



מאי 2024

הנדון: הנחיות לסגל האקדמי להכנת תיק לדרגות קידום מרצה / מרצה בכיר

(הגשה בספטמבר 2024)

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

לדרגת 'מרצה בכיר'	לדרגת 'מרצה'	
בעלי תואר שלישי ממוסד מוכר ע"י המל"ג	בעלי תואר שלישי 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 לפחות 8 פרסומים שפיטים; מתוכם לפחות 5 פרסומים שפיטים חדשים לאחר קבלת דרגת מרצה (מחברי הסגל במדעים נדרשים 6 פרסומים שפיטים חדשים)	כמות פרסומים: חובה של לפחות 3 פרסומים שפיטים.	פרסומים
כותב ראשון: ב-3 פרסומים (מתוך 5 הפרסומים לאחר קבלת דרגת מרצה) המועמד לקידום הוא כותב ראשון	כותב ראשון: ב-2 פרסומים (מתוך 3 הפרסומים) המועמד לקידום הוא כותב ראשון	
לצורך קידום בדרגה יוכר רק פרסום מאמר 1 בכתב העת של מכללת קיי, לקסי-קיי	לצורך קידום בדרגה יוכר רק פרסום מאמר 1 בכתב העת של מכללת קיי, לקסי-קיי	
סה"כ מס' הרצאות בכנסים: 8, מתוכן 4 לאחר קבלת דרגת מרצה	מס' הרצאות בכנסים: 4	כנסים
כנס בין-לאומי: 3 הרצאות / פוסטרים בכנסים בין-לאומיים (לאחר קבלת דרגת 'מרצה')	כנס בין-לאומי: 1 הרצאה / פוסטר בכנס בין-לאומי (מתוך ה-4)	
הרצאה נוספת תתקבל מכנס ארצי או מכנס בין-לאומי על פי בחירת המועמד לקידום		
רק מי שדרגתו הקודמת 'מרצה' וחלף פרק זמן של 3 שנים מיום קבלת הדרגה, רשאי להגיש מועמדות לקידום לדרגת 'מרצה בכיר'.		הגשה מדרגה לדרגה
במקרים חריגים ניתן לדון בפתיחת הליכים לדרגת 'מרצה בכיר' גם אם לא חלפו 3 שנים מיום קבלת דרגת 'מרצה'.		
נדרשות 2 המלצות מחוקרים בתחום ההתמחות של המועמד, בדרגת מרצה בכיר לפחות, שלא היו בינם לבין המועמד לקידום יחסי מרות או יחסי עבודה (יש לציין את תפקיד הממליץ באקדמיה ואת כתובת הדוא"ל שלו).		חוות דעת של ממליצים חיצוניים

הממליצים ישלחו את המלצותיהם ליו"ר ועדת המינויים המוסדית.		
--	--	--

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 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'** 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 הפורמט המצורף בנספח 1.
פרסומים יכללו בסעיף הפעילות האקדמית שבתיק ולא בקורות החיים.

איכות הוראה ויוזמות + פעילות מחקרית אקדמית:

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

1. איכות הוראה 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 *	50	50	80
מרצה בכיר **	20	80	80

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

*** לדרגת 'מרצה':**

- יש לצבור לפחות **30 נקודות** בסעיף איכות ההוראה ויוזמות.
- בסעיף פעילות מחקרית אקדמית יש להצהיר על **3 פרסומים שפיטים** ועל **4 הרצאות בכנסים**, מתוכן השתתפות בכנס אחד בין-לאומי, ולתעדם.

**** לדרגת 'מרצה בכיר':**

- יש לצבור לפחות **10 נקודות** בסעיף איכות ההוראה ויוזמות.
 - בסעיף פעילות מחקרית אקדמית יש להצהיר על **8 פרסומים שפיטים** עם סימון מודגש באמצעות כוכבית של **5 פרסומים** שהתפרסמו לאחר קבלת דרגת 'מרצה', ועל **8 הרצאות בכנסים**, מהן **4 הרצאות** לאחר קבלת הדרגה הקודמת, ומתוכן **3 בכנסים** בין-לאומיים ולתעדן.
- בקשה לקידום לדרגת '**מרצה בכיר**' יכול להגיש רק מי שדרגתו הקודמת היא '**מרצה**' ובתנאי שיעמוד בתנאים הנדרשים.

1. איכות הוראה ויוזמות:

איכות ההוראה במכללה תיבחן בשלושה אופנים:

- עדות עצמית – פורטפוליו (עד 10 עמודים):

50	הוראה
30	יוזמות
- משוב סטודנטים 10
- משוב ממונים 10

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:

יש להציג באופן מפורט **קורס אחד** המשקף ומייצג את עבודתו של מגיש התיק. להלן מסגרת כללית אשר מתייחסת לנקודות מרכזיות של רכיב ההוראה ויכולה לסייע בהכנת העדות העצמית:

- 1) סילבוס (חובה)
- 2) שיקולי דעת בבחירת התכנים.
- 3) מהלכי הוראה, אסטרטגיות הוראה וכד'.
- 4) חומרי למידה ייחודיים שפותחו למען הקורס.
- 5) ניתוח והערכת הקורס בעיני מגיש התיק (לדוגמה שינויים שנערכו בקורס התלבטויות שליוו אותם מסקנות שהופקו).
- 6) ניתן להוסיף: דרכי הוראה, תוכניות מיוחדות ותכניות 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.
יש לציין את מידת התרומה של הפעילות להגשמת החזון והיעדים של המכללה	פעילות חינוכית קהילתית	5.
לצרף תיעוד	שונות	6.

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

ב. משוב סטודנטים

הנך מתבקש לצרף את משובי הקורסים שאתה מלמד בשנת הגשת התיק.

הוועדה תשתמש במשובי הסטודנטים בשנת הגשת התיק ורשאית 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 תוכנית 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.
- 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.

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 ויקדמו 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.

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

- 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 המחקרית מצטברות במשך כל הקריירה של המרצה ומועברות מדרגה לדרגה. אם זאת, יש להדגיש ב- * (כוכבית) את הפרסומים שהוצאו 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' – ניתן לצבור לא יותר מ-20 נקודות.

לדרגת 'מרצה בכיר' – 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 נרד (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