



## קול קורא למימון מחקר ופיתוח חקלאי במו"פ דרום שיבוצע ע"י חוקרים חדשים בלבד

### 1. רקע לפרסום הקול הקורא ומטרתו

בעקבות מתקפת הטרור הרצחנית של חמאס על מדינת ישראל ביום כ"ב בתשרי התשפ"ד (7 באוקטובר 2023) התחייבה ממשלת ישראל לפעול לשיקום ופיתוח כלכלי-חברתי של חבל תקומה (יישובי עוטף עזה). לצורך כך קיבלה ממשלת ישראל מספר החלטות ממשלה. החלטה מספר 980 מיום 19.10.2023 הקימה את המנהלת לשיקום ולפיתוח חבל תקומה ואוכלוסייתו. החלטה 1127 מיום 10.12.2023 קבעה את המתווה לתוכנית אסטרטגית רב שנתית לשיקום ולפיתוח חבל תקומה ואוכלוסייתו וכלים ליישומה. החלטה 1699 מיום 17.04.2024 אישרה תוכנית אסטרטגית רב שנתית לשנים 2024-2028 לחידוש, לשיקום ולפיתוח חבל תקומה ואת מסגרת התקציב לכך.

ביום 02.04.2025 פורסם ברשומות "חוק שיקום נרחב לחבל התקומה כאזור מיקוד לאומי וסיוע ליישובים הסמוכים אליו, תשפ"ה-2025" (להלן – "החוק"), אשר מטרתו היא שיקומו הנרחב של חבל התקומה ופיתוחו, בכל תחומי החיים, ובכלל זה חיזוק החוסן של תושביו, עידוד צמיחה בת-קיימה, גידול דמוגרפי והקצאת משאבים הולמים להשגת מטרות אלה, כך שיהיה חבל ארץ משגשג, וזאת, בין היתר, באמצעות קביעת חבל התקומה כאזור מיקוד לאומי שהמדינה ומוסדותיה יתמקדו בשיקומו הנרחב ובאמצעות עיגון סמכויותיה ותפקידיה של מינהלת תקומה.

במהלך משותף של משרד החקלאות וביטחון המזון (להלן – המשרד או משרד החקלאות) ומינהלת תקומה מפורסם **קול קורא למימון מחקר ופיתוח חקלאי במו"פ דרום שיבוצע ע"י חוקרים חדשים בלבד** במסגרת הנוהל נדרש מו"פ דרום לקלוט חוקרים בעלי תארים מתקדמים בתחומי מדעי הטבע כגון חקלאות, ביולוגיה, גנטיקה, ביוטכנולוגיה וכדומה, בכדי לשפר את יכולתו המקצועית ותרומת מרכז המחקר והפיתוח לחקלאות האזורית.

### 2. לשם כך הועמד תקציב ייעודי לקול קורא זה.

היקף התקציב הכולל המשוער למימון מחקרים מכוח קול קורא זה **הינו עד 2 מיליון ₪**, וזאת בכפוף לקיומו של תקציב מתאים. אין בפרסום קול קורא זה משום התחייבות של המדינה למימון מחקרים במלוא סכום התקציב (או חלק ממנו). במידה ותקציב זה ישתנה (יגדל או יפחת) ועדת המכרזים למחקרים תהיה רשאית להגדיל או להקטין את היקף מימון המחקרים, על פי ציוני האיכות המדעית שייקבעו על ידי ועדת השיפוט, בהתאם לקריטריונים המפורטים להלן ולכל כלל שוויוני וענייני אחר שיקבע.

הליך הביצוע במסגרת "קול קורא" זה הינו על פי חוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992 ותקנותיו.

### 3. הגורמים הזכאים להגיש הצעות מחקר

זכאי להגיש בקשה לקול קורא זה גוף מחקר ופיתוח (מו"פ), הנמצא בחבל תקומה, כהגדרתו בחוק, קרי מו"פ דרום

במידה שהמו"פ אינו ישות משפטית עצמאית, הבקשה תוגש ע"י התאגיד שבמסגרתו פועל המו"פ (להלן – המו"פ).



#### 4. תנאי סף מנהלתיים להגשת הצעות מחקר

- (א) המו"פ מנהל ספרי חשבונות ורשומות לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, תשל"ו-1976.
- (ב) **חתימות:** טופס בקשה למענק מחקר חייב להיות חתום דיגיטלית על ידי כל מורשי החתימה הרשומים בטופס "בקשה למענק מחקר".
- (ג) **אישורים חשבונאיים:**
  - א. אישור לצורך ניכוי מס במקור.
  - ב. אישור על ניהול פנקסי חשבונות.
- (ד) \*החוקר הראשי ויידרש, בכפוף לשיקול דעתה של לשכת המדענית הראשית, להגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"מ והנחיות החשב הכללי הרלבנטיות ויחתום על חוזה שימוש בפורטל הספקים, כמפורט בנספח המופיע בלינק: [http://mof.gov.il/AG/Documents/PortalSapakim\\_Contract.pdf](http://mof.gov.il/AG/Documents/PortalSapakim_Contract.pdf) ויעבירו חתום למזמין עם חתימתו על חוזה זה. לחלופין ימציא המציע אישור כספק העושה שימוש בפורטל הספקים מהחברה המנהלת (חברת "ענבל"). למען הסר ספק, המציע יישא בכל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

