



מדריך לחוקר

מערכת ניסויים והיתרים בבע"ח

משרד הבריאות



1.0

גרסה :

מרים נוסבוים

נהל הפרויקט:

22/04/2021

עדכון אחרון:



מערכת ניסויים והיתרים בבע"ח

1 תוכן עניינים

2	הסבר כללי על המערכת
2.1	כללי
2.2	התחברות – LOG IN
2.3	האזור האישי
3	בקשות לניסויים
3.1	תצוגות "בקשות לניסויים"
3.2	הגשת בקשה חדשה
3.2.1	לשונית 1 – "הנחיות לחוקר"
3.2.2	לשונית 2 – "המחקר"
3.2.3	לשונית 3 – "החוקר הראשי"
3.2.4	לשונית 4 – "משתתפים והכשרות"
3.2.5	לשונית 5 – "פרטי הניסוי"
3.2.6	לשונית 6 – "בע"ח הדרושים לניסוי"
3.2.7	לשונית 7 – מהלך הניסוי
3.2.8	לשונית 8 – הצהרת החוקר
3.3	צפיה בבקשה שנשלחה
3.4	ביטול הגשה
3.5	כפתור הדפסת תמצית אישור
3.6	כפתור הדפסה
3.7	עדכון בקשה
4	ניסויים פעילים
4.1	תצוגת ניסויים פעילים
5	הודעות
6	עריכת פרטים אישים



2.1 כללי

בפורטל חוקרים, יכול החוקר להגיש בקשה לביצוע ניסוי בבע"ח, ע"י טופס מקוון.

החוקר יצטרך למלא את הטופס בכל המידע הנדרש ולצרף קבצים במידת הצורך. כשיסיים, ישלח הטופס אל משרד הבריאות ע"י התממשקות אל מערכת תפעולית היושבת במשרד הבריאות, לצורך בחינת הבקשה.

נציגי חברי ועדת היתרים יאשרו או ידחו את הבקשה בהתאם לשיקול דעתם.

בנוסף, המערכת מאפשרת לצפות בבקשה שנשלחה ולראות היכן היא עומדת (לפי הסטטוס שלה), לעדכן את הבקשה במידת הצורך (יפורט בהמשך המדריך), להתעדכן בהודעות שפורסמו ע"י משרד הבריאות ולערוך את הפרטים האישיים.

2.2 התחברות – LOG IN

יש לפתוח את אחד משלושת הדפדפנים הבאים :

מומלץ לעבוד עם כרום או אקספלורר, ניתן לעבוד עם כרום במקנטוש.

1. google chrome
2. Firefox
3. internet explorer
4. דפדפן מקינטוש

גישה ראשונה למערכת תינתן ע"י הגדרה בוועדה המוסדית, לאחר מיכן תקבלו מייל עם הרישום להזדהות.

לאחר מכן יש להכניס את הכתובת הבאה : <https://animalx.health.gov.il/>

לאחר הזנת הכתובת, יפתח מסך ה- LOGIN.

במסך זה מתבקש המשתמש להכניס ת.ז/שם משתמש וסיסמה.

לאחר שהמערכת תאמת את הפרטים שהוזנו, תישלח אל הנייד (שהוגדר עבור החוקר) הודעת SMS עם סיסמא חד פעמית. החוקר יתבקש להזין את הסיסמא שקיבל ולאחר מכן הוא יוכנס אל האזור האישי. (זהו תהליך זיהוי הדומה לזה של כניסה לחשבון בנק וכדומה)



2.3 האזור האישי

באזור האישי של החוקר ישנם ארבע לשוניות:

- בקשות לניסויים
- ניסויים פעילים
- הודעות
- עדכון פרטים אישיים

שלום, שיפי אלוני

מדינת ישראל
משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

פורטל לניהול תהליכי רישוי לחוקרים

ניסויים פעילים | הודעות | עדכון פרטים אישיים | **בקשות לניסויים**

ניהול תהליכי רישוי לחוקרים > בקשות לניסויים

בקשות לניסויים

[+ בקשה חדשה](#)

מספר בקשה	מוסד	נושא	תאריך הגשת בקשה או סטטוס	תאריך החלטה אחרונה
↓	↓	↓	mm/dd/yyyy	mm/dd/yyyy
542	אוניברסיטת בר אילן	33	05.11.2019	בקשה חדשה הוגשה
541	אוניברסיטת דרום	טיפול באלרגיה לקולומביות	04.11.2019	מאושר על ידי וסרינר
540	אוניברסיטת דרום	טיפול באלרגיה לענבניות	04.11.2019	חזר לחוקר
539	אוניברסיטת דרום	טיפול באלרגיה למלפפונים	04.11.2019	מאושר על ידי וסרינר

בלשונית בקשות לניסוי קיימות הפונקציות הבאות:

- רשימת כל הבקשות לניסוי אותם הגיש החוקר, לצורך מעקב ועדכון.
- אפשרות החוקר גם להקים בקשה חדשה.
- סטטוס הבקשה: כאשר ועדת היתרים מחזירה לחוקר את החלטתה (בקשה בסטטוס "חזר לחוקר"), הבקשה תהיה מסומנת ב- **BOLD** עד אשר החוקר יפתח אותה.
- במידה וועדת היתרים הוסיף הערה, ניתן לראות אותה בעזרת ריחוף מעל הסטטוס של הניסוי.
- ניתן למיין את התצוגה בסדר עולה או בסדר יורד ע"י לחיצה על שם העמודה.
- מתחת לכל שם עמודה קיים מסנן המאפשר לסנן רשומות בתצוגה ע"י הכנסה של חלק כל שהוא מהערך שמכילה העמודה.
- ניתן להזין מלל במסנן ע"י לחיצה על המסנן הרצוי.

מספר בקשה	↓	מוסד	נושא	תאריך הגשת בקשה או סטטוס	תאריך החלטה אחרונה
↓	↓	↓	↓	mm/dd/yyyy	mm/dd/yyyy

3 בקשות לניסויים

3.1 תצוגות "בקשות לניסויים"

באזור של בקשות לניסויים קיימות שתי תצוגות: "בקשות לניסויים" ו"בקשות מאושרות"

מספר בקשה	מוסד	נושא	תאריך הגשת בקשה או סטטוס	תאריך החלטה אחרונה
410	מכללת ספיר	3	26.09.2019	סינא
444	מכללת ספיר	בדיקה לאחר העברה	02.10.2019	מאשר על ידי וטרינר
0	מכללת ספיר	טסט אברהם	06.10.2019	בקשה חדשה הוגשה
457	מכללת ספיר	טסט יום חמישי	07.10.2019	סינא

