

853/13 החלטה: עדכון החלטת המל"ג מיום 19.5.2015 בדבר הגדרת סגל אקדמי ליבתי בכיר במוסדות להשכלה גבוהה

בישיבתה ביום י"ב באדר ב' תשע"ט (19.3.2019) דנה המועצה להשכלה גבוהה בהמלצת ות"ת מיום 26.12.2018 ובהמלצת ועדת המשנה למדיניות אקדמית, הכרה והסמכה מיום 12.3.2019 ולאחר סבב התייעצות עם המוסדות להשכלה גבוהה, היא מחליטה לעדכן את החלטתה מיום 19.5.2015 בנושא הגדרת חבר סגל "ליבתי" אקדמי בכיר במוסד להשכלה גבוהה, כלהלן:

א. בכל מקום בהחלטותיה של המועצה להשכלה גבוהה, לרבות בכאלה העוסקות בתוכניות לימודים אקדמיות, בהן עולה דרישה אקדמית של המל"ג לחבר סגל אקדמי בכיר במשרה מלאה, היא תתייחס להגדרה המעודכנת לחבר סגל "ליבתי" אקדמי בכיר במוסד, המקיים את כל התנאים שלהלן¹⁶:

1. מי שעבר ועדת מינויים לדרגה אקדמית ממרצה ומעלה¹⁷.
 2. עיקר עיסוקו במוסד ובהיקף שלא יפחת מחצי משרה¹⁸.
 3. מועסק במוסד להשכלה גבוהה לאורך כל השנה ומלמד בו.
 4. מפרסם את עבודותיו המחקריות תוך שיוכו למוסד.
 5. משתתף באופן פעיל בהתנהלות האקדמית של המוסד, לרבות בגופים אקדמיים, בסנאט/במועצה האקדמית העליונה, בוועדות פנימיות וכיו"ב.
 6. בעל הסכם חתום עם המוסד לשמש בו כחבר סגל לתקופה של 3 שנים, לפחות.
 7. חבר סגל אקדמי בכיר במסלול לקביעות במוסד יחשב ל"ליבתי" גם אם אינו עומד בתנאים האמורים בסעיפים א. 2, א. 5 ו- א. 6.
- ב. למען הסר ספק, יובהר כי הגדרה זו אינה משנה את ההנחיות (ובכלל זה הנחיות ות"ת) בעניין תנאי ההעסקה ושכר למוסדות המתוקצבים, או לעניין תקצוב.
- ג. כן מבהירה מל"ג כי, בהתאם להגדרה זו, חבר סגל אקדמי בכיר יוכל להיחשב כחלק מסגל ה"ליבתי" רק במוסד להשכלה גבוהה אחד המוכר ע"י המל"ג.
- ד. אין בהחלטה זו כדי לגרוע מהדרישות ומהתנאים של ות"ת מל"ג בנושא סגל "ליבתי" האמורים בהחלטת המל"ג מיום 15.10.2013, העוסקת בקריטריונים ותנאי סף להגשת בקשה להיתר והכרה במוסד להשכלה גבוהה.

¹⁶ לגבי בקשות לפתיחת תוכניות לימודים חדשות יידרש המוסד להעביר התחייבות לעמוד בתנאים המפורטים בסעיף א' עם פתיחת התוכנית בפועל.

¹⁷ במסלול הרגיל או במסלול המקביל.

¹⁸ שעות ההוראה למשרה מלאה תהיינה בהתאם להנחיות ות"ת/מל"ג והסכמי השכר המאושרים על ידי ות"ת והממונה על השכר במשרד האוצר הרלבנטיים לכל מוסד (לפחות 6 שעות הוראה שבועיות שנתיות למשרה מלאה).



נספח להחלטה

קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות
(במוסדות להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי) -
החלטת המל"ג מיום 8.7.2014, וכפי שעודכנה לאחרונה ביום 16.7.2024

א. תחולה

תקנון זה חל על מוסדות להשכלה גבוהה שלא קבלו אישור/הסמכה להעניק תארי פרופסור- חבר ו/או פרופסור מן-המניין באופן עצמאי¹.

ב. מבוא

מטרתו של מסמך זה להגדיר עקרונות פעולה וקריטריונים ברורים ושקופים לקידום חברי סגל לתואר פרופסור, אשר לפיהם יפעלו הוועדות העליונות של המל"ג למינוי פרופסורים. הקווים המנחים את המל"ג בהגדרת הקריטריונים הם השאיפה שהענקת תואר פרופסור-חבר או פרופסור מן-המניין במוסדות להשכלה גבוהה תיעשה על פי עקרונות דומים לאלה הקיימים באוניברסיטאות שלהן ותק וניסיון משמעותיים בעניין זה, עם שינויים הכרחיים בדגשים הנובעים מהיות חלק מהמוסדות להשכלה גבוהה מוסדות שתפקידם העיקרי הוראה. משום כך, במערכת השיקולים לקביעת תוארו של פרופסור-חבר או פרופסור מן-המניין במוסדות אלה יהיה משקל גדול יותר לכישורי ההוראה והתרומה למוסד ולקהילה מאשר באוניברסיטאות המחקר אך עדיין, כל מועמד יצטרך להוכיח פעילות מחקרית לאורך שנים על מנת לזכות בקידום המבוקש.

ג. כשירות למינוי

- (1) תואר פרופסור חבר נועד לחבר סגל שעבודתו מצביעה על חדשנות אמפירית (לדוגמא, מחקר בתחום שלא נחקר עד היום), תיאורטית ו/או מתודולוגית, יצירתיות ופוריות מחקרית מתמשכת ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום, שאיכות ההוראה שלו במוסד מוערכת ביותר ושהוא תורם למוסד ולקהילה מבחינה אקדמית ומקצועית.
- (2) תואר פרופסור מן המניין נועד לחבר סגל שעבודתו מצביעה על חדשנות אמפירית (לדוגמא, מחקר בתחום שלא נחקר עד היום), תיאורטית ו/או מתודולוגית, יצירתיות ופוריות מחקרית מתמשכת ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי, איכות ההוראה שלו במוסד מוערכת ביותר ושהוא תורם למוסד ולקהילה מבחינה אקדמית ומקצועית, לרבות קידום ההוראה בתחום.
- (3) הערכת המחקר תתבצע בין היתר לפי רמת הפרסומים המדעיים והתהודה שלהם, כפי שמשקפת ממכתבי המלצה מעמיתים בארץ ובעולם, זכיה במענקי מחקר (תחרותיים ולא תחרותיים), שיפוט

¹ לעניין זה ראה מוסדות שקבלו אישור המועצה להעניק תואר פרופסור-חבר בתחומים ספציפיים באופן עצמאי בהתאם להחלטת המועצה להשכלה גבוהה מיום 19.4.2005.

מאמרים לכתבי עת מקצועיים, שיתופי פעולה עם חוקרים אחרים בארץ ובעולם, השתתפות בכנסים בינלאומיים, חברות בוועדות עריכה של עיתונים מדעיים, תפקידי שיפוט בוועדות להענקת מענקי מחקר, וכו'.

הערכת ההוראה תתבצע בין היתר ע"י שיפוט הוראה ע"י סטודנטים ועמיתים, יוזמה בבניית קורסים חדשים, יוזמה בהטמעת שיטות הוראה חדשניות, פיתוח מעבדות והכנסת אמצעי עזר, קידום תכניות לימוד חדשות וניהול תכניות לימוד.

הערכת התרומה למוסד ולקהילה תתבצע בין היתר ע"י השתתפות המועמד בוועדות של המוסד, יוזמות לשיפור עבודת הוועדות האקדמיות, מנהיגות בחיים האקדמיים של המוסד, מעורבות ויוזמה בקידום הקהילה.

