

מינהל המחקר החקלאי – מכון וולקני

נוהל עבודה מס. 1.6

הוועדה הפרופסיונלית – מבנה ותפקיד

1. כללי

הוועדה הפרופסיונלית (להלן – "הוועדה") של מינהל המחקר החקלאי – מכון וולקני (להלן "המינהל") דנה במתן קביעות ובקידום של חוקרות וחוקרים בדירוג המחקר ברוח הקריטריונים המצורפים כנספח לנוהל זה ובכפוף לפרק 23.34 בתקנון שירות המדינה. היו"ר מעבירה את המלצות הוועדה בנושא קידום חוקרות וחוקרים לדרגה ב' אל הוועדה המשרדית, ולדרגות א' ו-א' אל הוועדה העליונה. חל חיסיון על מהלך הדיונים בוועדה וכן על פרוטוקול הדיון, שמות חברי הוועדה גלויים.

2. הרכב

- ראש/ת המינהל. יו"ר
 - סגן/ית ראש/ת מינהל המחקר, ת/ישמש כממלא מקומו/ה של ראש/ת המינהל בהיעדרו/ה.
 - ממונה ראש/ת המינהל לפיתוח אסטרטגי.
 - 7 חוקרים/ות בכירים/ות פעילים/ות מהמינהל, בדירוג עובדי מחקר בדרגה א'1 המייצגים את תחומי המחקר השונים של המינהל.
 - חוקר/ת בכיר/ה מהמינהל בדירוג עובדי מחקר, בדרגה א'1, כנציג/ת הנמ"מ אשר נבחר/ה מתוך 2-3 מועמדים שיוצעו לראש/ת המינהל ע"י הנמ"מ. ככלל, לא יכהנו בוועדה :
 - (1) חוקרים/ות גמלאים/ות. במקרים מיוחדים ובאישור היו"ר תיתכן השתתפות חריגה של עד שני חברים/ות במעמד גמלאי.
 - (2) חוקרים/ות המכהנים/ות בתפקידי ניהול בכירים (כגון: מנהלים/ות מכונים/מרכזי מחקר; מנהלים/ות מחלקות), וזאת למעט חברי/ות הוועדה שפורטו לעיל ומכהנים/ות בתוקף תפקידם.
 - מרכז/ת אחראית/ת על נושאי שיבוץ וקידום חוקרים.
 - אחראית/ת על נושאי קליטה וליווי של חוקרים.
- מניין חוקי לקבלת החלטות בוועדה הינו לפחות 6 חברים/ות, מלבד היו"ר.

3. תהליך המינוי ותוקפו

כל החברים/ות ימונו ע"י ראש/ת המינהל לתקופה של 3 שנים, עם אפשרות הארכה לקדנציה נוספת אחת בת 3 שנים. במקרים חריגים רשאית ראש/ת המינהל לאשר הארכת כהונה בשנה נוספת אחת בלבד. בכל מקרה, משך המינוי המקסימלי לא יעלה על 7 שנים בין אם מבוצע במסגרת תפקיד ובין אם לא.

4. תפקידי הוועדה

- לייצג את הוועדה בוועדות המלוות* (הסבר בעמוד הבא) של חוקרים/ות בתקופת הניסיון;
- לבחון תיקי חוקרים/ות בתקופת הניסיון;
- להמליץ בפני הוועדה המשרדית על דרגת השיבוץ של חוקרים/ות חדשים/ות לאחר קליטתם/ן;

- להמליץ בפני הוועדה המשרדית והוועדה העליונה על קידום חוקרים/ות;
- להמליץ בפני ראש/ת המינהל, המהווה הגורם המחליט, על קבלת (או אי קבלת) חוקרים/ות לקביעות בתום תקופת הניסיון או במהלכה.
- בכל מקרה, מלבד ייצוג ומעקב, המלצות הוועדה מותנות בהסכמת היו"ר או ממלא מקומו/ה.
- יצוין כי דיוני הוועדה הפרופסיונלית חסויים.

