

# תקנון המינויים וההעלאות

## חלק ראשון: המסלולים האקדמיים: פרקים א'-ט"ז

- [פרק א. מינויים בדרגת מרצה או מרצה בכיר \(ללא קביעות\)](#)
- [פרק ב. מינויים חדשים בדרגת פרופסור חבר ומעלה](#)
- [פרק ג. הליכים הכרוכים בהענקת קביעות והעלאות במהלך תקופת הניסיון](#)
- [פרק ד. העלאות של מורים קבועים מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר](#)
- [פרק ה. העלאות של מורים קבועים לדרגת פרופסור מן המניין](#)
- [פרק ו. המסלול המקביל](#)
- [פרק ז. המסלול הקליני](#)
- [פרק ח. מסלול חוקרים](#)
- [פרק ט. המסלול הנלווה](#)
- [פרק י. מסלול עמיתים](#)
- [פרק יא. מורים מן-החוץ](#)
- [פרק יב. אורחים](#)
- [פרק יג. מינוי מדענים עולים בתכנית קליטת מדענים עולים \(קמ"ע\)](#)
- [פרק יד. מסלול אסיסטנטים ומדריכים](#)
- [פרק טו. מסלול הוראה](#)
- [פרק טז. עוזרי הוראה ומחקר](#)
- [פרק יז. עובדי הוראה ועמיתי הוראה](#)

## חלק שני: הגופים המטפלים: פרקים י"ז-כ"ד

- [פרק יז. ועדת הפיתוח](#)
- [פרק יח. ועדות סינון](#)
- [פרק יט. ועדת המינויים הפקולטאית](#)
- [פרק כ. ועדות מקצועיות](#)
- [פרק כא. עריכת משאל בידי הדיקן](#)
- [פרק כב. ועדות המינויים האוניברסיטאיות](#)
- [פרק כג. ועדת המינויים העליונה](#)
- [פרק כד. ועדת מינויים במסלול המקביל](#)

## חלק שלישי:

- [פרק כ"ה: שימוע](#)
- [פרק כ"ו: אי-השתתפות אדם בשלבים שונים של אותו הליך](#)
- [פרק כ"ז: סודיות ומסירת מידע](#)

## חלק רביעי: נספחים

- נספח א: השתלבות המינוי במערך ההוראה והמחקר של היחידה
- נספחים ב-ח: נוסח מכתבי המשאל
- נספח ט-תדריך להכנת קורות חיים- עברית ואנגלית
- נספח י- הכנת רשימת פרסומים
- נספח יא- שאלון על פעילות אקדמית
- נספח יב- דין וחשבון על ביקור בשיעור

## חלק ראשון: המסלולים האקדמיים

### פרק א. מינויים בדרגת מרצה או מרצה בכיר (ללא קביעות)

#### חזר

#### הכישורים למינוי

1. כמרצה או מרצה בכיר (ללא קביעות) יתמנה בעל תואר דוקטור (Ph.D. או תואר מקביל לו), בדרך כלל לאחר תקופת השתלמות נוספת ולאחר שהוכיח התקדמות במחקר, אשר עבודתו מצביעה על קיום פוטנציאל ברור להפוך לחוקר ולמורה מוביל בתחומו.
2. א. כמרצה במקצוע קליני יתמנה רופא בעל תואר M.D. או D.M.D. שעמד בהצלחה בבחינת התמחות שלב ב' וכן השתתף בהוראה שלוש שנים. מינוי מרצים בתחום הקליני יותנה בהתקדמות המועמד במחקר, בהוראה ובשירות קליני. המינויים בתחום הקליני יהיו בזיקה לצורכי ההוראה.  
ב. מינויים במקצועות הקליניים בפקולטות לרפואה ולרפואת שיניים כפופים לכללי הסינוף עם "הדסה" ובתי חולים אחרים. מינויים של עובדי בית-החולים הווטרינרי בבית-הספר לרפואה וטרינרית כפופים להסכם בין האוניברסיטה לבין בית-החולים הווטרינרי.  
ג. מינוי האקדמי של עובד "הדסה" (או בית חולים מסונף) אשר הפסיק ללמד, יבוטל.
3. דרגת מרצה בכיר (ללא קביעות) תוענק למי שעבודתו מצביעה על עצמאות, יצירתיות ופוריות מחקרית, שעבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום ושבאמתחתו פרסומים מדעיים משמעותיים שאינם חלק מהדוקטורט.

#### תקן פנוי והתאמה לתכניות הפיתוח

4. א. מינוי חדש מותנה באישור קיומו של תקן פנוי במסגרת תקציב הפקולטה (או בית-הספר).  
ב. מינוי חדש יעלה בקנה אחד עם תכניות הפיתוח הרב-שנתיות של הפקולטה, כפי שאושרו בוועדת הפיתוח של הפקולטה.

#### היקף המינוי

5. א. מינוי במסלול האקדמי הרגיל יהיה במשרה מלאה.  
ב. בפקולטה לרפואה יוכל מורה-קלינאי להתמנות לדרגת מרצה גם בחצי תקן אקדמי. זאת, בכפוף להיותו עובד במשרה מלאה בבית חולים "הדסה" או בבית חולים מסונף. הדרישות האקדמיות למינוי בחצי תקן אקדמי ואורך תקופת הניסיון, זהים למקובל במינויים בתקן מלא. העלאתם של מורים אלה או מעבר של מורה הנמצא בחצי תקינה אקדמית במסלול הקליני למסלול הרגיל (בדרגת מרצה בכיר ומעלה), מחייבים תקינה אקדמית מלאה.

#### הליך המינוי

6. הליך למינוי חדש יכלול את השלבים הבאים:
  1. קריאה פומבית למועמדים;
  2. דיון בוועדת סינון;
  3. דיון בוועדת המינויים הפקולטאית;
  4. החלטת הדיקן;
  5. אישור הנשיא והרקטור.

#### קריאה פומבית

7. א. ההליך למינוי חדש יתחיל בפרסום קריאה פומבית להגשת מועמדות. הקריאה יכולה להיות לאיש משרה בודדת או למשרות אחדות, ויכולה להיות לתחום מסוים או כללית (תוך פירוט התחומים המועדפים לאותה שנה או ללא פירוט כזה).  
ב. בנסיבות מיוחדות רשאי הדיקן, באישור הרקטור, לקיים הליך מינוי אף ללא פרסום קריאה פומבית.  
ג. אין בפרסום הקריאה הפומבית כדי למנוע את מינויו של מי שלא הגיש את מועמדותו בעקבות אותה קריאה.

## הגשת מועמדות והכנת התיק

8. מועמד למינוי חדש יגיש את המסמכים הבאים:
1. מהלך חיים באנגלית (ראו נספח ט2);
  2. רשימת פרסומים (ראו נספח י);
  3. ביוגרפיה מדעית באנגלית (באורך 1 עד 3 עמודים), שבה יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תכניותיו לעתיד. כן יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד;
  4. עותקים של עבודותיו המדעיות המרכזיות;
  5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים במוסדות אחרים (אם קיימים כאלה);
  6. אישור השתתפות בסדנת הוראה
  7. חוות-דעה של מומחים המכירים היטב את עבודת המועמד (מנחים בעבודת הדוקטור, מארחים במחקר הפוסט-דוקטורט וכדומה), שישלחו אותם מומחים ישירות לראש היחידה האקדמית הרלוונטית ובהם יתייחסו להישגיו המחקריים של המועמד, הפוטנציאל האקדמי שלו, סגולותיו האישיות והתאמתו למינוי במסלול האקדמי הרגיל. פקולטה יכולה לקבוע שחוות-הדעה ייכתבו בעקבות פנייה של ראש היחידה האקדמית, ולא לבקשת המועמד.
- 9.
- א. לתיק המועמדות יצורפו גם דו"חות על ביקורים בשיעורים ומשאל תלמידים באוניברסיטה העברית (אם קיימים).
  - ב. במקרה של מועמד למינוי ביחידה שאינה היחידה הדיסציפלינרית שלו – חוות-דעה של היחידה הדיסציפלינרית.
  - ג. הפקולטה תקבע אם יצורפו לתיק המועמדות חוות הדעה על עבודת הדוקטור.

## ועדת הסינון

10. בפני ועדת הסינון יובאו התיקים של כל המועמדים בתחומה.
11. ועדת הסינון תערך בחינה ראשונית של המועמדים ותחליט מי מהם ראויים לבחינה נוספת. לגבי האחרונים, תכלול הבחינה הנוספת קבלה של חוות-דעה על עבודתם מנשאלים נוספים, מחוץ לאוניברסיטה העברית או במקרים מיוחדים, מתוכה.
12. ועדת הסינון תדרג את המועמדים שקבעה כי הם ראויים לקליטה לפי הצטיינותם האקדמית ותמליץ על הדרגה המוצעת לכל אחד מהם.

## ועדת המינויים הפקולטאית

13. בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק השלם של המועמד, הכולל את חוות-הדעה הנוספות שקבלה ועדת הסינון. כמו כן, יובאו בפני ועדת המינויים הפקולטאית המלצות מפורטות של ראש החוג, המחלקה, או המכון, שתתייחסנה בפירוט גם לנחיצות המינוי לאור צרכי המחקר וההוראה של היחידה ופירוט תכנית הקליטה של המועמד (ראו גם נספח א "דווח על השתלבות המינוי במערך ההוראה והמחקר של היחידה").
14. הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיתייחס לכל החומר שהוגש לה. דגש יושם על הרמה האקדמית של המועמד ועל התאמתו לתכניות הפיתוח של הפקולטה. בדו"ח יפורטו הדעות שהובעו בדיון לכאן ולכאן. הוועדה תכריע בהצבעה חשאית.

## הדיקן

- 15.
- א. הדיקן רשאי ליטול חלק בדיון ועדת המינויים הפקולטאית אף אם אינו חבר הוועדה.
  - ב. לא היה הדיקן חבר בוועדה, תיחשב הכרעתה כהמלצה לדיקן. במקרה זה, יעביר הדיקן את התיק המלא בצירוף החלטתו בדבר המינוי (תוך ציון מספר התקן שאותו עתיד המועמד לאייש), לאשרור הנשיא והרקטור, במקרים הבאים בלבד:
    - (1) אם החליט בחיוב ולפחות שליש מחברי ועדת המינויים הפקולטאית המליצו על כך.
    - (2) אם החליט בשלילה ויותר ממחצית מחברי הוועדה המליצו לחיוב.
  - ג. היה הדיקן חבר בוועדת המינויים הפקולטאית או עמד בראשה, יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי (תוך ציון מספר התקן שאותו עתיד המועמד לאייש), לאשרור הנשיא והרקטור, אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי.
  - ד. במכתבו לנשיא ולרקטור יסכם הדיקן את התיק תוך התייחסות למינוי המבוקש במסגרת תכנית הפיתוח של הפקולטה ודרך בחירת המועמד.

## הנשיא והרקטור

16. כל החלטה על מינוי חדש של מרצה או מרצה בכיר ללא קביעות טעונה אשרור הנשיא והרקטור כאחד.

## תקופת המינוי

17. תקופת המינוי הראשונה של מרצה ומרצה בכיר (כולל תקופת המינוי כחבר הוראה בדרגת מרצה, ראו להלן סעיפים 30 ו-31) היא ארבע שנים.
- 18.

- א. תקופת הניסיון הכוללת של מרצה או מרצה בכיר לא תעלה על 6 שנים.
- ב. תקופת המינוי כחבר הוראה בדרגת מרצה תיכלל במניין שנות הניסיון.
- ג. חופשות-ללא-תשלום שלא לעבודה אקדמית לא יובאו במניין שנות הניסיון.
- ד. תקופת השתלמות, בין אם ניצל בה המרצה מענק שבתון ובין אם לאו, תובא במניין שנות הניסיון.
- ה. מעמדה של חופשה ללא תשלום מסוג אחר יוכרע לעניין זה בידי הרקטור, בהתחשב בהמלצת הדיקן.
- ו. תקופת הניסיון של חברת סגל שילדה במהלכה תוארך בשנה, ותקופת הניסיון של חברת גל שילדה במהלכה פעמיים או יותר תוארך בשנתיים.

19.

- א. במקרים חריגים בלבד ניתן להאריך את תקופת הניסיון בשנה נוספת (וזאת גם במקרים שבהם תקופת הניסיון הוארכה בשל לידה כאמור בסעיף 18 (ו') לעיל) מסיבות אקדמיות או בשל נסיבות אישיות מיוחדות.
- ב. הארכה של תקופת הניסיון מסיבות אקדמיות טעונה –
- (1) המלצה של ועדה מקצועית;
- (2) המלצת הדיקן;
- (3) אישור הרקטור.
- ג. הארכה של תקופת הניסיון בשל נסיבות אישיות מיוחדות, שיש בהן כדי לעכב התקדמות מחקרית, תיעשה על-פי בקשת המורה. הפנייה תהיה לפני מועד הדיון בוועדה המקצועית לקראת השנה הרביעית או השישית לתקופת הניסיון. הדיקן יעביר את המלצתו לרקטור, אשר יחליט בדבר.

## מורה מלווה

20. עם תחילת המינוי, ימנה הדיקן למורה החדש מורה מלווה אשר יסייע למורה החדש בשנותיו הראשונות באוניברסיטה וידיריך אותו לגבי ההשתלבות במחקר, בהוראה ובפעילויות אחרות באוניברסיטה.

## נוהל לפעולתם של מורים-מלווים לחברי סגל חדשים

### הדיון בתום תקופת הניסיון הראשונה

21.

- א. לקראת תום השנה השלישית ולא יאוחר מראשית השנה הרביעית למינוי, יכין הדיקן תיק שיכלול את המסמכים הבאים:
- (1) מהלך חיים באנגלית (ראו נספח ט);
- (2) רשימת פרסומים (ראו נספח י);
- (3) ביוגרפיה מדעית באנגלית (באורך של 1 עד 3 עמודים), שבה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות החשובות לתחום מחקרו ויציין את תכניותיו לעתיד. כן יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים מאז ההעלאה האחרונה, בהם אין הוא מחבר יחיד;
- (4) הצעה להעלאה בדרגה (אם קיימת);
- (5) דו"ח ועדת המינויים הפקולטאית מן המינוי הראשון;
- (6) דין וחשבון על טיב ההוראה ופעילות אקדמית (נספח יא), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח יב) ומשאל תלמידים.
- ב.
- (1) הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לפרק כ להלן. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את המסמכים המנויים בפסקאות (1)-(3) בסעיף קטן א לעיל.
- (2) היה ובכוונת הדיקן לבקש מן הוועדה המקצועית לשקול המלצה על פתיחה בהליכים להעלאה וקביעות, או להענקת קביעות בלבד בדרגת מרצה בכיר, ימסור על כך הדיקן לרקטור ויעביר אליו את המסמכים המנויים בפסקאות (1)-(6) בסעיף קטן א לעיל.
- ג. הדיקן יגיש את התיק לוועדה המקצועית ויורה לה לקיים דיון ולהכין דין וחשבון על המועמד (ראו פרק כ להלן).
22. הוועדה המקצועית תמליץ לדיקן על אחת מן האפשרויות הבאות:
- (1) פתיחה בהליכים להעלאה וקביעות, או להענקת קביעות בלבד בדרגת מרצה בכיר, והארכת המינוי לשם כך;
- (2) אי-הארכה של המינוי בתום השנה הרביעית;
- (3) הארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים.

23. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ על אי-הארכת המינוי בתום השנה הרביעית, תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיקיים שימוע בהתאם לפרק כה להלן.
24. א. לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית, יחליט הדיקן על המשך הטיפול ויודיע למורה על החלטתו. עותק של הדו"ח ושל הודעת הדיקן למורה יועברו לידיעת הרקטור.
25. א. אם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית, שוקל הדיקן את האפשרות של אי-הארכת המינוי בתום השנה הרביעית, יחולו הוראות פרק כה להלן בעניין קיום שימוע בידי הדיקן.  
ב. החליט הדיקן על אי-הארכת המינוי בתום השנה הרביעית, יודיע על כך גם לרקטור.  
הדיקן לא יחליט על אי-הארכת המינוי כאמור, אם 2/3 מחברי הוועדה המקצועית סברו שיש מקום להאריך את המינוי או לפתוח בהליכים לקביעות.
26. החליט הדיקן על הארכת המינוי, יפגש הדיקן או מי מטעמו עם המורה וימסור לו את עיקרי הדו"ח של הוועדה המקצועית, לרבות לקחים לגבי המשך עבודתו לקראת הדיון בהענקת הקביעות. סיכום בכתב של השיחה ישלח למורה.
27. א. החליט הדיקן על פתיחה בהליכים להעלאה וקביעות, או להענקת קביעות בלבד בדרגת מרצה בכיר, ונמסרה על כך הודעה מראש לרקטור כאמור בסעיף 21 (ב) (2) לעיל, יימשך ההליך בהתאם לפרק ג להלן.  
ב. לא נמסרה הודעה כאמור בסעיף קטן (א) לעיל, יועבר התיק במלואו לרקטור בטרם יימשך ההליך.
28. ועדה פקולטאית בת 3 חברים לפחות תדון בתום תקופת הניסיון הראשונה במורים במקצועות קליניים בפקולטה לרפואה שהם עובדים של בית חולים "הדסה" או בתי חולים מסונפים (במקום הדיון בוועדה מקצועית כמתואר לעיל).

#### **מינוי ראשון בדרגת מרצה בכיר עם קביעות**

29. במקרים מיוחדים ניתן למנות מרצה בכיר עם קביעות מיום המינוי. על מינוי כזה יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק ג להלן.

## פרק ב. מינויים חדשים בדרגת פרופסור חבר ומעלה

### חזר

#### כשירות למינוי

1.

- א. כפרופסור חבר יתמנה חוקר שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום, בארץ ובעולם.
- ב. כפרופסור מן המניין יתמנה חוקר שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי.
- ג. מינויים במקצועות הקליניים בפקולטה לרפואה ולרפואת שיניים כפופים לכללי הסינוף עם "הדסה" ובתי חולים אחרים. מינוי האקדמי של עובד "הדסה" (או בית חולים מסונף) אשר הפסיק ללמד, יבוטל.

#### תקן פנוי והתאמה לתכניות הפיתוח

2.

- א. מינוי חדש מותנה באישור קיומו של תקן פנוי במסגרת תקציב הפקולטה (או בית-הספר).
- ב. מינוי חדש יעלה בקנה אחד עם תכניות הפיתוח הרב-שנתיות של הפקולטה, כפי שאושרו בוועדת הפיתוח של הפקולטה.

#### היקף המינוי

3. מינוי במסלול האקדמי הרגיל הוא במשרה מלאה.

#### הליך המינוי

4. הליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין יכלול את השלבים הבאים:

1. קריאה פומבית למועמדים;
2. דיון בוועדת סינון;
3. החלטת הדיקן על המשך ההליך;
4. משאל חוץ;
5. דיון בוועדת המינויים הפקולטאית;
6. החלטת הדיקן;
7. דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית;
8. אשרור הנשיא והרקטור.

#### קריאה פומבית

5. על הקריאה הפומבית יחול סעיף 7 בפרק א לתקנון. מינויים בתחומים קליניים בפקולטות לרפואה ורפואת שיניים כפופים לכללי הסינוף עם "ה"מ הדסה ובתי-חולים אחרים.

#### הגשת מועמדות והכנת התיק

6.

- א. מועמד למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין יצרף למועמדותו את המסמכים הבאים:
  - (1) מהלך חיים באנגלית (ראו נספח ט2);
  - (2) רשימת פרסומים (ראו נספח י);
  - (3) ביוגרפיה מדעית באנגלית (באורך של 1 עד 3 עמודים), שבה יפרט המועמד את תרומותיו מדעיות החשובות לתחום מחקרו ויצוין את תכניותיו לעתיד. כן יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד;
  - (4) עותקים של עבודותיו המדעיות המרכזיות;
  - (5) דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים במוסדות אחרים (אם קיימים כאלה).

- ב. לתיק המועמדות יצורפו גם המסמכים הבאים:

- (1) דו"חות על ביקורים בשיעורים ומשאל תלמידים באוניברסיטה העברית (אם קיימים כאלה);
- (2) כאשר אדם מועמד למינוי ביחידה שאינה היחידה הדיסציפלינרית שלו – חוות-דעה של היחידה הדיסציפלינרית.
- (3) המלצות מפורטות של ראש החוג, המחלקה, או המכון, שתתייחסנה בפירוט גם לנחיצות המינוי לאור צרכי המחקר וההוראה של היחידה ופירוט תכנית הקליטה של המועמד (ראו גם נספח א "דווח על השתלבות המינוי במערך ההוראה והמחקר של היחידה").

## ועדת הסינון

7.

- א. הצעה למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין תידון בוועדת הסינון. חבר ועדת הסינון לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו. מצאה הוועדה שהמועמד ראוי לקליטה באחת מדרגות אלה, תכין דין וחשבון על המועמד שימשם בסיס להחלטת הדיקן על המשך קיום ההליכים למינוי בדרגות אלה. על עבודתה של ועדת הסינון יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על דרך עבודתה של ועדה מקצועית לפי פרק כ להלן.
- ב. בבחירת הנשאלים, יסתייע הדיקן ברשימה שתגיש לו ועדת הסינון. החליט הדיקן להמשיך בהליכים בהתאם להמלצה של ועדת הסינון, יערוך משאל חוץ בהתאם להוראות פרק כא להלן. החליט הדיקן להמשיך בהליכים למינוי לדרגה נמוכה יותר, יימשך הליך המינוי בהתאם להוראות פרק א לתקנון.

## ועדת המינויים הפקולטאית והדיקן

8. לאחר השלמת משאל החוץ (ולפי שיקול דעתו של הדיקן, אף לפני השלמתו) יובא התיק לדיון בוועדת המינויים הפקולטאית ויחולו בשינויים המחויבים סעיפים 13 ו-14 בפרק א לתקנון.

9.

- א. הדיקן רשאי ליטול חלק בדיוני ועדת המינויים הפקולטאית אף אם אינו חבר הוועדה.
- ב. לא היה הדיקן חבר בוועדה, תיחשב הכרעתה כהמלצה לדיקן. במקרה זה, יעביר הדיקן את התיק המלא בצירוף החלטתו לוועדת המינויים לדרגות המקנות קביעות במקרים הבאים בלבד:
  - (1) אם החליט בחיוב ולפחות שליש מחברי ועדת המינויים הפקולטאית המליצו על כך.
  - (2) אם החליט בשלילה ויותר ממחצית מחברי הוועדה המליצו לחיוב.
- ג. היה הדיקן חבר בוועדת המינויים הפקולטאית או עמד בראשה, יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי לוועדת המינויים לדרגות המקנות קביעות אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי.

## ועדת המינויים האוניברסיטאית – תחולת הוראות

10. על הדיון בוועדת המינויים לדרגות המקנות קביעות ובוועדת המינויים העליונה (אם התיק יובא לדיון בפניה) יחולו הוראות פרקים כב ו-כג להלן.

## תקופת הניסיון

11.

- א. תקופת המינוי הראשונה של פרופסור חבר היא שלוש שנים. תקופת הניסיון הכוללת של פרופסור חבר לא תעלה על חמש שנים. על חישוב התקופות, האפשרות להאריך את תקופת הניסיון הכוללת לשנה אחת נוספת, מינוי מורה מלווה והדיון בתום תקופת הניסיון הראשונה, יחולו בשינויים המחויבים סעיפים 18(ג)-(ו) ו-19 עד 28 בפרק א לתקנון.
- ב. ניתן להעניק קביעות לפרופסור חבר לפני תום תקופת הניסיון ובמקרים מיוחדים אף מיום המינוי עצמו.
- ג. מינוי ראשון בדרגת פרופסור מן המניין גורר אחריו בדרך כלל קביעות מיום המינוי. ניתן למנות פרופסור מן המניין לתקופת ניסיון של שלוש שנים, ובמקרה כזה יחולו ההוראות בדבר תקופת הניסיון החלות על מינוי ראשון של פרופסור חבר, כאמור בסעיף קטן (א) לעיל. הענקת קביעות למי שמונה מינוי ראשון בדרגת פרופסור מן המניין תיעשה בהליך מקוצר כמתואר בסעיפים 30 ו-31 בפרק ג להלן.

## הליך מזורז למינוי חדש

12. במקרים שבהם יש דחיפות במינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין, ניתן לדלג על דיון בוועדת המינויים לדרגות המקנות קביעות, והדיקן רשאי להגיש את התיק לאישור הנשיא והרקטור בהליך מזורז. במקרה כזה לא יקיום משאל חוץ כמשמעו בפרק כא לתקנון, אך ועדת הסינון תקבל חוות דעה על עבודתו של המועמד מנשאלים שמחוץ לאוניברסיטה.
13. מינוי של מורה בהליך מזורז יהיה לתקופה של שלוש שנים וללא קביעות. ניתן להאריך את המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים נוספות לאחר דיון בוועדה מקצועית.
14. במקרה שהמינוי הראשון נעשה בהליך מזורז, תתקיים פרוצדורה מלאה בזמן מתן הקביעות.

## פרק ג. הליכים הכרוכים בהענקת קביעות והעלאות במהלך תקופת הניסיון

חזר

תאריך עדכון אחרון 13.9.16

### 1. דרגת הקביעות

1. קביעות תוענק בדרגת מרצה בכיר ומעלה.

