



מאי 2024

הנדון: הנחיות למד"פים/מומחים בתחומם להכנת תיק לדרגות קידום נלוות -

מרצה נלווה ומרצה בכיר נלווה

(הגשה בספטמבר 2024)

תנאי זכאות להגשת תיק לדרגות קידום 'מרצה נלווה' / 'מרצה בכיר נלווה':

לדרגת 'מרצה בכיר נלווה'	לדרגת 'מרצה נלווה'	
מדריכים פדגוגיים / מומחים בתחומם (אומנים / יוצרים, חברי סגל בחינוך גופני - מאמן ספורט / מאמן בכיר / מורה או מרצה בקורסי מאמנים)	מדריכים פדגוגיים / מומחים בתחומם (אומנים / יוצרים, חברי סגל בחינוך גופני - מאמן ספורט / מאמן בכיר / מורה או מרצה בקורסי מאמנים)	הגדרה
בעלי תואר שני לפחות ממוסד מוכר ע"י המל"ג	בעלי תואר שני לפחות ממוסד מוכר ע"י המל"ג	תואר
חובה	חובה	קביעות
היקף של 65% משרה לפחות	היקף של 60% משרה לפחות	היקף קביעות
כמות פרסומים: חובה של 5 פרסומים שפיטים (3 פרסומים שפיטים וחדשים מתוך ה-5 לאחר קבלת דרגת מרצה נלווה), ובנוסף 2 פרסומים אקוויולנטיים *	כמות פרסומים: חובה של 2 פרסומים שפיטים ובנוסף פרסום 1 אקוויולנטי *	פרסומים
* פרסומים אקוויולנטיים: סרטים מקצועיים שהגיעו לפרסום ולשימוש; יצירות בתחום ההתמחות המקצועית של המועמד שזכו לפרסום כגון: יצירה אומנותית, יצירה מוזיקלית, קטלוג של תערוכה, ספרות יפה; כתבות בתקשורת, ניירות עמדה מקצועיים; פטנטים		
כותב ראשון: ב-2 פרסומים, מתוך 3 הפרסומים השפיטים, לאחר קבלת דרגת מרצה נלווה, המועמד לקידום הוא כותב ראשון	כותב ראשון: בפרסום 1, מתוך 2 הפרסומים השפיטים, המועמד לקידום הוא כותב ראשון	
יוכרו לא יותר מ-2 פרסומים בכתב העת המכללתי, לקסי-קיי	יוכרו רק פרסום 1 בכתב העת המכללתי, לקסי-קיי	
מס' הרצאות בכנסים: 8, מתוכן 4 לאחר דרגת מרצה נלווה	מס' הרצאות בכנסים: 4	כנסים
כנס בין-לאומי: 3 הרצאות/פוסטרים בכנסים בין-לאומיים (לאחר קבלת דרגת 'מרצה נלווה')	כנס בין-לאומי: 1 הרצאה/פוסטר בכנס בין-לאומי (מתוך ה-4)	
הרצאה נוספת תתקבל מכנס ארצי או מכנס בין-לאומי לבחירתך		
רק מי שדרגתו הקודמת 'מרצה נלווה' וחלף פרק זמן של 3 שנים מיום קבלת הדרגה, יוכל להגיש תיק קידום לדרגת 'מרצה בכיר נלווה'.		הגשה מזרחה לדרגה
במקרים חריגים ניתן לדון בפתיחת הליכים לדרגת 'מרצה בכיר נלווה' גם אם לא חלפו 3 שנים מיום קבלת דרגת 'מרצה נלווה'.		

<p>נדרשות 2 המלצות מעמיתים בתחום ההתמחות של המועמד לקידום, בעלי דרגת מרצה בכיר נלווה לפחות, שלא היו בינם לבין מגיש התיק יחסי מרות או יחסי עבודה (יש לציין את תפקיד הממליץ באקדמיה ואת כתובת הדוא"ל שלו). את ההמלצות יש לשלוח ליו"ר ועדת המינויים המוסדית.</p>	<p>חוות דעת ממליצים חיצוניים</p>
---	---

מבנה תיק הקידום

כללי:

- התיק יוגש בפונט 12-14 עם רווח של שורה וחצי.
- יש לחלק את התיק למדורים עם חוצצים בהתאם לסעיפים המפורטים בהמשך.
- מומלץ לא להשתמש בשמרדף לכל דף.
- בחלק המחקרי חובה לצלם:
 - מאמר - דף השער של כתב העת, דף של תוכן העניינים והדף הראשון של המאמר.
 - ספר או פרק בספר – כותרת הספר, דף תוכן העניינים, ההוצאה לאור והשנה.
 - דו"ח מחקר - תקציר של הדו"ח, אישור קבלת הדו"ח שמימן את המחקר, הערכות הדו"ח וכד'.
 - מאמרים וספרים שהתקבלו לפרסום וטרם פורסמו - יש לצרף אישור רשמי על קבלת המאמר לפרסום.
 - אישור כזה יחשב לפרסום בקטגוריה המתאימה.
- לדרגת 'מרצה בכיר נלווה' יש להגיש את חוות הדעת של הממליצים בתוספת הפרטים הבאים: כתובת מייל של הממליץ ותפקידו באקדמיה.

קורות חיים:

- יש לצרף לתיק קורות חיים של המגיש לפי הדגם המצורף בנספח 1.
- פרסומים יכללו בסעיף הפעילות האקדמית שבתיק ולא בקורות החיים.

איכות הוראה ויוזמות + פעילות מחקרית אקדמית:

בהתאם להחלטת ועדת המנויים של המכללה ישנם שני קריטריונים להערכת תיק מועמדות לדרגת קידום:

1. איכות הוראה, הדרכה ויוזמות
2. פעילות מחקרית אקדמית

להלן המשקל באחוזים של כל קריטריון בשתי הדרגות:

דרגה/ קריטריונים	איכות הוראה ויוזמות	פעילות מחקרית אקדמית	ציון מינימום המזכה בדרגה
מרצה נלווה *	70	30	80
מרצה בכיר נלווה **	50	50	80

צבירת נקודות בגין סעיף איכות ההוראה ויוזמות: (ראה דפי עזר – סעיפים 4+5 בעמ' 2)

*** לדרגת 'מרצה נלווה':**

- יש לצבור לפחות **50 נקודות** בסעיף איכות ההוראה ויוזמות.
 - בסעיף פעילות מחקרית אקדמית יש להצהיר על **2 פרסומים שפיטים** ועל **4 הרצאות בכנסים** על פי ההנחיות שפורטו לעיל ולתעדם. בנוסף על כך יש להגיש פרסום **1** אקוויולנטי.
- 'מרצה נלווה' יכול להגיש מועמדות לקידום אך ורק לדרגת 'מרצה בכיר נלווה' ובתנאי שיעמוד בתנאים הנדרשים.

**** לדרגת 'מרצה בכיר נלווה':**

- יש לצבור לפחות **35 נקודות** בסעיף איכות ההוראה ויוזמות.
- בסעיף פעילות מחקרית אקדמית יש להצהיר על **5 פרסומים שפיטים** עם סימון מודגש באמצעות כוכבית של **3** פרסומים חדשים לאחר קבלת דרגת 'מרצה נלווה', ועל **8 הרצאות בכנסים** עם סימון מודגש באמצעות כוכבית של **4** הרצאות חדשות לאחר קבלת דרגת 'מרצה נלווה' ועל פי ההנחיות שפורטו לעיל ולתעדם. בנוסף על כך יש להגיש **2** פרסומים אקוויולנטיים.

1. איכות הוראה, הדרכה ויוזמות

איכות ההוראה במכללה תיבחן בשלושה אופנים:

- עדות עצמית – פורטפוליו (עד 10 עמודים):

50	הוראה והדרכה
30	יוזמות
- משוב סטודנטים
- משוב ממונים

א. עדות עצמית – פורטפוליו

העדות העצמית היא מרכיב המאפשר את חופש הפעולה, הגמישות והיצירתיות של כל מרצה. מרצה המגיש מועמדותו יוכל להחליט באופן עצמי כיצד להציג את עצמו תוך הדגשת הייחודי שבו והשקפת העולם חינוכית העולה מדרך עבודתו.

הוראה/הנחייה/הדרכה:

הדרכה פדגוגית:

יש להציג באופן מפורט תהליך המשקף ומייצג את עבודתו של מגיש התיק בתחומים של **הדרכה פדגוגית**.