5. אחריות

- יו"ר – ניהול ישיבות הוועדה.
- כתיבת מכתבי המלצה לוועדה משרדית/עליונה.
- הודעות לחוקרים/ות לגבי החלטת הוועדה.
- מרכז/ת – תיאום מועדי הישיבות.
- כתיבת סיכומי ישיבות הוועדה.
- הנעת הליך השיבוץ והקידום בהתאם להחלטות הוועדה הפרופסיונלית מול הוועדה העליונה והוועדה המשרדית.
- פניה למעריכים חיצוניים (בשם ראש/ת המינהל ולאחר קבלת אישור).
- מעקב אחר משך תקופת הכהונה של חברי/ות הוועדה וייזום תהליך הבחירה של חברים/ות חדשים/ות.
- מעקב אחר ביצוע החלטות הוועדה.

(*) ועדה מלווה של חוקר/ת בתקופת הניסיון: ועדה המוקמת עבור כל חוקר/ת חדש/ה הנקלט/ת במינהל, בראשה עומד/ת מנהל/ת המכון, וחבריה הם מספר חוקרים/ות ממכון וולקני וחוקר/ת ממוסד מחקר אחר. בכל ועדה חברה גם נציג/ת הוועדה הפרופסיונלית. מטרת הוועדה הן להנחות את החוקר/ת החדש/ה ולעקוב אחר פעילותו/ה בתקופת הניסיון, ובנוסף – לוודא שיקבלו את התנאים הנחוצים לשם הגעה להישגים הנדרשים ממנו/ה.

6. קבלת חוקרים/ות לקביעות בתום תקופת הניסיון

6.1. לקראת תום תקופת הניסיון של חוקר/ת חדש/ה במינהל או במידת הצורך במהלכה, תגבש הוועדה המלווה את המלצותיה לגבי קבלת החוקר/ת לקביעות. מרכז הוועדה המלווה יעביר אל הוועדה הפרופסיונלית את תיק החוקר המעודכן, את המלצות הוועדה המלווה ואת סיכומי ישיבותיה.

6.2. דיון בוועדה הפרופסיונלית:

6.2.1. מנהל/ת המכון שאליו שייך החוקר, המשמש/ת כיו"ר הוועדה המלווה (או מי מטעמו), ת/יצג את המלצות הוועדה בעניין קבלת החוקר/ת לקביעות. הוועדה הפרופסיונלית תדון בקבלה לקביעות. בהתאם להמלצות הוועדה ת/יבחר ראש/ת המינהל, אשר משמש/ת גם כיו"ר הוועדה, באחת האפשרויות הבאות:

6.2.1.1. קבלת קביעות:

ראש/ת המינהל ת/יודיע לחוקר/ת טלפונית על קבלתו/ה לקביעות. מרכז/ת הוועדה ת/יידע בכתב את האגף למשאבי אנוש על ההחלטה ויועבר העתק אל החוקר/ת החדש/ה. בנוסף, יועבר ע"י מרכז/ת הוועדה אל החוקר/ת החדש/ה מכתב מראש/ת המינהל בעניין קבלתו/ה לקביעות.

6.2.1.2. להאריך את תקופת הניסיון בשנה :

מרכז/ת הוועדה ת/יידע בכתב את האגף למשאבי אנוש על ההחלטה ות/יעביר העתק אל החוקר/ת החדש/ה, אל מנהל/ת המכון ומנהל/ת מרכז המחקר.

6.2.2. אם במהלך הדיון בוועדה הפרופסיונלית תסתמן האפשרות שהוועדה עלולה להמליץ שלא לקבל את החוקר/ת לקביעות ת/יפסיק ראש/ת המינהל את הדיון וימונה צוות מצומצם שמטרתו לבחון לעומק את המצב, חברי/ות הצוות הינם : נציג/ת הוועדה הפרופסיונלית בוועדה המלווה (לשמש כיו"ר הצוות), חבר/ת הוועדה הפרופסיונלית המומלץ ע"י הנמ"מ וחבר/ה נוסף/ת מהוועדה הפרופסיונלית שייבחרו ע"י ראש/ת המינהל. החוקר/ת ת/יקבל הודעה על הקמת הצוות.

