תקנון 'מאגד מוסדות'

הוועדה העליונה למינוי פרופסורים בתחומי החינוך

1. **המכללה האקדמית גליל מערבי – מכללה מובילה וגורם מתאם**
2. המרכז האקדמי לוינסקי וינגייט
3. המכללה האקדמית הרצוג
4. המרכז האקדמי הרב תחומי י-ם
5. המכללה האקדמית להנדסה עזריאלי י-ם
6. המכללה האקדמית אחוה
7. המכללה האקדמית עמק יזרעאל
8. המרכז האקדמי לב
9. המכללה האקדמית להנדסה בראודה כרמיאל
10. המכללה האקדמית בית ברל
11. המכללה האקדמית כנרת
12. האקדמיה למוזיקה ומחול י-ם
13. מכללת סמינר הקיבוצים
14. המכללה האקדמית אמונה אפרתה
15. המכללה האקדמית גבעת וושינגטון
16. המכללה האקדמית ירושלים
17. המכללה האקדמית תלפיות
18. המכללה האקדמית גורדון
19. מכללת שאנן- המכללה האקדמית הדתית לחינוך
20. מכללת אורנים
21. המכללה האקדמית הערבית לחינוך

הרכב הוועדה העליונה למינוי פרופסורים בתחומי החינוך **קו"ח חברי הוועדה העליונה בתחומי החינוך**		
חבר/ת ועדה	**תחום המחקר**	**זיקתם התעסוקתית**
פרופ' שלמה רומי **יו"ר הוועדה**	חינוך בלתי פורמלי, נוער בסיכון, פסיכולוגיה חינוכית.	פרופ' אמריטוס אוניברסיטת בר אילן מרצה ויועץ אקדמי המכללה האקדמית הרצוג
פרופ' אורה פלג **מ"מ יו"ר הוועדה**	ייעוץ חינוכי ופיתוח אנושי	סגל לבכיר אמריטוס המכללה האקדמית עמק יזרעאל
פרופ' סימה זך	מדעי הספורט והתנועה פסיכולוגיה של הספורט	פרופ' אמריטוס המרכז האקדמי לוינסקי- וינגייט
פרופ' יצחק פרידמן	מומחה למנהל מערכות חינוך, נוירופדגוגיה ונוירוניהול	סגל בכיר ליבתי במסלול נלווה המכללה האקדמית אחוה
פרופ' מירי שינפלד	חינוך – למידה שיתופית, מיומניות בין תרבותיות	סגל בכיר ליבתי מכללת סמינר הקיבוצים
פרופ' דוד צוריאל	אבחון דינמי	פרופ' אמריטוס אוניברסיטת בר אילן
פרופ' יוסף גלאנץ	חינוך	סגל בכיר ליבתי המכללה ירושלים
פרופ' דורית פטקין		המכללה האקדמית גורדון לחינוך
פרופ' שפרה שגיא	הפקולטה למדעי הרוח והחברה	אוניברסיטת בן גוריון

סה"כ חברי ועדה	9	

חברי/ות ועדת הערעורים **קו"ח חברי ועדת ערעורים - מאגד 1 ומאגד 2**		
שם חבר /ה	**תחום מחקר**	**זיקה תעסוקתית**
פרופ' יואב לביא **יו"ר הוועדה**	פסיכולוגיה	סגל בביר אמריטוס מכללה האקדמית עמק יזרעאל
פרופ' אריק פרדג' **מ"מ יו"ר הוועדה**	מדעי המחשב	סגל ליבתי בביר המרכז האקדמי לב
פרופ' חגי כתריאל	מתמטיקה	סגל ליבתי בביר המכללה האקדמית להנדסה בראודה
פרופ' ויקטור קגלובסקי	הנדסת חשמל ואלקטרוניקה	סגל ליבתי בביר המכללה האקדמית סמי שמעון
פרופ' ישעיהו הוצלר	מדעי ספורט ושיקום	סגל ליבתי בביר המרכז האקדמי לוינסקי וינגייט
פרופ' חיים עינת	פסיכוביולוג	סגל ליבתי בביר מכללה האקדמית ת"א יפו
פרופ' ענת סטבנס	חינוך לשוני ובלשנות ישומית	סגל בביר אמריטוס המכללה האקדמית בית ברל
פרופ' אמנון פרובטמן	המחלקה לפיזיקה	הממונה על בחינה מקדמית ובקרה מערכתית של הערעורים בוועדות
סה"כ חברי וועדה	8	

1. **<u>סדרי נוהל לעבודת הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של 'מאגד מוסדות'</u>**

בסדרי נוהל אלה:

"**הוועדות** - "הוועדות העליונות למינוי פרופסורים במאגד המוסדות וכן וועדת הערעורים, לפי הפירוט הבא :

- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי הטבע, הבריאות וההנדסה
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי החברה, ניהול ומשפטים
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי הרוח והאמנויות
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים בתחומי החינוך וההוראה
- ועדת ערעורים משותפת למוסדות החברים בצבר

"**מוסד מגיש** - "מוסד להשכלה גבוהה, החבר במאגד המוסדות, בעל היתר/הכרה מהמועצה להשכלה גבוהה, המגיש לאישור הוועדה מועמדות של חבר סגל לקבלת תואר פרופסור".

"**רשימת המומחים** - "רשימת אנשי אקדמיה אשר אושרו לכהן כחברי ועדות על ידי מאגד המוסדות".

2. **<u>פורום מעקב אחרי פעילות הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות</u>**

א. ור"מ והמכללות הנוספות החברות במאגדי המוסדות מינו "פורום מעקב על פעילותן של הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות". חברי הפורום יהיו בדרגת פרופסור מן המניין. הפורום יתמנה לתקופה של 3 שנים (להלן – **הפורום**), יו"ר ור"מ יכהן כראש הפורום.

ב. הפורום יתכנס שלוש-ארבע פעמים בשנה בכדי לדון בנושאים הרלבנטיים למינוי פרופסורים ובעבודת הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של הצבר, כגון:

1. בחינת שינויים מבוקשים בתקנון למינוי פרופסורים.
2. בחינת שינויים באופן הגשת הבקשות לוועדות וסדרי נוהל.
3. פיקוח ואישרור מינוי של חברים חדשים לוועדות העליונות למינוי פרופסורים.
4. מינוי יושבי ראש וממלאי מקום לוועדות התחומיות ולוועדת הערעורים.

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.

ד. הקוורום לקבלת החלטות בפורום זה יהיה לפחות 4 מחברי הוועדה.

