



התקנון האקדמי

1. הגדרות

בסעיף זה יהיה למונחים ולביטויים שלהלן פירוש הרשום בצד:

1. "המוסד האקדמי" – המרכז האקדמי שלם.
2. "המסלול הרגיל" – מסלול המינויים האמור בתקנון זה.
3. "הנשיא" – נשיא המוסד האקדמי.
4. "ראש תכנית" – ראש תכנית לימודים במוסד האקדמי.
5. "ועדת מינויים" – ועדת המינויים האמורה בתקנון זה.
6. "ועדת הוראה" – ועדת ההוראה האמורה בתקנון זה.
7. "ועדת חריגים" – ועדת החריגים האמורה בתקנון זה.
8. "ועדת מלגות" – ועדת המלגות האמורה בתקנון זה.
9. "מועמד" – מי שמוצע לו מינוי במסלול הרגיל ומי שמוצע להעלותו בדרגה.
10. "חבר סגל" – מי שמכהן כחבר סגל במסלול הרגיל.
11. "ועדת משמעת" – ועדת המשמעת האמורה בתקנון זה.
12. "ועדה לעניני תלמידים" – הוועדה האמורה בתקנון זה.

2. המועצה האקדמית

2.1 כללי

- 2.1.1 המועצה האקדמית היא הרשות האקדמית העליונה של המוסד האקדמי. היא תוקם ותפעל לפי עקרון החופש האקדמי, ובהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה כפי שיפורסמו מעת לעת.
- 2.1.2 הרכבה הפרסונלי של המועצה האקדמית ייקבע על ידי הנשיא בהתייעצות עם בעל התפקיד האקדמי הבכיר הנוסף במוסד (יו"ר המועצה האקדמית או יו"ר ועדת המינויים) ועם בעלי תפקידים אקדמיים בכירים נוספים במוסד.
- 2.1.3 התקנון האקדמי יאושר על ידי המועצה האקדמית והכול על פי הנחיותיה והחלטותיה של המועצה להשכלה גבוהה. התקנון טעון את אישור הדירקטוריון שיבחן היבטים כספיים הנובעים מן התקנון ומכל שינוי שלו.
- 2.1.4 המוסד ידווח למועצה להשכלה גבוהה על הרכב המועצה האקדמית, על פעילותה ועל כל שינוי בהרכבה.
- 2.1.5 בנושאים בעלי השלכות כספיות – לרבות נושאים הקשורים בתקנים ובתנאי העסקת הסגל האקדמי – כפופות החלטות המועצה האקדמית לאישור נשיא

המוסד האקדמי והדירקטוריון. הדירקטוריון רשאי לבקש מהמועצה האקדמית לשוב ולדון בהחלטות שאינן תואמות את מדיניות המוסד האקדמי. בכל מקרה לא יקבל הדירקטוריון החלטות בנושאים אקדמיים.

2.2 תפקידי המועצה האקדמית

במסגרת תפקידיה תעסוק המועצה האקדמית בנושאים האלה:

- 2.2.1 הכנת תכניות לפיתוח אקדמי של המוסד, לרבות מתן המלצות לפתיחת תכניות ולסגירתן והמלצות לדירקטוריון באשר לתכניות בעלות משמעויות כספיות.
- 2.2.2 אישור תכניות לימודים – בכפוף לכללי המועצה להשכלה גבוהה, לנהליה ולהחלטותיה – ופיקוח על רמתן.
- 2.2.3 אישור תנאי קבלה של סטודנטים למוסד האקדמי, תנאי מעבר, תנאי הפסקת לימודים ותנאי סיומם, והגדרת משך הלימודים המינימלי והמקסימלי האפשרי לכל תכנית.
- 2.2.4 אישור כללים לפיקוח על רמת ההוראה ועל סדרי הבחינות.
- 2.2.5 אישור כללים למתן תעודות ותארים, בכפוף לאישור המועצה להשכלה גבוהה.
- 2.2.6 אישור כללי האתיקה של חברי הסגל האקדמי במוסד וכללי המשמעת של הסטודנטים.
- 2.2.7 אישור התקנון האקדמי.
- 2.2.8 אישור תקנון המינויים והכללים להעלאת דרגות של חברי הסגל האקדמי, בהתבסס על קריטריונים ועל כללים שתציע ועדת המינויים של המוסד ובכפוף לעקרונות שהתוותה המועצה להשכלה גבוהה.
- 2.2.9 בחירת ועדת המינויים המוסדית.
- 2.2.10 בחירת ועדת ההוראה, אשר תשמש ועדת משנה קבועה של המועצה האקדמית.
- 2.2.11 אחריות עליונה לפיקוח על תכנית הלימודים, תוך היעזרות בוועדת ההוראה.
- 2.2.12 קבלת דיווח על המלצות ועדת המינויים המוסדית באשר למינויים שבסמכותה. אישור התיקים המועברים לוועדות המינויים העליונות של המועצה להשכלה גבוהה למינוי פרופסורים ייעשה על ידי ועדת משנה בת שלושה (3) מחברי המועצה האקדמית בדרגת פרופסור.
- 2.2.13 מעקב אחר הכנות המוסד לקראת הליכי הערכת האיכות מטעם המועצה להשכלה גבוהה ואחר מהלך הבדיקה על ידי הוועדה המעריכה החיצונית.

2.2.14 המועצה האקדמית תוכל לדון ולהכריע בנושאים אקדמיים נוספים לפי צרכי המוסד כל עוד הם עומדים בהנחיות המועצה להשכלה גבוהה ובכלליה.

2.3 דרכי עבודת המועצה האקדמית

- 2.3.1 המועצה האקדמית תתכנס באופן סדיר שלוש (3) פעמים בשנה לפחות.
- 2.3.2 הקוורום הנדרש לקיום ישיבות המועצה האקדמית יהיה מחצית ממספר חברי המועצה.
- 2.3.3 יירשם פרוטוקול של ישיבות והחלטות המועצה האקדמית.
- 2.3.4 המועצה האקדמית תוכל להקים ועדות קבע וועדות אד-הוק, ולהאציל עליהן מסמכיותיה. ועדות הקבע ימונו על ידי המועצה האקדמית על בסיס קדנציאלי. תקופת כהונתו של חבר בוועדה היא שלוש שנים. חבר שסיים תקופת כהונתו יוכל להיבחר לתקופת/ות כהונה נוספת/ות.
- 2.3.5 הוועדות ידווחו באופן שוטף למועצה האקדמית על אודות פעילותן.

