



ה' אדר, תשפ"א
17 פברואר, 2021
21-60-7

נוהלי קרן המחקר של מועצת החלב

א. קביעת ציון למחקר חדש/נמשך

1.א. מחקר חדש - שיפוט שלב א'

- הגדרה מחקר חדש הנו מחקר המוצג בפני הועדה המקצועית בפעם הראשונה.
- החוקר יציג במצגת בפני הועדה המקצועית את הצעת המחקר וזאת לאחר שהגיש בכתב למתאם המחקר את תקציר המחקר המבוקש בפורמט "דף השער".
- קביעת הציון להצעת המחקר תעשה לאחר מילוי טבלת שיפוט ע"י כל אחד מחברי הועדה באופן אישי וחסוי משאר חברי הועדה.
- סעיפי הערכה השיפוטית כוללים מדדים שונים כמו: איכות מדעית, רלוונטיות המחקר, יכולות החוקר, יכולת יישומית ושת"פ עם גורמי מחקר נוספים. ממוצע המדדים יהווה את הציון למחקר שניתן ע"י חבר הועדה. המלצות והערות למחקר יוספו לציון שניתן וירוכזו ע"י יו"ר הועדה בפרוטוקול הישיבה לגבי כל עבודה.
- ממוצע הציונים שניתנו ע"י חברי הועדה באופן אישי יהווה את הציון להצעת המחקר.
- הציון שניתן ע"י הועדה המקצועית יהווה 70% מהציון הסופי של שיפוט המחקר קיימות שתי אפשרויות לדרג את העבודות:
 1. ציון עובר – כל הצעת מחקר שקיבלה ציון 70 ומעלה תוכל להתמודד על תקציב קיים.
 2. דירוג מהגבוה לנמוך ו"חיתוך" הזוכים עפ"י המצאות תקציב מתאים לכך.

2.א. שיפוט מחקר נמשך

- הגדרה: מחקר נמשך הנו מחקר שהוצג בעבר בפני הועדה וקיבל אישור ומימון לביצוע המחקר.
- החוקר חייב להופיע בפני הועדה ולהציג את התקדמותו במהלך שנות המחקר האחרונות. לאחר הצגת התקדמות העבודה בפני חברי הועדה המקצועית תתקבל הערכה של חברי הועדה של: "+" - רשאי להמשיך או "-" - חייב להפסיק את המחקר ואת מימונו.
- יו"ר הועדה חייב לצרף את הנימוקים להפסקת המחקר, במקרה בו יוחלט על הפסקת המימון למחקר.



ב. "חוקר צעיר":

- **הגדרה:** חוקר צעיר הוא מי שסיים את לימודיו האקדמיים או שנמצא בענף החלב עד **חמש שנים** מיום הגשת הצעת המחקר.
- הוא רשאי לבצע עד **4 מחקרים במקביל** מתוכם **2 מחקרים חדשים בשנה**. תקציב מרבי יקבע כל שנה ע"פ שיקולי המנהלת ובהתאם לתקציב הקרן.
- כאמור לעיל קיימת **העדפה לחוקר צעיר** בקיום במספר מחקרים במקביל ובגודל התקציב הכללי.

ג. "חוקר ותיק":

- **הגדרה:** חוקר שאינו מוגדר כ"חוקר צעיר".
- יכול לבצע עד **3 מחקרים במקביל** מתוכם מחקר אחד חדש כל שנה.
- התקציב לחוקר הוותיק יקבע כל שנה ע"י המנהלת ובהתאם לתקציב הקרן.

ד. מגבלת החברות בוועדות המקצועיות:

- חבר ועדה מקצועית יוכל להיות שותף בשתי ועדות מקצועיות בלבד.
- יכול להיות משקיף בוועדה אחת נוספת לוועדות הקיימות.
- חבר בוועדה המקצועית שהנו חוקר ראשי או שותף לעבודה המוגשת אינו יכול להיות נוכח בדיוני הועדה כאשר שופטים את העבודה ואינו רשאי לתת לה ציון.

