



תקנות למינויים, העלאות בדרגה וקביעות במסלול עמיתים

בתוקף מיוני 2021

כללי: מסלול העמיתים מיועד להעסקת בעלי תואר Ph.D. או M.D. על מנת לתמוך ולקדם מחקרים הנערכים ע"י חוקרי האוניברסיטה. העמיתים הינם חברי סגל אקדמי בכיר השותפים למחקרים מדעיים הדורשים מיומנות מקצועית ורקע מדעי נרחב.

1. תקנון זה מגדיר שני מסלולי עמיתים:

1.1 מסלול א' - עמית ביחידת שירות יעניק שירותי מחקר מתקדמים ברמה גבוהה מאוד לחוקרי האוניברסיטה במסגרת מומחיותו המיוחדת והידע המדעי והטכני הנרחב והנדרש להפעלת המעבדה.

1.2 מסלול ב' - עמית בקבוצת מחקר יתמוך במחקרים בקבוצת המחקר אליה הוא שייך. מסלול זה מוגדר כמסלול חריג, ואישור לגיוס יינתן במקרים מיוחדים ובהתאם להליך המתואר בסעיף 4.2 להלן.

2. הגדרות:

2.1 ממונה אקדמי:

במסלול א'

ממונה אקדמי – מנהל מכון או ראש יחידת שירות.

יחידת שירות – יחידה הנותנת שירות למספר משמעותי של חוקרים, ושקיבלה אישור כמעבדת שירות על ידי סגן הנשיא ודיקן למו"פ.

במסלול ב'

ממונה אקדמי- ראש קבוצת מחקר. ככל שקבוצת מחקר מנוהלת על ידי מספר חברי סגל אקדמי בכיר, יוגדר אחד מהם, בכתב, כממונה האקדמי של העמית.

עמית יהיה כפוף ליחידה אקדמית וליחידת על אקדמית (כמשמעות מונחים אלה בחלק הכללי של התקנון האקדמי) אליהן משתייך הממונה האקדמי שלו.

2.2 דרגות:

במסלול העמיתים שלוש דרגות:

עמית ג' Assistant Staff Scientist

תנאי סף למינוי לדרגה זאת: בעל תואר M.D./ Ph.D. בתחום רלוונטי התומך במחקר או נותן שירותי מחקר ברמה גבוהה הדורשים מומחיות מיוחדת וידע טכני ומדעי נרחב.

דרישות נוספות: נדרשת יכולת שיתוף פעולה עם חברי סגל ותלמידי מחקר.

עמית ב' Associate Staff Scientist

**התקנון האקדמי****אוניברסיטת בן-גוריון בנגב**

תנאי סף למינוי/קידום לדרגה זאת: בעל תואר M.D./Ph.D. בתחום רלוונטי התומך במחקר המספק שירותי מחקר מתקדמים ברמה גבוהה הדורשים מומחיות מיוחדת וידע טכני ומדעי נרחב. דרישות נוספות: תרומה ממשית למחקר המתבטאת בפרסום מאמרים מדעיים בכתבי עת מובילים, מעבר לסיוע טכני, יכולת להתפתחות עצמאית בתחום מומחיותו, שיתוף פעולה עם חברי סגל ותלמידי מחקר, יכולת לתמוך ביעילות ובמומחיות במחקר בקבוצת המחקר או לספק ביעילות ובמומחיות את שירותי המחקר עליהם הוא מופקד ולפקח על עמיתים בדרגות נמוכות יותר, על תלמידי מחקר ועל עובדים במסלול המנהלי והטכני המועסקים ביחידת השירות.

עמית א' Senior Staff Scientist

תנאי סף למינוי/קידום לדרגה זאת: בעל תואר M.D./Ph.D. בתחום רלוונטי התומך במחקר או המספק שירותי מחקר מתקדמים ברמה גבוהה לחברי סגל האוניברסיטה ותלמידיה.