### 2. תום תקופת הניסיון

#### הליך המינני

2. הליך הכרוך במתן קביעות בתום תקופת הניסיון של מורה יכלול את השלבים הבאים:

- (1) דיון בוועדה מקצועית;
- (2) החלטת הדיקן;
- (3) משאל חוץ;
- (4) דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית;
- (5) אשרור הנשיא והרקטור.

#### הכנת התיק

3. לקראת תום תקופת הניסיון של מורה בדרגת מרצה ומעלה, יכין הדיקן תיק שיכלול את המסמכים הבאים:

- (1) מהלך חיים באנגלית (ראו נספח 2);
- (2) רשימת פרסומים (ראו נספח י);
- (3) ביוגרפיה מדעית באנגלית (באורך של 1 עד 3 עמודים), שבה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות החשובות לתחום מחקרו ויציין את תכנותיו לעתיד. כן יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים מאז ההעלאה האחרונה, בהם אין הוא מחבר יחיד;
- (4) ההצעה להעלאה בדרגה (אם קיימת);
- (5) דין וחשבון על טיב ההוראה ופעילות אקדמית (נספח יא), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח יב) ומשאל תלמידים;
- (6) אישור השתתפות בסדנת הוראה;
- (7) דו"ח ועדת המינויים הפקולטאית מהליך המינני הראשון;
- (8) דו"ח הוועדה המקצועית מתום תקופת הניסיון הראשונה;
- (9) דו"ח ועדת המינויים האוניברסיטאית (אם קיים).

#### הוועדה המקצועית

4. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לפרק כ להלן. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את המסמכים המנויים בפסקאות (1)-(3) בסעיף 3 לעיל.

5. הדיקן יגיש את התיק לוועדה המקצועית ויורה לה לקיים דיון ולהכין דין וחשבון על המועמד (ראו פרק כ להלן).

6. מיד לאחר קבלת התיק והעיון בו, תציע הוועדה לדיקן רשימה של כ-10 עד 12 נשאלים חיצוניים, זולת אם התעורר ספק שמא תמליץ הוועדה על הפסקת עבודתו של המועמד.

7. הוועדה המקצועית תגיש את הדו"ח לדיקן תוך חודשיים מיום מינויה. המליצה הוועדה להמשיך בהליך ולא הציעה לדיקן קודם לכן רשימת נשאלים כאמור בסעיף 6 לעיל, יכלול הדין וחשבון גם רשימה של כעשרה עד שנים עשר נשאלים חיצוניים. (לתיאור תפקידיה ואופן פעולתה של הוועדה המקצועית, ראו פרק כ להלן).

8.

א. הוועדה המקצועית רשאית להמליץ על אחת מן האפשרויות הבאות:

- (1) ביחס למורה בדרגת מרצה – העלאה והענקת קביעות או הפסקת עבודה;
- (2) ביחס למרצה בכיר או פרופסור חבר – הענקת קביעות, או העלאה והענקת קביעות, או הפסקת עבודה;
- (3) ביחס לפרופסור מן המניין – הענקת קביעות או הפסקת עבודה.

ב. במקרים חריגים בלבד, רשאית הוועדה להמליץ על הארכה של תקופת הניסיון בשנה אחת נוספת מסיבות אקדמיות (להארכה של תקופת הניסיון מסיבות אישיות מיוחדות, ראו סעיף 19 בפרק א).

ג. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ על הפסקת עבודה, תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיקיים שימוע בהתאם לפרק כה להלן.



## טיפול הדיקן בדיון וחשבון של הוועדה המקצועית

9.

א. אם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית, שוקל הדיקן את האפשרות של הפסקת עבודתו של המורה, יחולו הוראות פרק כה להלן בעניין שימוע.

ב. מצא הדיקן, לאור הדיון וחשבון של הוועדה המקצועית ובהתחשב בשימוע שנערך למורה, שיש להפסיק את עבודתו של המורה, יודיע לו על כך עם העתק לרקטור, ליו"ר הוועדה המקצועית, ואם פנה קודם לכן ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית בעניין משאל החוץ – גם ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית. הדיקן לא יחליט על הפסקת העסקתו של מורה אם 2/3 מחברי וועדה המקצועית סברו שיש מקום להעניק לו קביעות או להאריך את תקופת הניסיון שלו כאמור בסעיף 8(ב) לעיל.

10. החליט הדיקן לאור הדיון וחשבון של הוועדה המקצועית להמשיך בהליכים, יודיע למורה על החלטתו.

## משאל החוץ

11. לאחר קבלת ההצעה למשאל חוץ מהוועדה המקצועית – בין אם בתחילת עבודתה של הוועדה המקצועית ובין על יסוד הדיון וחשבון הסופי שלה – יקבע הדיקן את הרכב המשאל החיצוני על דעת יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית (ראו פרק כא להלן). מכתבי המשאל יחתמו וישלחו בידי הדיקן או מי שהוסמך על-ידו (ראה נספח ג).

12. התקיים משאל החוץ במקביל לעבודת הוועדה המקצועית, לא יימסרו חוות הדעה שהתקבלו בו לוועדה המקצועית.

## שימוע

13. אם לאחר השלמת משאל החוץ ולקראת כתיבת מכתב הסיכום של התיק, סבור הדיקן כי קיימת אפשרות שוועדת המינויים האוניברסיטאית תחליט על הפסקת עבודתו של המורה, יחולו הוראות פרק כה בעניין שימוע.

## הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית

14. לאחר שהתקבל דו"ח הוועדה המקצועית והתשובות במשאל החיצוני, יעביר הדיקן אל ועדת המינויים לדרגות המקנות קביעות את התיק כולל כל התשובות על מכתבי המשאל, בצירוף דיווח על אופן עריכת המשאל, חוות דעתו, התייחסותו לתשובות שהתקבלו ופרוטוקול השימוע, אם נערך. כן יתייחס להערות שהופיעו בדו"ח ועדת המינויים שדנה במינוי או בהעלאה הקודמת של המועמד.

15.

- א. הדיקן יציג את התיק בפני ועדת המינויים והדיון יערך שלא בנוכחותו. יו"ר ועדת המינויים רשאי להזמין מומחה או מומחים על-מנת לסייע לוועדה להעריך את הישגיו המדעיים של המועמד, וזאת על-פי הצעת הדיקן או בהסכמתו. לשם כך, יקבל המומחה מראש את קורות-חיו של המועמד, רשימת הפרסומים והביוגרפיה המדעית שלו. ככלל, יתאפשר לדיקן להיות נוכח בעת השמעת דבריו של המומחה.
- ב. במקרים מיוחדים רשאית הוועדה לבקש מן הדיקן לקיים משאל נוסף, או לערוך משאל כזה בעצמה.
- ג. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים מסתמנת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק למורה קביעות ולא קיים לפני כן שימוע למורה, תפסיק הוועדה את דיוניה כדי שיקום שימוע בהתאם לפרק כה להלן.

16. ייערך פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים ויירשמו בו הדעות שהושמעו בעד ונגד ההעלאה בדרגה. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי-חוזרת, בכפוף לאפשרות של החזרת התיק לדיון בוועדה כאמור בסעיף 15 של פרק כה להלן. הדיקן יודיע למועמד על החלטת ועדת המינויים ויבהיר לו שהחלטה זו מצריכה אשרור של הנשיא והרקטור וכפופה לאפשרות של דיון נוסף בוועדת המינויים העליונה.

17. כל החלטות ועדת המינויים יאושרו על-ידי הנשיא והרקטור. הם רשאים להביא כל מקרה לדיון נוסף בפני ועדת המינויים העליונה (ראו פרק כה להלן).

18.

- א. החלטות של ועדת המינויים ידווחו לחברי ועדת המינויים העליונה ולדיקן הנוגע בדבר וכל אחד מאלה רשאי לפנות, תוך שבועיים מהפצת החומר, לנשיא או לרקטור ולבקש לקיים דיון נוסף בוועדת המינויים העליונה.
- ב. מנכ"ל הסתדרות מדיצינית "הדסה" יקבל דיווח על החלטות ועדת המינויים לגבי מורים בפקולטות לרפואה ורפואת שיניים שהם עובדי "הדסה" או בתי חולים מסונפים ויהא רשאי להביא את החלטות ועדת המינויים לדיון נוסף בוועדת המינויים העליונה, לאחר שיוועץ בדיקן הנוגע בדבר, בהתאם להסכם הסינוף בין האוניברסיטה העברית ו"הדסה".

19. לא הוחלט לקיים דיון נוסף, תקבל ההחלטה של ועדת המינויים תוקף סופי עם אשרורה בידי הנשיא והרקטור כאמור לעיל.
20. החליטו הנשיא והרקטור לקיים דיון נוסף בפני ועדת המינויים העליונה וסברו כי קיימת אפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק קביעות ולא קיים לפני כן שימוע למורה, יערכו הנשיא והרקטור שימוע למורה לקראת הדיון בהתאם לפרק כה להלן.
21. יירשם פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים העליונה ויפורטו בו הדעות שהושמעו לכאן ולכאן. יו"ר ועדת המינויים או חבר אחר של הוועדה יוזמנו להעיד בפני ועדת המינויים העליונה. במקרים חריגים, ניתן להזמין את הדיקן להעיד בפני הוועדה.
22. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים העליונה מסתמנת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק קביעות ולא קיים לפני כן שימוע למורה, או שבשימוע שנערך למורה לא הוצגו בפניו הנימוקים שהועלו בדיון בוועדת המינויים העליונה, יופסק הדיון בוועדה והנשיא והרקטור יערכו למורה שימוע בהתאם לפרק כה להלן.

### דיווח למורה

23. בתום ההליך על הדיקן להעביר למורה את ההערות שעלו במהלכה ואשר יש בהן כדי לתרום לשיפור עבודתו של המורה בעתיד. לצורך זה הוא יוכל להתייעץ עם יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית שדנה בתיק.

## 3. העלאה או הענקת קביעות לפני תום תקופת הניסיון

24. העלאה של מרצה, מרצה בכיר או פרופסור חבר לא קבועים, גוררת עמה הענקת קביעות. עם זאת, ניתן להעלות מרצה לדרגת מרצה בכיר ללא הענקת קביעות, ובתנאי שהליך הקידום ייפתח עד תום השנה הרביעית למינויו.
25. העלאה של מרצה לדרגת מרצה בכיר ללא הענקת קביעות תיעשה בהתאם להליך המתואר בפרק ד להלן, בשינויים המחויבים.
26. העלאה של מרצה לדרגת מרצה בכיר עם קביעות לפני תום תקופת הניסיון תיעשה בהתאם להליך המתואר בסעיפים 2 עד 23 לעיל, בשינויים המחויבים.
27. אם הוגשה לוועדת המינויים האוניברסיטאית הצעה להעלאתו של מרצה אחרי ארבע שנים מיום מינויו, מחייבת ההעלאה הענקת קביעות.
28. הליך להענקת קביעות למורה שהועלה לדרגת מרצה בכיר ללא קביעות במהלך תקופת הניסיון יחל לכל המאוחר בתחילת השנה השישית למינויו בדרגת מרצה.
29. החליטה ועדת המינויים (לרבות ועדת המינויים העליונה) שלא לאשר הענקת קביעות וטרם החלה שנת הניסיון האחרונה של המורה, יוארך מינויו של המורה לכדי מלוא תקופת הניסיון המקובלת (אם אין בידו כתב מינוי לתקופה זו) ותקווים פרוצדורה נוספת. עם זאת, תהיה לוועדת המינויים (לרבות לוועדת המינויים העליונה), באותו מעמד, הסמכות להחליט ברוב של 2/3 ובהצבעה חשאית, שאין להאריך את תקופת הניסיון ושאין לקיים פרוצדורה נוספת. בטרם תתקיים הצבעה על הצעת החלטה כזו, יופסק הדיון וייערך שימוע למורה בהתאם לפרק כה להלן.

### הליך מקוצר לקביעות

30. אם יוצע להעניק קביעות למרצה בכיר בתוך ארבע שנים ממועד מינויו באוניברסיטה או לפרופסור חבר בתוך שלוש שנים ממועד מינויו באוניברסיטה ניתן יהיה לנקוט הליך מקוצר לקביעות בתנאי שהליך המינוי הראשון היה מלא ושוועדת המינויים (לרבות ועדת מינויים עליונה) הצביעה על אפשרות זו.
31. א. בהליך מקוצר לקביעות יגיש הדיקן את התיק ישירות לאישור הנשיא והרקטור, ללא דיון בוועדת מינויים אוניברסיטאית.  
 ב. התיק יכלול:  
 (1) מהלך חיים באנגלית (ראו נספח ט);  
 (2) רשימת פרסומים (ראו נספח י);  
 (3) דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח יב) ומשאל תלמידים מאז המינוי.  
 (4) כל החומר שנכלל בתיק המינוי הראשון.  
 ג. הנשיא והרקטור יוכלו לאשר הענקת קביעות או להביא את התיק לדיון בוועדת המינויים העליונה או להחזירו לדיקן כדי לקיים פרוצדורה רגילה להענקת קביעות.

### **הארכה של תקופת הניסיון לשם קיום הפרוצדורה**

32. מורה המסיים את תקופת הניסיון ביום 30 בספטמבר ואשר לפני יום 1 באפריל של אותה שנה נפתחה פרוצדורה להעניק לו קביעות, יוארך מינויו לשנה נוספת כדי לאפשר את קיום הפרוצדורה (עם אפשרות להארכה נוספת). אם לא תסתיים הפרוצדורה בחיוב, יסתיים מינויו של המורה בתום תקופת ההארכה או בתום חצי שנה לאחר ההחלטה השלילית, הכל לפי התאריך המאוחר יותר.

### **הפסקת עבודה**

33. מורה המסיים את תקופת הניסיון ביום 30 בספטמבר ואשר לא נפתחה פרוצדורה להעלאתו עד ליום 31 במרץ, יקבל מכתב הפסקת עבודה לפני יום 1 באפריל של אותה שנה. אם תיפתח פרוצדורה לגביו לאחר יום 1 באפריל, אבל לפני יום 1 באוקטובר, יבוטל מכתב הפסקת העבודה וינהגו בו כמפורט בסעיף הקודם.

34. מורה שקיבל הודעה על הפסקת עבודה ליום 30 בספטמבר ועד אז לא נפתחה פרוצדורה להעלאתו, תופסק עבודתו ביום 1 באוקטובר.

### **חידוש הדין במינוי**

35. לא תובא הצעה למינוי חדש של מורה ששירת באוניברסיטה והופסקה עבודתו, אלא שנתיים לאחר הפסקת עבודתו. הצעת הדיקן למינוי כזה לפני תום השנתיים טעונה אישור הרקטור.

## **4. עובדי בתי-חולים**

36. ההליכים המתוארים בפרק זה יקוימו גם לגבי מורים שהם עובדי בית-חולים הדסה או בתי-חולים מסונפים (במקצועות קליניים או פריקליניים), אך ללא הענקת קביעות באוניברסיטה העברית. במקרים אלה, במקום "הפסקת עבודה" יבוא: "הפסקת המינוי באוניברסיטה"; במקום "העלאה והענקת קביעות" תבוא: "העלאה"; ובמקום "הענקת קביעות" באותה דרגה, יבוא: "אשרור הדרגה האקדמית באוניברסיטה".

# פרק ד. העלאות של מורים קבועים מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר

## תזכור

### הליך ההעלאה

1. הליך ההעלאה של מרצה בכיר עם קביעות לדרגת פרופסור חבר יכלול את השלבים הבאים:
  1. החלטת דיקן על פתיחת ההליך;
  2. דיון בוועדה מקצועית;
  3. המלצת הדיקן;
  4. אישור הנשיא והרקטור (או העברה לוועדת המינויים העליונה).

### היזממה להעלאה

2.

- א. היזממה להעלאה בדרגה של מרצה בכיר קבוע לפרופסור חבר יכולה לבוא מכל חבר סגל אקדמי קבוע. הצעה תוגש לדיקן.
- ב. הדיקן יסקור את כל המורים ששהו חמש שנים בדרגת מרצה בכיר ושלא יזמו את העלאתם, על-מנת לבחון אם לא הגיעה השעה לפתיחת הליך ההעלאה.

### מועד ההגשה

3. ניתן להגיש הצעות במשך כל שנת הלימודים.

### סמכות הדיקן בקידום היזממה להעלאה

4. הדיקן מוסמך להחליט אם לקדם את היזממה להעלאה בדרגה. החליט הדיקן בשלילה – ינמק את סירובו בכתב לרקטור. אם סרב הדיקן לקדם יזממה להעלאה פעם שנייה בהפרש של שנה אקדמית לפחות, ניתן לערער על סירובו בפני הרקטור.

### הכנת תיק המועמד

5. החליט הדיקן לפתוח בהליך ההעלאה בדרגה, יודיע על כך למועמד ויכין תיק הכולל את המסמכים המפורטים בפסקאות (1) עד (5) ו-(9) בסעיף 3 של פרק ג לתקנון.

### הוועדה המקצועית

6. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לפרק כ להלן, שתכין דין וחשבון על המועמד. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את התיק שהכין כאמור בסעיף 5 לעיל.
7. הוועדה המקצועית תגיש את הדין וחשבון לדיקן תוך חודשיים מיום מינויה.

### טיפול הדיקן ואישור הנשיא והרקטור

8.

- א. הדיקן יעביר את הדין וחשבון בצירוף המלצתו לאישור הנשיא והרקטור.
- ב. העלאה של מורה קבוע מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר טעונה אישור הנשיא והרקטור כאחד.
- ג. הנשיא והרקטור רשאים להביא את התיק לדיון בוועדת המינויים העליונה. במקרים מיוחדים, יוכלו הנשיא והרקטור להורות על עריכת משאל חוץ ובמקרה כזה יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק כ"א לתקנון.

### דיווח למורה

9. בתום ההליך על הדיקן להעביר למורה את ההערות שעלו במהלכה ואשר יש בהן כדי לתרום לשיפור עבודתו של המורה בעתיד. לצורך זה הוא יוכל להתייעץ עם יו"ר הוועדה המקצועית שדנה בתיק.

### דיון מחודש

10. הצעה להעלאה של מורה קבוע מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר אשר נדחתה לאחר שמונתה ועדה מקצועית, לא תוגש לדיון מחודש בשנה שלאחר מכן זולת אם המליצה על כך הוועדה המקצועית או הורו על כך הנשיא והרקטור, או שהרקטור אישר זאת בשנה שלאחר מכן.

## פרק ה. העלאות של מורים קבועים לדרגת פרופסור מן המניין

### חזר

#### הליך ההעלאה

1. הליך להעלאה של מורה קבוע לדרגת פרופסור מן המניין יכולול את השלבים הבאים:
  - (1) החלטת דיקן על פתיחת ההליך;
  - (2) דיון בוועדה מקצועית;
  - (3) החלטת הדיקן על המשך ההליך;
  - (4) עריכת משאל חוץ;
  - (5) החלטת הדיקן;
  - (6) דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית;
  - (7) אשרור הנשיא והרקטור.

#### תחולת הוראות

2. על היוזמה להעלאה, מועדה, סמכות הדיקן בקידום היוזמה להעלאה, הכנת תיק המועמד והרכבת הוועדה המקצועית יחולו בשינויים המחויבים סעיפים 2 עד 6 לפרק ד לתקנון, אולם הבחינה האמורה בסעיף 2(ב) לפרק ד תיערך לגבי מורים ששהו שבע שנים בדרגת פרופסור חבר.
3. על עבודת הוועדה המקצועית, עריכת משאל החוץ, החלטת הדיקן בעקבות משאל החוץ, הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית ובוועדת המינויים העליונה, אשרור הנשיא והרקטור והדיווח למורה יחולו סעיפים 6, 7, 11, 12, 14, 15(א)-(ב), 16-19, 21 ו-23 בפרק ג לתקנון.

#### דיון מחדש

4. הצעה להעלאה של מורה קבוע לדרגת פרופסור מן המניין אשר נדחתה בוועדת המינויים האוניברסיטאית או בוועדת המינויים העליונה ולא המליצו ועדות אלה לדון בה כעבור שנה, לא תוגש לדיון מחדש בשנה שלאחר מכן. במקרים יוצאים מן הכלל יוכל הרקטור בהמלצת הדיקן להתיר סטייה מכלל זה.

# פרק ו. המסלול המקביל

חזר

תאריך עדכון אחרון: אפריל 2010

## 1. כללי

### מהות המסלול

1. מורים במסלול המקביל יכהנו כמורי לשון, כמורי מכינות, מורים בסדנאות ובמקצועות עזר, בשטחי מיומנות מקצועית ובמסגרת הדרכה מעשית. כמו כן ימלאו המורים במסלול המקביל את התפקידים הבאים: הדרכה טיטוריאליט ואינדיווידואלית של תלמידים במסגרות המקנות הכשרה מעשית, תאום עם מדריכים מן השדה ופיקוח עליהם, ריכוז והכנה של תכניות הלימוד וההוראה בהשתלמויות של אנשי מקצוע מן השדה, ריכוז פרויקטים יישומיים ו/או לימודיים, הכנת תכניות לימודים לבתי ספר בארץ ובתפוצות. מורים במסלול המקביל לא ילמדו קורסים המהווים חלק מתוכנית הלימודים לתואר אקדמי.
2. במסלול המקביל קיימות שלוש דרגות: "מורה משנה" (בשתי דרגות), "מורה" ו"מורה בכיר".
3. בבית הספר לעבודה סוציאלית קיים מסלול של מורים בהוראה-הכשרה מקצועית, שעליהם חל התקנון של המסלול המקביל בשינויים המתחייבים מאופי עבודתם (כמפורט במסמך נפרד). כן קיים בבית הספר לחינוך מסלול של מורים-חונכים ("טיטורים"), שגם עליהם חל התקנון של המסלול המקביל בשינויים המחויבים.

### כישורים לימוני

4. כ"מורה משנה" בשכר אסיסטנט יתמנה בעל תואר "מוסמך" במקצוע או בתואר מקביל, רצוי בעל ניסיון בהוראה וגם בעל תעודת הוראה. במקרים מיוחדים, כשדרושה הכשרה מקצועית מיוחדת, יתמנה לדרגה זאת בעל תואר "בוגר" הלומד לקראת תואר "מוסמך", אשר יש לו ההכשרה המקצועית הדרושה. כל חריג כזה טעון אישורו של דיקן הפקולטה.
5. כ"מורה משנה" בשכר מדריך יתמנה בעל תואר "מוסמך" במקצוע ובעל תעודת הוראה וניסיון הוראה של שנה אחת לפחות אחרי קבלת התואר "מוסמך"; או בעל תואר "מוסמך" ללא תעודת הוראה, בתנאי שיש לו ניסיון של 2 עד 3 שנים בהוראה במקצוע ברמת הוראה תיכונית.
6. כ"מורה" יתמנה בעל תואר "מוסמך" במקצוע שהינו בעל תעודת הוראה וניסיון קודם של 3-5 שנים ברמת הוראה תיכונית במקצוע; או בעל תואר "מוסמך" ללא תעודת הוראה, בתנאי שהוא בעל ניסיון של 4 עד 6 שנים בהוראה במקצוע ברמת הוראה תיכונית.
7. א. "מורה בכיר" - ל"מורה בכיר" יכול לעלות "מורה" שקיבל קביעות (אם הוא עובד במשרה מלאה), וששירת לפחות 5 שנים בדרגה זו, ועסק בפעילויות כדלקמן:
  - (1) חיבר ספרי לימוד או חומר הוראתי אחר, שנוסו בפועל במשך 3 שנים לפחות וזכו להכרה על ידי המורים באותו התחום, או דו"חות סיכום על פרויקטים מעשיים או סקרים שערך במסגרת עבודתו.
  - (2) עבר השתלמויות ברמה אוניברסיטאית בתחום מקצועו או בתחומים קרובים וקיבל על-כך תעודה מתאימה. יכולים לבוא בחשבון גם לימודים מוכרים במסגרת כתיבת עבודת דוקטור.
  - (3) מילא בהצלחה תפקידי הוראה, בין אם הוראה פרונטאלית או הדרכה טיטוריאליט (כולל הדרכה בשדה). הערכה תיעשה על פי עדויות מנהל המחלקה וחוות דעה של מורים שביקרו בשעורים. משאל תלמידים יובא בחשבון.
  - (4) ממלא בהצלחה משימות לא-הוראתיות שבמסגרת תפקידו (ראה פירוט להלן). ההערכה תיעשה על פי עדויות מנהל המחלקה ואנשי מקצוע אחרים הקשורים במשימה.ב. הצטיינות בהוראה היא תנאי הכרחי להעלאה ל"מורה בכיר".
- ג. במקרה שהמורה הוא בעל תואר דוקטור, רשאית ועדת המינויים לוותר על חלק מהתנאים המנויים בסעיף קטן (א), זולת התנאי המנוי בפסקה (א) (3) ובסעיף קטן (ב).
- ד. אם יוצע אדם למינוי כ"מורה בכיר" (מבלי ששירת קודם לכן כ"מורה"), יצטרך לעמוד בקריטריונים לימוני ל"מורה" (ראה לעיל) וגם למלא את התנאים להעלאה למורה בכיר לפי סעיף זה.

## 2. מינוי לדרגת "מורה משנה"

### הצעות לימוני

8. הצעה לימוני של "מורה משנה" תוגש על ידי ראש היחידה לדיקן הפקולטה.

9. המינוי מותנה בקיום תקציב במסגרת הפקולטה למימון ההעסקה.

### הליך המינוי

10.