ה. חלוקת מלגות מטעם קרן המחקר

קרן המחקר מעניקה מידי שנה מלגות לסטודנטים לחקלאות בע"ח ולסטודנטים לוטרניריה. **המטרה:** לעודד סטודנטים בתואר שני ומעלה לעסוק במחקר הקשור לענף החלב. גובה המלגה לסטודנט יקבע מידי שנה ע"י מנהלת הקרן ובהתאם למגבלות התקציב. **נוהל קבלת מלגות:**

- **מתאם המחקר** יוציא בתחילת השנה "קול קורא למלגות" למוסדות מחקר העוסקים בענף החלב.
- **מנהלת המחקר תקבל ותדרג את הבקשות הסטודנטים** על פי מדדי דרוג אחידים (ציונים, שנות ותק, תואר אקדמי, מצב משפחתי ועוד).
- **מנהלת תאשר את עבודות הגמר המצטיינות של הסטודנטים לוטרניריה** לאחר שעברו שיפוט אקדמי ועל סמך ציון עבודת הגמר.
- מתאם המחקר יודיע לזוכים על זכייתם במלגה. פרטי זכייתם ועבודות הגמר יוצגו באתר המועצה והזוכים יציגו את עבודתם בכנס מדעי הבקר והמקנה הקרוב.



1. לוח זמנים, פעולות וביצוע - נוהל אישור מחקר בקרן מועצת החלב

זמן	פעולה	ביצוע
בינואר של כל שנת מחקר נוכחית	הוצאת קול קורא להגדרת יעדי המחקר לשנה הבאה אישור יעדי המחקר המועדפים	<input checked="" type="checkbox"/> מתאם המחקר <input checked="" type="checkbox"/> מנהל הקרן <input checked="" type="checkbox"/> מנהלת <input checked="" type="checkbox"/> הנהלת הענף
	פרסום יעדי המחקר לשנה הבאה לחוקרים ולכל מוסדות המחקר הרלוונטיים	<input checked="" type="checkbox"/> מתאם המחקר
אפריל - מאי	הפצה של נוהלי הגשת תכניות מחקר לקרן בפורמט "תוכנית הקדמית"	<input checked="" type="checkbox"/> מתאם המחקר
	קליטת תכניות מחקר חדשות סיווג ומיון לועדות המקצועיות השונות	<input checked="" type="checkbox"/> מתאם מחקר <input checked="" type="checkbox"/> מנהל הקרן
	העברת תכניות המחקר החדשות והנמשכות ליו"ר הועדות המקצועיות	<input checked="" type="checkbox"/> מתאם מחקר
	העברת הצעות המחקר לחברי הועדה המקצועית וקביעת מועדים לכינוסי הועדות המקצועיות	<input checked="" type="checkbox"/> יו"ר הועדה המקצועית
יוני - יולי	<ul style="list-style-type: none"> • כינוס הועדות המקצועיות • העברת התוצאות השיפוט ומדרג העבודות למתאם המחקר ולמנהל הקרן • זימון יו"ר הועדות והצגת תוצאות השיפוט בפני מנהלת הענף 	<input checked="" type="checkbox"/> יו"ר הועדות המקצועיות <input checked="" type="checkbox"/> מתאם המחקר <input checked="" type="checkbox"/> מנהל הקרן <input checked="" type="checkbox"/> מנהלת הקרן
אוגוסט - ספטמבר	קבלת המלצות לגבי תקצוב שנת המחקר הבאה ואישור שנת המחקר הבאה	<input checked="" type="checkbox"/> מנהלת המחקר <input checked="" type="checkbox"/> הנהלת הענף



<ul style="list-style-type: none"> ✓ מתאם המחקר העברה לפרנטיס בתחום. ✓ אישור מנהלת ✓ אישור הנהלת הענף ✓ אישור מדען ראשי משרד החקלאות 	<ul style="list-style-type: none"> • הוצאת הודעה לחוקרים על אישור/אי אישור העבודה ותקצובה. • הגשת תוכנית מחקר מפורטת והעברתה לאישור רפרנטיס בתחום. • אישור סופי של עבודות המחקר 	<p>אוקטובר- נובמבר</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ חשב המועצה 	<p>חתימה על חוזה מחקר בין המועצה לבין המוסד בו עובד החוקר</p>	<p>דצמבר</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ חשב המועצה 	<p>התחלת ביצוע המחקר ותקצובו לפי שלבים</p>	<p>ינואר שנת מחקר הבאה</p>

המועצה לענף החלב בישראל - ייצור ושיווק (חל"צ)



משרד:

דרך החורש 4, יהוד

ת.ד. 97, יהוד, מיקוד: 5610002

טל: 03-9564750, פקס: 03-9564766

office@milk.org.il

www.milk.org.il



נספחי נהלים

נספח 1 - נוהל מפורט לאישור תקציבי מחקר ענף החלב

להלן מפורטים השלבים השונים באישור מסגרת התקציב לשנת מחקרים רגילה:

1. גיבוש יעדי המחקר על ידי הועדות המקצועיות, המנהלת ואישורם על ידי הנהלת הענף והמדען הראשי של משרד החקלאות.
2. הוצאה של קול קורא לחוקרים בענף הכולל את יעדי הענף ונוהלי הגשת התוכניות לקרן המחקרים של ענף החלב.
3. קליטת תכניות המחקר, מיון לוועדות המקצועיות השונות. כל ועדה מורכבת מ-9-11 חברים שהם נציגי המחקר, הווטרינריה, ההדרכה, החקלאים והמחלבות. הרכב הועדה מוצע ע"י מנהלת הענף ומאושר ע"י הנהלת הענף. מנהל הקרן מוציא כתבי מינוי לחברי הועדות וליושבי הראש שלהן.
4. **הועדות המקצועיות** דנות בתוכניות המחקר החדשות והנמשכות, החוקרים מחויבים להופיע בפני הועדה, בתום הישיבה מתקיים דיון קצר על כל תוכנית והחברים מדרגים את התוכניות. חברי ועדה המעורבים בהצעת מחקר מסוימת, מנועים להיות נוכחים במקום בעת הדיון, לשפוט את ההצעה הספציפית ולתת לה ציון. יו"ר הועדה אוסף את הדרוגים ומעביר את דירוג תכניות המחקר אל מתאם המחקר. מתאם המחקר בונה את טבלת המחקרים לשנת המחקר הקרובה ומעבירם לשיפוט נוסף של המנהלת.
5. מסגרת התקציב לנושאים השונים (המיוצגים ע"י הועדות המקצועיות) – בנויה על פי חלוקה היסטורית שמתעדכנת באופן תדיר על פי עדיפויות מקצועיות של הענף הנקבעת בהידברות בין הגופים השונים במסגרת המנהלת ומאושרת הנהלת הענף.
6. מתאם המחקר מציע הצעת תקצוב ראשונית לתוכניות המחקר על פי דירוגן, ועל פי התקציב המוקצה לכל ועדה מקצועית, ועל פי זמינות תקציבית לוועדה הספציפית. הצעת התקצוב מובאת לדיון במנהלת בנוכחות יושבי ראש הועדות המקצועיות, אלה, כל אחד בתורו מציגים את הצעות המחקר, ומתייחסים לדרוג של התוכניות החדשות. הם גם מביעים את התייחסותם על תקצוב המחקרים. מתקיים דיון שבמהלכו יכולים להתבצע שינויים בתקצוב תכניות מחקר שונות.



7. המנהלת מגבשת המלצות הקובעות מי מהצעות המחקר החדשות ימומנו בשנה הבאה ומה יהיה גודל התקציב השנתי עבור כל הצעה. כמו כן, מתבקשים יושבי הראש, להעביר את ההערות של חברי הועדות המקצועיות לידי מתאם המחקר וזאת בכדי להסב את תשומת לב החוקרים בעיקר אלו שלא זכו במענק מחקר, זאת בכדי להעיר ולהאיר דרכם במידה וירצו להגיש הצעת מחקר בנושא האמור בעתיד.
8. הגדלת מספר מענקים בו זמנית לחוקר: המנהלת מציעה, להעדיף חוקר/ת צעיר(ה) במתן מספר מענקים בו זמנית וכן בגודל התקציב וזאת בכדי לקלוט חוקרים צעירים לטובת הענף. הגדרת חוקר/ת צעיר(ה) היא עד 5 שנים מתחילת עבודתו עם סיום התואר או לימודים בהתאם. לפיכך, ההצעה לגבי חוקר/ת צעיר(ה) – שיוכל בו זמנית להיות ממומן עד 4 מחקרים במקביל (חדשים ונמשכים), מתוכם לא יותר משני מחקרים חדשים במקביל.
9. מספר מענקי מחקר לחוקר ותיק: יוכל לקבל מענקי מחקר עד 3 מחקרים במקביל מתוכם רק מחקר חדש אחד.
10. השתתפות חברים בוועדות מקצועיות שונות בו זמנית: הועדה הפעילה ממליצה שחבר(ה) מסוים(מת) יכולים להיות חברים בשתי ועדות מקצועיות שונות אך לא יותר. אין מגבלה לגבי משקיפים (כלומר יכול להיות משקיף בוועדה שלישית).
11. חלוקת מלגות לסטודנטים לתארים גבוהים: קרן המחקר מקציבה מדי שנה למלגות מתוך תקציב המחקר לבקר ותקציב הצאן. המנהלת, מחליטה על גובה המלגה לסטודנט מידי שנה. היא גם מדרגת את הבקשות למלגות על פי מדדי דרוג אחידים. מתאם המחקר מודיע לסטודנטים הזוכים – החייבים בהגשת תקציר לכנס הבקר הקרוב.
12. נוהל מינוי חבר לוועדה מקצועית: המנהלת היא זו הממנה את חברי הועדות המקצועיות, ובסמכותה לבטל את המינוי. לאור החלטת המנהלת יוציא מנהל הקרן הועדה כתב מינוי בהתאם.



