

הליך קידום אקדמי

הליך לדרגת מרצה ו-מרצה בכיר:

1. חברת סגל שרואה עצמו/ה מועמד/ת לדרגת מרצה בכיר:
 - יבדוק/תבדוק בתקנון האם עומד/ת בקריטריונים לדרגה המבוקשת
 - היה/הייתה ועומד/ת בקריטריונים, ימלא/תמלא קורות חיים על פי המודל הקיים בתקנון
 - יפנה/תפנה בכתב ליו"ר וועדת המינויים הפנימית ויצרף/תצרף קורות החיים על פי ההנחיות באתר המכללה.
2. לאחר הגשת קורות החיים, הם ייבדקו על ידי יו"ר וועדת המינויים הפנימית ועל ידי מומחה/מומחית בתחומה/ה של המועמד/ת.
3. במידה ויו"ר הוועדה מתרשם/ת שהתיק איננו בשל יחזור למועמד/ת וינחה/תנחה אותו/אותה בנוגע לרכיבים החסרים הדרושים לעמידה בקריטריונים.
4. אם קורות החיים של המועמד/ת עומדים בתנאי הסף ויצדיקו פתיחת פרוצדורה, יקבל/תקבל המועמד/ת מכתב המאשר פתיחת הליכים להעלאה בדרגה. בכך ייפתח התהליך הרשמי לקידום.
5. המועמד/ת יעביר/תעביר לרכזת וועדת המינויים חומרים על פי דרישה, דיגיטליים או בדפוס.
6. יו"ר וועדת המינויים יפנה לקבלת חוות דעת לקטור בעל דרגה מתאימה מחוץ למכללה. בנוסף, יאספו המלצות מבעלי תפקידים רלוונטיים במכללה (חוות דעת, משובי הוראה, דוחות צפייה בשיעורים).
7. על בסיס חוות הדעת וההמלצות תקיים הוועדה דיון ותקבע האם להעניק למועמד/ת את הדרגה וישלח למועמד/ת מכתב החלטה רשמי.
8. יו"ר הוועדה יעדכן/ת את חברת הסגל בשלבי התהליך מעת לעת.

הליך לדרגת פרופסור חבר ופרופסור מן המניין:

1. חבר סגל שרואה עצמו מועמד לדרגת מרצה בכיר, פרופ' חבר או פרופ' מן המניין:
 - יבדוק בתקנון האם עומד בקריטריונים לדרגה המבוקשת
 - היה ועומד בקריטריונים ימלא קורות חיים על פי המודל הקיים בתקנון
 - יפנה בכתב ליו"ר וועדת המינויים המוסדית ויצרף את קורות החיים.
2. יו"ר וועדת המינויים המוסדית מקיים התייעצות עם חברי וועדת המינויים המוסדית האם לפתוח בהליך מינוי.
3. במידה והוועדה התרשמה שהתיק איננו בשל יו"ר וועדת המינויים יחזור למועמד וינחה אותו בנוגע לרכיבים החסרים כדי לעמוד בקריטריונים.
4. היה וועדת המינויים התרשמה שהתיק בשל תתקבל החלטה לפנות למומחים בתחום.
5. יו"ר וועדת המינויים יפנה ל-2 מומחים בתחום מחוץ למכללה על מנת לקבל חוות דעתם בכתב האם התיק ראוי לקידום.
6. במידה ותשובתם חיובית וועדת המינויים מקימה וועדה מקצועית של מומחים מחוץ לאורנים. והמועמד מקבל הודעה בכתב על פתיחת פרוצדורה.
7. במקביל וועדת המינויים המוסדית פונה לבעלי תפקידים באורנים לחוות דעת והמלצות על ההוראה של המועמד, תרומתו לחוג/פקולטה/מוסד, סקרי הוראה ודוחות צפייה בשיעור.
8. כל החומרים עוברים לחברי הוועדה המקצועית אשר פונה ל-5 מומחים נוספים.
9. כאשר הוועדה המקצועית מקבלת מ-5 המומחים את חוות הדעת היא כותבת דו"ח לוועדת המינויים המוסדית.
10. וועדת המינויים המוסדית מעבירה את הדו"ח לוועדה העליונה למינוי פרופ' במועצה להשכלה גבוהה.
11. נציגי וועדת המינויים המוסדית מציגים את התיק בישיבה של הוועדה העליונה למינוי פרופ' במועצה להשכלה גבוהה. שם מתקבלת ההחלטה על המינוי.
12. הוועדה העליונה למינוי פרופ' במועצה להשכלה גבוהה שולחת מכתב לנשיא המוסד אשר מודיע על אישור להענקת תואר פרופ' (חבר או מן המניין). המועמד מקבל הודעה בכתב על קבלת הדרגה.