- א. הדיקן יבחן את המינוי על סמך התיק שיגיש לו ראש היחידה. הוא יוכל לבקש מידע נוסף ובמידת הצורך למנות ועדה שתחווה את דעתה על המינוי.
- ב. הדיקן יוכל לאשר או לדחות את ההצעה למינוי. מינוי שאישר הדיקן יועבר למחלקת כוח אדם אשר תוציא את כתב המינוי.

### משך המינוי

11. "מורה משנה" מתמנה לשנה אחת החל מיום 1 באוקטובר או במועד מאוחר יותר לחלק משנת הלימודים, בהתאם לצרכי ההוראה.

12. מינוי של "מורה משנה" ניתן לחידוש משנה לשנה על סמך המלצת ראש היחידה ואישור הדיקן.

13. "מורה משנה" יוכל לכהן עד 5 שנים. לאחר תקופה זו, אם לא הועלה לדרגת מורה, יופסק שירותו באוניברסיטה.

14. לא תוענק קביעות בדרגת מורה משנה.

## 3. מינוי או העלאה לדרגת "מורה" או "מורה בכיר"

### הצעות למינוי

15. ראש היחידה יגיש לאישור דיקן הפקולטה את ההצעה למינוי או להעלאה לדרגת "מורה", או לדרגת "מורה בכיר".

16. המינוי או ההעלאה מותנים בקיום תקציב במסגרת הפקולטה למימון ההעסקה.

### הקריטריונים למינוי או העלאה

17.

- א. אמות-המידה למינוי ולהעלאה במסלול המקביל הן אלה:
  - (1) הכשרה אקדמית (כולל השתלמויות נוספות בזמן השירות ופיתוח עצמי).
  - (2) ניסיון והצלחה בתפקידי הוראה במסגרת האוניברסיטה (הוראה בשלב מתחיל, בשלב מתקדם וכו').
  - (3) ניסיון והצלחה בתפקידים לא-הוראתיים ובהדרכה מעשית במסגרת האוניברסיטה כגון: הכנת חומר להוראה, הדרכת מורים בשיטות הוראה, פיקוח פדגוגי.
  - (4) תרומה לחוג/יחידה בארגון, בהדרכה, בתכנון וביצוע ובריכוז מקצועי.
  - (5) תרומה להוראת הנושא או לפיתוחו באוניברסיטה או בארץ (כגון ע"י חיבור ספרי לימוד).
  - (6) פרסום חיבורים במקצוע, כולל הוראת המקצוע (ספרי לימוד, חיבורים על שיטות הוראה וכו').
  - (7) מעמד מקצועי בארץ או בחו"ל.
  - (8) מבנה היחידה ומעמדו של המורה ביחידה.
  - (9) נתונים אישיים נוספים: גיל, ותק, מידת שיתוף פעולה עם חברים, טיפול בתלמידים ויחסו אליהם.

ב. במינוי של מורה בכיר או בהעלאת מורה למורה בכיר יושם הדגש על אמות-המידה המנויות בפסקאות (4) עד (7) של סעיף קטן (א).

### הפרוצדורה למינוי או העלאה

18.

- הדיקן יבחן את המינוי או ההעלאה על סמך התיק שיגיש לו ראש היחידה. הוא יוכל לבקש מידע נוסף ובמידת הצורך למנות ועדה שתחווה את דעתה על המינוי. אם הגיע הדיקן למסקנה חיובית יכין תיק שיכלול את המסמכים הבאים:
- (1) מכתב מן הדיקן/מנהל ביה"ס המבקש לפתוח דיון במינוי או בהעלאתו של המורה.
  - (2) מהלך חיים של המועמד ורשימת הפרסומים והתפקידים שמילא.
  - (3) המלצה מנומקת ומפורטת של ראש החוג/יחידה, הכוללת פרטים על רמתו, תפקודו והישגיו של המועמד.
  - (4) מכתב הערכה על המועמד שנכתב על ידי איש בכיר מתחום החינוך או מתחום הקרוב לתחומו של המועמד וסוקר את מעמדו ותרומתו המקצועיים. מכתב זה יוזמן על ידי ראש היחידה וכותבו יוכל להיות מתוך האוניברסיטה או מחוצה לה.

- (5) פירוט תפקידי ההוראה של המורה בשלוש השנים האחרונות, וכל משאלי התלמידים בכל הקורסים שלימד בשנים אלה.
- (6) לפחות שתי חוות דעה על ביקורים בשיעוריו של המורה.
- (7) רצוי לצרף עותק אחד ממספר עבודות ברשימת פרסומיו של המועמד. הדיקן יעביר את התיק לדיון באחת מוועדות המינויים למורים במסלול המקביל (ראה פרק כד להלן).
19. הוועדה תוכל לבקש מידע נוסף מראש היחידה או מאחרים לפי שיקול דעתה ואף להזמין את הדיקן/מנהל ביה"ס להופיע בפניה כדי להוסיף הסברים.
20. החלטות ועדות המינויים במסלול המקביל יובאו לאישור הנשיא והרקטור. הדיקן יכול לערער על החלטת ועדת המינויים של המסלול המקביל בפניהם. בסמכות הנשיא והרקטור לאשר או לא לאשר את ההחלטות. החלטתם היא סופית.

### משך המינוי

21. המינוי הראשון לדרגות "מורה" ו"מורה בכיר" הוא לתקופה של שלוש שנים וניתן להאריכו לתקופה כללית של עד חמש שנים. אחרי חמש שנות שירות לכל היותר במסלול המקביל יש להחליט על הענקת קביעות (עם העלאה או בלעדית) או על הפסקת עבודתו. דין זה אינו חל על מורים במשרות חלקיות (ראה להלן).
22. מינוי לדרגת "מורה" או "מורה בכיר" נכנס לתוקפו ביום 1 באוקטובר הסמוך לקבלת ההחלטה על המינוי או במועד אחר, מאוחר יותר, לחלק משנת הלימודים ובהתאם לצורכי ההוראה.

## 4. הענקת קביעות ל"מורה" או "מורה בכיר"

23. הדיקן יבדוק את כל המורים בדרגת "מורה" ו"מורה בכיר" שתקופת ניסיונם מתקרבת לסיימה, וימליץ בכל מקרה על הענקת קביעות, הפסקת עבודה או הארכת המינוי (ניתן להאריך את המינוי עד חמש שנות שירות במסלול המקביל לכל היותר).
24. קביעות תוענק למורה במסלול המקביל בדרגות "מורה" או "מורה בכיר". פתיחת הפרוצדורה מותנית בקיום תקן פנוי במסלול המקביל.
25. לכל היותר אחרי חמש שנות שירות במסלול המקביל יש להחליט על הענקת קביעות או הפסקת עבודתו של המורה.
26. הצעה להענקת קביעות ל"מורה" או "מורה בכיר" תוגש על ידי ראש היחידה לאישור הדיקן הפקולטה.
27. לא תוענק קביעות למורה במשרה חלקית, ומינויו יוגבל לחמש שנים. לאחר כל פרק זמן של חמש שנים יערוך הדיקן בדיקה והערכה תקופתית (כמו בהענקת קביעות) ועל סמך בדיקה זו יוחלט בוועדת המינויים על הארכת המינוי או על הפסקת עבודתו של המורה.

### ההליך להענקת קביעות

28. ההליך להענקת קביעות זהה לזו שבמינוי או העלאה (ראה לעיל).

## 5. השתתפות "מורים" ו"מורים בכירים" בגופים אקדמיים

29. רק "מורים" ו"מורים בכירים" המלמדים באוניברסיטה בהיקף של שלושת רבעי משרה לפחות יוכלו להשתתף בגופים האקדמיים ויובאו במניין כדלקמן:
- (1) מועצת החוגים: "מורים" ו"מורים בכירים" הנותנים דרך קבע שיעורי עזר ושיעורים אחרים במסגרת חוגים מסוימים, או ביחידות הצמודות לחוגים ישתתפו במועצות אותם החוגים שאליהם הם צמודים. מספר המשתתפים יהיה 1-5 והם יהיו בעלי זכות הצבעה. המשתתפים יבחרו על-ידי ה"מורים" וה"מורים הבכירים" של היחידה, ומספרם ייקבע כדלקמן: משתתף אחד לכל ארבעה "מורים" או "מורים בכירים", מינימום אחד ומקסימום חמישה. במקרה שיש ביחידה פחות מארבעה מורים בדרגת "מורה" ו"מורה בכיר", ישתתף אחד.
- (2) ועדות ההוראה: לדיוני ועדות ההוראה הנוגעים להוראה במסלול המקביל) במקצוע מסוים יוזמן "מורה" או "מורה בכיר" מאותו המקצוע, ובדיון זה תהא לו זכות הצבעה. לצורך הזימון לוועדת ההוראה תורכב נציגות של ה"מורים" וה"מורים הבכירים".



- (3) מועצות פקולטה: "מורים" ו"מורים בכירים" ישתתפו במועצות אותן הפקולטות בהן מעוגן מקצועם (ולא בפקולטות בהן נותנים הם שירות). מספר המשתתפים יהיה 5-1 עם זכות הצבעה, והם ייבחרו על-ידי אסיפת מורי המסלול המקביל בפקולטה מבין המשתתפים בחוגים. ישתתף אחד לכל שמונה "מורים" ו"מורים בכירים", מינימום אחד, ומקסימום חמישה. אם יש בפקולטה פחות משמונה "מורים" ישתתף אחד. בפקולטה שאין בה חוגים יבחרו המשתתפים מתוך רשימה שתוגש על-ידי ה"מורים" וה"מורים הבכירים" של הפקולטה שתכיל מספר כפול של מועמדים ממספר המשתתפים.
- (4) הסינט: נציג אחד, שייבחר באסיפה של חברי-הסגל במסלול המקביל. תקופת כהונתו תהיה שלוש שנים (ראו התקנון הכללי של האוניברסיטה).

## 6. מעבר בין המסלול האקדמי הרגיל למסלול המקביל

30. בכל מקרה של מעבר בין המסלול האקדמי הרגיל והמסלול המקביל, יידון המועמד בהליך של "מינוי חדש" במסלול שבו הוא אמור להתמנות.
31. לפני הפתיחה בהליך למינוי החדש יגיש הדיקן לרקטור את התיק של המורה שמוצע להעבירו ממסלול למסלול.
32. העברה מן המסלול הרגיל אל המסלול המקביל תיבחן לאור העקרונות הבאים:  
- המסלול המקביל נועד להוראה בתחומים ומקצועות שנקבעו בתקנון – מורי לשון, מורי מכינות, מורים בסדנאות ובמקצועות עזר, בשטחי מיומנות מקצועית ובמסגרת הדרכה מעשית.  
- מורה העובר מן המסלול הרגיל למסלול המקביל יחויב לשאת במלוא עומס ההוראה המקובל במסלול המקביל.
33. מועמד שהיה קבוע במסלול שממנו יצא, יכול לקבל קביעות עם מינויו במסלול החדש, ובלבד שקיימת קביעות בדרגה ובמעמד שבהם הוא מתמנה (לדוגמה: מורה במסלול המקביל בעל קביעות המתמנה לדרגת מרצה בכיר במסלול הרגיל).
34. מועמד שהיה קבוע במסלול שממנו יצא ומתמנה ללא קביעות במסלול השני יתמנה לתקופת ניסיון. אם יוחלט שלא להעניק לו קביעות עד תום תקופת הניסיון, יהיה זכאי לשוב למסלול ולדרגה הקודמים עם קביעות (הפקולטה ממנה יצא, אחראית לשמור עבורו תקן למשך תקופת הניסיון).
35. ככלל, מורה ללא קביעות לא יקבל קביעות מייד עם העברתו למסלול השני אלא לאחר שעמד בתקופת ניסיון כמקובל במסלול החדש בו הוא מתמנה.

## פרק ז. המסלול הקליני

### חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2016

### 1. המסלול הקליני בפקולטה לרפואה

#### כללי

1. במסלול הקליני ברפואה יתמנו, במסגרת התקינה האקדמית, מורים-רופאים העובדים במשרה מלאה בבית-חולים הדסה או באחד מבתי החולים האחרים המסונפים לאוניברסיטה העברית. המינויים כפופים לכללי הסינוף עם הדסה ועם בתי החולים המסונפים.

#### הדרגות

2. במסלול הקליני בפקולטה לרפואה שלוש דרגות: מדריך בתחום הקליני, מרצה בכיר קליני ופרופסור חבר קליני.

#### הכישורים למינוי

3. מינוי במסלול הקליני יינתן רק למורה המשתתף בהוראה קלינית סדירה לתלמידי הפקולטה לרפואה במסגרת תוכניות הלימודים הרשומות במערכת הלימודים. מינויו של מורה במסלול הקליני יהיה תקף למשך התקופה בה הוא מלמד במקצוע קליני וכל עוד בית-החולים שבו הוא עובד מסונף לאוניברסיטה העברית.

4. במתן מינויים במסלול הקליני מושם דגש על הכישורים הקליניים וההוראתיים של המועמד וכן נדרש ממנו עיסוק במחקר, שיכול להיות גם תיאורי קליני.

5. כמדריך בתחום הקליני יתמנה רופא בעל תואר M.D., שעבר בחינות שלב א' בתחום ההתמחות, עוסק בהצלחה בהוראה בהיקף של משרה מלאה, ושהתחיל כבר בפעילות מחקרית.

6. כמרצה בכיר קליני וכפרופסור חבר קליני יתמנו בעלי תואר מומחה במקצועם, שהגיעו למעמד מקצועי-רפואי בכיר בשטחם.

#### היקף המינוי

7. מינוי בדרגת מדריך בתחום הקליני הוא במשרה מלאה בלבד.

8. מינוי בדרגות מרצה בכיר קליני ופרופ' חבר קליני יהיה בתקינה אקדמית מלאה או בחצי תקינה אקדמית.

#### ההליך למינוי ולהעלאה

9.

א. מינוי של מדריך בתחום הקליני חייב באישורו של דיקן הפקולטה לרפואה.  
ב. ניתן להאריך את המינוי של מדריך בתחום הקליני כל שנתיים לתקופה כוללת שלא תעלה על 6 שנים.  
ג. הארכת המינוי לאחר 4 שנים מותנית בהשלמת ההתמחות (עמידה בהצלחה בבחינות התמחות שלב ב').  
10. על מינוי בדרגת מרצה בכיר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק א לתקנון.

11. על מינוי ראשון בדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק ב לתקנון.

12. בתום תקופת המינוי הראשונה יקיים הליך בדיקה בוועדה פקולטאית. הוועדה תורכב מן הדיקן, סגן (או עוזר) דיקן לענייני מינויים ומנהל המחלקה המתאימה בבית החולים. הוועדה הפקולטאית תפעל בהתאם לכללים החלים על עבודתה של ועדה מקצועית בתום תקופת הניסיון הראשונה (ראו סעיף 28 בפרק א לתקנון).

13. בתום תקופת הניסיון הכוללת יקיים הליך דומה להליך המתואר בפרק ג לתקנון. בהליך זה יוחלט על העלאה או אשרור הדרגה האקדמית באוניברסיטה או על הפסקת המינוי באוניברסיטה (ראו גם סעיף 36 בפרק ג לתקנון).

14. על העלאה לדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופ' מן המניין לפי פרק ה לתקנון.

#### שימוע

15.

- א. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של מורה או להפסיק את עבודתו, ייערך למורה שימוע במטרה לאפשר למורה להגיב לנימוקים העשויים להוביל להחלטה שלילית בעניינו ולהציג את טיעונו לנושא.
- ב. על השימוע יחולו בשינויים המחויבים ההוראות המפורטות בפרק כה לתקנון.

## מועצת פקולטה

16. מורים מדרגת מרצה בכיר קליני ומעלה בתקינה אקדמית מלאה יהיו חברים במועצת הפקולטה לרפואה.

## 2. מסלול הוראה קלינית בפקולטה לרפואה

### כללי

1. מסלול ההוראה לרופאים-מורים ייוחד לרופאים העוסקים בהוראה והמועסקים שלוש שנים לפחות בהיקף שלא יפחת מחצי משרה בבית חולים הדסה, בבית חולים מסונף או קופות החולים המסונפות.

### הדרגות

2. במסלול ההוראה הקלינית תהיינה שתי הדרגות המקבילות לדרגות מרצה ומרצה בכיר במסלולים האקדמי הרגיל והקליני:  
רופא-מורה קליני ב... (עם תוספת ציון התחום הקליני)  
רופא-מורה קליני בכיר ב... (עם תוספת ציון התחום הקליני)
3. לא תתקיים דרגת פרופ' חבר במסלול ההוראה הקלינית.

### הכישורים למינוי

4.

- א. רופא - מורה קליני במסלול ההוראה הקלינית
- (1) שלוש שנות עבודה בהוראה ובהיקף פעילות הוראתית כנדרש.
  - (2) הצטיינות בהוראה בלפחות שנתיים מתוך השלוש דלעיל, אשר תימדד על פי מדדי האוניברסיטה העברית והמלצת מנהל המחלקה והדיקן או מי שימנה הדיקן לעניין זה.
  - (3) מתן הרצאות בכנסים מקצועיים בארץ בתחום התמחותו של המועמד יהווה יתרון.
  - (4) תרומה והשתתפות פעילה בתחום המקצועי/ציבורי בשטח התמחותו של המועמד.
  - (5) פרסומים קליניים/מקצועיים בעיתונות מדעית.
- ב. רופא-מורה בכיר קליני במסלול ההוראה הקלינית
- (1) שש שנות עבודה לפחות בהוראה ובהיקף פעילות הוראתית כנדרש.
  - (2) הצטיינות בהוראה בלפחות שלוש מתוך שש שנות העבודה, אשר תימדד על פי מדדי האוניברסיטה העברית והמלצת מנהל המחלקה והוועדה הפקולטאית להערכת ההוראה.
  - (3) תרומה לחיי הפקולטה המתבטאת בפעילות בוועדות הפקולטה ובארגון אירועים פקולטאיים.
  - (4) השתתפות בכנסים מקצועיים ארציים ובינלאומיים כמרצה מזמן וחברות בוועדות מארגנות של כנסים ארציים ובינלאומיים בתחום התמחותו של המועמד יחשבו ליתרון.
  - (5) פרסומים קליניים/מקצועיים בעיתונות מדעית.

### היקף ההוראה הנדרשת

5. היקף ההוראה לא יפחת מן הנדרש מבעלי דרגה מקבילה במסלול הקליני (ע"פ מדדים המקובלים בפקולטה לרפואה).

### ההליך למינוי והעלאה:

6. הליך המינוי יכלול את השלבים הבאים:
- (1) הגשת מועמדות על ידי מנהל המחלקה.
  - (2) דיון בוועדת המינויים הפקולטאית במקצועות הקליניים
  - (3) החלטת הדיקן המהווה החלטה סופית.

### מעבר ממסלול למסלול

7. לא יתאפשר מעבר של בעלי מינוי במסלול האקדמי הרגיל או המסלול האקדמי הקליני לדרגה גבוהה יותר במסלול ההוראה הקלינית. עם זאת יתאפשר מעבר של בעלי מינוי מהמסלול ההוראה הקלינית למסלול הקליני אם הוכיח המועמד זכאותו לכך והוא מועסק בהיקף משרה הנדרש למינוי במסלול הקליני.

### תקופת המינוי

8.

- א. ההעסקה במסלול ההוראה הקלינית תהיה לתקופה ראשונה של שנתיים לניסיון בהמלצת מנהל המחלקה ואישור הדיקן. מינוי זה ניתן להארכה לשתי תקופות נוספות של שנתיים כל אחת.
- ב. לאחר שש שנים ראשונות יקוים הליך של הערכה ובעקבותיו ניתן יהיה להאריך את המינוי לתקופות נוספות של חמש שנים כל אחת. בתום תקופה כזו, יקוים הליך דומה.
- ג. הפסקת ההוראה תביא לביטול התואר והדרגה.

### אחוז (%) המשורות ביחס לסך המינויים בפקולטה:

9. שיעור המינויים במסלול ההוראה הקלינית לא יעלה על 5% מסה"כ המינויים בפקולטה.

### שימוע

10.

- א. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של מורה או להפסיק את עבודתו, ייערך למורה שימוע במטרה לאפשר למורה להגיב לנימוקים העשויים להוביל להחלטה שלילית בעניינו ולהציג את טיעוניו לנושא.
- ב. על השימוע יחולו בשינויים המחויבים ההוראות המפורטות בפרק כה לתקנון.

## 3. המסלול הקליני בפקולטה לרפואת שיניים

### כללי

1. במסלול הקליני ברפואה שיניים יתמנו, במסגרת התקינה האקדמית, מורים-רופאים העובדים במשרה מלאה או בחצי משרה בבית-חולים הדסה או באחד מבתי החולים האחרים המסונפים לאוניברסיטה העברית. המינויים כפופים לכללי הסינוף עם הדסה ועם בתי החולים המסונפים.

### הדרגות

2. במסלול הקליני בפקולטה לרפואת שיניים ארבע דרגות: מדריך בתחום הקליני, מרצה קליני, מרצה בכיר קליני ופרופ' חבר קליני.

### הכישורים למינוי

3. מינוי במסלול הקליני יינתן רק למורה המשתתף בהוראה קלינית סדירה לתלמידי הפקולטה לרפואת שיניים במסגרת תכניות הלימודים הרשומות במערכת הלימודים. מינויו של מורה במסלול הקליני יהיה תקף למשך התקופה בה הוא מלמד במקצוע קליני וכל עוד בית החולים שבו הוא עובד מסונף לאוניברסיטה העברית.
4. במתן מינוי במסלול הקליני מושם דגש על הכישורים הקליניים וההוראתיים של המועמד וכן נדרש ממנו עיסוק במחקר, שיכול להיות גם תיאורי קליני.
5. כמדריך בתחום הקליני יתמנה רופא שיניים בעל תואר D.M.D., בעל ותק של שנתיים בעבודה מיום קבלת התואר D.M.D.
6. כמרצה קליני יתמנה רופא שיניים בעל תואר D.M.D., בעל תואר "מומחה".
7. כמרצה בכיר קליני וכפרופסור חבר קליני יתמנו מי שבנוסף לאמור בסעיף 6 לעיל הגיעו גם למעמד מקצועי-רפואי בכיר בשטחם.

### ההליך למינוי ולהעלאה

8.

- א. מינוי של מדריך בתחום הקליני חייב באישורו של דיקן הפקולטה לרפואת שיניים.
- ב. ניתן להאריך את המינוי של מדריך בתחום הקליני כל שנתיים לתקופה כוללת שלא תעלה על 6 שנים.
9. על מינוי לדרגה של מרצה קליני ושל מרצה בכיר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק א לתקנון.
10. על מינוי ראשון בדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק ב לתקנון.

11. בתום תקופת המינוי הראשונה יקוים הליך בדיקה כמפורט בפרק א לתקנון לגבי המסלול האקדמי הרגיל.
12. בתום תקופת הניסיון הכוללת יקוים הליך דומה להליך המתואר בפרק ג לתקנון. בהליך זה יוחלט על העלאה או אשרור הדרגה האקדמית באוניברסיטה או על הפסקת המינוי באוניברסיטה (ראו גם סעיף 36 בפרק ג לתקנון).
13. על העלאה לדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופ' מן המניין לפי פרק ה לתקנון.

### מינויים במשרה חלקית

14. הליכי המינוי וההעלאה במסלול הקליני בהיקף של חצי משרה יהיו כהליכי המינוי והעלאה במשרה מלאה, בכפוף לשינויים הבאים:

- א. משך המינוי של מרצה קליני בחצי משרה לא יעלה על תקופת ניסיון של שמונה שנים, בדרך כלל בשתי תקופות מינוי של שלוש שנים ותקופה נוספת של שנתיים. ניתן לחדש את המינוי לתקופות קצרות יותר. דיון הביניים בוועדה המקצועית יתקיים בשנה השישית למינוי.
- ב. מינויו של מרצה בכיר קליני ופרופ' חבר קליני בחצי משרה יוארך בהתאם לצורכי ההוראה של הפקולטה לרפואת שיניים. המינוי טעון חידוש מידי שלוש שנים על בסיס המלצת דיקן הפקולטה לרפואת שיניים.

### שימוע

15. א. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של מורה או להפסיק את עבודתו, ייערך למורה שימוע במטרה לאפשר למורה להגיב לנימוקים העשויים להוביל להחלטה שלילית בעניינו ולהציג את טיעונו לנושא.
- ב. על השימוע יחולו בשינויים המחויבים ההוראות המפורטות בפרק כה לתקנון.

### מועצת פקולטה

16. מורים מדרגת מרצה קליני ומעלה במשרה מלאה יהיו חברים במועצת הפקולטה לרפואת שיניים.

## 4. המסלול הקליני ברפואה וטרינרית

### כללי

1. א. במסלול הקליני ברפואה וטרינרית יתמנו עובדי האוניברסיטה העברית, עובדי בית החולים הווטרינרי וכן עובדי מוסד אחר אשר האוניברסיטה העברית חתמה אתו על הסכם המתייחס להוראה בבית הספר לרפואה וטרינרית.
- ב. עובדי בית החולים או עובדי מוסדות אחרים יקבלו מינוי אקדמי בלבד, שאינו מקנה זכויות באוניברסיטה ואינו מקנה חברות במועצת הפקולטה.
2. מינוי במסלול הקליני ברפואה וטרינרית מותנה בקיומו של תקן פנוי ויהיה במשרת הוראה מלאה, בחצי משרה או ברבע משרה.

### הדרגות

3. במסלול הקליני ברפואה וטרינרית ארבע דרגות: מדריך בתחום הקליני, מרצה קליני, מרצה בכיר קליני ופרופסור חבר קליני.

