



דבר הנהלת המכללה

מסמך זה הוא התקנון האקדמי של המכללה לשנת הלימודים תשפ"ה. התקנון הוא ספר הנהלים האקדמיים של המכללה, והוא מאגם את הכללים שלפיהם היא פועלת: מבנה ארגוני, תיאור בעלי התפקידים והוועדות הפועלות בה. הפעילות האקדמית של המכללה מאורגנת בארבע פקולטות: הפקולטה לחינוך, הפקולטה למדעים, הפקולטה למדעי הרוח והחברה, הפקולטה לאמנויות. בארבע פקולטות אלו מאוגדות תוכניות לתואר ראשון ושני, במגוון גדול מאוד של חוגים ומחלקות.

מכללת סמינר הקיבוצים היא המכללה לחינוך הגדולה בארץ, המשלבת בהצלחה זה למעלה משמונה עשורים יצירתיות ומצוינות עם ערכים של סובלנות וכבוד הדדי.

חזונה של המכללה מעוגן בשני מוקדים עיקריים: מוקד המעורבות החברתית והחינוך האקטיביסטי ומוקד האיכות האקדמית והחינוכית. מכללת סמינר הקיבוצים חרטה על דגלה לטפח לא רק מורות ומורים מצוינים בעלי תשתית ידע מעמיק וכישורים עדכניים, אלא גם מחנכות ומחנכים בעלי יוזמה ותחושת שליחות. כגודל האתגר - כן כובד האחריות המוטלת עליה.

אנו תקווה, שבוגרי המכללה יהיו חוד החנית במאבק לשיפור פני החברה בישראל ולהשבת החינוך למקומו הראוי בסדר העדיפויות של מדינת ישראל.

פרופ' ציפי ליבמן

נשיאת המכללה - היוצאת

פרופ' סמדר דוניצה-שמידט

נשיאת המכללה - הנכנסת

תוכן העניינים

פרק ראשון: חברי סגל

5.....	1. זכותם של חברי הסגל לחופש אקדמי.....
5.....	1.2 דרך מינויו של חבר סגל.....
5.....	1.3 זכות ההוראה וחובת הפעילות בחיי המכללה של חבר הסגל.....
6.....	1.4 הקוד האתי של חברי הסגל.....
6.....	1.4.1 הקוד האתי של חברי הסגל - שמירה על כללי זכויות יוצרים.....
6.....	1.4.2 גבולות אתיים במרחב האקדמי.....
6.....	1.4.3 מרכיבי הגבולות האתיים ביחסים אקדמיים.....
8.....	1.4.4 התמודדות עם מצבים טעונים ועם סוגיות שנויות במחלוקת.....

פרק שני: מועצה אקדמית

9.....	2.1 כללי.....
9.....	2.2 כפיפות המועצה לכללי המל"ג.....
9.....	2.3 קבלת החלטות בענייני כספים, תקנים ותנאי העסקה.....
9.....	2.4 חילוקי דעות.....
9.....	2.5 יו"ר המועצה האקדמית.....
9.....	2.6 הרכב המועצה.....
10.....	2.7 תפקידי המועצה וסמכויותיה.....
	2.8 הקמת ועדות הקבע וועדות אד-הוק לצורך מימוש תפקידי המועצה וסמכויותיה.....
11.....	2.9 נוהלי עבודת המועצה.....
11.....	2.10 ועדת המינויים המוסדית.....

פרק שלישי: נשיא המכללה, הרקטור ובעלי תפקידים

13.....	3.1 נשיא המכללה.....
13.....	3.1.1 סמכויות.....
13.....	3.1.2 כשירות ומינוי.....
14.....	3.1.3 תקופת כהונה.....
14.....	3.2 רקטור המכללה.....
14.....	3.2.1 תחומי אחריותו, סמכויותיו, מניפת תפקידיו ומשך כהונתו של הרקטור.....
15.....	3.3 דיקן פקולטה.....
15.....	3.3.1 מינוי דיקן פקולטה.....

16.....	3.4 דיקן הסטודנטים.....
16.....	3.5 ראש האגף למשאבי למידה.....
17.....	3.6 ראש הרשות למחקר ולהערכה.....

פרק רביעי: פקולטה

17.....	4.1 דיקן הפקולטה.....
17.....	4.2 הנהלת הפקולטה.....
18.....	4.3 ועדת הוראה פקולטתית.....
	4.4 ראשי המחלקות, התוכניות, החוגים ובתי הספר, התוכניות, המחלקות והחוגים בפקולטה - מינוי והגדרת תפקיד.....
18.....	4.5 תיאור אחריות, סמכות השפעה ומחויבות של בעל תפקיד ניהול אקדמי.....
18.....	חזון מנהיגות ומדיניות.....
18.....	שוטף עם הסגל אקדמי.....
18.....	שוטף עם הסטודנטים.....
19.....	שוטף עם המינהל.....
19.....	עם הפנים החוצה.....
19.....	סגל אקדמי ומינהלי.....

פרק חמישי: הנהלת המכללה וועדות המכללה

20.....	5.1 הנהלת המכללה: הגדרה ארגונית ומניפת תפקידים.....
20.....	5.1.1 הרכב ההנהלה.....
20.....	5.2 הנהלה אקדמית.....
20.....	5.3 ועדות המכללה.....
21.....	5.3.1 ועדה למינוי לתפקידי ניהול אקדמי.....
21.....	5.3.2 ועדה לטיפול סגל ההוראה.....
21.....	5.3.3 ועדות דיקנט הסטודנטים.....
21.....	5.3.4 ועדת האתיקה.....
21.....	5.3.5 ועדה פקולטתית לקביעות.....
21.....	5.3.6 ועדה מוסדית לקביעות.....
21.....	5.3.7 העסקה של סגל זוטא.....

פרק שישי: יחידות רוחב ומכונים.....	22
6.1 כללי.....	22
6.2 מינוי רכזי יחידות ומכונים והגדרת תפקידם	22
6.2.1 תיאור האחריות של מרכזי היחידות.....	22
פרק שביעי: שונות.....	23
7.1 תקנון סגל אקדמי.....	23
7.2 תקנון לימודים.....	23
7.3 סדרי רישום.....	23
תרשים מבנה ארגוני של המכללה - אקדמיה ומנהלה.....	24
נספחים.....	25
נספח מס' 1 - הרכב הנהלת המכללה.....	25
נספח מס' 2 - הרכב ההנהלה האקדמית.....	26
נספח מס' 3 - הרכב ועדה למינוי לתפקידי ניהול אקדמי (למעט בית הספר ללימודים מתקדמים).....	27
נספח מס' 4 - הרכב ועדת עידוד מחקר.....	27
נספח מס' 5 - הרכב ועדת משמעת סטודנטים.....	28
נספח מס' 6 - הרכב ועדת חריגים לקבלה ללימודים.....	28
נספח מס' 7 - הרכב ועדת חריגים אקדמית.....	28
נספח מס' 8 - ועדה פקולטתית לקביעות.....	29
נספח מס' 9 - ועדה מוסדית לקביעות.....	29

פרק ראשון: חברי סגל

1.1 זכותם של חברי הסגל לחופש אקדמי

מוכרת ומוצהרת בזאת זכותם הבלתי מסויגת של חברות וחברי סגל המכללה לחופש אקדמי, שהוא תנאי לקיומה כמוסד אקדמי. חופש אקדמי הוא אבן יסוד במחקר, בהגות, בעיון ובפרסום המכונים את השיח הרציונלי-מדעי לקראת הבנת המציאות על מורכבותה. ההנמקות הפורמליות-לוגיות בדבר טיבה של המציאות מלמדות שכאשר בני אדם חוששים לבקר את הגיון ותקפותן של השערות בשל מורא בעלי הכוח, כמעט שאין סיכוי למחקר להפציע. לפיכך, וכדי למנוע את עיקור השיח האקדמי ואת השחתתו, אנו רואים את עצמנו מחויבים להבטחת החופש האקדמי.

