



המכללה האקדמית ספיר, ע"ר

תקנון אקדמי

(10 יולי 2012)

תוכן עניינים

<u>עמוד</u>	<u>סעיף</u>
3	מהות התקנון
	פרק א' – הגדרות והוראות כלליות
3	1. הגדרות
4	2. הוראות כלליות
	פרק ב' – זכויות וחובות חברי הסגל האקדמי
4	3. כללי
5	4. חובות חברי הסגל האקדמי הבכיר
6	5. היקף העסקה, מכסת שעות הוראה ונוכחות במכללה
7	6. עבודה נוספת
	פרק ג' – המועצה האקדמית העליונה
8	7. כללי
8	8. הרכב המועצה האקדמית
9	9. יו"ר המועצה האקדמית
9	10. בחירה למועצה האקדמית ותקופת כהונה
10	11. תפקידי וסמכויות המועצה האקדמית
11	12. עבודת המועצה האקדמית
	13. ועדות הקבע של המועצה האקדמית
12	13.1 הועדה המרכזת
12	13.2 ועדת קליטה ופיתוח הסגל האקדמי
13	13.3 ועדת מינויים
15	13.4 ועדות מקצועיות

18	ועדת קביעות	13.5
18	ועדת האתיקה והמשמעת	13.6
19	ועדת משמעת לערעורים	13.7
20	ועדת הוראה מכללתית	13.8
21	ועדת קורסים	13.9
21	ועדת השתלמויות ומחקר	13.10
22	ועדה אקדמית להצטיינות	13.11
22	ועדת התקנון האקדמי	13.12
23	הועדה לעבודת חוץ	13.13
23	היחידה לאיכות ההוראה	13.14
23	מועצת המחלקה / בית ספר	14.

פרק ד' – בעלי תפקידים

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

פרק ה' – הליכי מינוי וקידום בדרגות של חברי סגל

27	כללי	20.
27	הליך מינוי בשלב א'	21.
28	הליך קביעת דרגה אקדמית ראשונה	22.
31	הליך מינוי בשלב ב'	23.
32	הליך קידום בדרגה אקדמית	24.

פרק ו' – תקנון קביעות

33	תנאים לקבלת קביעות	25.
33	קריטריונים למתן מינוי קביעות	26.
34	הליך קבלת מינוי קביעות	27.

פרק ז' – הפסקת עבודה של חברי הסגל האקדמי הבכיר

35	התפטרות חבר סגל	28.
35	הפסקת עבודה של חבר סגל שהגיע לגיל פרישת חובה	29.
35	הפסקת עבודה של חבר סגל לא קבוע במהלך תקופת המינוי	30.
36	הפסקת עבודה של חבר סגל קבוע	31.
37	הפסקת עבודה של חברי סגל בנסיבות של סגירת מחלקה/ביטול מסלול	32.

פרק ח' – נספח ושונות

38	תקנון לימודים אקדמי	33.
38	פרסום התקנון האקדמי	34.

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 והמינהל האקדמי במכללה, כמו גם בהליכי המינוי והקידום האקדמי של חברי סגל ההוראה האקדמי במכללה, וסיום העסקתם.

חזרה לתוכן העניינים

פרק א' – הגדרות והוראות כלליות

1. הגדרות

לצרכי תקנון זה תינתן למונחים הבאים המשמעות המפורטת בצידם:

- 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 במכללה, שקיבלו מינוי במסלול מחקרי או במסלול מומחים ויוצרים או במסלול הוראה.
- 1.10 "חברי הסגל": חברי הסגל האקדמי הבכיר במינוי במכללה.
- 1.11 "מסלול מחקרי": עליו נמנים חברי סגל בדרגות מרצה, מרצה בכיר, פרופ' חבר ופרופ' מן המניין.
- 1.12 "מסלול הוראה": עליו נמנים חברי סגל העוסקים בהוראת מקצועות ו/או מיומנויות (כגון שפות, אומנויות, מחשוב ולימודי יסוד אחרים), ו/או חברי סגל בעלי מיומנויות מוכחות בתחומי ההוראה במכללה, בדרגות מורה ומורה בכיר.
- 1.13 "מסלול מומחים ויוצרים": עליו נמנים יוצרים ובעלי מקצוע מעולים, שהישגיהם בתחום היצירה האומנותית או העשייה המקצועית הקנו להם מוניטין בקהילה האומנותית או המקצועית הרלוונטית, בארץ או מחוצה לה, גם אם אין הם עוסקים בפעילות אקדמית, ואפילו משאין הם בעלי תואר אקדמי, אם הם מוכשרים להנחיל לסטודנטים ידע הנסמך על הניסיון שצברו ביצירה אומנותית או בעשייה מקצועית; בדרגות מרצה, מרצה בכיר, פרופ' חבר נלווה ופרופ' מן המניין נלווה.

- 1.14 "מורים מן החוץ": מורים המועסקים בהוראה במחלקות האקדמיות של המכללה, הכוללים:
- (א) "מרצים מן החוץ": מרצים מן החוץ באקדמיה.
- (ב) "מתרגלים": מתרגלים, המועסקים בתעריף 1.1.
- 1.15 "סגל ההוראה האקדמי": הכולל את חברי הסגל האקדמי הבכיר, כהגדרתם בסעיף 1.9 לעיל, ואת המורים מן החוץ, כהגדרתם בסעיף 1.14 לעיל.
- 1.16 "ארגון הסגל": ארגון הסגל האקדמי של המכללה האקדמית ספיר, ע"ר
- 1.17 "ההסכם הקיבוצי": ההסכם הקיבוצי בין המכללה לבין ארגון הסגל, החל על העסקתם של חברי סגל ההוראה האקדמי של המכללה.
- 1.18 "התקנון" או "תקנון זה": התקנון האקדמי של המכללה.

חזרה לתוכן העניינים

2. הוראות כלליות

- 2.1 כל הכתוב בתקנון זה בלשון זכר מתייחס גם ללשון נקבה, לפי הענין.
- 2.2 כל הכתוב בתקנון זה בלשון יחיד מתייחס גם ללשון רבים, לפי הענין, ולהיפך.
- 2.3 כותרות הסעיפים מיועדות לנוחיות ההתמצאות בלבד, אין בהן כדי להשפיע על תוכנם של הסעיפים ולא יסתמכו עליהן לצרכי פרשנות.

חזרה לתוכן העניינים

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 תפקידו 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 ומין.
- 3.5 חבר סגל שנתמנה לדרגת מרצה/מורה או לדרגה גבוהה ממנה, יש לו זכות להורות במכללה באופן עצמאי, במסגרת תוכניות ומערכות הלימודים שאושרו על ידי מוסדות המכללה, ולקבוע את ציוני תלמידיו.

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.

חזרה לתוכן העניינים

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 מל"ג, 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, ליעץ לתלמידים, להדריך 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 בזמנית. לענין סעיף זה:

- (1) חברות בועדת משמעת סטודנטים של המכללה תחשב כחברות ב-3 ועדות.
- (2) חברות בועד ארגון הסגל תחשב כחברות בועדה אחת.
- (3) לצורך גיוס חברים בועדות 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.

