

תקנון המינויים וההעלאות

מרץ 2025

תקנון זה מנוסח בלשון זכר, אך מתייחס לשני המינים כאחד.

בתקנון זה הפרקים העוסקים במסלול האקדמי הרגיל עודכנו ביוני 2022, אלה העוסקים בקלינאים במסלול האקדמי הרגיל ובמסלול הנלווה עודכנו ביוני 2024 ואלה העוסקים במסלול המקביל ובמסלול עמיתים עודכנו במרץ 2025. פרק ז' יעודכן בקרוב. עד לעדכון זה התקנון הישן יהיה בתוקף עבור המסלולים האחרים. שאלות ניתן להפנות לסגנית ראש המינהל האקדמי - שגית אהרון - sagita@savion.huji.ac.il.

חלק ראשון: המסלולים האקדמיים: פרקים א-טז

פרק א. מינויים ללא קביעות במסלול האקדמי הרגיל
פרק ב. מינויים חדשים בדרגת פרופסור חבר ופרופסור מן המניין עם קביעות
פרק ג. הליכים הכרוכים בהענקת קביעות והעלאות במהלך תקופת הניסיון
פרק ד. העלאת חבר סגל קבוע מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר
פרק ה. העלאת חבר סגל קבוע מדרגת פרופסור חבר לדרגת פרופסור מן המניין
פרק א-ה. מינויים והליכים של קלינאים במסלול הרגיל
חלק א. מינויים חדשים ללא תקינה אקדמית קבועה
חלק ב. מינויים חדשים עם תקינה אקדמית קבועה
חלק ג. הליכים הכרוכים בהענקת תקינה אקדמית קבועה ובהעלאות במסלול הרגיל במהלך תקופת הניסיון
חלק ד. העלאת חבר סגל בעל תקינה אקדמית קבועה מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר
חלק ה. העלאת חבר סגל בעל תקינה אקדמית קבועה מדרגת פרופסור חבר 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 (1). אורחים

פרק יב (2). חברי כבוד

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

עובדי הוראה ועמיתי הוראה

חלק שני: הגופים המטפלים: פרקים יז-כד

פרק יז. ועדת הפיתוח

פרק יח. ועדות סינון

פרק יט. ועדת המינויים הפקולטאית

פרק כ. ועדות מקצועיות

פרק כא. עריכת משאל בדי הדיקן

פרק כב. ועדות המינויים האוניברסיטאיות

פרק כג. ועדת המינויים העליונה

פרק כד. ועדת מינויים במסלול המקביל

חלק שלישי: נהלים נלווים להליכים האקדמיים: פרקים כה-כח

פרק כה: שימוע

פרק כו: מניעת ניגוד עניינים בהליכי מינוי והעלאה בדרגה

פרק כז: סודיות

פרק כח: עדכון המועמד לקידום

חלק רביעי: נספחים

חלק ראשון: המסלולים האקדמיים

פרק א. מינויים ללא קביעות במסלול האקדמי הרגיל

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2024

דרישות וכישורים למינוי

1.

- א. כמראה (ללא קביעות) יתמנה בעל תואר דוקטור (Ph.D. או תואר מקביל לו, אך לא תואר דוקטור במקצועות הרפואיים, כגון M.D.), בדרך כלל לאחר תקופת השתלמות בתר-דוקטורט, לאחר שהוכיח התקדמות במחקר, אשר עבודתו מצביעה על יצירתיות ועל פוטנציאל מובהק להפוך לחוקר מוביל בתחום.
- ב. כמראה בכיר (ללא קביעות) יתמנה מי שעבודתו מצביעה על עצמאות ויצירתיות מחקרית, ושפרסם מדעיים משמעותיים שאינם חלק מהדוקטורט.
- ג. כפרופסור חבר (ללא קביעות) יתמנה מי שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת, שפרסם פרסומים מדעיים משמעותיים שאינם חלק מהדוקטורט ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום בעולם.
- ד. כפרופסור מן המניין (ללא קביעות) יתמנה מי שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי מוביל.

2.

הליכי מינוי של קלינאים במסלול הרגיל מפורטים בפרק א-ה להלן.

התאמה לתכניות הפיתוח

3.

- מינוי חדש יעלה בקנה אחד עם תכניות הפיתוח הרב-שנתיות של הפקולטה, ועם צרכי ההוראה והגיוון המחקרי של היחידה האקדמית שבה יכהן חבר הסגל, כפי שאושרו בוועדת הפיתוח של הפקולטה.

היקף המינוי

4.

- ככלל, מינוי במסלול האקדמי הרגיל יהיה במשרה מלאה. קריאה פומבית תצא למשרה מלאה בלבד. במקרים חריגים, לבקשתו של המועמד, יוכלו הנשיא והרקטור לאשר מינוי במשרה חלקית, בהיקף של 50% משרה לפחות.

הליך המינוי

5.

הליך למינוי חדש ללא קביעות יכלול את השלבים הבאים:

- קריאה פומבית למועמדים;
- דיון בוועדת סינון;
- דיון בוועדת המינויים הפקולטאית;
- מכתב הדיקן;
- אישור הנשיא והרקטור.

קריאה פומבית

6.

- 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 ללא פרסום קריאה פומבית. הנימוקים להחלטה ירשמו ויצורפו לפרוטוקול הדיון בוועדת הסינון.

הכנת התיק

7. מועמד למינוי חדש יגיש את המסמכים הבאים:

- מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח 1א);
-

- א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח 1ב)
- ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח 1ג);
3. מסמך באנגלית שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה. הפקולטה תנחה את המועמד לגבי מבנה המסמך ואורכו.
4. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות;
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים (אם קיימים כאלה);
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
- 7.
- א. שמות של עד שלושה מומחים המכירים היטב את עבודת המועמד (מנחים בעבודת הדוקטור, מארחים במחקר הבתר-דוקטורט וכדומה). הפקולטה תיקבע אם חוות-הדעה ייכתבו בעקבות פנייה של ראש היחידה האקדמית, או לבקשת המועמד. חוות הדעה יישלחו לראש היחידה ולא למועמד. חוות הדעה תתייחס להישגיו המחקריים של המועמד, הפוטנציאל האקדמי שלו, סגולותיו האישיות והתאמתו למינוי במסלול האקדמי הרגיל. חוות הדעת ייכללו בתיקו שיוגש לוועדת הסינון.
- ב. המועמד רשאי לפנות בבקשה מנומקת שלא לפנות למחויי דעה מסוימים (שניים לכל היותר).

ועדת הסינון

על דרכי עבודתה של וועדת הסינון חלים הכללים המפורטים בפרק י"ח.

8. בפני ועדת הסינון יובאו התיקים של כל המועמדים שבתחום אחריותה. ככול שניתן, תיק המועמד יוצג על-ידי מומחה בתחום גם אם אינו חבר בוועדה. חבר ועדת הסינון לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו; סייג זה אינו חל על דיקן.
9. ועדת הסינון תערוך בחינה ראשונית של המועמדים ותחליט מי מהם ראויים לבחינה נוספת. לגבי האחרונים, תכלול הבחינה הנוספת קבלה של חוות-הדעה בכתב על עבודתם מלפחות שני מחויי דעה נוספים, מחוץ לאוניברסיטה או מתוכה.
10. ועדת הסינון תדרג את המועמדים שקבעה כי הם ראויים לקליטה לפי הצטיינותם האקדמית וכן תוך התחשבות בצרכי ההוראה והמחקר בתחום, ותמליץ על הדרגה המוצעת לכל אחד מהם. בקביעת הדירוג הוועדה תתחשב גם בצורך להבטיח ייצוג הולם למועמדים ממגדר ומקבוצות בחברה שהיקף הייצוג שלהן ביחידה נמוך מן הסביר. הוועדה תפרט בכתב את הנימוקים להחלטתה. הדיקן רשאי להנחות את הוועדה לדרג מספר מסוים של מועמדים, ובלבד שלא ינחה לדרג מועמד אחד בלבד.

ועדת המינויים הפקולטאית

על דרכי עבודתה של וועדת המינויים הפקולטאית חלים הכללים המפורטים בפרק י"ט.

11. בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק המלא של כל אחד מן המועמדים שדרגה ועדת הסינון כולל הדו"ח שכתבה ועדת הסינון. כמו כן, יובאו בפני ועדת המינויים הפקולטאית המלצות מפורטות של ראש החוג, המחלקה, או המכון, שתתייחסנה בפירוט גם לנחיצות המינוי לאור צורכי המחקר וההוראה של היחידה ופירוט תכנית הקליטה של המועמדים. חבר ועדת המינויים הפקולטאית לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו. סייג זה אינו חל על הדיקן.
12. 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, לרבות עמדת הוועדה בעד או נגד קבלתו של כל אחד מהמועמדים שדורגו על-ידי ועדת הסינון. עמדת הוועדה לגבי כל אחד מהמועמדים תוכרע בהצבעה חשאית.

הדיקן

- 13.
- א. הדיקן ישתתף בדיוני ועדת המינויים הפקולטאית. הדיקן ישתתף בהצבעה אם הוא חבר בוועדת המינויים.
- ב. אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי, יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי לאישור הנשיא והרקטור.
- ג. במכתבו לנשיא ולרקטור יסכם הדיקן את התיק תוך התייחסות למינוי המבוקש במסגרת תכנית הפיתוח של הפקולטה ודרך בחירת המועמד, ותוך התייחסות להחלטת ועדת המינויים הפקולטאית באשר למועמדים שדורגו על-ידי ועדת הסינון ואשר הוחלט שלא למנותם.

הנשיא והרקטור

14. החלטה על מינוי חדש ללא קביעות טעונה אישור הנשיא והרקטור. החלטה שלא לאשר את המינוי תנומק בכתב.

תקופת הניסיון הראשונה ותקופת הניסיון הכוללת

15.

- א. תקופת המינוי הראשונה של מרצה ומרצה בכיר היא ארבע שנים. תקופת הניסיון הכוללת של מרצה או מרצה בכיר לא תעלה על 6 שנים למעט בנסיבות המתוארות להלן.
- ב. תקופת המינוי הראשונה של פרופסור חבר ופרופסור מן המניין ללא קביעות היא שלוש שנים. תקופת הניסיון הכוללת של פרופסור חבר לא תעלה על חמש שנים למעט בנסיבות המתוארות להלן.
- ג. תקופת הניסיון הכוללת של חברת סגל בדרגת מרצה או מרצה בכיר שילדה במהלכה תהיה בת 7 שנים אם ילדה פעם אחת, ובת 8 שנים אם ילדה פעמיים או יותר. בהתאם, במקרה הצורך, ההליך בתום תקופת הניסיון הראשונה יתחיל לאחר 5 ו-6 שנים בהתאמה.
- ד. חופשות-ללא-תשלום שלא לעבודה אקדמית לא יובאו במניין שנות הניסיון. מעמדה של חופשה ללא תשלום מסוג אחר יוכרע לעניין זה בידי הרקטור, בהתחשב בהמלצת הדיקן.
- ה. תקופת השתלמות, בין אם ניצל בה המרצה מענק שבתון ובין אם לאו, תובא במניין שנות הניסיון.

16.

- א. במקרים חריגים, ניתן להאריך, על פי בקשת חבר הסגל, את תקופת הניסיון בשנה נוספת (וזאת גם במקרים שבהם תקופת הניסיון ארוכה בשל לידה כאמור בסעיף 15(ג) לעיל), מסיבות אקדמיות או בשל נסיבות אישיות, שיש בהן כדי לעכב התקדמות מחקרית. הפנייה תהיה לפני מועד הדיון בוועדה המקצועית לקראת דיון הביניים או הדיון לקביעות. הדיקן יעביר את המלצתו לרקטור, אשר יחליט בדבר.
- ב. בנוסף, גם הוועדה המקצועית יכולה להמליץ על הארכת המינוי בשנה נוספת מעבר לתקופת הניסיון הכוללת (גם אם ניתנו הארכות לפי הסעיפים הקודמים). הדיקן יעביר את המלצת הוועדה בצירוף המלצתו לרקטור, אשר יחליט בדבר.

מורה מלווה ("מנטור")

17. עם תחילת המינוי, ימנה הדיקן לחבר הסגל החדש מורה מלווה אשר יסייע לחבר הסגל בשנותיו הראשונות באוניברסיטה וידריך אותו לגבי ההשתלבות במחקר, בהוראה ובפעילויות אחרות באוניברסיטה.

נוהל לפעולתם של מורים-מלווים לחברי סגל חדשים

תום תקופת המינוי הראשונה

תיק המועמד

18.

לא יאוחר מראשית השנה האחרונה למינוי, יפנה הדיקן למועמד בבקשה להכין תיק שילול את המסמכים הבאים:

- (1) מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח א1);
- (2) א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח ב1)
ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח ג1);
- (3) ביוגרפיה מדעית באנגלית (עד שלושה עמודים) שבה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות ויציין את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה (בהתאם לנספח ד1).
- (4) ביוגרפיה מדעית בהוראה (בהתאם לנספח ה1);
- (5) הפנייה לשלוש עבודותיו המדעיות המרכזיות (מאמרי דגל);
- (6) טופס הצהרה על קרובי משפחה;
- (7) אישור השתתפות בסדנת הוראה.

הדיקן יוסיף לתיק את המסמכים הבאים:

- (8) משאלי תלמידים, ודו"חות מסמכים של משאלי התלמידים ושל ההוראה;
- (9) דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, שכותב ראש היחידה (נספח 2), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3);
- (10) דו"ח ועדת המינויים הפקולטאית מהליך המינוי הראשון.

הוועדה המקצועית

על דרכי עבודתה של הוועדה המקצועית חלים הכללים המפורטים בפרק כ.

הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לפרק כ (2) להלן. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את תיק המועמד כמפורט בסעיף 18 לעיל, למעט דו"חות על ביקור בשיעורים.

דרך עבודתה של הוועדה המקצועית

20. הדיקן יגיש את התיק לוועדה המקצועית וינחה אותה לקיים דיון ולהכין דין וחשבון על המועמד (בהתאם לפרק כ סעיף 10).

סדרי הצבעה

- א. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת.
- ב. במקרה של מינוי ראשון בדרגת מרצה, הוועדה המקצועית תמליץ לדיקן על אחת מן האפשרויות הבאות:
 - (1) פתיחה בהליכים להענקת קביעות והעלאה בדרגה, והארכת המינוי לשם כך.
 - (2) העלאה לדרגת מרצה בכיר ללא קביעות והארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
 - (3) הארכת המינוי בדרגת מרצה ללא קביעות לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
 - (4) אי-הארכה של המינוי בתום השנה הרביעית.
- ג. במקרה של מינוי ראשון בדרגת מרצה בכיר, הוועדה המקצועית תמליץ לדיקן על אחת מן האפשרויות הבאות:
 - (1) פתיחה בהליכים להענקת קביעות בדרגת מרצה בכיר, או להענקת קביעות והעלאה בדרגה, והארכת המינוי לשם כך.
 - (2) הארכת המינוי בדרגת מרצה בכיר ללא קביעות לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
 - (3) אי-הארכה של המינוי בתום השנה הרביעית.
- ד. במקרה של מינוי ראשון בדרגת פרופסור חבר או פרופסור-מן-המניין, הוועדה המקצועית תמליץ לדיקן על אחת מן האפשרויות הבאות:
 - (1) פתיחה בהליכים להעלאה וקביעות, או להענקת קביעות בלבד בדרגת פרופסור חבר או בדרגת פרופסור מן המניין, והארכת המינוי לשם כך;
 - (2) הארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
 - (3) אי-הארכה של המינוי בתום השנה השלישית.
- ה. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ על אי-הארכת המינוי בתום תקופת המינוי הראשונה, תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיערך שימוע בהתאם לפרק כ"ה להלן.

טיפול הדיקן בדין וחשבון של הוועדה המקצועית

21.

- א. אם לפחות שני שלישים מחברי הוועדה המקצועית סברו שיש להעניק לחבר הסגל קביעות או להאריך את תקופת הניסיון, הדיקן ימשיך בתהליך ויודיע לחבר הסגל על החלטתו.
 - ב. אם פחות מ-שני שלישים מחברי הוועדה המקצועית סברו שיש להעניק לחבר הסגל קביעות או להאריך את תקופת הניסיון, יחליט הדיקן אם להמשיך בתהליך.
 - ג. במקרה האמור בסעיף-קטן ב', אם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית שוקל הדיקן את האפשרות של הפסקת עבודתו של חבר הסגל, יחולו הוראות פרק כה להלן בעניין שימוע.
 - ד. מצא הדיקן, לאור הדין וחשבון של הוועדה המקצועית ובהתחשב בשימוע שנערך לחבר הסגל, שיש להפסיק את עבודתו, יפנה לקבל את אישורו של הרקטור לכך. אם ניתן אישור, הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק לרקטור וליו"ר הוועדה המקצועית. אם לא ניתן אישור הרקטור להחלטה בדבר הפסקת העבודה, תוארך תקופת הניסיון.
22. החליט הדיקן על הארכת המינוי, יקיים הדיקן פגישה עם חבר הסגל, ועם (במקרים בהם חבר הסגל יהיה מעוניין בכך) המורה המלווה (המנטור). זהות חברי הוועדה המקצועית חסויה והם אינם רשאים להשתתף בפגישה. בפגישה יוצגו למועמד עיקרי הדו"ח של הוועדה המקצועית והמלצתה. יוצגו הן היבטים חיוביים והן היבטים טעונים שיפור (אם יש כאלה). לאחר הפגישה יכתב מכתב המסכם אותה. המכתב ישלח למועמד (שיוכל להעיר עליו) ולרקטור, ויכלל בתיק ההליך לקביעות.

23. החליט הדיקן על פתיחה בהליכים להעלאה וקביעות, או להענקת קביעות בלבד בדרגת מרצה בכיר או פרופסור חבר, או פרופסור מן המניין, ימשיך ההליך בהתאם לפרק ג להלן.

פרק ב. מינויים חדשים בדרגת פרופסור חבר ופרופסור מן המניין עם קביעות

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2024

בפרק זה מודגשים השינויים בהליך זה בהשוואה להליך רגיל כמתואר בפרק א'.

הכישורים למינוי

1.

- א. כפרופסור חבר (עם קביעות) יתמנה מי שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת, שפרסם פרסומים מדעיים משמעותיים שאינם חלק מהדוקטורט, ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום, בארץ ובעולם.
- ב. כפרופסור מן המניין (עם קביעות) יתמנה מי שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת, ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי מוביל.
- ג. במקרים מיוחדים, ובאישור הרקטור, ניתן למנות על פי הכללים המפורטים בפרק זה מרצה בכיר עם קביעות ממוסד אחר, בדרגתו. לכישורים למינוי בדרגת מרצה בכיר ראו פרק א, סעיף 1(ב) לעיל.

התאמה לתכניות הפיתוח

2. מינוי חדש יעלה בקנה אחד עם תוכניות הפיתוח הרב-שנתיות של הפקולטה, כפי שאושרו בוועדת הפיתוח של הפקולטה, ועם צרכי ההוראה והגיוון המחקרי של היחידה האקדמית שבה יכהן חבר הסגל.

היקף המינוי

3. ככלל, מינוי במסלול האקדמי הרגיל הוא במשרה מלאה. קריאה פומבית תצא למשרה מלאה בלבד. במקרים חריגים, לבקשתו של המועמד, יוכלו הנשיא והרקטור לאשר מינוי במשרה חלקית, בהיקף של 50% משרה לפחות.

הליך המינוי

4. הליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין (עם קביעות) יהיה דו שלבי כמפורט בסעיפים 7 ואילך להלן. ההליך יכלול את השלבים הבאים:
1. קריאה פומבית למועמדים;
 2. דיון בוועדה מקצועית מיוחדת;
 3. משאל חוץ דו שלבי;
 4. דיון בוועדת המינויים הפקולטאית;
 5. מכתב הדיקן;
 6. אישור נשיא רקטור למינוי;
 7. דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית בשאלת הקביעות;
 8. אשרור הנשיא והרקטור לקביעות.

קריאה פומבית

5.

- א. ההליך למינוי חדש יתחיל בפרסום קריאה פומבית להגשת מועמדותות. 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 ללא פרסום קריאה פומבית. הנימוקים להחלטה ירשמו ויצורפו לפרוטוקול הדיון בוועדת הסינון.

הגשת מועמדות והכנת התיק

6. מועמד למינוי חדש עם קביעות יגיש את המסמכים הבאים:

1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח א1);
- 2.

א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח ב1);

ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח ג1);

3. ביוגרפיה מדעית באנגלית (עד שלושה עמודים) שבה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות ויצין את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה (בהתאם לנספח ד1);
4. הפניה לשלוש עבודותיו המדעיות המרכזיות (מאמרי דגל);
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים;
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה.

ועדה מקצועית מיוחדת

7.

- א. בשלב הראשון בהליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין עם קביעות תוקם ועדה מקצועית מיוחדת הכוללת ששה עד שבעה חברים מהם לפחות שני נציגים מוועדת הסינון הפקולטאית. חבר ועדה לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו. הוועדה תתנהל בהתאם למפורט בפרק כ' סעיף 5 עד 9 להלן.
- ב. הוועדה תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי ובמתן הקביעות.
- ג. מצאה הוועדה שהמועמד ראוי לקליטה עם קביעות באחת מדרגות אלה, תכין דין וחשבון על המועמד ותציע לדיקן רשימה של נשאלים כמפורט בפרק כ' סעיפים 6 ואילך.

משאל חוץ, ועדת המינויים הפקולטאית

8.

- אם התקבלה החלטה חיובית בוועדה המקצועית המיוחדת, הדיקן ימשיך בהליך. במקרה זה יערך משאל חוץ בשאלת הקליטה והענקת הקביעות. המשאל יערך בהתאם להוראות פרק כ"א להלן, בשינויים האלה:
 - 1) לאחר שהתקבלו לפחות שלושת המכתבים הראשונים, התיק יועבר לדיון בוועדת המינויים הפקולטאית. בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק כולל דו"ח הוועדה המקצועית המיוחדת ולפחות שלושה מכתבי משאל החוץ. על דרך עבודתה של ועדת המינויים הפקולטאית יחולו הוראות פרק י"ט לתקנון.
 - 2) וועדת המינויים הפקולטאית תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי ובמתן הקביעות. הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיוכנס לתיק.
 - 3) קיבלה הוועדה החלטה חיובית, יביא הדיקן את התיק בפני הנשיא והרקטור.
 - 4) הנשיא והרקטור יחליטו אם לאשר את המינוי בדרגה שעליה המליצה הוועדה, ללא קביעות.
 - 5) לאחר שהתקבלו שני המכתבים הנוספים (ובסך הכול חמישה מכתבים) התיק יועבר לדיון לוועדת המינויים האוניברסיטאית הרלבנטית (למדעים העיוניים או הניסויים) לדרגות המקנות קביעות. לתיק יש להוסיף דו"ח על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, משאלי הערכת הוראה מהאוניברסיטה העברית ודו"חות ביקור בשיעור ככל שאלה קיימים במועד זה.
9. החליט הדיקן להמשיך בהליכים למינוי ללא קביעות, ימשיך הליך המינוי בהתאם להוראות פרק א' לתקנון, סעיף 14 ואילך.

ועדת המינויים האוניברסיטאית, ועדת המינויים העליונה

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

פרק ג. הליכים הכרוכים בהענקת קביעות ובהעלאות במהלך תקופת הניסיון

חזור

תאריך עדכון אחרון: יוני 2024

דרגת הקביעות

1. קביעות תוענק בדרגת מרצה בכיר ומעלה.

הליכי קידום אפשריים לקביעות:

- מרצה יקבל קביעות בדרגת מרצה בכיר או פרופסור חבר.
- מרצה בכיר יכול לקבל קביעות בדרגת מרצה בכיר או קביעות וקידום לדרגת פרופסור חבר.
- פרופסור חבר יכול לקבל קביעות בדרגת פרופסור חבר או קביעות וקידום לדרגת פרופסור מן המניין.
- פרופסור מן המניין יקבל קביעות בדרגתו.

הליך הקביעות

2. הליך הכרוך במתן קביעות בתום תקופת הניסיון של חבר סגל יכול 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. הדיקן יכין תיק שילול את המסמכים הבאים:

1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח א1);
2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח ב1);
ב. חבר הסגל יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח ג1);
3. ביוגרפיה מדעית באנגלית (עד שלושה עמודים) שבה יפרט חבר הסגל את תרומותיו המדעיות ויציון את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה (בהתאם לנספח ד1);
4. הפנייה לשלוש עבודותיו המדעיות המרכזיות (מאמרי דגל);
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים;
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
7. דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה שכותב ראש היחידה (נספח 2), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3) ומשאל תלמידים;
8. אישור השתתפות בסדנת הוראה;
9. דו"ח ועדת המינויים הפקולטאית מהליך המינוי הראשון;
10. דו"ח הוועדה המקצועית מתום תקופת המינוי הראשונה.

הוועדה המקצועית

על דרכי עבודתה של הוועדה המקצועית חלים הכללים המפורטים בפרק כ'.

4. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לפרק כ' (2) להלן. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את תיק חבר הסגל כמפורט בסעיף 3 לעיל, למעט דו"חות על ביקורים בשיעורים.
5. הדיקן יגיש את התיק לוועדה המקצועית וינחה אותה לקיים דיון ולהכין דין וחשבון על חבר הסגל, בהתאם לפרק כ, סעיף 10).

6. הדיקן יפנה לחבר הסגל ויקבל ממנו הצעות לנשאלים חיצוניים, והם יופיעו בתיק שמוגש לוועדה. בנוסף רשאי חבר הסגל לפנות לדיקן בבקשה מנומקת שלא לפנות לנשאלים מסוימים (שניים לכל היותר) והדיקן יכבד את הבקשה.

7.

א. המליצה הוועדה להעניק קביעות, תציע הוועדה לדיקן (ועוד לפני כתיבת הדו"ח) רשימה של 10-12 נשאלים חיצוניים בהתאם לכללים המפורטים בפרק כ"א להלן, בגיבוש הרשימה תתייחס הוועדה גם לנשאלים שהציע חבר הסגל עצמו.

ב. הוועדה תפרט את השיקולים שהנחו אותה בבואה להציע כל אחד מן הנשאלים החיצוניים, תציין את מה שידוע לה על מידת הקרבה בין המועמד לבין הנשאלים המוצעים ותצרך קישור לקורות החיים ולאחר הבית של הנשאל המוצע.

סדרי ההצבעה בוועדה המקצועית

8. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת.

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

- (1) ביחס לחבר סגל 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 שיפורטו בהחלטתה (להארכה של תקופת הניסיון מסיבות אישיות מיוחדות, ראו סעיף 16 בפרק א').

ג. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית מסתמנת האפשרות שהוועדה לא תמליץ על הענקת קביעות (כלומר, לא תהיה תמיכה בהענקת קביעות ברוב של לפחות שני שלישים מחברי הוועדה), תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיערך שימוע בהתאם לפרק כ"ה להלן.

9. הוועדה המקצועית תגיש את הדו"ח לדיקן תוך שישה שבועות מיום מינויה. המליצה הוועדה להמשיך בהליך ולא הציעה לדיקן קודם לכן רשימת נשאלים כאמור בסעיף 6 לעיל, יכלול הדין וחשבון גם רשימה של עשרה עד שנים-עשר נשאלים חיצוניים כמפורט בסעיף 6 לעיל.

טיפול הדיקן בדיון וחשבון של הוועדה המקצועית

10.

א. אם לפחות שני שלישים מחברי הוועדה המקצועית הצביעו בעד הענקת קביעות או הארכת תקופת הניסיון, הדיקן ימשיך בהליך ויודיע לחבר הסגל על החלטתו.

ב. אם פחות משני שלישים מחברי הוועדה המקצועית הצביעו בעד הענקת קביעות או הארכת תקופת הניסיון, רשאי הדיקן להמשיך בהליך.

ג. אם מתקיים האמור בסעיף קטן ב' לעיל, ואם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית שוקל הדיקן את האפשרות של הפסקת עבודתו של חבר הסגל, יערך שימוע בהתאם להוראות פרק כ"ה.

ד. מצא הדיקן, לאור הדיון וחשבון של הוועדה המקצועית ובהתחשב בשימוע שנערך לחבר הסגל, שיש להפסיק את עבודתו, ההחלטה טעונה את אישור הרקטור לכך. במקרה זה הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק לרקטור וליו"ר הוועדה המקצועית. אם לא ניתן אישור הרקטור להחלטה בדבר הפסקת העבודה, יימשך ההליך.

משאל החוץ

על ניהול משאל החוץ חלים הכללים המפורטים בפרק כ"א.

11.

א. לאחר קבלת ההצעה למשאל חוץ מהוועדה המקצועית הדיקן יעביר ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית את הרשימה שהוצעה על ידי הוועדה המקצועית ויצוין מי הנשאלים להם הוא מציע לפנות. הדיקן רשאי להציע נשאלים נוספים (בהתאם לפרק כ"א להלן). יו"ר ועדת המינויים יקבע את הרשימה הסופית.

ב. מכתבי המשאל ייחתמו ויישלחו בידי הדיקן או מי שהוסמך על-ידו (בהתאם לנספח 5).

הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית

12. לאחר שהתקבלו דו"ח הוועדה המקצועית וחוות הדעה במשאל החוץ, יעביר הדיקן אל ועדת המינויים האוניברסיטאית לדרגות המקנות קביעות את התיק כולל המסמכים הבאים:
 - א. מכתב הדיקן, המפרט את חוות דעתו על המחקר, ההוראה והאזרחות של חבר הסגל. הדיקן יתייחס גם לחוות הדעה שהתקבלו במשאל החוץ. כן יתייחס להערות שהופיעו בדו"ח הוועדה המקצועית או בוועדת המינויים הפקולטאית.
 - ב. מסמכי התיק המפורטים בסעיף 3 לעיל.
 - ג. מכתבי משאל החוץ, וכן כל התכתובת בנוגע למשאל החוץ וכל התשובות שהתקבלו (כולל מנשאלים שסירבו לחוות את דעתם).
 - ד. פרוטוקול ומסמכי השימוע, אם התקיים.
13. על הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית יחולו הוראות פרק כ"ב.
 - א. הדיקן יזמין חבר סגל מומחה (להלן: המומחה), במקרה שבו הוא סבור כי אינו בקיא מספיק בתחום המחקר של חבר הסגל.
 - ב. המומחה יהיה חוקר שמכיר את תחום המחקר של חבר הסגל.
 - ג. לקראת ישיבת הוועדה ישלח הדיקן למומחה מכתב (נספח 6) המתאר את תפקיד הדיקן ותפקיד המומחה בדיון.
 - ד. הדיקן יכול לשתף את המומחה בחלקים ממכתבי משאל החוץ ומדו"ח הוועדה המקצועית שאין בהם מידע שעלול לחשוף את זהות כותב המכתב.
 - ה. הדיקן או מי מטעמו יציג את התיק בפני ועדת המינויים האוניברסיטאית. הדיקן או המומחה יתאר את תחום המחקר והתרומה המדעית של חבר הסגל, בדגש על הישגים מדעיים, עצמאות ומקוריות תוך הפנייה למאמרים. הדיקן או המומחה יתארו גם את התרומה של חבר הסגל בהוראה ובאזרחות, בתוך ומחוץ לאוניברסיטה וישיבו לשאלות חברי הוועדה. הדיקן יכול לבקש לסכם את התיק ללא נוכחות המומחה.
 - ו. חברי הוועדה יערכו דיון שלא בנוכחות המומחה והדיקן.
 - ז. ועדת המינויים האוניברסיטאית רשאית לעצור את הדיון לצורך הרחבת המידע העומד בפניה. לשם כך הוועדה רשאית להרחיב את משאל החוץ, או להזמין מומחה נוסף מטעמה. במקרה זה הדיון יפסק ללא הצבעה. יתקיים דיון נוסף ובסופו תתקיים הצבעה (או יוחלט על שימוע במקרה של דיון על קביעות). הליך זה רלוונטי לכל הדרגות.
 - ח. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית מתרשם יו"ר הוועדה שקיימת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק חבר הסגל קביעות, לא תיערך הצבעה ובמקומה יערך שימוע בהתאם לפרק כה להלן. לאחר השימוע יעבר חומר השימוע לוועדה, היא תתכנס שוב ותקיים דיון מלא נוסף והצבעה.
14. ייערך פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים האוניברסיטאית ויירשמו בו הדעות שהושמעו בעד ונגד ההעלאה בדרגה. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי-חוזרת, בכפוף לאפשרות של החזרת התיק לדיון בוועדה כאמור בסעיף 12 של פרק כג להלן. הדיקן יודיע לחבר הסגל על החלטת ועדת המינויים האוניברסיטאית ויבהיר לו שהחלטה זו טעונה אישור של הנשיא והרקטור וכפופה לאפשרות של דיון נוסף בוועדת המינויים העליונה.
15. כל החלטות ועדות המינויים האוניברסיטאית טעונות אישור הנשיא והרקטור. הם רשאים להביא כל מקרה לדיון נוסף בפני ועדת המינויים העליונה (בהתאם לפרק כג להלן).
16. ההחלטות של ועדת המינויים האוניברסיטאית ידווחו לחברי ועדת המינויים העליונה ולדיקן הנוגע בדבר וכל אחד מאלה רשאי לפנות, תוך שבוע מהפצת החומר, לנשיא או לרקטור ולבקשו לקיים דיון בוועדת המינויים העליונה.

17. לא הוחלט לקיים דיון בוועדת המינויים העליונה, תקבל ההחלטה של ועדת המינויים האוניברסיטאית תוקף סופי עם אישורה בידי הנשיא והרקטור כאמור לעיל.
18. א. הדיקן ויו"ר ועדת המינויים יוזמנו להעיד בפני ועדת המינויים העליונה. אם יו"ר ועדת המינויים היה בדעת מיעוט, יוזמן גם חבר ועדה שתמך בדעת הרוב.
- ב. ירשם פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים העליונה ויפורטו בו הדעות השונות שהושמעו.
19. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים העליונה מסתמנת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק קביעות ולא נערך לפני כן שימוע לחבר הסגל, או שבשימוע שנערך לא הוצגו בפניו הנימוקים שהועלו בדיון בוועדת המינויים העליונה, יופסק הדיון בוועדה והנשיא והרקטור יערכו לחבר הסגל שימוע בהתאם לפרק כ"ה להלן.

דיווח לחבר הסגל בתום ההליך

20. בתום ההליך יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם למפורט בפרק כ"ח סעיף 4.

העלאה או הענקת קביעות לפני תום תקופת הניסיון

21. א. הליך להענקת קביעות לחבר סגל שהועלה לדרגת מרצה בכיר ללא קביעות, יחל לכל המאוחר בתחילת השנה השישית למינויו בדרגת מרצה, בכפוף להארכות המינוי המוזכרות בסעיפים 15 ו-16 בפרק א.
- ב. העלאה לפני תום תקופת הניסיון מדרגת מרצה לדרגת מרצה בכיר ללא קביעות, והארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים מחייבים אישור רקטור, ויתנהלו כמפורט בפרק ד'.
22. החליטה ועדת מינויים (לרבות ועדת המינויים העליונה) שלא לאשר הענקת קביעות, וטרם החלה שנת הניסיון האחרונה של חבר הסגל, יוארך מינויו לכדי מלוא תקופת הניסיון (אם אין בידו כתב מינוי לתקופה זו) ויערך הליך נוסף. עם זאת, ועדת המינויים (לרבות ועדת המינויים העליונה) רשאית להחליט, באותו מעמד, ברוב של שני שלישים ובהצבעה חשאית, שאין להאריך את תקופת הניסיון ושאינן לקיים בסופה הליך נוסף.

הארכה של תקופת הניסיון הכוללת לשם קיום ההליך

23. חבר סגל המסיים את תקופת הניסיון ביום 30 בספטמבר ואשר לפני יום 1 באפריל של אותה שנה נפתח הליך לקביעות, יוארך מינויו לשנה נוספת כדי לאפשר את קיום ההליך (עם אפשרות להארכה נוספת). אם לא יסתיים ההליך בחיוב, יסתיים מינויו של חבר הסגל בתום תקופת ההארכה או בתום חצי שנה לאחר ההחלטה השלילית, הכול לפי התאריך המאוחר יותר.

הפסקת עבודה

24. חבר סגל המסיים את תקופת הניסיון ביום 30 בספטמבר ואשר לא נפתח הליך להעלאתו עד ליום 31 במרץ, יקבל מכתב הפסקת עבודה לפני יום 1 באפריל של אותה שנה. אם ייפתח הליך לגביו לאחר יום 1 באפריל, אבל לפני יום 1 באוקטובר, יבוטל מכתב הפסקת העבודה וינהגו במקרה זה כמפורט בסעיף הקודם.
25. חבר סגל שקיבל הודעה על הפסקת עבודה ליום 30 בספטמבר ועד אז לא נפתח הליך להעלאתו, תופסק עבודתו ביום 1 באוקטובר.

חידוש הדיון במינוי

26. לא תובא הצעה למינוי חדש של חבר סגל שהועסק באוניברסיטה והופסקה עבודתו, בשנתיים הראשונות לאחר הפסקת עבודתו. הרקטור מוסמך לאשר את הצעת הדיקן למינוי כזה לפני תום השנתיים, על יסוד נימוקים מיוחדים שיפורטו בהחלטה.

פרק ד. העלאת חבר סגל קבוע מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

הליך ההעלאה

1. הליך להעלאה של מרצה בכיר עם קביעות לדרגת פרופסור חבר יכול לכולל את השלבים הבאים:
 - א. החלטת דיון על פתיחת ההליך באישור הרקטור;
 - ב. דיון בוועדה מקצועית;
 - ג. המלצת הדיקן;
 - ד. אישור הנשיא והרקטור (או העברה לוועדת המינויים העליונה).

היוזמה להעלאה

2.

- א. לפחות אחת לשנה, הדיקן יסקור את התיקים של כל חברי הסגל ששהו לפחות חמש שנים בדרגת מרצה בכיר, על-מנת לבחון אם הגיעה השעה לפתיחת ההליך להעלאתם.
- ב. בנוסף לכך, היוזמה להעלאה בדרגה של מרצה בכיר קבוע לפרופסור חבר יכולה לבוא בכל עת, מכל חבר סגל אקדמי קבוע בדרגת פרופסור חבר ומעלה, לרבות המועמד עצמו. ההצעה תוגש לדיקן בהסכמת המועמד.
- ג. ניתן לפתוח בהליך לקידום במשך כל השנה.

סמכות הדיקן בקידום היוזמה להעלאה

3. הדיקן יחליט אם לקדם את היוזמה להעלאה בדרגה לאחר היועצות עם ראש היחידה האקדמית. החליט הדיקן בחיוב – יפנה לרקטור ויקבל את אישורו. החליט הדיקן בשלילה – ינמק את סירובו למועמד ולרקטור בכתב. אם סרב הדיקן לקדם יוזמה להעלאה פעם שנייה בהפרש של שנה אקדמית לפחות, ראשי חבר הסגל לערער על סירובו בפני הרקטור.
4. במקרים מיוחדים, באישור הרקטור, יפתח הדיקן במשאל חוץ מקדים כמפורט בפרק 10 ואילך טרם תתקבל ההחלטה על פתיחת ההליך לקידום.

הכנת תיק המועמד

5. אושרה פתיחת ההליך להעלאה בדרגה, יודיע הדיקן על כך לחבר הסגל ויכין תיק הכולל את המסמכים הבאים:

1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח 1א);
2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח 1ב);
ב. חבר הסגל יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח 1ג);
3. ביוגרפיה מדעית באנגלית (עד שלושה עמודים) שבה יפרט חבר הסגל את תרומותיו המדעיות ויציון את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה (בהתאם לנספח 1ד);
4. הפנייה לשלוש עבודותיו המדעיות המרכזיות (מאמרי דגל);
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים;
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
7. דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, שכותב ראש היחידה (נספח 2), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3) ומשאל תלמידים;
8. דו"ח הוועדה המקצועית ודו"ח ועדת המינויים האוניברסיטאית מן ההליך הקודם.

הוועדה המקצועית

6.

- א. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לפרק כ להלן, שתכין דין וחשבון על חבר הסגל. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את התיק שהכין כאמור בסעיף 5 לעיל, למעט דו"חות על ביקורים בשיעורים. על דרך עבודתה של הוועדה המקצועית יחולו ההוראות בפרק כ סעיף 10 (א) ס"ק 1 עד 6.
- ב. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית מסתמנת האפשרות שהוועדה שלא לקדם את חבר הסגל, תפסיק הוועדה את דיוניה ותפעל כמפורט בפרק כ סעיף 8 (ב).

טיפול הדיקן ואישור הנשיא והרקטור

7.

א. לאחר סיום עבודתה של הוועדה המקצועית, ולפני קבלת ההחלטה על המשך ההליך, יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם לפרק כ"ח סעיף 2. בשלב זה רשאי חבר הסגל לבקש להפסיק את ההליך. הדיקן יקבל את הבקשה, ההליך יופסק ודו"ח הוועדה לא ייכלל בהליכי קידום עתידיים.

ב. מצא הדיקן, לאור הדין וחשבון של הוועדה המקצועית ובהתחשב בשאלות שהופנו לחבר הסגל ובתשובותיו, שאין להעלותו בדרגה, ההחלטה טעונה את אישור הרקטור לכך. במקרה זה הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק לרקטור וליו"ר הוועדה המקצועית. אם לא ניתן אישור הרקטור להחלטה בדבר אי ההעלאה בדרגה, יימשך ההליך.

8.

א. הדיקן יעביר את הדין וחשבון בצירוף המלצתו לאישור הנשיא והרקטור.
ב. העלאה של חבר סגל קבוע מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר טעונה אישור הנשיא והרקטור.
ג. הנשיא והרקטור רשאים להביא את התיק לדיון בוועדת המינויים העליונה. במקרים מיוחדים, יוכלו הנשיא והרקטור להורות לדיקן לערוך משאל חוץ שהרכבו יאושר על ידי יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית להעלאות. במשאל נדרשים שני מכתבים לפחות. על המשאל יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק כ"א לתקנון.

דיווח לחבר הסגל

9. בתום ההליך יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם למפורט בפרק כ"ח, סעיף 4.

דיון מחודש

10. הצעה להעלאה של חבר סגל קבוע מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר אשר נדחתה לאחר שמונתה ועדה מקצועית, לא תוגש לדיון מחודש בשנים-עשר החודשים שלאחר מכן, זולת אם המליצה על כך הוועדה המקצועית והדיקן והרקטור אישרו זאת.

פרק ה. העלאת חבר סגל קבוע מדרגת פרופסור חבר לדרגת פרופסור מן המניין

[חזור](#)

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

הליך ההעלאה

1. הליך להעלאה של חבר סגל קבוע בדרגת פרופסור חבר לדרגת פרופסור מן המניין יכלול את השלבים הבאים:
 - (1) החלטת דיון על פתיחת ההליך באישור הרקטור;
 - (2) דיון בוועדה מקצועית;
 - (3) החלטת הדיון על המשך ההליך;
 - (4) עריכת משאל חוץ;
 - (5) החלטת הדיון;
 - (6) דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית;
 - (7) אישור הנשיא והרקטור.

היוזמה להעלאה

2.
 - א. לפחות אחת לשנה, הדיון יסקור את כל חברי הסגל ששהו חמש שנים בדרגת פרופסור חבר, על-מנת לבחון אם הגיעה השעה לפתיחת ההליך להעלאתם.
 - ב. בנוסף לכך, היוזמה להעלאה בדרגה של פרופסור חבר קבוע לפרופסור מן המניין יכולה לבוא בכל עת, מכל חבר סגל אקדמי קבוע בדרגת פרופסור מן המניין ומן המועמד עצמו. ההצעה תוגש לדיון בהסכמת המועמד.
 - ג. ניתן לפתוח בהליך לקידום במשך כל השנה.

סמכות הדיון בקידום היוזמה להעלאה

3. הדיון יחליט אם לקדם את היוזמה להעלאה בדרגה לאחר היוועצות עם ראש היחידה האקדמית. החליט הדיון בחיוב – יפנה לרקטור ויקבל את אישורו. החליט הדיון בשלילה – ינמק את סירובו לחבר הסגל ולרקטור בכתב. אם סרב הדיון לקדם יוזמה להעלאה פעם שנייה בהפרש של שנה אקדמית לפחות, רשאי חבר הסגל לערער על סירובו בפני הרקטור.
4. במקרים מיוחדים, באישור הרקטור, יפתח הדיון במשאל חוץ מקדים כמפורט בפרק כ"א סעיפים 10 ואילך בטרם תתקבל ההחלטה על פתיחת ההליך לקידום.

הכנת תיק המועמד

5. אושרה פתיחת ההליך להעלאה בדרגה, יודיע הדיון על כך לחבר הסגל ויכין תיק הכולל את המסמכים הבאים:

1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח א1);
2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח ב1);
ב. חבר הסגל יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח ג1);
3. ביוגרפיה מדעית באנגלית (עד שלושה עמודים) שבה יפרט חבר הסגל את תרומותיו המדעיות ויצוין את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה (בהתאם לנספח ד1);
4. הפנייה לשלוש עבודותיו המדעיות המרכזיות (מאמרי דגל);
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים;
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
7. דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, שכותב ראש היחידה (נספח 2) ומשאל תלמידים; בנוסף יצורפו דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3) אם סבור הדיון כי הדבר נחוץ;
8. א. אם ההליך הקודם היה העלאה של חבר סגל קבוע: דו"ח הוועדה המקצועית ומכתב הדיון מן ההליך הקודם;
ב. אם ההליך הקודם היה מינוי/קידום עם קביעות: דו"ח הוועדה המקצועית ודו"ח ועדת המינויים האוניברסיטאית.

הוועדה המקצועית

6. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לפרק כ' להלן, שתכין דין וחשבון על חבר הסגל. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את התיק שהכין כאמור בסעיף 5 לעיל, למעט הדו"חות על ביקורים בשיעורים. על דרך פעולתה של הוועדה המקצועית יחולו ההוראות בפרק כ' סעיפים 5 עד 9.

אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית מסתמנת האפשרות שהוועדה לא תמליץ על ההעלאה בדרגה, תפסיק הוועדה את דיוניה ותפעל כמפורט בפרק כ' סעיף 8(ב).

טיפול הדיקן בדו"ח הוועדה המקצועית

7.

א. לאחר סיום עבודתה של הוועדה המקצועית, ולפני קבלת ההחלטה על המשך התהליך, יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם לפרק כ' סעיף 2. בשלב זה רשאי חבר הסגל לבקש להפסיק את התהליך להעלאה. הדיקן יקבל את הבקשה, התהליך יופסק ודו"ח הוועדה לא ייכלל בתהליכי קידום עתידיים.

ב. מצא הדיקן, לאור הדיון וחשבון של הוועדה המקצועית ובהתחשב בשאלות שהופנו לחבר הסגל ובתשובותיו, שאין להעלותו בדרגה, ההחלטה טעונה את אישור הרקטור לכך. במקרה זה הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק לרקטור וליו"ר הוועדה המקצועית. אם לא ניתן אישור הרקטור להחלטה בדבר אי ההעלאה בדרגה, יימשך התהליך.

8. על עבודת הוועדה המקצועית, עריכת משאל החוץ, החלטת הדיקן בעקבות משאל החוץ, הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית ובוועדת המינויים העליונה, אישור הנשיא והרקטור והדיווח לחבר הסגל יחולו הסעיפים הרלבנטיים בפרק ג' לתקנון.

דיווח לחבר הסגל

9. בתום התהליך יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם למפורט בפרק כ' 4.

דיון מחודש

10. הצעה להעלאה של חבר סגל 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 מחודש בשנים-עשר החודשים שלאחר מכן. במקרים יוצאים מן הכלל יוכל הרקטור בהמלצת הדיקן להתיר סטייה מכלל זה.

פרק א-ה. מינויים והליכים של קלינאים במסלול הרגיל

חזר

תאריך עדכון: יוני 2024

פרק זה חל על רופאים, רופאי שיניים ווטרינרים (להלן, חוקרים במקצועות הקליניים) השייכים למסלול הרגיל. הפרק מתייחס למינויים והעלאות אקדמיים בלבד.

תקינה אקדמית קבועה – הגדרה

בפרק זה תקינה אקדמית קבועה היא אישור המינוי האקדמי של עובדי מוסדות רפואיים בתום תקופת הניסיון האקדמית. תקינה אקדמית קבועה אינה מעניקה כל זכויות של יחסי עבודה והיא כולה במישור ההכרה האקדמית בלבד. לאחר הענקת התקינה האקדמית הקבועה, המינוי נמשך ללא הפסקה (למעט המתואר בסעיף 2 להלן).

חלק א. מינויים ללא תקינה אקדמית קבועה

דרישות וכישורים למינוי

1.

- כמרצה במקצוע קליני יתמנה רופא בעל תואר M.D., תואר D.M.D. או תואר D.V.M. בעלי תואר M.D. ימונו לאחר שעמדו בהצלחה בבחינת התמחות שלב ב וכן השתתפו בהוראה שלוש שנים לפחות. במקרים מיוחדים, באישור הדיקן, אפשר להתמנות גם לאחר עמידה בהצלחה בבחינות שלב א של ההתמחות והשתתפות של שנתיים בהוראה. בעלי תואר D.M.D. ימונו לאחר שעמדו בהצלחה בבחינות ההתמחות שלב ב והשתתפו בהוראה שנתיים לפחות. בעלי תואר Ph.D - D.M.D. ימונו לאחר שהשתתפו בהוראה שנתיים לפחות. בעלי תואר D.V.M., ימונו לאחר שעמדו הצלחה בבחינת התמחות בינלאומית. במקרים מיוחדים יוכל מנהל בית הספר לוטרניריה לאשר מינוי של בעל התמחות ישראלית. מינוי מרצים בתחום הקליני יותנה בהתקדמות המועמד במחקר, בהוראה ובשירות קליני. המינויים יהיו בזיקה לצורכי ההוראה.
- כמרצה בכיר (ללא תקינה אקדמית קבועה) יתמנה מי שעבודתו מצביעה על עצמאות ויצירתיות מחקרית במקביל לעשייה קלינית משמעותית, ושפרסם פרסומים מדעיים משמעותיים.
- כפרופסור חבר (ללא תקינה אקדמית קבועה) יתמנה חוקר שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת, שיש לו כיוון מחקר וקליני ברור, שפרסם פרסומים מדעיים משמעותיים ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום בארץ ובעולם.
- כפרופסור מן המניין (ללא תקינה אקדמית קבועה) יתמנה חוקר שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית וקלינית נמשכת ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי מוביל.

2.

- מינויים במקצועות הקליניים בפקולטות לרפואה ולרפואת שיניים כפופים לכללי הסינוף עם המוסדות הרפואיים. מינויים של עובדי בית-החולים הווטרנירי בבית-הספר לרפואה וטרנירית כפופים להסכם בין האוניברסיטה לבין בית-החולים הווטרנירי.
- א.
 - ב. מינוי אקדמי של קלינאי במסלול הרגיל אשר לא לימד במשך שנה אקדמית יבוטל, למעט אם ניתן לכך מראש אישור הרקטור.

היקף המינוי

3. חבר סגל במקצועות הקליניים במסלול הרגיל, יוכל להתמנות לדרגת מרצה גם בחצי תקן אקדמי. זאת, בכפוף להסכמים במוסדות הרפואיים השונים. הדרישות האקדמיות למינוי בחצי תקן אקדמי ואורך תקופת הניסיון, זהים למקובל במינויים בתקן מלא. ככלל העלאה בדרגה של מורים אלה או מעבר של מורה הנמצא בחצי תקינה אקדמית במסלול הקליני למסלול הרגיל (בדרגת מרצה בכיר ומעלה), מחייבים תקינה אקדמית מלאה והכל בכפוף להסכמי הסינוף הרלבנטיים.

הליך המינוי

4. בפקולטה לרפואה ובפקולטה לרפואת שיניים, הליך למינוי חדש ללא תקינה אקדמית קבועה יכלול את השלבים הבאים:
 - א. דיון בפורום המינויים;
 - ב. דיון בוועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים;
 - ג. מכתב הדיקן;
 - ד. אישור הנשיא והרקטור.

בבית הספר לוטרנינריה ההליך למינוי יתנהל בהתאם למתואר בפרק א בתקנון סעיף 5, סעיפים קטנים 2-5.

הכנת התיק

5. מועמד למינוי חדש יגיש את המסמכים הבאים:
 1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח א1);
 2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח ב1)
ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח ג1);
 3. מסמך באנגלית שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה. הפקולטה תנחה את המועמד לגבי מבנה המסמך ואורכו.
 4. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות;
 5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים; בפקולטה לרפואה, טופס הערכת הוראה לקלינאים;
 6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
 7. טופס שיוך מוסדי, טופס פעילות קלינית, בפקולטה לרפואת שיניים, annual clinical faculty activity report
 8. שמות של שלושה מומחים המכירים היטב את עבודת המועמד (מנחים בעבודת הדוקטור, מארחים במחקר הבתר-דוקטורט וכדומה). הפקולטה תקבע אם חוות-הדעה ייכתבו בעקבות פנייה של ראש היחידה האקדמית, או לבקשת המועמד. חוות הדעה יישלחו לראש היחידה ולא למועמד. חוות הדעה תתייחס להישגיו המחקריים של המועמד, הפוטנציאל האקדמי שלו, סגולותיו האישיות והתאמתו למינוי במסלול האקדמי הרגיל. חוות הדעה ייכללו בתיקו שיוגש לפורום המינויים.
ב. המועמד רשאי להגיש בקשה מנומקת שלא לפנות למחוו דעה מסוימים (שניים לכל היותר).

פורום המינויים

בבית הספר לוטרנינריה שלב זה בהליך למינוי ראשון מתקיים בוועדת הסינון (ולא בפורום המינויים). על עבודתה של וועדת הסינון ראו פרק י"ח בתקנון, וכן פרק א בתקנון, סעיפים 8-10.

6. פורום המינויים דן במינויים חדשים ללא תקינה אקדמית קבועה בכל הדרגות. בפקולטה לרפואה:
בפורום חברים הדיקן, סגן הדיקן לענייני העלאות וכן חבר וועדה נוסף אחד לפחות בדרגת פמ"ה, אשר יתמנו מבין כלל חברי הפקולטה, כולל גמלאים. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג הולם ככל הניתן למוסדות הרפואיים המסונפים. החלטות הפורום יתקבלו בהסכמה.
בפקולטה לרפואת שיניים:
בפורום חברים הדיקן וחבר וועדה נוסף שיתמנה מבין חברי הפקולטה במסלול הרגיל. כחבר הפורום הנוסף, אפשר למנות מספר חברים אשר יתחלקו בעבודה ביניהם ובלבד שבכל תיק ידונו הדיקן וחבר נוסף אחד לפחות

פעולת פורום המינויים

7. א. בפני פורום המינויים יובאו התיקים של כל המועמדים, בכל הדרגות, שמינויים אינו כולל תקינה אקדמית קבועה.
ב. פורום המינויים יבחן כל מועמד ויחליט אם הוא ראוי לדעתו למינוי.
ג. פורום המינויים ימליץ על הדרגה המוצעת לכל אחד מהמועמדים. בהחלטתו הפורום יתחשב גם בצורך להבטיח ייצוג הולם למועמדים ממגדר ומקבוצות בחברה שהיקף הייצוג שלהן ביחידה נמוך מן הסביר. הפורום יפרט בכתב את הנימוקים להחלטתו.
ד. התיקים שהפורום הצביע בעד מינויים יובאו בפני ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים.

ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים

בבית הספר לוטרנינריה שלב זה בהליך למינוי ראשון מתקיים בוועדת המינויים של הפקולטה. על עבודתה של ועדת המינויים הפקולטאית ראו פרק י"ט בתקנון, וכן פרק א בתקנון, סעיפים 11-12.

הרכב ומינוי ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים, למינויים בדרגות מרצה ומרצה בכיר

8.

- א. ועדות מינויים פקולטאיות יתמנו בידי הוועדה המתמדת לפי הצעת הדיקן.
- ב. ועדת המינויים הפקולטאית בפקולטה לרפואה תמנה לפחות ששה עשר חברים בעלי קביעות או תקינה אקדמית קבועה במסלול האקדמי הרגיל מדרגת פרופסור חבר ומעלה. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג הולם ככל הניתן לכלל המוסדות הרפואיים המסונפים.
- ג. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה הוא שבעה חברים.
- ד. ועדת המינויים הפקולטאית בפקולטה לרפואת שיניים תמנה לפחות 7 חברים. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה הוא שני שלישים.
- ה. הוועדה תכלול לפחות חבר אחד שאינו מאותה פקולטה.
- ו. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן, ולפחות נציג אחד מכל מגדר.

הרכב ומינוי ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים, למינויים בדרגות פרופסור חבר ופרופסור מן המניין

9.

- א. ועדת המינויים הפקולטאית לדרגות פרופסור חבר ופרופסור מן המניין תורכב מחברי ועדת המינויים הפקולטאית לדרגות מרצה ומרצה בכיר שהינם בעלי דרגת פרופסור מן המניין. ניתן להוסיף לוועדה חברים נוספים בדרגת פרופסור מן המניין. החברים הנוספים בוועדה ימונו בידי הוועדה המתמדת לפי הצעת הדיקן. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג הולם ככל הניתן לכלל המוסדות הרפואיים המסונפים.
- ב. הוועדה תכלול לפחות 7 חברים.
- ג. הוועדה תכלול לפחות חבר אחד שאינו מאותה פקולטה.
- ד. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן, ולפחות נציג אחד מכל מגדר.
- ה. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה הוא שבעה חברים.

פעולת ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים

10.

- א. ועדת המינויים הפקולטאית תדון בתיקים של מועמדים למינוי חדש ללא תקינה אקדמית קבועה.
- ב. חבר ועדת המינויים הפקולטאית לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו.
- ג. בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק המלא של כל אחד מן המועמדים שפורום המינויים המליץ למנותו. כמו כן, יובאו בפניה המלצות מפורטות של ראש המחלקה או האגף הרלוונטי במוסד הרפואי.
- ד. הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיתייחס לכל החומר שהוגש לה. דגש יושם על הרמה האקדמית והקלינית של המועמד ועל התאמתו לפקולטה. בדו"ח יפורטו הדעות שהובעו בדיון לכאן ולכאן.

סדרי הצבעה

- 11. עמדת הוועדה לגבי כל אחד מהמועמדים תוכרע בהצבעה חשאית (בעד או נגד הצעת פורום המינויים).

הדיקן

- 12. אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי לאשרור הנשיא והרקטור. במכתבו לנשיא ולרקטור יסכם הדיקן את התיק תוך התייחסות להחלטת ועדת המינויים הפקולטאית.

הנשיא והרקטור

- 13. החלטה על מינוי חדש ללא תקינה אקדמית קבועה טעונה אישור הנשיא והרקטור. החלטה שלא לאשר את המינוי תנומק בכתב.

תקופת הניסיון הראשונה ותקופת הניסיון הכוללת

14.

- א. תקופת המינוי הראשונה של מרצה ומרצה בכיר היא ארבע שנים. תקופת הניסיון הכוללת של מרצה או מרצה בכיר לא תעלה על 6 שנים, למעט בנסיבות המתוארות להלן.

- ב. תקופת המינוי הראשונה של פרופסור חבר ופרופסור מן המניין ללא תקינה אקדמית קבועה היא שלוש שנים. תקופת הניסיון הכוללת של פרופסור חבר לא תעלה על חמש שנים למעט בנסיבות המתוארות להלן.
- ג. תקופת הניסיון הכוללת של חברת סגל בדרגת מרצה או מרצה בכיר שילדה במהלכה תהיה בת 7 שנים אם ילדה פעם אחת, ובת 8 שנים אם ילדה פעמיים או יותר. בהתאם, במקרה הצורך, ההליך בתום תקופת הניסיון הראשונה יתחיל לאחר 5 ו-6 שנים בהתאמה.
- ד. חופשות-ללא-תשלום שלא לצורך עבודה אקדמית, לא יובאו במניין שנות הניסיון. מעמדה של חופשה ללא תשלום מסוג אחר יוכרע לעניין זה בידי הרקטור, בהתחשב בהמלצת הדיקן.
- ה. תקופת השתלמות, בין אם ניצל בה המרצה מענק שבתון ובין אם לאו, תובא במניין שנות הניסיון.

15.

- א. במקרים חריגים, ניתן להאריך, על פי בקשת המועמד, את תקופת הניסיון בשנה נוספת (וזאת גם במקרים שבהם תקופת הניסיון ארוכה בשל לידה כאמור בסעיף 14(ג) לעיל), מסיבות אקדמיות או בשל נסיבות אישיות, שיש בהן כדי לעכב התקדמות מחקרית. הדיקן יעביר את המלצתו לרקטור, אשר יחליט בדבר.
- ב. בנוסף, גם הוועדה לדין הביניים (להלן) או הוועדה המקצועית יכולות להמליץ על הארכת המינוי בשנה נוספת מעבר לתקופת הניסיון הכוללת (גם אם ניתנו הארכות לפי הסעיפים הקודמים). הדיקן יעביר את המלצת הוועדה בצירוף המלצתו לרקטור, אשר יחליט בדבר.

