



המרכז האקדמי רופין
הפקולטה למדעי החברה והקהילה
לשכת הדקאן

Ruppin Academic Center
Faculty of Social & Community Sciences
Dean's Office

מאי 2024

קידום אקדמי – נוהל, עקרונות והמלצות

נכתב על ידי אייל שנעזר בתובנות שנלמדו מפרופ' עדה זוהר ושחלקן נוסחו על ידיה; עדכונים מופיעים ברקע צהוב ועדכונים
מאז נוהל ינואר 2024 מופיעים בצבע ירוק

תוכן עניינים:

1.	שלבבים בהליך הקידום לדרגת מרצה בכיר ומעלה.....	3
2.	תרומת חברי הסגל להליך.....	3
2.1	CV לפי כללי מל"ג.....	3
2.2	רשימת ממליצים אפשריים ומועמדים לוועדה מקצועית.....	5
2.3	מאמרים להם הייתם שותפים.....	6
2.4	פרופילים אישיים ברשתות חברתיות אקדמיות ובנייה של "השפעה" בתחום המחקר.....	6
3.	מתי התיק "בשל" לקידום?.....	7
4.	מי מחליט מתי התיק שלכם "בשל" לקידום?.....	8
5.	כמה זמן אורך הליך הקידום?.....	9
6.	דרגות אקדמיות ושכר.....	9
נספח 1:	דוגמאות לטבלאות ממליצים /חברי ועדה מקצועית פוטנציאליים.....	11
נספח 2:	אומדן לוחות זמנים לקידום.....	12
נספח 3:	המועצה להשכלה גבוהה — נהלי קידום לדרגות הפרופסור.....	13

1. שלבים בהליך הקידום לדרגת מרצה בכיר ומעלה

- ❖ ועדת קידומים ומינויים של המחלקה/תכנית
- ❖ ועדת קידומים ומינויים של הפקולטה
- ❖ ועדת קידומים ומינויים מוסדית *
- ❖ ועדה מקצועית
- ❖ ועדת קידומים ומינויים מוסדית + אישור הנשיא + מכתב ממשא"ש
- ❖ בקידום לדרגת פרופ"ח ופרופמ"ה: הוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג; נספח 3 מפרט את נוהל הקידום של המל"ג לדרגות הפרופסור).
- * בנספח 2 תוכלו למצוא פירוט של השלבים משלב זה ואילך כולל אומדן לוחות זמנים.

2. תרומת חברי הסגל להליך

2.1 CV לפי כללי מל"ג

המסמך יועבר כקובץ WORD (ולא PDF).

בעריכתה של מסמך ה CV אתם מוזמנים להיעזר בדוגמאות של CV של חוקרים ותיקים שזמינים לכם באתר רופין, בלשונית סגל ומחקר << [החוקרים שלנו](#).

✓ הכללים המעודכנים של המל"ג (דצמבר 2020) מבקשים לציין בסדר כרונולוגי יורד את הסעיפים במסמך. מלבד ההנחיה הכללית, הנחיה זו מופיעה באופן ספציפי לפני הסעיפים הבאים:

A. Undergraduate and Graduate Studies

B. Post-Doctoral Studies

3. Academic Ranks and Tenure in Institutes of Higher Education

4. Offices in Academic Administration

5. Scholarly Positions and Activities outside the Institution

7. Invited Lectures\ Colloquium Talks

b. Supervision of Graduate Students

✓ **כנסים בינלאומיים שנערכו בישראל צריכים להופיע תחת הכותרת של כנסים בינלאומיים (International)**

(Conferences).

✓ כדאי לפרט את רשימת מראי המקום של הפרסומים המדעיים שלכם בפורמט של APA למען אחידות.

✓ בסוף ה CV זכרו לערוך ולעדכן **Summary of my Activities and Future Plans**. הטקסט שתכתבו

(באורך של כעמוד עד שני עמודים) אמור לאפשר לקוראים ללמוד על עבודתכם האקדמית, ובמיוחד

המחקרית-המדעית – בבחינת "מאין באתם ולאן אתם הולכים". בכתיבה זכרו שטקסט זה עשוי לשמש

מעריכים אפשריים של עבודתכם ונסו לכוון את כתיבתו באופן שלוקח זאת בחשבון.

✓ לכל פרסום יש להוסיף:

- IF (אין להסתפק בערך של ה SJR). את ערך ה IF יש לאתר באמצעות אתר Journal Citation Reports (JCR) שמנוהל על ידי Clarivate. אפשר להגיע אליו באמצעות [הלינק](#); או באמצעות: WOS – Web of Science (באתר הספרייה), JCR (בריבוע בשם Products למעלה מימין).
- ציון [רבעון \(Q1 עד Q4\)](#); ניתן לאתר את ציון הרבעון של כתבי עת ב Scientific Journal Rankings - [SJR](#); היות וניתן לאתר כתבי עת רבים בקטגוריות שונות, אתם מתבקשים להוסיף לצד ערך ה Q גם את הקטגוריה שבו מצאתם אותו (למשל - Q2 in Clinical Psychology). אם ערכי ה Q של כתב העת שונים בקטגוריות שונות, הגישה התועלתנית תמליץ לבחור ברבעון הגבוה יותר. הוספת הקטגוריה ב CV היא הנחיה של ועדת הקידומים המוסדית והיא יכולה לסייע לכם גם בטפסי בקשות הפחתת הוראה בגין מחקר והצטיינות.
- פירוט של התרומה של חבר הסגל לפרסום בכל המאמרים בהם אינו כותב יחיד. לדוגמה:

Contribution: Data entry, contributed to writing the [Introduction/Method/Results/Discussion] sections of the manuscript

Contribution: Contributed to planning of study, conducted the study, contributed to writing the [Introduction/Method/Results/Discussion] sections of the manuscript

Contribution: Planned study, collected data, helped with analyses, contributed to writing the [Introduction/Method/Results/Discussion] sections of the manuscript

Contribution: Collected and analyzed data, wrote the entire manuscript.

Contribution: Planned study, collected and analyzed data, wrote the Method and Results sections of the manuscript.

- ✓ על מנת לאפשר למעריכים לעמוד על האופי העקבי והרציף של הפרודוקטיביות המחקרית שלכם, חשוב להוסיף פירוט של מאמרים שהתקבלו לפרסום אך טרם פורסמו, כאלה שנשלחו לפרסום (אפשר לציין בפירוט מאמרים שעברו R&R), ומאמרים שנמצאים בהכנה. זאת תעשו תחת הכותרות:

Accepted for Publication

Submitted Publications

Publications in preparation

המספור של המאמרים שהתקבלו (Accepted) ימשיך את המספור של המאמרים שפורסמו, אך המספור של המאמרים שנשלחו (Submitted) ואלה שנמצאים בעבודה (in preparation) יהיה מספור חדש בכל פעם.

- ✓ מסמך הנחיות מל"ג מדצמבר 2020 מבקש למחוק סעיפים לגביהם אין מידע/שאינם רלוונטיים. למרות זאת, בהנחיה בעל פה התבקשנו להשאיר את הסעיפים הללו על מנת שלא לשבש את מספור סעיפי המסמך. מתחת כל כותרת שאין לגביה מידע/לא רלוונטית אפשר לציין שאין מידע/לא רלוונטי (N/A).