חזרה לתוכן העניינים

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 במסלול מחקרי, במסלול מומחים ויוצרים ובמסלול הוראה 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 לעניין 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. 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 ובתיאום 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 מייד 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 וועדת השתלמויות ומחקר ;
- (ג) ייעשו על ידי חבר הסגל הסידורים הדרושים לצורך מילוי מקומו בתקופת היעדרותו.

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 בועדות אקדמיות קבועות – בין בתמורה ובין שלא בתמורה – בכל מוסד אחר להשכלה גבוהה, טעונה אישור הועדה 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 לועדה לעבודת חוץ, כאמור בסעיף 13.13 להלן. חבר סגל לא יתחיל בעבודת חוץ הטעונה היתר טרם קבלת היתר בכתב מהועדה 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 לועדה לעבודת חוץ בבקשה לדון בעניין. הועדה 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. הוראת סעיף זה לעיל תיכנס לתוקף החל מתחילת שנת הלימודים תשע"ג.
- 6.8 בעלי תפקידים מן האקדמיה, המפורטים להלן: נשיא, משנה לנשיא, דיקן, ראש ב"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, אשר מועסקים במכללה במשרה חלקית בלבד, יוכלו לעבוד בעבודת חוץ עד להיקף של משרה אחת סך הכול – בכפוף לקבלת אישור בכתב ומראש מהועדה 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 מהועדה 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 מהועדה 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.

חזרה לתוכן העניינים

פרק ג' - המועצה האקדמית העליונה

7. כללי

- 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 תוכניות 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.

חזרה לתוכן העניינים

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) נשיא המכללה;
- (ב) המשנה לנשיא;
- (ג) כל חברי הסגל האקדמי הבכיר, בדרגת פרופסור;
- (ד) כל ראשי בתי הספר האקדמיים/ המחלקות האקדמיות במכללה, המועסקים במכללה בהיקף של לפחות $\frac{1}{2}$ משרה. הנשיא רשאי להורות על צירופם למועצה של ראשי יחידות אקדמיות גדולות שיש בהן מינויים אקדמיים, המועסקים במכללה בהיקף של לפחות $\frac{1}{2}$ משרה, לפי שיקול דעתו של הנשיא;
- (ה) 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;
- (ו) 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;

- (ז) חבר אחד מקרב המרצים מן החוץ במכללה, בעל תואר דוקטור ומעלה, שמקום עבודתו העיקרי הינו במכללה ;
- (ח) יו"ר אגודת הסטודנטים במכללה או נציג שימונה על ידו.

8.3 יוזמנו להשתתף בישיבות המועצה, כמשקיפים: המנכ"ל, דיקן הסטודנטים, נציב 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(ו) לעיל).

חזרה לתוכן העניינים

9. יו"ר המועצה האקדמית

- 9.1 הנשיא יכהן כיו"ר המועצה האקדמית.
- 9.2 על אף האמור בס"ק 9.1 לעיל, אם הנשיא הוא פרופ' מן המניין, יכהן המשנה לנשיא כיו"ר המועצה האקדמית (בכפוף להיותו פרופ' מן המניין), והנשיא יכהן כיו"ר ועדת המינויים.

חזרה לתוכן העניינים

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(ה) ו-8.2(ז) 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 מחודשת במועד הבחירות הרגיל.
- (ג) הבחירות יהיו חשאיות (בחירות קלפי), 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.

חזרה לתוכן העניינים

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 ולועדת 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 והמכסימאלי 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 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.
- 11.11 מינוי חברי ועדת המינויים, שאינם מכהנים בועדה זו מתוקף תפקידם.
- 11.12 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.
- 11.13 מעקב אחת הכנות המכללה לקראת הליכי הערכת האיכות מטעם המל"ג, ואחר מהלכה של הבדיקה על-ידי הוועדה המעריכה החיצונית.
- 11.14 המועצה האקדמית תוכל לדון ולהחליט בנושאים אקדמיים נוספים, בהתאם לצרכי המכללה מעת לעת, כל עוד הם עומדים בהנחיות מל"ג וכלליה.
- 11.15 המועצה האקדמית רשאית להקים ועדות קבע וועדות אד הוק, ולהאציל להן מסמכויותיה. ועדות הקבע ימונו על ידי המועצה לתקופות קצובות, שלא יעלו על 3 שנים בכל פעם. הועדות ידווחו למועצה באופן שוטף על פעילותן.

[חזרה לתוכן העניינים](#)

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 ולהפצתו 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.

חזרה לתוכן העניינים

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 – הועדה תמנה 9 חברים קבועים :

- (1) הנשיא, שיכהן כיו"ר הועדה ;
- (2) המשנה לנשיא ;
- (3) 5 ראשי מחלקות/בתי-ספר, שיבחרו על ידי המועצה ;
- (4) 2 חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, המועסקים במשרה מלאה, בדרגת מרצה בכיר ומעלה ;
- (5) המנכ"ל, דיקן הסטודנטים 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 לענין בחירתם ותקופת כהונתם של חברי הועדה כאמור בפסקה (ב)(4) לעיל, בשינויים המחויבים בנסיבות הענין.

(ד) מנין חוקי – מנין חוקי לקיום ישיבות הועדה הינו השתתפות היו"ר ו-3 חברים נוספים.

(ה) החלטות הועדה – החלטות הועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הועדה קול מכריע.

חזרה לתוכן העניינים

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 הועדה ;
- (2) המשנה לנשיא ;
- (3) המנכ"ל.

בכל דיון יצטרף/פו הרמ"ח/ים של המחלקה/ות הרלוונטית/יות.

(ב) **סמכויות** – ועדת קליטה ופיתוח תדון במתן כתב מינוי לשנת ניסיון בשלב א', בהתאם להוראות סעיף 21 להלן, ובמתן כתב מינוי בשלב ב', בהתאם להוראות סעיף 23 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 הועדה קול מכריע.

(2) החלטות ועדת קליטה ופיתוח יירשמו בפרוטוקול, ויפורטו בהן השיקולים שביסוד ההחלטה, בכפוף לצנעת הפרט של מועמדים אחרים.

(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.

חזרה לתוכן העניינים

13.3 ועדת מינויים

(א) **הרכב** – ועדת מינויים תמנה 7 חברים :

(1) הנשיא יכהן כיו"ר הועדה במידה והוא פרופ' מן המניין (במצב זה לא יכהן כיו"ר המועצה האקדמית, כאמור בסעיף 9.2 לעיל). ככל שהנשיא הינו פרופ' חבר, יעמוד בראש ועדת המינויים המשנה לנשיא, ככל שהוא פרופ' מן המניין, או פרופ' מן המניין, שימונה ע"י הנשיא באישור המועצה האקדמית, ורצוי שיועסק במכללה במינוי ;

(2) 2 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.