ה. להלן שמות חברי הפורום: פרופ' נסים בן דוד – יו"ר ור"מ ונשיא המכללה האקדמית גליל מערבי, פרופ' מימי איזנשטט נשיאת המרכז האקדמי רופין, פרופ' יפעת ביטון נשיאת המכללה האקדמית

אחוה, פרופ' יצחק הרפז נשיא המכללה האקדמית עמק יזרעאל, פרופ' גליה צבר נשיאת המכללה האקדמית ת"א יפו, פרופ' תמר רז נחום נשיאת המכללה האקדמית עזריאלי להנדסה, פרופ' חיים שקד, יו"ר רמ"א נשיא המכללה האקדמית חמדת.

3. הרכב הוועדות העליונות למינוי פרופסורים והרכב ועדת הערעורים

א. כל אחת מן הוועדות למינוי פרופסורים תורכב מ 8 - 9 חברים, כולם פרופסורים מן המניין בעלי מעמד ומוניטין אקדמיים בולטים בתחום הרלוונטי לוועדה בה הם חברים, על פי חתך דיסציפלינרי הולם.

ב. הוועדות תורכבנה גם בהתחשב בין היתר, במוניטין האקדמי של המועמד, ניסיון בוועדות לקידום פרופסורים, גיוון מוסדי, איזון דיסציפלינרי וייצוג מגדרי ומגזרי.

ג. עם ההקמה הראשונית של הוועדות העליונות למינוי פרופסורים במל"ג ימונו יו"ר הוועדה וממלא מקומו על ידי וועדת פורום המעקב תוך התייחסות להמלצות נשיאי מכללות שהמליצו על חברי הוועדות. בתום חצי שנה מתחילת פעולת הוועדות, חברי כל וועדה יערכו הצבעה ויבחרו ביו"ר הוועדה ובממלא מקומו. המינוי של היו"ר וממלא מקומו יהיו למשך שנתיים וחצי ממועד בחירתם. בתום תקופה זו יצביעו חברי הוועדות ויבחרו שוב יו"ר וממלא מקום שמשך הקדנציה שלהם יהיה 3 שנים.

יו"ר ועדת המינויים הזמני לתחומי החינוך הנו פרופ' שלמה רומי.

מ"מ יו"ר הוועדה הזמני הנה פרופ' אורה פלג. .

ד. ועדת הערעורים המשותפת תמנה שבעה חברים, בדרגת פרופ' מן המניין שאינם חברים בוועדת המינויים המשותפת, לוועדה ימונה יו"ר וממלא מקום יו"ר, ובישורי חבריה יהיו זהים לאלה של חברי ועדות המינויים.

חברי הוועדה ייבחרו באופן אקראי (באמצעות אפליקציה) מקרב כל המועמדים שיומלצו על ידי כל נשיאי המכללות. שיטת הבחירה תנסה להבטיח שהחברים בוועדה יהיו ככל הניתן מתחומים שונים. לאחר בחירה אקראית של החבר הראשון, יוצאו מההגרלה מועמדים מהתחום אליו שייך הנבחר הראשון, ותערך בחירה אקראית מקרב המועמדים הנותרים שאינם מתחומו, ולאחר בחירת המועמד השני יוצאו מההגרלה המועמדים מתחום שני הנבחרים הראשונים. הבחירה תמשך באופן זה עד לבחיר שבעה חברים. במידה שלא ניתן להגיע למצב שבו יהיו שבעה חברים מתחומים שונים, אזי לאחר בחירת מקסימום חברים מתחומים שונים, יבחרו מקרב המועמדים הנותרים באופן אקראי יתרת החברים שישלימו את הרכב הוועדה לשבעה חברים.

יו"ר ועדת הערעורים נבחר על ידי חברי פורום המעקב תוך התחשבות בניסיונו בהליכי קידום.

יו"ר ועדת הערעורים הנו פרופ' יואב לביא , מ"מ יו"ר ועדת הערעורים הנו פרופ' אריק פרדג'.

ה. ממונה על הבחינה מקדמית והבקרה המערכתית של הערעורים

<u>תפקידי הממונה:</u>

1. בחינה מקדמית,של ערעורים על החלטות הועדות העליונות. הממונה על הבחינה המקדמית והבקרה המערכתית של הערעורים ויו"ר וועדת הערעורים יהוו במשותף סמכות מקדמית כדי לבחון האם קיימות עילות המצדיקות את העברת הערעור לדיון בוועדת הערעורים,
2. בשיתוף עם יו"ר ועדת הערעורים, ריכוז סוגיות רוחב עקרוניות ,פרוצדורליות ותקנוניות העולות מהליכי הערעור.
3. הצגת הסוגיות והמלצות לשינויים ,הבהרות או תיקונים בנוהל בפני פורום המעקב[1].

ו. הרכבי הוועדות יפורסמו באתר כל מכללה ובקישור מאתר האינטרנט של ור"מ.

3א. מינוי

א. חברי הוועדות העליונות למינוי פרופסורים יתמנו לתקופה של 3 שנים. חבר ועדה יוכל להתמנות לתקופה אחת נוספת ככל הנדרש ובהנמקה מיוחדת אף מעבר לכך.
הארכת כהונה תחייב אשרור על ידי פורום המעקב.

ב. מינוי חברים חדשים לרבות יו"ר ועדה יתבצע כלהלן:

<u>שלב א' – בחירת הרכב המכללות המשתתפות בוועדות התחומיות</u>

- יצירת פתקי בחירה לכל מכללה לוועדה תחומית לפי גודל יחסי:
- מכללות גדולות עם לפחות 20 פרופ' בתחום יקבלו 4 פתקים.
- מכללות בינוניות עם 10-19 פרופ' בתחום יקבלו 3 פתקים.
- מכללות קטנות-בינוניות עם 5-9 פרופ' בתחום יקבלו 2 פתקים.
- מכללות קטנות עם 1-4 פרופ' בתחום יקבלו פתק אחד ובלבד שמבין הפרופ' האלה יש פרופ' שיכולים להיות חברים בוועדה (כלומר לא הנשיא, רקטור, סגן נשיא ומשנה לנשיא).
- מכללות שלהן 3 או 4 פתקים יקבלו נציג בוועדה ומספר הפתקים שלהם יפחת באחד.
- הגרלת פתק אחד מכל סל באופן אקראי עד להשלמת מספר חברי הוועדה לתשעה (ולשמונה במקרה שזהו מספר חברי הוועדה).
- לא יהיו למכללה יותר מ-2 נציגים בוועדה (ז"א, הגרלת נציג שלישי לאותה מכללה תיפסל, ויוגרל פתק אחר). זאת במטרה לתת ייצוג יותר גדול למכללות הקטנות.

