

23.6.2022
28.11.2022
30.1.2023

27.4.2023



אוניברסיטת חיפה
University of Haifa

תקנון מינויים והעלאות

תוכן עניינים

<u>עמוד</u>	
6	פרק 1: מבוא
6	1.1 ייזום, היוועצות ופתיחת הליכים
6	1.1.1 ייזום
7	1.1.2 היוועצות בחוג/בית-הספר ופתיחת הליכים
10	1.2 הוועדה לפתיחת הליכים
11	1.3 בדיקה פרואקטיבית תקופתית
12	1.4 קדם-משאל
12	1.5 הליכי המינוי וההעלאה
14	1.6 דרגה מוצעת
15	1.7 הערכת איכות ההוראה
16	פרק 2: מסלול אקדמי רגיל
16	2.1 מרכיבי המינוי וההעלאה
16	2.2 הדרגות
16	2.3 הליכי המינוי
16	2.3.1 דרגת מרצה – הליכי המינוי
17	2.3.2 דרגת מרצה בכיר – הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות
18	2.3.3 דרגת פרופסור חבר – הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות
19	2.3.4 דרגת פרופסור מן המניין – הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות
22	פרק 3: המסלול הנלווה
22	3.1 תתי-המסלולים
22	3.2 מרכיבי המינוי וההעלאה
22	3.2.1 תת-מסלול המומחים
22	3.2.2 תת-מסלול האמנים
23	3.2.3 תת-מסלול המורים
23	3.3 הדרגות
23	3.3.1 דרגות בתת-מסלול המומחים
23	3.3.2 דרגות בתת-מסלול האמנים
23	3.3.3 דרגות בתת-מסלול המורים
23	3.4 היקף משרה, הארכת מינוי וקביעות
23	3.4.1 היקף משרה במסלול הנלווה
24	3.4.2 הארכת מינוי במסלול הנלווה
24	3.4.3 קביעות במסלול הנלווה
24	3.5 הליכי המינוי וההעלאה – תת-מסלול המומחים/תת מסלול האמנים
24	3.5.1 דרגת מרצה נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי



25	דרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי וההעלאה.....	3.5.2
27	דרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי וההעלאה.....	3.5.3
28	דרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי וההעלאה	3.5.4
29	הליכי המינוי וההעלאה – תת-מסלול המורים	3.6
29	דרגת מורה – הליכי המינוי	3.6.1
30	דרגת מורה בכיר - הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות.....	3.6.2
32	פרק 4: מסלול אקדמי לרופאים	
32	המסלול	4.1
32	הדרגות	4.2
32	מרכיבי המינוי וההעלאה	4.3
32	הליכי המינוי וההעלאה	4.4
32	דרגת מרצה במסלול האקדמי לרופאים – הליכי המינוי	4.4.1
33	דרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים – הליכי המינוי וההעלאה	4.4.2
34	דרגת פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים – הליכי המינוי וההעלאה	4.4.3
35	דרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים – הליכי המינוי וההעלאה	4.4.4
36	היקף משרה, הארכת מינוי והענקת קביעות במסלול האקדמי לרופאים	4.5
36	היקף משרה במסלול האקדמי לרופאים.....	4.5.1
36	הארכת מינוי במסלול האקדמי לרופאים.....	4.5.2
37	קביעות במסלול האקדמי לרופאים	4.5.3
38	פרק 5: מעבר מסלול	
39	פרק 6: הליכים פתוחים	
40	פרק 7: הפסקת (משיכת) הליכים על-ידי המועמד	
41	פרק 8: קליטת חברי סגל חדשים	
41	הליכי הקליטה.....	8.1
42	קליטת סגל חדש מאוניברסיטה אחרת	8.2
43	פרק 9: הענקת קביעות	
43	קביעות במסלול האקדמי הרגיל	9.1
44	קביעות במסלול הנלווה	9.2
44	קביעות בתתי-מסלול המומחים והאמנים.....	9.2.1
44	קביעות בתת-מסלול המורים.....	9.2.2
44	קביעות במסלול האקדמי לרופאים	9.3
45	הליך מקוצר להענקת קביעות	9.4

46	.....	פרק 10: ועדה מקצועית
46	.....	10.1 הרכב הוועדה
46	.....	10.1.1 כללי
47	.....	10.1.2 הליכים לדרגת מרצה בכיר
47	.....	10.1.3 הליכים לדרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן)
47	.....	10.1.4 הליכים לדרגת מורה בכיר
47	.....	10.1.5 הליכים לדרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים
48	.....	10.1.6 הליכים לדרגת פרופסור חבר
48	.....	10.1.7 הליכים לדרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן)
48	.....	10.1.8 הליכים לדרגת פרופסור חבר במסלול האקדמי רופאים
48	.....	10.1.9 הליכים לדרגת פרופסור מן המניין
48	.....	10.1.10 הליכים לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן)
49	.....	10.1.11 הליכים לדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים
49	.....	10.1.12 הליכים הכוללים הענקת קביעות
49	.....	10.2 דרכי הפעולה של הוועדה המקצועית
51	.....	פרק 11: משאל חוץ
51	.....	11.1 פנייה במשאל חוץ
51	.....	11.2 מספר מכתבי נשאלים בהתאם להליך, למסלול ולדרגה
52	.....	11.3 חשאיות זהות הנשאלים
53	.....	פרק 12: ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט
53	.....	12.1 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט – הרכב הוועדה
54	.....	12.2 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט – סדרי עבודה וכללי הצבעה
56	.....	פרק 13: ערעורים
56	.....	13.1 זכות ערעור על החלטה של ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט
56	.....	13.2 הליכי הגשת ערעור
56	.....	13.3 הרכב ועדת הערעורים
78	.....	13.4 ועדת הערעורים – סדרי עבודה וכללי הצבעה
59	.....	פרק 14: עמיתי מחקר וחוקרים נלווים
59	.....	14.1 הדרגות
59	.....	14.2 הקריטריונים למינוי או להארכת מינוי
59	.....	14.2.1 הליכי המינוי או הארכת המינוי
60	.....	14.3 ועדת המינויים לעמיתי מחקר ועמיתים מומחים
60	.....	14.3.1 הרכב הוועדה

61	.....	14.3.2	סדרי עבודה וכללי הצבעה
61	.....	14.4	חובות אקדמיות
61	.....	14.5	תנאי המינוי
61	.....	14.6	קביעות
62	.....		פרק 15: חברי סגל במעמד מיוחד
62	.....	15.1	מורה מן החוץ
62	.....	15.2	עמית הוראה
63	.....	15.3	מרצה אורח
64	.....	15.4	פרופסור נספח
65	.....		נספח : רשימת הדרגות (בעברית ובאנגלית)

פרק 1 : מבוא

תקנון זה קובע את ההליכים למינוי, להעלאה בדרגה ולהענקת הקביעות של חברי הסגל האקדמי באוניברסיטה בשלושה מסלולים: המסלול האקדמי הרגיל (כמפורט בפרק 2), המסלול הנלווה (כמפורט בפרק 3) והמסלול האקדמי לרופאים (כמפורט בפרק 4). כמו כן, התקנון קובע את ההליכים למינוי והעלאה בדרגה של עמיתי מחקר וחוקרים נלווים (כמפורט בפרק 15) ושל מורים מן החוץ/עמיתי הוראה, מרצה אורח ופרופסור נספח (כמפורט בפרק 16).

תקנון זה נכתב בלשון זכר מטעמי נוחות, אך הוא מתייחס לנשים וגברים כאחד.

כל שלבי הליכי המינוי וההעלאה מנוהלים על-ידי מחלקת מינויים והעלאות החל מקבלת החומר בדבר פתיחת ההליכים, מינוי הוועדה המקצועית, התקשורת בין הוועדה המקצועית לרקטור ולמשנה לרקטור וכדומה (ראה להלן).

1.1 ייזום, היוועצות ופתיחת הליכים

ההליכים המפורטים להלן מתייחסים לכל הדרגות בשלושת המסלולים הנ"ל.

1.1.1 ייזום

- 1.1.1.1 היוזמה לפתיחת הליכי מינוי, העלאה והענקת קביעות הינה בידי חבר הסגל הנוגע בדבר, חברי הסגל הקבועים, ראש החוג/בית-הספר, הדיקן, המשנה לרקטור, הרקטור.
- 1.1.1.2 בקשה בכתב לפתיחת הליכים תופנה לראש החוג. על הבקשה להיות מנומקת ומלווה בקורות החיים של המועמד ורשימת פרסומיו העדכניים והערוכים על-פי המתכונת הנדרשת על-ידי מחלקת מינויים והעלאות של האוניברסיטה.

1.1.2 היועצות בחוג/בית-הספר ופתיחת הליכים

- 1.1.2.1 ראש החוג/בית-הספר יזמן ישיבת היועצות בהשתתפות כל חברי הסגל בחוג/בבית-הספר, שדרגתם היא לפחות כדרגה המוצעת למועמד ובלבד שיהיו מדרגת מרצה בכיר ומעלה או מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) ומעלה.
- 1.1.2.2 בדיון על מועמד במסלול האקדמי הרגיל ישתתפו כל חברי הסגל מהמסלול האקדמי הרגיל בדרגה המתאימה (הדרגה המוצעת למועמד או דרגה גבוהה יותר). בעלי זכות הצבעה הם בעלי הקביעות בלבד.
- בדיון על מועמד מהמסלול הנלווה (מומחים, אמנים, מורים) ישתתפו כל חברי הסגל מהמסלול האקדמי הרגיל בדרגה המוצעת למועמד ומעלה, וחברי הסגל מתת המסלול הנלווה (מומחים, אמנים, מורים) אליו שייך המועמד, בדרגה המוצעת למועמד ומעלה. בעלי זכות הצבעה הם חברי הסגל המועסקים בחוג בחצי משרה לפחות.
- חברי סגל בדרגת מורה בכיר ישתתפו רק בהיועצות למינוי או להעלאה לדרגת מורה או לדרגת מורה בכיר, המועסקים בחוג בחצי משרה לפחות.
- בדיון על מועמד מהמסלול האקדמי לרופאים ישתתפו כל חברי הסגל מהמסלול האקדמי הרגיל בדרגה המוצעת למועמד ומעלה. בעלי זכות הצבעה הם חברי הסגל המועסקים בחוג בחצי משרה לפחות.
- 1.1.2.3 חברי חוג/בית-ספר השוהים בשבתון או חל"ת פחות משנתיים, יהיו רשאים להשתתף בדיון ובהצבעה או להעביר את חוות דעתם בכתב שתוקרא בישיבה, תירשם בפרוטוקול ותיספר במניין הקולות.
- 1.1.2.4 גמלאים (אמריטוסים) יהיו רשאים להשתתף בדיון ובהצבעה רק בוועדת אד הוק שתמונה על ידי הדיקן (ראה סעיף 1.1.2.10), במקרים בהם מספר חברי הסגל בחוג בעלי דרגה שווה או גבוהה מהדרגה המוצעת למועמד קטן משלושה (3).
- 1.1.2.5 כאשר נדונה הענקת קביעות למועמד (בכל המסלולים), בין אם מדובר בהליך נפרד לקביעות או בהליך לקידום הגורר קביעות, ישתתפו בדיון חברי סגל בעלי קביעות באוניברסיטה בלבד.
- 1.1.2.6 אם דרגת ראש החוג/בית-הספר נמוכה מזו המוצעת למועמד, או אם הוא שייך למסלול הנלווה והמועמד שייך למסלול האקדמי הרגיל, הוא רשאי לפנות לדיקן, שימנה, בתיאום עמו, חבר סגל בחוג בדרגה גבוהה או שווה לדרגה המוצעת

למועמד ובמסלול המתאים, אשר ינהל את ההיוועצות לכל דבר ועניין ויכתוב את מכתב החוג. לחילופין, אם ראש החוג/בית הספר בחר לנהל את ההיוועצות, הוא רשאי להביע את דעתו, אך הוא לא ישתתף בהצבעה, ובמכתב החוג דעתו תהיה מובחנת באופן ברור מדעת המשתתפים האחרים.

1.1.2.7 אם ראש החוג/בית הספר מועמד לקידום, הוא יפנה לדיקן, אשר ימנה חבר סגל בחוג (להלן: יו"ר אד הוק) בדרגה שווה או גבוהה מזו שתוצע לראש החוג/בית הספר. אם אין חבר סגל בדרגה המתאימה בחוג, הדיקן ימנה יו"ר אד הוק מחוץ לחוג כמו גם ועדה פרסונאלית אד הוק, אם מספר חברי הסגל בחוג בדרגה המתאימה קטן משלושה (3) (ראה סעיף 1.1.2.10). היו"ר אד הוק ינהל את ההיוועצות בחוג או בוועדה הפרסונאלית אד הוק לכל דבר ועניין על פי כל הכללים ולוחות הזמנים הרגילים.

1.1.2.8 מכתב החוג יתאר (כמפורט מטה, סעיפים 1.1.2.10-11) את פרטי ההיוועצות בהתאם לפרוטוקול הישיבה: תוצאות ההצבעה, דעת הרוב ודעת המיעוט (אם היתה), הישגי המועמד ותפקודו בחוג. בטרם ההגשה לדיקן, ישלח ראש החוג את המכתב לכל המשתתפים בהיוועצות אשר יאשרו או יבקשו לשנות את נוסח המכתב בתוך שלושה (3) ימים ממועד קבלתו. במקרה שקיימת מחלוקת על הנוסח הסופי, המכתב יפרט את נקודות המחלוקת ואת שמות חברי הסגל בכל אחת מהן או את שמות חברי הסגל שלא אישרו את המכתב.

1.1.2.9 חברי סגל שמשתתפים מחולקת לשני חוגים רשאים להשתתף בהיוועצות בשני החוגים אך ימנעו מלהשתתף במקרה של ניגוד עניינים אפשרי.

1.1.2.10 אם מספר חברי הסגל בחוג/בית-הספר שדרגתם היא לפחות כדרגה המוצעת למועמד קטן משלושה (3), ימנה הדיקן ועדה פרסונאלית אד הוק, לאחר שיוועץ בראש החוג/בית הספר. הוועדה תורכב מחמישה (5) חברים לפחות: חברי הסגל בדרגה המתאימה בחוג וחברי סגל אחרים (רצוי מהפקולטה) או גמלאים מתחום המחקר של המועמד, שדרגתם היא לפחות כדרגה המוצעת למועמד. במסלול האקדמי הרגיל חברי ועדת אד הוק יהיו בעלי קביעות; במסלול הנלווה חברי ועדת אד הוק יהיו חברי סגל המועסקים באוניברסיטה בחצי משרה לפחות.

