

# תקנון אקדמי

## תשפ"ד

עודכן ב- 27.12.22

### "אורנים"

המכללה האקדמית לחינוך

התנועה הקיבוצית (ע"ר)

## תוכן עניינים

עמוד	
2	<b>פרק 1 – תקנות העמותה</b>
18	<b>פרק 2 – מוסדות העמותה</b>
19	א. מועצה אקדמית
20	ועדת מינויים
21	ב. הנהלת אורנים
22	ג. ועדת הוראה מכללתית
23	ד. הנהלת פקולטה
25	<b>פרק 3 - בעלי תפקידים – הגדרות תפקיד ונהלי בחירה</b>
26	נהלים כלליים
27	א. נשיא/ת אורנים
28	ב. רקטור/ית
30	ג. מנכ"ל/ית
31	ד. דיקנ/ית פקולטה
33	ה. דיקנ/ית סטודנטים
34	ו. ראש/ת חוג בתואר הראשון / ראש/ת תכנית בתואר השני – הגדרת תפקיד
36	ז. ראש/ת תכנית הכשרה להוראה – הגדרת תפקיד
37	ח. ראש/ת חוג / ראש/ת תכנית הכשרה / ראש/ת תכנית בתואר השני – נוהל בחירה
39	ט. נוהל בחירה של בעלי תפקידים אקדמיים נוספים
41	<b>פרק 4 - נוהל אישור תכניות אקדמיות חדשות</b>

# פרק 1

## תקנות העמותה

## תקנות העמותה

1. שם העמותה: אורנים, המכללה אקדמית לחינוך, התנועה הקיבוצית (ע"ר) ("העמותה" או "אורנים").

2. המען: קריית טבעון.

3. מטרת העמותה וסמכויותיה:

מטרות העמותה הן -

א. לקיים מוסד להשכלה גבוהה לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה תשי"ח-1958 ועל פי כל דין.

ב. להכשיר עובדות ועובדי הוראה.

ג. להפעיל מיזמים חברתיים וסביבתיים במגוון תחומים, העולים בקנה אחד עם פעילותה החינוכית של העמותה לרבות קידום קהילה ופעילות בינלאומית.

ד. לנהל את נכסיה הכלכליים והחומריים של העמותה לשם מילוי מטרותיה.

4. הכנסות העמותה:

4.1 מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 3 לעיל, העמותה תהא רשאית, בין היתר, לפעול כמפורט להלן, בכפוף למגבלות הקבועות בהנחיית החלות עליה, לרבות בהנחיות תאגידיות למוסדות להשכלה גבוהה שאינם אוניברסיטאות (להלן: "הנחיות מל"ג"), לענין הגבלות מימון על מוסד נתמך, כהגדרתו בסעיף 32 לחוק יסודות התקציב, תשמ"ה-1985 (להלן: "חוק יסודות התקציב"):

4.1.1 לגבות שכר לימוד ותשלומים אחרים מתלמידים כפי שיקבע מזמן לזמן וכן דמי חבר, מיסים, תשלומים שיקבעו ע"י מוסדות העמותה.

4.1.2 לגבות תשלומים בעד שירותים שונים.

4.1.3 לגייס ולקבל מענקים, תרומות, מתנות, תמיכות, תשלומים, הקצבות, עזבונות, כספים, לרבות מקרקעין ומטלטלין, וכל השתתפות אחרת מסוג זה, מגופים או יחידים במדינת ישראל, או מחוצה לה, ולשם קידום מטרות העמותה.

4.1.4 להתמנות כמנהלים וכמוציאים לפועל של עיזבונות והקדשים וכן לשמש נאמנים על קרנות ועל רכוש נד ולא נד, לשם קידום מטרות העמותה.

4.1.5 ללוות כספים בתנאים שהעמותה תמצא לנכון, לקבל ולהבטיח את תשלומם במקרה הצורך ע"י מתן בטוחות, שיעבוד וכו' בתנאים אשר יקבעו ע"י העמותה.

4.1.6 למכור, להחכיר, להשכיר, לשעבד, להעביר ולמשכן כל רכוש או זכות של העמותה בתנאים שהעמותה תמצא לנכון.

4.1.7 להשקיע את כספי העמותה בתנאים שהעמותה תמצא לנכון, ולקבל רווחים

4.1.8 העמותה לא תקבל כספים או תרומות בעין מהמדינה, למעט ות"ת, וכן מגוף מתוקצב כהגדרתו בסעיף 21 לחוק יסודות התקציב, או גוף נתמך כהגדרתו בסעיף 32 לחוק האמור, או מהמוסדות הלאומיים. לעניין זה "המוסדות הלאומיים" – ההסתדרות הציונית העולמית, הסוכנות היהודית לארץ ישראל, קרן היסוד – המגבית המאוחדת לישראל וקרן קיימת לישראל וכן תאגידים שבשליטתן.

4.1.9 על אף האמור בסעיף 4.1.8 לעיל, ובהתאם להנחיות ות"ת כפי שתקבענה מעת לעת:

4.1.10 העמותה תוכל להתקשר עם המדינה ועם גורמים כאמור בסעיף 4.1.8 לעיל לצורך מתן שירות שאיננו אקדמי וכן לביצוע מחקר מוגדר, כנגד תמורה כספית, וכן לקבל מהם כספים לשם חלוקתם כמלגות לסטודנטים או לפעילות רווחה ולקבל תקציבים תחרותיים אישיים לחוקרים דוגמת מענקים מקרנות מחקר או תקציבים לתשתיות מחקר.

4.1.11 העמותה תוכל לקבל כספים מהמדינה ומגורמים המנויים בסעיף 4.1.8 לעיל, וכן לקבל כספים ממוסד נתמך אחר לצורך הפעלת תכנית אקדמית משותפת.

4.1.12 העמותה תוכל לקבל תרומה בעין (לרבות הקצאת קרקע) מהמדינה ומגורמים כאמור בסעיף 4.1.8 לעיל אם שיקול הדעת המכריע לשימוש בתרומה יהיה לעמותה.

4.1.13 העמותה תוכל לקבל כספים ממשרד החינוך, כל עוד ות"ת איננה משתתפת בתקציביה.

4.1.14 העמותה תוכל לקבל כספים מהאפוסטרופוס הכללי או מוועדת העיזבונות במשרד המשפטים.

4.1.15 כל הכספים שיתקבלו על ידי העמותה יוכנסו לקופת העמותה. כל ההוצאות יוצאו מקופת העמותה, ולפי התקציב המאושר.

4.1.16 רכוש העמותה והכנסותיה, יהיה מקורם אשר יהיה, לא יחולקו ולא יועברו כולם או מקצתם בשום צורה לחבריה במישרין או בעקיפין וישמשו אך ורק להשגת מטרותיה של העמותה, ובלבד ששום דבר הנאמר בזה לא ימנע בעד העמותה מלשלם הוצאות, תשלומים ו/או שכר לנותני שירותים, לפקידיה ולעובדיה, או לחבר של העמותה או של מוסד ממוסדותיה, תמורת עבודה ו/או שירות שנתן לה.

## **5. חברות בעמותה:**

5.1 חברי העמותה הם המייסדים, וכן כל מי שיתקבל כחבר העמותה על ידי הוועד המנהל, והכל בהתאם לכללים הקבועים בהנחיות מ"ג ובתקנון זה.

5.2 כל אדם בגיר כשר להיות חבר בעמותה לאחר שבקשתו שתוגש בכתב, תאושר פה אחד (מבין הנוכחים במניין חוקי) על ידי הוועד המנהל. הוועד המנהל רשאי, לפי שיקול דעתו, מבלי לומר ובלי לתת כל הסבר, לקבל או לסרב לקבל חברים לעמותה. רוב חברי העמותה יהיו אזרחי ישראל או תושביה. תאגיד אינו יכול להיות חבר באסיפה הכללית.

5.3 כל פעולה של חבר מחברי העמותה לפי תקנות אלה, רשאי הוא לעשותה, בין בעצמו ובין ע"י בא-כח שמינה בכתב, אם באופן כללי ואם לעניין מסוים או לסוג מסוים של עניינים.

5.4 חבר בעמותה יחדל מהיות חבר באחד מאלה:

5.4.1 פרש מהעמותה על ידי הודעה בכתב ליושב ראש הוועד המנהל.

5.4.2 פטירתו של חבר בעמותה.

5.4.3 הוכרז כפושט רגל או כפסול דין או חלה בנפשו.

5.4.4 פעל בתרמית או בזדון כלפי העמותה.

5.4.5 הורשע בעבירה שיש עמה קלון.

5.4.6 על פי החלטה של האסיפה הכללית שנתקבלה ברוב של 85% מהחברים הזכאים להצביע בה.

5.5 לא יוצא חבר מן העמותה אלא מהטעמים שפורטו בתקנות אלה ולאחר שניתנה לו הזדמנות נאותה להשמיע את דבריו.

## **6.האסיפה הכללית :**

6.1 המוסד העליון של העמותה הוא האסיפה הכללית של חברי העמותה, המתכנסת לפחות פעמיים בשנה.

6.2 מספר חברי האסיפה הכללית יעמוד על 25, ובכל מקרה לא יפחת מ - 23.

6.3 הכהונה של חבר האסיפה הכללית תהיה לתקופה כפי שיקבע הוועד המנהל, שלא תעלה על 4 שנים, וניתן להאריך תקופה זו לתקופות נוספות על ידי הוועד המנהל, ללא צורך בהמלצת ועדת המינוי..

6.4 כל חברי האסיפה הכללית ימונו בידי הוועד המנהל, פה אחד (מבין הנוכחים במנין חוקי), לפי המלצת ועדת מינוי או לפי המלצת 5 חברים מהאסיפה הכללית, ולפי ההרכב הבא –

6.4.1 15 חברים שאינם גורמים חיצוניים, והם מקרב הציבור.

6.4.2 5 חברים שיומלצו על ידי התנועה הקיבוצית אגודה שיתופית מרכזית בע"מ.

6.4.3 2 סטודנטים הלומדים באורנים - יו"ר וחבר נוסף מאגודת הסטודנטים באורנים.

6.4.4 3 חברי סגל אקדמי של אורנים, שיומלצו על ידי נשיא אורנים.

6.5 הרכב ועדת המינוי יהיה כלהלן: יו"ר האסיפה הכללית, יו"ר הוועד המנהל, שני חברים מקרב הציבור באסיפה הכללית שהאסיפה תמנה והיא רשאית גם למנות חבר נוסף מקרב הסגל האקדמי במוסד או מקרב הציבור; יו"ר הוועדה יהיה יו"ר הוועד המנהל. הגורם הממנה רשאי שלא לקבל המלצה למינוי ולבקש להגיש המלצה נוספת במקומה.

6.6 שיעור החברים באסיפה הכללית שהם גורמים חיצוניים לא יעלה על 20% מכלל חבריה, ושיעור החברים באסיפה הכללית שהם גורמים פנימיים לא יעלה על 20% מכלל חבריה. יתר החברים יהיו מקרב הציבור.

6.7 אסיפה כללית לא תיפתח אם לא נכחו לפחות 60% מהחברים, ובכלל זה לפחות מחצית מהחברים מקרב הציבור המכהנים באותה עת; נוכח מנין זה בפתיחת האסיפה, רשאית היא להמשיך בדיוניה ולקבל החלטות אף אם פחת מספר הנוכחים. לא נתכנס המניין האמור בתוך שעה מהזמן הנקוב בהזמנה, יראו את האסיפה כנדחית, ללא צורך בהזמנה נוספת, בשני ימי עבודה לאותה שעה ולאותו מקום, ובאסיפה נדחית זו יהיו הנוכחים רשאים לדון ולהחליט, יהיה מספרם אשר יהיה, ובלבד שלפחות מחציתם יהיו חברים מקרב הציבור.

לא נתכנס המניין האמור גם בישיבה זו, יראו את האסיפה כנדחית, ללא צורך בהזמנה נפרדת, בשבוע ימים לאותה שעה ולאותו מקום, ובאסיפה נדחית זו יהיו הנוכחים רשאים לדון ולהחליט, יהיה מספרם אשר יהיה.

6.8 האסיפה הכללית תקבע את דרכי פעולתה ומדיניותה של העמותה; תמנה את חברי הוועד המנהל ואת חברי ועדת הביקורת; תחליט בדבר תשלום הגמול לוועדות אלה בהתאם לתקנות הרלוונטיות; תשמע דינים וחשבונות על פעולות הוועד ועל פעולות ועדת הביקורת או הגוף המבקר, תדון בהם ובדין וחשבון הכספי שהגיש לה הוועד; תאשר את התקציב השנתי והדו"ח המילולי השנתי; תמנה את נשיא אורנים ותדון בדו"ח השנתי המוגש על ידו; תמנה את רואה החשבון המבקר ותקבע את שכרו; תחליט על פירוק אורנים (בכפוף לאמור בכל דין) ותמלא אחר כל התפקידים והסמכויות שיועדו לה בתקנות אלה.