2.4 הרכב המועצה האקדמית

- 2.4.1 בראש המועצה האקדמית יעמוד איש אקדמיה בכיר בדרגת פרופסור, רצוי פרופסור מן המניין.
- 2.4.2 הרכבה הפרסונלי של המועצה האקדמית ייקבע על ידי הנשיא, בהתייעצות עם בעל התפקיד האקדמי הבכיר הנוסף (יו"ר המועצה האקדמית או יו"ר ועדת המינויים) ועם בעלי תפקידים אקדמיים בכירים נוספים.
- 2.4.3 המועצה האקדמית תורכב משני שלישים (66%) פרופסורים לפחות, היכולים להיות מן המוסד עצמו או ממוסדות אחרים להשכלה גבוהה, ובכלל זאת פרופסורים אמריטי. לפחות רבע (25%) מחברי המועצה האקדמית יהיה בדרגת פרופסור מן המניין.
- 2.4.4 במועצה האקדמית יכהנו בתוקף תפקידם בעלי תפקידים בכירים (כגון ראשי חוגים, דיקנים וראשי בתי ספר) כולם או חלקם – המועסקים במוסד בהיקף של חצי (50%) משרה לפחות.
- 2.4.5 למועצה האקדמית ייבחרו שני נציגים של הסגל: נציג אחד של המרצים ונציג אחד של המרצים הבכירים. נציגים אלה יהיו בעלי תואר שלישי, המועסקים במוסד בהיקף של חצי משרה לפחות; מקום עבודתם העיקרי הוא במוסד ואין להם תפקיד שעלול להעמידם במצב של ניגוד עניינים. נציג הסטודנטים ישמש משקיף. המוסד יוכל לצרף כחברים במועצה האקדמית גם נציג סגל זוטא.
- 2.4.6 חברי המועצה האקדמית הבאים מחוץ למוסד יבואו ממגוון מוסדות וממגוון תחומים, שאינם זהים בהכרח לתחומים שבהם עוסק המוסד האקדמי.

2.4.7 חבר במועצה האקדמית יכול להיות חבר במועצות אקדמיות של לא יותר משתי (2) מכללות אקדמיות בסך הכול.

2.4.8 מספר חברי המועצה האקדמית לא יפחת משנים-עשר (12) ולא יעלה על ארבעים (40).

3. נשיא המוסד האקדמי

3.1 בראש המוסד האקדמי יעמוד איש אקדמיה בכיר בדרגת פרופסור, רצוי פרופסור מן המניין, שיועסק במוסד במשרה מלאה, והמוסד יהיה מקום עבודתו היחיד.

3.2 בחירת הנשיא תהא לפי תקנון המוסד המאושר על ידי המועצה להשכלה גבוהה.

3.3 אם נשיא המוסד האקדמי הוא פרופסור מן המניין, הוא לא יוכל לכהן בו זמנית כיו"ר המועצה האקדמית של המוסד וכיו"ר ועדת המינויים. במקרה כזה הוא יוכל לכהן (נוסף על תפקידו כנשיא המוסד האקדמי) רק באחד משני התפקידים, לפי בחירתו.

3.4 אם נשיא המוסד האקדמי אינו פרופסור מן המניין, הוא יוכל לשמש יו"ר המועצה האקדמית אך לא יו"ר ועדת המינויים. כיו"ר ועדת המינויים יכהן פרופסור מן המניין, שימונה על ידי הנשיא באישור המועצה האקדמית. רצוי שאדם זה יועסק במוסד במשרה.

3.5 נשיא המוסד האקדמי יתמנה על ידי האסיפה הכללית בהמלצת הדירקטוריון הבאה על יסוד הצעת ועדת חיפוש אשר תמנה האסיפה הכללית. הנשיא ימונה על פי תקנון המוסד ללא התערבות גורם כלשהו מחוץ למוסד.

3.6 תקופת כהונתו הקצובה של הנשיא תהיה עד חמש (5) שנים, והוא יוכל להיבחר שוב לתקופה או לתקופות כהונה נוספות. סך כל תקופות הכהונה של הנשיא, אף אם אינן רצופות, לא יעלה על שתיים-עשרה (12) שנים.

3.7 סמכויותיו

3.7.1 הנשיא יעמוד בראש המוסד וינשא באחריות בפני האסיפה הכללית והדירקטוריון לניהול המוסד, לרמתו ולאיכותו.

3.7.2 הנשיא ייצג את המוסד האקדמי כלפי חוץ וינהל את טקסיו הרשמיים.

3.7.3 הנשיא יהיה אחראי ליישום ההחלטות שהתקבלו באסיפה הכללית ובדירקטוריון.

3.7.4 הנשיא יביא את תקציב החברה לאישור הדירקטוריון.

3.7.5 הנשיא יגיש לאסיפה הכללית ולדירקטוריון דוחות תקופתיים ושנתיים על פעילות החברה ועל ההתקדמות במימוש המטרות והיעדים שקבעו הגופים הללו.

3.7.6 הנשיא ייזום, יכין ויביא לאישור הדירקטוריון והאסיפה הכללית תכניות לקידום המוסד האקדמי ולפיתוחו, לרבות בכל הנוגע למימון תקציביו, לגיוס אמצעים עבורו,

לתכנון אקדמי ולפיתוח פיזי. החלטות הנשיא הקשורות בהוצאות כספיות מחייבות את אישור הדירקטוריון.

3.7.7 הנשיא יציע לאישור הדירקטוריון מינוי של נושאי משרה בכירים שכירים וביטול מינוים – לרבות סגניו, המנכ"ל, היועץ המשפטי, סמנכ"ל הכספים – ואת הגדרת תפקידיהם וסמכויותיהם, וכן יביא לאישור הדירקטוריון את הסמכויות המוצאות על אלו מתוך סמכויותיו.

3.7.8 הנשיא ימנה נושאי משרה בכירים נוספים בחברה ויקבע את סמכויותיהם.

3.7.9 הנשיא ישתתף בישיבות הדירקטוריון, בכפוף להוראות תקנון המוסד.

4. דיקן הסטודנטים

נשיא המוסד האקדמי ימנה אדם מתאים לתפקיד דיקן הסטודנטים. תפקידו יהיה לעשות לקידום רווחת הסטודנט ולהקלת קשייו הכלכליים והלימודיים בעת היותו סטודנט במוסד.

5. ועדת הוראה

5.1 הוועדה תהיה בת שלושה (3) חברים לפחות. היא תמונה על ידי המועצה האקדמית בהתאם להמלצת נשיא המוסד ותפעל כוועדת משנה של המועצה האקדמית.

תפקידי ועדת ההוראה:

5.1.1 פיקוח שוטף על תכנית הלימודים.

5.1.2 הכנת תכנית שנתית לפיקוח על תכנית הלימודים.