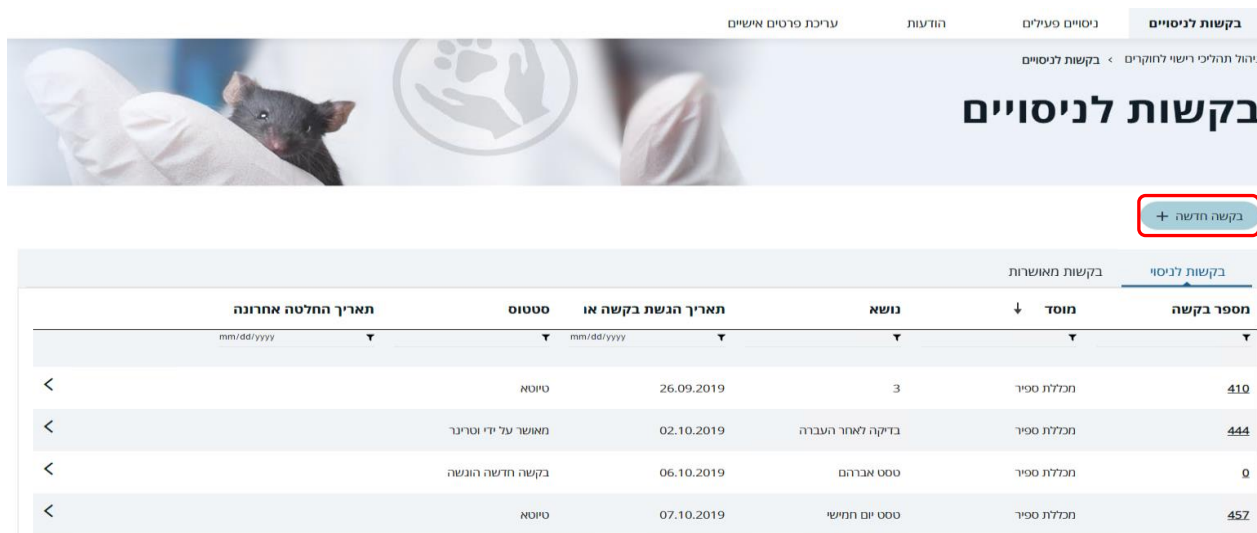
תצוגת "בקשות לניסויים" מציגה - את כלל הבקשות שהגיש החוקר. כדי להיכנס יש ללחוץ על החץ בשמאל.

תצוגת "בקשות מאושרות" מציגה - רק את הבקשות שאושרו ע"י חברי ועדת היתרים (במידה וקיימות כאלו) ונמצאות בסטטוס "בקשה אושרה".

כדי לעבור בין התצוגות יש ללחוץ על התצוגה הרצויה.

3.2 הגשת בקשה חדשה

כדי להגיש בקשה חדשה, יש ללחוץ על כפתור "בקשה חדשה +"



The screenshot shows the 'בקשות לניסויים' (Requests for Experiments) section. A red box highlights the '+ בקשה חדשה' (New Request) button. Below the button is a table with the following columns: מספר בקשה (Request Number), מוסד (Institution), נושא (Subject), תאריך הגשת בקשה או סטטוס (Date of Submission or Status), and תאריך החלטה אחרונה (Last Decision Date). The table contains four rows of data.

מספר בקשה	מוסד	נושא	תאריך הגשת בקשה או סטטוס	תאריך החלטה אחרונה
410	מכללת ספיר	3	26.09.2019	סטטוס
444	מכללת ספיר	בדיקה לאחר העברה	02.10.2019	מאושר על ידי וטרינר
0	מכללת ספיר	סטטוס אברהם	06.10.2019	בקשה חדשה הוגשה
452	מכללת ספיר	סטטוס יום חמישי	07.10.2019	סטטוס

לאחר לחיצה על כפתור "בקשה חדשה +", תיפתח בקשה חדשה.

מסך הבקשה מורכב משמונה לשוניות.

- הנחיות לחוקר** – לשונית זו מכילה דברי הסבר למגיש הבקשה. אנא קראו את ההנחיות בעיון לפני מילוי טופס הבקשה.
- המחקר** – לשונית זו מכילה שדות עם פרטים טכניים על המחקר. כמו שם המוסד, שם המחקר והאם המחקר חדש.
- החוקר הראשי** – לשונית זו הינה לקריאה בלבד ובו יוצגו הפרטים של החוקר הראשי במחקר. במידה והפרטים אינם עדכניים יש לעדכןם בלשונית "עריכת פרטים אישיים".
- משתתפים והכשרות** – לשונית זו מכילה טבלאות למילוי רשימת המשתתפים בניסוי, עבור כל משתתף שיעסוק בניסוי בפועל (יגע בחיות) יש להוסיף את הכשרה שלו לכך.
- פרטי הניסוי** – בלשונית זו מתבקש החוקר להרחיב בפרטים על הניסוי.
- בע"ח הדרושים לניסוי** – לשונית זו מכילה טבלה בה יש למלא את פרטי בעלי החיים הנדרשים לניסוי.
- מהלך הניסוי** – בלשונית זו מתבקש החוקר להרחיב בפרטים על אופן השימוש המיועד בבעלי החיים בניסוי ועל מהלך הניסוי המלא.
- הצהרת החוקר** – בלשונית זו מתבקש החוקר להצהיר כי קרא את החוק והתקנון ואת התנאים המופעים בהצהרה. לאחר מילוי ההצהרה יכול החוקר להגיש את הבקשה לועדת ההיתרים.



3.2.1 לשונית 1 - הנחיות לחוקר

על החוקר לקרוא את בעיון את ההנחיות ולאחר מכן ללחוץ על "הבא"

מעבר בין לשוניות אפשרי ע"י לחיצה על כפתור "הבא" בתחתית העמוד או בלחיצה על הלשונית הבאה/או כול לשונית.

חובה ללחוץ על לחצן שמור, כי נתונים לא נשמרים אוט". ניתן לשמור במהלך המילוי ללא כל פרטי החובה ורק בהגשה הסופית בטאב 8

מערכת תבצע בדיקה כי הוגש כל המידע.

