

הנחיות למוסדות להגשת תיקים למינוי פרופסורים לוועדות העליונות למינוי פרופסורים

ההנחיות להלן באות בהמשך ובנוסף לכל ההחלטות וההנחיות הרלבנטיות של המל"ג לעניין קריטריונים ותנאים לאישור וועדות המינויים העליונות של המל"ג למתן תואר פרופסור על ידי המוסדות וסדרי נוהל לעבודת הוועדות העליונות של המל"ג למינוי פרופסורים במוסדות להשכלה גבוהה להם אין הסמכה להעניק תואר פרופסור באופן עצמאי, כמפורט בהחלטת מל"ג מיום 16.11.2021:

חלק I: כללי

- **הליך פנימי במוסד המגיש והכנת התיק להגשה:** קודם להגשת תיק למינוי או להעלאה לדרגת פרופסור לוועדה העליונה למינוי פרופסורים של המל"ג, יקיים מוסד הליך פנימי אקדמי משמעותי בתיק (כמפורט בנוהל שנקבע בנושא זה בהחלטת מל"ג מיום 8.7.2014 ועודכן בקריטריונים בהחלטת המל"ג בנובמבר 2021).

● **הגשת תיק המועמד למל"ג:**

1. במסגרת בקשה למינוי או להעלאה לוועדה העליונה למינוי פרופסורים, מוסד מתבקש להגיש רק תיקי מועמדים אשר עומדים בקריטריונים וכוללים את כל החומר המבוקש שנקבע בנושא זה. לא יתקיימו דיונים בתיקים לא מלאים.
2. לתיק הבקשה המוגש למל"ג יצורף דף פתיח בנוסח המצורף כנספח 1 להנחיות.
3. לבקשה יצורף מכתב פניה מראש המוסד המפרט את שמו המלא של המועמד בתיק, דרגת המינוי המבוקשת (במסלול "הרגיל": פר"ח/פרופ' מן המניין; במסלול "המקביל": פר"ח יוצר/פרופ' מן המניין יוצר/פר"ח מקצועי/פרופ' מן המניין מקצועי) בציון התחום ובאיזו ועדת מינויים תחומית מבקש המוסד שיתקיים הדיון בתיק המועמד¹.
4. לבקשה תצורף הצהרה חתומה ע"י ראש המוסד בדבר היותו של המועמד חלק מהסגל הליבתי של המוסד, ובדבר היותו של המוסד מגיש הבקשה, המוסד להשכלה גבוהה היחיד בו הוא מועסק כחבר סגל ליבתי. יש לציין את תקופת העסקה (ממועד... עד מועד...) של המועמד במוסד. בנוסף, יפרט המוסד כי המועמד אכן מועסק במסלול בו מבוקש קידום הדרגה.
5. לבקשה למינוי או להעלאה המוגשת לוועדה העליונה למינוי פרופסורים, יצרף ראש המוסד מסמך שהיקפו לא יותר משלושה עמודים, ובו יפורטו תיאור המוסד, מטרותיו והקריטריונים לפיהם מבקש המוסד מהוועדה העליונה להעריך את אנשי הסגל האקדמי שלו. מסמך זה יועבר על ידי ראש המוסד לוועדה העליונה לאחר אישורו במועצה האקדמית של המוסד.
6. במכתבו ינמק ראש המוסד את סיבת הבקשה למינוי או לקידום המועמד לדרגת פרופסור. בהקשר זה נבקש להזכיר את הקריטריונים שהוגדרו בתקנון למינוי פרופסורים של המל"ג בסעיפים 1, 2 תחת "כשירות למינוי" בהתייחס לדרגת פרופסור חבר ופרופסור מן המניין.
7. על מנת להקל על ההתמצאות בחומר, התיק יכלול תוכן עניינים (עם עדיפות לתוכן עניינים אוטומטי), מספור עמודים, וככל שניתן, גודל גופן אחיד. לא תצורף תמונה של המועמד.
8. הבקשה תוגש בעותק קשיח אחד וכן כקובץ דיגיטלי באמצעות דוא"ל. יתכן שהמוסד ידרש לעותקים קשיחים נוספים. את העותק האלקטרוני יש להעביר באופן שניתן יהיה לערוך חיפוש ומעבר בין עמודים (בעדיפות לקובץ word) ולא סרוק כתמונה.
9. את העותקים הקשיחים יש להעביר למרכזת הוועדה בכתובת: המועצה להשכלה גבוהה, האגף האקדמי, רח' ז'בוטינסקי 43 ירושלים.

1 מצ"ב דף פתיחה לתיק המוגש לוועדות המינויים העליונות של מל"ג למינוי פרופסורים

חלק II: נתונים וחומרים ספציפיים הנדרשים בהגשת תיק הבקשה

תיק הבקשה יכלול את כל המסמכים והחומרים הנדרשים בסדר המפורט להלן:

מסמך	מה צריך להיות כלול בתיק ההגשה
א. מידע בסיסי	<ol style="list-style-type: none"> 1. דף פתיחה לתיק (כמפורט בנספח 1). 2. תיאור המוסד, מטרותיו והקריטריונים לפיהם מבקש המוסד מוועדת המינויים העליונה להעריך את אנשי הסגל האקדמי שלו (עד שלושה עמודים).
ב. מכתב של ראש המוסד ²	<ol style="list-style-type: none"> 1. סיבת הבקשה למינוי או לקידום המועמד לדרגת פרופסור, המחקר, ההוראה, פעילותו ותרומתו למוסד. 2. הצהרה בדבר היותו של המועמד חלק מהסגל הליבתי של המוסד³. בנוסף, במסלול המקביל: 3. אישור על העסקתו של המועמד במסלול המקביל. אם המועמד היה במסלול הרגיל ועבר למסלול המקצועי, יש לצרף מכתב מפורט המסביר מדוע. 4. עמידה בתנאי הסף לאישור תואר פרופסור במסלול המקביל (יוצר/מקצועי)⁴. 5. בקידום לפרופסור מקצועי - התחייבות כי מספר חברי הסגל בעלי תואר פרופסור מקצועי במסלול המקביל במוסד לא יעלה על שליש מכלל הפרופסורים המכהנים בו.
ג. קורות חיים באנגלית ⁵ (פורמט לכתובת קו"ח ורשימת הרצאות ופעילות בכנסים מצורף כנספח 2)	<ol style="list-style-type: none"> 1. פרטים אישיים 2. השכלה (יש להקפיד על סימול התואר הלוועזי המדויק) 3. תעסוקה אקדמית ומינויים אקדמיים (יש להתחיל עם מקום העבודה המאוחר ביותר) 4. פרטים על פרסים ומלגות הצטיינות 5. רשימת הרצאות ופעילות בכנסים אקדמיים (בהם נרשמה השתתפות פעילה), כולל תקצירים (פוסטרים). יש לציין ברשימת ההרצאות האם הן מוזמנות. 6. ניסיון מקצועי אחר (תפקידים ציבוריים) 7. מקומות עבודה נוספים (מחוץ לאקדמיה)

2 במקרה שבו המועמד הוא ראש המכללה בעצמו, ייכתב המכתב על ידי יו"ר המועצה האקדמית/יו"ר ועדת המינויים העליונה של המוסד

3 כהגדרתו בהחלטת המל"ג לעניין הגדרת סגל אקדמי ליבתי בכיר, שעודכנה לאחרונה במרץ 2019.

4 כאמור בסעיף ה.6 במסמך קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות

5 בתחומים בהם רלוונטי, ניתן להגיש בנוסף קו"ח בעברית אך יש להקפיד על הלימה בין הנתונים שהופיעו באנגלית לבין הנתונים שהופיעו בעברית.

<p>1. פרסומים (ספרים ומאמרים) תוך הפרדה ברורה בין אלה שהופיעו לפני ואחרי המינוי האחרון⁷, יש להקפיד על הפרדה ברורה בין מאמרים שהוגשו/התקבלו.</p> <p>2. יש להפריד בין רשימת המאמרים השפטיים לרשימת המאמרים הלא שפטיים.</p> <p>3. לגבי פרקים בספרים ערוכים – יש לציין את מיקום הפרקים בספרים, וכן להקפיד שלא ייכנסו לרשימת המאמרים.</p> <p>4. ככלל, רשימת הפרסומים תוגש באנגלית. ברישום פרסום שהופיע בשפה שאיננה השפה בה כתוב שם המאמר ברשימה, יש לציין בסוף פרטי הפרסום את שפת הפרסום בסוגריים, למשל: [Hebrew].</p> <p>5. בתחומים בהם רלוונטי או במקרים בהם כל הפרסומים או חלקם בעברית, ניתן להגיש את הרשימה בעברית. מקורות בשפה העברית ייכתבו בנפרד ממקורות בשפה האנגלית ויקדימו אותם.</p> <p>6. בכל פרסום יצוינו שמות המחברים ושמו של המועמד ב-bold, תאריך הפרסום, שם הפרסום, שם במת-הפרסום, ומספרי עמודים מדויקים מאמרים בהליכי פרסום (יש לצרף אישורים על ספרים ומאמרים שהתקבלו לפרסום אך טרם פורסמו)</p> <p>8. ציטוטים :</p> <p>א. ברשימת הפרסומים יופיע ה-Impact Factor ו/או הדרוג הרבעוני (ה-Q) של העיתון שבו פורסם המאמר, באיזו קטגוריה או באיזה תחום הדירוג ניתן, ומס' הציטוטים שאותו המאמר קיבל. ניתן להוסיף התייחסות למקומו של המועמד ברשימת המחברים (בתחומים בהם הדבר רלבנטי).</p> <p>ב. H-index גם של Google Scholar וגם של סקופוס.</p> <p>ג. ציטוטים- בהתאם ל-ISI או מדד אחר שאינו סופר ציטוטים עצמיים, כולל Google Scholar</p> <p>9. ספרים וחומרי לימוד</p> <p>10. ספרים בעריכה</p> <p>11. הסבר קצר על הקו המנחה של עבודתו המדעית עד כה, פרויקטים מחקריים נוכחיים וציון תוכניות המחקר לעתיד. מטרת סעיף זה להציג את המימד האינטגרטיבי של עבודותיו המדעיות והמקצועיות המרכזיות (כשני עמודים)</p> <p>12. אם המועמד הנחה סטודנטים לעבודת גמר מחקרית או דוקטורט, יש לפרט את נושא ההנחיה, מספר המונחים בתיק המועמד והאם זו הנחיה משותפת.</p> <p>13. בבקשות להענקת תואר פרופ' יוצר יש לפרט האם המועמד העמיד גם דורות של יוצרים, להם שימש כמורה ומתווה דרך. אם כן יש לפרט שמות.</p>	<p>ד. פעילות מחקרית⁶ (פורמט לרישום רשימת הפרסומים, מצורף כנספח 3)</p>
<p>מכתב מפורט מראש המחלקה בו מועסק המועמד בו תהיה התייחסות לנושאים הבאים :</p>	<p>ה. איכות ההוראה</p>