6.2.2.1. במקרה שהחוקר/ת ת/יהיה סבור/ה ששיקולים בלתי מקצועיים ו/או אישיים בלתי רלוונטיים מעורבים בשקילת הפסקת עבודתו/ה, ת/יהיה זכאי/ת לערער בתוך שבוע ממועד הבאת העניין לידיעתו/ה בפני ועדת ערר בהרכב יו"ר המועצה המדעית של המינהל ויו"ר ועד סגל המחקר במינהל, או נציגיהם בדרגה א+ שאינם חברי/ות ההנהלה הפעילה, בהסכמה. הערעור יישמע בתוך שבוע מיום הגשתו ע"י העובד/ת, ורק ככל שהערעור אינו נוגע להחלטות מקצועיות. עד להחלטה בערעור לא ישונה דבר בתנאי העסקתו/ה של העובד/ת ובמעמדו/ה. ועדת הערר תעביר את עמדתה לראש/ת המינהל עד שבוע לאחר מועד הדיון אצלה. יודגש כי אין בסמכות ועדת הערר לדון בהחלטות המקצועיות של הוועדה הפרופסיונלית אלא רק מקום בו הטענות הינן על שיקולים החורגים מתחום זה.

6.2.2.2. הצוות שייבחר ייפגש עם החוקר/ת. בהתאם לשיקול דעתו ייפגש גם עם גורמים נוספים, ויגיש לראש/ת המינהל ולוועדה הפרופסיונלית את סיכום פגישותיו ואת מסקנותיו תוך שבועיים ממועד מינויו. הוועדה הפרופסיונלית תקיים דיון נוסף ותגבש את המלצתה הסופית תוך ימים ספורים ממועד קבלת מסקנות הצוות המצומצם.

6.2.2.3. ראש/ת המינהל, לאחר קריאת ולימוד כל החומר המפורט בסעיף 6.2.2.2, או לאחר המלצות ועדת הערעור במקרים בהם דנה הוועדה, יחליט באם לקבל את החוקר/ת לקביעות, להאריך את תקופת הניסיון בשנה במקרים הרלוונטיים (כשמדובר בהארכה בסיום השנה הרביעית) או ישקול לסיים את העסקת החוקר/ת במינהל. באם יסבור שאין לקבל את החוקר/ת לקביעות יכתוב ראש המינהל מכתב לחוקר/ת בו יציג את הנימוקים לכך. מכתב זה יהווה בסיס לשימוע של החוקר/ת לפני החלטה סופית של ראש המינהל.

6.2.2.4. השימוע יתנהל בכתב או בעל פה על פי בקשת החוקר/ת. למכתב זה יהיו מכותבים מנהל/ת המכון, היועץ/ת המשפטי/ת, מנהל/ת האגף למשאבי אנוש, סגן/ית ראש המינהל למינהל משאבי אנוש ותקציב, יו"ר ועד עובדי המחקר, חבר/ת הוועדה הפרופסיונלית המומלץ ע"י הנמ"מ ומרכז/ת הוועדה. החלטה סופית תתקבל אך ורק לאחר קיום שימוע לחוקר/ת נשוא ההחלטה ובחינת הטענות (אלא אם כן ויתרה החוקר/ת על הליך השימוע).

6.2.3. ראש/ת המינהל ת/יודיע לחוקר/ת את החלטתו/ה בנוגע לאי קבלת הקביעות והפסקת עבודתו. מרכז/ת הוועדה ת/יעביר את ההחלטה הסופית של ראש/ת המינהל אל החוקר/ת, אל מנהל/ת המכון, אל מנהל/ת מרכז המחקר - במקרים הרלוונטיים ואל האגף למשאבי אנוש. בנוסף, ת/יעדכן את חברי/ות הוועדה הפרופסיונלית על ההחלטה הסופית של ראש/ת המינהל.

7. שיבוץ חוקרים/ות בדרגה

במהלך ארבעת החודשים הראשונים לעבודת החוקר/ת יוקם צוות הכולל את מנהל/ת המכון, מנהל/ת המחלקה ונציג/ת הוועדה הפרופסיונלית בוועדה המלווה, ובמקרים הרלוונטיים גם מנהל/ת מרכז המחקר. הצוות יגבש המלצה לגבי דרגת השיבוץ הקבועה של החוקר/ת (ג'/ב').