1.1.2.11 ראש החוג/בית-הספר יעביר לדיקן דו"ח המסכם את ההיוועצות ואת המלצת החוג, בין אם היא שלילית או חיובית (מכתב הערכה חוגי), יצרף את פרוטוקול הישיבה המפרט את התפלגות הקולות וכן את קורות החיים ורשימת פרסומי המועמד. ראש החוג/בית-הספר יעביר את החומר הנ"ל במתכונת הנדרשת

(בהתאם לתבנית כתיבת מכתב ההערכה החוגי) לא יאוחר מחודש ממועד הגשת הבקשה. אם הדבר אינו מתאפשר, יפנה ראש החוג בבקשה מנומקת לדיקן לדחיית המועד בשבועיים-שלושה אם קיימות נסיבות המצדיקות זאת.

בקשה שהוגשה סמוך לסיום שנת הלימודים או במהלך הפגרה, תידון, לכל המאוחר, תוך שישה שבועות מיום הבקשה. במידה שהחוג מתעכב בקיום ההיוועצות באופן בלתי סביר (מעבר ל- 4 שבועות במהלך הסמסטרים או מעבר ל- 6 שבועות בחופשה), תדווח המרכזת/אחראית מינויים והעלאות בפקולטה לדיקן על העיכוב. במידה שיחול עיכוב מתמשך בטיפול בבקשה, בקשת הקידום תועבר על ידי ראש החוג לוועדה לפתיחת הליכים (ראה להלן סעיף 1.2) ללא מכתב החוג.

1.1.2.12 מכתב החוג יכול תיאור מפורט של דעת הרוב ודעת המיעוט (אם קיימת) בהיוועצות, תיאור הישגיו המחקריים של המועמד, דירוג במות הפרסום בהם הוא מפרסם ביחס למקובל בתחום, וכן התייחסות לכל אמות המידה הרלבנטיות האחרות לדרגה, כפי שהן מוגדרות במסמך הקריטריונים להערכת מצויינות אקדמית.

1.1.2.13 המועמד ישלח הודעה לאחראי מינויים והעלאות בפקולטה/מרכז הפקולטה בדבר פנייתו, אשר יוודא שמכתב החוג הכולל את ההיוועצות יגיע אל הדיקן תוך 4 שבועות ממועד הגשת הבקשה לקידום. מחלקת מינויים והעלאות תוודא שהתיק, עם המלצת הדיקן, יגיע למחלקה לצורך דיון בוועדה לפתיחת הליכים (ראה סעיף 1.2) תוך שלושה שבועות לכל היותר (למעט בפגרת הקיץ – תוך שישה שבועות) מיום הגעת מכתב ראש החוג לדיקן.

1.1.2.14 הדיקן יעביר לוועדה לפתיחת הליכים את חוות דעתו והמלצתו, בין אם היא חיובית ובין אם שלילית, ויצייין האם הוא תומך בהמלצת החוג באשר לפתיחת הליכים, בצירוף מכתב ראש החוג/בית-הספר, קורות חיים ורשימת פרסומי המועמד, בתוך שלושה (3) שבועות ממועד קבלת המלצת ראש החוג/ראש בית-הספר. אם נדרשת דחייה, יפנה הדיקן בבקשה מנומקת לוועדה לפתיחת הליכים לדחיית המועד.

1.1.2.15 כל החלטה על מינוי, הארכת מינוי, שינוי היקף משרה, פתיחת הליכים למינוי, העלאה בדרגה ולהענקת קביעות או החלטה על אי חידוש המינוי או הפסקת מינוי, בכל הדרגות בשלושת המסלולים, מחייבת את שלב ההיוועצות בחוג/בית-הספר.

1.1.2.16 כל הצבעה בנושא מינוי, הארכת מינוי, שינוי היקף משרה, פתיחת הליכים למינוי או לקידום או להענקת קביעות, וכן הצבעה על הפסקת מינוי או אי חידוש המינוי, תהיה חשאית.

1.1.2.17 עם ההחלטה על מינוי חבר סגל חדש, הדיקן ימנה עבורו מנטור, שילווה וידריך את חבר הסגל בתכנון הקריירה האקדמית שלו באוניברסיטה עד לשלב קבלת הקביעות.

1.1.2.18 המנטור יהיה חבר סגל בדרגה בכירה בחוג של המגוייס החדש או (בעדיפות שניה) חבר סגל שתחום מחקריו קרוב לתחום של המועמד.

1.2 הוועדה לפתיחת הליכים

1.2.1 הרכב הוועדה

הוועדה לפתיחת הליכים מורכבת מהרקטור, המשנה לרקטור והדיקן.

1.2.2 דרכי הפעולה של הוועדה

1.2.2.1 הוועדה לפתיחת הליכים תבחן ותעריך את המלצת החוג/מכתב הערכה חוגי, המלצת הדיקן, קורות החיים ורשימת הפרסומים של המועמד בהתאם לקריטריונים הרלבנטיים לקידום.

1.2.2.2 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית לקבל כל החלטה, לרבות החלטה בניגוד להמלצת החוג, החלטה על פתיחת הליך, על פתיחת הליך פתוח, על פתיחת הליך לדרגה גבוהה יותר מזו שהומלצה על ידי החוג, על עריכת קדם-משאל, החזרה לחוג בבקשה לדיון חוזר בחוג או לצורך בירור פרטים וכדומה.

1.2.2.3 בהחלטה על פתיחת הליכים למינוי או קידום לדרגת פרופסור מן המניין, במקרים בהם הדיקן אינו בדרגת פרופסור מן המניין, יצביע נציג של הדיקן מהפקולטה הרלבנטית שהוא בדרגת פרופסור מן המניין, אשר ימונה לתפקיד זה על ידי הדיקן.

1.2.2.4 החלטת הוועדה תתקבל בהצבעה.

1.2.2.5 במקרה של החלטה על פתיחת הליכים שאינה בהסכמת הרקטור, תצורף חוות דעתו לתיק הקידום של המועמד ותובא בפני ועדת המינויים כחלק מהחומר שמוגש לוועדה.

1.2.2.6 במקרה של דחיית הבקשה על-ידי הוועדה לפתיחת הליכים, יישלח סיכום מנומק לדיקן (שיתייחס גם לתוצאות ההיוועצות בחוג) עם המלצות למועמד לשיפור התיק. הדיקן יעביר את הסיכום לראש החוג ולמועמד.

1.2.2.7 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית לבקש כל פרט נוסף שלא הופיע במכתב ההערכה החוגי, וכן להזמין את ראש החוג או נציג אחר מהחוג, אשר ייצג את עמדת החוג וישיב לשאלות חברי הוועדה, אך לא יהיה בעל זכות הצבעה.

1.2.2.8 המועמד ו/או ראש החוג רשאים לבקש דיון חוזר בבקשה, ובתנאי שקיים נימוק ברור לכך. הזכות לבקשה לדיון חוזר מוקנית פעם אחת בלבד בכל שלב של אותו הליך כל עוד לא חל שינוי מהותי בתיק המועמד. ניתן להוסיף מסמכים והסברים נוספים.

הבקשה תוגש על-גבי טופס בקשה לדיון חוזר בהחלטה על אי-פתיחת הליכים.
(טופס ערעור על אי-פתיחת הליכים – טרם נוסח).

1.2.2.9 החלטה מנומקת של הוועדה לפתיחת הליכים לאחר הדיון החוזר תימסר למועמד באמצעות ראש החוג ו/או הדיקן. ראש החוג או הדיקן ישוחח עם המועמד ויבהיר לו את הדרישות להמשך על מנת שפתיחת ההליכים תתאפשר בהקדם.

1.3 בדיקה פרואקטיבית תקופתית

ראשי החוגים והדיקנים יערכו באופן יזום בדיקה פרואקטיבית תקופתית, בתחילת כל שנה אקדמית ויבחנו את הישגיהם האקדמיים של חברי הסגל שלא נפתחו להם הליכים בשלוש השנים האחרונות באופן שלהלן:

1.3.1 ראש החוג יעביר לדיקן קורות חיים ורשימת פרסומים מעודכנת של חברי הסגל שלא עברו הליך קידום בשלוש השנים האחרונות (לאחר שקיבל את הסכמתם של חברי הסגל). ראש החוג ישלח לדיקן מספר פרסומים לפי בחירת המועמד.

1.3.2 הדיקן יבחן את החומרים, ובמידת הצורך ישוחח עם המועמד וראש החוג כדי לגבש תכנית עבודה להמשך ויכתוב את המלצתו.

1.3.3 **במקרה של המלצה חיובית של הדיקן לפתוח הליכים:** הדיקן יעביר סיכום לראש החוג. ראש החוג יכנס ישיבת היוועצות בחוג.

1.3.4 **במקרה של המלצה לא לפתוח הליכים:** הדיקן יעביר סיכום לחבר הסגל ולראש החוג עם העתק לוועדה לפתיחת הליכים, בצירוף המלצותיו מה על המועמד לשפר כדי לאפשר פתיחת הליכים בהמשך.

1.3.5 הדיקן יעביר לרקטור ולמשנה לרקטור בכל שנה, באמצעות מחלקת מינויים והעלאות, דו"ח מסכם על תוצאות הבדיקה הפרואקטיבית שנעשתה בכל חוגי הפקולטה.

1.4 קדם-משאל

- 1.4.1 בטרם תחליט הוועדה לפתיחת הליכים על פתיחת הליכים למועמד, היא רשאית לקיים קדם-משאל.
- 1.4.2 הרקטור יודיע למועמד על קיומו של קדם-משאל ויאפשר לו לציין ב"טופס פסילה" המצורף להודעה, אחד עד שלושה שמות, שלבקשתו, לא ייכללו בין הנשאלים.
- 1.4.3 במסגרת קדם המשאל, יפנה המשנה לרקטור בשם הרקטור, לאחר התייעצות עם הדיקן, במשאל חוץ לאחד עד שלושה מומחים בארץ ובחו"ל ויבקש את חוות דעתם.
- 1.4.4 לאחר קבלת חוות הדעת וקורות חיים מעודכנים, תקבל הוועדה לפתיחת הליכים החלטה אם לפתוח הליך או שיש מקום להנחות את המועמד לחזק את תיקו ברוח חוות הדעת שהתקבלו.
- 1.4.5 אם הוועדה החליטה על פתיחת הליכים, חוות הדעת שהתקבלו יהיו חלק בלתי נפרד מתיק המועמד בהמשך ההליך.

1.5 הליכי המינוי וההעלאה

- 1.5.1 סמכות המינוי וההעלאה בדרגות ובמסלולים השונים נתונה בידי הגורמים הבאים:

1.5.1.1 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט

- 1.5.1.1.1 במקרים של מינוי או העלאה לדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול האקדמי הרגיל, לדרגת מורה בכיר ומרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) ומעלה במסלול הנלווה ולדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול האקדמי לרופאים.
- 1.5.1.1.2 בכל מקרה של הענקת קביעות.

1.5.1.2 הרקטור

- 1.5.1.2.1 במקרים של מינוי לדרגות מרצה, מרצה נלווה (מומחה/אמן), מורה, מרצה במסלול האקדמי לרופאים, מרצה בכיר, מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן), מורה בכיר ומרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים, כמינוי ראשון ללא קביעות וכן במקרים של מינוי למעמד של מרצה אורח ופרופסור נספח.

1.5.1.2.2 במקרים של מינוי לראש קתדרה.

1.5.1.2.3 הרקטור ימנה משנה לרקטור לצורך טיפול בנושא מינויים

והעלאות שיפעל בהתאם למדיניותו.

1.5.1.2.4 הרקטור יהיה יו"ר הוועדה לפתיחת הליכים בתוקף תפקידו.

1.5.1.3 המשנה לרקטור

1.5.1.3.1 המשנה לרקטור יהיה חבר בתוקף תפקידו בוועדה לפתיחת הליכים.

1.5.1.3.2 המשנה לרקטור ינהל בהנחיית הרקטור ובהתייעצות עמו את הליכי הקידום וההעלאות ואת עבודת הוועדות המקצועיות לכל דבר ועניין ויאשר את הרכב חבריה.

1.5.1.3.3 המשנה לרקטור יהיה יו"ר ועדת הערעורים בתוקף תפקידו וימנה את חברי ועדת הערעורים בהתייעצות והסכמה עם הרקטור ודיקני הפקולטות.

1.5.2 כללי

1.5.2.1 כל כתבי המינוי וההעלאה באוניברסיטת חיפה נחתמים על-ידי הרקטור והנשיא.

1.5.2.2 העלאות לדרגת מרצה בכיר ומעלה במסלול האקדמי הרגיל, מורה בכיר ומרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) ומעלה במסלול הנלווה, ומרצה בכיר ומעלה במסלול האקדמי לרופאים יכנסו לתוקף מראשית החודש העוקב את התאריך שבו נפתחו ההליכים ולא יותר מ-6 חודשים למפרע (רטרואקטיבית) מיום החלטת ועדת המינויים וההעלאות על הענקת הדרגה. לעניין זה, תחילת ההליכים משמעה תאריך הודעתו של הרקטור למועמד על ההחלטה לפתוח את ההליכים.

1.5.2.3 הדיונים הקשורים במינויים והעלאות בדרגה, הרכב הוועדות המקצועיות, חוות הדעת וכל המסמכים הקשורים להליכים בכל המסלולים והדרגות הינם סודיים.