כמוסד אקדמי להכשרת מורות ומורים אנו מוסיפים ליסודות החופש האקדמי גם את עיקרי האתיקה המקצועית של אנשי החינוך וההוראה ורואים בשתי תשתיות אלה את המסד לתרבות האקדמית-חינוכית של המכללה. לכך יש בעינינו משמעות כפולה: האחת היא כלפי חברות וחברי סגל המחקר וההוראה, ועניינה מחויבות למחקר ולעיון ללא מגבלה. זכותם לנהל את מלאכתם האינטלקטואלית והאקדמית מתוך אוטונומיה מקצועית ובזיקה לסטנדרטים האיכותיים המקובלים בעולם האקדמי והחינוכי. השנייה היא כלפי ציבור הסטודנטים במכללה, ועניינה - מחויבות לזמן להם תרבות אקדמית וחינוכית ולחשוף אותם למבט מקיף ככל שניתן, המושתת על סובלנות, כבוד האדם ועצמאות מחשבתית - ללא הבדל גזע, מין, לאום, דת, דעה, מעמד כלכלי, עמדה פוליטית והעדפה מינית.

כדי לוודא טוהר מידות ושקיפות מוחלטת בעניינים אלה אנו קובעים:

- לא נאפשר דחייה, השתקה, הדרה או אפליה של סטודנטים או מרצים בשל מאפייניהם או השקפותיהם האישיות, ובכלל זה עמדותיהם הפוליטיות.
- מינויים של מרצים וקידומם יתבססו על מצוינות במחקר, בהוראה ובניהול ולא על שיקולים זרים כלשהם, ובכלל זה עמדותיהם הפוליטיות.

1.2 דרך מינויו של חבר סגל

חבר סגל במכללה יתמנה, יועלה בדרגה ויקבל קביעות בהתאם לתקנות ולנהלים הנהוגים במכללה ולא יופלה, אם לרעה ואם לטובה, מכל טעם שהוא.

1.3 זכות ההוראה וחובת הפעילות בחיי המכללה של חבר הסגל

לחברי וחברות סגל שהתמנו בדין הזכות להורות במכללה בהיקף שנקבע על ידי מוסדות המכללה ובמסגרת תוכניות הלימודים שאושרו על ידי מוסדות המכללה. עליהם לקחת חלק בחיים האקדמיים של המכללה ולמלא בה את התפקידים שימונה להם או שייבחר למלאם באופן שוטף.

1.4 הקוד האתי של חברי הסגל

חברות וחברי סגל מחויבים בשמירה על כבוד המוסד, על כבוד המקצוע, על האתיקה האקדמית ועל מידותיה של העבודה החינוכית. עליהם לשמש דוגמה אישית ביחסיהם עם מוסדות המכללה ועובדיה, עם עמיתים להוראה ולמחקר ועם הסטודנטים הלומדים במכללה וליישם בקפדנות את התקנות, החובות והזכויות של חברי הסגל. חבר סגל שישירשע על ידי בית משפט בגין עבירה שיש עמה קלון - תתבע המכללה את פיצויו בכפוף לנוהלי המכללה.

1.4.1 הקוד האתי של חברי הסגל - שמירה על כללי זכויות יוצרים

חברות וחברי סגל מחויבים בשמירה על כבוד המוסד, על כבוד המקצוע, על האתיקה האקדמית במחקר, בהוראה ובפרסום וכן על זכויות היוצרים בישראל, על פי חוק.

1.4.2 גבולות אתיים במרחב האקדמי

בשנים האחרונות, ובמיוחד מאז פרוץ מגפת הקורונה והמעבר ללמידה מרחוק, מתעצם תהליך של טשטוש גבולות שבעבר היו ברורים יותר. כעת, מרחבים אישיים ומקצועיים נוטים להתערב ולהתבלבל. דרך המסכים נחשפו מרחבים אישיים, שבעבר לא היו חלק מהאינטראקציה האקדמית. בנוסף, החרפת המצוקות והתעוררות צרכים חדשים הובילו לעתים לשיח אישי וקרוב עם סטודנטיות וסטודנטים. לפעמים שיח זה מתרחש בערוצים, בתדירות או בזמנים שאינם מורגלים בהם. תקשורת כזו יכולה לגבות מחיר גבוה מאתנו ועלולה להיות בעייתית גם עבור הזולת. כדי להימנע מהצפה או משחיקה, מאי הבנות ומבלבול בין קשר אישי למקצועי, חשוב להבהיר את מסגרת השיח, הנורמות והכללים ביחסיו עם הסטודנטיות והסטודנטים.

מכללת סמינר הקיבוצים, כמוסד אקדמי מוביל וכמכללה לחינוך, מחויבת לשמירה על הביטחון, הרווחה והכבוד של כל הבאות והבאים בשעריה. לשם כך ננקטים צעדים שונים ובכלל זה פרסום הנחיות וכללים ומינוי גורמים האחראיים לפעול במטרה למנוע פגיעה או לטפל בתלונות על פגיעה.

1.4.3 גבולות אתיים ביחסים אקדמיים כוללים את המרכיבים הבאים:

- יחסי מרצה-סטודנט-ית: חל איסור על קיום יחסים כפולים, קרי על קשר מקביל לזה האקדמי עם סטודנטיות וסטודנטים ובכלל זה על העסקתן והעסקתם (בשכר או ללא שכר). על עסקאות מכירה וקנייה (כולל במה שנוגע לספרים שפרסמו חברי הסגל), לקבלת מתנות שאינן סמליות ולביקורים בבתי (לא של הסגל ולא של הסטודנטיות והסטודנטים).
- יחסים אינטימיים: חל איסור על קיום יחסים אינטימיים במקביל ליחסי הוראה עם

סטודנט או סטודנטית (שהם סוג מובחן של יחסים כפולים, המוגדרים כיחסי מרות). על המרצה לשמור על גבולות קשר ברורים גם במקרים בהם הגבולות נבדקים ונפרצים על-ידי סטודנט או סטודנטית.

- הטרדות מיניות: החוק ל"מניעת הטרדה מינית" מגן על כל אחד ואחת מבאי האקדמיה. יש להימנע מרמיזות מיניות, מהתייחסות למאפייני גוף או לזהות מינית - כלפי כל באי המכללה. אם נפגעת, באפשרותך לפנות באופן אנונימי או ישיר לממונה על מניעת הטרדה מינית) נגה מאירי, דנה בן ישי רוזן, ד"ר הדרה שפלן קצב, פרופ' טל דקל (הנחיות ומידע נוסף בקישור זה:

<https://www.smkb.ac.il/students/>

[students-dean/sexual-harassment-prevention\)](https://www.smkb.ac.il/students-dean/sexual-harassment-prevention/)

- על כל חברי וחברות הסגל האקדמי והמנהלי חלה חובת דיווח במקרה של ידיעה או שמועה על הטרדה מינית בין כותלי המכללה.
- בכל מקרה של קשרים אישיים בין מרצה לסטודנט או סטודנטית המצוינים לעיל, יש לדווח על כך לגורמים המוסמכים במכללה.
- בהירות לגבי מסגרת השיח-יחסים וגבולותיהם ישמרו על כולנו ויקדמו קשר מיטיב במסגרת הלימודים. על כל מרצה לייצר (באופן עצמאי או בשיתוף הכיתה) חוזה או אמנה ביחס למסגרת הלמידה המשותפת, הכולל כללים מוסכמים התואמים את המטרות, הצרכים והתנאים הייחודיים לקורס. חשוב לייצר כללים אלה בסילבוס ובתיאום הציפיות המדובר עם הכיתה. חיוני לייחד זמן בתחילת הקורס, ובמידת הצורך גם במהלכו, לשיח גלוי על ציפיות, צרכים, אפשרויות ומגבלות כדי לייצר הסכמות ושותפות. כמו כן, התייחסות מפורשת לפעולותינו, הבהרת המטרות והרציונל שבהן, והדגמה (מודלינג) ליצירת מרחב בטוח ללמידה כדי להתמודד עם אי-ודאות, הפרעות והתנגדויות - חיוניים ומהווים ערוץ למידה מרכזי בהכשרה להוראה.
- נקודות מרכזיות לתיאום ציפיות:

שעות קבלה: ימים, שעות, מרחב (מיקום פיזי, זום).

יצירת קשר עם המרצה: ערוצים (דוא"ל/טלפון/וואטסאפ) וזמנים (ימים ושעות).

וואטסאפ כיתתי: הגדרת מטרת הקבוצה ויצירת כללים משותפים מוסכמים לגבי גבולות השיח בפלטפורמה זו.