נספח 2. מתכונת להגשת תכנית מחקר הקדמית לקרן המחקר של המועצה

הצעת התכנית הקדמית לשנת המחקר הבאה תוגש ע"י החוקר ראשי בדואר אלקטרוני כקובץ PDF לכתובת הדואר האלקטרוני של מתאם המחקר של הקרן:

researchmilk@gmail.com - ראה קובץ טפסים.

תאריך הגשה: עד תאריך ה- 10 לחודש מאי של שנת המחקר הנוכחית. התוכנית הקדמית (פונט 12 רווח שורות 1.5) תכלול:

1. דפי שער כולל מספר התוכנית במוסד, חתומים על ידי החוקר המגיש, הממונה המקצועי שלו (מנהל המחלקה או מנהל מכון המחקר, כפי שהיה עד כה).
 2. הצעת המחקר תיכתב בשפה העברית.
 3. שמות השותפים למחקר, שטח הפעולה של כל משתתף ותאור חלקו במחקר. כתובת דוא"ל של החוקרים ומספר הנייד שלהם.
 4. תקציר מדעי של תוכנית המחקר – בהיקף מרבי של עמוד אחד.
 5. תיאור הבעיה הנחקרת ופערי הידע בנושא.
 6. מטרות המחקר.
 7. תיאור קצר וממוקד של הפעלת המחקר, תוך פירוט הניסויים שיבוצעו בכל שנה להשגת כל מטרה.
 8. התאמת המחקר ליעדי הנהלת ענף החלב.
 9. החידוש המדעי והתועלת לחקלאות הצפויים מביצוע התוכנית.
 10. רשימת ספרות רלבנטית.
 11. תקציב המחקר – נא לפרט את התקציב בטבלה תלת שנתית לכל חוקר המבקש מימון הכוללת: כוח עזר זמני (טכנאים, סטודנטים ותלמידי מחקר), נסיעות בארץ, ציוד וחומרים מתכלים ואנליזות חיצוניות, הוצאות חוות ומשקים, תקורה בשיעור מרבי של 15%. גובה המימון לתוכניות המחקר יקבע ע"י המנהלת לתוכנית בודדת ע"פ מגבלות התקציב.
 12. הקרן קבעה גובה מימון מרבי של 100,00 שקל לכל שנת מחקר, למשך שלוש שנים.
- נספח תוצאות הקדמיות אם יש.
הסעיפים 5 עד 9 לא יעלו בהיקפם על 4 עמודים. אנא הקפידו על תיאור קצר וממוקד של תכנית המחקר.



נספח 3. הנחיות לכתיבת התוכנית המקיפה

החוקרים מתבקשים להגיש את התוכניות המקיפות בשפה העברית.

תכנית המחקר המקיפה תודפס ברווח כפול, גודל פונט 12 DAVID או NARKISIM.

את התוכנית יש לערוך על פי סדר הסעיפים המפורטים בהמשך עמוד זה. מומלץ להתחיל כל סעיף בשורה חדשה תוך הדגשת כיתוב הכותרת של הסעיפים השונים.

1. **תקציר מדעי של תכנית המחקר** על התקציר שבהצעה המקיפה להיות זהה לתקציר המופיע בבקשה למענק מחקר אשר הופיע בהצעה הקדמית. במידה וקיים שוני בין התקצירים יש לציין זאת הן בתקציר החדש והן בגוף ההצעה. התקציר יכלול את הנושאים הבאים באופן מתומצת בסדר המוצג: הצגת הבעיה (רקע קצר, יעדים וחשיבות), מהלך ושיטות עבודה ותוצאות מצופות.