#### 5. תנאי סף לעניין החוקרים החדשים שיבצעו את המחקרים במסגרת הצעת המו"פ

- (1) החוקר שיבצע את המחקר לא הועסק לפני פרסום קול קורא זה במרכז המו"פ.
- (2) החוקר שיבצע את המחקר מתמחה במחקר בנושא בעל תרומה לאזור שבו פעיל המו"פ, או מוכן לעבוד בתחום גם אם אין זה ניסיונו הקודם וכישוריו תואמים על פי קורות החיים וניסיונו המדעי הקודם, כפי שיקבע צוות השיפוט.
- (3) החוקר המוצע הוא בעל תואר M.Sc או Ph.D ונמצא בטווח הזמן של עד 10 שנים מיום סיום התואר (עדיפות לתואר Ph.D).
- (4) במקרה בו החוקר המוצע בעל תואר M.Sc (להבדיל מ-Ph.D) נדרש שיהיה לו ניסיון מוכח של חמש שנים לפחות בניהול עצמאי של מחקרים.
- (5) החוקר אינו גימלאי לאחר גיל פרישה.

יובהר, כי הצעת מחקר שתכלול חוקר שאינו עומד בתנאי הסף שלהלן, תיפסל על הסף ע"י ועדת המכרזים למחקרים.



6. המו"פ שיבקש מענק מחקר לקליטת חוקר במסגרת נוהל זה, יכלול בבקשתו את הפרטים הבאים:

ההגשה תתבצע באופן הבא:

**המסמכים המבוקשים בפרק זה (סעיפים 1 עד 7) יועלו כנספח בהגשת הצעת המחקר (סעיף 8) במערכת**

**המדענית**

- (1) שם החוקר החדש שיבצע את המחקר נשוא הקול הקורא, ומסמכים המעידים על עמידתו בתנאים המפורטים לעיל.
- (2) שם החוקר המלווה אשר יוצמד לחוקר החדש בשלוש השנים הראשונות בעבודתו במו"פ.
- (3) תחום העיסוק המיועד לחוקר החדש, בהתאם לתחומי ההתמחות של מו"פ דרום **כמפורט בנספח 1** (להלן: נושאי המיקוד).
- (4) קורות חיים מלאים של החוקר החדש בפורמט **המצורף בנספח 2** לנוהל.
- (5) 3 מכתבי המלצה מטעם גורמים באקדמיה בארץ או בעולם בעלי היכרות עם החוקר ויכולותיו.
- (6) פירוט ניסיון קודם של החוקר בעבודה בתחום הרלוונטי למו"פ, ככל שקיים.
- (7) פירוט ניסיון החוקר במחקר עצמאי – יכולת כתיבה, תכנון ניסויים ותקציב, סיכום, הסקת מסקנות, יישום – ככל שקיים.
- (8) הצעת המחקר שבעבורה מבוקש מענק מחקר, שכתב החוקר בעצמו, בתחום אותו הגדיר לו המו"פ כחלק מנושאי המיקוד.

7. צירוף מסמכים ונתונים

לטופס הבקשה יצורפו המסמכים הבאים:

- (1) טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב – **נספח 3**.
- (2) אישור עדכני מרשויות המס לעניין ניהול ספרים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976;
- (3) אישור לצורך ניכוי מס במקור, לפי תקנות מס הכנסה (אישור בדבר ניכוי במקור), התשמ"א-1980;
- (4) המשרד רשאי לדרוש ממבקש מענק המחקר מידע ומסמכים נוספים, כפי שיראה לנכון, לצורך הדיון בבקשה.



#### 8. בחינת החוקר על ידי המשרד

המדענית הראשית תמנה צוות שיפוט לבחינת התאמת החוקר לקליטה במו"פ אזורי (להלן – צוות השיפוט/הצוות). בראש הצוות תעמוד המנהלת המדעית של המופים – יו"ר, וחבריו הם המדענית הראשית או נציג מטעמה, מנהל שה"מ או נציג, שני חוקרים בכירים על פי מינוי המדענית הראשית. צוות השיפוט יבחן וידרג את המחקרים שעבורם מבוקש מענק המחקר, על פי הפרמטרים והמשקולות הבאים:

| שלב א' |                                                                       |     |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.     | כישורי המועמד והתאמת השכלתו ותחום לימודיו                             | 30% |
| 2.     | נסיון המועמד במחקר יישומי או במחקר בעל אופי הקרוב לתחום עיסוקו העתידי | 30% |
| 3.     | הצעת המחקר שכתב המועמד, שתיבחן ותדורג לפי סעיף 9 להלן.                | 20% |
| שלב ב' |                                                                       |     |
| 4.     | ראיון - התרשמות אישית מן המועמד י.                                    | 20% |

#### 9. בחינת הצעות המחקר על ידי המשרד (לפי סעיף 3 בטבלה לעיל)

צוות השיפוט ידרג את הצעות המחקר על פי הפרמטרים והמשקולות הבאים (לאחר קבלת חוות דעת חיצונית ממומחים בתחום במידת הצורך):

|    |                                                        |     |
|----|--------------------------------------------------------|-----|
| 1. | התאמה ליעדי המו"פ בהתאם ליעדי המשרד                    | 20% |
| 2. | איכות מדעית (איכות תוכנית המחקר, חדשנות, סיכויי הצלחה) | 60% |
| 3. | התאמת צוות המחקר                                       | 20% |

#### 10. דרך קביעת הזכאות ואופן התעדוף

בקשות שלא יקבלו 65 נקודות לפחות בשלב א' בהתאם לטבלה שלפי סעיף 9, לא יעברו לשלב ב'.