<u>שלב ב' – איוש נציגי המכללות לוועדות</u>

[1] <u>מבלי שתהיה לו סמכות ניהולית כלפי הוועדות התחומיות או סמכות עצמאית לשנות את התקנון.</u>

הבחירה של חברי הוועדות התחומיות תעשה בהתאם לאילוצים הבאים:

- מכללה לא תוכל לבחור נציג בתחום שכבר יש לו נציג כתוצאה מבחירות נציגים קודמים וזאת עד לכיסוי התחומים המרכזיים בכל ועדה. למשל בוועדת המדעים התחומים הם: מדעי המחשב, מתמטיקה, תזונה, ביולוגיה ועוד.
- יש להקפיד במידה שאפשרי על ייצוג מגדרי של לפחות 2-3 מכל מגדר בכל ועדה תחומית.
- במידה ומכללה לא יכולה לאייש את הנציג עפ"י האילוצים הנ"ל, תעשה הגרלה לבחירת מכללה אחרת שתשלח נציג לאותה ועדה (ניתן לנסות לסדר אילוצים אלו בתאום בין המכללות).
- המכללות הקטנות יבחרו את נציגיהן קודם, זאת בשל העובדה שלמכללות הגדולות והבינוניות יש יותר מועמדים ומועמדות פוטנציאליים שיוכלו להשלים את הגיוון הנדרש מגדרית ותחומית.
- חברי הוועדות ימונו על ידי נשיאי המכללות.
- המינוי יתבצע , תוך שאיפה לשמירה על גיוון מוסדי, איזון דיסציפלינארי וייצוג מגזרי ומגדרי.
- נשיא המכללה יתייעץ עם הגורמים הרלוונטיים במכללה (רקטור, חברי סגל בכירים), לאחר קבלת קורות החיים , ובהתייחס לכישורים הנדרשים, להתאמת המועמד ולאיזונים שקבעה המועצה.
- תחלופת חברי הוועדות תעשה ככל הניתן באופן מדורג.

3.ב <u>פרישת חברים</u>

מינוי חברים חדשים במקרה של פרישה לפני השלמת תקופת המינוי - המכללה אליה משתייך הפורש תקבל עדיפות בהצעת מועמד חלופי מטעמה. היה וויתרה על זכות זו, יבחר מועמד מקרב המועמדים המוצעים על ידי כלל המכללות באמצעות הגרלה אקראית.

4. <u>מועדי הישיבות</u>

א. הוועדות תתכנסנה אחת לחודשיים, לפחות. ניתן לקיימן באופן מקוון. .

ב. מועדי ישיבות הוועדה יקבעו על ידי יו"ר הוועדה בתיאום עם מרכז הוועדה.

5. <u>הזמנות וחומר לדיון</u>

א. הזמנות לישיבות הוועדה יישלחו לחברי הוועדה 14 ימים לפחות לפני המועד שנקבע לישיבה.

ב. להזמנה יצורף סדר היום המפרט את הבקשות שיידונו בישיבה וכל החומר הנוגע לדיון.

6. <u>סדר היום</u>

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. מניין חוקי

הקוורום לקבלת החלטות בוועדת המינויים של המאגד יהיה מחצית חבריה לפחות ובלבד שבדיון ישתתפו לפחות 5 חברים (כולל יו"ר הוועדה או ממלא מקומו) מלפחות שלושה מוסדות מהמאגד.

.

8. הזמנת נציגי המוסד המגיש לישיבה

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 הועדה 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 בהמשך) 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 המנויים 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, , ומידת הקרבה למועמד ולמוסד האקדמי.

(5) עמידה בקריטריונים שבמסמך "ועדות המינויים העליונות של המל"ג - קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות.

(6) דברי 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. <u>הצבעות והחלטות</u>

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 (הפרסומים המדעיים, הגשה לקרנות תחרותיות, 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 לנשיא המוסד, החליטה הוועדה שאין המועמד כשיר לקבלת תואר פרופסור, תמסור בכתב את נימוקיה לנשיא המוסד.

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

ה. החלטות הוועדה על אישור מתן תואר פרופסור ידווחו למל"ג.

12. <u>סיכום דיון</u>

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 תוכנן 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 לאשרור חברי הוועדה עד לישיבתה העוקבת של הוועדה.

ג. מרכז הוועדה אחראי להפצת ההחלטות ולמעקב אחר ביצוען.

13. <u>דיון מחדש</u>

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 יוכל להגיש את תיק המועמד לדיון 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.

<u>להלן פירוט ההליך המקוצר:</u>

- במידה שנקבע בהחלטת הוועדה העליונה במהלך הדיון הראשון בתיק שיש צורך בחוות דעת הוועדה המקצועית, הוועדה המקצועית שבחנה בעבר את התיק תעביר את הנימוקים ופירוט השינויים שחלו בתיק ו, ותחווה דעה מבוססת על הנימוקים והשינויים בתיק. חוות דעת זו תועבר לדיון ולהחלטה בפני ועדת המינויים המוסדית.
- במידה שנקבע בהחלטת הוועדה העליונה במהלך הדיון הראשון בתיק שאין צורך בחוות דעת הוועדה המקצועית, יועברו הנימוקים והשינויים שחלו בתיק לדיון ולהחלטה בפני ועדת המינויים המוסדית. .
- מכלול החומר (לרבות הנימוקים פירוט השינויים והמלצות הוועדות) יובא לדיון בפני הוועדה העליונה למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות.

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 בקשתן לדיון מחדש בוועדה העליונה של מאגד המוסדות.

13א. ערעור על החלטת ועדה תחומית

סבר מוסד כי נפל פגם מהותי בהחלטת הוועדה התחומית, בין משום שההחלטה הסתמכה על עובדה שגויה או על תשתית עובדתית חסרה, ובין משום שנפל פגם מהותי בהליך קבלת ההחלטה, רשאי המוסד להגיש ערעור מנומק בכתב בתוך חודש ימים ממועד קבלת ההודעה בדבר דחיית הבקשה.

הערעור יוגש למזכירות המאגד ויועבר ל"ממונה על בחינה מקדמית ובקרה מערכתית של הערעורים" וליו"ר ועדת הערעורים.

הממונה על הבחינה המקדמית והבקרה המערכתית של הערעורים ויו"ר ועדת הערעורים יבחנו את הערעור לצורך הכרעה מקדמית בשאלה האם הוא מגלה עילה המצדיקה דיון בפני ועדת הערעורים. הבחינה המקדמית תעסוק בקיומה של עילת ערעור בלבד ולא בשאלת התאמתו של המועמד לדרגה.

הסכימו השניים כי קיימת עילה המצדיקה דיון בערעור, יועבר התיק לדיון נוסף בוועדת הערעורים. הסכימוהשניים כי אין בערעור עילה המצדיקה דיון נוסף, יידחה הערעור בהחלטה מנומקת, ובכך יסתיים הליך הערעור.