מנהל/ת המכון ת/יצג את ההמלצה בפני חברי/ות הוועדה הפרופסיונלית. הוועדה תדון בבקשה ולצורך כך תקבל לידיה את התיק המלא של החוקר/ת. במקרים בהם ההמלצה תהיה לשבץ את החוקר/ת בדרגה ג' תועבר ההמלצה ע"י מרכז/ת הוועדה לאישור יו"ר הוועדה המשרדית. במקביל תתקיים שיחה של החוקר/ת עם ראש/ת המינהל או מי מטעמו/ה, במטרה להסביר את השיקולים להחלטה על שיבוץ בדרגה זו. במקרים בהם תמליץ הוועדה הפרופסיונלית על שיבוץ החוקר/ת בדרגה ב', מרכז/ת הוועדה ת/יעביר את ההמלצה לאישור הוועדה המשרדית בלוויית החומר שנאסף במסגרת תהליך הקליטה (הצעת מחקר והמלצות מעריכים), ובנוסף מכתב מיו"ר הוועדה הפרופסיונלית.

7.1. עם קבלת אישור הוועדה המשרדית לדרגת שיבוץ ב' ת/יידע מרכז/ת הוועדה את ראש/ת המינהל, אשר ת/יודיע אישית לחוקר/ת על דרגת השיבוץ.

7.2. במקרים בהם התיק עלה לדיון בוועדה הפרופסיונלית לשיבוץ בדרגה ב', אך הוועדה הפרופסיונלית המליצה על שיבוץ בדרגה ג', ת/יזומן החוקר/ת לראש/ת המינהל, בנוכחות חבר/ת הוועדה הפרופסיונלית, ראש/ת המכון (אם מדובר בחוקר/ת ממרכזי המחקר גילת או נווה יער, ת/יצטרף לפגישה מנהל/ת המרכז).

7.3. במקרים בהם הוועדה הפרופסיונלית המליצה על שיבוץ בדרגה ב', אך הוועדה המשרדית לא קיבלה את המלצתה והחליטה על שיבוץ בדרגה ג', תתקיים שיחה כפי הרשום בסעיף 7.2.

8. קידום חוקרים/ות בדרגה

8.1. קריטריונים לקבלת קביעות ולקידום חוקרים/ות במינהל המחקר החקלאי מפורטים בנספח לנוהל זה.
8.2. הגשת חומר לוועדה הפרופסיונלית :

8.2.1. החוקר/ת ת/יגיש את תיק הקידום למרכז/ת הוועדה הפרופסיונלית. על מנת שניתן יהיה לקיים את הדיון בוועדה הפרופסיונלית בשנה בה הוגש התיק, יש להגיש אותו עד 1 ביולי בשנה קלנדרית. באחריות החוקר/ת להגיש את התיק ע"פ הפורמט המקובל במינהל המחקר החקלאי ולדאוג לאמינות הפרטים המופיעים בתיק.

8.2.2. חוקר/ת אשר מסיים/ת את תקופת הניסיון לאחר המועד הרשום בסעיף 8.2.1 והתיק עולה לדיון בוועדה הפרופסיונלית לצורך בחינת קביעות, ניתן לדון בנוסף באותו מועד גם בקידום בדרגה. במקרים אלה בלבד, ניתן לקיים את הדיון בקביעות ובקידומו בכל חודש בשנה הקלנדרית ותחולת הדרגה תהיה החל מ-1 בינואר של השנה בה הוחלט לפתוח בהליך הקידום בוועדה הפרופסיונלית.
8.2.3. מרכז/ת הוועדה ת/יבחן כי התיק עומד בפורמט לעריכת תיק חוקרים. במקרה שהתיק אינו מוכן להגשה עפ"י הנחיות הוועדה, יוחזר התיק לחוקר/ת לשם השלמתו. האחריות להגשת התיק בפורמט הראוי מוטלת על החוקר/ת. תיק שלא יוגש לוועדה בפורמט הראוי יוחזר לחוקר/ת ע"י הוועדה ללא דיון.