תום תקופת המינוי הראשונה

תיק המועמד

16. לא יאוחר מראשית השנה האחרונה למינוי, יפנה הדיקן למועמד בבקשה להכין תיק שיקלו את המסמכים הבאים:

1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח א1);
2. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח ב1)
- ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח ג1);
3. מסמך באנגלית שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה. הפקולטה תנחה את המועמד לגבי מבנה המסמך ואורכו.
4. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות;
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים (אם קיימים כאלה); בפקולטה לרפואה, טופס הערכת הוראה לקלינאים;
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
7. טופס שיוך מוסדי, טופס פעילות קלינית, בפקולטה לרפואה שיניים, annual clinical faculty activity report

הדיקן יוסיף לתיק את המסמכים הבאים:

8. משאלי תלמידים, דו"חות מסמכים של משאלי התלמידים ושל ההוראה;
9. דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, שכותב ראש היחידה (נספח 2), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3);
10. דו"ח ועדת המינויים הפקולטאית מהליך המינוי הראשון.

הוועדה לדין ביניים

בבית הספר לווטרינריה יתקיים ההליך המתואר בפרק א בתקנון, סעיפים 18-23.

17. ועדה פקולטאית בת 3 חברים לפחות תקיים דיון בתום תקופת הניסיון הראשונה של מורים במקצועות קליניים במסלול הרגיל (במקום הדיון בוועדה מקצועית במקצועות האחרים).
- בפקולטה לרפואה, בוועדה חברים הדיקן, סגן הדיקן למינויים והעלאות, וחבר מתחלף הקרוב לתחומו של המועמד.
- בפקולטה לרפואה שיניים, בוועדה חברים הדיקן וחבר מתחלף הקרוב לתחומו של המועמד.

סדרי הצבעה

18. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת.

החלטות הוועדה לדין ביניים

19.

- א. במקרה של מינוי ראשון בדרגת מרצה, הוועדה לדיון ביניים תמליץ על אחת מן האפשרויות הבאות:
1. הארכת המינוי בדרגת מרצה לתקופה שלא תעלה על שנתיים, בהתאם למניין שנות הניסיון שנותרו לו.
 2. העלאה לדרגת מרצה בכיר במסלול הרגיל ללא תקינה אקדמית קבועה, והארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים, בהתאם למניין שנות הניסיון שנותרו לו. הליך ההעלאה ללא תקינה אקדמית קבועה יהיה כמפורט בחלק ד של פרק זה.
 3. פתיחה בהליכים להעלאה בדרגה במסלול הרגיל עם תקינה אקדמית קבועה, והארכת המינוי לשם כך. במקרה זה תוקם וועדה מקצועית כמפורט בחלק ג של פרק זה, סעיף 4 ואילך.
 4. אי-הארכה של המינוי.
- ב. במקרה של מינוי ראשון בדרגת מרצה בכיר, פרופסור חבר או פרופסור מן-המניין ללא תקינה אקדמית קבועה במסלול הרגיל, הוועדה לדיון ביניים תמליץ על אחת מן האפשרויות הבאות:
1. הארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים, בהתאם למניין שנות הניסיון שנותרו לו.
 2. פתיחה בהליכים להעלאה ולהענקת תקינה אקדמית קבועה, או להענקת תקינה אקדמית קבועה בלבד בדרגת מרצה בכיר, פרופסור חבר או פרופסור מן המניין במסלול הרגיל, והארכת המינוי לשם כך; במקרה זה תוקם וועדה מקצועית כמפורט בחלק ג של פרק זה, סעיף 4 ואילך.
 3. אי-הארכה של המינוי.
- ג. הוועדה לדיון ביניים תכין דין וחשבון בהתאם לסעיף 10 בפרק כ.

טיפול הדיקן בדיון וחשבון של הוועדה לדיון ביניים

20.

- א. החליטה הוועדה לדיון הביניים להאריך את המינוי עד תום תקופת הניסיון באותה דרגה, תוארך תקופת הניסיון והדיקן יודיע למועמד על ההחלטה (ראו סעיף 19 להלן).
- ב. המליצה הוועדה להאריך את תקופת הניסיון ולהעלות בדרגה ללא תקינה אקדמית קבועה, יעביר הדיקן את ההחלטה לאישור הרקטור. לא ניתן להעלות מועמד בתקופת הניסיון בדרגה ללא אישור הרקטור.
- ג. המליצה הוועדה על פתיחה בהליכים להעלאה ולהענקת תקינה אקדמית קבועה, או להענקת תקינה אקדמית קבועה בלבד בדרגת מרצה בכיר או פרופסור חבר, או פרופסור מן המניין במסלול הרגיל, תוקם ועדה מקצועית ויימשך ההליך בהתאם למפורט בחלק ג של פרק זה, סעיף 4 ואילך.
- ד. המליצה הוועדה שלא להאריך את תקופת הניסיון, יחולו הוראות פרק כ"ה להלן בעניין שימוע. אם בעקבות השימוע סבור הדיקן כי יש להפסיק את המינוי האקדמי, יפנה לקבל את אישורו של הרקטור לכך. אם ניתן האישור, הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק לרקטור. אם לא ניתן אישור הרקטור להחלטה בדבר הפסקת המינוי, תוארך תקופת הניסיון.
21. הוחלט על הארכת המינוי, יקיים הדיקן פגישה עם חבר הסגל. בפגישה יוצגו למועמד עיקרי הדו"ח של הוועדה לדיון הביניים והמלצתה. יוצגו הן היבטים חיוביים והן היבטים טעונים שיפור (אם יש כאלה). לאחר הפגישה יכתב מכתב המסכם אותה. המכתב ישלח למועמד (שיוכל להעיר עליו) ולרקטור, וייכלל בתיק ההליך להענקת תקינה אקדמית קבועה.

בפרק זה מודגשים השינויים בהליך זה בהשוואה להליך המתואר בחלק א

הכישורים למינוי

1. כפרופסור חבר (עם תקינה אקדמית קבועה) יתמנה חוקר שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת, שיש לו כיוון מחקרי וקליני ברור, שפרסם פרסומים מדעיים משמעותיים ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום בארץ ובעולם.
2. כפרופסור מן המניין (עם תקינה אקדמית קבועה) יתמנה חוקר שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית וקלינית נמשכת ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי מוביל.
3. במקרים מיוחדים ובאישור הרקטור, ניתן למנות כמראה בכיר עם תקינה אקדמית קבועה מועמד שמגיע ממוסד אחר, ושם היה בדרגה ובמעמד אלה.

הליך המינוי

4. הליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין (עם תקינה אקדמית קבועה) יכלול את השלבים הבאים:
 - א. דיון בוועדה מקצועית מיוחדת
 - ב. משאל חוץ דו שלבי, כמפורט בסעיף 7 להלן
 - ג. בפקולטה לרפואה: דיון בוועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים בדרגות הבכירות; ברפואת שיניים: דיון בוועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים; בווטרינריה: דיון בוועדת המינויים הפקולטאית הרגילה
 - ד. מכתב הדיקן
 - ה. אישור הנשיא והרקטור למינוי
 - ו. דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים בשאלת התקינה האקדמית הקבועה
 - ז. אישור הנשיא והרקטור להחלטת התקינה האקדמית הקבועה
- מינויים במקצועות הקליניים בפקולטה לרפואה, לרפואת שיניים ולווטרינריה כפופים לכללי הסינוף עם המוסדות הרפואיים. מינוי האקדמי של מי שלא לימד במשך שנה אקדמית, יבוטל, למעט אם ניתן לכך מראש אישור הרקטור.

הגשת מועמדות והכנת התיק

5. מועמד למינוי חדש עם תקינה אקדמית קבועה יגיש את המסמכים הבאים
 - א. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח 1א);
 - ב. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח 1ב)
 - ג. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח 1ג);
 - ד. מסמך באנגלית שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תכניתו לעתיד במחקר ובהוראה. הפקולטה תנחה את המועמד לגבי מבנה המסמך ואורכו.
 - ה. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות;
 - ו. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים; בפקולטה לרפואה, טופס הערכת הוראה לקלינאים;
 - ז. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
 - ח. טופס שיוך מוסדי, טופס פעילות קלינית. בפקולטה לרפואת שיניים, annual clinical faculty activity report

ועדה מקצועית מיוחדת

6.
 - א. בשלב הראשון בהליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין עם תקינה אקדמית קבועה תוקם ועדה מקצועית מיוחדת הכוללת ששה עד שבעה חברים, ביניהם לפחות חבר אחד בעל מינוי אקדמי באוניברסיטה אחרת. חבר ועדה לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו. הוועדה תתנהל בהתאם למפורט להלן, בחלק ג של פרק זה, סעיפים 4 ואילך.
 - ב. הוועדה תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי ובמתן תקינה אקדמית קבועה.
 - ג. מצאה הוועדה שהמועמד ראוי לקליטה ולהענקת תקינה אקדמית קבועה באחת מדרגות אלה, תכין דין וחשבון על המועמד ותציע לדיקן רשימה של נשאלים כמפורט בפרק כ' סעיפים 12-15 ואילך.

משאל חוץ, ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים למינויים בדרגות הבכירות

7. במקרה שהתקבלה החלטה חיובית בוועדה המקצועית המיוחדת, הדיקן ימשיך בתהליך. במקרה זה ייערך משאל חוץ בשאלת הקליטה והענקת תקינה אקדמית קבועה. המשאל ייערך בהתאם להוראות פרק כ"א בתקנון, בשינויים הבאים:

- א. לאחר שהתקבלו לפחות שלושת המכתבים הראשונים, התיק יועבר לדיון בוועדת המינויים הפקולטאית למינויים בדרגות הבכירות. בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק כולל דו"ח הוועדה המקצועית המיוחדת וכל מכתבי משאל החוץ שהגיעו עד למועד הדיון (ולא פחות משלושה). על דרך עבודתה של ועדת המינויים הפקולטאית יחולו הכללים בחלק א של פרק זה, סעיף 10.
- ב. ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים בדרגות הבכירות תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי ובהענקת תקינה אקדמית קבועה. הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיצורף לתיק.
- ג. קיבלה הוועדה החלטה חיובית, יביא הדיקן את התיק בפני הנשיא והרקטור.
- ד. הנשיא והרקטור יחליטו אם לאשר את המינוי בדרגה שעליה המליצה הוועדה, ללא תקינה אקדמית קבועה.
- ה. לאחר שהתקבלו שני המכתבים הנוספים (ובסך הכול חמישה מכתבים) התיק יועבר לדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים.
- ו. לתיק יש להוסיף דו"ח על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, משאלי הערכת הוראה מהאוניברסיטה העברית, דו"חות ביקור בשיעור ככל שאלה קיימים במועד זה ודו"ח ועדת המינויים הפקולטאית למקצועות הקליניים.

8. החליט הדיקן להמשיך בהליכים למינוי ללא תקינה אקדמית קבועה, ימשיך הליך המינוי בהתאם לחלק א בפרק זה, לתקנון, סעיף 12 ואילך.

ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים, ועדת המינויים העליונה

9. על הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים במסלול הרגיל יחולו הוראות חלק ג של פרק זה, סעיפים 26-41. על הדיון בוועדת המינויים העליונה (אם התיק יובא לדיון בפניה) יחולו הוראות פרק כג בתקנון.

חלק ג: הליכים הכרוכים בהענקת תקינה אקדמית קבועה ובהעלאות במסלול הרגיל במהלך תקופת הניסיון

חזור

דרגת התקינה האקדמית הקבועה

1. תקינה אקדמית קבועה תוענק מדרגת מרצה בכיר ומעלה.

הליכי קידום אפשריים עם תקינה אקדמית קבועה:

- א. מרצה יכול לקבל תקינה אקדמית קבועה בדרגת מרצה בכיר או פרופסור חבר.
- ב. מרצה בכיר יכול לקבל תקינה אקדמית קבועה בדרגת מרצה בכיר או תקינה אקדמית קבועה וקידום לדרגת פרופסור חבר.
- ג. פרופסור חבר יכול לקבל תקינה אקדמית קבועה בדרגת פרופסור חבר או תקינה אקדמית קבועה וקידום לדרגת פרופסור מן המניין.
- ד. פרופסור מן המניין יכול לקבל תקינה אקדמית קבועה בדרגתו.

הליך הענקת תקינה אקדמית קבועה

2. הליך הכרוך בהענקת תקינה אקדמית קבועה בתום תקופת הניסיון יכלול את השלבים הבאים:

- א. דיון בוועדה מקצועית;
- ב. החלטת הדיקן;
- ג. משאל חוץ;
- ד. דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים;
- ה. אשרור הנשיא והרקטור.

הכנת התיק

3. הדיקן יכין תיק שילול את המסמכים הבאים:

1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח 1א);
2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח 1ב)
ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח 1ג);
3. מסמך באנגלית שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה. הפקולטה תנחה את המועמד לגבי מבנה המסמך ואורכו.
4. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות;
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים; בפקולטה לרפואה, טופס הערת הוראה לקלינאים;
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
7. טופס שיוך מוסדי, טופס פעילות קלינית, בפקולטה לרפואת שיניים, annual clinical faculty activity report
8. דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה שכותב ראש היחידה (נספח 2), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3) ומשאל תלמידים;
9. אישור השתתפות בסדנת הוראה;
10. דו"ח ועדת המינויים הפקולטאית מהליך המינוי הראשון;
11. דו"ח הוועדה להליך הביניים מתום תקופת המינוי הראשונה.

הוועדה המקצועית

4. ועדה מקצועית תמונה בכל מקרה של העלאה בדרגה של חבר סגל ובכל הליך הכרוך בהענקת תקינה אקדמית קבועה.
5. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את תיק חבר הסגל כמפורט בסעיף 3 לעיל, למעט דו"חות על ביקורים בשיעורים.
6. הדיקן יגיש את התיק לוועדה המקצועית וינחה אותה לקיים דיון ולהכין דין וחשבון על חבר הסגל כמפורט להלן. במקרה שאין הוועדה פועלת כראוי, יוכל הדיקן, באישור הרקטור, להחליף את יושב-הראש או מי מחברי הוועדה.
7. הדיקן יפנה לחבר הסגל ויקבל ממנו הצעות לנשאלים חיצוניים, ושמותיהם יופיעו בתיק שמוגש לוועדה. בנוסף רשאי חבר הסגל לפנות לדיקן בבקשה מנומקת שלא לפנות לנשאלים מסוימים (שניים לכל היותר) והדיקן יכבד את הבקשה.

8.

- א. חברי הוועדה יבחרו מתוך חברי הסגל באוניברסיטה כולה, ולא דווקא מתוך חברי הפקולטה שחבר הסגל משתייך אליה.
- ב. חברי הוועדה המקצועית יהיו חברי סגל קבועים, או בעלי תקינה אקדמית קבועה, בדרגת פרופסור חבר לפחות, ובעלי דרגה אקדמית גבוהה מהדרגה המוצעת למועמד, למעט במקרים של העלאות לדרגת פרופסור מן המניין. במקרה שיהיה קשה להרכיב ועדה מקצועית שכל חבריה בדרגה גבוהה מהדרגה המוצעת למועמד, מותר למנות חבר אחד בעל דרגה שווה לדרגה המוצעת למועמד. במקרים מיוחדים ניתן למנות חבר בדרגת מרצה בכיר לוועדה של מועמד בדרגת מרצה או מרצה בכיר לצורך הענקת תקינה אקדמית קבועה בדרגת מרצה בכיר. במקרה זה הוועדה לא תוכל להמליץ על קידום לדרגת פרופסור חבר.
- ג. ככלל, מנהל מחלקה או אגף בבית החולים לא ישמש כחבר ועדה מקצועית הדנה במינוי או בהענקת תקינה אקדמית קבועה של חבר סגל באותה יחידה, למעט במקרים מיוחדים באישור הרקטור.
- ד. אחד מחברי הוועדה, אך לא היו"ר, יכול להיות חבר סגל שפרש לגמלאות.
- ה. בוועדה מקצועית יהיו ארבעה עד ששה חברים, מהם לפחות שלושה חברים קרובים לתחומי מחקרו של המועמד, ולפחות אחד ממוסד רפואי אחר מזה של המועמד. במידת האפשר חברי הוועדה לא יהיו כולם מאותה יחידה (חוג, מחלקה, או מכון). בפקולטה לרפואת שיניים ובבית הספר לוטרינריה ישתתף לפחות חבר אחד מאוניברסיטה אחרת או ממוסד רפואי לא מסונף.
- ו. בוועדה לקידום לדרגת פרופסור מן המניין ישתתף לפחות חבר אחד בעל מינוי אקדמי באוניברסיטה אחרת.
- ז. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן. הוועדה המקצועית תכלול לפחות נציג אחד מכל מגדר, למעט במקרים חריגים באישור הרקטור.
- ח. חבר ישתתף לכל היותר בשני הליכי קידום של אותו חבר סגל.
- ט. המנחה לדוקטורט והמארח בבתר-דוקטורט של חבר הסגל לא יכהנו בוועדה המקצועית (ראו פרק כ"ו סעיף 2א).
- י. בוועדה ישתתף לכל היותר חבר אחד שיש לו פעילות מחקרית משותפת עם המועמד (פרסומים שבהם שניהם PI, מענקים) בחמש השנים האחרונות.
- יא. המועמד יכול לבקש מהדיקן לפסול אדם אחד מלשמש כחבר בוועדה המקצועית. ההחלטה בעניין מסורה לשיקול דעת הדיקן ותישאר חסויה.

דרך עבודתה של הוועדה המקצועית

9. חברי הוועדה יקראו את פרסומי המועמד, תוך מתן תשומת-לב מיוחדת לעבודות שהמועמד בחר כמייצגות את המיטב שבעבודותיו ("מאמרי דגל"). לקראת פגישת הוועדה, יכתבו לפחות שלושה דו"חות קריאה על מאמרי דגל. ניתן לכתוב דו"חות נוספים על מאמרים אחרים. בדו"חות יפורטו החשיבות, המקורות והחדשנות שבפרסומים שנקראו ודו"חות הקריאה יצורפו לדו"ח הוועדה.
10. יירשם פרוטוקול המשקף את הדעות השונות שהושמעו במהלך הדיון. בתיק המועמד ייכלל רק הדין וחשבון שתכין הוועדה כמפורט בסעיף 13 להלן.
11. אם במהלך דיון בוועדה המקצועית הנערך בתום תקופת הניסיון הכוללת, או במהלך דיון בוועדה להליך הביניים הנערך בתום תקופת הניסיון הראשונה, מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ שלא להאריך את תקופת הניסיון ולא להעניק תקינה אקדמית קבועה, תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיערך שימוע בהתאם לפרק כ"ה בתקנון.

12.

- א. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת.
- ב. הוועדה המקצועית רשאית להמליץ על אחת מן האפשרויות הבאות:

1. ביחס לחבר סגל בדרגת מרצה – העלאה והענקת תקינה אקדמית קבועה או הפסקת המינוי;
2. ביחס למרצה בכיר או פרופסור חבר – הענקת תקינה אקדמית קבועה, או העלאה והענקת תקינה אקדמית קבועה, או הפסקת המינוי;
3. ביחס לפרופסור מן המניין – הענקת תקינה אקדמית קבועה או הפסקת המינוי.

ג. במקרים חריגים בלבד, רשאית הוועדה להמליץ על הארכה של תקופת הניסיון בשנה אחת נוספת מסיבות אקדמיות שיפורטו בהחלטתה (להארכת תקופת הניסיון מסיבות אישיות מיוחדות, ראו סעיף 15 בחלק א של פרק זה).

דין וחשבון של הוועדה המקצועית

13.

- א. הוועדה תכין דין וחשבון על חבר הסגל שישמש בסיס להחלטת הדיקן על המשך ההליך. הדין וחשבון יתייחס בפירוט, בין היתר, לנושאים הבאים:

1. תרומותיו המחקריות, מקורותיו, עצמאותו המחקרית והישגיו של חבר הסגל. בהעלאות יינתן דגש על התרומה מאז המינוי או ההעלאה האחרונים, אולם בהעלאה לדרגת פרופסור מן המניין ובהליך הכולל הענקת תקינה אקדמית קבועה, תיבחן גם תרומתו המדעית הכוללת של חבר הסגל. הביטוי לתרומה מחקרית הוא פרסום במוסדות מובילות העוברים שיפוט מדעי. הוועדה תתייחס להיקף העבודה, איכות הפרסומים, איכות הבמות, נראות בינלאומית וחלקו של חבר הסגל בפרסומים שהוא שותף להם עם אחרים. תשומת-לב מיוחדת תינתן לפרסומים שחבר הסגל ציין כתרומותיו המדעיות המרכזיות. הדגש יושם על איכות הפרסומים ולא על כמותם.
2. המעמד הלאומי והבינלאומי של חבר הסגל, לרבות השתתפות בכנסים בינלאומיים, ארגון כנסים כאלה והרצאות מוזמנות.
3. ההצלחה של חבר הסגל, יחסית לעמיתים בתחום, בהשגת מענקי מחקר ממקורות תחרותיים.
4. איכות ההוראה של חבר הסגל, גם יחסית לעמיתיו בחוג וכן יחסו לתלמידים.
5. הדרכת תלמידים מתקדמים בידי חבר הסגל ואיכות ההדרכה.
6. הוועדה תיתן את דעתה למתבקש מהאופי המיוחד של התחום ותכלול בדיון וחשבון שלה הערכה של המועמד בנושאים כגון כושרו בתחום המעשה, פעולתו כרופא והישגיו המיוחדים.
7. שיתוף הפעולה עם עמיתים, השתלבותו ביחידה האקדמית ויחסיו של חבר הסגל עם אנשים אחרים באוניברסיטה, כושרו הארגוני ותרומתו לקהילת האוניברסיטה ולקהילה המדעית והרפואית בארץ ובעולם (אזרחות).

- ב. הוועדה רשאית להתחשב בהחלטתה גם בהרשעות משמעתיות ו/או פליליות של חבר הסגל ככל שלהערכתה יש לכך השפעה על תפקודו כחבר סגל באוניברסיטה.

- ג. הוועדה תתייחס להערות שהופיעו בדיון וחשבון של ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים בהליך הקודם (אם היה).

בהליכים הכרוכים בהענקת תקינה אקדמית קבועה, תתייחס הוועדה גם להערות שהופיעו בדיון של ועדת המינויים הפקולטאית או בדיון של הוועדה לדיון הביניים מתום תקופת המינוי הראשונה (אם קיים).

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

- ה. הדין וחשבון יפרט את תוצאות ההצבעה – כמה מחברי הוועדה המליצו למנות את חבר הסגל, להעלותו בדרגה או לאשרר את מינויו, וכמה המליצו שלא למנותו, לא להעלותו בדרגה, או לא לאשררו.

14.

א. המליצה הוועדה על הענקת תקינה אקדמית קבועה, הוועדה תציע לדיקן (אפשר לפני כתיבת הדו"ח) רשימה של עשרה עד שנים-עשר נשאלים חיצוניים בהתאם לכללים המפורטים בפרק כ"א בתקנון. הוועדה תתייחס גם להצעותיו של חבר הסגל לנשאלים חיצוניים ותחליט אם להמליץ לדיקן על מי מהם. קיבלה הוועדה את הצעתו של חבר הסגל לגבי נשאל מסוים, יצוין הדבר ברשימת הנשאלים שהיא מציעה לדיקן.

ב. הוועדה תפרט את השיקולים שהנחו אותה בבואה להציע כל אחד מן הנשאלים החיצוניים, תציין את מה שידוע לה על מידת הקרבה בין חבר הסגל לבין הנשאלים המוצעים ותצרף קישור לקורות החיים ולאחר הבית של הנשאלים המוצעים.

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

16. הוועדה תסיים את עבודתה ותגיש את הדו"ח לדיקן תוך שישה שבועות מיום מינויה.

17. במקרים חריגים, אם התברר מידע שלא היה ידוע לוועדה בעת שהגישה את הדו"ח, רשאית הוועדה, לאחר קבלת אישור הדיקן לכך, לשוב ולדון בדו"ח ובמידת הצורך להגיש דו"ח מתוקן. זאת ובלבד שהדבר נעשה לפני שהתיק הועבר לוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים. במקרה זה, התיק שיוגש לוועדת המינויים יכלול את דו"ח הוועדה המקורי ואת הדו"ח המתוקן. במכתבו יסביר הדיקן את ההתנהלות.

18. בתום ההליך יכתוב הדיקן מכתב תודה לחברי הוועדה המקצועית וידווח להם על תוצאותיה.

טיפול הדיקן בדין וחשבון של הוועדה המקצועית

19.

- א. במקרה שלפחות שני שלישים מחברי הוועדה המקצועית הצביעו בעד הענקת תקינה אקדמית קבועה או הארכת תקופת הניסיון, הדיקן ימשיך בהליך ויודיע לחבר הסגל על החלטתו.
- ב. במקרה שפחות משני שלישים מחברי הוועדה המקצועית הצביעו בעד הענקת תקינה אקדמית קבועה או הארכת תקופת הניסיון, רשאי הדיקן להמשיך בהליך.
- ג. אם מתקיים האמור בסעיף קטן ב לעיל, ואם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית שוקל הדיקן את האפשרות של הפסקת המינוי האקדמי של חבר הסגל, יערך שימוע בהתאם להוראות פרק כ"ה בתקנון.
- ד. מצא הדיקן, לאור הדין וחשבון של הוועדה המקצועית ובהתחשב בשימוע שנערך לחבר הסגל, שיש להפסיק את המינוי, ההחלטה תהיה טעונה את אישור הרקטור לכך. במקרה זה הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק לרקטור וליו"ר הוועדה המקצועית. אם לא ניתן אישור הרקטור להחלטה בדבר הפסקת המינוי, יימשך ההליך.

משאל החוץ

20. לשם הערכת עבודתו המדעית של המועמד והתאמתו למינוי, לקבלת תקינה אקדמית קבועה או להעלאה, יפנה הדיקן, באישור יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים, למומחים בחו"ל או למומחים בארץ מחוץ לכותלי האוניברסיטה. לפנייתו של הדיקן ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים יצורף תיק המועמד ודו"ח הוועדה המקצועית אם כבר קיים, וכן הרשימה המוצעת למשאל החוץ.

21. משאל חיצוני ייערך בכל הליך הכרוך בהענקת תקינה אקדמית קבועה או העלאה בדרגה.

- א. בבחירת הנשאלים, יסתייע הדיקן ברשימה שהגישה לו הוועדה המקצועית. הרשימה תתבסס על הצעות חברי הוועדה המקצועית וכן על שמות הנשאלים שהוצעו על ידי המועמד כמפורט בסעיף 14(א) לעיל וכן בפרק כ' סעיפים 12 ו-5 בהתאמה. בנוסף רשאי המועמד לפנות לדיקן בבקשה מנומקת שלא לפנות לנשאלים מסוימים (שניים לכל היותר) והבקשה תכובד. הדיקן רשאי להוסיף נשאלים לרשימה.
- ב. הדיקן יעביר ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים את הרשימה שהגישה לו הוועדה המקצועית ויצוין למי הוא מציע לפנות.
- ג. יו"ר ועדת המינויים יאשר נשאלים שאין להם קשר מחקרי או חברתי הדוק עם המועמד. בין הנשאלים לא יכללו מנחה הדוקטורט או מארח בהשתלמות וכן חוקרים שעזבו יש למועמד שיתוף פעולה מחקרי מתמשך (פרסומים כחוקר עיקרי או תקציבים משותפים בשנים האחרונות וכדומה). בין מכתבי הנשאלים שיאושרו לא יהיו יותר משני מכתבים מנשאלים שהציע המועמד.

22. על ניהול משאל החוץ חלים הכללים המפורטים בפרק כ"א בתקנון, סעיפים 3-14. במקומות בהם יש התייחסות לקביעות, יש להתייחס למונח "תקינה אקדמית קבועה".

הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים

23. לאחר שהתקבלו דו"ח הוועדה המקצועית וחוות הדעה במשאל החוץ, יעביר הדיקן אל ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים את התיק כולל המסמכים הבאים:
- מכתב הדיקן, המפרט את חוות דעתו על המחקר, ההוראה, הפעילות הקלינית והאזרחות של חבר הסגל. הדיקן יתייחס גם לחוות הדעה שהתקבלו במשאל החוץ, וכן יתייחס להערות שהופיעו בדו"ח הוועדה המקצועית או בוועדת המינויים הפקולטאית.
 - מסמכי התיק המפורטים בסעיף 3 לעיל.
 - מכתבי משאל החוץ, וכן כל התכתובת בנוגע למשאל החוץ וכל התשובות שהתקבלו (כולל ממשאלים שסירבו לחוות את דעתם).
 - פרוטוקול ומסמכי השימוע, אם התקיים.

מינוי הוועדה והרכבה

24. ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים תמנה לפחות שלושה-עשר פרופסורים מן המניין. ניתן למנות עד חמשה-עשר חברים. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג הולם ככל הניתן לכלל המוסדות הרפואיים המסונפים.
- חברי הוועדה יכללו נציג מהפקולטה לרפואת שיניים, נציג מבית הספר לוטרנירית ונציג מהפקולטה למדעי הטבע.

25.

- חברי ועדת המינויים וכן יושב הראש מתמנים על ידי הוועדה המתמדת לשנה אחת, עם אפשרות של הארכה. הרקטור יציג את שמות חברי הוועדה לאישור הוועדה המתמדת לאחר שנועץ עם יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים.
- בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם.

דרך עבודתה של ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים

26.

- המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה של ועדת המינויים הוא שבעה חברים לפחות.
- בבצר מחבר הוועדה להשתתף בישיבה כלשהי, רשאי יו"ר הוועדה להזמין במקומו מי שהיה חבר בוועדה באחת משלוש השנים הקודמות. באישור הרקטור ניתן יהיה להזמין מי שהיה חבר בוועדה באחת מחמש השנים הקודמות.
- ועדת המינויים תקיים את דיוניה ככל האפשר לאורך כל השנה, לרבות בתקופות שבהן אין מתקיימים לימודים באוניברסיטה.

27. בפני ועדת המינויים יובאו כל הפרסומים של חבר הסגל שהתקבלו לפרסום עד למועד כינוס הוועדה. יועבר קו מפריד בין הפרסומים שעמדו בפני הנשאלים החיצוניים לבין פרסומים שנוספו לאחר מכן. חברי הוועדה יוכלו להחליט כי הפרסומים הנוספים לא נדרשו לצורך החלטתם ויוכלו להיכלל כפרסומים חדשים בהליך הבא.

28.

- הדיקן יזמין לדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים חבר סגל מומחה (להלן: המומחה) במקרה בו הוא סבור כי אינו בקיא מספיק בתחום המחקר של חבר הסגל.
- הדיקן (ו/או מנהל בית הספר לוטרנירית) יציג את התיק בפני ועדת המינויים. הדיקן או המומחה יתאר את תחום המחקר והתרומה המדעית של חבר הסגל, בדגש על הישגים מדעיים, עצמאות ומקוריות תוך הפנייה למאמרים וכן על הישגים קליניים. הדיקן או המומחה יתארו גם את התרומה של חבר הסגל בהוראה ובאזרחות, בתוך ומחוץ לאוניברסיטה, וישיבו לשאלות חברי הוועדה. הדיקן יכול לבקש לסכם את התיק ללא נוכחות המומחה.