5.1.3 במסגרת תכנית הפיקוח תתווה ועדת ההוראה את מנגנוני המשוב שיופעלו כחלק ממערך הניטור והבקרה על תכנית הלימודים. מנגנוני המשוב יוכלו לכלול משוב מטעם הסטודנטים וכן משוב מטעם הסגל.

5.1.4 לצורך פיקוח על תכנית הלימודים תיוועץ ועדת ההוראה בראשי תכניות הלימודים. כמו כן היא רשאית לשמוע כל גורם נוסף, לרבות הסגל האקדמי, הסטודנטים וגורמים אקדמיים חיצוניים.

6. ועדת המינויים

6.1 ועדת המינויים תטפל במינויים האקדמיים, בקביעת דרגות ובהעלאתן, בהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה.

6.1 המועצה האקדמית תמנה ועדת מינויים שרוב חבריה יהיו פרופסורים מן המוסד ומחוצה לו. בראש הוועדה יעמוד איש אקדמיה בכיר בדרגת פרופסור מן המניין, רצוי שיהיה מועסק במוסד במשרה.

6.2 ועדת המינויים תהיה בת חמישה (5) חברים לפחות לפי הפירוט כדלהלן:

- 6.2.1 בראש הוועדה יעמוד איש אקדמיה בכיר בדרגת פרופסור מן המניין, רצוי שיהיה מועסק במוסד במשרה.
- 6.2.2 הנשיא לא יכהן בו זמנית כיו"ר המועצה האקדמית וכיו"ר ועדת המינויים. אם יחליט לכהן כיו"ר המועצה האקדמית, ימונה לתפקיד יו"ר ועדת המינויים פרופסור מן המניין, רצוי מי שמכהן במוסד. אם יחליט לכהן כיו"ר ועדת המינויים, ימונה לתפקיד יו"ר המועצה האקדמית איש סגל בכיר בדרגת פרופסור.
- 6.2.3 אם הנשיא הוא פרופסור חבר, הוא יוכל לעמוד בראש המועצה האקדמית אך בראש ועדת המינויים יעמוד פרופסור מן המניין שימונה בידי הנשיא באישור המועצה האקדמית, ורצוי שיועסק במוסד במשרה.
- 6.2.4 יו"ר המועצה האקדמית של המוסד האקדמי יהיה חבר בוועדה.
- 6.2.5 יתר חברי הוועדה, ארבעה (4) חברים אחרים לפחות, ייבחרו על ידי המועצה האקדמית מקרב חברי הסגל ומקרב סגל האוניברסיטאות בישראל, ובלבד שרוב חברי הוועדה יהיו בעלי תואר פרופסור ומעלה.
- 6.3 חברי ועדת המינויים ימונו לתקופת כהונה של שלוש (3) שנים ויוכלו לכהן בשתי תקופות כהונה נוספות בנות שלוש (3) שנים כל אחת.
- 6.4 המניין החוקי הדרוש בישיבות ועדת המינויים הוא של ארבעה (4) חברים.
- 6.5 הוועדה תסתמך בדיוניה על חוות דעת של מומחים ושל אנשי שם מן הקהילייה האקדמית בארץ ובעולם, ותפעל לפי המקובל במכללות להשכלה גבוהה ועל פי כללי המועצה להשכלה גבוהה.
- 6.6 סמכויות ועדת המינויים:
- 6.6.1 ועדת המינויים המוסדית תהא כפופה למועצה האקדמית.
- 6.6.2 ועדת המינויים המוסדית תגבש קריטריונים למינוי מורים ולקידום לכלל הדרגות כמפורט להלן בסעיף 8, ובכלל זאת לדרגת פרופסור-חבר ופרופסור מן המניין, ותעביר קריטריונים אלה לאישור המועצה האקדמית. קריטריונים אלה ישקפו את הקריטריונים המקובלים באקדמיה אגב התאמתם לאופיו הייחודי של המוסד ולהיותו מוסד להשכלה גבוהה שאינו אוניברסיטה. בקביעת הקריטריונים תביא ועדת המינויים המוסדית בחשבון, בין השאר, את אמות המידה הקבועות להלן בסעיף 9 לתקנון האקדמי וכן תביא בחשבון את כללי מל"גות"ת הרלוונטיים.
- 6.6.3 ועדת המינויים המוסדית תפעל בהתאם לקריטריונים שתאשר המועצה האקדמית.
- 6.6.4 דרגות עד מרצה בכיר (כולל) יוענקו לחברי הסגל על ידי המוסד, בהתאם להחלטת ועדת המינויים המוסדית, שהחלטותיה ידווחו למועצה האקדמית.

- 6.6.5 אישור תיקים שיועברו לוועדות המינויים העליונות של המועצה להשכלה גבוהה לצורך מתן דרגת פרופסור, ייעשה על ידי ועדת משנה בת שלושה (3) מבין חברי המועצה האקדמית בדרגת פרופסור ובהתאם לנספח מס' 1 לתקנון האקדמי.
- 6.6.6 מינוי פרופסור חבר ופרופסור מן המניין (במסלול הרגיל ובמסלול הנלווה) ייעשה על ידי ועדות המינויים העליונות של המועצה להשכלה גבוהה. האמור לעיל לא יחול על מתן מעמד של פרופסור חבר ומעלה למי שכיהן בדרגה זו במוסד להשכלה גבוהה מוכר אחר בישראל. יש לפעול לפי ההליכים המפורטים בנספח מס' 1 לתקנון האקדמי.
- 6.6.7 ועדת המינויים תתייחס אך ורק לדרגות מקובלות בעולם האקדמיה בישראל: מדריך ד"ר, מורה, מורה בכיר, מורה משנה א, מורה משנה ב, עוזר הוראה, מרצה, מרצה בכיר, פרופסור חבר, פרופסור מן המניין, מורה מן החוץ 1, מורה מן החוץ א, מורה מן החוץ ב, מורה מן החוץ ג. הדרגה תוענק בהתאם לקריטריונים המקובלים באקדמיה, בכפוף לכללי מל"גאות" וללא התניה במכסות כלשהן.
- 6.6.8 המוסד רשאי לקבוע מסלולי קידום מקבילים – אקדמי-מחקרי (רגיל) או מסלול מומחים/יוצרים (נלווה) – ובשניהם יוענקו הדרגות האקדמיות המקובלות בלבד לפי כללי המועצה להשכלה גבוהה.
- 6.6.9 ועדת המינויים ממונה על הכנת התיקים לוועדות המינויים העליונות של המועצה להשכלה גבוהה, והעברתם לאישור ועדת משנה בת שלושה (3) מחברי המועצה האקדמית בעלי תואר פרופסור.
- 6.7 אחרי שיעמיד ארבעה (4) מחזורי בוגרים לפחות, ואם יועסקו בו לא פחות מעשרים (20) פרופסורים, שמחציתם לפחות פרופסורים מן המניין, במשרה מלאה ולמשך שנתיים לפחות, אז יהיה המוסד רשאי להגיש למועצה להשכלה גבוהה בקשה להעניק דרגת פרופסור חבר באופן עצמאי.