להלן מסגרת כללית אשר מתייחסת לנקודות מרכזיות של רכיב **ההדרכה** ויכולה לסייע בהכנת העדות העצמית:

- 1) סילבוס (חובה).
- 2) שיקולי דעת בבחירת התכנים בסילבוס ההדרכה הפדגוגית והסדנה הדידקטית.
- 3) מהלכים, אסטרטגיות, דילמות וסוגיות בהדרכה פדגוגית.
- 4) חומרי למידה ייחודיים שפותחו למען ההדרכה.
- 5) ניתוח התהליך והערכת התהליך שעברו הסטודנטים במהלך ההדרכה הפדגוגית.
- 6) ניתן להוסיף: דרכי הוראה, הדרכה, הנחיית סטודנטים, תוכניות מיוחדות ותוכניות חדשניות שפותחו על ידי מגיש התיק.

מומחים בתחומים:

יש להציג באופן מפורט תהליך המשקף ומייצג את עבודתו של מגיש התיק בתחומים של **הוראה/הנחייה** למומחים בתחומים.

להלן מסגרת כללית אשר מתייחסת לנקודות מרכזיות של רכיב **ההוראה** היכולה לסייע בהכנת העדות העצמית:

- 1) סילבוס (חובה).
- 2) שיקולי דעת בבחירת התכנים בהוראה/הנחייה.
- 3) מהלכים, אסטרטגיות, דילמות וסוגיות בהוראה/הנחייה.
- 4) חומרי למידה ייחודיים שפותחו למען הקורס.
- 5) ניתוח הקורס והערכתו בעיני מגיש התיק (לדוגמה: שינויים שנערכו בקורס, התלבטויות שליוו אותם, מסקנות שהופקו).
- 6) ניתן להוסיף: דרכי הוראה, הדרכה, הנחיית סטודנטים, תוכניות מיוחדות ותוכניות חדשניות שפותחו על ידי מגיש התיק.

יוזמות:

להלן דוגמאות ליוזמות שניתן לכלול בסעיף זה (מומלץ לרכז בטבלה וניתן להביא עדויות ליוזמות בנספחים):

פירוט	סוג	
אינטנסיביות ומשך הפעילות וכו'	תרומה לוועדות במכללה *	1.
לחברי הסגל לגורמים מחוץ למכללה	הנחייה, הדרכה	2.
ארגון פעילות בתכנית או בהתמחות הרצאות בהתנדבות	תרומה למכללה	3.
תיעוד האירוע	ארגון כנסים, ימי עיון, מפעלים וכו'	4.

5.	פעילות חינוכית קהילתית	יש לציין את מידת התרומה של הפעילות להגשמת החזון והיעדים של המכללה
6.	שונות	לצרף תיעוד

* מדובר בוועדות בהן החברות איננה תלויה בתפקיד (חברות וולונטריות) וגם לא בוועדות קבלה.

ב. משוב סטודנטים

הנך מתבקש לצרף את משובי הקורסים שאותם אתה מלמד בשנת הגשת התיק. הוועדה תשתמש במשובי הסטודנטים בשנת הגשת התיק והיא רשאית לבקש משובים משנה נוספת.

ג. משוב ממונים

הוועדה תפנה ישירות לממונים לקבלת משוב על מגיש התיק. המועמד רשאי להמליץ על ממונה שהוועדה תפנה אליו לקבלת משוב (ראש תכנית הכשרה, התמחות, ראש בי"ס וכד'). המועמד רשאי לבקש שלא לפנות למישהו מסוים על מנת לקבל המלצה.

2. פעילות מחקרית אקדמית

הקריטריונים להערכת הפעילות המחקרית - מדעית של מרצה מכללה יהיו על פי:

א. פרסומים

ב. השתתפות בכנסים

א. פרסומים

"פרסום מדעי" הינו הוצאה לאור של תוצר המחקר האישי של המועמד לדרגה (לבד או בקבוצת חוקרים) אשר פורסם על ידי גוף אקדמי¹.

יש להגיש את רשימת הפרסומים לפי הקטגוריות המפורטות בהתאם למשקלם האקדמי:

- 1) **מאמר "שפיט"** – מאמר שפורסם בכתב עת אקדמי לאחר שיפוט של מעריכים בד"כ בכתבי עת שהם "peer reviewed journal".
- 2) **ספר מחקר/עיון** של חוקר יחיד או קבוצת חוקרים המייצג נושא אקדמי. יש לציין באם הספר עבר שיפוט או לא.
- 3) **מאמר ללא שיפוט** – מאמרים שפורסמו בעקבות כנס מדעי או מאמרים בכתבי עת מקצועיים שאינם נוהגים "שיפוט עיוור".
- 4) **דו"ח מחקר** – המוגש כתוצר של פעילות מחקרית. משקל פרסום זה כמשקל מאמר ללא שיפוט.
- 5) **פרסום בספר כנס** (proceedings) - מאמר שפיט באורך מלא.
- 6) **פרק בספר מחקר/עיון** שהוזמן על ידי צוות העריכה.

¹ גוף אקדמי הוא ארגון (איגוד, אגודה, מועצה) לאומי או בינלאומי בתחום דיסציפלינה אקדמית, אוניברסיטה המוכרת בארץ, מכללה אקדמית, מכון מחקר שליד אוניברסיטה.

7) **עריכה של ספר, כתב עת או קובץ** - רשום את שמות כל העורכים בסדר שבו הם מופיעים בפרסום, שנה, שם הכרך, הוצאה.

8) **ספר לימוד למוסדות להשכלה גבוהה** המיועד לדיסציפלינה מוכרת או לקורס ייחודי שהתפרסם לאחר שיפוט אקדמי.

9) **אקוויולנטים פרסומיים** - סרטים מקצועיים שהגיעו לפרסום ולשימוש; יצירות בתחום ההתמחות המקצועי של המועמד שזכו לפרסום (כגון יצירה אומנותית, יצירה מוזיקלית, קטלוג של תערוכה, ספרות יפה); כתבות בתקשורת, ניירות עמדה מקצועיים; פטנטים

מאמרים וספרים שפורסמו על ידי המרצה ללא הערכה אקדמית אינם נחשבים כפרסומים מדעיים, אך יכולים להיחשב בסעיף יוזמות.

המלצות כלליות לרישום רשימת הפרסומים:

- יש למספר **בנפרד** את הפרסומים ולרשום **בסדר כרונולוגי יורד** (מהמאוחר למוקדם).
- יש לרשום את הפרטים הביבליוגרפיים על פי כללי ה-APA.
- יש לרשום לכל הפרסומים **פרטים ביבליוגרפיים מלאים** – השם המלא של כתב העת או ההוצאה לאור **ולא קיצורים**, גם אם הם מוכרים ומקובלים. שמות כתבי העת יירשמו בגופן נטוי.
- 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].
- יש לציין את שמות כל מחברי הפרסום לפי סדר הופעתם בפרסום עצמו. בכל פרסום יודגש בגופן בולט **(bold)** שם המועמד.
- 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.
- יש להגיש פרסומים (ספרים ומאמרים) תוך הפרדה ברורה בין אלה שהופיעו לפני ואחרי הקידום האחרון. פריטים אשר פורסמו או התקבלו לפרסום לאחר אישור הקידום האחרון, יש לציין **בכוכבית** * בכל הסעיפים.
- מאמרים בהליכי פרסום - יש לצרף אישורים שהתקבלו לפרסום אך טרם פורסמו.
- יש להפריד בין מאמרים שפיטים למאמרים לא שפיטים; יש להפריד בין מאמרי סקירה למאמרי מחקר; יש לציין האם האמור הוא מאמר של Case report.
- 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.
- 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.

• ציטוטים :

✓ ברשימת הפרסומים יופיע ה-Impact Factor ו/או הדרוג הבין לאומי (Q1-Q4) של העיתון שבו פורסם המאמר על פי שנת הוצאת המאמר ומס' הציטוטים שאותו המאמר קיבל.

✓ H-index

✓ ציטוטים- בהתאם ל-ISI או מדד אחר שאינו סופר ציטוטים עצמיים

ניתן למצוא את הדירוג לכתבי עת באנגלית ב- <https://www.scimagojr.com/journalrank.php> ואת דירוג כתבי העת בעברית ב- [כתבי עת שפיטים בעברית](#).

לרשימת הפרסומים חובה לצרף צילום של:

מאמרים – עמוד השער של כתב העת, דף תוכן העניינים והדף הראשון של המאמר.
ספרים (ספר או פרק בספר) – כותרת הספר, דף תוכן העניינים, ההוצאה לאור והשנה.
ניתן לצרף את הספר, המלצות ותגובות עליו.
דו"ח מחקר - תקציר של הדו"ח, אישור קבלת הדו"ח שמימן את המחקר, הערכות הדו"ח וכד'.

צבירת נקודות בגין סעיף פרסומים: (ראה דפי עזר – טבלאות בעמ' 3)

עבור כל פרסום יקבל המועמד ניקוד בהתאם לדרוג שפורט:

- המרצה יצבור נקודות על כל פריט בנפרד וסכום הנקודות יהווה את המדד להערכה.
- נקודות הזכות עבור הפעילות המדעית מצטברות במשך כל הקריירה של המרצה ומועברות מדרגה לדרגה. אם זאת, יש להדגיש ב- * (כוכבית) את הפרסומים שיצאו לאור אחרי קבלת הדרגה האחרונה.

ב. השתתפות בכנסים

בסדר כרונולוגי יורד (מהמאוחר למוקדם)

כנסים בינלאומיים

- יש לציין את אופן ההשתתפות: הרצאה או פוסטר
- שנה
- שם הכנס
- מקום הכנס
- יש לצרף את שם ההרצאה, תקציר ההרצאה ואישור רשמי על השתתפות בכנס הניתן ע"י הגוף המארגן
- באם יש הזמנה למרצה אורח - מוזמן לכנס, יש לסמן את שם ההרצאה בגופן בולט (**bold**)

כנסים ארציים

- יש לציין את אופן ההשתתפות: הרצאה או פוסטר
- שנה
- שם הכנס
- מקום הכנס
- יש לצרף את שם ההרצאה, תקציר ההרצאה ואישור רשמי על השתתפות בכנס הניתן ע"י הגוף המארגן

צבירת נקודות בגין השתתפות בכנסים ופרסומים לא שפיטים: (ראה דפי עזר – טבלה בעמ' 4)

לדרגת 'מרצה נלווה' – ניתן לצבור לא יותר מ-20 נקודות.

לדרגת 'מרצה בכיר נלווה' – ניתן לצבור לא יותר מ-15 נקודות.

נספח 1 – פורמט קורות חיים

1. פרטים אישיים

שם פרטי

שם משפחה

ת.ז.

תאריך לידה

כתובת

נייד

דוא"ל

2. שירות צבאי

3. השכלה (תארים ותעודות)

בסדר כרונולוגי יורד (מהמאוחר למוקדם)

תואר (שלישי, שני, ראשון):

תקופת הלימודים

שם המוסד האקדמי

שם המחלקה

תאריך קבלת התואר

נושא עבודת הגמר

שם המנחה

לימודי פוסט דוקטורט:

תקופת הלימודים

שם המוסד האקדמי

שם המנחה או ראש המעבדה המארח

תעודת הוראה:

שנה, תעודת הוראה ב _____, שם המוסד מעניק התעודה

לימודים נוספים:

שנים, תחום לימודי התעודה, שם המוסד מעניק התעודה

4. דרגות אקדמיות

ציין את דרגות הקידום שקיבלת במהלך השנים ואת תאריך קבלת הדרגה בסדר כרונולוגי יורד (מהמאוחר למוקדם).
להלן הדרגות שיש להתייחס אליהן:

מורה / מורה בכיר / מרצה / מרצה נלווה / מרצה בכיר / מרצה בכיר נלווה / מרצה בכיר א / פרופסור

5. תעסוקה (באקדמיה ומחוצה לה)

בסדר כרונולוגי יורד (מהמאוחר למוקדם)

שנים, תפקיד, שם המוסד האקדמי / מקום העבודה

ניתן להוסיף:

- חברות בארגונים מקצועיים/מדעיים
- עריכה או חברות במערכת כתב עת מקצועי (שם כתב העת, תקופת עריכה או חברות במערכת)
- פעילויות חינוכיות (בסדר כרונולוגי יורד) כגון: הנחיית סטודנטים, ייעוץ והשתתפות בפרויקטים חינוכיים בבתי ספר

6. מידע נוסף

הוסף כל מידע אחר שהוא רלוונטי לרקע ולניסיון האקדמי/הפרופסיונלי שלך

7. פרטים על פרסים והצטיינויות

בסדר כרונולוגי יורד (מהמאוחר למוקדם)

שנה, פרס/מענק, נושא