



7.3 הליכי מינויים והעלאות בדרגה

הגופים המטפלים במינויים והעלאות הם:

7.3.1 ועדת מינויים של היחידה האקדמית.

7.3.1.1 הרכב ובחירת הוועדה ייקבעו בתקנון הפקולטה.

7.3.1.2 תפקידי הוועדה

גיבוש מדיניות בנוגע לגיוס, מינויים וקידום של הסגל האקדמי הבכיר ביחידה האקדמית.
ייעוץ לראש היחידה האקדמית כבסיס לגיבוש החלטותיו בהתאם לסמכויות המוקנות לו בתקנון בנושאים הנ"ל.
הערכה שוטפת של הישגי חברי הסגל האקדמי הבכיר (בכפוף לאמות המידה לקידום המוגדרות בתקנון האוניברסיטה).
קבלת החלטות וסיוע לראש היחידה האקדמית בגיוס, הליכי קידום, קביעות, הארכה או הפסקת העסקתו של חבר סגל אקדמי בכיר ביחידה אקדמית.

7.3.1.3 עבודת הוועדה

זימון לישיבות הוועדה הינו באחריות ראש היחידה האקדמית או ע"פ דרישה בכתב של שלושה מחבריה. ראש היחידה האקדמית יכנס את ועדת המינויים ויפעל בהתאם להחלטותיה בהתאם לסמכויות המוקנות לה בתקנון. החלטות הוועדה בנושאים אלו מחייבות את ראש היחידה האקדמית.

החלטות הוועדה תקפות כשהן מתקבלות בתמיכה של רוב הנוכחים בדיון. דרגתם של חברי הוועדה המשתתפים בדיון תהיה בכל מקרה גבוהה או שווה לדרגה המומלצת של המועמד העומד לדיון.
נבצר מחבר הוועדה למלא תפקידו בוועדה או נעדר שלוש ישיבות ומעלה בשנה, תופסק חברותו בוועדה וייבחר חבר חדש במקומו.

7.3.1.4 ראש היחידה האקדמית מעביר המלצת ועדת המינויים היחידתית לראש היחידה העל-האקדמית.
מכתב ההמלצה יתייחס לנקודות הבאות:

- * תרומתו וסמכותו המדעית של המועמד
- * עמידה במטלות ההוראה של המועמד
- * כושרו ומסירותו להוראה אקדמית
- * תרומתו לאוניברסיטה וליעדיה במסגרת פעילותו המקצועית
- * כוחו הארגוני והמנהלי
- * יכולתו לשתף פעולה עם עמיתיו ותלמידי המחקר

7.3.1.4.1 מכתב ההמלצה בקידום לדרגת מורה בכיר יתייחס לנקודות הבאות:

- * ניסיונו והצטיינותו של המועמד בהוראה.
- * מידת עמידתו של המועמד במטלות ההוראה הנדרשות.
- * תרומתו של המועמד לפיתוח ההוראה.
- * המומחיות המקצועית של המועמד

בתוקף
ממרץ 2015



*תרומתו והשפעתו על קידום המקצוע.
*יכולתו לשתף פעולה עם עמיתים וסטודנטים.
*יכולתו הארגונית והניהולית.
*תרומתו הסגולית למחלקה

7.3.2 ראש היחידה האקדמית יעביר לראש יחידת-העל האקדמית קורות חיים של המועמד, שני מכתבי המלצה חיצוניים שיתקבלו במסגרת משאל מקדים, רשימת פרסומים ומענקי מחקר, תקציר הישגים, תכניות מחקר שהוכנו ע"י המועמד ועותק משלושה עד חמישה פרסומים. מכתבי ההמלצה שמגישה היחידה האקדמית לראש יחידת- העל האקדמית,

יהיו מאנשי מדע בכירים בתחום המחקר של המועמד, שדרגתם גבוהה או שווה לדרגה המומלצת של המועמד, שמתוכם לפחות אחד שבינו ובין המועמד אין שותפות אקדמית, כמוגדר בנוהל הקידום, ולפחות אחד ממוסד אקדמי מחו"ל.

