



תקנון אקדמי

(אפריל 2020)

תוכן עניינים

<u>עמוד</u>	<u>סעיף</u>
3	מהות התקנון
	פרק א' – הגדרות והוראות כלליות
3	1. הגדרות
3	2. הוראות כלליות
	פרק ב' – זכויות וחובות חברי הסגל האקדמי
4	3. כללי
4	4. חובות חברי הסגל האקדמי הבכיר
5	5. היקף העסקה, מכסת שעות הוראה ונוכחות במכללה
6	6. עבודה נוספת
	פרק ג' – המועצה האקדמית העליונה
8	7. כללי
8	8. הרכב המועצה האקדמית
8	9. יו"ר המועצה האקדמית
9	10. בחירה למועצה האקדמית ותקופת כהונה
9	11. תפקידי וסמכויות המועצה האקדמית
10	12. עבודת המועצה האקדמית
	13. ועדות הקבע של המועצה האקדמית
11	13.1 הועדה המרכזת
12	13.2 ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי
14	13.3 ועדת מינויים
15	13.4 ועדות מקצועיות
18	13.5 ועדת קביעות
19	13.6 ועדת האתיקה והמשמעת
19	13.7 ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים
20	13.8 ועדת הוראה מכללתית
21	13.9 ועדת מחקר, יצירה והוראה

22	13.10 ועדה אקדמית להצטיינות
22	13.11 הועדה לעבודת חוץ
22	13.12 היחידה לקידום ההוראה והלמידה
23	14. מועצת המחלקה / בית ספר

פרק ד' – בעלי תפקידים

24	15. נשיא המכללה
24	16. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים
24	17. מנכ"ל המכללה
25	18. ראש מחלקה / בית ספר
26	19. דיקן הסטודנטים

פרק ה' – הליכי מינוי וקידום בדרגות של חברי סגל

26	20. כללי
26	21. הליך מינוי בשלב א'
28	22. הליך מינוי בשלב ב' ובשלב ג'
29	23. הליך קידום בדרגה אקדמית
29	24. קריטריונים לקביעת דרגה אקדמית

פרק ו' – תקנון קביעות

32	25. תנאים לקבלת קביעות
33	26. קריטריונים למתן מינוי קביעות
33	27. הליך קבלת מינוי קביעות
35	28. תקופות שלא יובאו במנין

פרק ו'1 – העסקה לפי כתב מינוי מיוחד ללא קביעות

35	29. גמישות ניהולית
35	30. תנאים להעסקה בכתב מינוי מיוחד
36	31. כתב מינוי מיוחד
36	32. העסקה ללא קביעות

פרק ז' – הפסקת עבודה של חברי הסגל האקדמי הבכיר

36	33. התפטרות חבר סגל
37	34. הפסקת עבודה של חבר סגל שהגיע לגיל פרישת חובה
37	35. הפסקת עבודה של חבר סגל לא קבוע במהלך תקופת המינוי
38	36. הפסקת עבודה של חבר סגל קבוע
39	37. הפסקת עבודה של חברי סגל בנסיבות של סגירת מחלקה/ביטול מסלול

פרק ז'1 – יציאה לחופשה ללא תשלום

39

פרק ח' – נספחים ושונות

40

מהות התקנון

כמתחייב מהחלטות המועצה להשכלה גבוהה בהתייחס לניהול האקדמי של המוסדות להשכלה גבוהה, מתקינה בזה המכללה האקדמית ספיר (ע"ר), תקנון אקדמי העוסק בהיבטים שונים של הניהול והמנהל האקדמי במכללה, כמו גם בהליכי המינוי והקידום האקדמי של חברי סגל ההוראה האקדמי במכללה, וסיום העסקתם.

פרק א' – הגדרות והוראות כלליות

1. הגדרות

- לצרכי תקנון זה תינתן למונחים הבאים המשמעות המפורטת בצידי:
- 1.1 "המכללה": המכללה האקדמית ספיר, ע"ר.
 - 1.2 "המחלקה": פורום הכולל את כלל חברי הסגל האקדמי הבכיר במינוי במחלקה מסוימת במכללה.
 - 1.3 "הנשיא": נשיא המכללה.
 - 1.4 "המשנה לנשיא": המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.
 - 1.5 "המנכ"ל": המשנה לנשיא לענייני מינהל, המשמש כמנכ"ל המכללה.
 - 1.6 "הסמנכ"ל": מי שישמש בתפקיד סמנכ"ל המכללה.
 - 1.7 "בעלי תפקידים מן האקדמיה": חברי הסגל האקדמי הבכיר שמונו/נבחרו לתקופה קצובה לעמוד בראש המכללה או בראש יחידה אקדמית במכללה או לתפקיד מטה אקדמי במכללה.
 - 1.8 "האומבודסמן": מי שימונה על ידי חבר הנאמנים של המכללה לכהן בתפקיד אומבודסמן (נציב קבילות חברי הסגל).
 - 1.9 "הסגל האקדמי הבכיר": כלל חברי הסגל האקדמי הבכיר במינוי במכללה.
 - 1.10 "חברי הסגל": חברי הסגל האקדמי הבכיר במינוי במכללה.
 - 1.11 "מורים מן החוץ": מורים המועסקים בהוראה במחלקות האקדמיות של המכללה ואינם נמנים על הסגל האקדמי הבכיר.
 - 1.12 "סגל ההוראה האקדמי": הכולל את חברי הסגל האקדמי הבכיר, כהגדרתם בסעיף 1.9 לעיל, ואת המורים מן החוץ, כהגדרתם בסעיף 1.11 לעיל.
 - 1.13 "ארגון הסגל": ארגון הסגל האקדמי של המכללה האקדמית ספיר (ע"ר).
 - 1.14 "ההסכם הקיבוצי": ההסכם הקיבוצי בין המכללה לבין ארגון הסגל, החל על העסקתם של חברי סגל ההוראה האקדמי של המכללה.
 - 1.15 "התקנון" או "תקנון זה": התקנון האקדמי של המכללה.

2. הוראות כלליות

- 2.1 כל הכתוב בתקנון זה בלשון זכר מתייחס גם ללשון נקבה, לפי העניין.
- 2.2 כל הכתוב בתקנון זה בלשון יחיד מתייחס גם ללשון רבים, לפי העניין, ולהיפך.

2.3 כותרות הסעיפים מיועדות לנוחיות ההתמצאות בלבד, אין בהן כדי להשפיע על תוכנם של הסעיפים ולא יסתמכו עליהן לצרכי פרשנות.

פרק ב' - זכויות וחובות חברי הסגל האקדמי

3. כללי

- 3.1 מוכרת ומוצהרת בזאת זכותם הבלתי מסויגת של חברי הסגל האקדמי של המכללה לחופש אקדמי מלא בכל פעילותם האקדמית. המכללה תעודד חופש זה המהווה תנאי לקיומה כמוסד פתוח להוראה, למחקר ולטיפוח רעיונות חדשים. החופש האקדמי מלווה באחריות אקדמית, שבלעדיה לא יתכנו חיים אקדמיים מלאים וחופשיים.
- 3.2 תפקידיו של חבר הסגל האקדמי במכללה כוללים: הוראה, הדרכה ומחקר. כמו-כן הוא ייקח חלק בחיים האקדמיים וימלא תפקידים שאליהם ייבחר או יתמנה.
- 3.3 על כל חבר סגל חלה החובה להתנהג בצורה ההולמת חבר סגל ביחסיו עם מוסדות המכללה ועובדיה, עם חבריו להוראה ולמחקר, עם תלמידיו ועם כלל הציבור, לשמור על כבוד המכללה ולקיים את הוראות ההסכם הקיבוצי והתקנונים השונים של המכללה, המחייבות את כל חברי הסגל.
- 3.4 חבר סגל יתמנה, יועלה בדרגה, יקבל קביעות ויסיים העסקתו במכללה בהתאם להוראות המפורטות להלן בתקנון זה, ובלבד שכללים אלה לא יגבילו את חופש הדעה והמצפון. מועמד למינוי, להעלאה בדרגה ולקביעות, לא יופלה מטעמי השקפת עולם, דת, עדה, מוצא אתני, מין, נטייה מינית או כל טעם בלתי רלבנטי אחר.
- 3.5 חבר סגל שנתמנה לדרגת מרצה/מורה או לדרגה גבוהה ממנה, יש לו זכות להורות במכללה באופן עצמאי, במסגרת תכניות ומערכות הלימודים שאושרו על ידי מוסדות המכללה, ולקבוע את ציוני תלמידיו על פי כללי המכללה והמחלקה הרלבנטית.
- 3.6 כלל חברי סגל ההוראה האקדמי במכללה מחויבים לנהוג על-פי הקוד האתי של חברי הסגל, ולהימנע מביצוע עבירות משמעת כהגדרתן בתקנון המשמעת של המכללה.
- 3.7 לפני כל שינוי בזכויות של חברי הסגל האקדמי תערך היוועצות עם ועד ארגון הסגל.

4. חובות חברי הסגל האקדמי הבכיר

- 4.1 מעבר למכסת שעות ההוראה שעליו ללמד, חייב חבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה לקיים מגוון רחב של פעולות ומטלות, המתחייבות מההוראה ומהפעילויות האקדמיות הנלוות לה ו/או נדרשות על ידי הנהלת המכללה, לרבות אך מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל:
- (א) להכין סילבוסים לקורסים/אותם הוא מלמד בהתאם להנחיות מלי"ג, המכללה והמחלקה בה נלמד הקורס ולהגישם במועד למזכירות המחלקה;
- (ב) ללמד כל קורס בשטח התמחותו, אותו הוא יכול ללמד, במגבלת שעות ההוראה בהתאם להיקף העסקתו;
- (ג) להקפיד על מתן השיעורים באופן סדיר, וברמה אקדמית ראויה;
- (ד) לדווח למזכירות המחלקה בכל מקרה של ביטול שיעור, דחייתו או מילוי מקומו על ידי אחר, ולוודא פרסום הודעה מתאימה;

- (ה) לקיים שעות קבלה לתלמידיו, לייעץ לתלמידים, להדריכם ולהושיט להם כל סיוע נדרש לשם התקדמותם בלימודים ;
- (ו) להכין בחינות למועדים א, ב ומיוחד, ולהעבירן במועד למדור בחינות ;
- (ז) להיות נוכח בבחינות בהתאם לנוהל הקיים במכללה ;
- (ח) לבדוק בחינות, בחנים, תרגילים ועבודות ולהחזיר במועד ציונים ומחברות בחינה ;
- (ט) לבדוק ערעורים על ציונים ולתת תשובות במועד ;
- (י) לבדוק עבודות גמר ;
- (יא) להיות חבר בכל הועדות/פורומים/גופים של המכללה/המחלקה אליה הוא שייך, להם יבקשו הנהלת המכללה/הרמ"ח למנות ו/או לצרף אותו, אולם לא יותר מ-3 ועדות בו זמנית. לענין סעיף זה :
- (1) חברות בוועדת משמעת סטודנטים של המכללה תחשב כחברות ב-3 ועדות.
- (2) חברות בוועד ארגון הסגל תחשב כחברות בוועדה אחת.
- (3) לצורך גיוס חברים בוועדות יפורסם "קול קורא" לחברי הסגל.
- (יב) להשתתף בישיבות צוות ובישיבות כל הועדות, הפורומים והגופים בהם הוא חבר ;
- (יג) לקיים את כל הפעולות המתחייבות מתפקידו כחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, ולתרום כמיטב יכולתו לקידום ולשיפור איכות ההוראה במכללה ופעילות המכללה.

5. היקף העסקה, מכסת שעות הוראה ונוכחות במכללה

- 5.1 חברי הסגל יועסקו על ידי המכללה במשרה מלאה או במשרה חלקית של חצי משרה ומעלה, כמפורט בכתב המינוי שהוצא להם.
- 5.2 מכסת שעות ההוראה של חבר סגל במינוי בדרגות מרצה/מורה ומרצה בכיר/מורה בכיר (לא כולל במחלקה לאנגלית) הינה 12 שעות הוראה שבועיות (להלן – "ש"ש") למשרה מלאה, וחלק יחסי למשרה חלקית.
- 5.3 מכסת שעות ההוראה של חבר סגל בדרגת פרופ' חבר או פרופ' מן המניין ובדרגת פרופ' נלווה במסלול מומחים ויוצרים, הינה 10 ש"ש למשרה מלאה, וחלק יחסי למשרה חלקית.
- 5.4 מכסת שעות ההוראה של חבר סגל במסלול הוראה במחלקה לאנגלית הינה 16 ש"ש למשרה מלאה, וחלק יחסי למשרה חלקית.
- 5.5 לענין מילוי מכסת שעות ההוראה, כמפורט בס"ק 5.2-5.4 לעיל מובהר בזה :

- (א) 2 שעות הוראה בסמינר חדש או בקורס חדש (במהלך השנה הראשונה בה מתקיים הסמינר/הקורס בלבד) ייחשבו כ-3 ש"ש – בכפוף לאישור המשנה לנשיא או מי שמונה על ידי הנשיא לצורך זה. חבר סגל לא יהיה זכאי להפחתת יותר מ-2 ש"ש בשנה אקדמית, בהתאם להוראות סעיף זה לעיל; והוראת סעיף זה לעיל לא תחול לגבי חבר סגל המצוי במהלך שנת המינוי הראשונה (שלב א').
- (ב) 2 חברי סגל המלמדים קורס אחד – יזוכה כל אחד מהם במחצית ה-ש"ש בגין הקורס, או בכל חלוקה אחרת שתוסכם ביניהם, ובלבד שההיקף הכולל של השעות בו יזוכו לא יעלה על היקף השעות שהוקצו לקורס.
- 5.6 ימי ושעות ההוראה של חברי הסגל ייקבעו על ידי הרמ"ח/ים, לפי יכולת המחלקה והמכללה וככל האפשר בתיאום עם חברי הסגל.
- 5.7 חבר סגל המועסק במשרה מלאה חייב לראות במכללה את עיסוקו העיקרי, ולהקדיש לעבודתו במכללה את מיטב מרצו וזמנו.
- 5.8 על חבר הסגל להופיע לעבודה באופן רצוף, ולא להיעדר ממנה אלא מסיבה מוצדקת.
- 5.9 חבר סגל חייב להיות נוכח ולהשתתף בכל פעילות מחלקתית, לרבות ימים פתוחים, ישיבות, ועדות מחלקתיות, השתלמויות ועוד.
- 5.10 חבר סגל הנעדר מעבודתו במכללה יודיע על כך לראש המחלקה אליה הוא שייך מיד עם היוודע לו על סיבת ההיעדרות (מילואים, מחלה וכיו"ב). חבר סגל יגיש דיווח על היעדרויות עקב מחלה בהתאם להוראות ההסכם הקיבוצי.
- 5.11 חבר סגל לא ייסע לחו"ל בתקופת סמסטר בו הוא מלמד, אלא לצרכים אקדמיים חיוניים, ובתנאים המצטברים הבאים:
- (א) הנסיעה תהיה לפרק זמן קצר ככל האפשר, שלא יעלה על 7 ימים;
- (ב) יקבל את אישור ראש המחלקה;
- (ג) ייעשו על ידי חבר הסגל הסידורים הדרושים לצורך מילוי מקומו בתקופת היעדרותו.
- על אף האמור בסעיף זה, הנשיא או המשנה לנשיא יהיו רשאים לאשר נסיעה לחו"ל שאינה עומדת בתנאי סעיף זה.