### הכישורים למינוי

4. מינוי במסלול הקליני יינתן רק למורים המקיימים הוראה קלינית סדירה לתלמידי בית הספר לרפואה וטרינרית במסגרת תוכניות הלימודים הרשומות במערכת הלימודים. מינויו של מורה במסלול הקליני יהיה תקף למשך התקופה בה הוא מלמד במקצוע קליני.
5. במסלול זה יתמנו בעלי תואר דוקטור ברפואה וטרינרית (D.V.M.) או תואר מקביל לו, שהם בעלי רישיון לעסוק ברפואה וטרינרית במדינת ישראל.
6. במתן מינוי במסלול הקליני מושם דגש על הכישורים הקליניים וההוראתיים של המועמד וכן נדרש ממנו עיסוק פעיל ורציף במחקר קליני, בהוראה ובהדרכה.
7. כמדריך בתחום הקליני יתמנה בעל תואר D.V.M. או תואר מקביל לו, בעל ותק של לפחות שנה בעבודה מעשית מיום קבלת התואר ושהתחיל כבר בפעילות מחקרית.

8.

- א. כמרצה קליני יתמנה מי שעמד בבחינות לקבלת תואר בינלאומי של מומחיות קלינית, המוענק על ידי אחד הגופים המאורגנים במסגרת האיגוד האמריקני או האיגוד האירופאי למומחיות וטרינרית ( American or European Board of Veterinary Specialties ), ועבר תקופת השתלמות של שנה לפחות. רופא שהתמנה למרצה קליני בטרם עבר את בחינות המומחיות, ייגש לבחינות במועד המוקדם ביותר האפשרי. אם ייכשל פעמיים יופסק מינויו.
- ב. במקרים חריגים רשאית ועדת הפיתוח של בית הספר להציע מועמד לדרגת מרצה קליני למרות שלא עמד בתנאי קבלת מומחיות קלינית בינלאומית, ובלבד שעבר מסלול התמחות בישראל.
9. כמרצה בכיר קליני יתמנה מי שעומד בכישורים למינוי בדרגת מרצה קליני ובנוסף הגיע למעמד מקצועי בכיר בתחום. כפרופסור חבר קליני יתמנה מי שרכש מעמד בינלאומי בתחום.

### ההליך למינוי ולהעלאה

10. דיקן הפקולטה לחקלאות, בתאום עם מנהל בית הספר לרפואה וטרינרית, אחראי להכנת תיקי המועמדים למינוי או להעלאה ולהגשתם לוועדות המינויים המתאימות.
11. א. מדריך בתחום הקליני ימונה בהמלצת מנהל בית הספר לרפואה וטרינרית ובאישור דיקן הפקולטה לחקלאות.  
ב. ניתן להאריך את מינויו של מדריך קליני, כל שנתיים, לתקופה כוללת שלא תעלה על 6 שנים.
12. על מינוי לדרגות של מרצה קליני ומרצה בכיר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק א לתקנון.
13. א. בתום תקופת המינוי הראשונה יקיים הליך בדיקה כמפורט בפרק א לתקנון.  
ב. בתום תקופת הניסיון הכוללת יקיים הליך דומה להליך המתואר בפרק ג לתקנון לאשרור הדרגה.
14. מרצה קליני שהועלה לדרגת מרצה בכיר קליני ומרצה בכיר קליני שבתום תקופת הניסיון הכוללת שלו הוחלט על אשרור דרגתו האקדמית באוניברסיטה, ימונו לתקופה של שלוש שנים. המינוי ניתן להארכה לתקופות נוספות של שלוש שנים כל אחת.
15. א. על מינוי ראשון בדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק ב לתקנון.  
ב. בתום תקופת המינוי הראשונה יקיים הליך בדיקה כמפורט בפרק א לתקנון.  
ג. בתום תקופת הניסיון הכוללת של מורה שאינו עובד האוניברסיטה העברית, העובד בבית הספר לרפואה וטרינרית במשרה מלאה, יקיים הליך הדומה להליך שבפרק ג לתקנון, לאשרור דרגתו.
16. על העלאה לדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופ' מן המניין לפי פרק ה לתקנון.
17. א. לעובדי האוניברסיטה העברית תוענק קביעות עם ההעלאה לדרגת פרופ' חבר קליני במשרה מלאה בלבד.  
ב. למי שאינם עובדי האוניברסיטה העברית והעובדים בבית הספר לרפואה וטרינרית במשרה מלאה, יינתן כתב מינוי ללא תאריך סיום עם ההעלאה לדרגת פרופסור חבר קליני. תוקף המינוי מותנה בהשתתפותם בהוראה סדירה ומלאה בבית הספר.
18. במינויים והעלאות במסלול הקליני ברפואה וטרינרית תדון ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים לפי סעיף 1(5) לפרק כב לתקנון, וועדת המינויים העליונה לפי סעיף 3(א) לפרק כג לתקנון.

### מינויים במשרה חלקית

19. הליכי המינוי וההעלאה במסלול הקליני בהיקף של חצי או רבע משרה יהיו כהליכי המינוי וההעלאה במשרה מלאה, ככפוף לשינויים הבאים:
- א. משך המינוי של מרצה קליני במשרה חלקית לא יעלה על תקופת ניסיון של שמונה שנים, בדרך כלל בשתי תקופות מינוי של שלוש שנים ותקופה נוספת של שנתיים. ניתן לחדש את המינוי לתקופות קצרות יותר. דיון הביניים בוועדה המקצועית יתקיים בשנה השישית למינוי.

ב. מינויו של מרצה בכיר קליני ופרופ' חבר קליני בחצי משרה יוארך בהתאם לצורכי ההוראה של ביה"ס לרפואה וטרינרית. המינוי טעון חידוש מידי שלוש שנים.

#### שימוע

20.

- א. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של מורה או להפסיק את עבודתו, ייערך למורה שימוע במטרה לאפשר למורה להגיב לנימוקים העשויים להוביל להחלטה שלילית בעניינו ולהציג את טיעונו לנושא.
- ב. על השימוע יחולו בשינויים המחויבים ההוראות המפורטות בפרק כה לתקנון.

## 5. המסלול הקליני בפסיכולוגיה

במסלול זה לא ימונו מורים חדשים. לגבי הפעלת התקנון שהיה קיים עד 2008 בנוגע למורים שמונו קודם לכן במסלול, יש לפנות למזכירות האקדמית.

## 6. המסלול הקליני במשפטים

א. כללי

1. מינויים במסלול הקליני במשפטים נועדו למרצים ומרצות שמכהנים כמנחים של קליניקה במרכז לחינוך משפטי קליני בפקולטה למשפטים (להלן: "המרכז הקליני"), שעיקר עיסוקם בפעילות אקדמית במרכז הקליני.

ב. מאפייני המסלול הקליני במשפטים

2. במסלול הקליני במשפטים הדרגות הבאות: "קלינאי בפקולטה למשפטים" ו"קלינאי בכיר בפקולטה למשפטים", ובאנגלית: Clinician at the Law Faculty, Senior Clinician at the Law Faculty. מינוי לדרגת פרופסור חבר לחברי סגל במסלול הקליני במשפטים יעשה רק במסגרת המסלול הנלווה. חברי הסגל במסלול זה יצינו את שם הדרגה והשתייכות המוסדית בהתאם לכינוי הדרגות האמורים לעיל.

3. המינוי במסלול הקליני במשפטים יהיה בהיקף שבין חצי משרה למשרה מלאה.

4. מינוי במסלול הקליני במשפטים יעשה שלא על דרך הקצאת תקן אקדמי, ועלויות ההעסקה ימומנו מתקציבי הפקולטה למשפטים שיגויסו למטרה זו.

5. במסלול הקליני במשפטים יכהנו עד שמונה חברי סגל (ללא קשר להיקף המשרה),

6. תקופת המינוי הראשונה במסלול הקליני במשפטים תהיה עד שלוש שנים. בתום תקופת המינוי הראשונה ניתן יהיה להאריך את המינוי בשלוש שנים נוספות בכל פעם. לא תוענק קביעות במסלול הקליני במשפטים.

7. גיל הפרישה של חבר סגל במסלול הקליני במשפטים הוא זה החל על חברי סגל במסלול האקדמי הרגיל.

ג. מוסדות

8. "ועדה פקולטאית למינוי ולקידום חברי סגל במסלול הקליני במשפטים": בוועדה יכהנו חמישה חברים: יושב-ראש ועדת הפיתוח של המרכז הקליני (יו"ר), המנהל האקדמי של המרכז הקליני, חבר סגל קליני או מנחה קליניקה במרכז לחינוך קליני במוסד אחר להשכלה גבוהה בישראל, ושני חברי סגל האקדמי הרגיל בפקולטה למשפטים. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה של הוועדה הוא ארבעה חברים לפחות.

9. "ועדת הפיתוח של המרכז הקליני": הוועדה האקדמית של המרכז הקליני.

ד. הליכי המינוי, הארכת תקופת כהונה והעלאה בדרגה

10. לקראת כל שנה אקדמית תקבע ועדת הפיתוח של המרכז הקליני את המספר המרבי של מינויים במסלול הקליני במשפטים.

11. ההליך למינוי חדש בדרגות קלינאי במשפטים וקלינאי בכיר במשפטים ולהעלאה לדרגת קלינאי בכיר במשפטים יכלול את השלבים הבאים:

- א. יוזמת הפקולטה למשפטים למינוי;
- ב. משאל לקבלת חוות דעת על המועמד;
- ג. החלטת הוועדה פקולטאית למינוי ולקידום חברי סגל במסלול הקליני במשפטים;
- ד. החלטת ועדת המינויים של הפקולטה למשפטים;
- ה. אישור הדיקן;
- ו. אישור המינוי על-ידי ועדת מינויים אוניברסיטאית למסלול הנלווה;
- ז. אישור הנשיא והרקטור.

12. מועמד למינוי חדש ולהעלאה יגיש את המסמכים הבאים:

- א. מהלך-חיים באנגלית או בעברית.
  - ב. ביוגרפיה מקצועית אשר תכלול תיאור מפורט של הישגיו המקצועיים, תרומתו המקצועית של המועמד ופעילותו בעבודה קלינית, וכן דוגמאות לעבודה משפטית קלינית וכתובה אקדמית (אם ישנן).
  - ג. למסמכים אלה יצורפו דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים מן האוניברסיטה העברית או ממוסדות אחרים (אם ישנם).
13. דיקן הפקולטה למשפטים יערוך משאל שיכלול לפחות שתי חוות דעה על המועמד של מומחים בתחומים הרלוונטיים, באשר להישגיו המקצועיים, סגולותיו האישיות והתאמתו למינוי במסלול הקליני במשפטים.

14. כשירות למינוי כחבר סגל במסלול הקליני במשפטים:

- א. תנאי למינוי כחבר סגל במסלול הקליני במשפטים בדרגת קלינאי הוא תואר בוגר במשפטים וותק של ארבע שנים לפחות בעבודה משפטית, ובכלל זה וותק של שנתיים לפחות בעבודה משפטית קלינית.
  - ב. תנאי למינוי כחבר סגל במסלול הקליני במשפטים בדרגת קלינאי בכיר ולקידום לדרגה זו הוא תואר בוגר במשפטים, תואר מוסמך, וותק של לפחות עשר שנים בעבודה משפטית ובכלל זה וותק של חמש שנים לפחות בעבודה משפטית קלינית או תרומה משמעותית במיוחד בעשייה קלינית.
  - ג. קידום של קלינאי בכיר במשפטים לדרגת פרופסור חבר ייעשה במסגרת המסלול הנלווה, בהתאם לתנאים ולהליכים הקבועים במסלול הנלווה.
15. ההחלטות בדבר מינוי במסלול הקליני במשפטים וקידום בדרגה במסלול זה יתבססו, בין היתר, על הערכת רמתו המקצועית וכושר ההוראה של המועמד. קידום לדרגת קלינאי בכיר או מינוי ראשון לדרגה זו, וככלל, גם החלטות בדבר מינוי בדרגת קלינאי במשפטים יכללו התחשבות גם בהישגיו של המועמד בתחום המחקר.
16. החלטה על הארכת תקופת המינוי הראשונה של חבר סגל במסלול הקליני במשפטים תכלול את השלבים הבאים:

- א. החלטת הוועדה פקולטאית למינוי ולקידום חברי סגל במסלול הקליני במשפטים;
- ב. אישור הדיקן.

17. הארכת תקופת המינוי של מורה במסלול הקליני בתום שש שנים מאז שהתמנה או שעלה בדרגה (המאוחר מביניהם), תיעשה בהליך הבא:

- א. הדיקן ימנה ועדה מקצועית בה יישבו שלושה חוקרים, שלפחות אחד מהם אינו חבר סגל הפקולטה;
- ב. דו"ח הוועדה המקצועית יתייחס לאיכות העבודה המקצועית של המועמד, לטיב ההוראה, לתרומתו של המועמד ליחידה ולפעילותו המחקרית. לדו"ח יצורפו משאלי ההוראה ודוחות הביקורים בשעורים. הוועדה תערוך משאל לקבלת חוות דעת על המועמד;
- ג. החלטת הוועדה פקולטאית למינוי ולקידום חברי סגל במסלול הקליני במשפטים;
- ד. החלטת ועדת המינויים של הפקולטה למשפטים;
- ה. אישור הדיקן;
- ו. אישור המינוי על-ידי ועדת מינויים אוניברסיטאית למסלול הנלווה;
- ז. אישור הנשיא והרקטור.

18. הליך הארכה כאמור בסעיף 17 ייערך מדי שש שנים.

19. אם נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של חבר סגל במסלול הקליני במשפטים או להפסיק את עבודתו, יערוך לו הדיקן שימוע עפ"י נוהלי האוניברסיטה.

#### ה. סמכויות ותפקידים של חברי סגל במסלול הקליני במשפטים

20. חבר סגל במסלול הקליני במשפטים יהיה חבר משקיף במועצת הפקולטה, בעל זכות הצבעה בנושאים הקשורים באופן ישיר למרכז הקליני.



21. חבר סגל בדרגת קלינאי בכיר במשפטים יוכל להיות שותף לחבר סגל במסלול האקדמי הרגיל להדרכת תלמידי מוסמך וכן תלמידי דוקטור, בכפוף לתקנון תלמידי מחקר.
22. חבר סגל בדרגת קלינאי בכיר במשפטים במשרה מלאה ינחה קליניקה שנתית בהיקף של 6 נ"ז. בנוסף, חבר הסגל ישתתף בפעילות האקדמית והאקדמית-מנהלית בפקולטה, לרבות חברות בוועדות, ארגון כנסים וכדומה ראו פירוט בנספח.
23. חברי סגל במסלול הקליני במשפטים יהיו זכאים לשכר המגיע בדרגת "מורה משנה בשכר מדריך" - לקלינאי, ובדרגת "מורה" - לקלינאי בכיר. חבר סגל במסלול זה לא יהיה זכאי לזכויות שבתון ולא להקצבות לקרן קשרי מדע. הפקולטה למשפטים תקצה סכום לקרן מרכזית מיוחדת לקשרי מדע של חברי מסלול זה. קרן זו תשמש למימון השתתפות בכנסים ובסמינריונים מקצועיים בארץ ובחו"ל והוצאות מקצועיות ומחקריות אחרות. תקנון הקרן יובא לאישור הרקטור.

### **נספח – רשימת מטלות ופעולות נלוות הנדרשות מקלינאי משפטים**

#### **מטלות**

1. מלבד הנחיה של סטודנטים וסטודנטיות בקורס קליני שהיקפו 6 נ"ז, ובעבודה מעשית על תיקים קליניים, הקלינאים יבצעו את המטלות שלהלן:
  - א. הכנה והעברה של הרצאות פרונטליות על בסיס שבועי במשך כל השנה האקדמית;
  - ב. עבודה אל מול גורמי הקהילה הרלוונטיים לקליניקה, גופים ממשלתיים, ומול הלקוחות;
  - ג. ייצוג בבתי משפט ובערכאות מעין שיפוטיות ומול ועדות הכנסת, ועדות ציבוריות וקובעי מדיניות אחרים;
  - ד. ארגון כנסים, משפטים מבימים ושולחנות עגולים;
  - ה. כתיבה אקדמית-קלינית.

#### **פעולות נלוות של קלינאי**

2. הפעולות שלהלן כלולות בעבודתו הסדירה של הקלינאי ואינן מזכות בגמול נוסף:

הכנה של סילבוס הקורס (במשותף עם המנחה האקדמי של הקורס הקליני); ריכוז והכנה של הפרויקטים הקליניים; הכנה ובדיקה של המטלות האקדמיות הנדרשות בקורס (במשותף עם המנחה האקדמי); השתתפות סדירה בישיבות צוות של המרכז לחינוך משפטי קליני; השתתפות בוועדות פקולטאיות ובפעילויות אקדמיות בפקולטה; הנחית תלמידים לתארים מתקדמים (בכפוף לתנאי התקנון), ופעילויות דומות המתחייבות מתפקיד הקלינאי.

## פרק ח. מסלול חוקרים

### חזר

תאריך עדכון אחרון: מאי 2008

### כללי

1. במסלול חוקרים ימונו, ככלל, עובדים אקדמיים שעבודתם במוסד ארעית, כגון אלה:  
(1) חוקרים שהעסקתם ממומנת ממענקי מחקר ותקציבי חוץ;  
(2) חוקרים במרכזי מחקר ובמכוני מחקר;  
(3) עובדים המועסקים בתכנית "קליטה במדע" קמ"ע (על עובדים אלה יחולו הוראות פרק יג לתקנון).  
2. העסקתו של חוקר לא תמומן מן התקציב הרגיל של האוניברסיטה. לא תוענק קביעות במסלול זה.

### הדרגות

3. במסלול חוקרים ארבע דרגות:  
(1) חוקר נלווה – Research Associate  
(2) חוקר נלווה בכיר – Senior Research Associate  
(3) חוקר-עמית – Research Fellow  
(4) חוקר-עמית בכיר – Senior Research Fellow

### הכישורים למינוי

4. הכישורים למינוי במסלול חוקרים יהיו דומים ככל האפשר לאלה שבמסלול הרגיל.

### ההליך למינוי ולהעלאה

5. החלטה על מינוי חוקר נלווה נתונה בידי הדיקן.
6. ההחלטה על מינוי חוקר נלווה בכיר, חוקר עמית וחוקר עמית בכיר נתונה בידי הרקטור וכפופה להליך שלהלן:  
(א) הדיקן יציע לרקטור מינוי או העלאה לדרגת חוקר נלווה בכיר. לצורך זה הרקטור רשאי לדרוש מינוי של ועדה מקצועית ואף שזו תקיים משאל חוץ.  
(ב) הדיקן יציע לרקטור מינוי או העלאה לדרגת חוקר עמית. לצורך זה ימנה הדיקן, באישור הרקטור, ועדה מקצועית. הרקטור רשאי לדרוש שהוועדה המקצועית תקיים משאל חוץ.  
(ג) הדיקן יציע לרקטור מינוי או העלאה לדרגת חוקר עמית בכיר. לצורך זה ימנה הדיקן, באישור הרקטור, ועדה מקצועית. הוועדה המקצועית תערוך משאל חוץ.

### תקופת המינוי

7. המינוי במסלול חוקרים הוא לתקופה ראשונה שלא תעלה על שלוש שנים. המינוי ניתן לחידוש.

### רשות להורות

8. כל חוקר רשאי להורות באישור הדיקן.

### שימוע

9.  
(א) נשקלת האפשרות להפסיק את עבודתו של חוקר, יערוך לו הדיקן או נציגו שימוע, במטרה לאפשר לו להגיב לנימוקים העשויים להוביל להפסקת עבודתו ולהציג את טיעונו לנושא.  
(ב) השימוע יתקיים לפי הכללים המקובלים באוניברסיטה.  
(ג) בשימוע ישתתף גם ראש היחידה או נציגו.  
(ד) הוראות סעיף זה לא יחולו על חוקרים שסוכם אתם מראש שימונו לתקופה קצובה ומוסכמת, שאינה עולה על שנה ושהועסקו בהתאם לסיכום עמם.

## פרק ט. המסלול הנלווה

### חזון

תאריך עדכון אחרון -יוני 2012

### כללי

1. במסלול הנלווה ימונו מומחים בעלי שם בתחום מקצועי הנלמד באוניברסיטה העברית, על בסיס מומחיותם המקצועית של המועמדים, ניסיונם המעשי בתחום המומחיות ונחיצותם להוראה.

### הדרגות

2. במסלול הנלווה הדרגות הבאות: מרצה נלווה, מרצה בכיר נלווה, פרופ' חבר נלווה ופרופ' מן המניין נלווה; ובאנגלית: Lecturer of the Practice, Senior Lecturer of the Practice, Associate Professor of the Practice, Professor of the Practice

### העסקה – אופן והיקף

3. מינוי במסלול הנלווה יכול שיהיה בשכר או ללא שכר.
4. היקף המשרה במסלול הנלווה יהיה החל מרבע משרה ועד למשרה מלאה. לכל יחידה הזכות להגביל את היקפי המשרה בהם יתמנו מורים נלווים (ראו סעיף 16 להלן).
5. לא תוענק קביעות במסלול הנלווה.

### מכסת המינורים

6. מינוי במסלול הנלווה בשכר ייעשה בתקן אקדמי.
7. א. ככלל, מספר המינורים במסלול הנלווה לא יעלה על 10% מסך כל התקנים ביחידה. ביחידות בהן קיימים צרכים מיוחדים, ניתן יהיה לבצע מינורים במסלול הנלווה בהיקף שלא יעלה על 20%. שיעור המורים הנלווים בתוך יחידה לא יחרוג מן האחוזים שנזכרו לעיל, בין אם התמנו על תקנים כאמור בסעיף 6 לעיל ובין אם המינוי הוא ללא שכר.  
ב. בכפוף לאמור בסעיף קטן (א), תחליט ועדת הפיתוח של הפקולטה על מספר המינורים במסלול הנלווה ביחידות השונות. ההחלטה חייבת באישור הרקטור.
8. משרה או חלקי משרה שיתפנו יחזרו למכסת התקנים של הפקולטה.

### גיל פרישה

9. גיל הפרישה של חברי סגל במסלול הנלווה הוא זה החל על חברי סגל במסלול הרגיל. עם זאת, במקרים חריגים רשאים הרקטור והנשיא לקבוע, בעקבות פנייה של הדיקן, כי גיל פרישה של חבר סגל במסלול הנלווה בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין יהיה 75, וזאת אם תחילת המינוי של חבר הסגל היא בהיותו לפחות בן 60.

### הכישורים למינוי

10. הכישורים למינוי המפורטים בתקנון זה מחייבים את היחידות המבקשות למנות מורים במסלול הנלווה. כל יחידה כזו תחבר מאפיינים ייחודיים, למינוי או להעלאה לכל אחת מדרגות המסלול הנלווה (ראו סעיף 16 להלן), שיתווספו לכישורים המפורטים בתקנון זה.
11. במינויים במסלול הנלווה יושם דגש על רמתו המקצועית וכושרו ההוראתי של המועמד.

12. הכישורים הנדרשים בכל דרגה מתווספים לאלה הנדרשים בדרגות הנמוכות יותר.

13.

- א. כמרצה נלווה יתמנה בעל מיומנות מקצועית גבוהה, שזכה להכרה כמומחה במקצועו ויש לו ההכשרה המקצועית הגבוהה ביותר באותו תחום והוא בעל ניסיון מעשי בתחום המומחיות.
- ב. כמרצה בכיר נלווה יתמנה אדם בעל ניסיון רב בשנים אשר זכה להכרה כבעל מעמד בכיר בתחום.
- ג. כפרופ' חבר נלווה יתמנה מי שהוכיח את עצמו כמנהיג בתחום המקצועי.
- ד. כפרופ' מן המניין נלווה יתמנה מי שהוא משכמו ומעלה בתחומו, בארץ או בעולם.

14. העלאה לדרגת פרופ' חבר נלווה תהיה במקרים מיוחדים בלבד כאשר חל שינוי משמעותי במעמדו של המועמד בתחומו מקצועי, או לאור תרומה מיוחדת של המועמד ליחידה, כדוגמת פיתוח תחום לימודי חדש וקידומו. מינוי בדרגת פרופ' חבר והעלאה לדרגת פרופ' חבר ייעשו בהליך מיוחד כמפורט בסעיפים 24 - 33 להלן.

15. מספר המינויים בדרגת פרופ' מן המניין נלווה יהיה קטן מאד ובמקרים מיוחדים בלבד. מינוי או העלאה לדרגה זו ייעשו בהליך מיוחד כמפורט בסעיפים 24 - 33 להלן.

### מאפיינים ייחודיים ביחידות השונות

16.

- א. כל יחידה המבקשת למנות מורים במסלול הנלווה תקבע מאפיינים ייחודיים למסלול, שיכללו בין היתר את הנושאים הבאים:
  - (1) היקפי המשרה המבוקשים;
  - (2) טווח הדרגות;
  - (3) הכישורים הנדרשים למינוי או להעלאה בכל דרגה: השכלה, הכשרה פורמלית, שנות הניסיון, הגדרת המעמד בתחום המקצועי ודרישות נוספות;
  - (4) אפיון מפורט של המעורבות הנדרשת בחיי היחידה;
- ב. המאפיינים הייחודיים ליחידות השונות יובאו לאישור הוועדה המתמדת ויצורפו כנספח לתקנון המסלול הנלווה.