- 1.5.2.4 מועמד למינוי, להעלאה בדרגה או להענקת קביעות, יקבל הודעה בכתב בדבר מועד פתיחת ההליכים ומועד הקמתה של ועדה מקצועית. כמו כן יקבל המועמד הודעה במקרה של הפסקת ההליכים (ראה פרק הפסקת הליכים) או הקפאתם (ראה פרק ועדה מקצועית ופרק ועדת מינויים והעלאות של הסנאט).
- 1.5.2.5 עם קבלת ההודעה על פתיחת ההליכים, יהיה רשאי חבר הסגל המועמד לדרגת מרצה בכיר ומעלה, בשלושת המסלולים, לציין ב"טופס פסילה" המצורף להודעה, עד שלושה שמות של אנשים שלא יהיו מעורבים בהליכים אם כחברי ועדה מקצועית ואם כנשאלים במשאל החוץ.
- כמו כן, המועמד יהיה רשאי להעביר עד שלושה שמות של מומחים בתחום התמחותו, שניתן יהיה לפנות אליהם לקבלת חוות דעת. הוועדה המקצועית אינה מתחייבת לפנות לנשאלים אלה ולכן המועמד אינו צריך לבקש רשותם.
- 1.5.2.6 על חבר הסגל מוטלת החובה לעדכן את מחלקת מינויים והעלאות בכל שינוי בקורות החיים ורשימת הפרסומים ("טופס הצהרה" בו המועמד מתחייב לכך מצורף להודעת הרקטור על פתיחת ההליכים).
- 1.5.2.7 ניתן לפתוח בהליכים בכל שלב ובלבד שסיומם יהיה עד למועד פרישתו של חבר הסגל, דהיינו, גם בתקופות שבתון או חופשה ללא תשלום (חל"ת). לא תתאפשר פתיחת הליכים לאחר מועד הפרישה.
- 1.5.2.8 בתום ההליכים יודיע הרקטור למועמד, לדיקן, לראש החוג/בית-הספר ולוועדה המקצועית את תוצאות ההליכים.

1.6 דרגה מוצעת

מטרת הדרגה המוצעת לאפשר קליטת חבר סגל חדש בטרם הסתיימו ההליכים שנפתחו למינויו בדרגה.

- 1.6.1 מינוי לדרגה מוצעת אפשרי החל מדרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי הרגיל, מדרגת מורה בכיר ומרצה בכיר (מומחה/אמן) במסלול הנלווה ומדרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים. דרגה מוצעת מוענקת על-ידי הרקטור בעקבות המלצת ראש החוג/בית-הספר הכוללת היועצות והמלצת הדיקן.
- 1.6.2 הליכים למינוי בדרגה יפתחו לכל המאוחר, עם המינוי לדרגה המוצעת.

1.7 הערכת איכות ההוראה והנחיית תלמידי מחקר

- 1.7.1 האוניברסיטה מייחסת חשיבות רבה לאיכות ההוראה של חברי הסגל האקדמי ולאיכות הנחיית תלמידי המחקר. איכות ההוראה וההנחייה מובאת בחשבון בשלב פתיחת ההליכים ובהליכים להעלאה בדרגה.
- 1.7.2 הערכת איכות ההוראה והנחיית תלמידי המחקר מתבססת על מידע המתקבל מראש החוג והדיקן (ראה טופס 'הערכת הוראה, הנחיית תלמידי מחקר ותפקוד בחוג, בפקולטה ובאוניברסיטה') סקרי הסטודנטים אודות שביעות רצון מההוראה, דו"חות ביקור בשיעור, וההתייחסות לנושא ההוראה, הנחיית תלמידי מחקר והצגה בכנסים - במשאל החוץ הנערך במהלך הליכים לקידום.

פרק 2: מסלול אקדמי רגיל

2.1 מרכיבי המינוי וההעלאה

המינוי וההעלאה במסלול האקדמי הרגיל, ייעשו לאחר בחינת תפקודו של המועמד כעמית למחקר והוראה. ייבחנו הישגים כגון: מחקר ופרסומים מדעיים העוברים שיפוט, זכיה במענקי מחקר תחרותיים, השתתפות בכנסים מדעיים בארץ ובח"ל, הוראה והנחיית תלמידי מחקר, פעילות מדעית בתוך ומחוץ לאוניברסיטה. כן תישקל תרומת המועמד לאוניברסיטה ולקהילה בנוסף להישגיו המדעיים (ראה פרטים נוספים במסמך הקריטריונים לקידום); כמו כן תיבחן עמידתו של המועמד בחובות כמפורט בתקנון "חובותיו של העובד האקדמי".

2.2 הדרגות

הדרגות במסלול האקדמי הרגיל הן:

מרצה, מרצה בכיר, פרופסור חבר, פרופסור מן המניין.
(לשמות הדרגות באנגלית ראה נספח).

2.3 הליכי המינוי

2.3.1 דרגת מרצה – הליכי המינוי

- 2.3.1.1 לדרגת מרצה יכול להתמנות רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת.
- 2.3.1.2 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להעניק דרגת מרצה כמינוי ראשון ללא קביעות לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/ראש בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות ההיוועצות בחוג/בית-הספר (ראה פרק 8 להלן).
- 2.3.1.3 ההיוועצות תתקיים לאחר מכרז ו/או הרצאות המועמד ו/או היכרות על סמך שהות בחוג/בית-הספר.
- 2.3.1.4 מרצה יכול להתמנות לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו או במהלכה תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר

והמלצות ראש החוג/ראש בית-הספר והדיקן על: הארכת המינוי לתקופה של עד שנתיים, על שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה הגוררת קביעות, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

2.3.1.5 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לחבר הסגל קודם לקבלת החלטה.

הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך חבר הסגל וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל ההחלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.

2.3.1.6 לא ישהה אדם בדרגת מרצה יותר מחמש שנים.

2.3.1.7 על אף האמור לעיל, חברות סגל המטופלות בילד/ים עד גיל שש וחברי סגל (גברים) במסגרת חד-הורית המטופלים בילד/ים עד גיל שש, זכאים ליהנות מתוספת של שנתיים בחישוב תקופת שהותם בדרגת מרצה. בכל מקרה, תקופת השהייה בדרגת מרצה לא תעלה על שבע שנים.

2.3.1.8 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

2.3.2 דרגת מרצה בכיר – הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות

2.3.2.1 לדרגת מרצה בכיר יכול להתמנות רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת.

2.3.2.2 ההליכים למינוי, להעלאה ולהענקת קביעות מתנהלים במסגרת דיוני הוועדה לפתיחת הליכים ובמסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט (למעט מקרים המפורטים בסעיף 2.3.2.6).

2.3.2.3 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/ בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

2.3.2.4 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).

2.3.2.5 הוועדה המקצועית תמציא את חוות דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.

2.3.2.6 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להעניק דרגת מרצה בכיר כמינוי ראשון ללא קביעות לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היועצות בחוג/בית-הספר (ראה פרק 8 להלן).

2.3.2.7 מרצה בכיר יכול להתמנות לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל) והמלצות ראש החוג/בית-הספר והדיקן על: הארכת המינוי בשנה או בשנתיים, על שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להענקת קביעות או להעלאה בדרגה הגוררת קביעות, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

2.3.2.8 העלאה מדרגת מרצה לדרגת מרצה בכיר גוררת קביעות (בתנאי שהמועמד מועסק במשרה מלאה).

2.3.3 דרגת פרופסור חבר – הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות

2.3.3.1 לדרגת פרופסור חבר יכול להתמנות רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת.

2.3.3.2 ההליכים למינוי, להעלאה ולהענקת קביעות מתנהלים במסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.

2.3.3.3 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/ בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

- 2.3.3.4 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).
- 2.3.3.5 הוועדה המקצועית תמציא את חוות דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.
- 2.3.3.6 פרופסור חבר יכול להתמנות לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל) והמלצות ראש החוג/בית-הספר והדיקן על: הארכת המינוי בשנה או בשנתיים, על שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להענקת קביעות או להעלאה בדרגה הגוררת קביעות, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.
- 2.3.3.7 בכל מקרה בו נשקלת האפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לחבר הסגל קודם לקבלת החלטה.
- הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך חבר הסגל וזאת מבלי לגרוע מסמכותה של הוועדה לפתיחת הליכים לקבל ההחלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 2.3.3.8 כאשר דרגת מרצה בכיר הינה המינוי הראשון, העלאה לדרגת פרופסור חבר גוררת קביעות (בתנאי שהמועמד מועסק במשרה מלאה).
- 2.3.3.9 ההליכים למינוי, להעלאה ולהענקת קביעות מתנהלים במסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.

2.3.4 דרגת פרופסור מן המניין – הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות

- 2.3.4.1 לדרגת פרופסור מן המניין יכול להתמנות רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת. במקרים מיוחדים ביותר של מועמד בעל תואר JD בעל הישגים מחקרניים יוצאי דופן, יכולה הוועדה לפתיחת הליכים להחליט על פתיחת

- הליכים גם בהעדר תואר דוקטור.
- 2.3.4.2 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/ בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 2.3.4.3 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).
- 2.3.4.4 הוועדה המקצועית תמציא את חוות דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.
- 2.3.4.5 פרופסור מן המניין יכול להתמנות לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל) והמלצות ראש החוג/בית-הספר והדיקן על: הארכת המינוי בשנה או בשנתיים, על שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להענקת קביעות, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.
- 2.3.4.6 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לחבר הסגל קודם לקבלת החלטה.
- הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך חבר הסגל וזאת מבלי לגרוע מסמכותה של הוועדה לפתיחת הליכים לקבל ההחלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 2.3.4.7 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט רשאית להעניק קביעות בעת המינוי לדרגת פרופסור מן המניין (בתנאי שהמועמד מועסק במשרה מלאה). (ראה פרק 9).
- הצבעה נפרדת על הקביעות תיערך לאחר ההצבעה על המינוי לדרגה.
- 2.3.4.8 כאשר דרגת פרופסור חבר הינה המינוי הראשון, העלאה לדרגת פרופסור מן המניין גוררת קביעות (בתנאי שהמועמד מועסק במשרה מלאה).

2.3.4.9 ההליכים למינוי, להעלאה ולהענקת קביעות מתנהלים במסגרת ועדת המינויים
וההעלאות של הסנאט.

פרק 3: המסלול הנלווה

3.1 תתי-המסלולים

המסלול הנלווה מורכב מ-3 תתי-מסלולים: תת-מסלול מומחים, תת-מסלול אמנים ותת-מסלול מורים.

3.2 מרכיבי המינוי וההעלאה

המינוי וההעלאה במסלול הנלווה ייעשו לאחר בחינת תפקודו של המועמד כעמית למחקר והוראה, חינוכיותו לחוג. ייבחנו הישגים כגון: מחקר ופרסומים מדעיים העוברים שיפוט, מעמדו והישגיו המקצועיים מחוץ לאוניברסיטה, זכיה במענקי מחקר תחרותיים, השתתפות בכנסים מדעיים ומקצועיים בארץ ובחול, הוראה, פעילות מדעית ומקצועית או פעילות אמנותית בתוך ומחוץ לאוניברסיטה. כן תישקל תרומת המועמד לאוניברסיטה ולקהילה בנוסף להישגיו המדעיים ו/או המקצועיים/אמנותיים - ראה פירוט והרחבה במסמך הקריטריונים לקידום. כמו כן, תיבחן עמידתו של המועמד בחובות כמפורט בתקנון "חובותיו של העובד האקדמי".

3.2.1 תת-מסלול המומחים

המסלול נועד למומחים ברמה גבוהה, אשר מעמדם המקצועי הקנה להם מוניטין בארץ ובחול מכוח תרומתם בתחום התמחותם. תת-מסלול זה מיועד למינוי של חברי סגל בתחומים מקצועיים כגון רופאים וקלינאים, משפטנים, ספרנים, עובדי שדה, מומחים לדיקטטיקה של מקצועות הוראה ובתחומים נוספים.

תנאי הכרחי למינוי בתת-מסלול המומחים מדרגת מרצה נלווה (מומחה) ומעלה הוא ניסיון מעשי בתחום המומחיות ומיומנות מקצועית גבוהה בתחום הנדון.

3.2.2 תת-מסלול האמנים

המסלול נועד לאמנים יוצרים ברמה גבוהה, אשר מעמדם המקצועי ותרומתם בתחום אמנותם הקנו להם מוניטין בארץ ובחול. תת-מסלול זה מיועד למינוי של חברי סגל בתחומים כגון: ציור, פיסול, מוזיקה, במה, סיפורת, שירה, מחול ותחומים נוספים.

הליכי המינוי וההעלאה בתת-מסלול האמנים ייעשו לאחר בחינת תפקודו של המועמד כעמית בחוג, השכלתו והכשרתו של המועמד, היקף פעילותו היצירתית ואיכותה, חותמו

התרבותי, קבלת פרסים, הישגיו בהוראה, חיוניותו לחוג ותרומתו לאוניברסיטה ולקהילה (ראה פרטים נוספים במסמך הקריטריונים לקידום). כמו כן תיבחן עמידתו של המועמד בחובות כמפורט בתקנון "חובותיו של העובד האקדמי".

3.2.3 תת-מסלול המורים

המסלול נועד למורי שפות זרות ומורי מיומנויות.

הליכי המינוי וההעלאה בתת-מסלול המורים ייעשו לאחר בחינת תפקודו של המועמד כעמית בחוג, חיוניותו של המועמד לחוג, השכלתו ותרומתו לאוניברסיטה ולקהילה בתחום עיסוקו. התייחסות מיוחדת תהיה להישגי המועמד בהוראה, להצטיינות בעבודה בשדה, ותרומתו לשיפור שיטות ודרכי הוראה, חיבור ספרי לימוד ופיתוח חומרי למידה. כמו כן תיבחן עמידתו של המועמד בחובות כמפורט בתקנון "חובותיו של העובד האקדמי". המינוי וההעלאה במסלול זה אינם מותנים במחקר ובפרסומים בכתבי עת מדעיים או מקצועיים (ראה פרטים נוספים במסמך הקריטריונים לקידום).

3.3 הדרגות

3.3.1 הדרגות בתת-מסלול המומחים הן:

מרצה נלווה (מומחה), מרצה בכיר נלווה (מומחה), פרופסור חבר נלווה (מומחה), פרופסור מן המניין נלווה (מומחה).

3.3.2 הדרגות בתת-מסלול האמנים הן:

מרצה נלווה (אמן); מרצה בכיר נלווה (אמן); פרופסור חבר נלווה (אמן); פרופסור מן המניין נלווה (אמן).

3.3.3 הדרגות בתת-מסלול המורים הן:

מורה, מורה בכיר.

3.4 היקף משרה, הארכת מינוי וקביעות

3.4.1 היקף משרה במסלול הנלווה

היקף המשרה בתתי-המסלולים מומחים ואמנים שבמסלול הנלווה הוא עד 3/4 משרה פרט למומחים ואמנים בדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן), שיכולים להיות מועסקים במשרה מלאה.
היקף המשרה בתת-מסלול המורים הוא עד משרה מלאה.