6.9 האסיפה הכללית רשאית לשנות את הוראות התקנון, לרבות שינוי שם התאגיד או מטרותיו, בהחלטת האסיפה הכללית שנתקבלה בהסכמת למעלה מ- 80% מהחברים בעמותה, ובכפוף לאישור המועצה להשכלה גבוהה.

6.10 הוועד המנהל יחליט על מועד כינוסה של האסיפה הכללית.

6.10.1 הוועד רשאי לכנס בכל עת אסיפה כללית שלא מן המניין, ועליו לעשות כן לפי דרישה בכתב של ועדת הביקורת, של הגוף המבקר או של עשירית מכל חברי העמותה.

6.11 הודעה על כינוס אסיפה כללית תשלח לכל חברי העמותה בדואר רגיל או בדואר אלקטרוני לפחות שבעה ימים לפני כינוסה. אולם העובדה שחבר לא קיבל הודעה כזאת לא תפסול את ההליכים באסיפה.

6.12 ישיבות האסיפה הכללית יכול שתתקיימנה באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת, באופן מלא או חלקי, ובלבד שכל החברים המשתתפים יכולים לשמוע זה את זה בזמנית.

6.13 הודעה על אסיפה כללית או דרישה לכנוסה תפרט את סדר יומה.

6.14 יושב ראש האסיפה הכללית יהיה מי שיבחר על ידי האסיפה הכללית מבין החברים בה מקרב הציבור (כהגדרת מונח זה לעיל).

6.15 בכל הצבעה באסיפה הכללית יהיה לכל חבר הנוכח בגופו או על ידי בא כוחו קול אחד.

6.16 החלטות האסיפה הכללית תתקבלנה ברוב קולות של החברים או באי כוחם הנוכחים באסיפה, אלא אם כן נאמר אחרת בתקנות אלה. היו הדעות שקולות יכריע יושב ראש האסיפה הכללית.

6.17 מלבד אם נדרשה הצבעה חשאית על ידי שליש מהנוכחים באסיפה כללית, יצביעו על כל החלטה בהרמת ידיים.

6.18 החלטה בכתב, חתומה בידי כל חברי העמותה, הנמצאים אותה שעה בארץ או נציגיהם דינה לכל עניין כהחלטה שנתקבלה כדין באסיפה כללית.

6.19 חבר לא ישתתף בדיון ובהצבעה בנושא שיש לו בו ענין אישי, לרבות ענין אישי של קרובו ושל גוף שהוא מיצג או שהוא עובד בו או נושא משרה בו או בעל ענין בו. יובהר, כי לא ייחשב גורם פנימי המועסק בעמותה ככזה שיש לו ענין אישי בהצבעה בנושאים הקשורים לעמותה, אלא אם מדובר בענין בעל זיקה אישית ישירה לאותו עובד בעמותה או בגוף אותו מייצג. לענין זה – "קרוב" – בן זוג, אח, אחות, הורה, הורה הורה, צאצא וכן צאצא, אח, אחות והורה של בן הזוג, וכן זוגו של כל אחד מאלה.

## 7. הוועד המנהל:

הוועד המנהל יתווה את מדיניות אורנים ויפקח על ביצוע תפקידי הנשיא ופעולותיו, ובכלל זה, סמכויותיו יהיו כמפורט להלן:

- 7.1 קביעת תכניות הפעולה של אורנים, לרבות דרכי פעולה לביצוע מטרות המוסד, עקרונות למימון וסדרי עדיפויות ביניהם.
- 7.2 כינוס ישיבות האסיפה הכללית מן המניין ושלא מן המניין, בתיאום עם יו"ר האסיפה בכפוף לכל דין.
- 7.3 ניהול עניני העמותה, כספיה ורכושה יהיו בידי הוועד המנהל, לרבות דיון בתקציב השנתי שהוגש לו על ידי נשיא אורנים ואישורו, הכל במסגרת תקנות העמותה. הוועד המנהל יהיה התובע או הנתבע בשם העמותה ויהיה מוסמך לחתום בשמה על חוזים, הסכמים, התחייבויות וכיוצא באלה. הוועד המנהל יהיה מוסמך ליפות כוחם של אחרים לפעול בשמה של העמותה.
- 7.4 בדיקת מצבה הכספי של העמותה, דיון בתקציב השנתי שהוגש לו על ידי נשיא העמותה ואישור וקביעה של האשראי שהעמותה רשאית ליטול, ובלבד שמסגרת האשראי תהיה כפי שתאשר ות"ת;
- 7.5 קביעת המבנה הארגוני של העמותה, בכפוף לתקנון זה ולהנחיות מ"ג.
- 7.6 קביעת נהלים כתובים המסדירים פעילויות שגרתיות משמעותיות בעמותה.
- 7.7 קביעת זכויות החתימה בעמותה, בהתאם להנחיות המ"ג וכן לאמור בסעיף 160 לתקנון זה.
- 7.8 הכנת תקציב העמותה מידי שנה והגשתו לאישורה של האסיפה הכללית.
- 7.9 הכנת הדו"ח הכספי והמילולי השנתיים של אורנים, ואישורם על ידי האסיפה הכללית.
- 7.10 מינוי חברים מחבריו ומחברי העמותה למילוי תפקידים מסוימים וכן למנות ועדות המורכבות מחברי העמותה ולהעניק להם סמכויות כפי שימצא לנכון.
- 7.11 ניהול פנקס חברים של האסיפה הכללית וחברי הוועד המנהל.
- 7.12 אישור כללים למינוי נושאי משרה בכירים נוספים, יקבע את מדיניות השכר והתגמול.
- 7.13 הוועד המנהל רשאי למנות ולהעסיק את כל העובדים הדרושים לביצוע עניני העמותה ולקבוע את סמכויותיהם ושכרם וכן לפטרן או לשחררם מתפקידם.
- 7.14 הוועד המנהל בעל סמכות מלאה לקבוע את סדרי עבודתו.
- 7.15 הוועד המנהל רשאי לבחור בין חבריו יו"ר, סגן יו"ר, גזבר ומזכיר. יו"ר הוועד המנהל יהיה חבר מקרב הציבור ויכהן גם כחבר באסיפה הכללית, אך לא יכהן כיו"ר האסיפה הכללית.
- 7.16 הוועד המנהל יציע לאסיפה הכללית את הצעתו למינוי נשיא אורנים וימנה את בעלי התפקידים הבאים בהמלצת הנשיא: רקטור, מנכ"ל, ראש מינהל כספים ויועץ משפטי. כמו כן, יקבע הוועד המנהל את סמכויות הרקטור והמנכ"ל.



7.17 הוועד המנהל ימנה, בהסכמת ועדת הביקורת, את המבקר הפנימי, ואם לא הגיעו הוועד המנהל וועדת הביקורת להסכמה על מינוי המבקר הפנימי, תכריע האסיפה הכללית. הוועד המנהל יאשר את תכנית העבודה של המבקר הפנימי, לאחר שוועדת הביקורת בחנה אותה.

7.18 הוועד המנהל יהיה בעל כל סמכות שלא יוחדה בחקיקה הרלוונטית, בהנחיות ניהול תקין, או בהנחיות המל"ג, לגורם אחר.

7.19 החלטה של הוועד המנהל שיש לה השלכות אקדמיות, לרבות נושאי תקן ותנאי העסקה של הסגל האקדמי, תתקבל רק לאחר קבלת חוות דעתם של המועצה האקדמית של המוסד ושל הנשיא. הוועד המנהל רשאי לבקש מהמועצה האקדמית לשוב ולדון בהחלטות שאינן תואמות את מדיניות המוסד או תקציבו.

הרכב הוועד המנהל:

7.20 לא יכהן כחבר הוועד:

7.20.1 מי שאינו חבר בעמותה;

7.20.2 מי שמשרת את העמותה בשכר שלא כחבר הוועד;

7.20.3 מי שיש לו, לקרובו, לשותפו, למעבידו, למי שהוא כפוף לו, במישרין או בעקיפין, או לתאגיד שהוא בעל שליטה בו או שהוא מייצג אותו, קשר עסקי או כספי עם המוסד; תורם משמעותי יחשב כמי שיש לו קשר כאמור, וגורמים פנימיים לא ייחשבו כמי שיש להם קשר כאמור רק בשל היותם גורמים פנימיים;

7.20.4 מי שעיסוקיו האחרים יוצרים או עלולים ליצור ניגוד עניינים עם תפקידו כחבר הוועד המנהל, או אם יש בהם כדי לפגוע ביכולתו לכהן כחבר הוועד המנהל;

7.20.5 תאגיד. אולם יכול לכהן כחבר הוועד, נציג של תאגיד החבר בעמותה, גם אם הנציג עצמו אינו חבר בה;

7.20.6 שר, סגן שר וחבר הכנסת;

7.20.7 ראש רשות מקומית וסגן ראש רשות מקומית שלה נגיעה לפעילות אורנים.

7.20.8 מי שאינו רשאי לכהן לפי החקיקה הרלוונטית או לפי הנחיות ניהול תקין.

7.21 פינוי משרה – משרת חבר בוועד המנהל תתפנה אם החבר:

7.21.1 התפטר ע"י הודעה בכתב ליושב ראש הוועד.

7.21.2 פוטר או שוחרר מתפקידו על ידי מי שהוסמך לבחור בו או למנותו.

7.21.3 הוכרז כפושט רגל או כפסול לדין, או חלה בנפשו.

7.21.4 הורשע בעבירה שיש עמה קלון בתרמית או בזדון כלפי העמותה.

7.22 אי מילוי מקום שנתפנה אין בו כדי לפסול עצם קיומו של הוועד או פעולותיו, ובלבד שנותרו שני שלישים במספר החברים.

7.23 הוועד המנהל יכול ל-15 חברים, מתוכם - 3 חברים שיומלצו על ידי חברי האסיפה הכללית מטעם התנועה הקיבוצית אגודה שיתופית מרכזית בע"מ; 3 אנשי סגל ליבתי כאמור בסעיפים 7.277.26 להלן, שמתוכם, לפי שיקול דעת הנשיא, הנשיא ו/או הרקטור; ו - 9 אישים מקרב הציבור (שלפחות אחד מהם יהיה בעל מומחיות חשבונאית ופיננסית כמשמעותה בסעיף 240 לחוק החברות). מנגנון המינוי יהיה כאמור בסעיף 7.28 להלן.

7.24 לפחות 85% מחברי הוועד המנהל יהיו אזרחי ישראל או תושביה.

7.25 שיעור החברים בוועד המנהל שהם גורמים חיצוניים לא יעלה על 20% מכלל חבריו.

7.26 לא ימונו לוועד המנהל גורמים פנימיים כהגדרתם בסעיף 5.4 להנחיות מ"ג, זולת נשיא המוסד, הרקטור וכן אנשי סגל אקדמי ליבתי כהגדרתם בהחלטות מ"ג וות"ת, שאינם נושאים גם בתפקיד ניהולי במוסד, לרבות דיקן, ואינם מכהנים בוועד של עובדי המוסד או בארגון יציג או בנציגות שלהם.

7.27 שיעור אנשי סגל ליבתי בוועד המנהל לא יעלה על 20% מכלל חבריו. על אף זאת, אם נשיא המוסד או הרקטור, או מי שמכהן בתפקיד דומה אף אם תוארו שונה, מונו לחברי הוועד המנהל, שיעורם של כלל החברים שמונו לפי סעיף זה לא יעלה על 25% מכלל החברים בוועד המנהל.

7.28 כל חברי הוועד המנהל ימונו על ידי האסיפה הכללית בהחלטה שתתקבל ברוב של למעלה מ - 80% מחברי האסיפה הכללית, לפי המלצת ועדת המינוי או בהרכב כהרכבה של ועדת המינוי, או לפי המלצת 5 חברים מהאסיפה הכללית. מובהר כי ניתן להמליץ גם על מי שאינו חבר העמותה באותה עת, ואם האסיפה הכללית תחליט למנותו הוא יתקבל כחבר העמותה. האסיפה הכללית רשאית שלא לקבל המלצה למינוי ולבקש להגיש המלצה נוספת במקומה.

תקופת כהונה של חברי הוועד המנהל:

7.29 הכהונה של חבר הוועד המנהל תהיה לתקופה שלא תעלה על 4 שנים, וניתן להאריכה לתקופות כהונה נוספות בלי צורך בהמלצת ועדת המינוי, ובלבד שלא יכהן יותר מ-12 שנים.

ישיבות הוועד המנהל:

7.30 הוועד המנהל יתכנס לישיבות לפחות אחת לחודשיים. ישיבות יכול שתתקיימנה באמצעות שימוש בכל אמצעי תקשורת, באופן מלא או חלקי, ובלבד שכל החברים המשתתפים יכולים לשמוע זה את זה בזמנית; הוועד המנהל רשאי לקבל החלטות אף ללא התכנסות בפועל, בכתב, ובלבד שכל החברים הזכאים להשתתף בדיון ולהצביע בעניין שהובא להחלטה הסכימו שלא להתכנס לדיון באותו עניין.

