



המדען הראשי

Chief Scientist Office

משרד  
הבריאות

לחיים בריאים יותר

**הנחיות להגשת סקרי היתכנות בנושא שיטות חלופיות לניסויים בבע"ח  
במסגרת הגשת בקשות למענקי מחקר במימון המדען הראשי במשרד הבריאות בשיתוף  
המועצה לניסויים בבעלי חיים**

במסגרת הגשת בקשות למענקי מחקר במימון המדען הראשי במשרד הבריאות בשיתוף המועצה לניסויים בבעלי-חיים, יתקבלו לשיפוט והערכה בקשות למימון סקרי היתכנות בכל תחומי המחקר שיש להם זיקה למציאת חלופות לניסויים בבע"ח. את הבקשות לחקרי היתכנות ניתן להגיש לא יאוחר ממועד 18.09.17.

**אפשרות המימון:**

המענקים לתקופה של עד שנתיים, יוענקו עבור בדיקת היתכנות של נושא החלופות לניסויים בבע"ח. יאושרו עד 3 מענקים בשנה, בסכום של עד 150,000 ₪ למענק, בהתאם לאיכות ההצעות ולתקציב העומד לרשות הקרן.

**רשאים להגיש:**

בקשות לחקרי היתכנות זכאים להגיש רופאים וחוקרים בעלי תואר Ph.D, D.Sc, MVD, DMD, (תארים מקבילים) מכל בתי החולים, המרפאות, המעבדות ומוסדות המחקר האקדמיים הציבוריים המוכרים בארץ. בכל אחת מהקטגוריות הללו

- חוקר יכול להגיש רק בקשה אחת לחקר היתכנות באותו מועד הגשה ובמענה לאותו קול קורא.
  - חוקר שיש לו מחקר פעיל במימון קרן המחקר של משרד הבריאות יוכל להגיש בקשה חדשה רק אם המחקר הפעיל אמור להסתיים תוך שמונה חודשים לאחר מועד ההגשה של הבקשה החדשה.
  - בכל מקרה לא יינתן מימון לחוקר ליותר מאשר מחקר אחד בו זמנית. לכן, במקרה שהחוקר שותף ליותר ממחקר אחד שיומלץ למימון, רק מחקר אחד מאלה יוכל להיות ממומן.
- יש להדגיש כי הגשת הבקשה להלן תעשה אך ורק במענה לקול קורא מפורט בנושא המתפרסם באתר קרן המחקר של משרד הבריאות.

**הנחיות לכתובת בקשות:**

**את ההצעה יש לכתוב בשפה האנגלית בלבד**



המדען הראשי

Chief Scientist Office

**משרד  
הבריאות**  
לחיים בריאים יותר

## 1. כללי

- א. את הבקשות יש להגיש במשולב במשלוח בדואר ובשיגור אלקטרוני. את החלק המדעי של ההצעה יש למלא אך ורק במסמך מובנה המיועד לכך (להורדה יש להקיש על הקישורית) על פי ההנחית בהמשך (כמפורט בסעיפין I ג-ה' להלן).
- ב. במקביל, את כל הפרטים יש למלא בטופס אלקטרוני, כפי שמוסבר בהנחיות להגשת טופס אלקטרוני (להורדה יש להקיש על הקישורית) וכן לצרף לטופס את כל המסמכים הנדרשים (כמפורט להלן).
- ג. את כל החלק המדעי והקשור אליו, באנגלית בלבד, יש לכתוב במסמך מובנה בלבד בגופן New Roman Times בגודל 12, ברווח של 1.5 ובשוליים של 2 ס"מ מכל צד. יש להקפיד על מגבלת הדפים המצויינת לכל פרק: חריגה עלולה להביא לפסילת הבקשה.
- ד. יש ליצור קובץ Acrobat (\*pdf) או WORD (\*doc) שיכיל את העמוד הראשון (דף פתיחה) ופרק 3 של ההצעה מהמסמך המובנה (תקציר). לקובץ זה יש לקרוא על פי הדוגמא: Jones\_15.3.07\_ABS.doc או jones\_15.3.09.pdf.
- ה. את ההצעה הכתובה כולה (כולל התקצירים) על גבי המסמך המובנה יש לשמור כמסמך Acrobat (\*pdf) או WORD (\*doc) בלבד, לקובץ יש לקרוא בשם החוקר הראשי ומועד ההגשה (deadline) (לדוגמא: Jones15.3.09.doc או jones15.3.09.pdf).
- ו. את הקבצים הללו יש לצרף לטופס האלקטרוני כפי שמוסבר בהנחיות להגשת טופס אלקטרוני. יש לזכור שישנה מגבלה (4MB לכל היותר) לגודל הקובץ שניתן לצרף לטופס ההגשה האלקטרוני.
- ז. כמו כן, יש לצרף לטופס האלקטרוני כל מסמך הנדרש בטופס.

## II. מבנה הבקשה

1. דף פתיחה: יש למלא את כל הפרטים שבדף הפתיחה.
2. אישורי ביאותיקה ובטיחות: חובה לצרף אישור ביאותיקה, במידה ונדרשים (על פי ההנחיות שבדף אישורי ביאותיקה). מימון הצעת מחקר שלביצועה דרושים אישורים אלו, יבוטל ללא זכות ערעור אם אישורים סופיים ותקפים לא יוצגו תוך ארבעה חודשים מיום משלוח ההודעה על מימון הצעת המחקר.
3. תקציר הצעת המחקר: בדף נפרד ועד עמוד אחד. בסוף התקציר יש להוסיף 5 מילות מפתח (Keywords)
4. השערת המחקר, מטרותיו, חשיבות התוצאות הצפויות לרפואה והתרומה לחברה של הממצאים הצפויים: (עמוד אחד לכל היותר).