נחלקו שני יושבי הראש בשאלת קיומה של עילת ערעור, תועבר שאלה זו להכרעת פורום יושבי ראש הוועדות במאגד.

החלטת הפורום בשאלה אם להעביר את התיק לוועדת הערעורים תהיה סופית.

הועבר התיק לוועדת הערעורים, יוצגו בפני חבריה תיק המועמד המלא כפי שהוצג בפני הוועדה התחומית, פרוטוקולי הדיון והחלטות הוועדה התחומית, מסמכי הערעור של המוסד והתייחסות יו"ר הוועדה התחומית לערעור.

לדיון בוועדת הערעורים יוזמנו יו"ר הוועדה התחומית שבה התקבלה ההחלטה נשוא הערעור וכן נציג המוסד שאליו משתייך המועמד. הם יהיו רשאים להציג את עמדתם, להשיב לשאלות חברי הוועדה ולהבהיר את העובדות הנוגעות לערעור, אך לא יהיו בעלי זכות הצבעה.

ועדת הערעורים תבחן את הערעור, את התיק המלא ואת טענות הצדדים ותכריע אם להותיר את החלטת הוועדה התחומית על כנה או לקבל את הערעור ולאשר את בקשת המוסד.

החלטת ועדת הערעורים תתקבל ברוב קולות חבריה המשתתפים בדיון ובכפוף לכללי הקוורום החלים על עבודת הוועדה.

בכל החלטה ייכתב פרוטוקול מנומק שבו יפורטו עיקרי הטענות, השיקולים שעמדו בפני חברי ועדת הערעורים ותוצאות ההצבעה.

החלטת ועדת הערעורים תהיה ההחלטה הסופית במאגד בנוגע לתיק נשוא הערעור.

נדחה הערעור, יהיה רשאי המוסד להגיש את תיק המועמד לדיון מחדש לאחר חלוף התקופה הקבועה לעניין זה בסעיף 13 ובהתאם לתנאים שנקבעו בו.

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;

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.

ד. "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;

ה. "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.

16. המכללה האקדמית גליל מערבי הנה המוסד המוביל והמתאם של מאגד המכללות. הרכזת המתאמת שמונתה היא שירי זומר.

הנחיות למוסדות להגשת תיקים למינוי פרופסורים לוועדות העליונות למינוי פרופסורים

ההנחיות להלן באות בהמשך ובנוסף לכל ההחלטות וההנחיות הרלבנטיות והמעודכנות של מאגד המוסדות לעניין קריטריונים ותנאים לאישור ועדות המינויים העליונות של מאגד המוסדות למתן תואר פרופסור על ידי המוסדות וסדרי נוהל לעבודת הוועדות העליונות של מאגד המוסדות למינוי פרופסורים להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי.

כללי

- הליך פנימי במוסד המגיש והכנת התיק להגשה: קודם להגשת תיק למינוי או להעלאה לדרגת פרופסור לוועדה העליונה למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות, יקיים מוסד הליך פנימי אקדמי משמעותי בתיק.
- מוסד ישאף ככל שניתן לאיזון מגדרי בקרב המועמדים, חברי הוועדות והסוקרים החיצוניים.
- הגשת תיק המועמד:

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 לוועדה יצורף דף פתיח בנוסח המצורף כנספח 1 להנחיות.
3. לבקשה יצורף מכתב פניה מנשיא 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 המועמד.
4. לבקשה תצורף הצהרה חתומה ע"י נשיא המוסד בדבר היותו של המועמד חלק מהסגל הליבתי של המוסד. 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 נשיא המוסד מסמך שהיקפו לא יותר משלושה עמודים, ובו יפורטו הקריטריונים לפיהם מבקש המוסד מהוועדה העליונה להעריך את אנשי הסגל האקדמי שלו. מסמך זה יועבר על ידי נשיא המוסד לוועדה העליונה לאחר אישורו במועצה האקדמית של המוסד.
6. במכתבו ינמק נשיא המוסד את סיבת הבקשה למינוי או לקידום המועמד לדרגת פרופסור. בהקשר זה נבקש להזכיר את הקריטריונים שהוגדרו בתקנון למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות 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 כקובץ PDF (ולא סרוק כתמונה) באמצעות דוא"ל. .

קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי מאגד המוסדות

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

א. 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), תאורטית 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 שמשתקפת ממכתבי המלצה מעמיתים בארץ ובעולם, זכיה במענקי מחקר (תחרותיים ולא תחרותיים), פרסום 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 תוכניות לימוד חדשות וניהול תוכניות 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.
4. תואר פרופסור יוענק רק למי שהינו חבר סגל ליבתי (כהגדרתו בהחלטת מל"ג בנדון) במוסד המגיש.

ב. 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, ובוועדה מקצועית שתכלול 3 חברים לפחות שניים מהם מחוץ למוסד.

1.4. כלל, יו"ר הוועדה המקצועית יהיה פרופסור מן המניין מחוץ למוסד. אם הדבר אינו מתאפשר בקידום לדרגת פרופסור חבר, בתחומים בהם קיים מחסור בפרופסורים מן המניין, יפנה המוסד כבר בתחילת התהליך בקשה מנומקת למינוי פרופ' חבר ליו"ר הועדה המקצועית. הבקשה תופנה אל יו"ר הוועדה העליונה הרלוונטית באמצעות הרכזת. 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 חיצוני על- ידי פנייה בכתב לפרופסורים בעלי מעמד אקדמי בולט בתואר השווה/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 חיצוני במסלול המקביל – המקצועי והיוצר, תתאפשר גם פניה ל 2-1 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 של מאגד המוסדות. הוועדה העליונה רשאית לבקש מכתבים נוספים אם סברה שיש צורך בכך.

ב.2. ועדת המינויים של המוסד תדון בהצעה על סמך התיק במלואו, אשר יובא אחר כך בפני הוועדה העליונה למנוי פרופסורים של מאגד המוסדות, 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 המוסדיים. מסמך זה יועבר על ידי ראש המוסד לוועדת המינויים העליונה לאחר אישורו במועצה האקדמית של המוסד.

המסמך יוגש בפניה הראשונה של המוסד ומדי פעם באשר מסמך זה יעודכן.

ב. קורות חיים מעודכנים באנגלית;

ג. רשימת פרסומים מעודכנת;

ד. ביוגרפיה מדעית באנגלית, שבה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות החשובות לתחום מחקרו ויציין את תוכניותיו לעתיד. כן יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (בשלושה עמודים)

ה. עותקים של יצירותיו, עבודותיו המדעיות והמקצועיות המרכזיות;

ו. תיאור והערכה של הפעילות בהוראה לרבות טיב ההוראה, משאלי הוראה, תרומה בפיתוח תוכניות 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, זאת 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 שיצטבר 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 הקנו להם מוניטין ייחודי בקהילה 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 בכלל, 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).