29. חברי הוועדה יערכו דיון שלא בנוכחות המומחה והדיקן.

30. ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים רשאית לעצור את הדיון לצורך הרחבת המידע העומד בפניה. לשם כך הוועדה רשאית להרחיב את משאל החוץ, או להזמין מומחה נוסף מטעמה. במקרה זה הדיון יופסק ללא הצבעה. יתקיים דיון נוסף ובסופו תתקיים הצבעה (או יוחלט על המשך התהליך בהתאם לסעיף 31 להלן). הליך זה רלוונטי לכל הדרגות.

31. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים מתרשם יו"ר הוועדה, שקיימת אפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק לחבר הסגל תקינה אקדמית קבועה, לא תיערך הצבעה ובמקומה ייערך שימוע בהתאם לפרק כ"ה להלן. לאחר השימוע יועבר חומר השימוע לוועדה, היא תתכנס שוב ותקיים דיון מלא נוסף והצבעה.

32. החליטה ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים שלא להעניק תקינה אקדמית קבועה, וטרם החלה שנת הניסיון האחרונה של חבר הסגל, יוארך מינויו של חבר הסגל לכדי מלוא תקופת הניסיון המקובלת (אם אין בידו כתב מינוי לתקופה זו) ויתקיים הליך נוסף.

33. ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים תוכל להמליץ על החשת ההליך להעלאה הבאה של חבר הסגל. המלצה זו תועבר לדיקן הפקולטה. כן תיכללנה בדו"ח הוועדה הערות (המקובלות על הוועדה כולה, או על מרבית חבריה) המתייחסות להמשך עבודתו המדעית של חבר הסגל.

34. הצעה להעלאה של חבר סגל מאושרר אשר נדחתה בוועדת המינויים או בוועדת המינויים העליונה ולא המליצו ועדות אלה לדון בה כעבור שנה, לא תוגש לדיון מחודש ב-12 החודשים שלאחר מכן. במקרים יוצאים מן הכלל יוכל הרקטור בהמלצת הדיקן להתיר סטייה מכלל זה.

סדרי ההצבעה

35. בישיבה שבה נדונה העלאת חבר סגל בדרגת מרצה לדרגת מרצה בכיר כולל תקינה אקדמית קבועה, הוועדה תצביע בהצבעה אחת על העלאה לדרגת מרצה בכיר ועל הענקת תקינה אקדמית קבועה. בכל מקרה אחר תצביע הוועדה בנפרד על הענקת תקינה אקדמית קבועה ועל ההעלאה בדרגה.

הוועדה רשאית להחליט על העלאה גם אם ההצעה לא הובאה בפניה, אך זאת בתנאי שהייתה התייחסות לכך במכתבי משאל החוץ ולאחר שהדיקן חיווה את דעתו.

הוועדה אינה רשאית להחליט או להמליץ על העברת מועמד ממסלול קליני למסלול הרגיל או להפך.

במקרה בו עלתה הצעה כזו יש להיוועץ בדיקן. הדיקן יחליט אם להמשיך בתהליך במסלול הרגיל או לבקש את הפסקת הדיון בוועדה לצורך קבלת אישור הרקטור לפתוח תהליך חדש במסלול הקליני. התהליך החדש יחל בשלב הוועדה המקצועית. אם הנושא נדון בוועדה המקצועית, אפשר לוותר על כינוס ועדה חדשה ולהתקדם למשאל החוץ. מכתב שבו הייתה התייחסות לאפשרות זו יוכל לשמש גם לתהליך החדש. יש לפנות לנשאלים נוספים עד לקבלת 5 מכתבים למשאל החוץ המתייחסים למסלול הקליני. על מעבר מהמסלול הקליני למסלול הרגיל ראו גם סעיפים 45-50 להלן.

36. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת, בכפוף לאפשרות של החזרת התיק לדיון בוועדה כאמור בסעיף 12 בפרק כג בתקנון. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא ימנעו.

37.

- א. להענקת תקינה אקדמית קבועה נדרשת תמיכה ברוב של שני-שלישים.
- ב. להעלאה לדרגת פרופסור חבר ומעלה נדרשת תמיכה ברוב של 60%.

38. חבר סגל לא יהיה שותף לדיון בשני שלבים שונים של הליך אחד כמפורט בפרק כ"ו בתקנון.

39. יירשם פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים ויירשמו בו הדעות שהושמעו בעד ונגד. הענקת תקינה אקדמית קבועה ו/או ההעלאה בדרגה.

40. כל החלטות ועדות המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים טעונות אישור הנשיא והרקטור. הם רשאים להביא כל מקרה לדיון נוסף בפני ועדת המינויים העליונה (בהתאם לפרק כג להלן, יש להחליף את המונח "קביעות" במונח "תקינה אקדמית קבועה").

41. לא הוחלט לקיים דיון בוועדת המינויים העליונה, תקבל ההחלטה של ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים תוקף סופי עם אישורה בידי הנשיא והרקטור כאמור לעיל.

דיווח לחבר הסגל בתום ההליך

42. בתום ההליך יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם למפורט בפרק כ"ח סעיף 4.

העלאה או הענקת תקינה אקדמית קבועה לפני תום תקופת הניסיון

43.

- א. הליך להענקת תקינה אקדמית קבועה לחבר סגל שהועלה לדרגת מרצה בכיר ללא תקינה אקדמית קבועה, יחל לכל המאוחר בתחילת השנה השישית למינויו בדרגת מרצה, בכפוף להארכות המינוי המוזכרות בסעיפים 14 ו-15 בחלק א בפרק זה.
- ב. להעלאה לפני תום תקופת הניסיון מדרגת מרצה לדרגת מרצה בכיר ללא תקינה אקדמית קבועה ראו חלק א בפרק זה, סעיף 19 א(2).

44. החליטה ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים או ועדת המינויים העליונה שלא להעניק תקינה אקדמית קבועה, וטרם החלה שנת הניסיון האחרונה של חבר הסגל, יוארך מינויו לכדי מלוא תקופת הניסיון (אם אין בידו כתב מינוי לתקופה זו) וייערך הליך נוסף. עם זאת, ועדת המינויים (לרבות ועדת המינויים העליונה) רשאית להחליט, באותו מעמד, ברוב של שני שלישים ובהצבעה חשאית, שאין להאריך את תקופת הניסיון ושאינן לקיים בסופה הליך נוסף.

מעבר מהמסלול הקליני למינוי ותקינה אקדמית קבועה במסלול הרגיל

45. במקרים מתאימים ניתן ליזום מעבר מהמסלול הקליני למסלול הרגיל.

הליך המינוי

46. הליך למעבר מהמסלול הקליני למסלול הרגיל יכלול את השלבים הבאים:
1. פורום המינויים (בוטרינריה, יוזמת הדיקן ומנהל בית הספר)
 2. ועדה מקצועית;
 3. משאל חוץ ;
 4. דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים;
 5. אישור הנשיא והרקטור.

47. פורום המינויים ייזום מעבר מהמסלול הקליני למסלול הרגיל עם תקינה אקדמית קבועה, אם השתכנע שהישיגו המחקרים של המועמד מצדיקים זאת.

48. הוועדה המקצועית תכלול 4-6 חברים. הרכבה ודרך פעולתה יעשו בהתאם למתואר בחלק ג לפרק זה, סעיפים 8-12 לעיל. בדיונה ובדו"ח שייכתב, הוועדה תתייחס למעבר מהמסלול הקליני למסלול הרגיל ולהענקת תקינה אקדמית קבועה. חברי הוועדה יצביעו על המלצה להעניק תקינה אקדמית קבועה במסלול הרגיל.

49. משאל החוץ יתנהל בהתאם למתואר בחלק ג לפרק זה, סעיפים 20-22 לעיל, ובפרק כ"א בתקנון, סעיפים 14-4. הפניה למכתבי משאל החוץ תהיה לגבי הדרגה המבוקשת מסלול הרגיל ולהענקת תקינה אקדמית קבועה במסלול זה.

50.

- א. עבודת ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים תתנהל בהתאם למתואר בחלק ג לפרק זה, סעיפים 23-39. בהצגת התיק בפני הוועדה יתייחס הדיקן למעבר מהמסלול הקליני למסלול הרגיל וינמק אותו.
- ב. חברי ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים יצביעו תחילה על הענקת תקינה אקדמית קבועה במסלול הרגיל (למי שלא הוענקה לו תקינה אקדמית קבועה במסלול הקליני) או על אשרור התקינה האקדמית הקבועה במסלול הרגיל (למי שהוענקה לו תקינה אקדמית קבועה במסלול הקליני). לאחר מכן יצביעו על הדרגה במסלול הרגיל.

הארכה של תקופת הניסיון הכוללת לשם קיום ההליך

51. חבר סגל המסיים את תקופת הניסיון ביום 30 בספטמבר ואשר לפני יום 1 באפריל של אותה שנה נפתח הליך להענקת תקינה אקדמית קבועה, יוארך מינויו לשנה נוספת כדי לאפשר את קיום ההליך (עם אפשרות להארכה נוספת). אם לא יסתיים ההליך בחיוב, יסתיים מינויו של חבר הסגל בתום תקופת ההארכה או בתום חצי שנה לאחר ההחלטה השלילית, הכול לפי התאריך המאוחר יותר.

הפסקת המינוי האקדמי

52. חבר סגל המסיים את תקופת הניסיון ביום 30 בספטמבר ואשר לא נפתח הליך להעלאתו עד ליום 31 במרץ, יקבל מכתב הפסקת המינוי האקדמי לפני יום 1 באפריל של אותה שנה. אם ייפתח הליך לגביו לאחר יום 1 באפריל, אבל לפני יום 1 באוקטובר, יבוטל מכתב הפסקת המינוי וינהגו במקרה זה כמפורט בסעיף הקודם.

חידוש הדין במינוי

53. הצעה למינוי חדש של חבר סגל שהיה לו מינוי אקדמי באוניברסיטה שהופסק תובא לכל המוקדם שנתיים לאחר הפסקת המינוי. הרקטור מוסמך לאשר את הצעת הדיקן למינוי כזה לפני תום השנתיים, על יסוד נימוקים מיוחדים שיפורטו בהחלטה.

חלק ד. העלאת חבר סגל בעל תקינה אקדמית קבועה מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר

חזר

הליך ההעלאה

1. הליך להעלאה של מרצה בכיר מאושרר לדרגת פרופסור חבר יכלול את השלבים הבאים:
 - א. החלטת דיון על פתיחת ההליך באישור הרקטור;
 - ב. דיון בוועדה מקצועית;
 - ג. המלצת הדיקן;
 - ד. משאל חוץ מקוצר
 - ה. אישור הנשיא והרקטור (או העברה לוועדת המינויים העליונה).

היוזמה להעלאה

2.
 - א. לפחות אחת לשנה, הדיקן יסקור את התיקים של כל חברי הסגל ששהו לפחות חמש שנים בדרגת מרצה בכיר, על-מנת לבחון אם הגיעה השעה לפתיחת ההליך להעלאתם.
 - ב. בנוסף לכך, היוזמה להעלאה בדרגה של מרצה בכיר שמינויו אושרר לפרופסור חבר יכולה לבוא בכל עת, מכל חבר סגל אקדמי מאושרר בדרגת פרופסור חבר ומעלה, לרבות המועמד עצמו. ההצעה תוגש לדיקן בהסכמת המועמד.
 - ג. ניתן לפתוח בהליך לקידום במשך כל השנה.

סמכות הדיקן בקידום היוזמה להעלאה

3. החליט הדיקן לקדם את היוזמה להעלאה בדרגה – יפנה לרקטור ויקבל את אישורו. החליט הדיקן בשלילה – ינמק את סירובו למועמד ולרקטור בכתב. אם סרב הדיקן לקדם יזמה להעלאה פעם שנייה בהפרש של שנה אקדמית לפחות, רשאי חבר הסגל לערער על סירובו בפני הרקטור.
4. במקרים מיוחדים, באישור הרקטור, יפתח הדיקן במשאל חוץ מקדים כמפורט בפרק כ"א בתקנון, סעיפים 10 ואילך טרם תתקבל ההחלטה על פתיחת ההליך לקידום.

הכנת תיק המועמד

5. אושרה פתיחת ההליך להעלאה בדרגה, יודיע הדיקן על כך לחבר הסגל ויכין תיק הכולל את המסמכים הבאים:
 1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח 1א);
 2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח 1ב)
 - ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח 1ג);
 3. מסמך באנגלית שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה. הפקולטה תנחה את המועמד לגבי מבנה המסמך ואורכו.
 4. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות;
 5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים (אם קיימים כאלה); טופס הערכת הוראה לקלינאים;
 6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
 7. טופס שיוך מוסדי, טופס פעילות קלינית; בפקולטה לרפואת שיניים, annual clinical faculty activity report
 8. דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, שכותב ראש היחידה (נספח 2), דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3) ומשאל תלמידים;
 9. דו"ח הוועדה המקצועית ודו"ח ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים מן ההליך הקודם.

הרכב הוועדה המקצועית

6. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית שתכין דין וחשבון על חבר הסגל. הוועדה תוקם בהתאם לחלק ג של פרק זה, סעיף 8, וכן תכלול חבר סגל אחד לפחות מוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את התיק שהכין כאמור בסעיף 5 לעיל, למעט דו"חות על ביקורים בשיעורים.

דרך עבודתה של הוועדה המקצועית

7. על דרך עבודתה של הוועדה המקצועית יחולו ההוראות בחלק ג של פרק זה, בסעיפים 9-17.
8. אם במהלך דיון בוועדה מקצועית הדנה בקידומו של חבר סגל מאושרר, מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ שלא לקדם את חבר הסגל, תפסיק הוועדה את דיונה לפני ההצבעה. הוועדה תעביר לדיקן ולמינהל האקדמי בכתב את

הנימוקים שעלולים להוביל להחלטה שלילית, והם יועברו לחבר הסגל. חבר הסגל יקבל ארכה סבירה להכנת תגובתו בכתב. לאחר קבלת התגובה הוועדה תתכנס שוב והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהמלצתה תתחשב הוועדה גם בתשובותיו של חבר הסגל.

9. ההצבעה בוועדה המקצועית תהיה חשאית ובלתי חוזרת. הוועדה רשאית להמליץ על אחת מן האפשרויות הבאות: העלאה או אי העלאה בדרגה

טיפול הדיקן בדוח הוועדה המקצועית

10. לאחר סיום עבודתה של הוועדה המקצועית, ולפני קבלת ההחלטה על המשך ההליך, יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם לפרק כ"ח סעיף 2. בשלב זה רשאי חבר הסגל לבקש להפסיק את ההליך. הדיקן יקבל את הבקשה, ההליך יופסק ודו"ח הוועדה לא יכלל בהליכי קידום עתידיים.

משאל חוץ

11. החליט הדיקן על המשך התהליך, יפנה, באישור יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים, למומחים מהארץ או מחו"ל לצורך קבלת שני מכתבים למשאל חוץ מקוצר. על עריכת משאל החוץ המקוצר יחולו הכללים המפורטים בפרק כ"א בתקנון, בשינויים המחויבים ממספר המכתבים הנדרש. ראו גם סעיפים 20-22 בחלק ג של פרק זה.

12. סבור הדיקן כי שני המכתבים שהתקבלו אינם אינפורמטיביים מספיק, יוכל לפנות לנשאלים נוספים, באישור יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים. עם זאת, כמצוין בפרק כ"א בתקנון, סעיף 6ב, אין לפנות לנשאלים נוספים על יסוד כך שהתקבלו חוות דעת שליליות.

הרחבת משאל החוץ בידי הרקטור

13. הרקטור רשאי לבקש הרחבת משאל החוץ בשני שלבים בתהליך. א. בעת אישור פתיחת התהליך (סעיף 1א לעיל) - רשאי הרקטור להרחיב את משאל החוץ כך שיקלו 5 מכתבים.

ב. עם קבלת תיקון של המועמד לאישור ההעלאה בדרגה - אם סבור הרקטור ששני המכתבים שהתקבלו אינם אינפורמטיביים מספיק, יוכל לבקש את הרחבת משאל החוץ עד ל-5 מכתבים. במקרה זה יחזור התיק לדיקן אשר ינהל את הרחבת משאל החוץ בהתאם למפורט בפרק כ"א בתקנון. עם זאת, כמצוין בפרק כ"א בתקנון, סעיף 6ב, אין להרחיב את משאל החוץ על יסוד כך שהתקבלו חוות דעת שליליות.

אישור הנשיא והרקטור

14. א. הדיקן יעביר את תיק המועמד, כולל הדין וחשבון של הוועדה המקצועית ומכתבי משאל החוץ ובצירוף המלצתו לאישור הנשיא והרקטור. ב. העלאה של חבר סגל מאושרר מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר טעונה אישור הנשיא והרקטור. ג. הנשיא והרקטור רשאים להביא את התיק לדיון בוועדת המינויים העליונה.

דיווח לחבר הסגל

15. בתום ההליך יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם למפורט בפרק כ"ח, סעיף 4.

דיון מחודש

16. הצעה להעלאה של חבר סגל מאושרר מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר אשר נדחתה לאחר שמונתה ועדה מקצועית, לא תוגש לדיון מחודש בשנים-עשר החודשים שלאחר מכן, זולת אם המליצה על כך הוועדה המקצועית והדיקן והרקטור אישרו זאת.

חלק ה. העלאת חבר סגל בעל תקינה אקדמית קבועה מדרגת פרופסור חבר לדרגת פרופסור מן המניין

חזר

הליך ההעלאה

1. הליך ההעלאה של חבר סגל מאושרר בדרגת פרופסור חבר לדרגת פרופסור מן המניין יכלול את השלבים הבאים:
 1. החלטת דיון על פתיחת ההליך באישור הרקטור;
 2. דיון בוועדה מקצועית;
 3. החלטת הדיקן על המשך ההליך;
 4. עריכת משאל חוץ;
 5. החלטת הדיקן;
 6. דיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים;
 7. אישור הנשיא והרקטור.

היחזמה להעלאה

2.

- א. לפחות אחת לשנה, הדיקן יסקור את כל חברי הסגל ששהו חמש שנים בדרגת פרופסור חבר, על-מנת לבחון אם הגיעה השעה לפתיחת ההליך להעלאתם.
- ב. בנוסף לכך, היחזמה להעלאה בדרגה של פרופסור חבר מאושרר לפרופסור מן המניין יכולה לבוא בכל עת, מכל חבר סגל אקדמי מאושרר בדרגת פרופסור מן המניין ומן המועמד עצמו. ההצעה תוגש לדיקן בהסכמת המועמד.
- ג. ניתן לפתוח בהליך לקידום במשך כל השנה.

סמכות הדיקן בקידום היחזמה להעלאה

3. החליט הדיקן לקדם את היחזמה להעלאה בדרגה – יפנה לרקטור ויקבל את אישורו. החליט הדיקן בשלילה – ינמק את סירובו לחבר הסגל ולרקטור בכתב. אם סרב הדיקן לקדם יחזמה להעלאה פעם שנייה בהפרש של שנה אקדמית לפחות, רשאי חבר הסגל לערער על סירובו בפני הרקטור.
4. במקרים מיוחדים, באישור הרקטור, יפתח הדיקן במשאל חוץ מקדים כמפורט בפרק כ"א סעיפים 10 ואילך בטרם תתקבל ההחלטה על פתיחת ההליך לקידום.

הכנת תיק המועמד

5. אושרה פתיחת ההליך להעלאה בדרגה, יודיע הדיקן על כך לחבר הסגל ויכין תיק הכולל את המסמכים הבאים:
 1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח 1א);
 2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח 1ב)
ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח 1 ג);
 3. מסמך באנגלית שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה. הפקולטה תנחה את המועמד לגבי מבנה המסמך ואורכו.
 4. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות;
 5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים (אם קיימים כאלה); טופס הערכת הוראה לקלינאים;
 6. טופס הצהרה על קרובי משפחה;
 7. טופס שיוך מוסדי, טופס פעילות קלינית; בפקולטה לרפואת שיניים, annual clinical faculty activity report
 8. דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות המחקר, ההוראה והתרומה ליחידה, שכותב ראש היחידה (נספח 2) ומשאל תלמידים; בנוסף יצורפו דו"חות על ביקורים בשיעורים (נספח 3) אם סבור הדיקן כי הדבר נחוץ;
 9. דו"ח הוועדה המקצועית ומכתב הדיקן מן ההליך הקודם;

הוועדה המקצועית

6. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית בהתאם לחלק ג של פרק זה, סעיף 8, שתכין דין וחשבון על חבר הסגל. לשם קבלת אישור הרקטור, יעביר אליו הדיקן את התיק שהכין כאמור בסעיף 5 לעיל, למעט הדו"חות על ביקורים בשיעורים. על דרך פעולתה של הוועדה המקצועית יחולו ההוראות בחלק ג של פרק זה, סעיפים 9-17.
7. אם במהלך דיון בוועדה מקצועית הדנה בקידומו של חבר סגל מאושרר, מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ שלא לקדם את חבר הסגל, תפסיק הוועדה את דיונה לפני ההצבעה. הוועדה תעביר לדיקן ולמינהל האקדמי בכתב את

הנימוקים שעלולים להוביל להחלטה שלילית, והם יועברו לחבר הסגל. חבר הסגל יקבל ארכה סבירה להכנת תגובתו בכתב. לאחר קבלת התגובה הוועדה תתכנס שוב והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהמלצתה תתחשב הוועדה גם בתשובותיו של חבר הסגל.

8. ההצבעה בוועדה המקצועית תהיה חשאית ובלתי חוזרת. הוועדה רשאית להמליץ על אחת מן האפשרויות הבאות: העלאה או אי העלאה בדרגה.

טיפול הדיקן בדו"ח הוועדה המקצועית

9. לאחר סיום עבודתה של הוועדה המקצועית, ולפני קבלת ההחלטה על המשך התהליך, יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם לפרק כ"ח סעיף 2. בשלב זה רשאי חבר הסגל לבקש להפסיק את התהליך להעלאה. הדיקן יקבל את הבקשה, התהליך יופסק ודו"ח הוועדה לא יכלל בתהליכי קידום עתידיים.

משאל חוץ, וועדות המינויים האוניברסיטאיות

10. על עריכת משאל החוץ, החלטת הדיקן בעקבות משאל החוץ, הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים ובוועדת המינויים העליונה, אישור הנשיא והרקטור והדיווח לחבר הסגל יחולו הסעיפים הרלבנטיים בחלק ג של פרק זה.

דיווח לחבר הסגל

11. בתום התהליך יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם למפורט בפרק כ"ח, סעיף 4.

דיון מחודש

12. הצעה להעלאה של חבר סגל מאושרר לדרגת פרופסור מן המניין אשר נדחתה בוועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים או בוועדת המינויים העליונה ולא המליצו ועדות אלה לדון בה כעבור שנה, לא תוגש לדיון מחודש בשנים-עשר החודשים שלאחר מכן. במקרים יוצאים מן הכלל יוכל הרקטור בהמלצת הדיקן להתיר סטייה מכלל זה.

פרק ו. המסלול המקביל

חזר

תאריך עדכון אחרון: מרץ 2025

מהות המסלול

1. למורים במסלול המקביל יכהנו כמורי שפות, כמורי מכינות, מורים בסדנאות ובמקצועות עזר, בשטחי מיומנות מקצועית ובמסגרת הדרכה מעשית. במקרים מתאימים יוכלו מורים במסלול המקביל ללמד גם קורסים כחלק מתוכנית הלימודים לתואר אקדמי.
2. כמו כן ימלאו המורים במסלול המקביל את התפקידים הבאים: תפקידי ניהול, הדרכה טיטוריאליית ואינדיווידואלית של תלמידים במסגרות המקנות הכשרה מעשית, תאום עם מדריכים מן השדה ופיקוח עליהם, ריכוז והכנה של תוכניות הלימוד וההוראה בהשתלמויות של אנשי מקצוע מן השדה, ריכוז פרויקטים יישומיים ו/או לימודיים, הכנת תוכניות לימודים לבתי ספר בארץ ובתפוצות.
3. במסלול המקביל קיימות שלוש דרגות: "מורה משנה" (בשתי דרגות א' ו-ב'), "מורה" ו"מורה בכיר". ניתן למנות מורה משנה בדרגות א' ו-ב' ביחידה ללימודי שפות בלבד. על אף האמור ניתן להמשיך ולהעסיק בדרגות אלו גם ביחידות אחרות מורים אשר מונו לפני חודש 10/2020. תנאי העסקתם של מורים אלו מפורטים [בנספח "העסקת מורים ביחידה ללימודי שפות"](#).

היקף המשרה

4. היקף המשרה של מורה במסלול המקביל, בכל הדרגות, שנתמנה לאחר 1.10.2016 יהיה $\frac{1}{2}$, $\frac{3}{4}$ או משרה מלאה, בהתאם לצרכי ההוראה. ככל שניתן, תועדף העסקה של מורים במשרה מלאה לעומת פיצול ההעסקה למספר רב יותר של מורים במשרה חלקית, הכל בכפוף לצרכי ההוראה.

כישורים למינוי

5. "מורה" יתמנה בעל תואר מוסמך או דוקטור בתחום אותו הוא מלמד שהינו בעל ניסיון בהוראה של 3-5 שנים בתחום.
6. "מורה בכיר" יתמנה בעל הכישורים ל"מורה", העומד בתנאים להעלאה מדרגת "מורה" לדרגת "מורה בכיר". ראו סעיף 18 להלן.

קריאה פומבית

7. ההליך למינוי יתחיל בפרסום קריאה פומבית להגשת מועמדותות. באישור הרקטור, ניתן לקיים הליך מינוי ללא פרסום קריאה פומבית. הנימוקים להחלטה יירשמו ויצורפו לתיק המועמד.

הליך למינוי בדרגת מורה

8. ההליך למינוי חדש בדרגת מורה יכלול את השלבים הבאים:
 - (1) יוזמת היחידה
 - (2) החלטת הדיקן על פתיחת ההליך, באישור הרקטור
 - (3) הכנת התיק
 - (4) אישור ועדת מינויים פקולטאית
 - (5) אישור הנשיא והרקטור

יוזמת היחידה והחלטת הדיקן

9. הדיקן יבחן את המינוי על סמך התיק שיגיש לו ראש היחידה. הדיקן יוכל לבקש מידע נוסף, ובמידת הצורך למנות ועדה מקצועית שתחווה את דעתה על המינוי. על עבודת הוועדה המקצועית ראו להלן, סעיף 21.

הכנת התיק

10. אם הגיע הדיקן למסקנה חיובית יכין, באישור הרקטור, תיק שיכלול את המסמכים הבאים:

- (1) מכתב מן הדיקן/מנהל ביה"ס המבקש לפתוח דיון במינוי 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, תוך דגש על הצטיינות בהוראה.

- (4) שני מכתבי הערכה על המועמד, שנכתבו על ידי אנשים מתחום החינוך וההוראה או מתחום הקרוב לתחומם של המועמד הסוקרים את מעמדו ותרומתו המקצועיים. מכתבים אלו יוזמנו על ידי ראש היחידה וכותביהם יוכלו להיות מתוך האוניברסיטה או מחוצה לה. ראש היחידה יפנה רק למעריכים שאין להם ניגוד עניינים (ראו פרק כו). במקרים הרלוונטיים, כותבי המכתבים יהיו בעלי דרגה גבוהה יותר מזו המוצעת למועמד. כותבי המכתבים לא ישתתפו בשלבים אחרים של התהליך.
- (5) פירוט תפקידי ההוראה של המורה בשלוש השנים האחרונות, וכל משאלי התלמידים בכל הקורסים שלימד בשנים אלה.
- (6) לפחות שתי חוות דעת על ביקורים בשיעוריו של המורה, שינתנו על ידי שני מעריכים שונים. במקרים בהם לא ניתן לבקר בשיעור יערוך המועמד "שיעור לדוגמה" בנוכחות לפחות שני חברי סגל מהיחידה.
- (7) ביוגרפיה מדעית בהוראה (נספח 1(ה) בתקנון זה).

ועדת המינויים הפקולטאית

11. על עבודת ועדת המינויים הפקולטאית חלים הכללים בפרק י"ט.
12. בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק המלא של המועמד.
13. הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיתייחס לכל החומר שהוגש לה.
14. עמדת הוועדה תוכרע בהצבעה חשאית.
15. אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי לאישור הנשיא והרקטור.
16. אם לא היה רוב בוועדה בעד המינוי, ההליך יופסק והדיקן יעדכן את המועמד.

אישור הנשיא והרקטור

17. כל החלטה על מינוי במסלול המקביל טעונה אישור הנשיא והרקטור כאחד. החלטתם היא סופית.

הכישורים הנדרשים לקידום מורה למורה בכיר

18. ניתן לקדם חבר סגל בדרגת מורה שהועסק במשך 3 שנים או יותר, אשר מילא בהצטיינות תפקידי הוראה. הצטיינות בהוראה כוללת הוראה פרונטאלית ו/או הדרכה טיטוראלית (כולל הדרכה בשדה), בהתאם לדרישות התפקיד. הערכת ההוראה תעשה בהתאם לסעיף 10, סעיף קטן 3, 5-7 להלן.
19. בנוסף להצטיינות בהוראה, יובאו בחשבון היבטים אחרים של התפקיד, ככל שהינם רלוונטיים, כגון:
- (1) חיבור 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) השתלמויות ברמה אוניברסיטאית בתחום מקצועו או בתחומים קרובים, הכוללות קבלת תעודה מתאימה. יכולים לבוא בחשבון גם לימודים מוכרים במסגרת כתיבת עבודת דוקטור.
 - (3) מילוי בהצלחה של משימות לא-הוראתיות שבמסגרת תפקידו הערכת המשימות תיעשה על פי עדויות ראש היחידה האקדמית ואנשי מקצוע אחרים הקשורים במשימה.
 - (4) השתלבות בחיי היחידה האקדמית ותרומה ליחידה ו/או לאוניברסיטה כולה.

הליכים למינוי בדרגת מורה בכיר או לקידום מורה לדרגת מורה בכיר

20. הדיקן יבחן את המינוי על סמך התיק שיגיש לו ראש היחידה. הדיקן יוכל לבקש מידע נוסף, ובמידת הצורך למנות ועדה מקצועית שתחוה את דעתה על המינוי.

