

**סדרי נוהל לעבודת הוועדות העליונות של המל"ג למינוי פרופסורים במוסדות להשכלה גבוהה**

**(להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי)**

**נקבע בהחלטות מל"ג ביום: 8.7.2014, 28.10.2014, 3.3.2015, 12.1.2016 ו-11.12.2018**

**1. בסדרי נוהל אלה:**

"**הוועדות**" - הוועדות העליונות של המל"ג למינוי פרופסורים במוסדות להשכלה גבוהה, בהתאם להחלטות המועצה להשכלה גבוהה בעניין, לפי הפירוט הבא:

- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעים מדויקים והנדסה
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי החיים, רפואה ובריאות
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי החברה, ניהול ומשפטים
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים במדעי הרוח והאמנויות
- ועדה עליונה למינוי פרופסורים בחינוך והוראה.

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

"**רשימת המומחים**" - רשימת אנשי אקדמיה אשר אושרו ע"י המל"ג לכהן כחברי ועדות וכסוקרים, לאחר התייעצות עם המוסדות להשכלה גבוהה.

**2. פורום יושבי ראש הוועדות העליונות למינוי פרופסורים**

א. המועצה להשכלה גבוהה תמנה "פורום יושבי ראש הוועדות העליונות למינוי פרופסורים" שבראשו יעמוד חבר מל"ג, פרופסור מן המניין, שיתמנה לתקופה של 3 שנים וחבריו יהיו יושבי הראש של הוועדות העליונות למינוי פרופ' (להלן – **הפורום**).

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

1. בחינת דיווחי המוסדות המורשים להעניק פרופסור חבר באופן עצמאי

ובדיקת בקשות חדשות בנדון.

2. בחינת שינויים מבוקשים בתקנון למינוי פרופסורים.

3. אופן הגשת הבקשות לוועדות וסדרי נוהל.

4. דיון במינוי חברים חדשים לוועדות העליונות למינוי פרופסורים, כמפורט

בסעיף 3א' להלן.

ג. בפני הפורום יוצגו מעת לעת נתונים על פעילות הוועדות העליונות לרבות עיבודים

סטטיסטיים בכל הנוגע לבקשות ולהחלטות הוועדות בחתכים של: תחום, מוסד,

מגדר, תואר מבוקש ועוד.

**3. הוועדות העליונות למינוי פרופסורים - הרכב**

- א. כל אחת מן הוועדות תורכב מ-7-9 חברים, כולם פרופסורים מן המניין בעלי מעמד ומוניטין אקדמיים בולטים בתחום הרלוונטי לוועדה בה הם חברים, על פי חתך דיסציפלינרי הולם.
- ב. כל חברי הוועדות יהיו כאלה שמילאו בעבר תפקיד ניהולי אקדמי: ראש מחלקה/ראש ביי"ס/דיקן/רקטור/סנל"א/מנל"א/נשיא.
- ג. כל חברי הוועדה יהיו כאלה שכיהנו כיו"ר/חבר בוועדה מקצועית לקידום לתואר פרופ' חבר או פרופסור מן המניין.
- ד. יו"ר הוועדה יהיה מי שמילא בעבר תפקיד ניהולי אקדמי בכיר: דיקן/רקטור/סנל"א/מנל"א/נשיא וכיהן כיו"ר/חבר ועדת מינויים פקולטתית/מוסדית.
- ה. הוועדות תורכבנה בהתחשב בין היתר, במוניטין האקדמי של המועמד, ניסיון בוועדות לקידום פרופסורים, גיוון מוסדי, איזון דיסציפלינרי וייצוג מגדרי ומגזרי.
- ו. ככלל, מחצית מהחברים (ללא היו"ר) יהיו פרופסורים מן המניין מהאוניברסיטאות והיתר מהמוסדות האחרים, או כאלו שהומלצו על ידם.
- ז. לכל ועדה ימונה גם מ"מ יו"ר שייבחר בהצבעה חשאית של חברי הוועדה.
- ח. הרכבי הוועדות יפורסמו באתר האינטרנט של המל"ג.