7
מהלך הניסוי

6
בע"ח הדורשים לניסוי

5
תקציר המחקר

4
משתתפים והכשרות

3
החוקר הראשי

2
המחקר

1
הנחיות לחוקר

הערות לחוקר

dfr

דברי הסבר למניש הבקשה

בשנת 1994 חוקקה כנסת ישראל חוק המוסק בהסדרת הניסויים בבעלי חיים. על ביצוע חוק זה מופקד משרד הבריאות באמצעות המועצה לניסויים בבעלי חיים. לא יערכו ניסויים בבעלי חיים במדינת ישראל אלא על פי חוק צער בעלי חיים - ניסויים בבעלי חיים (המשל"ד) 1994, הנך מתבקש לקרוא את החוק ולאשר זאת בחתימתך. החוק קובע כי לא ינתן האתר לעריכת ניסויים בבעל חיים אם ניתן להשיג את מטרת הניסוי בדרכים חלופיות סבירות. הואל נא לבדוק כי אין חלופות לשימוש בחיות בניסוי המוצע, ולאשר זאת בחתימתך. אם הניסוי כרוך בשימוש בחומרים מסוכנים (ביולוגיים, כימיים או פיזיקליים), עלך לקבל את אישור ועדת הבטיחות המוסדות. הנך מתבקש להודיע על התחייבותך לערוך את הניסויים אך ורק במתקנים שקיבלו את אישור המועצה לניסויים בבעלי חיים. אין להרוג מתנאי ההיתר ללא אישור מפורש ובכתב מוועדת ההיתרים. בחתימתך על טופס זה אתה מתחייבים לנהוג לפי הראות חוק צער בעלי חיים, כולל צער בעלי חיים, ולפי הנחיות המועצה.

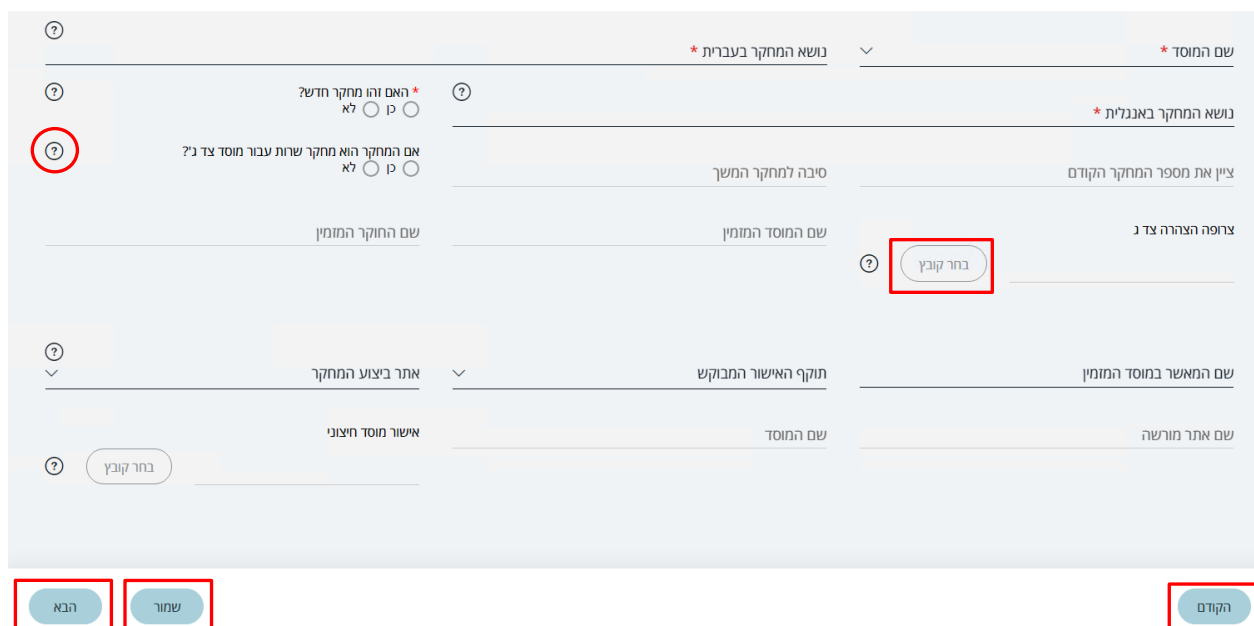
הנחיות למילוי הטופס

- 1 מילד טופס הבקשה מחייב את מניש הבקשה לקיים הלך חשיבה לפי עקרונות ה 3R לתוכנית המחקר. הלך זה מציף נקודות קריטיות בתוכנית המחקר הדורשות הסבר ותשומת לב נוספת. זאת על מנת לאפשר לעדת ההיתרים לדון ולהחליט האם הבקשה עומדת בדרישות להענקת היתר לעריכת ניסוי בבעלי חיים.
- 2 מילד טופס הבקשה צריך לספק חשנה ברור על יישום עקרונות העבודה בבעלי חיים - 3R. מניש הבקשה צריך למלאה בצורה המסבירה ומצדיקה את השימוש המוצע בבעיה בשים לב ל 3R.
- 3 הבקשה אינה דומה לבקשה למענק מחקר, ויש למלאה בצורה המושאמה לצרכי הנפקת ההיתר.
- 4 במידה וועדת ההיתרים תמצא את הבקשה עומדת בדרישות ותנפיק היתר לעריכת הניסוי בבעלי חיים, על בעל ההיתר לדעת כי ההיתר הינו אישי ואינו בר העברה.
- 5 שימו לב ההיתר הוא מסמך בעל חוקף חוקי מהותו רישון מסעם מדינת ישראל לבצע את הניסוי בבעל החיים, אנא תנו את מלא תשומת הלב למילדי הבקשה.

הבא
שמור
🖨

3.2.2 לשוניות 2 - המחקר

לאחר לחיצה על כפתור "הבא", יפתח טאב כרטיסיה הבקשה אותו יצטרך החוקר למלא.



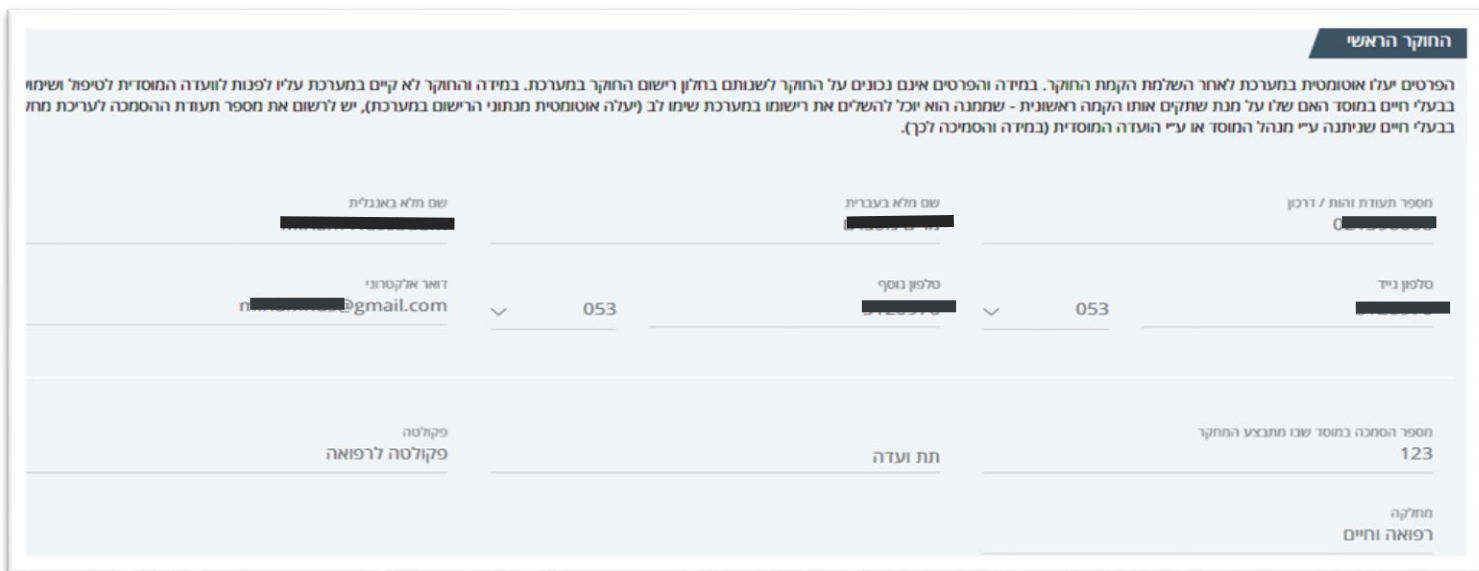
שים לב:

- כל אחד מהסעיפים המופיעים מטה מתייחס אל כפתור ספציפי בחלון, לו הדגשה בצילום.
- שדה "ציין את מס' המחקר הקודם" – אם מספר הבקשה לא ידוע, יש לפנות לוועדה המוסדית לאחר מילוי יש לחוץ על שמור ואז יעלה המידע מבקשה קודמת וניתן יהיה לשנות.
- שדות המסומנים בכוכבית אדומה הינם שדות חובה. לא ניתן לשמור את הטופס (ניתן רק בשלב של טיוטה) או לעבור אל השלב הבא מבלי למלא אותם בערכים **תקינים**.
- ניתן לשמור את המידע בכל שלב ע"י לחיצה על כפתור שמור בתחתית העמוד בתנאי ששדות החובה שבעמוד הנוכחי מולאו בערכים תקינים). לחיצה על כפתור שמור, תקים בקשה בסטטוס טיוטה. בכל לחיצה נוספת על כפתור שמור, כל הנתונים ישמרו מחדש במערכת תפעולית.
- (בקשות בסטטוס טיוטה אינן זמינות לוועדת ההיתרים).
- בכל לחיצה על כפתור "הקודם" או "הבא" הנתונים שהוזנו **ישמרו ברמת ה-client**. כלומר, השינויים לא ישמרו במערכת תפעולית. אם המשתמש יצא אל מחוץ לבקשה ללא לחיצה על כפתור שמירה בכול לשוניות ולשוניות הנתונים ילכו לאיבוד ולא יהיה ניתן לשחזר אותם. לכן הקפידו לבצע שמירה לעבודה שכבר עשיתם אם אינכם מעוניינים לחזור עליה.
- לחלק מהשדות ישנה הדרכה ספציפית לפון המילוי הנדרש המסומנת בסימני השאלה. כדי לחשוף את דברי ההסבר, יש לרחרף עם הקרסר מעל סימן השאלה.
- שדות המופיעים בצבע אפור בהיר הינם לקריאה בלבד ואינם רלוונטיים בשלב זה. השדות אלו יפתחו בהתאם לחוקיות שנקבעה מראש. (אם הם רלוונטים לבקשה הם יפתחו אוטומטית)
- בשדות בהן מופיע הכפתור "בחר קובץ" יש להעלות למערכת צרופות. העלאת קבצי הצרופה המתאימים נעשית ע"י לחיצה על כפתור "בחר קובץ".

3.2.3 לשונית 3 – "החוקר הראשי"

לאחר לחיצה על כפתור "הבא", יפתח מסך עם הפרטים של החוקר.

מסך זה הינו לקריאה בלבד ולא ניתן לבצע בו שינויים. במידה והפרטים אינם עדכניים יש לעדכןם בלשונית "עריכת פרטים אישיים".



החוקר הראשי

הפרטים יעלו אוטומטית במערכת לאחר השלמת הקמת החוקר. במידה והפרטים אינם נכונים על החוקר לשנותם בחלון רישום החוקר במערכת. במידה והחוקר לא קיים במערכת עליו לפנות לוועדה המוסדית לטיפול ושינוי בבעלי חיים במוסד האם שלו על מנת שתקום אותו הקמה ראשונית - שממנה הוא יוכל להשלים את רישומו במערכת שימו לב (יעלה אוטומטית מנתוני הרישום במערכת), יש לרשום את מספר תעודת ההסמכה לעריכת מחו בבעלי חיים שניתנה ע"י מנהל המוסד או ע"י הועדה המוסדית (במידה והסמיכה לך).

שם מלא באנגלית: [Redacted]
שם מלא בעברית: [Redacted]
מספר תעודת זהות / דרכון: [Redacted]

דואר אלקטרוני: n[Redacted]@gmail.com
טלפון נייד: [Redacted]
טלפון נוסף: [Redacted]
053
053

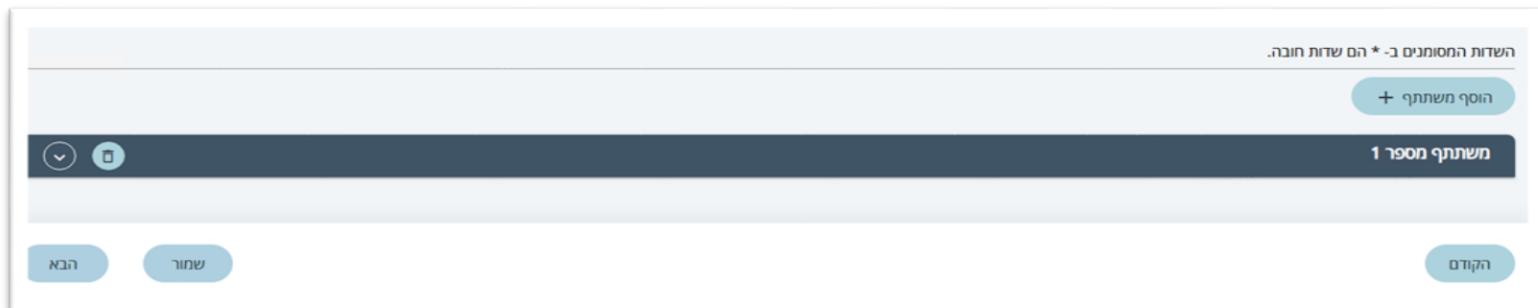
פקולטה: פקולטה לרפואה
תת ועדה: [Redacted]
מספר הסמכה במוסד שבו מתבצע המחקר: 123
מחלקה: רפואה וחיים

3.2.4 לשונית 4 – "משתתפים והכשרות"

עם לחיצה על כפתור "הבא", יפתח מסך המאפשר להזין את פרטי המשתתפים בניסוי וכן את הכשרותיהם לעבודה עם בעלי חיים. אין צורך לכתוב את החוקר הראשי, כך שאם אין משתתפים נוספים, אין צורך למלא בטאב זה.