7. כשירות

כשירים להתמנות לאחת הדרגות המנויות בסעיפים 8.1-8.4 יהיו מרצים בעלי תואר שלישי.

8. דרגות

למורים בסגל האקדמי הבכיר ארבע (4) דרגות:

- 8.1 מרצה (Lecturer)
 8.2 מרצה בכיר (Senior Lecturer)
 8.3 פרופסור חבר (Associate Professor)
 8.4 פרופסור מן המניין (Professor)

למורים בסגל האקדמי הבכיר במקצועות ובמיומנויות כגון שפה, אומנויות, מחשוב ולימודי יסוד
אחרים, שתי (2) דרגות:

8.5 מורה

8.6 מורה בכיר

למורים בסגל האקדמי הזוטר במקצועות ובמיומנויות כגון שפה, אומנויות, מחשוב ולימודי יסוד
אחרים, ארבע (4) דרגות:

8.7 מדריך ד"ר

8.8 מורה משנה א

8.9 מורה משנה ב

8.10 עוזר הוראה

למורים מן החוץ ארבע (4) דרגות:

8.11 מורה מן החוץ 1

8.12 מורה מן החוץ א

8.13 מורה מן החוץ ב

8.14 מורה מן החוץ ג

9. קריטריונים למתן דרגות

בבואה לקבוע את הקריטריונים למתן דרגות מרצה, מרצה בכיר, פרופסור חבר ופרופסור מן
המניין, תפעל ועדת המינויים בהתאם להנחיות מל"גות"ת ולמקובלות האקדמית.

ככלל, ובהתייחס לדרישות המל"ג להגדרת משקל הרכיבים המרכזיים הנלקחים בחשבון במערך
השיקולים של ועדת המינויים, יינתן משקל של 50% לרכיב המחקר האקדמי; יינתן משקל של
40% לרכיב ההוראה; ויינתן משקל של 10% לרכיב ההשתתפות בהתנהלות האקדמית של
המוסד.

וועדת המינויים תביא בחשבון, בין השאר, את הקריטריונים הבאים:

9.1 הצלחה במילוי תפקידי הוראה במסגרת המוסד האקדמי או במסגרת מוסדות אחרים
להשכלה גבוהה.

9.2 פרסום חיבורים ומאמרים באיכות גבוהה בתחום המקצועי בבמות שפוטות. כמו כן תפעיל
ועדת המינויים שיקול דעת בהערכת משקלם של פרסומים אחרים, לרבות בתחום הוראת
המקצוע, וכן של תרגומים שיש בהם תרומה חשובה מן הבחינה האקדמית או מן הבחינה
המקצועית.

- 9.3 המוניטין המקצועי של המועמד.
- 9.4 הצלחה בביצוע פעילויות נלוות לתחום ההוראה, בין אם במסגרת המוסד האקדמי ובין אם במסגרת אחרת.
- 9.5 הצלחה במילוי תפקידים הקשורים במקצוע מחוץ למוסד.
- 9.6 כתיבת ספרי לימוד ו/או פיתוח תכניות לימודים.
- 9.7 תכונות אישיות רלוונטיות, מסירות לתפקידיו ומידת שיתוף הפעולה עם חבריו לעבודה.

10 . הליכי מינוי והעלאה בדרגה

הליכי המינוי וההעלאה בדרגה על פי תקנון זה יהיו כדלהלן:

- 10.1 ראש תכנית יציע לנשיא את המועמד למינוי או להעלאה בדרגה. הנשיא יעביר את ההצעה, בצירוף חוות דעתו, לוועדת המינויים המוסדית.
- 10.2 אם מתקיים מכרז פומבי לאיוש ולמינוי משרת הוראה בסגל הליבתי במוסד, באחריותם של ראש התוכנית הרלוונטי, יו"ר וועדת האיתור המקצועית, ובסיועה של יועצת הנשיא להוגנות מגדרית ומחלקת משאבי האנוש, לבצע פעולות יזומות למען שוויון מגדרי, ככל האפשר, בין כמות המועמדים והמועמדות שיגישו מועמדותם במכרז.
- 10.3 ועדת המינויים המוסדית תאסוף את החומר ואת הידיעות בקשר למועמד מכל מקור, במוסד האקדמי ומחוצה לו, כמקובל ומבלי לפגוע בחופש הפרט. ועדת המינויים תמנה ועדה מקצועית (ראו סעיף 11) שתסייע לה בכך ותכין חוות דעת מקצועית, אם תתבקש לעשות זאת.
- 10.4 הוועדה המקצועית תגיש בכתב דוח מנומק שיכלול, בין השאר, בדיקה מפורטת של הכשרתו וכישוריו המקצועיים והמחקריים של המועמד, טיב והיקף פרסומיו המדעיים, ומעמדו המקצועי-מחקרי, כאמור, בין היתר, בקריטריונים המפורטים בסעיף 9 לעיל.
- 10.5 ראש התוכנית הרלוונטית, בתיאום ובסיוע של ראש המנגנון לקידום ההוראה והלמידה במוסד, יגישו בכתב דו"ח מפורט ביחס להערכת איכות ההוראה של המועמד ומידת הצלחתו בתפקידי ההוראה שהוא מילא. הדו"ח יכלול הערכת רכיב ההוראה על פי הקריטריונים והמדדים שגובשו ואושרו בוועדת המינויים לעניין זה.
- 10.6 ראש התוכנית, בתיאום ובסיוע גורמים רלוונטיים במוסד, יגיש בכתב דו"ח מפורט ביחס לרמת השתתפותו של המועמד בהתנהלות האקדמית של המוסד, וכפי שהוגדר ואושר בוועדת המינויים לעניין מדדים להערכת רכיב זה.
- 10.7 בתום בדיקותיה תתן ועדת המינויים המוסדית את החלטתה. במקרה בו דעותיהם של חברי הוועדה חלוקות, תתייחס ההחלטה גם לדעת המיעוט.
- 10.8 במקרה של החלטה שיש בה גם דעת מיעוט, יהיה הנשיא רשאי להחזיר את הדיון בוועדה לדיון נוסף. ההחלטה בתום הדיון הנוסף תהיה סופית.