2. **גוף הצעת המחקר:**

א. **פרטים אישיים:** נושא ההצעה. שם החוקר הראשי וכתובת הדוא"ל שלו ומספר הטלפון הסלולרי שלו. שמות החוקרים השותפים, כתובת הדוא"ל שלהם ושטח הפעולה שלהם.

ב. **מבוא ותיאור הבעיה:** על המבוא לכלול את הרקע המדעי וסקירת הידע הקיים בארץ ובעולם בנושא, תוך מתן דגש על עבודות החוקרים המגישים והפרסומים שפורסמו על ידם. יש לציין את השערת העבודה והבסיס עליהם מושתת המחקר.

ג. **מטרות המחקר:** מטרות המחקר יוגדרו בהשוואה לידע והטכנולוגיות הקיימים.

ד. **חשיבות וייחודו של המחקר:** יש להדגיש את החידוש המדעי והחקלאי הצפוי מביצוע התוכנית והתאמתו ליעדי הענף. יש להעריך את התרומה הכלכלית של המחקר בתחומי תוספת היבול, חסכון בתשומות, שיפור האיכות וכו', וכן לציין הערכת זמן עד ליישום מסחרי. אם ניתן, יש לבצע הערכה כלכלית על פי ההנחיות שבהמשך.

ה. **תיאור מקיף של הפעלת המחקר:** בכל אחת משנות המחקר, תוך פירוט של שיטות המחקר. יש לפרט בכל שנה את המטרות, הניסויים שיבוצעו כולל המבנה הניסויי של כל ניסוי. בנוסף, בתיאור כל שנת מחקר יש לציין לאיזה הישג מקווים החוקרים להגיע, ולצרף טבלה מרוכזת הכוללת את אבני הדרך השנתיות. יש להצביע על הסיכוי להשגת המטרות המוצהרות של התוכנית בתקופת המחקר.

ו. **רשימת ספרות** מצוטטת כולל פטנטים ספציפיים לנושא.

ז. **איורים** ושרטוטים הנכללים בתיאור המחקר (לא יותר משני עמודים).

ח. **תקציב המחקר:** החוקר מתבקש לציין סכומי כסף שנתקבלו או צפויים להתקבל ממקורות אחרים למימון נושא זה או דומה לו. פירוט זה מתבקש בנוסף לפירוט התקציב המופיע בבקשה למענק מחקר.



מועצת החלב

- ט. **רשימת פרסומים** של החוקרים הרלוונטיים לנושא הנחקר.
- י. **אין ערעורים על הליך השיפוט בקרן**. חוקרים אשר יפנו לבקשת הסבר נוסף בגין הדחייה, פניותיהם יועברו ליו"ר ועדת השיפוט לקבלת הסבר נוסף. **אין** לראות בהעברה זו קבלת ערעור על החלטת ועדת השיפוט.

תשומת לב - אישור סופי של מימון המחקרים מותנה במגבלות תקציב המחקר של מועצת החלב.

3. הנחיות להכנת תקציב המחקר:

- התקציב (כולל כל הסעיפים) צריך להיות זהה לתקציב שמופיע במכתב האישור מהקרן. יש לפרט את הוצאות המחקר בהתאם לתקציב זה.
- אין לרשום סכומים/פיצולים קטנים מ 15,000 שקל במידה וחלקו של החוקר השותף נמוך מ- 15,000 שקל החוקר הראשי יכלול בתקציבו גם את התקציב המיועד לחוקר השותף.
- יש לפרט את המימון של כל חוקר שותף המשתתף במחקר. סה"כ התקציבים של החוקרים השותפים והחוקר הראשי יהיה זהה לתקציב שמופיע במכתב האישור מהקרן.

3.1 שכר

3.1.1 **סעיף שכר אמור לכלול שכר אך ורק לעובדים שאינם בסגל הקבוע של המוסד.**

3.2 נסיעות

הוצאות עבור נסיעות הנעשות רק בארץ עד 15,000 ₪

3.3 ציוד מתכלה

סעיף זה כולל בתוכו רכישות חומרים וציוד מתכלה המיועדים לביצוע המחקר ושירותי מחשוב. ככלל, סעיף הרכישות אינו מיועד לציוד קבוע.

