# הנחיות להגשת דוחות מדעיים סופיים

# 

דוח סופי יוגש בתום תקופת המחקר, כמפורט בהסכם ומהווה תנאי לתשלום הסופי. הדוח ייכתב בעברית או אנגלית. המשרד רשאי לדרוש שדוח מסוים, או כל הדוחות יוגשו בשפה האנגלית. כיוון הכריכה ושפת הכריכה ודף השער יהיו בהתאם לשפה שבה נכתב הדוח. הדוח המדעי יערך בשני שלבים. טיוטת הדו"ח תוגש למשרד לצורך קבלת הערות. הדו"ח המדעי הסופי, מתוקן בהתאם להערות המשרד יועבר תוך חודש ימים מקבלת ההערות. לאחר אישורו יוגש הדוח המדעי המסכם הסופי מודפס וכרוך למשרד בשני עותקים וע"ג תקליטור CD. יובהר כי דוח זה חייב להיות מסמך העומד בפני עצמו ואין הוא יכול להיות אסופה של הדוחות השנתיים, או אסופת מאמרים. יש לשלוח את טיוטת דוח באמצעות אימייל לרפרנט המחקר להערות. דוח שתוקן על פי הערות הרפרנט ואושר על ידו יוגש כדוח סופי.

על מנת לקבל את מספר הדוח יש לפנות במייל לגב' נורית רבינא-גרויסמן [ngroisman@energy.gov.il](mailto:ngroisman@energy.gov.il) ולתת את הפרטים הבאים:

שמות המחברים של הדוח והמוסדות מהם הם באים, שם הדוח, ומספר חוזה/הסכם. כאשר הבקשה מגיעה בסוף השנה יש לציין באיזו שנה צפוי הפרסום לצאת

הדוח יורכב מן החלקים הנ"ל ועל פי הפירוט המופיע בהמשך המסמך:

1. דף שער
2. תקציר בעברית ואנגלית
3. דיווח מפורט
4. דף תיעוד (דוקומנטציה)

להלן פירוט ההנחיות לגבי ארבעת החלקים:

1. דף שער: ע"פ הדוגמה להלן:

*דוגמה לכריכה*

מדינת ישראל

משרד התשתיות הלאומיות האנרגיה והמים

אגף מחקר ופיתוח

שם המחקר

דוח לסיכום שנה א' של המחקר

שמות החוקרים השותפים

שם המוסד והמחלקה

תאריך עברי ולועזי

המחקר מומן ע"י משרד התשתיות הלאומיות האנרגיה והמים על-פי חוזה מס' \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. תקציר בעברית ואנגלית

התקציר ייכתב על דף נפרד, כשמעליו יופיעו: שם המחקר, שמות החוקרים, שם המוסד (כולל המחלקה או הפקולטה) ותקופת הדיווח. התקציר מהווה דו"ח במתכונת מקוצרת ועליו לעמוד בפני עצמו. לכן אין לאזכר מידע האמור להיכלל בו ולהפנותו במקומו אל גוף הדו"ח המלא. אין לכלול בו חומר רקע, סקירה או לאזכר עבודות קודמות. כתיבת תקציר איכותי כנדרש תאפשר לנצל את הידע שנוצר על ידי החוקרים. אין להעתיק את התקציר מהצעת המחקר המקיפה אלא לכתוב תקציר שתואם את הכתוב בדוח המדעי.

התקציר יכלול את החלקים הבאים:

* הצגת הבעיה
* מטרות המחקר כפי שהופיעו בהצעת המחקר
* שיטות העבודה
* תוצאות עיקריות לתקופת הדוח הנידון
* מסקנות והמלצות לגבי יישום התוצאות.

אין לכלול בתקציר חומר רקע, סקירה ספרותית או אזכור עבודות קודמות

נזכיר כי תקציר הדו"ח ישמש את המשרד לצורכי פרסום ולכן לא מומלץ לכלול בו פרטים בעלי רגישות מסחרית.

לאחר התקציר יש לצרף דף ובו פירוט כל האנשים אשר לקחו חלק בפרוייקט ופרטי הקשר שלהם. בכלל זה יש לציין סטודנטים שעבודת המאסטר או הדוקטורט שלהם עסקה בפרוייקט,

1. דיווח מפורט

גוף דו"ח המחקר שיכלול:

**מבוא-** רקע מדעי קצר ומטרות המחקר לתקופת הדו"ח.

**מטרות המחקר-** נא לרשום את אותן מטרות מחקר כפי שהופיעו בהצעת המחקר –המקורית ללא שינויים

**פירוט עיקרי הניסויים** **ותוצאות המחקר** – כולל שיטות וחומרים ותוצאות שבוצעו וכלל התוצאות שהתקבלו לתקופת הדו"ח, לרכבות תוצאות שליליות בעלות משמעות. תיאור של מתקנים, התקנים וציוד שנבנו או פותחו במהלך המחקר (בצירוף צילומים או תרשימים מתאימים). הצגה נאותה, תוך הסתייעות בטבלאות ובתרשימים, של תוצאות מדידות וחישובים שנעשו במסגרת המחקר, בצירוף הסבר על המכשור, התוכנות והמודלים ששימשו למדידות ולחישובים ועל דיוקם. ניתוח מוסבר של תוצאות המדידות והחישובים.