כדי להזין את פרטי המשתתף, יש ללחוץ על כפתור "הוסף משתמש".

לאחר הלחיצה תופיע טבלה של "משתתף מספר 1".



השדות המסומנים ב- * הם שדות חובה.

הוסף משתתף +

משתתף מספר 1

הבא שחזר הקודם

כדי להזין את פרטי המשתתף יש ללחוץ על השורה בטבלה (בדוגמא משתתף מספר 1).

עם הלחיצה, יפתחו השדות ויהיו זמינים להזנה.



שותפים

יש לציין את כל המשתתפים במחקר מוסמך - ציון משתתף מוסמך משמעה כי הוא מוסמך לעריכת ניסויים בבע"ח בקבוצה בחוק. דריגו, קיבל אישור ממנהל המוסד האם של החוקר הראשי לעסוק במחקר בבע"ח במוסד. שימו לב שאישור מעין זה הוא ספציפי למוסד ואינו תקף בכל הארץ. שימו לב, אם ברצונכם להוסיף חוקר במהלך המחקר, לאחר שניתן היתר לעריכת המחקר, הצטרפותו מותנית בהרשאה שיקבל לך מועדת ההיתרים ממנה ניתן ההיתר, והוועדה המוסדית מחויבת בתייעוד הדבר. בשום מקרה לא מדובר בהצטרפות או בשינוי של החוקר הראשי. שינוי חוקר ראשי מחייב הנפקת

הכשרת העוסקים במחקר

הנחיה: זוהי טבלת המשך לרשימת המשתתפים שמציגת את הכשרתם של מי מהמשתתפים שמיועד לבצע את הפרוצדורות בבעלי החיים שבהיתר. (אלו שציינתם כשדה קשור למחקר). מדובר בהכשרה הרלוונטית לבע"ח שבבקשת המחקר. שימו לב: יש לציין את סוג ההכשרה, מספר תעודת ההכשרה, שם המוסד מנפיק התעודה. שימו לב: תעודת ההכשרה תקפה בכל הארץ ואילו תעודת ההסמכה תקפה רק במוסד האם של החוקר. כל מי שמבצע פרוצדורות בבע"ח צריך הסמכה ממנהל המוסד גם אם עבר הכשרה.

השדות המסומנים ב- * הם שדות חובה.

הוסף משתתף +

הבא שחזר הקודם



[הוסף משתתף +](#)

↑
משתתף מספר 1

שם פרטי

שם משפחה *

סוג זיהוי *
☐ ת.ז. ☐ דרכון

מספר תעודת זהות / דרכון *

קשר למחקר *

מוסמך *
☐ כן ☐ לא

הכשרת העוסקים במחקר

[הוסף הכשרה +](#)

שים לב:

- כאשר המשתמש אינו מעוניין ליצור רשומות באחד הטאבים, ניתן פשוט לדלג על הטאב ע"י לחיצה על כפתור "הבא" בכל גריד במהלך הבקשה, ניתן להוסיף יותר מרשומה אחת (האם הכוונה שאפשר להוסיף יותר ממשתתף אחד? זה לא ברור עכשיו), ע"י לחיצה נוספת על כפתור ההוספה.
- לאחר כל לחיצה על כפתור ההוספה, יתווסף גריד כשהוא מכוון, על מנת לפתוח את הגריד לצורך הזנת פרטים יש ללחוץ עליו.
- בכל שלב ניתן למחוק את הגריד שהוספנו ע"י לחיצה על כפתור "מחקר". (הכפתור מופיע עם אייקון של פח ומסומן במרובע עם שני חיצים בצילום מסך).
- על מנת להוסיף את הכשרת המשתתף (לעבודה עם בעלי חיים), יש ללחוץ על כפתור "הוסף הכשרה +"

הכשרת העוסקים במחקר

[הוסף הכשרה +](#)

מחקר
1

מס' תעודה

מוסד נותן התעודה *

סוג בעל חיים (סוג ההכשרה) *

שים לב: אין חובה להוסיף הכשרה עבור משתתף אלא אם כן שדה "קשר למחקר" = "עובד עם בעל חיים בניסוי".

הערה: בבקשה ראו את ההערה הקודמת לגבי תעודת הזהות.



השדות המסומנים ב-* הם שדות חובה.

מטרה ראשית מטרה משנית

תקציר המחקר ומטרת השימוש בבעלי חיים

מהו הנושא המדעי אותו אתם חוקרים (באנגלית בלבד)

מהו הרקע הרלוונטי למחקר (באנגלית בלבד)

מהי השאלה הספציפית שתחקר בבקשה והרציונל המדעי לה (באנגלית בלבד)

מהו השימוש המוצע בבעלי החיים ומדוע הוא מתאים לענות על השאלה שתחקר (באנגלית בלבד)

מהו התוצר החיוני של מחקר זה (באנגלית בלבד)

נחק את סיבת השימוש בבעלי חיים לצורך המחקר (בעברית בלבד)

חיפוש חלופות לניסוי המתאר בבקשה

האם בדקת חלופות?

כן ☒ לא ☐

אופן חיפוש החלופות *

?

✓

פירוט אופן חיפוש אחר

0/400

תוצאות חיפוש החלופות *

0/800000

ניסויים מקדימים למחקר זה בשיטות חלופיות

האם היו שלבים במחקר שנעשו בשיטות חלופיות?

כן ☒ לא ☐

?

פירוט הניסויים המקדימים

0/400

רביא

שחור

הקודם

לאחר לחיצה על כפתור "הבא", יפתח מסך של תקציר המחקר.