כללים משותפים במרחבי הזום: לבוש מלא, שיח מכבד ועוד.

חיסיון ופרטיות: יש לשמור על פרטיותם של הסטודנטים והמרצים כאחד, כולל תיעוד והפצה של שיעורים, תכנים ופעילויות המתקיימות במסגרת הלימודים.

1.4.4 התמודדות עם מצבים טעונים ועם סוגיות שנויות במחלוקת

מצבי קונפליקט הם חלק בלתי נפרד מעבודה עם אנשים ובמסגרות תהליכי חינוך והכשרה בכלל זה. מחלוקות יכולות להתגלע בין פרטים או קבוצות ממעמד שווה (למשל, בין סטודנטים או בין מרצים לבין עצמם) או בין מי שמתקיימים ביניהם יחסים היררכיים (למשל, בין חבר או חברת סגל לבין סטודנט או סטודנטית).

כך או כך, מצבים אלה נוטים לייצר שיח קוטבי (אנחנו מול הם, טובים מול רעים) המוביל להסלמה. להתמודדות מיטיבה עמם חשיבות רבה במישורי ההכשרה החינוכית, במישורי הרווחה האישית ובמישורים המערכתיים ובכלל זה בכל הנוגע לתחושת הבית במכללה. העקרונות המפורטים מטה נועדו לסייע בקידום דיאלוג וחיבור בין פרטים וקבוצות המצויים במחלוקת או בקונפליקט ולצמצם ביטויי פגיעה של כל צד במשנהו:

- במצבים מסוג זה, עדיפה עמדה פרואקטיבית (ולא ריאקטיבית), שתשמש ככוח נגד הנטייה להסלמה.
- כבני אדם בעלי עמדות וערכים, צפוי להתעורר בנו מערך של הזדהויות והתנכרויות. יש להישמר מ: "חריצת דין" מהירה ולשאוף להשהיית שיפוט זמנית, שתקדם בירור מעמיק טרם תגובה.
- יש להתעכב ולברר את המידע הרלוונטי כדי להבין לעומק את העמדות ואת המחלוקות.
- במקרה ומדובר בקונפליקט במסגרת יחסים היררכיים - חשוב לשקף 'כלפי מטה' את המורכבויות, את ההחלטות והרציונל שעומד בבסיסן ובמקביל לשקף 'כלפי מעלה' את התפישות והתחושות כלפי הסוגיות.
- בכל משבר קיים פוטנציאל ללמידה ולהתפתחות, בין היתר באמצעות המעבר מתפיסה מפוצלת (או-או) לתפיסה משלימה (גם וגם), שבה לכל צד נקודת מבט בעלת ערך.

פרק שני: מועצה אקדמית

2.1 כללי

המועצה האקדמית היא הרשות האקדמית העליונה של המכללה (מכאן ואילך: "המועצה", אלא אם כן נאמר אחרת).

2.2 כפיפות המועצה לכללי המל"ג

תפקידיה וסמכויותיה של המועצה נקבעים על ידי המל"ג.

2.3 קבלת החלטות בענייני כספים, תקנים ותנאי העסקה

בנושאים אקדמיים הסמכות הקובעת היא המועצה האקדמית. בנושאים שיש להם השלכות כספיות, כגון תקנים ותנאי העסקה של חברי הסגל האקדמי, כפופות החלטות המועצה לאישורו של נשיא המכללה והועד המנהל בהתאם לתקנון העמותה.

2.4 חילוקי דעות

במקרים שבהם יתגלעו חילוקי דעות בין נשיא המכללה לבין המועצה, יוכל נשיא המכללה לבקש דיון מחודש במועצה באותן החלטות, שנתקבלו ושאינן תואמות את מדיניות המכללה.

2.5 יו"ר המועצה האקדמית

יו"ר המועצה יהיה פרופסור מן המניין שעובד במכללה בהיקף משרה של 50% לפחות. יו"ר המועצה האקדמית ייבחר על ידי נשיא המכללה ובאישור המועצה האקדמית.

2.6 הרכב המועצה

- א. מספר חברי המועצה לא יפחת מ-21 ולא יעלה על 40.
- ב. בהרכב המועצה האקדמית יהיו חברים לפחות שני שלישים (2/3) פרופסורים, אשר יבואו מן המוסד עצמו או ממוסדות אחרים להשכלה גבוהה, כולל פרופסורים אמריטי, ומחציתם (לפחות) יהיו בעלי דרגת פרופסור מן המניין.
- ג. היות והמכללה עוסקת בתחומי אמנות ועיצוב, ניתן למנות לחברי המועצה גם אמנים ויוצרים מהשורה הראשונה, שאינם בהכרח בעלי תארים אקדמיים מתקדמים. בכל מקרה, לפחות שליש (1/3) מחברי המועצה יהיו בדרגת פרופסור מן המניין.
- ד. לא יכהן במועצה חבר המכהן כחבר מועצה אקדמית ביותר משתי מכללות אקדמיות.

- ה. הרכב המועצה האקדמית ייקבע על ידי נשיא המכללה בהתייעצות עם יו"ר המועצה האקדמית ו/או יו"ר ועדת המינויים ורקטור המכללה.
- ו. בהרכב המועצה ישמשו גם בעלי תפקידים בכירים, שהיקף משרתם במוסד עומד על חצי (1/2) משרה לפחות. את מספרם (על פי התפקידים שהם ממלאים במוסד) יקבעו נשיא המכללה ויו"ר המועצה.
- ז. למועצה האקדמית יוזמן גם נציג אגודת הסטודנטים והסטודנטיות.
- ח. חבר מועצה אקדמית יכהן תקופת כהונה של שלוש שנים עם אפשרות לשתי תקופות כהונה נוספות.
- ט. חבר מועצה, שייעדר משלוש ישיבות מועצה רצופות, תישקל המשך כהונתו ע"י המועצה האקדמית.

2.7 תפקידי המועצה וסמכויותיה

במסגרת תפקידיה תעסוק המועצה, בין השאר, בנושאים הבאים:

- א. אישור התקנון האקדמי.
- ב. הכנה ו/או אישור תוכניות לפיתוח אקדמי של המוסד, בכלל זה המלצות לפתיחה וסגירה של תוכניות לימודים ומתן המלצות לחבר הנאמנים ולהנהלת המוסד באשר לתוכניות שלהפעלתן יש משמעות כספית חריגה.
- ג. אישור תוכניות לימודים בכפוף לכללי המל"ג, נהליה והחלטותיה ופיקוח על רמתן, וכן קביעת כללים לפיקוח כולל של תחומי ההוראה, רמתם וסדרי הבחינות בהם.
- ד. המועצה תקבע כללים למתן תעודות לתארים בכפוף לאישור המל"ג.
- ה. החלטות המועצה שיש להן השלכות כספיות (לרבות נושאים של תקנים ותנאי העסקה של סגל אקדמי (יהיו כפופות לאישור נשיא המכללה והוועד המנהל בהתאם לתקנון העמותה).
- ו. קביעת תקנון אתיקה של חברי הסגל האקדמי ותקנון משמעת של הסטודנטים.
- ז. המועצה תתקן תקנות בנושא המינויים והכללים להעלאות בדרגה של הסגל האקדמי בהסתמך על הקריטריונים והכללים שיציעו ועדות המינויים העליונות של המכללה ובכפוף לעקרונות שהותוו על ידי המל"ג.
- ח. יו"ר ועדת המינויים העליונה והרקטור ידווחו למועצה על החלטות ועדת המינויים.
- ט. המועצה תוכל לדון, להחליט ולהתקין נהלים ותקנונים בכל הנושאים שבתחום סמכותה לפי צורכי המכללה, כל עוד יעמדו בהנחיות המל"ג וכלליה.

2.8 הקמת ועדות הקבע וועדות אד-הוק לצורך מימוש תפקידי המועצה וסמכויותיה

המועצה תאשר את הקמתן של ועדות קבע לצורך הפעלה אקדמית שוטפת של המכללה, ובעת הצורך גם ועדות אד-הוק בנושאים מיוחדים, ותאציל להן מסמכויותיה. ועדות המינויים והקידום בדרגה של חברי הסגל יהיו בין ועדות הקבע של המועצה. יו"ר ועדת המינויים העליונה והרקטור ידווחו דרך קבע על עבודתן ליו"ר המועצה ולחבריה.