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 וכתיבה 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. כבלל, 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 צבר המכללות 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, או תואר שאושר על ידי הוועדות העליונות של מאגד המוסדות, רשאי לעשות כן

במסגרת הליכיו הפנימיים על פי התקנון האקדמי שלו, מבלי להזדקק לפניה אל הוועדות למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות.

- 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, או אישור של הוועדות העליונות של מאגד המוסדות יגיש בקשה לוועדות העליונות למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות, כמקובל.

במקרה זה, שמור לוועדות העליונות למינוי פרופסורים של מאגד המוסדות שיקול הדעת לנקוט פרוצדורה מקוצרת או לקיים הליך מלא של מינוי.

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:

נספח 2

פורמט לכתיבת קורות חיים ורשימת פרסומים-אנגלית

להלן פורמט לכתיבת קורות חיים ורשימת פרסומים. על מנת ליצור אחידות בהתאם למקובל באקדמיה, הפורמט מחייב.

עריכה נכונה של קורות חיים ופרסומים מקלה על עבודת ועדות המינויים והסוקרים החיצוניים, לכן יש להגיש את החומרים בהתאם להנחיות אלו.

המסמך מחולק לשני חלקים: **קורות חיים ורשימת פרסומים.**

הנחיות כלליות לרישום המידע:

- את פריטי המידע לאורך כל עמודי המסמך המתייחסים לתקופה שלאחר אישור המינוי או הקידום האחרון בדרגה יש לציין על-ידי **כוכבית * באדום**; אם היה גם הליך נפרד לקביעות, תירשם * לצד פריטים מאז הדרגה ו - ** לצד פריטים מאז ההליך לקביעות.
- כל מידע שלא מצא את מקומו תחת כותרת קיימת, ניתן להוסיף באמצעות כותרת חדשה;
- יש למחוק כותרת שאין לגביה מידע.
- נדרש **סדר כרונולוגי יורד** מהמאוחר למוקדם בכל סעיף או תת סעיף במסמך;

Name: **Date:**

CURRICULUM VITAE

1. Personal Details

Permanent Home Address:

Home Telephone Number:

Office Telephone Number:

Cellular Phone:

Electronic Address:

2. Higher Education

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד את שמות המוסדות ושמות המחלקות בהן נלמדו התארים, מועדי הלימודים, שם התואר שהתקבל ותאריך קבלתו.

A. Undergraduate and Graduate Studies

Period of Study	Name of Institution and Department	Degree	Year of Approval of Degree
		.	

B. Post-Doctoral Studies

בפוסט-דוקטורט יש לציין את שם המנחה או ראש המעבדה/המארח

Period of Study	Name of Institution,	Degree	Year of Completion

	Department and Host		

3. Academic Ranks and Tenure in Institutes of Higher Education

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד את הדרגה, המשרה או המעמד ואת תקופת השהות בהם, כולל הדרגה הנוכחית. יש לציין אם יש קביעות. משרות בחו״ל, לרבות בתקופות שבתון וחל״ת, יש לציין במינוחן המקורי. יש לציין משרות ודרגות רק מאז לימודי הדוקטורט. בפוסט-דוקטורט יש לציין את שם המנחה וראש המעבדה/המארח.

Dates	**Name of Institution and Department**	**Rank/Position**

4. Offices in Academic Administration

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד תפקידים כמו: דיקן, ראש חוג, ראש מכון, ראש מגמה, ראש תכנית, תפקידים בוועדות וכיו״ב במוסד ובמוסדות אחרים להשכלה גבוהה.

5. Scholarly Positions and Activities outside the Institution

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד תפקידים ופעילויות כגון: חברות ותפקידים באגודות מקצועיות או בוועדות מחוץ למוסד, תפקידי עריכה בכתבי עת מדעיים/בהוצאות לאור, תפקידי שיפוט והערכה עבור כתבי עת מדעיים/הוצאות לאור, קרנות מחקר, פעילויות ציבוריות ויישומיות הקשורות לתחום הפעילות המדעית וכיו״ב.

יש לרשום את המידע תחת כותרות משנה בהתאם לתחומי הפעילות, תוך שמירה על הסדר הכרונולוגי בכל תחום. יש להפריד בין חברויות לבין תפקידים פעילים.

יש להתייחס אך ורק לפעילות בעלת אופי אקדמי או הנגזר ממנה.

6. Participation in Scholarly Conferences

a. Active Participation

בסעיף זה יוצגו פרטי כל הכנסים בהם הוצגו מחקריך. יש לציין את שמות המציגים ולסמן בכוכבית את מי שהופיע פיזית בכנס. יש לערוך את הפרטים בטבלה לפי הכותרות שלהלן. כאשר הכנסים מרובים, **יש לפצלם לכנסים בארץ וכנסים בינלאומיים**.

הרצאות **<u>מוזמנות</u>** בכנסים יש **להדגיש** בגופן **בולט (bold) (Keynote speaker/Invited lecture)**

תחת כותרת **Role** ניתן לציין תפקידים מיוחדים בכנס כגון: השתתפות בפנל, יו"ר קבוצת דיון וכיו"ב.

יש להתייחס לכנסים אקדמיים בלבד!

Date	Name of Conference	Place of Conference	Subject of Lecture/Discussion	Role

b. **<u>Organization of Conferences or Sessions</u>**

יש לערוך את הפרטים בטבלה לפי הכותרות שלהלן.

תחת הכותרת **Role** ניתן לציין תפקידים מיוחדים בכנס כגון: ארגון מושב, חברות בצוות ההיגוי, חברות בוועדה המארגנת או בוועדה המדעית וכיו"ב. **יש לציין אירועים אקדמיים בלבד**!

Date	Name of Conference	Place of Conference	Subject of Conference/ Role at Conference/ Comments	Role

7. <u>Invited Lectures\ Colloquium Talks</u>

יש לציין את נושא ההרצאה בסדר כרונולוגי יורד, הבמה בה הוצגה, מקומה ומועדה.

נא לרשום אך ורק הרצאות אקדמיות ומקצועיות ולא הופעות בפורומים ציבוריים, בידוריים, תקשורתיים וכו'.

Date	Place of Lecture	Name of Forum	Presentation/Comments

8. Research Grants

a. Grants Awarded

יש לציין: מקור מממן, לאיזו תקופה התקבל המענק, סכום כללי וסכום ההקצבה למועמד, שותפים (אם יש) **ומקומך במחקר** (חוקר ראשי-PI או חוקר שותף-Co-PI), נושא הצעת המחקר ומהם המאמרים שהניב המחקר בציון מספורם ברשימת הפרסומים.