דרישות נוספות: מדען בעל ידע ייחודי המהווה מוקד ידע בתחום עיסוקו, כפי שמתבטא גם במספר נכבד של פרסומים בכתבי עת מובילים, מיומנות טכנית גבוהה, ומוכר בקהילה המדעית מחוץ לאוניברסיטה כבר סמכא בתחומו. כושר הפעלת צוות עובדים, ניהול קבוצת מחקר או ניהול יחידת שירותים מדעיים ביעילות, מעודכן בחזית המדע והטכנולוגיה בתחומו, השתתפות פעילה בכינוסים מדעיים ובביקורים במוסדות מחקר.

3. תפקידי העמיתים: העמיתים יקדמו את המחקר באוניברסיטה בתחום מומחיותם, כדלקמן:

- 3.1 מחקר: עמית יעסוק במתן תמיכה ושירותי מחקר. עמית לא ינהל תוכנית מחקר עצמאית.
- 3.2 כללי: עמית יתרום בצורה ניכרת לפרוייקטי מחקר באוניברסיטה. העמית יהיה אחראי על רכישת ציוד הדרוש ליחידתו ויבטיח את תפקודה השוטף. הוא יזום וירכז הצעות מחקר והצעות לשדרוג, עדכון ורכישת ציוד ליחידת השירות עליה הוא אחראי. עמית במעבדת שירות יקדם הצעות לניצול מיטבי של השירות במחקר באוניברסיטה ולפיתוח שיטות טכנולוגיות חדשות.
- 3.3 הנחיית והדרכת סטודנטים: הדרכת סטודנטים הינה חלק בלתי נפרד מתפקידי העמית. עמית לא יוכל להנחות דוקטורנטים. הנחיית מסטרנטים יחד עם חבר סגל אקדמי בכיר תאושר על ידי סגן נשיא במקרים מיוחדים על פי בקשת ראש היחידה ובאישור המחלקה והפקולטה
- 3.4 הצעות מחקר וקולות קוראים חיצוניים: עמית יסייע בכתיבת הצעות מחקר וקולות קוראים על פי הנחיות הממונה.
- עמית לא יהיה רשאי להגיש בקשות למענקי מחקר. מקרים חריגים ויוצאי דופן של בקשות מחקר עצמאיות יחייבו אישור פרטני של סגן הנשיא ודיקן למו"פ לכל הצעת מחקר.
- 3.5 הוראה: כחלק בלתי נפרד מעבודתו, העמית נדרש ללמד קורס אחד בסמסטר, בתיאום עם מחלקה אקדמית ובאחריות הממונה. פטור מהוראה – חלקי או מלא – ינתן רק באישור סגן נשיא ודיקן למו"פ.

4. הליכי מינוי וקידום

- 4.1 ועדת עמיתים:
 - 4.1.1 בקשות לקליטה, בקשות להארכת מינוי, תיקי קידום ותיקי קביעות יידונו בוועדת עמיתים שתמונה ע"י סגן הנשיא ודיקן למו"פ.
 - 4.1.2 הרכב ועדת העמיתים:



בהליכים של עמית מחקר במסלול א': שלושה חברי סגל נוספים בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין. לפחות אחד מחברי הועדה לא יהיה חבר בפקולטה, מרכז או מכון בו מועסק העמית. יוזם המינוי/ קידום לא ישב בוועדה הדנה במינוי / קידום ובמקומו ימונה חבר אחר.

בהליכים של עמית מחקר במסלול ב': שלושה חברי סגל נוספים בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין. לפחות אחד מחברי הועדה לא יהיה חבר בפקולטה בו מועסק העמית. שני חברים בוועדה יהיו מתוך וועדת המינויים העליונה. יוזם המינוי/ קידום לא ישב בוועדה הדנה במינוי / קידום.