8.3. מנהל/ת המכון ת/יצג את התיק בפני הוועדה. החוקר/ת רשאית לבקש שהתיק יוצג ע"י חוקר/ת בכיר/ה (בדרגה א/א'1) אחרת בדרגה גבוהה או מקבילה לדרגה אליה אמורה החוקר/ת להיות מקודם/ת. במקרה זה, החוקר/ת ת/יידע את מנהל/ת המכון על הגשת התיק לוועדה. חוקרים/ות במרכזי מחקר יעדכנו גם את מנהל/ת מרכז המחקר.

8.4. במקרים בהם מתקבלת החלטה שלא לפתוח בהליך הקידום, יש לזמן את החוקר/ת לפגישה בהשתתפות יו"ר הוועדה, חבר/ת ועדה נוסף/ת שייבחר ע"י יו"ר הוועדה או מנהל/ת המכון/מרכז המחקר. בשיבה זו יוסברו לחוקר/ת הסיבות לדחיית תיק הקידום שלו וינתנו המלצות לשיפור התיק עבור הגשה חוזרת. החוקר/ת ת/יקבל סיכום בכתב של הפגישה עם יו"ר הוועדה. במקרה של דחייה יתאפשר להגיש את התיק שוב לכל המוקדם בשנה העוקבת, ובתנאי שמולאו המלצות הוועדה.

8.5. בהגשת תיקי חוקרים/ות לקידום לדרגה ב' :

8.5.1. תוקם ועדה מקצועית אד-הוק של מומחים/ות בתחום עיסוק החוקר/ת אשר תדון בתיק הקידום. הוועדה תורכב מ-3 חברים/ות כאשר לפחות אחד/ת מהם אינו מסגל החוקרים/ות הפעיל של מכון וולקני. הרכב הוועדה ת/יקבע ע"י ראש/ת המינהל. דרגת החוקרים/ות החברים/ות בוועדה תהיה לפחות א' או דרגה מקבילה ויו"ר הוועדה יהיה בדרגה א'1 או בדרגה מקבילה. חברים/ות הוועדה לא יוכלו לשמש כמעריכים בתיק המועמד/ת בדיונים לקידום לדרגות א ו-א'1. הוועדה תעביר אל ראש/ת המינהל דו"ח אשר ייחתם על ידי כל חברה/ותיה. בנוסף, יועבר דו"ח הוועדה אל חברים/ות הוועדה הפרופסיונלית.

8.5.2. הוועדה הפרופסיונלית תקיים דיון נוסף, ותעביר את חוות דעתה אל ראש/ת המינהל.

8.5.2.1. במקרים בהם ת/יחליט ראש/ת המינהל להמליץ על קידום החוקר/ת לדרגה ב', תועבר ההמלצה בליווי דו"ח הוועדה אל הוועדה המשרדית.

8.5.2.2. במקרים בהם ת/יחליט ראש/ת המינהל שלא להמליץ על קידום החוקר/ת לדרגה ב', ת/יזומן החוקר/ת אל ראש/ת המינהל, בנוכחות חבר/ת הוועדה הפרופסיונלית, ראש/ת המכון או מרכז המחקר במקרים הרלוונטיים. בישיבה זו יוסברו לחוקר/ת הסיבות לדחיית תיק הקידום, ויינתנו המלצות לשיפור התיק להגשה חוזרת. החוקר/ת ת/יקבל סיכום בכתב של הפגישה עם יו"ר הוועדה. החוקר/ת ת/יוכל להגיש את תיק הקידום מחדש רק לאחר שנתיים משנת הדחייה.

8.5.3. במקרים בהם ראש/ת המינהל ת/המליץ על קידום לדרגה ב' אך הוועדה המשרדית לא תאשר את הקידום, יתנהל ההליך כקבוע בסעיף 8.5.2.2.