3.4 ציוד קבוע

ככלל הקרן אינה מאשרת רכישת ציוד קבוע למעט אישורים שניתנו ע"י צוות ההיגוי בשלב אישור התוכנית הקדמית. בקשה לרכישת ציוד קבוע תכלול הסבר מפורט על הצורך בציוד זה בסעיף "פירוט עלויות" באתר. בנוסף לאמור לעיל, לא יאושרו תיקונים או שיפוצים של ציוד קבוע הקיים במוסד המחקר.

3.5 נסיעות לחו"ל

הקרן לא מממנת נסיעות לחו"ל.

3.6 תפעול ותחזוקה של מתקני מחקר חקלאיים

הוצאות התפעול והתחזוקה של מתקני מחקר חקלאיים כגון: חממות, חדרי קירור, כלים חקלאיים וכו'. יהיו עד 10% רק באתרים שנעשה בהם שימוש.



3.7 תקורה:

סעיף התקורה ימולא על פי אחוז התקורה המקובל בכל מוסד המתקצב במחקר. בכל מקרה התקורה לא תעלה מעל 15%. התקציב של מחקר אשר יקבל אישור תקציבי, יהיה קבוע וסופי בש"ח וללא הצמדה למדד.

4. דרישות מיוחדות:

ניסויים עם או בבעלי חיים

על פי תוספת סעיף 3א לחוק צער בעלי חיים (ניסויים בבעלי חיים), התשנ"ד 1994 החוקר מסדיר את נושא הניסויים בבעלי חיים. על ביצוע חוק זה מופקד משרד הבריאות באמצעות המועצה לניסויים בבעלי חיים.

במדינת ישראל מותר לערוך ניסויים בבעלי חיים רק על פי חוק זה. בתוכניות מחקר בהן מתבצעים ניסויים בבע"ח, הדבר יצוין בהדגשה בהצעת המחקר. החוקר יפנה לקבלת אישור מהועדה לניסויים בבע"ח ולאחר קבלתו יצורף אישור זה לתוכנית המחקר.

חוקרים המעוניינים לקבל הנחיות נוספות בקשר לתוכניות אלה מוזמנים לפנות ליו"ר הועדה לניסויים בבע"ח במכון לבע"ח במנהל המחקר החקלאי בבית דגן או ליו"ר הועדה של שה"מ משרד החקלאות:

טופס בקשה לאישור הצעת מחקר בבעלי חיים נמצא באתר משרד הבריאות וכתובתו:

<http://www.health.gov.il/services/committee/animax/pages/applications.aspx>

5. לוח זמני הגשת ההצעה:

ההצעות המלאות יוגשו לקרן המחקרים של מועצת החלב, רק בהגשה אלקטרונית עד לתאריך ה-30 בספטמבר של השנה הקודמת לשנת המחקר, ביחד עם קובץ של דפי שער מתוקנים ומותאמים לתקציב המחקר שאושר ע"י הועדות המקצועיות. דפי השער יהיו חתומים ע"י החוקר הראשי ומנהל המכון וחותמת של רשות המחקר בה יעשה המחקר. במידה ומדובר בתוכניות העוסקות בניסויים עם בעלי חיים, יש לצרף אישור של הועדה הרלבנטית כמפורט בסעיף 4.1. את קבצי דף השער, קובץ התוכנית המלאה והאישור מועדת האתיקה לביצוע ניסויים בבעלי חיים יש לשלוח לכתובת הדוא"ל researchmilk@gmail.com בפורמט PDF.

6. סיכום דוחות המחקר בסיום העבודה

בסוף כל שנת מחקר חייב החוקר הראשי להגיד דוח מדעי (עד ה 30/4 של כל שנה).

עם תום המחקר חייב החוקר הראשי להגיש דוח עבודה מלא בעברית עם תקציר באנגלית. הדוח המלא יגיע לידי מתאם המחקר אשר יעברו לשני רפרנטים בהתייעצות עם יו"ר הועדה המקצועית הרלוונטית. הדוח יאושר בהתאם להחלטות הרפרנטים: יאושר כלשונו, יחויב בביצוע תיקונים ותוספות, ידחה (לא יאושר). אישור מקצועי אחרון לדוח המסכם יינתן ע"י מנהל קרן המחקר. **הדוח המסכם המאושר יתפרסם באתר מועצת החלב ובאמצעי פרסום נוספים של מועצת החלב.**