7.3.2.1 בקידום במסלול המקביל, ראש היחידה האקדמית יעביר לראש יחידת- העל האקדמית קורות חיים של המועמד, מכתב המלצה חיצוני שהתקבל במסגרת משאל מקדים ותקציר הישגים. יצורפו, באם יש: רשימת פרסומים, רשימת מענקי מחקר ועותק משלושה עד חמישה פרסומים. מכתב ההמלצה שמגישה היחידה האקדמית לראש יחידת- העל האקדמית, יהיה מחברי סגל שדרגתם גבוהה או שווה לדרגה המומלצת של המועמד ושתחום עיסוקם קרוב ככל האפשר לתחום עיסוקו של המועמד. חברי סגל אלה יכולים להיות גם מתוך האוניברסיטה.

בתוקף
ממרץ 2015

7.3.3 ראש יחידת- העל האקדמית יעביר את הבקשה לקידום באמצעות המזכיר האקדמי לוועדת המשנה.

7.3.4 ראש יחידת- העל האקדמית רשאי ליזום הליכים למינוי או להעלאה בדרגה תוך התייעצות עם ראש היחידה האקדמית. לאחר קבלת חוות דעתו, ואיסוף החומר כמפורט בסעיף 7.3.2, יעביר את החומר באמצעות המזכיר האקדמי לוועדת המשנה.

7.3.5 שלושה פרופסורים מן המניין מיחידת העל האקדמית בה מכהן המועמד, רשאים להמליץ בפני הרקטור או ראש יחידת העל האקדמית על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה של חבר הסגל.

7.3.6 הרקטור רשאי ליזום פתיחה של הליכי מינוי והעלאה בדרגה, לאחר התייעצות עם ראש יחידת העל האקדמית וראש היחידה האקדמית הנוגעים בדבר.

7.3.6.1 החליט הרקטור לפתוח בהליכים, יביא לדיון את מועמדותו של חבר הסגל בפני הועדה העליונה. במקרה זה, תפעל הועדה העליונה בהתאם לנוהלי ועדת המשנה.

7.3.7 הליך מקוצר
ניתן לקלוט חבר סגל חדש בדרגת מרצה בכיר ומעלה בהליך מקוצר. ראש היחידה האקדמית ייזום את המינוי על בסיס החלטת שני שלישים מחברי וועדת המינויים היחידתית ולפחות ארבעה מכתבי המלצה (לפחות שניים מהארץ ולפחות שניים מחו"ל). הרקטור ימנה ועדה בראשותו הכוללת חבר סגל שמונה על ידו; חבר הועדה העליונה; ראש יחידת- העל האקדמית; חבר



מוועדת המשנה של יחידת- העל האקדמית וחבר סגל בדרגת פרופ' חבר לפחות. שניים מחברי הוועדה יהיו קרובים לתחום המחקר של המועמד. אישור המינוי מותנה בתמיכה של לפחות ארבעה מחמשת חברי הוועדה. ראש יחידת- העל האקדמית ידווח לוועדת המשנה. הרקטור ידווח לוועדה העליונה.

ועדת המשנה לקידום אקדמי, להלן "ועדת המשנה"

7.4

7.4.1 בכל יחידת העל האקדמית תוקם ועדת משנה לקידום אקדמי. הכניסה לתפקיד ב-1 באוגוסט.

7.4.2 בוועדה יהיו חברים:

ראש יחידת-העל האקדמית - יו"ר

לפחות 3 פרופסורים מן המניין או פרופסורים חברים מיחידת העל האקדמית הנדונה;

נציג סינאט וממלא מקומו מיחידת על אקדמית אחרת, בדרגת פרופ' מן המניין, שייבחרו ע"י הגוף הבוחר כמפורט בסעיף 3.6.

משך כהונת חברי הוועדה כמפורט בסעיף 3.5.

7.4.3 כל ראש יחידת העל האקדמית יציע לאישור הסינאט את שמות המומלצים לוועדת המשנה מיחידת העל האקדמית שהוא עומד בראשה. בין המומלצים לא יהיו ראשי יחידות אקדמיות.

7.4.4 חבר סגל לא יוכל לשמש באותה עת כחבר בוועדה העליונה וחבר בוועדת המשנה.

7.4.5 ועדת המשנה תבדוק את הבקשות שהגיעו מראשי היחידות האקדמיות ותחליט האם יש מקום להמשך הליכים.