ועדה מקצועית

21. בחר הדיקן להקים ועדה מקצועית, ירכיב, באישור הרקטור, ועדה שתכלול לא פחות משלושה חברים, מהם לפחות אחד, מומחה בתחום המקצועי של המועמד. אם אין חבר סגל במסלול הרגיל שהינו מומחה בתחום המקצועי של המועמד, תכלול הוועדה לפחות ארבעה חברים, אשר לפחות שלושה מהם יהיו חברי סגל במסלול הרגיל ולפחות אחד מומחה בתחום המקצועי של המועמד. חברי הוועדה שהינם בעלי מינוי אקדמי יהיו בדרגת פרופסור חבר ומעלה. אחד מחברי הוועדה, אך לא היו"ר, יכול להיות חבר סגל שפרש לגמלאות. הוועדה תכלול לפחות נציג אחד מכל מגדר, למעט במקרים חריגים באישור הרקטור.
22. בוועדה לא ישתתף חבר שיש לגביו חשש לניגוד עניינים (ראו פרק כ"ו, סעיף 2א).

23. הוועדה תערוך דיון שיתייחס לכישורים הנדרשים למינוי או העלאה לדרגת מורה בכיר (סעיפים 5,6 לעיל).
תתקיים הצבעה חשאית ובלתי חוזרת. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מחברי הוועדה.
הוועדה תכין דו"ח שיסכם את חוות דעתם של חבריה.

24. החליטה הוועדה המקצועית שלא לאשר את המינוי/ההעלאה המוצעת בדרגה, יופסקו ההליכים. הוועדה תמסור לדיקן בכתב את נימוקי החלטתה. הדיקן יעדכן את המועמד ומסור לו את נימוקי הוועדה.

25. החליטה הוועדה המקצועית לאשר את המינוי/ההעלאה, ימשיך הדיקן בהליך למינוי/העלאה.

26. ההליך למינוי חדש בדרגת מורה בכיר יכלול את השלבים הבאים:

- (1) יוזמת היחידה
- (2) החלטת הדיקן על פתיחת ההליך, באישור הרקטור
- (3) הכנת התיק
- (4) ועדת מינויים פקולטאית
- (5) ועדת המינויים האוניברסיטאית למסלול המקביל
- (6) אישור הנשיא והרקטור

27. בהליך למינוי חדש, שלבים (1)-(4) יתנהלו כמו בהליך למינוי חדש בדרגת מורה (סעיפים 8-17 לעיל).
שלבים (5),(6) ראו להלן.

28. הליך לקידום מדרגת מורה לדרגת מורה בכיר יכלול את שלבים 1-3 וכן 5-6.

29. בהליכים אלו, שלבים (1)-(3) יתנהלו כמו בהליך למינוי חדש בדרגת מורה (סעיפים 8-17 לעיל). לשלבים (5),(6) ראו להלן.

ועדת המינויים האוניברסיטאית למסלול המקביל

30. הדיקן יעביר את התיק לדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית. על פעולתה של ועדת מינויים זו ראו גם פרק כד בתקנון זה.

31. הדיקן או מי מטעמו יציג את התיק בפני ועדת המינויים האוניברסיטאית. הדיקן או נציגו יתאר את תחום ההוראה והתרומה של חבר הסגל, בדגש על הצטיינות בהוראה ובאזרחות

32. הדיקן רשאי להזמין לדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית מומחה המכיר את עבודתו של המועמד, מתוך האוניברסיטה או מחוצה לה.

33. הדיקן ו/או המומחה ישיבו לשאלות חברי הוועדה.

34. ועדת המינויים רשאית לעצור את הדיון לצורך הרחבת המידע העומד בפניה. לשם כך הוועדה רשאית לבקש מידע נוסף מהיחידה, להזמין מומחה נוסף מטעמה, או לבקש מכתבי חוות דעת נוספים. במקרה זה הדיון ייפסק ללא הצבעה. יתקיים דיון נוסף ובסופו תתקיים הצבעה.

35. חברי הוועדה יערכו דיון שלא בנוכחות הדיקן או נציגו.

36. תיערך הצבעה חשאית. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו. החלטה חיובית תתקבל ברוב של שני שלישי מהמשתתפים.

אישור הנשיא והרקטור

37. החלטות הוועדה יובאו לאישור הנשיא והרקטור.

הדיקן יוכל לערער על ההחלטה של הנשיא והרקטור. במקרה של ערעור יתקיים דיון בהשתתפות הנשיא, הרקטור, הדיקן ויו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למורים במסלול המקביל. במקרה בו יו"ר הוועדה תמך בעמדת מיעוט ישתתף בדיון גם חבר וועדה שתמך בעמדת הרוב. בתום הדיון יחליטו הנשיא והרקטור אם לאשר או לא לאשר את החלטת ועדת המינויים האוניברסיטאית. החליטו להפוך את החלטת הוועדה, ינמקו את החלטתם בכתב. החלטתם של הנשיא והרקטור היא סופית.

משך המינוי

38. 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.

הארכת המינוי ו/או הענקת קביעות ל"מורה" או "מורה בכיר"

39. המינוי הראשון לדרגות "מורה" ו"מורה בכיר" הוא לתקופה של שלוש שנים.

40. בתום תקופה זו יערוך הדיקן בדיקה והערכה תקופתית של מידת הצלחתו של המורה במכלול ההיבטים המפורטים בסעיפים 18-19 לעיל. על סמך בדיקה זו יחליט הדיקן את אחת ההחלטות הבאות:

- (1) להאריך את המינוי לתקופה כוללת של עד חמש שנים באותה דרגה, באישור הרקטור. החלטה זו אינה דורשת הליך נוסף.
- (2) לפתוח בהליך להפסקת עבודה כמתואר להלן.
- (3) לפתוח בהליך להעלאה ו/או מתן קביעות. כמתואר להלן.

הליך לבחינת הפסקת עבודה

41.

- א. החליט הדיקן לבחון את האפשרות להפסקת עבודה יקים וועדה מקצועית. עבודת הוועדה תתנהל בהתאם למתואר בסעיף 21 לעיל.
- ב. הוועדה תערוך דיון שיתייחס להישגיו של המורה על פי סעיפים 18-19 לעיל.
- ג. תתקיים הצבעה חשאית ובלתי חוזרת לגבי הארכת המינוי עד לתקופה כוללת של חמש שנים.
- ד. לצורך החלטה על הארכת תקופת ההעסקה נדרש רוב של שני שלישים מחברי הוועדה.
- ה. הוועדה תכין דו"ח שיסכם את חוות דעתם של חבריה.
- ו. אם לא התקבל הרוב הנדרש בוועדה להארכת המינוי, יערך שימוע בהתאם להוראות פרק כה בתקנון. סעיף 48 להלן. על סמך השימוע יחליט הדיקן, באישור הרקטור, על הפסקת עבודה או על הארכת המינוי לתקופה כוללת של עד חמש שנים.
- ז. הדיקן יעדכן את המועמד וימסור לו את הנימוקים להפסקת עבודתו.
- ח. החליטה הוועדה המקצועית לאשר את ההארכה, יוארך המינוי עד לתקופה כוללת של חמש שנים באישור הרקטור.

הליך לבחינת העלאה ו/או מתן קביעות

42.

- א. החליט הדיקן על פתיחה בהליך להעלאה ו/או מתן קביעות, יתנהל ההליך בהתאם למתואר בסעיף 26 (1)-(3) (5+6) לעיל.
- ב. בתום התהליך תתקבל אחת מההחלטות הבאות:
 - (1) להאריך את המינוי עד תקופה כוללת של 5 שנים, מבלי להעלות בדרגה ומבלי להעניק קביעות.
 - (2) להעלות לדרגת מורה בכיר ולהאריך את המינוי לתקופה כללית של עד חמש שנים ללא קביעות.
 - (3) להעניק קביעות באותה דרגה.
 - (4) להעלות לדרגת מורה בכיר ולהעניק קביעות.

43. לאחר חמש שנות שירות ללא קביעות לכל היותר במסלול המקביל יש להחליט על אחת מבין האפשרויות:
 - (1) הענקת קביעות (עם העלאה או בלעדיה).
 - (2) הפסקת עבודה.

44. לצורך החלטה על הענקת קביעות או הפסקת עבודה יתקיים התהליך המתואר בסעיף 26 (1)-(3)-(5+6) לעיל.

45. אם לא התקבל הרוב הנדרש בוועדת המינויים האוניברסיטאית להענקת קביעות, יערך שימוע בהתאם להוראות לסעיף 48 להלן.

הארכת מינוי ללא קביעות בתקופה העולה על חמש שנים

46. למרות האמור לעיל, אפשר להאריך את תקופת המינוי הכוללת ללא קביעות של מורה או מורה בכיר במסלול המקביל שילדה פעם אחת במהלך תקופת המינוי ל-6 שנים, ול-7 שנים אם ילדה פעמיים או יותר.
47. במקרים מיוחדים, באישור הרקטור, ניתן להאריך את תקופת המינוי הכוללת של מורה או מורה בכיר ללא קביעות ל-6 שנים ובתום תקופה זו יוחלט על מתן קביעות או על הפסקת עבודה.

שימוע

48. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של חבר סגל במסלול המקביל או להפסיק את עבודתו, יערוך לו הדיקן או נציגו, שימוע. השימוע יתנהל בהתאם להוראות פרק כה בתקנון.

- א. הוועדה המקצועית תעביר לדיקן ולמינהל האקדמי בכתב את הנימוקים שעלולים להוביל להחלטה שלילית, והם יועברו לחבר הסגל.
- ב. המועמד יקבל שהות סבירה להכנת תגובתו בכתב לפני עריכת השימוע.
- ג. בשימוע ישתתפו בנוסף לדיקן גם ראש היחידה או נציגו, ונציג המנהל האקדמי.
- ד. המועמד יוכל להזמין מומחה מטעמו, שהינו מומחה בתחום המחקר או ההוראה של חבר הסגל.

ה. השימוע ייערך בעל-פה ויירשם פרוטוקול מפורט. הפרוטוקול ישלח לכל המשתתפים שיוכלו להגיב לגביו.

נספח לפרק ו' המסלול המקביל

העסקת מורים ביחידה ללימודי שפות

1. כישורים למינוי

- 1.1. "מורה משנה" א', בשכר אסיסטנט, יתמנה בעל תואר "מוסמך" במקצוע או בתואר מקביל, רצוי בעל ניסיון בהוראה ובעל 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.
- 1.2. "מורה משנה" ב', בשכר מדריך, יתמנה בעל תואר "מוסמך" במקצוע, רצוי בעל תעודת הוראה, עם ניסיון הוראה של שנה אחת לפחות, לאחר קבלת תואר ה-"מוסמך"; או בעל תואר "מוסמך" ללא תעודת הוראה, בתנאי שיש לו ניסיון של 2 עד 3 שנים בהוראה במקצוע ברמת הוראה תיכונית ומעלה או במוסד להכשרה מקצועית, בארץ או בחו"ל.

2. מינוי לדרגת "מורה משנה"

2.1 הצעות למינוי

2.1.1 הצעה למינוי של "מורה משנה" תוגש על ידי ראש היחידה לדיקן הפקולטה.

2.1.2 המינוי מותנה בקיום תקציב במסגרת הפקולטה למימון ההעסקה.

2.2 הליך המינוי

- 2.2.1 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.
- 2.2.2 הדיקן יוכל לאשר או לדחות את ההצעה למינוי. מינוי שאישר הדיקן יועבר למחלקת כוח אדם אשר תוציא את כתב המינוי.

2.3 משך המינוי

- 2.3.1 "מורה משנה" מתמנה לשנה אחת החל מיום 1 באוקטובר או במועד מאוחר יותר לחלק משנת הלימודים, בהתאם לצרכי ההוראה.
- 2.3.2 מינוי של "מורה משנה" ניתן לחידוש משנה לשנה על סמך המלצת ראש היחידה ואישור הדיקן.
- 2.3.3 מורה משנה א יוכל לכהן עד 5 שנים. לאחר תקופה זו, אם לא הועלה בדרגה, יופסק שירותו באוניברסיטה.
- 2.3.4 מורה משנה ב יוכל לכהן עד 5 שנים, וניתן להאריך את המינוי לתקופות נוספות.
- 2.3.5 לא תוענק קביעות בדרגת מורה משנה.

פרק ז. המסלול הקליני

חזר

תאריך עדכון אחרון: נובמבר 2019
יולי 2024 - פרק זה יתעדכן בזמן הקרוב

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 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 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 יקיום 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.
13. בתום תקופת הניסיון הכוללת יקיום הליך דומה להליך המתואר בפרק ג לתקנון. בהליך זה יוחלט על העלאה או אשרור הדרגה האקדמית באוניברסיטה או על הפסקת המינוי באוניברסיטה.
14. על העלאה לדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופסור מן המניין לפי פרק ה לתקנון.

- 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.

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 מוזמן 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 (%) המשרות 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. מסלול חינוכי-קליני בפקולטה לרפואה ורפואת שיניים

תאריך עדכון אחרון: 25.3.20

כללי

1. במסלול החינוכי-קליני בפקולטה לרפואה יתמנו מורים-רופאים העובדים במשרה מלאה בבית-חולים הדסה או באחד מבתי החולים האחרים או המוסדות הרפואיים המסופים לאוניברסיטה העברית. המינויים כפופים לכללי הסינוף עם הדסה ועם בתי החולים והמוסדות המסופים.
2. מינוי מורים-רופאים בפקולטה לרפואת שיניים יחול מחצי משרה ומעלה.

הדרגות

3. במסלול החינוכי-קליני בפקולטה לרפואה ורפואת שיניים שתי דרגות: מרצה בכיר חינוכי-קליני ופרופסור-חבר חינוכי קליני.

הכישורים למינוי

4. מינוי במסלול החינוכי-קליני יינתן רק למורה המשתתף בהוראה קלינית סדירה לתלמידי הפקולטה לרפואה ורפואת שיניים במסגרת תוכניות הלימודים הרשומות במערכת הלימודים. מינויו של מורה במסלול זה יהיה תקף למשך התקופה בה הוא מלמד במקצוע קליני וכל עוד בית-החולים שבו הוא עובד מסונף לאוניברסיטה העברית.
5. במתן מינויים במסלול החינוכי-קליני מושם דגש על הכישורים החינוכיים הקליניים וההוראתיים של המועמד וכן נדרש ממנו עיסוק במחקר שיכול להיות גם תיאורי קליני. ייבחנו במיוחד היקף ההוראה הקליני, המעורבות בחינוך רפואי, עדכון תוכניות הוראה קיימות וקידום וגיבוש תוכניות הוראה חדשות.
6. כמרצה בכיר חינוכי-קליני יתמנה רופא בעל תואר מומחה במקצועו, בעל ניסיון של חמש שנים לפחות בהוראה קלינית סדירה לתלמידי הפקולטה לרפואה או רפואת שיניים באוניברסיטה העברית, שהשיג הישגים חינוכיים-קליניים והוראתיים מעבר לרגיל, מעורב בחינוך רפואי ובגיבוש תוכניות הוראה, ובעל מעמד מוביל בישראל בתחום החינוך הקליני. תידרש גם פעילות מחקרית קלינית, לרבות מחקר תיאורי קליני ומאמרי סקירה בהיקף של כשישה פרסומים.
7. כפרופסור חבר חינוכי-קליני יתמנה מי שכהן לפחות 4 שנים כמרצה בכיר חינוכי-קליני ואשר יש לו ניסיון של עשר שנים לפחות בהוראה קלינית סדירה לתלמידי הפקולטה לרפואה או רפואת שיניים באוניברסיטה העברית, שהשיג הישגים חינוכיים-קליניים והוראתיים יוצאי דופן, שהוביל פרויקטים חדשניים בתחום החינוך הרפואי ובגיבוש תוכניות הוראה חדשניות שהוכחו כמוצלחות. תידרש גם פעילות מחקרית קלינית, לרבות מחקר תיאורי קליני ומאמרי סקירה, שנוספה לאחר המינוי בדרגת מרצה בכיר ובסה"כ כ-12 פרסומים.

היקף המינוי והמשרה

8. מינוי בדרגות מרצה בכיר חינוכי-קליני ופרופסור חבר חינוכי-קליני יהיה בתקינה אקדמית כפי שמוגדר במוסד בו מועסק הרופא.
9. המינוי הראשון במסלול חינוכי-קליני יהיה לתקופה של ארבע שנים.

10. היקף ההוראה של חבר סגל במסלול החינוכי-קליני יהיה שקול ל- 4 נ"ז שנתי לפחות.

ההליך למינוי ולהעלאה

11. על מינוי בדרגת מרצה בכיר חינוכי-קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק א לתקנון.
12. על מינוי ראשון בדרגת פרופסור חבר חינוכי-קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק ב לתקנון.
13. בתום תקופת המינוי הראשונה יקוים הליך בדיקה בוועדה פקולטאית. הוועדה תורכב מן הדיקן, סגן דיקן לענייני מינויים, חבר סגל באוניברסיטה שאינו מהפקולטה לרפואה, ומנהל המחלקה המתאימה בבית החולים או במוסד המסונף. הוועדה הפקולטאית תפעל בהתאם לכללים החלים על עבודתה של ועדה מקצועית בתום תקופת הניסיון הראשונה (ראו סעיף 28 בפרק א לתקנון).
14. 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).
15. על העלאה לדרגת פרופסור חבר חינוכי-קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופסור מן המניין לפי פרק ה לתקנון.

שימוע

16. 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. על השימוע יחולו בשינויים המחויבים ההוראות המפורטות בפרק כה לתקנון.

מועצת פקולטה

17. מורים מדרגת מרצה בכיר חינוכי-קליני ומעלה במשרה מלאה יהיו חברים במועצת הפקולטה לרפואה או רפואת שיניים.

4. 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 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 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 פרופסור 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 טיעוניו 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.

5. המסלול הקליני ברפואה וטרינרית

תאריך עדכון אחרון: ספטמבר 2020

כללי

1. א. במסלול הקליני ברפואה וטרינרית יתמנו 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. מינוי 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 מינוי 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 יקוים הליך בדיקה כמפורט בפרק א לתקנון.
ב. בתום תקופת הניסיון הכוללת יקוים 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 יקוים הליך בדיקה כמפורט בפרק א לתקנון.
- ג. בתום תקופת הניסיון הכוללת של מורה שאינו עובד האוניברסיטה העברית, העובד בבית הספר לרפואה וטרינרית במשרה מלאה, יקוים הליך הדומה להליך שבפרק ג לתקנון, לאשרור דרגתו.

16. על העלאה לדרגת פרופ' חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופסור 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 לפרק כג לתקנון.

מינויים במשרה חלקית

19. הליכי המינוי וההעלאה במסלול הקליני בהיקף של חצי או רבע משרה יהיו כהליכי המינוי וההעלאה במשרה מלאה, בכפוף 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 טיעוניו לנושא.
- ב. על השימוע יחולו בשינויים המחויבים ההוראות המפורטות בפרק כה לתקנון.

6. המסלול הקליני בבית הספר לתזונה

תאריך עדכון: 25.3.20

כללי

1.

- א. במסלול הקליני בתזונה ימונו תזונאים בעלי תואר שלישי (או בעלי תואר שני עם התמחות קלינית ייחודית) העוסקים בתחום בבתי החולים ו/או קופות החולים בארץ אשר האוניברסיטה העברית חתמה עמם על הסכם למתן הוראה קלינית.
- ב. במסלול הקליני בתזונה ניתן למנות עד 10 מינויים, בהיקף של עד $\frac{1}{2}$ תקינה אקדמית כל אחד.
- ג. חברי הסגל במסלול הקליני בתזונה יקבלו מינוי אקדמי בלבד באוניברסיטה, שאינו מקנה זכויות שכר ותנאים נלווים באוניברסיטה ואינו מקנה חברות במועצת הפקולטה.

הדרגות

2. במסלול הקליני בתזונה שלוש דרגות: מרצה קליני, מרצה בכיר קליני ופרופסור חבר קליני.

הכישורים למינוי

3. במסלול הקליני יתמנו מורים המועסקים בבית החולים/קופות החולים שעמם יש לאוניברסיטה הסכם, המקיימים הוראה קלינית סדירה בבית הספר לתזונה. מינוי של מורה במסלול הקליני יהיה תקף למשך התקופה שבה הוא מלמד מקצוע קליני בבית הספר לתזונה.
4. במסלול זה יתמנו בעלי תואר דוקטור (PhD/MD) או בעלי תואר מוסמך מחקר עם התמחות מיוחדת בנושא קליני תזונתי, ושהם בעלי רישיון לעסוק בתזונה במדינת ישראל.
5. במתן מינוי במסלול הקליני מושם דגש על הכישורים הקליניים וההוראתיים של המועמד וכן נדרש ממנו עיסוק פעיל ורציף במחקר קליני, ובמקרים מתאימים גם בהדרכת תלמידים לתארים מתקדמים.
6. כמרצה קליני יתמנה תזונאי בעל ותק של לפחות 5 שנים בעבודה מעשית ו/או שעוסק בפעילות מחקרית.
7. כמרצה בכיר קליני יתמנה מי שעומד בכישורים למינוי בדרגת מרצה קליני ובנוסף הגיע למעמד מקצועי בכיר בתחום.
8. כפרופסור חבר קליני יתמנה בעל תואר PhD/MD שרכש מעמד בינלאומי בתחום והשיג הישגים מחקרניים משמעותיים.

ההליך למינוי ולהעלאה

9. דיון הפקולטה לחקלאות, בתאום עם מנהל בית הספר לתזונה ומנהל המכון לביוכימיה, מדעי המזון והתזונה, אחראי להכנת תיקי המועמדים למינוי או להעלאה ולהגשתם לוועדות המינויים המתאימות.
10. תקופת המינוי הראשונה במסלול הקליני בתזונה תהיה עד שלוש שנים. בתום תקופת המינוי הראשונה ניתן יהיה להאריך את המינוי בשלוש שנים נוספות בכל פעם. לא תוענק קביעות במסלול הקליני בתזונה.
11. א. על מינוי ראשון בדרגת מרצה קליני ומרצה בכיר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק א לתקנון.
ב. על מינוי ראשון בדרגת פרופסור חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים הוראות פרק ב' לתקנון.
ג. בתום תקופת המינוי הראשונה וכן בתום כל תקופת הארכה יקוים הליך בדיקה כמפורט בפרק א לתקנון.
12. על העלאה לדרגת מרצה בכיר קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת מרצה בכיר לפי פרק ג לתקנון.
13. על העלאה לדרגת פרופסור חבר קליני יחולו בשינויים המחויבים ההוראות החלות על העלאה לדרגת פרופסור מן המניין לפי פרק ה לתקנון.
14. במינויים והעלאות במסלול הקליני בתזונה תדון ועדת המינויים האוניברסיטאית למקצועות הקליניים.

שימוע

15.

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

7. 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.

8. המסלול הקליני במשפטים

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.

א. 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 יציינו 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.

ב. 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.

ג. 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. קבלת 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 וכתביה 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, וכלל, 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.

ד. 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 מבוזרים 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

חזור

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 בתוכנית "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 טיעוניו 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

חזר

תאריך עדכון: יוני 2024

המסלול הנלווה

1. במסלול הנלווה ימונו מומחים בתחום מקצועי הנלמד באוניברסיטה העברית, על בסיס מומחיותם המקצועית של המועמדים וניסיונם המעשי בתחום המומחיות, וכן על פי כישוריהם ונחיצותם להוראה.

דרגות

2. במסלול הנלווה קיימות הדרגות הבאות: מרצה נלווה, מרצה בכיר נלווה, פרופסור חבר נלווה ופרופסור 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 היקף המשרה בהם יתמנו מורים נלווים (ראו סעיף 12 להלן).
5. לא תוענק קביעות במסלול הנלווה.

מכסת המינימום

6. מינוי במסלול הנלווה בשכר יעשה בתקן אקדמי.
7. ועדת הפיתוח של הפקולטה תקבע את מספר חברי הסגל במסלול הנלווה ביחידות השונות. ככלל, מספר חברי הסגל במסלול הנלווה לא יעלה על 10% מסך כל חברי הסגל ביחידה. ביחידות או תכניות לימוד שאופיין מצריך שיעור גדול יותר של חברי סגל במסלול הנלווה תוכל ועדת הפיתוח, באישור הרקטור, לקבוע שיעור גבוה יותר. מספר חברי הסגל הנלווים כולל הן חברי סגל בשכר והן כאלו שאינם מקבלים שכר.

גיל מינוי ופרישה

8.

- א. גיל הפרישה של חברי סגל במסלול הנלווה הוא זה החל על חברי סגל במסלול הרגיל. עם זאת, הוועדה המתמדת רשאית לאשר הארכת גיל הפרישה, ובתנאי שהחלטה תתקבל עד ל-1 באפריל בשנה האקדמית שבה מגיע חבר הסגל לגיל הפרישה. החלטה על הארכת השירות תתקבל על סמך המלצת הדיקן הנוגע בדבר ובהסכמתו של חבר הסגל האקדמי בגמלאות ורק במקרה שצורכי ההוראה או המחקר מחייבים זאת. הארכת השירות תהיה לשנתיים לכל היותר. במקרים חריגים רשאית הוועדה המתמדת לאשר הארכה לתקופה ארוכה יותר, לשנתיים בכל פעם, ברוב של 3/4 מהנוכחים.
- ב. במקרים מיוחדים ובנסיבות המתאימות ניתן למנות באישור הרקטור מינוי חדש במסלול הנלווה למי שעבר את גיל הפרישה.

הכישורים למינוי

הכישורים למינוי המפורטים בתקנון זה מחייבים את היחידות המבקשות למנות חברי סגל במסלול הנלווה.

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

10.

- א. כמרצה נלווה יתמנה בעל מיומנות מקצועית גבוהה, שזכה להכרה כמומחה במקצועו והוא בעל ניסיון מעשי בתחום המומחיות;

- ב. כמרצה בכיר נלווה יתמנה אדם אשר זכה להכרה כבעל מעמד בכיר בתחום;
ג. כפרופסור חבר נלווה יתמנה מי שהוכיח את עצמו כמנהיג בתחום המקצועי;
ד. כפרופסור מן המניין נלווה יתמנה מי שהוא משכמו ומעלה בתחום, בארץ או בעולם. מינוי בדרגה זו יינתן במקרים מיוחדים בלבד.

11. העלאה לדרגת פרופסור חבר נלווה או פרופסור מן המניין נלווה תעשה במקרים מיוחדים בלבד, כאשר חל שינוי במעמדו של המועמד בתחום המקצועי, כפי שבא לידי ביטוי בפעילותו מחוץ לאוניברסיטה או בתוכה.

12.

- א. כל יחידה המבקשת למנות חברי סגל במסלול הנלווה תקבע מאפיינים ייחודיים למסלול, שיכלול, בנוסף לאמור בסעיף 10 לעיל, את הנושאים הבאים: (1) היקפי המשרה האפשריים; (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 ההוראה ו (5) היבטים נוספים של המעורבות הנדרשת בחיי היחידה;
ב. המאפיינים הייחודיים ליחידות השונות יובאו לאישור הוועדה המתמדת ויצורפו כנספח לתקנון המסלול הנלווה.

הנספחים למינוי ביחידות

מעבר ממסלול למסלול

13. 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.

מינויים והעלאות בדרגות מרצה נלווה ומרצה בכיר נלווה

הגשת מועמדות למינוי או להעלאה

14.

א. מועמד למינוי חדש בדרגת מרצה נלווה או מרצה בכיר נלווה ומועמד להעלאה לדרגת מרצה בכיר נלווה יגיש את המסמכים הבאים:

- (1) מהלך-חיים מקצועיים באנגלית
 - (2) ביוגרפיה מקצועית אשר תכלול תיאור מפורט של הישגיו המקצועיים ותרומתו, בהתאם לנספח הרלוונטי (סעיף 12ב)
 - (3) ביוגרפיה מדעית בהוראה
 - (4) טופס הצהרה על קרובי משפחה
 - (5) כל מסמך רלוונטי נוסף, בהתאם לנספח היחידה (רשימת פרסומים, דו"חות מקצועיים וכדומה)
- ב. למסמכים אלה יצורפו דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים מן האוניברסיטה העברית או ממסדות אחרים. במקרה שאין ניסיון קודם בהוראה יש לציין זאת במפורש.

ההליך למינוי בדרגות מרצה נלווה ומרצה בכיר נלווה

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

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

משאל

16.

א. הדיקן יערוך משאל שיכלול חוות דעה של מומחים בתחום על המועמד, הישגיו המקצועיים, סגולותיו האישיות והתאמתו למינוי אקדמי במסלול הנלווה בהתאם לנספח היחידה.

ב. הדיקן יעביר לאישורו של יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למסלול הנלווה רשימת נשאלים להם הוא מציע לפנות. הדיקן יפנה רק לנשאלים שאושרו על ידי יו"ר הוועדה.
17. 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.

וועדת המינויים הפקולטאית

18. על עבודת ועדת המינויים הפקולטאית חלים הכללים בפרק י"ט.

ועדת המינויים הפקולטאית תדון בתיקים של מועמדים למינוי בדרגת מרצה נלווה ומרצה בכיר נלווה. בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק המלא של המועמד, כולל מכתבי המשאל שביצע הדיקן. הוועדה רשאית לעצור את הדיון לצורך הרחבת המידע העומד בפניה, באמצעות הרחבת המשאל שנערך. במקרה זה הדיון יפסק ללא הצבעה. יתקיים דיון נוסף ובסופו תתקיים הצבעה.

הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיתייחס לכל החומר שהוגש לה. דגש יושם על התאמתו של המועמד לדרישות הנספח של היחידה, ועל התאמתו לתוכניות הפיתוח של הפקולטה. עמדת הוועדה תוכרע בהצבעה חשאית.

אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי לאישור הנשיא והרקטור.

אם לא היה רוב בוועדה בעד המינוי, ההליך יופסק והדיקן יעדכן את המועמד.

אישור הנשיא והרקטור

19. כל החלטה על מינוי במסלול הנלווה טעונה אישור הנשיא והרקטור כאחד. החלטתם היא סופית.

ההליך לקידום מדרגת מרצה נלווה לדרגת מרצה בכיר נלווה

20.

בהליך להעלאה מדרגת מרצה נלווה לדרגת מרצה בכיר נלווה יגיש חבר הסגל את המסמכים הבאים:

- (1) מהלך-חיים מקצועיים באנגלית
- (2) ביוגרפיה מקצועית אשר תכלול תיאור מפורט של הישגיו המקצועיים ותרומתו, בהתאם לנספח הרלוונטי (סעיף 12 ב)
- (3) ביוגרפיה מדעית בהוראה
- (4) טופס הצהרה על קרובי משפחה
- (5) דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים מחמש השנים שקדמו לפתיחת ההליך
- (6) דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות ההוראה והתרומה ליחידה שכותב ראש היחידה (נספח 2)

21. העלאה מדרגת מרצה נלווה לדרגת מרצה בכיר נלווה תכלול את השלבים הבאים:

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

ועדה מקצועית

22. הדיקן ירכיב, באישור הרקטור, ועדה מקצועית שתכלול לא פחות משלושה חברים, מהם לפחות אחד, מומחה בתחומי המקצועי של המועמד. אם אין חבר סגל במסלול הרגיל שהינו מומחה בתחומי המקצועי של המועמד, תכלול הוועדה לפחות ארבעה חברים, אשר לפחות שלושה מהם יהיו חברי סגל במסלול הרגיל. חברי הוועדה שהינם בעלי מינוי אקדמי יהיו בדרגת פרופסור חבר ומעלה. אחד מחברי הוועדה, אך לא היו"ר, יכול להיות חבר סגל שפרש לגמלאות. הוועדה תכלול לפחות נציג אחד מכל מגדר, למעט במקרים חריגים באישור הרקטור.