תואר פרופסור יוענק רק למי שהינו חבר סגל ליבתי (כהגדרתו בהחלטת מלי"ג בנדון) במוסד המגיש. (4)

ד. הליך פנימי במוסד המגיש והכנת התיק להגשה

1. קודם להגשת התיק לוועדה, יקיים המוסד הליך פנימי אקדמי משמעותי בתיק. כלהלן:

- 1.1 דיון בוועדת המינויים המוסדית בהצעה למתן תואר פרופסור חבר או פרופסור מן המניין וקבלת החלטה בוועדת המינויים המוסדית על המשך ההליכים בתיק. בדיון ישתתפו ויצביעו אך ורק חברים אשר דרגתם שווה או גבוהה מהדרגה המוצעת בתיק. נשיא / רקטור יוכלו להשתתף בדיון פרטני על הענקת דרגה הגבוהה מדרגתם אך ללא זכות הצבעה.
- 1.2 החלטה בוועדת המינויים המוסדית על הקמת ועדה מקצועית ואישור הרכבה. הוועדה תדון ותמליץ על התאמת המועמד לקבלת התואר.
- 1.3 בוועדה המקצועית שתכלול עד ארבעה חברים, יהיו חברים פרופסורים מן התחום הרלוונטי, לפחות שלושה מהם מחוץ למוסד.
- 1.4 ככלל, יו"ר הוועדה המקצועית יהיה פרופסור מן המניין מחוץ למוסד. אם הדבר אינו מתאפשר בתחומים בהם קיים מחסור בפרופסורים מן המניין, יפנה המוסד כבר בתחילת התהליך בקשה מנומקת למינוי פרופ' חבר ליו"ר הוועדה המקצועית. הבקשה תופנה אל יו"ר הוועדה העליונה הרלוונטית באמצעות הרכזות. יו"ר הוועדה העליונה יכול להתייעץ עם עמיתיו בוועדה העליונה, וההחלטה שתתקבל תועבר למוסד להמשך מינוי הוועדה המקצועית.
- 1.5 יש להקפיד ככל האפשר על גיוון מוסדי של חברי הוועדה, ואם לא ניתן, במקרים חריגים, יש לפרט את הסיבה לכך. כמו כן יש להתייחס ולציין את מידת ההיכרות של חברי הוועדה עם המועמד ואת מעורבותם בהליכי קידום קודמים של המועמד.
- 1.6 בוועדות מקצועיות לתואר פרופסור מן המניין יהיו כל החברים פרופסורים מן המניין.
- 1.7 חברי ועדת המינויים המוסדית לא יכהנו כחברים בוועדה המקצועית. יו"ר ועדת המינויים המוסדית לא יכהן בוועדה המקצועית בכל מקרה.
- 1.8 יו"ר הוועדה המקצועית יערוך מטעם הוועדה המקצועית משאל חיזורי על-ידי פנייה בכתב לפרופסורים בעלי מעמד אקדמי בולט בתואר השווה או גבוה מהתואר המבוקש, מחציתם לפחות מחו"ל, תוך הקפדה על גיוון מוסדי, כך שבעת הדיון יהיו בפני הוועדה לפחות 4 מכתבי המלצה עבור בקשה לקידום לפרופסור חבר, מתוכם 2 לפחות של סוקרים חו"ל, ו-6 מכתבי המלצה עבור בקשה לקידום לפרופסור מן המניין, מתוכם 3 לפחות של סוקרים מחו"ל. זאת בנוסף למכתבי משאל מוקדם, אם היה כזה. במשאל חיזורי במסלול המקביל - המקצועי והיוצר, תתאפשר גם פניה ל-2 אנשי מקצוע בולטים, לאו דווקא פרופסורים.

- 1.9 ככלל, מכתב הפנייה יהיה בעל נוסח אחיד בכל תחום (כמפורט בהנחיות להגשת תיקים).
- 1.10 המכתב יכלול קריטריונים ושאלות מפורטות להערכת המועמד, לרבות בקשת התייחסות למידת ההיכרות של הממליץ עם המועמד ולמעורבות בהליכי קידום קודמים.
- 1.11 רשימת הפרופסורים שישתתפו במשאל החיצוני תיקבע אך ורק על ידי הוועדה המקצועית, ותישמר סודיות שמותיהם. שמורה לוועדה המקצועית האפשרות להתייעץ עם המוסד.
- 1.12 המועמד רשאי לבקש כי המשאל החיצוני לא יכלול פרופסורים שעלולים לחוות דעה על המועמד שלא על בסיס שיקולים ענייניים, ולציין את שמותיהם.
- 1.13 מסקנות הוועדה המקצועית והמלצותיה המפורטות תועברנה לוועדת המינויים המוסדית שתדון בהן.
- 1.14 כל המסמכים הנ"ל, לרבות כל מכתבי המשאל של הוועדה המקצועית וכל התשובות שהגיעו מהממליצים אליהם פנתה, כולל תשובות שליליות אם היו, יועברו ע"י המוסד לוועדה העליונה למינוי פרופסורים. הוועדה העליונה רשאית לבקש מכתבים נוספים אם סברה שיש צורך בכך.
2. ועדת המינויים של המוסד תדון בהצעה על סמך התיק במלואו, אשר יובא אחר כך בפני הוועדה העליונה, עם המלצת ועדת המינויים של המוסד ואשר יכלול:
- א. מסמך חתום ע"י ראש המוסד, שבו יפורטו תיאור המוסד, מטרותיו, הקריטריונים והדגשים לפיהם מעריך המוסד את אנשי הסגל האקדמי שלו, לרבות במסלול המקביל. כמו-כן, יתייחס המוסד להיבט המגדרי בהליכי המינוי והקידום המוסדיים². מסמך זה יועבר על ידי ראש המוסד לוועדת המינויים העליונה לאחר אישורו במועצה האקדמית של המוסד. המסמך יוגש בפניה הראשונה של המוסד ומדי פעם כאשר מסמך זה יעודכן.
- ב. קורות חיים מעודכנים באנגלית;
- ג. רשימת פרסומים מעודכנת;
- ד. ביוגרפיה מדעית באנגלית, שבה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות החשובות לתחום מחקר ויצוין את תכניותיו לעתיד. כן יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (כשלושה עמודים);
- ה. עותקים של יצירותיו, עבודותיו המדעיות והמקצועיות המרכזיות;
- ו. תיאור והערכה של הפעילות בהוראה לרבות טיב ההוראה, משאלי הוראה, תרומה בפיתוח תכניות לימודים, שימוש באמצעי הוראה וכיו"ב וכן תרומה לקהילה (ראש המחלקה בה מכהן המועמד יהיה אחראי לתיאור זה).
- ז. דו"ח הוועדה המקצועית החיצונית שמונתה לתיק, יחד עם מכתבי ההמלצה שהגיעו מכל הממליצים הנשאלים, כולל פרטי הממליצים, לרבות אלו שלא ענו לבקשה, אליהם פנתה הוועדה המקצועית במסגרת עבודתה.
- ח. המלצות מפורטות של ראש החוג, המחלקה, או המכון, שתתייחסנה בפירוט גם לנחיצות המינוי לאור צורכי המחקר וההוראה של היחידה ופירוט תכנית הקליטה של המועמד, במקרה של מועמד חדש, לרבות במסלול המקביל.

² בהתייחס להחלטת מל"ג מיום 30.6.2015 בנושא קידום וייצוג נשים במוסדות להשכלה גבוהה.