10.9 ועדת המינויים תקיים הליך מינוי פנימי עבור כל חבר סגל אקדמי (בכיר, זוטור, ממ"ה ובמסלול נלווה/מקביל) המלמד במוסד, במהלכו תקבע ותאשר את דירוגו/דרגתו ואת תאריך תחולת דרגתו במוסד. במקרה של חבר סגל חדש במוסד, רצוי שהליך זה יתקיים לפני החתמתו על חוזה העסקה ולפני תחילת שנת הלימודים בה הוא מלמד. המידע בדבר דרגתם ותחולת דרגתם של חברי הסגל כפי שאושרו בוועדת המינויים יועבר בכתב על ידי רכזות ועדת המינויים אל מחלקת משאבי אנוש, ראש התוכנית הרלוונטי, המזכיר האקדמי, המשנה לנשיא והנשיא. דירוגו/דרגתו ותחולתה יצינו בכתב המינוי ובכתב ההעסקה של חבר הסגל ויתויקו בתיקו האישי במוסד.

11. ועדה מקצועית

במקרה בו החליטה ועדת המינויים לפנות לוועדה מקצועית, יחולו ההוראות האלה:

11.1 בוועדה המקצועית יכהן כיו"ר ראש התוכנית הרלוונטי או לחילופין ימונה כיו"ר מומחה אקדמי בתחום הרלוונטי לוועדה שיוצע על ידי ראש התוכנית. במידה ואין בנמצא מומחה בתחום הנדרש מתוך הסגל האקדמי במרכז, ניתן יהיה להציע ולמנות יו"ר מומחה מחוץ לסגל האקדמי במרכז. כמו כן יהיו בוועדה לפחות שני חברים נוספים (מתוך הסגל האקדמי במרכז או מחוצה לו) המומחים בתחום האקדמי בו עוסקת הוועדה המקצועית. דרגתם של כל חברי הוועדה המקצועית לא תהיה נמוכה מזו הנדונה ולא המוצעת. ביחס לוועדה מקצועית אשר דנה במינוי מועמד לדרגת פרופסור-חבר יש לנהוג לפי הכללים המפורטים בנספח מס' 1 לתקנון האקדמי.

11.2 אם מסיבה כלשהי נבצר מיו"ר הוועדה המקצועית לכהן בוועדה (או שהדיון מתייחס אליו), ייבחר חבר אחר במקומו שדרגתו אינה נמוכה יותר מזו הנדונה ולא המוצעת.

11.3 ועדת המינויים רשאית להחליט מי יכהן כיו"ר הוועדה המקצועית.

11.4 לא יכהנו בוועדה המקצועית הנשיא, חברי ועדת המינויים שאינם ראשי תוכניות במוסד, וחבר שדרגתו נמוכה מזו הנדונה ולא המוצעת למועמד. חבר ועדת המינויים לא ישתתף בהצבעה לגבי מועמד מוצע על ידי ועדה מקצועית שהייתה בראשותו.

11.5 הוועדה המקצועית תסייע בידי ועדת המינויים באיסוף המידע ובמינון, בגיבוש חוות הדעת ובהמצאת הנתונים האחרים שיידרשו לוועדת המינויים כדי להכריע בעניינו של מועמד ותעשה כן בכל דרך שתמצא לנכון לרבות ביצוע תצפיות בשיעורי מועמדים, קיום ראיונות אישיים עם מועמדים וקבלת חוו"ד חיצוניות בכתב.

11.6 בעת קביעת הרכב ועדה מקצועית יילקחו בחשבון שיקולים של הוגנות מגדרית תוך חתירה לשוויון מגדרי, ככל האפשר, בהרכב ועדה מקצועית. בכל מקרה, תהיה חברת סגל אחת לפחות בכל ועדה מקצועית.

12. כתבי מינוי והעלאה בדרגה

כתבי מינוי והעלאה בדרגה יוצאו על ידי הנשיא וייכנסו לתוקפם רק לאחר חתימתו. סבר הנשיא כי החלטה בדבר מינוי או העלאה בדרגה אינה ראויה, יביא את ההחלטה לדין חוזר במועצה האקדמית, והחלטת המועצה האקדמית בעניין תהיה סופית.

13. מהות כתבי המינוי

כתבי המינוי על פי תקנון זה קובעים את דרגתם ותאריך תחולת דרגתם של המורים במוסד אך אינם כתבי העסקה. העסקת כל מורה במוסד תיעשה בדרך של התקשרות ישירה נפרדת בין המורה ובין המוסד האקדמי, בתנאים ובתקופות ההעסקה כפי שייקבעו בהתקשרות כאמור.

14. ועדת מלגות לסטודנטים

14.1 אלה הנושאים שבהם תעסוק הוועדה:

14.1.1 קביעת קריטריונים לסיוע לסטודנטים נזקקים.

14.1.2 קביעת קריטריונים לסיוע לסטודנטים מצטיינים.

14.2 הוועדה תמונה על ידי הנהלת המוסד האקדמי.

15. ועדת חריגים

הוועדה תהיה בת שלושה (3) חברים לפחות ותמונה על ידי המועצה האקדמית בהתאם להמלצת נשיא המוסד, ותפעל כוועדת משנה של המועצה האקדמית. הנשיא יעמוד בראש הוועדה.

תפקידי הוועדה:

15.1 קביעת כללים ותנאים לקבלה חריגה.

15.2 אישור המכסות לקבלה חריגה בכל תכנית לימוד.

16. ועדה לבקרת איכות ההוראה:

הוועדה תהיה בת שלושה (3) חברים לפחות ותמונה על ידי המועצה האקדמית בהתאם להמלצת נשיא המוסד. הוועדה תפעל כוועדת משנה של המועצה האקדמית.

אלו הנושאים בהם תעסוק הוועדה:

16.1 אחריות לבקרה ושיפור איכות ההוראה, ליווי סגל, מתן היזון חוזר על משובי ההוראה, בחינה ומענה לתלונות על איכות הוראה;

- 16.2 גיבוש וקביעת הנחיות ביחס להכשרות מקצועיות הנדרשות בתחום ההוראה לכל חבר סגל חדש בכל הרמות, כולל מורים מן החוץ ועוזרי הוראה (לדוגמא: סדנאות, סמינרים, ימי עיון, הדרכות פרטניות וכיו"ב);
- 16.3 העברה סדירה של שאלוני הערכת הוראה בכל סמסטר ובכל הקורסים המתקיימים במוסד. הפצת ממצאי השאלונים והערות הסטודנטים לכל מרצה שעבר הערכה ולממונה עליו תוך ציון מיקומו היחסי במחלקה ובמוסד.
- 16.4 קיום מנגנון לטיפול במרצים שתוצאות סקרי ההוראה עבורם חורגים מהמקובל (לשני הכיוונים)
- 16.5 פרסום והנגשה של המערכת לקבלת תלונות של סטודנטים בתחומי ההוראה, וטיפול בהן.
- 16.6 פרסום והפצת מערכת סילבוסים מפורטת לכל הקורסים וכן החובות בקורס וצורת קביעת הציון;
- 16.7 הסדרת לוחות זמנים, זמינות מרצים, יחסי סגל-סטודנט וכיו"ב;
- 16.8 קיומה של תמיכה לסגל בכל הנוגע לטכנולוגיות הוראה;
- הוועדה תכין דוח שנתי המסכם את פעולות הפיקוח והבקרה, את מנגנוני המשוב ואת תוצאותיהם. הדוח יכלול מסקנות והמלצות ויובא לדין במועצה האקדמית.