Role in Research	Co-Researchers **נא לציין ליד כל אחד האם הוא** **PI**	Topic	Funded by/ Amount	Year

b. Submission of Research Proposals – Pending

יש לציין פרטים על הצעות מחקר שהוגשו ונמצאות בשיפוט.

Role in Research	Co-Researchers	Topic	Funded by	Year

c. Submission of Research Proposals – Not Funded

יש לציין הצעות מחקר שלא זכו למימון ב- 5 השנים האחרונות תוך אזכור הציון שקיבלו, אם היה כזה.

Role in Research	Co-Researchers	Topic	Funded by	Year	Score

9. Scholarships, Awards and Prizes

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד את המקור שזיכה במלגה או בפרס, לאיזו מטרה הוענקה המלגה, או על מה ניתן הפרס. יש לציין את סכום הזכייה במקרה שהזכייה מלווה במענק כספי. יש לציין את הזכיות רק **אחרי** קבלת תואר הדוקטור.

10. Teaching

a. Courses Taught in Recent Years

יש לערוך את הפרטים בטבלה לפי הכותרות שלהלן. קורס שחוזר על עצמו אין צורך לרשום מספר פעמים אלא לציין את השנים שניתן.

Year	Name of Course	Type of Course Lecture/Seminar/ Workshop/High Learn Course/ Introduction Course (Mandatory)	Degree	Number of Students

b. Supervision of Graduate Students

יש לציין בטבלה, בסדר כרונולוגי יורד, את שם התלמיד המונחה, נושא העבודה, לאיזה תואר השלב בו נמצאת העבודה ואם הושלמה – לציין תאריך סיום. (Post-Dr/Ph.D./M.Sc/M.A.)

יש לפצל את הרשימה לתלמידי .M.Sc /M.A , תלמידי ד״ר ופוסט ד״ר. במקרה של הנחייה משותפת, יש לציין את שם המנחה השותף.

Name of Student	Title of Thesis	Degree	Date of Completion / in Progress	Students' Achievements

11. Miscellaneous

כאן המקום לציין פרטי מידע הרלבנטיים לפעילות האקדמית שלא נרשמו עד כה. אם היו הפסקות ממושכות בהוראה או בפעילות האקדמית או נסיבות שעיכבו את העבודה, כדאי לציין כאן את הסיבות.

12. Professional Experience

כאן המקום לציין ניסיון מקצועי אחר (תפקידים ציבוריים) ומקומות עבודה נוספים (מחוץ לאקדמיה).

נספח 3

הנחיות כלליות לרישום רשימת הפרסומים באנגלית:

- יש להקפיד על רישום הפרסומים בהתאם לכותרות.
- יש למספר בנפרד את הפרסומים בכל סעיף וסעיף ולרשמם בסדר כרונולוגי יורד (מהמאוחר למוקדם).
- יש להפריד בין עבודות שפורסמו, עבודות שהתקבלו לפרסום (כלומר, עבודות שהגרסה הסופית והמתוקנת שלהן התקבלה לפרסום) ועבודות שהוגשו לפרסום ולרשמן תחת הכותרות השונות. עבודות שהן במעמד של התקבלו לפרסום יקבלו מספור המשך לעבודות שפורסמו. עבודות שהוגשו לפרסום יופיעו בנפרד בסעיף K.
- ספר או מאמר מדעי שהתקבל לפרסום חייב למלא את התנאים הבאים:
  - ✓ קיים כתב יד מלא שאושר לפרסום כפי שהוא, ללא צורך בשינויים או בשיפוט נוסף וניתן להגישו לעיון.
  - ✓ קיים מכתב מהעורך או המו"ל המאשר חד-משמעית שכתב היד התקבל לפרסום בגרסתו הנוכחית.
- יש לציין את שמות כל מחברי הפרסום לפי סדר הופעתם בפרסום עצמו. בכל פרסום יודגש **בגופן בולט (bold)** שם המועמד.
- יש לציין מהי מדיניות הפרסום בהערה שנועדה לכך (אחרי הכותרת Publications). יש לרשום האם שמות מחברים מופיעים לפי תרומתם היחסית או שלמחברים תרומה שווה. בפרסומים בהם סדר המחברים שונה מהנרשם בהערה, יש לציין זאת ליד כל פריט.
- יש לתת פרטים ביבליוגרפים מלאים –לרשום את השם המלא של כתב העת או ההוצאה לאור **ולא קיצורים**, גם אם הם מוכרים ומקובלים. שמות כתבי העת יירשמו בגופן *נטוי*.
- ברישום פרסום שהופיע בשפה שאיננה השפה בה כתוב שם המאמר ברשימה, יש לציין בסוף פרטי הפרסום את שפת הפרסום בסוגריים, למשל: [Hebrew].
- כאשר אותו פרסום או עיבוד שלו הופיע בבמות פרסום שונות או בשפה נוספת על שפת הפרסום המקורית, יש לרשום אותו כפריט משנה של אותו הפריט (לדוגמא: 7א', 7ב', 7ג').
- כאשר מאמר פורסם גם כפרק בספר, יש לרשום בשני הסעיפים, אך לציין בסוגריים "ראה גם..."
- כאשר מאמר בכתב עת שפיט פורסם קודם לכן כמאמר מכנס, יש לציין זאת בשני הסעיפים ולהפנות מסעיף אחד למשנהו.
- פריטים אשר פורסמו או התקבלו לפרסום לאחר אישור המינוי או הקידום האחרון, יש לציין **בכוכבית** * בכל הסעיפים. במקרה של הליך נפרד לקביעות, יש לציין שתי כוכביות ** בכל הסעיפים מאז קבלת הקביעות.
- רצוי להוסיף בסוף כל מאמר את הנתונים הבאים (אם קיימים): ממוצע I.F. בשלוש/חמש שנים אחרונות, דירוג כתב העת בתחום ומספר ציטוטים (ללא ציטוטים עצמיים).

PUBLICATIONS

הערה מקדימה: בפרסומים משותפים, יש להתייחס לשיטת רישום סדר המחברים לפי תרומתם היחסית, או האם יש למחברים תרומה שווה **, או** כל דרך אחרת שתבהיר לקורא מה חלקם של המועמד/ת בפרסום.

Note: For joint publications, please elaborate the order of the listed authors and the way they appear according to their relative contribution.

A. Ph.D. Dissertation

שם העבודה, תאריך, מספר עמודים, שפת כתיבתה, האוניברסיטה בה הוגשה, שם המנחה/ים. אם העבודה פורסמה - יש להפנות לפריט המתאים ברשימת הפרסומים.