**3.א. מינוי**

- א. חברי הוועדות העליונות למינוי פרופסורים יתמנו לתקופה של 3 שנים. חבר ועדה יוכל להתמנות לתקופה אחת נוספת בלבד.
- ב. מינוי חברים חדשים לרבות יו"ר ועדה יתבצע כלהלן:
1. הצעה של 3 מועמדים לפחות תוגש על-דעת יו"ר הפורום, תוך היוועצות ביו"ר הוועדה בה נדרש המינוי מתוך רשימת המומחים בהתאם לקריטריונים המפורטים בסעיף 3 לעיל, תוך שמירה על גיוון מוסדי, איזון דיסציפלינארי וייצוג מגדרי ומגזרי. במידה וברשימת המומחים אין מועמדים העומדים בקריטריונים או לחילופין, עדיין לא גובשה רשימת מומחים, לאחר התייעצות עם המוסדות להשכלה גבוהה.
  2. הפורום יקיים דיון במועמדים, לאחר קבלת קורות החיים, ובהתייחס לכישורים הנדרשים, להתאמת המועמד ולאיוונים שקבעה המועצה.
  3. הפורום יצביע על המועמדים ומליץ על המועמד שיקבל רוב של החברים הנוכחים בישיבה.
  4. המלצת הפורום למינוי תובא לאישור הוועדה לפיתוח ומדיניות אקדמית של המועצה להשכלה גבוהה ולמליאת המועצה להשכלה גבוהה.
  5. תחלופת חברי הוועדות תעשה ככל הניתן באופן מדורג.

**4. מועדי הישיבות**

- א. ככלל, הוועדות תתכנסנה אחת לחודשיים, לפחות.

- ב. מועדי ישיבות הוועדה יקבעו על ידי יו"ר הוועדה בתיאום עם מרכז הוועדה, ויפורסמו באתר האינטרנט של המל"ג.
- 5. הזמנות וחומר לדיון**
- א. הזמנות לישיבות הוועדה יישלחו לחברי הוועדה 14 ימים לפחות לפני המועד שנקבע לישיבה.
- ב. להזמנה יצורף סדר היום המפרט את הבקשות שיידונו בישיבה וכל החומר הנוגע לדיון.
- 6. סדר היום**
- א. יושב ראש הוועדה יקבע את סדר היום של ישיבות הוועדה וסדר הקדימויות של הנושאים שיידונו.
- ב. סעיפים שבסדר היום של ישיבה שהדיון בהם לא הושלם או נדחה יכללו בסדר היום של הישיבה העוקבת.
- 7. מנין חוקי**
- המניין החוקי לישיבת הוועדה הוא מחצית החברים ולא פחות מ- 4 חברים וביניהם היו"ר או ממלא-מקומו.
- 8. הזמנת נציגי המוסד המגיש לישיבה**
- א. בדיון בעניינו של מועמד יוזמנו 2 נציגים מטעם המוסד המגיש שהם פרופסורים מן המניין, אותם יקבע נשיא המוסד. אם אין למוסד פרופסור מן המניין בתחום הרלוונטי, אחד הנציגים יוכל להיות פרופסור חבר.
- ב. המוזמנים לפי סעיף זה יציגו את הנושא, ישיבו לשאלות הוועדה, אך לא ישתתפו בהצבעה.
- 9. סדר הדיונים**
- א. יושב ראש הוועדה יפתח וינעל את הישיבה.
- ב. יושב ראש הוועדה יפתח ויסכם את הדיון בכל נושא וייתן את רשות הדיבור לנוכחים לפי סדר הפונים אליו.
- ג. יושב ראש הוועדה רשאי לקצוב את זמן הדיבור לכל משתתף או מוזמן לדיון.
- 10. הליך בדיקת הבקשות בוועדה**
- א. מרכז הוועדה יבדוק שהבקשה מלאה. מצא כי חסרים בה פרטים הנדרשים על פי הנוהל, (המפורט בסעיף ד' בהמשך) יעביר למוסד בקשה להשלמתם. בפני הוועדה תובאנה רק בקשות מלאות.
- ב. בעת הדיון בוועדה בבקשה המלאה, תתייחס בין היתר הוועדה למכלול הנושאים כלהלן:
- (1) הדיון בתיק בוועדת המנויים המוסדית
- (2) הרכב הוועדה המקצועית שמונתה לתיק ע"י ועדת המינויים המוסדית

- (3) עבודת הוועדה המקצועית והדו"ח המסכם שחיברה
- (4) כשירות הממליצים אליהם פנתה הוועדה המקצועית, בעיקר לפי מעמד האקדמי בעולם, תהודה של פרסומיהם המדעיים, וקרבה למועמד ולמוסד האקדמי
- (5) עמידה בקריטריונים שבמסמך "ועדות המינויים העליונות של המלי"ג - קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות "
- (6) שמיעת נציגי המוסד בעת הצגת התיק על ידם.
- ג. לוחות הזמנים לבדיקת הבקשות יהיו כדלקמן: בוועדה יתקיים דיון לכל המאוחר שלושה חודשים מיום רישום הבקשה כבקשה מלאה, הוועדה תקבל החלטה לכל המאוחר עד שנה מיום רישום הבקשה כבקשה מלאה.

### 11. הצבעות והחלטות

- א. החלטות הוועדה יתקבלו בהצבעה חשאית ברוב רגיל כאשר תומכים בה רוב החברים המצביעים בישיבה. לא ניתן להימנע בהצבעה זו.
- ב. החלטות הוועדה תהיינה מנומקות והן תכלולנה גם את הפרטים הבאים:
- התחומים בהם נבחנה איכותו האקדמית של המועמד (מחקר, זכייה במענקי מחקר, שיפוט מאמרים לכתבי עת מקצועיים, הוראה, הנחיית תלמידים לתארים מתקדמים, השתלבות ביחידה האקדמית, תרומה כללית למוסד וכיו"ב) ומידת התאמתו של המועמד בכל אחד מהם;
  - פירוט התשתית העובדתית שעמדה בבסיס קביעת ההחלטה ותמצית השיקולים והנימוקים שעלו בדיון ואשר הנחו את הוועדה.
- ג. הוועדה תודיע בכתב את החלטתה לראש המוסד, החליטה הוועדה שאין המועמד כשיר לקבלת תואר פרופסור, תמסור בכתב את נימוקיה לראש המוסד.
- ד. החלטות הוועדה יועברו להנהלת המוסד תוך שבועיים לכל היותר ממועד קבלתן.
- ה. החלטות הוועדה על אישור מתן תואר פרופסור, תתפרסמה באתר המועצה.

### 12. סיכום דיון

- א. בכל ישיבה של הוועדה יירשם סיכום דיון שיכלול את הפרטים כלהלן: תאריך הישיבה, שמות חברי הוועדה שנכחו בישיבה, שמות חברי הוועדה שנעדרו מהישיבה, שמות המוזמנים נציגי המוסד, פרטי הבקשה הנדונה, תיאור החומר שהובא בפני הוועדה לצורך הדיון וציון עיקר תוכן של חוות הדעת ללא חשיפת שמות כותביהן או כל פרט מזהה ביחס אליהם; הנימוקים והשיקולים שהנחו את הוועדה לגבי ההחלטה הסופית תוך התייחסות לתחומים השונים שבהם נבחנה התאמתו האקדמית של המועמד ופירוט הדעות שהושמעו בדיון בעד ונגד קידומו; כל הערה לעניין הנדון בוועדה שחבר הוועדה מבקש לרשומה בסיכום הדיון, כל ההחלטות שהועמדו להצבעה ונימוקיהן, כולל תוצאות ההצבעה ומספר הקולות שנמנו או שלא השתתפו בהצבעה.
- ב. סיכום הדיון יובא לאישור חברי הוועדה עד לישיבתה העוקבת של הוועדה.
- ג. מרכז הוועדה אחראי להפצת החלטות ולמעקב אחר ביצוען.

**13. דיון מחדש**

רשאי מוסד, בחלוף שנה וחצי מיום רישום התיק, או במועד מוקדם יותר בו נקבה הוועדה, להגיש את בקשתו לדיון מחדש, בצירוף נימוקים ופירוט השינויים שחלו בו מאז סורבה הבקשה.

**13א. דיון חוזר**

סבר מוסד כי נפל פגם בהחלטת הוועדה הואיל והסתמכה על עובדות שגויות או שהליך קבלתה היה פגום, רשאי המוסד להגיש בקשה מנומקת בכתב לדיון חוזר, זאת תוך חודש ימים מיום קבלת ההודעה על סירוב הבקשה.

הבקשה תועבר ליו"ר הפורום ויו"ר הוועדה העליונה הרלוונטית, אשר יחליטו האם יש בסיס להחזיר את הבקשה לדיון חוזר בוועדה העליונה הרלוונטית. היו הדעות חלוקות ביניהם ידון בכך הפורום ויחליט האם לאשר את הקידום, לדחותו או להחזיר את התיק לדיון חוזר בוועדה העליונה.

החלטה לדחות בקשה לדיון חוזר וכן החלטה בדיון החוזר תהינה סופיות. נדחה התיק גם בדיון החוזר, ימתין המוסד שנה וחצי מיום הגשת הבקשה לדיון החוזר.

**14. מניעת חשש לניגוד עניינים**

א. בעלי התפקידים במוסדות האקדמיים המפורטים להלן ובעלי תפקידים בגופים אשר מהותית ממלאים תפקידים דומים יהיו מנועים מלכהן בוועדות:

- חבר הוועד הפועל, חבר הוועד המנהל, חבר הדירקטוריון, חבר הוועדה המתמדת, חבר ועדת הקבע וכיו"ב;
- נשיא, סגן נשיא, משנה לנשיא, מנכ"ל, רקטור;
- דיקן פקולטה, דיקן מכללה וסגניהם, דיקן סטודנטים, מנהל בית ספר, ראש בית ספר, למעט בית ספר שהינו חלק מפקולטה ומעמדו כשל חוג במוסד;
- בעלי תפקידים בגוף אשר לו סמכויות מקבילות של אסיפה כללית של עמותה או חברה לתועלת הציבור;

ב. חברי הוועדה ימנעו מכל פעולה שיש בה חשש לניגוד עניינים בין מילוי תפקידם בוועדה לבין מילוי תפקידיהם האחרים, או לבין ענייניהם האישיים וימנעו מטיפול במסגרת תפקידם בוועדה בנושאים שבהם מעורבים גורמים אשר נמצאים עימם בקשר אישי או עסקי;

ג. חברי הוועדה לא יטפלו במסגרת תפקידם בוועדה ויימנעו מהשתתפות בדיונים ובהצבעה, אם הנושא הנדון עלול לגרום להם להימצא, במישרין או בעקיפין, במצב של ניגוד עניינים בין תפקידיהם לבין עניין אישי שלהם או לבין תפקיד אחר שלהם, לרבות בנושאים הנוגעים למוסד להשכלה גבוהה בו הם מועסקים.

חבר ועדה לא ישתתף בדיון ובהצבעה בעניין מועמד המועסק באותו מוסד שבו מועסק חבר הוועדה.

בסעיף זה -

.ד.

עניין אישי" - לרבות עניין אישי של קרובו או עניין של גוף שחבר הוועדה או קרובו מנהלים או עובדים בתפקיד ניהולי בו, או עניין של גוף שיש לכל אחד מהם חלק בהון המניות שלו בזכות לקבל רווחים, בזכות למנות מנהל או בזכות הצבעה; "קרוב" - בן זוג, הורה, בן, בת ובני זוגם, אח או אחות וילדיהם, גיס, גיסה, דוד, דודה, חותן, חותנת, חם, חמות, חתן, כלה, נכד או נכדה, לרבות חורג או מאומץ, וכן אדם אחר הסמוך על שולחנו של חבר הוועדה.

**סודיות**

**.15**

חברי הוועדה ימנעו ממסירת מידע אודות דיוני הוועדה, לרבות מסירת מסמכים, סיכומי דיון, החלטות ועוד. מידע כאמור יימסר באמצעות מרכז הוועדה בלבד.