(ב) **מניין חוקי** - מניין חוקי לקיום ישיבות ועדת מינויים הינו השתתפות היו"ר ו-3 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, לועדת המינויים העליונה ולועדת המינויים של המל"ג לקידום חברי סגל לדרגת פרופ' חבר ומעלה.

(2) ועדת המינויים תגבש קריטריונים למינוי ולקידום מורים לכלל הדרגות, כולל לדרגת פרופ' מן המניין, ותעביר קריטריונים אלה לאישור המועצה האקדמית. קריטריונים אלה ישקפו את הקריטריונים המקובלים באקדמיה תוך התאמתם לאופי הייחודי של המכללה. ועדת המינויים תפעל בהתאם לקריטריונים שתאשר 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.

חזרה לתוכן העניינים

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, וכי הסמכות בענין זה נתונה לוועדת מינויים בלבד.

(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 22.4(א) להלן.
- (4) הועדה המקצועית תגיש לועדת 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 לועדת 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 22.4(ב) 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 לועדת 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 יכול לקבל הקמת ועדה מקצועית מיוחדת, שתמנה לפחות 3 מומחים מובילים בתחומי 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 סעיף 22.4(ג) להלן יחולו על הליכי המינוי/הקידום בדרגה במסלול זה.
 - (3) בענין קידום לדרגת פרופ' חבר ופרופ' מן המניין במסלול זה תפעל המכללה בהתאם להנחיות מ"ג.
- (ה) הועדה המקצועית תסיים את עבודתה ותגיש לועדת 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.

[חזרה לתוכן העניינים](#)

ועדת קביעות 13.5

- (א) **הרכב** – ועדת קביעות תמנה 6 חברים קבועים :
- (1) הנשיא, שיכהן כיו"ר הועדה ;
 - (2) המשנה לנשיא ;
 - (3) המנכ"ל ;
 - (4) נציג מטען ועד ארגון הסגל האקדמי ;
 - (5) נציג מטעם ועדת האתיקה והמשמעת ;
 - (6) חבר הסגל האקדמי הבכיר, בדרגת פרופ' חבר ומעלה, שימונה על ידי הנשיא.
- בצירוף הרמ"ח/ים של המחלקה/ות הרלוונטית/יות.
- (ב) **מניין חוקי** – מניין חוקי לקיום ישיבות ועדת קביעות הינו השתתפות היו"ר ו-4 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 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 לענין 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.

חזרה לתוכן העניינים

ועדת האתיקה והמשמעת 13.6

- (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 לענין פניה לאומבודסמן בבקשה לבחון את החלטות ועדת האתיקה והמשמעת בהתאם לפסקה (ו)(1) לעיל. קיבל הנשיא את המלצת האומבודסמן לקיים דיון חוזר בענין בועדת 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.

חזרה לתוכן העניינים

ועדת משמעת לערעורים 13.7

- (א) **הרכב** – ועדת משמעת לערעורים 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** – לפחות 2 מחברי ועדת משמעת 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 משמעת לערעורים הינו השתתפות היו"ר ו-3 חברים נוספים.

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

חזרה לתוכן העניינים

ועדת הוראה מכללתית 13.8

- (א) **הרכב** – הועדה תכלול 5 חברים:
- (1) המשנה לנשיא, שימש כיו"ר הועדה.
 - (2) 4 חברי הסגל האקדמי הבכיר, שאינם ראשי מחלקות ואינם יו"ר ועדות הוראה במחלקתם, שימונו על ידי המשנה לנשיא.
 - (3) ראש היחידה לאיכות ההוראה יוזמן להשתתף בישיבות הועדה כמשקיף.
- (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 תוכניות הלימוד ובעדכונם.
 - (3) תשמש כועדה מייעצת לוועדות ההוראה המחלקתיות.
 - (4) תשמש כועדת ערעורים על החלטות ועדות ההוראה המחלקתיות.
 - (5) ועדת הוראה מכללתית תקבע מדיניות לנושא הערכת איכות ההוראה ושיפור כישורי הוראה. הועדה תפקח על עבודת היחידה לשיפור דרכי ההוראה.
- (ה) **החלטות ועדת הוראה מכללתית** – החלטות הועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הועדה קול מכריע.

חזרה לתוכן העניינים

13.9 ועדת קורסים

- (א) **הרכב** - ועדת קורסים תמנה 3 חברים קבועים :
- (1) המשנה לנשיא, שיכהן כיו"ר הועדה ;
 - (2) המנכ"ל ;
 - (3) נציג מטעם ועד ארגון הסגל האקדמי.
- בצירוף הרמ"ח/ים של המחלקה/קות הרלוונטיות/יות.
- (ב) **מנין חוקי** - מנין חוקי לקיום ישיבות ועדת קורסים הינו השתתפות היו"ר וחבר קבוע אחד נוסף.
- (ג) **סמכויות** - ועדת קורסים תדון בנושאים הבאים :
- (1) סגירת קורסים מסיבות אקדמיות ;
 - (2) סגירת קורסים עקב מיעוט סטודנטים הידוע מראש ;
 - (3) סגירת קורסים בעקבות החלטת המכללה לשנות את מכסות המינימום/מכסימום של סטודנטים בכיתה.
- (ד) ועדת קורסים לא תדון במקרים של ביטול קורס עקב איכות ההוראה, ובמקרים בהם המרצה שימש כממלא מקום בלבד.
- (ה) החלטות ועדת קורסים בנושאים שבסמכותה, כאמור בפסקה (ג) לעיל, יפורסמו לא יאוחר מ-6 במאי בכל שנה.
- (ו) **החלטות ועדת קורסים** - החלטות ועדת קורסים יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון הקורס לא ייסגר.

חזרה לתוכן העניינים

13.10 ועדת השתלמויות ומחקר

- (א) **הרכב** – ועדת השתלמויות ומחקר תמנה 6 חברים :
- (1) המשנה לנשיא, שיכהן כיו"ר הועדה ;
 - (2) המנכ"ל ;
 - (3) 2 ראשי מחלקות שימונו על ידי המועצה האקדמית ;
 - (4) 2 חברי הסגל האקדמי הבכיר, שאינם ראשי מחלקות, שימונו על ידי המועצה האקדמית.
- (ב) **מניין חוקי** – מניין חוקי לקיום ישיבות ועדת השתלמויות ומחקר הינו השתתפות היו"ר ו-2 חברים.
- (ג) **סמכויות** – ועדת השתלמויות ומחקר תדון בבקשות בעניינים הבאים :
השתתפות בכנסים, יציאה להשתלמויות (לרבות להשתלמות ממושכת), הפחתת חובת הוראה בגין מחקר ויציאה לחופשה ללא תשלום (חל"ת), ותפקח על ניצול תקציב המחקר של המכללה – הכול בהתאם להוראות ההסכם הקיבוצי ולהוראות תקנון השתלמויות ומחקר.