#### 11. איגום תמיכות ומניעת כפל

לא יינתן מענק מחקר בעד פעילות שעבורה ניתן מענק מחקר, בכסף או בשווה כסף, על ידי משרד החקלאות (במסגרת נוהל תמיכה במו"פים האזוריים או קול קורא אחר) או משרדי ממשלה אחרים, או בעד פעילות שעבורה הוגשה בקשה לתמיכה אף אם טרם אושרה. זאת אלא אם משך מבקש התמיכה את בקשתו לתמיכה מהמקור האחר כאמור.



## 12. תשלום התמיכה

- (1) מענק המחקר שיאושר על ידי ועדת מכרזים למחקרים יועבר לזכאי בהתאם להוראות התכ"ם והנחיות החשב הכללי ובכפוף לתנאים המופיעים בנוהל תמיכות זה.
- (2) סך מענק המחקר שישולם למו"פ עבור מחקר שיתבצע על ידי חוקר בעל תואר Ph.D יעמוד על 550,000 ₪ לכל שנת תמיכה (עד 3 שנים) כמפורט להלן: 300,000 ₪ עבור השתתפות בעלות העסקת החוקר ע"י המו"פ (המו"פ יהיה רשאי לשלם לחוקר שכר גבוה יותר מסך התמיכה, מתקציבו) ו - 250,000 ₪ להפעלת תוכנית המחקר.
- (3) סך מענק המחקר שישולם למו"פ עבור מחקר שיתבצע על ידי חוקר בעל תואר M.Sc תעמוד על 450,000 ₪ לכל שנת תמיכה (עד 3 שנים) כמפורט להלן: 250,000 ₪ עבור השתתפות בעלות העסקת החוקר ע"י המו"פ (המו"פ יהיה רשאי לשלם לחוקר שכר גבוה יותר מסך התמיכה, מתקציבו) ו - 200,000 ₪ להפעלת תוכנית המחקר.
- (4) לשם ביצוע התשלום ימסור המו"פ ליחידה המקצועית במשרד דוחות ביצוע תקופתיים החתומים על ידי מנהל המו"פ והחשב המלווה את המו"פ בצירוף כרטסת הנהלת חשבונות המעידה על רישום ההוצאות בספרי המו"פ, ודו"ח ביצוע שנתי ומסכם חתום בנוסף גם ע"י ר"ח חיצוני (רצ"ב נספח בנושא נוהלי התשלום, המתייחס בין היתר לסכום התמיכה, מועדי התשלום, הגשת דו"חות ביצוע ושינוי עלויות המחקר – **נספח 4**).
- (5) במקרה הצורך ועל פי שיקול דעתו יהיה המשרד רשאי לדרוש כל מידע או אסמכתא רלבנטיים כתנאי לביצוע התשלום.
- (6) מענק המחקר יועבר במישרין לחשבון הבנק של המו"פ.

## 13. מעקב ובקרה

- (1) החוקרים שיבצעו את המחקרים לפי קול קורא זה ילוו ויפוקחו, בשלוש השנים הראשונות להעסקתם על ידי המו"פ, על ידי צוות שהרכבו: מנהל מדעי של המו"פ והמנהלת המדעית של כלל המו"פים מטעם מינהל המחקר החקלאי. הצוות ילווה ע"י חוקר ותיק של המו"פ.
- (2) המשרד או מי מטעמו יהיה רשאי לערוך ביקורת, בכל עת, גם לאחר תשלום כספי התמיכה, בדבר אמיתות הנתונים שנמסרו לו, מילוי התנאים למתן התמיכה ועל השימוש בתמיכה שנתן.
- (3) לשם ביצוע הפיקוח רשאי המשרד או מי מטעמו לדרוש מהמו"פ להגיש לו דיווחים כספיים ואחרים בקשר לשימוש בתמיכה ורשאי הוא לשלוח מבקר או מפקח מטעמו לבקר במשרדיו ובמתקניו ולעין בספרי החשבונות שלו.
- (4) כמו כן יתקיים מעקב תקופתי אחר ניצול התקציב וזאת כדי לבדוק אחוזי הביצוע ביחס למה שתוכנן וקצב ההתקדמות \ תוצאות.

## 14. הקטנת מענק המחקר או ביטולו

- (1) יובהר, למען הסר ספק, כי במידה שהעסקתו של החוקר במו"פ תיפסק, מכל סיבה שהיא, יופסק תשלום מענק המחקר במו"פ בגין העסקתו ובגין המחקר שאותו ביצע אותו חוקר.
- (2) המשרד רשאי להקטין או לבטל את מענק המחקר אם לא קיים המו"פ את כל דרישות המשרד בקשר לביצוע הפיקוח כאמור, אם לא קיים המו"פ את כל התנאים או ההתחייבויות בקשר למתן התמיכה, אם התברר כי המו"פ זכאי לקבל כספים או נכסים נוספים בגין הפעילות הנתמכת, אם מענק המחקר ניתן על בסיס נתונים לא נכונים, אם הופחת תקציב התמיכה עקב מדיניות כלכלית או אם יש למשרד חשש סביר כי המו"פ פועל שלא על פי דין.



