

קריטריונים להקצאת שטחי מחקר-פקולטה למדעי הבריאות

א. נתוני יסוד אוניברסיטאיים

- לכל חבר סגל יוקצה משרד 10-12 מ"ר.
- לכל חוקרי קמ"ע יוקצה שטח של 6 מ"ר.
- לכל חבר סגל נסויי תוקצה מעבדה בשטח 44 מ"ר.
- בכל מעבדה ניסויית תוקצינה 6 עמדות עבודה ו-4 עמדות ישיבה עבור סטודנטים לתארים מתקדמים וטכנאים.
- לכל סטודנט פנימי לתואר מתקדם (שאינו מקבל מקום במעבדה ניסויית) יוקצה שטח משרד של 3.5-4 מ"ר.
- לכל סטודנט פנימי לתואר מתקדם במחלקה שעוסקת בטכנולוגיות עילית (HT) יוקצה שטח של 6 מ"ר במעבדת מחקר.
- חדר של 10-12 מ"ר יוקצה לקבלת סטודנטים עבור עוזרי הוראה.
- יוקצה שטח לציוד מחקר מחלקתי בהתאם לצורך.

ב. קריטריונים להגשת בקשה לקבלת שטח נוסף

- להגשת בקשה יש לעמוד בשלושת התנאים הבאים:
- מספר תלמידי מחקר הגבוה מהמצוין בסעיף נתוני היסוד.
- זמינות כספים מקרנות מחקר בגובה של לפחות \$ 40,000 (לניסיונאים) או לפחות \$ 10,000 לבעלי מחקר שאינו דורש עבודה מעבדתית (תנאי זה חל רק במקרה של סטודנטים פנימיים).
- פרסום של ארבעה מאמרים בעיתונים מבוקרים בשנתיים האקדמיות האחרונות.
- המשך השימוש בשטח הנוסף מותנה בעמידה בכל שלושת התנאים הנ"ל.

ג. נוהל טיפול בבקשות לתוספות שטחי משרד ומעבדה

- מטרה: התווית נהלים לטיפול בבקשות לתוספות או שינויי יעוד של שטחים הנובעים מהתרחבות בהיקפי עבודה ומחקר וקליטת חברי סגל חדשים.
- יוזמי הבקשה: ראשי מחלקות או בודדים במידה ואינם משתייכים למחלקה אורגנית.
- הגשת הבקשה: לדיקן הפקולטה למדעי הבריאות.

נוהלי הגשת הבקשה:

א. על-ידי ראשי מחלקות:

- קודם להגשת הבקשה לדיקן, על ראש המחלקה למצות את אפשרויות מציאת השטחים במסגרת השטחים הקיימים במחלקה (ראה סעיף הדין בניצול שטחים קיימים).
- במידה וראש המחלקה לא הצליח לפתור את בעיית השטח, הוא יפנה אותה לדיקן הפקולטה. בקשתו צריכה לכלול:
 - מטרת הבקשה לתוספת שטח.
 - נתונים על השטחים הקיימים, ייעודם, היקף שימוש ומי מאכלסם.

ב. על-ידי בודדים

- בקבוצה זאת נכללים רופאים עובדי בית החולים סורוקה להם גם מינוי אוניברסיטאי העוסקים במחקר, ואינם מאורגנים במבנה מחלקתי אוניברסיטאי ארגוני.
- הבקשה תוגש ישירות לדיקן הפקולטה למדעי הבריאות וצריכה לכלול:
 - תיאור תוכנית המחקר המוצעת.
 - פירוט האמצעים הכספיים העומדים לרשות המבקש.
 - פירוט כוח האדם הקיים לביצוע המחקר.

ד. ניצול שטחים קיימים

במסגרת המחלקתית:

1. מסמכותו של ראש המחלקה לשנות יעוד חדרים המשמשים את כלל המחלקה (חדרי ציוד, מחסנים, ממ"דים, סמינרים). **שינוי זה דורש תאום עם הדיקן ואת אישורו.**

1. מסמכותו של ראש המחלקה להחליט על שימוש בשטחים המתפנים כתוצאה מיציאה לגמלאות. **מצריך תאום עם הדיקן ואת אישורו.**

1. מסמכותו של ראש המחלקה להציע אישור סגירת חללים קיימים. **מצריך תאום עם הדיקן ואת אישורו.**

במסגרת פקולטית:

לצרכי פתרון בעיות שטח מסמכותו של דיקן הפקולטה להשתמש בשטחים:

א. שאינם מוגדרים כשטחי מחלקות (במבני רקנאטי הישן, קומה ד' ו-ו' באשפוז חדש, קומה ו' בבנין כירורגיות ובבנין פתולוגיה).