- ✓ ברשימת הפרסומים יש לציין באמצעות כוכבית את הפרסומים מאז הקידום האחרון. **בעבר התבקשנו להפריד בין הפרסומים עד לדרגה הקיימת לבין אלה שאחריה גם באמצעות כותרת חדשה (Publications after last promotion), אלא שהשינוי של סדר הפרסומים – מהאחרונים לראשונים במקום להפך, הופך בקשה זו ללא מעשית.**
- ✓ ברשימת הגרנטים, יש לציין בכוכבית את אלה שהוגשו/התקבלו מאז הקידום האחרון.
- ✓ ברשימת הגרנטים אין צורך לכלול גם את רשימת מענקי המחקר הפנימיים שקיבלתם מרופין.

✓ חשוב לעבוד עם מסמך ה CV באופן שוטף ולעדכן אותו במאמרים ש"שינו סטטוס", בהצעות מחקר שהוגשו ו/או "שינו סטטוס", בהצגה בכנסים בארץ ובעולם, בשיפוטיות חדשים שביצעתם למאמרים בכתבי עת/להצעות מחקר, בטקסט שמופיע ב Summary of my Activities and Future Plans ועוד.

✓ סדר המחברים בפרסומים מדעיים: לסדר המחברים יש משמעויות שונות בדיסציפלינות שונות ובתרבויות שונות. בתחומים שלנו, נכון להיום, הסדר אמור לציין את תרומת המחברים – ככל שתרמתם יותר, כך אתם אמורים להופיע במיקום גבוה יותר (ראשון, שני). אם סדר המחברים נקבע בדרך אחרת, למשל המחברים תרמו באופן דומה והסדר נקבע על פי סדר הא"ב/בהגרלה, יש לציין זאת בהערה. יש לציין כי ישנם תחומים, כמו במדעים המדויקים, בהם המחבר האחרון הוא בעל חשיבות ראויה לציין, למשל מנהל המעבדה. אצלנו זה מקובל פחות, אבל אם אתם שותפים למאמר כזה בו מיקומכם נקבע בשל היותכם מנהלי המעבדה, אפשר לציין זאת בהערה.

2.2 רשימת ממליצים אפשריים ומועמדים לוועדה מקצועית

הרשימה אמורה לכלול מומחים בתחומי הידע שלכם, אשר לא פרסמו עמכם ולא הנחו אתכם בעבר. יש הבדלים בין הדרישות בקידום לדרגות השונות, אך, ככלל, הרשימה אמורה לכלול בין 7 ל 11 מומחים בארץ ובחו"ל (כתלות בדרגת הקידום – ראו פירוט בהמשך), כולם ממוסדות להשכלה גבוהה (או מוסדות שמשויכים לאוניברסיטאות), כולם לפחות בדרגה אקדמית שאלה מיועד תיק הקידום. הרשימה צריכה להופיע בטבלה ובה פירוט דרגה אקדמית מדויקת (לרוב Associate Professor או Professor, ובקידום לדרגת מרצה בכיר אפשר גם "Senior Lecturer"); שיוך מחלקתי ומוסדי; כתובת מייל והיכרות עם המועמד/ת (אם יש כזו), והערות (אם יש; ראו דוגמה לפורמט בנספח 1 בסוף המסמך). **בקידום לדרגות הפרופ', הוועדה העליונה של המל"ג מקבלת לידיה את כל מכתבי ההערכה שנכתבו – את המכתבים החיוביים והתומכים וגם את אלה שפחות (אם יש כאלה), לצד תיעוד מלא של תאריכי משלוח הבקשות לקבלת מכתבי הערכה, תאריכי משלוח התזכורת לכך (אם הייתה כזו), תאריכי שליחת מכתבי ההערכה, פירוט של מי שלא שלח מכתב הערכה למרות שניאות לכך, ופירוט של אלה שכלל לא הגיבו לפניית מידע זה עשוי/עלול לשמש את חברי הוועדה העליונה, ולפיכך, ככל שיותר מועמדים ישתפו פעולה כך התיק שלכם עשוי להיתפס באופן חיובי יותר (ובניסוח משלים: ככל שיותר מועמדים ישיבו את הפניות ריקם, כך התיק עלול להיתפס באופן חיובי פחות).** חשוב להדגיש כי המועמדים לקידום לא אמורים לפנות למועמדים שהם פירטו ברשימה, אך ככל שיהיה סיכוי גבוה יותר שהמופיעים ברשימה ישתפו פעולה, בין אם כחברי ועדה מקצועית או ככותבי מכתבי הערכה, כך הדבר ישפר את מעמד התיק שלכם.

ועדות מקצועיות יוקמו לרוב בהשתתפות מומחים מהארץ, ואילו מכתבי המלצה יתקבלו גם ממומחים בחו"ל וגם ממומחים בארץ. את מכתבי המלצה/הערכה יכתבו המומחים על סמך ה CV, על סמך קריאת מאמרים להם אתם שותפים, על סמך היכרות אקדמית עמכם במסגרת מפגשים כגון כנסים וימי עיון, ועל סמך היכרות אחרת עם עבודתכם, אם יש להם כזו. יש לכם אפשרות גם לציין שמות של מומחים שאתם מבקשים שלא יפנו אליהם בבקשות הערכה ו/או שלא יישמשו כחברים בוועדה מקצועית.

מיהם מועמדים לרשימת ממליצים אפשריים/חברים בוועדה מקצועית: מומחים שפגשתם בכנסים; קולגות של אנשים שהנחו אתכם או כתבו אתכם; מומחים שקראתם עבודות שלהם ובעקבות זאת התכתבתם איתם ויצרתם איתם קשר. בהקשר זה יש להדגיש את חשיבות ההשתתפות בכנסים מדעיים/אקדמיים שהם הקרובים ביותר לתחום המחקר והכתיבה המדעית שלכם, כך שתוכלו להכיר בהם מומחים שיהיו מועמדים פוטנציאליים לוועדה מקצועית ו/או להיות ממליצים. יש חשיבות להשתתפות עקבית ופעילה באותו כנס לאורך שנים על מנת להעמיק ולהכיר מומחים אלה.

כמה אנשים בדיוק צריכים להיות ברשימה?

בקידום לדרגת מרצה בכיר(ה): שלושה מועמדים מהארץ להיות חברי ועדה; שלושה מועמדים מהארץ ומועמד אחד מחו"ל לכתוב מכתב הערכה.

בקידום לדרגת פרופ"ח: שני מועמדים לצורך כתיבת מכתבי הערכה במסגרת משאל מקדים, שלושה מועמדים לוועדה מקצועית (היו"ר צריך להיות פרופמ"ח), וחמישה מועמדים לכתוב מכתבי הערכה – שלושה מהארץ ושניים מחו"ל (כולם בדרגת פרופ"ח לפחות).

בקידום לדרגת פרופמ"ח: שני מועמדים לצורך כתיבת מכתבי הערכה במסגרת משאל מקדים, שלושה מועמדים לוועדה מקצועית, ושלושה מועמדים לכתוב מכתבי הערכה – שלושה מהארץ ושלושה מחו"ל (כולם בדרגת פרופמ"ח).

הוועדה המקצועית רשאית כמובן לפנות גם לאנשים שלא מופיעים ברשימה לבקשת המלצות. יתכן שישובו ויפנו אליכם בבקשה לשמות של מומחים נוספים בשלבים מאוחרים יותר בהליך הקידום.

2.3 מאמרים להם הייתם שותפים

אתם אמורים לצרף קבצי PDF של שלושה מאמרים להם תרמתם באופן משמעותי (רצוי כאלה בהם אתם כותבים ראשונים), אשר מייצגים נאמנה את תרומתכם לתחום המחקר המרכזי בו אתם עוסקים.

2.4 פרופילים אישיים ברשתות חברתיות אקדמיות ובנייה של "השפעה" בתחום המחקר

מומלץ לכל החוקרים לפתוח חשבונות עם פרופילים ציבוריים בפלטפורמות מחקריות שונות: Research, ORCID, Google Scholar ו-Gate. לכל אחת מהפלטפורמות יש יתרונות משלה.

- ✓ חשבון ב ORCID מקובל כיום כ"תעודת זהות" מדעית – יהיה לכם קוד במבנה דומה לזה של כרטיס אשראי, שיהיה ייחודי רק לכם (בניגוד לשם שלכם שעשוי להיות משותף לעוד אנשים בעולם – גם האקדמי).
- ✓ חשבון ברשת החברתית האקדמית Research Gate יספק לעבודה שלכם חשיפה בפני חוקרים אחרים, ותוכלו גם להיחשף לעבודתם של חוקרים אחרים בתחומים סמוכים שלכם.
- ✓ פתיחת חשבון בגוגל סקולר תאפשר למנוע החיפוש של הגוגל סקולר לעדכן את העמוד החשבון שלכם בפרסומים חדשים שלכם באופן אוטומטי (לצורך פתיחת חשבון תמצאו מספר אפשרויות להדרכה ביוטיוב בחיפוש של how to open a google scholar account). **החשבון האישי בגוגל סקולר חשוב ושימושי עבור חברי הוועדות השונות**
- שדנות בקידום של חברי הסגל על מנת להעריך את הפרודוקטיביות המחקרית שלכם ואת הנראות המדעית/הפרופסיונלית שלכם** (מידת "ההשפעה"/"Impact" שלכם).

בפרופיל הגוגל סקולר שלכם מופיעים אינדקס I (מספר המאמרים שלכם שיש להם 10 ציטוטים ומעלה), וחשוב עוד יותר מדד ה H (לדוגמה, מדד H של 5 פירושו שהחוקר שותף לפרסום של 5 מאמרים שצוטטו לפחות 5 פעמים כל אחד). השליטה שלכם בערכים של מדדים אלה היא כמובן מוגבלת, אבל אתם אמורים לפעול בדרך שתעלה את מידת "ההשפעה" שלכם, כפי שהיא נמדדת באמצעות מדדים אלה. למשל, באמצעות הצגה של עבודות מחקר שלכם ודיונים לגביהם בכנסים ואירועים אקדמיים אחרים, שיתופי פעולה מחקריים ואקדמיים עם חברי סגל שעשויים לצטט מאמרים שלכם (וכאלה שאתם עשויים לצטט מאמרים שלהם), העלאת מאמרים ו/או תקצירי מאמרים שלכם שפורסמו לרשתות חברתיות, בין אם כאלה שייעודיות למחקר (למשל, ResearchGate), או רשתות חברתיות כלליות (לינקאדין, X, פייסבוק), שליחת מאמרים חדשים שהתקבלו לפרסום לקולגות במייל.

המדיניות לגבי "ציטוטים עצמיים" אינה ברורה. בחלק מהמדדים (כגון בגוגל סקולר), אין הפרדה למדדים עם ובלי ציטוטים עצמיים, אך יתכן ותתבקשו לספק מדדים מובחנים עם ובלי ציטוטים עצמיים. כמו כן, בעת שליחת מאמרים לפרסום, יתכן וציטוטים עצמיים מרובים עלולים/עשויים לזהות אתכם כמחברים, והדבר עשוי להיתפס

באופן שלילי על ידי שופטים. ישנן דרכים שונות להתגבר על כך, וביניהן הוספת הפניות באופן אנונימי, או הוספת הפניות לעבודות שלכם רק בשלב שלאחר קבלת המאמר לפרסום. כמו כן, שופטים של מאמרים נוהגים לעתים להציע לכותבי מאמרים לשלב במאמר הפניות לעבודות שהם עצמם כתבו (לעתים אפשר כך לזהות את השופט במקרים של שיפוט אנונימי). כמובן שאפשרות כזו, אם היא נעשית באופן מושכל (למשל הצעה לכותבי מאמר להוסיף מספר הפניות, כשרק חלק קטן מהן היא שלכם/ן), פתוחה גם בפניכם כאשר אתם שופטים מאמרים בתחום המומחיות שלכם.

הצעירים מביניכם שעדיין לא מקבלים פניות לשיפוט של מאמרים יכולים להשפיע על כך, לא רק באמצעות שליחת מאמרים לכתבי עת שונים, אלא גם באופן ישיר יותר. למשל, אתם יכולים לפנות לחברי סגל בכירים יותר בתחומים שאתם חוקרים, ולבקש אותם להפנות אליכם לשיפוט מאמרים בתחום המומחיות שלכם, אשר הם עצמם דוחים פניות לשיפוט מסיבות שונות (היעדר פניות, ניגוד עניינים או סיבות אחרות). בהליך הקידום שלכם סביר שיתייחסו גם לשיפוט שביצעתם עבור כתבי עת, הצעות מחקר, עבודות גמר וכיו"ב (מידע זה אתם מפרטים ב CV).

3. מתי התיק "בשל" לקידום?

שאלת מיליון הדולר שעדיין ממתנה לתשובה.. יש יחסי גומלין בין כמות לאיכות פרסומים; יש שינויים לאורך זמן.

"כללי אצבע"/תנאי סף הכרחיים (שאינם בהכרח תנאים מספיקים):

לדרגת "מורה בכיר" נדרש לפחות פרסום אחד בכתב עת שפטי; לדרגת "מרצה" – שני מאמרים בכתבי עת שפטים; בהמשך, מעבר בין דרגות: כ 10-12 מאמרים נוספים מאז הדרגה האחרונה.

כמובן שאין די במאמרים. אתם אמורים להיות מעורבים בכל הפעילויות המחקריות של איש סגל – הצגה בכנסים בארץ ובעולם, כתיבת גרנטים, שיפוט מאמרים, פעילויות בארגונים אקדמיים בארץ ובעולם. כמו כל פעילות שלנו, גם הפעילות המדעית שלנו היא במידה רבה פעילות חברתית, ולקולגות שלכם בארץ ובעולם יש ותהיה חשיבות רבה בקידום האקדמי שלכם, בין אם באופן ישיר או באופן עקיף.

הערות חשובות:

- + "מאמר" – פרסום בכתב עת שמדורג כ Q1 או Q2, שבו יש לכם תרומה משמעותית (מחבר ראשון או תרם רבות למאמר כפי שניתן ללמוד ממה שתכתבו וממספר הכותבים); פרסומים בכתבי עת בשני הרבעונים הנמוכים נחשבים פחות (אבל לא ברור כמה פחות); פרסום בעברית לרוב לא נמנה כלל.
- + בקידום לדרגות הגבוהות יש ציפייה/דרישה שהמועמדים לקידום יהיו כותבים בלעדיים של לפחות פרסום אחד. לרוב תהיה ציפייה לכך שתהיו כותבים ראשונים על חלק משמעותי מהפרסומים מאז הקידום האחרון, כעדות ליכולת עצמאית שלכם לנהל ולהוביל מחקר וכתיבה של מאמר מדעי.
- + ספרים מדעיים נספרים אחרת -- ספר בהוצאה מדעית הוא יותר ממאמר (אבל לא ברור לכמה מאמרים הוא שקול).
- + פרק בספר ערוך נחשב פחות ממאמר בכתב עת שפטי (אבל לא ברור כמה פחות). לרוב פרקים בספרים ערוכים עשויים לתרום להערכה של התיק מעבר לתנאי הסף לעיל של מאמרים.
- + גם לעריכה של ספר או של גיליון מיוחד בכתב עת אין מטריקה ברורה, וגם היא עשויה להוסיף להערכה של התיק מעבר לתנאי הסף לעיל של מאמרים.
- + גרנטים – חשוב להראות שותפות פעילה (רצוי כ PI) להגשה של גרנטים – חשוב בעיקר לקידום לדרגות הפרופ'. התחום שבו הוגש הגרנט מאפשר גם לעמוד על תחום המומחיות שלכם. אין מטריקה ברורה לגרנטים, ולרוב הם אמורים להיות מעבר לתנאי הסף לעיל. הגשת הצעות מחקר לאחת מ 13 [הקרנות התחרותיות ברשימת המל"ג](#) (למשל ISF) נחשבת עוד יותר; זכיה בגרנט נחשבת יותר, כתלות באופי התחרותי שלו. להגשת גרנט יש גם חשיבות

לכשעצמה, היות והעבודה הרבה על הגרנט עשויה לסייע בבניית תוכנית מחקרית למספר שנים שתוצא לפועל

באמצעים אחרים אם לא תזכו (למשל בסיוע מענקי המחקר הפנימיים ברופין).

יש חשיבות לעבודה רציפה לאורך השנים, גם אם בקצב לא לגמרי אחיד.

לפני התחלת מחקר צריך להגיש בקשה לאישורו מוועדת האתיקה של הפקולטה למדעי החברה והקהילה (מרכזת הוועדה – גב' אורלי כהן ירושלמי). [לינק לטופס בקשה מקוון מוועדת האתיקה](#).

עבור מחקרים כמותיים, מומלץ גם לבצע רישום מוקדם של המחקר לפני התחלתו (במאגרים של Pre-registration כגון [Open Science Framework](#) | [AsPredicted](#)).

מומלץ מאוד להעמיד את נתוני המחקר ואת כלי המחקר נגישים לחוקרים אחרים לאחר כתיבת המאמר.

לדרגות הפרופ' מתבקש גם קידום של גוף ידע מחקרי – בארץ (לדרגת פרופ"ח) ובעולם (לדרגת פרופמ"ה). קל יותר להעריך מועמדים שיש להם תרומה בתחום אחד ברור (או לכל היותר שניים); קשה יותר להעריך תרומת מועמדים בתחומים שונים ומגוונים. לקוהרנטיות הקורפוס של העבודה המדעית שלכם יש יתרון: לאנשים שנעשים מומחים בתחום מוגדר היטב יש יתרון בעולם האקדמי – קל יותר להעריך את תרומתם, קל יותר לבנות עבורם רשת שופטים, וקל יותר לעולם האקדמי לתייג ולקדם אותם.

בהליך הקידום נלקחים בחשבון גם איכות ההוראה, משווי שביעות הרצון של הסטודנטים, והתרומה של המועמדים לתכנית/מחלקה ולמוסד.

במסלול נלווה התנאים הנדרשים לקידום הם אחרים ומבוססים גם על הצטיינות בהוראה (לפירוט ראו סעיף ה' בנספח 3).

כל אלה הם כמובן נהלים תיאוריים/דסקריפטיביים של הקיים כעת ואינם עדות למה ראוי ונורמטיבי שיהיה. גם בעידן שלנו אם תהיו [ליאונרדו דה וינצ'י](#) או [בן פרנקלין](#) בוודאי שתהיו "מדעיים" הרבה יותר, אבל, ככל הנראה הליכי הקידום שלכם יהיו מורכבים יותר.

4. מי מחליט מתי התיק שלכם "בשל" לקידום?

אתם בהתייעצות עם ראש מחלקה/תכנית, חברי סגל בכירים שמכירים את עבודתכם ודקאן הפקולטה.

חשוב שתעדכנו את ראש המחלקה/תכנית בהתפתחויות משמעותיות ב CV; תפקידו של ראש המחלקה/תכנית להביא את הנושא לידיעת הדקאן, שהוא ראש וועדת הקידומים של הפקולטה והוא זה שצריך לקבל את ההחלטה (בהתייעצות, תמיד) אם בשלו התנאים להתחלת הליך קידום.

לא פעם תהיה עדיפות למדיניות "הגנתית" / "שמרנית" – עדיף להתחיל הליך קידום "מאוחר מדי" מאשר "מוקדם מדי". לעיכובים, בעיות ודחיות של הליכי קידום יש השפעה שלילית בכל הרמות – בראש ובראשונה כלפי המועמד/ת שהתיק שלו/ה עוכב/נדחה, למחלקה/תכנית, לפקולטה ולכלל המכללה. בקידום לכל הדרגות יש עדיפות להליך קידום "חלק". הערכה של סיכויי ההצלחה של תיק לקידום היא הסתברותית, וההערכה של "מידת חוזקו של תיק" תהיה סובייקטיבית.

ההעדפה של המדיניות "השמרנית" רלוונטית לגבי קידום לדרגת מרצה בכיר, אך חשובה במיוחד לגבי הליך קידום לדרגות הפרופ'. אם בהליך קידום לדרגות הפרופ' התיק נדחה על ידי הוועדה העליונה של המל"ג, יש להמתין שנתיים לצורך הגשה בנזל מלא, שמשמעותו קיום הליך הקידום שוב מההתחלה (כולל ועדות קידום של הפקולטה, המוסד ו-וועדה מקצועית). גם אם הוועדה העליונה מאשרת הגשה חוזרת של התיק בנזל מקוצר, יש להמתין לפחות שנה וחצי. מעבר לכך, דחיה של תיק על ידי הוועדה העליונה של המל"ג אינה צובעת בצבעים חיוביים את המועמד/ת, את הפקולטה, ואת המכללה.

הערה חשובה לגבי תיקי קידום לדרגות הפרופ': נוהל המל"ג מחייב מכללה שמגישה מועמדים לוועדה העליונה לקידום לדרגות הפרופ"ח ופרופמ"ח לצרף 'הצהרת חבר סגל ליבתי' בה מתחייבת המכללה להעסיק את המועמד/ת לתקופה של שלוש שנים לפחות. בהינתן פרק הזמן שעובר מתחילת הליך קידום ועד להגשתו למל"ג, הליך קידום לדרגות הפרופ' צריך להתחיל לפחות חמש שנים לפני מועד פרישה מיועד של חברי סגל שמועמדים לקידום.

5. כמה זמן אורך הליך הקידום?

משך זמן של הליך קידום תלוי במידת הבשלות של התיק ובסוגיות מנהלתיות שעולות במהלך הליך הקידום. נספח 2 מציג אומדנים של ועדת הקידום המוסדית לגבי כל אחד מהשלבים שמרכיבים את הליכי הקידום לדרגות השונות החל מהגעת התיק לוועדה המוסדית. אם נוסיף לכך כשלושה חודשים מהיוזמה הראשונית ועד העברת התיק לוועדה המוסדית, הרי שהליך הקידום לדרגת המרצה הבכיר(ה) יארך כשנה וחצי, ואילו הליך הקידום לדרגות הפרופ' (פרופ"ח/פרופמ"ח) יארך מעל לשנתיים (גם בשל המעורבות של הוועדה העליונה של המל"ג בהליך).

המלצה חמה – ס ב ל נ ו ת ... גם אם ההתחלה של הליך הקידום מתעכבת, וגם במהלך הליך הקידום. הוועדה המוסדית תעדיכן מעת לעת את הדקאן לגבי הליך הקידום. הדקאנים יעדיכנו את ראש המחלקה/תוכנית אשר יעדיכנו את חברי הסגל לאחר סיום מוצלח של מספר שלבים בהליך הקידום: לאחר אישור ועדת הקידומים של הפקולטה, לאחר האישור הראשוני של ועדת הקידומים המוסדית, ולאחר הקמה מוצלחת של הוועדה המקצועית.

6. דרגות אקדמיות ושכר

שכר חברי הסגל הוא פונקציה של דרגה אקדמית ושל ותק ונקבע בהתאם לחוברת "[תנאי העסקה במוסדות להשכלה גבוהה שאינם אוניברסיטאות המתוקצבים ע"י ות"ת](#)" (ר' מטה) ועל פי [טבלאות השכר עבור "מוסדות שאינם אוניברסיטאות ומכללות אקדמיות"](#). עלייה בדרגה אקדמית מלווה בקביעת ותק מינימלי אפשרי (ר' סעיף 35). חברי סגל שצברו ותק מירבי בדרגה אקדמית ישתכרו בעקבות הקידום כ 500 ₪ יותר (גם בקידום מ"מרצה" ל"מרצה בכיר" וגם בקידום מ"מרצה בכיר" לפרופ"ח; הקידום האחרון גם ילווה בהפחתת עומס ההוראה מ 12 ל 10 ש"ש; [ראו סעיף ד-16 בעמוד 10](#)). כך, למרות שהנחיות הות"ת הן להעניק ותק מינימלי לאחר הקידום (ר' סעיף 35), השכר שלכם יעלה בעקבות קידום.

מספר שנות הוותק שניתן לצבור הוא פונקציה של הדרגה: 5 שנים בדרגת "מרצה" (מוותק מינימלי של שנתיים ועד שש שנים), 8 שנים בדרגת "מרצה בכיר" (מוותק מינימלי של ארבע שנים ועד 11 שנים), ו 11 בדרגת פרופ"ח (מוותק מינימלי של שבע שנים ועד 17 שנים). כלומר, שכרו של חבר סגל בדרגת "מרצה" שצבר 9 שנות ותק יהיה זהה לשכרו של חבר סגל באותה דרגה שצבר 6 שנות ותק (ראו סעיף 37 מטה). לאחר הגעה למירב שנות ותק, העלאה בשכר אפשרית רק באמצעות קידום. ככל שתקדימו לעלות בסולם הדרגות, כך השכר שלהם יהיה גבוה יותר.

הערות:

- את הוותק שלכם תוכלו לאתר בתלוש השכר מצד שמאל, בסעיף השלישי בכוורת "תעריפים" – יו. תשלוי.
- שנת ותק מקנה תוספת שכר חודשי של כ 280 ₪ בדרגת "מרצה", כ 300 בדרגת "מרצה בכיר", כ 330 ₪ בדרגת פרופ"ח, וכ 370 ₪ בדרגת פרופמ"ח.
- אלה מכס שסבורים שהבדלים של כמה מאות ₪ בשכר החודשי הם זעומים מוזמנים להתייחס להבדלים בשכר השנתי. אם גם תוספת השכר השנתית נראית לכם לא משמעותית, אזי אשריכם וטוב לכם..
- סעיף 38 למטה מיותר והיה רלוונטי רק עבור טבלאות השכר שקדמו ל 2019, בהן היה ניתן לצבור יותר שנות ניסיון בכל דרגה.

- ו. שכר, דרגה ותק
33. שכר חבר סגל אקדמי בכיר יחושב בהתאם לטבלאות השכר לסגל האקדמי הבכיר במכללות, המתפרסמות ע"י ות"ת ומתעדכנות מעת לעת ובהתאם לחלקיות משרתו (להלן – **השכר הטבלאי**).
34. השכר הטבלאי כולל את הרכיבים האלה:
- (1) שכר משולב לפי ותק ודרגה;
- (2) תוספת אקדמית (ניידות, ביגוד, טלפון);
- (3) תוספת קידום ותק על מחצית התוספת האקדמית;
- (4) תוספת שחיקה.
35. במעבר מדרגה לדרגה שכרו של חבר הסגל ייקבע על פי השכר בשנת הוותק ההתחלתית (לאחר שנת ותק 0) בדרגתו החדשה, ללא קשר לוותק האישי של חבר הסגל.
36. הוותק ההתחלתי לצרכי שכר בכל דרגה הינו כמפורט להלן:
- (1) דרגת מרצה/מורה – 2 שנות ותק;
- (2) דרגת מרצה בכיר/מורה בכיר – 4 שנות ותק;
- (3) דרגת פרופ' חבר – 7 שנות ותק;
- (4) דרגת פרופ' מן המניין – 10 שנות ותק.
37. ותק בפועל מעבר לשיא הוותק הצמוד לכל דרגה אינו מקנה קידום בשכר.
38. שכרו הטבלאי של חבר סגל אקדמי בכיר המתקדם בדרגה, אשר בדרגה הקודמת היה גבוה מהשכר בוותק ההתחלתי בדרגתו החדשה, לא ייפגע, כך ששכרו לא ישתנה בעת המעבר בדרגה עד לאחר צבירת ותק בדרגה המשווה את השכר בדרגה החדשה.

בהצלחה בקידום האקדמי.

נספח 1: דוגמאות לטבלאות ממליצים / חברי ועדה מקצועית פוטנציאליים

שם	דרגה אקדמית	מחלקה	מוסד אקדמי	כתובת דוא"ל	אופי הקשר	הערות
					היכרות מכנסים / אין היכרות אישית	ועדה מקצועית / המלצה

International Letters of Recommendation.

Name	Academic Rank	Department	Academic Institute	Country	Email address	Type of contact
						Conferences / no acquaintance

נספח 2: אומדן לוחות זמנים לקידום

6. תהליכי הקידום (בדגש על הקידום לפרופ') הם ממושכים. פירוט השלבים והערכת משכי השלבים בתהליך מפורטים בטבלה שלהלן: הגשת תיק לפרופ' חבר או פרופ' מן המניין יש להגיש לפחות חמש שנים לפני גיל פרישה.

תהליך הקידום לפרופסור [חודשים]	תהליך הקידום למרצה בכיר [חודשים]	שלבים בתהליך
1	1	קבלת תיק מועמד/ת – בדיקת מסמכים ושלמות התיק
1	1	התכנסות הוועדה ודין בתיק
4	2	הקמת ועדה מקצועית
0.5	0.5	אישור הוועדה המקצועית בוועדת המינויים המוסדית
9	9	הגשת בקשות ואיסוף המלצות
1	0.5	כינס ועדה מקצועית וקבלת מכתב סיכום
0.5	0.5	כינס ועדת מינויים מוסדית לאישור מכתב הסיכום
	0.5	בתיק קידום למרצה בכיר – הגשת אישור הוועדה המוסדית לאישור נשיא, העברת האישור למשאבי אנוש להכנת כתב מינוי לחתימת נשיא.
2		בתיק קידום לפרופ' – עריכת תיק ההגשה לוועדות העליונות במל"ג
19	15	סה"כ
לו"ז לאחר הגשה למל"ג		
2		הגשת התיק והמתנה לאישור
3		קבלת מועד לדין בוועדה המל"גית
0.5		העברת תשובה לאישור נשיא
0.5		העברת האישור למשאבי אנוש והסדרת המינוי
6		סה"כ
25		סה"כ כולל

נספח 3: המועצה להשכלה גבוהה — נהלי קידום לדרגות הפרופסור

קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות (במוסדות להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי) – החלטת מלי"ג מיום 16.11.2021 (עדכון החלטת מלי"ג מיום 8.7.2014)

ראו גם מסמך שמתייחס בנוסף לנהלי עבודת ועדת הקידומים העליונה.

א. תחולה

תקנון זה חל על מוסדות להשכלה גבוהה שלא קבלו אישור/הסמכה להעניק תארי פרופסור- חבר ו/או פרופסור מן-המניין באופן עצמאי[1].

ב. מבוא

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

ג. כשירות למינוי

- (1) תואר פרופסור חבר נועד לחבר סגל שעבודתו מצביעה על חדשנות אמפירית (לדוגמא, מחקר בתחום שלא נחקר עד היום), תיאורטית ו/או מתודולוגית, יצירתיות ופוריות מחקרית מתמשכת ואשר עבודתו זכתה להכרה בקרב החוקרים באותו תחום, שאיכות ההוראה שלו במוסד מוערכת ביותר ושהוא תורם למוסד ולקהילה מבחינה אקדמית ומקצועית.
- (2) תואר פרופסור מן המניין נועד לחבר סגל שעבודתו מצביעה על חדשנות אמפירית, (לדוגמא, מחקר בתחום שלא נחקר עד היום), תאורטית ו/או מתודולוגית, יצירתיות ופוריות מחקרית מתמשכת ואשר טבע את חותמו על התחום שהוא עוסק בו ורכש בו מעמד בינלאומי, איכות ההוראה שלו במוסד מוערכת ביותר ושהוא תורם למוסד ולקהילה מבחינה אקדמית ומקצועית, לרבות קידום ההוראה בתחום.
- (3) הערכת המחקר תתבצע בין היתר לפי רמת הפרסומים המדעיים והתהודה שלהם, כפי שמשתקפת ממכתבי המלצה מעמיתים בארץ ובעולם. זכיה במענקי מחקר (תחרותיים ולא תחרותיים), שיפוט מאמרים לכתבי עת מקצועיים, שיתופי פעולה עם חוקרים אחרים בארץ ובעולם, השתתפות בכנסים בינלאומיים, חברות בוועדות עריכה של עיתונים מדעיים, תפקידי שיפוט בוועדות להענקת מענקי מחקר, וכו'.
- הערכת ההוראה תתבצע בין היתר ע"י שיפוט הוראה ע"י סטודנטים ועמיתים, יוזמה בבניית קורסים חדשים, יוזמה בהטמעת שיטות הוראה חדשניות, פיתוח מעבדות והכנסת אמצעי עזר, קידום תכניות לימוד חדשות וניהול תכניות לימוד. הערכת התרומה למוסד ולקהילה תתבצע בין היתר ע"י השתתפות המועמד בוועדות של המוסד ויוזמות לשיפור עבודת הוועדות האקדמיות, מנהיגות בחיים האקדמיים של המוסד, מעורבות ויוזמה בקידום הקהילה.
- (4) תואר פרופסור יוענק רק למי שהינו חבר סגל ליבתי (כהגדרתו בהחלטת מל"ג בנדון) במוסד המגיש.

ד. הליך פנימי במוסד המגיש והכנת התיק להגשה

1. קודם להגשת התיק לוועדה, יקיים המוסד הליך פנימי אקדמי משמעותי בתיק. כלהלן:
 - 1.1 דיון בוועדת המינויים המוסדית בהצעה למתן תואר פרופסור חבר או פרופסור מן המניין וקבלת החלטה בוועדת המינויים המוסדית על המשך ההליכים בתיק. בדיון על מתן תואר פרופסור מן המניין ישתתפו בוועדת המינויים המוסדית חברים בעלי דרגת פרופסור מן המניין בלבד. נשיא / רקטור שאינם פרופסורים מן המניין יוכלו להשתתף בדיון אך ללא זכות הצבעה.

- 1.2 החלטה בוועדת המינויים המוסדית על הקמת ועדה מקצועית חיצונית למוסד, שתדון ותמליץ על התאמת המועמד לקבלת התואר.
- 1.3 מינוי ועדה מקצועית מתאימה, בה יהיו חברים פרופסורים מן התחום הרלוונטי, לפחות שלושה מהם מחוץ למוסד. יש להקפיד ככל האפשר על גיוון מוסדי של חברי הוועדה. בוועדות מקצועיות לתואר פרופסור מן המניין יהיו כל החברים פרופסורים מן המניין. ככלל, בוועדות מקצועיות לתואר פרופסור חבר יהיה לפחות יו"ר הוועדה פרופסור מן המניין.
- 1.4 ככלל, חברי ועדת המינויים המוסדית לא יכהנו כחברים בוועדה המקצועית. יו"ר ועדת המינויים המוסדית לא יכהן בוועדה המקצועית בכל מקרה.
- 1.5 יו"ר הוועדה המקצועית יערוך מטעם הוועדה המקצועית משאל חיצוני על-ידי פנייה בכתב לפרופסורים (בעלי מעמד אקדמי בולט בתואר השווה\ גבוה מהתואר המבוקש, בארץ ובחו"ל, תוך הקפדה על גיוון מוסדי, כך שבעת הדיון יהיו בפני הוועדה לפחות 4 מכתבי המלצה עבור בקשה לקידום לפרופסור חבר ו-6 מכתבי המלצה עבור בקשה לקידום לפרופסור מן המניין. זאת בנוסף למכתבי משאל מוקדם, אם היה כזה. במשאל חיצוני בתחום יצירה, עיצוב, אדריכלות וכיו"ב, תתאפשר גם פניה ל-2 אנשי מקצוע בולטים, לאו דווקא פרופסורים.
- 1.6 ככלל, מכתב הפנייה יהיה בעל נוסח אחיד בכל תחום. המכתב יכלול קריטריונים ושאלות מפורטות להערכת המועמד, לרבות בקשת התייחסות למידת ההיכרות של הממליץ עם המועמד ולמעורבות בהליכי קידום קודמים.
- 1.7 רשימת הפרופסורים שישתתפו במשאל החיצוני תיקבע אך ורק על ידי הוועדה המקצועית וללא מעורבות המועמד, ותישמר סודיות שמותיהם.
- 1.8 המועמד רשאי לבקש כי המשאל החיצוני לא יכלול פרופסורים שעלולים לחוות דעה על המועמד שלא על בסיס שיקולים ענייניים, ולציין את שמותיהם.
- 1.9 מסקנות הוועדה המקצועית והמלצותיה המפורטות תועברנה לוועדת המינויים המוסדית שתדון בהן.
- 1.10 כל המסמכים הנ"ל, לרבות כל מכתבי המשאל של הוועדה המקצועית וכל התשובות שהגיעו מהממליצים אליהם פנתה, כולל תשובות שליליות אם היו, יועברו ע"י המוסד לוועדה העליונה למינוי פרופסורים. הוועדה העליונה רשאית לבקש מכתבים נוספים אם סברה שיש צורך בכך.
2. ועדת המינויים של המוסד תדון בהצעה על סמך התיק במלואו, אשר יובא אחר כך בפני הוועדה העליונה, עם המלצת ועדת המינויים של המוסד ואשר יכלול:
 - א. מסמך חתום ע"י ראש המוסד, שבו יפורטו תיאור המוסד, מטרותיו, הקריטריונים והדגשים לפיהם מעריך המוסד את אנשי הסגל האקדמי שלו, לרבות במסלול המקביל. כמו-כן, יתייחס המוסד להיבט המגדרי בהליכי המינוי והקידום המוסדיים[2]. מסמך זה יועבר על ידי ראש המוסד לוועדת המינויים העליונה לאחר אישורו במועצה האקדמית של המוסד. המסמך יוגש בפניה הראשונה של המוסד ומדי פעם כאשר מסמך זה יעודכן.
 - ב. קורות חיים מעודכנים באנגלית;
 - ג. רשימת פרסומים מעודכנת;
 - ד. ביוגרפיה מדעית באנגלית, שבה יפרט המועמד את תרומותיו המדעיות החשובות לתחום מחקרו ויציין את תכנותיו לעתיד. כן יפרט בקצרה מה תרומתו היחסית בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד (כשלושה עמודים);
 - ה. עותקים של יצירותיו, עבודותיו המדעיות והמקצועיות המרכזיות;
 - ו. תיאור והערכה של הפעילות בהוראה לרבות טיב ההוראה, משאלי הוראה, תרומה בפיתוח תכנות לימודים, שימוש באמצעי הוראה וכיו"ב וכן תרומה לקהילה. (ראש המחלקה בה מכהן המועמד יהיה אחראי לתיאור זה).
 - ז. דו"ח הוועדה המקצועית החיצונית שמונתה לתיק, יחד עם מכתבי ההמלצה שהגיעו מכל הממליצים\ הנשאלים, כולל פרטי הממליצים, לרבות אלו שלא ענו לבקשה, אליהם פנתה הוועדה המקצועית במסגרת עבודתה.
 - ח. המלצות מפורטות של ראש החוג, המחלקה, או המכון, שתייחסנה בפירוט גם לנחיצות המינוי לאור צורכי המחקר וההוראה של היחידה ופירוט תכנית הקליטה של המועמד, במקרה של מועמד חדש, לרבות במסלול המקביל
3. הוועדה רשאית לבקש מהמוסד או מכל מקור אחר נתונים משלימים כולל מכתבים נוספים או חומר מסייע נוסף לקבלת החלטותיה; כל נתון משלים או חומר מסייע שיצטבר במהלך הדיון במועמד ירשם בתיקו.

ה. מינוי במסלול המקביל

1. תארי פרופסור חבר ופרופסור מן המניין במסלול המקביל נועדו ליצרים ואנשי מקצוע מעולים שהישגיהם המיוחדים בתחום היצירה האומנותית או המקצועית הקנו להם מוניטין ייחודי בקהילה האומנותית או המקצועית הרלוונטית, בארץ או מחוצה לה, גם אם אין הם עוסקים בפעילות מחקרית, ובלבד שהם מוכשרים להנחיל לסטודנטים ידע הנסמך על הניסיון שצברו ביצירה האומנותית או המקצועית שהיא תחום התמחותם.
2. כדי לשמור על אחידות בשמו של התואר פרופסור חבר או פרופסור מן המניין במסלול המקביל בכל המוסדות להשכלה גבוהה, וכדי ליצור אבחנה בינו לבין פרופסור במסלול הרגיל, יהיו שמות התואר כדלקמן:
פרופסור יוצר (Professor of Creative Arts), המיועד לתחומי היצירה.
פרופסור מקצועי (Professor of Practice) המיועד לכל התחומים האחרים.
3. כל מינוי במסלול המקביל (יוצר או מקצועי), בכל דרגה, מחייב הבנה בין המוסד לבין המועמד באשר לאופי ולהיקף הפעילות האקדמית הנגזרת ממומחיותו, ולערך המוסף של תרומה זו לתוכניות ההוראה והמחקר במוסד. כמו כן תובהרנה למועמד הדרישות לקראת קידומו בהמשך. המוסד יידרש לצרף מידע זה לתיק המינוי או הקידום, לרבות הגדרת התחום המבוקש, חשיבותו למוסד, והתאמת המועמד לתחום המוצע.
4. הצטיינות בהוראה היא תנאי הכרחי, אך לא מספיק, לקבלת תואר פרופסור במסלול המקביל.
5. רק חברי סגל ליבתי כהגדרתם בהחלטת המל"ג יכולים להיות מועמדים לקבלת תואר פרופסור חבר או פרופסור מן המניין במסלול המקביל, ובלבד שמסלול זה קיים במוסד המגיש והמועמד/ת מועסק/ת או אמור להיות מועסק במסלול זה. חבר סגל המועסק במשרה מלאה במסלול המקביל במוסד – ייחשב המוסד כמקום העסקתו העיקרי על כל המשתמע מכך, לרבות כללי העסקה נוספת.
6. תחום היצירה
 - 6.1. המסלול המקביל בתחום היצירה מיועד לגייס ולקדם חברי סגל בכל הדרגות בכל תחומי היצירה האומנותית.
 - 6.2. קריטריונים ותנאי סף לאישור תואר פרופסור יוצר במסגרת המסלול המקביל הם:
 - א. יצירה ופעילות אומנותית מגוונת אשר זכתה להכרת עמיתים בארץ ובעולם.
 - ב. העסקה כסגל ליבתי במוסד.
 - 6.3. ככלל, יצירה ופעילות אומנותית מקורית (למשל יצירה מוזיקלית, ספר, ציור, פסל וכו') יכולה להיחשב כמחקר, בהתחשב בהקשר הדיסציפלינרי הספציפי ובאמות המידה הדיסציפלינריות המקובלות, ובכפוף לקריטריונים ולתנאי הסף דלהלן. על כן, הדיון בקביעת מסלול התואר (רגיל או מקביל) יהיה חלק מהותי מהדיון בכל אחד משלבי הקידום במוסד (ועדת מינויים מוסדית, ועדה מקצועית). במוסדות להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי, תוכל הוועדה העליונה של המל"ג לאשר את המסלול שנקבע במוסד או לאפשר למוסד להעניק את התואר במסלול האחר.
 - 6.4. קריטריונים ותנאי סף לאישור תואר פרופסור בתחומי היצירה במסגרת המסלול המחקרי הרגיל הם:
 - א. יצירה ופעילות אומנותית מקורית אשר זכתה להכרה בינלאומית.
 - ב. מצוינות ונוכחות מובהקת בזירה המקומית (לפרופ' חבר) והבינלאומית (לפרופ' מן המניין).
 - ג. זהות המעריכים ומשקלם הסגולי בשטח האומנותי.
 - ד. תואר שלישי.
 - ה. העסקה במשרה מלאה במוסד.
- 6.5. אין מגבלה מוסדית על מספר חברי הסגל בעלי תואר פרופסור (יוצר או רגיל) בתחומי היצירה.
7. התחום המקצועי
 - 7.1. המסלול המקביל בתחום המקצועי מיועד לגייס ולקדם מומחים בעלי שיעור קומה, עם ניסיון מקצועי משמעותי, שיכולים להיות מחנכים מעוררי השראה לסטודנטים ולחברי הסגל במוסד, בשטח מומחיותם.
 - 7.2. בין השיקולים להענקת דרגת פרופסור מקצועי יילקחו בחשבון בכירות מקצועית בתחומי עשייה ממוקדים בעלי משמעות לאומית (לפרופ' חבר) או בינלאומית (לפרופ' מן המניין), הבאה לידי ביטוי, בין היתר, בהובלת פרויקטים גדולים, תפקידים משמעותיים במוסדות ובוועדות ברמה הלאומית והבינלאומית, בספרים מקצועיים (כולל ספרי לימוד),

בפנטטים ובדוחות מקצועיים, בפרסים/אותות לאומיים ובינלאומיים, ארגון והשתתפות פעילה בכנסים/תערוכות בתחום המקצועי, פרסומים מקצועיים או אקדמיים בבמות רלבנטיות ונחשבות שמצביעים על הייחודיות בתחום המבוקש. יודגש כי מעמד בינלאומי וכתובה אקדמית/מקצועית מהווים יתרון למועמדים לתואר פרופסור מקצועי בכלל, ובמיוחד בדיונים לדרגת פרופסור מן המניין.

7.3 תיק הקידום יכול המלצות ומסמכים המעידים על המוניטין של המועמד/ת בתחום. המלצות תינתנה הן על ידי אנשי אקדמיה בכירים והן על ידי אנשי מעשה בעלי מוניטין בתחום. הפניה אל הממליצים תהיה בנוסח אחיד המותאם למסלול המקביל המקצועי.

7.4 במעבר מדרגה לדרגה על המוסד לוודא שאכן חל שינוי מהותי והתקדמות מובהקת במעמד המקצועי של המועמד/ת המצדיקים את קידומו בדרגה.

7.5 מעבר בין מסלולים:

א. ככלל, לא יתאפשר מעבר של חברי סגל המועסקים במסלול המחקרי הרגיל למסלול המקביל בתחום המקצועי.
ב. מעבר מהמסלול המחקרי הרגיל למסלול המקביל המקצועי יתאפשר במקרים חריגים בלבד, ובתנאי שהמועמדים יעמדו בתנאים ההכרחיים הנדרשים במסלול המקביל המקצועי: הצטיינות בהוראה, תרומה מקצועית ייחודית (ידע וניסיון פרקטי) בתחום מקצועי מוגדר שהינו בעל חשיבות מהותית למוסד, ומעמד מקצועי מוכח בתחום זה בארץ (לפרופ' חבר) או בעולם (לפרופ' מן המניין).

ג. בשלב הקידום לדרגת פרופסור חבר מקצועי, יתבקש המוסד לנמק בכתב מדוע המעבר מוצדק ונחוץ.

ד. מעבר של פרופסור מקצועי מהמסלול המקביל למסלול המחקרי הרגיל אפשרי עבור חברי סגל אשר אופי פעילותם והישגיהם המחקריים עומדים בדרישות המסלול המחקרי.

7.6 מספר חברי הסגל בעלי תואר פרופסור מקצועי במסלול המקביל במוסד לא יעלה על שליש מכלל הפרופסורים המכהנים בו.

ו. תנאים לשימוש בתואר פרופסור

החליטה הוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המל"ג לאשר את בקשת המוסד כי מועמד ראוי לתואר פרופסור-חבר או פרופסור מן המניין, לרבות במסלול המקביל, בעל התואר יישא אותו על פי תנאי המוסד. אופן השימוש בתואר ומשכו ייקבעו ויעוגנו במפורש בתקנון המוסד.

ז. אישור מתן תואר פרופסור לחבר סגל המחזיק בתואר פרופסור ממוסד להשכלה גבוהה מוכר אחר

מוסד להשכלה גבוהה החפץ לאשר תואר פרופסור של חבר סגל שהחזיק בתואר פרופסור ממוסד להשכלה גבוהה מוכר בישראל או תואר פרופסור שאושר ע"י הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג, רשאי לעשות כן במסגרת הליכוי הפנימיים על פי התקנון האקדמי שלו, מבלי להזדקק לפניה אל הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג. מוסד להשכלה גבוהה החפץ לאשר תואר פרופסור של חבר סגל שהחזיק בתואר זה ממוסד להשכלה גבוהה מחו"ל וכן מוסד להשכלה גבוהה המוכר ע"י מל"ג יו"ש אשר מתן תואר הפרופסור האמור לא עבר אישור של הוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג, יגיש בקשה לוועדות העליונות למינוי פרופסורים של המל"ג, כמקובל. במקרה זה, שמור לוועדות העליונות למינוי פרופסורים שיקול הדעת לנקוט פרוצדורה מקוצרת או לקיים הליך מלא של מינוי.

[1] לעניין זה ראה מוסדות שקבלו אישור המועצה להעניק תואר פרופסור-חבר ופרופסור מן המניין בתחומים ספציפיים באופן עצמאי בהתאם להחלטת המל"ג מיום 18.2.2020

[2] בהתייחס להחלטת מל"ג מיום 30.6.2015 בנושא קידום וייצוג נשים במוסדות להשכלה גבוהה.