענקים נעשית על פי כללי הגשת מכרזים ולכן לא ניתן לאפשר הארכה למועד ההגשה. לכן הצעה שתוגש לאחר התאריך הקובע לא תובא לשיפוט **גם אם האיחור נעשה שלא באשמת המגיש.**

סיוע ומענה על שאלות ניתן לקבל בטל' 02-5082156 או בדוא"ל [chief.scientist@moh.gov.il](mailto:chief.scientist@moh.gov.il). בבעיות טכניות הקשורות למילוי הטופס האלקטרוני ו/או לשיגורו יש לפנות לתמיכה הטכנית (24 שעות ביממה) בטלפון:

1-800-200-560

הצעה שלא תכלול את כל הפרטים הנדרשים שצוינו לעיל לא תוגש לשיפוט.

חריגה מכללי ההגשה עלולה להתפרש כניסיון להשיג יתרון לא הוגן על פני מגישים אחרים המקפידים על כללי ההגשה ולכן הצעה שלא תוגש על פי הכללים שצוינו לעיל לא תוגש לשיפוט.

אני מאחל לכולם מחקר פורה.

ב ב ר כ ה ,

פרופסור אבי ישראלי  
המדען הראשי