### נספחים:

- ← [ביה"ס לרוקחות](#)
- ← [ביה"ס לעבודה סוציאלית](#)
- ← [בית הספר לרפואה וטרינרית ע"ש קורט](#)
- ← [הפקולטה למשפטים](#)
- ← [הפקולטה לרפואת שיניים](#)
- ← [המחלקה לתקשורת, מדעי החברה](#)
- ← [המחלקה לפסיכולוגיה, מדעי החברה](#)
- ← [ביה"ס למדעי התזונה, הפקולטה לחקלאות, מזון וסביבה ע"ש רוברט ה' סמית.](#)
- ← [המחלקה לכלכלה, מדעי החברה](#)
- ← [ביה"ס למדיניות ציבורית וממשל](#)
- ← [ביה"ס לחינוך](#)
- ← [המחלקה לסטטיסטיקה](#)
- ← [המחלקה לגיאוגרפיה](#)
- ← [המחלקה לסוציולוגיה](#)
- ← [הפקולטה לרפואה](#)
- ← [ביה"ס למינהל עסקים](#)
- ← [החוג לתולדות האמנות](#)
- ← [התכנית לחקר סכסוכים, ניהולם ויישובם](#)

## מעבר ממסלול למסלול

17. ככלל, לא יהיה מעבר מן המסלול האקדמי הרגיל אל המסלול הנלווה בין אם לתקופה מוגבלת ובין אם לתקופה ממושכת, ולא יתמנו למסלול הנלווה אלא מי שהם בעלי הכישורים למינוי במסלול זה.

18. ככלל, לא יהיה מעבר ממסלול עמיתים למסלול הנלווה.

## ההליך למינוי ולהעלאה

19.

א. ההליך למינוי חדש בדרגות מרצה נלווה ומרצה בכיר נלווה יכלול את השלבים הבאים:

- (1) יוזמת היחידה.
- (2) החלטת הדיקן על פתיחת ההליך.
- (3) משאל על-ידי הדיקן או מי מטעמו.
- (4) אישור הדיקן.
- (5) אישור ועדת מינויים פקולטאית.
- (6) אישור הנשיא והרקטור.

ב. העלאה לדרגת מרצה בכיר נלווה תכלול את השלבים המנויים בסעיף קטן (א) להוציא את ועדת המינויים הפקולטאית.

## הגשת מועמדות למינוי ולהעלאה

20.

א. מועמד למינוי חדש ולהעלאה יגיש את המסמכים הבאים:

- (1) מהלך-חיים באנגלית או בעברית.
- (2) ביוגרפיה מקצועית אשר תכלול תיאור מפורט של הישגיו המקצועיים, תרומתו המקצועית ורשימת פרסומים מקצועיים או מדעיים.

ב. למסמכים אלה יצורפו דוחות על הוראה ומשאל תלמידים מן האוניברסיטה העברית או ממוסדות אחרים (אם ישנם).

## משאל

21. הדיקן יערוך משאל שכלול חוות דעה של מומחים בתחום על המועמד, הישגיו המקצועיים, סגולותיו האישיות והתאמתו למינוי אקדמי במסלול הנלווה.

22. המשאל יכלול שני מכתבים מחברי סגל באוניברסיטה העברית ושני מכתבים ממומחים מחוץ לאוניברסיטה, המכירים את עבודתו של המועמד ואת תרומתו המקצועית. ניתן להסתפק בחוות דעה של מומחים מהארץ.

## אישור הנשיא והרקטור

23. כל החלטה על מינוי או העלאה במסלול הנלווה טעונה אישור הנשיא והרקטור כאחד. החלטתם היא סופית.

## הליך מיוחד למינוי ולהעלאה

24.

א. למינוי חדש בדרגת פרופ' חבר נלווה, להעלאה לדרגת פרופ' חבר נלווה, למינוי חדש בדרגת פרופ' מן המניין נלווה ולהעלאה לדרגת פרופ' מן המניין נלווה יתקיים הליך מיוחד.

ב. על ההליך המיוחד יחולו סעיפים 19 – 23 לפרק זה בכפוף לשינויים המפורטים להלן בסעיפים 25-33.

25.

א. במקרים של מינוי חדש, ההליך המיוחד יכלול, את השלבים הבאים:

- (1) יוזמת היחידה.
- (2) החלטת הדיקן על פתיחת ההליך.
- (3) אישור הרקטור לפתיחה בהליכים ולהרכב הוועדה המקצועית.

- (4) המלצת הוועדה המקצועית לדיקן.
- (5) משאל על-ידי הדיקן או מי מטעמו.
- (6) אישור ועדת המינויים הפקולטאית.
- (7) אישור הדיקן.
- (8) אישור הוועדה למינויים ולהעלאות במסלול הנלווה.
- (9) אישור הנשיא והרקטור

ב. העלאה לדרגת פרופ' חבר או פרופ' מן-המניין תכלול את השלבים המנויים בסעיף קטן (א) להוציא את אישור ועדת המינויים הפקולטאית.

### ועדה מקצועית ומשאל

26. בהליך המיוחד ירכיב הדיקן, באישור הרקטור, ועדה מקצועית שתכלול לא פחות משלושה חברים, מהם לפחות אחד, מומחה בתחומו המקצועי של המועמד.

27. שניים לפחות מחברי הוועדה המקצועית יחברו דו"ח אישי.

28.

- א. הוועדה תכין דו"ח שיסכם את חוות דעתם של חבריה. הדו"ח יבחן וינמק את התקיימותם של הכישורים הנדרשים למינוי ולהעלאה והמפורטים בסעיפים 13, 14, 15 ו-16 לעיל.
- ב. החליטה הוועדה המקצועית שלא לאשר את המינוי בדרגה המוצעת או את ההעלאה המוצעת בדרגה, יופסקו ההליכים.
- ג. החליטה הוועדה המקצועית לאשר את המינוי או את ההעלאה, יקיים הדיקן משאל. הרכב המשאל יהיה על דעת יו"ר הוועדה למינויים והעלאות במסלול הנלווה. המשאל יתקיים כך שיהיו בתיק לא פחות משני מכתבים מחברי סגל באוניברסיטה העברית ושלושה מכתבים של מומחים מחוץ לאוניברסיטה, המכירים את עבודתו של המועמד ואת תרומתו המקצועית. ניתן להסתפק בחוות דעה של מומחים מהארץ. במניין זה ייספרו גם הדוחות האישיים של החברים מן הוועדה המקצועית, כאמור בסעיף 27 לעיל. \

### הוועדה למינויים והעלאות במסלול הנלווה

29. הוועדה למינויים והעלאות במסלול הנלווה תמנה חמישה חברים:

א. גרעין קבוע של ארבעה חברים מן המסלול האקדמי הרגיל בדרגת פרופ' מן המניין, מהם שניים מן המדעים העיוניים ושניים מן המדעים הניסויים. חברים אלה ימונו ע"י הוועדה המתמדת. הוועדה המתמדת תבחר מתוכם את היו"ר.

ב. חבר אחד מתחלף, מומחה קרוב לתחומו של המועמד, בין אם מתוך ובין אם מחוץ למערכת האוניברסיטאית. חבר זה יוצע ע"י הדיקן ויאושר ע"י יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית של המסלול הנלווה.

30. הדיקן יציג את התיק בפני ועדת המינויים והדיון ייערך שלא בנוכחותו.

31. להחלטה חיובית של הוועדה נדרשים ארבעה חברים קולות בעד.

32. ההצבעה תהיה חשאית. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו.

33. יירשם פרוטוקול של הדיונים ויפורטו בו הדעות שהושמעו לכאן או לכאן.

### תקופת המינוי

34. המינוי במסלול הנלווה יהיה לתקופה של שנה או שנתיים הניתנת להארכה. בתום שלוש שנות המינוי הראשונות ניתן יהיה להאריך את מינויו של מורה במסלול הנלווה לשלוש שנים נוספות. הארכת המינוי מותנית בבדיקת כשירותו של המורה כאמור בסעיף 35 להלן.

35.

א. בתום שלוש שנות מינויו של מורה במסלול הנלווה ייבדקו כשירותו של המורה למלא את ההוראה המוטלת עליו ונחיצות הקורס.

ב. הדיקן יקבע את ההליך לבדיקת הכשירות בין אם ע"י בודק יחיד ובין אם ע"י ועדה שימנה לצורך זה. הליך זה אינו פוטר את היחידה לבחון מידי שנה את איכות ההוראה של המורה, בעיקר ע"י משובי ההוראה.

36.

א. הארכת מינויו של מורה במסלול הנלווה בתום שש שנים מאז שהתמנה או שעלה בדרגה (המאוחר מביניהם), תיעשה בהליך הבא:

- (1) היחידה תמליץ לדיקן על הארכת המינוי.
- (2) הדיקן ימנה ועדה מקצועית באישור הרקטור.
- (3) דו"ח הוועדה המקצועית יתייחס לטיב ההוראה, לנחיצות הקורסים ולתרומתו של המועמד ליחידה. לדו"ח יצורפו משאלי ההוראה ודוחות הביקורים בשעורים.
- (4) הדו"ח יוגש לוועדת המינויים הפקולטאית, אשר תחליט אם להאריך את המינוי.

ב. הליך הארכה כאמור בסעיף קטן (א) ייערך מדי שש שנים.

### חובות וזכויות המורים במסלול הנלווה

37. הוראה במשרה מלאה במסלול הנלווה היא בהיקף 12 שעות שבועיות. באישור הרקטור, יוכלו ראש היחידה והדיקן להפחית את היקף ההוראה עד ל-8 שעות שבועיות.

38. מורים במסלול הנלווה יהיו מעורבים בחיי היחידה מעבר לנוכחות בשעות ההוראה ובשעות הקבלה. הם ייקחו חלק בייזום ובהובלה של שינויים ותכניות לימוד חדשות. הם ישתתפו בוועדות של היחידה ושל הפקולטה, בייעוץ לתלמידים המתמחים במסלולים מקצועיים ובשאר הפעילויות במחלקה ובפקולטה.

39. מורים במסלול הנלווה במשרה מלאה יהיו חברים במועצת הפקולטה.

40. מורים במסלול הנלווה יוכלו להדריך תלמידי מוסמך וכן יוכלו להיות שותפים בהדרכת תלמידי דוקטור בכפוף לתקנון תלמידי מחקר.

41. מי שהוענק לו תואר "פרופסור נלווה" או "פרופסור חבר נלווה" בהליך אקדמי שנערך באוניברסיטה העברית, יהיה זכאי לשאת את התואר רק כל עוד מינויו במסלול זה באוניברסיטה העברית בתוקף.

42. משכורתם של מורים במסלול הנלווה תשולם 12 חודשים בשנה. מורים במסלול הנלווה יהיו זכאים לתשלום מקרן קשרי מדע בינלאומיים יחסית להיקף משרתם אך לא יהיו זכאים לדמי שבתון.

### שימוע

43.

- א. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של מורה או להפסיק את עבודתו, יערוך לו הדיקן או נציגו, שימוע במטרה לאפשר למורה להגיב לנימוקים העשויים להוביל להחלטה שלילית בעניינו ולהציג את טיעונו לנושא.
- ב. השימוע יתקיים לפי הכללים המקובלים באוניברסיטה.
- ג. בשימוע ישתתף בנוסף לדיקן גם ראש היחידה או נציגו.

### תחולה

44. התיקונים לתקנון שהתקבלו במאי 2012 יכנסו לתוקף בתאריך 1 באוקטובר 2012.

# פרק י. מסלול עמיתים

## חזוב

תאריך עדכון אחרון: מאי 2008

## כללי

1. במסלול עמיתים ימונו מורים שאינם נמנים על סגל האוניברסיטה העברית, המלמדים באוניברסיטה ללא שכר, שיש להם קשר רב-שנתי של מחויבות להוראה ושל השתתפות בחיי המוסד, ואשר היקף תרומתם להוראה שקול לפחות לקורס אוניברסיטאי שנתי.

## הדרגות

2.

א. הדרגות במסלול עמיתים הן:

- (1) מרצה עמית – Adjunct Lecturer
- (2) מרצה בכיר עמית – Adjunct Senior Lecturer
- (3) פרופסור חבר עמית – Adjunct Associate Professor
- (4) פרופסור מן המניין עמית – Adjunct Professor

ב. ביחידות בהן קיים מסלול קליני ניתן למנות מורים במסלול עמיתים-קליני בדרגות הבאות:

- (1) מרצה עמית קליני – Adjunct Clinical Lecturer
- (2) מרצה בכיר עמית קליני – Adjunct Clinical Senior Lecturer
- (3) פרופ' חבר עמית קליני – Adjunct Clinical Associate Professor

## הכישורים למינוי

3. הכישורים למינוי במסלול עמיתים יהיו קרובים ככל האפשר לאלה המקובלים בדרגות מקבילות במסלול האקדמי הרגיל.

## ההליך למינוי ולהעלאה

4. על הליכי המינוי והעלאה במסלול עמיתים יחולו ההוראות הנוגעות למסלול האקדמי הרגיל, המפורטות בפרקים א, ב, ה לתקנון זה, בשינויים הבאים:

- (ד) לא תיערך קריאה פומבית למועמדים.
- (ה) מינוי ראשון של פרופ' חבר עמית ושל פרופ' מן המניין עמית לא יידון בוועדת סינון ובוועדת המינויים הפקולטאית אלא בוועדה מקצועית אשר תערוך גם משאל חוץ.
- (ו) על העלאה לדרגת פרופ' חבר עמית יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופ' מן המניין לפי פרק ה לתקנון.

5. ביחידות בהן קיים מסלול קליני, על הליכי המינוי במסלול עמיתים-קליני יחולו ההוראות הנוגעות למסלולים הקליניים באותן יחידות.

## תקופת המינוי

6. המינוי במסלול עמיתים יהיה לתקופה של שנה או שנתיים הניתנות להארכה. בתום שלוש שנות מינוי ראשונות ניתן יהיה למנות מורים במסלול עמיתים לשלוש שנים נוספות. הארכת המינוי מותנית ככלל בהמלצת ראש יחידת ההוראה (חוג, בית-ספר או מחלקה) וטעונה אישור הדיקן.

7.

א. הארכת מינויו של מורה במסלול עמיתים בתום שש שנים מאז שהתמנה או שעלה בדרגה (המאוחר מביניהם), תיעשה בהליך הבא:

- (1) היחידה תמליץ לדיקן על ההארכה.
- (2) הדיקן ימנה ועדה מקצועית.



(3) דו"ח הוועדה המקצועית יתייחס לטיב ההוראה, לנחיצות הקורסים ולתרומתו של המורה ליחידה. לדו"ח יוצרפו משאלי ההוראה ודוחות הביקורים בשעורים.

(4) הדו"ח יוגש לדיקן אשר יחליט על הארכת המינוי על בסיס דו"ח הוועדה המקצועית.

ב. הליך הארכה כאמור בסעיף קטן (א) ייערך מדי שש שנים.

### **התואר "פרופסור"**

8. מי שהוענק לו תואר "פרופסור עמית" או "פרופסור חבר עמית" בהליך אקדמי שנערך באוניברסיטה העברית, יהיה זכאי לשאת את התואר רק כל עוד מינויו במסלול הזה באוניברסיטה העברית בתוקף.

## פרק יא. מורים מן-החוץ

### חזר

תאריך עדכון אחרון: מאי 2011

1. כמורים מן-החוץ באוניברסיטה העברית יתמנו:

- א. מורים בעלי מינוי במשרה מלאה במוסד מוכר אחר להשכלה גבוהה, בעל רמה אקדמית גבוהה.
- ב. מי שהשכלתם, ניסיונם המקצועי או ניסיונם בהוראה מכשירים אותם להורות באוניברסיטה
- ג. עובדי האוניברסיטה העברית המועסקים בעבודה נוספת באוניברסיטה.

### הדרגות

2. ניתן למנות מורים מן-החוץ באחת מארבע דרגות - 1, א', ב', ו-ג'.

### הכישורים למינוי

3.

א. כמורה מן-החוץ בדרגה 1 יתמנה בעל תואר בוגר אשר השכלתו, ניסיונו המקצועי או ניסיונו בהוראה מכשירים אותו להורות באוניברסיטה העברית.

ב. כמורה מן-החוץ בדרגה א' יתמנה:

- (1) בעל תואר מוסמך שהשכלתו, ניסיונו המקצועי או ניסיונו בהוראה, מכשירים אותו להורות באוניברסיטה העברית.
- (2) מי שראוי להתמנות אסיסטנט או מדריך, או כמורה/מורה בכיר במסלול המקביל או בעל דרגה מקבילה במוסד להשכלה גבוהה.

ג. כמורה מן-החוץ בדרגה ב' יתמנה:

- (1) בעל תואר דוקטור
- (2) מי שראוי להתמנות כמרצה או מרצה-בכיר, או בעל דרגה מקבילה במוסד להשכלה גבוהה.
- (3) מי שאינו עומד בתנאים (1) ו-(2) לעיל אך הינו בעל מיומנות מקצועית גבוהה, שזכה להכרה כמומחה במקצועו ויש לו ההכשרה המקצועית הגבוהה ביותר באותו תחום והוא בעל ניסיון מעשי בתחום המומחיות.

ד. כמורה מן-החוץ בדרגה ג' יתמנה:

- (1) בעל דרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין במוסד להשכלה גבוהה.
- (2) מי שראוי להתמנות כפרופסור חבר או פרופסור מן המניין במוסד להשכלה גבוהה.
- (3) מי שאינו עומד בתנאים (1) – (2) לעיל, אך הינו בעל כל הכישורים הנדרשים למורה מן החוץ בדרגה ב' (כאמור בתת-סעיף ג(3) לעיל), והוא גם בעל ניסיון רב בשנים אשר זכה להכרה כבעל מעמד בכיר בתחום והוכיח את עצמו כמנהיג בתחום המקצועי.

4. מינוי כמורה מן החוץ אינו מקנה כל תואר אקדמי אחר.

### הליכי המינוי

5.

- א. ראשי היחידות יציעו לדיקן מינוי של מורה-מן-החוץ.
- ב. בבקשה למינוי יפורטו כישוריו של המועמד, היקף ההוראה המוצע, התפקידים שיוטלו על המועמד, הנימוקים מדוע לא ניתן להטיל את ההוראה בה מדובר על אחד ממורי היחידה, והכיסוי התקציבי.

6.

- א. ההחלטה על מינוי בדרגות 1, א' ו-ב' נתונה בידי הדיקן.
- ב. ההחלטה על מינוי בדרגה ג' נתונה בידי הרקטור ומותנית בהמלצת הדיקן.

7.

- א. רשאי הדיקן למנות ועדה מקצועית אשר תמסור לו דו"ח על כישוריו של המועמד ללמד את המקצוע ותמליץ על דרגתו.
- ב. החליט הדיקן למנות ועדה מקצועית למינוי בדרגה ג', הרכב הועדה חייב באישור הרקטור.
- ג. במינוי לפי סעיפים 3(ג) ו-3(ד) (3) הדיקן חייב למנות ועדה מקצועית. הרכב הועדה המקצועית חייב באישור הרקטור.

## היקף ההעסקה

8. ככלל לא יתמנה כמורה מן-החוץ מי שהוזמן ללמד פחות מסמסטר אחד.
9. היקף ההעסקה של מורים מן-החוץ נמדד ביחידות הוראה על-פי כללי האוניברסיטה.
10. א. ככלל היקף ההוראה של מורים מן-החוץ לא יעלה על 4 יחידות הוראה שבועיות.  
ב. בקורסי לשון, סדנאות, מקצועות עזר, מקצועות יסוד, שטחי מיומנות מקצועית, מכינות וכד', היקף ההעסקה של מורים מן-החוץ יכול ויהיה 8 יחידות הוראה שבועיות.  
ג. במקרים חריגים ובאישור הרקטור, ניתן להגדיל את היקף ההוראה של מורים מן-החוץ במקצועות אחרים, עד 8 יחידות הוראה שבועיות.
11. א. מינויו של מורה מן-החוץ המלמד משך סמסטר אחד יהיה למשך ארבעה וחצי חודשים ומינויו של מורה המלמד שנה אקדמית מלאה יהיה למשך תשעה חודשים.  
ב. מורים-מן-החוץ אינם זכאים לקביעות. העסקתם תסתיים עם תום תקופת מינויים.

## המטלות

12. א. מורים מן-החוץ מחויבים בביצוע כל הפעולות הנלוות להוראה, לפי הפירוט הבא:  
1. הוראה פרונטלית  
2. ייעוץ לתלמידים  
3. בדיקת עבודות ותרגילים  
4. הכנת שאלוני בחינה  
5. נוכחות בבחינות  
6. בדיקת בחינות  
7. השלמת שיעורים  
8. השתתפות בפגישות תאום  
ב. השכר עבור יחידת הוראה ניתן עבור ביצוע כל הפעולות הנ"ל, כולל זמן הכנה וביטול זמן.
13. א. בתום שש שנות העסקה של מורה מן-החוץ ייבדקו כשירותו של המורה למלא את ההוראה המוטלת עליו, נחיצות הקורס ומדוע לא ניתן לקיים את הוראת הקורס ע"י מורה מן המסלול האקדמי הרגיל.  
ב. הדיקן יקבע את ההליך לבדיקת הכשירות בין אם ע"י בודק יחיד ובין אם ע"י ועדה שימנה לצורך זה.  
ג. הליך זה אינו פוטר את היחידה לבחון מידי שנה את איכות ההוראה של המורה מן-החוץ, בעיקר ע"י משובי ההוראה.  
ד. הליך בדיקה כאמור בסעיף זה ייערך מדי שש שנים.

## שימוע

14. א. נשקלת האפשרות שלא לחדש מינוי של מורה מן-החוץ או של הפסקת עבודתו, יערוך לו הדיקן או ראש היחידה או נציגם שימוע, במטרה לאפשר לו להגיב לנימוקים העשויים להוביל להפסקת עבודתו ולהציג את טיעונו לנושא.  
ב. ככלל, ייערך השימוע בכתב, אלא אם ביקש המורה שהשימוע ייערך בע"פ.  
ג. בכפוף לאמור בס"ק (ב) לעיל, יתקיים השימוע לפי הכללים המקובלים באוניברסיטה.  
ד. הוראות סעיף זה לא יחולו על מורים מן-החוץ כדלקמן: שתקופת המינוי שלהם במסלול זה הייתה קצרה משנה, או במקרים בהם מדובר במילוי מקום לתקופה קצובה או בהעסקה לתקופת זמן מוגבלת אשר סוכם מראש כי לא תוארך.

## פרק יב. אורחים

### חזון

תאריך עדכון אחרון: מאי 2008

### כללי

1. אורח הוא מורה או חוקר מחו"ל או מן הארץ המוזמן ע"י האוניברסיטה לצורך הוראה או מחקר לתקופה מוגדרת, בין אם בשכר ובין אם שלא בשכר. מורים-אורחים מוזמנים למטרות שונות כגון: מילוי מקום של מורה, פיתוח מקצוע חדש, גיוון ההוראה, העסקת מורה לניסיון כאשר יש סיכוי לקליטתו בארץ, ביצוע מחקר בשיתוף עם מורה מן האוניברסיטה.
2. כל הזמנה של אורח בתשלום, מותנית בהקצאה של תקציב מתאים לכיסוי ההוצאות המתוכננות בין מאחת הקרנות המרכזיות המיועדות להבאת אורחים (כמו לידי דיוויס) ובין מתקציבי הפקולטות, מתקציבי מחקר, מקרנות ומתקציבים מיוחדים אחרים.
3. לדיקנים יש סמכות לאשר הזמנתו של אורח בכפוף למפורט בתקנון זה. הזמנתם של אורחים במימון אחת הקרנות המרכזיות המיועדות להבאת אורחים חייבת באישור הוועדה האקדמית של קרן לידי דיוויס אשר פועלת כוועדה האוניברסיטאית למורים-אורחים.
4. מינוי במסלול אורחים בכל דרגה שהיא אינו מקנה קביעות.

### קביעת המעמד והדרגה

5. למורה המוזמן ממוסד אקדמי מוכר אחר להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל, בעל רמה אקדמית גבוהה, תוענק דרגה לפי דרגתו באותו מוסד. פרופסור מן המניין - ימונה כפרופסור אורח (Visiting Professor), פרופסור חבר - ימונה כפרופסור-חבר אורח (Visiting Associate Professor) מרצים בכירים ומרצים (ובכלל זה בעלי דרגת Assistant Professor) - ימונו כמרצה אורח (Visiting Lecturer).
6. במקרים מיוחדים, באישור הרקטור, ניתן למנות כפרופסור אורח ופרופסור חבר אורח, גם מי שאינו בעל דרגה במוסד אקדמי כמפורט בסעיף 5 לעיל, אם הוא חוקר מן השורה הראשונה הבא ממוסד מחקר ידוע, או אם כבר מונה כפרופסור אורח באוניברסיטאות מובילות, או אם השתכנע הרקטור שמדובר במי שהוא משכמו ומעלה בתחומו, בשל הישגיו יוצאי הדופן.
7. לאורח שאינו בעל מינוי במוסד אקדמי מוכר בעל רמה כמפורט בסעיף 5 לעיל, כגון מי שהגיע ממכון מחקר, מחברות תעשייה, או אורח המגיע לביקור שאינו עולה על חודש ימים יוענק בדרך כלל מעמד של מדען אורח (Visiting Scholar/Scientist).