7.31 מניין חוקי לישיבות הוועד המנהל יהיה לפחות 60% ממספר חברי הוועד המנהל.

7.32 כל חבר בוועד המנהל מחוייב להימנע מניגוד עניינים, וככל שיהיה צורך בכך ייקבעו הוראות המתייחסות לנושאים ולגורמים מסוימים, לפי הנחיות היועץ המשפטי של המוסד. כן יובהר, כי חבר בוועד המנהל לא ישתתף בדיון ובהצבעה בנושא שיש לו בו עניין אישי, לרבות עניין אישי של קרובו ושל גוף שהוא מייצג או שהוא עובד בו או נושא משרה בו או בעל עניין בו.

7.33 החלטות הוועד המנהל תתקבלנה ברוב דעות של החברים הנוכחים בישיבה הנדונה למעט אם נקבע רוב אחר כדרוש להחלטה בתקנון זה. במקרה של קולות שקולים יכריע יו"ר הוועד המנהל.

7.34 חבר הוועד המנהל יכהן בתור שכזה מבלי שיהיה זכאי בגין כך לתשלום שכר או משכורת – הכל כפי שיקבע על ידי האסיפה הכללית מזמן לזמן ובהתאם למגבלות הקבועות בדיון ובהוראות הרלוונטיות.

## **8.נשיא**

8.1 כשיר להתמנות לנשיא אורנים מי שהוא פרופסור, ככל הניתן, פרופסור מן המניין, ויש לו ניסיון ניהולי מתאים. הנשיא יעסק כעובד אורנים במשרה מלאה, ואורנים יהיה מקום עבודתו היחיד.

8.2 נשיא אורנים ייבחר ע"י האסיפה הכללית לפי הצעת הוועד המנהל לתקופת כהונה של עד ארבע (4) שנים ובתום כהונה אחת יוכל לשוב ולהיבחר לתקופת כהונה נוספת. נשיא אורנים לא יוכל לכהן בתפקידו יותר משתים עשרה (12) שנים, בין אם רצופות ובין אם לאו.

8.3 הצעת הוועד המנהל תהיה לפי המלצה של וועדת איתור בת 5-6 חברים שזה הרכבה: יו"ר הוועד המנהל, שיהיה יו"ר הוועדה, יו"ר האסיפה הכללית, 1-2 חברי סגל אקדמי מהמוסד או מחוצה לו שתמנה האסיפה הכללית, ו-2 אנשים מקרב הציבור שעליהם ימליץ הוועד המנהל. הוועד המנהל רשאי שלא לקבל המלצה של ועדת האיתור ולבקשה להגיש המלצה נוספת במקומה.

8.4 במקרה בו נבצר מנשיא אורנים מכל טעם שהוא למלא את תפקידו, ימנה הוועד המנהל ממלא מקום לנשיא מבין מי שכפוף במישרין לנשיא, ובלבד שהוא פרופסור, וזאת לתקופה או לתקופות שייקבעו ובלבד שלא יעלו במצטבר על 6 חודשים.

8.5 כהונתו של הנשיא לא תופסק לפני תום התקופה שלה מונה אלא אם כן הוחלט על כך בוועד המנהל ובאסיפה הכללית ולאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.

8.6 נשיא אורנים יהיה בעל הסמכות האקדמית והמנהלית העליונה באורנים, בכפוף לתקנון זה ולהחלטות האסיפה הכללית, הנהלת אורנים והמועצה אקדמית.

8.7 בכפוף לאמור בסעיף 8.6 לעיל, נתונות לנשיא אורנים סמכויות ניהול אורנים האמורות בתקנון זה וכל סמכויות הביצוע שאינן נתונות על-פי תקנון זה בידי רשות אחרת או נושא משרה אחר.

8.8 נוסף לסמכויותיו על-פי תקנון זה, נשיא אורנים -

8.8.1 יישא באחריות בפני האסיפה הכללית והוועד המנהל לניהול המוסד, איכותו ורמתו האקדמית;

8.8.2 ייצג את המוסד כלפי חוץ וינהל את הטקסים הרשמיים שלו;

8.8.3 יהיה אחראי לביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד המנהל;

8.8.4 יכין את תקציב המוסד ויביאו לאישור הוועד המנהל; התקציב יהיה לשנת לימודים אקדמית;

8.8.5 יגיש לאסיפה הכללית ולוועד המנהל דוחות תקופתיים ושנתיים על פעילות המוסד, והתקדמותו במימוש מטרותיו, יעדיו ותכניותיו, וכן דיווחים בנושאים, במועדים ובהיקף שיקבע הוועד המנהל;

8.8.6 ייזום, יכין, יביא לאישור הוועד המנהל וירכז את ביצוע התכניות לקידום המוסד ולפיתוחו, לרבות מימון תקציבי המוסד, גיוס אמצעים עבורו, תכנון אקדמי ופיתוח פיזי;

8.8.7 ימנה את חברי המועצה האקדמית;

8.8.8 יהיה אחראי לביצוע החלטות המועצה האקדמית;

8.8.9 יקבל לעבודה חברי סגל אקדמי לפי כללים שייקבע הוועד המנהל;

8.8.10 ישתתף בכל ישיבות האסיפה הכללית וכן בכל ישיבות הוועד המנהל וידווח לו על פעולותיו.

8.9 אין באמור בפרק זה כדי לגרוע מסמכויות המועצה האקדמית בעניינים אקדמיים.

## **9. רקטור**

9.1 הרקטור ימונה בידי הוועד המנהל לפי הצעת הנשיא ובהיוועצות עם המועצה האקדמית. הוא יועסק כעובד אורנים במשרה מלאה ואורנים תהיה מקום עבודתו היחיד.

9.2 כהונתו של רקטור לא תופסק לפני תום התקופה שלה מונה אלא אם כן הוחלט על כך בוועד המנהל בכפוף לאישור הנשיא ובהיוועצות עם המועצה האקדמית, לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.

9.3 הרקטור עומד בראש המערכת האקדמית של המכללה.

9.4 תנאי קדם:

9.4.1 כשיר להתמנות כרקטור פרופסור, רצוי פרופסור מן המניין שיש לו ניסיון ניהולי מתאים, שהמכללה תהיה מקום עבודתו היחיד.

9.4.2 קביעות במכללה (למעט מקרים בהם מוחלט לגשת למכרז חיצוני)

9.5 אורך קדנציה: 4 שנים. בתום 4 שנים יתנהל הליך בחירה מחודש. הוועד המנהל רשאי להאריך את הקדנציה הראשונה, זאת לפי הצעת הנשיא ובהיוועצות עם המועצה האקדמית, לתקופות נוספות של עד 4 שנים כל אחת, ובלבד שרקטור לא יכהן בתפקידו למשך יותר מ – 12 שנים רצופות.

9.6 הליך הבחירה: ההליך יפתח לפחות 180 יום טרם סיום מועד הקדנציה (עד תום חודש פברואר בשנה הרביעית לקדנציה). נשיא אורנים יודיע בכתב על פתיחת הליך לבחירת רקטור בכל האמצעים הקיימים באורנים, ועל הקמת ועדת איתור, שחבריה הם: הנשיא, המנכ"ל, דיקאן, נציג המועצה האקדמית ונציג הוועד המנהל.

## **10. מנכ"ל אורנים**

**10.1 כללי:**

10.1.1 ממונה בפועל על הניהול השוטף של אורנים, ענייניה ונכסיה בכל תחומי פעילותה (למעט בתחומים אשר בסמכות הרשויות האקדמיות), והכול במסגרת מדיניות האסיפה ובכפוף להוראות נשיא אורנים.

10.1.2 המנהל הכללי יהיה כפוף לנשיא וסמכויותיו ותפקידיו יהיו כפי שייקבע בתקנון או כפי שיקבע הנשיא באישור הוועד המנהל.

**10.2 תחומי אחריות:**

10.2.1 ענייניה הכספיים של אורנים - הכנסות והוצאות.

10.2.2 תקציב אורנים.

10.2.3 משאבי אנוש (לרבות קבלת עובדים שאינם חברי הסגל האקדמי בהתאם לכללים שיקבע הוועד המנהל).

10.2.4 התקשרויות שיש להן משמעויות כספיות.

10.2.5 התקשרויות בחוזים והתחייבות בשם אורנים (באישור ההנהלה או בסמכותה).

10.2.6 קשר עם הרשויות המתקצבות בענייני המינהל.

10.2.7 מתקנים, נכסים וציוד שבבעלות אורנים או בהחזקתה, לרבות תפעול המבנים והשטחים הפתוחים בקמפוס, ובכלל זה אחריות לשירותי שמירה, הסעדה, אחזקה, מערכות מידע, מערכות פיננסיות וכיו"ב.

### **10.3 נוהל מינוי:**

10.3.1 מנכ"ל אורנים ימונה ע"י הוועד המנהל בהסכמת הנשיא.

10.3.2 המינוי יהיה לתקופה של ארבע שנים ויהיה ניתן להארכה לתקופות נוספת של ארבע שנים כל אחת, בהחלטת הוועד המנהל ובהסכמת הנשיא. ובלבד שמנכ"ל לא יכהן בתפקידו למשך יותר מ – 12 שנים רצופות.

10.3.3 הוועד המנהל רשאי להחליט על סיום כהונתו של המנהל הכללי לפני תום התקופה שלה מונה או תקופת ההארכה, לפי העניין, לאחר שנתן למנהל הכללי הזדמנות להשמיע את טענותיו ושמע את עמדת הנשיא.

### **11. ראש מנהל כספים:**

11.1 הוועד המנהל ימנה את ראש מינהל הכספים, לפי המלצת הנשיא והמנכ"ל.

11.2 ראש מינהל הכספים יועסק כעובד המוסד בשכר בכפיפות למנכ"ל, והמוסד יהיה מקום עבודתו העיקרי.

11.3 ראש מינהל הכספים לא ייתן שירותים למוסדות להשכלה גבוהה אחרים.

### **12. ועדת ביקורת:**

12.1 סמכויות ועדת הביקורת יהיו בהתאם לקבוע בדין.

12.2 חברי ועדת הביקורת ימונו בידי האסיפה הכללית.

12.3 לאורנים תהיה ועדת ביקורת שמספר חבריה לא יפחת משלושה. גורמים פנימיים וגורמים חיצוניים לא יהיו חברים בוועדת הביקורת.

12.4 בדיקת ענייניה הכספיים והמשקיים של העמותה ופנקסי החשבונות שלה תעשה על ידי ועדת הביקורת.

12.5 ועדת ביקורת תביא לפני האסיפה את המלצותיה לעניין אישור הדין והחשבון הכספי של העמותה.

12.6 האסיפה הכללית רשאית להחליט כי בנוסף לוועדת ביקורת ייבדקו ענייניה הכספיים של העמותה ופנקסי החשבונות שלה על ידי רואה חשבון שימונה על ידי הוועד המנהל בהתאם להוראותיה ואשר יביאו לפני האסיפה הכללית את המלצותיהם לעניין אישור הדין וחשבון הכספי של העמותה.

12.7 לא יכהן כחבר ועדת ביקורת מי שמשרת את העמותה בשכר שלא כחבר ועדת הביקורת.

12.8 ועדת הבקורת רשאית לדרוש כינוס של הוועד המנהל או האסיפה הכללית, לצורך הבאת מסקנותיה לפניהם, ואם לא כונסה ישיבת הוועד המנהל או האסיפה הכללית, לכנסה בעצמה.

### **13. מבקר פנימי:**

13.1 הוועד המנהל ימנה מבקר פנימי, אשר יפעל כאמור בחוק העמותות, תש"ם-1980 ובהתאם לסעיף 15א לחוק המל"ג, תשי"ח-1958 ובכל דין רלוונטי אחר.

13.2 הפסקת כהונתו של המבקר הפנימי תהיה ברוב של שני שלישי מחברי הוועד המנהל. (בהתאם לסעיף 12 (א) (3) ו-12 (ב) לחוק הביקורת הפנימית, תשנ"ב-1992).

### **14. רואה חשבון מבקר:**

הוועד המנהל ימנה רואה חשבון מבקר, אשר יפעל כאמור בחוק החברות, תשנ"ט-1999 ו/או בחוק העמותות, תש"ם-1980 ו/או לפי כל דין רלוונטי אחר לפי העניין.

### **15. יועץ משפטי:**

הוועד המנהל ימנה את היועץ המשפטי לפי המלצת הנשיא.

### **16. מורשי חתימה:**

הוועד המנהל ימנה את המורשים להתחייב בשם העמותה ולחתום בשמה, לפי סוגי עניינים והתחייבויות והיקפם הכספי, ובהתאם לנדרש בהנחיות ניהול תקין, ובלבד שהמורשים יהיו עובדי העמותה בשכר, או חברי הוועד המנהל שאינם גורמים חיצוניים. הנשיא יהיה אחד מבעלי זכויות החתימה.

### **17. הודעות:**

17.1 כל הודעה לחבר מחברי העמותה אפשר למסור באופן אישי או לשלוח בדואר או לשלוח בדואר אלקטרוני לפי מענו של החבר כרשום בפנקסי העמותה.