ב. המוגדרים כשטחי מחלקות ושאנם מנוצלים ע"י אנשי המחלקה ואין לגביהם תכניות עתידיות.

ה.נוהל טיפול על-ידי דיקן:

הנוהל יתבצע במסגרת הכללית שנוסחה ע"י ועדת השטחים האוניברסיטאית (ראה סעיף א).

1. הנושא יועבר ע"י הדיקן לטיפול בוועדת שטחים פקולטית.
2. מסמכותה של הועדה להמליץ בפני הדיקן על שינויי יעוד ושימוש כמצוין בסעיף "ניצול שטחים קיימים" בין אם הם שטחים מחלקתיים או כלליים.
3. הועדה תגיש את המלצותיה לאישור הדיקן

ו. כללי שימוש חברי סגל גמלאים במעבדות ובמשרדי מחקר

ככלל, ראש המחלקה אחראי בתוקף תפקידו להקצאת שטחי מעבדה/משרד במחלקתו לחברי הסגל הפעילים שלה ולגמלאיה וזאת על פי מיטב שיפוטו ושיקול דעתו ובתיאום עם דיקן הפקולטה ובאישורו.

1. חבר סגל אשר מחלקתו העמידה לרשותו מעבדת/משרד מחקר, יחזיר עם צאתו לגמלאות לידי המחלקה את שטחי המעבדה/משרד שהועמדו לרשותו.
2. חבר סגל כנ"ל שירצה להמשיך את פעילותו המחקרית במעבדתו/משרדו יגיש, כשנה לפני יציאתו, בקשה לראש המחלקה, בה יפרט את הסיבה לבקשתו להמשיך ולהשתמש בשטחים אלה. לבקשה זו יצרף פירוט של היקף פעילותו המחקרית (מענקי מחקר, הנחיית סטודנטים לתארים גבוהים וכו').
3. ראש מחלקה יהיה רשאי לאשר את המשך פעילותו של חבר סגל גמלאי כזה במעבדת/משרד המחקר שלו, אם יתקיים בה אחד משני התנאים שלהלן:
א. לחוקר הגמלאי יש מענקי מחקר חיצוניים, המחייבים שימוש במעבדה/משרד, בהיקף כולל של 10,000 דולר לשנה לפחות.
ב. החוקר הגמלאי פעיל בהנחיית סטודנט לתארים גבוהים (מסטר או דוקטורט) אשר החלו את לימודיהם טרם יציאתו לגמלאות, אשר מחקרם מבוצע במעבדה/משרד, והם עדיין לא סיימו את תקופת לימודיהם הפורמאלית לתואר, דהיינו שנתיים למסטרנט וארבע שנים לדוקטורנט [1].

אישורו של ראש המחלקה שינתן בכתב יציין את המועד בו תסתיים ההרשאה לחבר הסגל הגמלאי להמשיך ולהשתמש במעבדה/משרד.

לקראת תום תקופת ההרשאה יוכל חבר הסגל הגמלאי להגיש בקשה נוספת להמשך שימוש במעבדה/משרד. בקשה זו תכלול שוב את הנתונים שהתבקשו בבקשה הקודמת. למרות האמור לעיל, רשאי ראש המחלקה לאשר את המשך פעילותו של חבר סגל גמלאי במעבדת/משרד המחקר שלו גם אם לא יתקיים בה אף אחד משני התנאים שלעיל

וזאת אם לא קיימת במחלקתו מצוקת שטחי מעבדה ולחילופין, אם מתאפשרת הקצאת שטח מבלי לפגוע בצרכי חוקרים פעילים במחלקה ובאישור דיקן הפקולטה. לחברי סגל בגיל הפרישה הממשיכים בהוראה בלבד יוקצה שטח משרדי בכפוף להיקף ההוראה. השטח המשרדי יוכל להיות משותף למספר חברי סגל על בסיס של חלוקה לפי ימים.

ז. ביצוע הנהלים המפורטים במסמך זה מותנה בזמינות שטחים פנויים

[1] למען הסר ספק במונח סטודנטים לתארים גבוהים לא נכללים בתר דוקטורנטים ו/או חוקרים במעמד קמ"ע.