חזרה לתוכן העניינים

13.11 ועדה אקדמית להצטיינות

- (א) **הרכב הועדה** – הועדה תמנה 4 חברים מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר במסלול המחקרי, וחבר אחד מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר במסלול הוראה. 4 מבין חברי הועדה (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.

חזרה לתוכן העניינים

13.12 ועדת התקנון האקדמי

- (א) **הרכב הועדה** – הועדה תמנה 3 חברים מקרב חברי הסגל האקדמי הבכיר, בדרגת מרצה/מורה בכיר ומעלה, מתוכם אחד לפחות בדרגת פרופ' מן המנין, שאינם ראשי מחלקות. חברי הועדה ייבחרו ע"י המועצה האקדמית.
- (ב) **יושב הראש** – חברי הועדה יבחרו מביניהם את יושב-הראש, ובלבד שיהיה בדרגת פרופ' חבר ומעלה.
- (ג) **מנין חוקי** – מנין חוקי לקיום ישיבות הועדה הינו השתתפות יו"ר הועדה וחבר אחד נוסף.
- (ד) **תקופת כהונה** – חברי הועדה ימונו לתקופה כהונה של 2 שנים, ויוכלו לכהן עד 3 תקופות כהונה ברציפות.
- (ה) **סמכויות** –
- (1) הועדה תשקוד על קיום התקנון האקדמי.
- (2) על הועדה לטפל בהצעות לתיקונים ותוספות לתקנון האקדמי, שאינן עומדות בסתירה להוראות ההסכם הקיבוצי, ולהביאן, בצירוף חוות-דעתה, לדיון במועצה האקדמית.
- (3) הועדה תדון בכל עניין שיובא בפניה על ידי חבר סגל או רשות מרשויות המכללה באשר להלימה שבין פעולות ופרשנות התקנון, ותגיש חוות דעתה והמלצותיה לנשיא.

(ו) **החלטות ועדת התקנון האקדמי** – החלטות הועדה יתקבלו ברוב קולות המשתתפים. במקרה של שוויון יהיה ליו"ר הועדה קול מכריע.

חזרה לתוכן העניינים

13.13 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.

חזרה לתוכן העניינים

13.14 היחידה לאיכות ההוראה

- (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.

חזרה לתוכן העניינים

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 לישיבה מן המניין לפחות פעם אחת בכל סמסטר, במועד שיקבע ראש המחלקה/בי"ס בהודעה בכתב שתמסר 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 ישיבה 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 לענין.

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 בענין מתן מינוי בשלב א', מינוי בשלב ב' ומינוי קביעות ובענין 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 בענין 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.

חזרה לתוכן העניינים

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.

חזרה לתוכן העניינים

16. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

- 16.1 המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים יהיה פרופ' מן המניין, שימונה לפי המלצת הנשיא, לאחר היוועצות במועצה האקדמית, באישור הועד 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 הועד המנהל, והוא יהיה כפוף לנשיא ויפעל במסגרת סמכויותיו לפי הנחיותיו והוראותיו.
- 16.4 בכפוף לסמכויות של נשיא המכללה, ישא המשנה לנשיא באחריות לכל מסלולי הלימוד, המגמות והחוגים לקראת תואר אקדמי וסמכויותיו ותפקידיו יהיו כמפורט בתקנון עמותת המכללה.
- 16.5 היה ונשיא המכללה הינו פרופ' מן המניין, יכהן המשנה לנשיא כיו"ר המועצה האקדמית העליונה וכן יכהן בכל הועדות כמפורט בתקנון זה.
- היה ונשיא המכללה איננו פרופ' מן המניין, יכהן המשנה לנשיא כיו"ר ועדת מינויים, והנשיא יכהן כיו"ר המועצה האקדמית.
- 16.6 המשנה לנשיא יהיה ממלא מקומו הקבוע של הנשיא בועדות השונות בהן מכהן הנשיא כיו"ר.

חזרה לתוכן העניינים

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, הועד 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 הועד המנהל, הוא יפעל במסגרת סמכויותיו לפי הנחיות הנשיא והוראותיו. בכפוף לכך, יהיו סמכויות המנכ"ל בהתאם לקבוע בתקנון עמותת המכללה.

חזרה לתוכן העניינים

18. ראש מחלקה / בית ספר

- 18.1 ראש מחלקה/בי"ס ימונה ע"י הנשיא, בהתייעצות עם סגל המחלקה/בי"ס, כהגדרתו בסעיף 14.1 לעיל.
- 18.2 מועמד לראש המחלקה/בי"ס יוכל להיות כל חבר בסגל המחלקה/בי"ס מדרגת מרצה בכיר ומעלה.
- 18.3 חברי סגל המחלקה/בי"ס ימליצו בפני הנשיא על מועמד מתאים למינוי לראשות המחלקה/בי"ס.
- 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. מי שכיהן 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.

חזרה לתוכן העניינים

19. דיקן הסטודנטים

- 19.1 דיקן הסטודנטים ימונה על ידי הנשיא באישור הועד 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 והמינהלים 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.

חזרה לתוכן העניינים

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 23 להלן.

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

חזרה לתוכן העניינים

21. הליך מינוי בשלב א'

21.1 היוזמה לפתיחת הליך קבלת חבר סגל חדש במחלקה מסוימת במכללה יכולה להתקבל מהנשיא, מהמשנה לנשיא, מחבר/י 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.

21.2 בהצעה יצוין לאיזה מסלול, מחקרי, הוראה או מומחים ויוצרים, מוגשת המועמדות, ובלבד שלמסלול מחקרי יוצעו רק מועמדים שהינם בעלי תואר דוקטור ומעלה, ויצורפו אליה מידע ומסמכים בנוגע למועמד, משמע: תעודות הסמכה, קורות חיים, המלצות, פרסומים וכל מידע רלוונטי נוסף בנוגע למועמד, לרבות מידע בנוגע לעשייה של המועמד בתחומי ההוראה, המחקר, המינהל והקהילה.

21.3 המחלקה (ובמינוי כלל מכללתי המחלקות הרלוונטיות) תקיים דיון בהצעה לקבלת חבר סגל חדש, תבחן את המידע והמסמכים בנוגע למועמד ותחליט האם להמליץ בפני הועדה לפיתוח סגל אקדמי על מתן מינוי לשנה (שלב א'), בהתאם לצרכי המחלקה, לאפשרויות התקציביות שלה ולמידע והמסמכים בנוגע למועמד שהוצגו בפניה.

21.4 ועדת קליטה ופיתוח תבחן את המלצת המחלקה למתן מינוי לשנת ניסיון (שלב א') בהתחשב באפשרות התקציביות של המכללה. במינוי מרצה מן החוץ תבחן ועדת קליטה ופיתוח, בין היתר, את היקף העסקתו במכללה בשנתיים שקדמו להגשת מועמדותו, סקרי ההוראה שלו והאופק התעסוקתי שלו.