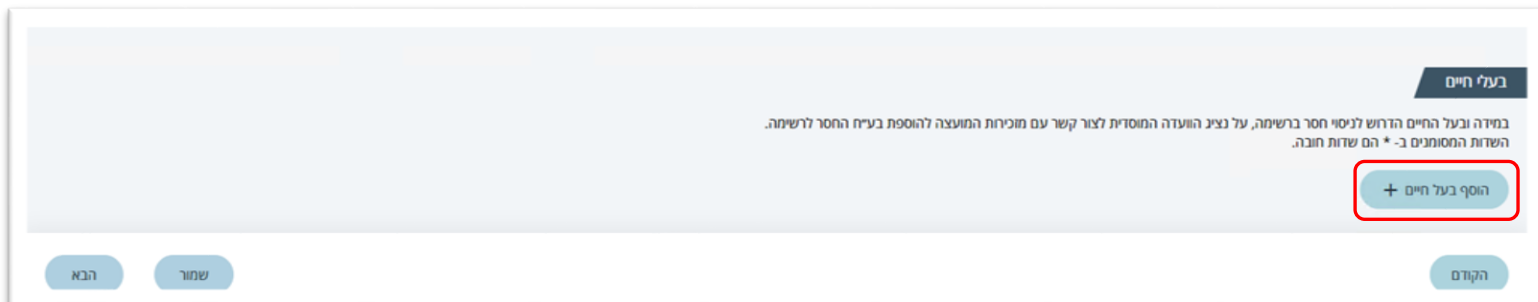
בשדות "מטרה ראשית" ו"מטרה משנית" יש לבחור לפחות מטרה אחת בכדי להמשיך אל השלב הבא. ניתן לבצע בחירה מרובה.

שים לב:

- השדות בלשונית "המחקר" הינם שדות עם עורך תוכן עשיר.
- כלומר, ניתן לעצב את המלל בהתאם לסרגל הכלים מעל השדה, להכניס סימנים מדעיים, לכתוב נוסחאות וכיוצא בזה.
- התוכן המוזן בשדות אלא יישמר במערכת התפעולית בדיוק כפי שעוצב ע"י המשתמש בפורטל,
- ניתן להעתיק ממסמך קיים נוסחאות, מומלץ במקרה של תיקונים לאחר שוועדה העירה הערות, כדאי "למקרה" בצבא את התיקונים.

3.2.6 לשונית 6 – "בע"ח הדרושים לניסוי"

עם לחיצה על כפתור "הבא", יפתח מסך של בעלי חיים הדרושים לניסוי.



בעלי חיים

במידה ובעל החיים הדרוש לניסוי חסר ברשימה, על נציג הוועדה המוסדית לצרף קשר עם מוכרות המועצה להוספת בע"ח החסר לרשימה. השדות המסומנים ב-* הם שדות חובה.

הוסף בעל חיים +

הקודם

הבא

שמור

לחיצה על כפתור "הוסף בעל חיים" + תפתח עבורנו טבלה ייעודית עבור בעלי חיים המשתתפים בניסוי.



הוסף בעל חיים +

קבוצת בעלי חיים מספר 1

בעל חיים* כמות*

הקודם

הבא

שמור

רשימת בעלי החיים היא רשימה סגורה. אם בעלי החיים שהנך זקוק לו למחקר אינו ברשימה, עליך לפנות לוועדה המוסדית לטיפול ושימוש בבעלי החיים של מוסדך, לאחר ברור הצורך הוועדה תפנה למזכירות המועצה בבקשה להוספת בעל החיים ברשימה. הוועדה תקבל הודעת מייל על הוספת בעל החיים לרשימה, ותודיע לך על כך (גם תוכלו לראות את בעל החיים ברשימה באופן עצמאי).

3.2.7 לשונית 7 – מהלך הניסוי

עם לחיצה על כפתור "הבא", יפתח מסך של מהלך הניסוי.

במסך זה יוזנו פרטי בעלי החיים הנדרשים לניסוי וכן פרטי מהלך הניסוי.

[illegible]



המשך תהליך הניסוי

הסבר לדוגמת סאב:

1. אסוף איברים מבעלי חיים שלא עברו כל ניסוי והשתתפו בדרך מקובלת לאורך אסוף האיברים.
2. ניסויים אשר נותנים לכל החיות או נוחות קלה ומניחים בלבד.
3. ניסויים בעלי פוטנציאל לנרשם עקב חשש, סבל.
4. ניסויים בעלי פוטנציאל לנרשם עקב חשש, סבל או סבל קל חלף נרשם הפעולה מתמשכת במצב הכללי, ברווחה או בפעילות התקנה של בעל החיים.
5. ניסויים בעלי פוטנציאל לנרשם עקב, סבל או סבל ניכר, כמו גם ניסויים בעלי פוטנציאל לנרשם להפרעה מתמשכת קלה במצב הכללי, ברווחה או בפעילות התקנה של בעל החיים.

דוגמת סאב וסבל במהלך הניסוי האחרון

תנאים כלליים להפסקת השתתפות חיה בניסוי *

תנאים ספציפיים להפסקת השתתפות חיה בניסוי *

נורל בעל חיים בתום הניסוי *

נורל בעל חיים בתום הניסוי *

הבא
שמור
הקדום

יש למלא במסך זה את כל הנתונים באופן תקין.

בהתאם לנתונים שיוזנו ע"י המשתמש ישנם שדות שיתווספו לשונית זו לצורך מילוי טופס הבקשה

לדוגמה: בשדה "האם נעשה שימוש במשככי כאבים?" במידה והמשתמש בחר "כן", יופיע הכפתור "הוסף משכך כאבים", לחיצה עליו תפתח רשימה של משככי כאבים.

האם נעשה שימוש במשככי כאבים?

כן ☒ לא ☐

הוסף משכך כאבים +

שם החומר *

סיבה לאי שימוש במשככי כאבים *

משטר *

מינון *

מחקר

האם נעשה שימוש במשככי כאבים?

כן ☒ לא ☐

סיבה לאי שימוש במשככי כאבים *

במידה ונבחר "לא", יתווסף שדה "סיבה לאי שימוש במשככי כאבים".

- השדות בלשונית "מהלך הניסוי" הינם שדות עם עורך תוכן עשיר. כלומר, ניתן לעצב את המלל בהתאם לסרגל הכלים מעל השדה, להכניס סימונים מדעיים, לכתוב נוסחאות וכיוצא בזה.
- התוכן המוזן בשדות אלה יישמר במערכת התפעולית בדיוק כפי שעוצב ע"י המשתמש בפורטל.
- יש אפשרות להציג נתונים בצורה טבלאית (הערה: אני לא רואה שום הסבר על נושא הטבלאות)

3.2.8 לשונית 8 – הצהרת החוקר

עם לחיצה על כפתור "הבא", יפתח מסך "הצהרת החוקר".

הצהרת החוקר הינה מנדטורית לשם העברת הבקשה לוועדת ההיתרים.

☐ * קראתי את החוק ואני מתחייב להקפיד על שימוש בבעלי החיים כמפורט בבקשה זו לפי החוק ולפי תקנון המוסד. אני מתחייב לערוך את הניסויים אך ורק במיתקנים שקיבלו את אישור הוועדה לניסויים בבעלי חיים במוסד. אני מתחייב לפנות לוועדה לקבלת אישורה לכל שינוי באמור במסמך זה. אני מתחייב במקרים של החזרת בע"ח לעדר לודא שהווסרינר האחראי על העדר מודע להיסטורית הטיפולם שעבר בע"ח בטרם יחזור לעדר. קראתי את קובץ ההנחיות של המוסד בנושא הניסויים בבעלי חיים ואני מתחייב לפעול לפיהן ולפי הנחיות המועצה. אני מצהיר כי לניסוי המבו

שם החוקר _____ תאריך _____

במסך זה, על החוקר לקרוא ולאשר את האמור.