3. הוועדה רשאית לבקש מהמוסד או מכל מקור אחר נתונים משלימים כולל מכתבים נוספים או חומר מסייע נוסף לקבלת החלטותיה; כל נתון משלים או חומר מסייע שיצטרב במהלך הדיון במועמד ירשם בתיקו.

ה. מינוי במסלול המקביל

1. תארי פרופסור חבר ופרופסור מן המניין במסלול המקביל נועדו ליוצרים ואנשי מקצוע מעולים שהישגיהם המיוחדים בתחום היצירה האומנותית או המקצועית הרלוונטית, בארץ או מחוצה לה, גם אם אין הם עוסקים בפעילות מחקרית, ובלבד שהם מוכשרים להנחיל לסטודנטים ידע הנסמך על הניסיון שצברו ביצירה האמנותית או המקצועית שהיא תחום התמחותם.
2. כדי לשמור על אחידות בשמו של התואר פרופסור חבר או פרופסור מן המניין במסלול המקביל בכל המוסדות להשכלה גבוהה, וכדי ליצור אבחנה בינו לבין פרופסור במסלול הרגיל, יהיו שמות התואר כדלקמן:
 - פרופסור יוצר (Professor of Creative Arts), המיועד לתחומי היצירה.
 - פרופסור מקצועי (Professor of Practice) המיועד לכל התחומים האחרים.
3. כל מינוי במסלול המקביל (יוצר או מקצועי), בכל דרגה, מחייב הבנה בין המוסד לבין המועמד באשר לאופי ולהיקף הפעילות האקדמית הנגזרת ממומחיותו, ולערך המוסף של תרומה זו לתוכניות ההוראה והמחקר במוסד. כמו כן תובהרנה למועמד הדרישות לקראת קידומו בהמשך. המוסד יידרש לצרף מידע זה לתיק המינוי או הקידום, לרבות הגדרת התחום המבוקש, חשיבותו למוסד, והתאמת המועמד לתחום המוצע.
4. הצטיינות בהוראה היא תנאי הכרחי, אך לא מספיק, לקבלת תואר פרופסור במסלול המקביל.
5. רק חברי סגל ליבתי כהגדרתם בהחלטת המל"ג יכולים להיות מועמדים לקבלת תואר פרופסור חבר או פרופסור מן המניין במסלול המקביל, ובלבד שמסלול זה קיים במוסד המגיש והמועמד/ת מועסק/ת או אמור להיות מועסק במסלול זה. חבר סגל המועסק במשרה מלאה במסלול המקביל במוסד – ייחשב המוסד כמקום העסקתו העיקרי על כל המשתמע מכך, לרבות כללי העסקה נוספת.
6. תחום היצירה
 - 6.1. המסלול המקביל בתחום היצירה מיועד לגייס ולקדם חברי סגל בכל הדרגות בכל תחומי היצירה האמנותית.
 - 6.2. הקריטריונים ותנאי הסף לאישור תואר פרופסור יוצר במסגרת המסלול המקביל הם:
 - א. יצירה ופעילות אומנותית מגוונת אשר זכתה להכרת עמיתים בארץ ובעולם.
 - ב. העסקה כסגל ליבתי במוסד.
 - 6.3. ככלל, יצירה ופעילות אמנותית מקורית (למשל יצירה מוזיקלית, ספר, ציור, פסל וכו') יכולה להיחשב כמחקר, בהתחשב בהקשר הדיסציפלינרי הספציפי ובאמות המידה הדיסציפלינריות המקובלות, ובכפוף לקריטריונים ולתנאי הסף דלהלן. על כן, הדיון בקביעת מסלול התואר (רגיל או מקביל) יהיה חלק מהותי מהדיון בכל אחד משלבי הקידום במוסד (ועדת מינויים מוסדית, ועדה מקצועית). במוסדות להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי, תוכל הוועדה העליונה של המל"ג לאשר את המסלול שנקבע במוסד או לאפשר למוסד להעניק את התואר במסלול האחר.

6.4 הקריטריונים ותנאי הסף לאישור תואר פרופסור בתחומי היצירה במסגרת המסלול

המחקרי הרגיל הם:

- א. יצירה ופעילות אומנותית מקורית אשר זכתה להכרה בינלאומית.
- ב. מצוינות ונוכחות מובהקת בזירה המקומית (לפרופ' חבר) והבינלאומית (לפרופ' מן המניין).
- ג. זהות המעריכים ומשקלם הסגולי בשטח האומנותי.
- ד. תואר שלישי.
- ה. העסקה במשרה מלאה במוסד.

6.5 אין מגבלה מוסדית על מספר חברי הסגל בעלי תואר פרופסור (יוצר או רגיל) בתחומי היצירה.

7. התחום המקצועי

7.1 המסלול המקביל בתחום המקצועי מיועד לגייס ולקדם מומחים בעלי שיעור קומה, עם ניסיון מקצועי משמעותי, שיכולים להיות מחנכים מעוררי השראה לסטודנטים ולחברי הסגל במוסד, בשטח מומחיותם.

7.2 בין השיקולים להענקת דרגת פרופסור מקצועי יילקחו בחשבון בכירות מקצועית בתחומי עשייה ממוקדים בעלי משמעות לאומית (לפרופ' חבר) או בינלאומית (לפרופ' מן המניין), הבאה לידי ביטוי, בין היתר, בהובלת פרויקטים גדולים, תפקידים משמעותיים במוסדות ובוועדות ברמה הלאומית והבינלאומית, בספרים מקצועיים (כולל ספרי לימוד), בפטנטים ובדוחות מקצועיים, בפרסים/אותות לאומיים ובינלאומיים, ארגון והשתתפות פעילה בכנסים/תערוכות בתחום המקצועי, פרסומים מקצועיים או אקדמיים בבמות רלבנטיות ונחשבות שמצביעים על הייחודיות בתחום המבוקש.

יודגש כי מעמד בינלאומי וכתובה אקדמית/מקצועית מהווים יתרון למועמדים לתואר פרופסור מקצועי בכלל, ובמיוחד בדיונים לדרגת פרופסור מן המניין.

7.3 תיק הקידום יכלול המלצות ומסמכים המעידים על המוניטין של המועמד/ת בתחום. המלצות תינתנה הן על ידי אנשי אקדמיה בכירים והן על ידי אנשי מעשה בעלי מוניטין בתחום. הפניה אל הממליצים תהיה בנוסח אחיד המותאם למסלול המקביל המקצועי. התיק יכלול הנמקה לצורך של המוסד בתרומה המקצועית של המועמד.

7.4 במעבר מדרגה לדרגה על המוסד לוודא שאכן חל שינוי מהותי והתקדמות מובהקת במעמד המקצועי של המועמד/ת המצדיקים את קידומו בדרגה.

7.5 מעבר בין מסלולים:

- א. ככלל, לא יתאפשר מעבר של חברי סגל המועסקים במסלול המחקרי הרגיל למסלול המקביל בתחום המקצועי.
- ב. מעבר מהמסלול המחקרי הרגיל למסלול המקביל המקצועי יתאפשר במקרים חריגים בלבד, ובתנאי שהמועמדים יעמדו בתנאים ההכרחיים הנדרשים במסלול המקביל המקצועי: הצטיינות בהוראה, תרומה מקצועית ייחודית (ידע וניסיון פרקטי) בתחום מקצועי מוגדר שהינו בעל חשיבות מהותית למוסד, ומעמד מקצועי מוכח בתחום זה בארץ (לפרופ' חבר) או בעולם (לפרופ' מן המניין).