8.6. בהגשת תיקי חוקרים/ות לקידום לדרגות א ו-א'1 :

8.6.1. במקרים בהם מתקבלת החלטה לפתוח בהליך הקידום מרכז/ת הוועדה ת/יודיע לחוקר/ת על כך בכתב ות/ישלח את התיק אל רפרנטים חיצוניים העוסקים בפעילות מחקרית בתחום המחקר של החוקר/ת. מרכז/ת הוועדה ת/יבקש מהחוקר/ת רשימה של מעריכים/ות חיצוניים מתאימים לבחינת התיק, ועד שני שמות שאליהם החוקר/ת מבקש/ת שלא לשלוח את התיק. לאחר קבלת המידע ת/יבקש מרכז/ת הוועדה מחבר/ת הוועדה הרלוונטית/ת לתעדף את הרשימה ולהוסיף שמות מעריכים/ות חיצוניים מהתחום.

הפנייה למעריכים תתבצע ע"י מרכז/ת הוועדה בשם ראש/ת המינהל, וההחלטה הסופית בדבר הפנייה לרפרנטים תהיה בידי יו"ר הוועדה הפרופסיונלית או מי מטעמו/ה. הרפרנטים/ות ייבחרו ממוסדות מחקר מוכרים בחו"ל ומישראל עפ"י קריטריונים שנקבעו על ידי הוועדה העליונה. בכל סבב משאל יצאו בקשות למכתבים לעד 10 סוקרים/ות. בכל מקרה ובכל סבב משאל לא תהיה פניה ליותר מסוקר/ת ישראלית אחד/ת.

במהלך הליך הקידום ועד לקבלת ההחלטה הסופית, ת/יעדכן מרכז/ת הוועדה את החוקר/ת אחת לחודש על סטאטוס הטיפול.

לאחר קבלת התשובות מהרפרנטים החיצוניים יתקיים דיון נוסף בוועדה הפרופסיונלית. הדיון יתקיים לאחר קבלה של 6 מכתבי מעריכים/ות עבור חוקרים/ות המועמדים/ות לקידום לדרגות א או א'1. הוועדה הפרופסיונלית תקבל עדכון מראש/ת המינהל לגבי מספר הסוקרים שאליהם נעשתה פנייה. באישור היו"ר ובמקרים חריגים ורק עבור דרגה א' יהיה ניתן להסתפק ב-5 סוקרים/ות ככל שכולם ממוסדות מחקר מובילים בתחום ולהם מעמד מוביל בתחום עיסוקם. במקרים בהם יוחלט להמשיך בהליך הקידום יועבר התיק אל הוועדה העליונה. לתיק יצורפו מכתב המלצה של ראש/ת המינהל וחוות הדעת של הרפרנטים/ות.

8.6.2. במקרים בהם יוחלט שלא להמליץ על הקידום, ת/יזומן החוקר/ת לפגישה בהשתתפות ראש/ת המינהל, חבר/ת ועדה נוסף/ת שת/יבחר ע"י ראש/ת המינהל, מנהל/ת המכון ומרכז/ת הוועדה.

בישיבה זו יוסברו לחוקר/ת בע"פ הסיבות לדחיית תיק הקידום, וינתנו המלצות לשיפור התיק להגשה חוזרת. החוקר/ת ת/יוכל להגיש את תיק הקידום מחדש רק לאחר שנתיים משנת הדחייה.

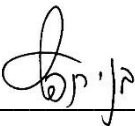
8.6.3. חוקר/ת המבקש/ת להמשיך בהליך הקידום על אף המלצה שלילית של הוועדה הפרופסיונלית רשאי לבקש דיון בוועדה המשרדית או בוועדה העליונה. במקרה זה ת/יעביר ראש/ת המינהל את תיק המועמד/ת אל הוועדה המתאימה ות/יצרף מכתב המנמק את הדחייה.

8.7. עם קבלת החלטה בוועדה המשרדית/עליונה בדבר קידום החוקר/ת ת/יעביר אותה מרכז/ת ועדה זו לראש/ת המינהל, אשר ת/יעדכן את החוקר/ת. במקרה של תשובה שלילית תקויים עם החוקר/ת פגישה כמפורט בסעיף 8.4. החוקר/ת ת/יוכל להגיש את תיק הקידום מחדש רק לאחר שנתיים משנת הדחייה (תלוי במועד התכנסות הוועדה העליונה). יצוין כי שמות חברי/ות הוועדה העליונה חסויים, וכך גם דיוניה.