4.2 אישור לגיוס עמית:

4.2.1 ביקש חבר סגל אקדמי בכיר לגייס עמית שהעסקתו תמומן מתוך תקציבי המחקר שלו, הוא יעביר בקשה בכתב, על גבי טופס "בקשה לאישור גיוס עמית במימון תקציב מחקר", המצ"ב כנספח _____ לתקנות אלה, להתייחסות הגורמים הבאים על פי הסדר הבא:

4.2.1.1 ראש היחידה האקדמית

4.2.1.2 ראש יחידת העל האקדמית

4.2.1.3 רשות המחקר/מדור קרנות – לפי ההקשר

4.2.2 ביקש חבר סגל אקדמי בכיר לגייס עמית מחקר שהעסקתו – כולה או חלקה – תמומן מתוך תקציבי האוניברסיטה, הוא יעביר בקשה בכתב על גבי טופס "בקשה לאישור גיוס עמית מחקר במימון תקציב אוניברסיטה", המצ"ב כנספח _____ לתקנות אלה, להתייחסות הגורמים הבאים על פי הסדר הבא:

4.2.2.1 ראש היחידה האקדמית

4.2.2.2 ראש יחידת העל האקדמית

4.2.2.3 אגף תכנון תקצוב וכלכלה

4.2.2.4 ככל שחלק מהעסקתו של העמית ממומן מתקציבי מחקר – רשות המחקר/מדור קרנות - לפי ההקשר

4.2.3 בקשה כאמור בסעיפים 4.2.1 או 4.2.2 לעיל תועבר לסגן נשיא ודיקן למו"פ שישקול אותה ויחליט האם להקים ועדת אד הוק בראשותו לבחינת נחיצות התקן. החלטתו של סגן הנשיא באשר לבקשה כאמור בסעיף 4.2.1 לעיל תהווה אישור לגיוס עמית.

4.2.4 המלצות סגן הנשיא באשר לבקשה כאמור בסעיף 4.2.2 לעיל יובאו לאישור הנשיא, אשר בתורו יוועץ גם במנכ"ל וברקטור בקבלת ההחלטה.

4.2.5 אושרה ההחלטה על הצורך בגיוס עמית יאתר מגיש הבקשה מועמדים למשרה.

4.2.6 ייזום הליכים: ייזום הליך מינוי ראשוני, הארכת המינוי, קידום, או קביעות במסלול תקן, יתבצעו על ידי הממונה האקדמי ויוגש ללשכת סגן הנשיא למו"פ לצורך דיון בוועדת



4.3 מינוי ראשוני :

4.3.1 קבלה למסלול עמיתים אפשרית בכל אחת מהדרגות המפורטות מעלה, ובתנאי שועדת העמיתים אישרה שהעמית עומד בדרישות הדרגה.

4.3.2 לצורך פתיחת תהליך מינוי עמית חדש, נדרשות חוות דעת מדעיות מהאוניברסיטה ומחוצה לה מחוקרים בסגל האקדמי הבכיר או מעמיתים שדרגתם גבוהה מהדרגה המבוקשת, המעידות על האיכות האקדמית והטכנית של המועמד. ההליך והנחיות להגשת התיק לקליטה מפורטים בנספח א' לתקנות אלה.

4.4 קידום :

4.4.1 לצורך פתיחת הליך קידום נדרשות חוות דעת מדעיות מחברי סגל אקדמי בכיר מן המניין מהאוניברסיטה, המקבלים את השירות המדעי המנוהל על ידי העמית וכן מחוץ לאוניברסיטה, כולל המלצות מעמיתי מחקר מובילים בתחום הרלוונטי מחו"ל ו/או מחוקרים בעלי שם בתחום מומחיות העמית. ההליך וההנחיות להגשת תיק קידום מפורטים בנספח א' לתקנות אלה.

4.4.2 לדרגת עמית ג' נדרשים לכל הפחות שלושה מכתבי המלצה כאשר לפחות אחד מהם יהיה ממליץ מחוץ לאוניברסיטה.

4.4.3 לדרגת עמית ב' נדרשים לכל הפחות ארבעה מכתבי המלצה כאשר לפחות שניים מהם יהיו ממליצים מחוץ לאוניברסיטה.

4.4.4 לדרגת עמית א' נדרשים לפחות שישה מכתבים, כאשר לפחות ארבעה מתוכם הם ממליצים מחוץ לאוניברסיטה ולפחות שניים מתוכם הם ממליצים מחו"ל.