- (3) החליט המשרד על הקטנת מענק המחקר או על ביטולו, ישיב הנתמך למשרד את מענק המחקר ששולם לו ושהוחלט על ביטולו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי.
- (4) המשרד רשאי יהיה לגבות את חובו של המו"פ באמצעות משרד ממשלתי אחר, שממנו מגיעים כספים למו"פ, בשל תמיכה או בשל כל התקשרות אחרת.
- (5) במקרה בו יתגלה כי שולם מענק המחקר על בסיס דיווח כוזב, המו"פ ישיב את מלוא כספי מענק המחקר ששולמו לו, בתוספת הפרשי הצמדה וריבית חשב כללי, ולא יהיה זכאי לקבל תמיכה כלשהי מהמשרד בכל נושא שלגביו יפרסם המשרד נוהל תמיכה או קולות קוראים במהלך השנתיים העוקבות.

## 15. פרסום תוצאות המחקרים

- (1) על כל מו"פ להגיש את הדו"ח המסכם של כל מחקר המו"פ למדענית הראשית לפי נוהלי המדען והדו"ח יפורסם באתר האינטרנט של המדענית הראשית ובכל דרך אחרת כפי שיראה המשרד לנכון.
- (2) על אף האמור בס"ק (א), מו"פ המעוניין להגיש בקשה לרישום פטנט, זכות מטפחים או זכות קניין רוחני אחרת על תוצר כלשהו של המחקר, יודיע על כך בכתב למדען הראשי בעת הגשת הדו"ח המסכם או במועד מוקדם יותר, ובמקרה כזה יידחה פרסום הדו"ח המסכם של המחקר או חלקים ממנו, ככל הנדרש לפי שיקול דעתה של המדענית הראשית. ועדת התמיכות רשאית לדחות את הפרסום לתקופה של עד חצי שנה נוספת לפי בקשה מנומקת של המו"פ ועל בסיס המלצת המדענית הראשית.
- (3) לגבי כל המצאה הנובעת מביצוע המחקר ותוצאותיו המו"פ מתחייב להגן על חשבונו ולרשום את הידע ותוצאותיו בהתאם להוראות כל דין, בארץ ו/או בחוץ לארץ לפי שיקול דעתו בין בעצמו ובין על ידי תאגיד שבבעלותו המלאה ו/או על ידי מוסד להעברה טכנולוגית, לבד או בשותפות עם גוף אחר שיקבע על ידם. מקום בו יחליט המו"פ כי אין בכוונתו להגיש בקשת פטנט, יעדכן את הממשלה מבעוד מועד על מנת שתחליט אם היא מעוניינת להגן על הידע ותוצאותיו באופן עצמאי.
- (4) הממשלה תהיה בעלת רישיון שימוש לא בלעדי ושאינו ניתן להעברה, ללא תמורה, לעשות שימוש בתוצר הידע ובקניין הרוחני ובתוצרי הידע לרבות בפטנט שירשם בכל העולם בין בעצמה ו/או במשותף ו/או באמצעות גורם אחר לצרכים לאומיים.
- (5) הקביעה אם מדובר בצרכים לאומיים תהיה של שר החקלאות וביטחון המזון, שר המשפטים ושר האוצר.
- (6) המו"פ מתחייב לספק לממשלה כל מידע, מסמכים, מדגמים, תרשימים, בקשות בקשר לידע האמור ולחתום על כל מסמך שיידרש לממשלה לשם מימוש זכויותיה לרבות כתבי העברה, יפויי כח, ויתור, וכיו"ב.
- (7) קבל המו"פ תמורה כלשהי ממסחור הידע ותוצרי הידע של המחקר לרבות שירותים נלווים או הכרוכים בו, מתחייב המו"פ להחזיר לממשלה 10% מכל הכנסה אותה קיבל והנובעת מן המחקר נשוא ההסכם ממועד קבלתה ועד להחזר הסכום המצטבר של התשלום שמומן על ידי המדענית הראשית, על פי הסכם זה, כל זאת צמוד למדד המחירים לצרכן ובתוספת ריבית החשב הכללי.
- (8) סעיף זה יחול, אף אם ההכנסה ממסחור תוצרי הידע נוצרה אצל המו"פ ו/או אצל תאגיד הפועל בשמו, הקשור לו, או השותף לו, לרבות מוסד להעברה טכנולוגית.
- (9) המו"פ מאשר כי החוקר הראשי הצהיר שעל פי מיטב ידיעתו אין בהצעת המחקר שלו משום הפרת זכויות קניין כלשהן של צד שלישי.
- (10) המו"פ מתחייב לשמור על דיני הקניין הרוחני כפי שינהגו מעת לעת, במדינת ישראל.
- (11) ידוע למוסד, כי אם יורשע המו"פ בפס"ד חלוט בעבירה על דיני הקניין הרוחני, תהיה הממשלה רשאית לבטל למפרע את המימון מבח נוהל התמיכה ולדרוש החזרתו במלואו בצרוף ריבית והפרשי הצמדה כחוק.