8.8. מרכז/ת הוועדה הפרופסיונלית ת/יעביר את החלטות הוועדה המשרדית או הוועדה העליונה ישירות אל האגף למשאבי אנוש.

תחולת הדרגה תחושב החל מ-1 בינואר של השנה בה הוחלט לפתוח בהליך הקידום בוועדה הפרופסיונלית.

בתאריך 22.05.2025



נוהל זה אושר להפעלה ע"י ראש המינהל

(במקום נוהל עבודה 1.6 מיום 1.9.2020)

נספח 1 - קריטריונים לקבלת קביעות ולקידום חוקרים במינהל המחקר החקלאי

במסמך זה מפורטים העקרונות והקריטריונים העומדים בבסיס הקידום של חוקרים/ות במינהל המחקר החקלאי. בגלל אופי המוסד, על החוקרים/ות לפעול ולשאוף להישגים הן בתחום המחקר התשתיתי חקלאי והן בתחומי הפיתוח והיישום. הפעילות וההישגים בשני התחומים צריכים להשלים זה את זה. המכנה המשותף לסוגים השונים של הפעילות המחקרית הינו איכות המחקר שחייבת להיות הגבוהה ביותר. פעילות והצלחה רק באחד מהתחומים (מחקר בסיסי או יישומי) אינה מספקת. כמובן שהאיזון ומרכז הכובד של הפעילות יהיו שונים בין החוקרים על פי התחומים המדעיים השונים ואופי פעילותם, אך אין בכך כדי לגרוע מהדרישה להישגים בשני התחומים. בנוסף, יינתן משקל גם לפעילות בצוותי מחקר רב-תחומיים בנושאים בעלי עדיפות, ולשיתוף פעולה עם המגזר העסקי והתעשייה וכן להכשרת דור העתיד והמעמד הלאומי והבינלאומי של החוקר.

הערכת תיק החוקר/ת המועמד/ת לקידום תתבצע על פי ארבעה מדדי הערכה: השגת אמצעים, תוצרי המחקר, מובילות ומצוינות, ומידת ההשפעה (Impact). מדדים אלה מוצגים בטבלה 1 ועבור כל אחד מתחומי הפעילות (מחקר תשתיתי ומחקר ופיתוח יישומי) רשומים הקריטריונים הרלוונטיים לכל מדד הערכה. בסוגרים מרובעים רשומים מדדים באמצעותם ניתן לבחון את ההישגים של החוקר/ת עבור הקריטריון האמור.

תחומי הפעילות והדגשים לקידום שונים בין הדרגות השונות של דירוג המחקר. בפסקה זו מצוינים תחומי הפעילות והדגשים לקידום לכל דרגה, תוך התייחסות למדדי ההערכה שצוינו לעיל.