בוועדה לא ישתתף חבר שיש לגביו חשש לניגוד עניינים (ראו פרק כו, סעיף 2א).

חבר ישתתף לכל היותר בשני הליכי קידום של אותו חבר סגל.

23.

א. הוועדה תכין דו"ח שיסכם את חוות דעתם של חבריה. הדו"ח יבחן וייתחס לכישורים הנדרשים להעלאה לדרגת מרצה בכיר נלווה, בהתאם למפורט בנספח של היחידה האקדמית למינוי במסלול זה, ובהתאם לסעיפים 12, וכן 10 ו-11 לעיל.

בתקיים הצבעה חשאית ובלתי חוזרת. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מחברי הוועדה.

ב. החליטה הוועדה המקצועית שלא לאשר את ההעלאה המוצעת בדרגה, יופסקו ההליכים. הוועדה תמסור לדיקן בכתב את נימוקי החלטתה. הדיקן יעדכן את חבר הסגל וימסור לו את נימוקי הוועדה.

ג. החליטה הוועדה המקצועית לאשר את ההעלאה, יקיים הדיקן משאל.

משאל

24. חברי הוועדה המקצועית יציעו לדיקן רשימה של נשאלים אפשריים למשאל. הדיקן יוכל להוסיף עליהם שמות נוספים.

על עריכת המשאל ראו סעיף 16 בפרק זה לעיל.

המשאל יכלול 2 מכתבים ממומחים מחוץ לאוניברסיטה.

טיפול הדיקן במשאל

25.

א. מצא הדיקן, לאור המשאל, כי יש לקדם את חבר הסגל לדרגת מרצה בכיר נלווה, יעביר את התיק לאישורם של הנשיא והרקטור.

ב. מצא הדיקן, לאור המשאל, כי אין לקדם את חבר הסגל בדרגה, ההחלטה טעונה את אישור הרקטור.

אישור הנשיא והרקטור

26. כל החלטה על העלאה במסלול הנלווה טעונה אישור הנשיא והרקטור כאחד. החלטתם היא סופית. החלטה שלא לאשר את ההעלאה תנומק בכתב.

הליך מיוחד למינוי בדרגת פרופסור חבר נלווה או פרופסור מן המניין נלווה

27.

א. מועמד למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר נלווה או פרופסור מן המניין נלווה יגיש את המסמכים הבאים:

- (1) מהלך-חיים מקצועיים באנגלית
- (2) ביוגרפיה מקצועית אשר תכלול תיאור מפורט של הישגיו המקצועיים ותרומתו, בהתאם לנספח הרלוונטי (סעיף 12ב)
- (3) ביוגרפיה מדעית בהוראה
- (4) טופס הצהרה על קרובי משפחה

ב. למסמכים אלה יצורפו דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים מן האוניברסיטה העברית או ממוסדות אחרים. במקרה שאין ניסיון קודם בהוראה יש לציין זאת במפורש.

28. במקרים של מינוי לדרגת פרופסור חבר נלווה או פרופסור מן המניין נלווה יתקיים הליך מיוחד אשר יכלול, את השלבים הבאים:

- (1) יוזמת היחידה
- (2) החלטת הדיקן על פתיחת ההליך
- (3) אישור הרקטור לפתיחה בהליכים ולהרכב הוועדה המקצועית
- (4) ועדה מקצועית
- (5) משאל על-ידי הדיקן או מי מטעמו
- (6) ועדת המינויים הפקולטאית
- (7) הוועדה האוניברסיטאית למינויים ולהעלאות במסלול הנלווה
- (8) אישור הנשיא והרקטור

במקרים שבהם יש דחיפות במינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין, ניתן לדלג על דיון בוועדת האוניברסיטאית למינויים והעלאות במסלול הנלווה, והדיקן רשאי להגיש את התיק לאישור הנשיא והרקטור בהליך מזויר. שאר השלבים לעיל יקוימו. המינוי בהליך המזורז יהיה לתקופה של עד שלוש שנים, והארכת המינוי תהיה טעונה אישור של הוועדה האוניברסיטאית למינויים ולהעלאות במסלול הנלווה

הוועדה המקצועית

29. על הרכבה ופעילותה של הוועדה המקצועית ראו סעיפים 22-23 בפרק זה לעיל.

המשאל

30. על עריכת המשאל ראו סעיף 16 בפרק זה לעיל.

המשאל יכול ל-3 מכתבים ממומחים מחוץ לאוניברסיטה. ניתן להסתפק בחוות דעה של מומחים מהארץ.

וועדת המינויים הפקולטאית

31. על עבודתה של וועדת המינויים הפקולטאית ראו סעיף 18 לעיל.

אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי יעביר הדיקן את התיק המלא לוועדה האוניברסיטאית למינויים והעלאות במסלול הנלווה. אם אישרו הנשיא והרקטור קיומו של הליך מקוצר (סעיף 28 לעיל), יועבר התיק המלא לאישור הנשיא והרקטור.

אם לא היה רוב בוועדה בעד המינוי, ההליך יופסק והדיקן יעדכן את המועמד.

הוועדה האוניברסיטאית למינויים והעלאות במסלול הנלווה

32. בוועדה האוניברסיטאית למינויים והעלאות במסלול הנלווה יכהנו שישה חברים מן המסלול האקדמי הרגיל בדרגת פרופסור מן המניין, מהם שלושה מן המדעים העיוניים ושלושה מן המדעים הניסויים. חברים אלה ימונו ע"י הרקטור באישור הוועדה המתמדת. הרקטור יבחר מתוכם את היו"ר.

- א. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה הוא 5 חברים לפחות.
 - ב. הדיקן רשאי להזמין לדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית מומחה המכיר את עבודתו של המועמד, מתוך האוניברסיטה או מחוצה לה.
 - ג. הדיקן יכול לשתף את המומחה בחלקים ממכתבי המשאל מדו"ח הוועדה המקצועית, שאין בהם מידע שעלול לחשוף את זהות כותב המכתב.
 - ד. הדיקן יציג את התיק בפני ועדת המינויים. הדיקן או המומחה יתאר את תחום העיסוק והתרומה של המועמד, תוך דגש על התאמתו לנספח היחידה.
 - ה. הדיקן והמומחה ישיבו לשאלות חברי הוועדה.
 - ו. חברי הוועדה יערכו דיון שלא בנוכחות המומחה והדיקן.
33. להחלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מצביעים "בעד".
34. ההצבעה תהיה חשאית. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו.

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

אישור הנשיא והרקטור

36. כל החלטה על מינוי במסלול הנלווה טעונה אישור הנשיא והרקטור כאחד. החלטתם היא סופית.

ההליך לקידום לדרגת פרופסור חבר נלווה או לדרגת פרופסור מן המניין נלווה

37.

בהליך להעלאה לדרגת פרופסור חבר נלווה ולדרגת פרופסור מן המניין נלווה יגיש חבר הסגל את המסמכים הבאים:

- (1) מהלך-חיים מקצועיים באנגלית
- (2) ביוגרפיה מקצועית אשר תכלול תיאור מפורט של הישגיו המקצועיים ותרומתו, בהתאם לנספח הרלוונטי (סעיף 12ב)
- (3) ביוגרפיה מדעית בהוראה
- (4) טופס הצהרה על קרובי משפחה
- (5) דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים מחמש השנים שקדמו לפתיחת ההליך
- (6) דין וחשבון על טיב ההשתלבות של חבר הסגל בפעילות ההוראה והתרומה ליחידה שכותב ראש היחידה (נספח 2)

38. העלאה מדרגת מרצה בכיר נלווה לדרגת פרופסור חבר נלווה או מדרגת פרופסור חבר נלווה לדרגת פרופסור מן המניין נלווה תתנהל בהתאם למפורט לגבי מינוי חדש בדרגות אלו, למעט הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית.

39. כל החלטה על העלאה במסלול הנלווה טעונה אישור הנשיא והרקטור כאחד. החלטתם היא סופית. החלטה שלא לאשר את ההעלאה תנומק בכתב.

תקופת המינוי

40. המינוי במסלול הנלווה יהיה לתקופה של שנה או שנתיים הניתנת להארכה עד לתקופה של שלוש שנים.

41. בתום שלוש שנות מינויו של חבר סגל במסלול הנלווה יפתח תהליך להארכת מינויו בשלוש שנים נוספות. התהליך יעשה בדרך הבאה:

- (1) היחידה תמליץ לדיקן על הארכת המינוי.
 - (2) הדיקן ימנה ועדה מקצועית באישור הרקטור.
- על הרכב ועבודת הוועדה המקצועית ראו סעיפים 22-23 בפרק זה לעיל.

הדיקן רשאי, על סמך דו"ח הוועדה המקצועית, להאריך את המינוי בשלוש שנים נוספות.

אם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית שוקל הדיקן את האפשרות של הפסקת עבודתו של חבר הסגל, יערך שימוע בהתאם להוראות פרק כה בתקנון. ראו סעיף 49 להלן.

42.

בתום שש שנים מאז המינוי או ההעלאה בדרגה (המאוחר מביניהם), יערך ההליך הבא:

- (1) היחידה תמליץ לדיקן על הארכת המינוי.
 - (2) הדיקן ימנה ועדה מקצועית באישור הרקטור; על הרכב ועבודת הוועדה המקצועית ראו סעיפים 22-23 בפרק זה לעיל.
 - (3) דו"ח הוועדה המקצועית יוגש לוועדת המינויים הפקולטאית; על עבודת וועדת המינויים הפקולטאית ראו סעיף 18 בפרק זה לעיל.
- אם לא היה רוב בוועדה להארכת המינוי, יערך שימוע בהתאם להוראות פרק כה בתקנון. ראו סעיף 49 להלן.
- הליך הארכה כאמור בסעיף זה יערך מדי שש שנים.

חובות וזכויות המורים במסלול הנלווה

43. 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. היקף ההוראה יצוין בנספח היחידה (סעיף 12 לעיל).

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

45. מועצת הפקולטה תקבע את אופן השתתפותם של חברי סגל במסלול הנלווה במועצת הפקולטה, לרבות לעניין זכות הצבעה. ההחלטה טעונה אישור הוועדה המתמדת, בהתאם לאמור בסעיף 54(ג) בחוקת האוניברסיטה.

46. חברי סגל במסלול הנלווה יוכלו להדריך תלמידי מחקר לתואר מוסמך ולתואר דוקטור, בהמלצת הדיקן ובאישור יו"ר הרשות לתלמידי מחקר, בהתאם לאמור בסעיף 4.3 בתקנון לתלמידי מחקר.
47. מי שהוענק לו תואר "פרופסור חבר נלווה" או "פרופסור מן המניין נלווה" בהליך אקדמי שנערך באוניברסיטה העברית, יהיה זכאי לשאת את התואר רק כל עוד מינויו במסלול זה באוניברסיטה העברית בתוקף.
48. 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

49. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של חבר סגל במסלול הנלווה או להפסיק את עבודתו, יערוך לו הדיקן או נציגו, שימוע. בשימוע ישתתפו בנוסף לדיקן גם ראש היחידה או נציגו, ונציג המנהל האקדמי. השימוע יתנהל בהתאם להוראות פרק כה בתקנון, סעיפים (3) ו-(4) בשינויים המתבקשים.

פרק י. מסלול עמיתים

חזר

תאריך עדכון אחרון: מרץ 2025

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 שקולה לפחות לקורס אוניברסיטאי שנתי.
קיימים שני מסלולי עמיתים: (א) מסלול עמיתים רגיל, (ב) מסלול עמיתים-קליני

דרגות

2. א. הדרגות במסלול עמיתים רגיל הן:
מרצה עמית - Adjunct Lecturer
מרצה בכיר עמית - Adjunct Senior Lecturer
פרופסור חבר עמית - Adjunct Associate Professor
פרופסור מן המניין עמית - Adjunct Professor
ב. הדרגות במסלול עמיתים-קליני הן:
מרצה עמית קליני - Adjunct Clinical Lecturer
מרצה בכיר עמית קליני - Adjunct Clinical Senior Lecturer
פרופסור חבר עמית קליני - Adjunct Clinical Associate Professor

הכישורים למינוי

3. הכישורים למינוי במסלול עמיתים יהיו קרובים ככל האפשר לאלה המקובלים בדרגות מקבילות במסלול האקדמי התואם:
מסלול עמיתים רגיל –
א. כמרצה עמית יתמנה בעל תואר דוקטור Ph.D. (או תואר מקביל לו, אך לא תואר דוקטור במקצועות הרפואיים, כגון M.D.), אשר עבודתו מצביעה על יצירתיות ועל פוטנציאל מובהק להפוך לחוקר מוביל בתחומו
ב. כמרצה בכיר עמית יתמנה מי שעבודתו מצביעה על עצמאות ויצירתיות מחקרית, ושפרסם פרסומים מדעיים משמעותיים שאינם חלק מהדוקטורט
ג. כפרופסור חבר עמית יתמנה מי שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת, שפרסם פרסומים מדעיים משמעותיים שאינם חלק מהדוקטורט ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום בעולם.
ד. כפרופסור מן המניין עמית יתמנה מי שעבודתו מצביעה על יצירתיות ופוריות מחקרית נמשכת ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי מוביל.

ההליך למינוי חדש בדרגת מרצה עמית רגיל או מרצה בכיר עמית רגיל

4. על הליכי המינוי והעלאה במסלול עמיתים-רגיל יחולו ההוראות הנוגעות למסלול האקדמי הרגיל, בשינויים מתחייבים כמפורט להלן:
הליך המינוי לדרגת מרצה עמית רגיל או מרצה בכיר עמית רגיל יכלול את השלבים הבאים:
(1) יוזמת היחידה ו/או הדיקן
(2) דיון בוועדת המינויים הפקולטאית
(3) מכתב הדיקן
(4) אישור הנשיא והרקטור

הכנת התיק

5. מועמד למינוי חדש במסלול עמיתים רגיל יגיש את המסמכים הבאים:
 1. מהלך חיים באנגלית (בהתאם לנספח 1א)
 2. א. רשימת פרסומים (בהתאם לנספח 1ב)
ב. המועמד יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בהתאם לנספח 1ג)

3. מסמך באנגלית (עד שלושה עמודים) שבו יתאר המועמד את עבודתו המדעית עד כה ויפרט את תוכניותיו לעתיד במחקר ובהוראה.
4. הפנייה לעבודותיו המדעיות המרכזיות
5. דו"חות על הוראה ומשאל תלמידים (אם קיימים כאלה)
6. טופס הצהרה על קרובי משפחה
- 7.

א. שמות של עד שלושה מומחים המכירים היטב את עבודת המועמד (מנחים בעבודת הדוקטור, מארחים במחקר הבתר-דוקטורט וכדומה). הפקולטה תיקבע אם חוות-הדעה ייכתבו בעקבות פנייה של ראש היחידה האקדמית, או לבקשת המועמד. חוות הדעה יישלחו לראש היחידה ולא למועמד. חוות הדעה תתייחס להישגיו המחקריים של המועמד, הפוטנציאל האקדמי שלו, סגולותיו האישיות והתאמתו למינוי במסלול האקדמי הרגיל.

ב. המועמד רשאי לפנות בבקשה מנומקת שלא לפנות למחוזי דעה מסוימים (שניים לכל היותר)

ועדת המינויים הפקולטאית וטיפול הדיקן

6. הדין בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדין וחשבון מפורט שיתייחס לכל החומר שהוגש לה. דגש יושם על הרמה האקדמית של המועמד ועל התאמתו לתוכניות הפיתוח של הפקולטה. בדו"ח יפורטו הדעות שהובעו בדין לכאן ולכאן, לרבות עמדת הוועדה בעד או נגד קבלתו של כל אחד מהמועמדים שדורגו על-ידי ועדת הסינון. עמדת הוועדה לגבי כל אחד מהמועמדים תוכרע בהצבעה חשאית. על הרכב ועבודת ועדת המינויים הפקולטאית ראו גם פרק יט.

7.

- א. הדיקן ישתתף בדיוני ועדת המינויים הפקולטאית. הדיקן ישתתף בהצבעה אם הוא חבר בוועדת המינויים.
- ב. אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי, יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי לאישור הנשיא והרקטור.

הנשיא והרקטור

8. החלטה על מינוי חדש במסלול עמיתים טעונה אישור הנשיא והרקטור. החלטה שלא לאשר את המינוי תנומק בכתב.

ההליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר עמית רגיל או פרופסור מן המניין עמית רגיל

9. הליך המינוי לדרגת פרופסור חבר עמית רגיל או פרופסור מן המניין עמית רגיל יכולול את השלבים הבאים:

- (1) יוזמת היחידה ו/או הדיקן באישור הרקטור
- (2) ועדה מקצועית מיוחדת באישור הרקטור
- (3) דיון בוועדת המינויים הפקולטאית
- (4) משאל חוץ
- (5) ועדת מינויים אוניברסיטאית לדרגות המקנות קביעות
- (6) אישור הנשיא והרקטור

10. הכנת התיק תעשה בהתאם לסעיף 5 בפרק זה לעיל.

ועדה מקצועית

11.

- א. בהליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר עמית או פרופסור מן המניין עמית תוקם ועדה מקצועית הכוללת ארבעה עד ששה חברים מהם לפחות שלושה חברים קרובים לתחומי מחקרו של המועמד, ולפחות אחד מחוץ לאוניברסיטה. חבר ועדה לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו. הוועדה תתנהל בהתאם למפורט בפרק כ בתקנון סעיפים 5 עד 9.
- ב. הוועדה תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי בדרגה המוצעת. הוועדה תכין דין וחשבון על המועמד ותציע לדיקן רשימה של נשאלים כמפורט בפרק כ' סעיפים 6 ואילך

ד. התקבלה החלטה חיובית בוועדה המקצועית, ההליך ימשיך כמפורט בסעיף 9 לעיל.

ועדת המינויים הפקולטאית

12. על דרך עבודתה של ועדת המינויים הפקולטאית יחולו הוראות פרק יט לתקנון וסעיף 6 בפרק זה לעיל. וועדת המינויים הפקולטאית תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי בדרגה המוצעת. הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיוכנס לתיק

משאל חוץ

13. משאל חוץ ייערך בהתאם להוראות פרק כא בתקנון. המשאל יכלול שלושה מכתבים, מהם אחד לכל היותר מישראל.

וועדת המינויים האוניברסיטאית

14. אישרה וועדת המינויים הפקולטאית את המינוי, התיק יועבר לדיון לוועדת המינויים האוניברסיטאית הרלבנטית (למדעים העיוניים או הניסויים) לדרגות המקנות קביעות. על הדיון בוועדה יחולו הוראות פרק כב בתקנון.

הנשיא והרקטור

15. החלטה על מינוי חדש במסלול עמיתים טעונה אישור הנשיא והרקטור. החלטה שלא לאשר את המינוי תנומק בכתב.

משך המינוי

16. המינוי במסלול עמיתים-רגיל יהיה לתקופה של שנה או שנתיים הניתנות להארכה בהחלטת הדיקן. בתום שלוש שנות מינוי ראשונות ניתן להאריך את המינוי לשלוש שנים נוספות. הארכת המינוי מותנית בהמלצת ראש יחידת ההוראה (חוץ, בית-ספר או מחלקה) וטעונה אישור הדיקן. הדיקן יכול להקים ועדה שתייעץ לו בקבלת ההחלטה.

הארכת המינוי באותה דרגה, לאחר שש שנים מן המינוי הראשון או מההעלאה האחרונה בדרגה (המאחר מביניהם)

17. הארכת מינוי (ללא העלאה בדרגה) של מורה במסלול עמיתים בתום שש שנים מאז שהתמנה או שעלה בדרגה (המאחר מביניהם) תיעשה בהליך הבא:
- המלצת היחידה
 - הקמת וועדת מקצועית באישור הרקטור; על הרכב ועבודת הוועדה ראו סעיף 11 בפרק זה לעיל.
 - החלטת הדיקן בהתאם לדו"ח הוועדה המקצועית
 - אישור הרקטור

העלאה בדרגה במסלול עמיתים-רגיל

העלאה בדרגה ממרצה עמית למרצה בכיר עמית

18. הליך להעלאה בדרגה של מרצה עמית למרצה בכיר עמית יכלול את השלבים הבאים:
- יוזמת היחידה ו/או הדיקן באישור הרקטור
 - ועדה מקצועית באישור הרקטור
 - משאל חוץ
 - ועדת מינויים אוניברסיטאית לדרגות המקנות קביעות
 - אישור הנשיא והרקטור
- על הכנת התיק ראו סעיף 5 בפרק זה לעיל.

על עבודת הוועדה המקצועית ראו סעיף 11 בפרק זה לעיל, וכן פרק כ בתקנון.

על משאל החוץ ראו סעיף 11 בפרק זה לעיל, וכן פרק כא בתקנון. משאל החוץ יכלול שלושה מכתבים, מהם לכל היותר אחד מתוך ישראל.

על עבודת וועדת המינויים האוניברסיטאית ראו סעיף 14 בפרק זה לעיל, וכן פרק כב בתקנון

העלאה בדרגה ממרצה בכיר עמית לפרופסור חבר עמית

19.

- א. במקרה שבו נעשה תהליך העלאה מדרגת מרצה עמית לדרגת מרצה בכיר עמית כמתואר בסעיף 18 בפרק זה לעיל, יכלול הליך ההעלאה לדרגת פרופסור חבר עמית את השלבים הבאים:
- (1) יוזמת היחידה ו/או הדיקן באישור הרקטור
 - (2) ועדה מקצועית באישור הרקטור

(3) אישור הנשיא והרקטור

על הכנת התיק ראו סעיף 5 בפרק זה לעיל.

על עבודת הוועדה המקצועית ראו סעיף 11 בפרק זה לעיל, וכן פרק כ בתקנון.

ב. במקרה שבו נעשה תהליך מינוי למרצה בכיר עמית כמתואר בסעיף 4 בפרק זה לעיל, כך שההליך הנוכחי הוא הליך הקידום הראשון, יכלול הליך ההעלאה לדרגת פרופסור חבר עמית את השלבים הבאים:

- (1) יוזמת היחידה ו/או הדיקן באישור הרקטור
- (2) ועדה מקצועית באישור הרקטור
- (3) משאל חוץ
- (4) וועדת מינויים אוניברסיטאית לדרגות המקנות קביעות
- (5) אישור הנשיא והרקטור

על הכנת התיק ראו סעיף 5 בפרק זה לעיל.

על עבודת הוועדה המקצועית ראו סעיף 11 בפרק זה לעיל, וכן פרק כ בתקנון.

על משאל החוץ ראו סעיף 13 בפרק זה לעיל, וכן פרק כא בתקנון. משאל החוץ יכולול שלושה מכתבים, מהם לכל היותר אחד מתוך ישראל.

על עבודת וועדת המינויים האוניברסיטאית ראו סעיף 14 בפרק זה לעיל, וכן פרק כב בתקנון.

העלאה בדרגה מפרופסור חבר עמית לפרופסור מן המניין עמית

20. הליך ההעלאה מדרגת פרופסור חבר עמית לפרופסור מן המניין עמית יכולול את השלבים הבאים. הליך זה יכול גם על מי שקודמו לדרגה מקבילה באחד מהמוסדות שבהם הכירה האוניברסיטה העברית לצורך זה ([נספח הפקולטה לחקלאות](#)):

- (1) יוזמת היחידה ו/או הדיקן באישור הרקטור
- (2) ועדה מקצועית באישור הרקטור
- (3) משאל חוץ
- (4) וועדת מינויים אוניברסיטאית לדרגות המקנות קביעות
- (5) אישור הנשיא והרקטור

על הכנת התיק ראו סעיף 5 בפרק זה לעיל.

על עבודת הוועדה המקצועית ראו סעיף 11 בפרק זה לעיל, וכן פרק כ בתקנון.

על משאל החוץ ראו סעיף 13 בפרק זה לעיל, וכן פרק כא בתקנון. משאל החוץ יכולול שלושה מכתבים, מהם לכל היותר אחד מתוך ישראל.

על עבודת וועדת המינויים האוניברסיטאית ראו סעיף 14 בפרק זה לעיל, וכן פרק כב בתקנון.

הליך מיוחד למינוי בדרגת פרופסור חבר עמית רגיל

21. הליך זה מיועד אך ורק למינוי ראשון בדרגת פרופסור חבר עמית של מועמד שיש לו מינוי בדרגה המקבילה לדרגת פרופסור חבר ומעלה באחד מהמוסדות שבהם הכירה האוניברסיטה העברית לצורך זה ([נספח הפקולטה לחקלאות](#)).

22. ההליך המיוחד למינוי הראשון לדרגת פרופסור חבר עמית יכולול את השלבים הבאים:

- (1) יוזמת היחידה ו/או הדיקן
- (2) ועדה מקצועית באישור הרקטור
- (3) דיון בוועדת המינויים הפקולטאית לדרגות המקנות קביעות
- (4) אישור הנשיא והרקטור

23. הכנת התיק תעשה בהתאם לסעיף 5 בפרק זה לעיל.

ועדה מקצועית

24. תוקם ועדה מקצועית הכוללת שלושה עד חמישה חברים מהם לפחות שני חברים קרובים לתחומי מחקרו של המועמד, ולפחות אחד מחוץ לאוניברסיטה. חבר ועדה לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו.

25. הוועדה תתנהל בהתאם למפורט בפרק כ בתקנון, סעיפים 5 עד 9.

26. הוועדה תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי בדרגה המוצעת.

27. הוועדה תכין דין וחשבון על המועמד כמפורט בפרק כ בתקנון, סעיפים 6 ואילך.

28. התקבלה החלטה חיובית בוועדה המקצועית, ההליך ימשיך כדלקמן.

ועדת המינויים הפקולטאית

29. על דרך עבודתה של ועדת המינויים הפקולטאית יחולו הוראות פרק יט לתקנון וסעיפים 6-7 בפרק זה לעיל. וועדת המינויים הפקולטאית תקיים הצבעה. לצורך החלטה חיובית נדרש רוב של שני שלישים מהחברים התומכים במינוי בדרגה המוצעת. הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיוכנס לתיק

הנשיא והרקטור

30. החלטה על מינוי חדש במסלול עמיתים טעונה אישור הנשיא והרקטור. החלטה שלא לאשר את המינוי תנומק בכתב.

****מינויים והעלאות במסלול עמיתים קליני *****

החלק על מסלול עמיתים קליני – יושלם לאחר שיושלם העדכון של פרק ז (מסלול קליני). בתקופת המעבר יש לפעול לפי פרק ז הקיים.

חובות וזכויות המורים במסלול עמיתים

31. חברים במסלול עמיתים יהיו מעורבים בחיי היחידה ויתרמו לפעילות ההוראה בהיקף השקול לפחות להוראת קורס אוניברסיטאי שנת.

32. מועצת הפקולטה תקבע את אופן השתתפותם של חברי סגל במסלול עמיתים במועצת הפקולטה, לרבות לעניין זכות הצבעה. ההחלטה טעונה אישור הוועדה המתמדת, בהתאם לאמור בסעיף 4.34 ג' בחוקת האוניברסיטה.

חברי סגל במסלול עמיתים יוכלו להדריך תלמידי מחקר לתואר מוסמך ולתואר דוקטור, בהמלצת הדיקן ובאישור יו"ר הרשות לתלמידי מחקר, בהתאם לאמור בסעיף 4.3 בתקנון לתלמידי מחקר. חברי סגל בדרגת פרופסור חבר עמית ופרופסור מן המניין עמית אינם צריכים אישור להדרכה, אלא אם נקבע אחרת באישור הרקטור.

33. 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.

שימוע

34. נשקלת האפשרות שלא להאריך את מינויו של חבר סגל במסלול עמיתים או להפסיק את עבודתו, יערוך לו הדיקן או נציגו, שימוע. השימוע ישתתפו בנוסף לדיקן גם ראש היחידה או נציגו, ונציג המנהל האקדמי. השימוע יתנהל בהתאם להוראות פרק כה בתקנון, סעיפים (2) עד (6) בשינויים המתבקשים.

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. ראשי 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 הוועדה 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 יבדקו 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 מדי 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 טיעוניו 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 (1). אורחים

חזור

תאריך עדכון אחרון: מאי 2022

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. 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 חבר סגל מן האוניברסיטה.
2. כל הזמנה של אורח בתשלום, מותנית בהקצאה של תקציב מתאים לכיסוי ההוצאות המתוכננות מבין אחת מהקרנות האוניברסיטאיות המיועדות להבאת אורחים, 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 האוניברסיטאיות המיועדות להבאת אורחים חייבת באישור הוועדה האקדמית האוניברסיטאית למימון אורחים.
4. מינוי במסלול אורחים בכל דרגה שהיא אינו מקנה קביעות.

קביעת המעמד והדרגה

5. לאורח 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. קרנות האוניברסיטה למימון אורחים מנוהלות ע"י וועדה אקדמית אוניברסיטאית בראשות סגן הרקטור. קול קורא להזמנת אורחים מפורסם באתר המינהל האקדמי. את הבקשות להזמנת האורחים ניתן להגיש עד ה-30 בנובמבר עבור שנת הלימודים האקדמית העוקבת והן תוגשנה ע"י הפקולטות למנהל האקדמי כמפורט בקול קורא.

כתבי מינוי

13. א. כתבי מינוי והארכות מינוי לאורחים שביקורם ימומן מקרנות אוניברסיטאות או מקרנות חיצוניות (כגון פולברייט) ייחתמו ע"י הרקטור או סגן הרקטור. לאחר הוצאת כתב המינוי ישלח מכתב דיון מפורט ובו יופיעו תנאי המינוי.
ב. כתבי המינוי והארכות מינוי לאורחים שביקורם ממומן מתקציבים אחרים או שאינם מקבלים תשלום מן האוניברסיטה, ייחתמו ע"י דיקני הפקולטות.
ג. הרקטור או סגנו 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.
15. דחיית הגעה – באישור סגן הרקטור תינתן אפשרות לדחיית הגעה אך ורק לשנת הלימודים האקדמית העוקבת. אורח שיהיה מעוניין לדחות הגעה למועד מאוחר יותר, יאלץ להגיש מועמדות מחדש.