21.5 אישרה ועדת קליטה ופיתוח את המינוי לשנת ניסיון, תקבע ועדת מינויים את דרגתו האקדמית הראשונה, ויוצא לו כתב מינוי על ידי הנשיא.

21.6 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).

21.7 ועדת מינויים תקבע את דרגתו האקדמית הראשונה עד לא יאוחר מסיום 6 חודשים בתקופת כתב המינוי הראשון.

21.8 תנאי העסקת מועמד במהלך הליך המינוי האקדמי הראשון יהיו בהתאם למעמדו קודם תחילת הליך המינוי. תנאי העסקת מועמד שהינו חבר סגל אקדמי במוסד אקדמי

מוכר אחר בישראל יהיו, עד לסיום הליך המינוי, בהתאם לדרגתו במוסד האקדמי האחר.

21.9 בתום הליך המינוי, עם קביעת הדרגה האקדמית על ידי ועדת מינויים, יעודכן מיידית שכרו של חבר הסגל בהתאם לדרגתו החדשה מתחילת תקופת המינוי, ולא יותר מ-6 חודשים רטרואקטיבית.

21.10 3 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 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.

21.11 במקרה של המלצה לא לחדש את המינוי, תאפשר ועדת קליטה ופיתוח למועמד להציג בפניה את טענותיו קודם קבלת החלטה בעניינו.

21.12 החליטה ועדת קליטה ופיתוח לחדש את מינויו של חבר הסגל, יוציא לו הנשיא כתב מינוי לתקופה של 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').

21.13 החליטה ועדת קליטה ופיתוח לא 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.

21.14 במקרים חריגים, בהם חוות הדעת בהתייחס לחבר הסגל במהלך שנת המינוי הראשונה לא תהיה חד-משמעית, תהיה ועדת קליטה ופיתוח רשאית להחליט על הארכת תקופת המינוי לשנת ניסיון אחת נוספת. החליטה ועדת קליטה ופיתוח כאמור, יחולו הוראות סעיפים 21.10-21.13 לעיל, בהתאמה.

חזרה לתוכן העניינים

22. הליך קביעת דרגה אקדמית ראשונה

22.1 קביעת דרגה במסלול מחקרי :

(א) המינוי לדרגות מרצה/מרצה בכיר הינו בסמכות ועדת המינויים של המכללה. לדרגת מרצה ומרצה בכיר במסלול מחקרי, יתמנו/יקודמו רק מי שהם בעלי תואר דוקטור שועדת המינויים של המכללה אישרה את מינויים לדרגה זו.

(ב) המינוי לדרגות פרופ' חבר ופרופ' מן המניין הינו בסמכות ועדת המינויים הארצית, שליד המועצה להשכלה גבוהה, בכפוף להמלצת ועדת המינויים של המכללה. ועדת המינויים של המכללה תפתח בהליך המינוי לדרגת פרופסור ביוזמת המועמד או הנשיא.

(ג) שלבי ההליך למינוי לדרגת פרופ' חבר או פרופ' מן המניין :

(1) פנייה בכתב ל-2 פרופסורים מן המניין בעלי שם בבקשה לחוות דעת.

(2) בחירת ועדה מקצועית של 3 פרופסורים לפחות. יו"ר הועדה המקצועית יהיה, במידת האפשר, פרופסור מהמכללה, חברי הועדה הנוספים יהיו ממוסדות אקדמיים שונים, בעלי שם בתחום התמחותו של המועמד.

- (3) הועדה תתבקש לאסוף חוות דעת (לפחות 6 חוות דעת, כולן מפרופסורים בדרגה השווה לפחות לדרגה אליה מיועד המועמד, לפחות 2 מהן מחו"ל) ולכתוב דוח מסכם.
- (4) ועדת מינויים תדון במסקנות הועדה המקצועית ותחליט אם להעביר את התיק בצירוף המלצה חיובית לועדה למינוי פרופסורים של המל"ג.
- (5) היה וההחלטה חיובית, יועבר התיק של ההליך על כל חוות הדעת שבו והליך הפרוצדורה לועדת המל"ג.

22.2 קביעת דרגה במסלול מומחים ויוצרים

- (א) המינוי לדרגות מרצה/מרצה בכיר במסלול מומחים ויוצרים הינו בסמכות ועדת המינויים של המכללה.
- (ב) המפורט בסעיף 22.1(ב)-(ג) לעיל, יחול גם לענין קידום חברי סגל במסלול מומחים ויוצרים לדרגת פרופסור נלווה, אולם הרכב הועדה המקצועית יהיה כמפורט בסעיף 13.4(ד)(1) לעיל.

22.3 קביעת דרגה במסלול הוראה :

- (א) המינוי לדרגות מורה/מורה בכיר הינו בסמכות ועדת המינויים של המכללה. לדרגת מורה ומורה בכיר יתמנו/יקודמו מי שהם בעלי תואר דוקטור, ומי שועדת המינויים של המכללה אישרה את מינויים לדרגה זו.
- (ב) על אף האמור בפסקה (א) לעיל, ניתן למנות לדרגת מורה גם מועמד בעל תואר שני, בעל ניסיון של 3 שנים ומעלה בהוראה. בכל מקרה לא יתמנה לדרגת מורה בכיר אלא מי שהועסק על ידי המכללה כמורה/מרצה במהלך תקופה בת 2 שנים לפחות.
- (ג) על אף האמור בפסקה (ב) לעיל, במקרים מיוחדים יהיה הנשיא רשאי, לפי שיקול דעתו, להמליץ בפני ועדת המינויים של המכללה לוותר על הדרישה לקיומו של תואר שני כאמור שם, ולמנות לדרגת מורה או מורה בכיר מועמד שהינו בר סמכא מובהק ובעל ניסיון מיוחד ומוניטין מוכח בתחום עיסוקו.

22.4 קריטריונים לקביעת דרגה אקדמית :

לצורך קביעת דרגה אקדמית ראשונה והעלאה בדרגה אקדמית תבחן ועדת מינויים את כישורי המועמד, בהתאם למשקלם המצטבר של הקריטריונים המפורטים להלן :

(א) קריטריונים למסלול מחקרי :

- (1) כישוריו האקדמיים והצלחתו של המועמד במילוי תפקידי הוראה ;
- (2) פרסום מאמרים מדעיים ועיוניים בכתבי עת ובספרים, כתיבת ספרי מחקר, עיון ולימוד, פיתוח תכניות לימודים, תרגומים שיש עמם תרומה משמעותית מבחינה אקדמית או מקצועית ותרגום מוער, טיב הפרסומים והיקפם ;
- (3) כישוריו, רמתו והצלחתו של המועמד בביצוע פעילויות נלוות בתחום ההוראה, ובמילוי תפקידים רלוונטיים אחרים ;
- (4) המוניטין המקצועי של המועמד ;

- (5) תרומתו והצלחתו של המועמד בתחומי הארגון והמינהל האקדמי של המכללה ;
- (6) נכונותו של המועמד ליטול על עצמו תפקידים נוספים במכללה כגון השתתפות בועדות, בנוסף להוראה ולמחקר, ומידת הצלחתו 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 המינהל במכללה ועם תלמידיו ומידת התאמתו למכללה ;
- (9) קיום חובותיו של המועמד כמרצה וכחבר הסגל במכללה ;
- (10) מינוי קודם לדרגה אקדמית במוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל ו/או במוסד מוכר להשכלה גבוהה בחו"ל.