### הליכי המינוי

8. ראש היחידה המבקש להזמין אורח יפנה לדיקן הפקולטה ויצרף לבקשה קורות חיים מלאים ויפרט את הנימוקים התומכים בבקשה.
9. במקרים הבאים נתונה ההחלטה על המינוי בידי הדיקן:
  - א. מינוי כמרצה אורח, כפרופסור חבר או כפרופסור אורח לבעלי דרגה מקבילה במוסד אקדמי מוכר אחר להשכלה גבוהה, בעל רמה אקדמית גבוהה.
  - ב. מינוי כמרצה אורח למי שאינו בעל דרגה מקבילה, לאחר שקיבל דו"ח מוועדה מקצועית שמינה לבדוק את המועמד לדרגה זו.
  - ג. מינוי כחוקר אורח (Visiting Scholar/Scientist).
10. ההחלטה על מינוי כפרופסור חבר אורח וכפרופסור אורח של מי שאינו בעל דרגה במוסד אקדמי אחר, כאמור בסעיף 6 לעיל, נתונה לרקטור ומותנית בהמלצת הדיקן.
11. מי שהוענק לו תואר "פרופסור אורח" או "פרופסור חבר אורח" כאמור בסעיף 10 לעיל, יהיה זכאי לשאת את התואר רק כל עוד מינויו במסלול הזה באוניברסיטה העברית בתוקף.

### אורחים מקרנות האוניברסיטה

12. בקשות להזמנת אורחים מחו"ל על חשבון קרנות מרכזיות תוגשנה ע"י הפקולטות למזכירות קרן לידי דיוויס מידי שנה עד ה- 30 בנובמבר לקראת שנת הלימודים הבאה.

### **כתבי מינוי**

13.

- א. כתבי מינוי והארכת מינוי לאורחים שביקורם ימומן מקרנות אוניברסיטאות מרכזיות או מקרנות חיצוניות (כגון פולברייט) יחתמו ע"י הרקטור.
- ב. כתבי המינוי והארכת מינוי לאורחים שביקורם ממומן מתקציבים אחרים או שאינם מקבלים תשלום מן האוניברסיטה, יחתמו ע"י דיקני הפקולטות.
- ג. הרקטור יחתום על מכתבי הזמנה לאורחים כמפורט ב-(ב) לעיל, אם יבקש זאת הדיקן ממנו.

### **תקופת המינוי**

14. ככלל מינויו של אורח לא יעלה על פרק זמן של שנה אחת. באישור הרקטור יוכל דיקן הפקולטה להאריך את המינוי לשנה שנייה וגם לשנה שלישית. במקרים חריגים בסמכות הרקטור לאשר הארכת מינוי מעבר לשלוש שנים רצופות, ובלבד שהמינוי לא יוארך מעבר לחמש שנים.

# פרק יג. מינוי מדענים עולים בתכנית קליטת מדענים עולים (קמ"ע)

## תזכיר

תאריך עדכון אחרון: נובמבר 2008

## כללי

1. ככלל, מיועדת תכנית קמ"ע (קליטת מדענים עולים) למדענים עולים שסיימו שלוש שנות העסקה ב"תכנית גלעדי" ובלבד שגילם אינו עולה על 64 שנים בעת הצטרפותם לתכנית.
2. המדענים בתכנית קמ"ע יועסקו במסלול חוקרים הקיים באוניברסיטה העברית, בדרגות חוקר נלווה, חוקר נלווה בכיר וחוקר עמית, במשרה מלאה.

## הליך המינוי

3. המדען הקולט (הממונה הישיר על המדען העולה) יפנה בכתב לדיקן וימליץ על המינוי. למכתב יצורפו קורות החיים, רשימת הפרסומים והביוגרפיה המדעית של המועמד. המדען הקולט יתחייב במכתבו על השתתפותו הכספית במימון החוקר, לתקופה של שלוש שנים לפחות.
4. הדיקן ימנה, באישור סגן הרקטור, ועדה מקצועית שתבחן את החומר ותמליץ על התאמת המועמד לתכנית קמ"ע ועל הדרגה המוצעת או על פרוצדורה פתוחה לאחת משתי דרגות.
5. אם החליטה הוועדה המקצועית בשלילה, יופסקו ההליכים. דו"ח הוועדה יועבר לדיקן ולסגן הרקטור (או מי שאחראי על קליטה במדע באוניברסיטה) וסגן הרקטור ימסור על ההחלטה למועמד.
6. אם החליטה הוועדה שיש להמשיך בהליכים, היא תקיים משאל חוץ בהרכב שיאושר ע"י סגן הרקטור ותפנה לשלושה מומחים בתחום עיסוקו של המועמד לקבלת חוות דעתם (ראה נספח ח). בדרגות חוקר נלווה וחוקר נלווה בכיר אפשר שכל הנשאלים יהיו מישראל. במינוי לדרגת חוקר עמית חייב אחד הנשאלים לפחות להיות מחו"ל. במקרים מיוחדים אפשר לפנות לנשאלים מתוך האוניברסיטה העברית ובלבד שלא יהיו מן הפקולטה של המועמד.
7. כאשר יתקבלו התשובות, יכינו חברי הוועדה המקצועית דו"ח בו יסכמו הן את מכתבי המשאל והן את חוות דעתם שלהם. אחד לפחות מחברי הוועדה יחבר דו"ח אישי, כמקובל בפעולת ועדות מקצועיות באוניברסיטה. דו"ח הוועדה יסוכם בהמלצה למנות או לא למנות את המועמד וכן תמליץ הוועדה על הדרגה. הדו"ח יוגש לוועדת המינויים.
8. ועדת המינויים המיוחדת לתכנית קמ"ע תיבחר על-ידי הוועדה המתמדת ותהיה בת ששה חברים בדרגת פרופסור חבר ומעלה. בראש הוועדה יעמוד סגן הרקטור או מי שממונה על קליטה במדע באוניברסיטה. בוועדה יהיו חברים כדלקמן: שני מורים ממדעי החיים (אחד מן הפקולטה לרפואה ואחד מן הפקולטה לחקלאות); שנים מן הפקולטה למדעי הטבע וחבר אחד מן הפקולטה למדעי הרוח.
9. יו"ר הוועדה המקצועית יציג את התיק בפני ועדת המינויים וזו תקיים דיון והצבעה על המינוי והדרגה המוצעים בהתאם לכללים החלים על ועדות המינויים האוניברסיטאיות.
10. הקוורום לקיום הצבעה הוא חמישה חברים. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו. לקבלת החלטה חיובית יש צורך בהצבעה חיובית של ארבעה חברים לפחות.
11. החלטות ועדת המינויים טעונות אישור הנשיא והרקטור והחלטת הנשיא והרקטור היא סופית.

## משך המינוי

12. המינוי הראשון במסלול קמ"ע הוא לתקופה של שלוש שנים. המשך המינוי, כפוף לקיום התקציב, יהיה בהתאם לתקנון קמ"ע, שנקבע עם המרכז לקליטה במדע.

## **העלאות**

13. ההליך של העלאות בדרגה יהיה זהה להליך של מינויים חדשים במסלול זה.

## **הפסקת המינוי**

14. אם יתעוררו נסיבות שיחייבו זאת, ניתן להפסיק את המינוי בהתאם להסכם המסגרת עם משרד הקליטה.

# פרק יד. מסלול אסיסטנטים ומדריכים

## חזר

### 1. כללי

1. תקנון זה מסדיר את ענייני המינויים של אסיסטנטים ומדריכים, את תפקידיהם והשתתפותם בגופים האקדמיים של האוניברסיטה, וכן עניינים מסוימים המתייחסים לחובותיהם ולזכויותיהם.
2. הצעות לשינויים בתקנון זה יידונו בוועדה שימנו לעניין זה הרקטור או הוועדה המתמדת. בוועדה ישתתפו שני חברים בדרגת אסיסטנט ומדריך אשר משתתפים בסינט כאמור בפרק ז' להלן. המלצות הוועדה טעונות אישור הוועדה המתמדת והסינט.
3. המינויים הם בידי דיקני הפקולטות ומנהלי בתי-הספר העצמאיים (להלן – הדיקנים).
4. הבקשות למינויים או להארכות מינויים תוגשנה בשני מועדים: מועד א' – לקראת התחלת שנת הלימודים. מועד ב' – לקראת התחלת סמסטר ב'. ניתן יהיה בשעת הצורך, להגיש בקשות גם בתאריך אחר, אם יש לכך סיבות מיוחדות.
5. סך שנות השירות למורה בדרגות אסיסטנט ומדריך לא יעלה על 6 שנים.
6. חריגים מהכללים שלהלן יידונו בוועדה למינויים חריגים לאסיסטנטים ומדריכים (ראה תת-פרק 4 להלן).

### 2. מינויים והארכות מינויים

#### סדרי המינוי של אסיסטנט

7. בפקולטה שבה יש מחלקה, או חוג, או מכון, או בית-ספר (להלן: יחידה), יוצע מועמד על-ידי מנהל היחידה ויאושר על-ידי הדיקן. אישר הדיקן את המועמד בהתאם לנהלים הקבועים בתקנון, יוציא מנהל מחלקת כוח אדם את כתב המינוי.
8. היקף העסקתם של אסיסטנטים יהיה בהתאם לצורכי ההוראה.

#### כישורים למינוי אסיסטנט

9. כאסיסטנט א' יכול להתמנות מי שנמצא ראוי על-ידי מוריו, והוא תלמיד-מחקר או מי שזכאי להתקבל כתלמיד-מחקר (כולל תלמיד המסלול הישיר לדוקטורט).
10. כאסיסטנט ב' יוכל להתמנות מי שתכנית עבודת הדוקטור שלו אושרה על-ידי הרשות לתלמידי מחקר והתנסה בהוראה.

#### תקופת המינוי של אסיסטנט

11. אסיסטנט מתמנה לתקופה של שנה אחת, לקראת התחלת שנת הלימודים. אולם בהתחשב בצורכי ההוראה ניתן למנותו לסמסטר אחד בלבד (6 חודשים).
12. אסיסטנט א' הרשום כתלמיד מחקר, ניתן להאריך את מינויו לשנה שנייה. אישרה הרשות לתלמידי מחקר את תכנית עבודת הדוקטור, יוכל המינוי להתחדש משנה לשנה לתקופה שלא תעלה בסך הכל כאסיסטנט א' ו-ב' על ארבע שנים.
13. בקשה למינוי כאסיסטנט א' או כאסיסטנט ב', תהיה עפ"י בקשת מנהל היחידה ובהתאם להחלטת הדיקן. הארכת מינוי כאסיסטנט א' או כאסיסטנט ב', תהיה על-פי החלטת מנהל היחידה.
14. אישרה הרשות לתלמידי מחקר נושא חדש בין בהדרכת אותו מורה ובין בהדרכת מורה אחר, רשאית ועדת המינויים למנות את תקופת המינוי כאסיסטנט מתאריך אישור הנושא החדש. במקרה זה לא תחשב תקופת המינוי הראשונה כאסיסטנט במניין שנות המינוי. תקנה זו תחול על החלפה אחת.

#### כישורים למינוי מדריך

15. כמדריך יוכל להתמנות תלמיד שהיה רשום 3 שנים כתלמיד-מחקר (מהן לפחות שנתיים מאז שאושרה תכנית הדוקטור שלו), אשר השלים את החובות הלימודיות שהטילה עליו הרשות לתלמידי מחקר במסגרת לימודי הדוקטור שלו, אשר התקדם בצורה משביעת רצון בעבודת הדוקטור שלו ואשר כיהן לפחות שנה אחת כאסיסטנט ומילא בהצלחה את תפקידי ההוראה והתפקידים האחרים שלו.



16. למרות האמור לעיל, מי שרשום כתלמיד מחקר לפחות 3 שנים (מהן לפחות שנתיים מאז שאושרה תכנית עבודת הדוקטור שלו) והוכיח רמה מחקרית נאותה ע"י פרסום מדעי, יוכל להתמנות במישרין לדרגת מדריך בלא שכיהן כאסיסטנט.

17. אסיסטנט שעבודת הדוקטור שלו אושרה לפני שסיים 3 שנים כתלמיד-מחקר, כאמור לעיל בסעיף 15.

### סדרי המינוי של מדריך

18. מועמד למינוי כמדריך יוצע ע"י מנהל היחידה ויאשר ע"י הדיקן. ההצעה תוגש לדיקן לאישור על סמך חוות דעה מפורטת של המנחה בעבודת הדוקטור על התקדמותו של המועמד בעבודת הדוקטור וכן הערכתו כי תוך שנתיים לכל היותר תוגש העבודה לשיפוט. לאלה תצורף חוות דעתו של ראש החוג על כישוריו של המועמד והצלחתו בעבודתו.

19. היקף העסקתם של מדריכים יהיה בהתאם לצרכי ההוראה.

### העלאה של אסיסטנט למדריך

20. במקרה של העלאה מאסיסטנט לדרגת מדריך, יוכל כל מורה בחוג מדרגת מרצה-בכיר ומעלה להציע בפני הדיקן את המועמד להעלאה. אישר הדיקן את המועמד בהתאם לנהלים הקבועים בתקנון, יוציא מנהל מחלקת כוח אדם את כתב המינוי.

### תקופת המינוי של מדריך

21. מדריך מתמנה לתקופה של שנה אחת, לקראת התחלת שנת הלימודים, אולם על-פי צרכי ההוראה ניתן למנותו רק לסמסטר אחד (6 חודשים).

22. עפ"י בקשת מנהל היחידה ובאישור הדיקן, יחדש מנהל מחלקת כח אדם את המינוי לשנה נוספת ואף לשנה שלישית ובלבד שסך כל שנות המינוי כאסיסטנט ומדריך לא יעלו על שש שנים.

### כישורים למינוי מדריך-דוקטור

23. כמדריך-דוקטור יוכל להתמנות מי שאושרה עבודת הדוקטורט שלו.

### סדרי המינוי של מדריך-דוקטור

24. המועמד יוצע ע"י מנהל היחידה ויאשר ע"י הדיקן. אישר הדיקן את המועמד בהתאם לנהלים הקבועים בתקנון, יוציא מנהל מח' כח אדם את כתב המינוי.

### תקופת המינוי של מדריך-דוקטור

25. מדריך-דוקטור יוכל להתמנות לתקופה שלא תעלה על שנה אחת. עפ"י המלצת הדיקן ובאישור ועדת חריגים ניתן להאריך את תקופת המינוי לשנה אחת נוספת בלבד.

26. משך מינויו של מדריך-דוקטור לא יעלה על שתי שנות לימודים ובסה"כ המינוי של אסיסטנט, מדריך ומדריך-דוקטור לא יעלה על שבע שנים.

## 3. תפקידי האסיסטנטים והמדריכים

27. בתחום ההוראה - תפקידי האסיסטנטים והמדריכים הם:

- (1) מתן תרגילים צמודים להרצאות, וכן בדיקת תרגילים ועבודות בית.
- (2) מתן תרגיל שהוא בבחינת מסגרת הוראה עצמאית - מדריך בלבד, ובאישור הדיקן, גם על ידי אסיסטנט.
- (3) בדיקת בחינות.
- (4) בדיקת עבודות סמינריוניות - מדריך-דוקטור בלבד.
- (5) ייעוץ והדרכה לתלמידים.

- (6) הכנת מעבדות, הכנת ניסויים ותרגילים במעבדות והדרכה בהם, כולל בדיקת דו"חות מעבדה.
- (7) הדרכה ביבליוגרפית.
- (8) עבודות שדה והדרכה בסוירים.
- (9) הכנת חומר עזר לשיעורים ותרגילים.
- (10) תפקידים שונים במחלקה או בחוג הקשורים להוראה.

28. כל התפקידים הנ"ל יבוצעו באחריות המורים האחראים על הקורסים.

## עבודות מחקר

29. את יתרת זמנו יקדיש האסיסטנט או המדריך (שעדיין אינו דוקטור) לעבודת המחקר לשם קבלת תואר הדוקטור, מבלי שנושא המחקר יהיה בהכרח קשור ישירות למחלקה או לחוג בו הוא מועסק.

## הטלת תפקידי הוראה פרונטלית

30. תפקידי ההוראה הפרונטלית, המותרים במקרים מיוחדים, יוטלו על האסיסטנטים והמדריכים אך ורק בהמלצת ראש החוג ובאישור הדיקן.

31. מדריך בעל תואר דוקטור יוכל ללמד בכל מסגרת הוראה, להוציא הדרכה עצמאית של עבודת מוסמך או דוקטור.

32. שמות מדריכים ואסיסטנטים המלמדים בפועל, שאושרו כדון, יתפרסמו בשנתוני הפקולטות, במידת האפשר.

## 4. הוועדה למינויים חריגים לאסיסטנטים ולמדריכים

### תפקידי הוועדה וסמכויותיה

33. דיון והחלטה בפניות הדיקן לגבי מינויים חריגים והארכות מינויים חריגות של אסיסטנטים ומדריכים (כולל מדריך-דוקטור). הפרוטוקולים של הוועדה יועברו לרקטור אחת לסמסטר. הפרוטוקול יכלול את רשימת המינויים החריגים, מהות החריגה והנימוקים להחלטה.

### הרכב הוועדה

34. הוועדה תהיה מורכבת מ-4 חברים, כדלקמן:

- יו"ר הוועדה - יו"ר מליאת הרשות לתלמידי מחקר (עיונית או ניסויית בהתאם לתחום לימודי המועמד).
  - חבר סינט שיתמנה על ידי הרקטור.
  - מנהל מחלקת כח אדם.
  - נציג אחד של ארגון האסיסטנטים והמדריכים.
- חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו.

## 5. משמעת

35. על האסיסטנטים והמדריכים חל תקנון המשמעת של העובדים האקדמיים באוניברסיטה העברית, כפי שהינו בתוקף מזמן לזמן.

## 6. השתלמויות

36. כללי ההשתלמות יהיו בהתאם לתקנות האקדמיות הנהוגות באוניברסיטה בעניין זה.

## 7. השתתפות האסיסטנטים והמדריכים בגופים האקדמיים

37. בחוגים ובמכונים בהם מספר החברים גדול מ-5 מורים מדרגת מרצה ומעלה, ישתתפו 1-3 אסיסטנטים ומדריכים, ולהם זכות הצבעה.

38. המפתח לייצוג הינו נציג אחד לכל 10 אסיסטנטים ומדריכים, ולפחות נציג אחד.

39. הנציגים ייבחרו על ידי האסיסטנטים והמדריכים של החוג/המכון.

### בוועדות ההוראה

40. משתתף אחד עם זכות הצבעה, שייבחר ע"י האסיסטנטים והמדריכים בפקולטה מבין המשתתפים בשיבות החוגים. בפקולטה בה אין חוגים, ייבחר הנציג כמפורט לעיל, מבין האסיסטנטים והמדריכים של הפקולטה.

### במועצות הפקולטות

41. משתתפים עם זכות הצבעה שייבחרו ע"י האסיסטנטים והמדריכים בפקולטה. המפתח לייצוג הינו אחד לכל חמישה-עשר אסיסטנטים ומדריכים ולפחות נציג אחד.

## פרק טו. מסלול הוראה

### חזון

#### כללי

1. מסלול הוראה (מורי מיומנות) מיועד להעסקה של מורי לשון, מורי מכינות, מורים בסדנאות, מקצועות עזר בשטחי מיומנות מקצועית, הדרכה טיטוריאלי ואישית של תלמידים במסגרות המקנות הכשרה מעשית, תיאום עם מדריכים מן השדה ופיקוח עליהם, ריכוז והכנה של תכניות הלימודים וההוראה בהשתלמויות של אנשי מקצוע מן השדה, ריכוז פרויקטים יישומיים ו/או לימודיים, הכנת תכניות לימודים לבתי ספר בארץ ובתפוצות, ותפקידים אחרים כפי שיוחלט ע"י האוניברסיטה.

#### העסקה

2. העסקה במסלול זה הינה ארעית ואיננה מקנה כל זכות לקביעות.
3. העסקה במסלול זה הינה בחוזה מיוחד לתקופה של סמסטר או שנה קלנדרית, כפי שייקבע ע"י היחידה המעסיקה, במסגרת תקציבה.
4. תום תקופת החוזה מהווה מועד הפסקת עבודה, אלא אם קיבל המורה הודעה על חידוש מינוי עד ה- 31.5 של אותה שנה.
5. חוזה ההעסקה ניתן להארכה מעת לעת, ללא הגבלת זמן.

#### תנאי השירות

6. ניתן להעסיק במסלול זה מורים בעלי תואר אקדמי מוכר .

#### דרגות

7. במסלול קיימות 3 דרגות: דרגה 1 - למורה בעל תואר בוגר. דרגה 2 - למורה בעל תואר מוסמך. דרגה 3 - למורה בעל תואר דוקטור.

#### מכסת שעות עבודה

8. מכסת שעות העסקה במשרה מלאה הינה 18 שעות שבועיות. מורה המועסק בריכוז מקצוע תופחת מכסת ההוראה שלו ב- 2 שעות שבועיות.

#### מטלות

9. ביחידות בהן יועסקו המורים במטלות אחרות מלבד הוראה פרונטלית יבצעו המורים את המטלות שלהלן:

- א. הדרכה טיטוריאלי
- ב. הדרכה אישית בשדה
- ג. תיאום ופיקוח על מדריכים בהכשרה מעשית
- ד. ריכוז והכנה של תכניות לימודים והוראה
- ה. ריכוז פרויקטים יישומיים ו/או לימודיים
- ו. הכנת תכנית לימודים לבתי ספר

#### פעולות נלוות של מורה

10. הפעולות שלהלן כלולות בעבודתו הסדירה של המורה ואינן מזכות בגמול נוסף: הכנה ובדיקה של תרגילים ועבודות, קיום בחינות לרבות הכנת שאלונים, תיקון בחינות ופיקוח והשגחה על ניהול הבחינות, קיום יעוץ והדרכה אישית לתלמידים, קיום שעת קבלה, השתתפות בוועדות ובתפקידים מינהליים הקשורים בהוראת המקצוע וקיום הלימודים, השתתפות בהכנת תכניות לימודים במקצוע והכנת חומר לימודים בסיסי ושוטף, ופעולות דומות המתחייבות מתפקיד המורה.

## פרק טז. עוזרי הוראה ומחקר

### חזון

#### א. כללי

1. תקנון זה מסדיר את ענייני המינויים של עוזרי הוראה ומחקר באוניברסיטה העברית בירושלים, את תפקידיהם והשתתפותם בגופים האקדמיים של האוניברסיטה, וכן עניינים מסוימים המתייחסים לחובותיהם וזכויותיהם.

#### ב. מינויים והארכות מינויים

##### סדרי המינוי של עוזרי הוראה ומחקר

2. המועמדים למינוי כעוזרי הוראה ומחקר יוצעו על ידי מנהל היחידה (חוג, מחלקה, מכון או בית ספר) ויאושרו על ידי הדיקן או מי שהוסמך על ידו. אושר המינוי כאמור לעיל בהתאם לנהלים הקבועים בתקנון, תוציא מחלקת כוח אדם את כתבי המינוי.

3. הבקשות למינויים או להארכות מינויים תוגשנה בשני מועדים: מועד א' - לקראת תחילת שנת הלימודים. מועד ב' - לקראת תחילת סמסטר ב'. ניתן יהיה, בשעת הצורך, להגיש בקשות גם בתאריך אחר, אם יש לכך הצדקה ברורה.

##### כישורים למינוי עוזרי הוראה ומחקר

4. כעוזר הוראה או מחקר כשיר להתמנות תלמיד אשר סיים את חוק לימודיו לתואר בוגר וממשיך בלימודיו לקראת התואר מוסמך, או בתכניות לימודים שאין בהן תואר בוגר - תלמיד בעל רמה מקבילה. במקרים מיוחדים ובאישור הדיקן, יכול להתמנות גם תלמיד השנה האחרונה ללימודי התואר הראשון (ובפקולטות או בתי ספר בהם נמשכים הלימודים לתואר הראשון יותר משלוש שנים - גם תלמיד הלומד לשנה שלישית לתואר).

##### תקופת המינוי של עוזרי הוראה ומחקר

5. עוזר הוראה מתמנה לתקופה של שנת לימודים אחת או לסמסטר אחד, עם אפשרות להארכה.

6. עוזר מחקר יכול להתמנות לתקופה שאורכה עד לשנה אחת, כפוף לזמינות תקציב מחקר, עם אפשרות להארכה.

7. סך שנות המינוי של עוזר הוראה ומחקר לא יעלה בשום מקרה על 4 שנים, כולל שנות המינוי בזמן לימודיו של עוזר ההוראה לתואר בוגר. מינוי לשנה הרביעית חייב אישור הדיקן, אשר יינתן במקרים חריגים בלבד.

#### ג. פרסום

8. שמות עוזרי ההוראה שאושרו כדין, יתפרסמו בשנתוני הפקולטות, במידת האפשר.

#### ד. תפקידי עוזרי ההוראה והמחקר

##### תפקידי עוזרי ההוראה

9. מטלות עוזרי ההוראה יהיו כדלהלן:

- מתן תרגילים צמודים להרצאות - בדיקת תרגילים ועבודות בית
- בדיקת בחינות
- ייעוץ והדרכת תלמידים, כולל הדרכה ביבליוגרפית
- הכנת כל הדרוש לניסויים ולתרגילים במעבדות וחומר המחשה בהרצאות הדרכת תלמידים במעבדות
- בדיקת דו"חות מעבדה
- עבודות שדה והדרכה בסיוורים

- הכנת חומר עזר לשיעורים ותרגילים
- שמירה בבחינות

10. תרגיל עצמאי יוכל להינתן רק באישור הדיקן, במקרים מיוחדים.

11. כל תפקידי העוזרים בהוראה יבוצעו באחריות המורים האחראים על הקורסים.