האישור מתבצע ע"י לחיצה על הצ'ק בוקס.

לאחר לחיצה על הצ'ק בוקס, יתמלאו באופן אוטומטי השדות "שם החוקר" ו"תאריך".

שדה שם החוקר יקבל את שמו של החוקר מגיש הבקשה ושדה תאריך יקבל את התאריך הנוכחי.

☒ * קראתי את החוק ואני מתחייב להקפיד על שימוש בבעלי החיים כמפורט בבקשה זו לפי החוק ולפי תקנון המוסד. אני מתחייב לערוך את הניסויים אך ורק במיתקנים שקיבלו את אישור הוועדה לניסויים בבעלי חיים במוסד. אני מתחייב לפנות לוועדה לקבלת אישורה לכל שינוי באמור במסמך זה. אני מתחייב במקרים של החזרת בע"ח לעדר לודא שהווסרינר האחראי על העדר מודע להיסטורית הטיפולם שעבר בע"ח בטרם יחזור לעדר. קראתי את קובץ ההנחיות של המוסד בנושא הניסויים בבעלי חיים ואני מתחייב לפעול לפיהן ולפי הנחיות המועצה. אני מצהיר כי לניסוי המבו

שם החוקר _____ תאריך 13/02/2020

חיים מעטוף _____

הגש בקשה שחזר והקודם

לאחר שהחוקר מסמן שקרא את החוק, ניתן להגיש את הבקשה לוועדת ההיתרים.

כדי להגיש את הבקשה, החוקר יצטרך לחוץ על כפתור "הגש בקשה". (ניתן גם לשמור מבלי להגיש את הבקשה).

לאחר לחיצה על הכפתור "הגש בקשה", המערכת תבצע בדיקה שכל השדות בכל הטאבים מולאו בצורה תקינה ולאחר מכן תבצע שמירה של כל הנתונים.

אם הכול תקין תופיע הודעה על המשך "הבקשה הוגשה בהצלחה לוועדה" והבקשה תקבל את הסטטוס "בקשה חדשה הוגשה", וכעת תעבור הבקשה לטיפול ועדת ההיתרים.

סטטוס הבקשה תמיד יופיע בפורטל. כאשר הועדה תחזיר הערות לתיקון יש לתקן בפורטל ולהגיש שוב.

ניתן להדפיס את הבקשה מהפורטל וכן להוריד את תמצית האישור.

3.3 צפייה בבקשה שנשלחה

חוקר יוכל בכל רגע נתון לצפות בבקשות שנשלחו על ידו.

כדי לצפות בבקשה, יש ללחוץ על החץ הנמצא בקצה השמאלי של שורת הבקשה, או על מספר הבקשה.

546	אוניברסיטת בר אילן	111	06.11.2019	בטיפול ועדת היתרים	<
-----	--------------------	-----	------------	--------------------	---

עם לחיצה על אחת מהאפשרויות האמורות לעיל, תיפתח הבקשה לצפייה כאשר כל הטאבים מכווצים וכל השדות במצב של "לקריאה בלבד".

שים לב: הבקשה תיפתח לצפייה רק כאשר הסטטוס שלה שונה מ"טיוטה" או מ"חזר לחוקר" אחרת הבקשה תהיה פתוחה לעדכון. אם הסטטוס הוא "חזר לחוקר" עליו לערוך בה תיקונים ולכן לא תהיה זמניה לצפייה.

הדפס תמצית אישור

בטל הגשה

2 המחקר

3 החוקר הראשי

4 משתתפים והכשרות

5 פרטי הניסוי

6 בע"ח הדרושים לניסוי

7 מהלך הניסוי

8 הצהרת החוקר

צפייה בתוכן הטאבים אפשרית עם לחיצה עליהם.

הדפס תמצית אישור

בטל הגשה

2 המחקר

3 החוקר הראשי

4 משתתפים והכשרות

5 פרטי הניסוי

6 בע"ח הדרושים לניסוי

7 מהלך הניסוי

שם חולא באנגלית Shifi aloni	שם חולא בעברית שיפי אלוני	מספר חתמת וועד / דרכון 200959583
תלפון נוסף 03-6167233	תלפון נייד 054-7300951	תאריך לידה 01/01/1990
	מספר הסמכה בשכר שבו חתבתי המחקר N567	דואר אלקטרוני shifra_al@malam.com
	מקומה 234567	מחלקה dep2



הדפס תמצית אישור
בטל הגשה

2 המחקר

3 החוקר הראשי

4 משתתפים והכשרות

5 פרטי הניסוי

6 בע"ח הדחשים לניסוי

7 מהלך הניסוי

8 הצהרת החוקר

ניתן לבטל הגשת בקשות כול עוד הן נמצאות בסטטוס שונה מ: "בקשה אושרה" או "טיוטה" (הסטטוס שהבקשה מקבלת כאשר שומרים אותה אך לא מגישים אותה).
[כאשר הבקשה נמצאת בסטטוס "טיוטה", יהיה זמין כפתור "מחק בקשה". כפתור זה יקפיץ את אותו חלון שקופץ בלחיצה על "בטל הגשה". במצב זה ועדת ההיתרים לא תטפל בבקשה.

ביטול הבקשה נעשה ע"י לחיצה על כפתור "בטל הגשה". לאחר לחיצה על הכפתור יקפוץ הפופ אפ הבא:

בטל הגשה

סיבת ביטול הבקשה *

ביטול מילגה

מחקר לא רלוונטי

אישור

ביטול

יש לבחור את סיבת הביטול ולאחר מכן ללחוץ על אישור.

לאחר לחיצה על אישור הבקשה תקבל סטטוס "ביטול הגשה" והרשומה של הבקשה תהפוך ל"לא פעילה". בנוסף ישלח מייל לוועדת ההיתרים שיודיע על הביטול.

שים לב:

- עם ביטול הגשה/מחיקת בקשה, הבקשה לא תופיע יותר בפורטל.
- כאשר הבקשה נמצאת במצב של עדכון (בסטטוסים "טיוטה" או "חזר לחוקר") הכפתור יופיע בחלק התחתון של כל לשונית בטופס הבקשה.