למען הסר ספק, במידה שישתנו נהלי המשרד באשר לגביית התמלוגים או נהלי מסחור הקניין הרוחני, נוהל זה ישתנה בהתאם בשנים הבאות.

#### לוחות זמנים:

- מועד פרסום הקול הקורא: **4.10.2026**
- מועד אחרון לשאלות הבהרה **7.10.2026** בשעה **14:00**
- מועד אחרון למתן תשובות הבהרה **8.10.2026**
- מועד אחרון להגשה אלקטרונית של בקשות למענק מחקר לרשות המחקר באתר המדענית על ידי החוקרים: **18.11.2026** עד השעה **15:00**
- מועד אחרון להגשה אלקטרונית של הבקשות למענק מחקר באתר המדענית על ידי רשויות המחקר: **25.11.2026** עד השעה **15:00**
- מועד אחרון להחזרת הצעות המחקר ע"י החוקר וע"י רשות המחקר לאחר בקשת תיקונים ע"י לשכת המדענית **29.11.2026** עד השעה **15:00**
- מועד אחרון להודעה על אישור ו/או דחייה של הצעות שהוגשו במסגרת הסכם זה **20.12.2026**

#### נספח 1: תחומי ההתמחות של מו"פ דרום

1. חקלאות מדוייקת – שילוב (לא פיתוח) של טכנולוגיות שליטה ובקרה. שיפור ודיוק ממשקי הגידול. התמודדות עם משבר האקלים
2. שיפור הרווחיות בגידולי הגד"ש
3. שיפור אגרוטכניקת הגידול והרווחיות בגידולי מטעים (אבוקדו ומנגו)
4. שיפור פוריות ובריאות הקרקע בגידול בבתי צמיחה



## נספח 2 פורמט לכתיבת קורות חיים למועמדים

### הנחיות לעריכת קורות חיים, רשימת פרסומים ורשימת הישגים

יש להכין מסמך אחד באנגלית, מודפס בעמודים הממוספרים במספרים עוקבים. יש להשתמש בקובץ שבוותרתו "פורמט להכנת תיק חוקרים" בבסיס למסמך. יש לשמור על הפורמט של הטבלאות ולהוסיף שורות לטבלאות, על פי הצורך.

בתחילתו של כל אחד משלושת החלקים העיקריים של המסמך (קורות חיים, רשימת פרסומים ורשימת הישגים) יירשם שם החוקר וכן החודש ושנת ההכנה של המסמך.

בקובץ זה מפורטים הסברים לאופן הכנת המסמך. יש להקפיד להכין את הקובץ על פי ההנחיות, מפני שכל סטייה מהמתכונת מקשה על הערכת התיק. במידה ויש סעיף משנה שאינו רלוונטי, יש למחוק את הכותרת של סעיף המשנה ואת הטבלה המצורפת אבל אין לשנות את סדר הסעיפים ואת מספורם.

בסעיפים הראשיים הרלוונטיים יש לציין: "מהקידום האחרון" (Since previous promotion) באותה נקודה בה הסתיים תיק הקידום הקודם באם זה רלוונטי בכלל באם לא להתעלם מהדרישה

הטקסט שלהלן כתוב בלשון זכר, אבל הכוונה היא לשני המגדרים.

### פרקים שלא רלוונטים למגיש ואמורים להישאר ריקים ניתן למחוק בכלל מההגשה

#### חלק ראשון: קורות חיים

#### 1. פרטים אישיים

בסעיף זה יש לציין פרטים אישיים ודרכי ההתקשרות עם החוקר (Contact information). יש לציין את השנה של כל אחד מהאירועים המפורטים.

#### 2. השכלה והתמחויות נוספות

בסעיף זה יש להציג את נתוני ההשכלה של החוקר והתמחויות נוספות בהן הוא התמחה במשך הזמן. יש לציין את השנה של כל אחד מהאירועים המפורטים ופרטים רלוונטיים אחרים, כמצוין בדוגמאות (תוך הפרדה בין הכשרה בגופים אקדמיים להתמחויות הנוספות). אין לפרט בפסקה זו קורסים מקצועיים בהם השתתף החוקר.

#### 3. תפקידים ומעמד אקדמי

בסעיף זה יש להציג את מעמדו ותפקידו העבשווי של החוקר וכן מועדי הקידום, התפקידים אותם מילא בעבר ונושאים דומים אחרים. יש לציין את השנה של כל אחד מהאירועים המפורטים ופרטים רלוונטיים אחרים כמצוין בדוגמאות.

#### 4. הוראה והנחיית סטודנטים ומשתלמים

##### א. הוראה במוסדות אקדמיים

בסעיף זה יש להציג את פרטי ההוראה בקורסים שאושרו על ידי מוסדות אקדמיים והמופיעים בשנתונים שלהם. אין לציין מתן הרצאות בודדות בקורסים של אחרים אלא רק קורסים בהם החוקר הוא המרצה הראשי או מרצה שותף. יש לציין את השנים בהם ניתנו הקורסים ואת שם מוסד המחקר האקדמי.