B. Scientific Books (Refereed)

- ✓ יש להבדיל בין ספרים שכתבת או השתתפת בכתיבתם ("Authored Books"), לבין ספרים או גליונות מיוחדים של כתבי עת שערכת או השתתפת בעריכתם ("Edited Books").
- ✓ יש להבדיל בין ספרים שעברו הליך שיפוט מדעי לבין ספרים שלא עברו הליך שיפוט מדעי (ספרים שלא עברו שיפוט מדעי יש לרשום בסעיף המתייחס ל- "Other Scientific Publications" או "Other Publications").
- ✓ יש לציין מספרי עמודים בסוף שורת רישום הספר, למשל: [345 עמ'].
- ✓ יש לציין בנפרד חיבורים מדעיים שאינם מוגדרים כספר, כמו: מונוגרפיות.
- ✓ יש לציין בנפרד ספרי לימוד.
- ✓ ספרים שתורגמו לשפה נוספת או עובדו מחדש יש לרשום **כסעיף משנה** של הספר המקורי (למשל: 1a)
- ✓ אין לכלול ברשימה זו ספר בהכנה או ספר שכתיבתו טרם הסתיימה – את אלה ניתן לציין בסעיף האחרון.

A. Authored Books – Published

1.

2.

Authored Books - Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו" ולציין מספר עמודים משוער.

3..

B. Edited Books and Special Journal Issues – Published

1.

2.

Edited Books and Special Journal Issues - Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו" ולציין מספר עמודים משוער.

3.

C. Other Scientific Publications:

כאן המקום לציין פרסומים שהם מונוגרפיות.

Published

1.

2.

Accepted for Publication

3.

D. Articles in Refereed Journals

מאמרים שתורגמו לשפה נוספת או עובדו מחדש יש לרשום כסעיף משנה של המאמר המקורי.

מאמרים שהופיעו קודם לכן כמאמר מכנס, יש להפנות למספורם בסעיף F.

Published

1.

2.

Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו".

יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר שהתקבל.

3.

E. Articles or Chapters in Scientific Books

(which are not Conference Proceedings)

Published

1.

2.

Accepted for Publication

3.

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו".

יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר/הפרק שהתקבל.

F. Articles in Conference Proceedings

Published

מאמרים שהופיעו גם בכתב עת עם שיפוט, יש להפנות למספורם בסעיף D.

Abstracts /External Abstracts יש לרשום תחת תת כותרות נפרדות.

1.

2.

Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו".

יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר שהתקבל.

3.

G. Entries in Encyclopedias

יש לציין אם הערכים עברו שיפוט.

H. Other Scientific Publications

בסעיף זה ניתן לרשום פרסומים כמו : תקצירים, סקירות ספרים, מאמרי סקירה, דוחו"ת מדעיים. ניתן לפצל לסעיפי משנה בהתאם לצורך.

Published

1.

2.

Accepted for Publication

3.

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף "פורסמו".

יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר/הפרק שהתקבל.

I. Other Publications

בסעיף זה ניתן לרשום פרסומים בבמות לא מדעיות, פובליציסטיקה וכיו"ב.

J. Other Works Connected with my Scholarly Field

בסעיף זה ניתן לרשום עבודות בעלות אופי ספרותי, תכנון עזרי הוראה, חיבור תוכניות לימוד וכיוצ"ב.

K. Submitted Publications

יש לערוך את המידע בסעיף זה **לפי סוגי הפרסום השונים(ספרים שהוגשו, מאמרים שהוגשו וכיו"ב).** יש לציין פרטים מלאים ככל האפשר כגון: שם כתב העת, מו"ל של ספר ומספר עמודים משוער.

אין לכלול עבודות שבהכנה – את אלה ניתן לציין בסעיף הבא.

L. Summary of my Activities and Future Plans

בסעיף זה המהווה מעין "כרטיס ביקור", יש לתת הסבר קצר על הקו המנחה של עבודתך המדעית עד כה, פרויקטים מחקריים נוכחיים וציון תוכניות המחקר לעתיד. מטרת סעיף זה להציג את המימד האינטגרטיבי של עבודתך. כאן אפשר לציין גם עבודות בהכנה, אם יש כאלה. רצוי, שאורך הסעיף לא יעלה על שני עמודים.

נספח 4

I. פורמט מחייב לפנייה לסוקר במסלול המחקרי[2]

Requested Recommendation for Promotion in the Regular Track

Dear Professor _____,

The Appointments Committee at _____ College is considering the promotion of Dr / Prof_____ to the rank of _____. The senior academic ranks at Israeli colleges and universities are: Lecturer, Senior Lecturer, Associate Professor and Full Professor.

As Chair of the Special Committee evaluating the candidate for possible promotion and on its behalf, I would appreciate your evaluation of the candidate's academic standing and scholarly accomplishments. If you are personally acquainted with the candidate, please let us know the nature of your acquaintance (occasional meeting at conferences, mutual visits at respective institutions, research collaboration, etc.). Also please let us know if you took part in previous promotions of the candidate.

At _____, evaluations by scholars from outside the College are an essential component of a candidate's dossier. The decisions are largely based on the quality of the candidate's research, its depth, originality and contribution to the candidate's areas of expertise, and on the candidate's teaching achievements and overall contribution to the college.

We are especially interested in your specific comments regarding the following facets of the candidate's scholarship:

1) To what extent has the candidate's research contributed to his scholarly field? Does it comprise an empirical/theoretical/methodological or any other significant contribution?
Which of the candidate's publications best reflect these contributions?
What is the candidate's potential for future creative contributions?

2) Has the candidate's contribution to the field received international recognition? How is such recognition reflected in the standing of his publications and presentations (journal ranking, quality of publishing houses, acceptance rate at international conferences etc.) ?

3) If you happen to have witnessed the candidate's verbal presentations, such as teaching abroad or presentations at international seminars and conferences, would you share with us your assessment of the quality of these presentations?

4) If you happen to have firsthand knowledge about the candidate's contributions to the academic life of his institution and to his professional community, would you share with us your opinion regarding these contributions.

5) Given your assessment of the quality of the candidate's scholarship, in your view would he be promoted to the sought rank at a well-respected college?

To assist you with your assessment, I have enclosed the candidate's *curriculum vitae* (including a current publication list), a statement of research accomplishments and future

2 ניתן לתרגם את סעיפים I, II

plans, a teaching statement, and copies of representative publications selected by the candidate. If you would like copies of other publications on this list, please let me know and I will forward them to you.

My colleagues and I realize that such evaluations are time-consuming. Hence we would be especially appreciative of your assistance in this matter. Your letter will be held in strictest confidence.

We would be grateful to receive your response by _____

Sincerely,

Professor _____.