17.2 הודעה שנשלחה בדואר תיחשב כאילו נמסרה לנמען כעבור 3 ימים מיום מסירתה לדואר.

### **18. פירוק:**

18.1 העמותה תפורק מרצון אם הוחלט על כך על ידי שני שלישים מהמצביעים באסיפה כללית שזומנה לשם כך במיוחד, ועליה ניתנה לכל חברי העמותה הודעה 21 ימים מראש תוך ציון שיוצע באסיפה להחליט על פרוק, וכן להחליט על מינוי מפרק או מפרקים.

18.2 כל רכוש העמותה שיישאר כתוצאה מפירוק העמותה, לאחר סילוק חובותיה והתחייבויותיה, יועבר לידי מוסד אחר להשכלה גבוהה שהוא מוסד ציבורי כמשמעותו בסעיף 9(2) לפקודת מס הכנסה, על פי החלטת ות"ת, ולא יחולק בין חבריו או מייסדיו.

## **19. שינוי התקנון:**

כל שינוי של הוראה בתקנון זה טעון אישור של המועצה להשכלה גבוהה; הצעה כאמור לשינוי התקנון לא תובא לאישור האסיפה הכללית בטרם ניתן לה אישור המועצה. אין בהוראה זו כדי לגרוע מן הסמכויות של רשם העמותות ורשם ההקדשות.



בשיא מדינת ישראל

חוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח - 1958

# תעודת הכרה

זאת לתעודה כי

מכללת אורנים - בית הספר לחינוך של  
התנועה הקיבוצית, הוכרה כמוסד להשכלה  
גבוהה להכשרת עובדי הוראה לקראת  
התואר "בוגר בהוראה" (B.Ed).  
תוקף ההכרה מחודש יוני 1991.

ניתן ביזשלים היום, כג' בטון התשנ"ז (10 ביולי 1996)

עדר ויצמן  
נשיא המדינה

לקיים חתימת נשיא המדינה

אמנון רובינשטיין

שר החינוך התרבות והספורט



# תעודת לרישומה של עמותה

[לפי סעיף 61 לחוק העמותות, התש"ם - 1980]

זאת לתעודה כן האגודה סמינר הקיבוצים - מדרשו לזיכרון ומשועי.

שנוסדה לפי חוק העותמאנו על אגודות מיזם 29 לחודש רג"ב  
1327 (1999) והודעה על יסודה נמסרה במשרד המסים בחוק  
מס' 2500/99 במחוז חל-אניב נרשמה כעמותה

ששמה סמינר הקיבוצים, המדרשה לחינוך מסותי.

מענה סמינר "אורבית" טבעון 36005

מטרותיה העיקריות הן

הכשרת מורים, גננות, סטפלות ועובדי הרואה  
בכל תחומי האזור המסותי של התנועה הקיבוצית.

ומסנרה 50-000-397-8

יום	י"ב	לחודש	ביסן	שנת	החשט"ב
	27		מס		1981





משרד הפנים  
רשם העמותות

# תעודת לשינוי שם של עמותה

( לפי סעיף 12 לחוק העמותות, ה'תשמ"ב - 1980 )

זאת לתעודה כי העמותה:

סמינר הקיבוצים, המדריכה לחינוך משותף

י"ב ניסן התשמ"ג (27 במרץ 1983)

שנרשמה ביום:

8 - 397 - 000 - 58

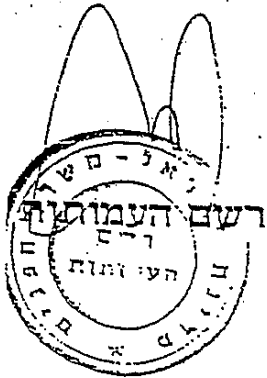
ומספרה:

שינתה את שמה

השם החדש:

"אזורים" - בית הספר לחנוך של התנועה הקיבוצית

התשס"ה	שנת	אדר	לחודש	י"ב	ביתן ביום
1985		בוצ		12	



## **פרק 2**

### **מוסדות העמותה**

## א. המועצה האקדמית וועדת המינויים

### א.1. המועצה האקדמית

1. המועצה האקדמית הינה הרשות האקדמית העליונה של המכללה והחלטותיה יחייבו את כל הגופים האקדמיים של המכללה. על נשיא/ת אורנים להקים את המועצה כשהרכבה על-פי הנחיות המועצה להשכלה גבוהה.
2. המועצה האקדמית תפעל על-פי עקרון החופש האקדמי במסגרת תקנון זה.
3. הרכב המועצה האקדמית מאושר ע"י המועצה להשכלה גבוהה, ועל-פי כללי המל"ג.
4. המועצה האקדמית תכונס לפחות פעמיים בשנה.
5. קוורום לקיום ישיבות מועצה אקדמית הינו נוכחות של לפחות 2/3 מחברי המועצה. לאחר חצי שעה ממועד כינוסה, ניתן יהיה לקיים את הישיבה בכל קוורום.
6. המועצה האקדמית תפעל בכל תחום אקדמי שנקבע על-פי הנחיות המל"ג, ותמנה או תסמיך ועדות מטעמה על-פי שיקול דעתה, ובכלל זה ועדת מינויים. המועצה האקדמית וועדותיה יפעלו בהתאם ומכוח כללי המל"ג, משרד החינוך והמתווים המנחים להכשרה להוראה.
7. עיקר תפקידי המועצה האקדמית:
  - 7.1 קביעת כללים להענקת התואר האקדמי.
  - 7.2 קביעת הזכויות והחובות של הסטודנטים, גיבוש תקנון משמעת ויצירת הליכים משמעתיים בנדון.
  - 7.3 קביעת עקרונות להענקת מלגות ופרסים.
  - 7.4 התקנת נהלים ותקנונים בכל הנושאים שבתחום סמכותה.
  - 7.5 הקמת ועדות קבע לנושאים שבסמכותה, ועדת אד-הוק, קביעת סמכויותיה.
  - 7.6 קביעת נהלים ומתכונת להערכת מרצים ולהערכה מוסדית, וכן הפעלת ועדת המינויים המוסדית. קביעת כללי אתיקה מקצועית למרצים וסטודנטים.
  - 7.7 התייחסות ונקיטת עמדה כלפי נושאים חינוכיים וערכיים מתוך מגמה לתרום לשיח החינוכי ומתוך מחויבות חברתית לחינוך בישראל.

## א.2. ועדת מינויים

באורנים תתקיים ועדת מינויים מוסדית שבראשה פרופ' מן המניין. תת-וועדה מטעמה תדון בתיקי קידום לדרגות מרצה ומרצה בכיר. בראש תת-וועדה י/תעמוד פרופ' חבר.

להלן תקנון פעולתן של ועדות המינויים:

1. קידום אקדמי בדרגות הסגל הוא בסמכות ועדות המינויים המוסדית ותת-וועדה הפנימית.
2. המועצה האקדמית תקבע ותאשר את הרכב ועדת המינויים המוסדית ותת-וועדה הפנימית ותהא אחראית לפעילותן.
3. ועדת המינויים המוסדית ותת-וועדה הפנימית כפופות בכלליהן להנחיות המועצה להשכלה גבוהה, ושואבות סמכותן מהמועצה האקדמית.
4. ועדות המינויים ימנו לא פחות מ-5 חברים.
5. 2/3 לפחות מחבריה של תת-וועדה הפנימית יהיו בעלי דרגת פרופסור חבר או פרופ' מן המניין. כל חבריה של ועדת המינויים המוסדית יהיו בעלי דרגת פרופסור חבר ופרופ' מן המניין.
6. קוורום לקיום ישיבות ועדות מינויים הינו נוכחות של לפחות 2/3 מחברי הוועדה.
7. בישיבות הוועדה לדיון בדרגות פרופסור חבר ישתתפו רק בעלי דרגת פרופסור חבר ופרופסור מן המניין.
8. נשיא/ת המכללה לא י/תכהן גם כיו"ר המועצה האקדמית וגם כיו"ר ועדת המינויים המוסדית או הפנימית. נשיא/ת המכללה י/תהיה חבר/ה בוועדת המינויים המוסדית.
9. בוועדות המינויים לא יכהנו בעלי תפקידים (דיקנים וראשי חוגים) למעט הרקטור/ית בתת-וועדה הפנימית והנשיא/ה בוועדה המוסדית.
10. ועדת המינויים המוסדית תשמש כוועדת ערר על החלטות ועדת המינויים הפנימית.
11. ישיבות ועדות המינויים חסויות, אך יירשם בהן פרוטוקול; הצבעות הוועדה תהיינה חשאיות.
12. יושבי ראש ועדות המינויים אחראים לעדכון תקנון הקידום האקדמי באישור המועצה האקדמית.
13. משך הכהונה בוועדה המוסדית ובתת-וועדה הפנימית – 4 שנים.
14. מס' קדנציות בוועדה המוסדית ובתת-וועדה הפנימית – עד 3 קדנציות.

## ב. הנהלת אורנים

### מהות, הרכב ורשות

הנהלת אורנים פועלת מתוקף תקנון עמותת אורנים, ותפקידיה מפורטים להלן. חברי הנהלת אורנים מתמנים מתוקף תפקידיהם כמפורט להלן. במידה ותפקידים אלה אינם מאוישים או שבעקבות שינוי אירגוני השתנה תארם, ת/יקבע הנשיא/ה אם יש צורך שבעלי תפקיד מקבילים או דומים במהותם יצטרפו להנהלה.

### הרכב הנהלה

1. נשיא/ת אורנים
2. מנכ"ל/ית אורנים
3. רקטור/ית אורנים
4. דיקן/ית הפקולטה לחינוך
5. דיקן/ית הפקולטה למדעי החברה והרוח
6. דיקן/ית הפקולטה ללימודים מתקדמים
7. דיקן/ית סטודנטים
8. נציג/ת החוגים למדעים
9. סמנכ"ל/ית כספים
10. סמנכ"ל/ית מערכות מידע
11. סמנכ"ל/ית משאבי אנוש
12. סמנכ"ל/ית שיווק
13. מנהל/ת ק.מ.ה
14. מנהל/ת ביה"ס הבינלאומי
15. מנהל/ת פיתוח משאבים
16. מנהל/ת התפעול
17. ראש/ת המנהל האקדמי

### נהלים

1. הנהלת אורנים תתכנס לשיבות רגילות, בדרך כלל, פעם בחודש ולפחות 6 פעמים בשנה.
2. הנהלת אורנים תכונס לשיבה שלא מן המניין על פי קביעת נשיא אורנים, או על פי בקשה של שני שלישי או יותר מחבריה.
3. לקיום ישיבות של הנהלת אורנים נדרשת נוכחות של לפחות 60% מחבריה ויהיו נוכחים בה לפחות שניים מהשלושה - נשיא/ה, מנכ"ל/ית ורקטור/ית.
4. סדר היום של ישיבות הנהלת אורנים ייקבע על ידי נשיא/ת אורנים, ויפורסם לא פחות מ-48 שעות מראש. החלטה על שינוי סדר היום לאור פניה של חבר/י הנהלה נתונה בידי הנשיא/ה.

### תפקידים

1. תיאום ועדכון בנושאים שעל סדר היום במכללה.
2. לדון בהצעת התקציב הרגיל ותקציב הפיתוח.
3. לקיים מעקב תקופתי על ביצוע התקציב הרגיל ותקציב הפיתוח.
4. לדון בנהלים הקבועים במכללה ובחינת ההתאמה של נהלים אלו לפעילות השוטפת במכללה.
5. להמליץ לנשיא/ה על הקמת וועדות בעניינים שונים.
6. להמליץ על קיום דיונים בעניינים שונים בפני וועדות המכללה, ובעלי תפקידים רלוונטיים.

## ג. ועדת הוראה מכללתית

### הגדרת תפקיד

ועדת ההוראה המכללתית אחראית ברמה האקדמית-ערכית על דיון בתוכניות אקדמיות לקראת הגשתן לאישור המועצה האקדמית, ותפעל למען תיאום וגישור בין יחידות המכללה בנושאים אקדמיים, מקדמי למידה והוראה ותומכי אקדמיה.

### א. מבנה הוועדה

- רקטור/ית – יו"ר
- דיקני פקולטות ונציג אחד נוסף מכל פקולטה שממלא תפקיד של ראש/ת חוג/תוכנית
- דיקנ/ית הסטודנטים
- נציג/ת ק.מ.ה (משקיפה)
- רכז/ת המערכת (משקיפה)
- ראש/ת המנהל האקדמי (משקיפה)
- נציג/ת אגודת הסטודנטים י/תזמן על פי צורך ו/תשמש משקיפה.

קוורום נדרש לישיבות – 60% מחברי הוועדה בעלי זכות הצבעה.