- ג. בשלב הקידום לדרגת פרופסור חבר מקצועי, יתבקש המוסד לנמק בכתב מדוע המעבר מוצדק ונחוץ.
- ד. מעבר של פרופסור מקצועי מהמסלול המקביל למסלול המחקרי הרגיל אפשרי עבור חברי סגל אשר אופי פעילותם והישגיהם המחקריים עומדים בדרישות המסלול המחקרי.
- 7.6 מספר חברי הסגל בעלי תואר פרופסור מקצועי במסלול המקביל במוסד לא יעלה על שליש מכלל הפרופסורים המכהנים בו.

ו. תנאים לשימוש בתואר פרופסור

החליטה הוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המל"ג לאשר את בקשת המוסד כי מועמד ראוי לתואר פרופסור-חבר או פרופסור מן המניין, לרבות במסלול המקביל, בעל התואר יישא אותו על פי תנאי המוסד. אופן השימוש בתואר ומשכו ייקבעו ויעוגנו במפורש בתקנון המוסד.

ז. אישור מתן תואר פרופסור לחבר סגל המחזיק בתואר פרופסור ממוסד להשכלה גבוהה מוכר אחר

- מוסד להשכלה גבוהה החפץ לאשר תואר פרופסור של חבר סגל שהחזיק בתואר פרופסור ממוסד להשכלה גבוהה מוכר בישראל או תואר פרופסור שאושר ע"י הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג, רשאי לעשות כן במסגרת הליכיו הפנימיים על פי התקנון האקדמי שלו, מבלי להזדקק לפניה אל הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג.
- מוסד להשכלה גבוהה החפץ לאשר תואר פרופסור של חבר סגל שהחזיק בתואר זה ממוסד להשכלה גבוהה מחו"ל וכן מוסד להשכלה גבוהה המוכר ע"י מל"ג יו"ש אשר מתן תואר הפרופסור האמור לא עבר אישור של הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג, יגיש בקשה לוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג, כמקובל.
- במקרה זה, שמור לוועדות העליונות למינוי פרופסורים שיקול הדעת לנקוט פרוצדורה מקוצרת או לקיים הליך מלא של מינוי.

סדרי נוהל לעבודת הוועדות העליונות של המל"ג למינוי פרופסורים במוסדות להשכלה גבוהה

(להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי) -

החלטת המל"ג מיום 8.7.2014, וכפי שעודכנה לאחרונה ביום 16.11.2021

1. בסדרי נוהל אלה:

- "**הוועדות**" - הוועדות העליונות של המל"ג למינוי פרופסורים במוסדות להשכלה גבוהה, בהתאם להחלטות המועצה להשכלה גבוהה בעניין, לפי הפירוט הבא:
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי הטבע, הבריאות וההנדסה
 - ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי החברה, ניהול ומשפטים
 - ועדה עליונה למינוי פרופסורים בתחומי החינוך, הרוח והאמנויות
 - ועדה עליונה למינוי פרופסורים במסלול המקצועי
- "**מוסד מגיש**" - מוסד להשכלה גבוהה בעל היתר\ הכרה מהמועצה להשכלה גבוהה, המגיש לאישור הוועדה מועמדות של חבר סגל שלו לקבלת תואר פרופסור.

2. פורום יושבי ראש הוועדות העליונות למינוי פרופסורים

- א. המועצה להשכלה גבוהה תמנה "פורום יושבי ראש הוועדות העליונות למינוי פרופסורים" שבראשו יעמוד חבר מל"ג, פרופסור מן המניין, שיתמנה לתקופה של 3 שנים וחבריו יהיו יושבי הראש של הוועדות העליונות למינוי פרופסורים (להלן – **הפורום**).
- ב. הפורום יתכנס שלוש-ארבע פעמים בשנה בכדי לדון בנושאים הרלבנטיים למינוי פרופסורים ולעבודת הוועדות העליונות, כגון:
1. בחינת דיווחי המוסדות המורשים להעניק פרופסור חבר באופן עצמאי ובדיקת בקשות חדשות בנדון.
 2. בחינת שינויים מבוקשים בתקנון למינוי פרופסורים.
 3. אופן הגשת הבקשות לוועדות וסדרי נוהל.
 4. דיון במינוי חברים חדשים לוועדות העליונות למינוי פרופסורים, כמפורט בסעיף 3א' להלן.
- ג. בפני הפורום יוצגו מעת לעת נתונים על פעילות הוועדות העליונות לרבות עיבודים סטטיסטיים בכל הנוגע לבקשות ולהחלטות הוועדות בחתכים של: תחום, מוסד, מגדר, תואר מבוקש ועוד.

3. הוועדות העליונות למינוי פרופסורים – הרכב

- א. כל אחת מן הוועדות תורכב מ 10-12 חברים, כולם פרופסורים מן המניין בעלי מעמד ומוניטין אקדמיים בולטים בתחום הרלוונטי לוועדה בה הם חברים, על פי חתך

- דיסציפלינרי הולם.
- ב. כל חברי הוועדות יהיו כאלה שמילאו בעבר תפקיד ניהולי אקדמי: ראש מחלקה/ ראש ביי"ס/ דיקן/ רקטור/ סנלי"א/ מנלי"א/ נשיא.
- ג. כל חברי הוועדה יהיו כאלה שכיחנו כיו"ר/חבר בוועדה מקצועית לקידום לתואר פרופ' חבר או פרופסור מן המניין.
- ד. יו"ר הוועדה יהיה מי שמילא בעבר תפקיד ניהולי אקדמי בכיר: דיקן/ רקטור/ סנלי"א/ מנלי"א/ נשיא וכיהן כיו"ר/חבר ועדת מינויים פקולטתית/מוסדית.
- ה. הוועדות תורכבנה בהתחשב בין היתר, במוניטין האקדמי של המועמד, ניסיון בוועדות לקידום פרופסורים, גיוון מוסדי, איזון דיסציפלינרי וייצוג מגדרי ומגזרי.
- ו. ככלל, שני שלישי מהחברים (ללא היו"ר) בוועדות התחומיות יהיו פרופסורים מן המניין ממוסדות שאינם אוניברסיטאות או כאלו שהומלצו על ידם. ככלל, יו"ר הוועדה וממלא מקומו יהיו נציגי אוניברסיטאות. ככלל, בוועדה למסלול המקצועי, שלישי מחברי הוועדה יהיו מהמסלול המחקרי, ביניהם יו"ר הוועדה וממלא מקומו.
- ז. לכל ועדה ימונה גם מ"מ יו"ר שייבחר בהצבעה חשאית של חברי הוועדה.
- ח. הרכבי הוועדות יפורסמו באתר האינטרנט של המל"ג.

3. מינוי

- א. חברי הוועדות העליונות למינוי פרופסורים יתמנו לתקופה של 3 שנים. חבר ועדה יוכל להתמנות לתקופה אחת נוספת בלבד.
- ב. מינוי חברים חדשים לרבות יו"ר ועדה יתבצע כלהלן:
1. הצעה של 3 מועמדים לפחות תוגש על-דעת יו"ר הפורום, תוך היוועצות ביו"ר הוועדה בה נדרש המינוי בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 3 לעיל, תוך שמירה על גיוון מוסדי, איזון דיסציפלינארי וייצוג מגדרי ומגזרי, ולאחר התייעצות עם המוסדות להשכלה גבוהה.
 2. הפורום יקיים דיון במועמדים, לאחר קבלת קורות החיים, ובהתייחס לכישורים הנדרשים, להתאמת המועמד ולאיזונים שקבעה המועצה.
 3. הפורום יצביע על המועמדים וימליץ על המועמד שיקבל רוב של החברים הנוכחים בישיבה.
 4. המלצת הפורום למינוי תובא לאישור הוועדה לפיתוח ומדיניות אקדמית של המועצה להשכלה גבוהה ולמליאת המועצה להשכלה גבוהה.
 5. תחלופת חברי הוועדות תעשה ככל הניתן באופן מדורג.
 6. חבר ועדה שמתמנה במהלך תקופת כהונה של ועדה, יסיים כהונתו זו בתום תקופת הכהונה של הוועדה כולה.

