



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 אישור הרשות עד למועד ההגשה האחרון.

**הנחיות להגשת בקשה להשתתפות ברכישת ציוד מדעי
לחבר/ת סגל "אמצע הדרך"
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 חוקרים באוניברסיטאות בלבד, הנמצאים "בתקופת הביניים" של דרכם האקדמית.
- 1.2. **אמות המידה להערכת הצעת המחקר** – כל הצעה נבדקת לפי:
 - 1.2.1. איכות המחקר המתוכנן שעבורו נדרש הציוד המבוקש
 - 1.2.2. התאמת התשתית והידע הקיימים בקבוצת המחקר המגישה את ההצעה, הדרושים לצורך הפעלה מקצועית של הציוד
 - 1.2.3. הישגי החוקר המבקש ופעילותו המדעית בחמש השנים שלפני ההגשה
 - 1.2.4. ייחודו של הציוד ונחיצותו לעבודתו המחקרית של החוקר
 - 1.2.5. שימושים אפשריים בציוד על-ידי חוקרים אחרים מאותו מוסד וממוסדות אחרים
- הנהלת הקרן רשאית לדחות בקשה בשלבי השיפוט השונים מנימוקים אדמיניסטרטיביים.
- הערה:** בחירת הבקשות הזוכות היא על בסיס תחרותי ומצינונות 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 בעלי מעמד אקדמי של פרופ' חבר או פרופ' מן-המניין, באוניברסיטאות מחקר מתוקצבות בלבד, הנמצאים "בתקופת הביניים" של דרכם האקדמית, המועסקים בהיקף משרה של לפחות 50% באוניברסיטה המגישה את הבקשה, שהגישו במקביל בקשה למענק מחקר אישי כחוקר יחיד באותו מחזור הגשה ושהציוד המבוקש נדרש לצורך ביצוע המחקר המוצע בבקשה למענק המחקר.
 - 2.1.2. חוקר ותיק בתקופת הביניים יוגדר כמי שהצטרף לראשונה למערכת האקדמית בארץ, כחבר סגל מן המניין, במהלך התקופה שבין 10 שנים מקליטתו ועד 22 שנים מקליטתו במערכת האקדמית במסלול הקידום הפרופסוריאלי (המועד הקובע הוא תחילת השנה האקדמית (אוקטובר) של שנת הקליטה).
- כלומר חוקר שנקלט בין התאריכים: אוקטובר 2005 ועד ספטמבר 2017

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. **הבקשה תוגש אך ורק במקביל לבקשה למענק אישי שהוגשה באותו מחזור הגשה** (ראה סעיף 2.1.1 לעיל), כאשר הציוד נדרש וחיוני לצורך ביצוע המחקר המוצע שבבקשה למענק המחקר. יש להקפיד על ההבחנה בין ציוד ייעודי (הכלול בבקשה למחקר והוא ייעודי למחקר המוצע ומוגבל עד לסכום של עד 120,000 ש"ח) לבין הציוד המבוקש בהיקפים גדולים יותר. ולכלול כל אחד מהם במסלול המתאים.
- 3.3. הציוד המבוקש אמור להיות מערכת "אורגנית" אחת או מספר פריטי ציוד המתחברים לכדי מערכת אחת. אין לכלול בבקשה פריטי ציוד נפרדים או תשתית מבנית.
- 3.4. ניתן לזכות במענק פעם אחת בלבד. ניתן להגיש מחדש בקשה שנדחתה, בתנאי שתוגש במהלך שנות הזכאות, כמוזכר בסעיף 2.1.2 לעיל.
- 3.5. הבקשה תוגש באמצעות הגוף המטפל בציוד באוניברסיטה.
- 3.6. מסלול זה אינו מיועד להשתתפות ברכישת ציוד מחלקתי/מוסדי.
- 3.7. כל מוסד יהיה זכאי להגיש עד 10 בקשות בכל מחזור.
- 3.8. כל חריגה מכללים אלה טעונה אישור מראש ובכתב מהקרן.

4. תקציב הבקשה

- 4.1. מימון הצידוד על-ידי הקרן הלאומית למדע יהיה 910,000 ₪ לכל היותר, אשר יהווה לא פחות מ- 25% ועד 75% מעלותו הכוללת של הצידוד.
- 4.2. הנהלת האוניברסיטה תצרף התחייבות בכתב להשתתפות של לפחות 25% מהעלות הכוללת של הצידוד. מימון הקרן מותנה בהתחייבות זו.
- 4.3. ניתן לכלול בבקשה צידוד שנרכש החל מאוקטובר של שנת ההגשה ועד לסוף ספטמבר של השנה האקדמית העוקבת (כלומר החל מאוקטובר 2025 ועד סוף ספטמבר 2027).
- 4.4. אין לגבות תקורה/דמי טיפול על ההקצבה לצידוד, ובכלל זה ההשתתפות של האוניברסיטה במימון הצידוד.
- 4.5. אין לכלול בבקשה מחשבים אישיים הניתנים לרכישה במסגרת מענק המחקר.
- 4.6. מובהר בזאת, כי הצידוד הנרכש מכספי מענק זה הינו רכישו של המוסד ומושאל לחוקר לתקופת המחקר.
- 4.7. הקרן רשאית להקטין את ההקצבה או להפסיק את תמיכתה במחקר במקרה שיופר אחד מן הכללים הנ"ל.
- 4.8. 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, 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. 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 שמולא בטופס ההרשמה וניתן לשינוי.

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, ניתנים לשינוי.
- כותרת הציוד (בעברית ובאנגלית) – כפי שמולא בטופס ההרשמה, ניתן 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 להעלות 2 חלופות נוספות למכשיר המבוקש.

- יש להזין סכום עבור הוצאות נלוות של כל הפריטים.
- יש להזין את הסכום המבוקש מהקרן מתוך הסה"כ (שלא יפחת מ-25% ועד 75% כאמור).
- סכום השתתפות המוסד יחושב על-ידי המערכת ויוצג על המסך.
- תיאור הציוד והצדקות לרכישתו: יש להוריד את קובץ התבנית המובנה (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 בדואר אלקטרוני לכתובת של 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.