



נוהל קתדראות

	כללי	1.
<p>"קתדרה" היא פעילות הוראתית למחקרים בתחום או במקצוע מדעי מסויים, אשר האוניברסיטה מבקשת להנהיגו או בדרך של האחדת תחומי הוראה ומחקר הקיימים במחלקות פקולטה מסויימת, ואם בדרך של הדגשת פעילות הוראה ומחקר בתחום או מקצוע מדעי מסויים הקיים כבר במחלקה אקדמית זו או אחרת, ואם בדרך של הקמת תחום הוראה ומחקר במקצוע מדעי אשר טרם היה קיים באוניברסיטה.</p> <p>קתדרה תוקדש לנושא מסויים ותשא בדרך כלל שם של תורם אשר תרם קרן לשם כך. הקתדרה תוכל לשאת גם שם של אישיות אחרת לפי בקשת התורם.</p> <p>הסכום הדרוש על-מנת להקים קתדרה יקבע מעת לעת על-ידי הוועד הפועל באמצעות המיועד להקמת ועדת הכספים ועל-פי הצעתם של הנשיא, הרקטור והמנכ"ל.</p> <p>ההכנסה של הקתדרה מיועדת לתקציב הרגיל בלבד. משכורתו של המופקד על הקתדרה תשולם מן התקן המחלקתי הרגיל המיועד לו. כמו-כן יוקצב לו סכום שנתי כפי שיקבע הוועד הפועל של האוניברסיטה אחת לשלוש שנים. סכום זה ישמש לכיסוי ההוצאות הקשורות בעבודתו ובמחקריו של המופקד על הקתדרה.</p> <p>כאשר מוקמת קתדרה, שעקב אופייה אין מקום למינוי מופקד קבוע, ישמש סכום המענק הנ"ל להוצאות הקשורות בהפעלת הקתדרה. דיקן הפקולטה בה הוקמה הקתדרה יהא אחראי על הפעלתה.</p>	<p>1.1 קתדרה</p> <p>1.2 שם הקתדרה</p> <p>1.3 גובה סכום הקתדרה</p> <p>1.4 מענקים</p>	<p>בתוקף</p> <p>ממרץ</p> <p>1994</p> <p>בתוקף מיוני 1999</p>
	נוהל כינון קתדרה	2.
<p>יזמה לקביעת קתדרה באחת היחידות (המחלקות) האקדמיות באוניברסיטה תובא בפני הרקטור על-ידי הנשיא.</p> <p>הרקטור יביא את ההצעה, בעצה אחת עם הדיקן של הפקולטה הנוגעת בדבר, לאישורה של הועדה המרכזת ולאישור הסינאט.</p> <p>האישור להקמת הקתדרה ינתן כאשר:</p> <p>2.3.1 נתנה הפקולטה אשר בה תקום הקתדרה את אישורה.</p> <p>2.3.2 קיימת פעילות הוראה ומחקר ביחידה האקדמית, בנושא הנידון.</p> <p>2.3.3 או לחילופין, קיימת תכנית מאושרת, בהתאם לנוהלים המקובלים באוניברסיטה לגבי אישור תכנית פיתוח אקדמי לפתח פעילות בתחום הנדון בעתיד.</p> <p>2.3.4 אין מניעה ציבורית שקתדרה באוניברסיטת בן-גוריון תשא את שם האישיות, כמוצע.</p>	<p>2.1 יזמה</p> <p>2.2 אישור</p> <p>2.3 מגבלות האישור</p>	



2.4 אישור סופי
האישור הסופי לכינון הקתדרה ינתן על-ידי הועד הפועל על-פי הקריטריונים המוזכרים בסעיף 2.3 על כל מרכיביו ועל סמך המלצת הסינאט בניהול.