פרק יב (2). חברי כבוד

חזר

תאריך עדכון: יוני 2024

כללי

1. חבר כבוד הוא בעל מינוי אקדמי בכיר במוסד השכלה מוכר מחו"ל. במקרים מיוחדים ניתן למנות גם מי שאינו בעל מינוי אקדמי, באישור הרקטור.
2. מינוי במסלול חברי כבוד אינו בשכר ולא מתקיימים יחסי עובד- מעסיק בין החבר לאוניברסיטה העברית.
3. בעל מינוי במסלול חבר כבוד כפוף לנהלים ולתקנונים האקדמיים של מוסד האם (למעט במקרה של הפסקת מינוי כמפורט בסעיף 10 להלן).

קביעת המעמד והדרגה

4. א. לתואר 'חבר כבוד' יהיו שתי דרגות:
Associate fellow - לבעלי מינוי אקדמי בדרגות המקבילות למרצה ומרצה בכיר
Distinguished fellow - לבעלי מינוי אקדמי בדרגות המקבילות לפרופ' חבר ופרופסור מן המניין ולמי שאינו בעל מינוי אקדמי אך מעמדו בתחום תואם את הדרגה.
ב. הדיקן יציע לרקטור איזו דרגה לאשר במינוי.

הליכי המינוי

5. דיקן הפקולטה רשאי להציע מועמד/ת לחבר כבוד. הבקשה תוגש לרקטור בצירוף קורות חיים אקדמיים ופירוט הנימוקים התומכים בבקשה.
6. הרקטור יאשר או ידחה את הבקשה.
7. מי שהוענק לו תואר "חבר כבוד" יהיה זכאי לשאת את התואר רק כל עוד מינויו במסלול הזה באוניברסיטה העברית בתוקף.

כתב מינוי

8. כתב מינוי והארכת מינוי לחבר כבוד יחתמו על-ידי הרקטור.

תקופת המינוי

9. מינויו של חבר כבוד יהיה לתקופה ראשונה של עד שנתיים. הרקטור יוכל להאריך את המינוי לתקופות נוספות של שנתיים.

הפסקת המינוי

10. במקרים שבהם קיים חשש לניגוד עניינים או חשד לעבירה פלילית או משמעתית, בין אם לפי תקנוני אוניברסיטת האם או לפי תקנוני האוניברסיטה העברית, ימנה הרקטור ועדה בראשות הדיקן המונה 3 חברי סגל בדרגת פרופסור מן המניין. הוועדה תערוך שימוע בכתב או בעל-פה לחבר הכבוד. לאחר השימוע הוועדה תמליץ לרקטור על המשך המינוי או על הפסקתו. החלטתו של הרקטור הינה סופית.

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

חזר

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 לתוכנית.
2. המדענים בתוכנית 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 לתוכנית 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 לתוכנית 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

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 בסנאט כאמור בפרק ז' להלן. המלצות הוועדה טעונות אישור הוועדה המתמדת והסנאט.
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).

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' יכול להתמנות מי שתוכנית 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 שכיחן 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 ויאושר 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, יכול 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 יכול להתמנות מי שאושרה עבודת הדוקטורט שלו.

סדרי המינוי של מדריך-דוקטור

24. המועמד יוצע ע"י מנהל היחידה ויאושר 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 יכול 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.

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 סמינריות - מדריך-דוקטור בלבד.
- (5) ייעוץ והדרכה לתלמידים.
- (6) הכנת מעבדות, הכנת ניסויים ותרגילים במעבדות והדרכה בהם, כולל בדיקת דו"חות מעבדה.
- (7) הדרכה ביבליוגרפיה.
- (8) עבודות שדה והדרכה בסיורים.
- (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 כדין, יתפרסמו בשנתוני הפקולטות, במידת האפשר.

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 סנאט שיתמנה על ידי הרקטור.
 - מנהל מחלקת כח אדם.
 - נציג אחד של ארגון האסיסטנטים והמדריכים.
- חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו.

משמעת

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

השתלמויות

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

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

חזר

כללי

1. מסלול הוראה (מורי מיומנות) מיועד להעסקה של מורי לשון, מורי מכינות, מורים בסדנאות, מקצועות עזר בשטחי מיומנות מקצועית, הדרכה טיטוראלית ואישית של תלמידים במסגרות המקנות הכשרה מעשית, תיאום עם מדריכים מן השדה ופיקוח עליהם, ריכוז והכנה של תוכניות הלימודים וההוראה בהשתלמויות של אנשי מקצוע מן השדה, ריכוז פרויקטים יישומיים ו/או לימודיים, הכנת תוכניות 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 טיטוראלית
- ב. הדרכה אישית בשדה
- ג. תיאום ופיקוח על מדריכים בהכשרה מעשית
- ד. ריכוז והכנה של תוכניות לימודים והוראה
- ה. ריכוז פרויקטים יישומיים ו/או לימודיים
- ו. הכנת תוכנית 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 תוכניות לימודים במקצוע והכנת חומר לימודים בסיסי ושוטף, ופעולות דומות המתחייבות מתפקיד המורה.

פרק טז. עוזרי הוראה ומחקר

חזור

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 בתוכניות 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 בסיורים
 - 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 (100 חברים או יותר 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

[חזור](#)

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

[חזור](#)

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

1.

- א. ועדת פיתוח הפקולטאית תמנה שבעה עד שנים-עשר חברים מקרב חברי הסגל הקבועים במסלול האקדמי הרגיל – ככלל מדרגת פרופסור חבר ומעלה.
- ב. הדיקן יעביר את השמות המוצעים לאישור הרקטור. הדיקן רשאי להעבירם גם לאישור חברי מועצת הפקולטה.
- ג. פקולטה רשאית לקבוע שוועדת המינויים הפקולטאית תשמש גם כוועדת פיתוח.
- ג. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן, ולפחות נציג אחד מכל מגדר.

2.

- ועדת הפיתוח תקבע את מדיניות הפיתוח של הפקולטה במחקר ובהוראה לתקופה של חמש שנים לפחות. קיומה של תכנית פיתוח מאושרת בתוקף הוא תנאי לקליטת חברי סגל חדשים.

3.

- תכנית הפיתוח תובא לדיון במועצת הפקולטה ולאישור הנשיא והרקטור. הנשיא והרקטור רשאים להביא את התוכנית לאישור הוועדה למדיניות אקדמית.

פרק יח. ועדות סינון

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

הרכב ומינוי

1.

- א. הדיקן יעביר את השמות המוצעים לאישור הרקטור והוועדה המתמדת. הדיקן רשאי להעבירם גם לאישור חברי מועצת הפקולטה.
- ב. בוועדת הסינון יהיו חמישה עד שבעה (ובמקרים חריגים עד תשעה) חברי סגל קבועים במסלול האקדמי הרגיל, בדרגת פרופסור חבר ומעלה. במקרים מיוחדים ומנומקים, ובאישור הרקטור, ניתן למנות גם חברי סגל בדרגה נמוכה יותר.
- ג. בוועדה יהיה ייצוג לכל תחום מחקר מרכזי.
- ד. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן, ולפחות נציג אחד מכל מגדר.
- ה. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה הוא שני שלישים ממספר החברים.
- ו. 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 שבתחום אחריותה.

3.

חבר ועדת הסינון לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו. סייג זה אינו חל על דיקן. ככול שניתן, תיק המועמד יוצג על-ידי מומחה בתחום גם אם אינו חבר בוועדה.

4.

ועדת הסינון תערוך בחינה ראשונית של המועמדים ותחליט מי מהם ראויים לבחינה נוספת. לגבי האחרונים, תכלול הבחינה הנוספת קבלה של חוות-דעה בכתב על עבודתם מלפחות שני מחווי דעה נוספים, מחוץ לאוניברסיטה העברית או מתוכה.

א. ועדת הסינון תדרג את המועמדים שקבעה כי הם ראויים לקליטה לפי הצטיינותם האקדמית ותוך התחשבות בצרכי ההוראה והמחקר בתחום, ותמליץ על הדרגה המוצעת לכל אחד מהם. בקביעת הדירוג הוועדה תתחשב גם בצורך להבטיח ייצוג הולם למועמדים ממגדר ומקבוצות בחברה שהיקף הייצוג שלהן ביחידה נמוך מן הסביר. הוועדה תפרט בכתב את הנימוקים להחלטתה.

ב. הדירוג שקבעה ועדת הסינון והנימוקים לו יובאו בפני ועדת המינויים הפקולטאית.

פרק יט. ועדת המינויים הפקולטאית

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

הרכב ומינוי

1.

- א. הדיקן יעביר את השמות המוצעים לאישור הרקטור והוועדה המתמדת. הדיקן רשאי להעבירם גם לאישור חברי מועצת הפקולטה.
- ב. ועדת המינויים הפקולטאית תמנה שבעה עד שנים-עשר חברים בעלי קביעות במסלול האקדמי הרגיל, מדרגת פרופסור חבר ומעלה.
- ג. הדיקן ישתתף בישיבות ועדת המינויים הפקולטאית אך אינו חייב להיות חבר בה, ובמקרה זה לא ישתתף בהצבעה. דיקן שהינו חבר בוועדת המינויים אינו חייב להיות היו"ר.
- ד. הוועדה תכלול לפחות חבר אחד שאינו מאותה פקולטה.
- ה. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן, ולפחות נציג אחד מכל מגדר.
- ו. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה הוא שני שלישים ממספר החברים.

פעולת ועדת המינויים הפקולטאית

2. ועדת המינויים הפקולטאית תדון בתיקים של מועמדים למינוי חדש בהתאם לפרקים א, ב ו-ט' לתקנון.
 3. חבר ועדת המינויים הפקולטאית לא ישתתף בדיון על מינוי של מועמד לדרגה גבוהה משלו. סייג זה אינו חל על הדיקן.
- בפני ועדת המינויים הפקולטאית יובא התיק המלא של כל אחד מן המועמדים שדרגה 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 המועמדים.
- הדיון בוועדת המינויים הפקולטאית יסוכם בדיון וחשבון מפורט שיתייחס לכל החומר שהוגש לה. דגש יושם על הרמה האקדמית של המועמד ועל התאמתו לתוכניות הפיתוח של הפקולטה. בדיון יפורטו הדעות שהובעו בדיון לכאן ולכאן, לרבות עמדת הוועדה בייחס לכל המועמדים שדורגו על ידי ועדת הסינון. עמדת הוועדה לגבי כל אחד מהמועמדים תוכרע בהצבעה חשאית.
4. הדיקן ישתתף בדיוני ועדת המינויים הפקולטאית.
- אם רוב חברי הוועדה הצביעו בעד המינוי יעביר הדיקן את התיק המלא הכולל את החלטת הוועדה בדבר המינוי לאשרור הנשיא והרקטור.

פרק כ. ועדות מקצועיות

חזור

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

הצורך בוועדה מקצועית

1. ועדה מקצועית תמונה במקרים הבאים:

- (1) בכל מקרה של העלאה בדרגה של חבר סגל ובכל הליך הכרוך בהענקת קביעות.
- (2) בתום תקופת המינוי הראשונה של חבר סגל כמשמעה בסעיף 15 בפרק א 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 שבו 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 נלווה 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 מינוי מדענים עולים – בכל מינוי ובכל העלאה.

הרכב הוועדה המקצועית

2.

- א. חברי הוועדה ייבחרו מתוך חברי הסגל באוניברסיטה כולה, ולא דווקא מתוך חברי הפקולטה שחבר הסגל משתייך אליה.
- ב. חברי הוועדה המקצועית יהיו חברי סגל קבועים בדרגת פרופסור חבר לפחות, ובעלי דרגה אקדמית גבוהה מהדרגה המוצעת למועמד, למעט במקרים של העלאות לדרגת פרופסור מן המניין. במקרה שיהיה קשה להרכיב ועדה מקצועית שכל חבריה בדרגה גבוהה מהדרגה המוצעת למועמד, מותר למנות חבר אחד בעל דרגה שווה לדרגה המוצעת למועמד. במקרים מיוחדים ניתן למנות חבר בדרגת מרצה בכיר לוועדה לקביעות של מועמד בדרגת מרצה או מרצה בכיר, אך במקרה זה הוועדה לא תוכל להמליץ על קידום לדרגת פרופסור חבר.
- ג. ככלל, ראש יחידה (חוג, מחלקה, או מכון) לא ישמש כחבר ועדה מקצועית הדנה במינוי או בהעלאה או בהענקת קביעות של חבר סגל באותה יחידה, למעט במקרים מיוחדים באישור הרקטור.
- ד. 1. אחד מחברי הוועדה, אך לא היו"ר, יכול להיות חבר סגל שפרש לגמלאות.
2. אחד מחברי הוועדה, אך לא היו"ר, יכול להיות המורה המלווה.
- ה. בוועדה מקצועית יהיו ארבעה עד ששה חברים, מהם לפחות שלושה חברים קרובים לתחומי מחקרו של המועמד, ולפחות אחד מחוץ לאוניברסיטה. מבין חברי הוועדה מתוך האוניברסיטה, במידת האפשר לא יהיו כולם מאותה יחידה (חוג, מחלקה, או מכון).
- ו. בוועדה מקצועית הדנה בהעלאות של חברי סגל קבועים בדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר יהיו חמישה עד שבעה חברים, מהם לפחות שלושה חברים קרובים לתחומי מחקרו של המועמד ולפחות שניים מחוץ לאוניברסיטה.
- ז. בהליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין עם קביעות תוקם ועדה מקצועית מיוחדת הכוללת שישה עד שבעה חברים, מהם לפחות שני נציגים מוועדת הסינון.
- ח. במסלול עמיתים - בהליך למינוי חדש בדרגת פרופסור חבר עמית או פרופסור מן המניין עמית תוקם ועדה מקצועית הכוללת ארבעה עד ששה חברים מהם לפחות שלושה חברים קרובים לתחומי מחקרו של המועמד, ולפחות אחד מחוץ לאוניברסיטה.
- ט. במסלול עמיתים – הליך מיוחד למינוי בדרגת פרופסור חבר עמית - תוקם ועדה מקצועית הכוללת שלושה עד חמישה חברים מהם לפחות שני חברים קרובים לתחומי מחקרו של המועמד, ולפחות אחד מחוץ לאוניברסיטה.

- י. בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן. הוועדה המקצועית תכלול לפחות נציג אחד מכל מגדר, למעט במקרים חריגים באישור הרקטור.
- יא. חבר ישתתף לכל היותר בשני הליכי קידום של אותו חבר סגל.
- יב. המנחה לדוקטורט והמארח בבית-דוקטורט של חבר הסגל לא יכהנו בוועדה המקצועית (ראו פרק כו סעיף 2א).
- יג. בוועדה ישתתף לכל היותר חבר אחד שיש לו פעילות מחקרית משותפת עם המועמד (פרסומים, מענקים) בחמש השנים האחרונות.
- יד. המועמד יכול לבקש מהדיקן לפסול אדם אחד מלשמש כחבר בוועדה המקצועית. ההחלטה בעניין מסורה לשיקול דעת הדיקן ותישאר חסויה.

מינוי הוועדה המקצועית

3.

- א. הדיקן ימנה את הוועדה המקצועית. הרכב הוועדה טעון אישור של הרקטור.
- ב. לשם קבלת האישור כאמור בסעיף קטן (א), יגיש הדיקן לרקטור את תיק המועמד. הבקשה תכלול פירוט של שמות המנחים של המועמד וכן תיאור תמציתי של הסיבה להכללת כל אחד מן החברים בהרכב המוצע, תוך התייחסות לשיטת פועלה עם המועמד ולתחומי המחקר של כל אחד מן החברים המוצעים.
- ג. במקרה שאין הוועדה פועלת כראוי, יוכל הדיקן, באישור הרקטור, להחליף את יושב-הראש או מי מחברי הוועדה.

דרך עבודתה של הוועדה המקצועית

4. הוועדה המקצועית תקבל את תיק המועמד ובמידת הצורך עותקים של פרסומיו.
5. במקרים בהם נדרש משאל חוץ, הדיקן יפנה למועמד ויקבל ממנו הצעות לנשאלים חיצוניים, והם יופיעו בתיק המועמד שמוגש לוועדה. בנוסף רשאי המועמד לפנות לדיקן בבקשה מנומקת שלא לפנות לנשאלים מסוימים (שניים לכל היותר) והדיקן יכבד את הבקשה.
6. חברי הוועדה יקראו את פרסומי המועמד, תוך מתן תשומת-לב מיוחדת לעבודות שהמועמד בחר כמייצגות את המיטב שבעבודותיו ("מאמרי דגל"). יכתבו לפחות שלושה דו"חות קריאה על מאמרי דגל. ניתן לכתוב דו"חות נוספים על מאמרים אחרים. בדו"חות יפורטו החשיבות, המקוריות והחדשנות שבפרסומים שנקראו ודו"חות הקריאה יצורפו לדו"ח הוועדה.
7. יירשם פרוטוקול המשקף את הדעות השונות שהושמעו במהלך הדיון. בתיק המועמד יכלל רק הדין וחשבון שתכין הוועדה כמפורט בסעיף 10 להלן.
8. א.

1. אם במהלך דיון בוועדה המקצועית הנערך לקראת תום תקופת הניסיון הראשונה או בתום תקופת הניסיון הכוללת מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ שלא להאריך את תקופת הניסיון ולא להעניק קביעות לחבר הסגל, תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שיערך שימוע בהתאם לפרק כה להלן.
2. הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק ליו"ר הוועדה המקצועית.
3. ועדה הדנה בעניינו של חבר סגל אקדמי ומחליטה שלא להעניק לו קביעות, תמסור לו בכתב את נימוקי החלטתה. נימוקי החלטתה של הוועדה יימסרו באמצעות הדיקן.

ב.

1. אם במהלך דיון בוועדה מקצועית הדנה בקידומו של חבר סגל קבוע, מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ שלא לקדם את חבר הסגל, תפסיק הוועדה את דיוניה לפני ההצבעה. הוועדה תעביר לדיקן ולמינהל האקדמי בכתב את הנימוקים שעלולים להוביל להחלטה שלילית, והם יועברו לחבר הסגל. חבר הסגל יקבל ארכה סבירה להכנת תגובתו בכתב. לאחר קבלת התגובה הוועדה תתכנס שוב והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהמלצתה תתחשב הוועדה גם בתשובותיו של חבר הסגל.

2. ועדה הדנה בעניינו של חבר סגל אקדמי ומחליטה שלא להעניק לו העלאה בדרגה, תמסור לו בכתב את נימוקי החלטתה. נימוקי החלטתה של הוועדה יימסרו באמצעות הדיקן.

סדרי ההצבעה בוועדה המקצועית

9. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת.

דין וחשבון של הוועדה המקצועית

10.

א. הוועדה תכין דין וחשבון על חבר הסגל שישמש בסיס להחלטת הדיקן על המשך ההליך. הדין וחשבון יתייחס בפירוט, בין היתר, לנושאים הבאים:

(1) תרומותיו המחקריות, מקוריותו, עצמאותו המחקרית והישגיו של חבר הסגל. בהעלאות יינתן דגש על התרומה מאז המינוי או ההעלאה האחרונים, אולם בהעלאה לדרגת פרופסור מן המניין ובהליך שיש עמו הענקת קביעות, תיבחן גם תרומתו המדעית הכוללת של חבר הסגל. הביטוי לתרומה מחקרית הוא פרסום בבמות מובילות העוברות שיפוט מדעי. הוועדה תתייחס להיקף העבודה, איכות הפרסומים, איכות הבמות, נראות בינלאומית וחלקו של חבר הסגל בפרסומים שהוא שותף להם עם אחרים. תשומת-לב מיוחדת תינתן לפרסומים שחבר הסגל ציין כתרומותיו המדעיות המרכזיות. הדגש יושם על איכות הפרסומים ולא על כמותם.

(2) המעמד הבינלאומי של חבר הסגל, לרבות השתתפות בכנסים בינלאומיים, ארגון כנסים כאלה והרצאות מוזמנות.

(3) ההצלחה של חבר הסגל, יחסית לעמיתים בתחום, בהשגת מענקי מחקר ממקורות תחרותיים.

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

(5) הדרכת תלמידים מתקדמים בידי חבר הסגל ואיכות ההדרכה.

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

ב. הוועדה רשאית להתחשב בהחלטתה גם בהרשעות משמעתיות ו/או פליליות של חבר הסגל ככל שלהערכתה יש לכך השפעה על תפקודו כחבר סגל באוניברסיטה.

ג. הוועדה תתייחס להערות שהופיעו בדין 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 המינוי הראשונה (אם קיים).

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

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

ו. הדין וחשבון יפרט את תוצאות ההצבעה – כמה מחברי הוועדה המליצו למנות את חבר הסגל, להעלותו בדרגה או להעניק לו קביעות, וכמה המליצו שלא למנותו, לא להעלותו בדרגה, או לא להעניק לו קביעות.

11.

א. במקרה של מינוי ראשון בדרגת מרצה, הוועדה המקצועית תמליץ לדיקן על אחת מן האפשרויות הבאות:

- (1) פתיחה בהליכים להענקת קביעות והעלאה בדרגה, והארכת המינוי לשם כך.
- (2) העלאה לדרגת מרצה בכיר בלי קביעות והארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
- (3) הארכת המינוי בדרגת מרצה ללא קביעות לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
- (4) אי-הארכה של המינוי בתום השנה הרביעית.

ב. במקרה של מינוי ראשון בדרגת מרצה בכיר, הוועדה המקצועית תמליץ לדיקן על אחת מן האפשרויות הבאות:

- (1) פתיחה בהליכים להענקת קביעות בדרגת מרצה בכיר, או להענקת קביעות והעלאה בדרגה, והארכת המינוי לשם כך.
(2) הארכת המינוי בדרגת מרצה בכיר ללא קביעות לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
(3) אי-הארכה של המינוי בתום השנה הרביעית.

ג. במקרה של מינוי ראשון בדרגת פרופסור חבר או פרופסור-מן-המניין, הוועדה המקצועית תמליץ לדיקן על אחת מן האפשרויות הבאות:

- (1) פתיחה בהליכים להעלאה וקביעות, או להענקת קביעות בלבד בדרגת פרופסור חבר או בדרגת פרופסור מן המניין, והארכת המינוי לשם כך;
(2) הארכת המינוי לתקופה שלא תעלה על שנתיים.
(3) אי-הארכה של המינוי בתום השנה השלישית.

ד. בדיון לקראת תום תקופת הניסיון הכוללת של חבר הסגל, תמליץ הוועדה על אחת מן האפשרויות הבאות:

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

ה. בדיון לקידומו של חבר סגל קבוע תמליץ הוועדה על אחת מן האפשרויות הבאות:

- (1) העלאה בדרגה
(2) אי העלאה בדרגה

12.

א. במקרים בהם נדרש משאל חוץ, הוועדה תציע לדיקן (אפשר לפני כתיבת הדו"ח) רשימה של עשרה עד שנים-עשר נשאלים חיצוניים בהתאם לכללים המפורטים בפרק כא להלן. הוועדה תתייחס גם להצעותיו של חבר הסגל לנשאלים חיצוניים ותחליט אם להמליץ לדיקן על מי מהם. קיבלה הוועדה את הצעתו של חבר הסגל לגבי נשאל מסוים, יצוין הדבר ברשימת הנשאלים שהיא מציעה לדיקן.

ב. הוועדה תפרט את השיקולים שהנחו אותה בבואה להציע כל אחד מן הנשאלים החיצוניים, תציין את מה שידוע לה על מידת הקרבה בין חבר הסגל לבין הנשאלים המוצעים ותצרף קישור לקורות החיים ולאתר הבית של הנשאלים המוצעים.

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

14. הוועדה תסיים את עבודתה ותגיש את הדו"ח לדיקן תוך שישה שבועות מיום מינויה.

15. במקרים חריגים, אם התברר מידע שלא היה ידוע לוועדה בעת שהגישה את הדו"ח, רשאית הוועדה, לאחר קבלת אישור הדיקן לכך, לשוב ולדון בדו"ח ובמידת הצורך להגיש דו"ח מתוקן. זאת ובלבד שהדבר נעשה לפני שהתיק הועבר לוועדת המינויים האוניברסיטאית.

במקרה זה, התיק שיוגש לוועדת המינויים יכלול את דו"ח הוועדה המקורי ואת הדו"ח המתוקן. במכתבו יסביר הדיקן את ההתנהלות.

16.

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

טיפול הדיקן בדו"ח הוועדה המקצועית

17.

א. במקרה של חבר סגל ללא קביעות

1. אם לפחות שני שלישים מחברי הוועדה המקצועית הצביעו בעד הענקת קביעות או הארכת תקופת הניסיון, הדיקן ימשיך בהליך ויודיע לחבר הסגל על החלטתו.
2. אם פחות משני שלישים מחברי הוועדה המקצועית הצביעו בעד הענקת קביעות או הארכת תקופת הניסיון, רשאי הדיקן להמשיך בהליך.

3. אם מתקיים האמור בסעיף קטן ב לעיל, ואם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית שוקל הדיקן את האפשרות של הפסקת עבודתו של חבר הסגל, יערך שימוע בהתאם להוראות סעיף 7(ב) בפרק כ"ה.

4. מצא הדיקן, לאור הדין וחשבון של הוועדה המקצועית ובהתחשב בשימוע שנערך לחבר הסגל, שיש להפסיק את עבודתו, ההחלטה טעונה את אישור הרקטור לכך. במקרה זה הדיקן יודיע על כך לחבר הסגל עם העתק לרקטור וליו"ר הוועדה המקצועית. אם לא ניתן אישור הרקטור להחלטה בדבר הפסקת העבודה, יימשך ההליך.

ב. במקרה של חבר סגל קבוע

לאחר סיום עבודתה של הוועדה המקצועית, ולפני קבלת ההחלטה על המשך התהליך, יעדכן הדיקן את חבר הסגל בהתאם לפרק כח סעיף 2. בשלב זה רשאי חבר הסגל לבקש להפסיק את ההליך להעלאה. הדיקן יקבל את הבקשה, התהליך יופסק ודו"ח הוועדה לא ייכלל בתהליכי קידום עתידיים.

פרק כא. עריכת משאל בידי הדיקן

חזור

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

משאל החוץ

1. לשם הערכת עבודתו המדעית של המועמד והתאמתו למינוי, לקביעות או להעלאה, יפנה הדיקן, באישור יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית, למומחים בחו"ל או למומחים בארץ מחוץ לכותלי האוניברסיטה. לפנייתו של הדיקן ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית יצורף תיק המועמד ודו"ח הוועדה המקצועית אם כבר קיים, וכן הרשימה המוצעת למשאל החוץ.
2. משאל חיצוני ייערך במקרים הבאים:
 - (1) בכל הליך הכרוך בהענקת קביעות.
 - (2) בכל הליך של העלאה לדרגת פרופסור מן המניין.
 - (3) בהעלאה של מרצה בכיר קבוע לפרופסור חבר קבוע, אם החליטו על כך הנשיא והרקטור. בהתאם להוראות פרק ד סעיף 8ג.
 - (4) בכל הליך של מעבר אל המסלול הרגיל, מדרגת מרצה בכיר ומעלה.
 - (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 עמית; בכל הליך של העלאה לדרגת מרצה בכיר עמית.
3.
 - א. בבחירת הנשאלים, יסתייע הדיקן ברשימה שהגישה לו הוועדה המקצועית. הרשימה תתבסס על הצעות חברי הוועדה המקצועית וכן על שמות הנשאלים שהוצעו על ידי המועמד כמפורט בפרק כ, סעיף 12. בנוסף רשאי המועמד לפנות לדיקן בבקשה מנומקת שלא לפנות לנשאלים מסוימים (שניים לכל היותר) והדיקן יכבד את הבקשה. הדיקן רשאי להוסיף נשאלים לרשימה.
 - ב. הדיקן יעביר ליו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית את הרשימה שהגישה לו הוועדה המקצועית ויצוין למי הוא מציע לפנות.
 - ג. יו"ר ועדת המינויים יאשר נשאלים שאין להם קשר מחקרי או חברתי הדוק עם המועמד. בין הנשאלים לא יכללו מנחה הדוקטורט או מארח בהשתלמות וכן חוקרים שעמם יש למועמד שיתוף פעולה מחקרי מתמשך (פרסומים או תקציבים משותפים בשנים האחרונות וכדומה). יאושרו נשאלים כך שלא יהיו יותר משני מכתבים מנשאלים שהציע המועמד.
4. הנשאלים יהיו מומחים בולטים בתחום המחקר של המועמד. רובם יהיו מאוניברסיטאות מחו"ל. ככלל, ניתן לפנות לכל היותר לנשאל אחד מאוניברסיטה בישראל. על הנשאל להיות בדרגה גבוהה מהדרגה המוצעת (למעט בהעלאה לדרגת פמ"ה), ורצוי שיהיה בדרגת פמ"ה. רצוי במידת האפשר שלא יהיו כל הנשאלים ממדינה אחת. ככלל, לא יהיה יותר מנשאל אחד מאותו מוסד. למעט במקרים חריגים, לא יכלול משאל החוץ נשאלים שחוו את דעתם על המועמד בהליך קודם.
5. מכתבי המשאל ייחתמו ויישלחו בידי הדיקן או בידי מי שהוסמך לכך על-ידו. נוסח המכתב למומחים שמחוץ לאוניברסיטה יהיה קבוע ואחיד (בהתאם לנספח 5). המכתב יכול להתייחס למינוי או להעלאה מסוימים, או ליותר מאפשרות אחת ("הליך פתוח"). ראה הדיקן צורך לקבל ידיעות על עניין מסוים, יוכל 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 פרסומים שהתקבלו וטרם הופיעו בדפוס כדי לקבל חוות דעה עליהם.
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 ובאישור יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית לפנות אל מומחים נוספים. אין לפנות לנשאלים נוספים על יסוד כך שהתקבלו חוות דעה שליליות על המועמד.

טיפול הדיקן בתוצאות משאל החוץ

7. בתיק המועמד 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. כל התשובות של הנשאלים החיצוניים תצורפנה לתיק שיועבר לוועדת המינויים.
8. ועדת המינויים רשאית במקרים מיוחדים לבקש מן הדיקן לקיים משאל נוסף, או לערוך משאל כזה בעצמה, על פי הכללים המפורטים בפרק זה.

עצירת התהליך על ידי הדיקן לאחר קבלת חלק מהמכתבים

9.

- א. אם, לאחר שקיבל חלק מהמכתבים במשאל החוץ של חבר סגל קבוע, מתרשם הדיקן כי התהליך לא יושלם בהצלחה, יפנה ליו"ר ועדת המינויים, ובאישורו יוכל להחליט על הפסקת ההליך.
- א. חבר הסגל יעודכן לגבי ההחלטה.
- ב. חבר הסגל יוכל לערער על ההחלטה בפני הרקטור.
- ב. המכתבים שהגיעו עד לשלב זה ייגנזו. המכתבים יוכנסו לתיק האישי ביחידה, אך איש לא יראה אותם מלבד הדיקן ויו"ר ועדת המינויים. עם פתיחת התהליך מחדש (לאחר 12 חודשים לפחות), משאל החוץ יתחיל מהתחלה. אין לפנות שוב לנשאלים שמכתבם נגנז.