6 יש לפרט בקצרה מה תרומתו היחסית של המועמד בפרסומים שבהם אין הוא מחבר יחיד

7 רשימת הפרסומים תוגש על פי כללי ציטוט והסטנדרט האקדמי המקובל

<ul style="list-style-type: none"> - פירוט הקורסים שמלמד - תיאור והערכה של הפעילות בהוראה לרבות טיב ההוראה - תרומה בפיתוח תכניות לימודים - ריכוז תוצאות משאלי הוראה משלוש השנים האחרונות - שימוש באמצעי הוראה - מתן משוב על עבודות ומבחנים - נושאים נוספים רלבנטיים ככל שראש המחלקה מוצא לנכון 	
<p>המוסד יציג בפני הוועדה העליונה את כל החומר של ועדת המינויים המוסדית ביחס לתיק, לרבות פרוטוקולים מפורטים של ישיבות ועדת המינויים המוסדית הכוללים את מועד הישיבה, רשימת כל חברי ועדת המינויים וחתימותיהם על פרוטוקול ההחלטה:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. פרוטוקולים והחלטה/ות בוועדת המינויים המוסדית על הקמת ועדה מקצועית חיצונית למוסד לדיון בהתאמת המועמד למינוי לדרגת פרופסור ומינוי הוועדה. 2. פרוטוקול והחלטה בוועדת המינויים המוסדית בדבר העברת התיק לוועדה העליונה למינוי פרופסורים במל"ג, <u>וזאת בתנאי שהיא בטוחה באיכותו ובעמידתו בנדרש</u>. <p>הפרוטוקולים ישקפו את עיקרי הדיון שהתקיים אודות המועמד. הדיון מהווה עדות לרצינות ההליך שהתקיים. החלטה בלבד או סיכום אינם מספיקים. יודגש כי בדיוני ועדת המינויים לא ישתתפו חברים בעלי דרגה נמוכה מהדרגה המשותפת.</p>	<p>1. הליך המינויים הפנימי במוסד</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. מינוי ועדה מקצועית מתאימה שתכלול עד ארבעה חברים פרופסורים ממגוון מוסדות ובראשה, ככלל, יעמוד פרופ' מן המניין. מידע על חברי הוועדה המקצועית החיצונית והסוקרים החיצוניים לרבות דרגתם במוסד בו מלמדים ומסלול הקידום שלהם. 2. דוגמאות למכתבי פנייה לסוקרים החיצוניים מטעם הוועדה המקצועית בלבד ובחתימת יו"ר הוועדה המקצועית (מצורפים כנספח 4). 3. התייחסות הוועדה המקצועית אל מעמד הסוקרים החיצוניים והמוסדות אליהם משתייכים. אם לא הגיעה תשובה מממליץ מסוים, יש להגיש את התכתובת הרלוונטית (לרבות תשובתו של הממליץ ונימוקיו) 4. רשימת הפרופסורים שהשתתפו במשאל החיצוני בדרגה השווה/גבוהה מהדרגה המבוקשת: לפחות ארבעה כשמדובר במועמד לדרגת פרופ' חבר; לפחות שישה כשמדובר במועמד לדרגה פרופ' מן המניין. יצינו סוקרים אליהם פנו, כולל תשובות שליליות - אם היו. יש להקפיד על גיוון במוסדות מהם מגיעים משתתפי המשאל. 5. יש להבהיר לגבי כל אחד מהמשיבים במשאל החיצוני ובאופן מרוכז: מהי דרגתו האקדמית (חבר/מן המניין), באיזה מסלול (רגיל/מקביל), ומה השיוך המוסדי. 6. דו"ח חתום של הוועדה המקצועית שיתייחס, בין היתר, להמלצות הסוקרים החיצוניים. <p>דוח הוועדה יתייחס גם למידת היכרות מוקדמת של כל אחד מחברי הוועדה המקצועית והממליצים עם המועמד, ואם קיימת, מהו הבסיס לאותה היכרות, לרבות התייחסות לעבודה משותפת בעבר כולל מחקר,</p>	<p>2. הוועדה המקצועית החיצונית</p>

<p>כתיבה או הגשת הצעות למענקים. כמו כן דוח הוועדה יכלול סיכום של התרומה המדעית של המועמד וההכרה הבינלאומית שיש לו (בפרט בדרגת פרופ' מן המניין).</p> <p>7. במקרים של דיון מחדש, על הוועדה המקצועית להתייחס לשינויים שחלו בתיק מאז נדון ונדחה.</p>	
--	--

הנחיות שונות:

- לגבי מועמדים במסלול המקביל (פרופ' יוצר/פרופ' מקצועי):
 - יש לצרף בנוסף וככל שהדבר רלבנטי תיק עבודות, כפי שנשלח לסוקרים, ביקורות מקצועיות (המתפרסמות למשל בעיתונות) ורשימת תלמידים מצטיינים של המועמד.
 - במשאל חיצוני בתחום יצירה, עיצוב, אדריכלות וכיו"ב, תתאפשר גם פניה ל 1-2 אנשי מקצוע בולטים, לאו דווקא פרופסורים.
 - על המוסדות להעביר 2-3 דוגמאות למאמרים המשקפות את עבודתו של המועמד. בוועדה למסלול המקצועי המוסד יחליט אם לצרף חומרים מעבודתו של המועמד.
 - "תיק מקוצר" של מועמד למינוי פרופ' של חבר סגל שהחזיק בדרגת פרופ' ממוסד השכלה מחו"ל, צריך לכלול את המסמכים הבאים:
 - ❖ מכתב בקשה
 - ❖ קו"ח
 - ❖ רשימת פרסומים
 - ❖ עותק של מינוי מהמוסד מחו"ל
 - ❖ היקף המשרה במוסד
 - ❖ החלטת ועדת מינויים מוסדית
 - ❖ הקורסים אותם מלמד/ילמד במוסד בישראל.
- לשיקול דעתו של המוסד האם להקים ועדה מקצועית ו/או לשלוח את הבקשה לחו"ל מומחים חיצוניים. במידה והמוסד מחליט שלא לעשות כך, על ועדת המינויים המוסדית להתייחס לכך בדו"ח שלה.