**דיון** - כולל מסקנות והשלכותיהן על המשך ביצוע המחקר או סיומו כנדרש בפרסומים מדעיים, השוואה לסקר ספרות שקיימת בנושא ולמחקרים שבוצעו בעבר וכן כל פרט רלוונטי נוסף, כגון: הצעות ליישום תוצאות המחקר, בעיות שהתגלו בעת ביצוע המחקר, פרוטוקולי ניסויים, מאגרי מידע וכו'. ההישגים והתוצאות של המחקר, כולל תגליות והמצאות, שנעשו תוך כדי המחקר או שנבעו ממנו, תוך התייחסות ליעדים שבתוכנית. בעיות שהתגלו במהלך המחקר והשפעתן על תוכנית העבודה, על האפשרות להשגת יעדי המחקר ועל המשאבים ולוח-הזמנים שיידרשו להשגת היעדים. מסקנות והמלצות להמשך.

**רשימה מלאה של הפרסומים המדעיים-** בכתב, בעל פה ופטנטים, שנבעו מביצוע המחקר. בפרסומים בכתב בעברית ובאנגלית. יש לכלול הבעת תודה לגופים שמימנו את המחקר. רצוי לצרף פרסומים מדעיים שנבעו מביצוע המחקר, אך לא במקום הדו"ח! פרסומים בכתב ופטנטים יפורטו כמקובל ברשימת ביבליוגרפיה. פרסומים בעל פה יש לפרט את מועדם ומיקומם. רשימת הפטנטים והפרסומים המדעיים תצורף בעמוד נפרד, בסוף הדו"ח המדעי לפני עמוד הביבליוגרפיה.

במידה והפרסומים המדעיים התפרסמו לאחר הגשת הדוח, נודה על עידכון המשרד בכך ועל קבלת עותק של הפרסום.

**ביבליוגרפיה** - תירשם בעמוד נפרד. בסוף הדו"ח בלבד ולא בתוך חלקי הדו"ח המפורטים מעלה.

במידה וקיים צורך לחיסיון של הדו"ח למשל, עקב הצורך בשמירת קניין רוחני, יש לצרף מכתב הסבר נפרד, ולקבוע את משך תקופת החיסיון.

1. דף תיעוד (דוקומנטציה):

הדף האחרון בדוח הינו הטופס להלן, אשר ההנחיות כיצד למלאו מופיעות בעמוד הבא:

PUBLICATION DOCUMENTATION PAGE

| **Value** | **Item** |
| --- | --- |
|  | 1. Publication No.  MONI - |
|  | 2.Additional No. |
|  | 3. Recipient Accession No. |
|  | 4. Title and subtitle |
|  | 5. Publication Date |
|  | 6. Performing Organization Project No. |
|  | 7. Author(s) |
|  | 8. Performing Organization   Report No. |
|  | 9. Performing organization names and addresses |
|  | 10. Ministry of Energy & Water Resources Contract No. |
| (a) Ministry of National Infrastructures  Division of Research and Development  P.O.Box 36148, 9136002 Jerusalem  (b) | 11. Sponsoring organization(s) names and address(es) |
|  | 12. Type of report and period covered |
|  | 13. Sponsoring Org. Code |
|  | 14. Supplementary Notes |
|  | 15. Abstract |
|  | 16. Identifiers/Keywords/Descriptors |
|  | 17. Publications and patents following the research |
|  | 18. Copies of This Report Are  Available from: |
|  | 19. Security Class  (this report) |
|  | 20. Security Class  (this page) |
|  | 21. No. of  pages |
|  | 22. Price |

הנחיות למילוי דף תיעוד הפרסום

((PUBLICATION DOCUMENTATION PAGE

משבצת ת ו כ ן

* + 1. מספר הפרסום, כפי שנקבע ע"י משרד האנרגיה, מימין לסימון MNI. כדוגמה: MNI - RD - 10 - 99.
    2. מספר הפרסום, כפי שנקבע ע"י גורם מממן נוסף (אם קיים).
    3. לשימוש המשרד.
    4. שם הפרסום.
    5. תאריך הוצאת הפרסום.
    6. לשימוש הגוף המבצע.
    7. מחבר (-י) הפרסום.
    8. לשימוש הגוף המבצע.
    9. שם הגוף המבצע.
    10. מספר החוזה, שנחתם בין משרד האנרגיה לבין הגוף המבצע.
    11. שם גוף הממן

(a) כמודגם. יש לשנות את שם האגף בהתאם למקרה.

(b) שמו וכתובתו של גוף מממן נוסף (אם קיים).

* + 1. סוג הפרסום או הדו"ח והתקופה אליה הוא מתייחס.
    2. לשימוש המשרד.
    3. הערות נוספות (ביחס לסעיפים דלעיל). למשל - האם הדו"ח מחולק לכרכים, או אם הוא חלק מסדרה של פרסומים.
    4. תקציר - עד 200 מילים.
    5. מילות מפתח/תיאור/סיווג בשפה האנגלית - לצורך קטלוג ואחזור מידע. בנוסף יכתבו מילים אלו בשפה העברית.
    6. רשימה מלאה של הפרסומים המדעיים- בכתב, בעל פה ופטנטים שנבעו מביצוע המחקר. פרסומים בכתב ופטנטים יפורטו כמקובל ברשימת ביבליוגרפיה. לעניין פרסומים בעל פה - יש לפרט את מועדם ומיקומם.
    7. זמינות הפרסום: היכן ניתן להשיגו או לקנותו?
    8. סיווג הסודיות של הפרסום, בהתאם למוסכם עם המשרד.
    9. סיווג הסודיות של דף התיעוד, בהתאם למוסכם עם המשרד.
    10. מספר העמודים בפרסום.
    11. מחיר הפרסום (אם הוא מוצע למכירה).