3.4.2 הארכת מינוי במסלול הנלווה

3.4.2.1 הוועדה לפתיחת הליכים תשקול אפשרות של הארכת מינוי בדרגת מרצה נלווה (מומחה/אמן) ומעלה או מורה ומורה בכיר לתקופות קצובות של שלוש שנים בכל פעם (לגבי תת-מסלול המורים ראה פירוט בסעיף 3.6 להלן).

3.4.2.2 חבר סגל במסלול הנלווה, שעבר הליכים להעלאה בדרגה, אך ועדת המינויים לא אישרה העלאה זו, יישאר בדרגתו הנוכחית עד לתום תקופת מינויו. במועד הדיונים שבו מתקבלות החלטות בדבר המשך המינויים, תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בהתייעצות עם הדיקן ובעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר, לגבי הארכת מינויו או אי חידושו. (לגבי תת-מסלול המורים ראה פירוט בסעיף 3.6 להלן).

3.4.3 קביעות במסלול הנלווה

3.4.3.1 בתתי-המסלולים מומחים ואמנים תוענק קביעות רק בדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) במשרה מלאה (ראה פרק 9).

3.4.3.2 בתת-מסלול המורים תוענק קביעות רק בדרגת מורה בכיר, במשרה מלאה ולאחר הליכים נפרדים להענקת הקביעות (ראה פרק 9).

3.5 הליכי המינוי וההעלאה – תת-מסלול המומחים/תת-מסלול האמנים

3.5.1 דרגת מרצה נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי

3.5.1.1 לדרגת מרצה נלווה (מומחה/אמן) בכל הפקולטות, יכול להתמנות בעל תואר שני לפחות מאוניברסיטה מוכרת. במקרים מיוחדים, הוועדה לפתיחת הליכים רשאית לאשר המינוי ללא תואר אקדמי.

תנאי הכרחי לדרגת מרצה נלווה (מומחה) הוא תעודת מומחה מורשה בתחום עיסוקו או רישוי מקביל בתחומים בהם קיים רישוי מקצועי. תנאי זה אינו דרוש בדרגת מרצה נלווה (אמן).

- 3.5.1.2 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על מינוי לדרגת מרצה נלווה (מומחה/אמן) לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר.
- 3.5.1.3 מרצה נלווה (מומחה/אמן) יכול להתמנות לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו או במהלכה תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר והמלצות ראש החוג/בית-הספר והדיקן על: הארכת המינוי, על שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.
- 3.5.1.4 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.
- הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 3.5.1.5 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 3.5.1.6 דרגה זו אינה מקנה קביעות.
- 3.5.2 דרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי וההעלאה**
- 3.5.2.1 לדרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה) יתמנה רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת. דרישה זו אינה חלה על דרגת מרצה בכיר נלווה (אמן)/רופא.
- במקרים מיוחדים, הוועדה לפתיחת הליכים רשאית לאשר המינוי ללא תואר אקדמי.
- 3.5.2.2 ההליכים למינוי והעלאה לדרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) ומעלה יתנהלו במסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט (למעט מקרים המפורטים בסעיף 3.5.2.6 להלן).

- 3.5.2.3 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1. לעיל).
- 3.5.2.4 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).
- 3.5.2.5 הוועדה המקצועית תמציא חוות-דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.
- 3.5.2.6 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להעניק דרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה) כמינוי ראשון ללא קביעות לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר.
- 3.5.2.7 מינוי לדרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) הינו לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו ניתן להחליט על: שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה, על הארכת המינוי, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.
- 3.5.2.8 בכל מקרה בו נשקלת האפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.
- הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 3.5.2.9 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 3.5.2.10 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

3.5.3 דרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי וההעלאה

- 3.5.3.1 לדרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה) יתמנה רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת. דרישה זו אינה חלה על דרגת פרופסור חבר נלווה (אמן)/רופא. במקרים מיוחדים, הוועדה לפתיחת הליכים רשאית לאשר המינוי ללא תואר אקדמי.
- 3.5.3.2 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 3.5.3.3 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).
- 3.5.3.4 הוועדה המקצועית תמציא חוות-דעתה על המועמד לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.
- 3.5.3.5 מינוי לדרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) הינו בדרך כלל לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו ניתן להחליט על: הארכת המינוי, שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.
- 3.5.3.6 בכל מקרה בו נשקלת האפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.
- 3.5.3.7 הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 3.5.3.7 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת

1.1 הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

3.5.3.8 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

3.5.4 דרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) – הליכי המינוי וההעלאה

3.5.4.1 לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה) יתמנה רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת. דרישה זו אינה חלה על דרגת פרופסור מן המניין נלווה (אמן/רופא). במקרים מיוחדים, הוועדה לפתיחת הליכים רשאית לאשר המינוי ללא תואר אקדמי.

3.5.4.2 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/ראש בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

3.5.4.3 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).

3.5.4.4 הוועדה המקצועית תמציא חוות-דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.

3.5.4.5 מינוי לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) הינו לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו ניתן להחליט על: הארכת המינוי, שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להענקת קביעות, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

3.5.4.6 בכל מקרה בו נשקלת האפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.

הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל החלטה וכן

- מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 3.5.4.7 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 3.5.4.8 בדרגה זו ניתן לקבל קביעות (פרט לרופאים מומחים). ועדת המינויים רשאית להעניק קביעות במינוי ראשון לפרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) אשר יועסק במשרה מלאה (ראה פרק 9.2 להלן).
- 3.5.4.9 העלאה מדרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) גוררת קביעות, בתנאי, שהמועמד מועסק באוניברסיטה במשך חמש שנים לפחות ובזמן המינוי הוא מועסק במשרה מלאה.
- 3.5.4.10 פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) שהועסק באוניברסיטה פחות מחמש שנים או מונה במישרין לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) ללא קביעות, יפתחו לו הליכים נפרדים לקביעות, בתנאי שהוא מועסק במשרה מלאה באוניברסיטה.

3.6 הליכי המינוי וההעלאה - תת-מסלול המורים

3.6.1 דרגת מורה – הליכי המינוי

- 3.6.1.1 לדרגת מורה יכול להתמנות רק בעל תואר שני ומעלה מאוניברסיטה מוכרת.
- 3.6.1.2 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להעניק דרגת מורה כמינוי ראשון ללא קביעות לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה פרק 8 להלן).
- 3.6.1.3 מורה יכול להתמנות לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו או במהלכה תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר והמלצות ראש החוג/בית-הספר והדיקן על הארכת המינוי עד שנתיים (כלל שונה חל על מורים לשפות זרות ומורי מיומנויות - ראה סעיף 3.6.1.6 להלן), על שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה, על אי חידוש המינוי או על

הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

כלל שונה להארכת מינוי חל על מורים לשפות זרות ומורי מיומנויות (ראה סעיף 3.6.1.6 להלן).

3.6.1.4 תקופת המינוי בדרגת מורה הינה חמש שנים לכל היותר.

3.6.1.5 על אף האמור לעיל, חברות סגל המטופלות בילד/ים עד גיל שש וחברי סגל (גברים) במסגרת חד הורית המטופלים בילד/ים עד גיל שש, זכאים ליהנות מתוספת של שנתיים בחישוב תקופת שהותם בדרגת מורה.

3.6.1.6 מורים לשפות זרות ומורי מיומנויות ימונו לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו תחליט הוועדה לפתיחת הליכים על הארכת המינוי עד שנתיים, על העלאה בדרגה או על אי חידוש המינוי. כן תינתן אפשרות להארכה נוספת לתקופות קצובות של עד שלוש שנים, על סמך המלצת ראש החוג/בית-הספר והדיקן בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר.

3.6.1.7 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.

הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.

3.6.1.8 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

3.6.2 דרגת מורה בכיר – הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות

3.6.2.1 לדרגת מורה בכיר יכול להתמנות רק בעל תואר דוקטור מאוניברסיטה מוכרת.

3.6.2.2 הליכים למינוי, העלאה והענקת קביעות מתנהלים במסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט (פרט למקרים המפורטים בסעיף 3.6.2.3 להלן).

- 3.6.2.3 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 3.6.2.4 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).
- 3.6.2.5 הוועדה המקצועית תמציא חוות דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.
- 3.6.2.6 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להעניק דרגת מורה בכיר כמינוי ראשון ללא קביעות לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה פרק 8 להלן).
- 3.6.2.7 מורה בכיר מתמנה בדרך כלל לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל) והמלצות ראש החוג/בית-הספר והדיקן על: הארכת המינוי בפרקי זמן קצובים, על שינוי היקף המשרה, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.
- ההארכה תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם.
- 3.6.2.8 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.
- הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 3.6.2.9 ניתן להעניק קביעות למורה בכיר במסלול הנלווה המועסק במשרה מלאה בלבד. הענקת הקביעות תיעשה על-ידי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט רק לאחר הליכים נפרדים מההליכים להענקת הדרגה.

פרק 4: מסלול אקדמי לרופאים

4.1 המסלול

המסלול האקדמי לרופאים נועד לרופאים (בעלי תואר MD) ברמה גבוהה, אשר מעמדם המקצועי הקנה להם מוניטין בארץ ובחו"ל מכוח תרומתם למחקר ולמקצוע הרפואה הבאים לידי ביטוי בפרסומים מחקריים. רופאים בעלי תואר MD יוכלו במקרים מיוחדים להתמנות למסלול האקדמי הרגיל ללא תואר Ph.D.

4.2 הדרגות

הדרגות במסלול האקדמי לרופאים הן: מרצה במסלול האקדמי לרופאים, מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים, פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים, פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים.

4.3 מרכיבי המינוי וההעלאה

המינוי וההעלאה במסלול האקדמי לרופאים ייעשו לאחר בחינת הישגי המועמד, תפקודו באוניברסיטה כעמית למחקר והוראה, חיוניותו לחוג, והישגיו (ראה לעיל סעיף 3.2).

4.4 הליכי המינוי וההעלאה

4.4.1 דרגת מרצה במסלול האקדמי לרופאים – הליכי המינוי

4.4.1.1 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על מינוי לדרגת מרצה במסלול האקדמי לרופאים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

4.4.1.2 מרצה במסלול האקדמי לרופאים יכול להתמנות לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו או במהלכה תחליט הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר והמלצות ראש החוג/בית הספר והדיקן על: הארכת המינוי, על שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

- 4.4.1.3 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לחבר הסגל קודם לקבלת החלטה.
- הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך חבר הסגל וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבלת החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.
- 4.4.1.4 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות ההיוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 4.4.1.5 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

4.4.2 דרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים - הליכי המינוי וההעלאה

- 4.4.2.1 ההליכים למינוי והעלאה לדרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים יתנהלו במסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט (למעט מקרים המפורטים להלן בסעיף 4.4.2.5)
- 4.4.2.2 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/ בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 4.4.2.3 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).
- 4.4.2.4 הוועדה המקצועית תמציא חוות-דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.
- 4.4.2.5 הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להעניק דרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים כמינוי ראשון ללא הליך לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 8 להלן).
- 4.4.2.6 מינוי לדרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים הינו לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו ניתן להחליט על הארכת המינוי, שינוי היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה, על אי חידוש המינוי או על הפסקת

המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

4.4.2.7 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לחבר הסגל קודם לקבלת החלטה.

הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך חבר הסגל וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבלת החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.

4.4.2.8 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות ההיוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

4.4.2.9 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

4.4.3 דרגת פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים – הליכי המינוי וההעלאה

4.4.3.1 ההליכים למינוי והעלאה לדרגת פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים יתנהלו במסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.

4.4.3.2 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש החוג/ בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

4.4.3.3 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).

4.4.3.4 הוועדה המקצועית תמציא חוות-דעתה על המועמד לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.

4.4.3.5 מינוי לדרגת פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים הינו לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו ניתן להחליט על: הארכת המינוי, שינוי

היקף המשרה, על פתיחת הליכים להעלאה בדרגה, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

4.4.3.6 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.

הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל החלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.

4.4.3.7 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות ההיוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

4.4.3.8 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

4.4.4 דרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים – הליכי המינוי וההעלאה

4.4.4.1 ההליכים למינוי והעלאה לדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים יתנהלו במסגרת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.

4.4.4.2 הוועדה לפתיחת הליכים תחליט על פתיחת ההליכים לאחר קבלת המלצותיהם של ראש חוג/ בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

4.4.4.3 המשנה לרקטור יאשר את הרכב הוועדה המקצועית בהתייעצות עם הדיקן. הרקטור ימנה את יו"ר הוועדה וחבריה (על הרכב הוועדה המקצועית ודרכי פעילותה ראה פרק 10).

4.4.4.4 הוועדה המקצועית תמציא חוות-דעתה לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר תדון ותחליט אם לאשר או לדחות את המינוי או ההעלאה המוצעים.

4.4.4.5 מינוי לדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים הינו לתקופה ראשונה של שנה עד שלוש שנים. בתום תקופה זו ניתן להחליט על: הארכת המינוי, שינוי היקף המשרה, על אי חידוש המינוי או על הפסקת המינוי. ניתן להפסיק המינוי, לא לחדשו או לשנות היקפו בתום כל שנה אקדמית, בהודעה מוקדמת של ששה חודשים.

4.4.4.6 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לעובד קודם לקבלת החלטה.

הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך העובד וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל ההחלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.

4.4.4.7 הארכת המינוי תיעשה לתקופה של עד שלוש שנים בכל פעם על סמך המלצותיהם של ראש החוג/בית-הספר והדיקן הנוגעים בדבר ועל-פי החלטת הוועדה לפתיחת הליכים בעקבות ההיוועצות בחוג/בית-הספר (ראה סעיף 1.1 לעיל).

4.4.4.8 דרגה זו אינה מקנה קביעות.