- **קבלה בדרגת קליטה ב':** לחוקר/ת צריכות להיות הצלחות משמעותיות בפרסום תוצרי המחקרים בשלבי הקריירה הקודמים (כגון תואר שני ושלישי, מתקופת הפוסט-דוקטורט ובתקופה בה היה/תה חוקר/ת עצמאי/ת). נדרשות הוכחות על פעילות עצמאית ותרומה משמעותית למחקרים בתקופה שלאחר הדוקטורט.
- **קידום לדרגה ב' (לחוקרים/ות שהתקבלו בדרגה ג'):** קידום לדרגה זו מותנה בהצלחות משמעותיות בפרסום תוצרי המחקרים בשלבי הקריירה הקודמים וכחוקר/ת עצמאי/ת במכון וולקני.
- **קבלת קביעות (בכל הדרגות):** החוקר/ת צריך/ה להוכיח כי פיתח/ה נישת מחקר ייחודית ועצמאית בתחומי מחקר בהם מתמקד/ת במכון וולקני. החוקר/ת צריך/ה להצביע על הצלחות בהשגת אמצעי מחקר, על פרסום תוצרי המחקרים ולהציג עדויות על מובילות ומצוינות בתחומים אלה ממחקריו/ה במכון וולקני.
- **קידום לדרגה א':** קידום לדרגה זו מותנה בגיבוש גישה מחקרית מובדלת, ברורה ובעלת ערך מדעי תשתיתי ו/או ויישומי. דרושים פרסומים בהיקף ניכר ותיעוד של המובילות והמצוינות של החוקר ברמה הלאומית והבינלאומית. בנוסף, נדרש מהחוקר/ת לגייס אמצעי מחקר בהיקף רחב מקרנות תחרותיות, לבנות קבוצת מחקר פעילה, ולהציג עדויות אודות ההשפעה של מחקריו על הקהילה המדעית והמקצועית בארץ ובעולם.
- **קידום לדרגה א'1:** הקידום לדרגה זו מותנה בכך שהחוקר/ת/יהיה מוביל/ה בתחומו/ה ברמה הארצית והבינלאומית, ושלמחקריו/ה תהיה השפעה משמעותית על הקהילה המדעית והמקצועית בארץ ובעולם. בד-בבד, נדרש מהחוקר/ה לגייס אמצעי מחקר בהיקף משמעותי, ולפרסם את תוצרי מחקריו בהיקפים שיעלו על אלה שהיו בעת שקודם לדרגות הקודמות.

ממד הערכה	תחום הפעילות
השגת אמצעי מחקר	השגת תקציבי מחקר ממקורות מגוונים (כגון קרנות תחרותיות, ארגוני מגדלים, חברות מסחריות ועוד)
	תמלוגים מטיפוח זנים, ומפיתוח המצאות ופטנטים
תוצרי המחקר	פרסומים מדעיים בעיתונות מבוקרת בינלאומית ברמה הגבוהה ביותר בתחום המחקר, ובעיתונות מקצועית מקומית, תוך הוכחת מובילות רישום פטנטים, זנים ופיתוח טכנולוגיות, כולל כלים דיגיטליים
	הרצאות ופוסטרים בכנסים מקצועיים בינלאומיים ומקומיים, בכינוסי מגדלים, סיכומי עונה ותעשיות נלוות
	הצלחה כחוקר/ת מוביל בגיוס מענקי מחקר מקרנות תחרותיות ומקרנות יישומיות וגופים ציבוריים
מובילות ומצינויות	הכרה של הקהילה המקצועית הבינלאומית הכוללת הזמנה להרצאות בכנסים, ארגון כנסים ומושבים ייעודיים בכנסים גדולים בתחום, תפקידים בחברות ואגודות מקצועיות ובמערכות עיתונים מובילים, כתיבת מאמרי סקירה או מאמרי דעה בעיתונות מובילה, הזמנה לשפוט עבודות דוקטור מחו"ל ועוד
	הכרה של הקהילה המקצועית המקומית הכוללת חברות בוועדות היגוי ושיפוט של קרנות מחקר תחרותיות, חברות בהנהלות ענפים ושולחנות מגדלים, ייעוץ לחברות ומגדלים, ארגון ימי עיון, תפקידים בוועדות מקצועיות ועוד
	ניהול מכון ומחלקה ו/או ניהול מדעי של מו"פ אזורי
	הוראה במוסדות אקדמיים ובקורסים מקצועיים בארץ ובחו"ל (מהווה יתרון)
	ייצוג המדינה ו/או השתתפות בפורומים לאומיים ובינלאומיים
	הדרכת סטודנטים לתארים מתקדמים, פוסט-דוקטורנטים, משתלמים ותלמידים לפרויקטים, ואירוח חוקרים בשבתון
	תרומה מקצועית ייחודית לקידום המדע והיישום בשטח בהיקף נרחב של פיתוחים וטכנולוגיות, תוך התייחסות למידת החדשנות והתועלת
מידת ההשפעה (Impact)	התייחסות הקהילה המדעית הבינלאומית לפרסומים המדעיים
	תרומה מקצועית ייחודית למחקרים רב תחומיים או רבי משתתפים
	הוכחה למחקרים פורצי דרך ו/או פיתוח טכנולוגיות ופתרונות פורצי דרך לבעיות חקלאיות