4.4.5 בחוות דעת אלה יבואו לידי ביטוי הרמה והאיכות המדעית של המחקר והשירות הניתן ע"י העמית. חוות דעת אלה יהוו מרכיב מרכזי בשיקולים לקידומו של העמית.

4.4.6 זמנים מינימלים לפתיחת הליכי קידום :

דרגת עמית ג' הינה דרגת הכניסה הבסיסית של עמית.

קידום לדרגת עמית ב' – לפחות 3 שנות שירות בדרגה ג'.

קידום לדרגת עמית א' – לפחות 4 שנות שירות בדרגה ב'.

בקשות לחריגים יועברו לסגן הנשיא ודיקן למו"פ.

4.4.7 מובהר כי האוניברסיטה לא תהיה מחויבת לקדם עמית בדרגה, אף אם הוא עומד בדרישות המינימליות המפורטות בתקנון זה. פתיחה בהליכי הקידום נתונה לשקול דעתו הבלעדי והמוחלט של הממונה האקדמי של העמית.

4.4.8 החלטה על קידום תכנס לתוקף מראשית החודש העוקב למועד קבלתה על ידי ועדת העמיתים. לא יתאפשר בשום מקרה קידום למועד שקודם למועד אישור הקידום על ידי ועדת העמיתים.

5. תקופת נסיון, הענקת קביעות וסיום העסקה במסלול העסקה עם תקן:

**התקנון האקדמי****אוניברסיטת בן-גוריון בנגב**

5.1 עמית שמועסק במשרה מלאה ושהעסקתו נעשית במלואה על חשבון תקציב האוניברסיטה יכונה להלן "עמית תקני". עמית שחלק מהעסקתו נעשה על חשבון תקציב האוניברסיטה יחולו ההוראות שבסעיף זה להלן רק לגבי חלק זה של משרתו.

5.2 תקופת המינוי הראשונית של עמית תקני תהא בת שלוש שנים. לאחר תום התקופה הראשונית יוארך המינוי בשנה או שנתיים בכל פעם, לפי בקשת הממונה האקדמי ובאישור סגן נשיא ודיקן למו"פ. המינוי לא יהווה חוזה לתקופה קצובה וניתן יהיה להפסיקו בהודעה בכתב של 3 חודשים מראש.

5.3 תקופת העסקתו של עמית תקני עד לקבלת קביעות באוניברסיטה תהווה תקופת נסיון.

5.4 במהלך תקופת הנסיון, בסיומה של כל שנת עבודה מלאה, יערוך הממונה האקדמי לעמית משוב. פרוט המשוב יועלה בכתב ויועבר לסגן נשיא ודיקן למו"פ.

5.5 משוב בלתי מספק או שלילי יהווה עילה לסיום העסקה של העמית בכפוף לשימוע.

5.6 פתיחת הליכים לקבלת קביעות תותנה באלה:

- דרגת עמית א'
- עבודה של 4 שנים לפחות כעמית

5.7 קריטריונים להענקת קביעות:

5.7.1 לעמית במסלול א':

- הרמה והאיכות המדעית של השירות הניתן על ידי העמית ותרומתו לקידום המחקר באב"ג כפי שבאה לידי ביטוי בפרסומים ובמכתבי ההמלצה.
- שביעות רצון המשתמשים משירותי המחקר כפי שהם באים לידי ביטוי בחוות הדעת של צרכני השירות ובביקוש לשירותים אלה.
- איכות ומסירות להוראה של העמית ותרומתו להדרכת תלמידי מחקר.

5.7.2 לעמית במסלול ב':

- העמית הינו בר סמכא בתחום המחקר במעבדה, העמית מקדם בצורה משמעותית את המחקר בקבוצה, כפי שבא לידי ביטוי בפרסומים.
- העמית מעורב במחקרים ובפרסומים של קבוצת המחקר, כפי שבא לידי ביטוי במכתבי ההמלצה
- העמית מסייע לתלמידי המחקר בקבוצה.
- איכות ומסירות להוראה של העמית ותרומתו להדרכת תלמידי מחקר.