4.5 היקף משרה, הארכת מינוי והענקת קביעות

4.5.1 היקף משרה במסלול האקדמי לרופאים

היקף המשרה במסלול האקדמי לרופאים הינו עד 2/12 משרה למעט מקרים יוצאי דופן הדורשים אישור הרקטור. משרתו העיקרית של הרופא הינה במוסד רפואי או בלשכת הבריאות.

4.5.2 הארכת מינוי במסלול האקדמי לרופאים

4.5.2.1 הוועדה לפתיחת הליכים תשקול אפשרות של הארכת מינוי (בכל הדרגות) לתקופות קצובות של עד שלוש שנים בכל פעם.

4.5.2.2 חבר סגל במסלול האקדמי לרופאים, שעבר הליכים להעלאה בדרגה אך ועדת המינויים לא אישרה העלאה זו, יישאר בדרגתו הנוכחית עד לתום תקופת מינויו. במועד הדיונים שבו מתקבלות החלטות בדבר המשך המינויים, תחליט הוועדה לפתיחת הליכים, בעקבות ההיוועצות בחוג/בית-הספר, לגבי הארכת מינוי או אי חידוש.

4.5.2.3 בכל מקרה בו נשקלת אפשרות שלא לחדש מינוי, להפחית היקף משרה או לפגוע בדרך אחרת בתנאי העסקתו הקיימים של מי מחברי הסגל האקדמי הבכיר, יערוך הרקטור שימוע לחבר הסגל קודם לקבלת החלטה.

הרקטור רשאי להאציל סמכותו לעריכת השימוע לדיקן הפקולטה אליה משתייך חבר הסגל וזאת מבלי לגרוע מסמכות הוועדה לפתיחת הליכים לקבל ההחלטה וכן מבלי לגרוע מסמכותו של הרקטור לערוך את השימוע בעצמו בלבד או בנוסף לדיקן.

4.5.3 קביעות במסלול האקדמי לרופאים
מינוי במסלול האקדמי לרופאים אינו מקנה קביעות.

פרק 5: מעבר מסלול

- 5.1 במקרים מיוחדים קיימת אפשרות למעבר בין המסלולים.
- 5.1.1 המעבר בין המסלולים כפוף לסעיף "הייזום וההיוועצות" (סעיף 1.1 לעיל) ולסעיף "הליכי המינוי וההעלאה" (סעיף 1.3 לעיל).
- 5.1.2 המעבר לכל מסלול יישקל בהתאם לקריטריונים המקובלים במסלול אליו המועמד אמור לעבור.
- 5.1.3 חבר סגל בעל קביעות באוניברסיטה העובר למסלול הנלווה לא תישלל ממנו הקביעות.
- 5.1.4 חבר סגל במסלול הנלווה או במסלול האקדמי לרופאים, שוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט לא אישרה את מעברו למסלול האקדמי הרגיל, רשאי להמשיך להיות מועסק במסלול שלו.
- 5.1.5 במעבר ממסלול למסלול ישתנה היקף המשרה רק בשנה העוקבת למעבר אלא אם החוג והדיקן יבקשו להגדיל את היקף המשרה בשל צרכי ההוראה כבר במהלך אותה שנת לימודים בה הוחלט על המעבר.

פרק 6: הליכים פתוחים

הליכים פתוחים הינם הליכים למינוי או להעלאה במקרים אשר בהם הוועדה המקצועית תתבקש בכתב המינוי של חבריה, להמליץ בדו"ח הסופי, לאיזו משתי דרגות אפשריות ימונה או יקודם המועמד.

6.1 היוזמה לפתיחת הליכים פתוחים נתונה בידי ראש החוג/בית-הספר, הדיקן, הוועדה לפתיחת הליכים (ראה סעיף 1.2) או הוועדה המקצועית.

6.2 האישור לקיים הליכים פתוחים הינו בידי הוועדה לפתיחת הליכים.

6.3 השאלה תופנה גם לנשאלים במשאל החוץ. ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט תדון בהמלצת הוועדה המקצועית ותחליט על הענקת הדרגה המתאימה.

פרק 7: הפסקת (משיכת) הליכים על-ידי המועמד

- 7.1 בכל שלב יכול המועמד לפנות לרקטור בבקשה להפסקת ההליכים (משיכת הליכים).
- 7.2 החלטת הרקטור בעניין בקשת המועמד להפסקת ההליכים שלו, תימסר למועמד, לראש החוג/בית-ספר, לדיקן ולוועדה המקצועית.

פרק 8: קליטת חברי סגל חדשים

8.1 הליכי הקליטה

- 8.1.1 לפני קבלת החלטות בנושא קליטת חברי סגל חדשים יתקיים דיון בוועדת הפיתוח הפקולטטית אשר תעביר המלצותיה לדיקן.
- 8.1.2 בתהליך החיפוש יש לצאת בקול קורא בינלאומי, למעט במקרים חריגים (לדוגמה: מעבר בכירים ממוסדות אחרים) ומקרים אחרים לפי שיקול דעת הרקטור.
- 8.1.3 החיפוש יתחיל שנה לפני פתיחת שנת הלימודים ולא יותר משנתיים לפני שהתקן מתפנה, ובהתאם למקובל בתחום.
- 8.1.4 בקול הקורא יש לבקש: 3 המלצות (כולל מנחה הדוקטורט, מנחה הפוסט-דוקטורט, ככל שיש, והמלצה חיצונית נוספת), קורות החיים ורשימת הפרסומים של המועמד כולל תכנית מחקר.
- 8.1.5 המועמדות של חבר סגל חדש תידון בשלושה שלבים אופן הבא:
- א. היוועצות בשאלת הקליטה:** במסלול האקדמי הרגיל, ישתתפו בהיוועצות כל חברי הסגל בחוג במסלול זה בכל הדרגות ובכל היקפי המשרה. אם המועמד מיועד למסלול הנלווה (מומחים/ אמנים/ מורים) או למסלול האקדמי לרופאים, ישתתפו בהיוועצות בנוסף גם חברי הסגל במסלול / תת המסלול הרלבנטי, בכל הדרגות ובכל היקפי המשרה;
- ב. הצבעה בשאלת הקליטה:** במסלול האקדמי הרגיל בעלי זכות הצבעה לגבי שאלת הקליטה הם בעלי הקביעות בלבד; בעלי זכות הצבעה לגבי שאלת הדרגה שתוצע למועמד הם בעלי הקביעות בדרגה המוצעת ומעלה. במסלול הנלווה (מומחים/ אמנים/ מורים) בעלי זכות הצבעה הם חברי סגל שהיקף משרתם חצי משרה ומעלה;
- ג. היוועצות בשאלת הדרגה שתוצע למועמד:** בעלי זכות הצבעה (בכל המסלולים) הם בדרגה המוצעת ומעלה.
- 8.1.6 החלטה סופית בדבר הקליטה והדרגה שתוצע למועמד תתקבל על-ידי הוועדה לפתיחת הליכים.

8.2 קליטת סגל חדש מאוניברסיטה אחרת

- 8.2.1 המועמדות של חבר סגל מאוניברסיטה מוכרת אחרת המחזיק במינוי אקדמי תקף באותו מסלול אליו הוא מיועד באוניברסיטת חיפה, תעבור את ההליכים הרגילים החל מייזום, היוועצות ופתיחת הליכים (ראה פרקים מתאימים לעיל).
- 8.2.2 בכפוף לאמור בסעיף 8.2.1, רשאית הוועדה המקצועית על פי שיקול דעתה להגיש דו"ח מסכם המבוסס על משאל חוץ מצומצם מהרגיל או ללא משאל חוץ כלל.
- 8.2.3 אם המינוי האקדמי התקף באוניברסיטה האחרת כנזכר בסעיף 8.2.1 כולל קביעות, תהיה ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט רשאית להעניק קביעות בעת המינוי הראשון בכל דרגה, בתנאי שהמועמד יועסק במשרה מלאה.
- 8.2.4 הצבעה נפרדת על הקביעות תיערך לאחר ההצבעה על המינוי לדרגה.

פרק 9: הענקת קביעות

קביעות תוענק לחברי סגל שאוניברסיטת חיפה הינה מקום עבודתם העיקרי, אשר מועסקים בה בהיקף של משרה מלאה.

9.1 קביעות במסלול האקדמי הרגיל

- 9.1.1 העלאה מדרגת מרצה לדרגת מרצה בכיר, מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר, מדרגת פרופסור חבר לדרגת פרופסור מן המניין – גוררת קביעות (כאשר המועמד מועסק במשרה מלאה).
- 9.1.2 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט רשאית להעניק קביעות בעת המינוי הראשון לדרגת פרופסור מן המניין בתנאי שהוא מועסק במשרה מלאה וכן במקרים של מעבר מאוניברסיטה אחרת בה היתה למגוייס קביעות (ראה לעיל סעיף 8.4.3)
- ההצבעה על הקביעות תיערך לאחר ההצבעה על המינוי לדרגה.
- 9.1.3 חבר סגל בדרגת מרצה בכיר ומעלה, אשר מקום עבודתו העיקרי הוא אוניברסיטת חיפה והיקף משרתו קטן ממשרה מלאה ואשר הועלה בדרגה באוניברסיטת חיפה, אך קיימת מניעה להעניק לו קביעות רק משום חלקיות משרתו, יוארך מינויו לתקופה של עד שלוש שנים כל פעם בהמלצת ראש החוג/בית-הספר הכוללת היועצות והחלטה של הוועדה לפתיחת הליכים, בהתאם לצרכי ההוראה והתעסוקה.
- 9.1.4 חבר סגל שהוענקה לו קביעות כאשר משרתו היתה מלאה והוא ביקש להקטין היקף משרתו, תישלל ממנו קביעותו מיום הקטנת משרתו.
- 9.1.5 במקרה שוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט לא אישרה את ההעלאה בדרגה או את ההעלאה בדרגה הכוללת קביעות או את הענקת הקביעות בהליך נפרד לקביעות יהיה רשאי המועמד לערער בפני ועדת הערעורים (ראה פרק 13).
- 9.1.6 הליך נפרד לקביעות יכול להתחיל **לאחר שנתיים** מיום מינויו של חבר הסגל באוניברסיטה על-ידי הוועדה לפתיחת הליכים. במקרים חריגים כמו מעבר ממוסד אוניברסיטאי אחר, הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להתחיל **הליך** לקביעות מוקדם יותר.

9.2 קביעות במסלול הנלווה

9.2.1 קביעות בתתי-מסלול המומחים והאמנים

- 9.2.1.1 קביעות בדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן), תוענק על-ידי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט על-סמך המלצת ראש החוג/בית-הספר בעקבות היוועצות בחוג/בית-הספר והמלצת הדיקן והחלטת הוועדה לפתיחת הליכים.
- 9.2.1.2 קביעות בדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן), תינתן לחברי סגל המועסקים במשרה מלאה בלבד.
- 9.2.1.3 העלאה לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן), גוררת קביעות בתנאי שהמועמד הועסק באוניברסיטה לפחות חמש שנים (ראה סעיף 3.5.4.9 לעיל).
- 9.2.1.4 פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן), שהועלה לדרגה זו אך מועסק באוניברסיטה פחות מחמש שנים יוכל לקבל קביעות רק בעקבות הליכים נפרדים לקבלת הקביעות (ראה סעיף 3.5.4.9 לעיל).
- 9.2.1.5 פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) שלא הוענקה לו הקביעות עם המינוי הראשון, יוכל לקבל קביעות לאחר הליך נפרד להענקת קביעות שייפתחו לא יאוחר מתחילת השנה השלישית לעבודתו. במקרים מיוחדים יכול הרקטור להאריך המינוי בשנה עד שנתיים בטרם ייפתחו ההליכים להענקת הקביעות.
- 9.2.1.6 חבר סגל בעל קביעות באוניברסיטה העובר למסלול הנלווה לא תישלל ממנו קביעותו.

9.2.2 קביעות בתת-מסלול המורים

- 9.2.2.1 קביעות תינתן בדרגת מורה בכיר בלבד.
- 9.2.2.2 קביעות תינתן לחברי סגל המועסקים במשרה מלאה בלבד.
- 9.2.2.3 הקביעות תוענק על ידי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט לאחר הליכים נפרדים מההליכים להענקת הדרגה.

9.3 קביעות במסלול האקדמי לרופאים

9.3.1 מסלול זה אינו מקנה קביעות.

9.4 הליך מקוצר להענקת קביעות

- 9.4.1 במקרים חריגים (כגון מעבר ממוסד אוניברסיטאי אחר), הוועדה לפתיחת הליכים רשאית להחליט על פתיחת הליך מקוצר להענקת קביעות (ללא קידום בדרגה), בתנאי שהתקיים הליך מלא למינוי בדרגה, ובתוך שנה מיום ההחלטה על המינוי בדרגה בוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.
- במניין השנה לא ילקחו בחשבון תקופות בהן שהה המועמד בשבתון או בחופשה ללא תשלום (חל"ת).
- 9.4.2 היוזמה להליך מקוצר היא כמפורט בסעיף "יזום והיוועצות ופתיחת הליכים" (ראה סעיף 1.1 לעיל).
- 9.4.3 הוועדה לפתיחת הליכים תפתח בהליך מקוצר להענקת קביעות על סמך המלצת ראש החוג/בית-הספר והדיקן בעקבות ההיוועצות בחוג/בית-הספר.
- 9.4.4 בהליך מקוצר להענקת קביעות לא תמונה ועדה מקצועית ולא יערך משאל חוץ.
- 9.4.5 בהליך מקוצר להענקת קביעות ייעשה שימוש בחומר שהובא בפני ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט בעת הדיון האחרון על הדרגה. בנוסף לחומר מההליך לדרגה יש לכלול גם קורות חיים ורשימת פרסומים מעודכנת, המלצה מעודכנת של ראש החוג/בית-הספר, המלצת דיקן מעודכנת, ביקור דיקן בשיעור וטופס הערכת הוראה הממלא על-ידי ראש החוג/בית-הספר (בדרגות הרלבנטיות).