(ב) קריטריונים למסלול הוראה :

- (1) הצלחה במילוי תפקידי הוראה ותפקידים אחרים במכללה ;
- (2) הצלחה במילוי תפקידים הקשורים במקצוע מחוץ למסגרת המכללה ;
- (3) תכונות אישיות, מסירות לתפקידים, השתתפות בועדות ומידת שיתוף הפעולה עם חברים בעבודה ;
- (4) פרסום או תרגום של חיבורים בתחום המקצוע, או בהוראת המקצוע. פרסום כזה יהיה רצוי, בייחוד לגבי העלאה ומינוי לדרגת מורה בכיר, אבל אין הוא תנאי בל יעבור למינוי או העלאה כאמור ;
- (5) תרומתו והצלחתו של המועמד בתחומי הארגון והמינהל האקדמי של המכללה ;
- (6) נכונותו של המועמד ליטול על עצמו תפקידים נוספים במכללה כגון השתתפות בועדות, בנוסף להוראה ולמחקר, ומידת הצלחתו 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 המינהל במכללה ועם תלמידיו ומידת התאמתו למכללה ;
- (9) קיום חובותיו של המועמד כמרצה וכחבר הסגל במכללה ;
- (10) מינוי קודם לדרגה אקדמית במוסד מוכר להשכלה גבוהה בישראל ו/או במוסד מוכר להשכלה גבוהה בחו"ל.

(ג) קריטריונים למסלול מומחים ויוצרים :

- נוסף לקריטריונים המפורטים בפסקה (ב) לעיל, יובאו בחשבון גם הקריטריונים הבאים :

- (1) כישוריו המקצועיים של המועמד כמומחה בתחומו ו/או כיוצר ;
- (2) פרסום מאמרים ותוצרים אומנותיים ועיוניים בכתבי עת ובספרים, וכן הצגה/השתתפות בתערוכות, פסטיבלים בינלאומיים וכיו"ב ;
- (3) המוניטין המקצועי/אומנותי של המועמד.
- 22.5 ועדת מינויים תקבע את דרגתו האקדמית הראשונה של המועמד, בהתאם להוראות סעיפים 22.1-22.4 לעיל.
- 22.6 בהליך מינוי ראשון לדרגת מרצה/מורה אין צורך במינוי ועדה מקצועית. בהליך מינוי ראשון לדרגה גבוהה יותר תמנה ועדת מינויים ועדה מקצועית, בהתאם להוראות סעיף 13.4 לעיל, אלא אם כן יש למועמד דרגה אקדמית ממוסד אקדמי מוכר.
- 22.7 בסמכות ועדת מינויים לאשר בקשה של חבר סגל בעל תואר דוקטור ומעלה לעבור ממסלול הוראה למסלול מחקרי, בהתקיים התנאים הנדרשים לכך לפי ההסכם הקיבוצי ותקנון זה ולפי שיקול דעתה של הועדה. מעבר של חבר סגל הנמנה על מסלול מחקרי למסלול הוראה, יאושר על ידי הועדה רק במקרים חריגים, על מנת שלא לעודד בינוניות או ויתור על מחקר. החלטת ועדת מינויים לדחות את הבקשה תינתן בכתב ויפורטו בה נימוקי ההחלטה.
- 22.8 **מקורות להערכה בכל המסלולים :**
- (א) לתחום האקדמי :
- בהתבסס על שיפוט פרסומי של המועמד על ידי בעלי מקצוע בתחום התמחותו במכללה ומחוצה לה.
- (ב) ליכולת ההוראה, היחס לסטודנטים ועבודת הצוות :
- בהתבסס על משובי תלמידים ; הערכת ראשי תכנית, מסלול, חוג ; חוות דעת על סמך 2 ביקורים לפחות בשעורים, על ידי 2 מבקרים שונים, כחלק מתהליך הבחינה ; חוות דעת של ראש המחלקה/בי"ס ושל ראש היחידה לאיכות ההוראה.
- (ג) לתרומה ומעורבות :
- בהתבסס על עדותו של המועמד ועדויות גורמים נוספים במכללה ומחוץ לה בנוגע לפעילותו של המועמד במכללה ומחוצה לה.

חזרה לתוכן העניינים

23. הליך מינוי בשלב ב'

- 23.1 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 תפקודו וביצועיו של חבר הסגל, פעם אחת בכל שנה, במטרה לאפשר לחבר הסגל לתקן ליקויים בתפקודו, בסיוע המכללה לרבות השתתפות בסדנה לשיפור כישור 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.

- 23.2 החליטה ועדת מינויים לא לפתוח בהליך לקידום המועמד לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר או לא לקדמו בדרגה בסיום ההליך – כמפורט להלן בסעיף 24 - תסתיים העסקתו של חבר הסגל במכללה בתום תקופת המינוי או 30 יום לאחר שתימסר לו הודעה על כך – לפי המאוחר מבין מועדים אלו. החלטת ועדת מינויים כאמור בסעיף זה לעיל תינתן בכתב ויפורטו בה נימוקי ההחלטה.
- 23.3 במקרים חריגים תהיה ועדת מינויים מוסמכת להמליץ בפני ועדת קליטה ופיתוח להאריך את תקופת המינוי של מועמד, שלא נפתח הליך לקידומו או שלא קודם לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר עד תום תקופת המינוי בשלב ב', לתקופה נוספת של עד 3 שנים במהלכה יתקיים דיון נוסף בקידומו האקדמי של המועמד. המליצה ועדת מינויים כאמור, תקיים ועדת קליטה ופיתוח דיון ותחליט האם להאריך את תקופת המינוי כאמור. במקרים חריגים כאשר המועמד הוכיח בולטות מיוחדת כאמור להלן בסעיף 25.1, תעביר ועדת מינויים את המלצתה לוועדת קביעות.
- 23.4 לאחר קבלת ההחלטה על קידומו של חבר הסגל לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר, או במקרה של מועמד שדרגתו הראשונה היתה מרצה בכיר/מורה בכיר ומעלה, תבחן מועמדותו לקבלת קביעות, בהתאם להוראות פרק ו' להלן.