17. ועדה לענייני תלמידים

- 17.1 הוועדה תורכב משלושה (3) נציגי סגל אקדמי בכיר. חברי הוועדה רשאים להתייעץ עם גורמים רלוונטיים במוסד ולשתף במידת הצורך והעניין את ראש התוכנית ולאו המרצה הנוגע בדבר. הוועדה תמונה על ידי הנשיא והמשנה לנשיא והרכבה יאושר על ידי המועצה האקדמית.
- 17.2 אלו הנושאים בהם תעסוק הוועדה:
- 17.2.1 קביעת מועדים חריגים למבחנים;
- 17.2.2 קבלת החלטה פרטנית ביחס למעבר משנה לשנה של סטודנטים אשר נכשלו בקורס אחד או יותר לרבות קביעת תנאים למעבר בהתאם לכללים ולהנחיות המועצה האקדמית;
- 17.2.3 דיון והחלטה בנוגע להפסקת לימודים של סטודנט, ייעשה בפורום מורחב הכולל את חברי הוועדה לענייני תלמידים ואת המשנה לנשיא;
- 17.2.4 דיון והחלטה בבקשות לחידוש לימודים;
- 17.2.5 מתן אישורים חריגים על מתן מלגות לסטודנטים שלא עומדים ברף הציונים הדרוש לקבלת המלגות;

17.2.6 אישור פטורים מקורסים על בסיס לימודים קודמים (במקרים חריגים) ואישור בקשות חריגות של סטודנטים בנושאים אקדמיים.

18. ועדת משמעת

18.1 להלן הנושאים שבהם תעסוק ועדת המשמעת. חשוב לציין כי יהיו שתי ועדות משמעת נפרדות לסגל האקדמי ולסטודנטים:

18.1.1 אישור קוד התנהגות ומשמעת.

18.1.2 טיפול במקרים של הפרות משמעת ופגיעה בעקרונות האתיקה מצד סטודנטים ואנשי סגל.

18.1.3 ייזום תקנות ונהלים הנוגעים לניהול תקין של המוסד האקדמי מן הבחינה האתית ומן הבחינה המשמעתית.

18.2 הוועדה תמונה על ידי המועצה האקדמית ותפעל כוועדת משנה שלה.

19. שונות

התקנון האקדמי של המוסד יובא לידיעת תלמידי המוסד ויהיה נגיש להם בכל עת, כמו גם לבעלי התפקידים במוסד ולגורמים רלוונטיים נוספים.



נספח מס' 1 לתקנון האקדמי:

הליך פנים מוסדי לקראת הגשת תיק בקשה למינוי או להעלאה לדרגת פרופסור-חבר במסלול הרגיל, לפני הגשתו לוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המל"ג

1. מבוא

וועדת המינויים המוסדית במרכז האקדמי שלם מגדירה בזאת קריטריונים להליך פנים מוסדי להגשת תיק בקשה למינוילקידום לדרגת פרופסור-חבר, על פי עקרונות דומים לאלה הקיימים באוניברסיטאות המחקר, לצד שינויים ודגשים מתבקשים הרלוונטיים למרכז האקדמי שלם הרואה את תפקידו העיקרי בהוראה.

בתיק הבקשה אשר יוגש לוועדה העליונה למינוי פרופסורים במל"ג יפורטו, בין השאר, כישורי ההוראה של המועמד, בצירוף משובי ההוראה ודוחות מתצפיות בשיעוריו, ותרומתו למוסד – התפקידים הנוספים, חברות בוועדות ועוד. לכישורי ההוראה ולרמת ההוראה הגבוהה של המועמד, ולתרומתו למוסד יהיה משקל גדול יותר מאשר באוניברסיטאות מחקר, אך כפי שמקובל באוניברסיטאות גם ההישגים המחקריים של המועמד ייבחנו ויילקחו בחשבון כקריטריון חשוב מאד על פיו נקבעת דרגתו של המועמד.

2. כשירות וקריטריונים למינוילקידום

ועדת המינויים תבחן את כשירותו של המועמד למינוילקידום לדרגת פרופסור-חבר לפי הקריטריונים המקובלים הבאים:

- א. היותו בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת.
- ב. היותו חבר סגל ליבתי במרכז האקדמי שלם, תוך עמידה בדרישות החלטת המל"ג לעניין סגל ליבתי.
- ג. התרומה המדעית במחקר, לרבות איכות והיקף פרסומי המדעיים ורמת כתבי העת בהם פורסמו, ובייחוד מאז המינוי האחרון¹ (קרי, לדרגת מרצה בכיר).
- ד. הכרה בקרב חוקרים באותו תחום, בארץ ובעולם, בעבודתו המדעית של המועמד.
- ה. פעילות מדעית נוספת, כגון: חברות בוועדות אקדמיות חשובות, חברות במערכות של כתבי עת ועריכת כתבי עת, שיפוט ספרים, מאמרים וכיו"ב.
- ו. כישורי ההוראה ורמת ההוראה.
- ז. זכייה במענקי מחקר.
- ח. השתתפות בכנסים מדעיים, כולל סוג ההשתתפות: הרצאה, השתתפות בוועדות מארגנות וכד'.
- ט. מידת שילובו ותרומתו בפעילויות המרכז: השתתפותו בוועדות, מילוי תפקידים נוספים, תרומתו המקצועית לתוכניות פיתוח במסגרת תוכניות הלימודים בהן מלמד.

¹ ברשימת הפרסומים המלאה של המועמד (ספרים ומאמרים) תיעשה הפרדה ברורה בין אלה שהופיעו לפני המינוי האחרון לבין אלה שהופיעו אחרי המינוי האחרון וכן תיעשה הפרדה בין מאמרים שהוגשו לבין מאמרים שהתקבלו.

י. הנחיית סטודנטים במרכז ומחוצה לו².
יא. כתיבה ופיתוח תוכניות לימודים; ופיתוח קורסים חדשים.