II. <u>פורמט מחייב לפנייה לסוקר במסלול המקביל - יוצר</u>

Requested Recommendation for Promotion to Professor of Creative Arts

Dear Professor,_____

The _____ College is considering the promotion of _____, to the rank of (Associate) Professor in the Creative Arts track. The academic ranks in Israel are: Lecturer, Senior Lecturer, Associate Professor and Full Professor. All ranks are either in the regular track or in the creative arts track .

As Chair of the Special Committee evaluating the candidate for possible promotion and on its behalf, I would appreciate your professional evaluation of the candidate's academic standing and scholarly accomplishments. If you are personally acquainted with the candidate, please let us know the nature of your acquaintance (occasional meeting at conferences, exhibitions or concerts, mutual visits at respective institutions, research collaboration, etc.). Also please let us know if you took part in previous promotions of the candidate.

You may wish to refer to the following criteria when evaluating and emphasizing the academic and professional achievements of the candidate, since her/his last appointment to the rank of _____ on._____

1) The professional reputation of the candidate in Israel and abroad.
2) Detailed reference to publications, academic activities and research as well as professional recognition in her/his field.
3) Recognized academic publications.
4) Curatorship and experience writing texts for exhibitions, museums and gallery space .

5) Writing and editing catalogues in Israel and abroad influencing the artistic discourse in her/his field.
6) Translations and annotated translations, which have made a significant contribution academically or professionally.
7) Professional positions outside the academia.
8) Teaching and other related professional positions within the academia.
9) Contribution to academic development as well as teaching and curriculum development.
10) Proven teaching and supervising experience.

We are transferring the candidate's Curriculum Vitae and a list of professional activities & publications separately in a digital format. Should you need any other information or material, please do not hesitate to contact us.

We appreciate the time and effort this evaluation/recommendation requires and would like to thank you very much in advance. Your response will be treated as highly confidential.

We would be grateful to receive your response by._____

Sincerely yours ,

Professor_____

III. <u>פורמט מחייב פנייה לסוקר במסלול המקביל – מקצועי</u>

Requested Recommendation for Promotion to Professor of Practice

Dear Professor _____,

The _____ College is considering the promotion of _____, to the rank of (Associate) Professor in the Professional Track (Professor of Practice). The academic ranks in Israel are: Lecturer, Senior Lecturer, Associate Professor and Full Professor. All ranks are either in the regular track or in the professional track.

As Chair of the Special Committee evaluating the candidate for possible promotion and on its behalf, I would appreciate receiving your professional opinion regarding this promotion based on the candidate's professional abilities, achievements and reputation in his/her field of expertise. Your opinion will assist us in deciding whether the candidate is entitled to be promoted to this academic rank. If you are personally acquainted with the candidate, please let us know the nature of your acquaintance. Also please let us know if you took part in previous promotions of the candidate.

The professional track is intended for outstanding professionals who have attained significant reputation in their professional community in Israel and even abroad following their unique professional work. Candidates for promotion in the professional track are evaluated according to their extensive experience, professional achievements, written materials in the professional field, their ability to organize their knowledge and to convey it coherently, in writing and orally, to students and colleagues. Note that candidates for promotion in the professional track do not necessarily hold a PhD degree, and are not evaluated on the basis of scientific publications required in the regular research track.

Due to your expertise in the relevant field and your acquaintance with the candidate's professional activities, we would be very grateful if you could send us a detailed evaluation of the candidate's level of expertise, achievements and status in the professional community. For your convenience, attached please find her/his *curriculum vitae* and list of publications. Should you need any other information, please do not hesitate to contact us.

We appreciate the time and effort this evaluation/recommendation requires and would like to thank you very much in advance. Your response will be treated as highly confidential.

We would be grateful to receive your reply by _____.

Sincerely yours ,

Professor _____

_____תאריך

לכבוד

_____פרופסור

שלום רב,

הנדון: חוות דעת על (ד״ר) _____לשם קידומו לדרגת פרופ׳ (חבר) במסלול המקצועי

אנו שוקלים לקדם את (ד״ר) _____ לדרגת פרופסור (חבר) במסלול המקצועי במוסד _____. הדרגות האקדמיות הנהוגות במוסד הן: מרצה, מרצה בכיר/ה, פרופסור חבר/ה, ופרופסור/ית מן המניין (כל הדרגות הינן או במסלול הרגיל או במסלול המקצועי).

נודה לך מאוד אם תואיל/י לחוות את דעתך על המועמד/ת, תעריך/י את יכולותיו/ה המקצועיות, הישגיו/ה בתחום התמחותו/ה והמוניטין שרכש/ה. חוות דעתך תסייע בידינו לקבוע האם המועמד/ת אכן ראוי/ה לקידום לדרגה זו במסלול המקצועי. אם הנך מכיר/ה אישית את המועמד/ת, אנא פרט/י את טיבה של היכרות זו. כמו כן אנא ציין/י אם לקחת חלק בהליכי קידום קודמים של המועמד/ת.

המסלול המקצועי מיועד לאנשי/נשות מקצוע מצטיינים/מצטיינות אשר בנו לעצמם מוניטין אישי בולט בארץ ואף בחו״ל על בסיס עשייתם/ן המקצועית. מועמדים או מועמדות במסלול המקצועי מוערכים/מוערכות על בסיס היקף ניסיונם/ן, הישגים מקצועיים, כתיבה מקצועית בתחום מוגדר, חדשנות ותרומה מקצועית למוסד בתחום שבו הוא נזקק לשירותיהם/ן. מעבר לכך, למועמדים ולמועמדות חייבת להיות היכולת לארגן את הידע שצברו ולהעבירו לעמיתים וסטודנטים באופן קוהרנטי בכתב ובע״פ. לבסוף, יצוין שהיות ומועמדים/מועמדות במסלול המקצועי אינם/ן בהכרח בעלי /בעלות תואר שלישי, הם/ן לא מוערכים/מוערכות על פי פרסומים מדעיים הנדרשים במסלול המחקרי הרגיל.

לאור מומחיותך בתחום והיכרותך עם עשייתו המקצועית של המועמד/ת והישגיו/ה, נעריך מאוד אם תוכל/י לשלוח לנו חוות דעת מפורטת על רמת מומחיותו/ה של המועמד/ת, הישגיו/ה ומעמדו/ה בקהילה המקצועית. לנוחיותך, אנו מצרפים בזאת את רשימת הפרסומים וקורות החיים של המועמד/ת. אנו זמינים לרשותך לטובת מסירת מידע נוסף ככל שיידרש.

תודה רבה מראש על הזמן והמאמץ הנדרשים לכתיבת מכתב ההערכה/המלצה. מכתבך יטופל בדיסקרטיות הראויה. נודה לך מאוד אם תעביר/י את תגובתך עד _____.

בכבוד רב,

פרופ׳ _____

יו״ר הועדה המקצועית