6. עבודה נוספת

- 6.1 עבודתו של חבר סגל מחוץ למכללה, בין בהוראה ובין שלא בהוראה (להלן – "עבודת חוץ"), כפופה למילוי כל חובותיו כלפי המכללה.
- 6.2 חבר סגל חייב להימנע מביצוע עבודת חוץ העלולה לפגוע במחויבותו למכללה או ביכולתו למלא כראוי את תפקידו כחבר הסגל במכללה או העלולה להעמידו במצב של ניגוד עניינים עם תפקידו כחבר הסגל במכללה.
- 6.3 חבר סגל במשרה מלאה מנוע מלעסוק בניהול אקדמי או מעין אקדמי – בין בתמורה ובין שלא בתמורה – בכל מוסד אחר להשכלה גבוהה.
- 6.4 עבודתו של חבר סגל בתפקיד יועץ אקדמי או בתפקיד שמהותו הינה מתן ייעוץ אקדמי, או כהונתו בוועדות אקדמיות קבועות – בין בתמורה ובין שלא בתמורה – בכל

- מוסד אחר להשכלה גבוהה, טעונה אישור הוועדה לעבודת חוץ, כאמור בסעיף 6.5 להלן.
- 6.5 חבר סגל המבקש לעסוק בעבודת חוץ כאמור בס"ק 6.4 לעיל, או מבקש לחרוג מהתקרה המותרת של עבודת חוץ, כאמור בס"ק 6.7 להלן, או מבקש לעסוק בעבודת חוץ שקיים חשש לניגוד עניינים בינה לבין עבודתו במכללה - יפנה בבקשה לוועדה לעבודת חוץ, כאמור בסעיף 13.11 להלן. חבר סגל לא יתחיל בעבודת חוץ הטעונה היתר טרם קבלת היתר בכתב מהוועדה לעבודת חוץ.
- 6.6 סברו ראש המחלקה אליה שייך חבר הסגל ו/או הנשיא ו/או המשנה לנשיא, שקיים חשש לניגוד עניינים בין עבודת חוץ של חבר סגל, שלא ניתן לו היתר לגביה, לבין עבודתו במכללה, יפנו לוועדה לעבודת חוץ בבקשה לדון בעניין. הוועדה תזמן את חבר הסגל לטעון טענותיו בעניין טרם קבלת החלטתה, והחלטתה תחייב את חבר הסגל.
- 6.7 חבר סגל המועסק במכללה במשרה מלאה לא יעבוד או יועסק במקום אחר, בין כשכיר ובין כעצמאי, בהיקף העולה על 15 שעות עבודה בשבוע.
- 6.8 בעלי תפקידים מן האקדמיה, המפורטים להלן: נשיא, משנה לנשיא, דיקן, ראש בי"ס, ראשי חוגים/מגמות/מחלקות, יועסקו במכללה במשרה מלאה, ולא יהיו רשאים לעבוד במקום עבודה נוסף.
- 6.9 בעלי תפקידים מן האקדמיה, שאינם מנויים בס"ק 6.8 לעיל, יהיו רשאים לעבוד בעבודת חוץ ובלבד שהדבר עולה בקנה אחד עם הוראות מ"ג בנושא, ושהם קיבלו על כך אישור בכתב ומראש מהוועדה לעבודת חוץ, בהתאם לס"ק 6.12 להלן.
- 6.10 על אף האמור בס"ק 6.8 לעיל, ראשי מגמות/מחלקות, שהמכללה תומכת בהשתלבותם בהוראה/מחקר בתחום התמחותם, במוסד מוכר אחר להשכלה גבוהה, יוכלו להיות מועסקים במוסד כאמור בהיקף של עד 4 ש"ש כמורים מן החוץ – בכפוף לקבלת אישור בכתב ומראש מהוועדה לעבודת חוץ, בהתאם לס"ק 6.12 להלן.
- 6.11 חבר סגל, המועסק במכללה בהיקף נמוך ממשרה מלאה, שאין לו עיסוק אחר כלשהו מחוץ למערכת ההשכלה הגבוהה בישראל, יוכל להשלים את ההפרש עד למשרה מלאה (100%) במוסד מוכר אחר להשכלה גבוהה; ובנוסף יהיה רשאי לעבוד כמרצה מן החוץ במוסד מוכר אחר להשכלה גבוהה/במחלקה אחרת במכללה, בהיקף שווה ערך לעד 50% משרה ביחידות הוראה, הכול בכפוף לקבלת אישור כאמור בס"ק 6.12 להלן.
- 6.12 חבר סגל המעוניין ללמד במוסד מוכר אחר להשכלה גבוהה, כאמור בס"ק 6.9, 6.10 או 6.11 לעיל, צריך לקבל אישור לכך מהוועדה לעבודת חוץ. הפניה לוועדה לעבודת חוץ תכלול את התכנית בה מיועד חבר הסגל ללמד ואת היקף השעות. חבר הסגל נדרש לחדש אישור זה לפני תחילת כל שנת לימודים במהלכה הוא מבקש להמשיך ללמד כאמור.

פרק ג' - המועצה האקדמית העליונה

7.1 המועצה האקדמית העליונה (להלן – "המועצה האקדמית" או "המועצה") היא הגוף האקדמי העליון של המכללה. המועצה יחד עם הגופים השונים של המכללה משתתפת בקביעת תכניות הפיתוח האקדמי של המכללה, ובקביעת המדיניות האקדמית של המכללה.

7.2 בעניינים בעלי השלכות כספיות, לרבות נושאים של תקנים ותנאי העסקה של חברי סגל ההוראה האקדמי, כפופות החלטות המועצה האקדמית העליונה לאישור הנשיא והועד המנהל של המכללה.

8. הרכב המועצה האקדמית

8.1 המועצה האקדמית תורכב מלפחות $\frac{2}{3}$ פרופסורים, הנמנים על סגל ההוראה האקדמי במכללה או במוסדות אחרים להשכלה גבוהה בישראל, כולל פרופ' אמריטוס. לפחות $\frac{1}{4}$ מחברי המועצה האקדמית יהיו בדרגת פרופ' מן המניין. מספר חברי המועצה האקדמית לא יפחת מ-12 ולא יעלה על 40.

8.2 בכפוף להוראות ס"ק 8.1 לעיל, יהיה הרכב המועצה האקדמית כמפורט להלן:

- (א) כל חברי הסגל האקדמי הבכיר, בדרגת פרופסור;
- (ב) כל ראשי בתי הספר האקדמיים/ המחלקות האקדמיות במכללה;
- (ג) חבר אחד הנמנה על הסגל האקדמי הבכיר במכללה, בעל תואר דוקטור, בדרגת מרצה בכיר, המועסק במכללה בהיקף של לפחות $\frac{1}{2}$ משרה, שמקום עבודתו העיקרי הינו במכללה ואין לו תפקיד אחר העלול להעמידו במצב של ניגוד עניינים;
- (ד) חבר אחד, הנמנה על הסגל האקדמי הבכיר במכללה, בעל תואר דוקטור, בדרגת מרצה/מורה, המועסק במכללה בהיקף של לפחות $\frac{1}{2}$ משרה, שמקום עבודתו העיקרי הינו במכללה ואין לו תפקיד אחר העלול להעמידו במצב של ניגוד עניינים – שימונה על ידי ועד ארגון הסגל;
- (ה) חבר אחד מקרב המרצים מן החוץ במכללה, בעל תואר דוקטור ומעלה, שמקום עבודתו העיקרי הינו במכללה;
- (ו) יו"ר אגודת הסטודנטים במכללה או נציג שימונה על ידו.

8.3 יוזמנו להשתתף בישיבות המועצה, כמשקיפים: המנכ"ל, דיקן הסטודנטים, נציג קבילות חברי הסגל, ראש המכינות הקדם האקדמיות, מנהל בית הספר להנדסאים, מנהל בית הספר לאמנויות, המזכיר האקדמי, יו"ר ועד ארגון הסגל (ככל שאינו חבר במועצה כנציג ארגון הסגל, לפי סעיף 8.2(ד) לעיל).

9. יו"ר המועצה האקדמית

הנשיא, אם דרגתו האקדמית היא פרופ' מן המניין, יכהן כיו"ר המועצה האקדמית או כיו"ר וועדת המינויים, לפי בחירתו. אם דרגתו היא פרופ' חבר, ישמש הנשיא כיו"ר המועצה האקדמית.

10. בחירה למועצה האקדמית ותקופת כהונה

10.1 נוהל בחירת נציגי סגל ההוראה האקדמי במכללה למועצה האקדמית:

- (א) הליך הבחירות למינוי שני נציגי סגל ההוראה האקדמי במועצה האקדמית (כאמור בס"ק 8.2(ג) ו-8.2(ה) לעיל), יתקיים פעם ב-3 שנים.
- (ב) בחירות מיוחדות יתקיימו במקרה של צורך בהחלפת אחד הנציגים טרם סיום תקופת כהונתו. במקרה זה ישלים הנבחר את תקופת כהונת הנציג שהוחלף ויעמוד לבחירה מחדשת במועד הבחירות הרגיל.
- (ג) הבחירות יהיו חשאיות ויערכו על בסיס מכללתי ולא מחלקתי.
- (ד) הליך הבחירות ינוהל ויפוקח על ידי ועדת בחירות שתמנה 3 פרופסורים, הנמנים על הסגל האקדמי הבכיר במכללה, שימונו על ידי הנשיא.
- (ה) ועדת הבחירות תפרסם קול קורא לכלל חברי סגל ההוראה האקדמי להציע את מועמדותם, תקבע מועד שעד אליו יהיה ניתן להגיש את המועמדות ותפקח על תקינות הליך הבחירות.
- (ו) זכאים להשתתף (להצביע) בבחירות, כלל חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה בלבד.

10.2 תקופת כהונה של חבר במועצה האקדמית, המכהן במועצה האקדמית שלא מתוקף תפקידו במכללה, תהיה בת 3 שנים, ויוכל לכהן עד 2 תקופות כהונה ברציפות. בתום 2 תקופות כהונה, יוכל לשוב ולהיבחר למועצה האקדמית רק בחלוף 3 שנים.

11. תפקידי וסמכויות המועצה האקדמית

המועצה האקדמית תעסוק בנושאים הבאים:

- 11.1 בכפוף לתקנון עמותת המכללה תעסוק המועצה בייעוץ לנשיא בנושאי הפיתוח האקדמי של המכללה, לרבות המלצות לפתיחה וסגירה של תכניות לימוד, מחלקות, בתי ספר, מגמות, חטיבות, מרכזים ומכונים, ומתן המלצות באשר לפעולות כאמור שיש להן משמעויות כספיות.
- 11.2 אישור תכניות לימודים להענקת תארים אקדמיים לקראת הגשתן לאישור המל"ג, בכפוף לכללי המל"ג, נהליה והחלטותיה, ופיקוח על רמתן.
- 11.3 קביעת כללים לפיקוח על רמתם הנאותה של הלימודים במכללה ועל סדרי הבחינות, ומתן הנחיות בעניינים אקדמיים לראשי היחידות האקדמיות ולוועדת הוראה.
- 11.4 פיקוח על קידום המחקר במכללה.
- 11.5 קביעת תנאי הקבלה ללימודים במכללה, תנאי מעבר, תנאי הפסקת לימודים ותנאי סיום, ומשך הלימודים המינימאלי והמכסימלי האפשרי לכל תכנית.
- 11.6 קביעת כללים למתן תעודות ותארים בכפוף לאישור המל"ג.
- 11.7 קביעת כללים ונהלים המחייבים את חברי סגל ההוראה האקדמי של המכללה בתחום האקדמי ובהתאמה להסכם הקיבוצי.
- 11.8 קביעת קוד אתי ותקנון משמעת של חברי סגל ההוראה האקדמי של המכללה, ותקנון משמעת סטודנטים.
- 11.9 ייעוץ לנשיא בקביעת ההיבטים האקדמיים של יחידות התמך האקדמיות כגון: ספרייה, מעבדות, יחידת המחשב, מרכז התמיכה ללקויי למידה.

- 11.10 הענקת תארי-כבוד אקדמיים של המכללה.
- 11.11 קביעת הקריטריונים למינויים והעלאות בדרגה אקדמית, בהתבסס על קריטריונים וכללים שתציע ועדת המינויים של המכללה, בכפוף לעקרונות שהותוו על ידי המל"ג. מובהר שהמועצה אינה מוסמכת להתערב בהליכי המינוי וההעלאה בדרגה.
- 11.12 מינוי חברי ועדת המינויים, שאינם מכהנים בוועדה זו מתוקף תפקידם.
- 11.13 קבלת דיווח על המלצות ועדת המינויים באשר למינויים שבסמכותה. אישור התיקים המועברים לוועדת המינויים העליונה של המל"ג למינוי פרופסורים, ייעשה על ידי ועדת המינויים העליונה של המכללה, שהינה ועדת משנה של המועצה, שתכלול 3 מחברי המועצה בדרגת פרופסור, שייבחרו על ידי המועצה.
- 11.14 מעקב אחר הכנות המכללה לקראת הליכי הערכת האיכות מטעם המל"ג, ואחר מהלכה של הבדיקה על-ידי הוועדה המעריכה החיצונית.
- 11.15 המועצה האקדמית תוכל לדון ולהחליט בנושאים אקדמיים נוספים, בהתאם לצרכי המכללה מעת לעת, כל עוד הם עומדים בהנחיות מל"ג וכלליה.
- 11.16 המועצה האקדמית רשאית להקים ועדות קבע וועדות אד הוק, ולהאציל להן מסמכיותיה. ועדות הקבע ימונו על ידי המועצה לתקופות קצובות, שלא יעלו על 3 שנים בכל פעם. הוועדות ידווחו למועצה באופן שוטף על פעילותן.

12. עבודת המועצה האקדמית

12.1 מועדי התכנסות

- (א) המועצה תקיים ישיבות מן המניין לפחות פעם אחת בכל סמסטר, ולא פחות מ-3 פעמים בכל שנה אקדמית.
- (ב) ישיבה שלא מן המניין של המועצה תתכנס על-פי החלטת יו"ר המועצה או על-פי בקשה בכתב בחתימת לפחות $\frac{1}{3}$ מקרב חבריה, שתוגש ליו"ר המועצה. ישיבה כאמור תכונס בהקדם, אך לא יאוחר מ-21 יום מיום קבלת הבקשה לכינוסה.

12.2 מנין חוקי

- (א) מנין חוקי לקיום ישיבות המועצה יהיה בנוכחות 50% מחבריה בפתח הישיבה, ובלבד שיו"ר המועצה משתתף בישיבה. ישיבת המועצה תהיה חוקית, גם אם במהלך הישיבה פחת מנין המשתתפים לפחות מהמנין החוקי.
- (ב) אם במועד שנקבע לקיום הישיבה לא יימצא מנין חוקי, תתכנס הישיבה במועד ובשעה שיקבע יו"ר המועצה, שיהיה לפחות 3 ימים לאחר הישיבה הראשונה, ובמועד זה יהיה מנין חוקי לקיום הישיבה בנוכחות 25% מחבריה בפתח הישיבה, ובלבד שיו"ר המועצה משתתף בישיבה.

12.3 ניהול הישיבות

- (א) יו"ר המועצה יקבע את סדר-היום של כל ישיבה, וההזמנה לישיבה בצירוף סדר-היום תישלח לחברי המועצה ולמשקיפים לפחות 7 ימים לפי מועד הישיבה.
- (ב) ועדות המועצה רשאיות להציע סעיפים לסדר-היום.
- (ג) כל חבר מועצה רשאי להגיש ליו"ר המועצה בקשה להעלות נושא לסדר-היום. סירב יו"ר המועצה להעלות נושא לסדר היום, יהיה החבר רשאי להעלות את הנושא לסדר-היום, ובלבד שהצעתו זוכה לתמיכה בכתב של לפחות 10 מחברי המועצה.
- (ד) המזכיר האקדמי של המכללה הוא מזכיר המועצה, והוא האחראי לרישום הפרוטוקול של דיוני המועצה האקדמית והחלטותיה ולהפצתן בין כל חברי המועצה. העתק הפרוטוקול יישמר אצל המזכיר וכל אחד מחברי הסגל יהיה רשאי לעיין בו.
- (ה) החלטות המועצה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים בהצבעה. במקרה של קולות שקולים יהיה ליו"ר המועצה קול מכריע.
- (ו) ההצבעות תהיינה גלויות. על-פי דרישת רוב חברי המועצה המשתתפים בישיבה תיערך הצבעה חשאית.
- (ז) החלטה בכתב חתומה בידי כל חברי המועצה האקדמית, או החלטה שכל חברי המועצה האקדמית הסכימו לה בכתב (לרבות, ומבלי לגרוע מכלליות האמור, במכתב, בפקסימיליה, בדואר אלקטרוני או בכל אמצעי אלקטרוני אחר), יהיה לה תוקף לכל מטרות שהן, כאילו התקבלה בישיבת המועצה האקדמית שהתקיימה בהתאם להוראות תקנון זה.
- (ח) השתתפות בישיבת המועצה האקדמית תוכל להתקיים גם באמצעות שיחת וידאו (Video conference), ובלבד שכל המשתתפים יוכלו לראות ולשמע זה את זה.
- (ט) חבר המועצה האקדמית יוכל להשתתף ולהצביע בישיבת המועצה האקדמית באמצעות ייפוי כוח בכתב, שימסור לחבר אחר במועצה האקדמית, בו הוא ייפה את כוחו להצביע בשמו בישיבת המועצה האקדמית. ייפוי הכוח יכלול את אופן הצבעתו של מייפה הכוח בכל הנושאים שעל סדר היום של ישיבת המועצה האקדמית. מייפה הכוח יודיע ליו"ר המועצה האקדמית, בכתב, על כך שהוא ישתתף ויצביע בישיבת המועצה האקדמית באמצעות ייפוי כוח, לפחות 12 (שתים עשרה) שעות לפני השעה היעודה לתחילת הישיבה.

13. ועדות הקבע של המועצה האקדמית

13.1 הועדה המרכזת (להלן – "הועדה")

(א) תפקידי הועדה וסמכויותיה –

- (1) הועדה היא זרוע הפעולה השוטפת של המועצה האקדמית.
- (2) הועדה תדון בתנאים לקבלת סטודנטים למסגרות הלימוד השונות של המכללה ותאשר אותם.

- (3) הועדה מופקדת על ניהול העניינים האקדמיים השוטפים, שבתחום סמכויותיה של המועצה האקדמית, לפי המדיניות וההחלטות שקיבלה.
- (4) הועדה תפעל בשם המועצה האקדמית, ותדווח לה באורח רצוף באמצעות הפרוטוקולים של ישיבותיה.
- (ב) **הרכב** – הוועדה תמנה את החברים הבאים:
- (1) הנשיא, שיכהן כיו"ר הוועדה;
- (2) המשנה לנשיא או מי שימונה על ידי הנשיא ובלבד שיהיה בדרגת פרופ' חבר לפחות;
- (3) כל ראשי המחלקות ובתי הספר במכללה;
- (4) 2 חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, המועסקים במשרה מלאה, בדרגת מרצה בכיר ומעלה, אשר ייבחרו כאמור בסעיף 10;
- (5) נציג מטעם ועד ארגון הסגל האקדמי;
- (6) המנכ"ל, דיקן הסטודנטים, ראש היחידה לקידום ההוראה והלמידה ומנהל המרכז הקדם אקדמי יוזמנו להשתתף בישיבות הועדה בתוקף תפקידם, כמשקיפים ללא זכות הצבעה.
- (ג) **בחירה ותקופת כהונה** – הוראות סעיפים 10.1 ו-10.2 לעיל יחולו לעניין בחירתם ותקופת כהונתם של חברי הועדה כאמור בפסקה (ב) (4) לעיל, בשינויים המחויבים בנסיבות העניין.
- (ד) **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות הועדה הינו השתתפות היו"ר ו-3 חברים נוספים.
- (ה) **החלטות הוועדה** – החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הוועדה קול מכריע.

13.2 ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי

- (א) **הרכב** – ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי (להלן – **"ועדת קליטה ופיתוח"**) תמנה 3 חברים קבועים:
- (1) הנשיא, שיכהן כיו"ר הוועדה;
- (2) המשנה לנשיא או מי שימונה על ידי הנשיא ובלבד שיהיה חבר סגל אקדמי בכיר במינוי קביעות;
- (3) המנכ"ל.
- בכל דיון יצטרף/פו הרמ"ח/ים של המחלקה/ות הרלוונטית/יות.
- (ב) **סמכויות** – ועדת קליטה ופיתוח תהא מוסמכת לדון ולהחליט בעניינים הבאים:
- (1) במתן כתב מינוי לשנת ניסיון בשלב א' בהתאם להוראות סעיף 21 להלן;
- (2) במתן כתב מינוי בשלב ב' בהתאם להוראות סעיף 22 להלן.
- (3) לאחר היוועצות בוועדת מינויים, על העברתו של חבר סגל ממסלול אחד למשנהו ועל תקופת המינוי במסלול החדש.

- (4) מתן כתב מינוי מיוחד, כאמור בפרק 11 להלן.
- (5) בבקשות לאישור חופשה ללא תשלום, כאמור בפרק 11 להלן.
- (ג) **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות ועדת קליטה ופיתוח הינו השתתפות היו"ר, אחד החברים הקבועים והרמ"ח/ים של המחלקה/ות הרלוונטית/יות.
- (ד) **החלטות ועדת קליטה ופיתוח** –
- (1) החלטות ועדת קליטה ופיתוח יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הוועדה קול מכריע.
- (2) החלטות ועדת קליטה ופיתוח תירשמנה בפרוטוקול, ויפורטו בהן השיקולים שביסוד ההחלטה, בכפוף לצנעת הפרט של מועמדים אחרים.
- (3) ועדת קליטה ופיתוח תדווח לוועד הסגל האקדמי על החלטותיה בעניין מעבר מסלול של חבר סגל אקדמי ובעניין חברי סגל אקדמי המועסקים במסלול המיוחד.
- (ה) **פניה לאומבודסמן לבחינת החלטות ועדת קליטה ופיתוח** –
- (1) המועמד ו/או ארגון הסגל האקדמי יהיו רשאים לפנות לאומבודסמן בבקשה לבחון החלטה מסוימת של ועדת קליטה ופיתוח בהתאם להוראות תקנון זה, בטענה שההחלטה התקבלה משיקולים זרים, בשרירות או בחוסר תום לב.
- (2) האומבודסמן יהיה מוסמך לפנות לוועדת קליטה ופיתוח בדרישה לקבלת תגובתה לבקשה בצירוף כל המסמכים והנתונים הרלוונטיים, לרבות הפרוטוקול, או לדחות את הבקשה על הסף, אם לא ימצא בה ממש.
- (3) פנה האומבודסמן לוועדת קליטה ופיתוח, ולאחר שיבחן את תגובת ועדת קליטה ופיתוח ואת כל המסמכים והנתונים הרלוונטיים, יהיה האומבודסמן מוסמך לדחות את הבקשה או להמליץ בפני הנשיא לקיים דיון חוזר בוועדת קליטה ופיתוח בעניינו של המועמד.
- (4) החלטות האומבודסמן, כאמור בס"ק (3) לעיל, יינתנו בכתב ויפרטו את נימוקי ההחלטה.
- (5) המליץ האומבודסמן בפני הנשיא לקיים דיון חוזר בוועדת קליטה ופיתוח, יבחן הנשיא את ההמלצה ויחליט האם לדחותה או לקיים דיון חוזר כאמור. החלטת הנשיא תינתן בכתב ותפרט את נימוקי ההחלטה. החלטת הנשיא תהיה סופית.
- (ו) המזכיר האקדמי ירכז את עבודת ועדת קליטה ופיתוח.

13.3 ועדת מינויים

- (א) **הרכב** – ועדת מינויים תמנה 8 חברים :

- (1) בראשות וועדת המינויים יעמוד המשנה לנשיא, ובהעדרו מי שימונה על ידי הנשיא ובלבד שיהיה בדרגת פרופ' מן המניין (רצוי שיועסק במכללה במינוי) שמינויו אושר על ידי המועצה האקדמית ;
- (2) 3 חברים שימונו על ידי המועצה האקדמית, שהינם חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה בדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר ומעלה ;
- (3) 4 חברים, בדרגת פרופ' מן המניין, שימונו על ידי המועצה האקדמית, מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה או במוסדות להשכלה גבוהה בישראל.
- (1א) **מניעת כהונה כפולה** - חבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, לא יכהן במקביל בוועדת מינויים ובוועדת מחקר, יצירה והוראה, אלא אם כן הנשיא יחליט שקיימים נימוקים המצדיקים זאת ותתקבל הסכמת ועד ארגון הסגל לכך.
- (ב) **מניין חוקי** - מניין חוקי לקיום ישיבות ועדת מינויים הינו השתתפות היו"ר ו- 4 חברים נוספים.
- בדיון למתן המלצה לדרגת פרופ' חבר או פרופ' מן המניין לא ישתתפו חברי הועדה שהינם בדרגה נמוכה יותר. בדיון בקידום בדרגה של חבר סגל המשתייך למסלול מחקרי לא ישתתפו חברי הועדה המשתייכים למסלול הוראה או למסלול מומחים ויוצרים.
- (ג) **תקופת כהונה** – חברי הועדה (למעט הנשיא) יבחרו לתקופת כהונה של 2 שנים, ויוכלו לכהן עד 3 תקופות כהונה ברציפות. בכל מקרה לא יוחלפו כל חברי הועדה בעת ובעונה אחת, כדי לשמור על רציפות ותקינות עבודת הועדה. במידה ולא ימצא חבר מתאים העונה על דרישות התקנון, ניתן יהיה להאריך את מינויו של חבר הועדה לעד 2 תקופות כהונה נוספות.
- (ד) **סמכויות :**
- (1) ועדת מינויים תדון בקביעת הדרגה האקדמית הראשונה של חברי הסגל, בקידום לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר ובמתן המלצה למועצה האקדמית, לוועדת המינויים העליונה ולוועדת המינויים של המל"ג לקידום חברי סגל לדרגת פרופ' חבר ומעלה.
- (2) ועדת המינויים תפעל על פי הקריטריונים הקבועים בתקנון זה. וועדת המינויים תהא מוסמכת לגבש קריטריונים נוספים ובלבד שאלו יובאו לאישור המועצה האקדמית.
- (ה) **החלטות ועדת מינויים :**
- (1) החלטות ועדת מינויים יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הועדה קול מכריע.
- (2) ועדת מינויים רשאית לקבל או לדחות את חוות דעתה של הועדה המקצועית, כאמור בסעיף 13.4 להלן, או לקבל החלטה שונה מהמלצתה של הועדה המקצועית.
- (3) במקרים מיוחדים רשאית ועדת מינויים לקיים הליך קידום לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר ללא ועדה מקצועית. במקרה כזה תפנה ועדת

מינויים לקבלת 5 חוות דעת מאקדמאים ברי-סמכא ממוסדות אקדמיים אחרים, מהם 2 לפחות מחו"ל. על סמך חוות דעת אלו תחליט ועדת מינויים אם המועמד ראוי לקידום.

(4) החלטות ועדת מינויים הינן סופיות. החלטות ועדת מינויים ידווחו למועצה האקדמית.

(ו) **סודיות** - דיוני ועדת מינויים, כל המידע והמסמכים שיוגשו לה ו/או יוכנו על ידה, יישמרו בסודיות; ואולם המידע אודות הדיון שקיימה ועדת המינויים בעניינו יימסר למועמד שסורב, לפי בקשתו, בפרק זמן הולם בטרם יערך לו שימוע, באמצעות סיכום דיון שיכלול את הפרטים הבאים:

(1) ציון שמות חברי הוועדה שהשתתפו בדיון, למעט כאשר מדובר בוועדה מקצועית, ומבלי שיצוינו שמות מחווי הדעה בעניינו;

(2) פירוט התשתית העובדתית שעמדה בבסיס קביעת ההחלטה. כלומר, מהות החומר שהונח בפני הוועדה לצורך הדיון בעניינו של המועמד, וציון עיקר תוכן של חוות הדעת ללא חשיפת שמות כותביהן או כל פרט מזהה ביחס אליהם;

(3) התחומים בהם נבחנה איכותו האקדמית של המועמד (מחקר, הוראה, הנחיית תלמידים לתארים מתקדמים, השתלבות ביחידה האקדמית, תרומה כללית ליחידה ועוד), ומידת התאמתו של המועמד בכל אחד מהם. ככל שנשמעו דעות סותרות בהיבט זה – יש לציין;

(4) הנימוקים שהועלו לקראת קבלת ההחלטה, כלומר, העניינים שבהם דנה הוועדה;

(5) השיקולים שהנחו את הוועדה לגבי ההחלטה הסופית, תוך התייחסות לתחומים השונים שבהם נבחנה התאמתו האקדמית של המועמד ופירוט הדעות שהושמעו בדיון בעד ונגד קידומו;

(6) השורה התחתונה של ההחלטה.

סיכום הדיון יערך על בסיס תרשומת שנרשמה במהלך הדיון, ויושב ראש הוועדה או המזכיר האקדמי יחתום עליו ויהיה אחראי לכך שהסיכום משקף נאמנה את מהלך הדיון.

(ז) הוועדה תתכנס לכל הפחות 2 פעמים בכל שנה קלנדרית. במינוי ראשון לדרגת מרצה/מורה יכולה הוועדה להסמיך את יו"ר הוועדה לאשר את המינוי ללא כינוס הוועדה.

(ח) המזכיר האקדמי ירכז את עבודת הוועדה.

13.4 ועדות מקצועיות

(א) כחלק מהליכי המינוי/הקידום בדרגה לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר ומעלה תמנה ועדת מינויים ועדה מקצועית (להוציא מקרים מיוחדים כאמור בסעיף 13.3(ה)(3) לעיל). יובהר, שלא תמונה ועדה מקצועית במסגרת הליכי מינוי/קידום לדרגת מרצה/מורה.

(ב) ועדה מקצועית במסלול מחקרי:

- (1) ועדה מקצועית למינוי/לקידום חבר סגל לדרגת מרצה בכיר תמנה לפחות 3 אנשי מקצוע, בדרגת מרצה בכיר ומעלה, יו"ר הועדה יהיה, במידת האפשר, חבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה ו-2 חברים נוספים, או יותר, שאינם נמנים על עובדי המכללה, בעלי שם בתחום התמחותו של המועמד.
- (2) בקידום לדרגות פרופ' חבר ופרופ' מן המניין תפעל המכללה בענייני מינוי ופעולת הועדה מקצועית כאמור בתנאי הדרישות לקידום של הועדה למינוי פרופסורים שליד המועצה להשכלה גבוהה.
- (3) הועדה המקצועית תפנה לממליצים חיצוניים, ותשים דגש על הקריטריונים האקדמיים של המועמד, המפורטים בסעיף 24.1 להלן.
- (4) הועדה המקצועית תגיש לוועדת מינויים דוח מסכם של ממצאיה, בצירוף מידע ומסמכים בנוגע למועמד. היו הדעות חלוקות, תגיש הועדה המקצועית דוח מטעם הרוב ודוח מטעם המיעוט.
- (5) במקביל לעבודת הועדה המקצועית, יאסוף המזכיר האקדמי, ויגיש לוועדת מינויים מידע ומסמכים הנוגעים למילוי חובותיו האקדמיות של המועמד במכללה, טיב הוראתו, לרבות סיכום הערכות העמיתים וסיכום סקרי הוראה, מידת שיתוף הפעולה בינו לבין עמיתיו, התאמתו המקצועית לתוכניות הפיתוח של המחלקה והמכללה ותרומתו למכללה ולקהילה.

(ג) ועדה מקצועית במסלול הוראה:

- (1) ועדה מקצועית למינוי/לקידום חבר סגל לדרגת מורה בכיר תמנה 3 חברים, שיכללו: חבר סגל בכיר אחד מהמחלקה אליה משתייך המועמד, ו-2 חברים נוספים שאינם משתייכים למחלקה אליה משתייך המועמד.
- (2) הועדה המקצועית תבחן את מידת הצלחתו של המועמד בתפקידו, והאם הוא ראוי למינוי/לקידום לדרגת מורה בכיר, בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 24.4 להלן.
- (3) הועדה המקצועית תאסוף חוות דעת בנוגע למועמד מכל מקור שיראה לה מתאים, לפי שיקול דעתה, במכללה ומחוצה לה, בכל אופן שתמצא לנכון.
- (4) הועדה המקצועית תגיש לוועדת מינויים דוח מסכם של ממצאיה. חוות הדעת תכלול מידע ומסמכים בנוגע למועמד, דין וחשבון מפורט ומנומק על הכשרתו וכישוריו המקצועיים, המוניטין המקצועי של המועמד, מסמכים הנוגעים למילוי חובותיו האקדמיות של המועמד במכללה, טיב הוראתו, מידת שיתוף הפעולה בינו לבין עמיתיו, התאמתו המקצועית לתוכניות הפיתוח של המחלקה והמכללה ותרומתו למכללה ולקהילה. היו הדעות חלוקות, תגיש הועדה המקצועית 2 חוות דעת.

(ד) ועדה מקצועית במסלול מומחים ויוצרים:

- (1) הליך מינוי וקידום בכל הדרגות של חברי סגל במסלול מומחים ויוצרים יכלול הקמת ועדה מקצועית מיוחדת, שתמנה לפחות 3 מומחים

מובילים בתחומו של המועמד. ועדה זו תבחן את האיכויות, הרמה המקצועית וייחוד תרומתו המקצועית של המועמד, ותסכם המלצותיה בנושא המינוי/הקידום בדרגה.

(2) הוראות סעיפים 13.4(ב)-(ג) לעיל והוראות סעיפים 24.2 ו-24.3 להלן יחולו על הליכי המינוי/הקידום בדרגה במסלול זה.

(3) בעניין קידום לדרגת פרופ' חבר ופרופ' מן המניין במסלול זה תפעל המכללה בהתאם להנחיות מל"ג.

(ה) הועדה המקצועית תסיים את עבודתה ותגיש לוועדת מינויים דוח מסכם בתוך 6 חודשים לכל היותר ממועד מינויה. במקרים חריגים יוכל יו"ר הועדה המקצועית לפנות ליו"ר ועדת מינויים בבקשה מנומקת בכתב לקבל ארכה של עד 3 חודשים להגשת הדוח המסכם, תוך עדכון המועמד.

(ו) **סודיות** - דיוני הועדות המקצועיות, כל המידע והמסמכים שיוגשו להן ו/או יוכנו על ידן, יישמרו בסודיות; ואולם המידע אודות הדיון שקיימה הועדה המקצועית בעניינו יימסר למועמד שסורב, לפי בקשתו, בפרק זמן הולם בטרם יערך לו שימוע, באמצעות סיכום דיון שיכלול את הפרטים הבאים:

(1) פירוט התשתית העובדתית שעמדה בבסיס קביעת ההחלטה. כלומר, מהות החומר שהונח בפני הועדה המקצועית לצורך הדיון בעניינו של המועמד, וציון עיקר תוכן של חוות הדעת ללא חשיפת שמות כותביהן או כל פרט מזהה ביחס אליהם;

(2) התחומים בהם נבחנה איכותו האקדמית של המועמד (מחקר, הוראה, הנחיית תלמידים לתארים מתקדמים, השתלבות ביחידה האקדמית, תרומה כללית ליחידה ועוד), ומידת התאמתו של המועמד בכל אחד מהם. ככל שנשמעו דעות סותרות בהיבט זה – יש לציין;

(3) הנימוקים שהועלו לקראת קבלת ההחלטה, כלומר, העניינים שבהם דנה הועדה המקצועית;

(4) השיקולים שהנחו את הועדה המקצועית לגבי ההחלטה הסופית, תוך התייחסות לתחומים השונים שבהם נבחנה התאמתו האקדמית של המועמד ופירוט הדעות שהושמעו בדיון בעד ונגד קידומו;

(5) השורה התחתונה של ההחלטה.

שמות חברי הועדה המקצועית לא יפורטו בסיכום הדיון. סיכום הדיון יערך על בסיס תרשומת שנרשמה במהלך הדיון, והמזכיר האקדמי יחתום עליו לאחר שיוודא עם יו"ר הועדה המקצועית שהסיכום משקף נאמנה את מהלך הדיון.

13.5 ועדת קביעות

(א) **הרכב** – ועדת קביעות תמנה 5 חברים קבועים:

(1) הנשיא, שיכהן כיו"ר הועדה;

(2) יו"ר ועדת מינויים;

(3) המנכ"ל;

- (4) נציג מטעם ועד ארגון הסגל האקדמי ;
- (5) חבר הסגל האקדמי הבכיר, בדרגת מרצה בכיר ומעלה, עם עדיפות לחבר סגל בדרגת פרופ' חבר ומעלה, המועסק במכללה במינוי קביעות בהיקף של משרה מלאה.
- הוראות סעיף 10.1 לעיל, יחולו לעניין בחירתו של חבר הועדה כאמור בפסקה זו לעיל, בשינויים המחויבים בנסיבות העניין. נוסף לחברים הקבועים, יוזמנו להשתתף בישיבות הועדה, כמשקיפים ללא זכות הצבעה: נציג מטעם ועדת האתיקה והמשמעת, והרמ"ח/ים של המחלקה/ות הרלוונטית/יות.
- (ב) **מניין חוקי** – מניין חוקי לקיום ישיבות ועדת קביעות הינו השתתפות היו"ר ו- 3 חברים קבועים.
- (ג) **תקופת כהונה** – חברי הועדה (למעט החברים המכהנים בה מתוקף תפקידם) ייבחרו לתקופת כהונה של 4 שנים, ויוכלו לכהן עד 2 תקופות כהונה ברציפות. בכל מקרה לא יוחלפו כל חברי הועדה בעת ובעונה אחת, כדי לשמור על רציפות ותקינות עבודת הועדה.
- (ד) **סמכויות** – ועדת קביעות תדון במתן מינוי בשלב ג', בהתאם להוראות סעיף 22.2(ב) ו-22.3 להלן, ובמתן מינוי קביעות לחברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, בהתאם להוראות פרק ו' להלן, ובהפסקת עבודתם של חברי הסגל האקדמי הבכיר שאינם מועסקים במינוי קביעות.
- (ה) **החלטות ועדת קביעות** –
- (1) החלטות ועדת קביעות יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הועדה קול מכריע.
- (2) החלטות ועדת קביעות יינתנו בכתב, ויפורטו בהן השיקולים שביסוד ההחלטה, בכפוף לצנעת הפרט.
- (ו) **פניה לאומבודסמן לבחינת החלטות ועדת קביעות** – הוראות סעיף 13.2(ה) לעיל, יחולו גם לעניין פניה לאומבודסמן בבקשה לבחון את החלטות ועדת קביעות.
- (ז) הועדה תתכנס לכל הפחות פעם אחת בכל שנה קלנדרית.
- (ח) המזכיר האקדמי ירכז את עבודת הועדה.

13.6 ועדת האתיקה והמשמעת

- (א) **הרכב** – ועדת האתיקה והמשמעת תמנה 5 חברים :
- (1) 4 חברים מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, שימונו על ידי הנשיא.
- (2) נציג מטעם ועד ארגון הסגל.

- (ב) **יושב הראש** – ימונה על ידי הנשיא מקרב 4 החברים שמונו על ידו.
- (ג) **כשירות** – יו"ר הועדה יהיה חבר הסגל האקדמי הבכיר בדרגת פרופ' חבר ומעלה, שאינו ראש מחלקה. יתר חברי הועדה, לרבות נציג ועד הארגון, יהיו חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה בדרגת מרצה/מורה ומעלה, שאינם ראשי מחלקות.
- (ד) **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות ועדת האתיקה והמשמעת הינו השתתפות היו"ר ו-2 חברים נוספים.
- (ה) **תקופת כהונה** – חברי ועדת האתיקה והמשמעת ייבחרו לתקופת כהונה של 2 שנים, ויוכלו לכהן עד 3 תקופות כהונה ברציפות.
- (ו) **סמכויות** –
- (1) ועדת האתיקה והמשמעת תדון בהפסקת עבודה של חבר סגל במינוי קביעות.
- (2) ועדת האתיקה והמשמעת תפעל בהתאם לסמכויות המוקנות לה בתקנון המשמעת לחברי סגל ההוראה והמחקר האקדמי (להלן – **"תקנון המשמעת"**).
- (ז) **החלטות ועדת האתיקה והמשמעת** – החלטות הועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הועדה קול מכריע.
- (ח) **פניה לאומבודסמן לבחינת החלטות ועדת האתיקה והמשמעת** – הוראות סעיף 13.2(ה) לעיל יחולו לעניין פניה לאומבודסמן בבקשה לבחון את החלטות ועדת האתיקה והמשמעת בהתאם לפסקה (ו)1(1) לעיל. קיבל הנשיא את המלצת האומבודסמן לקיים דיון חוזר בעניין בוועדת האתיקה והמשמעת, יתקיים הדיון בהשתתפות הנשיא.
- (ט) **ערעור על החלטות ועדת האתיקה והמשמעת** – החלטות ועדת האתיקה והמשמעת בדיון לפי תקנון המשמעת, נתונות לערעור בהתאם להוראות תקנון זה.

13.7 ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים

- (א) **הרכב** – ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים תמנה 5 חברים :
- (1) 4 חברים מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, שימונו על ידי הנשיא.
- (ב) נציג מטעם ועד ארגון הסגל. **יושב הראש** – ימונה על ידי הנשיא מקרב 4 החברים שמונו על ידו.
- (ג) **כשירות** – לפחות 2 מחברי ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים יהיו בדרגת פרופ' חבר ומעלה, שאינו ראש מחלקה. יתר חברי הועדה, לרבות נציג ועד הארגון, יהיו חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה בדרגת מרצה/מורה בכיר ומעלה, שאינם ראשי מחלקות.
- (ד) **מנין חוקי** - מנין חוקי לקיום ישיבות ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים הינו השתתפות היו"ר ו-3 חברים נוספים.

- (ה) **תקופת כהונה** - חברי ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים ייבחרו לתקופת כהונה של 3 שנים, ויוכלו לכהן עד 3 תקופות כהונה ברציפות.
- (ו) **סמכויות** – ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים תדון בערעורים על החלטות ועדת האתיקה והמשמעת בהתאם להוראות סעיף 22 לתקנון המשמעת; וכן בקובלנה על עבירת משמעת כאמור בסעיף 10.2 לתקנון המשמעת.
- (ז) **החלטות ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים** – החלטות ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הוועדה קול מכריע.
- (ח) גזר דין שהוטל על ידי ועדת האתיקה והמשמעת (שלא הוגש עליו ערעור), או על ידי ועדת אתיקה ומשמעת לערעורים, טעון אשרור על ידי הנשיא בהתאם להוראות סעיף 21 לתקנון המשמעת.

13.8 ועדת הוראה מכללתית

- (א) **הרכב** – הוועדה תכלול 6 חברים :
- (1) כיו"ר הוועדה ישמש המשנה לנשיא או מי שמונה על ידי הנשיא ובלבד שיהא בדרגת מרצה בכיר ומעלה.
- (2) 4 חברי הסגל האקדמי הבכיר, שאינם ראשי מחלקות ואינם יו"ר ועדות הוראה במחלקתם, שימונו על ידי הנשיא.
- (3) ראש היחידה לקידום ההוראה והלמידה.
- (ב) **תקופת כהונה** – חברי ועדת הוראה מכללתית ייבחרו לתקופת כהונה של 3 שנים, ויוכלו לכהן עד 2 תקופות כהונה ברציפות.
- (ג) **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות ועדת הוראה מכללתית הינו השתתפות היו"ר ו-2 חברים נוספים.
- (ד) **סמכויות** – ועדת הוראה מכללתית תדון בנושאים הבאים :
- (1) תתווה את מדיניות ההוראה, תנסח נהלים, ותפקח על ועדות ההוראה המחלקתיות.
- (2) תדון בפיתוח תכניות הלימוד ובעדכונם.
- (3) תשמש כוועדה מייעצת לוועדות ההוראה המחלקתיות.
- (4) תשמש כוועדת ערעורים על החלטות ועדות ההוראה המחלקתיות.
- (5) ועדת הוראה מכללתית תקבע מדיניות לנושא הערכת איכות ההוראה ושיפור כישורי הוראה. הוועדה תפקח על עבודת היחידה לשיפור דרכי ההוראה.
- (ה) **החלטות ועדת הוראה מכללתית** – החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הוועדה קול מכריע.

13.9 ועדת מחקר, יצירה והוראה

(א) תפקיד ועדת מחקר, יצירה והוראה (להלן - "ועדת מי"ה") הנו לעודד את חברי הסגל לעסוק במחקר ולתמוך בהם במחקרם, הן מבחינה תקציבית והן בכל דרך אחרת.

(ב) **הרכב** – ועדת מי"ה תמנה 7 או 8 חברים, כמפורט להלן :

(1) כיו"ר הוועדה יכהן המשנה לנשיא או חבר הסגל האקדמי הבכיר, בדרגת פרופ' חבר לפחות, שימונה על ידי הנשיא ;

(2) המשנה לנשיא, ככל שאינו יו"ר הוועדה (במצב זה תמנה הוועדה 8 חברים) ;

(3) המנכ"ל ;

(4) 2 חברי הסגל האקדמי הבכיר, רצוי בדרגת מרצה בכיר ומעלה, שימונו על ידי המועצה האקדמית ;

(5) חבר הסגל האקדמי הבכיר, בדרגת מרצה ומעלה, שימונה על ידי המועצה האקדמית.

(6) נציג מטעם ועד ארגון הסגל.

(7) ראש היחידה לקידום ההוראה והלמידה.

בבחירת החברים שממנה המועצה האקדמית, כאמור בפסקאות (4)-(5) לעיל, ייעשה מאמץ שהרכב ועדת מי"ה ייצר את מירב הדיסציפלינות האקדמיות הקיימות במכללה.

(1ב) **מניעת כהונה כפולה** – הוראות סעיף 13.3(א) לעיל יחולו לעניין מינוי חברי הוועדה כאמור בפסקאות (א)-(4)-(6) לעיל.

(ג) **מניין חוקי** – מניין חוקי לקיום ישיבות ועדת מי"ה הינו השתתפות היו"ר ו-3 חברים נוספים, אשר לפחות אחד מהם הינו המשנה לנשיא (ככל שאינו היו"ר) או המנכ"ל.

(ד) **תקופת כהונה** – חברי הוועדה (למעט החברים המכהנים בה מתוקף תפקידם) ייבחרו לתקופת כהונה של 4 שנים בלבד. באישור מיוחד של נשיא המכללה, ניתן יהיה לבחור בחבר וועדה לתקופת כהונה נוספת אחת בלבד.

(ה) **סמכויות** – ועדת מי"ה תדון בבקשות בעניינים הבאים: השתתפות בכנסים, יציאה להשתלמויות (לרבות להשתלמות ממושכת), והפחתת חובת הוראה בגין מחקר או פיתוח הוראה, ותפקח על ניצול תקציב המחקר של המכללה – הכול בהתאם להוראות ההסכם הקיבוצי ולהוראות תקנון מחקר, יצירה והוראה.

(ו) **החלטות ועדת מי"ה** - החלטות הוועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הוועדה קול מכריע.

13.10 ועדה אקדמית להצטיינות

(א) **הרכב הוועדה** – הוועדה תמנה 4 חברים מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר במסלול המחקרי, וחבר אחד מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר במסלול הוראה. 4 מבין חברי הוועדה (3 מהמסלול המחקרי ו-1 ממסלול הוראה) ימונו על ידי הנשיא, וחבר אחד מהמסלול המחקרי יהיה נציג מטעם ועד הארגון.

- (ב) **יושב הראש** – ימונה על ידי הנשיא מקרב 4 החברים שמונו על ידו.
- (ג) **כשירות** – יו"ר הועדה יהיה חבר הסגל האקדמי הבכיר בדרגת פרופ' חבר ומעלה, שאינו ראש מחלקה. יתר חברי הועדה, לרבות נציג ועד הארגון, יהיו חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה בדרגת מרצה/מורה ומעלה, שאינם ראשי מחלקות.
- (ד) **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות הועדה הינו השתתפות היו"ר ו-2 חברים נוספים.
- (ה) **תקופת כהונה** – חברי הועדה ייבחרו לתקופת כהונה של 2 שנים, ויוכלו לכהן עד 3 תקופות כהונה ברציפות.
- (ו) **סמכויות** – ועדה אקדמית להצטיינות אחראית לקביעת הזכאות לתשלום גמול הצטיינות לחברי הסגל, בהתאם להוראות ההסכם הקיבוצי.
- (ז) **החלטות ועדה אקדמית להצטיינות** – החלטות הועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הועדה קול מכריע.

13.11 הועדה לעבודת חוץ

- (א) **הרכב** – הועדה לעבודת חוץ תמנה 3 חברים: הנשיא, שיכהן כיו"ר הועדה, ו-2 חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, שימונו ע"י הנשיא.
- (ב) **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות הועדה לעבודת חוץ הינו השתתפות היו"ר וחבר אחד נוסף.
- (ג) **סמכויות** – הועדה תדון בעניינים המפורטים בסעיף 6 לעיל.

13.12 היחידה לקידום ההוראה והלמידה

- (א) המכללה תפעיל יחידה להערכה ושיפור איכות ההוראה, שבראשה יעמוד חבר סגל שימונה על ידי הנשיא, ולידו ועדת היגוי שתמנה 3 חברים: ראש היחידה לאיכות ההוראה שישמש כיו"ר ועדת ההיגוי ו-2 חברים נוספים מקרב חברי הסגל, שאחד מהם ימונה ע"י הנשיא והאחר יהיה נציג מטעם ועד ארגון הסגל.
- (ב) היחידה לאיכות ההוראה תגדיר את האופנים והכלים למדידה, להערכה ולשיפור של איכות ההוראה במכללה וכישורי ההוראה של חברי הסגל, ותפקח על יישומם.

14. מועצת המחלקה / בית-הספר

- 14.1 **הרכב** – מועצת המחלקה/בי"ס מורכבת מכל חברי הסגל האקדמי הבכיר במחלקה/בי"ס (להלן – "**סגל המחלקה/בי"ס**"). מועצת המחלקה/בי"ס רשאית, לפי הצורך, לצרף מורים אחרים במחלקה או נציגי הסטודנטים כמשקיפים ללא זכות הצבעה.

14.2 מועדי ישיבות –

- (א) מועצת המחלקה/בי"ס תתכנס לשיבה מן המניין לפחות פעם אחת בכל סמסטר, במועד שיקבע ראש המחלקה/בי"ס בהודעה בכתב שתימסר לפחות 7 ימים מראש.
- (ב) על-פי בקשה בכתב של לפחות $\frac{1}{3}$ מכלל חברי סגל המחלקה/בי"ס, יכנס ראש המחלקה/בי"ס לשיבה שלא מן המניין, וזאת לא יאוחר מ-14 יום ממועד קבלת הבקשה.
- 14.3 **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות מועצת המחלקה/בי"ס הינו השתתפות 50% מכלל חברי סגל המחלקה/בי"ס, ובלבד שראש המחלקה/בי"ס משתתף בישיבה.
- 14.4 **החלטות מועצת המחלקה/בי"ס** – החלטות מועצת המחלקה/בי"ס יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה לראש המחלקה/בי"ס קול מכריע.
- 14.5 **פרוטוקולים** – פרוטוקולים של ישיבות מועצת המחלקה/בי"ס יועברו על-ידי ראש המחלקה/בי"ס לנשיא, לחברי המועצה, למזכיר האקדמי ולכל הנוגעים לעניין.
- 14.6 **תפקידי מועצת המחלקה/בי"ס** –
- (א) להמליץ בפני הנשיא על מועמד מתאים למינוי לראשות המחלקה/בי"ס.
- (ב) לגבש את עמדת המחלקה/בי"ס בעניין מתן מינוי בשלבים א', ב', ג', מינוי קביעות ובעניין קידום בדרגה אקדמית, ולהגיש את עמדתה לוועדות המוסמכות העוסקות בעניינים אלו. להסרת ספק מובהר שעמדת המחלקה/בי"ס אינה מחייבת את הוועדות המוסמכות האמורות.
- (ג) לעבד את תכנית הלימודים של המחלקה/בי"ס.
- (ד) לדון בפתיחת מגמות לימודים ומסלולים חדשים, ולהגיש לנשיא המלצות בעניין זה.
- (ה) לדון בנושאים מיוחדים הנוגעים למחלקה/בי"ס, על-פי שיקול דעתו של ראש המחלקה/בי"ס.
- 14.7 מועצת המחלקה/בי"ס רשאית להקים ועדות ולהאציל להן מסמכויותיה. כן רשאית המועצה להקים ועדות אד-הוק. ראש המחלקה/בי"ס ידווח לנשיא על הקמת הוועדות, הרכבן ותפקידיהן.

פרק ד' – בעלי תפקידים

15. נשיא המכללה

- 15.1 הנשיא עומד בראש המכללה והינו הראש האקדמי והמנהלי שלה. בתפקידו אלו אחראי הנשיא בפני חבר הנאמנים והועד המנהל, ובידיו כל הסמכויות הדרושות למילוי תפקידו בהתאם לתקנון עמותת המכללה.

- 15.2 נשיא המכללה יהיה איש אקדמיה בכיר, בדרגת פרופסור, רצוי פרופסור מן המניין, שיועסק במכללה במשרה מלאה והמכללה תהיה מקום עבודתו היחיד.
- 15.3 תהליכי הבחירה והמינוי של הנשיא או פיטוריו מסורים לסמכות חבר הנאמנים של המכללה, בהתאם לקבוע בתקנון עמותת המכללה, ללא התערבות גורם כלשהו מחוץ למכללה.
- 15.4 הנשיא יכהן בתפקידו על בסיס קדנציאלי. מספר הקדנציות לא יעלה על 3 והתקופה המצטברת הרצופה של כהונת הנשיא לא תעלה על 12 שנה. בכפוף לאמור ברישת סעיף זה לעיל, יהיו משך כהונת הנשיא, מספר הקדנציות ותקופת הכהונה המרבית של הנשיא בהתאם לקבוע בתקנון עמותת המכללה.
- 15.5 סמכויותיו ותפקידיו של הנשיא יהיו בהתאם לקבוע בתקנון עמותת המכללה. בנוסף שמורה לנשיא הזכות להשתתף השתתפות פעילה כחבר בעל זכות הצבעה בכל ועדה או פורום במכללה.

16. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

- 16.1 המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים יהיה פרופ' מן המניין, שימונה לפי המלצת הנשיא, לאחר היוועצות במועצה האקדמית, באישור הוועד המנהל.
- 16.2 משך כהונת המשנה לנשיא, מספר הקדנציות, תקופת הכהונה המרבית של המשנה לנשיא והפסקת כהונתו יהיו בהתאם לקבוע בתקנון עמותת המכללה.
- 16.3 המשנה לנשיא מופקד על כלל העניינים האקדמיים של המכללה ואחראי על ניהולם. סמכויות המשנה לנשיא ייקבעו לפי המלצת הנשיא באישור הוועד המנהל, והוא יהיה כפוף לנשיא ויפעל במסגרת סמכויותיו לפי הנחיותיו והוראותיו.
- 16.4 בכפוף לסמכויות של נשיא המכללה, יישא המשנה לנשיא באחריות לכל מסלולי הלימוד, המגמות והחוגים לקראת תואר אקדמי וסמכויותיו ותפקידיו יהיו כמפורט בתקנון עמותת המכללה.
- 16.5 המשנה לנשיא יהיה ממלא מקומו הקבוע של הנשיא בוועדות השונות בהן מכהן הנשיא כיו"ר.

17. מנכ"ל המכללה

- 17.1 המנכ"ל ממונה בפועל על ניהולה המנהלי והכספי השוטף של המכללה, ענייניה המנהליים, הכספיים ונכסיה, בכל תחומי פעילותה, למעט בתחומים אשר בסמכותן של הרשויות האקדמיות של המכללה, הכל במסגרת המדיניות שקבעו חבר הנאמנים, הוועד המנהל ובהתאם להוראות נשיא המכללה.
- 17.2 מינויו, משך כהונתו והפסקת כהונתו של המנכ"ל יהיו בהתאם לקבוע בתקנון עמותת המכללה.
- 17.3 סמכויות המנכ"ל ייקבעו לפי המלצת נשיא המכללה באישור הוועד המנהל, הוא יפעל במסגרת סמכויותיו לפי הנחיות הנשיא והוראותיו. בכפוף לכך, יהיו סמכויות המנכ"ל בהתאם לקבוע בתקנון עמותת המכללה.

18. ראש מחלקה / בית ספר

- 18.1 ראש מחלקה/בי"ס ימונה ע"י הנשיא.

- 18.2 מועמד לראש המחלקה/בי"ס יוכל להיות כל חבר בסגל האקדמי הבכיר במינוי.
- 18.3 הנשיא ימנה את ראש המחלקה רק לאחר שהתייעץ בעניין זה עם חברי הסגל של המחלקה/ביה"ס כהגדרתם בסעיף 14.1
- 18.4 ראש המחלקה/בי"ס ייכנס לתפקידו ב-1 באוקטובר שלאחר בחירתו, אלא אם כן מתפנה התפקיד קודם לכן.
- 18.5 תקופת כהונה של ראש מחלקה/בי"ס תהיה בת 4 שנים. בתום תקופה זו ניתן להאריך את כהונתו לתקופה נוספת, בפרוצדורה הקבועה בסעיפים 18.1-18.3 לעיל. מי שכהן 2 תקופות רצופות כראש מחלקה/בי"ס לא ישוב לכהן בתפקיד זה לפני הפסקה בת שנתיים.
- 18.6 תפקידים וסמכויות של ראש מחלקה/בי"ס :
- (א) ראש המחלקה/בי"ס ינהל את פעולות המחלקה/בי"ס וידאג להתפתחותם בתחומי ההוראה והמחקר.
- (ב) ראש המחלקה/בי"ס הוא הנציג והדובר בשם המחלקה/בי"ס בפני המוסדות האקדמיים והמנהליים של המכללה.
- (ג) ראש המחלקה/בי"ס הוא יו"ר מועצת המחלקה/בי"ס. עליו להכין את דיוניה, לכנס את הישיבות ולדווח עליהן לנשיא.
- (ד) ראש המחלקה/בי"ס ידאג למינוי, לקידום או להליכים להפסקת עבודה של חברי סגל המחלקה/בי"ס בכל הדרגות. עליו ליזום במוסדות המטפלים בכך פתיחת הליכים להעלאתם בדרגה, בהתאם להליכים ולקריטריונים הנהוגים במכללה. ראש המחלקה/בי"ס יפעל בנושאים אלה לאחר היוועצות עם חברי סגל המחלקה/בי"ס.
- (ה) ראש המחלקה/בי"ס יטפח את איכות ההוראה, ויזום ביקורים בשיעורי המרצים במחלקה/בי"ס, תוך תיאום מועד הביקור עמם. דיווח בכתב על ביקורים אלה יועבר לנשיא ולתיקו האישי של המבוקר באמצעות המזכיר האקדמי.
- (ו) ראש המחלקה/בי"ס יקיים עם כל מרצה מן החוץ, המלמד במסגרת המחלקה/בי"ס, לפחות פעם אחת בכל שנת לימודים, שיחה בה יציג בפניו את הערכתו בהתייחס לעבודתו ולאופק התעסוקתי שלו במחלקה.

19. דיקן הסטודנטים

- 19.1 דיקן הסטודנטים ימונה על ידי הנשיא באישור הוועד המנהל של המכללה.
- 19.2 דיקן הסטודנטים יפעל לרווחת הסטודנטים במכללה, ויסייע להם בטיפול בבעיותיהם האישיות, הכלכליות והאקדמיות, תוך קיום קשר הדוק עם הגופים האקדמיים והמנהליים של המכללה.

19.3 דיקן הסטודנטים יוזמן להשתתף כמשקיף בישיבות המועצה האקדמית, מתוקף תפקידו.

19.4 דיקן הסטודנטים יגיש למועצה האקדמית, בסיום כל שנה אקדמית, דוח בהתייחס לפעילות דיקנט הסטודנטים במהלך אותה שנה.

פרק ה' – הליכי מינוי וקידום בדרגות של חברי סגל

20. כללי

הליך המינוי של חברי הסגל האקדמי הבכיר יכלול את השלבים המפורטים להלן:

20.1 שלב א' - כתב מינוי לתקופת ניסיון בת שנה אחת: כמפורט בסעיף 21 להלן.

20.2 שלב ב' - כתב מינוי ל-3 שנים: כמפורט בסעיף 22 להלן.

20.3 שלב ג' - כתב מינוי ל-1-3 שנים: כמפורט בסעיף 22.3 להלן.

20.4 כתב מינוי קביעות: כמפורט בסעיפים 25-27 להלן.

21. הליך מינוי בשלב א'

21.1 למעט במקרים חריגים שוועדת קליטה ופיתוח תחליט עליהם, הליך מינוי בשלב א' יתחיל בקול קורא פנימי וחיצוני אשר יתפרסם בציבור הרחב לאחר אישורה של ועדת קליטה ופיתוח.

21.2 היוזמה לפתיחת הליך לקבלת חבר סגל חדש במחלקה מסוימת במכללה, לרבות מקרב אלה שהגישו את מועמדותם במסגרת קול קורא שפורסם כאמור בס"ק 21.1 לעיל, יכולה להתקבל מהנשיא, מהמשנה לנשיא, מחברי סגל המחלקה, מראש המחלקה (להלן - "רמ"ח") או במקרה של מרצה מן החוץ במכללה – מהמועמד עצמו. הצעה לקבלת חבר סגל חדש במינוי כלל מכללתי (מינוי כחבר סגל ביותר ממחלקה אחת במכללה) יכולה להתקבל מהנשיא, מהמשנה לנשיא, מכל הרמ"חים הרלוונטיים או במקרה של מרצה מן החוץ במכללה – מהמועמד עצמו.

21.3 יוזם ההליך יגיש לוועדת קליטה ופיתוח מכתב יוזם, אשר יכלול התייחסות לנושאים הבאים:

(א) מסלול אקדמי – יש לפרט באיזה מסלול אקדמי, מבין המסלולים המפורטים בפרק זה, מוגשת המועמדות.

(ב) הוראה – הקורסים אותם מיועד המועמד ללמד; הניסיון של המועמד בהוראה בכלל ושל קורסים אלה בפרט; משובי הוראה; יכולתו של המועמד להקנות לסטודנטים כלים לחשיבה, מחקר ופעולה; התאמתו של המועמד, מבחינה אישיותית, להוראה; הקשר בין תחומי המחקר של המועמד לתחומי ההוראה המוצעים.

(ג) מחקר – פירוט התחום המחקרי ו/או היצירתי בו עוסק המועמד; רשימת פרסומים/יצירות; רשימת work in progress.

(ד) קולגיאליות ותרומה למכללה – יש להעריך את הקולגיאליות של המועמד ואת תרומתו הצפויה (מעבר למחקר ולהוראה) למכללה ו/או לקהילה.

- למכתב היוזם יש לצרף מסמכים, לרבות תעודות הסמכה, קורות חיים, רשימת פרסומים/יצירות, משובי הוראה, המלצות וכיו"ב (הגשת תיק כאמור בנספח א').
- 21.4 המחלקה (ובמינוי כלל מכללתי המחלקות הרלוונטיות) תקיים דיון בהצעה לקבלת חבר סגל חדש, תבחן את המידע והמסמכים בנוגע למועמד ותחליט האם להמליץ בפני הוועדה לקליטה ולפיתוח סגל אקדמי על מתן מינוי לשנה (שלב א'), בהתאם לצרכי המחלקה, לאפשרויות התקציביות שלה ולמידע והמסמכים בנוגע למועמד שהוצגו בפניה. הפורום המחלקתי בו יתקיים הדיון ייקבע על ידי נשיא המכללה בהיוועצות עם ראש המחלקה.
- 21.5 ועדת קליטה ופיתוח תבחן את המלצת המחלקה למתן מינוי לשנת ניסיון (שלב א'). במקרה של מועמד אשר שימש כמרצה מן החוץ במכללה תבחן ועדת קליטה ופיתוח, בין היתר, את היקף העסקתו במכללה בשנתיים שקדמו להגשת מועמדותו, סקרי ההוראה שלו והאופק התעסוקתי שלו.
- 21.6 אישרה ועדת קליטה ופיתוח את המינוי לשנת ניסיון, ייקלט המועמד בדרגה של מרצה או מורה ויוצא לו כתב מינוי על ידי הנשיא. במקרה בו ועדת קליטה ופיתוח תהא מעוניינת לקבל את המועמד בדרגה גבוהה יותר, או במקרה שלמועמד דרגה גבוהה יותר ממוסד אקדמי מוכר אחר בישראל, יועבר העניין לאישור ועדת מינויים.
- 21.7 כתב המינוי הראשון יהיה לתקופה של שנה אחת, שתחילתה ביום 1 באוקטובר וסיומה ביום 30 בספטמבר בשנה שלאחר מכן (במקרים חריגים תתחיל תקופת המינוי ביום 1 במרץ ותסתיים ביום 28 בפברואר בשנה שלאחר מכן).
- 21.8 שלושה חודשים לקראת תום שנת המינוי הראשונה, יגישו המחלקה ו/או הנשיא לוועדת קליטה ופיתוח את עמדתם בהתייחס לחידוש/אי-חידוש המינוי של המועמד לתקופה של עד 3 שנים (שלב ב'). ועדת קליטה ופיתוח והרמ"ח הרלוונטי (ובמינוי כלל מכללתי הרמ"חים הרלוונטיים) ידונו בעניין בהסתמך על המידע, הנתונים והמסמכים בנוגע למועמד, שיימסרו על ידי המחלקה ו/או הנשיא. הפורום המחלקתי בו יתקיים הדיון ייקבע על ידי נשיא המכללה בהיוועצות עם ראש המחלקה.
- 21.9 ועדת קליטה ופיתוח תזמין את המועמד להציג עצמו בפניה קודם קבלת החלטה בעניינו. במקרה של המלצה לא לחדש מינוי, יהא המועמד זכאי להשמיע בפני הוועדה את טענותיו קודם קבלת החלטה בעניינו.
- 21.10 החליטה ועדת קליטה ופיתוח לחדש את מינויו של חבר הסגל, יוציא לו הנשיא כתב מינוי לתקופה של עד 3 שנים (שלב ב'), שתחילתה ביום 1 באוקטובר שלאחר תום תקופת המינוי בשלב א' (ובמקרים חריגים ביום 1 במרץ שלאחר תום תקופת המינוי בשלב א').
- 21.11 החליטה ועדת קליטה ופיתוח שלא לחדש את המינוי, תסתיים העסקתו של חבר הסגל במכללה בתום תקופת המינוי או 30 יום לאחר שתימסר לו הודעה על כך – לפי המאוחר מבין מועדים אלו.
- 21.12 ועדת קליטה ופיתוח תהא רשאית להחליט גם על הארכת תקופת המינוי לשנת ניסיון אחת (בלבד) נוספת. החליטה ועדת קליטה ופיתוח כאמור, יחולו הוראות סעיפים 21.7-21.9 לעיל, בהתאמה.

22.1 במהלך 3 השנים של תקופת המינוי בשלב ב', יבצע ראש המחלקה (או ראשי המחלקות כאשר מדובר במינוי כלל מכללתי), בסיוע חברי הסגל במחלקה, הערכה של תפקודיו וביצועיו של חבר הסגל, פעם אחת בכל שנה, במטרה לאפשר לחבר הסגל לתקן ליקויים בתפקודו, בסיוע המכללה, לרבות השתתפות בסדנה לשיפור כישורי הוראה. הרמ"ח, לפי שיקול דעתו, יהיה רשאי להיעזר בגורמים מקצועיים לצורך ביצוע ההערכה. הערכת הרמ"ח תובא לדיון במחלקה. הערכת הרמ"ח ותוצאות הדיון במחלקה יובאו לידיעת חבר הסגל, שיוכל לבקש לכנס ישיבה נוספת של המחלקה לצורך התייחסות אליהן. הפורום המחלקתי בו יתקיים הדיון ייקבע על ידי נשיא המכללה בהיוועצות עם ראש המחלקה.

22.2 במהלך שלב ב' או לקראת סיומו, ולאחר שהוגשה הצעה לקידום כאמור בסעיף 23.1 להלן, תערוך ועדת המינויים דיון בקידומו לדרגת מרצה/מורה בכיר ותפרט את החלטתה ואת נימוקיה בכתב, והכל על פי האמור בסעיף 23 להלן.

(א) החליטה ועדת המינויים על קידום למרצה/מורה בכיר, יועבר עניינו לדיון בוועדת קביעות, והכל כאמור בפרק ו' להלן.

(ב) החליטה ועדת מינויים שלא לפתוח בהליך לקידום המועמד לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר או שלא לקדמו בדרגה בסיום ההליך, תפרט הוועדה את הערכתה לגבי מידת הסבירות שהמרצה יוכל להיות מקודם אם יוארך המינוי שלו לשלב ג', והכל כמפורט להלן בסעיף 23. במקרה כזה תהא ועדת קביעות מוסמכת לסיים את העסקתו של המרצה בתום תקופת המינוי או להאריך את העסקתו למשך 1 עד 3 שנים (שלב ג'), כאמור בסעיף 22.3 להלן. כמו כן, במקרים חריגים, כאמור בסעיף 25.1 להלן, תהא הוועדה מוסמכת להעניק לו קביעות גם ללא בכירות. בהחלטתה זו תזקק וועדת הקביעות לחוות הדעת של וועדת המינויים אך היא אינה כבולה לחוות דעת זו.

22.3 הליך מינוי שלב ג'

הוארך מינויו של חבר סגל לשלב ג', יחולו התנאים האמורים בסעיף 22.2 לעיל גם על שלב זה, ובלבד ששלב ג' לא יארך יותר משלוש שנים.

22.4 הארכת תקופת המינוי

חבר סגל שנטל חופשה, בין מכוח זכות בחוק (חופשת לידה למשל) ובין מכוח הרשאה של המכללה, לתקופה העולה על שישה שבועות וקצרה משנה, לא תימנה תקופת החופשה שנטל במניין השנים הנקובות בסעיפים 22.3-20 לעיל, ותקופת המינוי שלו תוארך בהתאם למשך החופשה.

23. הליך קידום בדרגה אקדמית

23.1 הצעה לקידום חבר סגל בדרגה אקדמית יכולה להתקבל, במהלך תקופת המינוי בשלב ב' מהנשיא, מהמשנה לנשיא, מ-3 חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, מראש המחלקה/בי"ס או ישירות מהמרצה אל יו"ר וועדת המינויים. להצעה יצורפו מידע ומסמכים בנוגע למועמד (הגשת תיק כאמור בנספח א'). יו"ר הוועדה יהיה מוסמך להחליט אם להגיש את הבקשה כפי שהיא או לדרוש ממגיש הבקשה לתקן את הבקשה.

23.2 לכל המאוחר שישה חודשים קודם למועד סיום תקופת המינוי של חבר הסגל בשלב ב', המחלקה בה פועל המועמד לקידום, תקיים המחלקה דיון בהצעה לקידום חבר סגל בדרגה כאמור בסעיף 23.1 לעיל. הדיון יתקיים על יסוד הקריטריונים המפורטים בסעיף 24 להלן. בדיון ייבחנו המידע והמסמכים בנוגע למועמד ויוחלט אם להמליץ בפני ועדת מינויים על קידום חבר הסגל בדרגה. עמדת המחלקה בהתייחס לקידום חבר הסגל בדרגה תובא בפני ועדת מינויים בבואה לדון בקידומו של חבר הסגל. הפורום המחלקתי בו יתקיים הדיון ייקבע על ידי נשיא המכללה בהיוועצות עם ראש המחלקה, ובלבד שהוא ימנה לפחות שלושה חברי סגל במינוי (ורצוי באותה דיסציפלינה של המועמד).

23.3 המלצת המחלקה בנוגע לקידום (או אי קידום) חבר הסגל בדרגה אקדמית תלווה במכתב מנומק של ראש המחלקה/בי"ס יחד עם מכתב של המועמד המציג את תכניותיו הקיימות והעתידיות בתחומי פעילותו. המלצת המחלקה גם תכלול התייחסות לאפשרות של מתן קביעות, ותובא בפני ועדת קביעות בבואה לדון במתן מינוי קביעות לחבר הסגל.

23.4 השיקולים שיישקלו על ידי המחלקה/בי"ס ועל ידי ועדת מינויים, בבואן לדון בהמלצה לפתוח בהליך קידום בדרגה אקדמית, יהיו על פי הקריטריונים המפורטים בסעיף 24 להלן.

23.5 ועדת המינויים רשאית לאמץ את המלצת המחלקה, לדחות אותה או להחזירה לדיון במחלקה.

23.6 חבר הסגל יוזמן לדיון בוועדת המינויים טרם החלטתה בנושא ויהיה רשאי למלווה מטעמו.

23.7 במקרה של שינוי נסיבות ניתן לפתוח מחדש הליך קידום בדרגה אקדמית שנדחה.

24. קריטריונים לקביעת דרגה אקדמית

24.1 קריטריונים למסלול המחקרי¹:

(א) המינוי לדרגת מרצה במסלול המחקרי יבוצע על ידי ועדת קליטה ופיתוח, ובלבד שלמסלול זה ימונו רק בעלי תואר שלישי אשר ועדת קליטה ופיתוח השתכנעה שהם בעלי פוטנציאל מחקרי.

(ב) הקידום לדרגת מרצה בכיר יתבצע על ידי ועדת מינויים, על פי הקריטריונים הבאים:

(1) מספר משמעותי של פרסומים איכותיים בבמות שפיטות ובעלות מוניטין
(ראה פירוט בנספח ב');

(2) כישורי ההוראה של המועמד;

(3) כישוריו, רמתו והצלחתו של המועמד בביצוע פעילויות נלוות בתחום ההוראה, ובמילוי תפקידים רלוונטיים אחרים;

(4) המוניטין המקצועי של המועמד;

¹ בהנחיות המל"ג מכונה מסלול זה "מסלול אקדמי מחקרי (רגיל)".

- (5) נכונותו של המועמד ליטול על עצמו תפקידים שונים במכללה כגון השתתפות בוועדות, בנוסף להוראה ולמחקר, ומידת הצלחתו במילוי תפקידים אלו ;
- (6) נכונותו של המועמד לפעול ולתרום מכישוריו לטובת הקהילה והחברה ;
- (7) תכונותיו האישיות של המועמד, ובכלל זאת מסירותו לתפקידו, יחסיו ומידת שיתוף הפעולה שלו עם עמיתיו, יחסיו עם עובדי המנהל במכללה ועם תלמידיו ומידת התאמתו למכללה ;
- (8) קיום חובותיו של המועמד כמרצה וכחבר הסגל במכללה ;

24.2 קריטריונים למסלול מומחים²:

- (א) המינוי לדרגת מרצה במסלול זה יבוצע על ידי ועדת קליטה ופיתוח, ובלבד שלמסלול זה ימונו רק מועמדים אשר ועדת קליטה ופיתוח השתכנעה שהם בעלי פוטנציאל משמעותי לעמוד בעתיד בקריטריונים הקבועים לקידום לדרגת מרצה בכיר במסלול זה.
- (ב) הקידום לדרגת מרצה בכיר במסלול זה יתבצע על ידי ועדת מינויים, על פי הקריטריונים הבאים :

- (1) מומחים אשר צברו מוניטין מעולים בתחומם.
- (2) מספר משמעותי של פרסומים איכותיים בכתבי עת מקצועיים או במות רלבנטיות אחרות (**ראה פירוט בנספח ב'**), לרבות פרסומים המבוססים על מחקרים שימושיים שקידמו מיזמים טכנולוגיים, חינוכיים או חברתיים ;
- (3) כישוריו, רמתו והצלחתו של המועמד בביצוע פעילויות נלוות בתחום ההוראה, ובמילוי תפקידים רלוונטיים אחרים ;
- (4) נכונותו של המועמד ליטול על עצמו תפקידים שונים במכללה כגון השתתפות בוועדות, בנוסף להוראה ולמחקר, ומידת הצלחתו במילוי תפקידים אלו ;
- (5) נכונותו של המועמד לפעול ולתרום מכישוריו לטובת הקהילה והחברה ;
- (6) תכונותיו האישיות של המועמד, ובכלל זאת מסירותו לתפקידו, יחסיו ומידת שיתוף הפעולה שלו עם עמיתיו, יחסיו עם עובדי המנהל במכללה ועם תלמידיו ומידת התאמתו למכללה ;
- (7) קיום חובותיו של המועמד כמרצה וכחבר הסגל במכללה ;

24.3 קריטריונים למסלול יוצרים³:

- (א) המינוי לדרגת מרצה במסלול זה יבוצע על ידי ועדת קליטה ופיתוח, ובלבד שלמסלול זה ימונו רק מועמדים אשר ועדת קליטה ופיתוח השתכנעה שהם

² מסלול המומחים ומסלול היוצרים מופיעים בהנחיות המל"ג תחת כותרת אחת כ"מסלול פרקטי יישומי / מומחים ויוצרים (נילוה)".
³ ראו לעיל.

בעלי פוטנציאל משמעותי לעמוד בעתיד בקריטריונים הקבועים לקידום לדרגת מרצה בכיר במסלול זה.

(ב) הקידום לדרגת מרצה בכיר במסלול זה יתבצע על ידי ועדת מינויים, על פי הקריטריונים הבאים:

- (1) יוצרים אשר צברו מוניטין מעולים בתחומם.
- (2) מספר משמעותי של יצירות איכותיות אשר הוצגו בבמות איכותיות (ראה פירוט בנספח ב').
- (3) כישוריו, רמתו והצלחתו של המועמד בביצוע פעילויות נלוות בתחום ההוראה, ובמילוי תפקידים רלוונטיים אחרים;
- (4) נכונותו של המועמד ליטול על עצמו תפקידים שונים במכללה כגון השתתפות בוועדות, בנוסף להוראה ולמחקר, ומידת הצלחתו במילוי תפקידים אלו;
- (5) נכונותו של המועמד לפעול ולתרום מכישוריו לטובת הקהילה והחברה;
- (6) תכונותיו האישיות של המועמד, ובכלל זאת מסירותו לתפקידו, יחסיו ומידת שיתוף הפעולה שלו עם עמיתיו, יחסיו עם עובדי המנהל במכללה ועם תלמידיו ומידת התאמתו למכללה;
- (7) קיום חובותיו של המועמד כמרצה וכחבר הסגל במכללה;

24.4 קריטריונים למסלול הוראה⁴:

(א) המינוי לדרגת מרצה במסלול זה יבוצע על ידי ועדת קליטה ופיתוח, ובלבד שלמסלול זה ימונו רק מועמדים אשר ועדת קליטה ופיתוח השתכנעה שהם בעלי פוטנציאל משמעותי לעמוד בעתיד בקריטריונים הקבועים לקידום לדרגת מורה בכיר.

(ב) הקידום לדרגת מורה בכיר יתבצע על ידי ועדת מינויים, על פי הקריטריונים הבאים:

- (1) הצלחה במילוי תפקידי הוראה ותפקידים אחרים במכללה;
- (2) פרסום או תרגום של ספר בעל איכות או חיבורים איכותיים בהוראת המקצוע. בהיעדר פרסום כזה, ועדת המינויים תהיה רשאית להתחשב בפרסומים אחרים או ביצירה של קורסים חדשניים (ראה פירוט בנספח ב');⁴
- (3) הצלחה במילוי תפקידים הקשורים במקצוע מחוץ למסגרת המכללה;
- (4) תכונות אישיות, מסירות לתפקידים, השתתפות בוועדות ומידת שיתוף הפעולה עם חברים בעבודה;
- (5) תרומתו של המועמד בתחומי הארגון והמינהל האקדמי של המכללה;

⁴ בהנחיות המל"ג מכונה מסלול זה "מסלול מורים".

- (6) נכונותו של המועמד ליטול על עצמו תפקידים נוספים במכללה כגון השתתפות בוועדות, בנוסף להוראה ולמחקר, ותרומתו במילוי תפקידים אלו ;
- (7) נכונותו של המועמד לפעול ולתרום מכישוריו לטובת הקהילה והחברה ;
- (8) תכונותיו האישיות של המועמד, ובכלל זאת מסירותו לתפקידו, יחסיו ומידת שיתוף הפעולה שלו עם עמיתיו, יחסיו עם עובדי המנהל במכללה ועם תלמידיו ומידת התאמתו למכללה ;
- (9) קיום חובותיו של המועמד כמרצה וכחבר הסגל במכללה ;

24.5 בהליך מינוי ראשון לדרגת מרצה/מורה אין צורך במינוי ועדה מקצועית. בהליך מינוי ראשון לדרגה גבוהה יותר תמנה ועדת המינויים ועדה מקצועית, בהתאם להוראות סעיף 13.4 לעיל, בהתאמה למסלול אליך משתייך המועמד ; היה ולמועמד יש דרגה אקדמית בכירה ממוסד אקדמי מוכר אחר, רשאית וועדת המינויים להסתפק בהליך מקוצר.

24.6 בסמכות ועדת קליטה ופיתוח לאשר בקשה של חבר סגל לעבור ממסלול למסלול, ובלבד שהוא עומד בתנאים הנקובים לעיל לגבי המסלול אליו הוא מועבר, ותוך הקפדה ושמירה על החוסן האקדמי של המכללה והאיזון בין מספר חברי הסגל בכל מסלול וביחס שלהם בתוך כל מחלקה ובמכללה בכלל. לדיון זה יוזמן חבר הסגל להשמיע את עמדתו וכן יוזמן נציג וועד הסגל האקדמי כמשקיף.

פרק ו' - קביעות

25. תנאים לקבלת קביעות

יוכל לקבל מינוי קביעות רק חבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, העומד בכל התנאים המצטברים שיפורטו להלן :

25.1 בעל דרגת מרצה בכיר/מורה בכיר ומעלה ;

על אף האמור ברישת פסקה זו לעיל, מקרים חריגים, בהם לא ניתנה למועמד דרגת בכיר, והמועמד הוכיח בולטות מיוחדת בתחום האקדמי שאיננו מחקרי בהכרח, יובאו לדיון בפני ועדת קביעות, שתבחן באהדה כל מקרה לגופו.

25.2 מועסק במכללה בהיקף של חצי משרה לפחות.

25.3 מועסק במכללה כחבר הסגל האקדמי הבכיר במינוי תקופה בת 4 שנים לפחות ברציפות במועד קבלת הקביעות (חופשה מאושרת ללא תשלום לא תקטע את הרציפות, אולם לא תובא בחשבון לצורך מניין השנים הנדרש).

25.4 על אף האמור בס"ק 25.3 לעיל, במקרים מיוחדים ולצורך משיכת כוחות הוראה איכותיים לעבודה במכללה ו/או במקרים של בולטות אקדמית מובהקת, תהיה ועדת קביעות רשאית לקצר את תקופת ההמתנה הנדרשת למתן מינוי קביעות, ובלבד שתפרט את שיקוליה ותנהג בשקיפות.

26. קריטריונים למתן מינוי קביעות

- מתן מינוי קביעות לחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה ייבחן, בין היתר, על פי המשקל המצטבר של הקריטריונים שיפורטו להלן:
- 26.1 **איכות ההוראה** – רמה גבוהה של הוראה, ובראשה פיתוח והקנייה של כלים לחשיבה, מחקר ופעולה לסטודנטים ומרצים, נגישות וכבוד לסטודנטים ומחויבות למימוש נאות ושוויוני של החופש האקדמי.
- 26.2 קיום חובותיו כלפי המכללה – לרבות עמידה בהיקף שעות ההוראה והיקף הנוכחות במכללה הנדרשים.
- 26.3 **איכות המחקר** – קיום פעילות מחקרית, ובראשה פרסום מאמרים בעיתונות מדעית ו/או ספרי עיון, במטרה להעצים את המכללה כמוקד של מחקר והגות.
- 26.4 **תרומה למכללה** – ייזום, קידום והוצאה לפועל של פעילות התורמת למחלקה ו/או למכללה ו/או לקהילה, לרבות השתתפות בוועדות ובפעילויות מחלקתיות ומכללתיות, ארגון וניהול של מוסדות ותהליכים ברמות המחלקה, המכללה והקהילה וכיו"ב.
- 26.5 **קולגיאליות ואנושיות** – חבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה מחויב לנהוג דרך ארץ, כבוד ורגישות לזולת, להפגין נכונות לסייע לזולת ולהוות מודל לחיקוי. חבר הסגל האקדמי הבכיר מחויב להפגין כבוד ורגישות כלפי סטודנטים, מרצים, עובדי המכללה, אורחים, עמיתים לפעילות בקהילה וכיו"ב, ולהקפיד על קיום הוראות תקנון המשמעת של מרצי המכללה.
- 26.6 **תודעה חברתית** – נכונות לפעילות קהילתית בקמפוס ומחוץ לקמפוס, נכונות לקחת חלק בקידום צרכי האזור.

27. הליך קבלת מינוי קביעות

- 27.1 לאחר סיום הליך קידומו של חבר הסגל לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר, יחל ההליך למתן קביעות, ובלבד שחבר הסגל מועסק במכללה כחבר הסגל האקדמי הבכיר במינוי תקופה בת 4 שנים לפחות.
- 27.2 כאמור בסעיף 23.3 לעיל, המלצת המחלקה לקידום חבר הסגל בדרגה אקדמית תכלול התייחסות לאפשרות של מתן קביעות לחבר הסגל, ותובא בפני חבר הסגל ובפני ועדת הקביעות לפני הדיון בוועדה.
- 27.3 המליצה המחלקה בפני ועדת קביעות על מתן מינוי קביעות למועמד, תקיים ועדת קביעות דיון בבקשה. המועמד יוזמן להציג עצמו בפני ועדת קביעות, בפתיחת הדיון בעניינו.
- ועדת קביעות תדון בבקשה על יסוד המידע והמסמכים שהועברו אליה במצורף להמלצת המחלקה והתרשמותה מהמועמד, ובהתאם לתנאים ולקריטריונים המפורטים בסעיפים 25-26 לעיל.
- 27.4 חבר הסגל יהיה רשאי לערער בפני ועדת קביעות על החלטת המחלקה שלא להמליץ על מתן קביעות.
- 27.5 ועדת קביעות לא תקבל החלטה לדחות המלצה למתן קביעות למועמד קודם שתזמן את המועמד לטעון בפניה את טענותיו.

- 27.6 החליטה ועדת קביעות על מתן קביעות למועמד, יוציא לו הנשיא כתב מינוי קביעות, לתקופה בלתי קצובה, שתחילתה ביום 1 באוקטובר (ובמקרים חריגים כאמור בסעיף 21.10 לעיל ביום 1 במרץ) בסמוך לאחר סיום 4 שנות עבודה ברציפות כחבר הסגל האקדמי הבכיר במינוי במכללה.
- 27.7 החליטה ועדת קביעות לדחות את הבקשה למתן מינוי קביעות למועמד, תימסר לו הודעה על כך בפירוט נימוקי ההחלטה. נוסח ההודעה יועבר להערות חברי ועדת קביעות טרם הפצתו.
- נמסרה לחבר הסגל הודעה על דחיית בקשתו למינוי קביעות, תסתיים העסקתו במכללה בתום תקופת המינוי או 30 יום לאחר שתימסר לו הודעה על כך – לפי המאוחר מבין מועדים אלו.
- 27.8 לא תחודש תקופת המינוי של חבר סגל, שלא קודם לדרגת מורה בכיר/מרצה בכיר או למעלה מזה עד תום 7 שנים להעסקתו כחבר הסגל האקדמי הבכיר במינוי במכללה, אשר לא קיבל קביעות.
- 27.9 בכל שנה אקדמית (לעניין זה: תקופה שתחילתה ב-1 באוקטובר וסיומה ב-30 בספטמבר שלאחר מכן), תהיה נתונה לוועד ארגון הסגל זכות להטיל וטו על 1 מכל 5 החלטות של ועדת קביעות שלא לאשר מינוי קביעות ו/או של ועדת קליטה ופיתוח שלא להוציא מינוי בשלב ג', ויחולו לעניין זה ההוראות הבאות:
- (א) הודעת ועד ארגון הסגל על הטלת וטו כאמור, תימסר לנשיא, בכתב, עד לא יאוחר מ-21 יום לאחר שהנשיא הודיע לוועד כי הסתיימו הדיונים של ועדת הקביעות באותה שנה. הטלת הוטו יכול שתהיה בנוגע למועמד ספציפי או באופן כללי ביחס לסך ההחלטות באותה שנה אקדמית (היינו, השארת זהות המועמד הספציפי לשיקול דעתה של המכללה).
- (ב) מסר ועד ארגון הסגל הודעה על הטלת וטו כאמור, יוצא לחבר הסגל נשוא ההודעה (או נשוא ההחלטה של הוועדה הרלבנטית במקרה שההודעה לא התייחסה למועמד ספציפי) כתב מינוי בשלב ג' לתקופה כדלקמן:
- (1) במקרה שהסיבות שמנעו את קידום המועמד בדרגה אקדמית, היו לא אקדמיות - יוצא לו כתב מינוי בשלב ג' לתקופה בת 12 חודשים, שתחילתה בתום תקופת המינוי בשלב ב'.
- (2) במקרה שהסיבות שמנעו את קידום המועמד בדרגה אקדמית, היו אקדמיות - יוצא לו כתב מינוי בשלב ג' לתקופה בת 24 חודשים, שתחילתה בתום תקופת המינוי בשלב ב'.
- (ג) ככל שעד תום תקופת המינוי בשלב ג' כאמור, לא ייפתח הליך לקידומו של חבר הסגל שהוטל וטו לטובתו, או שלא יקודם לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר, תסתיים העסקתו במכללה בהתאם להוראות סעיף 22.2 לעיל. לא תהיה נתונה לוועד ארגון הסגל זכות וטו נוספת, לטובת מועמד שהוטל לטובתו וטו בעבר.
- 27.10 וועדת הקביעות תעשה כמיטב יכולתה שההודעה על מתן או אי מתן קביעות תימסר לחבר הסגל עד 4 (ארבעה) חודשים לפני תום תקופת המינוי שלו.

- 28.1 לפי בקשת חבר סגל, לצורך פרקי הזמן הקבועים בפרק זה לעיל לעניין הליכי מינוי קביעות, לא יובאו במניין התקופות המפורטות להלן:
- (א) תקופת היעדרות של חברת סגל מעבודה בשל הריון ולידה;
- (ב) תקופת חל"ת מאושרת אליה יצא חבר סגל;
- (ג) תקופה העולה על 30 (שלושים) יום ברציפות, במהלכה נעדר חבר סגל מעבודה בשל מחלה או בשל טעמים אישיים, אשר לפי שיקול הדעת של וועדת קביעות פגעה ביכולתו של חבר הסגל לקיים מחקר.
- 28.2 על אף האמור בסעיף 28.1 לעיל, פרק הזמן המרבי שלא יובא במניין כאמור שם, לא יעלה על 12 חודשים. בהתאם לכך, התקופה המרבית לעניין סעיף 27.8 לעיל, כולל תקופות שלא יובאו במניין כאמור בסעיף 28.1 לעיל, לא תעלה על 8 שנים.
- 28.3 בנוסף על האמור לעיל, חבר סגל שתקופת המינוי שלו תמה בשלב שבו כבר החל, וטרם הסתיים, הליך הקידום שלו לדרגת מרצה בכיר בוועדת מינויים, תהא וועדת הקביעות רשאית להאריך את תקופת המינוי שלו עד תום ההליך בוועדת המינויים, ובלבד שהארכה זו לא תעלה על שנה אחת.

פרק ו' - העסקה לפי כתב מינוי מיוחד ללא קביעות

29. גמישות ניהולית

במסגרת הגמישות הניהולית הנתונה לה לפי סעיף 21 להסכם הקיבוצי, תהיה המכללה רשאית להעסיק עד 10% (עשרה אחוזים) מחברי הסגל האקדמי הבכיר עליהם חל ההסכם הקיבוצי, בהתאם לכתב מינוי מיוחד לפי הוראות פרק זה (להלן - "כתב מינוי מיוחד"). במניין ה-10% לא יובאו בחשבון חברי סגל אקדמי שסיימו שלב ג' וקיבלו כתב מינוי מיוחד והם עד שנתיים לפני גיל פרישת חובה.

30. תנאים להעסקה בכתב מינוי מיוחד

- העסקה בכתב מינוי מיוחד ללא קביעות תתאפשר בתנאים הבאים:
- 30.1 חברי סגל שסיימו את שלב ג' ולא עמדו בתנאים לקבלת קביעות ובכפוף להחלטת ועדת קביעות להעביר את הדיון בעניינם לבחינה של וועדת קליטה.
- 30.2 חברי סגל לאחר גיל פרישת חובה.
- 30.3 קליטה במקרים נוספים שלגביהם התקבלה הסכמה של ועד ארגון הסגל האקדמי.

31. כתב מינוי מיוחד

- 31.1 העסקת חבר סגל בהתאם לכתב מינוי מיוחד תהיה לתקופה של שנה אחת בכל פעם, החל מיום 1 באוקטובר ועד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר מכן (ובמקרים חריגים החל מיום 1 במרץ ועד יום 28 בפברואר בשנה שלאחר מכן).

- 31.2 ועדת קליטה ופיתוח תהיה רשאית להחליט על קליטת חבר סגל (או מועמד להתמנות כחבר סגל) להעסקה לפי כתב מינוי מיוחד, משיקולים מיוחדים שיפורטו בהחלטתה, ובלבד שחבר הסגל (או המועמד) נתן את הסכמתו בכתב להעסקתו לפי מינוי מיוחד.
- 31.3 הוראות פרק ו' לעיל (קביעות) לא יחולו על חבר סגל שיועסק לפי כתב מינוי מיוחד.
- 31.4 תוקפו של כתב מינוי מיוחד יתחדש לתקופה של שנה אחת בכל פעם, אלא אם כן תימסר לחבר הסגל הודעה על כוונה שלא לחדשו בציון הנימוקים לכך, עד לא יאוחר מיום 31 במאי קודם תום תקופת המינוי המיוחד (ובמקרה של כתב מינוי מיוחד המסתיים ביום 28 בפברואר, עד לא יאוחר מיום 31 באוקטובר).
- נמסרה לחבר הסגל הודעה על כוונה שלא לחדש את כתב המינוי המיוחד לפיו הוא מועסק, תאפשר לו ועדת קליטה ופיתוח להציג בפניה את טענותיו קודם קבלת החלטה בעניינו.
- 31.5 החליטה ועדת קליטה ופיתוח לא לחדש את תוקפו של כתב המינוי המיוחד לפיו מועסק חבר סגל, תסתיים העסקתו של חבר הסגל במכללה בתום תקופת המינוי המיוחד.

32. העסקה ללא קביעות

- 32.1 הוראות פרק ו' לעיל (תקנון קביעות) לא יחולו על חבר סגל שיועסק לפי כתב מינוי מיוחד בהתאם להוראות פרק זה לעיל.
- 32.2 מובהר בזה במפורש, שחבר סגל המועסק לפי כתב מינוי מיוחד לא יהיה זכאי לקבלת קביעות בהעסקתו במכללה, כל עוד הוא מועסק לפי כתב מינוי מיוחד. בתום תקופת המינוי לפי כתב מינוי מיוחד, תשקול ועדת קליטה ופיתוח האם להפסיק את המינוי, להאריכו או להעביר את חבר הסגל להעסקה בהתאם להוראות פרק ה' לתקנון זה. הועבר חבר סגל שהועסק לפי כתב מינוי מיוחד, להעסקה בהתאם להוראות פרק ה' לתקנון זה, אזי תקופת העסקתו לפי כתב מינוי מיוחד לא תובא במניין לצורך הוראות פרק ו' לעיל.

פרק ז' - הפסקת עבודה של חברי הסגל האקדמי הבכיר

33. התפטרות חבר סגל

חבר סגל יהיה רשאי להודיע למכללה על התפטרותו מעבודתו אצלה, בכל עת במהלך תקופת המינוי/תקופת הקביעות, בהודעה בכתב שימסור לפחות 30 יום מראש, ובלבד שעבודתו של חבר הסגל במכללה לא תסתיים במהלך שנת לימודים שבמהלכה הוא מלמד במכללה ועד לסיום כל חובותיו האקדמיות בקשר עם אותה שנת לימודים.

34. הפסקת עבודה של חבר סגל שהגיע לגיל פרישת חובה

- 34.1 לעניין הוראות תקנון זה "גיל פרישת חובה" כמשמעותו בחוק גיל פרישה, התשס"ד-2004, כפי שיהיה בתוקף מעת לעת.

- 34.2 עבודתו במכללה של חבר סגל במינוי/מינוי קביעות, שהגיע לגיל פרישת חובה ו/או יגיע לגיל פרישת חובה עד ליום 30 בספטמבר, תסתיים ביום 30 בספטמבר באותה שנה קלנדרית. המכללה תמסור לחבר הסגל שהגיע/יגיע לגיל פרישת חובה עד ליום 30 בספטמבר, הודעה בכתב על סיום עבודתו במכללה ביום 30 בספטמבר באותה שנה קלנדרית. הודעה כאמור תימסר לחבר הסגל עד ליום 31 ליולי באותה שנה קלנדרית. במקרים חריגים, ובאישור נשיא המכללה, תהא המכללה רשאית להודיע לחבר הסגל שהגיע לגיל פרישת חובה, על רצונה להאריך את העסקתו לתקופה של שנה נוספת ותסכם אתו את התנאים לכך.
- 34.3 הפסקת עבודתו של חבר סגל בנסיבות כאמור בסעיף 34.2 לעיל, אינה דורשת הנמקה ו/או קיום הליך שימוע.
- 34.4 חבר סגל שהעסקתו הוארכה כאמור בסעיף 34.2 לעיל, יועסק לפי כתב מינוי לתקופה של שנה אחת בכל פעם, החל מיום 1 באוקטובר ועד יום 30 בספטמבר בשנה שלאחר מכן. העסקתו תסתיים בתום תקופת המינוי, אלא אם כן המכללה תודיע לו, בכתב, עד לא יאוחר מיום 31 ביולי שקודם תום תקופת המינוי, על רצונה להאריך את העסקתו לתקופה של שנה נוספת.
- 34.5 הוראות סעיף 34.2 לעיל יחולו גם בהתייחס להודעתו של חבר סגל שהגיע לגיל פרישה, כהגדרתו בחוק גיל פרישה, התשס"ד-2004, על פרישתו מעבודתו במכללה.

35. הפסקת עבודה של חבר סגל לא קבוע במהלך תקופת המינוי

- 35.1 הנשיא יהיה רשאי לפתוח בהליך להפסקת עבודתו של חבר סגל לא קבוע במהלך תקופת המינוי, בקרות אחד או יותר מהמקרים הבאים:
- (א) חבר הסגל הפר את חובותיו כחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, ולא תיקן את ההפרה או חזר עליה למרות 2 (שתי) התראות בכתב שניתנו לו בענין זה.
- (ב) חבר הסגל אינו כשיר ו/או אינו מתאים, מבחינה פדגוגית, לשמש כחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, בהתאם להליך הערכת כישורי הוראה שביצעה היחידה לאיכות ההוראה.
- (ג) חבר הסגל הורשע בעבירה פלילית שיש עמה קלון בהתאם לפסק הדין או שהנשיא סבור שיש עמה קלון ו/או בעבירה הקשורה בעבודתו במכללה.
- 35.2 בקרות אחד או יותר מהמקרים המנויים בסעיף 35.1 לעיל, יהיה הנשיא רשאי לפנות לוועדת קביעות בבקשה לקיים דיון בהפסקת העסקתו של חבר סגל לא קבוע במהלך תקופת המינוי.
- 35.3 ועדת קביעות תזמן את חבר הסגל לטעון טענותיו נגד הפסקת העסקתו, קודם שתדון בעניין ותקבל את החלטתה.
- 35.4 במקרה בו הטענות כלפי חבר הסגל הינן מהסוגים המנויים בסעיפים 35.1(א) או 35.1(ב) לעיל, וועדת קביעות תמצא שיש בטענות אלו ממש, תקבע הועדה את הדרכים ו/או האופנים בהם נדרש חבר הסגל לשפר את התנהלותו ותפקודו, ותקצוב לו פרק זמן של עד 6 (ששה) חודשים לעשות כן. בסמכות ועדת קביעות להורות לחבר סגל, הנמצא במהלך תקופת המינוי השנייה (שלב ב') לעבור במהלך התקופה האמורה סדנה לשיפור כישורי הוראה ו/או כל הליך הכשרה/טיפול שהיא תמצא למתאים בנסיבות העניין.

- 35.5 היה ובתום התקופה שקצבה ועדת קביעות, כאמור בסעיף 35.4 לעיל, לא יחול השיפור הנדרש בהתנהלותו ו/או בתפקודו של חבר הסגל, יהיה הנשיא רשאי לפנות לוועדת קביעות בבקשה לדון בסיום העסקתו של חבר הסגל. ועדת קביעות תזמן את חבר הסגל לטעון טענותיו, קודם שתדון בעניין ותקבל את החלטתה.
- 35.6 במקרה בו הטענות כלפי חבר הסגל הינן מהסוג המנוי בסעיף 35.1(ג) לעיל, וועדת קביעות תמצא שיש בטענות אלו ממש, תדון ועדת קביעות בהפסקת העסקתו של חבר הסגל, לאחר שתזמן אותו לטעון טענותיו כנגד הפסקת העסקתו.
- 35.7 החליטה ועדת קביעות לסיים את העסקתו של חבר סגל במהלך שנת המינוי הראשונה (שלב א'), תסתיים עסקתו בתום 30 (שלושים) יום לפחות מקבלת ההודעה.
- 35.8 החליטה ועדת קביעות לסיים את העסקתו של חבר הסגל במהלך תקופת המינוי השנייה (שלב ב') תסתיים העסקתו ביום 30 בספטמבר בשנה הקלנדרית במהלכה התקבלה ההחלטה, אולם המכללה תהיה רשאית לוותר על עבודתו בפועל של חבר הסגל במהלך התקופה שעד לסיום העסקתו, מבלי לפגוע בשכרו עד ליום 30 בספטמבר.
- 35.9 חבר הסגל ו/או ארגון הסגל יהיו רשאים לפנות לאומבודסמן בדרישה לבחון את החלטת ועדת קביעות, כאמור בסעיפים 35.7-35.8 לעיל, בהתאם להוראות סעיף 13.5(ו) לעיל.

36. הפסקת עבודה של חבר סגל קבוע

- 36.1 הנשיא יהיה רשאי להורות על הפסקת עבודתו של חבר סגל קבוע, בקרות אחד או יותר מהמקרים הבאים, לאחר שנתן לחבר הסגל לטעון בפניו את טענותיו קודם קבלת החלטתו בעניין:
- (א) חבר הסגל הפר בהפרה מהותית את חובותיו כחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, ולא תיקן את ההפרה או חזר עליה למרות 2 (שתי) התראות בכתב שניתנו לו בעניין זה, וועדת האתיקה והמשמעת אישרה את קיומם של התנאים הקבועים בסעיף זה לעיל, לאחר שנתנה לחבר הסגל אפשרות לטעון בפניה טענותיו בעניין.
- (ב) חבר הסגל אינו כשיר ו/או אינו מתאים, מבחינה פדגוגית, לשמש כחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, בהתאם להליך הערכת כישורי הוראה שביצעה היחידה לאיכות ההוראה.
- (ג) חבר הסגל הורשע בעבירה פלילית שיש עמה קלון, בהתאם לפסק הדין או שהנשיא סבור שיש עמה קלון ו/או בעבירה הקשורה בעבודתו במכללה.
- 36.2 הוחלט לסיים את העסקתו של חבר הסגל כאמור בסעיף 36.1 לעיל, תסתיים העסקתו ביום 30 בספטמבר בשנה הקלנדרית במהלכה התקבלה ההחלטה, אולם המכללה תהיה רשאית לוותר על עבודתו בפועל של חבר הסגל במהלך התקופה שעד לסיום העסקתו, מבלי לפגוע בשכרו עד ליום 30 בספטמבר.
- 36.3 חבר הסגל ו/או ארגון הסגל יהיו רשאים לפנות לאומבודסמן בדרישה לבחון החלטה לפי פרק זה בהתאם להוראות סעיף 13.2(ה) לעיל.

37. הפסקת עבודה של חברי סגל בנסיבות של סגירת מחלקה / ביטול מסלול

- 37.1 במקרה בו הנהלת המכללה תחליט על סגירת מחלקה/ביטול מסלול, ייעשה מאמץ לשלב את חברי הסגל המשתייכים למחלקה/ מסלול, שהוחלט על סגירתם/ביטולם כאמור, במחלקות/ מסלולים התואמים את תחומי התמחותם. במקרה ולא ניתן לשלבם במחלקה/מסלול אחר/ת, בין עקב חוסר התאמה ובין עקב מיעוט תקנים, תופסק עבודתם של חברי הסגל במכללה.
- 37.2 החליטה המכללה לסיים את העסקתו של חבר הסגל במחלקה/מסלול שנסגר/ה כאמור, תסתיים העסקתו ביום 30 בספטמבר בשנה הקלנדרית במהלכה התקבלה ההחלטה, אולם המכללה תהיה רשאית לוותר על עבודתו בפועל של חבר הסגל במהלך התקופה שעד לסיום העסקתו, מבלי לפגוע בשכרו עד ליום 30 בספטמבר.
- 37.3 במקרה של פתיחה מחודשת של מחלקה/ מסלול שנסגר/ה כאמור, בתוך 12 (שנים עשר) חודשים ממועד הסגירה, תהיה לחברי הסגל שהעסקתם הופסקה כאמור בסעיף זה לעיל, זכות ראשונים לשוב וללמד במסגרת זו. המכללה תודיע להם על הפתיחה המחודשת של המחלקה/ מסלול ותאפשר להם להודיע האם ברצונם לשוב וללמד.

פרק ז'1 – יציאה לחופשה ללא תשלום

38. יציאה של חבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה לחופשה ללא תשלום תבוצע בהתאם לתנאים המפורטים להלן:
- 38.1 לענין סעיף זה "חל"ת" משמע: יציאה מאושרת של חבר סגל לחופשה ללא תשלום מעבודתו במכללה;
- 38.2 חבר סגל המבקש לצאת לחל"ת, יגיש לוועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי בקשה בה יפרט את תקופת החל"ת המבוקשת, מטרתה וסדרי מילוי המקום המוצעים על ידו במהלכה, בצירוף התייחסותו של ראש המחלקה אליה הוא משתייך.
- 38.3 בקשה ליציאה לחל"ת/להארכת תקופת חל"ת תוגש לוועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי לא יאוחר מ-3 (שלושה) חודשים לפני תחילת שנת הלימודים/הסמסטר במהלכם מבקש חבר הסגל להימצא בחל"ת.
- 38.4 בכל מקרה לא תאושר חל"ת לתקופה מצטברת העולה על 12 (שנים עשר) חודשים. על אף האמור ברישת סעיף זה לעיל, במקרים חריגים, בהם הדבר ישרת את צרכי המכללה, תהיה ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי רשאית לאשר הארכת תקופת החל"ת לפרק זמן של עד 2 (שתי) שנים נוספות, שנה אחת (1) בכל פעם, ולא יותר מתקופת חל"ת מצטברת בת 3 (שלוש) שנים. ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי תהיה רשאית להתנות את מתן האישור להארכת תקופת החל"ת לפי סעיף זה לעיל, בתנאים לפי שיקול דעתה.
- 38.5 ההחלטה בבקשת חבר הסגל ליציאה לחל"ת נתונה לשיקול דעתה המלא והמוחלט של ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי.
- 38.6 החליטה ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי לאשר את הבקשה ליציאה לחל"ת, ישלח טופס האישור לראש המחלקה אליה משתייך חבר הסגל ולמדור שכר, אשר יחתים את חבר הסגל על טופס יציאה לחל"ת.
- 38.7 בתקופת החל"ת יחסי העובד והמעביד בין המכללה לבין חבר הסגל יושעו, הוא לא יהיה זכאי מהמכללה לתשלום כלשהו במהלך ו/או בגין תקופת החל"ת, ותקופת

החל"ית לא תובא במנין תקופת עבודתו במכללה לצורך חישוב זכויות כלשהן התלויות בוותק.

בכפוף לאמור ברישת סעיף זה לעיל, הדרגה האקדמית ויתר הזכויות שעמדו לזכות חבר הסגל ערב צאתו לחל"ית יישמרו לזכותו עם שובו מהחל"ית.

38.8 חבר סגל שיצא לחל"ית חייב לחזור לעבודה סדירה במכללה מיד בסיום תקופת החל"ית המאושרת, ולא יאוחר משבועיים לפני תחילת סמסטר בו הוא משובץ להוראה. חבר סגל שיפר את התחייבותו זו, ולא ישוב לעבודתו במכללה ללא סיבה מוצדקת, ייחשב כמי שהתפטר מעבודתו במכללה. על חבר הסגל לדווח לראש המחלקה אליה הוא משתייך על המועד המיועד של שובו לעבודה, ולוודא שבסמוך לאחר שובו לעבודה תמסור המחלקה הודעה בכתב על כך לועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי ולמחלקת משאבי אנוש.

38.9 החליטה ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי לדחות את הבקשה ליציאה לחל"ית, תודיע על כך בכתב לחבר הסגל ותפרט את נימוקי ההחלטה.

פרק ח' - נספחים ושונות

39. **נספח א' לתקנון** – הנחיות להכנת תיק לדיון בקליטה ובקידום לדרגת מרצה/מורה בכיר.
40. **נספח ב' לתקנון** – קווים מנחים לעמידה בקריטריון הפרסום לצורך קידום לדרגת מרצה/מורה בכיר.
41. **תקנון לימודים אקדמי** – מצורף כנספח לתקנון זה, כחלק בלתי נפרד הימנו.
42. **פרסום התקנון האקדמי** – תקנון זה יפורסם באתר האינטרנט של המכללה, ויובא לידיעת כל בעלי התפקידים במכללה וגורמים רלוונטיים נוספים.

נספח א'

הנחיות להכנת תיק לדיון בקליטה ובקידום לדרגת מרצה/מורה בכיר

היוזם קידומו של חבר סגל, יגיש :

א. מכתב יוזם שיתייחס להערכת המועמד כאמור בסעיף 21.3 לתקנון.

ב. יצרף למכתב היוזם את כל הפריטים הבאים, שיהווה את "התיק":

1. קורות חיים באנגלית – CV – בתבנית מל"ג (תבנית ניתן לקבל מהמזכירות האקדמית)

2. הוראה:

- (א) רשימת קורסים שהמרצה לימד בעבר ומלמד כיום במכללה (יש לצרף סילבוסים בנספח).
- (ב) חומרי למידה והערכה (לדוגמה: מטלות, מבחנים, עבודות וכד') מייצגים שהמרצה פיתח לשימוש בקורס (מדגם של עד 5 קורסים, לפי בחירה). ניתן לצרף הסבר או הנמקה לשימוש בדרכי למידה והערכה אלה.
- (ג) רשימות קורסים ופעילויות הוראה במוסדות הוראה או מוסדות אקדמיים אחרים.
- (ד) דו"ח הערכה של היחידה לקידום ההוראה (דו"ח זה יוזמן על ידי המזכירה האקדמית, לאחר שיגיע כל שאר החומר).

3. יזמות ומעורבות בפעילות אקדמית וחינוכית:

- (א) מילוי תפקידים במכללה.
 - (ב) תרומתו של המרצה לקידום התחום במסגרת התפקיד שמילא.
 - (ג) הובלה וחברות בוועדות ובצוותי עבודה במכללה, שמעבר לשייכות למסגרות המחייבות וללא תגמול כספי.
 - (ד) השתתפות במסגרות התפתחות מקצועית במכללה ומחוצה לה: קבוצות עניין, פדגוגיה דיגיטלית, השתלמויות של קידום הוראה במכללה, למידת צוות וכו'.
 - (ה) יוזמות מחוץ למכללה.
 - (ו) ייזום וארגון כנסים, ימי עיון והשתלמויות במכללה ומחוצה לה.
 - (ז) השתתפות במיזמים טכנולוגיים, חינוכיים או חברתיים.
 - (ח) קידום פרויקטים וייזום חידושים במכללה ומחוצה לה.
 - (ט) תרומה למחלקה/מחלקות המכללה.
 - (י) תרומה לתרבות, לקהילה, לכלכלה או לחברה.
- כל היוזמות יוצגו ברשימה ממוספרת שבה ייכתבו: שם היוזמה, שנה, שמות המשתתפים ובנוסף, משפטים ספורים על מהות היוזמה ועל חלקו של מגיש התיק ביוזמה. לכל יוזמה יש לצרף אסמכתא מתאימה. יש לציין אלו יוזמות הובלו ע"י מגיש התיק ובאלו יוזמות נטל מגיש התיק חלק אך הן הובלו ע"י אדם אחר.

4. פרסומים – פרק זה מתחלק לארבעה חלקים:

- חלק ראשון – פרסומים – החומר יוגש בפורמט של רישום פריט ביבליוגרפי כמקובל לפי הקטגוריות שלהלן:
- (א) ספר מדעי/מקצועי.
 - (ב) מאמר בכתב עת מדעי-מקצועי עברי או לועזי שפיט.
 - (ג) מאמר בכתב עת מדעי-מקצועי עברי או לועזי לא שפיט.

- (ד) מאמר בספר (קובץ מאמרים) מדעי/מקצועי.
 - (ה) עריכת ספר או כתב עת.
 - (ו) ערך באנציקלופדיה או בלכסיקון.
 - (ז) מאמר ביקורת או ביקורת פרסום מקצועי.
 - (ח) שיפוט וייעוץ פרסומים מדעיים (שם כתב העת, השנה, אישור המערכת – ללא פרטי המאמר).
 - (ט) השתתפות במערכת של כתב עת.
 - (י) דו"ח מחקר שהועבר לשיפוט חיצוני.
 - (יא) דו"ח מחקר פנימי.
 - (יב) נייר עמדה.
 - (יג) יצירה אומנותית בכלי מדיה שונים.
 - (יד) מחקר יישומי שהיווה בסיס לקידום של מיזם טכנולוגי, חינוכי או חברתי.
- לגבי כל אחד מהפרסומים יש לצרף שער ותוכן של הספר או עמוד ראשון של המאמר. במקרה הצורך תפנה הוועדה אל איש הסגל שיעביר אליה את החומר במלואו. עבודת הדוקטורט תירשם בסעיף "השכלה אקדמית" ולא בסעיף פרסומים.

חלק שני – פיתוח חומרי למידה

חומרי למידה לשימוש שמעבר להוראת קורסי ההוראה וחומרי למידה שפורסמו ע"י גורמים כמו הוצאת ספרים ומשמשים תלמידים ומרצים מחוץ למכללה – יש לפרט בסעיף זה.

למשל:

- (א) תכניות לימודים; יחידות הוראה.
 - (ב) ספרי לימוד; חוברות למידה; חוברות עבודה; מקראות או אסופות אחרות; ערכות למידה.
 - (ג) קורסים מקוונים.
 - (ד) מרכזי למידה; מעבדות.
 - (ה) משחקים לימודיים.
 - (ו) תוכנות ולומדות מחשב/ תקליטורים חינוכיים; עזרי הוראה אור קוליים, אתרי אינטרנט לימודיים.
 - (ז) יעוץ ושיפוט אקדמי ופדגוגי ליחידת הוראה, תכנית לימודים, ספרי לימוד וכדומה.
 - (ח) הפקת יצירות אמנות, תערוכות ומיצגים.
 - (ט) וועדות מקצוע משרד החינוך.
- יש לפרט את חומרי הלמידה בפורמט של רישום פריט ביבליוגרפי: שמות המחברים לפי סדר ההופעה, שנת הפרסום, שם הפריט וההוצאה.
- לגבי כל אחד מחומרי הלמידה על איש הסגל לצרף:
- למי נועד חומר זה (סטודנטים, מורי מורים, מורים, תלמידים...), תיאור תמציתי של החומר (תכנים, פרקים, נושאים...), צילום של שער ותוכן עניינים של החומר (במידה שקיים).
- במידת הצורך תפנה הוועדה אל איש הסגל על מנת שיעביר אליה את החומר במלואו. חומרים שמופיעים בסעיף זה לא יוצגו בפרק הפרסומים.
- חומרי למידה שאיש הסגל מפתח במהלך ההוראה לשימוש ירשמו בסעיף "הוראה".

חלק שלישי – כנסים

הרצאה בכנס מדעי/מקצועי (מכללתי, ארצי, בינלאומי) יש לציין לפי סדר כרונולוגי את שם הכנס ומקומו, תאריך ושם ההרצאה .
יש לציין האם זו הייתה הרצאה או פוסטר וכו'.
במידה ויש יותר ממחבר אחד – יש לציין מי הציג את החומר.

חלק רביעי – הנחייה

הנחיית עבודות אקדמיות לקראת תואר מתקדם (תואר שני ושלישי), הנחיית עבודות בתחום היצירה והאמנות. לדרגת מורה – הנחיית תלמידי תיכון בכתיבת עבודת גמר (5 יחידות לימוד) משרד החינוך.

**נספח ב'
קווים מנחים לעמידה בקריטריון הפרסום לצורך קידום לדרגת מרצה/מורה בכיר**

פרסומים	
מסלול מחקרי	<p>תנאי סף: מאמרים: 5-8 פרסומים בחו"ל ובארץ (לרבות פרסומים בעברית) בכתבי עת ובאסופות מחקר שפיטים מחוץ למכללה.⁵ ו/או מלגות, פרסים ומענקים מקרנות מחקר: במכללה ובעיקר מחוץ למכללה.⁶ ו/או ספר: שפורסם בהוצאת ספרים בעלת מוניטין (בארץ או בחו"ל), המפעילה הליכי שיפוט אקדמיים מוכרים.⁷ בנוסף ייזקפו לזכות המועמד הפעילויות הבאות: עריכה מדעית: של ספר⁸ מאמרים, אסופת הרצאות של כנס מדעי, עריכת כתב עת מדעי, שיפוט של מאמרים בכתבי עת. כנסים: השתתפות רציפה ופעילה כיוזם או כמציג בכנסים אקדמיים. על הכנסים להיות בעלי מוניטין מקצועי ואקדמי בתחומם. דוחות מחקר: שהוזמנו על ידי מוסדות ציבוריים מוכרים. הנחייה: הנחיית עבודות אקדמיות לקראת תואר מתקדם (תואר שני ושלישי), הנחיית עבודות בתחום היצירה והאמנות. זימות: השתתפות ותרומה משמעותית לקידום מיזם טכנולוגי, חינוכי או חברתי במסגרת המכללה.</p>
מסלול יוצרים	<p>תנאי סף: פרסומי יצירה: כ 5-8 פרסומי יצירה משמעותיים.⁹ בנוסף ייזקפו לזכות המועמד הפעילויות הבאות: פרסום: של מסות בכתבי עת, מוספים ספרותיים/אמנותיים מוכרים, בקטלוגים של תערוכות וכדומה. כנסים: השתתפות רציפה ופעילה בכנסים בעלי מוניטין מקצועי ואקדמי מוכר. עבודות: הצגת עבודות במקומות ציבוריים, מוסדיים ו/או באוספים פרטיים חשובים. עריכה: של כתב עת בתחום יצירתו של המועמד.</p>

⁵ מספר הפרסומים הנדרש (5-8) הנו **כתלות** בדיסציפלינה, באיכות המאמרים והבמות בהם הם התפרסמו, ברצף הפרסומי ו/או המחקרי (במקרה של מחקרים ארוכי טווח). וביכולת המועמד להוביל מחקר באופן עצמאי. במקרים חריגים רשאית הוועדה לחרוג מן המספר הנ"ל.

⁶ כתלות בדיסציפלינה, זכייה בקרן מחקר יוקרתית עשויה להוות תחליף למאמרים.

⁷ כתלות בדיסציפלינה, וליוקרת ההוצאה לאור, ספר עשוי להיות תחליף למאמרים.

⁸ כתלות בדיסציפלינה ו/או במוניטין של ההוצאה לאור, ספר ערוך עשוי להיות תחליף למאמרים.

⁹ מספר הפרסומים הנדרש (5-8) הנו **כתלות** בסוג היצירה, באיכותה ובבמות בהן הם התפרסמו. במקרים חריגים רשאית הוועדה לחרוג מן המספר הנ"ל.

<p>זכייה: זכייה בקרנות, מלגות ופרסים נחשבים בעולם בתחומו של המועמד. אסופות: הזמנה להשתתף באסופות נחשבות. תרגום: תרגומים של יצירות של המועמד לשפות זרות בבמות בעלות מוניטין. יזמות: השתתפות ותרומה משמעותית לקידום מיזם טכנולוגי, חינוכי או חברתי במסגרת המכללה.</p>	
<p>תנאי סף: פרסום: פרסום של 5-8 מאמרים בבמות מקצועיות ו/או מחקריות בעלות מוניטין בתחום המומחיות ואשר להן קשר משמעותי לתחום ההוראה של המומחה. ספר: ספר או דוחות בתחום המומחיות, לרבות כאלה שהיוו בסיס לקידום מיזם טכנולוגי, חינוכי או חברתי, עשויים להוות תחליף למאמר. בנוסף, ייזקפו לזכות המועמד הפעילויות הבאות: אסופות: הזמנה להשתתף באסופות נחשבות. כנסים: השתתפות פעילה בכנסים בעלי מוניטין מקצועי ו/או אקדמי מוכר בתחומם. עריכה: עריכה של כתב עת בתחום יצירתו של המועמד. מלגות ופרסים: זכייה במלגות ופרסים נחשבים בתחומו של המועמד. יזמות: השתתפות ותרומה משמעותית לקידום מיזם טכנולוגי, חינוכי או חברתי במסגרת המכללה.</p>	<p>מסלול מומחים</p>
<p>תנאי סף: 3-4 פרסומים מן הסוג המפורט במסלולים הקודמים ו/או פרסומים בתחום ההוראה, לרבות: ספר לימוד או פרסום משמעותי אחר בתחום ההוראה של המועמד; תכניות לימודים אקדמיות ו/או של משרד החינוך; קורסים מקוונים; משחקים לימודיים, תוכנות ולומדות מחשב; עזרי הוראה אור קוליים, אתרי אינטרנט לימודיים, יעוץ ושיפוט אקדמי ופדגוגי ליחידת הוראה ו/או למשרד החינוך. בנוסף, ייזקפו לזכות המועמד הפעילויות הבאות: אסופות: הזמנה להשתתף באסופות נחשבות. כנסים: השתתפות פעילה בכנסים בעלי מוניטין מקצועי ו/או אקדמי ו/או פדגוגי מוכר בתחומם. עריכה: עריכה של כתב עת בתחום יצירתו של המועמד. מלגות ופרסים: זכייה במלגות ופרסים נחשבים בתחומו של המועמד. יזמות: השתתפות ותרומה משמעותית לקידום מיזם טכנולוגי, חינוכי או חברתי במסגרת המכללה.</p>	<p>מסלול הוראה</p>