4. מועדי הישיבות

- א. ככלל, הוועדות תתכנסנה אחת לחודשיים, לפחות.
- ב. מועדי ישיבות הוועדה יקבעו על ידי יו"ר הוועדה בתיאום עם מרכז הוועדה.

- 5. הזמנות וחומר לדיון**
- א. הזמנות לשיבות הוועדה יישלחו לחברי הוועדה 14 ימים לפחות לפני המועד שנקבע לשיבה.
- ב. להזמנה יצורף סדר היום המפרט את הבקשות שיידונו בישיבה וכל החומר הנוגע לדיון.
- 6. סדר היום**
- א. יושב ראש הוועדה יקבע את סדר היום של ישיבות הוועדה וסדר הקדימויות של הנושאים שיידונו.
- ב. סעיפים שבסדר היום של ישיבה שהדיון בהם לא הושלם או נדחה יכללו בסדר היום של הישיבה העוקבת.
- 7. מנין חוקי**
- המניין החוקי לשיבת הוועדה הוא לא פחות מ-7 חברים וביניהם היו"ר או ממלא-מקומו.
- 8. הזמנת נציגי המוסד המגיש לשיבה**
- א. בדיון בעניינו של מועמד יוזמנו 2 נציגים מטעם המוסד המגיש שהם פרופסורים מן המניין, אותם יקבע נשיא המוסד, ואשר בקיאים בפרטי התיק. לשם כך אחד הנציגים יכול שיהיה יו"ר/חבר הוועדה המקצועית, גם אם איננו מהמוסד עצמו. אם אין למוסד פרופסור מן המניין בתחום הרלוונטי, אחד הנציגים יוכל להיות פרופסור חבר (בקידום לדרגת פרופ' חבר בלבד).
- ב. המוזמנים לפי סעיף זה יציגו את הנושא, ישיבו לשאלות הוועדה, אך לא ישתתפו בהצבעה.
- 9. סדר הדיונים**
- א. יושב ראש הוועדה יפתח וינעל את הישיבה.
- ב. יושב ראש הוועדה יפתח ויסכם את הדיון בכל נושא וייתן את רשות הדיבור לנוכחים לפי סדר הפונים אליו.
- ג. יושב ראש הוועדה רשאי לקצוב את זמן הדיבור לכל משתתף או מוזמן לדיון.
- 10. הליך בדיקת הבקשות בוועדה**
- א. מרכז הוועדה יבדוק שהבקשה מלאה. מצא כי חסרים בה פרטים הנדרשים על פי הנוהל (המפורט בסעיף ד' במסמך הקריטריונים), יעביר למוסד בקשה להשלמתם. בפני הוועדה תובאנה רק בקשות מלאות.
- ב. בעת הדיון בוועדה בבקשה המלאה, תתייחס בין היתר הוועדה למכלול הנושאים כלהלן:
- (1) הדיון בתיק בוועדת המינויים המוסדית
 - (2) הרכב הוועדה המקצועית שמונתה לתיק ע"י ועדת המינויים המוסדית
 - (3) עבודת הוועדה המקצועית והדו"ח המסכם שחיברה
 - (4) כשירות הממליצים אליהם פנתה הוועדה המקצועית, בעיקר לפי מעמדם האקדמי בעולם, תהודה של פרסומיהם המדעיים, וקרבה למועמד ולמוסד האקדמי.
 - (5) עמידה בקריטריונים שבמסמך "ועדות המינויים העליונות של המל"ג - קריטריונים

ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות".

(6) שמיעת נציגי המוסד בעת הצגת התיק על ידם.

ג. הדיון בוועדה יתקיים מוקדם ככל האפשר, ובכל מקרה הוועדה תקבל החלטה לכל המאוחר עד שנה מיום רישום הבקשה כבקשה מלאה.

11. הצבעות והחלטות

א. החלטות הוועדה יתקבלו בהצבעה חשאית ברוב רגיל כאשר תומכים בה רוב החברים המצביעים בישיבה. לא ניתן להימנע בהצבעה זו.

ב. החלטות הוועדה תהיינה מנומקות והן תכלולנה גם את הפרטים הבאים:

- התחומים בהם נבחנה איכותו האקדמית של המועמד (מחקר, זכייה במענקי מחקר, שיפוט מאמרים לכתבי עת מקצועיים, הוראה, הנחיית תלמידים לתארים מתקדמים, השתלבות ביחידה האקדמית, תרומה כללית למוסד וכיו"ב) ומידת התאמתו של המועמד בכל אחד מהם;

- פירוט התשתית העובדתית שעמדה בבסיס קביעת ההחלטה ותמצית השיקולים והנימוקים שעלו בדיון ואשר הנחו את הוועדה.

ג. הוועדה תודיע בכתב את החלטתה לראש המוסד. החליטה הוועדה שאין המועמד כשיר לקבלת תואר פרופסור, תמסור בכתב את נימוקיה לראש המוסד.

ד. החלטות הוועדה יועברו להנהלת המוסד תוך שבועיים לכל היותר ממועד קבלתן.

ה. החלטות הוועדה על אישור מתן תואר פרופסור, תתפרסמה באתר המועצה.

12. סיכום דיון

א. בכל ישיבה של הוועדה יירשם סיכום דיון שיכלול את הפרטים כלהלן: תאריך הישיבה, שמות חברי הוועדה שנכחו בישיבה, שמות חברי הוועדה שנעדרו מהישיבה, שמות המוזמנים נציגי המוסד, פרטי הבקשה הנדונה, תיאור החומר שהובא בפני הוועדה לצורך הדיון וציון עיקר תוכן של חוות הדעת ללא חשיפת שמות כותביהן או כל פרט מזהה ביחס אליהם; הנימוקים והשיקולים שהנחו את הוועדה לגבי ההחלטה הסופית תוך התייחסות לתחומים השונים שבהם נבחנה התאמתו האקדמית של המועמד ופירוט הדעות שהושמעו בדיון בעד ונגד קידומו; כל הערה לעניין הנדון בוועדה שחבר הוועדה מבקש לרשומה בסיכום הדיון, כל ההחלטות שהועמדו להצבעה ונימוקיהן, כולל תוצאות ההצבעה ומספר הקולות שנמנו או שלא השתתפו בהצבעה.

ב. סיכום הדיון יובא לאישור חברי הוועדה עד לישיבתה העוקבת של הוועדה.

ג. מרכז הוועדה אחראי להפצת ההחלטות ולמעקב אחר ביצוען.

13. דיון מחדש

רשאי מוסד, בחלוף שנה וחצי מיום שבקשתו סורבה (לרבות לאחר דיון חוזר, אם נערך כזה), או במועד מוקדם יותר בו נקבה הוועדה, להגיש את בקשתו לדיון מחדש, כדלקמן:

א. הליך מקוצר

מוסד יהיה רשאי לקיים דיון מחדש בהליך מקוצר כמפורט להלן, בתנאי שהוועדה

העליונה אפשרה זאת במסגרת החלטתה הקודמת שלא לאשר את הקידום המבוקש, ובפרק זמן סביר (שאינו עולה על 3 שנים) מאז הדיון הקודם בתיק בוועדה העליונה.