5.8 לא הוענקה לעמית תקני קביעות בתוך שמונה שנים ממועד תחילת העסקתו – תסתיים העסקתו בכפוף לשימוע. חריגה מתקופה זו למשך שנה אחת נוספת בלבד, תתאפשר בנסיבות מיוחדות, ובאישור סגן נשיא ודיקן למו"פ.

5.9 מעת לעת, ולפחות אחת ל-5 שנים יבחן סגן הנשיא ודיקן למו"פ את שאלת המשך שיוכו של עמית תקני במסלול ב' לקבוצת המחקר בה הוא מועסק. סגן הנשיא ודיקן למו"פ יוכל לבחון לצורך זה את תפוקות המחקר של העמית ושל הממונה האקדמי, וכל נתון אחר שהוא ימצא רלוונטי. מצא סגן הנשיא ודיקן למו"פ שאין מקום להמשך שיוכו של העמית לקבוצת המחקר תשקל העברת העמית לקבוצת מחקר אחרת.



6.1 עמית שהעסקתו נעשית במימון תקציב מחקר יכונה להלן "עמית ארעי". ככל שחלק מהעסקתו ממומן על ידי תקציב מחקר, יחולו ההוראות שבסעיף זה להלן על חלק זה של העסקתו.

6.2 עמית ארעי יועסק בחוזה העסקה מיוחד לתקופה שלא תעלה על 3 שנים (להלן: "תקופת הנסיון הראשונית").

6.3 במהלך תקופת הנסיון הראשונית וכן בתקופה המוארכת כמשמעה בסעיף 6.5 להלן, בסיומה של כל שנת עבודה מלאה, יערך לעמית הארעי משוב בעל פה ובכתב.

6.4 עותק מהמשוב בכתב יועבר לסגן נשיא ודיקן למו"פ.

6.5 משוב בלתי מספק או שלילי יהווה עילה לסיום העסקה בכפוף לשימוע.

6.6 בתום תקופת הנסיון הראשונית, ככל שתהיה שביעות רצון מתפקודו של העמית בתקופת הנסיון הראשונית, ובכפוף לאישור סגן נשיא ודיקן למו"פ, יוארך חוזה העסקה המיוחד בשנתיים נוספות (להלן: "תקופת הנסיון המוארכת").

6.7 לאחר סיום תקופת הנסיון הראשונית ותקופת הנסיון המוארכת, וככל שתהיה שביעות רצון מעבודתו של העמית הארעי, הוא יועסק בחוזה לתקופה בלתי קצובה (להלן: "החוזה המתמשך").

6.8 על אף האמור, אחת לחמש שנים יבדוק סגן הנשיא ודיקן למו"פ את נחיצות המשך העסקה של העמית הארעי.

6.9 ככל שתסתיים העסקתו של העמית הארעי בתקופת הנסיון הראשונית תמסר לו הודעה מוקדמת בהתאם להוראות חוק הודעה מוקדמת לפיטורים ולהתפטרות, תשס"א-2001. ככל שתסתיים העסקתו של העמית הארעי או שיוחלט על צמצום היקף העסקתו במהלך התקופה המוארכת או במהלך החוזה המתמשך – בין אם ביוזמת האוניברסיטה או ביוזמת העמית הארעי – סיום החוזה או צמצום היקף העסקה יהיה כפוף להודעה מוקדמת בת שלושה חודשים.

6.10 כל סיום או צמצום העסקה של עמית ארעי יעשה בכפוף לשימוע.

6.11 לא יוארך שירותו של עמית מעבר לגיל הפרישה אלא בהמלצה של סגן נשיא ודיקן למו"פ ובאישור חריג של הנשיא שיוועץ עם המנכ"ל והרקטור בקבלת ההחלטה.

שכר .7

7.1 עמית א' – יהיה זכאי לשכר זהה לשכר פרופ' חבר.

7.2 עמית ב' – יהיה זכאי לשכר זהה לשכר מרצה בכיר.