2.9 נוהלי עבודת המועצה

המועצה תתכנס לישיבות רגילות ובמועדים קבועים ולא פחות מפעמיים בשנה. לישיבות המועצה יוזמנו נציגים אחרים מן המכללה על פי נושאי הדיון ושיקולי יו"ר המועצה. סדר היום של ישיבות המועצה ייקבע על ידי יו"ר המועצה בתיאום עם הרקטור. סדר היום יופץ למוזמנים בכתב לפחות 7 ימים מראש. כמו כן ייקבע בו מועד הישיבה ומקומה. כל חבר מועצה יוכל להעלות נושאים לסדר היום, על ידי דרישה בכתב שנמסרה ליו"ר המועצה לפחות 5 ימי עבודה לפני כינוס המועצה. המניין שיידרש לפתיחת ישיבת מועצה (קוורום) יהיה שליש (1/3) מכלל חבריה. החלטות המועצה יתקבלו בהצבעה גלויה וברוב רגיל של המשתתפים בהצבעה. במצב של הצבעה שקולה, תהיה ליו"ר המועצה או לממלא מקומו המנהל את הישיבה זכות הכרעה. הנהלת המכללה לא תקבל החלטות בנושאים אקדמיים עקרוניים ללא אישור ההנהלה האקדמית ואישור המועצה האקדמית. עם זאת, לא תקבל המועצה החלטות בעלות משמעות תקציבית ללא אישור הנהלת המכללה. יו"ר המועצה יוכל לכנס את המועצה בהתראה מראש של 72 שעות, אם יתעורר נושא המחייב קבלת החלטה שאינה סובלת דחייה ו/או על פי דרישה בכתב של שליש (1/3) מחברי המועצה, ו/או על פי דרישת נשיא המכללה.

2.10 ועדת המינויים המוסדית

תפקידה של ועדת המינויים המוסדית הוא להעניק לחברי הסגל דרגות קידום עד דרגת מרצה בכיר (כולל), מרצה בכיר נלווה/מורה בכיר, בכפוף לקריטריונים שקבעה המועצה האקדמית ובכפוף לאישורה של זו. תפקידה של הוועדה העליונה להמליץ לפני ועדות המינויים של המל"ג על מרצים מן המכללה המועמדים לדרגת פרופסור. ועדת המינויים המוסדית העליונה מטעם המועצה האקדמית מגבשת את הקריטריונים למינוי ולקידום סגל אקדמי לכלל הדרגות האקדמיות. אלה ישקפו מחד גיסא את הקריטריונים המקובלים באקדמיה ומאידך גיסא יותאמו לאופייה הייחודי של המכללה כמוסד חינוכי להשכלה גבוהה. לאור הקריטריונים למינוי ולקידום סגל שקבעה ועדת המינויים העליונה, מוסמכת מטעמה ועדת המינויים, להעניק דרגות קידום עד דרגת מרצה בכיר (כולל) / מרצה בכיר נלווה / מורה בכיר.

פרק שלישי: נשיא המכללה, הרקטור ובעלי תפקידים

3.1 נשיא המכללה

3.1.1 סמכויות

נשיא המוסד אחראי לניהול השוטף של ענייני המוסד במסגרת המדיניות, שקבע הוועד המנהל וכפוף להנחיותיו, יהיו לו כל סמכויות הביצוע והוא יהיה נתון לפיקוחו של הוועד המנהל.

בלי לגרוע מהאמור בסעיף 3.1.1, הנשיא -

- א. יישא באחריות בפני האסיפה הכללית והוועד המנהל לניהול המוסד, איכותו ורמתו האקדמית.
- ב. ייצג את המוסד כלפי חוץ וינהל את הטקסים הרשמיים שלו.
- ג. יהיה אחראי לביצוע החלטות האסיפה הכללית והוועד המנהל.
- ד. יכין את תקציב המוסד ויביאו לאישור הוועד המנהל, התקציב יהיה לשנת לימודים אקדמית.
- ה. יגיש לאסיפה הכללית ולוועד המנהל דוחות תקופתיים ושנתיים על פעילות המוסד והתקדמותו במימוש מטרותיו, יעדיו ותוכניותיו, וכן דיווחים בנושאים, במועדים ובהיקף שיקבע הוועד המנהל.
- ו. ייזום, יכין, יביא לאישור הוועד המנהל וירכז את ביצוע התוכניות לקידום המוסד ולפיתוחו, לרבות מימון תקציבי המוסד, גיוס אמצעים עבורו, תכנון אקדמי ופיתוח פיזי.
- ז. ימנה את חברי המועצה האקדמית העליונה.
- ח. יהיה אחראי לביצוע החלטות המועצה האקדמית העליונה.
- ט. יקבל לעבודה חברי סגל אקדמי לפי כללים שייקבע הוועד המנהל.
- י. ישתתף בכל ישיבות האסיפה הכללית וכן בכל ישיבות הוועד המנהל וידווח לו על פעולותיו.

3.1.2 כשירות ומינוי

נשיא המוסד יהיה בעל דרגת פרופסור, רצוי פרופסור מן המניין, ובעל ניסיון ניהולי מתאים. הנשיא יועסק כעובד המוסד במשרה מלאה, והמוסד יהיה מקום עבודתו היחיד.

הנשיא ימונה בידי האסיפה הכללית לפי הצעת הוועד המנהל. הצעת הוועד המנהל תהיה לפי המלצה של ועדת איתור בת 6 חברים שזה הרכבה: יו"ר הוועד המנהל, שיהיה יו"ר הוועדה, יו"ר האסיפה הכללית, 2 חברי סגל אקדמי מהמוסד או מחוצה לו שתמנה האסיפה הכללית, ו-2 אנשים מקרב הציבור שעליהם ימליץ הוועד המנהל. הוועד המנהל רשאי שלא לקבל המלצה של ועדת האיתור ולבקשה להגיש המלצה נוספת במקומה.

מינוי יו"ר הוועדה העליונה וחבריה - יו"ר ועדת המינויים העליונה יהיה פרופסור מן המניין, שימונה על ידי נשיא המכללה ובאישור המועצה האקדמית. עמו מתמנים על ידי נשיא המכללה, הרקטור ובעצה אחת עם יו"ר המועצה האקדמית, ארבעה חברים מתוך חברי המועצה האקדמית ומתוך חברי הסגל בדרגת פרופסור, אשר משמשים חברי ועדת המינויים העליונה יחד עם נשיא המכללה והרקטור.

מועמדים לתפקיד חבר ועדת מינויים יהיו מדרגת מרצה בכיר/מרצה בכיר נלווה/מורה בכיר ומעלה, שיעמידו את מועמדותם לתפקיד בפקולטות בהתייעצות עם דיקן הפקולטה. לכל מסלול של ועדה (בכיר חוקר או בכיר אחר) ייבחרו מועמדים בעלי דרגות בכירות באותו המסלול. אם מסיבה כלשהי לא יהיו מועמדים לתפקיד, הקדנציה של החבר המכהן תוארך בשנה נוספת. חברי ועדת המינויים המוסדית נבחרים לפי תחומי ההתמחות של הפקולטות על ידי הסגל הבכיר של הפקולטות. רקטור המכללה ישתתף בוועדה כמשקיף.

מינויים ייעשו על בסיס קדנציאלי. הקדנציה בעלת תוקף לארבע שנים עם אפשרות להארכה לעוד קדנציה.

הקוורום לקיום ישיבות ועדת המינויים הוא 70% מחברי הוועדה. האישורים להענקת הדרגות יהיו חתומים על ידי נשיא המכללה.

הליך מינוי איש סגל לדרגת פרופסור (חבר/מן המניין) בערוץ המחקרי או המקצועי מחייב פתיחת הליכים על פי הוראות המל"ג (קריטריונים ותנאים לאישור מתן תואר פרופסור על ידי המוסדות החלטת מל"ג מיום 8.7.2014, וכפי שעודכנה לאחרונה ביום 16.7.2024).

ועדת המינויים לדרגת פרופסור - ועדת המינויים המוסדית העליונה תמליץ על פתיחת ההליך ועל בניית ועדה מקצועית לקידום לדרגת פרופסור.