נספח 1

דף פתיחה לתיק המוגש לוועדות המינויים העליונות של מל"ג למינוי פרופסורים

מוגש לוועדה העליונה למינוי פרופסורים בתחום (נא לסמן):
מדעי הטבע, הנדסה ובריאות / חינוך, רוח ואמנויות / מדעי החברה, ניהול ומשפטים / מסלול מקצועי

פרטים אישיים:

שם המועמד/ת:

תחום התמחות:

חוג/מחלקה/בי"ס:

מוסד:

תואר/דרגה נוכחית:

קביעות: יש/אין – תאריך הענקת הקביעות:

מועד סיום העסקה (אם יש):

תואר/דרגה מוצעת:

מסלול: רגיל/ מקביל:

האם מינוי בדרגה או העלאה לדרגה:

מקום עבודה עיקרי והיקף משרה:

ב. תאריכים עיקריים בהליך:

- פתיחת ההליכים במוסד:

- מינוי ועדה מקצועית:

- מועד הדיון בוועדה המקצועית וההחלטה על המשך ההליך:

- מועד יציאת משאל החוץ וסיומו:

- סיכום הוועדה המקצועית ומסירה לוועדת המינויים המוסדית:

- מועד הדיון והחלטה בוועדת המינויים המוסדית:

- מועד הגשה למל"ג:

נספח 2

פורמט לכתובת קורות חיים ורשימת פרסומים-אנגלית

להלן פורמט לכתובת קורות חיים ורשימת פרסומים. על מנת ליצור אחידות בהתאם למקובל באקדמיה, הפורמט מחייב.

עריכה נכונה של קורות חיים ופרסומים מקלה על עבודת ועדות המינויים והסוקרים החיצוניים, לכן יש להגיש את החומרים בהתאם להנחיות אלו.

המסמך מחולק לשני חלקים: **קורות חיים ורשימת פרסומים**.

הנחיות כלליות לרישום המידע:

- את פריטי המידע לאורך כל עמודי המסמך המתייחסים לתקופה שלאחר אישור המינוי או הקידום האחרון בדרגה יש לציין על-ידי **כוכבית** * ; אם היה גם הליך נפרד לקביעות, תירשם * לצד פריטים מאז הדרגה ו - ** לצד פריטים מאז ההליך לקביעות.
- כל מידע שלא מצא את מקומו תחת כותרת קיימת, ניתן להוסיף באמצעות כותרת חדשה ;
- יש למחוק כותרת שאין לגביה מידע.
- נדרש **סדר כרונולוגי יורד** מהמאוחר למוקדם בכל סעיף או תת סעיף במסמך ;

Name:

Date:

CURRICULUM VITAE**1. Personal Details**

Permanent Home Address:

Home Telephone Number:

Office Telephone Number:

Cellular Phone:

Electronic Address:

2. Higher Education

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד את שמות המוסדות ושמות המחלקות בהן נלמדו התארים, מועדי הלימודים, שם התואר שהתקבל ותאריך קבלתו.

A. Undergraduate and Graduate Studies

Period of Study	Name of Institution and Department	Degree	Year of Approval of Degree

B. Post-Doctoral Studies

בפוסט-דוקטורט יש לציין את שם המנחה או ראש המעבדה/המארח

Period of Study	Name of Institution, Department and Host	Degree	Year of Completion

3. Academic Ranks and Tenure in Institutes of Higher Education

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד את הדרגה, המשרה או המעמד ואת תקופת השהות בהם, כולל הדרגה הנוכחית. יש לציין אם יש קביעות. משרות בחו"ל, לרבות בתקופות שבתון וחל"ת, יש לציין במינוח המקורי. יש לציין משרות ודרגות רק מאז לימודי הדוקטורט. בפוסט-דוקטורט יש לציין את שם המנחה וראש המעבדה/המארח.

Dates	Name of Institution and Department	Rank/Position

4. Offices in Academic Administration

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד תפקידים כמו: דיקן, ראש חוג, ראש מכון, ראש מגמה, ראש תכנית, תפקידים בוועדות וכיו"ב במוסד ובמוסדות אחרים להשכלה גבוהה.

5. Scholarly Positions and Activities outside the Institution

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד תפקידים ופעילויות כגון: חברות ותפקידים באגודות מקצועיות או בוועדות מחוץ למוסד, תפקידי עריכה בכתבי עת מדעיים/בהוצאות לאור, תפקידי שיפוט והערכה עבור כתבי עת מדעיים/הוצאות לאור, קרנות מחקר, פעילויות ציבוריות ויישומיות הקשורות לתחום הפעילות המדעית וכיו"ב.

יש לרשום את המידע תחת כותרות משנה בהתאם לתחומי הפעילות, תוך שמירה על הסדר הכרונולוגי בכל תחום. יש להפריד בין חברויות לבין תפקידים פעילים.

יש להתייחס אך ורק לפעילות בעלת אופי אקדמי או הנגזר ממנה.

6. Participation in Scholarly Conferences

a. Active Participation

בסעיף זה יוצגו פרטי כל הכנסים בהם הוצגו מחקריך. יש לערוך את הפרטים בטבלה לפי הכותרות שלהלן. כאשר הכנסים מרובים, יש לפצלם לכנסים בארץ וכנסים בינלאומיים.

הרצאות **מוזמנות** בכנסים יש להדגיש בגופן **בולט** (Keynote speaker/Invited lecture) (bold)

תחת כותרת **Role** ניתן לציין תפקידים מיוחדים בכנס כגון: השתתפות בפנל, יו"ר קבוצת דיון וכיו"ב.

יש להתייחס לכנסים אקדמיים בלבד!

Date	Name of Conference	Place of Conference	Subject of Lecture/Discussion	Role

b. Organization of Conferences or Sessions

יש לערוך את הפרטים בטבלה לפי הכותרות שלהלן.

תחת הכותרת **Role** ניתן לציין תפקידים מיוחדים בכנס כגון: ארגון מושב, חברות בצוות ההיגוי, חברות בוועדה המארגנת או בוועדה המדעית וכיו"ב. יש לציין אירועים אקדמיים בלבד!

Date	Name of Conference	Place of Conference	Subject of Conference/ Role at Conference/ Comments	Role

--	--	--	--	--

7. Invited Lectures\ Colloquium Talks

יש לציין את נושא ההרצאה בסדר כרונולוגי יורד, הבמה בה הוצגה, מקומה ומועדה.

נא לרשום אך ורק הרצאות אקדמיות ומקצועיות ולא הופעות בפורומים ציבוריים, בידוריים, תקשורתיים וכ'.

Date	Place of Lecture	Name of Forum	Presentation/Comments

8. Research Grants

a. Grants Awarded

יש לציין: מקור מממן, לאיזו תקופה התקבל המענק, סכום כללי וסכום ההקצבה למועמד, שותפים (אם יש) ומקומך במחקר (חוקר ראשי-PI או חוקר שותף-Co-PI), נושא הצעת המחקר ומהם המאמרים שהניב המחקר בציון מספורם ברשימת הפרסומים.

Role in Research	Co-Researchers נא לציין ליד כל אחד האם הוא PI	Topic	Funded by/ Amount	Year

b. Submission of Research Proposals – Pending

יש לציין פרטים על הצעות מחקר שהוגשו ונמצאות בשיפוט.

Role in Research	Co-Researchers	Topic	Funded by	Year

c. Submission of Research Proposals – Not Funded

יש לציין הצעות מחקר שלא זכו למימון ב- 5 השנים האחרונות תוך אזכור הציון שקיבלו, אם היה כזה.

Role in Research	Co-Researchers	Topic	Funded by	Year	Score

9. Scholarships, Awards and Prizes

יש לציין בסדר כרונולוגי יורד את המקור שזיכה במלגה או בפרס, לאיזו מטרה הוענקה המלגה, או על מה ניתן הפרס. יש לציין את סכום הזכייה במקרה שהזכייה מלווה במענק כספי. יש לציין את הזכיות רק אחרי קבלת תואר הדוקטור.

10. Teaching

a. Courses Taught in Recent Years

יש לערוך את הפרטים בטבלה לפי הכותרות שלהלן. קורס שחוזר על עצמו אין צורך לרשום מספר פעמים אלא לציין את השנים שניתן.

Year	Name of Course	Type of Course Lecture/Seminar/ Workshop/High Learn Course/ Introduction Course (Mandatory)	Degree	Number of Students

b. Supervision of Graduate Students

יש לציין בטבלה, בסדר כרונולוגי יורד, את שם התלמיד המונחה, נושא העבודה, לאיזה תואר (Post-Dr/Ph.D./M.Sc/M.A.) השלב בו נמצאת העבודה ואם הושלמה – לציין תאריך סיום.

יש לפצל את הרשימה לתלמידי M.Sc /M.A., תלמידי ד"ר ופוסט ד"ר. במקרה של הנחייה משותפת, יש לציין את שם המנחה השותף.

Name of Student	Title of Thesis	Degree	Date of Completion / in Progress	Students' Achievements

11. Miscellaneous

כאן המקום לציין פרטי מידע הרלבנטיים לפעילות האקדמית שלא נרשמו עד כה. אם היו הפסקות ממושכות בהוראה או בפעילות האקדמית או נסיבות שעיקבו את העבודה, כדאי לציין כאן את הסיבות.

12. Professional Experience

כאן המקום לציין ניסיון מקצועי אחר (תפקידים ציבוריים) ומקומות עבודה נוספים (מחוץ לאקדמיה).

נספח 3

הנחיות כלליות לרישום רשימת הפרסומים באנגלית:

- יש להקפיד על רישום הפרסומים בהתאם לכותרות.
- יש למספר בנפרד את הפרסומים בכל סעיף וסעיף ולרשום בסדר כרונולוגי יורד (מהמאוחר למוקדם).
- יש להפריד בין עבודות שפורסמו, עבודות שהתקבלו לפרסום (כלומר, עבודות שהגרסה הסופית והמתוקנת שלהן התקבלה לפרסום) ועבודות שהוגשו לפרסום ולרשמן תחת הכותרות השונות. עבודות שהן במעמד של התקבלו לפרסום יקבלו מספור המשך לעבודות שפורסמו. עבודות שהוגשו לפרסום יופיעו בנפרד בסעיף K.
- ספר או מאמר מדעי שהתקבל לפרסום חייב למלא את התנאים הבאים:
 - ✓ קיים כתב יד מלא שאושר לפרסום כפי שהוא, ללא צורך בשינויים או בשיפוט נוסף וניתן להגישו לעיון.
 - ✓ קיים מכתב מהעורך או המו"ל המאשר חד-משמעית שכתב היד התקבל לפרסום בגרסתו הנוכחית.
- יש לציין את שמות כל מחברי הפרסום לפי סדר הופעתם בפרסום עצמו. בכל פרסום יודגש **בגופן בולט (bold)** שם המועמד.
- יש לציין מהי מדיניות הפרסום בהערה שנועדה לכך (אחרי הכותרת Publications). יש לרשום האם שמות מחברים מופיעים לפי תרומתם היחסית או שלמחברים תרומה שווה. בפרסומים בהם סדר המחברים שונה מהנרשם בהערה, יש לציין זאת ליד כל פריט.
- יש לתת פריטים ביבליוגרפיים מלאים – לרשום את השם המלא של כתב העת או ההוצאה לאור **ולא קיצורים**, גם אם הם מוכרים ומקובלים. שמות כתבי העת יירשמו בגופן נטוי.
- ברישום פרסום שהופיע בשפה שאיננה השפה בה כתוב שם המאמר ברשימה, יש לציין בסוף פריט הפרסום את שפת הפרסום בסוגריים, למשל: [Hebrew].
- כאשר אותו פרסום או עיבוד שלו הופיע בבמות פרסום שונות או בשפה נוספת על שפת הפרסום המקורית, יש לרשום אותו כפריט משנה של אותו הפריט (לדוגמא: 7א', 7ב', 7ג').
- כאשר מאמר פורסם גם כפרק בספר, יש לרשום בשני הסעיפים, אך לציין בסוגריים "ראה גם..."
- כאשר מאמר בכתב עת שפיט פורסם קודם לכן כמאמר מכנס, יש לציין זאת בשני הסעיפים ולהפנות מסעיף אחד למשנהו.
- פריטים אשר פורסמו או התקבלו לפרסום לאחר אישור המינוי או הקידום האחרון, יש לציין **בכוכבית *** בכל הסעיפים. במקרה של הליך נפרד לקביעות, יש לציין שתי כוכביות ** בכל הסעיפים מאז קבלת הקביעות.
- רצוי להוסיף בסוף כל מאמר את הנתונים הבאים (אם קיימים): ממוצע I.F. בשלוש/חמש שנים אחרונות, דירוג כתב העת בתחום ומספר ציטוטים (ללא ציטוטים עצמיים).

PUBLICATIONS

הערה מקדימה: בפרסומים משותפים, יש להתייחס לשיטת רישום סדר המחברים לפי תרומתם היחסית, או האם יש למחברים תרומה שווה, או כל דרך אחרת שתבהיר לקורא מה חלקם של המועמד/ת בפרסום.

Note: For joint publications, please elaborate the order of the listed authors and the way they appear according to their relative contribution.

A. Ph.D. Dissertation

שם העבודה, תאריך, מספר עמודים, שפת כתיבתה, האוניברסיטה בה הוגשה, שם המנחה/ים. אם העבודה פורסמה - יש להפנות לפריט המתאים ברשימת הפרסומים.

B. Scientific Books (Refereed)

- ✓ יש להבדיל בין ספרים שכתבת או השתתפת בכתיבתם ("Authored Books"), לבין ספרים או גליונות מיוחדים של כתבי עת שערכת או השתתפת בעריכתם ("Edited Books").
- ✓ יש להבדיל בין ספרים שעברו הליך שיפוט מדעי לבין ספרים שלא עברו הליך שיפוט מדעי (ספרים שלא עברו שיפוט מדעי יש לרשום בסעיף המתייחס ל-"Other Scientific Publications" או "Other Publications").
- ✓ יש לציין מספרי עמודים בסוף שורת רישום הספר, למשל: [345 עמ'].
- ✓ יש לציין בנפרד חיבורים מדעיים שאינם מוגדרים כספר, כמו: מונוגרפיות.
- ✓ יש לציין בנפרד ספרי לימוד.
- ✓ ספרים שתורגמו לשפה נוספת או עובדו מחדש יש לרשום כסעיף משנה של הספר המקורי (למשל: 1a).
- ✓ אין לכלול ברשימה זו ספר בהכנה או ספר שכתבתו טרם הסתיימה – את אלה ניתן לציין בסעיף האחרון.

A. Authored Books – Published

- 1.
- 2.

Authored Books - Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו" ולציין מספר עמודים משוער.

- 3..

B. Edited Books and Special Journal Issues – Published

- 1.
- 2.

Edited Books and Special Journal Issues - Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו" ולציין מספר עמודים משוער.

- 3.

C. Other Scientific Publications:

כאן המקום לציין פרסומים שהם מונוגרפיות.

Published

- 1.
- 2.

Accepted for Publication

- 3.

D. Articles in Refereed Journals

מאמרים שתורגמו לשפה נוספת או עובדו מחדש יש לרשום כסעיף משנה של המאמר המקורי.

מאמרים שהופיעו קודם לכן כמאמר מכנס, יש להפנות למספורם בסעיף F.

Published

- 1.
- 2.

Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו".

יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר שהתקבל.

3.

E. Articles or Chapters in Scientific Books

(which are not Conference Proceedings)

Published

1.

2.

Accepted for Publication

3.

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו".

יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר/הפרק שהתקבל.

F. Articles in Conference Proceedings

Published

מאמרים שהופיעו גם בכתב עת עם שיפוט, יש להפנות למספורם בסעיף D.

Abstracts /External Abstracts יש לרשום תחת תת כותרות נפרדות.

1.

2.

Accepted for Publication

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף הקודם "פורסמו".

יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר שהתקבל.

3.

G. Entries in Encyclopedias

יש לציין אם הערכים עברו שיפוט.

H. Other Scientific Publications

בסעיף זה ניתן לרשום פרסומים כמו: תקצירים, סקירות ספרים, מאמרי סקירה, דוחות מדעיים. ניתן לפצל לסעיפי משנה בהתאם לצורך.

Published

- 1.
- 2.

Accepted for Publication

- 3.

יש למספר הפריטים כאן במספור המשך לסעיף "פורסמו".
יש לציין את מספר העמודים המשוער של המאמר/הפרק שהתקבל.

I. Other Publications

בסעיף זה ניתן לרשום פרסומים בבמות לא מדעיות, פובליציסטיקה וכיו"ב.

J. Other Works Connected with my Scholarly Field

בסעיף זה ניתן לרשום עבודות בעלות אופי ספרותי, תכנון עזרי הוראה, חיבור תוכניות לימוד וכיוצ"ב.

K. Submitted Publications

יש לערוך את המידע בסעיף זה לפי סוגי הפרסום השונים (ספרים שהוגשו, מאמרים שהוגשו וכיו"ב). יש לציין פרטים מלאים ככל האפשר כגון: שם כתב העת, מו"ל של ספר ומספר עמודים משוער.

אין לכלול עבודות שבהכנה – את אלה ניתן לציין בסעיף הבא.

L. Summary of my Activities and Future Plans

בסעיף זה המהווה מעין "כרטיס ביקור", יש לתת הסבר קצר על הקו המנחה של עבודתך המדעית עד כה, פרויקטים מחקריים נוכחיים וציון תוכניות המחקר לעתיד. מטרת סעיף זה להציג את המימד האינטגרטיבי של עבודתך. כאן אפשר לציין גם עבודות בהכנה, אם יש כאלה. רצוי, שאורך הסעיף לא יעלה על שני עמודים.

נספח 4

I. פורמט לפנייה לסוקר במסלול המחקרי

Requested Recommendation for Promotion in the Regular Track

Dear Professor _____,

The Appointments Committee at _____ College is considering the promotion of Dr / Prof _____ to the rank of _____. The senior academic ranks at Israeli colleges and universities are: Lecturer, Senior Lecturer, Associate Professor and Full Professor.

As Chair of the Special Committee evaluating the candidate for possible promotion and on its behalf, I would appreciate your evaluation of the candidate's academic standing and scholarly accomplishments. If you are personally acquainted with the candidate, please let us know the nature of your acquaintance (occasional meeting at conferences, mutual visits at respective institutions, research collaboration, etc.). Also please let us know if you took part in previous promotions of the candidate.

At _____, evaluations by scholars from outside the College are an essential component of a candidate's dossier. The decisions are largely based on the quality of the candidate's research, its depth, originality and contribution to the candidate's areas of expertise, and on the candidate's teaching achievements and overall contribution to the college.

We are especially interested in your specific comments regarding the following facets of the candidate's scholarship:

- 1) To what extent has the candidate's research contributed to his scholarly field?
Does it comprise an empirical/theoretical/methodological or any other significant contribution?
Which of the candidate's publications best reflect these contributions?
What is the candidate's potential for future creative contributions?
- 2) Has the candidate's contribution to the field received international recognition?
How is such recognition reflected in the standing of his publications and presentations (journal ranking, quality of publishing houses, acceptance rate at international conferences etc.) ?
- 3) If you happen to have witnessed the candidate's verbal presentations, such as teaching abroad or presentations at international seminars and conferences, would you share with us your assessment of the quality of these presentations?
- 4) If you happen to have firsthand knowledge about the candidate's contributions to the academic life of his institution and to his professional community, would you share with us your opinion regarding these contributions.
- 5) Given your assessment of the quality of the candidate's scholarship, in your view would he be promoted to the sought rank at a well-respected college?

To assist you with your assessment, I have enclosed the candidate's *curriculum vitae* (including a current publication list), a statement of research accomplishments and future plans, a teaching statement, and copies of representative publications selected by the candidate. If you would like copies of other publications on this list, please let me know and I will forward them to you.

My colleagues and I realize that such evaluations are time-consuming. Hence we would be especially appreciative of your assistance in this matter. Your letter will be held in strictest confidence.

We would be grateful to receive your response by _____

Sincerely,

Professor _____.

פורמט לפנייה לסוקר במסלול המקביל - יוצר .II

Requested Recommendation for Promotion to Professor of Creative Arts

Dear Professor, _____

The _____ College is considering the promotion of _____, to the rank of (Associate) Professor in the Creative Arts track. The academic ranks in Israel are: Lecturer, Senior Lecturer, Associate Professor and Full Professor. All ranks are either in the regular track or in the creative arts track .

As Chair of the Special Committee evaluating the candidate for possible promotion and on its behalf, I would appreciate your professional evaluation of the candidate's academic standing and scholarly accomplishments. If you are personally acquainted with the candidate, please let us know the nature of your acquaintance (occasional meeting at conferences, exhibitions or concerts, mutual visits at respective institutions, research collaboration, etc.). Also please let us know if you took part in previous promotions of the candidate.

You may wish to refer to the following criteria when evaluating and emphasizing the academic and professional achievements of the candidate, since her/his last appointment to the rank of _____ on _____.

- 1) The professional reputation of the candidate in Israel and abroad.

- 2) Detailed reference to publications, academic activities and research as well as professional recognition in her/his field.
- 3) Recognized academic publications.
- 4) Curatorship and experience writing texts for exhibitions, museums and gallery space .
- 5) Writing and editing catalogues in Israel and abroad influencing the artistic discourse in her/his field.
- 6) Translations and annotated translations, which have made a significant contribution academically or professionally.
- 7) Professional positions outside the academia.
- 8) Teaching and other related professional positions within the academia.
- 9) Contribution to academic development as well as teaching and curriculum development.
- 10) Proven teaching and supervising experience.

We are transferring the candidate's Curriculum Vitae and a list of professional activities & publications separately in a digital format. Should you need any other information or material, please do not hesitate to contact us.

We appreciate the time and effort this evaluation/recommendation requires and would like to thank you very much in advance. Your response will be treated as highly confidential.

We would be grateful to receive your response by. _____

Sincerely yours ,

Professor _____

Requested Recommendation for Promotion to Professor of Practice

Dear Professor _____,

The _____ College is considering the promotion of _____, to the rank of (Associate) Professor in the Professional Track (Professor of Practice). The academic ranks in Israel are: Lecturer, Senior Lecturer, Associate Professor and Full Professor. All ranks are either in the regular track or in the professional track.

As Chair of the Special Committee evaluating the candidate for possible promotion and on its behalf, I would appreciate receiving your professional opinion regarding this promotion based on the candidate's professional abilities, achievements and reputation in his/her field of expertise. Your opinion will assist us in deciding whether the candidate is entitled to be promoted to this academic rank. If you are personally acquainted with the candidate, please let us know the nature of your acquaintance. Also please let us know if you took part in previous promotions of the candidate.

The professional track is intended for outstanding professionals who have attained significant reputation in their professional community in Israel and even abroad following their unique professional work. Candidates for promotion in the professional track are evaluated according to their extensive experience, professional achievements, written materials in the professional field, their ability to organize their knowledge and to convey it coherently, in writing and orally, to students and colleagues. Note that candidates for promotion in the professional track do not necessarily hold a PhD degree, and are not evaluated on the basis of scientific publications required in the regular research track.

Due to your expertise in the relevant field and your acquaintance with the candidate's professional activities, we would be very grateful if you could send us a detailed evaluation of the candidate's level of expertise, achievements and status in the professional community. For your convenience, attached please find her/his *curriculum vitae* and list of publications. Should you need any other information, please do not hesitate to contact us.

We appreciate the time and effort this evaluation/recommendation requires and would like to thank you very much in advance. Your response will be treated as highly confidential.

We would be grateful to receive your reply by _____.

Sincerely yours ,

Professor _____

תאריך _____

לכבוד

פרופסור _____

שלום רב,

הנדון: חוות דעת על (ד"ר) _____ לשם קידומו לדרגת פרופ' (חבר) במסלול המקצועי

אנו שוקלים לקדם את (ד"ר) _____ לדרגת פרופסור (חבר) במסלול המקצועי במוסד _____ . הדרגות האקדמיות הנהוגות במוסד הן: מרצה, מרצה בכיר/ה, פרופסור חבר/ה, ופרופסור/ית מן המניין (כל הדרגות הינן או במסלול הרגיל או במסלול המקצועי).

נודה לך מאוד אם תואילי לחוות את דעתך על המועמד/ת, תעריך/י את יכולותיו/ה המקצועיות, הישגיו/ה בתחום התמחותו/ה והמוניטין שרכש/ה. חוות דעתך תסייע בידינו לקבוע האם המועמד/ת אכן ראוי/ה לקידום לדרגה זו במסלול המקצועי. אם הנך מכיר/ה אישית את המועמד/ת, אנא פרטי את טיבה של היכרות זו. כמו כן אנא ציין/י אם לקחת חלק בהליכי קידום קודמים של המועמד/ת.

המסלול המקצועי מיועד לאנשי/נשות מקצוע מצטיינים/מצטיינות אשר בנו לעצמם מוניטין אישי בולט בארץ ואף בחו"ל על בסיס עשייתם/ן המקצועית. מועמדים או מועמדות במסלול המקצועי מוערכים/מוערכות על בסיס היקף ניסיונם/ן, הישגים מקצועיים, כתיבה מקצועית בתחום מוגדר, חדשנות ותרומה מקצועית למוסד בתחום שבו הוא נזקק לשירותיהם/ן. מעבר לכך, למועמדים ולמועמדות חייבת להיות היכולת לארגן את הידע שצברו ולהעבירו לעמיתים וסטודנטים באופן קוהרנטי בכתב ובע"פ. לבסוף, יצוין שהיות ומועמדים/מועמדות במסלול המקצועי אינם/ן בהכרח בעלי/בעלות תואר שלישי, הם/ן לא מוערכים/מוערכות על פי פרסומים מדעיים הנדרשים במסלול המחקרי הרגיל.

לאור מומחיותך בתחום והיכרותך עם עשייתו המקצועית של המועמד/ת והישגיו/ה, נעריך מאוד אם תוכל/י לשלוח לנו חוות דעת מפורטת על רמת מומחיותו/ה של המועמד/ת, הישגיו/ה ומעמדו/ה בקהילה המקצועית. לנוחיותך, אנו מצרפים בזאת את רשימת הפרסומים וקורות החיים של המועמד/ת. אנו זמינים לרשותך לטובת מסירת מידע נוסף ככל שיידרש.

תודה רבה מראש על הזמן והמאמץ הנדרשים לכתיבת מכתב ההערכה/המלצה. מכתבך יטופל בדיסקרטיות הראויה. נודה לך מאוד אם תעביר/י את תגובתך עד _____ .

בכבוד רב,

פרופ' _____

יו"ר הועדה המקצועית