## ב. הנחיית סטודנטים לתואר מוסמך

בסעיף זה יש לפרט את שמות תלמידי המוסמך שביצעו או עדיין מבצעים את המחקר שלהם בהדרכתו של החוקר. יש לציין את השנים בהן ביצעו התלמידים את העבודה. יש לכתוב את הכותרת של העבודה, ובמידה וההדרכה הייתה במשותף עם מנחה אחר, יש לציין את שמו. יש להוסיף ליד שם הסטודנט את הסימן \* במידה והחוקר שימש בפועל כמדריך הראשי של התלמיד.

## ג. הנחיית סטודנטים לתואר דוקטורט

בסעיף זה יש לפרט את שמות תלמידי הדוקטורט שביצעו או עדיין מבצעים את המחקר שלהם בהדרכתו של החוקר. יש לציין את השנים בהן ביצעו התלמידים את העבודה. יש לכתוב את הכותרת של העבודה, ובמידה וההדרכה הייתה במשותף עם מנחה אחר, יש לציין את שמו. יש להוסיף ליד שם הסטודנט את הסימן \* במידה והחוקר שימש בפועל כמדריך הראשי של התלמיד.

## ד. הנחיית בתר-דוקטור, משתלמים וחוקרים בשבתון

בסעיף זה יש לפרט שמות של חוקרים שביצעו או עדיין מבצעים את מחקר הבתר-דוקטור שלהם בהדרכתו של החוקר, וכן שמות של משתלמים או חוקרים שהתארחו במעבדתו של החוקר. יש לציין רק שמות של משתלמים/חוקרים ששהו במעבדה לתקופה שנמשכה חצי שנה ומעלה. יש לציין את השנים בהן שהו החוקרים במעבדה. יש לכתוב את הכותרת של המחקר, ובמידה וההדרכה הייתה במשותף עם מנחה אחר, יש לציין את שמו. אין לציין בסעיף זה שמות של תלמידים שביצעו עבודות ביוטופ, עבודות גמר בתיכון, פרויקטי מחקר במסגרת תואר ראשון או עבודות גמר המבוצעות במסגרת בית הספר לוטרינריה.

## ה. ארגון קורסים בישראל ובמקומות אחרים

בסעיף זה יש לפרט קורסים אותם ארגן החוקר בארץ ובעולם. יש לציין את שם הקורס, המועד והמקום בו ניתן. אין לציין בסעיף זה מתן הרצאות בקורסים; יש לציין כאן רק שמות של קורסים שנמשכו שבוע או יותר.

## 5. השתתפות בוועדות מדעיות ומקצועיות

### א. בינלאומיות

בסעיף זה יש לפרט שמות של וועדות בינלאומיות מדעיות ומקצועיות (לא כנסים) בהן השתתף החוקר. יש לציין את השנים בהן היה החוקר פעיל בוועדה, את שם הוועדה ואת תפקיד החוקר בוועדה (חבר, יו"ר, וכו'). ניתן לכלול בסעיף זה השתתפות בקבוצות COST.

### ב. מקומיות

בסעיף זה יפורטו שמות של וועדות מקומיות מדעיות ומקצועיות ארציות (לא כנסים ולא חברות במיזמים) בהן השתתף החוקר. יש לציין את השנים בהן היה החוקר פעיל בוועדה, את שם הוועדה ואת תפקיד החוקר בוועדה (חבר, יו"ר, וכו'). אין לציין בסעיף זה וועדות אזוריות וועדות שהוקמו במסגרת מינהל המחקר החקלאי העוסקות בנושאים מינהליים.

## 6. תרומה לקהילה המדעית

### א. הבינלאומיות

בסעיף זה יש לפרט את המעורבות של החוקר בארגון כנסים, ישיבות ואירועים בינלאומיים, ובכלל זה כנסים בינלאומיים שהתקיימו בארץ. יש לציין את השנים בהן אורגנו האירועים ואת התפקיד שמילא החוקר (מארגן, יו"ר, וכו'). אין לציין בסעיף זה השתתפות במפגשי קבוצות מחקר (כמו COST או BARD), בהם לחוקר לא היה תפקיד ארגוני כלשהו (החוקר היה רק משתתף מן המניין).

### ב. המקומית

בסעיף זה יש לפרט את המעורבות של החוקר בארגון כנסים, ישיבות ואירועים מקומיים ותפקידים אותם מילא החוקר באגודות מקצועיות מקומיות. יש לציין את השנים בהן אורגנו האירועים ואת התפקיד של החוקר (מארגן, יו"ר, נשיא אגודה, וכו').



#### ג. עריכה של עיתונות מקצועית ושיפוט של עבודות דוקטורט

בסעיף זה יש לפרט את הפעילות של החוקר בעריכה של עיתונים מקצועיים בינלאומיים או מקומיים, וכן בשיפוט של עבודות דוקטורט. יש לציין את השנים בהן החוקר שימש בתפקידו ואת סוג התפקיד (עורך ראשי, עורך אחראי, וכו'). אין לציין בסעיף זה רשימה של עיתונים עבורם התבקש החוקר לבצע ביקורת למאמרים מדעיים. כאשר מצוין שיפוט של עבודת דוקטורט יש לרשום את השנה, את נושא העבודה ואת האוניברסיטה אליה הוגשה התזה.