מועמד לדרגת פרופסור יוצג לפני ועדת המינויים העליונה של המל"ג על ידי יו"ר המועצה ו/או יו"ר ועדת המינויים המוסדית, ו/או הרקטור.

הנשיא ימונה לתקופת כהונה קצובה בהתאם לקבוע בתקנון, שלא תעלה על 5 שנים, אשר ניתן להאריכה לתקופה או תקופות נוספות. הארכת תקופת כהונה רצופה כאמור תהיה בהחלטת האסיפה הכללית לפי הצעת הוועד המנהל, ואינה טעונה המלצה של ועדת איתור. סך כל תקופות הכהונה, אף אם אינן רצופות, לא יעלה על 12 שנים.

כהונתו של הנשיא לא תופסק לפני תום התקופה שלה מונה, אלא אם כן הוחלט על כך בוועד המנהל ובאסיפה הכללית, לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו.

נבצר מהנשיא למלא את תפקידו, ימנה הוועד המנהל ממלא מקום לנשיא מבין מי שכפוף במישרין לנשיא, ובלבד שהוא פרופסור, וזאת לתקופה או לתקופות שלא יעלו במצטבר על שישה חודשים.

הנשיא רשאי למנות סגני נשיא שאינם סגן נשיא לעניינים מינהליים, סמכויותיהם של סגני נשיא אלה ייקבעו בידי הוועד המנהל לפי המלצת הנשיא. סגני הנשיא יפעלו במסגרת סמכויותיהם לפי הנחיות הנשיא והוראותיו.

3.2 רקטור המכללה

הרקטור יהיה בעל דרגת פרופסור או מרצה בכיר שהמכללה היא מקום עבודתו היחיד. היה נשיא המכללה או ועדת חיפוש מטעמו לא מצאו מועמד מתאים, ימליצו לפני הנהלת המכללה למנות לתפקיד מועמד בעל תואר שלישי ממוסד אקדמי מוכר. על אף האמור לעיל מוקנית ליו"ר המועצה האקדמית הזכות להטיל פעם אחת וטו על המינוי המוצע, אם הוחלט הדבר על ידי רוב של שני שלישים מחברי המועצה. במקרה כזה יידרש נשיא המכללה להציע מועמד אחר לתפקיד.

3.2.1 תחומי אחריותו, סמכויותיו, מניפת תפקידיו ומשך כהונתו של הרקטור

- יהיה אחראי לפני נשיא המכללה והמועצה האקדמית על הניהול האקדמי של המכללה.
- יסייע בידי יו"ר המועצה האקדמית בתפעול המועצה על ועדותיה.
- יפקח על קיום הוראות התקנון האקדמי וביצוע ההחלטות שהתקבלו על ידי המועצה האקדמית וההנהלה האקדמית.
- יהיה חבר בכל גופי המינהל האקדמי של המכללה ובוועדות המועצה.
- יעמוד בראש ההנהלה האקדמית ויוביל את סדר היום האקדמי.
- יאציל מסמכיותיו לדיקני הפקולטות ולהפעלה האקדמית של הפקולטות.
- יהיה שותף בכל הדיונים לקביעת ההיבטים האקדמיים של תקציב המכללה.
- ישמש ממלא מקומו של נשיא המכללה בהיעדרו של זה.

ט. ייבחר לתקופת כהונה של 4 שנים ויוכל לכהן עד שתי תקופות כהונה. חריגה מכלל זה מחייבת את אישור הנשיא וידוע של המועצה האקדמית.

3.3 דיקן פקולטה

דיקן פקולטה יישא באחריות לניהול כלל המחלקות, החוגים ותוכניות הלימודים בתואר ראשון, בתואר שני ובלימודי תעודה בפקולטה.

כמו כן יישא דיקן הפקולטה באחריות ישירה לנושאים הבאים:

- התנהלות מערכת ההוראה על פי אמות מידה אקדמיות ופדגוגיות.
- תפקוד סגל המורים, קידומו והשבחתו.
- פיתוח, ריענון, עדכון ופיקוח על תוכניות הלימודים: מבנה הילקוטים בכל החוגים והתוכניות; הגדרתם, בנייתם, שינויים שיש להכניס בהם מעת לעת, בכפוף לסל שעות שנקבע על ידי הנהלת המכללה וההנהלה האקדמית. שינויים העולים על רבע מהתוכנית יצטרכו לעבור אישור מיוחד של ההנהלה האקדמית. על דיקן הפקולטה לדווח לרקטור על כל שינוי שעשה בתוכנית הלימודים.
- ניהול תקציב הפקולטה באמצעות ראשי המחלקות, התוכניות, החוגים, בתי הספר והיחידות וראש מנהל הפקולטה.
- מעורבות בשיווק הפקולטה וחיזוק המוניטין שלה.
- בתוקף תפקידו יהיה דיקן הפקולטה שותף לצוותי הניהול הבאים של המכללה:
 - יו"ר הנהלת הפקולטה בראשה הוא עומד.
 - חבר בהנהלה האקדמית.
 - חבר הנהלת המכללה.

3.3.1 מינוי דיקן פקולטה

דיקן הפקולטה ימונה על ידי נשיא המכללה ובהתייעצות עם חברי הנהלת המכללה. דיקן הפקולטה יהיה כפוף לרקטור בכל דבר ועניין הקשור לתפקידו. דיקן הפקולטה, שהמכללה היא מקום עבודתו היחיד, יהיה לפחות בעל תואר שלישי, ועדיפות למרצה בכיר. כהונת דיקן הפקולטה תעמוד על 4 שנים, עם אפשרות לתקופת כהונה אחת נוספת. חריגה מכלל זה מחייבת את אישור הרקטור והנשיא.

3.4 דיקן הסטודנטים

דיקן הסטודנטים והסטודנטיות יבחר במכרז ע"י הוועדה לאיתור ולמינוי לתפקידי ניהול.

דיקן הסטודנטים יהיה כפוף לרקטור ויהיה חבר הנהלת המכללה וההנהלה האקדמית.

תפקידו של דיקן הסטודנטים הוא לעסוק בדילמות אתיות, אישיות וכלכליות של כלל הסטודנטים, בשני הקמפוסים, על פי פנייתם ו/או פניות חברי הסגל והמנהלה.

דיקן הסטודנטים נוגע בכל תחומי הלימודים והווי החיים במכללה, קובע נורמות התנהגות והתנהלות, שותף בהובלת פרויקטים חינוכיים-חברתיים ותרבותיים במכללה ויעבוד בשיתוף עם אגודת הסטודנטיות והסטודנטים של המכללה.

במסגרת הדיקן פועלות שתי תוכניות המיועדות להרחיב את שילובם של סטודנטים יוצאי אתיופיה, וסטודנטים מהאוכלוסייה הערבית, וכן מרכז מהו"ת שנותן מענים מגוונים לסטודנטים לקויי למידה. הדיקן שם לנגד עיניו העצמה אישית של אוכלוסיות ייחודיות אלו, ושילובן המיטבי במכללה.

3.5 אגף משאבי למידה:

סמנכ"ל וראש אגף משאבי למידה יהיה כפוף לרקטור ולמנכ"ל המכללה. הוא יהיה חבר בהנהלת המכללה, ההנהלה האקדמית והנהלת המינהל. ראש האגף יהיה אחראי לניהול כלל היחידות תחת אחריותו, הכוללות את:

א. ספריות המכללה

ב. המרכז לחדשנות לפדגוגיה דיגיטלית

ג. היחידה לקידום ההוראה

ד. מרכז הסימולציה

ה. יחידת הכניסה להוראה

מטרת אגף משאבי למידה הן להוביל, לקדם ולפתח מעטפת מקצועית-פדגוגית מגוונת וחדשנית, במטרה לקדם תהליכי למידה, הוראה והערכה עבור הסגל האקדמי והסטודנטים. מעטפת זאת משלבת מענים רבים, מותאמים ורלוונטיים, באמצעות פיתוח ויצירת חומרים, כלי למידה ומשאבים דיגיטליים ואחרים, אשר תומכים בתהליכי הלמידה וההוראה.

במסגרת האגף ניתנים שירותי הדרכה לסטודנטים, לצד ייעוץ, ליווי והכשרות ממוקדות לסגל האקדמי בגישות הוראה מתקדמות. כמו כן, האגף פועל לחיזוק הקשר בין פרקטיקות ההוראה הניתנות במסגרת הלימודים לבין השדה החינוכי.

3.6 ראש הרשות למחקר ולהערכה

ראש הרשות למחקר ולהערכה יבחר במכרז. כהונתו תארך 4 שנים והוא יוכל לכהן עד שתי תקופות כהונה. ראש הרשות יהיה כפוף לרקטור ויהיה חבר ההנהלה האקדמית.

מטרתיה העיקריות של הרשות למחקר ולהערכה במכללה:

א. קידום ועידוד המחקר בקרב חברי הסגל האקדמי.

ב. קידום הפעילות הבינלאומית וחיזוק התשתית לקיומה.

ג. איסוף נתונים ביחס לעשייה החינוכית הן במכללה תוך מתן ביטוי לערוציה השונים והן עבור גופים חיצוניים העוסקים בתחום החינוך והחברה.

ד. ניהול ועדות אתיקה לאישור הממד האתי במחקרי הסגל והסטודנטים.

ה. פיתוח התמיכה בתלמידי מחקר.

ו. פיתוח תהליכי הערכת האיכות במכללה ויישומם בדוחות הערכה שמפיקה המכללה.

ז. בניית מערך מסייע בהגשה לקבלת מענקים מקרנות מחקר חיצוניות.

פרק רביעי: פקולטה

פקולטה היא מסגרת אקדמית-מנהלית, שכוללת בתוכה את הפעילות האקדמית של ההכשרה לתואר ראשון, לתואר שני ולתעודת הוראה בתחום בו היא פועלת. במכללה ארבע פקולטות: פקולטה לחינוך, פקולטה למדעים, פקולטה למדעי הרוח והחברה ופקולטה לאמנויות. בכל פקולטה פועלות מחלקות, תוכניות, חוגים ויחידות נוספות. הפקולטות פועלות על פי התקנון האקדמי המכללתי.

4.1 דיקן הפקולטה

בראש כל פקולטה עומד דיקן שנושא באחריות לכלל הפעילות האקדמית והמנהלית של הפקולטה. תחומי אחריות הדיקן, מינויו ומשך כהונתו מפורטים בסעיפים שנוגעים לדיקן הפקולטה בפרק השלישי של תקנון זה.

4.2 הנהלת הפקולטה

חברי הנהלת הפקולטה מתמנים ע"י דיקן הפקולטה. ההנהלה תסייע בידו להוציא מן הכוח אל הפועל את מדיניות הנהלת המכללה בהנחיית המועצה האקדמית, ובהתאם לכך לנווט את כל פעילויות הפקולטה.

4.3 ועדת הוראה פקולטתית

ועדת ההוראה הפקולטתית הינה פורום מייצג להנהלת הפקולטה בנושאים של קידום סגל אקדמי, התמקצעות אקדמית וחינוכית וסוגיות מורכבות אחרות. בין הנושאים שבהם עוסקת ועדת ההוראה הפקולטתית:

א. ימי עיון ופרישתם במהלך השנה.

ב. התנהגות חריגה של סטודנטים ואפשרות הרחקתם.

ג. התנהגות חריגה של מורים בסוגיות שיש להעבירן לוועדת האתיקה של המכללה.

4.4 ראשי המחלקות, התכניות, החוגים ובתי הספר בפקולטה - מינוי והגדרת תפקיד

ראשי המחלקות, התוכניות, החוגים ובתי הספר ייבחרו על ידי הוועדה למינוי בעלי תפקידים אקדמיים לתקופת כהונה ראשונה של שלוש שנים, עם אפשרות הארכה לשנתיים נוספות ועוד שנה אחת (ובסך הכל לא יותר משש שנים). חריגה מכלל זה מחייבת את אישור הרקטור והנשיאה. תפקידים מסוימים בפקולטות, כגון מנהל אומנותי, מנהל הלימודים המעשיים או מנהל הסימולציה אינם מוגבלים במספר קדנציות. כל בעלי התפקידים כפופים לדיקן הפקולטה.

4.5 תיאור אחריות, סמכות השפעה ומחויבות של בעל תפקיד ניהול אקדמי

חזון, מנהיגות ומדיניות

- אמירה ייחודית ומובחנת במסגרת התפקיד
- ייצוג המחלקה והתחום/הדיסציפלינה

שוטף עם הסגל האקדמי

- הובלה וניהול עמיתים
- בין האישי לקבוצתי
- התנהלות שוטפת מול מרצים

שוטף עם סטודנטים

- קבלת סטודנטים וחלוקתם לכיתות
- ליווי לאורך הלימודים
- התנהלות שוטפת מול סטודנטים
- קשר עם בוגרים

שוטף עם המינהל

- מעורבות והחלטות של היחידות המינהליות
- התנהלות שוטפת כללית

עם הפנים החוצה

- קולות קוראים, מכרזים, דו"חות, יצירת תנאים לשת"פ בהיבטים פיזיים, לוקליים
- השתתפות בפורומים רלבנטיים וייצוג המכללה בהם
- התעדכנות ולמידה מהנעשה בארץ ובעולם
- ייצוג בפורומים שונים, בארץ ובקהילות אקדמיות בחו"ל
- אחריות להשמיע את "קול השטח" (סגל וסטודנטים)
- הנכחה תקשורתית

סגל אקדמי ומינהלי

- גיוס מורים ומדריכים פדגוגיים
- המלצות בעניין המשך עבודה, מתן קביעות ופיטורין
- מעקב אחרי היקפי משרה של הסגל לאור צרכים משתנים
- ליווי, הדרכה, הצמחה וקידום של מורים חדשים ואתיקים
- בדיקת איכות הסילבוסים והתאמתם האקדמית לנדרש
- ריכוז וניהול הצוות ומתן משוב לסגל ההוראה
- קידום למידה ועבודת צוות
- ייזום תוכניות ופעילויות, השתלמות וגיבוש מקצועי של הצוות
- עבודה עם ראשי חוגים, מחלקות ומרכזי תוכניות ובעלי תפקידים אחרים

בתוקף תפקידו יהיה ראש המחלקה / התוכנית / החוג / בית ספר חבר בהנהלת הפקולטה.

פרק חמישי: הנהלת המכללה וועדות המכללה

5.1 הנהלת המכללה: הגדרה ארגונית ומניפת תפקידים

הנהלת המכללה היא המסגרת הניהולית העליונה המפעילה והמנבטת את חיי המכללה. תחומי פעילותה של ההנהלה מקיפים את חיי היום-יום של המכללה, כמו גם את פיתוחה לטווח הארוך. החלטותיה נוגעות לנהלי העבודה בהיבט האקדמי והמנהלי ולקביעת סדרי העדיפויות של כלל חיי המכללה. ההנהלה אחראית בעשייה ובדיווח לפני הוועד המנהל ולפני המועצה האקדמית, באותם עניינים שעליהם מופקד כל אחד מן הגופים האלה מתוקף התקנון.

5.1.1 הרכב ההנהלה

הרכב ההנהלה מפורט בנספח מספר 2.

הנהלת המכללה תורכב מבעלי התפקידים הבאים: נשיא המכללה (יו"ר), רקטור, מנכ"ל, דיקני הפקולטות: לחינוך, למדעים, למדעי הרוח והחברה, לאמנויות, ראש מרכז חוסן, ראש היחידה לתכנון אסטרטגי ולפיתוח אקדמי, סמנכ"ל וראש האגף למשאבי למידה, דיקן הסטודנטים, סמנכ"ל הכספים, סמנכ"ל משאבי אנוש, סמנכ"ל שיווק, מנהל התפעול, מנהל טכנולוגיות ומערכות מידע, סמנכ"ל וראש אגף מנהל אקדמי מוזמן: מבקר פנים.

5.2 הנהלה אקדמית

הרכב ההנהלה האקדמית מפורט בנספח מספר 2.

בראש ההנהלה האקדמית יעמוד הרקטור, וחבריה יהיו דיקני הפקולטות, דיקנית הסטודנטים, סמנכ"ל וראש אגף מנהל אקדמי, ראש מרכז חוסן, סמנכ"ל וראש האגף למשאבי למידה, ראש הרשות למחקר והערכה, ראש היחידה לתכנון אסטרטגי ולפיתוח אקדמי, ראש היחידה לקידום ההוראה, ראש מרכז החדשנות, ראש היחידה לגיוון והוגנות, מוזמן: נציג אגודת הסטודנטים.

ההנהלה האקדמית תדון בעניינים האקדמיים השוטפים של המוסד, והחלטותיה תובאנה לידיעת המועצה האקדמית וההנהלה.

5.3 ועדות המכללה

הנהלת המכללה תמנה את הוועדות שלהלן ותאציל להן מסמכותה.

5.3.1 ועדה למינוי לתפקידי ניהול אקדמי

ועדה למינוי לתפקידי ניהול אקדמי (נספח 3) אחראית למינוי בעלי התפקידים האקדמיים הבכירים במכללה ברמת ראשי מחלקות, חוגים ותוכניות וראשי היחידות. הוועדה תפיץ ברבים בפרסום את תיאורי התפקידים.

5.3.2 ועדה לעידוד מחקר

הוועדה לעידוד מחקר (נספח 4) - חברי הוועדה: רקטור, ראש הרשות למחקר והערכה (יו"ר), שני נציגי סגל הוראה (נבחרים על ידי הרקטור), סמנכ"ל משאבי אנוש.

5.3.3 ועדות דיקנט הסטודנטים

דיקן הסטודנטים יהיה אחראי להפעלתן של הוועדות הבאות: ועדת משמעת סטודנטים (נספח 5), ועדת חריגים לקבלה ללימודים (נספח 6), ועדה לבקשות חריגות בנושאים אקדמיים (נספח 7).

5.3.4 ועדת האתיקה

בראש ועדת האתיקה עומד הרקטור, והיא מונה שלושה חברים לפחות. הרקטור ימנה את חברי הוועדה ויכנסם אד-הוק, על פי הנושא הנידון. מתפקיד הוועדה לטפל על פי פנייה וכל צורך שיעלה בעניין זה.

5.3.5 ועדה פקולטת לקביעות

דנה במתן ובהגדלת הקביעות לסגל וממליצה לוועדה המוסדית לקביעות על מתן/אי מתן קביעות. חברים בה דיקן הפקולטה, ראש המחלקה הרלוונטי, ראש המנהל אקדמי של הפקולטה ורכזת הוועדה.

5.3.6 ועדה מוסדית לקביעות

תקיים דיון בבקשה, על יסוד המידע והמסמכים שהועברו אליה על ידי הוועדה הפקולטת ובמצורף להמלצת ראש המחלקה/החוג/התוכנית ודיקן הפקולטה. חברים בה הנשיא, הרקטור, דיקן הפקולטה הרלוונטית, סמנכ"ל משאבי אנוש, ראש אגף מנהל אקדמי, רכזת הוועדה. מוזמן: ראש מינהל הפקולטה הרלוונטית.

5.3.7 העסקה של סגל זוטא

קביעת דרגות העסקה של סגל הוראה זוטא חדש במכללה נעשית על ידי ראש מינהל הסגל, בהתאם לקריטריונים ברורים שנקבעו על ידי הנשיא, הרקטור וסמנכ"ל משאבי אנוש. במקרים שאינם חד משמעיים הנשיא יתייעץ עם הרקטור לקבלת החלטה.

פרק שישי: יחידות רוחב ומכונים

6.1 כללי

במכללה ישנן מספר יחידות רוחב ומכונים אקדמיים. יחידות אלו מעניקות שירות לכלל הפקולטות במכללה. היחידות הן:

א. תוכנית המצטיינים - כפופה לדיקן הפקולטה למדעי הרוח והחברה.

ב. התוכנית למעורבות חברתית - כפופה לדיקן הפקולטה לחינוך.

ג. היחידה לכניסה להוראה (תכנית הסטאז ו"אופק חדש") - כפופה לאגף למשאבי למידה.

ד. היחידה לפדגוגיה דיגיטלית - כפופה לאגף למשאבי למידה.

ה. היחידה לקידום ההוראה - כפופה לאגף משאבי למידה.

ו. המרכז לחדשנות ועיצוב למידה - כפוף לאגף משאבי למידה.

ז. מהו"ת - מרכז ללקיית למידה - כפוף לדיקן הסטודנטים.

ח. מרכז הסימולציה - כפוף לאגף משאבי למידה.

ט. היחידה לתכנון אסטרטגי ולפיתוח אקדמי - כפופה לרקטור המכללה.

י. היחידה לתוכניות ייחודיות - כפופה לרקטור המכללה.

יא. היחידה לגיוון והוגנות - כפופה לרקטור המכללה.

יב. מרכז חוסן - כפוף לרקטור המכללה.

6.2 מינוי רכזי יחידות ומכונים והגדרת תפקידם

רכזי היחידות והמכונים ייבחרו על ידי הוועדה למינוי בעלי תפקידים אקדמיים לתקופת כהונה של שלוש שנים ולא יכהנו למעלה מחמש שנים בתפקיד ושנה נוספת באישור הרקטור.

6.2.1 תיאור האחריות של מרכזי היחידות

רכזי היחידות אחראים לניהול והנהגת התחום שעליו הם מופקדים ופועלים בהתאם למדיניות שקובעות ההנהלה האקדמית והנהלת המכללה:

א. בניית תוכנית עבודה שנתית.

ב. תיאום עם הפקולטות, המחלקות, התוכניות, החוגים ובתי הספר.

ג. בניית תקציב שנתי.

ד. פיקוח ובקרה על ביצוע התוכנית השנתית.

ה. ריכוז והנהגת הצוות - מתן משלב, קיום מפגשים תקופתיים, פגישות אישיות.

ו. ייזום תוכניות ופעילויות חדשות.

ז. ארגון ימי עיון וכנסים.

ח. קידום תיעוד, מחקר והפצת מידע על הפעילות בתוך המכללה ומחוצה לה.

פרק שביעי: שונות

7.1 תקנון סגל אקדמי

המכללה מפרסמת תקנון לסגל האקדמי, בו מוסדרים ומפורטים הנושאים הבאים: מבנה שנת הלימודים, מחויבות המרצים, אחריות ואתיקה מקצועית, נוהלי נוכחות והיעדרות של מרצה, מעורבות בפעילויות המכללה, חסיין מידע על סטודנטים, התאמות בדרכי היבחנות, תכנון קורסים ועדכון סילבוס, חובות נוכחות בשיעורים (של סטודנטים), הערכת הישגי הסטודנטים (לרבות סדרי בחינות וציונים), ערעורים, סקרי הוראה ואתיקה ומשמעת.

7.2 תקנון לימודים

המכללה מפרסמת תקנון לימודים, בו מוסדרים ומפורטים הנושאים הבאים: לוח הלימודים והחופשות ומועדי הבחינות, ארגון ונוהל (כולל התייחסות לנוכחות בשיעורים, איחורים והיעדרויות), כללי התנהגות ומשמעת, מערך בחינות ועבודות, נוהל התנהגות בבחינות ועבודות, נוהל הפסקת לימודים, ציונים, השלמת חובות והתיישנות לימודים, דיקנית הסטודנטים, תמיכה בסטודנטים בעלי לקויות למידה ומוגבלויות פיזיות וחושיות ושירות לסטודנטים.

7.3 סדרי רישום

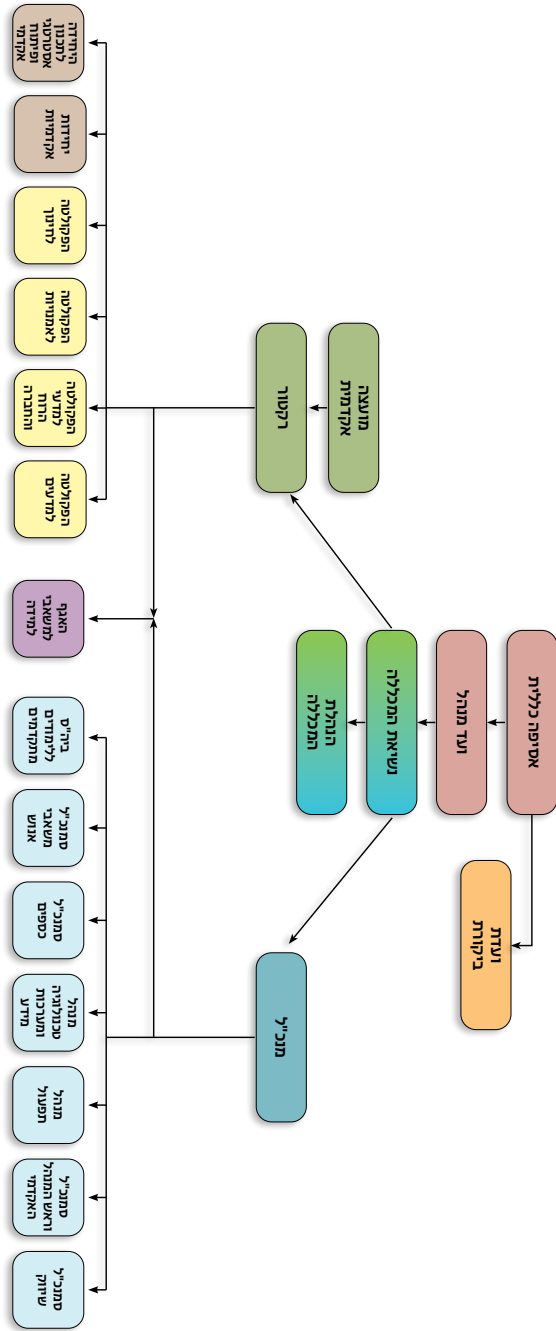
סדרי רישום, קבלה והרשמה ללימודים מפורסמים באתר המכללה (<http://www.smkb.ac.il>).

נספחים

נספח מס' 1 - הרכב הנהלת המכללה

תפקיד	שם
1	נשיאת המכללה (יו"ר)
2	פרופ' סמדר דוניצה-שמידט
3	רקטור
4	מנכ"ל
5	עינת קסוטו שפי
6	סמנכ"ל כספים
7	עדי שמש
8	ד"ר אירית לוי פלדמן
9	ד"ר אדיב גל
10	דיקן הפקולטה לחינוך
11	דיקן הפקולטה למדעים
12	דיקן הפקולטה למדעי הרוח והחברה
13	פרופ' שי פרוגל
14	דיקן הפקולטה לאמנויות
15	פרופ' אבנר פיינגלרנט
16	סמנכ"ל וראש האגף למשאבי למידה
17	טלי איסוביץ
18	ראש היחידה לתכנון אסטרטגי ופיתוח אקדמי
19	ד"ר רוני רמות
20	סמנכ"ל משאבי אנוש
21	חגית אלוני
22	מנהל תפעול
23	צדוק לילה
24	סמנכ"ל וראש אגף מנהל אקדמי
25	הילה אקרמן אשר
26	מנהל מערכות מידע
27	יואב וולף
28	סמנכ"ל שיווק
29	עירית שרמן צמח
30	ראש מרכז חוסן
31	ד"ר ניסים אבישר
32	דיקנית הסטודנטים והסטודנטיות
33	נגה מאירי
34	מוזמן: מבקר פנים
35	דוד טל

תבנה ארגוני תנועה ואקדמיה



נספח מס' 2 - הרכב ההנהלה האקדמית

שם	הרכב הוועדה	
	רקטור (יו"ר)	1
ד"ר ארית לוי פלדמן	דיקן הפקולטה לחינוך	2
פרופ' שי פרוגל	דיקן הפקולטה למדעי הרוח והחברה	3
ד"ר אדיב גל	דיקן הפקולטה למדעים	4
פרופ' אבנר פיינגלרנט	דיקן הפקולטה לאמנויות	5
ד"ר רינת ארביב אלישיב	ראש הרשות למחקר והערכה	6
הילה אקרמן אשר	סמנכ"ל וראש אגף מנהל אקדמי	7
נגה מאירי	דיקנית הסטודנטים	8
ד"ר ניסים אבישר	ראש מרכז חוסן	9
טלי איסוביץ	סמנכ"ל וראש האגף למשאבי למידה	10
ד"ר רוני רמות	ראש היחידה לתכנון אסטרטגי ופיתוח אקדמי	11
ד"ר מרב בדש	ראש היחידה לקידום הוראה	12
אביגיל פרוביזור-צאיג	ראש המרכז לחדשנות	13
מעין בלומנפלד	ראש היחידה לגיוון והוגנות	14
	מוזמן: יו"ר אגודת הסטודנטים	15

נספח מס' 3 - הרכב ועדה למינוי לתפקידי ניהול אקדמי (למעט בית הספר ללימודים מתקדמים)

שם	הרכב הוועדה	
	רקטור (יו"ר)	1
פרופ' סמדר דוניצה-שמידט	נשיאת המכללה	2
עינת קסוטו שפי	מנכ"ל (במקרים בהם יש היבטים כלכליים ומנהליים)	3
חגית אלוני	סמנכ"ל משאבי אנוש	4
יפעת דגן	מנהלת מינהל מרצים - (רכזת הוועדה)	5
נגה מאירי	דיקנית הסטודנטים	6
	דיקן הפקולטה הרלבנטית	7
	נציג מחלקה/חוג/תוכנית שנבחר בבחירות חשאיות בפקולטה	8
	מוזמן: בעל התפקיד היוצא	9

נספח מס' 4 - הרכב ועדת עידוד מחקר

שם	הרכב הוועדה	
ד"ר רינת ארביב-אלישיב	ראש הרשות למחקר והערכה (יו"ר)	1
	רקטור	2
חגית אלוני	סמנכ"ל משאבי אנוש	3
ד"ר ארית לוי פלדמן	נציג הפקולטה לחינוך	4
ד"ר לילי גלזנר	נציג הפקולטה למדעי הרוח והחברה	5
דורי אוריין	נציג הפקולטה לאמנויות	6
ד"ר עדינה משעל	נציג הפקולטה למדעים	7
איילת שובל	רכזת הוועדה	8

נספח מס' 5 - הרכב ועדת משמעת סטודנטים

	הרכב הוועדה	שם
1	דיקנית הסטודנטים (יו"ר)	נגה מאירי
2	ראש היחידה לקידום הוראה	ד"ר מרב בדש
3	נציג המרצים (לא מתחום הלימודים של הסטודנט)	
4	נציג אגודת הסטודנטיות והסטודנטים	
5	מוזמן: נציג החברה הערבית באם הנילון משתייך לחברה הערבית	ד"ר סלאם קודסי
6	מוזמן: איש הסגל המלין	

נספח מס' 6 - הרכב ועדת חריגים לקבלה ללימודים

	הרכב הוועדה	שם
1	דיקנית הסטודנטים והסטודנטיות (יו"ר)	נגה מאירי
2	מנהלת מרכז רישום	
3	ראש מנהל סטודנטים	יוסי טולדנו
4	נציג הפקולטה	

נספח מס' 7 - הרכב ועדת חריגים אקדמית

	הרכב הוועדה	שם
1	דיקנית הסטודנטים והסטודנטיות (יו"ר)	נגה מאירי
2	ראש מנהל סטודנטים	יוסי טולדנו
3	רכזת דיקנט הסטודנטים לנושאים אקדמיים	טום ויינריך

נספח מס' 8 - ועדה פקולטתית לקביעות

	הרכב הוועדה	שם
1	דיקן הפקולטה (יו"ר)	
2	ראש המחלקה	
3	ראש המינהל האקדמי בפקולטה	
4	מנהלת מנהל מרצים (רכזת הוועדה)	יפעת דגן

נספח מס' 9 - ועדה מוסדית לקביעות

	הרכב הוועדה	שם
1	נשיאת המכללה	פרופ' סמדר דוניצה-שמידט
2	רקטור	
3	דיקן הפקולטה הרלבנטית	
4	סמנכ"ל משאבי אנוש	חגית אלוני
5	סמנכ"ל ראש אגף מנהל אקדמי	הילה אקרמן אשר
6	מוזמן: ראש מינהל הפקולטה הרלבנטית	
7	מנהלת מנהל מרצים (רכזת הוועדה)	יפעת דגן
8	מוזמנת ע"פ צורך - דיקנית הסטודנטים	נגה מאירי