פרק 10: ועדה מקצועית

10.1 הרכב הוועדה

10.1.1 כללי

- 10.1.1.1 מספר חברי הוועדה המקצועית הוא שלושה (3) (למעט מקרים המתוארים להלן בסעיף 10.1.1.4).
- 10.1.1.2 יושב ראש הוועדה המקצועית הוא חבר סגל סדיר בעל מינוי באוניברסיטת חיפה או 'אמריטוס', בדרך כלל מהחוג של המועמד, שתחום מחקרו קרוב לתחום המחקר של המועמד, בדרגה המתאימה. במידה שאין בנמצא חבר סגל קרוב בתחום המחקר, ימונה יו"ר קרוב לתחום מאוניברסיטה אחרת בארץ.
- 10.1.1.3 לפחות אחד מחברי הוועדה צריך להיות בעל מינוי אקדמי **מחוץ** לאוניברסיטה או 'אמריטוס' של אוניברסיטה אחרת. מומלץ למנות **שני** (2) חברים מאוניברסיטאות אחרות, במיוחד בדרגות הפרופסורה ובמיוחד בקידום או מינוי לדרגת פרופסור מן המניין.
- 10.1.1.4 במקרים מיוחדים ניתן למנות חבר רביעי לוועדה.
- 10.1.1.5 הוועדה המקצועית מתמנה על ידי הרקטור. הרכב הוועדה יאושר על ידי המשנה לרקטור לאחר התייעצות עם הדיקן, ובמקרה הצורך עם הרקטור.
- 10.1.1.6 ניתן למנות לוועדה המקצועית חברי סגל 'אמריטוס' או חברי סגל השוהים בשבתון או בחופשה ללא תשלום (חל"ת) או חברי סגל שהיה להם בעבר מינוי אקדמי במוסד מוכר.
- 10.1.1.7 במקרה של הליכים פתוחים יהיו כל החברים בעלי דרגה זהה או גבוהה מהדרגה הגבוהה המוצעת למועמד.
- 10.1.1.8 בהליך לקביעות כל חברי הוועדה המקצועית יהיו בעלי קביעות.
- 10.1.1.9 זהות חברי הוועדה חייבת להיות חסויה בפני המועמד לקידום ובכלל. חברי הוועדה אינם רשאים לפנות למועמד כדי לבקש המלצות על שמות נשאלים, או לצורך כל דבר ועניין אחר. התקשורת עם המועמד (במידת הצורך) חייבת להיעשות אך ורק דרך מחלקת מינויים והעלאות.

10.1.2 הליכים לדרגת מרצה בכיר

- 10.1.2.1 כל חברי הוועדה המקצועית יהיו בעלי מינוי במסלול האקדמי הרגיל.
- 10.1.2.2 דרגתו של אחד מחברי הוועדה תהיה פרופסור חבר לפחות. השניים האחרים יהיו בדרגת מרצה בכיר לפחות.

10.1.3 הליכים לדרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן)

- 10.1.3.1 חבר ועדה אחד חייב להיות בעל מינוי במסלול האקדמי הרגיל, החבר השני יכול להיות בעל מינוי במסלול הנלווה והחבר השלישי יכול להיות ללא מינוי במוסד אקדמי: אוצר, מומחה במשרד ממשלתי וכדומה אשר ניכר ממעמדו המקצועי שהוא בכיר יותר מהמועמד.
- 10.1.3.2 אחד מחברי הוועדה יהיה בדרגת פרופסור חבר או פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) לפחות. חבר אחר יהיה בדרגת מרצה בכיר לפחות.

10.1.4 הליכים לדרגת מורה בכיר

- 10.1.4.1 שניים מחברי הוועדה המקצועית יהיו בעלי מינוי במסלול האקדמי הרגיל. חבר אחד יכול להיות במסלול הנלווה בדרגת מורה בכיר.
- 10.1.4.2 דרגתו של אחד מחברי הוועדה המקצועית שהוא בעל מינוי במסלול האקדמי הרגיל תהיה פרופסור חבר לפחות. השניים האחרים יהיו בדרגת מרצה בכיר לפחות, אחד מהם יכול להיות בדרגת מורה בכיר.

10.1.5 הליכים לדרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים

- 10.1.5.1 שניים מחברי הוועדה המקצועית יהיו בעלי מינוי במסלול האקדמי הרגיל. אחד מחברי הוועדה יכול להיות במסלול האקדמי לרופאים.
- 10.1.5.2 דרגתו של אחד מחברי הוועדה תהיה פרופסור חבר לפחות. השניים האחרים יהיו בדרגת מרצה בכיר לפחות.

10.1.6 הליכים לדרגת פרופסור חבר

- 10.1.6.1 כל חברי הוועדה המקצועית יהיו בעלי מינוי במסלול האקדמי הרגיל.
- 10.1.6.2 אחד מחברי הוועדה יהיה בדרגת פרופסור מן המניין. השניים האחרים יהיו בדרגת פרופסור חבר לפחות.

10.1.7 הליכים לדרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן)

- 10.1.7.1 אחד לפחות מחברי הוועדה המקצועית יהיה בעל מינוי במסלול האקדמי הרגיל. שניים מחברי הוועדה יכולים להיות במסלול הנלווה.
- 10.1.7.2 דרגתו של אחד מחברי הוועדה תהיה פרופסור מן המניין או פרופסור מן המניין (נלווה). השניים האחרים יהיו בדרגת פרופסור חבר או פרופסור חבר נלווה לפחות.

10.1.8 הליכים לדרגת פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים

- 10.1.8.1 שניים מחברי הוועדה המקצועית יהיו בעלי מינוי במסלול האקדמי הרגיל. אחד מחברי הוועדה יכול להיות במסלול האקדמי לרופאים.
- 10.1.8.2 דרגתו של אחד מחברי הוועדה תהיה פרופסור מן המניין. השניים האחרים יהיו בדרגת פרופסור חבר או פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים לפחות.

10.1.9 הליכים לדרגת פרופסור מן המניין

- 10.1.9.1 כל חברי הוועדה חייבים להיות בדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי הרגיל.

10.1.10 הליכים לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן)

10.1.10.1 שניים מחברי הוועדה יהיו בעלי מינוי במסלול האקדמי הרגיל. אחד מחברי הוועדה יכול להיות במסלול הנלווה. במקרים מיוחדים ניתן למנות חבר אחד בלבד מהמסלול האקדמי הרגיל ושני חברים מהמסלול הנלווה.
דרגתם של שניים מחברי הוועדה תהיה פרופסור מן המניין ודרגתו של החבר השלישי תהיה פרופסור מן המניין או פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן).

10.1.11 הליכים לדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים

10.1.11.1 שניים מחברי הוועדה יהיו במסלול האקדמי הרגיל. אחד מחברי הוועדה יכול להיות במסלול האקדמי לרופאים.
10.1.11.2 דרגתם של שניים מחברי הוועדה תהיה פרופסור מן המניין ודרגתו של החבר השלישי תהיה פרופסור מן המניין או פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים.

10.1.12 הליכים הכוללים הענקת קביעות

10.1.12.1 כל חברי הוועדה חייבים להיות בעלי קביעות במוסדותיהם.

10.2 דרכי הפעולה של הוועדה המקצועית

- 10.2.1 הוועדה תחל עבודתה לא יאוחר משבועיים מיום קבלת כתב המינוי בחתימת הרקטור.
- 10.2.2 הוועדה המקצועית תעריך את עבודתו המדעית של המועמד, כשירותו הפדגוגית, תפקודו כעמית בחוג ובאוניברסיטה, מעמדו המקצועי ותרומו לאוניברסיטה ולקהילה (ראה מסמך הקריטריונים לקידום). הוועדה המקצועית תחליט אם יש מקום להמשיך בהליכים.
- 10.2.3 אם הוועדה המקצועית החליטה שאין מקום להמשיך בהליכים, היא תודיע בכתב לוועדה לפתיחת הליכים על החלטתה בצירוף נימוקים מפורטים. הוועדה לפתיחת הליכים תדון בהחלטה זו. אם הוועדה השתכנעה ברוב קולות כי ההחלטה סבירה, הרקטור ישלח מכתב מנומק המודיע על כך למועמד, לחוג, לדיקן, וההליך ייסגר (גם אם המועמד לא מבקש למשוך את ההליך). הוועדה לפתיחת הליכים רשאית לקבוע תנאים מסויימים שדרושים לצורך המשך ההליך, שיועברו למועמד ולחוג. במקרה כזה, ההליך "מוקפא" עד שנה מיום ההחלטה (ראה להלן סעיף 10.2.5).
- 10.2.4 אם הוועדה לפתיחת הליכים לא קיבלה את החלטת הוועדה המקצועית שאין מקום להמשיך בהליכים, היא רשאית לפנות במשאל חוץ מצומצם לפי שיקול דעתה (3-2 נשאלים)

כדי לקבל חוות דעת חיצונית מעבר לחוות דעתה של הוועדה המקצועית. אם הוועדה לפתיחת הליכים החליטה להמשיך בהליכים בניגוד להמלצת הוועדה המקצועית, תוקם ועדה מקצועית חדשה וההליך יימשך בהתאם לכל הכללים.

10.2.4 כל החלטות הוועדה המקצועית תתקבלנה על דעת רוב חבריה. בשלב הכנת הדו"ח המסכם, במקרה של אי הסכמה, יוגש דו"ח המייצג את דעת הרוב ואת דעת המיעוט.

10.2.5 הוועדה רשאית להמליץ בפני הוועדה לפתיחת הליכים על הקפאת ההליכים לתקופה של עד שנה ובלבד שלא נערך עדיין משאל חוץ.

10.2.6 הוועדה המקצועית תמליץ בפני המשנה לרקטור על שמות הנשאלים למשאל החוץ בהתאם למסלול ולדרגה אליהם הוא מיועד (ראה סעיף 11). הוועדה רשאית להמליץ על שמות שהוצעו על-ידי המועמד (ראה סעיף 1.5.2.5).

10.2.7 בכל שלב בהליכים, הוועדה רשאית לפנות למועמד, באמצעות מחלקת מינויים והעלאות, בכל שאלה או הבהרה.

10.2.8 דו"ח הוועדה המקצועית יוגש לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט על-ידי יושב-ראש הוועדה המקצועית בחתימת כל חבריה.

10.2.9 הוועדה המקצועית תסיים עבודתה לא יאוחר משישה חודשים מיום מינויה, לא כולל תקופות חופשה או פגרה.

10.2.10 אם מסיבות כלשהן לא יסתיימו ההליכים במועד, יעביר יושב ראש הוועדה לרקטור ולמשנה לרקטור, באמצעות מחלקת מינויים והעלאות, דו"ח המפרט את סיבות העיכוב.

10.2.11 הרקטור יוכל להביא את הדו"ח לידיעת חברי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט, שיוכלו לבקש דיון בדו"ח זה.

10.2.12 במקרים שבהם ועדת המינויים, בעת דיונה על התיק, מבקשת הבהרה כלשהי, יפעל הרקטור להשגת ההבהרה הדרושה.

10.2.13 בכל שלב, המועמד יכול לבקש הפסקת/משיכת ההליך (ראה פרק 7 - הפסקת /משיכת) הליכים על-ידי המועמד).

פרק 11: משאל החוץ

11.1 פנייה במשאל חוץ

- 11.1.1 במקרה שהוועדה המקצועית מחליטה להמשיך בהליכים היא חייבת לצאת במשאל חוץ.
- 11.1.2 במקרים חריגים הוועדה רשאית להמליץ שאין צורך ביציאה במשאל (לדוגמה: מעבר ממוסד אחר בדרגה זהה או דומה; מינוי של שופט עליון בדימוס; וכד').
- 11.1.3 המלצה של הוועדה המקצועית שלא לצאת במשאל חוץ במקרה חריג תחייב אישור של הוועדה לפתיחת הליכים.
- 11.1.4 הנשאלים המוצעים על-ידי הוועדה המקצועית יאושרו על-ידי המשנה לרקטור.
- 11.1.5 הקריטריון המרכזי בבחירת הנשאלים על ידי הוועדה המקצועית יהיה מומחיותם בתחומי המחקר של המועמדים. הוועדה תנמק בקצרה (2-3 משפטים) את בחירתה.
- 11.1.6 השמות ייבדקו על-ידי מחלקת מינויים והעלאות ויועברו לאישור המשנה לרקטור.
- 11.1.7 המכתבים לנשאלים יישלחו בחתימת הרקטור.

11.2 מספר מכתבי נשאלים בהתאם להליך, למסלול ולדרגה

11.2.1 מסלול מחקרי

- הליך לקידום לדרגת מרצה בכיר + קביעות – 5 מכתבים חיצוניים, לפחות 3 מחו"ל.
- הליך לקידום לדרגת פרופסור חבר + קביעות – 5 מכתבים חיצוניים, לפחות 3 מחו"ל.
- הליך לקידום לדרגת פרופסור חבר – 4 מכתבים חיצוניים, לפחות 2 מחו"ל.
- הליך למינוי ראשון לדרגת פרופסור חבר – 5 מכתבים חיצוניים, לפחות 3 מחו"ל.
- הליך למינוי ראשון או לקידום לדרגת פרופסור מן המניין – 6 מכתבים חיצוניים, לפחות 4 מחו"ל.

11.2.2 מסלול נלווה (מומחה/אמן/מורה)

- הליך לקידום מדרגת מורה למורה בכיר – 4 מכתבים, לא חובה מחו"ל.
- הליך נפרד לקביעות בדרגת מורה בכיר – 4 מכתבים, לא חובה מחו"ל.
- הליך לקידום לדרגת מרצה בכיר נלווה (מומחה/אמן) – 4 מכתבים, לפחות 1 מחו"ל.

- הליך למינוי לדרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) – 4 מכתבים, לפחות 2 מחו"ל.
- הליך לקידום לדרגת פרופסור חבר נלווה (מומחה/אמן) – 4 מכתבים, לפחות 2 מחו"ל.
- הליך לקידום לדרגת פרופסור מן המניין נלווה (מומחה/אמן) – 5 מכתבים, לפחות 2 מחו"ל.

11.2.3 מסלול אקדמי לרופאים

- הליך לקידום לדרגת מרצה בכיר במסלול האקדמי לרופאים – 4 מכתבים, לפחות 1 מחו"ל.
- הליך לקידום לדרגת פרופסור חבר במסלול האקדמי לרופאים – 4 מכתבים, לפחות 2 מחו"ל.
- הליך לקידום לדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי לרופאים – 5 מכתבים, לפחות 2 מחו"ל.

11.2.4 הליכים לקביעות בלבד במסלול האקדמי הרגיל

הליך לקביעות לאחר מינוי ראשון לדרגת מרצה בכיר על ידי הוועדה לפתיחת הליכים - יש להקים ועדה מקצועית. היקף משאל החוץ: 5 מכתבים חיצוניים, לפחות 3 מחו"ל.