משאל מקדים

10. בתהליך קידום לדרגת פרופסור מן המניין, כאשר הדיקן אינו בטוח שהתיק בשל מספיק בכדי לפתוח בהליך, הוא רשאי לערוך באישור הרקטור משאל מקדים, בטרם יפתח בהליכים להעלאתו של חבר הסגל וימנה ועדה מקצועית. המשאל המקדים יכלול שני מכתבים.
11. נוסח המכתבים במשאל המוקדם יהיה זהה למכתבי המשאל הראשי (ראה סעיף 5 לעיל) והם יישלחו, כאמור בסעיף 5 לעיל, באישור יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית.
12. אם בעקבות קבלת שני מכתבי המשאל המקדים החליט הדיקן שלא לפתוח בתהליך, המכתבים ייגנזו. במקרה זה, כשיפתח התהליך בהמשך, משאל החוץ יכלול חמישה מכתבים כרגיל.
13. אם בעקבות קבלת שני מכתבי המשאל המקדים החליט הדיקן לפתוח בתהליך, המכתבים ייכללו בתיק ויהיה צורך בשלושה מכתבים נוספים בלבד.
14. מכתבי המשאל המקדים לא ייכללו בתיק שיוגש לוועדה המקצועית אלא רק בתיק שיוגש לוועדת המינויים האוניברסיטאית.

פרק כב. ועדות המינויים האוניברסיטאיות

חזור

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

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.

- (א) ועדות המינויים לדרגות המקנות קביעות במדעים העיוניים ובמדעים הניסויים ידונו בכל הליך הכרוך בהענקת קביעות, אשרור דרגה לעובדי הדסה בעלי תואר Ph.D. וכן מינויים במסלול עמיתים (פרט למינויים והליכים במקצועות קליניים).
- (ב) ועדות המינויים להעלאות במדעים העיוניים ובמדעים הניסויים ידונו בהעלאות של מורים קבועים וכן בהעלאות במסלול עמיתים.
- (ג) ועדת המינויים למקצועות הקליניים תדון בהליכים המנויים בסעיפים קטנים א' ו-ב' לעיל, כאשר מדובר במקצועות הקליניים ובכלל זה וטרינריה (וראו סעיף 29 בפרק ג לתקנון).

מינוי הוועדות והרכבן

3.

- א. חברי ועדות המינויים וכן יושבי ראש הוועדות מתמנים על ידי הוועדה המתמדת לשנה אחת, עם אפשרות של הארכה. הרקטור יציג את שמות חברי הוועדה לאישור הוועדה המתמדת לאחר שנועץ עם יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית.
- ב. בהרכבה של כל ועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם.

4. כל ועדה מונה שנים-עשר פרופסורים מן המניין. אחד-עשר חברים יהיו מורים מן המקצועות הכלולים בתחום דיוניה של אותה ועדה ואחד מתחום אחר.

דרך עבודתה של ועדת המינויים

5.

- (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. 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.
6. בפני ועדת המינויים יובאו כל הפרסומים של חבר הסגל שהתקבלו לפרסום עד למועד כינוס הוועדה. יועבר קו מפריד בין הפרסומים שעמדו בפני הנשאלים החיצוניים לבין פרסומים שנוספו לאחר מכן. חברי הוועדה יוכלו להחליט כי הפרסומים הנוספים לא נדרשו לצורך החלטתם ויוכלו להיכלל כפרסומים חדשים בהליך הבא.
- 7.

א. הדיקן יזמין לדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית חבר סגל מומחה (להלן: המומחה) במקרה בו הוא סבור כי אינו בקיא מספיק בתחום המחקר של חבר הסגל.

- ב. המומחה יהיה חוקר שמכיר את תחום המחקר של חבר הסגל.
ג. לקראת ישיבת הוועדה ישלח הדיקן למומחה מכתב המתאר את תפקיד הדיקן ותפקיד המומחה בדיון (נספח 6).
ד. הדיקן יכול לשתף את המומחה בחלקים ממכתבי משאל החוץ ומדו"ח הוועדה המקצועית, שאין בהם מידע שעלול לחשוף את זהות כותב המכתב.
- 8.

הדיקן או מי מטעמו יציג את התיק בפני ועדת המינויים. הדיקן או המומחה יתאר את תחום המחקר והתרומה המדעית של חבר הסגל, בדגש על הישגים מדעיים, עצמאות ומקוריות תוך הפנייה למאמרים. הדיקן או המומחה יתארו גם את התרומה של חבר הסגל בהוראה ובאזרחות, בתוך ומחוץ לאוניברסיטה, וישיבו לשאלות חברי הוועדה. הדיקן יכול לבקש לסכם את התיק ללא נוכחות המומחה. חברי הוועדה יערכו דיון שלא בנוכחות המומחה והדיקן.

9. ועדת המינויים האוניברסיטאית רשאית לעצור את הדיון לצורך הרחבת המידע העומד בפניה. לשם כך הוועדה רשאית להרחיב את משאל החוץ, או להזמין מומחה נוסף מטעמה. במקרה זה הדיון יפסק ללא הצבעה. יתקיים דיון נוסף ובסופו תתקיים הצבעה (או יוחלט על שימוע במקרה של דיון על קביעות או יוחלט על פניה למועמד בשאלות במקרה של חבר סגל קבוע). הליך זה רלוונטי לכל הדרגות.

10.

א. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית, בהליך הכולל הענקת קביעות, מתרשם יו"ר הוועדה שקיימת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק לחבר הסגל קביעות, לא תיערך הצבעה ובמקומה ייערך שימוע בהתאם לפרק כה להלן. לאחר השימוע יועבר חומר השימוע לוועדה, היא תתכנס שוב ותקיים דיון מלא נוסף והצבעה.

ב. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית, בהליך הכולל העלאה בדרגה של חבר סגל קבוע, מתרשם יו"ר הוועדה שקיימת האפשרות שהוועדה תחליט שלא לקדם את חבר הסגל, תפסיק הוועדה את דיוניה לפני ההצבעה. הוועדה תעביר לדיקן ולמינהל האקדמי בכתב את הנימוקים שעלולים להוביל להחלטה שלילית, והם יועברו לחבר הסגל. חבר הסגל יקבל שהות סבירה להכנת תגובתו בכתב. לאחר קבלת התגובה הוועדה תתכנס שוב והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהחלטתה תתחשב הוועדה גם בתשובותיו של חבר הסגל.

11. החליטה ועדת המינויים האוניברסיטאית שלא לאשר הענקת קביעות וטרם החלה שנת הניסיון האחרונה של חבר הסגל, יוארך מינויו של חבר הסגל לכדי מלוא תקופת הניסיון המקובלת (אם אין בידו כתב מינוי לתקופה זו) ויתקיים הליך נוסף לפי פרק ג לתקנון זה. עם זאת, ועדת המינויים רשאית להחליט באותו מעמד, ברוב של שני שלישים ובהצבעה חשאית, שאין להאריך את תקופת הניסיון ושאינן לקיים הליך נוסף (ראו פרק ג לעיל, סעיף 22).

12. ועדת המינויים האוניברסיטאית תוכל להמליץ על החשת ההליך להעלאה הבאה של חבר הסגל. המלצה זו תועבר לדיקן הפקולטה.

כן תיכללנה בדו"ח הוועדה הערות (המקובלות על הוועדה כולה, או על מרבית חבריה) המתייחסות להמשך עבודתו המדעית של חבר הסגל. הדיקן ישתף את חבר הסגל בהערות הוועדה, ראו פרק כח.

13. הצעה להעלאה של חבר סגל קבוע אשר נדחתה בוועדת המינויים או בוועדת המינויים העליונה ולא המליצו ועדות אלה לדון בה כעבור שנה, לא תוגש לדיון מחודש ב-12 החודשים שלאחר מכן. במקרים יוצאים מן הכלל יוכל הרקטור בהמלצת הדיקן להתיר סטייה מכלל זה.

סדרי ההצבעה

14. בישיבה שבה נדונה הענקת קביעות לחבר סגל בדרגת מרצה הוועדה תצביע בהצבעה אחת על הענקת קביעות ועל העלאה לדרגת מרצה בכיר. בכל מקרה אחר תצביע הוועדה בנפרד על הענקת קביעות ועל העלאה בדרגה. הוועדה רשאית להחליט על העלאה גם אם ההצעה לא הובאה בפניה.

15. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת, בכפוף לאפשרות של החזרת התיק לדיון בוועדה כאמור בסעיף 12 בפרק כג להלן. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו.

16.

(א) בהחלטות הנוגעות להענקת קביעות נדרש רוב של שני-שלישים מצביעים "בעד" להחלטה חיובית.

(ב) בהחלטות הנוגעות להעלאה לדרגת פרופסור חבר ומעלה ובוועדה למקצועות הקליניים נדרש רוב של 60% מצביעים "בעד" להחלטה חיובית.

17. חבר סגל לא יהיה שותף לדיון בשני שלבים שונים של הליך אחד כמפורט בפרק כו להלן.

פרוטוקול

18. יירשם פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים ויירשמו בו הדעות שהושמעו בעד ונגד ההעלאה בדרגה.

פרק כג. ועדת המינויים העליונה

חזור

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

הרכב הוועדה ובחירתה

1. ועדת המינויים העליונה מורכבת מארבעה-עשר חברים: הנשיא, הרקטור (ובהיעדרו – סגן הרקטור), ושנים-עשר פרופסורים מן המניין.
2. חברי הוועדה, למעט הנשיא והרקטור, ייבחרו כדלהלן:
(א) מחצית מחברי הוועדה יהיו מהמקצועות העיוניים ומחציתם מהמקצועות הניסויים.
(ב) חברי הוועדה יוצעו בידי הוועדה המתמדת לבחירה בידי הסנאט.
(ג) חברי הוועדה ייבחרו לשנתיים ולא ישמשו בוועדת המינויים העליונה יותר מארבע שנים ברציפות.
(ד) בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם ככל שניתן.
3. על אף האמור לעיל, בדיונים על מינויים והעלאות במקצועות הרפואיים-קליניים ברפואה ורפואת שיניים ישתתפו גם מנכ"ל "הדסה" ואדם נוסף שיקבע מנכ"ל "הדסה" בהתייעצות עם הרקטור ודיקן הפקולטה לרפואה.

יושב-ראש

4. נשיא האוניברסיטה יישמש יושב-ראש ועדת המינויים העליונה בתוקף תפקידו, ובהיעדרו – הרקטור. בהיעדר הנשיא והרקטור, יישמש סגן הרקטור, שייקבע על ידי הרקטור, כיושב ראש.

דרך עבודתה של ועדת המינויים העליונה

5. המניין החוקי לקיום ישיבה והצבעה של ועדת המינויים העליונה הוא שמונה חברים לפחות.
6. ההחלטות של ועדות המינויים האוניברסיטאיות ידווחו לחברי ועדת המינויים העליונה ולדיקן הנוגע בדבר וכל אחד מאלה רשאי לפנות, תוך שבוע מהפצת החומר, לנשיא או לרקטור ולבקשו לקיים דיון בוועדת המינויים העליונה.
7. הנשיא והרקטור יחליטו יחד אם להביא מקרה שנדון בוועדת מינויים אוניברסיטאית לדיון נוסף בוועדת המינויים העליונה. הנשיא והרקטור ייענו לבקשת דיקן לקיים דיון בפני הוועדה.
8. הדיקן ויו"ר ועדת המינויים יוזמנו להציג את התיק בפני ועדת המינויים העליונה. אם יו"ר ועדת המינויים היה בדעת מיעוט, הוא יזמן גם חבר ועדה שתמך בדעת הרוב. לא יוזמנו לדיון משתתפים נוספים.
9. א. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים העליונה, בהליך הכרוך בהענקת קביעות, מסתמנת האפשרות שהוועדה תחליט שלא להעניק קביעות ולא נערך לפני כן שימוע לחבר הסגל, או שבשימוע שנערך לחבר הסגל לא הוצגו בפניו הנימוקים שהועלו בדיון בוועדת המינויים העליונה, יופסק הדיון בוועדה והנשיא והרקטור יערכו לחבר הסגל שימוע בהתאם לפרק כה, סעיפים 8-10 להלן.
ב. אם במהלך הדיון בוועדת המינויים העליונה, בהליך הכרוך בהעלאה בדרגה של חבר סגל קבוע, מסתמנת האפשרות שהוועדה תחליט שלא לקדם את חבר הסגל ולא הועברו לחבר הסגל לפני כן הנימוקים נגד הקידום, תפסיק הוועדה את דיוניה לפני ההצבעה. הוועדה תעביר לדיקן ולמינהל האקדמי בכתב את הנימוקים שעלו להוביל להחלטה שלילית, והם יועברו לחבר הסגל. חבר הסגל יקבל שהות סבירה להכנת תגובתו בכתב. לאחר קבלת התגובה הוועדה תתכנס שוב והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהחלטתה תתחשב הוועדה גם בתשובותיו של חבר הסגל.
10. חבר סגל לא יהיה שותף לדיון בשני שלבים של הליך אחד, כמפורט בפרק כו להלן.
11. לאחר שיישמעו דבריהם של יו"ר הוועדה האוניברסיטאית והדיקן, הוועדה תערוך דיון תוך התייחסות לדיון שנערך בוועדת המינויים האוניברסיטאית.

החזרה לדיון חוזר בוועדת המינויים האוניברסיטאית

12. כל עוד לא נערכה הצבעה בוועדת המינויים העליונה, רשאים הנשיא והרקטור להורות לוועדת מינויים אוניברסיטאית לקיים דיון חוזר בתיק.

סדרי ההצבעה

13.

א. בתום הדיון תתקיים הצבעה בשאלה אם לשנות החלטה של ועדת מינויים אוניברסיטאית. חברי הוועדה, כולל הנשיא והרקטור, יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו. נדרש רוב של שני-שלישים מן המצביעים כדי לשנות החלטה של ועדת מינויים אוניברסיטאית. הוועדה העליונה רשאית לשנות החלטה של ועדת מינויים אוניברסיטאית אם מצאה שההחלטה חורגת באופן ממשי מן ההחלטה הסבירה בנסיבות העניין.

ב. ההצבעה תהיה חשאית ובלתי חוזרת, בכפוף לאפשרות של החזרת התיק לדיון בוועדה כאמור בסעיף 12 לעיל.

14. החליטה הוועדה לשנות החלטה של ועדת מינויים אוניברסיטאית, יכתב הסבר מנומק שיובא בפני חברי וועדת המינויים האוניברסיטאית.

15. יירשם פרוטוקול של הדיונים בוועדת המינויים העליונה ויפורטו בו הדעות השונות שהושמעו.

סמכויות נוספות

16. סמכויות ועדות המינויים האוניברסיטאיות, כמפורט בסעיפים 10 ו-12 עד 14 בפרק כב לתקנון, מוקנות גם לוועדת המינויים העליונה.

פרק כד. ועדת מינויים במסלול המקביל

חזר

תאריך עדכון אחרון: מרץ 2025

הרכב הוועדה

- ועדת המינויים למורים במסלול המקביל מורכבת משבעה חברי סגל קבועים, מהם חמישה חברי סגל במסלול הרגיל בדרגת פרופסור חבר לפחות, מהם לפחות שניים מהמדעים העיוניים ושניים מהמדעים הניסויים, וכן שני מורים בכירים במסלול המקביל.
- בהרכב הוועדה יהיה ייצוג מגדרי הולם.
- חברי ועדת המינויים ימונו ע"י הוועדה המתמדת לתקופה של שנתיים. כן תקבע הוועדה המתמדת את יו"ר הוועדה.
- המניין החוקי לקיום הישיבה ולהצבעה הוא 4 חברים, מהם לפחות אחד מהמסלול המקביל ולפחות שלושה מהמסלול הרגיל.

סמכויות הוועדה

- ועדת המינויים למורים במסלול המקביל דנה במינויים של מורים ומורים בכירים, בהעלאתם של מורים למורים בכירים ובמתן קביעות למורים ומורים בכירים.

סדרי הדיון

- הדיון בוועדת המינויים יסתמך על תיק שהוכן על ידי הדיקן (על תכולת התיק ראה בפרק ו)
 - הדיקן או מי מטעמו יציג את התיק בפני ועדת המינויים. הדיקן או נציגו יתאר את תחום ההוראה והתרומה של חבר הסגל, בדגש על הצטיינות בהוראה ובאזרחות, וישיבו לשאלות חברי הוועדה.
 - הדיקן רשאי להזמין לדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית מומחה המכיר את עבודתו של המועמד, מתוך האוניברסיטה או מחוצה לה.
- ועדת המינויים תוכל לבקש מידע נוסף מראש היחידה או מאחרים, לפי שיקול דעתה חברי הוועדה יערכו דיון שלא בנוכחות הדיקן או נציגו.

הצבעה והחלטות

- הצבעות בוועדת המינויים הן חשאיות. חברים יצביעו "בעד" או "נגד" ולא יימנעו. החלטה חיובית תתקבל ברוב של שני שלישים מהמשתתפים.
- החלטות הוועדה יובאו לאישור הנשיא והרקטור.
- הדיקן יוכל לערער על ההחלטה של הנשיא והרקטור. במקרה של ערעור יתקיים דיון בהשתתפות הנשיא, הרקטור, הדיקן ויו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית למורים במסלול המקביל. במקרה בו יו"ר הוועדה תמך בעמדת מיעוט ישתתף בדיון גם חבר וועדה שתמך בעמדת הרוב. בתום הדיון יחליטו הנשיא והרקטור אם לאשר או לא לאשר את החלטת ועדת המינויים האוניברסיטאית. החליטו להפוך את החלטת הוועדה, ינמקו את החלטתם בכתב. החלטתם של הנשיא והרקטור היא סופית.

חלק שלישי: נהלים נלווים להליכים האקדמיים

פרק כה. שימוע

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2024

כללי

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

שימוע בשלב הוועדה המקצועית

2. אם במהלך הדיון בוועדה המקצועית הנערך לקראת תום תקופת הניסיון הראשונה או בתום תקופת הניסיון הכוללת מסתמנת האפשרות שהוועדה תמליץ המלצה שלילית, תפסיק הוועדה את דיוניה ותדווח על כך לדיקן, כדי שייערך שימוע.
3. הוועדה תעביר לדיקן ולמינהל האקדמי בכתב את הנימוקים שעלולים להוביל להחלטה שלילית, והם יועברו לחבר הסגל. חבר הסגל יקבל שהות סבירה להכנת תגובתו בכתב לפני עריכת השימוע.
4. בשימוע ישתתפו הדיקן, אחד מחברי הוועדה המקצועית ונציג המינהל האקדמי.
(א) המועמד יוכל להזמין מומחה מטעמו, שהינו מומחה בתחום המחקר או ההוראה של חבר הסגל.
(ב) השימוע ייערך בעל-פה ויירשם פרוטוקול מפורט. הפרוטוקול ישלח לכל המשתתפים שיוכלו להגיב לגביו.
5. נימוקי הוועדה, תגובת חבר הסגל בכתב ופרוטוקול השימוע (להלן: מסמכי השימוע) יימסרו לחברי הוועדה המקצועית והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהחלטתה תתחשב הוועדה במסמכי השימוע.
6. בבואו להחליט אם להאריך את מינוי של חבר סגל בתום תקופת הניסיון הראשונה או אם לפתוח בהליכים להענקת קביעות (עם או בלי העלאה בדרגה), או אם להפסיק את עבודתו של חבר הסגל, יתחשב הדיקן גם במסמכי השימוע.

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

7. אם לאחר קבלת דו"ח הוועדה המקצועית שוקל הדיקן את האפשרות של החלטה שלילית ינהג הדיקן כך:
 - א. 1. אם לא נערך שימוע בשלב הוועדה המקצועית, יערוך הדיקן שימוע עתה, בהתאם לאמור בסעיפים 3-6 לעיל, בהתאמות הנדרשות.
 2. בשימוע ישתתפו הדיקן, נציג המינהל האקדמי, חבר הסגל, ואם ירצה בכך, מומחה מטעמו.
 - ב. אם נערך שימוע בשלב הוועדה המקצועית, אך הסוגיות שבעטיין הדיקן שוקל להפסיק את עבודתו של חבר הסגל לא עלו בו, יערוך הדיקן שימוע עתה בהתאם לאמור בסעיף 7(א) לעיל.
 - ג. אם נערך שימוע, ונדונו בו הסוגיות שבעטיין שוקל הדיקן את הפסקת העבודה, אין צורך לערוך שימוע נוסף.

שימוע במהלך הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית

8.

- (א) אם במהלך הדיון בוועדת המינויים האוניברסיטאית המעניקה קביעות מסתמנת האפשרות שהוועדה תקבל החלטה שלילית, יופסק הדיון בוועדה, לא תיערך הצבעה וייערך לחבר הסגל שימוע.
- (ב) בשימוע ישתתפו הדיקן, יו"ר ועדת המינויים, חבר ועדה נוסף ונציג המינהל האקדמי.
- (ג) על השימוע לפי סעיף זה יחולו בשינויים המחויבים הוראות סעיפים 3, 4(א) ו-4(ב) לעיל.
- (ד) מסמכי השימוע יימסרו לחברי ועדת המינויים האוניברסיטאית והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהחלטתה תתחשב הוועדה במסמכי השימוע.

שימוע במהלך הדיון בוועדת המינויים העליונה

9. אם מתקיים דיון בוועדת המינויים העליונה בתיק לקביעות ומסתמן שתקבל החלטה שלילית ולא נערך שימוע קודם לכן או שעלו נימוקים שלא הושמעו קודם לכן, הוועדה תפסיק את הדיון וייערך שימוע על פי סעיפים 3 ו-4 לעיל.

10. בשימוע ישתתפו הנשיא והרקטור, הדיקן, יו"ר ועדת המינויים האוניברסיטאית ונציג המינהל האקדמי.

11. מסמכי השימוע יימסרו לחברי ועדת המינויים העליונה והדיון יתחדש מן הנקודה שבה הופסק. בהחלטתה תתחשב הוועדה במסמכי השימוע.

פרק כו. מניעת ניגוד עניינים בהליכי מינוי והעלאה בדרגה

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2024

1. הגבלות על כהונה בוועדה מקצועית

- בוועדה מקצועית לא יכהן מי שנמצא בחשש לניגוד עניינים, ובכלל זה: קרבת משפחה למועמד, הנחייה בכתובת תזה למוסמך או לדוקטורט והנחייה בבתר-דוקטורט.
- בוועדה מקצועית ישתתף לכל היותר חבר אחד שיש לו פעילות מחקרית משותפת עם המועמד (פרסומים, מענקים) בחמש השנים האחרונות.
- בכל מקרה שעולה חשש לניגוד עניינים על חבר ועדה מקצועית לעדכן את הדיקן, שיחליט לאור המידע שנמסר, אם חבר הוועדה יכול למלא את התפקיד.

2. הגבלות על השתתפות בדיון בוועדת סינון ובוועדת מינויים

- בוועדת סינון, בוועדת מינויים פקולטאית ובוועדות המינויים האוניברסיטאיות, לא ישתתף בדיון בעניינו של מועמד מי שנמצא בחשש לניגוד עניינים, ובכלל זה: קרבת משפחה למועמד, הנחייה בכתובת תזה למוסמך או לדוקטורט והנחייה בבתר-דוקטורט. הוראה זו תחול גם על הדיקן ויו"ר ועדת סינון וועדת מינויים. במקרים חריגים רשאי הרקטור לאשר השתתפות המנחה לשעבר בוועדת המינויים הפקולטאית.
- דיקן או חבר ועדת מינויים שמצוי בניגוד עניינים כאמור בסעיף א, לא יהיה מוסמך לעיין בתיק המינוי או הקידום של המועמד.
- בכל מקרה שעולה חשש לניגוד עניינים אחר מאלה המפורטים בסעיף א' (למשל, שיתוף פעולה מחקרי, כתיבה משותפת ועוד), על חבר הוועדה לעדכן את יו"ר הוועדה, שיחליט לאור המידע שנמסר, אם חבר הוועדה יכול להשתתף בדיון.
- הדיקן וכן יו"ר ועדת מינויים לא יטפלו בתיקו של מועמד שיש להם אתו פעילות מחקרית משמעותית משותפת (פרסומים, תקציבי מחקר או הנחייה משותפת של תלמיד מחקר משותף) בחמש השנים האחרונות.
- המקרה של קרבת משפחה בין מועמד למינוי ראשון לבין הדיקן או חבר בוועדת סינון או בוועדת מינויים פקולטאית, הדיקן או חבר הוועדה, לפי העניין, לא יעסוק בדיון בסינון וקליטת מועמדים באותה יחידה אקדמית באותה שנה.
- אם סבור חבר הסגל שלאחד מחברי הוועדה יש ניגוד עניינים במקרה שלו, יעדכן את הדיקן. הדיקן יעביר את המידע ליו"ר הוועדה, שיחליט אם חבר הוועדה הנדון יכול להשתתף בדיון בתיק.

3. אי השתתפות בשלבים שונים של אותו הליך

- חבר סגל לא יהיה שותף לדיון בשני שלבים שונים של הליך אחד. ועדת סינון אינה נחשבת חלק מההליך לעניין זה.
- חבר ועדה שהיה שותף לדיון במועמד בשלב קודם של ההליך, לא יהיה נוכח בעת הדיון בוועדה ולא ישתתף בהצבעה.
- בפרק זה, "שותף לדיון" הוא כל אחד מאלה:
 - חבר בוועדה מקצועית;
 - חבר בוועדת מינויים אוניברסיטאית, לרבות ועדת המינויים העליונה;
 - מי שכתב את מכתב ההצעה להעלאה;
 - מי שכתב חוות דעה כללית על המועמד במסגרת אותו הליך (להבדיל מחוות דעה מקצועית על האיכות של פרסום או פרסומים מסוימים של המועמד בשלב המינוי הראשון).

4. הגבלות השתתפות בוועדות

- חבר ישתתף לכל היותר בשני הליכי קידום שונים של אותו חבר סגל. הליך לקביעות נחשב הליך קידום.

פרק כז. סודיות

חזור

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

1. הליכי הדיון במינוריים, מתן קביעות והעלאות בדרגה הם סודיים, בכפוף להוראות תקנון זה. חבר ועדת סינון, ועדה מקצועית או ועדת מינוריים, וכן מי ששימש כמומחה, אינו רשאי למסור מידע כלשהו הקשור להליכי הדיון במינוריים, מתן קביעות והעלאות בדרגה, אלא מתוקף תפקידו או אם הוסמך לכך על פי תקנון זה. חובת השמירה על סודיות תיכלל בכתבי המינוי של חברי הוועדה.
2. שמותיהם של חברי הוועדות הבאות אינם סודיים: ועדת סינון, ועדת מינוריים פקולטאית, ועדת מינוריים אוניברסיטאית וועדת המינוריים העליונה. שמותיהם של חברי הוועדה המקצועית ושמותיהם של מוסרי חוות דעה מקצועיים יישארו חסויים.

פרק כח: עדכון המועמד לקידום

חזר

תאריך עדכון אחרון: יוני 2022

הסבר לחבר הסגל על ההליך

1. בכל שנה, החל מסוף השנה השלישית למינוי ועד לקבלת הקביעות, ולאחר מכן בתחילת כל הליך נוסף, הדיקן או מי מטעמו יפגש עם חבר הסגל, יסביר את ההליך הקידום הרלוונטי וישיב לשאלות.

עדכון במהלך ההליך

2. החל מפתיחת ההליך, הדיקן או מי מטעמו יעדכן את חבר הסגל אחת לחודש לגבי השלב שבו נמצא התהליך. חבר הסגל יכול לוותר על העדכונים או על חלקם, אם ירצה בכך. הדיקן רשאי לשתף גם את יו"ר הוועדה המקצועית בעדכון על התקדמות ההליך.

עדכון לאחר הליך שבתום תקופת הניסיון הראשונה, שבו הוחלט להאריך את תקופת הניסיון

3. עם השלמת הדיון שבתום תקופת המינוי הראשונה יקיים הדיקן פגישה עם חבר הסגל ועם (במקרים בהם חבר הסגל יהיה מעוניין בכך) המורה המלווה (המנטור). זהות חברי הוועדה המקצועית חסויה והם אינם רשאים להשתתף בפגישה. בפגישה יוצגו לחברי הסגל עיקרי דו"ח הוועדה המקצועית והמלצתה. יוצגו הן היבטים חיוביים והן היבטים שיש לשפר (אם יש כאלה). לאחר הפגישה יכתב מכתב המסכם אותה. המכתב ישלח לחבר הסגל (שיוכל להעיר עליו) ולאחר מכן לרקטור, ויכלל בתיק ההליך לקביעות.

עדכון בתום הליך לקביעות או לקידום שהסתיים בהצלחה

4. עם השלמת ההליך, הדיקן יכין מכתב (אשר יכול להתבסס על מכתבו לוועדת המינויים) אשר ישקף את הדברים שנאמרו בוועדה המקצועית, בוועדת המינויים ובמכתבי משאל החוץ. במכתב יכללו דברים שאין בהם כדי לחשוף את זהות הדובר/הכותב. המכתב ישלח לחבר הסגל ולרקטור. מטרת המכתב לברך את חבר הסגל על הצלחת התהליך ולשתף אותו בשבחים שנאמרו על עבודתו ועליו, וכן בנקודות החולשה והמלצות לעתיד, ככל שהיו כאלו.

עדכון בתום הליך שלא הסתיים בהצלחה

5. עם תום ההליך שלא הסתיים בהצלחה, הוועדה שדנה והחליטה נגד מתן קביעות או קידום בדרגה לחבר הסגל, תמסור לו בכתב את נימוקי החלטתה. נימוקי החלטת הוועדה יימסרו באמצעות הדיקן.

הנימוקים יתבססו על פרוטוקול הדיון ובהם יכללו הפרטים הבאים:

- א. פירוט התשתית העובדתית שעמדה בבסיס קביעת ההחלטה ותמצית השיקולים והנימוקים שעלו בדיון. הוועדה תכלול בנימוקים תיאור של עיקרי הטיעונים שהועלו בחוות הדעה המקצועיות, למעט שמותיהם של מחברי חוות הדעת או פרטים העלולים להביא לזיהויים.
- ב. החלטת המנומקת של הוועדה, תוך התייחסות לתחומים השונים שבהם נבחנה התאמתו האקדמית של חבר הסגל ופירוט הדעות שהושמעו בדיון בעד ונגד קידומו ותוצאות ההצבעה (מספר התומכים והמתנגדים).
- ג. חברי הוועדה שהשתתפו בדיון יאשרו את מסמך הנימוקים ויחתמו עליו (אלא אם כן מדובר בוועדה המקצועית, לגביה לא יימסרו שמות חברי הוועדה שהשתתפו בהחלטה).

חלק רביעי: נספחים

חזר