להלן פירוט ההליך המקוצר:

- העברת הנימוקים ופירוט השינויים שחלו בתיק לוועדה המקצועית שבחנה בעבר את התיק, על מנת שזו תחוה דעה מבוססת על הנימוקים והשינויים בתיק.
- העברת חוות דעת הוועדה המקצועית לדיון בפני ועדת המינויים המוסדית בנושא.
- הבאת מכלול החומר (לרבות הנימוקים, פירוט השינויים והמלצות הוועדות) לדיון בפני הוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המל"ג.

ב. הליך מלא

אם במסגרת החלטתה לא אישרה הוועדה העליונה לקיים בעתיד דיון מחדש בהליך מקוצר, יהיה על המוסד לקיים הליך פנימי מלא חדש (כמפורט במסמך הקריטריונים) בטרם יגיש את בקשתו לדיון מחדש בוועדה העליונה של המל"ג.

13.א. דיון חוזר

סבר מוסד כי נפל פגם בהחלטת הוועדה הואיל והסתמכה על עובדות שגויות או שהליך קבלתה היה פגום, רשאי המוסד להגיש בקשה מנומקת בכתב לדיון חוזר, זאת תוך חודש ימים מיום קבלת ההודעה על סירוב הבקשה.

הבקשה תועבר ליו"ר הפורום ויו"ר הוועדה העליונה הרלוונטית, אשר יחליטו האם יש בסיס להחזיר את הבקשה לדיון חוזר בוועדה העליונה הרלוונטית. היו הדעות חלוקות ביניהם ידון בכך הפורום ויחליט האם לאשר את הקידום, לדחותו או להחזיר את התיק לדיון חוזר בוועדה העליונה.

החלטה לדחות בקשה לדיון חוזר וכן החלטה בדיון החוזר תהינה סופיות. נדחה התיק גם בדיון החוזר, ימתין המוסד שנה וחצי מיום הדחייה עד להגשת התיק לדיון מחדש (בהליך מקוצר או מלא, כמפורט לעיל בסעיף 13).

14. מניעת חשש לניגוד עניינים

א. בעלי התפקידים במוסדות האקדמיים המפורטים להלן ובעלי תפקידים בגופים אשר מהותית ממלאים תפקידים דומים יהיו מנועים מלכהן בוועדות:

- חבר הוועד הפועל, חבר הוועד המנהל, חבר הדירקטוריון, חבר הוועדה המתמדת, חבר ועדת הקבע וכיו"ב;
- נשיא, סגן נשיא, משנה לנשיא, מנכ"ל, רקטור;
- דיקן פקולטה, דיקן מכללה וסגניהם, דיקן סטודנטים, מנהל בית ספר, ראש בית ספר, למעט בית ספר שהינו חלק מפקולטה ומעמדו כשל חוג במוסד;
- בעלי תפקידים בגוף אשר לו סמכויות מקבילות של אסיפה כללית של עמותה או חברה לתועלת הציבור;

ב. חברי הוועדה ימנעו מכל פעולה שיש בה חשש לניגוד עניינים בין מילוי תפקידם בוועדה

לבין מילוי תפקידיהם האחרים, או לבין ענייניהם האישיים וימנעו מטיפול במסגרת תפקידם בוועדה בנושאים שבהם מעורבים גורמים אשר נמצאים עימם בקשר אישי או עסקי;

ג. חברי הוועדה לא יטפלו במסגרת תפקידם בוועדה ויימנעו מהשתתפות בדיונים ובהצבעה, אם הנושא הנדון עלול לגרום להם להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין תפקידיהם לבין עניין אישי שלהם או לבין תפקיד אחר שלהם, לרבות בנושאים הנוגעים למוסד להשכלה גבוהה בו הם מועסקים. חבר ועדה לא ישתתף בדיון ובהצבעה בעניין מועמד המועסק באותו מוסד שבו מועסק חבר הוועדה.

ד. בסעיף זה -

"עניין אישי" - לרבות עניין אישי של קרובו או עניין של גוף שחבר הוועדה או קרובו מנהלים או עובדים בתפקיד ניהולי בו, או עניין של גוף שיש לכל אחד מהם חלק בהון המניות שלו בזכות לקבל רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה; "קרוב" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ, וכן אדם אחר הסמוך על שולחנו של חבר הוועדה.

15. סודיות

חברי הוועדה ימנעו ממסירת מידע אודות דיוני הוועדה, לרבות מסירת מסמכים, סיכומי דיון, החלטות ועוד. מידע כאמור יימסר באמצעות מרכז הוועדה בלבד.

מרץ 2023

הנחיות למוסדות להגשת תיקים למינוי פרופסורים לוועדות העליונות למינוי פרופסורים

ההנחיות להלן באות בהמשך ובנוסף לכל ההחלטות וההנחיות הרלבנטיות של המל"ג לעניין קריטריונים ותנאים לאישור וועדות המינימיים העליונות של המל"ג למתן תואר פרופסור על ידי המוסדות וסדרי נוהל לעבודת הוועדות העליונות של המל"ג למינוי פרופסורים במוסדות להשכלה גבוהה להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי, כמפורט בהחלטת מל"ג מיום 16.11.2021:

חלק I: כללי

- **הליך פנימי במוסד המגיש והכנת התיק להגשה:** קודם להגשת תיק למינוי או להעלאה לדרגת פרופסור לוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המל"ג, יקיים מוסד הליך פנימי אקדמי משמעותי בתיק (כמפורט בנוהל שנקבע בנושא זה בהחלטת מל"ג מיום 8.7.2014 ועודכן בקריטריונים בהחלטת המל"ג בנובמבר 2021).

• **הגשת תיק המועמד למל"ג:**

1. במסגרת בקשה למינוי או להעלאה לוועדה העליונה למינוי פרופסורים, מוסד מתבקש להגיש רק תיקי מועמדים אשר עומדים בקריטריונים וכוללים את כל החומר המבוקש שנקבע בנושא זה. לא יתקיימו דיונים בתיקים לא מלאים.
2. לתיק הבקשה המוגש למל"ג יצורף דף פתיח בנוסח המצורף כנספח 1 להנחיות.
3. לבקשה יצורף מכתב פניה מראש המוסד המפרט את שמו המלא של המועמד בתיק, דרגת המינוי המבוקשת (במסלול "הרגיל": פר"ח/פרופ' מן המניין; במסלול "המקביל": פר"ח יוצר/פרופ' מן המניין יוצר/פר"ח מקצועי/פרופ' מן המניין מקצועי) בציון התחום ובאיזו ועדת מינויים תחומית מבקש המוסד שיתקיים הדיון בתיק המועמד¹.
4. לבקשה תצורף הצהרה חתומה ע"י ראש המוסד בדבר היותו של המועמד חלק מהסגל הליבתי של המוסד, ובדבר היותו של המוסד מגיש הבקשה, המוסד להשכלה גבוהה היחיד בו הוא מועסק כחבר סגל ליבתי. יש לציין את תקופת העסקה (ממועד... עד מועד...) של המועמד במוסד. בנוסף, יפרט המוסד כי המועמד אכן מועסק במסלול בו מבוקש קידום הדרגה.
5. לבקשה למינוי או להעלאה המוגשת לוועדה העליונה למינוי פרופסורים, יצרף ראש המוסד מסמך שהיקפו לא יותר משלושה עמודים, ובו יפורטו תיאור המוסד, מטרותיו והקריטריונים לפיהם מבקש המוסד מהוועדה העליונה להעריך את אנשי הסגל האקדמי שלו. מסמך זה יועבר על ידי ראש המוסד לוועדה העליונה לאחר אישורו במועצה האקדמית של המוסד.
6. במכתבו ינמק ראש המוסד את סיבת הבקשה למינוי או לקידום המועמד לדרגת פרופסור. בהקשר זה נבקש להזכיר את הקריטריונים שהוגדרו בתקנון למינוי פרופסורים של המל"ג בסעיפים 1, 2 תחת "כשירות למינוי" בהתייחס לדרגת פרופסור חבר ופרופסור מן המניין.
7. על מנת להקל על ההתמצאות בחומר, התיק יכלול תוכן עניינים (עם עדיפות לתוכן עניינים אוטומטי), מספור עמודים, וככל שניתן, גודל גופן אחיד. לא תצורף תמונה של המועמד.
8. הבקשה תוגש בעותק קשיח אחד וכן כקובץ דיגיטלי באמצעות דוא"ל. יתכן שהמוסד ידרש לעותקים קשיחים נוספים. את העותק האלקטרוני יש להעביר באופן שניתן יהיה לערוך חיפוש ומעבר בין עמודים (בעדיפות לקובץ word) ולא סרוק כתמונה.
9. את העותקים הקשיחים יש להעביר למרכזת הוועדה בכתובת: המועצה להשכלה גבוהה, האגף האקדמי, רח' ז'בוטינסקי 43 ירושלים.

