

נספח ה' מסמכים הדרושים לצורך דיון בתיקים לעליה בדרגה ולהענקת קביעות
הנספח שלהלן מהווה חלק בלתי נפרד מהתקנון להליכי מינוי, קידום אקדמי והענקת קביעות.

שם המועמד: _____

אישור רמ"ח

1. 1.1 C.V. מעודכן וערוך בהתאם לנוהלי האוניברסיטה, בצירוף I.F. ו- J.R. של כל כתבי-העת שברשימת פרסומי המועמד (למעט בתחומים בהם השגת המידע בעייתית). מספר הציטוטים (למעט ציטוטים עצמיים) בכל המאמרים שברשימת פרסומי המועמד וכן את ה- HI של המועמד. (I.F., HI ורשימת הציטוטים על פי ISI).
- 1.2 שני מכתבי גישוש, לפחות אחד מממליץ בלתי תלוי. אחד מהארץ ואחד מחו"ל.
- 1.3 מכתב יוזם בעברית מהרמ"ח שיכלול בין היתר תוצאות ההצבעה בועדת המינויים המחלקתית.
- 1.4 שמות מועמדים לוועדה מקצועית שתורכב משלושה חברים, לקידום לדרגות מרצה בכיר ופרופ' חבר, וארבעה חברים, לקידום לדרגת פרופ' מן המניין.
- בקידום לכל הדרגות: לפחות שניים מחוץ לאוניברסיטה ולכל היותר אחד מיחידתו של המועמד. לפחות שנים יהיו בלתי תלויים (ראה סעיפים 4 ו-5, להלן). בנוסף לשמות יועבר תחום עיסוקם, מעמדם וחשיבותם המדעיים.

2. 2.1 כתב מינוי לוועדה המקצועית בשם הדיקן.
- 2.2 רשימת שמות הממליצים שנקבעו ע"י הועדה המקצועית. נדרשים לפחות 4 לדרגת מרצה בכיר ופרופ' חבר ולפחות 6 לדרגת פרופ' מן המניין. תמהיל הממליצים צריך להיות כזה שלפחות 50% מהממליצים יהיו בלתי תלויים ולפחות 50% מחו"ל (ראה סעיף 4 להלן).
- 2.3 תשובות הממליצים לדיקן (כולל סירובים).
- 2.4 דו"ח הועדה המקצועית תחום ע"י כל חברי הועדה.
- 2.5 פניה לרקטור לדיון בוועדה עליונה.

אישור דיקן

מסמכים הדרושים לועדת המינויים העליונה לצורך דיון בהענקת קביעות

אישור רמ"ח

אישור דיקן

3. 3.1 C.V. מעודכן בהתאם לסעיף 1.1.
- 3.2 מכתב יוזם מהרמ"ח ובו תוצאות ההצבעה החשאית של כל חברי המחלקה הקבועים.
- 3.3 סקרי הוראה: גרף מגמות והערות מכל סוג קורס ב- 5 השנים האחרונות (ראו הסבר למטה).
- 3.4 חוות דעת לגבי איכות ההוראה מחבר סגל בכיר שנכח לפחות בשיעור אחד של המועמד.

4. להלן הקריטריונים לממליץ ו/או חבר ועדה מקצועית בלתי תלוי:

- לא שימש כמנחה לתואר השני (מאסטר) של המועמד.
- לא שימש כמנחה לתואר השלישי (דוקטור) של המועמד.
- לא היה שותף לכתיבת מאמר עם המועמד ב- 10 השנים האחרונות.
- לא היה שותף למחקר ולמענקי מחקר עם המועמד ב- 10 השנים האחרונות.

5. בנוסף לאמור בסעיף 4, להלן קריטריון נוסף לחבר ועדה מקצועית בלתי תלוי:

- לא שימש כחבר בוועדה המקצועית שדנה בקידום האחרון של מועמד.

הסבר לסקרי הוראה (סעיף 3.3) שישי לצרף

להלן המידע שישי להכין לתיק קביעות (ולעתים קידום) וכיצד מומלץ להכינו (נא להדפיס על שני צידי הדף). מקור המידע: האתר "משוב למרצה" של דוחות סקר ההוראה (שנגיש רק למרצה עצמו), הנמצא בקישור:

<https://bgu-cc-msdb1.bgu.ac.il/survey1/BGU/bgu1/reports2.aspx>

להלן המידע המינימאלי הנדרש (ניתן לצרף מידע נוסף כהבנתכם, השתדלו לא לחרוג מ-6 עמודים, במידת האפשר):

1. גרף מגמות כללי

בדו"ח סקר ההוראה של המרצה לחץ על הקישור "גרף מגמות" והכן באמצעותו שני גרפים בהתאם להנחיות להלן (הבאתם לקובץ הנוכחי יכולה להיעשות באמצעות העתקת מסך (מקש: Print Screen) הדבקת התמונה במסמך וגזירת החלק הרלוונטי מהתמונה כבדוגמאות להלן).

נא להגיש את הדף עם שני הגרפים להלן בגודל קריא ומודפס בצבע בכל העותקים המוגשים.

א. גרף אוכלוסיות

בחר ממד להשוואה: אוכלוסיות, שאלות: "המרצה ראוי לשבח (הערכה כללית)", לפי: כל הקורסים, סמן במקרא הגרף: בכיתתי ו- במחלקה, (ניתן לסמן אוכלוסיות נוספות) להלן בדוגמא:



ב. גרף שאלות

בחר ממד להשוואה: שאלות, סינון אוכלוסיה: בכיתתי, לפי: כל הקורסים שלימדתי, סמן במקרא הגרף: המרצה מסביר בבהירות, המרצה מתייחס לסטודנטים בהגינות, ו- רכשתי ידע הבנה וכלים, (ניתן לסמן שאלות נוספות כרצונך) להלן דוגמא:



2. דוחות מפורטים

יש לצרף דוחות מפורטים כולל טבלת הערכה והערות הסטודנטים מהמופע האחרון של כל סוג קורס שלימדת בחמש השנים האחרונות. ניתן לצרף יותר ממופע אחד (כגון שניים או שלושה אחרונים) אם נראה לך שהאחרון לבדו אינו משקף. ניתן להפיק את הערות הסטודנטים בכמה דרכים (למסך, לקובץ וורד או לקובץ אקסל) מה שנוח לך. העיקר להקפיד שיהיה **בגודל קריא וברור** (כאמור, נא להדפיס על שני צידי הדף).