3. הליך פנימי במוסד והכנת התיק להגשה לוועדות העליונות למינוי פרופסורים במל"ג:

קודם להגשת התיק לוועדות העליונות במל"ג, המוסד יקיים הליך פנימי אקדמי משמעותי שיכלול את השלבים והמרכיבים הבאים, בנוסף לאמור בתקנון האקדמי בסעיפים 6-13:

3.1 דיון בוועדת המינויים המוסדית וקבלת החלטה במסגרתה על המשך ההליך. הודעה למועמד על פתיחת ההליך תימסר על ידי ראש התוכנית הרלוונטי בתיאום עם יו"ר וועדת המינויים.

3.2 החלטה ומינוי בוועדת המינויים המוסדית על הקמת ועדה מקצועית חיצונית למוסד, שתדון ותמליץ על התאמת המועמד לקבלת תואר פרופסור-חבר. בוועדה המקצועית יהיו חברים פרופסורים מן התחום הרלוונטי למועמד, כאשר לפחות שלושה (3) מהם יהיו מחוץ למוסד ולפחות יו"ר הוועדה יהיה פרופסור מן המניין.

3.3 יו"ר הוועדה המקצועית יערוך מטעם הוועדה משאל חיצוני על ידי פנייה בכתב לחמישה (5) פרופסורים לפחות, בעלי מעמד אקדמי בולט ובתואר השווה או הגבוה מהתואר פרופסור-חבר, בארץ ובחול, וישאל לחוות דעתם על התאמת המועמד לדרגה הנ"ל. במשאל חיצוני בתחומים כגון שפה, יצירה וכיו"ב, תתאפשר גם פנייה ל 1-2 אנשי מקצוע בולטים שהם לאו דווקא פרופסורים. מכתב הפנייה למשאל החיצוני יהיה בעל נוסח אחיד בכל תחום ויכלול קריטריונים ושאלות מפורטות להערכת המועמד וכמקובל על הוועדות העליונות של המל"ג. רשימת הפרופסורים שישתתפו במשאל החיצוני תיקבע אך ורק על ידי הוועדה המקצועית, ללא מעורבות המועמד ושמותיהם יישמרו בסודיות. המועמד רשאי לבקש כי המשאל החיצוני לא יכלול פרופסורים שעלולים לחוות דעה שלא על בסיס שיקולים ענייניים ויצוין את שמותיהם.

3.4 עבודת הוועדה המקצועית תימשך זמן סביר, והיא תסיים את עבודתה תוך ארבעה (4) חודשים מיום החלטת מינויה ומינוי חבריה בוועדת המינויים המוסדית.

3.5 מסקנותיה והמלצותיה המפורטות של הוועדה המקצועית תועברנה בדו"ח כתוב לוועדת המינויים המוסדית שתדון בהן.

3.6 בדיוניה של הוועדה המקצועית ושל וועדת המינויים יירשמו פרוטוקולים מפורטים, בכתב. מועדי הישיבות, נושאי כל ישיבה, רשימת המשתתפים בכל ישיבה ומהלך מפורט של דיון הישיבה יירשמו בפרוטוקולים. הפרוטוקולים ייחתמו על ידי חברי הוועדות. חלק מהפרוטוקולים יוגשו לוועדה העליונה במל"ג בהתאם להנחיות המל"ג.

² יש לפרט בתיק המועמד את נושאי ההנחיה; מסגרות ההנחיה; סוג העבודה המונחית כגון עבודת גמר מורחבת, עבודת גמר למוסמך, דוקטורט; ומספר המונחים.

4. חומרים ומסמכים שעל בסיסם ייערך הדיון בוועדת המינויים המוסדית ושייכללו בתיק המועמד:

הדיון האמור ייערך על בסיס החומרים הבאים אשר יכללו בתיק המועמד³:

- (א) המלצה מפורטת של ראש התוכנית, המאושרת על-ידי נשיא המוסד. מכתב זה יתייחס בפירוט לנחיצות המינוי/הקידום לאור צרכי המוסד ולאור תחום המועמד.
- (ב) קורות חיים מעודכנים, באנגלית, תוך ציון כותרות ברורות לכל מרכיב כמקובל ולפי הנחיות המל"ג.
- (ג) רשימת פרסומים מדעיים מלאה ועדכנית, תוך הפרדה בין הפרסומים שהופיעו לפני המינוי האחרון לבין הפרסומים שהופיעו אחרי המינוי האחרון. המועמד יכול גם לפרט או להדגיש בתוך הרשימה המלאה מהן עבודותיו החשובות ביותר מאז מינויו האחרון.
- (ד) סיכום של עבודתו המחקרית של המועמד, עם דגש מיוחד על מה שעשה מאז המינוי הקודם. ביוגרפיה מדעית זו תוגש הן בעברית והן באנגלית, ובמסגרתה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות החשובות לתחום מחקרו ויציין את תוכניותיו לעתיד. כמו כן, המועמד יפרט בקצרה מהי תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד.
- (ה) תכנית המחקר של המועמד לשנים הקרובות.
- (ו) משובי ההוראה מאז קבלת המינוי האחרון ובכל מקרה, לכל הפחות, משלוש השנים שקדמו למועד הגשת הבקשה לעניין מינוי/קידום לדרגת פרופסור-חבר.
- (ז) דוחות צפייה בשיעורי המועמד, של ראש התוכנית הרלוונטית, ראש מנגנון קידום ההוראה והלמידה במוסד, ממונה ההוראה בתוכנית במידה ורלוונטי, ובעלי תפקידים רלוונטיים אחרים במוסד כגון הנשיא.
- (ח) דוח מסקנות הוועדה המקצועית והמלצותיה המפורטות, כולל מכתבי המשאל החיצוני של הוועדה המקצועית וכל התשובות שהגיעו מהממליצים אליהם פנתה, כולל תשובות שליליות אם היו.
- (ט) עותקים של יצירותיו ועבודותיו המדעיות והמקצועיות המרכזיות של המועמד.
- (י) דוח כתוב המתאר ומעריך את הפעילות בהוראה של המועמד, לרבות טיב ההוראה, ממצאי משובי ההוראה, תרומה בפיתוח קורסים ותוכניות לימודים, שימוש באמצעי הוראה, מתן משוּב על עבודות ומבחנים וכיו"ב. דוח זה יהיה באחריות ראש התוכנית הרלוונטי, אשר יוכל להסתייע בעת הכנתו במנגנון לקידום ההוראה והלמידה ובממונה לבקרת איכות ההוראה במוסד.

³ שימו לב: יש להכין את סעיפים ב', ג', ד', ה', ח', י' - לפי הנחיות המל"ג המפורטות במסמך הבא:
<https://che.org.il/wp-content/uploads/2019/10/%D7%94%D7%A0%D7%97%D7%99%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%9E%D7%95%D7%A1%D7%93%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%94%D7%92%D7%A9%D7%AA-%D7%AA%D7%99%D7%A7%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%9E%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%99-%D7%A4%D7%A8%D7%95%D7%A4%D7%A1%D7%95%D7%A8%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%95%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%95%D7%AA-%D7%94%D7%A2%D7%9C%D7%99%D7%95%D7%A0%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%9E%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%99-%D7%A4%D7%A8%D7%95%D7%A4%D7%A1%D7%95%D7%A8%D7%99%D7%9D.pdf>

(יא) וועדת המינויים המוסדית תהיה רשאית לבקש מהמוסד או מכל מקור אחר נתונים משלימים כולל מכתבים נוספים או חומר מסייע נוסף לצורך דיונה וקבלת החלטותיה. כל נתון משלים או חומר מסייע שיצטבר במהלך הדיונים יירשם בתיק המועמד.

5. הכנת תיק הבקשה להגשה לוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג:

5.1 לאחר קבלת החלטת וועדת המינויים המוסדית בהליך הפנים מוסדי, היא תאושר על ידי נשיא המוסד, וכן על ידי וועדת משנה בת שלושה (3) מחברי המועצה האקדמית בדרגת פרופסור, כאמור בסעיף 6.6.5 בתקנון האקדמי. וועדת המשנה תבחן את כל תיק הבקשה ותאשר את הגשתו לוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג.

5.2 כל המסמכים האמורים בסעיף 4 לעיל ותיק הבקשה, לרבות כל מכתבי המשאל החיצוני של הוועדה המקצועית וכל התשובות שהגיעו מהממליצים אליהם פנתה (גם השליליות שבהן אם היו), יועברו על ידי המוסד לוועדה העליונה למינוי פרופסורים במל"ג. תיק הבקשה יוכן ויאורגן לפי ההנחיות המפורטות של המל"ג המפורטות במסמך: "**הנחיות למוסדות להגשת תיקים למינוי פרופסורים לוועדות העליונות למינוי פרופסורים**"⁴ משנת 2019.

5.3 אל הבקשה המוגשת לוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המל"ג, יצרף נשיא המוסד מסמך כללי (בעברית ובאנגלית), שיאושר תחילה על ידי המועצה האקדמית של המוסד. המכתב יכלול תיאור המוסד, מטרותיו והקריטריונים לפיהם מבקש המוסד מהוועדה העליונה להעריך את אנשי הסגל האקדמי שלו. כמו כן המכתב יכלול התייחסות להיבט המגדרי בהליכי המינוי והקידום המוסדיים. במכתבו ינמק נשיא המוסד את סיבת הבקשה למינוי או לקידום המועמד לדרגת פרופסור-חבר.

5.4 תיק הבקשה לוועדה העליונה של המל"ג ייפתח ב"דף פתיחה לתיק" לפי הפורמט המופיע בהנחיות המל"ג.⁵ תיק הבקשה יכלול תוכן עניינים ומספור עמודים. הבקשה תוגש למל"ג בעותק קשיח אחד וכן כקובץ דיגיטלי באמצעות דוא"ל.

⁴ <https://che.org.il/wp-content/uploads/2019/10/%D7%94%D7%A0%D7%97%D7%99%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%9E%D7%95%D7%A1%D7%93%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%94%D7%92%D7%A9%D7%AA-%D7%AA%D7%99%D7%A7%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%9E%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%99-%D7%A4%D7%A8%D7%95%D7%A4%D7%A1%D7%95%D7%A8%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%95%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%95%D7%AA-%D7%94%D7%A2%D7%9C%D7%99%D7%95%D7%A0%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%9E%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%99-%D7%A4%D7%A8%D7%95%D7%A4%D7%A1%D7%95%D7%A8%D7%99%D7%9D.pdf>

⁵ **במסמך הבא:** <https://che.org.il/wp-content/uploads/2019/10/%D7%94%D7%A0%D7%97%D7%99%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%9E%D7%95%D7%A1%D7%93%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%94%D7%92%D7%A9%D7%AA-%D7%AA%D7%99%D7%A7%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%9E%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%99-%D7%A4%D7%A8%D7%95%D7%A4%D7%A1%D7%95%D7%A8%D7%99%D7%9D-%D7%9C%D7%95%D7%95%D7%A2%D7%93%D7%95%D7%AA-%D7%94%D7%A2%D7%9C%D7%99%D7%95%D7%A0%D7%95%D7%AA-%D7%9C%D7%9E%D7%99%D7%A0%D7%95%D7%99-%D7%A4%D7%A8%D7%95%D7%A4%D7%A1%D7%95%D7%A8%D7%99%D7%9D.pdf>

5.5 הודעה למועמד על הגשת תיק הבקשה לוועדות העליונות למינוי פרופסורים במל"ג תימסר על ידי ראש התוכנית הרלוונטי, בתיאום יו"ר וועדת המינויים. המועמד יקבל עדכון מראש התוכנית הרלוונטי ביחס להחלטה בעניינו כפי שתתקבל בוועדות המינויים העליונות למינוי פרופסורים במל"ג.

6. דרגת פרופסור חבר למועמד שהחזיק בתואר זה ממוסד בחו"ל או ממוסד המוכר על ידי מל"ג יו"ש:

במידה והמרכז האקדמי שלם חפץ לקיים הליך מינוי לתואר פרופסור-חבר, לחבר סגל שהחזיק בתואר זה ממוסד להשכלה גבוהה בחו"ל וכן ממוסד להשכלה גבוהה המוכר על ידי מל"ג יו"ש, אשר מתן תואר הפרופסור האמור לא עבר אישור של הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג, על המרכז להגיש בקשה לוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג כמקובל.

במקרה כזה, יוגש למל"ג תיק "מקוצר" שיכלול את המסמכים הבאים: מכתב בקשה; קו"ח; רשימת פרסומים; עותק של מינוי מהמוסד מחו"ל ליו"ש; היקף המשרה במוסד; דוח החלטה מנומק של וועדת המינויים המוסדית; הקורסים אותם מלמד/ילמד במוסד בישראל.

לשיקול דעתו של המרכז האקדמי שלם האם להקים ועדה מקצועית במקרה זה ולא לשלוח את הבקשה לחוות דעת מומחים חיצוניים. במידה והמוסד יחליט שלא לעשות כך, על וועדת המינויים המוסדית להתייחס לכך בדו"ח שלה אותו היא תגיש בתיק הבקשה למל"ג.

7. כל ההליך המפורט בנספח זה הינו בנוסף לאמור בסעיפים הרלוונטיים בתקנון האקדמי והינו כפוף להנחיות המל"ג ככל שתתעדכנה מעת לעת.