חזרה לתוכן העניינים

24. הליך קידום בדרגה אקדמית

- 24.1 הצעה לקידום חבר סגל בדרגה אקדמית יכולה להתקבל במהלך תקופת המינוי בשלב ב' מהנשיא, מהמשנה לנשיא, מ-3 חברי הסגל האקדמי הבכיר במכללה, או מראש המחלקה/בי"ס. להצעה יצורפו מידע ומסמכים בנוגע למועמד.
- 24.2 מועצת המחלקה/בי"ס תקיים דיון בהצעה לקידום חבר סגל בדרגה כאמור בסעיף 24.1 לעיל, על יסוד הקריטריונים המפורטים בסעיף 22.4 לעיל, תבחן את המידע והמסמכים בנוגע למועמד ותחליט האם 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.
- 24.3 המלצת המחלקה לקידום חבר הסגל בדרגה אקדמית, תכלול התייחסות לאפשרות של מתן קביעות, ותובא בפני ועדת קביעות בבואה לדון במתן מינוי קביעות לחבר הסגל.
- 24.4 בהיעדר הצעה לקידום, כאמור בסעיף 24.1 לעיל, לכל המאוחר 6 חודשים לפני תום תקופת המינוי השניה (שלב ב') תתכנס מועצת המחלקה/בי"ס לדיון האם להמליץ בפני ועדת מינויים על קידומו של מועמד בדרגת מרצה/מורה לדרגת מרצה בכיר/מורה בכיר.
- 24.5 השיקולים שיישקלו על ידי מועצת המחלקה/בי"ס ועל ידי ועדת מינויים, בבואה לדון בהמלצה לפתוח בהליך קידום בדרגה אקדמית, יכללו את הקריטריונים המפורטים בסעיף 22.4 לעיל.
- 24.6 המליצה מועצת המחלקה/בי"ס על קידום חבר הסגל בדרגה תועבר ההמלצה לוועדת מינויים, שתחליט האם להחזירה למחלקה לבחינה מחודשת, לפתוח בהליך קידום או לדחות את הפניה. המלצת מועצת המחלקה/בי"ס צריכה להיות מלווה במכתב מנומק של ראש המחלקה/בי"ס יחד עם מכתב של המועמד המציג את תוכניותיו הקיימות והעתידיות בתחומי פעילותו.

- 24.7 חבר הסגל יהיה רשאי לערער בפני ועדת מינויים על החלטת מועצת המחלקה/בי"ס שלא להמליץ על קידומו בדרגה.
- 24.8 ועדת מינויים לא תקבל החלטה לדחות המלצה לקידום אקדמי של מועמד קודם שתזמן את המועמד לטעון בפניה את טענותיו.
- 24.9 במקרה של שינוי נסיבות ניתן לפתוח מחדש הליך קידום בדרגה אקדמית שנדחה.
- 24.10 הנהלת המכללה רשאית לקצר את תקופת ההמתנה לקידום בדרגה ו/או למתן קביעות לטובת משיכת כוחות חזקים מבחוץ ו/או בשל הישגים אקדמיים יוצאי דופן, ובלבד שתפעל בשקיפות מלאה.

חזרה לתוכן העניינים

פרק ו' - תקנון קביעות

(הוראות פרק זה ייכנסו לתוקף במועד כניסתו לתוקף של ההסכם הקיבוצי)

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.

חזרה לתוכן העניינים

26. קריטריונים למתן מינוי קביעות

מתן מינוי קביעות לחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה ייבחן על פי המשקל המצטבר של הקריטריונים שיפורטו להלן:

- 26.1 איכות ההוראה – הצטיינות בהוראה, ובראשה פיתוח והקנייה של כלים לחשיבה, מחקר ופעולה לסטודנטים ומרצים, נגישות וכבוד לסטודנטים ומחויבות למימוש נאות ושוויוני של החופש האקדמי. קיום חובותיו של המועמד כחבר הסגל האקדמי הבכיר, ובכלל זה חובותיו בכל הקשור בהיקף שעות ההוראה ובהיקף הנוכחות בקמפוס המכללה. בהתחשב בכך שהוראה אקדמית הינה בעיקרה הוראה מונחית-מחקר ובתחומי הידע של חבר הסגל, יכללו הדרישות בעניין איכות ההוראה דרישות לקיום

מחקר או לכל הפחות והתעדכנות שוטפת בתחומי המחקר הרלוונטיים לתחומי ההוראה, פרסום ספרי/חבורות הוראה, לצורך קיומם של הקורסים הניתנים במכללה והבטחת איכותם האקדמית.

26.2 איכות המחקר – קיום פעילות מחקרית, ובראשה פרסום מאמרים בעיתונות מדעית ו/או ספרי עיון, במטרה להעצים את המכללה כמוקד של מחקר והגות.

26.3 איכות קולגיאליטת ותרומה למכללה – ייזום, קידום והוצאה לפועל של פעילות התורמת למחלקה ו/או למכללה ו/או לקהילה, לרבות השתתפות בועדות ופעילויות מחלקתיות ומכללתיות, ארגון וניהול של מוסדות ותהליכים ברמות המחלקה, המכללה והקהילה וכיו"ב.

26.4 איכות אנושית – 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.

26.5 תודעה חברתית – נכונות לפעילות קהילתית בקמפוס וגם מחוץ לקמפוס, נכונות לקחת חלק בקידום צרכי האזור.

חזרה לתוכן העניינים

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 24.3 לעיל, המלצת המחלקה לקידום חבר הסגל בדרגה אקדמית תכלול התייחסות לאפשרות של מתן קביעות לחבר הסגל, ותובא בפני ועדת קביעות בבואה לדון בכך.

27.3 המליצה המחלקה בפני ועדת קביעות על מתן מינוי קביעות למועמד, תקיים ועדת קביעות דיון בבקשה, על יסוד המידע והמסמכים שהועברו אליה במצורף להמלצת המחלקה, 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 21.12 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, תסתיים העסקתו של חבר הסגל 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.

חזרה לתוכן העניינים

פרק ז' - הפסקת עבודה של חברי הסגל האקדמי הבכיר

28. 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.

חזרה לתוכן העניינים

29. הפסקת עבודה של חבר סגל שהגיע לגיל פרישת חובה

- 29.1 לענין סעיף זה "גיל פרישת חובה" כמשמעותו בחוק גיל פרישה, התשס"ד-2004, כפי שיהיה בתוקף מעת לעת.
- 29.2 המכללה תהיה רשאית להודיע לחבר סגל במינוי/מינוי קביעות, שהגיע לגיל פרישת חובה ו/או יגיע לגיל פרישת חובה עד ליום 30 בספטמבר, שעבודתו במכללה תסתיים ביום 30 בספטמבר באותה שנה קלנדרית.
- 29.3 הודעה כאמור בסעיף 29.1 לעיל תימסר לחבר הסגל, בכתב, עד לא יאוחר מיום 1 במרץ בשנה הקלנדרית כאמור שם.
- 29.4 הפסקת עבודתו של חבר סגל בנסיבות כאמור בפסקה (א) לעיל אינה דורשת הנמקה ו/או קיום הליך שימוע.
- 29.5 הוראות סעיף 28 לעיל יחולו גם בהתייחס להודעתו של חבר סגל שהגיע לגיל פרישה, כהגדרתו בחוק גיל פרישה, התשס"ד-2004, על פרישתו מעבודתו במכללה.