7.3 עמית ג' – יהיה זכאי לשכר זהה לשכר מרצה.

שכר לעניין סעיף זה כולל גם את התוספת האקדמית (ניידות, ביגוד, טלפון), תוספת קידום ותק, תוספת שחיקה בהתאם לטבלאות השכר המפורסמות על ידי ות"ת והמתעדכנות מעת לעת. קידום הותקן יהיה גם הוא בהתאם להשוואת הדרגות כאמור לעיל.



8.1 עמית יראה באוניברסיטה את עיסוקו העיקרי ויקדיש לאוניברסיטה את מירב זמנו ומרצו.

8.2 עמית לא יעבוד בעבודה נוספת מחוץ לאוניברסיטה, אלא בהתאם להוראות נוהל עבודה נוספת לסגל אקדמי בכיר, נוהל 05-023 בנהלי האוניברסיטה. בכל מקום בנוהל בו מוקנית הסמכות לרקטור תהא הסמכות בעניין העמיתים נתונה לסגן נשיא ודיקן למו"פ.

8.3 עמית יהיה זכאי לפטור משכר לימוד בהתאם לזכות המוקנית לחבר סגל אקדמי בכיר על פי נוהל פטור משכר לימוד, נוהל 05-003 בנהלי האוניברסיטה.

8.4 עמית יהיה זכאי לצבירת קקמ"ב בהתאם לטבלאות ור"ה ולהשוואת הדרגות כאמור בסעיף 8 לעיל.

8.5 עמית לא יהיה זכאי לזכויות של חברי סגל אקדמי בכיר במסלול הרגיל, או בכל מסלול אחר, אלא אם הוקנו לו מפורשות בתקנות אלה. מבלי לפגוע בכלליות האמור עמית לא יהיה זכאי לצבירת שבתון וכרטיסי טיסה, למענק קליטה, למענק קריטריונים ולמענק הקדשת זמן מלא.

8.6 ניווד - סגן נשיא ודיקן למו"פ רשאי להעביר עמית - קבוע, בתקופת נסיון, בתקופת נסיון מוארכת או ארעי - ליחידה אחרת, מכל סיבה שהיא, ומבלי לפגוע בכלליות האמור, במקרים הבאים: קבוצת המחקר חדלה להתקיים, הסתיים מקור המימון, המכשיר שעליו מתבצעת העבודה התקלקל או התיישן, מעבדת השירות נסגרה וכדומה.

8.7 מעבר ממסלול עמיתים למסלולים אחרים באוניברסיטה כגון המסלול הבכיר הרגיל, מחייב תהליך קליטה מחדש על פי הכללים, כולל תקופת נסיון. קביעות כעמית לא תזכה בקביעות במסלול אחר באוניברסיטה אלא לאחר השלמת ההליכים המקובלים באותו מסלול. מעבר ממסלול למסלול משמעו ביטול הקביעות במסלול העמיתים.

8.8 במקרים חריגים בהם אושר לעמית להגיש הצעת מחקר על ידי סגן נשיא למחקר, הוא עשוי להיות זכאי לתוספת מחקר א'.

למען הסר ספק, מובהר כי בכל עניין בתקנות אלה הקשור בהקצאת תקנים, החלטות על שינוי ארגוני, ניווד עמית, תתקבל ההחלטה על ידי הנשיא בהתייעצות עם סגן נשיא ודיקן למו"פ, הרקטור והמנכ"ל. האחריות לביצוע תהא של סגן נשיא ודיקן למו"פ.