### ב. תחומי פעולה וסמכות

1. אחריות להתנהלות האקדמית השוטפת
2. קידום איכות ההוראה
3. קידום מערכי סיוע ללמידה ולהוראה
4. שינויים בנהלי תקנון הלימודים של הסטודנטים באורנים בכל התארים
5. שמירה על קיום נהלי הוראה ולמידה בהתאם להסכמים ותקנונים מאושרים\*.
6. אשרור בחירת ראשי חוגים ותוכניות (למעט ראשי חוגי המדעים, המאושרים על ידי אוניברסיטת חיפה).
7. דיון בתוכניות ויזמות אקדמיות חדשות ואישורן (איש כספים יוזמן בהתאם לצורך)

### ג. אחריות לתוכניות

1. טיפול בתוכניות אקדמיות חדשות: הצגה, עדכון ותגובה על טיטות סופיות של תוכניות אקדמיות, לאחר שגובשו בוועדות מקצועיות ביחידות השונות, טרם הבאתן לדיון והחלטה במועצה האקדמית.
2. במקרה שהוועדה לא תצליח לגבש עמדה או המלצה, י/תביא נשיא/ת אורנים את התוכנית ישירות לדיון במועצה האקדמית.
3. דיון בתהליכי עדכון תוכניות אקדמיות ו/או הרחבתן ברמה של מוקד או אשכול קורסים הכוללים 6 ש"ש ומעלה – לשם יידוע ותיאום בין אגפים אקדמיים במכללה.

\* ככל שיידרש דיון בנהלי הוראה של סגל אקדמי שיש לו השפעה על זכויות חברי סגל אקדמי יוזמנו לדיון נציגי וועד הסגל.

## ד. הנהלת פקולטה

### תחום פעולה – כללי

1. הנהלת הפקולטה היא הפורום המפעיל את הפקולטה. החלטותיה מחייבות את כל יחידות הפקולטה.
2. סמכותה העיקרית היא בנושאים פדגוגיים ומנהליים-פדגוגיים, ובהפעלה השוטפת של הפקולטה.
3. הנהלת הפקולטה תטפל ביישום העקרונות והחלטות ההנהלה, ועדת ההוראה והמועצה האקדמית ותעקוב אחר ביצועם.
4. ההנהלה תעלה לדיון נושאים מתוך החיים השוטפים של הפקולטה, שיגובשו ויוזרמו להחלטה ולאישור בהנהלה, בוועדת ההוראה ובמועצה האקדמית.

### הרכב הנהלות הפקולטות:

#### פקולטה לחינוך

דיקנית

ראשי/ות תוכניות הכשרה להוראה וחוגים

מנהל/ת יחידת השדה

רכז/ת פיתוח תוכניות לימודים

רכז/ת סטודנטים ערבים

מנהל/ת פקולטה

#### פקולטה למדעי החברה והרוח

דיקנית

4 ראשי/ות חוגים

מנהל/ת הפקולטה

#### פקולטה ללימודים מתקדמים

דיקנית הפקולטה

ראשי/ות התכניות

ראש/ת מנהל עבודות הגמר

מנהל/ת הפקולטה

רכז/ת אקדמית



## תחומי פעולה וסמכויות

### סטודנטים

1. החלטה על נהלי טיפול באוכלוסיות סטודנטים.
2. החלטה בנושאי התנהגות ומשמעת ומעקב אחר ביצועם.

### מרצים

1. הצעת דרכים לקידום פרופסיונאלי של מרצים.
2. מעקב שוטף אחר איכות ההוראה בקורסים ודיון על דרכים לקידומה.
3. הצעת דרכי טיפול במרצים חריגים.

### מינהל

1. אחריות להרשמה וקבלה של סטודנטים.
2. יוזמות לפעילויות בפקולטה ובמכללה ויישומן.
3. מעורבות והפקת אירועים מיוחדים של הפקולטה.
4. אחריות לביצוע תקציב הפקולטה.
5. אחריות לסל השעות המוקצות לפקולטה.
6. בחירת ראשי תכניות הכשרה להוראה וחוגים והעברתם לאישור ועדת הוראה.

### תכנית לימודים

1. בדיקת היישום והביצוע של תכניות קבועות וחד-שנתיות בפקולטה.
2. יוזמה לפתיחת מסלולי לימוד חדשים ומעורבות בהטמעתם.

### פדגוגיה

1. גיבוש מערכת ההדרכה הפדגוגית.
2. גיבוש מתכונת העבודה המעשית ואחריות להפעלתה.
3. שמירת קשר עם מערכת החינוך (מחוזות, פיקוח, מוסדות החינוך, מכון מופ"ת).

### תכניות הכשרה להוראה / חוגים

1. אישור של תכניות / פרויקטים / אירועים ייחודיים ביוזמת תכניות הכשרה להוראה/ חוגים, וקבלת דיווח על ביצועם.

### כללי

1. ייעוץ בנושאים שונים למועצה האקדמית כולל איסוף מידע וגיבוש עמדה מקצועית.
2. ביצוע של מטלות שונות על-פי קביעת המועצה האקדמית מעת לעת.

## **פרק 3**

### **בעלי תפקידים**

## נהלים כלליים

1. בעלי התפקידים מחויבים להתנהגות אתית ומכבדת כלפי חברי סגל אקדמי, מינהלי וסטודנטים.
2. על בעלי התפקידים להקפיד על שמירה על סודיות ואי-מסירת פרטים אישיים או מידע ארגוני למי שלא הוסמך לקבלם.
3. מבעלי תפקידים מצופה להיות נכחים במכללה. היקף הנוכחות משתנה בהתאם לתפקיד ולהיקפו ומפורט בהגדרות התפקידים בהמשך תקנון זה.
4. כל בעל תפקיד מחויב להשתמש במסגרת תפקידו בכתובת הדואר האלקטרוני הארגונית של אורנים:  
[example@oranim.ac.il](mailto:example@oranim.ac.il)

## א. נשיא/ה

1. כשיר להתמנות לנשיא אורנים מי שהוא פרופסור, ככל הניתן, פרופסור מן המניין, ויש לו ניסיון ניהולי מתאים. הנשיא יעסק כעובד אורנים במשרה מלאה, ואורנים יהיה מקום עבודתו היחיד.
2. נשיא אורנים ייבחר ע"י האסיפה הכללית לפי הצעת הוועד המנהל לתקופת כהונה של עד ארבע (4) שנים ובתום כהונה אחת יוכל לשוב ולהיבחר לתקופת כהונה נוספת. נשיא אורנים לא יוכל לכהן בתפקידו יותר משנים עשרה (12) שנים, בין אם רצופות ובין אם לאו.
3. הצעת הוועד המנהל תהיה לפי המלצה של וועדת איתור בת 5-6 חברים שזה הרכבה: יו"ר הוועד המנהל, שיהיה יו"ר הוועדה, יו"ר האסיפה הכללית, 1-2 חברי סגל אקדמי מהמוסד או מחוצה לו שתמנה האסיפה הכללית, ו-2 אנשים מקרב הציבור שעליהם ימליץ הוועד המנהל. הוועד המנהל רשאי שלא לקבל המלצה של ועדת האיתור ולבקשה להגיש המלצה נוספת במקומה.
4. במקרה בו נבצר מנשיא אורנים מכל טעם שהוא למלא את תפקידו, ימנה הוועד המנהל ממלא מקום לנשיא מבין מי שכפוף במישרין לנשיא, ובלבד שהוא פרופסור, וזאת לתקופה או לתקופות שייקבעו ובלבד שלא יעלו במצטבר על 6 חודשים.
5. כהונתו של הנשיא לא תופסק לפני תום התקופה שלה מונה אלא אם כן הוחלט על כך בוועד המנהל ובאסיפה הכללית ולאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.
6. נשיא אורנים יהיה בעל הסמכות האקדמית והמנהלית העליונה באורנים, בכפוף לתקנון זה ולהחלטות האסיפה הכללית, הנהלת אורנים והמועצה אקדמית.
7. בכפוף לאמור בסעיף 8.6 לעיל, נתונות לנשיא אורנים סמכויות ניהול אורנים האמורות בתקנון זה וכל סמכויות הביצוע שאינן נתונות על-פי תקנון זה בידי רשות אחרת או נושא משרה אחר.
8. נוסף לסמכויותיו על-פי תקנון זה, נשיא אורנים -
  - 8.1. יישא באחריות בפני האסיפה הכללית והוועד המנהל לניהול המוסד, איכותו ורמתו האקדמית;
  - 8.2. ייצג את המוסד כלפי חוץ וינהל את הטקסים הרשמיים שלו;
  - 8.3. יהיה אחראי לביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד המנהל;
  - 8.4. יכין את תקציב המוסד ויביאו לאישור הוועד המנהל; התקציב יהיה לשנת לימודים אקדמית;
  - 8.5. יגיש לאסיפה הכללית ולוועד המנהל דוחות תקופתיים ושנתיים על פעילות המוסד, והתקדמותו במימוש מטרותיו, יעדיו ותכניותיו, וכן דיווחים בנושאים, במועדים ובהיקף שיקבע הוועד המנהל;
  - 8.6. ייזום, יכין, יביא לאישור הוועד המנהל וירכז את ביצוע התכניות לקידום המוסד ולפיתוחו, לרבות מימון תקציבי המוסד, גיוס אמצעים עבורו, תכנון אקדמי ופיתוח פיזי;
  - 8.7. ימנה את חברי המועצה האקדמית;
  - 8.8. יהיה אחראי לביצוע החלטות המועצה האקדמית;
  - 8.9. יקבל לעבודה חברי סגל אקדמי לפי כללים שייקבע הוועד המנהל;
  - 8.10. ישתתף בכל ישיבות האסיפה הכללית וכן בכל ישיבות הוועד המנהל וידווח לו על פעולותיו.
9. אין באמור בפרק זה כדי לגרוע מסמכויות המועצה האקדמית בעניינים אקדמיים.

## ב. רקטור

1. הרקטור ימונה בידי הוועד המנהל לפי הצעת הנשיא ובהיוועצות עם המועצה האקדמית. הוא יעסק כעובד אורנים במשרה מלאה ואורנים תהיה מקום עבודתו היחיד.
2. כהונתו של רקטור לא תופסק לפני תום התקופה שלה מונה אלא אם כן הוחלט על כך בוועד המנהל בכפוף לאישור הנשיא ובהיוועצות עם המועצה האקדמית, לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.
3. הרקטור עומד בראש המערכת האקדמית של המכללה.
4. תנאי קדם:
  - 4.1 כשיר להתמנות כרקטור פרופסור, רצוי פרופסור מן המניין שיש לו ניסיון ניהולי מתאים, שהמכללה תהיה מקום עבודתו היחיד.
  - 4.2 קביעות במכללה (למעט מקרים בהם מוחלט לגשת למרכז חיצוני)
  5. אורך קדנציה: 4 שנים. בתום 4 שנים יתנהל הליך בחירה מחדש. הוועד המנהל רשאי להאריך את הקדנציה הראשונה, זאת לפי הצעת הנשיא ובהיוועצות עם המועצה האקדמית, לתקופות נוספות של עד 4 שנים כל אחת, ובלבד שרקטור לא יכהן בתפקידו למשך יותר מ – 12 שנים רצופות.
  6. הליך הבחירה: ההליך ייפתח לפחות 180 יום טרם סיום מועד הקדנציה (עד תום חודש פברואר בשנה הרביעית לקדנציה). נשיא אורנים יודיע בכתב על פתיחת הליך לבחירת רקטור בכל האמצעים הקיימים באורנים, ועל הקמת ועדת איתור, שחבריה הם: הנשיא, המנכ"ל, דיקאן, נציג המועצה האקדמית ונציג הוועד המנהל.

### תחומי אחריות

- קידום, פיתוח והגשה של תכניות לימודים חדשות.
- פיקוח כולל על ביצוען של תכניות לימודים וניצול שעות ההוראה.
- אחריות אקדמית לגופים תומכי הוראה: מינהל אקדמי, רשות המחקר, הספרייה והמרכז לקידום ההוראה.
- אחריות אקדמית ללימודי אנגלית למטרות אקדמיות, ללימודי לשון למסלולי הוראה, כתיבה אקדמית, חברה, זהות ודעת ותכנית רג"ב (מצטיינים).
- אחריות לנושאי אקרדיטציה בגין לימודים קודמים וניסיון קודם.
- אחריות לתקני כוח אדם אקדמי בפקולטות ובחוגים השונים:
  - א. קבלת מרצים חדשים
  - ב. הענקת קביעות
  - ג. קידום אקדמי (דרגות סגל)
  - ד. הפסקת העסקה.
- קידום איכות ההוראה.
- אחריות לתקנונים (תקנון לימודים, תקנון אקדמי, תקנון סגל) ולידיעון המכללה.
- קידום ופיתוח תכניות לימודים חדשות והבאתן לאישור משרד החינוך והמל"ג.
- פיתוח הסגל האקדמי של המכללה (קליטה, השמה, קידום אקדמי והתפתחות מקצועית).
- המינהל האקדמי: תכנון מערכת הלימודים השנתית ותיחזוק שוטף שלה; שיבוץ מרצים להוראה; שיבוץ חדרי לימוד; בניית לוח הבחינות המכללתי; תכנון כולל של מערך הסיוורים; ניהול שוטף של תקציב הפעילויות האקדמיות; אחריות לנוהל ביצוען של החלטות אקדמיות; תיאום בין הנושאים בתפקידים של ניהול אקדמי.