המדען הראשי

Chief Scientist Office

**משרד  
הבריאות**  
לחיים בריאים יותר

5. **תכנית המחקר**: בפרק זה יש לפרט את תכנית המחקר לכל תקופת המחקר. אורכו של פרק זה לא יעלה על 4 עמודים, לא כולל רשימת ספרות. טבלאות ותמונות יש לשלב במסגרת תכנית המחקר ואין לצרפם כנספח. כדי לא ליצור קבצים כבדים מדי יש לשמור תמונות בפורמט PDF וברזולוציה נמוכה אך ברורה דיה. אם הצבע אינו חשוב, מומלץ לשמור את התמונה כשחור-לבן.

תכנית המחקר תכלול:

- א. רקע מדעי
- ב. תכנית מפורטת של המחקר הכוללת:
  1. מערך המחקר/מהלך הניסויים במשך שנת המחקר.
  2. שיטות העבודה לביצוע המחקר.
  - ג. תוצאות ראשוניות של המחקר המוצע, במידה ויש.
  - ד. תיאור סכמתי של המחקר והשותפים.
  - ה. רשימת ספרות על פי התבנית PubMed. יש לשים לב למגבלות המצוינות בטופס הבקשה.

6. **תקציב המחקר והסברים לתקציב**: חצי עמוד לכל היותר. יש לפרט את סעיפי התקציב בהתאמה לפירוט שבטופס הבקשה האלקטרוני. כמו כן יש לצרף הסבר על סעיפי התקציב. אין לכלול בתקציב תשלומם למשכורת (מלאה או משלימה) לחוקר הראשי או לשותפים להצעת המחקר, הוצאות עבור רכישת ציוד קבוע, נסיעות לחו"ל לחוקרים. אם לחוקרים יש מימון ממקורות אחרים למחקר המוגש, יש להסביר במפורש עבור מה מבוקש מימון נוסף גם מקרן המדען הראשי

**האמצעים העומדים לרשות החוקר**: עמוד אחד לכל היותר. הפרק יכלול תיאור הציוד, הצוות, שיתוף פעולה עם חוקרים אחרים. יש לצרף מכתבי הסכמה מחוקרים אלה אם הם אינם שותפים רשומים בטופס האלקטרוני, כמפורט בסעיף 7 להלן.

7. **מכתבי הסכמה**: מכתבים מיועצים וחוקרים שאינם בין מגישי ההצעה, המביעים הסכמה לשיתוף פעולה המוזכר בבקשת המחקר.

### III. משלוח הבקשות: הצעות המחקר תשלחנה במקביל בעותק מודפס ובדרך אלקטרונית.

1. שיגור אלקטרוני: **במקביל**, יש לשגר את **הטופס האלקטרוני** ([http://www.forms.gov.il/MOH\\_Researchgrant/form.htm](http://www.forms.gov.il/MOH_Researchgrant/form.htm)) שמולא על פי ההנחיות, על ידי הקשה על צלמית המעטפה שבסרגל הכלים של הטופס (מתחת לשורת הכתובת). חשוב לשמור את הטופס האלקטרוני המלא במחשב שלך. הודעת דוא"ל אוטומטית תשלח למגיש ההצעה לאחר השיגור האלקטרוני. בהודעה זו נכלל מספר זמני שניתן 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 המודיעה על קליטת ההצעה במערכת ואז ניתנת לבקשה מספר (מרכבה) קבוע שאליו יש להתייחס בכל פניה ללשכת המדען. אם לא הגיעה הודעה כזו עד לחודש לאחר מועד ההגשה יש לפנות ללשכת המדען ולדווח על כך.



המדען הראשי

Chief Scientist Office

**משרד  
הבריאות**  
לחיים בריאים יותר

2. משלוח עותק מודפס: אל קרן המחקר בלשכת המדען הראשי יש לשלוח עותק מלא וכן את כל האישורים הנדרשים של ההצעה יחד עם עותק מודפס של [טופס הבקשה האלקטרוני](#) החתום על ידי החוקר 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 9101002, לא יאוחר מ-26.09.17 (על פי תאריך חותמת הדואר על גבי המעטפה). ניתן גם לשלוח את ההצעות במסירה ביד לכתובת: לשכת המדען הראשי, רח' ירמיהו 39, ירושלים. במקרה זה, המסירה לא תתאפשר לאחר השעה הנקובה בקול הקורא ביום של מועד ההגשה. חשוב לקבל אישור מסירה הנושא את תאריך ושעת המסירה.

**התאריך הקובע להגשה הוא תאריך שיגור של טופס האלקטרוני.** הגשת הבקשה נעשית על פי כללי הגשת מכרזים ולכן לא ניתן לאפשר הארכה למועד ההגשה. סיוע ומענה על שאלות ניתן לקבל מאלינה קושניר בטלפונים 02-5082156 / 054-6730749, או בדוא"ל ([chief.scientist@moh.health.gov.il](mailto:chief.scientist@moh.health.gov.il)). בבעיות טכניות הקשורות למילוי הטופס האלקטרוני יש לפנות לתמיכה הטכנית בטלפון: 1-800-200-560.

**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 תועבר לשיפוט.**

אני מאחל לך הצלחה במחקריך,

אבי ישראלי  
המדען הראשי