### תפקידי עוזרי המחקר

12. העוזרים במחקר יעזרו למורים בעבודות המחקר שלהם, בהתאם להנחיותיהם של המורים.

### ה. משמעת

13. על עוזרי ההוראה והמחקר חל תקנון המשמעת של העובדים האקדמיים באוניברסיטה העברית, כפי שהינו בתוקף מזמן לזמן.

## ו. השתתפות עוזרי ההוראה בגופים האקדמיים של האוניברסיטה

### במועצות החוגים והמכונים

14.

- א. לא ישתתפו נציגי עוזרי ההוראה במועצות חוגים ומכונים בהם מספר המורים מדרגת מרצה ומעלה הוא חמישה או פחות.
- ב. בחוגים ובמכונים בהם מספר המורים מדרגת מרצה ומעלה הוא בין שישה לעשרה, ישתתף עוזר הוראה אחד, עם זכות הצבעה.
- ג. בחוגים ובמכונים בהם מספר המורים מדרגת מרצה ומעלה גדול מעשרה, ישתתף עוזר הוראה אחת, עם זכות הצבעה, לכל 20 עוזרים בחוג/מכון, אך בשום מקרה לא פחות מנציג אחד ולא יותר משני נציגים.

15. בישיבות המועצות, לא ישתתפו נציגי עוזרי ההוראה בדיונים העוסקים בעניינים פרסונליים של מורים.

16. הנציגים יבחרו על ידי עוזרי ההוראה של החוג/מכון.

17. תקופת הכהונה תהיה שנה אחת, עם אפשרות הארכה.

### ועדות הוראה

18. משתתף אחד עם זכות הצבעה, שייבחר על ידי עוזרי ההוראה בפקולטה מבין המשתתפים בישיבות החוגים. בפקולטה בה אין חוגים, ייבחר הנציג כמפורט לעיל, מבין עוזרי ההוראה של הפקולטה.

19. תקופת הכהונה תהיה שנה אחת, עם אפשרות הארכה.

### מועצת פקולטה

20. משתתפים עם זכות הצבעה שייבחרו על ידי עוזרי ההוראה בפקולטה. בפקולטות הגדולות (מעל 100 חברים במועצה) ייבחרו שני נציגים ובפקולטות הקטנות (מתחת ל- 100 איש) נציג אחד.

21. תקופת הכהונה תהיה שנה אחת, עם אפשרות הארכה.

## עובדי הוראה ועמיתי הוראה

[חזר](#)

הודעה על תנאי עבודה של **עמיתי הוראה** - קישור להודעת אגף כוח אדם

הודעה על תנאי עבודה של מורים בדרוג **עובדי הוראה** - קישור להודעת אגף כוח אדם

## חלק שני: הגופים המטפלים

### פרק יז. ועדת הפיתוח

#### חזר

1. א. ועדת פיתוח הפקולטאית תמנה 7 עד 12 חברים מקרב המורים הקבועים במסלול האקדמי הרגיל – ככלל מדרגת פרופסור חבר ומעלה.  
ב. הליכי הבחירה או המינוי של ועדת הפיתוח ייקבעו בכל פקולטה. פקולטה רשאית לקבוע שוועדת המינויים הפקולטאית תשמש גם כוועדת פיתוח.
2. ועדת הפיתוח תקבע את מדיניות הפיתוח של הפקולטה במחקר ובהוראה לתקופה של חמש שנים לפחות.
3. תכנית הפיתוח תובא לדיון במועצת הפקולטה ולידיעת הנשיא והרקטור. הנשיא והרקטור יוכלו להביא את התכנית לאישור הוועדה למדיניות אקדמית.



## פרק יח. ועדות סינון

### חזר

#### הרכב ומינוי

1. א. ועדות סינון יתמנו בידי הוועדה המתמדת לפי הצעת הדיקן.  
ב. בוועדת הסינון יהיו 5 עד 7 (ובמקרים חריגים עד 9) חברים בעלי קביעות, בדרגת פרופ' חבר ומעלה. חבר ועדת הסינון לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו.  
ג. כל ועדת סינון תהיה מופקדת על תחום רחב, שאליו משתייכים לפחות 40 חברי-סגל. עם זאת, תהא הוועדה המתמדת רשאית למנות ועדות סינון לתחומים מצומצמים יותר.  
ד. בפקולטות מעוטות חברי-סגל, ניתן לקבוע שוועדת המינויים הפקולטאית, או תת-ועדה שלה, תשמש גם כוועדת סינון.

#### פעולת ועדת הסינון

2. בפני ועדת הסינון יובאו התיקים של כל המועמדים בתחומה.
3. ועדת הסינון תערוך בחינה ראשונית של המועמדים ותחליט מי מהם ראויים לבחינה נוספת. לגבי האחרונים, תכלול הבחינה הנוספת קבלה של חוות-דעה על עבודתם מנשאלים נוספים, מחוץ לאוניברסיטה העברית או מתוכה.
4. ועדת הסינון תדרג את המועמדים שקבעה כי הם ראויים לקליטה לפי הצטיינותם האקדמית ותמליץ על הדרגה המוצעת לכל אחד מהם.
5. כאשר ועדת הסינון דנה בהצעה למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין בהתאם לפרק ב לתקנון, תכין הוועדה דין וחשבון על המועמד שישמש בסיס להחלטת הדיקן על המשך קיום ההליכים למינוי. על עבודתה של ועדת הסינון יחולו במקרה זה, בשינויים המחויבים, ההוראות החלות על דרך עבודתה של ועדה מקצועית לפי פרק כ להלן.

## פרק יט. ועדת המינויים הפקולטטית

[חזר](#)

1.

- א. ועדת המינויים הפקולטטית תמנה 7 עד 12 חברים מקרב המורים הקבועים במסלול האקדמי הרגיל – ככלל מדרגת פרופסור חבר ומעלה. הוועדה תכלול לפחות חבר אחד שאינו מאותה פקולטה. הרכב הוועדה יוגש ע"י הדיקן לאישור הוועדה המתמדת.
- ב. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה הוא 2/3 ממספר החברים. חבר ועדת המינויים הפקולטטית לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו.

2. ועדת המינויים הפקולטטית תדון בתיקים של מועמדים למינוי חדש בהתאם לפרקים א, ב ו-ט לתקנון.

הדיון בוועדת המינויים הפקולטטית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיתייחס לכל החומר שהוגש לה. דגש יושם על הרמה האקדמית של המועמד ועל התאמתו לתכניות הפיתוח של הפקולטה. בדו"ח יפורטו הדעות שהובעו בדיון לכאן ולכאן. הוועדה תכריע בהצבעה חשאית.

3. הדיקן רשאי ליטול חלק בדיוני ועדת המינויים הפקולטטית אף אם אינו חבר הוועדה.

4.

- א. לא היה הדיקן חבר בוועדה, תיחשב הכרעתה כהמלצה לדיקן. במקרה כזה, החלטת הדיקן תועבר לאשרור הנשיא והרקטור, במקרים הבאים בלבד:
- (1) אם החליט בחיוב ולפחות שלישי מחברי ועדת המינויים הפקולטטית המליצו על כך.
- (2) אם החליט בשלילה ויותר ממחצית מחברי הוועדה המליצו לחיוב.

ב. היה הדיקן חבר בוועדה או עמד בראשה, יועבר התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה לאישור הנשיא והרקטור, אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי.

## פרק כ. ועדות מקצועיות

### חזר

תאריך עדכון אחרון: דצמבר 2012

### הצורך בוועדה מקצועית

1. ועדה מקצועית תמונה במקרים הבאים:

- (1) בכל מקרה של העלאה בדרגה של מורה ובכל הליך הכרוך בהענקת קביעות.
- (2) בתום תקופת המינוי הראשונה של מורה כמשמעה בסעיף 17 בפרק א ובסעיף 11 בפרק ב לתקנון.
- (3) במסלולים הקליניים – בכל מקרה של העלאה בדרגה של מורה, הענקת קביעות (במסלולים שבהם מוענקת קביעות), או אשרור הדרגה האקדמית באוניברסיטה, וכן בתום תקופת המינוי הראשונה של מורה קליני.
- (4) במסלול חוקרים – בכל מקרה של מינוי או העלאה שבהם החליטו הרקטור או הדיקן על מינוי ועדה מקצועית.
- (5) במסלול הנלווה – בכל מקרה של מינוי בדרגת פרופסור מן המניין נלווה, העלאה לדרגות פרופסור חבר נלווה ופרופסור מן המניין וכן בהארכות מינויים בתום שש שנים מאז המינוי או העלייה בדרגה (המאוחר מביניהם).
- (6) במסלול עמיתים – בהעלאות לדרגות מרצה בכיר עמית ומעלה, במינויים בדרגות פרופסור חבר עמית פרופסור מן המניין עמית וכן בהארכות מינויים בתום שש שנים מאז המינוי או העלייה בדרגה (המאוחר מביניהם).
- (7) במסלול מורים מן החוץ – במקרים המנויים בסעיף 7 בפרק יא.
- (8) במסלול קליטת מדענים עולים – בכל מינוי ובכל העלאה.

### הרכב הוועדה המקצועית

2.

- א. ועדה מקצועית תכלול לפחות חבר אחד מוועדת הסיון או מקבוצה בת 2 עד 4 מורים שתקבע הוועדה המתמדת לפי הצעת הדיקן לתחום שעליו מופקדת ועדת סיון.
- ב. ועדה מקצועית תכלול לפחות שני חברים שתחומי מחקרם קרובים לתחומי מחקרו של המועמד.
- ג. חברי הוועדה יבחרו מתוך מורי האוניברסיטה כולה, ולא דווקא מתוך חברי הפקולטה שהמועמד משתייך אליה.
- ד. חברי ועדה מקצועית יהיו מורים קבועים בעלי דרגה אקדמית גבוהה מהדרגה המוצעת למועמד להוציא העלאות לפרופסור מן המניין. במקרה שיהיה קשה להרכיב ועדה מקצועית שכל חבריה יהיו בדרגה גבוהה מהדרגה המוצעת למועמד, מותר למנות חבר אחד בעל דרגה שווה לדרגה המוצעת למועמד.
- ה. ככלל, ראש יחידה (חוג, מחלקה, או מכון) לא ישמש כראש ועדה מקצועית הדנה במינוי או בהעלאה של מורה באותה יחידה.
- ו. איש סגל שפרש לגמלאות יכול לשמש חבר בוועדה מקצועית, אך לא ישמש כיושב-ראש הוועדה.
- ז. בוועדה מקצועית הדנה בהעלאה של מרצה לדרגת מרצה בכיר ללא קביעות יהיו 3 עד 5 חברים.
- ח. בוועדה מקצועית הדנה בהעלאה לדרגת פרופסור מן המניין יהיו 3 עד 5 חברים, מהם ככלל לפחות אחד מחוץ לאוניברסיטה.
- ט. ככלל, בוועדה מקצועית הדנה במועמדים להעלאה שיש עמה קביעות, למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין, או במורים שהסתיימה תקופת המינוי הראשונה שלהם יהיו 5 עד 7 חברים. במקרים אלה לא יהיו כל החברים מאותה יחידה (חוג, מחלקה, או מכון).
- י. בוועדה מקצועית הדנה בהעלאות של מורים קבועים בדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר יהיו 5 עד 7 חברים, מהם לפחות שניים מחוץ לאוניברסיטה.
- יא. בוועדה יכהן ככל שניתן בנסיבות העניין, לפחות חבר אחד שמינו כזה של המועמד.

3.

- א. הדיקן ימנה את הוועדה המקצועית. במקרים המנויים בפסקאות (1) עד (7) של סעיף 1 לעיל, טעון המינוי אישור של הרקטור; ובמקרה האמור בפסקה (8) – אישור של סגן הרקטור.
  - ב. לשם קבלת האישור כאמור בסעיף קטן (א), יעביר הדיקן לרקטור או לסגן הרקטור את תיק המועמד. אולם כאשר מדובר באישור ועדה הדנה במורה בתום תקופת המינוי הראשונה או בתום תקופת הניסיון הכוללת שלו, יעביר הדיקן לרקטור רק את מהלך החיים, רשימת הפרסומים והביוגרפיה המדעית של המורה.
  - ג. במקרה שאין הוועדה פועלת כראוי, יוכל הדיקן, באישור הרקטור (ובמקרה האמור בסעיף 1(8) לעיל-באישור סגן הרקטור), להחליף את יושב-הראש או חברי ועדה אחרים.
4. חבר סגל לא יהיה שותף לדיון בשני שלבים שונים של פרוצדורה אחת, כמפורט בפרק כ"ו להלן.

### דרך עבודתה של הוועדה המקצועית

5. הוועדה המקצועית תקבל את תיק המועמד ובמידת הצורך עותקים של פרסומיו.
- 6.
- א. בהליכים הכוללים משאל חוץ, תציע הוועדה לדיקן, מיד לאחר קבלת התיק והעיון בו, רשימה של 8-10 נשאלים חיצוניים בהתאם לכללים המפורטים בפרק כ"א להלן, זולת אם התעורר ספק שמא תמליץ הוועדה להפסיק את ההליך.
- ב. הוועדה תפרט את השיקולים שהנחו אותה בבואה להציע כל אחד מן הנשאלים החיצוניים וכן את מה שידוע לה על מידת הקרבה בין המועמד לבין הנשאלים המוצעים.
- ג. ניתן לפנות למועמד ולקבל ממנו הצעות לנשאלים חיצוניים. קבלה הוועדה את הצעתו של המועמד לגבי נשאל כלשהו, יצוין הדבר ברשימת הנשאלים שהיא מציעה לדיקן. יש להתחשב בהתנגדות סבירה שהביע המועמד לפנייה לנשאלים מסוימים. ההתנגדות תימסר למזכיר הוועדה.
7. חברי הוועדה יקראו את פרסומי המועמד, תוך מתן תשומת-לב מיוחדת לעבודות שהמועמד בחר כמייצגות את המיטב שבעבודותיו. דו"חות הקריאה שבהם יפורטו החשיבות, המקוריות והחדשנות שבפרסומים שנקראו יוצרפו לדו"ח הוועדה.
8. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית הנערך לקראת תום תקופת הניסיון הראשונה או בתום תקופת הניסיון הכוללת מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ שלא להעניק קביעות למורה, תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיקיים שימוע בהתאם לפרק כה להלן.
- 9.
- א. הוועדה תכין דין וחשבון על המועמד שישמש בסיס להחלטת הדיקן על המשך ההליך. הדין וחשבון יתייחס בפירוט, בין היתר, לנושאים הבאים:
  - (1) תרומותיו המחקריות, מקורותיו, עצמאותו המחקרית והישגיו של המועמד. בהעלאות ינתן דגש על התרומה מאז המינוי או ההעלאה האחרונים, אולם בהעלאה לדרגת פרופ' מן המניין ובהליך שיש עמו הענקת קביעות תיבחן גם תרומתו המדעית הכוללת של המועמד. הביטוי לתרומה מחקרית הוא בפרסום בממות מובילות העוברות שיפוט מדעי. הוועדה תתייחס להיקף העבודה, איכות הפרסומים, איכות הבמות, ציטוטי עבודות וחלקו של המועמד בפרסומים שהוא שותף להם עם אחרים. תשומת-לב מיוחדת תינתן לפרסומים שהמועמד ציין כתרומותיו המדעיות המרכזיות. הדגש יושם על איכות הפרסומים ולא על כמותם.
  - (2) המעמד הבינלאומי של המועמד, לרבות השתתפות בכנסים בינלאומיים, ארגון כנסים כאלה והרצאות מזמנות.
  - (3) ההצלחה של המועמד, יחסית לעמיתים בתחום, בהשגת מענקי מחקר ממקורות תחרותיים.

(4) איכות ההוראה של המועמד, גם יחסית לעמיתיו בחוג וכן יחסו לתלמידים.

(5) הדרכת תלמידים מתקדמים בידי המועמד ואיכות ההדרכה

(6) שיתוף הפעולה שלו עם עמיתים, השתלבותו ביחידה האקדמית ויחסיו עם אנשים אחרים באוניברסיטה, כושרו הארגוני ותרומתו לקהילת האוניברסיטה ולקהילה המדעית בארץ.

ב. הוועדה רשאית לשקול באיזו מידה יש להרשעות משמעותיות ו/או פליליות של המועמד, השפעה על תפקודו כחבר סגל באוניברסיטה.

ג. הוועדה תתייחס להערות שהופיעו בדיון וחשבון של ועדת המינויים האוניברסיטאית בהליך הקודם (אם היה). בהליכים הכרוכים במתן קביעות, תתייחס הוועדה גם להערות שהופיעו בדו"ח של ועדת המינויים הפקולטאית ובדו"ח של הוועדה המקצועית מתום תקופת הניסיון הראשונה (אם קיים).

ד. הוועדה תציין במפורש את החולשות העולות מהתיק ותצביע על ההיבטים הטעונים שיפור בהמשך עבודתו האקדמית של המועמד.

ה. לגבי מקצועות שימושיים או קליניים, תיתן הוועדה את דעתה למתבקש מהאופי המיוחד של התחום ותכלול בדיון וחשבון שלה הערכה של המועמד בנושאים כמו פטנטים, כושרו בתחום המעשה, פעולתו כרופא והישגיו המיוחדים.

.10

א. הדיון וחשבון של הוועדה יסוכם באחת משתי המלצות מפורשות: למנות את המועמד, להעלותו בדרגה או להעניק לו קביעות, או שלא למנותו, להעלותו בדרגה, או להעניק לו קביעות.

ב. בדיון לקראת תום תקופת המינוי הראשונה של מורה, תמליץ הוועדה על אחת מן האפשרויות הבאות:

(1) פתיחה בהליכים להעלאה וקביעות והארכת המינוי לשם כך;

(2) אי-הארכה של המינוי בתום תקופת הניסיון הראשונה;

(3) הארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים.

ג. בדיון לקראת תום תקופת הניסיון של מורה, תמליץ הוועדה על אחת מן האפשרויות הבאות:

(1) ביחס למורה בדרגת מרצה – העלאה והענקת קביעות או הפסקת עבודה;

(2) ביחס למרצה בכיר או פרופסור חבר – הענקת קביעות, או העלאה ומתן קביעות, או הפסקת עבודה;

(3) ביחס לפרופסור מן המניין – הענקת קביעות או הפסקת עבודה.

11. המליצה הוועדה בחיוב ולא הציעה לדיקן רשימה של נשאלים חיצוניים מיד לאחר קבלת התיק כאמור בסעיף 6 לעיל, תצורף הרשימה לדיון וחשבון של הוועדה.

12. על הדיון וחשבון יחתמו כל חברי הוועדה המקצועית. במקרה של חילוקי דעות בתוך הוועדה יוגשו דו"חות נפרדים.

13. הוועדה תסיים את עבודתה ותגיש את הדו"ח לדיקן תוך חודשיים מיום מינויה.

14. בתום הפרוצדורה יכתוב הדיקן מכתב תודה לחברי הוועדה המקצועית וידווח להם על תוצאותיה.

## פרק כא. עריכת משאל בידי הדיקן

[חזרה](#)

תאריך עדכון אחרון: דצמבר 2012

1. לשם הערכת עבודתו המדעית של המועמד והתאמתו למינוי, לקביעות או להעלאה, יפנה הדיקן, על דעת יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית, למומחים בחו"ל או למומחים בארץ מחוץ לכותלי האוניברסיטה. בשעת הצורך יוכל הדיקן לבקש חוות דעה גם ממורי האוניברסיטה העברית. לפנייתו של הדיקן ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית יצורף הדו"ח המלא של הוועדה המקצועית, אם הוא כבר קיים. מכתבי המשאל יישלחו ויחתמו בידי הדיקן או בידי מי שהוסמך לכך על-ידו.
2. משאל חיצוני ייערך במקרים הבאים:
  - (1) בכל הליך הכרוך בהענקת קביעות.
  - (2) בכל הליך של מינוי או העלאה לדרגת פרופסור מן המניין.
  - (3) בהליך של מינוי חדש לדרגת פרופסור חבר.
  - (4) בהעלאה של מרצה בכיר קבוע, אם החליטו על כך הנשיא והרקטור.
  - (5) במסלולים הקליניים - בכל הליך של מינוי או העלאה לדרגת פרופסור חבר קליני וכן בכל הליך של העלאה, הענקת קביעות או אשרור דרגה בתום תקופת הניסיון.
  - (6) במסלול חוקרים - אם החליטו על כך הרקטור והדיקן.
  - (7) במסלולים נלווה וקמ"ע - בכל הליך של מינוי או העלאה.
  - (8) במסלול עמיתים - בכל הליך של מינוי או העלאה לדרגות פרופסור חבר עמית ופרופסור מן המניין; בכל הליך של העלאה לדרגת מרצה בכיר עמית.
3. בבחירת הנשאלים, יסתייע הדיקן ברשימה שהגישה לו הוועדה המקצועית ויתחשב בהתנגדות סבירה שהביע המועמד לפנייה לנשאלים מסוימים. התנגדות המועמד תימסר למזכיר הוועדה המקצועית או לדיקן.
4. הנשאלים יהיו מומחים בולטים בתחומם של המועמד. רצוי במידת האפשר שלא יהיו כל הנשאלים ממדינה אחת, ושלא יהיה יותר מנשאל אחד מאותו מוסד. ככלל, לא יכלול משאל החוץ נשאלים שחוו את דעתם על המועמד בהליך הקודם.
5. נוסח המכתב למומחים שמחוץ לאוניברסיטה יהיה קבוע ואחיד (ראו נספחים ב-ח). המכתב יכול להתייחס למינוי או להעלאה מסוימים, או ליותר מאפשרות אחת ("פרוצדורה פתוחה"). ראה הדיקן צורך לקבל ידיעות על עניין מסוים, ויכול לבקש מיו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית לפנות למומחים במכתבים החורגים מן הנוסח המקובל (אולם תוך שמירה קפדנית על ההחלטה בדבר הדרגה המוצעת עבור המועמד). במקרה כזה יצורף לתיק נוסח מכתב המשאל המתוקן. ניתן לשלוח לנשאלים גם חומר שטרם הופיע בדפוס כדי לקבל חוות דעה על כתיב יד העומדים להתפרסם. לגבי מועמדים לקביעות יצורפו פרסומים אחדים של המועמד, המשקפים את תרומתו המחקרית העיקרית.
6.
  - א. יש לפנות לנשאלים חיצוניים במספר הדרוש באופן סביר כדי להבטיח שתתקבלנה חמש חוות דעה
  - ב. לא נתקבלו חוות דעה מספיקות, או שהתשובות אינן נראות מספקות, יוכל הדיקן לפנות אל מומחים נוספים, אולם אין לפנות לנשאלים נוספים בעקבות קבלת חוות דעה שליליות על המועמד.
7. בדו"ח הדיקן המוגש לוועדת המינויים האוניברסיטאית תימסר רשימת המומחים שאליהם פנה הדיקן (לרבות אלה שסירבו לחוות את דעתם) בציון שמותיהם המלאים, מעמדם, מוסדותיהם והקשר שלהם עם המועמד. כן יפורט אלו מבין הנשאלים הוצעו בידי המועמד. אין להשתמש בתשובות שנתקבלו במוסד אחר. על הדיקן להתייחס בדו"ח שלו לתשובות שנתקבלו וגם לעמוד על ההערות וההשגות שבחוות הדעה הנוגעות לעבודת המועמד. כל התשובות של הנשאלים החיצוניים תצורפנה לתיק שיועבר לוועדת המינויים.
8. ככלל, לא יוגש תיק לדיון בוועדת מינויים אוניברסיטאית אם יסתבר שמחצית או יותר מהמשיבים היו קרובים למועמד (מנחה, משתף-פעולה במחקר או בפרסומים, מארח או מתארח בהשתלמות). במקרה כזה, יפנה הדיקן, על דעת יו"ר ועדת המינויים, לנשאלים נוספים.
9. במקרים יוצאי דופן, כגון כאשר כל המומחים במקצוע מרוכזים בארץ, רשאי הדיקן לוותר על משאל בחו"ל ולהסתפק בחוות דעה של מומחים המצויים בישראל או אפילו בדעתם של אנשי האוניברסיטה בלבד.
10. ועדת המינויים רשאית במקרים מיוחדים לבקש מן הדיקן לקיים משאל נוסף, או לערוך משאל כזה בעצמה.

## משאל מוקדם

11. הדיקון, או מי שהוסמך על ידו, רשאי לערוך משאל מוקדם, בהיקף מצומצם, בטרם יפתח בהליכים להעלאתו של המועמד וימנה ועדה מקצועית.
12. נוסח המכתבים במשאל המוקדם יהיה זהה למכתבי המשאל הראשי (ראה סעיף 5 לעיל) והם יישלחו, כאמור בסעיף 1 לעיל, על דעת יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית.
13. מכתבי המשאל המוקדם ייכללו בתיק שיוגש לוועדה המקצועית.

## פרק כב. ועדות המינויים האוניברסיטאיות

### תזכור

תאריך עדכון אחרון: דצמבר 2012

### סמכות הוועדות

1. קיימות חמש ועדות מינויים אוניברסיטאיות הדנות במינויים ובהעלאות של מורים בדרגות מרצה בכיר ומעלה במסלול האקדמי הרגיל:

- (1) ועדת מינויים לדרגות המקנות קביעות במדעים העיוניים.
- (2) ועדת מינויים לדרגות המקנות קביעות במדעים הניסויים.
- (3) ועדת מינויים להעלאות במדעים העיוניים.
- (4) ועדת מינויים להעלאות במדעים הניסויים.
- (5) ועדת מינויים למקצועות הקליניים.