### **הרקטור/ית משמשת/ת כיו"ר בוועדות הבאות:**

- ועדת הוראה מכללתית
- ועדה אקדמית עליונה
- ועדת משמעת (במקרים בהם העבירה נעשתה במסגרת היחידות האקדמיות שכפופות ישירות לרקטור).

### **הרקטור/ית חבר/ה בוועדות הבאות:**

- הנהלת אורנים
- המועצה האקדמית
- ועדת משאבי אנוש
- הנהלת הפקולטות
- ועדת מינויים פנימית מכללתית
- ועדת היגוי של תכנית המצטיינים המכללתית
- הנהלת הרשות למחקר

### **כפיפויות**

- הרקטור/ית כפופ/ה לנשיא/ת אורנים.
- דיקני הפקולטות כפופים לרקטור/ית.
- ראש/ת המינהל האקדמי וראש/ת מינהל הסטודנטים כפופים/ות לרקטור/ית ופועלים/ות מטעמו.

## מנכ"ל/ית

### 1. כללי:

1.1 ממונה בפועל על הניהול השוטף של אורנים, ענייניה ונכסיה בכל תחומי פעילותה (למעט בתחומים אשר בסמכות הרשויות האקדמיות), והכול במסגרת מדיניות האסיפה ובכפוף להוראות נשיא אורנים.

1.2 המנהל הכללי יהיה כפוף לנשיא וסמכויותיו ותפקידיו יהיו כפי שייקבע בתקנון או כפי שיקבע הנשיא באישור הוועד המנהל.

### 2. תחומי אחריות:

2.1 ענייניה הכספיים של אורנים - הכנסות והוצאות.

2.2 תקציב אורנים.

2.3 משאבי אנוש (לרבות קבלת עובדים שאינם חברי הסגל האקדמי בהתאם לכללים שיקבע הוועד המנהל).

2.4 התקשרויות שיש להן משמעויות כספיות.

2.5 התקשרויות בחוזים והתחייבות בשם אורנים (באישור ההנהלה או בסמכותה).

2.6 קשר עם הרשויות המתקצבות בענייני המינהל.

2.7 מתקנים, נכסים וציוד שבבעלות אורנים או בהחזקתה, לרבות תפעול המבנים והשטחים הפתוחים בקמפוס, ובכלל זה אחריות לשירותי שמירה, הסעדה, אחזקה, מערכות מידע, מערכות פיננסיות וכיו"ב.

### 3. נוהל מינוי:

3.1 מנכ"ל אורנים ימונה ע"י הוועד המנהל בהסכמת הנשיא.

3.2 המינוי יהיה לתקופה של ארבע שנים ויהיה ניתן להארכה לתקופות נוספת של ארבע שנים כל אחת, בהחלטת הוועד המנהל ובהסכמת הנשיא. ובלבד שמנכ"ל לא יכהן בתפקידו למשך יותר מ – 12 שנים רצופות.

3.3 הוועד המנהל רשאי להחליט על סיום כהונתו של המנהל הכללי לפני תום התקופה שלה מונה או תקופת ההארכה, לפי העניין, לאחר שנתן למנהל הכללי הזדמנות להשמיע את טענותיו ושמע את עמדת הנשיא.

## ד. דיקנ'ית פקולטה

### כללי

1. דיקנ'ית פקולטה אחראית למערכת ההוראה, תכניות הלימודים ורמת ההוראה בפקולטה, לטיפול בסטודנטים ולניהול אדמיניסטרטיבי של הפקולטה.
2. דיקנ'ית הפקולטה כפופה לרקטור/ית ופועלת בתיאום עמו.
3. דיקנ'ית פקולטה י/תהיה בעלת תואר ד"ר בדרגת מרצה בכיר/ה ומעלה ובעלת קביעות באורנים בהיקף 75% משרה ומעלה.
4. דיקנ'ית פקולטה י/תהיה נוכח/ת במכללה 4 ימים.

### תחומי אחריות

1. התוויית מדיניות לפיתוח הפקולטה והכנת הצעות ותכניות פיתוח לקראת דיון במוסדות האקדמיים המתאימים.
2. פיקוח על ביצוע תכניות ההוראה של החוגים/היחידות.
3. אחריות אקדמית לתהליכי מיון סטודנטים, קבלה, ביצוע ייעוץ ומעקב.
4. ניהול תקציבי הפקולטה:
  - תכנון וניצול שעות הוראה (לרבות אסיסטנטים) שהוקצו לפקולטה ע"י משרד הרקטור/ית
  - כנסים
  - סיורים לימודיים
  - פעולות מיוחדות לפיתוח צוותי החוגים
  - פעולות מיוחדות לסטודנטים בפקולטה.
5. גופים אקדמיים של הפקולטה:
  - דיקנ'ית הפקולטה יי/תשב בראש הנהלת הפקולטה.
  - דיקנ'ית פקולטה חברה/ מתוקף תפקידו/ה בגופים הבאים:
    - הנהלת אורנים
    - מועצה אקדמית
    - ועדת הוראה.
6. הליך הבחירה ומשך הקדנציה של דיקנ'ית פקולטה כפופים לתקנון האקדמי של אורנים.



## נוהל הבחירה של דיקנ'ית פקולטה

- א. **האחריות** להליך הבחירה של דיקנ'ית חלה על נשיא/ת אורנים.
- ב. **אורך קדנציה:** 4 שנים עם אפשרות בחירה לשנתיים נוספות. מינוי לתקופה נוספת מחייב צינור של שנתיים לפחות.
- ג. **דרישות קדם:** תואר ד"ר, דרגת מרצה בכיר/ה ומעלה, קביעות של 75% משרה ומעלה. 4 ימי נוכחות במכללה.
- ד. **הליך** - יכתב פרוטוקול הכולל את עיקרי הדברים. אין להסתפק בסיכום החלטות בלבד:
  1. בחודש ינואר בשנת הכהונה האחרונה של הדיקנ'ית ייצא קול קורא לתפקיד לכלל הסגל האקדמי באורנים.
  2. מעוניינים/ות שעומדים/ות בדרישות הקדם יגישו קורות חיים בכתב ומכתב מלווה (תפיסת תפקיד, 'אני מאמין' ביחס לתפקיד) ללשכת הנשיא/ה עד המועד הנקוב בקול הקורא.
  3. שמות הפונים/ות שעומדים/ות בתנאי הקדם ואין בתיקם האישי מניע לפסילתם/ן מלמלא את התפקיד יועברו להנהלת הפקולטה.
  4. הנהלת הפקולטה (ראשי/ות חוגים ותוכניות, מנהלת הפקולטה) תקיים דיון בו יציגו המועמדים/ות את משנתם, ותתקיים הצבעה חשאית (אפשרית הצבעה בכלים דיגיטליים).
  5. הקריטריונים להחלטה: ניסיון מוכח בניהול אקדמי, יחסי אנוש, התמצאות בשדה האקדמי בו עוסקת הפקולטה, יזמות ומקוריות.
  6. שמותיהם/ן של שני הזוכים שזכו במניין הקולות הגבוה ביותר בהצבעה וב-40% מכלל הקולות (כל מועמד/ת בנפרד) יועברו לנשיא/ה.
  7. ועדת שלושה: הנשיא/ה, הרקטור/ית ונציג/ה מטעם המועצה האקדמית, תדון במועמדים/ות תראיין אותם/ן ותעביר את שמותיהם/ן ואת המלצת הוועדה למועצה האקדמית. ישיבות הוועדה תתקיימנה בהרכב מלא. ההחלטות תתקבלנה ברוב ומגוון הדעות יוצג במועצה האקדמית.
  8. המועצה האקדמית תדון במועמדים/ות ותקבל החלטה בהצבעה חשאית.
  9. במידה והמועצה האקדמית דחתה את המועמד/ת, ובכל מצב בו לא נמצאה מועמד/ת מתאימה או נפסלו כל המועמדים/ות באחד השלבים, נשיא/ת אורנים י/תמנה ממלא/ת מקום דיקנ'ית לשנה, ובמהלך שנה זו ינוהל הליך בחירה מחודש אליו רשאים לגשת כל מי שעומדים בתנאי הקדם, כולל מי שנפסלו בשלבים הקודמים. הנשיא/ה רשאית למנות כממלא/ת מקום לשנה כל מועמד/ת שעומד/ת בתנאים למעט מועמד/ת שנפסלה על ידי המועצה. במקרים הנדירים בהם לא נמצאה מועמד/ת חלופית ראוי/ה ו/יתרצה הנשיא/ה למנות מועמד/ת שנפסלה, תכונס המועצה האקדמית, הבקשה תנומק על ידי הנשיא/ה והמועצה תדון ותחליט.
  10. במידה ונבצר מדיקנ'ית למלא את תפקידו/ה לפרק זמן העולה על חודשיים, תופסק כהונתו/ה לבקשת נשיא/ת אורנים ובאישור המועצה האקדמית. נשיא/ת אורנים י/תמנה ממלא/ת מקום דיקנ'ית לשנה, ובמהלך שנה זו עליו/ה לנהל הליך בחירה מחודש.
  11. לבקשה מנומקת בכתב של נשיא/ת אורנים וברוב רגיל במועצה האקדמית, ניתן להפסיק כהונה של דיקנ'ית. במצב זה י/תמנה נשיא/ת אורנים ממלא/ת מקום דיקנ'ית למשך שנה, ובמהלך שנה זו עליו/ה לנהל הליך מחודש ומתועד. קודם לדיון במועצה האקדמית, רשאית דיקנ'ית להיפגש עם המועצה או נציגיה ולהביע עמדתו/ה.
  11. אם לא נמצאה במהלך שנה זו מועמד/ת בקרב סגל אורנים, י/תמנה נשיא/ת אורנים דיקנ'ית על פי שיקול דעתו/ה ולתקופה של עד קדנציה אחת.
  12. הסתיימה קדנציה והדיקנ'ית מעוניינת להאריך את הכהונה, י/תפנה בכתב לנשיא/ה. ההחלטה היא בידי הנשיא/ה, הרקטור/ית ונציג/ת המועצה האקדמית, לאחר בירור עמדתם של ראשי/ות החוגים והתוכניות בפקולטה במשאל מסודר וחשאי. ההחלטות תתקבלנה ברוב. הבחירה לשנתיים נוספות תובא לאישור המועצה האקדמית. במקרה שעמד/ת הנשיא/ה, הרקטור/ית ונציג/ת המועצה האקדמית היא שאין להמשיך את כהונת הדיקנ'ית תובא עמדה זו בפני המועצה האקדמית והמועצה האקדמית תחליט.

## ה. דיקנ/ית סטודנטים

### תנאי קדם:

1. עדיפות לחבר/ת סגל ההוראה באורנים.
2. בעל/ת תואר שני לפחות.
3. אינו/ה משמש/ת בו-זמנית בתפקיד אחר באורנים.

### תחומי אחריות ופעילות

1. אחריות על תמיכה פרטנית בתחומי הרווחה:
  - א. מלגות לסיוע כלכלי
  - ב. חיפוש מלגות חיצוניות
  - ג. איוש מעונות, מינוי והפעלת ריכוז מעונות
  - ד. סיוע פסיכולוגי
  - ה. קשר עם מוסדות פר"ח
2. אחריות על תמיכה לימודית פרטנית בתחומי הלימודים:
  - א. בעלי לקויות למידה – מרכז קש"ת
  - ב. בעלי מוגבלות פיזית ורפואית
  - ג. נעדרים בשל מחלה, מילואים, הריון
3. אחריות על היחידה למעורבות חברתית.
4. משמש/ת נציב תלונות הסטודנטים.
5. מרכז/ת את הטיפול במלגות הצטיינות.
6. מקיימ/ת קשר רציף עם אגודת הסטודנטים ומקשר/ת בינה לבין הנהלת אורנים.
7. אחראי/ת על קידום רב תרבותיות: יחידה לעשייה אזרחית, תכנית מיכאל, תכנית אתגרים.

### חברות בוועדות

הנהלה  
ועדת הוראה  
ועדה אקדמית עליונה  
המועצה האקדמית

### נוהל בחירה:

1. נשיא/ת אורנים י/תציע בכתב מועמד/ת למועצה האקדמית.
2. המועצה האקדמית תאשר את המועמד/ת.
3. לאחר אישור המועצה האקדמית המועמד/ת י/תמונה לקדנציה של ארבע שנים עם אפשרות הארכה עד קדנציה נוספת.
4. לבקשת הנשיא/ה בסמכות המועצה האקדמית לדון בהפסקת המינוי.

### היקף המשרה:

1. משרה מלאה.
2. נוכחות לפחות 4 ימים בשבוע בין השעות 08.00-16.00.