7.4.5.1 מצאה הוועדה כי יש מקום להתחיל בהליכים למינוי או להעלאה בדרגה, תמנה ועדה מקצועית. ועדת המשנה רשאית להתייעץ עם ראש היחידה האקדמית בדבר הרכב הוועדה.

7.4.5.2 מצאה הוועדה שאין מקום לפתוח בהליכים, תחזיר התיק ליוזם ההליך, מלווה במכתב מנומק. העתק המכתב יישלח לראש היחידה האקדמית ולרקטור.

7.4.5.3 ועדת המשנה תאציל מסמכותה לראש יחידת העל האקדמית בכל הנוגע לאישור מינויים בדרגת מרצה/מורה.

7.4.6 אחת לשנה יועבר לוועדת המשנה דוח של כל אחד מראשי היחידות האקדמיות השייכות ליחידת- העל האקדמית שבו יופיעו כל חברי הסגל האקדמי שלא קודמו בדרגה בשש השנים האחרונות (ושאינם פרופסורים מן המניין). בדוח יוסברו הסיבות בגללן הקידום שלהם מעוכב. במקרה שהועדה תמצא לנכון, היא תבקש את קורות החיים ורשימת הפירסומים של חבר הסגל שלא קודם, ותבחן את האפשרות להתחיל בתהליך העלאה



בדרגה.

- 7.4.7 מזכיר וועדת המשנה יהיה המזכיר האקדמי או נציגו הקבוע.
- 7.4.8 באותם המקרים שבהם יהיה על ועדת המשנה לדון בבקשה למינוי או העלאה לדרגת פרופסור מן המניין ואין בוועדה לפחות שלושה חברים בדרגת פרופסור מן המניין, תועבר הבקשה לטיפול ישיר של הוועדה העליונה. במקרים אלה תהיינה לחברי ועדת המינויים העליונה הסמכויות והחובות המפורטות בסעיף 7.4.5 ו 7.4.6.
- 7.4.9 ועדת המשנה תעביר דו"ח סיכום שנתי על פעילותה נכון ל- 1 בספטמבר, לוועדה העליונה, באמצעות המזכיר האקדמי. הדוח יפרט:
- 7.4.9.1 שם חבר הסגל, תאריך ההחלטה לפתיחת ההליך, תאריך שליחת מכתב היוזם לראש יחידת-העל האקדמית, תאריך כינוס ועדת המשנה, תאריך מינוי הוועדה המקצועית, תאריכי משלוח הבקשות למכתבי המלצה, תאריכי משלוח תזכורות, תאריכי הגעת מכתבי ההמלצה, תאריך העברת ההחלטה לוועדה העליונה, ותאריך כינוס הוועדה העליונה. הדוח יציין הליכים שטרם הסתיימו נכון לתאריך הגשת הדוח.
- 7.4.9.2 שמות חברי הסגל שהומלץ להעניק להם קביעות.
- 7.4.10 מניין חוקי לקיום ישיבה בוועדת המשנה, הינו שני שלישים לפחות מכל חברי הוועדה ובכללם היו"ר ונציג הסינאט.
- 7.4.11 החלטות בוועדת המשנה צריכות לקבל רוב של חברי הוועדה. בקידום לדרגת פרופסור מן המניין, יידרש רוב מקרב חברי הוועדה שהם בדרגת פרופסור מן המניין.
- 7.4.12 מועדי הישיבות ייקבעו מראש, בתחילת כל שנה.

7.5 ועדה מקצועית

- 7.5.1 הוועדה המקצועית והיו"ר שלה יתמנו על-ידי ועדת המשנה לטיפול בהליכי קידום בדרגה, למועמדים בדרגת מרצה-בכיר ומעלה או מורה-בכיר.
- 7.5.2 ועדת המשנה תמנה וועדה מקצועית למועמד, המונה שלושה חברים לקידום לדרגת מורה בכיר, מרצה בכיר ופרופ' חבר או ארבעה חברים לקידום לדרגת פרופ' מן המניין. במידת האפשר יו"ר הוועדה יהיה חבר סגל מהיחידה העל-האקדמית של המועמד הקרוב לתחום מחקרו של המועמד. הוועדה תכלול לפחות שני חברים מחוץ לאוניברסיטה ולכל היותר חבר אחד מיחידתו של המועמד. לפחות מחצית מחברי הוועדה יהיו כאלה שלא היו בהרכב הוועדה המקצועית בהליך הקודם.
- 7.5.2.1 בקידום במסלול המקביל, הועדה המקצועית תכלול שלושה חברי סגל בדרגת מורה בכיר/מרצה בכיר ומעלה, שתחום עיסוקם קרוב ככל האפשר לתחום עיסוקו של המועמד. חברי וועדה אלה יכולים