הליך לקביעות לאחר מינוי ראשון לדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין שניתן בהליך מלא -

אם תחילת ההליך לקביעות היא למעלה משנתיים לאחר קבלת הדרגה – יש להקים ועדה מקצועית. היקף משאל החוץ: 5 מכתבים חיצוניים, לפחות 2 מחו"ל.

אם תחילת ההליך לקביעות היא פחות משנתיים (במקרים חריגים, ראה סעיף 9.1.7) – ניתן לקיים הליך מקוצר לקביעות (ראה לעיל סעיף 9.4)

במניין השנתיים לא יילקחו בחשבון תקופות בהן שהה המועמד בשבתון או בחופשה ללא תשלום (חל"ת).

ייתכנו שינויים במספרים אלה בכל המסלולים בהתאם לשיקול דעת הרקטור ו/או המשנה לרקטור ובהתחשב בנימוקי הוועדה המקצועית.

11.3 חשאיות זהות הנשאלים החיצוניים

- 11.4.1 שמות הנשאלים החיצוניים יישמרו חסויים בפני המועמדים לאור ההתחייבות האתית של האוניברסיטה כלפי הנשאלים.

פרק 12: ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט

12.1 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט – הרכב הוועדה

- 12.1.1 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט מורכבת מהרקטור ועשרה חברים בדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי הרגיל בעלי קביעות באוניברסיטה, הממונים על ידי הרקטור בהסכמה עם הדיקנים.
- 12.1.2 יו"ר הוועדה הוא הרקטור בתוקף תפקידו.
- 12.1.3 חברי הוועדה הם עשרה (10) נציגי תחומי המחקר הקיימים באוניברסיטה לא כולל היו"ר.
- 12.1.4 חברי הוועדה יתמנו על ידי הרקטור בהתייעצות והסכמה עם דיקן הפקולטה אליה שייך המועמד לתפקיד. החלטת הרקטור והדיקן תובא לאישור בפורום דיקני הפקולטות. המינוי הוא לתקופה של שלוש (3) שנים.
- 12.1.5 אם אין הסכמה בין הרקטור לבין דיקן הפקולטה לאחר שלושה (3) ניסיונות להגיע להסכמה, יחליט הרקטור על המועמד והחלטתו תעלה להצבעה בפורום דיקני הפקולטות. אם פורום הדיקנים לא מאשר, הרקטור יעלה להצבעה מועמד אחר.
- 12.1.6 הרקטור רשאי למנות לוועדת המינויים עד שלושה (3) חברים נוספים, אם תחומי המחקר באוניברסיטה לא מיוצגים באופן נאות בהרכב הוועדה, או אם נבצר מחלק מחברי הוועדה למלא את תפקידם. הרקטור יתייעץ עם דיקני הפקולטות באשר לזהות החברים הנוספים. סה"כ מספר חברי ועדת המינויים (כולל הרקטור) לא יעלה על ארבעה עשר (14).
- 12.1.7 בתחילת כל שנה יתמנו חברים חדשים להשלמת מניין חברי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.
- 12.1.8 רשימת שמות חברי הוועדה החדשים תובא לאישור הסנאט. ההצבעה תהיה על הרשימה כולה שתישלח לחברי הסנאט שבוע לפני הישיבה. חברי הוועדה החדשים ייכנסו לתפקידם מיד לאחר האישור.
- 12.1.9 טרם נתמנו חברי ועדה חדשים לוועדת המינויים, חברי הוועדה הקודמים ימשיכו לכהן בתפקידם בוועדה עד תום תקופת המינוי או עד החלפתם.

- 12.1.10 השייכות התחומית של כל חבר סגל המועמד לקידום או לקביעות תיקבע על ידי הוועדה המקצועית עם מינויה.
- 12.1.11 דיקן/ראש בית-ספר/ראש חוג/יו"ר ארגון הסגל האקדמי הבכיר, לא יכהן כחבר ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.
- 12.1.12 חברי הוועדה יתמנו לתקופה של שלוש שנים. חבר ועדה יכול להתמנות שנית לכהן בוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט רק לאחר הפסקה של שנה אחת.
- 12.1.13 חבר סגל המכהן בוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט, לא יכהן בו זמנית גם בוועדת הערעורים.
- 12.1.14 דיוני ועדת המינויים וההעלאות הם סודיים.

12.2 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט – סדרי עבודה וכללי הצבעה

- 12.2.1 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט תתכנס לפחות אחת לחודש במשך שנת הלימודים. על-פי דרישת יושב-ראש הוועדה או חמישה חברים לפחות, תכונס ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט לשיבה שלא מן המניין.
- 12.2.2 חבר ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט אשר כיהן בוועדה מקצועית של מועמד שתקו מגיע לדיון בוועדת המינויים, יהיה מנוע מלהשתתף בדיון ובהצבעה מכוח תפקידו כחבר ועדת המינויים וההעלאות בתיק הנדון בישיבת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט. (לגבי המסלול הנלווה ראה להלן סעיף 12.2.4)
- 12.2.3 ישיבת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט תתקיים בהשתתפות של לפחות שבעה (7) חברים (כולל היו"ר), בתחילתה (להלן: קוורום). אחד (1) לפחות מהחברים בקוורום יהיה נציג תחום המחקר של המועמד לקידום.
- 12.2.4 דיקן הפקולטה אליה שייך חבר הסגל המועמד לקידום יציג את התיק בפני ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט. בהצגת תיק במסלול הנלווה (מומחה או אמן), הדיקן רשאי להיעזר במומחה שיצטרף אליו להצגת התיק (חבר הוועדה המקצועית או מומחה אחר מהאוניברסיטה).

- 12.2.5 החומר המוגש לוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט :
- דו"ח הוועדה המקצועית וחוות הדעת של הנשאלים, קורות חיים ורשימת פרסומים של המועמד, המלצות ראש החוג/בית-הספר והדיקן, טופס הערכת ההוראה הממולא על-ידי ראש החוג/בית-הספר, סקרי שביעות רצון מההוראה וביקורים בשיעור בהתאם לדרגה או למסלול המבוקשים (ראה סעיף 1.7 לעיל).
- 12.2.6 בתיק המוגש שנית, לאחר שבהליכים קודמים לאותה דרגה התיק לא עבר, יש לידע את חברי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט על כך ולאפשר עיון בחוות הדעת של הנשאלים ובדו"ח הוועדה המקצועית, טרם כינוס ועדת המינויים וההעלאות.
- 12.2.7 ההצבעה בוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט היא חשאית.
- 12.2.8 ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט רשאית לקבל או לדחות את חוות-הדעת של הוועדה המקצועית או להקפיא את ההליכים לתקופה של עד שנתיים.
- 12.2.9 הצעת החלטה תיחשב כמאושרת רק אם הצביעו בעדה רוב חברי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט הנוכחים בישיבה.
- 12.2.10 אם בהצבעה הראשונה לא התקבל רוב לאישור ההחלטה או לדחייתה, כלומר ישנם נמנעים, ששינוי הצבעתם עשוי לשנות את ההחלטה – תיערכנה שתי הצבעות חוזרות לכל היותר.
- 12.2.11 אם החליטה ועדת המינויים בשלילה על המינוי או על ההעלאה בדרגה או על הענקת קביעות, ישלח הרקטור למועמד תוך שבוע מכתב המפרט את הנימוקים שהעלו חברי הוועדה בתמיכה לעמדתם ואת זכאותו לערעור.
- 12.2.12 כאשר ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט מחליטה בשלילה על מינוי או העלאה או הענקת קביעות – אפשר יהיה ליזום מחדש הליכים רק בתום שנה מיום ההחלטה.
- 12.2.13 הרקטור רשאי להיוועץ בוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט בכל עניין המתייחס להליכים.
- 12.2.14 כאשר ועדת המינויים מחליטה על הקפאת תיק המועמד עד אשר יתמלא תנאי כלשהו, רשאי הרקטור להחזיר את התיק לדיון חוזר בנוסף לזכות הערעור המוקנית למועמד בפני ועדת הערעורים (ראה פרק 13), לפי שיקול דעתו, גם אם לא התקיימו עדיין תנאי ההקפאה.

פרק 13: ערעורים

13.1 זכות ערעור על החלטה של ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט

- 13.1.1 זכות הערעור על החלטה שלילית של ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט שמורה לכל מועמד לקידום, בכל הדרגות והמסלולים, אשר ועדת המינויים לא אישרה את קידומו או הקפיאה את ההליך שלו.
- 13.1.2 הערעור יכול להיות מוגש על ידי המועמד, הרקטור, הדיקן הרלבנטי, או ראש החוג. הזכות לערעור לכל מועמד מוקנית פעם אחת בלבד בכל דרגה.

13.2 הליכי הגשת ערעור

- 13.2.1 ההודעה על ההחלטה השלילית של ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט, תישלח למועמד בדואר רשום על-ידי מזכירות המחלקה למינויים והעלאות או בדואר אלקטרוני, בציון זכאותו לערעור (ראה סעיף 12.2.11 לעיל).
- 13.2.2 המועמד/ראש החוג/ראש בית-הספר/הדיקן יגיש את הערעור בתוך חודש ימים מיום משלוח ההודעה למועמד.
- 13.2.3 אם הוגש ערעור על החלטת ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט, יחודש מינויו של חבר הסגל המערער עד לסוף השנה האקדמית בה יסתיים הליך הערעור.

13.3 הרכב ועדת הערעורים

- 13.3.1 ועדת הערעורים של הסנאט מורכבת מאחד עשרה (11) חברים: המשנה לרקטור ועשרה חברים בדרגת פרופסור מן המניין במסלול האקדמי הרגיל בעלי קביעות באוניברסיטה.
- בכל דיון ישתתפו חמישה (5) חברים מתוך ההרכב הכללי של ועדת הערעורים (ראה להלן סעיפים 13.3.3, 13.3.4).
- 13.3.2 יו"ר הוועדה הוא המשנה לרקטור בתוקף תפקידו.
- 13.3.3 חברי הוועדה הם: שלושה (3) נציגי תחומי מחקר שונים באוניברסיטה (שהיו בעבר חברים בוועדת המינויים) אשר ישתתפו בכל ישיבה (להלן: הנציגים הקבועים), ושבעה (7) נציגים נוספים של תחומי המחקר באוניברסיטה (לאו דווקא חברי ועדת המינויים לשעבר), אשר יהיו "מאגר" של נציגים תחומיים לוועדה (להלן, נציגי התחומים) ויוזמנו לדיון בהתאם לתחום ההתמחות של המועמד.

- 13.3.4 בכל ישיבה של הוועדה ישתתפו חמישה (5) חברי ועדה: המשנה לרקטור (יו"ר), שלושה (3) נציגי תחומי המחקר הקבועים ונציג אחד (1) מתחום המחקר של המועמד.
- 13.3.5 רשימת חברי הוועדה (הנציגים הקבועים והנציגים התחומיים) תגובש על ידי הרקטור והמשנה לרקטור, בהתייעצות והסכמה עם דיקן הפקולטה אליה שייך המועמד. רשימת המועמדים תובא לאישור פורום דיקני הפקולטות. המינוי הוא לתקופה של שלוש (3) שנים.
- 13.3.6 אם אין הסכמה בין הרקטור והמשנה לרקטור (מצד אחד) לבין הדיקן (מצד שני), ולאחר שלושה (3) ניסיונות להגיע להסכמה על מועמדים שונים, ההחלטה תתקבל בפורום דיקני הפקולטות, הרקטור והמשנה לרקטור.
- 13.3.7 רשימת חברי הוועדה (הנציגים הקבועים ונציגי התחומים) תוגש לסנאט תוך ציון תפקידם (נציגים קבועים או תחומיים, ותחום המחקר). הסנאט יבחר בבחירות אישיות את חברי הוועדה המופיעים ברשימה.
- 13.3.8 המינוי של חברי ועדת הערעורים הוא לתקופה של שלוש (3) שנים. הם ייכנסו לתפקידם בתחילת שנת הלימודים הסמוכה לבחירתם או מיד לאחר בחירתם אם חסרים חברים בוועדה.
- 13.3.9 טרם נתמנו חברי ועדה חדשים, נציגי התחומים הקודמים או הנציגים הקבועים ימשיכו לכהן בתפקידם בוועדה עד להחלפתם או עד תום תקופת המינוי.
- 13.3.10 חבר ועדת הערעורים לא יכול לכהן בו זמנית כחבר ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט.
- 13.3.11 חבר ועדת הערעורים אשר כיהן בוועדה מקצועית או בוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט בעת דיון בנושא הערעור, לא ישתתף בדיון בתיק זה בוועדת הערעורים. במקרה כזה, ישתתף בדיון חבר ועדה אחר.

13.4 ועדת הערעורים – סדרי עבודה וכללי הצבעה

- 13.4.1 ועדת הערעורים תתכנס לדיון בערעור תוך חודש מיום הגשתו למחלקת מינויים והעלאות.

- 13.4.2 מלבד הבקשה המנומקת של המערער, תעיין ועדת הערעורים בכל החומר שהוגש לוועדת המינויים, בפרוטוקול הדיון בוועדת המינויים וההעלאות של הסנאט, ובכל מידע נוסף הנחוץ לה. הוועדה יכולה לזמן לדיון את חברי הוועדה המקצועית או כל גורם אחר העשוי לדעתה לסייע בהחלטה.
- 13.4.3 ישיבת ועדת הערעורים של הסנאט תתקיים בהשתתפות של חמישה (5) חברים (כולל היו"ר) בתחילתה (להלן: קוורים). בקוורים ישתתפו שלושת (3) הנציגים הקבועים, נציג אחד (1) ממאגר חברי הוועדה מתחום המחקר של המועמד, והיו"ר (המשנה לרקטור).
- 13.4.4 בתחילת כל ישיבה היו"ר או אחד החברים יציג את התיק.
- 13.4.5 הצעת החלטה של ועדת הערעורים תיחשב כמאושרת רק אם הצביעו בעדה רוב חבריה (3 מתוך 5).
- 13.4.6 החליטה ועדת הערעורים בתום בדיקתה שיש לקבל את הערעור, יתקיים דיון מחודש בתיק בישיבה משותפת של חברי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט וועדת הערעורים. בישיבה המשותפת דרושה השתתפות של שני שלישי מחברי ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט ושל כל חברי ועדת הערעורים שנכחו בקוורים.
- 13.4.7 הצעת החלטה משותפת של ועדת המינויים וההעלאות של הסנאט וועדת הערעורים תיחשב כמאושרת, רק אם הצביעו בעדה רוב החברים הנוכחים בישיבה.
- 13.4.8 ההחלטה בהצבעה משותפת היא סופית.