2.

(ז) ועדות המינויים לדרגות המעניקות קביעות במדעים העיוניים ובמדעים הניסויים ידונו בכל מינוי חדש מדרגת פרופסור חבר ומעלה ובכל הליך הכרוך בהענקת קביעות (פרט למינויים והליכים במקצועות קליניים).  
(ח) ועדות המינויים להעלאות במדעים העיוניים ובמדעים הניסויים ידונו בהעלאות של מורים קבועים.  
(ט) הוועדה למקצועות הקליניים תדון בהליכים המנויים בסעיפים קטנים (א) ו-(ב) לעיל, כאשר מדובר במקצועות הקליניים (וראו סעיף 36 בפרק ג לתקנון).

3.

(א) ועדות המינויים לדרגות המקנות קביעות ידונו גם במינויים חדשים ברמת פרופסור חבר ומעלה במסלול עמיתים ובמינויים של חברי-מחקר ברמות אלה.  
(ב) ועדות המינויים להעלאות ידונו גם בהעלאות במסלול עמיתים, במסלול הקליני בפסיכולוגיה ובהעלאות של חברי-מחקר.  
(ג) מינויים בדרגת פרופסור חבר ומעלה והעלאות במסלול הקליני ברפואה, רפואת שיניים ווטרינריה ידונו בוועדת המינויים למקצועות הקליניים.

### מינוי הוועדות והרכבן

4. ועדות המינויים מתמנות על ידי הוועדה המתמדת לשנה אחת, עם אפשרות של הארכה. היו"ר וממלא מקום קבוע ליו"ר ייקבעו בידי הוועדה המתמדת.

5. כל ועדה מונה 12 פרופסורים מן המניין. 11 חברים יהיו מורים מן המקצועות הכלולים בתחום דיוניה של אותה ועדה ואחד מתחום אחר.

### דרך עבודתה של ועדת המינויים

6.

(א) המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה של ועדת המינויים הוא שבעה חברים לפחות.  
(ב) נבצר מחבר הוועדה להשתתף בישיבה כלשהי, רשאי יו"ר הוועדה להזמין במקומו מי שהיה חבר בוועדה באחת משלוש השנים הקודמות, או מי שכבר התמנה בידי הוועדה המתמדת לוועדת המינויים לשנה שלאחריה. באישור הרקטור ניתן יהיה להזמין מי שהיה חבר בוועדה באחת מחמש השנים הקודמות.  
(ג) ועדת המינויים תקיים את דיוניה ככל האפשר לאורך כל השנה, לרבות בתקופות שבהן אין מתקיימים לימודים באוניברסיטה.

7. ועדת המינויים תדון בהצעות למינויים, להעלאות ולמתן קביעות שיעבירו אליה הדיקנים.

8. הדיקן יציג את התיק בפני ועדת המינויים והדיון ייערך שלא בנוכחותו. יו"ר ועדת המינויים רשאי להזמין מומחה או מומחים על-מנת לסייע לוועדה להעריך את הישגיו המדעיים של המועמד, וזאת על-פי הצעת הדיקן או בהסכמתו.



לשם כך, יקבל המומחה מראש את קורות-חיייו של המועמד, רשימת הפרסומים והביוגרפיה המדעית שלו. ככלל, יתאפשר לדיקן להיות נוכח בעת השמעת דבריו של המומחה.

9. במקרים מיוחדים רשאית הוועדה לבקש מן הדיקן לקיים משאל נוסף, או לערוך משאל כזה בעצמה.

10. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים, בהליך הכולל הענקת קביעות, מסתמנת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק למורה קביעות ולא קיום לפני כן שימוע למורה, תפסיק הוועדה את דיוניה כדי שיקום שימוע בהתאם לפרק כה להלן.

11. הוועדה תקבל החלטה אך ורק על ההצעה שהובאה בפניה. נערכה פרוצדורה פתוחה, או שבעקבות דו"ח הוועדה המקצועית, משאל החוץ, או הדיון בוועדה ביקש הדיקן שהוועדה תשקול אפשרויות שונות, יודיע הדיקן לוועדה מה ההצעה שהוא מביא בפניה, או יותיר את הבחירה בין האפשרויות לשיקול-דעתה של הוועדה.

12. בסמכות ועדת המינויים לדון ולהחליט גם על הגדרת התחום המקצועי של המועמד.

13. ועדת המינויים לדרגות המקנות קביעות תוכל להמליץ שהפרוצדורה לקביעות של מורים שמונו לדרגות מרצה בכיר או פרופסור חבר ללא קביעות, תהיה בהליך מקוצר.

14. החליטה ועדת המינויים שלא לאשר הענקת קביעות וטרם החלה שנת הניסיון האחרונה של המורה, יוארך מינויו של המורה לכדי מלוא תקופת הניסיון המקובלת (אם אין בידו כתב מינוי לתקופה זו) ויקום הליך נוסף לפי פרק ג לתקנון זה. עם זאת, תהיה לוועדת המינויים, באותו מעמד, הסמכות להחליט ברוב של 2/3 ובהצבעה חשאית, שאין להאריך את תקופת הניסיון ושאינו לקיים הליך נוסף לפי פרק ג לתקנון.

15. ועדת המינויים תוכל להמליץ על החשת הפרוצדורה להעלאה הבאה של המורה. המלצה זו תועבר כהנחיה לדיקן הפקולטה. כן תיכללנה בדו"ח הוועדה הערות (המקובלות על הוועדה כולה, או מרבית חבריה) המתייחסות להמשך עבודתו המדעית של המועמד.

16.

(א) פרסומים של מועמד שהופיעו ברשימה שהוגשה לוועדת המינויים, ייחשבו במסגרת העלייה בדרגה (או המינוי) הנוכחיים.

(ב) המועמד רשאי לבחור אם לעדכן את רשימת הפרסומים במהלך הפרוצדורה. עודכנה הרשימה, על ועדת המינויים לבחון את משמעות הפרסומים הנוספים אשר לא עמדו בפני הגופים המטפלים (כמו הוועדה המקצועית או הנשאלים החיצוניים) בשלבים המוקדמים יותר.

(ג) במקרה של פרסום אשר לא נכלל ברשימה שעמדה בפני ועדת המינויים, אך הייתה אליו התייחסות מפורשת של אחד או יותר מן הנשאלים (כיוון שהפרסום הגיע לידיהם), יקבע יו"ר ועדת המינויים, מיד עם תום הדיון, האם ייחשב הפרסום במסגרת הפרוצדורה הנוכחית או לא.

17. הצעה להעלאה של מורה קבוע אשר נדחתה בוועדת המינויים או בוועדת המינויים העליונה ולא המליצו ועדות אלה לדון בה כעבור שנה, לא תוגש לדיון מחודש בשנה שלאחר מכן. במקרים יוצאים מן הכלל יוכל הרקטור בהמלצת הדיקן להתיר סטייה מכלל זה.

## סדרי ההצבעה

18. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת, בכפוף לאפשרות של החזרת התיק לדיון בוועדה כאמור בסעיף 14 בפרק כג להלן. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו.

19.

(א) בוועדות המינויים לדרגות המקנות קביעות נדרש רוב של שני-שלישים מצביעים "בעד" להחלטה חיובית.

(ב) בוועדות המינויים להעלאות ובוועדה למקצועות הקליניים נדרש רוב של 60% מצביעים "בעד" להחלטה חיובית.

20. חבר סגל לא יהיה שותף לדיון בשני שלבים שונים של פרוצדורה אחת כמפורט בפרק כו להלן.

## פרוטוקול

21. יירשם פרוטוקול של הדיונים בוועדת המיניים ויפורטו בו הדעות שהושמעו לכאן ולכאן.

# פרק כג. ועדת המינויים העליונה

## חזון

### הרכב הוועדה ובחירתה

1. ועדת המינויים העליונה מורכבת מעשרה חברים: הנשיא, הרקטור (ובהיעדרו – סגן הרקטור), שישה פרופסורים מן המניין ושני נציגי ציבור.

2.

- (א) הפרופסורים יוצעו בידי הוועדה המתמדת לבחירה בידי הסינט.
- (ב) הפרופסורים יבחרו באופן שיהיה איזון בין המקצועות העיוניים והמקצועות הניסויים.
- (ג) הפרופסורים יבחרו לשנתיים ולא ישמשו בוועדת המינויים העליונה יותר מארבע שנים ברציפות.
- (ד) מספר המועמדים שתציע הוועדה המתמדת לסינט יעלה ב-50% לפחות על מספר החברים שיש לבחור.
- (ה) ארבעה מועמדים שלא נבחרו כחברים, אך קבלו את מספר הקולות הגבוה ביותר אחרי אלו שנבחרו, ישמשו כממלאי-מקום של הפרופסורים החברים בוועדה במקרים שבהם נבצר מהאחרונים להשתתף בישיבה. האיזון האמור בסעיף קטן (ב) יישמר גם בקבוצת ממלאי-המקום.

3.

- (א) הוועד הפועל יבחר את נציגי הציבור מתוך חבריו, לפי הצעת הוועד המנהל.
- (ב) על אף האמור לעיל, בדיונים על מינויים והעלאות במקצועות הרפואיים-קליניים ברפואה ורפואת שיניים יהיו נציגי הציבור מנכ"ל "הדסה" ואדם נוסף שיקבע מנכ"ל "הדסה" בהתייעצות עם הרקטור ודיקן הפקולטה לרפואה.
- (ג) נציגי הציבור, להוציא מנכ"ל "הדסה", יבחרו לשנתיים ולא ישמשו בוועדת המינויים יותר משש שנים רצופות.
- (ד) הוועד הפועל יבחר גם שני ממלאי-מקום לנציגי הציבור לפי הצעת הוועד המנהל, אשר ישמשו כממלאי-מקום של נציגי-הציבור החברים בוועדה במקרים שבהם נבצר מהאחרונים להשתתף בישיבה. מנכ"ל "הדסה", בהתייעצות עם הרקטור ודיקן הפקולטה לרפואה, יקבע גם שני ממלאי-מקום לנציגי-הציבור האמורים בסעיף קטן (ב) לעיל.

### יושב-ראש

4. נשיא האוניברסיטה ישמש כיושב-ראש ועדת המינויים העליונה בתוקף תפקידו, ובהיעדרו – הרקטור. בהיעדר הנשיא והרקטור, ישמש סגן הרקטור כיושב ראש.

### דרך עבודתה של ועדת המינויים העליונה

- 5. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה של ועדת המינויים העליונה הוא שמונה חברים לפחות.
- 6. ועדת המינויים העליונה אחראית על הליכי המינויים ותקבל דיווח על החלטות ועדות המינויים האוניברסיטאיות.
- 7. הנשיא והרקטור רשאים להביא כל מקרה שנידון בוועדת מינויים אוניברסיטאית לדיון נוסף בוועדת המינויים העליונה. במקרים של מינוי או העלאה בפקולטה לרפואה או בפקולטה לרפואת שיניים של מורים שהם עובדי "הדסה" או בתי חולים מסונפים, נתונה אותה רשות גם למנכ"ל "הדסה", לאחר שיוועץ בדיקן הנגוע בדבר.
- 8. דיקני הפקולטות הנוגעים בדבר וכל אחד מחברי ועדת המינויים העליונה יקבלו דיווח על החלטות ועדות המינויים. כל אחד מאלה רשאי לעיין בתיק שנידון בוועדת המינויים, ולפנות תוך שבועיים לנשיא או לרקטור ולבקשו להביא את התיק לדיון נוסף בוועדת המינויים העליונה.
- 9. יירשם פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים העליונה ויפורטו בו הדעות שהושמעו לכאן ולכאן.
- 10. יו"ר ועדת המינויים או חבר אחר של הוועדה יוזמנו להעיד בפני ועדת המינויים העליונה. במקרים חריגים, ניתן להזמין את הדיקן להעיד בפני הוועדה.
- 11. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים העליונה, בהליך הכרוך בהענקת קביעות, מסתמנת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק קביעות ולא קיים לפני כן שימוע למורה, או שבשימוע שנערך למורה לא הוצגו בפניו הנימוקים שהועלו בדיון בוועדת המינויים העליונה, יופסק הדיון בוועדה והנשיא והרקטור יערכו למורה שימוע בהתאם לפרק כה להלן.

12. חבר סגל לא יהיה שותף לדיון בשני שלבים של פרוצדורה אחת, כמפורט בפרק כו להלן.

13. ועדת המינויים העליונה תערוך הצבעה אם מי מחבריה ביקש זאת. ההצבעה תהא חשאית. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו.

14.

(א) נדרש רוב של שני-שליש מן המצביעים כדי להפוך החלטה של ועדת מינויים.  
(ב) על-אף האמור לעיל, אם החליטה ועדת מינויים על הענקת קביעות למורה או על מינוי חדש בדרגת פרופסור חבר ומעלה, והנשיא והרקטור מתנגדים שניהם להענקת הקביעות או למינוי החדש, נדרש רוב של 60% מן המצביעים כדי לקיים את החלטתה של ועדת המינויים על-אף התנגדותם של הנשיא והרקטור. הנשיא והרקטור ישתתפו בהצבעה.

#### **דיון חוזר בוועדת המינויים**

15. כל עוד לא נערכה הצבעה בוועדת המינויים העליונה, רשאים הנשיא והרקטור להורות לוועדת מינויים אוניברסיטאית לקיים דיון חוזר בתיק אם התגלתה בעיה פרוצדורלית בדיון הראשון או אם נסתבר שקיים מידע משמעותי שלא עמד לנגד עיני ועדת המינויים בעת שקיבלה את החלטתה.

#### **סמכויות נוספות**

16. סמכויות ועדות המינויים האוניברסיטאיות, כמפורט בסעיפים 9 ו-11 עד 17 בפרק כ"ב לתקנון, מוקנות גם לוועדת המינויים העליונה.

## פרק כד. ועדת מינויים במסלול המקביל

### חזון

#### הרכב הוועדה

1. ועדת המינויים למורים במסלול המקביל מורכבת מחמישה מורים קבועים, מהם ארבעה מורים במסלול הרגיל ומורה בכיר אחד במסלול המקביל.
2. לוועדת המינויים ישנם שלושה הרכבים: אחת למורי שפות, שנייה למורים במדעי הרוח והחברה (פרט לשפות) ושלישית במדעי הטבע וחקלאות.
3. חברי ועדת המינויים ימונו ע"י הוועדה המתמדת לתקופה של שנתיים. כן תקבע הוועדה המתמדת את יו"ר הוועדה.
4. הקוורום לקיום הישיבה ולהצבעה הוא 4 חברים. החלטה חיובית תתקבל ברוב. דין נמנע כדין מצביע נגד.

#### סמכויות הוועדה

5. ועדת המינויים למורים במסלול המקביל תדון במינויים של מורים ומורים בכירים, בהעלאתם של מורים למורים בכירים ובמתן קביעות למורים ומורים בכירים.

#### סדרי הדיון

2. הדיון בוועדת המינויים יסתמך על תיק שהוכן על ידי הדיקן (על תכולת התיק ראה בפרק על המסלול המקביל).
3. ועדת המינויים תוכל לבקש מידע נוסף מראש היחידה או מאחרים, לפי שיקול דעתה, ואף להזמין את הדיקן/מנהל ביה"ס להופיע בפניה כדי להוסיף הסברים.

#### הצבעה והחלטות

4. ההצבעות בוועדת המינויים הן חשאיות. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו. החלטות חיוביות צריכות לקבל לפחות שלושה קולות מן הנוכחים בישיבה.
5. החלטות הוועדה יובאו לאישור הנשיא והרקטור. הדיקן יכול לערער על ההחלטה בפניהם. בסמכות הנשיא והרקטור לאשר או לא לאשר את ההחלטות. החלטתם היא סופית.

## חלק שלישי:

### פרק כה. שימוע

#### חזר

#### כללי

1. כאשר הליך לפי תקנון זה עלול להוביל לאי-הארכת מינוי של מורה, עובד האוניברסיטה העברית, או להפסקת עבודתו במסלולים – הרגיל, מקביל, קליני, הוראה, חוקרים, קמ"ע ונלווה. (להלן בפרק זה – "המלצה שלילית" או "החלטה שלילית", לפי המתאים), ייערך לו שימוע בהתאם להוראות פרק זה. מטרת השימוע לאפשר למורה להגיב לנימוקים העשויים להוביל להמלצה או להחלטה שלילית בעניינו ולהציג את טיעוניו בנושא זה.

#### שימוע בשלב הוועדה המקצועית

2. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית הנערך לקראת תום תקופת הניסיון הראשונה או בתום תקופת הניסיון הכוללת מסתמנת האפשרות שהוועדה תיתן המלצה שלילית, תפסיק הוועדה את דינויה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיקיים שימוע.

3.

- (א) בשימוע ישתתפו הדיקן ואחד מחברי הוועדה המקצועית.  
(ב) השימוע ייערך בעל-פה, אך המורה יוכל, אם ירצה בכך, להעלות את תגובתו על הכתב. אם רצונו בכך, יקבל המורה אורכה סבירה להכנת תגובה בעל-פה או בכתב.  
(ג) ייערך פרוטוקול של השימוע, שבו ירשמו את הנימוקים העשויים להוביל להמלצה השלילית, כפי שהועלו בדיון הוועדה המקצועית והוצגו למורה ותגובת המורה להם. העתק הפרוטוקול יימסר למורה.

4. פרוטוקול השימוע יימסר לחברי הוועדה המקצועית. בהמלצתה תתחשב הוועדה בתגובת המורה לנימוקים שהועלו להמלצה שלילית.

5. בבואו להחליט אם להאריך את מינויו של מורה בתום תקופת הניסיון הראשונה או אם לפתוח בהליכים להענקת קביעות (עם או בלי העלאה בדרגה), יתחשב הדיקן גם בתגובת המורה לנימוקים שהועלו בדיון הוועדה המקצועית.

#### שימוע בשלב של החלטת הדיקן על הארכת המינוי או על פתיחת הליך לקביעות

6. אם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית שוקל הדיקן את האפשרות של החלטה שלילית ולא קיים לפני כן שימוע כאמור לעיל, ייערך השימוע בשלב זה ויחולו הוראות סעיפים 3 ו-5 לעיל, בשינויים המחוייבים.

#### שימוע לקראת הדיונים בוועדת המינויים האוניברסיטאית

7.

- (א) אם, לאחר השלמת משאל החוץ ולקראת סיכום התיק סבור הדיקן כי קיימת אפשרות של החלטה שלילית בוועדת המינויים האוניברסיטאית, ייערך למורה שימוע שבו יוצגו בפניו הנימוקים האפשריים להחלטה שלילית העולים מן החומר שבתיק. אולם אין צורך לערוך שימוע בשלב זה אם הנימוקים העולים מן התיק הם אותם נימוקים שהועלו בפני המורה בשימוע שנערך לו בשלב קודם של ההליך.  
(ב) בשימוע לפי סעיף זה ישתתפו הדיקן ויושב-ראש ועדת המינויים או חבר אחר של הוועדה שימנה יושב הראש, ויחול בשינויים המחוייבים סעיף 3(ב) ו-3(ג) לעיל.  
(ג) בהצגת הנימוקים האפשריים להחלטה שלילית העולים מן התיק, לא תיחשף בפני המורה זהותם של הנשאלים.

(ד) פרוטוקול השימוע יצורף לתיק שיעביר הדיקן לוועדת המינויים. בהחלטתה תתחשב הוועדה בתגובת המורה לנימוקים שהועלו להחלטה השלילית.

#### שימוע במהלך הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית

.8

- (א) אם במהלך הדיון בוועדת המינויים מסתמנת האפשרות שהוועדה תקבל החלטה שלילית מבלי שקיים לפני כן שימוע למורה, יופסק הדיון בוועדה, לא תקיים הצבעה וייערך למורה שימוע.
- (ב) אם בדיון ועדת המינויים הועלו טיעונים משמעותיים אשר לא הוצגו בפני המורה בשימוע שנערך לו, יופסק הדיון, לא תקיים הצבעה וייערך למורה שימוע ביחס לאותם טיעונים.
- (ג) על השימוע לפי סעיף זה יחולו בשינויים המחויבים הוראות סעיפים 3(ב), 3(ג) ו-7 לעיל.

#### שימוע לקראת דיון בוועדת המינויים העליונה או במהלכו

.9

- סעיפים 7 ו-8 יחולו בשינויים המחויבים גם במקרה שהנשיא והרקטור החליטו לקיים דיון נוסף בתיק בוועדת המינויים העליונה ומסתמנת האפשרות שהוועדה תקבל החלטה שלילית, בין אם לקראת דיון כזה ובין אם במהלכו. שימוע כזה ייערך בפני הנשיא והרקטור.

## פרק כו. אי-השתתפות אדם בשלבים שונים של אותו הליך

### תזכור

1. חבר סגל לא יהיה שותף לדין בשני שלבים שונים של פרוצדורה אחת.
2. חבר ועדה שהיה שותף לדין במועמד בשלב קודם של ההליכים, לא יהיה נוכח בעת הדין בוועדה ולא ישתתף בהצבעה.
3. בפרק זה, "שותף לדין" הוא כל אחד מאלה:
  - (1) חבר בוועדה מקצועית;
  - (2) חבר בוועדת סינון שדנה במועמד למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר ומעלה;
  - (3) חבר בוועדת מינויים אוניברסיטאית, לרבות ועדת המינויים העליונה;
  - (4) מי שכתב את מכתב ההצעה להעלאה;
  - (5) מי שכתב חוות דעה כללית על המועמד במסגרת אותו הליך (להבדיל מחוות דעה מקצועית על האיכות של פרסום או פרסומים מסוימים של המועמד).



## פרק כז. סודיות ומסירת מידע

### חזר

תאריך עדכון אחרון: נובמבר 2011

1. הליכי הדיון במיניוים, מתן קביעות והעלאות בדרגה הם סודיים, בכפוף להוראות תקנון זה. מי שלא הוסמך לכך על-פי תקנון זה אינו רשאי למסור מידע כלשהו הקשור להליכי הדיון במיניוים, מתן קביעות והעלאות בדרגה. חובת השמירה על סודיות תיכלל במכתבי המינוי של חברי הוועדה.
  2. שמותיהם של חברי הוועדות הבאות אינם סודיים: ועדת סינון, ועדת מינויים פקולטאית, ועדת מינויים אוניברסיטאית וועדת המינויים העליונה. שמותיהם של חברי הוועדה המקצועית ושמותיהם של מוסרי חוות דעה מקצועיים יישארו חסויים.
  3. ועדה הדנה בעניינו של חבר סגל אקדמי ומחליטה שלא להעניק לו קביעות או העלאה בדרגה, תמסור לו תמצית של החלטתה. בתמצית ייכללו הפרטים הבאים:
    - א) שמות חברי הוועדה שהשתתפו בהחלטה (אלא אם כן מדובר בוועדה המקצועית, לגביה לא יימסרו שמות חברי הוועדה שהשתתפו בהחלטה);
    - ב) התחומים בהם נבחנה איכותו האקדמית של המועמד (מחקר, הוראה, הנחיית תלמידים לתארים מתקדמים, השתלבות ביחידה האקדמית, תרומה כללית ליחידה ועוד) ומידת התאמתו של המועמד בכל אחד מהם;
    - ג) פירוט התשתית העובדתית שעמדה בבסיס קביעת ההחלטה ותמצית השיקולים והנימוקים שעלו בדיון. הוועדה תכלול בתמצית תיאור של עיקרי הטיעונים שהועלו בחוות הדעה המקצועיות, למעט שמותיהם של מחברי חוות הדעת או פרטים העלולים להביא לזיהויים.
    - ד) החלטתה המנומקת של הוועדה, תוך התייחסות לתחומים השונים שבהם נבחנה התאמתו האקדמית של המועמד ופירוט הדעות שהושמעו בדיון בעד ונגד קידומו ותוצאות ההצבעה (מספר התומכים והמתנגדים).
- סיכום הדיון ייערך על בסיס תרשומת שנרשמה במהלך הדיון ויושב ראש הוועדה יחתום עליו ויהיה אחראי לכך שהסיכום משקף נאמנה את מהלך הדיון.

## חלק רביעי: נספחים

### חזר

א. השתלבות המינוי במערך ההוראה והמחקר של היחידה [הנספח ב- word]

נספחים ב- ח: נוסח מכתבי המשאל:

ב. נוסח מכתב משאל להעלאת מורים בעלי קביעות- עברית [word] ואנגלית [word]

ג. נוסח מכתב משאל לדרגות המקנות קביעות (מרצה-בכיר ופרופסור-חבר)- עברית [word] ואנגלית [word]

ד. נוסח משאל למסלול הנלווה-- עברית [word] ואנגלית [word]

ה. נוסח משאל למסלול הקליני בפסיכולוגיה- עברית [word] ואנגלית [word]

ו. נוסח משאל למסלול הקליני בוטרינריה - עברית [word] ואנגלית [word]

ז. נוסח מכתב משאל למינוי/העלאה בדרגה במסלול חוקרים - עברית [word] ואנגלית [word]

ח. נוסח משאל למינוי מורים בתכנית קמ"ע- עברית [word] ואנגלית [word]

ט. - תדריך להכנת קורות חיים- עברית [word] ואנגלית [word]

י. - הכנת רשימת פרסומים [word] אנגלית

יא. - שאלון על פעילות אקדמית [word]

יב. - דין וחשבון על ביקור בשיעור [word] [פורמט להקלדה]