בתוקף
ממרץ 2015

בתוקף
ממרץ 2015



להיות מתוך האוניברסיטה אבל לפחות שניים מהם לא מתוך היחידה בה מועסק המועמד.

- 7.5.3 דרגתם של חברי הוועדה תהיה בכל מקרה גבוהה או שווה לדרגה המומלצת למועמד.
מומלץ שחברי ועדות המשנה והוועדה העליונה לא ישמשו כחברים בוועדה מקצועית.
- 7.5.4 הוועדה המקצועית תקבל מוועדת המשנה את כל החומר שנאסף והוכן על ידי כמפורט בסעיף 7.3.2.
- 7.5.4.1 הוועדה תמסור לראש יחידת- העל האקדמית שמות של שמונה ממליצים שלפחות מחציתם מחו"ל, כמפורט בנוהל.

בתוקף
ממרץ 2015

7.5.4.1.1 בקידום במסלול המקביל, הוועדה תמסור לראש יחידת- העל האקדמית שמות של שני ממליצים לפחות.

7.5.4.2 מכתב הפניה של ראש יחידת- העל האקדמית יכלול את החומר הנזכר בסעיף 7.3.2

בפנייתו לממליצים, יקציב להם ראש יחידת- העל האקדמית עד חודש ימים להשיב לו. לא קיבל מכתב המלצה תוך חודש, ישלח תזכורת ובמקביל יבקש מהוועדה שמות ממליצים נוספים לפי הצורך. לאחר קבלת לפחות ארבעה מכתבים (לפחות שישה בקידום לדרגת פרופ' מן המניין), ולפחות שניים מהם מחו"ל (לפחות שלושה בקידום לדרגת פרופ' מן המניין), נוסף על מכתבי המשאל המקדים, רשאית הוועדה המקצועית לכתוב את חוות דעתה. היה וכעבור חודשיים ממינוי הוועדה לא התקבלו די מכתבים המהווים בסיס ראוי לכתיבת ההמלצה (לדעת חברי הוועדה המקצועית), יתייעץ יו"ר הוועדה עם ראש יחידת- העל האקדמית, אשר יחליט אם להנחות את הוועדה לכתוב חוות דעת על פי המכתבים שהתקבלו, להמתין למכתבים נוספים, או לפנות לממליצים נוספים ולחכות תקופה נוספת.

בתוקף
ממרץ 2015

7.5.4.2.1 בקידום למסלול המקביל, מכתב הפניה של ראש יחידת-העל האקדמית, יכלול את החומר הנזכר בסעיף 7.3.2.1. בפנייתו לממליצים, יקציב להם ראש יחידת- העל האקדמית עד חודש ימים להשיב לו. לא קיבל מכתב המלצה תוך חודש, ישלח תזכורת ובמקביל יבקש מהוועדה שמות ממליצים נוספים לפי הצורך. לאחר קבלת שני מכתבים לפחות, נוסף על מכתב המשאל המקדים, רשאית הוועדה המקצועית לכתוב את חוות דעתה. היה וכעבור חודשיים ממינוי הוועדה לא התקבלו די מכתבים המהווים בסיס ראוי לכתיבת ההמלצה (לדעת חברי הוועדה המקצועית), יתייעץ יו"ר הוועדה עם ראש יחידת- העל האקדמית, אשר יחליט אם להנחות את הוועדה לכתוב חוות דעת על פי המכתבים שהתקבלו, להמתין למכתבים נוספים, או לפנות לממליצים נוספים ולחכות תקופה נוספת.