הנחיות וסדר הגשת תיק של מועמד לקליטה או לקידום

תיק קליטה

להלן הנחיות להגשת תיק קליטה :
התיק יוגש ללשכת סגן נשיא ודיקן למו"פ ויכיל את כל המסמכים הבאים :

1. מכתב פניה של המועמד
2. מכתב יוזם למסלול א'- ממנהל המכון או מראש יחידת השירות
- מכתב יוזם למסלול ב'- מהמונה האקדמי- ראש קבוצת המחקר בקליטה חדשה- יש לצרף דף תיאור תפקיד.
- המכתב היוזם בתהליך קליטה יכלול תיאור התפקיד, רקע לקליטה, תיאור המועמד, דרגה מבוקשת, תאריך קליטה, תיאור הממליצים שכתבו המלצות והתייחסות להמלצותיהם.
3. קו"ח של המועמד ורשימת פרסומים, עם נתונים על איכות הפרסומים וכתבי העת מ- ISI, בהתאם לתחום.

- a) Total number of citations.
- b) Journal impact factor
- c) Journal ranking
- d) Quartile

4. מכתבי המלצה על פי המפורט בתקנות עצמן.
- נא לשים לב שהמכתב מגיע עם לוגו המוסד, חתום על ידי הממליץ עם ציון הדרגה המבוקשת
5. תוכן מכתבי המלצה :
 - עבור עמיתים במסלול א' – מכתבי המלצה יכללו התייחסות מפורשת בדבר רמתו המדעית ומומחיותו בתחום מעבדת השירות המיועדת.
 - עבור עמיתים במסלול ב' – מכתבי המלצה יכללו התייחסות לתרומתו של העמית לקידום המחקר, לפרסומים שהוא שותף להם – ובכלל זה לאיכות המאמרים ולתרומתו הספציפית של המועמד למאמרים אלה.

קידום :

תיק קידום יוגש ללשכת סגן נשיא ודיקן למו"פ ויכיל את כל המסמכים הבאים :

1. מכתב יוזם למסלול א'- ממנהל המכון או מראש יחידת השירות
- מכתב יוזם למסלול ב'- מהמונה האקדמי- ראש קבוצת המחקר
- מכתב היוזם לקידום יכלול : תיאור קצר של פעילות המעבדה, פירוט תפקודו של המועמד לקידום ותרומתו לקידום המחקר ביחידה (או בקבוצת המחקר), סקירה מפורטת של מכתבי המלצה שהתקבלו, תשקיף להמשך עבודת העמית והתפתחותו המקצועית בשנים הקרובות.

2. קו"ח של המועמד ורשימת פרסומים, עם נתונים על איכות הפרסומים וכתבי העת מ- ISI, בהתאם לתחום.

- a) Total number of citations.
- b) Journal impact factor
- c) Journal ranking
- d) Quartile

3. מכתבי המלצה על פי המפורט בתקנות עצמן.
- נא לשים לב שהמכתב מגיע עם לוגו המוסד, חתום על ידי הממליץ עם ציון הדרגה המבוקשת



4. תוכן מכתבי ההמלצה :

- עבור עמיתים במסלול א' – מכתבי ההמלצה יכללו התייחסות מפורשת בדבר הרמה והאיכות המדעית של השירות הניתן על ידי העמית והביקוש לשירותים אלה.
- עבור עמיתים במסלול ב' - מכתבי ההמלצה יכללו התייחסות לתרומתו של העמית לקידום המחקר, לפרסומים שהוא שותף להם – ובכלל זה לאיכות המאמרים ולתרומתו הספציפית של המועמד למאמרים אלה וכן לתרומתו של העמית בהנחיית תלמידי מחקר.
- לקידום לדרגת עמית א' לעמית מחקר שמועסק על תקן יכללו מכתבי ההמלצה גם התייחסות מפורשת לסוגית הענקת קביעות לעובד.

הן בהליך הקליטה והן בהליך הקידום, לשכת סגן הנשיא ודיקן המו"פ תהא אחראית על זימון דיון בוועדת העמיתים, רישום החלטות הוועדה ומסירת ההודעה על החלטה למועמד, לממונה האקדמי, לראשי היחידה האקדמית ויחידת העל האקדמית ולאגף משאבי אנוש.

ועדת העמיתים תהא רשאית לזמן את היוזם (או נציג מטעמו) להציג את התיק של המועמד בפניה. על דיוני ועדת העמיתים יחולו הוראות סעיף 7.9 בחלק הכללי של התקנון האקדמי.