#### 7. השתתפות פעילה בכנסים

##### א. בינלאומיים

בסעיף זה יש לפרט את הכנסים הבינלאומיים בהם החוקר השתתף. יש לציין את השנה, הכותרת של הכנס, המקום ואת אופן ההשתתפות (משתתף, פוסטר, הרצאה, הרצאה מוזמנת, הרצאת פתיחה של הכנס, וכו'). אין לציין בסעיף זה השתתפות במפגשי קבוצות מחקר (כמו COST או BARD), בהם לחוקר לא היה תפקיד ארגוני כלשהו (החוקר היה רק משתתף מן המניין) או מתן סמינרים. ניתן לכלול הרצאות בארגונים מקצועיים או חברות מסחריות.

##### ב. מקומיים

בסעיף זה יש לפרט את הכנסים המקצועיים המקומיים בהם החוקר השתתף באופן פעיל כמרצה מוזמן או כמארגן. יש לציין את השנה, הכותרת של הכנס, המקום ואת אופן ההשתתפות (הרצאה מוזמנת, הרצאת פתיחה של הכנס, וכו'). אין לציין בסעיף זה מפגשי מגדלים אזוריים אלא רק מפגשים ארציים. אין לציין ימי עיון חד פעמיים (כמו למשל, ארגון יום עיון לזכרו של ..... ) או מתן סמינרים. ניתן לכלול הרצאות בארגונים מקצועיים או חברות מסחריות.

#### 8. תקציבי מחקר

##### א. קרנות תחרותיות בינלאומיות

בסעיף זה יש לפרט את תקציבי המחקר שקיבל החוקר מקרנות מחקר תחרותיות בינלאומיות. יש לציין את השנה, שם הקרן, משך הזמן (בשנים) בו המחקר מומן, תפקיד החוקר (חוקר ראשי, חוקר שותף, וכו'), התקציב הכולל (בדולרים לשנה) שיועד למחקר והתקציב (בדולרים לשנה) שהוקצב לחוקר. החוקר הראשי יצוין באותיות PI (Principal Investigator) וחוקרים שותפים באותיות CI (Cooperating Investigator). בתקציבי מחקר מקרנות בינלאומיות בהן החוקר הראשי הוא מחו"ל, השותף הישראלי הבכיר יצוין באותיות LPI (Local Principal Investigator).

##### ב. קרנות תחרותיות מקומיות

בסעיף זה יש לפרט את תקציבי המחקר שקיבל החוקר מקרנות מחקר תחרותיות מקומיות. יש לציין את השנה, שם הקרן, משך הזמן (בשנים) בו המחקר מומן, תפקיד החוקר (חוקר ראשי, חוקר שותף, וכו'), התקציב הכולל (בדולרים לשנה) שיועד למחקר והתקציב (בדולרים לשנה) שהוקצב לחוקר.

##### ג. מקורות אחרים

בסעיף זה יש לפרט את התקציבים שקיבל החוקר ממקורות אחרים, כמו חברות עסקיות, תגמולים, קרן מנהל של מינהל המחקר החקלאי, וכו'. יש לציין את השנה, שם המקור התקציבי, משך הזמן (בשנים) בו התקבל התקציב, סיבת התקצוב, תפקיד החוקר (חוקר ראשי, חוקר שותף, וכו'), התקציב הכולל (בדולרים לשנה) שהתקבל והתקציב (בדולרים לשנה) שהועבר לחוקר.

#### 9. פרסים ועיטורים

בסעיף זה יש לפרט את שמות הפרסים והעיטורים אותם קיבל החוקר לאחר קבלת תואר הדוקטור. יש לציין את השנה בה ניתן הפרס או העיטור ואת שם הגוף המעניק.



## חלק שני: רשימת פרסומים

חלק זה כולל שבע קטגוריות, מהן שש כוללות מאמרים והשביעית כוללת פטנטים. בששת הקטגוריות הראשונות יפורטו המאמרים, הפרקים והספרים בהם החוקר הוא אחד המחברים. יש להקפיד על הפורמט המצוין בדוגמאות. בכל קטגוריה יש למספר את המאמרים במספרים רציפים (בכל קטגוריה יתחיל מספור חדש), כאשר הסדר הוא מהפרסום המוקדם למאוחר (מאמר מספר 1 הוא המאמר הראשון אותו פרסם החוקר והמאמר האחרון ברשימה הוא המאמר החדש ביותר). יש לכלול ברשימה רק מאמרים שהתקבלו ונמצאים בשלבי פרסום או כאלה שכבר פורסמו. אין לכלול ברשימה מאמרים בהכנה, מאמרים שנשלחו ומאמרים הנמצאים בתהליך של ביקורת מדעית.

יש לציין במקום המתאים: "מהקידום האחרון" (Since previous promotion) באותה נקודה בה הסתיים תיק הקידום הקודם באם רלוונטי.

יש לציין באותיות מובלטות את שם החוקר. יש לציין בסימולים ( $S - i$ ) כמפורט בקובץ הדוגמאות את שמות המחברים להם מגיע קרדיט ראשוני במאמר (במידה ויש יותר מאחד), ואת הפרסומים בהם המחבר הראשון היה סטודנט, עוזר מחקר או פוסט-דוקטורנט של החוקר.

יש לצרף קישוריות (links) לשלושת המאמרים שלדעתכם מייצגים את תרומתכם. הסימון יהיה רק במאמרים שפורסמו מהקידום האחרון.