- 7.5.4.3 במקרים חריגים ובאישורו של ראש יחידת-העל האקדמית רשאית הוועדה המקצועית, לפנות למומחים במכתבים בעלי נוסח אישי, אולם מתוך הימנעות קפדנית מהכוונת דעתו של המומחה.
- במקרים כאלה יצורף נוסח מכתב המשאל לתשובות שיתקבלו.
- 7.5.5 בהתבסס על מכתבי ההמלצה ושאר החומר שנאסף, תביע הוועדה המקצועית את דעתה המפורשת והמנומקת על כישורי המועמד בתחומים הבאים:
- * תרומתו וסמכותו המדעית
 - * כושרו ומסירותו להוראה אקדמית
 - * תרומתו לאוניברסיטה וליעדיה במסגרת פעילותו המקצועית
 - * כוחו הארגוני והמנהלי
 - * יכולתו לשתף פעולה עם עמיתיו ותלמידי מחקר
- 7.5.6 לגבי חברי סגל במסלול מומחים, תביע הוועדה המקצועית את דעתה המפורשת והמנומקת על כישורי המועמד בתחומים הבאים:
- * תרומתו לתחום שבו עוסק
 - * חדשנותו כאיש מקצוע
 - * סמכותו המקצועית
 - * המוניטין של המועמד בארץ ובעולם
 - * כושרו ומסירותו להוראה אקדמית
 - * עמידה במטלות ההוראה של המועמד
 - * יכולתו לשתף פעולה עם עמיתים ותלמידי מחקר
- 7.5.7 לגבי מורים במסלול המקביל תביע הוועדה המקצועית את דעתה המפורשת והמנומקת על כישורי המועמד בתחומים הבאים:
- בתוקף
ממרץ 2015
- * ניסיונו והצטיינותו של המועמד בהוראה.
 - * מידת עמידתו של המועמד במטלות ההוראה הנדרשות.
 - * תרומתו של המועמד לפיתוח ההוראה.
 - * המומחיות המקצועית של המועמד
 - * תרומתו והשפעתו על קידום המקצוע.
 - * יכולתו לשתף פעולה עם עמיתים וסטודנטים.
 - * יכולתו הארגונית והניהולית.
 - * תרומתו הסגולית למחלקה.
 - * תרומתו למחקר המדעי (תרומה כזאת לא תחשב כתנאי הכרחי למינוי או לעליה בדרגה).
- 7.5.8 הוועדה רשאית לאסוף מידע בכתב על כל התכונות הנ"ל מכל המקורות, הן באוניברסיטה והן מחוצה לה, ובמיוחד במוסדות להשכלה גבוהה ולמחקר מדעי שהמועמד עבד בהם.

7.6 דו"ח הוועדה המקצועית

7.6.1 דו"ח הוועדה המקצועית יכיל:



- 7.6.1.1 שמות המומחים שאליהם פנתה, תואריהם, תפקידיהם ומקומות כהונתם.
- 7.6.1.2 דיון וניתוח חוות הדעת שנתקבלו בצרף חוות דעתה היא, לגבי תכונות המועמד כמפורט בסעיף 7.5.5, 7.5.6 או 7.5.7.
- 7.6.1.3 בהמלצת הוועדה המקצועית, לוועדת המשנה בדבר ההעלאה בדרגה, יש לציין אם ההמלצה התקבלה פה אחד.
- 7.6.1.4 במקרה שהוועדה לא הגיעה להחלטה פה אחד, יחוברו שני דו"חות: דו"ח הרוב ודו"ח המיעוט.
- 7.6.2 דו"ח מנומק של הוועדה המקצועית יוגש לראש יחידת-העל האקדמית.
- 7.6.3 לדו"ח יצורף התיק המלא של המועמד, כולל החומר שנמסר לוועדה עם מינויה, וכן החומר שנאסף על-ידי הוועדה בעת דיוניה (העתקים ממכתבי המשאל התשובות וכיו"ב).
- 7.6.4 המעקב אחר עבודת הוועדה יהיה באחריות ראש יחידת-העל האקדמית. רצוי שדיוני הוועדה יסתיימו תוך ארבעה חודשים מיום הקמתה.
- 7.6.5 המלצת הוועדה המקצועית תועבר ע"י ראש יחידת-העל האקדמית, לידיעת ועדת המשנה ולאישור הוועדה העליונה.
- 7.7 הוועדה העליונה לקידום אקדמי (להלן "ועדה עליונה")**
- 7.7.1 הרכב הוועדה העליונה יהיה כפי שצוין בסעיף 3.4 לתקנון האקדמי.
- 7.7.2 מזכיר הוועדה יהיה המזכיר האקדמי או נציגו הקבוע.
- 7.7.3 הוועדה תקבל לידיעתה את הדו"חות השנתיים כפי שצוין בסעיף 7.4.9.
- 7.7.4 הוועדה תדון ותאשר מינויים והעלאות של חברי הסגל בדרגות מרצה-בכיר ומעלה (מורה-בכיר)/מרצה-בכיר-אורח/נלווה/מומחה ומעלה, על סמך הדו"חות של הוועדה המקצועית.
- 7.7.5 הוועדה רשאית לבקש הסברים נוספים הן מראש יחידת-העל האקדמית והן מחברי הוועדה המקצועית.
- 7.7.6 החלטות למתן קידום של הוועדה העליונה תובאנה לידיעת המועמד במכתב חתום על-ידי הרקטור, שהעתקו יישלח לראש יחידת-העל האקדמית המתאימה, למחלקת הסגל האקדמי ולראש היחידה האקדמית.
- 7.7.7 החלטות על אי מתן קידום של הוועדה העליונה יישלחו על-ידי מזכיר הוועדה אל ראש יחידת-העל האקדמית המתאימה ואל ראש היחידה האקדמית. בכל מקרה של אי מתן מינוי או קידום, יודיע ראש יחידת-העל האקדמית למועמד את דבר ההחלטה בכתב ויצג בפניו את הנימוקים להחלטה.
- 7.7.8 החלטות של הוועדה העליונה על מתן מינוי או קידום יובאו לידיעת הסינאט.
- 7.7.9 הוועדה העליונה תדון ותחליט על מתן קביעות לחברי הסגל על בסיס החלטות ועדות המשנה. החלטות אלו טעונות אישור הוועד המנהל.
- 7.7.10 כתבי המינוי המפרטים את תנאי השירות ישלחו למועמד בחתימת הנשיא.



- 7.7.11 החלטות למתן מינוי או קידום בוועדה העליונה יתקבלו ברוב קולות חברי הועדה.
- 7.7.12 מינוי חברי סגל ואורחים ייכנס לתוקף ביום 1 באפריל או ביום 1 באוקטובר הסמוך לקבלת ההחלטה על המינוי.
- 7.7.13 אושר הקידום על ידי הועדה העליונה, תיכנס הדרגה החדשה לתוקף רטרואקטיבית מהיום הראשון בחודש שבו התקבלה החלטת ועדת המשנה על הקמת הועדה המקצועית, אך לא יותר משניים עשר חודש קודם לאישור הדרגה בוועדה העליונה. נדרשו תוספות לתיק (מאמרים, מענקי מחקר, מכתבי המלצה וכיו"ב), תיכנס הדרגה החדשה לתוקף מיום עדכון התיק.

7.8 סמכויות נוספות של ועדות המינויים

ועדת המשנה והועדה העליונה רשאיות לבקש כל מידע נוסף שחשוב להן לקביעת האיכות האקדמית של המועמד לקידום או לקביעות, גם אם מידע זה אינו מופיע בתקנון. עם זאת, הן אינן רשאיות להורות על שינוי בהרכב הועדות המקצועיות והרכב תיק ההמלצות.

7.9 שמירת סודיות

- 7.9.1 דיוני הוועדות השונות המטפלות במינויים, בקידום אקדמי ובקביעות וכל מסמכיהן, הינם סודיים.
- 7.9.2 חברים בכל הוועדות המטפלות במינויים, בקידום אקדמי ובקביעות מתחייבים אישית לשמור על סודיות הדיונים.
- 7.9.3 התיקים המלאים של דיוני הוועדות השונות ושל המועמדים ייגנזו בתום הטיפול במזכירות האקדמית.

7.10 דיווח

הרקטור או גורם מטעמו, יציג לסינאט דוח שנתי על הליכי הקידום, לרבות מידע סטטיסטי על משכי ההליכים ושיעורי ההצלחה בשלבי הקידום השונים.