3. נוהל קביעת מחזיק הקתדרה

- 3.1 הקמת ועדה בודקת
דיקן הפקולטה יקים ועדה בודקת ביחידה האקדמית בה תוקם הקתדרה, אשר תציע את המועמד לראשות הקתדרה.
- 3.2 המלצות הועדה לקביעת המופקד על הקתדרה
הועדה הבודקת תעביר לרקטור את המלצותיה לקביעת המופקד על הקתדרה מבין חברי הסגל שביחידתם. המלצות הועדה תוגשנה בצרף פרטיכל הדיונים של הועדה וקורות החיים של המועמד.
- 3.3 דרישות המועמד
המועמד להיות מופקד על הקתדרה יהיה פרופסור מן המניין ביחידה בה תוקם הקתדרה ובעל קביעות באוניברסיטה. כאשר אין מועמד מתאים בדרגת פרופסור, רשאי הדיקן בהתייעצות עם חברי הועדה הבודקת להציע פרופסור מן המניין שאין לו קביעות או פרופסור-חבר כמועמד לאיש הקתדרה.
- 3.4 קתדרה בין-תחומית
במקרה של כינון קתדרה בתחום שאיננו אופייני ליחידה אקדמית מסויימת, תוכל כל יחידה אשר במסגרתה מתקיימת פעילות הקתדרה להציע מועמד. הקתדרה תופעל ביחידה אשר אליה משתייך חבר הסגל שיאייש אותה.
- 3.5 העברת המלצות הועדה על-ידי הרקטור
הרקטור יביא את ההצעה לדיון והחלטת הועדה המרכזת. יז תעביר את המלצתה לסינאט - לאישור.
- 3.6 תוקף מינוי המועמד
כאשר המועמד הוא פרופסור מן-המניין או פרופסור-חבר ובעל קביעות, יהיה מינויו כל עוד הוא מכהן במשרה מלאה באוניברסיטת בן-גוריון בנגב באותו שטח הוראה ומחקר. עם צאתו של המופקד על הקתדרה לגימלאות יפוג תוקף המינוי.
- 3.7 מגבלות המינוי
כאשר המועמד הוא פרופסור שאין לו קביעות באוניברסיטה או מרצה בכיר, יהיה המינוי לתקופה שתקבע על-ידי הרקטור ובאישור הסינאט, בתנאי שלא תעלה על שלש שנים ובתנאי שחבר הסגל המתמנה ממשיך להורות ולחקור באותו השטח. עם תום תקופת המינוי רשאי הרקטור להאריך את המינוי לפי שקול דעתו, ועל-פי המלצת הדיקן וראש היחידה האקדמית שתובא לפניו.

4. חובות וזכויות המופקד על הקתדרה

- 4.1 קיום הוראה ומחקר
המופקד על הקתדרה אחראי לקיום הוראה ומחקר בתחום ובמקצוע לו מוקדשת הקתדרה, והוא חייב לדאוג לביצוע פעילות מטעמה של הקתדרה כגון: קיום ימי עיון, סימפוזיונים והרצאות לציבור.
- 4.2 פרסום של הקתדרה והמופקד עליה
המופקד על הקתדרה יזכיר את מעמדו האקדמי באוניברסיטת בן-גוריון בלוחית התואר של בעל הקתדרה הן על-ידי שימוש בנייר כתיבה מודפס, בשעת חתימה על מכתב ותעודה, בהופעות בעתונות ובפירסומים שונים.



המופקד על הקתדרה יפרסם אחת לשנה דו"ח על פעילותה ההוראתית והמחקרית של הקתדרה. הדו"ח ימסר לרקטור ולדיקן הפקולטה ולאחר שיאושר על-ידם יגישו לנשיא לתורם ולגורמים נוספים לפי רואת עיניהם של הרקטור והנשיא. לדו"ח יצורפו תדפיסי הפרסומים המדעיים של הקתדרה.

4.3 דו"ח על פעילות הקתדרה

5. מינהלה

5.1 המזכיר האקדמי יתמנה לעקוב אחר ביצוע החלקים האקדמיים הכרוכים בהפעלת הקתדרה. מנהל מחלקת הכספים יהיה אחראי למעקב אחר ביצוע החלקים המנהליים והכספיים בהפעלת הקתדרה.

6. תחולה

6.1 תקנון זה יכנס לתוקפו לאחר שיאושר על-ידי הועדה המרכזת וסינאט האוניברסיטה.

7. אישור הנוהל

נוהל זה אושר בישיבת הסינאט מספר 53 ביום 5.3.1978.