1 מצ"ב דף פתיחה לתיק המוגש לוועדות המינימיים העליונות של מל"ג למינוי פרופסורים

חלק II: נתונים וחומרים ספציפיים הנדרשים בהגשת תיק הבקשה

תיק הבקשה יכלול את כל המסמכים והחומרים הנדרשים בסדר המפורט להלן:

מסמך	מה צריך להיות כלול בתיק ההגשה
א. מידע בסיסי	1. דף פתיחה לתיק (כמפורט בנספח 1). 2. תיאור המוסד, מטרותיו והקריטריונים לפיהם מבקש המוסד מוועדת המינויים העליונה להעריך את אנשי הסגל האקדמי שלו (עד שלושה עמודים).
ב. מכתב של ראש המוסד ²	1. סיבת הבקשה למינוי או לקידום המועמד לדרגת פרופסור, המחקר, ההוראה, פעילותו ותרומתו למוסד. 2. הצהרה בדבר היותו של המועמד חלק מהסגל הליבתי של המוסד ³ . בנוסף, במסלול המקביל: 3. אישור על העסקתו של המועמד במסלול המקביל. אם המועמד היה במסלול הרגיל ועבר למסלול המקצועי, יש לצרף מכתב מפורט המסביר מדוע. 4. עמידה בתנאי הסף לאישור תואר פרופסור במסלול המקביל (יוצר/מקצועי) ⁴ . 5. בקידום לפרופסור מקצועי - התחייבות כי מספר חברי הסגל בעלי תואר פרופסור מקצועי במסלול המקביל במוסד לא יעלה על שליש מכלל הפרופסורים המכהנים בו.
ג. קורות חיים באנגלית ⁵ (פורמט לכתובת קו"ח ורשימת הרצאות ופעילות בכנסים מצורף כנספח 2)	1. פרטים אישיים 2. השכלה (יש להקפיד על סימול התואר הלוועזי המדויק) 3. תעסוקה אקדמית ומינויים אקדמיים (יש להתחיל עם מקום העבודה המאוחר ביותר) 4. פרטים על פרסים ומלגות הצטיינות 5. רשימת הרצאות ופעילות בכנסים אקדמיים (בהם נרשמה השתתפות פעילה), כולל תקצירים (פוסטרים). יש לציין ברשימת ההרצאות האם הן מוזמנות. 6. ניסיון מקצועי אחר (תפקידים ציבוריים) 7. מקומות עבודה נוספים (מחוץ לאקדמיה)

2 במקרה שבו המועמד הוא ראש המכללה בעצמו, יכתב המכתב על ידי יו"ר המועצה האקדמית/יו"ר ועדת המינויים העליונה של המוסד

3 כהגדרתו בהחלטת המל"ג לעניין הגדרת סגל אקדמי ליבתי בכיר, שעודכנה לאחרונה במרץ 2019.

4 כאמור בסעיף ה.6 במסמך קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות

5 בתחומים בהם רלוונטי, ניתן להגיש בנוסף קו"ח בעברית אך יש להקפיד על הלימה בין הנתונים שהופיעו באנגלית לבין הנתונים שהופיעו בעברית.

<p>1. פרסומים (ספרים ומאמרים) תוך הפרדה ברורה בין אלה שהופיעו לפני ואחרי המינוי האחרון⁷, יש להקפיד על הפרדה ברורה בין מאמרים שהוגשו/התקבלו.</p> <p>2. יש להפריד בין רשימת המאמרים השפטיים לרשימת המאמרים הלא שפטיים.</p> <p>3. לגבי פרקים בספרים ערוכים – יש לציין את מיקום הפרקים בספרים, וכן להקפיד שלא ייכנסו לרשימת המאמרים.</p> <p>4. ככלל, רשימת הפרסומים תוגש באנגלית. ברישום פרסום שהופיע בשפה שאיננה השפה בה כתוב שם המאמר ברשימה, יש לציין בסוף פרטי הפרסום את שפת הפרסום בסוגריים, למשל: [Hebrew].</p> <p>5. בתחומים בהם רלוונטי או במקרים בהם כל הפרסומים או חלקם בעברית, ניתן להגיש את הרשימה בעברית. מקורות בשפה העברית ייכתבו בנפרד ממקורות בשפה האנגלית ויקדימו אותם.</p> <p>6. בכל פרסום יצוינו שמות המחברים ושמו של המועמד ב-bold, תאריך הפרסום, שם הפרסום, שם במת-הפרסום, ומספרי עמודים מדויקים מאמרים בהליכי פרסום (יש לצרף אישורים על ספרים ומאמרים שהתקבלו לפרסום אך טרם פורסמו)</p> <p>8. ציטוטים :</p> <p>א. ברשימת הפרסומים יופיע ה-Impact Factor ו/או הדרוג הרבעוני (ה-Q) של העיתון שבו פורסם המאמר, באיזו קטגוריה או באיזה תחום הדירוג ניתן, ומס' הציטוטים שאותו המאמר קיבל. ניתן להוסיף התייחסות למקומו של המועמד ברשימת המחברים (בתחומים בהם הדבר רלבנטי).</p> <p>ב. H-index גם של Google Scholar וגם של סקופוס.</p> <p>ג. ציטוטים- בהתאם ל-ISI או מדד אחר שאינו סופר ציטוטים עצמיים, כולל Google Scholar</p> <p>9. ספרים וחומרי לימוד</p> <p>10. ספרים בעריכה</p> <p>11. הסבר קצר על הקו המנחה של עבודתו המדעית עד כה, פרויקטים מחקריים נוכחיים וציון תוכניות המחקר לעתיד. מטרת סעיף זה להציג את המימד האינטגרטיבי של עבודותיו המדעיות והמקצועיות המרכזיות (כשני עמודים)</p> <p>12. אם המועמד הנחה סטודנטים לעבודת גמר מחקרית או דוקטורט, יש לפרט את נושא ההנחיה, מספר המונחים בתיק המועמד והאם זו הנחייה משותפת.</p> <p>13. בבקשות להענקת תואר פרופ' יוצר יש לפרט האם המועמד העמיד גם דורות של יוצרים, להם שימש כמורה ומתווה דרך. אם כן יש לפרט שמות.</p>	<p>ד. פעילות מחקרית⁶ (פורמט לרישום רשימת הפרסומים, מצורף כנספח 3)</p>
<p>מכתב מפורט מראש המחלקה בו מועסק המועמד בו תהיה התייחסות לנושאים הבאים :</p>	<p>ה. איכות ההוראה</p>