## ו. ראש/ת חוג בתואר הראשון / ראש/ת תכנית בתואר השני – הגדרת תפקיד

### תחומי אחריות

1. ראש/ת החוג/תכנית הו/יא נציג/ה החוג/התכנית ודוברו בפני המוסדות האקדמיים והמנהליים של המכללה.
2. ראש/ת החוג אחראי/ת בפני דיקנ'ית הפקולטה לפעילותו השוטפת של החוג ולאישור תכניות הלימודים, סילבוסים ושיבוצי מרצים.
3. ראש/ת החוג אחראי/ת להכנת מערכת השעות השנתית, לשיבוץ חברי צוותו לקורסים השונים בתחומו במכללה, תוך היוועצות עם דיקנ'ית הפקולטה ועם המינהל האקדמי, אם יעלה הצורך.
4. ראש/ת החוג י/תשתתף בהנהלת הפקולטה ובישיבות הערכה וייצג את חוגו בימים פתוחים, וכן בראיונות קבלה של מועמדים.
5. ראש/ת החוג אחראי/ת לעדכון של אתר האינטרנט החוגי והידיעון.
6. ראש/ת החוג י/תדאג לעדכון המינהל האקדמי לגבי: אישורים חריגים, הכרה בלימודים קודמים, אישור סיום חובות לימודים ואישורים נוספים, בהתאם לנסיבות.

### אחריות לתכניות לימודים

1. ראש/ת החוג י/תשמור על קשר הוראתי וחינוכי עם השדה וי/תכיר את תכניות הלימודים בתחומו.
2. ראש/ת החוג י/תפעל במשותף עם ראשי תכניות ההכשרה הרלוונטיים בפקולטה לחינוך (ראש/ת התכנית להכשרת מורים לבית הספר העל-יסודי וראש/ת התכנית להכשרת מורים לבית-הספר היסודי), לגיבוש צוות דידיקטיקאים מנוסים ומיומנים בתחומו.
3. ראש/ת החוג י/תקבל מדי שנה סילבוסים לקורסים שבתחומו/ה, י/תבקר מקצועית את הסילבוסים ותכניות הלימודים שיכינו חברי הסגל ויאשרם טרם פרסום באתר, לרבות דרכי הערכה ורשימות ביבליוגרפיות.

### אחריות לפעילות השוטפת של החוג

1. ראש/ת החוג הוא/היא בעל/ת הסמכות האקדמית בפעילות החוג. י/תנהל את פעולות החוג, י/תגבש מסגרת ערכית, אקדמית ומעשית ללימודי החוג במכללה בשיתוף מרצי החוג.
2. ראש/ת החוג י/תדאג להנחיית המרצים בצוותו, לייעוץ ולגיבוש תכניות הלימודים בקורסים השונים (סילבוסים), לדרכי הערכה ולשמירה על איכות הקורסים ועדכונם.
3. ראש/ת החוג אחראי/ת לרמה נאותה של מבחנים, עבודות ומטלות בחוג.
4. ראש/ת החוג י/תדאג לעדכן את הסגל המקצועי של החוג לגבי דיונים והחלטות רלוונטיות שהתקבלו במוסדות המחליטים השונים באורנים.
5. ראש/ת החוג י/תנהל את ישיבות הצוות וי/תקבע את סדר יומן. לוח הישיבות יפורסם על ידו/ה בראשית השנה, ויכלול לפחות שלוש ישיבות צוות בשנה, בראשית שנת הלימודים, בהפסקה שבין הסמסטרים ובתום שנת הלימודים.
6. ראש/ת החוג אחראי/ת לארגון כנסים, אירועים, ימי עיון, יוזמות פדגוגיות וסיורים של החוג, כחלק מתכנית הלימודים האקדמית החוגית ומגיבוש החוג והצוות.
7. ראש/ת החוג אחראי/ת לפעולה שוטפת מול רפרנט החוג בספרייה, לשם עדכון והעשרת אוסף הספרייה בתחומו.

### **אחריות לסגל ולקידומו**

1. ראש/ת החוג י/תדאג לפיתוח הסגל האקדמי בחוגו/ה, לקידומו והשתלמותו בתחומים דיסציפלינריים ובדרכי הוראה.
2. ראש/ת החוג י/תדאג לגיוס אנשי סגל חדשים לצוות החוג, לקליטתם ולליוויים.
3. ראש/ת החוג י/תבקר פעם בשנה, לכל הפחות, בשיעוריו של מרצה חדש וי/תגיש דו"ח מפורט לדיקן הפקולטה, עד ההכרעה בדבר מתן קביעות או הפסקת עבודה.
4. ראש/ת החוג י/תהיה שותפ/ה להכרעה בדבר הענקת מעמד קביעות למרצי החוג, או להחלטה בדבר הפסקת עבודתו של מרצה ממרצי החוג. ראש/ת החוג י/תהיה שותפ/ה לדיווחים ולהמלצות במסגרת תהליכי קידום האקדמי של המרצים בתחומם.

### **אחריות כלפי הסטודנטים**

1. ראש/ת החוג י/תעקוב אחר הישגי הסטודנטים בחוג.
2. ראש/ת החוג י/תקבע שעות קבלה לסטודנטים (לפחות פעמיים בשבוע), י/תסייע להם אישית בבניית מערכת הלימודים, וי/תהיה הכתובת למשוב ולביקורת בכל עניין הקשור ללימודים בחוג.
3. ראש/ת החוג י/תהיה בקשר עם דיקנאט הסטודנטים ועם מרכז קש"ת בעניין הסטודנטים שבחוג.

### **חובת סודיות**

1. ראש/ת החוג מחויב/ת להתנהגות אתית ומכבדת כלפי הסטודנטים והמרצים, ובכלל זה שמירה על סודיות ואי-מסירת פרטים אישיים למי שלא הוסמך לקבלם.
2. ראש/ת החוג לא י/תמסור מידע הנוגע לחוג, לתכניותיו ולפעילותו במובן הרחב של המושג, למי שלא הוסמך לכך וללא אישור הדיקנ/ית או הרקטור/ית.

## ז. ראש/ת תכנית הכשרה להוראה – הגדרת תפקיד

### כללי

1. תכנית הכשרה להוראה בפקולטה לחינוך היא מסגרת לימודים כוללת, שהלומדים בה מכשירים עצמם לעבודה במסגרות חינוך גילאיות ובהתמחויות מוגדרות.
2. לראש/ת תכנית ההכשרה אחריות כוללת לפעילות האקדמית והמנהלתית בתכנית.
3. ראש/ת תכנית ההכשרה י/תהיה בעל/ת תואר שלישי, בעל/ת ניסיון בעבודה חינוכית במערכת החינוך / בהוראה במערכת החינוך<sup>1</sup> בתחום ההכשרה, ובעל/ת קביעות של 75% באורנים.
4. ראש/ת תכנית הכשרה להוראה י/תהיה נוכח/ת במכללה 4 ימים בשבוע לכל הפחות.

### תחומי אחריות

1. לראש/ת תכנית ההכשרה אחריות משותפת עם ראש/ת החוג<sup>2</sup> לקבלה ולמיון של סטודנטים לתכנית.
2. לראש/ת תכנית ההכשרה אחריות כוללת לפעילויות האקדמיות, המנהליות והחוקי-קוריקולריות הקשורות בתכנית ההכשרה, ובכללם כנסים וימי עיון המיועדים לסטודנטים, לסגל ולקהלים חיצוניים.
3. לראש/ת תכנית ההכשרה אחריות למעקב אחר הישגי סטודנטים בתכנית ההכשרה ולהתאמתם למקצוע, לקיום ישיבות הערכה תקופתיות של צוות המדריכים הפדגוגיים וליישום המתחייב מהן.
4. לראש/ת תכנית ההכשרה להוראה אחריות כוללת לתכנית ההכשרה ולכל הפעילויות המתקיימות במסגרתה לגיבוש התפיסה המקצועית של תכנית ההכשרה ולעדכונה על סמך קשר עם מערכת החינוך, הכרת תכניות הלימודים במכללה ובשדה, התמצאות בספרות המקצועית והכרת קהלי היעד (סטודנטים במכללה, תלמידים במערכת החינוך). התפתחויות ושינויים בתכנית ההכשרה יתבצעו בהידברות ובשיתוף עם הדיקנ/ית והרקטור/ית.
5. על ראש/ת תכנית ההכשרה להוראה לשמור על קשר והידברות עם מרצי התכנית.
6. לראש/ת תכנית ההכשרה אחריות כוללת להתנסות המעשית הנערכת בתכניתו. עליו/ה לקיים קשר שוטף עם רכז/ת ההדרכה ועם גורמים במערכת החינוך בכל הנוגע לדגמי עבודה ושיתוף פעולה עם השדה.
7. לראש/ת תכנית ההכשרה להוראה אחריות ישירה לפיתוח צוות ההדרכה, המהווה חוליה מקשרת בין כל רכיבי ההכשרה. הוא/היא אחראי/ת לישיבות צוות ההדרכה ולפיתוח המקצועי של הצוות.
8. ראש/ת תכנית ההכשרה להוראה אחראי/ת, בשיתוף עם ראש/ת החוג<sup>2</sup>, לגיוס ולשיבוץ של כוח אדם בהדרכה, לקליטתו בעבודה, לליווי ולמעקב אחר עבודתו. עליו/ה לבקר בשיעורי מדריכים חדשים, לפחות פעם בסמסטר, ולדווח עליהם לראש/ת החוג<sup>2</sup>, לדיקנ/ית הפקולטה ולרקטור/ית.
9. ראש/ת תכנית ההכשרה להוראה י/תהיה שותפ/ה בהכרעה על מתן קביעות או לחילופין הפסקת עבודה של מדריכ/ה פדגוגי/ת ועל קידומו/ה בדרגה, וי/תתן חוות דעת/ה בכתב לוועדה הדנה בנושא.
10. ראש/ת תכנית ההכשרה להוראה י/תהיה חבר/ה<sup>2</sup> בהנהלה המצומצמת והמורחבת של הפקולטה לחינוך, ובפורומים כלל-מכללתיים אחרים, בהתאם להגדרה של אותם גופים.
11. ראש/ת תכנית ההכשרה להוראה י/תהיה שותפ/ה בפורומים הרלוונטיים לתחומי המתקיימים במכון מופ"ת.
12. מעבר לתחומי אחריות אלו, לראש/ת תכנית ההכשרה להוראה בבית הספר העל-יסודי אחריות כוללת:
  - א. לעיצוב התכניות האקדמיות של ההכשרה להוראה בחוגים למדעי החברה והרוח, בחוגי הוראת המדעים ובתכניות הייחודיות לביה"ס העל-יסודי.
  - ב. לתכנון תכנית ההכשרה להוראה לאקדמאיים להוראה בבית הספר העל-יסודי. יישומה יתבצע בתיאום עם ראש התכנית להכשרת אקדמאים ולהשלמת תארים.
  - ג. למערך הלימודים הנובע מצירופים שונים של שתי תעודות הוראה ולתיאום בין חובות הסטודנטים הלומדים בהן.

<sup>1</sup> תינתן עדיפות למועמד בעל ניסיון הוראה בפועל של 3 שנים ומעלה במערכת החינוך בתחום ההכשרה  
<sup>2</sup> ראש התכנית ההכשרה לביה"ס העל-יסודי שותף גם בהנהלת הפקולטה למדעי החברה והרוח, בוועדת הקבע ובפורומים נוספים המתחייבים מתפקידו.

## ח. ראש/ת חוג / ראש/ת תכנית הכשרה / ראש/ת תכנית בתואר השני – נוהל בחירה

**האחריות** להליך הבחירה של ראש/ת חוג / ראש/ת תכנית הכשרה / ראש/ת תכנית בתואר השני חלה על דיקנ'ית הפקולטה.

הערה: בחוגים שביחידה להוראת המדעים ימונו ראשי/ות חוגים על פי נהלי הפקולטה למדעי הטבע של אוניברסיטת חיפה.

**אורך קדנציה:** 3 שנים עם אפשרות בחירה לשנתיים נוספות. מינוי לתקופה נוספת מחייב צינון של שנתיים לפחות.

**דרישות קדם:** ראש/ת חוג וראש/ת תכנית הכשרה – דרגת מרצה לפחות. ראש/ת תכנית בתואר השני – דרגת מרצה בכיר/ה לפחות. וותק של 3 שנים לפחות. קביעות – 50% ומעלה.

לתפקיד ראש/ת תכנית הכשרה תינתן עדיפות למועמד/ת בעלת ניסיון הוראה בפועל של 3 שנים ומעלה במערכת החינוך בתחום ההכשרה.

נוכחות במכללה:

- ראש/ת חוג בתואר הראשון 3 ימים לפחות (ניתן יום אחד מתוכם לעבוד במרחב המקוון)
- ראש/ת תכנית הכשרה בתואר הראשון 3 או 4 ימים בהתאם להיקף התפקיד ובתיאום עם הדיקנ'ית (ניתן יום אחד לעבוד במרחב המקוון).
- ראש/ת תכנית בתואר השני 2 ימים (ניתן יום אחד לעבוד במרחב המקוון).