### 1. מאמרים מבוקרים בעיתונות מקצועית בינלאומית

קטגוריה זו כוללת מאמרים שפורסמו בעיתונות מקצועית בינלאומית מבוקרת. בשורת שם העיתון יש לציין את ה-IF (Impact Factor) של העיתון, את קבוצת הייחוס שלו ואת מיקומו של העיתון בקבוצת הייחוס שלו. הנחיות כיצד למצוא מידע זה מפורטות בנספח.

### 2. ספרים ומאמרי סקירה מוזמנים

קטגוריה זו כוללת ספרים אותם כתב החוקר, ספרים אותם ערך החוקר ומאמרי סקירה מוזמנים בירחונים בינלאומיים. בשורת שם העיתון של מאמרי הסקירה המוזמנים יש לציין את ה-IF של העיתון המקצועי, את קבוצת הייחוס של העיתון ואת מיקומו של העיתון בקבוצת הייחוס שלו. הנחיות כיצד למצוא מידע זה מפורטות בנספח.

### 3. פרקים בספרים

קטגוריה זו כוללת פרקים אותם כתב החוקר שנכללו בספרים מקצועיים.

### 4. מאמרים מבוקרים בעיתונות מקצועית מקומית

קטגוריה זו כוללת מאמרים שפורסמו בעיתונות מקצועית מקומית ואשר עברו ביקורת מדעית.

### 5. מאמרים לא מבוקרים בעיתונות מקצועית בינלאומית ומקומית

קטגוריה זו כללת מאמרים לא מבוקרים שפורסמו בעיתונות מקצועית בינלאומית ומקומית.

### 6. מאמרים שפורסמו בקבצי כינוסים

קטגוריה זו וכללת מאמרים שפורסמו בקבצים של סיכומי כנסים (כולל Acta). במידה והמאמר עבר עריכה/בקרה מדעית, יש להוסיף את הסימן \* אחרי המספר. בסעיף זה יש לציין רק את הפרסומים מהקידום האחרון.

### 7. פטנטים וזנים רשומים



בקטגוריה זו יש לכלול אך ורק Granted Patents, פטנטים שאושרו והוגשו לשלב ה- National Phase זמנים רשומים. אין לכלול ברשימה פטנטים במעמד "מותנה" (provisional).

### חלק שלישי: רשימת הישגים

היקף חלק זה לא יעלה על ארבעה עמודים שייכתבו בפונט Times New Roman באותיות בגודל 12 ברווח של שורה וחצי.

#### 1. תרומה למדעי החקלאות והסביבה

בסעיף זה יש לפרט את הישגי החוקר בנושאים הקשורים לקידום המדע, קידום הבנת תהליכים, פיתוח טכניקות חדשות או יישום שיטות מדעיות בתחום התמחות החוקר. בכל נושא יש להסביר את התרומה הייחודית של החוקר. במקרים בהם זה רלוונטי - יש לציין את הקטגוריה ומספר הפרסום מרשימת הפרסומים. למשל, פרסום מספר 12 בקטגוריה של פרסומים בעיתונות מבוקרת, יצוין כ- 1-12.

#### 2. תרומה לחקלאות ולסביבה בארץ ובעולם

בסעיף זה יש לפרט את הישגי החוקר בנושאים הקשורים לחקלאות המקומית והבינלאומית ולאיוכות הסביבה. הפירוט יתמקד בשלושה-ארבעה נושאים בהם התרומה של החוקר היא המשמעותית ביותר. בכל נושא, יש להסביר את התרומה הייחודית של החוקר בפיתוח ולציין את מידת החדשנות ואת היקף היישום בשטח תוך שימוש במינוחים הרשומים בטבלה 1. במקרים בהם זה רלוונטי יש לציין את הקטגוריה ואת מספר הפרסום מרשימת הפרסומים. למשל, פרסום מספר 12 בקטגוריה של פרסומים בעיתונות מבוקרת, יצוין כ- 1-12.



### נספח 3

#### טופס בקשה להעברת כספים באמצעות מס"ב

תאריך.....

#### פרטי המבקשים

|      |                      |
|------|----------------------|
| שם   | מס' עוסק מורשה/תאגיד |
| רחוב | טלפון                |
| ישוב | מיקוד                |
| פקס  |                      |

אנו מבקשים בזאת שהכספים המגיעים לנו יועברו לחשבוננו:

בבנק .....

סניף .....

כתובת .....

מס' סניף .....

מס' חשבון .....

הננו מתחייבים לדווח על כל שינוי של הפרטים.

אישור מורשי חתימה:

|       |              |                |       |
|-------|--------------|----------------|-------|
| תאריך | שם ושם משפחה | מס' תעודת זהות | חתימה |
| תאריך | שם ושם משפחה | מס' תעודת זהות | חתימה |

#### חותמת התאגיד

אישור הבנק

הרינו מאשרים כי עפ"י רישומינו, החתומים מעלה הינם הבעלים של חשבון מס' ..... בסניפנו  
ורשאים ע"פ מסמכינו לחייב את החשבון הנ"ל בחתימתם.

חתימתם נכונה ומאושרת על ידינו.

תאריך ..... חתימה וחותמת .....

נא לצרף:

1. אישור על ביהול ספרים.

2. אישור על ניכוי מס במקור.