3.5 כפתור הדפסת תמצית אישור


הדפס תמצית אישור
בטל הגשה

▼	המחקר (2)
▼	החוקר הראשי (3)
▼	משתתפים והכשרות (4)
▼	פרטי הניסוי (5)
▼	בע"ח הדרושים לניסוי (6)
▼	מהלך הניסוי (7)
▼	הצהרת החוקר (8)

כפתור זה יופיע רק כאשר הבקשה בסטטוס "בקשה אושרה"
לחיצה על כפתור זה תציג בפורמט הדפסה דוח תמצית אישור. ניתן להשתמש בתמצית זו (לאחר החתמת היו"ר/הוועדה) לצורך הגשת בקשות למענקי מחקר וכיוצא בזה.

הועדה המוסדית לניסויים בבעלי חיים - MOH
M.Briut - Institutional Animal Care and Use Committee

אישור לעריכת ניסוי עם בעלי חיים Permit for an Animal Experiment Protocol

Permit number 123-35 אישור ניסוי מספר
 Valid from 25/08/2008 מ תוקף האישור
 to 25/08/2008 עד
 Awarded to mark bruk mark bruk ניתן ל

Species	Quantity of animals מספר בעלי החיים	סוג בעלי החיים
Dog	3	כלב

הועדה המוסדית לניסויים בבע"ח בחנה את בקשתך לעריכת ניסויים בבעלי חיים בבקשת המחקר שכותרתה:
ver 6
ומצאה אותה מתאימה לאישור בהתאם לחוק צער בעלי חיים - ניסויים בבעלי חיים התשנ"ד. הנך מתבקש שלא
לסטות מהפרוצדורות המפורטות בבקשה מבלי לקבל את אישור הועדה המוסדית לניסויים בבע"ח.

The institutional animal care and use committee reviewed your application to conduct experiments in animals in the research proposal entitled:
ver 6
,and found it acceptable for approval according to the Animal Welfare Law – Experiments in Animals 1994. You are requested not to deviate from the procedures outlined in your application without the approval of the IACUC.

Chairman, IACUC mark יו"ר הועדה המוסדית
 Signature חתימה
 Date 25/08/2008 תאריך



3.6 כפתור הדפסה


הדפס תמצית אישור
בטל הגשה

▼	2 המחקר
▼	3 החוקר הראשי
▼	4 משתתפים והכשרות
▼	5 פרטי הניסוי
▼	6 בע"ח הדוחשים לניסוי
▼	7 מהלך הניסוי
▼	8 הצהרת החוקר

לחיצה על כפתור זה תשלח למדפסת פקודת הדפסה של הבקשה המלאה בפורמט מוגדר מראש.

3.7 עדכון בקשה

עדכון בקשה ניתן לבצע עבור בקשות אשר נמצאות בסטטוס "טיוטה" או "חזר לחוקר"

כאשר החוקר פותח בקשה בסטטוסים הנ"ל, הבקשה תפתח בפורמט רגיל (באותו פורמט של הגשת בקשה) ותאפשר לחוקר לבצע שינויים היכן שירצה. לאחר מכן החוקר יגיש את הבקשה בשנית.

4. אישורים בתוקף

4.1 תצוגת אישורים בתוקף

ניסויים פעילים		הסטוריה		
מספר בקשה	מוסד	נושא	מספר ימים לסיום	
▼	▼	▼	▼	
67	אוניברסיטת חיפה	ניסויים פרה-קליניים של פורמולציות לטיפול חדשה של פקטור שבע	689	

בתצוגה זו יוצגו כל הניסויים בסטטוס "אישור בתוקף".

4.2 תצוגת אישורים היסטוריה

בתצוגה זו יוצגו אישורים שבוטלו, שהסתיים תוקפם או בקשות שלא אושרו.
לשנות את הלשונית ל"אישורים בתוקף"

שלום, חיים

משרד הבריאות
Ministry of Health Israel

פורטל לניהול תהליכי רישוי לחוקרים

משרד הבריאות

בקשות לניסויים

ניסויים פעילים

הודעות

עריכת פרטים אישיים

ניהול תהליכי רישוי לחוקרים > ניסויים פעילים

ניסויים פעילים

מספר בקשה	מוסד	נושא	מספר ימים לסיים
87	מכון ויצמן	ניסויים פרה-קליניים של פורמולצית ליפוזומים חדשה של פקטור שבע	703
76	מכון ויצמן	פיתוח טיפול המוסטי למניעת דימום חוזר והדבקות רקמות בעקבות ניתוח	1071

5. הודעות

בקשות לניסויים

ניסויים פעילים

הודעות

עריכת פרטים אישיים

ניהול תהליכי רישוי לחוקרים > הודעות

הודעות

חיפוש

הודעות מתאריך

🔍

25.06.2019

נמ וגם נמ

הודעה 3

באזור זה, יפרסמו הודעות כלליות עבור החוקרים.
ניתן לבצע חיפוש אחר הודעות מסוימות בעזרת שדות הסינון "חיפוש" ו"הודעות מתאריך".



במסך זה יכול החוקר/ת לעדכן את פרטיו האישיים למעט תעודת זהות ותאריך לידה, ע"י לחיצה על כפתור "ערוך" שתהפוך את השדות ממצב של "לקריאה בלבד" למצב של "עריכה".

עריכת פרטים אישיים

הודעות

ניסויים פעילים

בקשות לניסויים

ניהול תהליכי רישוי לחוקרים

עריכת פרטים אישיים

ערוך

שם פרטי *

מירה

שם משפחה *

פרמל

תעודת זהות / זרעון

50505050

טלפון נייד *

054 5765203

טלפון נוסף *

054 5765203

שם פרטי באנגלית

שם משפחה באנגלית

דואר אלקטרוני *

mir@MOH.GOV.IL

מוסדות מחקר

הכשרות

לאחר לחיצה על כפתור ערוך יופיע במקומו כפתור "שמור".

לאחר שהחוקר מסיים לערוך את הפרטים יש ללחוץ על הכפתור "שמור" לשם שמירת הנתונים ועדכון במערכת התפעולית.

כמו כן, ניתן לצפות באילו מוסדות מחקר החוקר חבר ואילו הכשרות קיימות עבורו בשני הגרידים הנמצאים בתחתית העמוד.

מוסדות מחקר

מוסד נותן התעודה	מחלקה	פקולטה	מספר הסמכה	נוצר ב ↓
בדיקה	מדעים	p9p9	5656	02/10/2019
מכון ויצמן	מחלקת ניסויים	p979	6565	02/10/2019
בדיקה	מדעים	p080	hgijhj	02/10/2019
אוניברסיטת דרום	222	p989	חלונננ	02/10/2019

הכשרות

מספר תעודה	מוסד נותן התעודה	סוג בעל חיים	תאריך תעודה ↑
	אוניברסיטת בר אילן	זוחלים	01/01/0001
	אוניברסיטת בן גוריון	חזירים	01/01/0001

1 < > 1 מתוך 1 דף