פרק 14: עמיתי מחקר וחוקרים נלווים

14.1 הדרגות

הדרגות במסלול עמיתי מחקר וחוקרים נלווים הן:

- עמית מחקר (Research Fellow)** - ניתן לחוקרים בעלי תואר Ph.D מהארץ ומחוי"ל ממוסדות אוניברסיטאיים ולא אוניברסיטאיים אשר עוסקים במחקר באוניברסיטת חיפה.
- עמית מומחה (Specialist Fellow)** - ניתן למומחים בעלי תואר Ph.D מהארץ ומחוי"ל ממוסדות אוניברסיטאיים ולא אוניברסיטאיים אשר עוסקים בתחום מומחיותם באוניברסיטת חיפה.
- חוקר נלווה (Adjunct Researcher)** - ניתן לחוקרים ללא תואר Ph.D מהארץ ומחוי"ל ממוסדות אוניברסיטאיים ולא אוניברסיטאיים אשר עוסקים במחקר באוניברסיטת חיפה.
- מומחה נספח (Adjunct Specialist)** - ניתן למומחים ללא תואר Ph.D מהארץ ומחוי"ל ממוסדות אוניברסיטאיים ולא אוניברסיטאיים אשר עוסקים בתחום מומחיותם באוניברסיטת חיפה.

מינויים אלה נועדו לאפשר לחוקרים ו/או למומחים להגיש הצעות מחקר לקרנות מחקר חיצוניות ולשתף פעולה עם חוקרים במסלול האקדמי הרגיל באמצעות תקציבי מחקר ותמריצי מחקר שינהלו על ידם.

זכאים למינויים אלה:

- א. חוקרים/מומחים השוהים באוניברסיטת חיפה תקופה ממושכת או חוקרים/מומחים השוהים באוניברסיטת חיפה כאורחים לתקופות מוגבלות (מספר חודשים) ללא תשלום או בתשלום על חשבון תקציבי מחקר או הקצבות חיצוניות.
- ב. בתר-דוקטורנטים (עיגונם ואופן מינויים מפורטים בתקנון הרשות ללימודים מתקדמים).

14.2 הקריטריונים למינוי או להארכת מינוי

המרכיב העיקרי למינוי או להארכת מינוי עמיתי מחקר או חוקרים נלווים הינו תרומת המועמד לקידום המחקר ביחידה בה הוא מועסק (כגון מכון/מרכז מחקר).

14.2.1 הליכי המינוי או הארכת המינוי

14.2.1.1 ראש מכון/מרכז יעביר המלצתו לסגן נשיא ודיקן למחקר בבקשה למינוי מועמד כעמית מחקר או כחוקר נלווה. ראש חוג/בית-ספר/קתדרה/מעבדה יעביר

- המלצתו לדיקן הפקולטה אשר יצרף המלצתו לבקשה זו ויעבירה לסגן נשיא ודיקן למחקר.
- 14.2.1.2 להמלצה זו יצורפו קורות החיים ורשימת הפרסומים של המועמד וכן תכנית מחקר מעודכנת של המועמד.
- 14.2.1.3 סגן נשיא ודיקן למחקר רשאי להתייעץ עם חוקרים בתחום בטרם ימנה חוקר כעמית מחקר/עמית מומחה או כחוקר נלווה/מומחה נספח.
- 14.2.1.4 מינוי עמית מחקר/ עמית מומחה יעשה על-ידי ועדת המינויים לעמיתי מחקר/עמיתים מומחים (ראה סעיף 14.3 להלן).
- מינוי חוקר נלווה / מומחה נספח יעשה על ידי סגן נשיא ודיקן למחקר.
- 14.2.1.5 משך המינוי הוא עד שלוש שנים וניתן להאריכו לתקופות קצובות נוספות של עד שלוש שנים כל פעם.
- 14.2.1.6 בקשה להארכת המינוי תכלול הגשת דו"ח מטעם עמית המחקר או החוקר הנלווה לרשות המחקר על פעילותו המחקרית של החוקר כגון: הגשת הצעות מחקר, פרסומים, השתתפות וארגון כנסים ואירועים מחקריים אחרים באמצעות מסמך מקוצר של קורות חיים ורשימת פרסומים על-פי פורמט שיימסר למועמד.

14.3 ועדת המינויים לעמיתי מחקר ועמיתים מומחים

14.3.1 הרכב הוועדה

- 14.3.1.1 הרכב ועדת המינויים לעמיתי מחקר ועמיתים מומחים: סגן נשיא ודיקן למחקר ופיתוח וארבעה חברים בדרגת פרופסור חבר או פרופסור מן המניין בעלי קביעות באוניברסיטה.
- 14.3.1.2 סגן נשיא ודיקן למחקר ופיתוח יהיה יושב-ראש הוועדה וחבר בתוקף תפקידו.
- 14.3.1.3 חברי הוועדה ייבחרו ע"י הסנאט לתקופה של שלוש שנים.
- 14.3.1.4 חבר ועדה יוכל להיבחר שנית לוועדת המינויים לעמיתי מחקר ועמיתים מומחים רק לאחר הפסקה של שנה אחת.
- 14.3.1.5 בכל שנה תיערכנה בחירות להשלמת מניין חברי ועדת המינויים. הבחירות תיערכנה בישיבה הראשונה של הסנאט והחברים הנבחרים ייכנסו לתפקידם מיד לאחר בחירתם.
- 14.3.1.6 לא יכהן דיקן פקולטה/ראש בית-ספר כחבר ועדת המינויים לעמיתי מחקר ועמיתים מומחים.

14.3.2 סדרי עבודה וכללי הצבעה

- 14.3.2.1 ועדת המינויים של עמיתי מחקר/עמיתים מומחים תתכנס לפחות אחת לסמסטר במשך שנת הלימודים. על-פי דרישת יושב-ראש הוועדה או שני חברים לפחות, תכונס הוועדה לישיבה שלא מן המניין.
- 14.3.2.2 ישיבת ועדת המינויים תתקיים בהשתתפות שלושה חברי ועדה לפחות (יו"ר + 2 חברים).
- 14.3.2.3 הצעת החלטה אשר לא אושרה תיחשב כהצעה אשר נדחתה ע"י ועדת המינויים.
- 14.3.2.4 אם החליט סגן נשיא ודיקן למחקר להתייעץ עם חוקרים נוספים בתחום, תובאנה חוות הדעת שלהם לפני ועדת המינויים.
- 14.3.2.5 הצעת החלטה תיחשב כמאושרת רק אם הצביעו בעדה רוב חברי ועדת המינויים הנוכחים בישיבה ובתנאי שישתתפו בישיבה זו שלושה חברים לפחות (יו"ר + 2 חברים).
- 14.3.2.6 ראש היחידה הנוגעת בדבר יציג את תיק המועמד בעל פה או בכתב בפני ועדת המינויים.
- 14.3.2.7 דיוני הוועדה הינם סודיים.

14.4 חובות אקדמיות

במשך כל תקופת מינויו באוניברסיטת חיפה יהיה עמית המחקר/העמית המומחה או החוקר הנלווה/המומחה הנספח כפוף למדיניות האוניברסיטה, כפי שתיקבע מעת לעת על-ידי הגופים המוסמכים, ולנוהלי והנחיות ועדת המינויים לעמיתי מחקר ועמיתים מומחים.

14.5 תנאי המינוי

- 14.5.1 שתי אפשרויות למינוי: בתשלום וללא תשלום.
- 14.5.2 בתשלום - על חשבון תקציבי מחקר או הקצבות חיצוניות המיועדות למטרה זו על-פי תנאי התשלום שייקבעו בין המממן לאוניברסיטה ובכפוף לתנאים שיוסכמו בין עמית המחקר/ עמית מומחה או החוקר הנלווה/ מומחה נספח, לאוניברסיטה.
- 14.5.3 בכתב המינוי יצוין באם המינוי הינו בתשלום או ללא תשלום.

14.6 קביעות

מינוי זה אינו מקנה קביעות.

פרק 15: חברי סגל במעמד מיוחד

סוגי ההעסקה במעמד המיוחד הם:
מורה מן החוץ, עמית הוראה, מרצה אורח, פרופסור נספח.

15.1 מורה מן החוץ

15.1.1 מורה מן החוץ יכול להתמנות לאחד מארבעת המעמדים הבאים:

מורה מן החוץ ג'

מורה מן החוץ ב'

מורה מן החוץ א'

מורה מן החוץ 1

15.1.2 הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות – מורה מן החוץ

15.1.2.1 הליכי המינוי והקידום של מורים מן החוץ מפורטים בנוהל מורים מן החוץ/עמיתי הוראה מס' 15-20 שאושר בסנאט ביום 16.11.2009.

15.1.2.2 מעמד זה אינו מקנה קביעות.

15.2 עמית הוראה

15.2.1 עמית הוראה יכול להתמנות לאחד משלושת המעמדים הבאים:

עמית הוראה ב' בעל תואר דוקטור או מי שלפי החלטת המוסד ניסיונו המקצועי או ניסיונו בהוראה מכשירים אותו לביצוע התפקידים המוטלים על עמיתי הוראה בדרגה זו.

עמית הוראה א' בעל תואר שני או מי שלפי החלטת המוסד ניסיונו המקצועי או ניסיונו בהוראה מכשירים אותו לביצוע התפקידים המוטלים על עמיתי הוראה בדרגה זו.

עמית הוראה 1 בעל תואר ראשון או מי שלפי החלטת המוסד ניסיונו המקצועי או ניסיונו בהוראה מכשירים אותו לביצוע התפקידים המוטלים על עמיתי הוראה בדרגה זו.

15.2.2 הליכי המינוי, ההעלאה והענקת קביעות – עמית הוראה

15.2.2.1 הליכי המינוי והקידום של עמיתי הוראה מפורטים בנוהל מורים מן החוץ/עמיתי

הוראה מס' 15-20 שאושר בסנאט ביום 16.11.2009.

15.2.2.2 שינויים בנוהל יאושרו בוועדה המתמדת על-ידי רוב חבריה.

15.2.2.3 מעמד זה אינו מקנה קביעות.

15.3 מרצה אורח

15.3.1 למרצה אורח (בכל אחת מהדרגות במסלול האקדמי הרגיל, במסלול הנלווה ובמסלול האקדמי לרופאים) יתמנה מי שיש לו מינוי אקדמי באוניברסיטה אחרת ובא ללמד באוניברסיטת חיפה שנה אחת בלבד (לשנת השבתון שלו, שנת חופשה וכדומה), אשר אין כוונתו לראות אותה כמקום עבודתו העיקרי.

15.3.2 המינוי למרצה אורח הינו לשנה אחת, וניתן להאריכו בכל פעם לשנה נוספת עד חמש שנים בסך הכל.

15.3.3 מינוי למרצה אורח נעשה על-ידי הרקטור על סמך המלצת ראש החוג והדיקן הנוגעים בדבר, ללא הליכים נוספים.

15.3.4 מעבר ממעמד של מרצה אורח למעמד של חבר סגל סדיר באוניברסיטת חיפה מותנה בקיום הליכי מינוי על-פי תקנון מינויים והעלאות.

15.3.5 מעמד זה אינו מקנה קביעות.

15.4 פרופסור נספח

- 15.4.1 לפרופסור נספח (Affiliated Professor) בדרגות פרופסור חבר ופרופסור מן המניין במסלול האקדמי הרגיל יתמנה מי שיש לו מינוי אקדמי בדרגות אלה באוניברסיטה מוכרת אחרת בארץ או בחו"ל.
- 15.4.2 פרופסור נספח ימונה על-ידי הרקטור, לאחר קבלת מכתב פניה מנומק בצירוף קורות חיים עדכניים מהמועמד ועל סמך המלצה כתובה ומנומקת של חבר סגל בכיר מדרגת פרופסור חבר ומעלה וכן המלצת דיקן הפקולטה, ללא הליכים נוספים.
- 15.4.3 מינוי לפרופסור נספח הינו לשנה אחת, עם אפשרות של חידוש על-פי סעיף 15.3.2 וניתן להאריכו בכל פעם לשנה נוספת.
- 15.4.4 פרופסור נספח אינו רשאי לבחור או להיבחר לתפקידים, לגופים או לוועדות של האוניברסיטה.
- 15.4.5 מעמד זה אינו מקנה קביעות.
- 15.4.6 הרקטור רשאי לבטל את המינוי בכפוף להודעה לסנאט.

נספח: שמות הדרגות בשפה האנגלית

במסלול האקדמי הרגיל

Lecturer	מרצה
Senior Lecturer	מרצה בכיר
Associate Professor	פרופסור חבר
Full Professor	פרופסור מן המניין

במסלול הנלווה

Lecturer (Specialist Track)	תת-מסלול מומחים מרצה נלווה (מומחה)
Senior Lecturer (Specialist Track)	מרצה בכיר נלווה (מומחה)
Associate Professor (Specialist Track)	פרופסור חבר נלווה (מומחה)
Full Professor (Specialist Track)	פרופסור מן המניין נלווה (מומחה)

Lecturer (Artist Track)	תת-מסלול אמנים מרצה נלווה (אמן)
Senior Lecturer (Artist Track)	מרצה בכיר נלווה (אמן)
Associate Professor (Artist Track)	פרופסור חבר נלווה (אמן)
Full Professor (Artist Track)	פרופסור מן המניין נלווה (אמן)

Teacher	תת-מסלול מורים מורה
Senior Teacher	מורה בכיר

במסלול האקדמי לרופאים

Lecturer in the Academic track for
Medical Doctors

מרצה במסלול האקדמי
לרופאים

Senior Lecturer in the Academic track for
the Medical Doctors

מרצה בכיר במסלול
האקדמי לרופאים

Associate Professor in the Academic
track for Medical Doctors

פרופסור חבר במסלול
האקדמי לרופאים

Full Professor in the Academic track for
Medical Doctors

פרופסור מן המניין
במסלול האקדמי
לרופאים