**הליך** (יכתב פרוטוקול הכולל את עיקרי הדברים):

1. בינואר בשנת הכהונה האחרונה של בעלת התפקיד ייצא קול קורא לתפקיד לכלל הסגל האקדמי באורנים.
2. הדיקנ'ית/ת יידע בכתב את הסגל האקדמי בדבר א. סיום הקדנציה. ב. פתיחת הליך בחירות מחודש. ג. תנאי הקדם. ד. מועד הגשת המועמדות (קורות חיים ומכתב מלווה המבטא עמדה ותפיסה של הפונה ביחס לתפקיד).
3. תוקם וועדת איתור פקולטתית שתכלול: דיקנ'ית, שני/ת ראשי/ות חוגים/תכניות מהפקולטה (שאינם/ן ראש/ת החוג/תכנית היוצא/ת), הרקטור/ית ומנהל/ת הפקולטה. בישיבות צוות האיתור ישתתפו לפחות 4 חברים.
4. הפניות בכתב תשלחנה למזכירות הפקולטה.
5. שמות הפונים שעומדים בתנאי הקדם, ואין בתיקם האישי מניע לפסילתם מלמלא את התפקיד, יועברו לסגל החוג / התוכנית הרלבנטיים, כולל קורות החיים והמכתב המלווה.
6. קריטריונים לשיקול דעת: יכולת ניהולית, יחסי אנוש, מומחיות בתחום האקדמי של התכנית/החוג, יזמות ומקוריות.
7. המלצת החוג/תכנית תתקבל על ידי הצבעה חשאית בקרב סגל החוג/התוכנית. רשאים להצביע כל חברי הסגל שמלמדים בחוג/תכנית שנתיים לפחות ובהיקף של 2 ש"ש לפחות. הבחירה תאושר ברוב, בהשתתפות של לפחות 2/3 מהמרצים בעלי זכות ההצבעה, ולא פחות מחמישה מרצים.
8. שני המועמדים שקבלו את מרב הקולות יידונו בוועדת האיתור הפקולטתית וירואיינו. ראש/ת החוג המכהנת (היוצא/ת) י/תוזמן להביע דעתו/ה. הוועדה תגבש את המלצתה ותעבירה לאישורה של וועדת ההוראה.
9. במידה וועדת ההוראה דחתה את המועמד/ת, ובכל מצב בו לא נמצאה מועמד/ת מתאימה או נפסלו כל המועמדים באחד השלבים, הדיקנ'ית, באישור הרקטור/ית, י/תמנה ממלא/ת מקום ראש/ת חוג/תכנית

לשנה, ובמהלך שנה זו ינוהל הליך בחירה מחודש אליו רשאים לגשת כל מי שעומדים בתנאי הקדם, כולל מי שנפסלו בשלבים הקודמים. הדיקנ'ית רשאית למנות כממלא/ת מקום לשנה כל מועמד/ת שעומד/ת בתנאים למעט מועמד/ת שנפסל/ה על ידי וועדת ההוראה. במקרים הנדירים בהם לא נמצאה מועמד/ת חלופית ראויה ו/ותרצה הדיקנ'ית למנות מועמד/ת שנפסלה, תשוב ותכנס את וועדת ההוראה ותנמק את בקשתה, שתידון ותחלט בוועדה.

11. לבקשה מנומקת בכתב של הדיקנ'ית וברוב רגיל בוועדת ההוראה, ניתן להפסיק כהונה של ראש/ת חוג/תכנית. במצב זה י/תמנה הדיקנ'ית ממלא/ת מקום לראש/ת החוג/תכנית למשך שנה, ובמהלך שנה זו עליו/ה לנהל הליך מחודש. קודם לדיון בוועדת ההוראה, רשאית ראש/ת חוג/תכנית להיפגש עם הוועדה או נציגיה ולהביע עמדתו/ה.

12. לבקשה מנומקת בכתב של הדיקנ'ית וברוב רגיל בוועדת ההוראה, ניתן להפסיק כהונה של ראש/ת חוג/תכנית. במצב זה י/תמנה הדיקנ'ית ממלא/ת מקום לראש/ת החוג/תכנית למשך שנה, ובמהלך שנה זו עליו/ה לנהל הליך מחודש. קודם לדיון בוועדת ההוראה, רשאית ראש/ת חוג/תכנית להיפגש עם הוועדה או נציגיה ולהביע עמדתו/ה.

13. אם לא נמצאה במהלך שנה זו מועמד/ת בקרב סגל אורנים, י/תמנה הדיקנ'ית ראש/ת חוג/תכנית על פי שיקול דעתו/ה ולתקופה של עד קדנציה אחת.

14. הסתיימה קדנציה וראש/ת החוג/תכנית מעוניינת להיבחר לשנתיים נוספות, י/תפנה בכתב לדיקנ'ית. ההחלטה היא בידי הדיקנ'ית וועדת האיתור הפקולטתית. הבחירה תובא לאישור וועדת ההוראה. רשאית ראש/ת החוג להופיע בפני ועדת ההוראה, לשמוע את המלצות ועדת האיתור ולהשמיע את עמדתו/ה.

## ט. נוהל מינוי של בעלי תפקידים אקדמיים נוספים

**האחריות** להליך המינוי חלה על הגורם הרשום בטבלה לגבי כל בעל תפקיד.

**תנאי קדם:** תואר שלישי, קביעות באורנים, 3 ימי נוכחות במכללה.

**אורך קדנציה:** 3 שנים עם אפשרות מינוי לשנתיים נוספות. מינוי לתקופה נוספת מחייב צינון של שנתיים לפחות.

### **הליך המינוי:**

1. ההליך יתקיים עד תום סמסטר א' בשנה השלישית לקדנציה.
2. הרקטור/ית י/תודיע על ההליך לאחראי הממונה על בעל התפקיד.
3. האחראי יפעל למינוי בעל תפקיד ו/או להארכה בשנתיים. אישור המינוי על פי המפורט בטבלה.
4. במקרים של הפסקת כהונה ע"י בעל התפקיד במהלך הקדנציה, יחל האחראי בהליך מינוי מחודש, וימנה ממלא מקום עד תום שנת הלימודים, בהסכמת הרקטור/ית ונשיא/ת אורנים.
5. במקרים שבהם יש להפסיק כהונה של בעל התפקיד הנדון, יפנה האחראי אל הרקטור/ית בבקשה כתובה. הגוף המאשר (על פי הטבלה) ידון בבקשה ובסמכותו להחליט בהצבעה חשאית על נבצרות/הפסקת כהונה של בעל התפקיד, ברוב רגיל של הרכב חבריו הנוכחים בישיבה, לאחר שהובאו בפניו המלצות מנומקות. אם הפסקת הכהונה היא מיידי, ימנה האחראי ממלא מקום עד תום שנת הלימודים, בהסכמת הרקטור/ית ונשיא/ת אורנים. במהלך שנה זו יחל האחראי בהליך מינוי מחודש.



**מסגרת הטיפול בהליך מינוי של בעלי תפקידים אקדמיים באורנים**

מסגרת אישור	אחריות טיפול	תפקיד	
מועצה אקדמית	נשיא/ת אורנים	יו"ר ועדת מינויים מוסדית	רכזי תחומים אקדמיים מכללתיים
		יו"ר ועדת מינויים פנימית	
		דיקנ/ית סטודנטים	
		ראש/ת הרשות למחקר ולהערכה	
		יו"ר ועדת אתיקה של רשות המחקר	
		ראש/ת ועדת משמעת ואתיקה מכללתית	
ועדת הוראה	רקטור/ית	מנהל/ת הספרייה	רכזי תחומים בפקולטה לחינוך
		ראש/ת המרכז לקידום ההוראה	
		ריכוז אנגלית כשפה זרה	
		ריכוז לימודי לשון למסלולי הוראה	
ועדת הוראה	דיקנ/ית הפקולטה לחינוך	ריכוז לימודי חברה, זהות ודעת	רכזי תחומים בפקולטה לחינוך
		ריכוז תכנית רג"ב (מצטיינים)	
		ריכוז קשרי שדה של תכנית ההכשרה	
		ריכוז תכניות למתמחים (סטאז') ומורים חדשים	
		ריכוז שילוב אמנויות בחינוך	
		ריכוז חנ"מ ערבית	
		ריכוז המרכז להוראה ולמידה (צוויג)	
		ריכוז התכנית לחינוך מיוחד בגיל הרך	
ועדת הוראה	דיקנ/ית הפקולטה ללימודים מתקדמים	ריכוז תחום ספרות ילדים	רכזי תחומים בפקולטה למדעי החברה והרוח
		ריכוז ביולוגיה פיסיקה – הכשרה על-יסודי	
		ריכוז מתמטיקה ומדעי המחשב – הכשרה על-יסודי	
		ראש/ת היחידה לעבודות גמר ותזה (תואר שני)	
		יו"ר ועדת התיזה	
		מרכז/ת לימודי מחקר	
ועדת הוראה	דיקנ/ית הפקולטה למדעי החברה והרוח	רכז/ת התנסות בתכנית מוסמך בהוראה	רכזי תחומים בדיקנאט
		רכז/ת התמחויות בתכנית להוראת השפות	
ועדת הוראה	דיקנ/ית הסטודנטים	רכז/ת מוקד אומן מורה בתכנית להוראת מדעי הרוח בגישה רב-תחומית	רכזת אקדמית וחברתית של המגזר הערבי
		ריכוז תכנית הוראת של"ח וידיעת הארץ	
		ריכוז תכנית מיכאל	
		מנהל/ת מרכז "קשת" לסטודנטים לקווי למידה	
ועדת הוראה	דיקנ/ית הסטודנטים	ריכוז מעורבות חברתית	רכזת אקדמית וחברתית של המגזר הערבי
		ריכוז מעורבות חברתית	

## **פרק 4**

### **נוהל אישור תכניות אקדמיות חדשות**

## נוהל אישור תכניות אקדמיות חדשות

המונח 'תכניות אקדמיות חדשות' - הכוונה לכל תכנית לימודים מרמת קורס בודד ועד לרמת חוג.

### מוקד/מגמה/אשכול/ מקבץ חדשה בתוך חוג

1. ראש/ת החוג י/תכין תכנית שתכלול את הרציונאל לבניית האשכול/מגמה/מוקד, מטרות ותכנים, וכן את רשימת הקורסים והמרצים ותקצירי סילבוס.
2. התכנית תעלה לדיון בהנהלת הפקולטה ולאחר אישורה תועבר לועדת הוראה.
3. ועדת הוראה תדון בתכנית ותאשר אותה.

### חוג/ תכנית תואר שני חדש

1. ההצעה תפותח ותעובד רק לאחר קבלת אישור עקרוני מהרקטור/ית ומנשיא/ה אורנים למהלך, ולאחר שהוגדרה המסגרת הפקולטתית של התכנית והרכז האקדמי של כתיבתה.
2. לאחר האישור העקרוני תיבנה תכנית על פי הנחיות המל"ג.
3. התכנית תידון בועדת הוראה ולאחר אישורה תועלה לדיון במועצה האקדמית.
4. המועצה האקדמית תאשר את התכנית בטרם הגשתה לאישור המל"ג.

### לימודי תעודה שילמדו במהלך התואר

1. חוגים/ תכניות יוכלו לפתח תכניות ללימודי תעודה כתוספת ללימודים האקדמיים.
2. התכניות הללו יתבססו על לימודי התואר אבל יחייבו תוספת של קורסים נוספים על אלו שבתכנית האקדמית ובתוספת שכ"ל.
3. בטרם פיתוח תכנית כזו ייעשה תיאום מוקדם עם לימודי התעודה בקמ"ה (כדי לוודא שאין תעודה מקבילה ו/או פגיעה פוטנציאלית בלימודי תעודה קיימים), ויתקבל אישור רקטור/ית.
4. ראש/ת החוג/ התכנית הרלבנטי יפתח את התכנית המוצעת כך שתכלול רציונל, מטרות ותכנים, וכן את רשימת הקורסים והמרצים ותקצירי סילבוס (הקיימים והתוספתיים).
5. לאחר אישור דיקנ/ית הפקולטה, ההצעה תעלה לדיון בועדת הוראה אשר בסמכותה לאשר את ייסוד לימודי תעודה ולקבוע את השם שיוטבע על גבי התעודה. לדיון יוזמן גם מנהל/ת קמ"ה.
6. כל עוד הלימודים התוספתיים יהיו בהיקף של עד 4 ש"ש - הלימודים והענקת התעודה ייערכו באחריות הפקולטה. בכל מקרה אחר הלימודים והענקת התעודה ייערכו באחריות קמ"ה.
7. במקרה שהלימודים נערכים באחריות הפקולטה, תעודת הגמר תונפק על ידי מינהל סטודנטים ועליה יוטבע גם לוגו של קמ"ה.
8. לאחר אישור התכנית בועדת הוראה, אישור גובה התשלום עבור לימודי התעודה התוספתיים על ידי המנכ"ל/ית.