חזרה לתוכן העניינים

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

- 30.1 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.
- 30.2 בקרות אחד או יותר מהמקרים המנויים בסעיף 30.1 לעיל, יהיה הנשיא רשאי לפנות לוועדת קביעות בבקשה לקיים דיון בהפסקת העסקתו של חבר סגל לא קבוע במהלך תקופת המינוי.
- 30.3 ועדת קביעות תזמן את חבר הסגל לטעון טענותיו נגד הפסקת העסקתו, קודם שתדון בענין ותקבל את החלטתה.
- 30.4 במקרה בו הטענות כלפי חבר הסגל הינן מהסוגים המנויים בסעיפים 30.1(א) או 30.1(ב) לעיל, וועדת קביעות תמצא שיש בטענות אלו ממש, תקבע הוועדה 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 השניה (שלב ב') לעבור במהלך התקופה האמורה סדנה לשיפור כישורי הוראה ו/או כל הליך הכשרה/טיפול שהיא תמצא למתאים בנסיבות הענין.
- 30.5 היה ובתום התקופה שקצבה ועדת קביעות, כאמור בסעיף 30.4 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 בענין ותקבל את החלטתה.
- 30.6 במקרה בו הטענות כלפי חבר הסגל הינן מהסוג המנוי בסעיף 30.1(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.
- 30.7 החליטה ועדת קביעות לסיים את העסקתו של חבר סגל במהלך שנת המינוי הראשונה (שלב א'), תסתיים עסקתו בתום 30 (שלושים) יום לפחות מקבלת ההודעה.
- 30.8 החליטה ועדת קביעות לסיים את העסקתו של חבר הסגל במהלך תקופת המינוי השניה (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.
- 30.9 חבר הסגל ו/או ארגון הסגל יהיו רשאים לפנות לאומבודסמן בדרישה לבחון את החלטת ועדת קביעות, כאמור בסעיפים 30.7-30.8 לעיל, בהתאם להוראות סעיף 13.5(ה) לעיל.

חזרה לתוכן העניינים

31. הפסקת עבודה של חבר סגל קבוע

- 31.1 הנשיא יהיה רשאי לפתוח בהליך להפסקת עבודתו של חבר סגל קבוע, בקרות אחד או יותר מהמקרים הבאים:
- (א) חבר הסגל הפר בהפרה מהותית את חובותיו כחבר הסגל האקדמי הבכיר במכללה, ולא תיקן את ההפרה או חזר עליה למרות 3 (שלוש) 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.
- 31.2 בקרות אחד או יותר מהמקרים המנויים בסעיף 31.1 לעיל, יהיה הנשיא רשאי לפנות לוועדת האתיקה והמשמעת בבקשה לקיים דיון בעניינו של חבר הסגל.
- 31.3 ועדת האתיקה והמשמעת תזמן את חבר הסגל לטעון טענותיו, קודם שתדון בעניינו ותקבל את החלטתה.
- 31.4 במקרה בו הטענות כלפי חבר הסגל הינן מהסוגים המנויים בסעיפים 31.1(א) או 31.1(ב) לעיל, וועדת האתיקה והמשמעת תמצא שיש בטענות אלו ממש, תקבע הוועדה את הדרכים ו/או האופנים בהם נדרש חבר הסגל לשפר את התנהלותו ותפקודו, ותקצוב לו פרק זמן של עד 12 (שנים עשר) חודשים לעשות כן. בסמכות ועדת האתיקה והמשמעת להורות לחבר הסגל לעבור במהלך התקופה האמורה סדנה לשיפור כישורי הוראה ו/או כל הליך הכשרה/טיפול שהיא תמצא למתאים בנסיבות הענין.
- 31.5 היה ובתום התקופה שקצבה ועדת האתיקה והמשמעת, כאמור בסעיף 31.4 לעיל, לא יחול השיפור הנדרש בהתנהלותו ו/או בתפקודו של חבר הסגל, יהיה הנשיא רשאי לפנות לוועדת האתיקה והמשמעת בבקשה לדון בסיום העסקתו של חבר הסגל. ועדת האתיקה והמשמעת תזמן את חבר הסגל לטעון טענותיו, קודם שתדון בענין ותקבל את החלטתה.
- 31.6 במקרה בו הטענות כלפי חבר הסגל הינן מהסוג המנוי בסעיף 31.1(ג) לעיל, וועדת האתיקה והמשמעת תמצא שיש בטענות אלו ממש, תדון ועדת האתיקה והמשמעת בהפסקת העסקתו של חבר הסגל, לאחר שתזמן אותו לטעון טענותיו כנגד הפסקת העסקתו.
- 31.7 החליטה ועדת האתיקה והמשמעת לסיים את העסקתו של חבר הסגל, 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.
- 31.8 חבר הסגל ו/או ארגון הסגל יהיו רשאים לפנות לאומבודסמן בדרישה לבחון את החלטת ועדת האתיקה והמשמעת, כאמור בסעיף 31.7 לעיל, בהתאם להוראות סעיף 13.6(ח) לעיל.

חזרה לתוכן העניינים

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

- 32.1 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.

- 32.2 אם וככל שלא יהיה ניתן לשלב את חברי הסגל במחלקה/ מסלול העומד/ת להסגר, או מי מהם - לרבות חברי סגל במינוי קביעות - במחלקות/ מסלולים אחרים, תוקצב להם תקופת השתלמות ממושכת של עד 12 (שנים עשר) חודשים, במהלכה יוכלו לעבור השתלמויות/ הכשרה לצורך התאמתם להוראה במחלקות/ מסלולים אחרים במכללה. תקופת ההשתלמות הממושכת, כאמור בפסקה זו לעיל, לא תובא במנין לצורך הזכאות ליציאה להשתלמות ממושכת בהתאם להוראות תקנון השתלמויות ומחקר.
- 32.3 חברי סגל, כאמור בסעיף 32.2 לעיל, לרבות חברי סגל במינוי קביעות, שיסרבו לעבור הכשרה נוספת כאמור שם ו/או לא יצליחו להתאים עצמם להוראה במחלקות/ מסלולים אחרים במכללה, יזומנו לשימוע בפני ועדת האתיקה והמשמעת, לדיון בבקשת המכללה לסיים את העסקתם.
- 32.4 החליטה ועדת האתיקה והמשמעת לסיים את העסקתו של חבר הסגל במחלקה/ מסלול שנסגרה/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.
- 32.5 במקרה של פתיחה מחודשת של מחלקה/ מסלול שנסגרה/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.

[חזרה לתוכן העניינים](#)

פרק ח' - נספח ושונות

33. **תקנון לימודים אקדמי** – מצורף כנספח "א" לתקנון זה, כחלק בלתי נפרד הימנו.
34. **פרסום התקנון האקדמי** – תקנון זה יפורסם באתר האינטרנט של המכללה, ויובא לידיעת כל בעלי התפקידים במכללה וגורמים רלוונטיים נוספים.