6 יש לפרט בקצרה מה תרומתו היחסית של המועמד בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד
7 רשימת הפרסומים תוגש על פי כללי ציטוט והסטנדרט האקדמי המקובל

<ul style="list-style-type: none"> - פירוט הקורסים שמלמד - תיאור והערכה של הפעילות בהוראה לרבות טיב ההוראה - תרומה בפיתוח תכניות לימודים - ריכוז תוצאות משאלי הוראה משלוש השנים האחרונות - שימוש באמצעי הוראה - מתן משוב על עבודות ומבחנים - נושאים נוספים רלבנטיים ככל שראש המחלקה מוצא לנכון 	
<p>המוסד יציג בפני הוועדה העליונה את כל החומר של ועדת המינויים המוסדית ביחס לתיק, לרבות פרוטוקולים מפורטים של ישיבות ועדת המינויים המוסדית הכוללים את מועד הישיבה, רשימת כל חברי ועדת המינויים וחתימותיהם על פרוטוקול ההחלטה:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. פרוטוקולים והחלטה/ות בוועדת המינויים המוסדית על הקמת ועדה מקצועית חיצונית למוסד לדיון בהתאמת המועמד למינוי לדרגת פרופסור ומינוי הוועדה. 2. פרוטוקול והחלטה בוועדת המינויים המוסדית בדבר העברת התיק לוועדה העליונה למינוי פרופסורים במל"ג, <u>וזאת בתנאי שהיא בטוחה באיכותו ובעמידתו בנדרש</u>. <p>הפרוטוקולים ישקפו את עיקרי הדיון שהתקיים אודות המועמד. הדיון מהווה עדות לרצינות ההליך שהתקיים. החלטה בלבד או סיכום אינם מספיקים. יודגש כי בדיוני ועדת המינויים לא ישתתפו חברים בעלי דרגה נמוכה מהדרגה המשותפת.</p>	<p>1. הליך המינויים הפנימי במוסד</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. מינוי ועדה מקצועית מתאימה שתכלול עד ארבעה חברים פרופסורים ממגוון מוסדות ובראשה, ככלל, יעמוד פרופ' מן המניין. מידע על חברי הוועדה המקצועית החיצונית והסוקרים החיצוניים לרבות דרגתם במוסד בו מלמדים ומסלול הקידום שלהם. 2. דוגמאות למכתבי פנייה לסוקרים החיצוניים מטעם הוועדה המקצועית בלבד ובחתימת יו"ר הוועדה המקצועית (מצורפים כנספח 4). 3. התייחסות הוועדה המקצועית אל מעמד הסוקרים החיצוניים והמוסדות אליהם משתייכים. אם לא הגיעה תשובה מממליץ מסוים, יש להגיש את התכתובת הרלוונטית (לרבות תשובתו של הממליץ ונימוקיו) 4. רשימת הפרופסורים שהשתתפו במשאל החיצוני בדרגה השווה/גבוהה מהדרגה המבוקשת: לפחות ארבעה כשמדובר במועמד לדרגת פרופ' חבר; לפחות שישה כשמדובר במועמד לדרגה פרופ' מן המניין. יצינו סוקרים אליהם פנו, כולל תשובות שליליות - אם היו. יש להקפיד על גיוון במוסדות מהם מגיעים משתתפי המשאל. 5. יש להבהיר לגבי כל אחד מהמשיבים במשאל החיצוני ובאופן מרוכז: מהי דרגתו האקדמית (חבר/מן המניין), באיזה מסלול (רגיל/מקביל), ומה השיוך המוסדי. 6. דו"ח חתום של הוועדה המקצועית שיתייחס, בין היתר, להמלצות הסוקרים החיצוניים. <p>דוח הוועדה יתייחס גם למידת היכרות מוקדמת של כל אחד מחברי הוועדה המקצועית והממליצים עם המועמד, ואם קיימת, מהו הבסיס לאותה היכרות, לרבות התייחסות לעבודה משותפת בעבר כולל מחקר,</p>	<p>2. הוועדה המקצועית החיצונית</p>

<p>כתיבה או הגשת הצעות למענקים. כמו כן דוח הוועדה יכלול סיכום של התרומה המדעית של המועמד וההכרה הבינלאומית שיש לו (בפרט בדרגת פרופ' מן המניין).</p> <p>7. במקרים של דיון מחדש, על הוועדה המקצועית להתייחס לשינויים שחלו בתיק מאז נדון ונדחה.</p>	
--	--

הנחיות שונות:

- לגבי מועמדים במסלול המקביל (פרופ' יוצר/פרופ' מקצועי):
 - יש לצרף בנוסף וככל שהדבר רלבנטי תיק עבודות, כפי שנשלח לסוקרים, ביקורות מקצועיות (המתפרסמות למשל בעיתונות) ורשימת תלמידים מצטיינים של המועמד.
 - במשאל חיצוני בתחום יצירה, עיצוב, אדריכלות וכיו"ב, תתאפשר גם פניה ל 1-2 אנשי מקצוע בולטים, לאו דווקא פרופסורים.
 - על המוסדות להעביר 2-3 דוגמאות למאמרים המשקפות את עבודתו של המועמד. בוועדה למסלול המקצועי המוסד יחליט אם לצרף חומרים מעבודתו של המועמד.
 - "תיק מקוצר" של מועמד למינוי פרופ' של חבר סגל שהחזיק בדרגת פרופ' ממוסד השכלה מחו"ל, צריך לכלול את המסמכים הבאים:
 - ❖ מכתב בקשה
 - ❖ קו"ח
 - ❖ רשימת פרסומים
 - ❖ עותק של מינוי מהמוסד מחו"ל
 - ❖ היקף המשרה במוסד
 - ❖ החלטת ועדת מינויים מוסדית
 - ❖ הקורסים אותם מלמד/ילמד במוסד בישראל.
- לשיקול דעתו של המוסד האם להקים ועדה מקצועית ו/או לשלוח את הבקשה לחו"ל מומחים חיצוניים. במידה והמוסד מחליט שלא לעשות כך, על ועדת המינויים המוסדית להתייחס לכך בדו"ח שלה.

נספח 1

דף פתיחה לתיק המוגש לוועדות המינויים העליונות של מל"ג למינוי פרופסורים

מוגש לוועדה העליונה למינוי פרופסורים בתחום (נא לסמן):
מדעי הטבע, הנדסה ובריאות / חינוך, רוח ואמנויות / מדעי החברה, ניהול ומשפטים / מסלול מקצועי

פרטים אישיים:

שם המועמד/ת:

תחום התמחות:

חוג/מחלקה/בי"ס:

מוסד:

תואר/דרגה נוכחית:

קביעות: יש/אין – תאריך הענקת הקביעות:

מועד סיום העסקה (אם יש):

תואר/דרגה מוצעת:

מסלול: רגיל/ מקביל:

האם מינוי בדרגה או העלאה לדרגה:

מקום עבודה עיקרי והיקף משרה:

ב. תאריכים עיקריים בהליך:

- פתיחת ההליכים במוסד:

- מינוי ועדה מקצועית:

- מועד הדיון בוועדה המקצועית וההחלטה על המשך ההליך:

- מועד יציאת משאל החוץ וסיומו:

- סיכום הוועדה המקצועית ומסירה לוועדת המינויים המוסדית:

- מועד הדיון והחלטה בוועדת המינויים המוסדית:

- מועד הגשה למל"ג: