

1..... התקנות האקדמיות חלק א' – המוסדות האקדמיים

1..... פרק ראשון – פירושים

1..... סימן א' – פירושים

- 1..... א' 1. החוקה
- 1..... א' 2. התקנון
- 1..... א' 3. התקנות
- 1..... א' 4. יחידה אקדמית
- 1..... א' 5. ראש יחידה אקדמית
- 1..... א' 6. דיקנים כלל-טכניוניים
- 1..... א' 7. פרופסור מן המניין
- 1..... א' 8. בית ספר
- 2..... א' 9. הוועדה המרכזת
- 2..... א' 10. ועדת בחירות
- 2..... א' 11. ועדה להפסקות כהונה

3..... פרק שני – המליאה האקדמית

3..... סימן ב' – פירושים

- 3..... ב' 1. הגדרה

3..... סימן ג' - הרכב המליאה האקדמית

- 3..... ג' 1. הרכב המליאה
- 3..... ג' 2. יו"ר המליאה

3..... סימן ד' - תפקידי המליאה האקדמית

- 3..... ד' 1. מינוי נשיא; הפסקת כהונה של נשיא
- 3..... ד' 2. קבלת דו"חות
- 3..... ד' 3. דו"חות הסנט וועדותיו
- 3..... ד' 4. החלטות הקורטוריון
- 3..... ד' 5. דיון חוזר

4..... סימן ה' - ישיבות המליאה האקדמית

- 4..... ה' 1. ישיבות מן המניין
- 4..... ה' 2. ישיבות שלא מן המניין
- 4..... ה' 3. ישיבות מיוחדות
- 4..... ה' 4. מניין חוקי
- 4..... ה' 5. הזמנת אורחים לישיבות המליאה
- 4..... ה' 6. דו"חות הישיבות

4..... סימן ו' - נוהל הדיונים במליאה

- 4..... ו' 1. נוהלי קבלת החלטות

- ר' 2. עניינים אישיים 4
- פרק שלישי – הסנט** 5
- סימן ז' - פירושים** 5
- ז' 1. הגדרה 5
- סימן ח' - הרכב הסנט** 5
- ח' 1. חברי הסנט 5
- ח' 2. משך כהונה של חבר סנט נבחר 5
- ח' 3. יו"ר הסנט 5
- ח' 4. מזכיר הסנט 5
- סימן ט' – נוהל הבחירה הכלל-טכניונית לסנט** 6
- ט' 1. זכות הבחירה 6
- ט' 2. הזכות להיבחר 6
- ט' 3. הליך הבחירה 6
- ט' 4. הצגת מועמדות במקביל לסנט במסגרת הבחירה הכלל-טכניונית והבחירה היחידתית 6
- ט' 5. חברות של חברי הוועדה המרכזת בסנט 6
- סימן י' – נוהל הבחירה היחידתית לסנט** 7
- י' 1. זכות הבחירה 7
- י' 2. הזכות להיבחר 7
- י' 3. איוש מכסת המקומות הפנויים 7
- סימן יא' – נוהל בחירת נציגי הסטודנטים בסנט** 7
- יא' 1. הליכי המינוי של נציגי הסטודנטים בסנט 7
- סימן יב' - תפקידי הסנט** 7
- יב' 1. עניינים אקדמיים 7
- יב' 2. קידום מחקר 7
- יב' 3. קבלת סטודנטים 7
- יב' 4. פיקוח הסנט 7
- יב' 5. ועדות 7
- יב' 6. קבלת דו"חות 8
- יב' 7. הספרייה ומערך התקשוב 8
- יב' 8. המלצות לוועד המנהל 8
- יב' 9. הקמת יחידות וביטולן 8
- יב' 10. דיון בכל עניין 8
- יב' 11. סמכויות אחרות 8
- סימן יג' - ישיבות הסנט** 8
- יג' 1. ישיבות מן המניין 8

8..... יג' 2. ישיבות שלא מן המניין

8..... יג' 3. מניין חוקי

9..... יג' 4. הזמנת אורחים לישיבות מן המניין ולישיבות שלא מן המניין

9..... יג' 5. דו"חות הישיבות

9..... סימן יד' - נוהל הדיונים בסנט

9..... יד' 1. נוהלי קבלת החלטות

9..... יד' 2. הסתייגות

9..... יד' 3. עניינים אישיים

9..... סימן טו' - סמכות למקרים מיוחדים

9..... טו' 1. מקרים מיוחדים

10..... פרק רביעי - הוועדה המרכזת

10..... סימן טז' - הרכב הוועדה המרכזת

10..... טז' 1. הרכב

10..... סימן יז' - נוהל הבחירה לוועדה המרכזת

10..... יז' 1. זכות הבחירה

10..... יז' 2. הזכות להיבחר

10..... יז' 3. הליך הבחירה

11..... יז' 4. משך כהונה; כהונה נוספת

11..... יז' 5. תקופת צינון

11..... סימן יח' - תפקידי הוועדה המרכזת

11..... יח' 1. הכנת ישיבות הסנט, המליאה וועדת הקבע ללימודים אקדמיים

11..... יח' 2. דיון בכל עניין

11..... יח' 3. קבלת דו"חות

11..... יח' 4. קבלת מידע

11..... יח' 5. סדר עדיפות

12..... יח' 6. ייעוץ לנשיא

12..... יח' 7. מינוי ראשי יחידות אקדמיות

12..... יח' 8. תפקידים מיוחדים

12..... סימן יט' - ישיבות הוועדה המרכזת

12..... יט' 1. ישיבות מן המניין

12..... יט' 2. מניין חוקי

12..... יט' 3. ישיבות שלא מן המניין

12..... יט' 4. הזמנת אורחים

12..... יט' 5. היועצות בסנט

12..... יט' 6. דו"חות

14..... פרק חמישי - ועדת הקבע ללימודים אקדמיים

סימן כ' – הרכב, סמכויות, נוהל הבחירות והחלטות הוועדה.....14

- 14.....1. כ' הרכב
- 14.....2. כ' סמכויות הוועדה ותפקידיה
- 14.....3. כ' נוהל הבחירות לוועדה
- 15.....4. כ' משך כהונה; כהונה נוספת
- 15.....5. כ' תקופת צינון
- 15.....6. כ' מועדי הישיבות
- 15.....7. כ' יו"ר
- 15.....8. כ' מזכיר
- 15.....9. כ' מניין חוקי
- 15.....10. כ' קבלת החלטות
- 15.....11. כ' הזמנת אורחים
- 15.....12. כ' הודעה למליאה
- 16.....13. כ' העברת נושא הדיון לסנט

פרק ששי - המערכת האקדמית.....17

סימן כא' - ארגון לבתי ספר, וליחידות אקדמיות.....17

- 17.....1. כא' ארגון המערכת האקדמית
- 17.....2. כא' בתי ספר
- 18.....3. כא' מועצת בית הספר
- 18.....4. כא' הוועדה המתאמת
- 18.....5. כא' השתייכות הסגל לפקולטות ולמחלקות
- 19.....6. כא' ארגון היחידות

סימן כב' - הרכב מועצות היחידות.....20

- 20.....1. כב' מועצות היחידות
- 20.....2. כב' הרכב מועצות היחידות
- 20.....3. כב' הזמנת חברי סגל ואורחים

סימן כג' - ראשי היחידות.....20

- 20.....1. כג' ראש יחידה
- 20.....2. כג' הודעה על מועד העמדה
- 20.....3. כג' נוהל מינוי ראש יחידה
- 21.....4. כג' כשירות
- 21.....5. כג' משך כהונה של ראש יחידה
- 21.....6. כג' משך כהונה רצוף של ראש יחידה
- 21.....7. כג' הפסקת כהונה בטרם עת של ראש יחידה
- 22.....8. כג' התפנות משרת ראש יחידה
- 22.....9. כג' סגן ראש יחידה

22..... כג' 10. דובר היחידה בסנט

22..... כג' 11. דובר אחר

22..... סימן כד' – סמכויות ותפקידים של ראשי היחידות

22..... כד' 1. סמכויות

23..... כד' 2. השתתפות בגופים שונים

23..... כד' 3. הטלת תפקידים אקדמיים ומנהליים

23..... כד' 4. תפקידי הוראה ואחריות על מקצועות

23..... כד' 5. שעות קבלה של ראשי היחידות

23..... כד' 6. שעות קבלה של חברי סגל

23..... כד' 7. יועצי סטודנטים

23..... כד' 8. הצעת תקציב

23..... כד' 9. מחקר

24..... סימן כה' - מזכיר מועצת היחידה

24..... כה' 1. מזכיר מועצת היחידה

24..... סימן כו' - תפקידי מועצות היחידות

24..... כו' 1. מערך הלימודים

24..... כו' 2. תכנית פיתוח היחידה

24..... כו' 3. דיון בעניינים אקדמיים

24..... כו' 4. דיון בעניין מועבר

24..... כו' 5. מינוי ועדות

24..... כו' 6. פיקוח על הדרישות מהסטודנטים

25..... סימן כז' - ישיבות של מועצות היחידות

25..... כז' 1. ישיבות מן המניין

25..... כז' 2. ישיבות שלא מן המניין

25..... כז' 3. סדר היום של מועצת היחידה

25..... כז' 4. דו"חות הישיבות

25..... סימן כח' - השתייכות סטודנטים ליחידות

25..... כח' 1. השתייכות סטודנטים ליחידות

25..... כח' 2. מעבר מיחידה ליחידה

26..... פרק שביעי - תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות

26..... סימן כט' - תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות

26..... כט' 1. הוראה, ארגון הלימודים, קביעת תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות

26..... כט' 2. דיון בתכנית ואישורה

26..... כט' 3. פרטי התכניות

26..... כט' 4. משך הלימודים והיקף הדרישות מהסטודנטים

26..... כט' 5. התמחות בלימודים

- 26..... כט' 6. הזמנת הוראה מיחידות אחרות
- 26..... כט' 7. בירור ההזמנות
- 27..... כט' 8. פרשיות לימודים
- 27..... כט' 9. אישור מקצועות
- 27..... כט' 10. אישור מקצוע לסטודנטים מיחידה אחרת
- 27..... כט' 11. מועד חלוקת תפקידי ההוראה
- 27..... כט' 12. שפת ההוראה

28..... פרק שמיני – תוארי כבוד.....

28..... סימן ל' – דוקטור לשם כבוד.....

- 28..... ל' 1. הענקת התואר; מספר התארים שיוענקו
- 28..... ל' 2. הגדרות
- 28..... ל' 3. ועדות
- 29..... ל' 4. הליך הטיפול
- 29..... ל' 5. הודעה למועמד ופרסום
- 29..... ל' 6. הענקת התואר

סימן לא' – עמית כבוד; אות הטכניון; עיטור נשיא הטכניון; מדליית בוגר

30..... הטכניון.....

- 30..... לא' 1.

32..... התקנות האקדמיות חלק ב' - הסגל האקדמי.....

32..... פרק ראשון – הגדרות ופירושים.....

- 32..... סימן לב' – הגדרות ופירושים
- 32..... לב' 1. הסגל האקדמי
- 32..... לב' 2. מסלולי הסגל ודרגות
- 34..... לב' 3. תנאי מינוי, היקפי מינוי, משכי מינוי, וקביעות

39..... פרק שני - הליכי מינוי, מתן קביעות וקידום.....

39..... סימן לג' - כללי.....

- 39..... לג' 1. תקן ותקציב
- 39..... לג' 2. יוזמה
- 39..... לג' 3. מינוי לתקופה קצרה
- 39..... לג' 4. ועדות מינויים
- 40..... לג' 5. שימועים
- 40..... לג' 6. ראש יחידה / יו"ר הוועדה המכינה היחידתית
- 40..... לג' 7. השתייכות משותפת, השתייכות משנית ושינוי השתייכות
- 41..... לג' 8. דיון במספר מועמדים
- 41..... לג' 9. התייעצות
- 41..... לג' 10. העלאה בדרגה ותחולת העלאה

סימן לד' - ועדות המינויים 42

- 42..... 1. לד' 1. ועדה מכינה יחידתית
- 43..... 2. לד' 2. ועדה מכינה קלינית בפקולטה לרפואה
- 43..... 3. לד' 3. ועדה מכינה סנטית
- 44..... 4. לד' 4. ועדה מקצועית
- 45..... 5. לד' 5. ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות
- 45..... 6. לד' 6. ועדת ערעורים מיוחדת
- 46..... 7. לד' 7. ועדת הקבע למסלולים ללא קביעות
- 46..... 8. לד' 8. הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר
- 47..... 9. לד' 9. הוועדה המיוחדת להענקת תואר פרופסור מחקר
- 47..... 10. לד' 10. ועדת המינויים ברשות המחקר

סימן לה' - מינויים, קידומים והענקת קביעות במסלולים המעניקים קביעות... 49

- 49..... 1. לה' 1. תחולה
- 49..... 2. לה' 2. ההליכים ביחידה
- 50..... 3. לה' 3. הטיפול בוועדה המכינה הסנטית
- 51..... 4. לה' 4. הטיפול בוועדה המקצועית
- 51..... 5. לה' 5. הטיפול בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות
- 53..... 6. לה' 6. חידוש יוזמה
- 53..... 7. לה' 7. בדיקה שגרתית

סימן לו' - סגל במסלולים ללא קביעות 54

- 54..... 1. לו' 1. תחולה
- 54..... 2. לו' 2. הטיפול בוועדה המכינה היחידתית
- 54..... 3. לו' 3. טיפול המנל"א
- 55..... 4. לו' 4. הטיפול בוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות
- 55..... 5. לו' 5. הוצאת מינוי
- 55..... 6. לו' 6. חידוש יוזמה
- 55..... 7. לו' 7. בדיקה שגרתית

סימן לז' - סגל זוטור 56

- 56..... 1. לז' 1. תחולה
- 56..... 2. לז' 2. ההליכים

סימן לח' - סגל במסלול הקליני 57

- 57..... 1. לח' 1. תחולה
- 57..... 2. לח' 2. מינוי, קידום, הארכת מינוי או מתן קביעות מותנית לפרופסור מן המניין קליני...
- 57..... 3. לח' 3. מינוי, קידום והארכת מינוי לדרגת פרופסור חבר קליני, מרצה בכיר קליני או מרצה בכיר
- 57..... 4. לח' 4. מינוי למדריך קליני או מדריך מתמחה

- 58..... לח' 5. חידוש יוזמה
- 58..... לח' 6. הארכת מינוי לחבר סגל בתי חולים שהגיע לגיל פרישה מבית החולים
- 59..... סימן לט' - הענקת התואר פרופסור מחקר ופרופסור אמריטוס**
- 59..... לט' 1. הענקת תואר פרופסור מחקר
- 60..... לט' 2. הענקת התואר פרופסור אמריטוס
- 61..... סימן מ' - אורחים**
- 61..... מ' 1. אורחים אקדמיים
- 61..... מ' 2. מינוי פרופסור אורח מיוחד
- 61..... מ' 3. דיווח ליחידה
- 62..... סימן מא' - נוהל מינוי וקידום של סגל מחקר וצוות מחקר ברשות המחקר**
- 62..... מא' 1. תחולה
- 62..... מא' 2. סגל מחקר
- 62..... מא' 3. צוות מחקר
- 63..... פרק שלישי - תעסוקת סגל ההוראה במשרה מלאה**
- 63..... סימן מב' - תעסוקת סגל ההוראה במשרה מלאה**
- 63..... מב' 1. החופש האקדמי
- 63..... מב' 2. מחויבות חברי הסגל
- 63..... מב' 3. היקף תעסוקה
- 63..... מב' 4. עיקר תעסוקה
- 63..... מב' 5. מכלול תעסוקה
- 64..... מב' 6. חריגים
- 64..... מב' 7. חופשה שנתית
- 65..... פרק רביעי - הזכויות והחובות של הסגל האקדמי לגבי עבודות חוץ**
- 65..... סימן מג' - הזכויות והחובות של הסגל האקדמי לגבי עבודות חוץ**
- 65..... מג' 1. מבוא
- 65..... מג' 2. משתלמים
- 65..... מג' 3. היקף עבודות חוץ
- 65..... מג' 4. התקשרות ממושכת
- 65..... מג' 5. עבודות מקריות
- 65..... מג' 6. זכות הייעוץ
- 65..... מג' 7. ייעוץ פרטי
- 66..... מג' 8. שימוש בשירותי הטכניון
- 67..... פרק חמישי - משמעת הסגל האקדמי**
- 67..... סימן מד' - משמעת הסגל האקדמי**
- 67..... מד' 1. הגדרת מונחים
- 68..... מד' 2. כללי

68.....	מד' 3. חובות כלליות של הסגל האקדמי
68.....	מד' 4. עבירות משמעת
69.....	מד' 5. הגופים הממונים על המשמעת
71.....	מד' 6. עונשים ודרישה לתיקון המעוות
71.....	מד' 7. סמכות הטלת עונש
72.....	מד' 8. הליכי פתיחת משפט
74.....	מד' 9. סדרי בית הדין
77.....	מד' 10. ערעור
78.....	מד' 11. חנינה על-ידי הנשיא
78.....	מד' 12. החלטות ביניים
79.....	מד' 13. פומביות
79.....	מד' 14. התיישנות
79.....	מד' 15. גישור
80.....	נספח 1 – מכון גוואנגדונג-טכניון (GT)

* * *

התקנות האקדמיות חלק א' – המוסדות האקדמיים

פרק ראשון – פירושים

סימן א' – פירושים

- א' 1.** החוקה
"החוקה" – פירושה חוקת הטכניון, שנתקבלה בישיבת הקורטוריון מיום 23.4.53, על כל תיקוניה.
- א' 2.** התקנון
"התקנון" - פירושו תקנון הטכניון, שנתקבל בישיבת הקורטוריון מיום 23.4.53, על כל תיקוניה.
- א' 3.** התקנות
"התקנות" – פירושן כל התקנות שנתקבלו על ידי הסנט בהתאם לחוקה ולתקנון, כולל התקנות הכלולות במסמך זה, תקנות בית הספר לתארים מתקדמים ותקנות ונהלים בלימודי הסמכה, כמפורט בקטלוג הלימודים.
- א' 3.1.** כללי
א. מקום שקיימת סתירה בין האמור בתקנות אלה לבין האמור בחוקה או בתקנון, עדיפים החוקה והתקנון.
ב. בכל מקום במסמך זה בו מופיע לשון זכר הכוונה היא לזכר ולנקבה כאחד.
- א' 4.** יחידה אקדמית
"יחידה אקדמית" או "יחידה", פירושה פקולטה, מחלקה או יחידה בין-תחומית.
- א' 5.** ראש יחידה אקדמית
"ראש יחידה אקדמית" או "ראש יחידה" פירושו דיקן פקולטה, ראש מחלקה או ראש יחידה בין-תחומית.
- א' 6.** דיקנים כלל-טכניוניים
"דיקנים כלל-טכניוניים" פירושים דיקן לימודי הסמכה, דיקן בית הספר לתארים מתקדמים, דיקן הסטודנטים ודיקן היחידה ללימודי המשך ולימודי חוץ.
- א' 7.** פרופסור מן המניין
פרופסור מן המניין (להלן – "פרופסור") פירושו פרופסור מן המניין במשרה מלאה וקבועה לרבות פרופסור מחקר, (למעט במינוי חדש בכפוף לסעיף [לב' 3.2.1](#) להלן).
- א' 8.** בית ספר
"בית ספר" פירושו התאגדות של מספר יחידות אקדמיות.

- א' 9.** **הוועדה המרכזת**
"הוועדה המרכזת" – פירושה הוועדה המרכזת של הסנט ושל המליאה האקדמית.
- א' 10.** **ועדת בחירות**
"ועדת בחירות" – פירושה ועדה בת שני חברים המסייעת למנל"א בניהול הבחירות לסנט ולוועדותיו ותפקידיה לפקח על הליכי הבחירות ולאשר את תוצאות ההצבעות.
- א' 11.** **ועדה להפסקות כהונה**
"הוועדה להפסקות כהונה" – פירושה הוועדה למינוי נשיא כמפורט בסעיף 31.1.1 לתקנון הטכניון, שתפעל גם כוועדה להפסקות כהונה.

פרק שני – המליאה האקדמית (סנט 11.12.2005)

סימן ב' – פירושים

- ב' 1.** הגדרה
המליאה האקדמית היא הגוף בו חברים כל הפרופסורים וכן חברי הסנט (להלן – "המליאה").

סימן ג' – הרכב המליאה האקדמית

- ג' 1.** הרכב המליאה
י"ר הסנט;
כל חברי הסגל בדרגת פרופסור כולל אלה השוהים בשבתון או בחל"ת לתקופה שאינה עולה על שנה אחת;
חברי הסנט;
נציגי הסטודנטים בסנט מלימודי הסמכה ומתארים מתקדמים (משקיפים ללא זכות הצבעה). (סנט 17.3.2013; סנט 5.1.2014)
- ג' 2.** י"ר המליאה
י"ר הסנט ישמש כי"ר המליאה ובהיעדרו, ממלא מקומו הקבוע - המשנה הבכיר לנשיא.

סימן ד' – תפקידי המליאה האקדמית

- ד' 1.** מינוי נשיא; הפסקת כהונה של נשיא המליאה היא הגוף איתו תתקיים התייעצות לגבי מינוי נשיא או הפסקת כהונתו.
- ד' 2.** קבלת דו"חות המליאה תקבל דיווחים מהנשיא ומהמשנים לנשיא, לפי הצורך.
- ד' 3.** דו"חות הסנט וועדותיו המליאה תקבל דיווח שוטף משיבות הסנט, הוועדה המרכזת, ועדת הקבע ללימודים אקדמיים, ומכל ועדה אחרת שתתמנה על ידי הסנט לגבי כל עניין שבסמכותו. קבלת דו"ח על ידי המליאה אין פירושה אישור תוכנו על ידי המליאה, אלא אם כן נתקבלה החלטה מפורשת בנושא הנדון. (סנט 30.6.2013)
- ד' 4.** החלטות הקורטוריון המליאה תקבל דיווח על החלטות הקורטוריון לאחר עריכתן.
- ד' 5.** דיון חוזר המליאה תקיים דיון חוזר בהחלטות סנט (פרט להחלטות הנוגעות לעניינים אישיים) על פי בקשה בכתב ליו"ר המליאה, חתומה בידי 30 פרופסורים. הכרעת המליאה בעניין זה תהיה סופית.

סימן ה' - ישיבות המליאה האקדמית

- ה' 1. ישיבות מן המניין**
במשך השנה האקדמית תתקיימנה ישיבות מן המניין של המליאה: אחת בסמסטר החורף ואחת בסמסטר האביב. מועדי הישיבות הסדירות ייקבעו מראש בלוח השנה האקדמית.
- ה' 2. ישיבות שלא מן המניין**
יו"ר המליאה ובהיעדרו ממלא מקומו הקבוע, המשנה הבכיר לנשיא, רשאי לכנס ביוזמתו, ישיבות שלא מן המניין לדיון בעניינים דחופים, אך לא בין ה - 10 באוגוסט לבין ה - 30 בספטמבר.
- ה' 3. ישיבות מיוחדות**
במשך השנה האקדמית (אך לא בין ה - 10 באוגוסט לבין ה - 30 בספטמבר) ניתן יהיה לקיים מספר ישיבות מיוחדות לבירור בעיות עקרוניות הנוגעות למדיניות הטכניון בכל שטחי פעולתו האקדמית. יושבי ראש הישיבות יבחרו על ידי הוועדה המרכזת.
- ה' 4. מניין חוקי**
50 חברי המליאה בעלי זכות הצבעה יהוו מניין חוקי. המניין החוקי ייספר תוך כדי הישיבה אם אחד מחברי המליאה יבקש זאת.
- ה' 5. הזמנת אורחים לישיבות המליאה**
יו"ר המליאה יהיה רשאי, לפי ראות עיניו או לפי החלטת המליאה, להזמין אורחים לישיבות המליאה. האורח יהיה נוכח רק בחלק הישיבה אליה הוזמן.
- ה' 6. דו"חות הישיבות**
דו"ח מכל ישיבה של המליאה יוגש לחברי המליאה שלושה ימים לפחות לפני הישיבה הבאה.

סימן ו' - נוהל הדיונים במליאה

- ו' 1. נוהלי קבלת החלטות**
זהים לנוהלי קבלת החלטות בסנט (ראה סעיף [יד' 1](#) להלן).
- ו' 2. עניינים אישיים**
בדרך כלל עניינים אישיים לא יידונו במליאה, אלא אם כן נקבע אחרת בתקנות או בנהלים לגבי עניין מסוים.

פרק שלישי – הסנט (סנט 11.12.2005)

סימן ז' - פירושים

ז' 1. הגדרה
הסנט הוא הרשות הקובעת את כל העניינים האקדמיים של הטכניון בהתאם לחוקה, לתקנון ולתקנות ותהיה לו הסמכות השיורית בעניינים אקדמיים טהורים.

סימן ח' - הרכב הסנט

ח' 1. חברי הסנט
71 חברים נבחרים של הסגל האקדמי וחברים מתוקף תפקידם, כלהלן:

ח' 1.1 חברים בתוקף תפקידם
א. הנשיא – יו"ר;
ב. המשנים לנשיא;
ג. הסגנים לנשיא שהם אנשי אקדמיה במשרה מלאה בדרגת פרופסור;
ד. הדיקנים הכלל-טכניונים;
ה. ראשי היחידות.

ח' 1.2 חברים נבחרים
א. לפחות 35 חברים נבחרים בבחירה כלל-טכניונית בדרגת פרופסור כולל חברי הוועדה המרכזת הנבחרים;
ב. עד שני חברים נבחרים מכל יחידה.

ח' 1.3 נציגי הסטודנטים
א. נציג הסטודנטים מלימודי הסמכה;
ב. נציג הסטודנטים מתארים מתקדמים; (סנט 17.3.2013)
נציגי הסטודנטים יהיו משקיפים ללא זכות הצבעה.

ח' 2. משך כהונה של חבר סנט נבחר
משך כהונה של חברי הסנט הנבחרים לפי סעיף ח' 1.2 לעיל יהיה מיום התפנות מקום בסנט (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחרו. ניתן להיבחר לתקופות כהונה נוספות ללא הגבלה.

ח' 3. יו"ר הסנט
הנשיא ישמש כיו"ר בישיבות הסנט, ובהיעדרו ממלא מקומו הקבוע, המשנה הבכיר לנשיא. בהיעדר שניהם ישמש כיו"ר אחד המשנים האקדמיים לפי בחירת הנשיא.

ח' 4. מזכיר הסנט
מזכיר הסנט יתמנה על ידי הנשיא לאחר התייעצות עם הוועדה המרכזת.

סימן ט' – נוהל הבחירה הכלל-טכניונית לסנט

- ט' 1.** זכות הבחירה
זכות הבחירה תינתן לפרופסורים כולל אלה השוהים בשבתון או בחל"ת לתקופה שאינה עולה על שנה אחת.
- ט' 2.** הזכות להיבחר
35 חברי הסנט הנבחרים בבחירה הכלל-טכניונית יהיו חברי סגל בדרגת פרופסור.
אין מגבלה על מספר הנבחרים מיחידה מסוימת במסגרת הבחירה הכלל-טכניונית.
- ט' 3.** הליך הבחירה
א. מועמדים לחברות בסנט יוצעו על ידי שני חברי סגל בדרגת פרופסור, וטעונים הסכמת המועמד.
ב. אישור כשירות המועמדים ייעשה על ידי מזכיר הסנט.
ג. כאשר מספר המועמדים קטן או שווה למספר המקומות הפנויים, יידחה מועד הבחירות בשבועיים על מנת לאפשר הצעת מועמדים נוספים.
ד. כאשר מספר המועמדים גדול ממספר המקומות יתקיים הליך בחירה כלהלן:
1. הבחירות תהיינה חשאיות ובכתב.
2. רשימת המועמדים תופץ לבעלי זכות הבחירה.
3. כל בוחר יסמן מספר שמות שאינו עולה על מספר המקומות הפנויים.
4. במקרה של שוויון קולות בין מועמדים במקומות האחרונים לבחירה, תקבע ועדת הבחירות את דרך השלמת הליך הבחירה, לאחר התייעצות עם המועמדים הנוגעים בדבר.
ה. במצבים שאינם מוגדרים בנוהל זה תקבע ועדת הבחירות את הליך הבחירה.
- ט' 4.** הצגת מועמדות במקביל לסנט במסגרת הבחירה הכלל-טכניונית והבחירה היחידתית
פרופסור שנבחר לסנט במסגרת הבחירה היחידתית (או שהוא מועמד לחברות במסגרת הבחירה היחידתית) יהיה רשאי להציג את מועמדותו במסגרת הבחירה הכלל-טכניונית ולהיפך. פרופסור שנבחר לסנט תחת שתי הקטגוריות (יחידתית וכלל-טכניונית) יחשב כמי שנבחר במסגרת הבחירה הכלל-טכניונית.
- ט' 5.** חברות של חברי הוועדה המרכזת בסנט
מועמד שנבחר לוועדה המרכזת יהיה חבר סנט בתוקף תפקידו וימנה עם 35 חברי הסנט הנבחרים בבחירה הכלל-טכניונית. עם סיום כהונתו של חבר בוועדה המרכזת, תסתיים גם כהונתו בסנט.

סימן י' – נוהל הבחירה היחידתית לסנט

- י' 1. **זכות הבחירה**
לחברי מועצת היחידה כמפורט בסעיף **כב' 2** להלן.
- י' 2. **הזכות להיבחר**
ייבחרו שני נציגים לסנט מבין חברי הסגל ביחידה. שני נציגי הסנט הנבחרים ביחידה יהיו בדרגת פרופסור מן המניין במשרה קבועה או בדרגת פרופסור חבר במשרה קבועה, כאשר לפחות אחד מהם יהיה פרופסור. בפקולטה לרפואה יוכל להיבחר גם פרופסור מן המניין קליני במקום פרופסור מן המניין ופרופסור חבר קליני במקום פרופסור חבר. (סנט 27.11.2011)
- י' 3. **איוש מכסת המקומות הפנויים**
אם ייבצר מיחידה אקדמית בתחילת סמסטר החורף ו/או בתחילת סמסטר האביב לאייש את המכסה שנקבעה, יתווספו מקומות אלה ל- 35 המקומות בבחירה הכלל טכניונית.

סימן יא' – נוהל בחירת נציגי הסטודנטים בסנט

- יא' 1. **הליכי המינוי של נציגי הסטודנטים בסנט**
א. נציגי הסטודנטים בסנט ייבחרו על ידי אגודת הסטודנטים. (סנט 5.1.2014)
ב. כהונתם של נציגי הסטודנטים בסנט תימשך עד שאגודת הסטודנטים תמנה נציגים אחרים במקומם. (סנט 5.1.2014)

סימן יב' – תפקידי הסנט

- יב' 1. **עניינים אקדמיים**
הסנט ידון ויקבל החלטות בכל העניינים האקדמיים.
- יב' 2. **קידום מחקר**
הסנט יקבע כללים ותקנות לקידום המחקר בטכניון.
- יב' 3. **קבלת סטודנטים**
הסנט יקבע כללים לקבלת סטודנטים, סטודנטים משתלמים ולומדים אחרים ללימודים ולמחקר בטכניון.
- יב' 4. **פיקוח הסנט**
הסנט יפקח על ענייני ההוראה, החינוך והמשמעת של הסטודנטים והמשתלמים ועל שלומם ורווחתם במסגרת הטכניון, ויסדירם.
- יב' 5. **ועדות**
הסנט יקבע הליכי בחירה לחברי הוועדה המרכזת, לחברי ועדת הקבע ללימודים אקדמיים, לשופטי בתי הדין למשמעת הסגל האקדמי והסטודנטים, לחברי ועדות הקבע למינוי חברי הסגל האקדמי, וכן לחברי כל ועדה אחרת אשר יראה לנכון לכונן. (סנט 30.6.2013)

- יב' 6. קבלת דו"חות**
הסנט יקבל דיווח שוטף משיבות הוועדה המרכזת, ועדת הקבע ללימודים אקדמיים, וכל ועדה אחרת שתתמנה על ידיו לגבי כל עניין שבסמכותו. קבלת דו"ח על ידי הסנט אין פירושה אישור תוכנו על ידי הסנט, אלא אם כן נתקבלה החלטה מפורשת בנושא הנדון. (סנט 30.6.2013)
- יב' 7. הספרייה ומערך התקשוב**
הסנט יתווה את קווי הפעולה של הספרייה ושל מערך התקשוב ואת אופן עבודתם.
- יב' 8. המלצות לוועד המנהל**
הסנט יגיש המלצות לקורטוריון או לוועד המנהל בעניינים אקדמיים ואחרים לפי הנדרש בחוקה ובתקנון.
- יב' 9. הקמת יחידות וביטולן**
הסנט יגיש לקורטוריון או לוועד המנהל המלצות בדבר הקמת יחידות חדשות ושינוי או ביטול יחידות קיימות, לאחר קבלת חוות דעת ממועצות היחידות הנוגעות בדבר.
- יב' 10. דיון בכל עניין**
הסנט ידון בכל עניין שיועבר אליו על ידי הקורטוריון, הוועד המנהל, המליאה, הנשיא או ממלא מקומו, ויגיש דו"ח על כך.
- יב' 11. סמכויות אחרות**
לסנט תהיה הסמכות לדון ולחוות את דעתו בכל עניין הנוגע לטכניון בהתאם לסמכויות המוקנות לו לפי החוקה, התקנון והתקנות.
- סימן יג' – ישיבות הסנט**
- יג' 1. ישיבות מן המניין**
במשך השנה האקדמית תתקיימנה ישיבות מן המניין של הסנט 3 פעמים בסמסטר החורף ו- 3 פעמים בסמסטר האביב (לפחות 6 ישיבות סדירות במשך השנה) חוץ מאשר בתקופה שבין ה- 10 באוגוסט ל- 30 בספטמבר מועדי הישיבות הסדירות ייקבעו מראש בלוח השנה האקדמית.
- יג' 2. ישיבות שלא מן המניין**
הנשיא או ממלא מקומו רשאי לכנס, ביוזמתו, ישיבות שלא מן המניין לדיון בעניינים דחופים, אך לא בין ה- 10 באוגוסט ל- 30 בספטמבר. כמו כן, עליו לכנס ישיבה שלא מן המניין, אם יקבל בקשה לכך בכתב חתומה בידי שני שלישים לפחות מבין החברים הנבחרים של הסנט הנמצאים בארץ, והמפרטת את העניין הטעון דיון במקרה זה תתכנס הישיבה לא יאוחר מ- 4 ימי עבודה לאחר קבלת הבקשה.
- יג' 3. מניין חוקי**
50 חברי הסנט בעלי זכות הצבעה יהוו מניין חוקי. המניין החוקי ייספר תוך כדי הישיבה אם אחד מחברי הסנט יבקש זאת.

יג' 3.1 כללי
על אף האמור בסעיף יג' 3 שעניינו מניין חוקי, יתקיים דיון ותתקבלנה החלטות בהעדר מניין חוקי בנושא אשר נכלל בסדר היום של ישיבה רגילה קודמת של הסנט, אולם הדיון בו לא התקיים בשל העדר מניין חוקי. במקרה כזה ייכלל הנושא בראש סדר היום בישיבת הסנט העוקבת בציון הערה מתאימה לצד אותו נושא בסדר היום של ישיבה זאת.

יג' 4.4 הזמנת אורחים לישיבות מן המניין ולישיבות שלא מן המניין
הנשיא רשאי, לפי ראות עיניו או לפי החלטת הסנט, להזמין אורחים להיות נוכחים בכל חלק מישיבת הסנט. אורח המוזמן בצורה זו יהיה נוכח רק בחלק הישיבה שאליו הוזמן ולא תהיה לו זכות הצבעה.

יג' 5.5 דו"חות הישיבות
דו"ח מכל ישיבה סדירה או מכל ישיבה שלא מן המניין של הסנט יוגש לחברי הסנט שלושה ימים לפחות לפני הישיבה הבאה. דיווח על החלטות הסנט ישלח לחברי המליאה.

סימן יד' – נוהל הדיונים בסנט

יד' 1.1 נוהלי קבלת החלטות
ההחלטות בישיבות הסנט יתקבלו ברוב קולות רגיל, אלא אם כן נקבע אחרת (בתקנות או בהחלטות הסנט) לגבי עניין מסוים. במקרה של קולות שקולים, יהיה היו"ר רשאי להכריע בדבר או לדחות את הדיון בעניין לישיבה אחרת. ההצבעות תהיינה, בדרך כלל, גלויות, אלא אם כן נקבע אחרת לגבי עניין מסוים, או אם חבר סנט יבקש זאת.

יד' 2.2 הסתייגות
תוך שבועיים מיום קבלת דיווח על החלטות הסנט רשאים 30 חברי המליאה בעלי זכות הצבעה להודיע על הסתייגותם מהחלטה של הסנט. במקרה כזה יובא הנושא לדיון במליאה הרשאית לאשר או לשנות את החלטת הסנט ברוב קולות הנוכחים. הכרעתה בעניין תהיה סופית.

יד' 3.3 עניינים אישיים
בדרך כלל עניינים אישיים לא יידונו בסנט, אלא אם נקבע אחרת בתקנות או בנהלים לגבי עניין מסוים.

סימן טו' – סמכות למקרים מיוחדים

טו' 1.1 מקרים מיוחדים
בין ה-10 באוגוסט ל-30 בספטמבר, יהיה הנשיא או ממלא מקומו, מוסמך לפעול בשם הסנט בעניינים דחופים הטעונים החלטת הסנט. על כל פעולה מסוג זה תימסר הודעה לסנט בישיבתו הראשונה לאחר ה-30 בספטמבר באותה שנה.

פרק רביעי - הוועדה המרכזת

סימן טז' – הרכב הוועדה המרכזת

טז' 1.	הרכב
טז' 1.1	חברים בתוקף תפקידם
	א. הנשיא;
	ב. המשנים לנשיא;
	ג. דיקן לימודי הסמכה;
	ד. דיקן בית הספר לתארים מתקדמים.
טז' 1.2	חברים נבחרים
	א. פרופסורים נציגי הסנט שאין ביניהם יותר משניים מאותה יחידה, ושאינם ראשי יחידות;
	ב. מספר החברים הנבחרים יעלה באחד על מספר החברים בתוקף תפקידיהם, כמפורט בסעיף טז' 1.1 לעיל;
	ג. מועמד שנבחר לוועדה יהיה חבר סנט בתוקף תפקידו וימנה עם 35 חברי הסנט הנבחרים בבחירה הכלל טכניונית.
טז' 1.3	כללי
	חברי הוועדה הנבחרים אינם רשאים לכהן כראשי יחידות, כחברים בוועדת הקבע לחברי סגל במסלול ללא קביעות (ראה סעיף לד' 7 להלן), כחברים בוועדה המכינה הסנטית (ראה סעיף לד' 3.1 להלן), או כחברים בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות (ראה סעיף לד' 5 להלן).
טז' 1.4	יושב ראש
	הנשיא ישמש כיו"ר הוועדה ובהעדרו ממלא מקומו הקבוע, המשנה הבכיר לנשיא. בהיעדר שניהם ישמש כיו"ר אחד המשנים האקדמיים לפי בחירת הנשיא.
טז' 1.5	מזכיר
	מזכיר הסנט ישמש כמזכיר הוועדה.

סימן יז' – נוהל הבחירה לוועדה המרכזת

יז' 1.	זכות הבחירה
	כל חברי הסגל האקדמי בדרגת פרופסור.
יז' 2.	הזכות להיבחר
	כל חברי הסגל האקדמי בדרגת פרופסור.
יז' 3.	הליך הבחירה
	א. כללי
	הבחירות תיערכנה לפני הבחירות לסנט ותהיינה חשאיות ובכתב.
	ב. התפנות מקום
	עם התפנות מקום בוועדה (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') תישלח הודעה לכל הפרופסורים בה יפורט מועד הבחירה בכתב.

- ג. העמדת מינוי**
כל מקום פנוי כדלעיל יתמלא על ידי העמדת מינוי שתוגש למזכיר הסנט, בהסכמת המועמד, על ידי שלושה פרופסורים לפחות.
- ד. מקומות פנויים בסנט**
עם היוודע תוצאות הבחירות לוועדה ועל פי הצורך תתקיים בחירה (כלל טכניונית ו/או יחידתית) בגין המקומות הפנויים בסנט.
- יז' 4. משך כהונה; כהונה נוספת**
משך כהונה של חבר נבחר בוועדה יהיה מיום התפנות מקום בוועדה (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר. בתום כהונתו של חבר נבחר בוועדה כאמור תפקע גם חברותו בסנט. ניתן להיבחר לשתי כהונות רצופות.
- יז' 5. תקופת צינון**
חבר ועדה שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים, או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.
- סימן יח' – תפקידי הוועדה המרכזת**
- יח' 1. הכנת ישיבות הסנט, המליאה וועדת הקבע ללימודים אקדמיים (סנט 30.6.2013)**
הוועדה תכין את החומר לישיבות המליאה, הסנט וועדת הקבע ללימודים אקדמיים ותפנה את הנושאים לדיון והכרעה במליאה, בסנט, או בוועדת הקבע ללימודים אקדמיים.
העלו 5 (או יותר) חברי מליאה בעלי זכות הצבעה בפני הוועדה הצעה לדיון בנושאים שהם בסמכותו של הסנט, יוזמנו המציעים לדיון בישיבה הקרובה של הוועדה. הוועדה תביא את הנושא, בצירוף המלצותיה, לדיון בישיבה הקרובה או בישיבה שלאחריה של הסנט או לוועדת הקבע ללימודים אקדמיים (לפי העניין). נוהל זה לא יחול על עניינים אישיים.
- יח' 2. דיון בכל עניין**
הוועדה תדון בכל עניין שיועבר אליה על ידי המליאה, הסנט או ועדת הקבע ללימודים אקדמיים, ותדווח להם על כך. (סנט 30.6.2013)
- יח' 3. קבלת דו"חות**
הוועדה תקבל דיווח שוטף מישיבות ועדות הסנט (נבחרות ומתמנות) וכן דו"חות מישיבות מועצות היחידות כמפורט בסעיף **כז' 4** להלן. דו"חות אלה יועברו לסנט למליאה או לוועדת הקבע ללימודים אקדמיים, לפי העניין. (סנט 30.6.2013)
- יח' 4. קבלת מידע**
הוועדה תקבל מידע מהנשיא והמשנים לנשיא בעניינים כלליים של כספים ומדיניות, כנדרש למילוי יעיל של תפקידיה.
- יח' 5. סדר עדיפות**
הוועדה תערוך סדר עדיפות להצעות להגדלת הסגל עבור מערכות לימודים קיימות, לאחר קבלת חוות דעת ראש היחידה הנוגעת בדבר, ותגיש דו"ח והמלצה לסנט בנדון.

יח' 6. **ייעוץ לנשיא**
הוועדה תייעץ לנשיא בכל עניין שירצה להיוועץ בה, ותדון בכל עניין אשר יביא לפניה.

יח' 7. **מינוי ראשי יחידות אקדמיות**
הוועדה תמליץ בפני הסנט על העמדות למינוי ראשי היחידות (לפי סעיף [בג' 3](#) להלן).

יח' 8. **תפקידים מיוחדים**
הוועדה תמלא תפקידים נוספים שהוטלו עליה בתקנות האקדמיות כגון: אישור מינוי מורים-אורחים, אישור שבתון וחל"ת לחברי הסגל האקדמי, אישור העברת חברי הסגל האקדמי מיחידה ליחידה, אישור השתייכות משנית, אישור מעבר להשתייכות משותפת, אישור מינוי מזכירי מועצות היחידות, מינוי נציגי היחידות ביחידות אחרות, מינוי נציגי היחידות בוועדת תיאום למחשוב ומערכות מידע, מינוי נציגי היחידות במועצה האקדמית שביחידה ללימודי המשך ולימודי חוץ ומינויים לוועדות בין יחידתיות לתארים מתקדמים.

סימן יט' – ישיבות הוועדה המרכזת

יט' 1. **ישיבות מן המניין**
במשך השנה האקדמית תקיים הוועדה ישיבה מן המניין בערך אחת לחודש חוץ מהתקופה בין ה- 10 באוגוסט ל- 30 בספטמבר. מועדי הישיבות הסדירות ייקבעו מראש בלוח השנה האקדמית.

יט' 2. **מניין חוקי**
היו"ר או ממלא מקומו כמפורט בסעיף [טז' 1.4](#) לעיל, ועוד 4 חברים נבחרים יהיו מניין חוקי. המניין החוקי ייספר תוך כדי הישיבה אם אחד מחברי הוועדה יבקש זאת.

יט' 3. **ישיבות שלא מן המניין**
הנשיא, ובהיעדרו ממלא מקומו הקבוע, המשנה הבכיר לנשיא, רשאי לכנס ביוזמתו ישיבות שלא מן המניין לדיון בעניינים שונים.

יט' 4. **הזמנת אורחים**
יושב ראש הוועדה רשאי להזמין אורחים להיות נוכחים בכל חלק מישיבת הוועדה המרכזת. אורח המוזמן בצורה זו יהיה נוכח רק באותו חלק של הישיבה אליו הוזמן ולא ישתתף בהצבעות.

יט' 5. **היועצות בסנט**
אם 4 חברי ועדה הנוכחים בישיבה ירצו להיוועץ בסנט, או בוועדת הקבע ללימודים אקדמיים, לפני קבלת החלטה בעניין מסוים, לא תוגש המלצה מפורשת בעניין. (סנט 30.6.2013)

יט' 6. **דו"חות**
דו"חות הישיבות של הוועדה יוגשו לחברי הסנט והמליאה 3 ימים לפחות לפני כל ישיבת סנט, אלא אם כן רווח הזמן שבין ישיבת הוועדה לישיבת הסנט מונע זאת. במקרה זה תגיש הוועדה המלצות חדשות בענייני

התקנות האקדמיות תשע"ח 2017/2018

שיגרה בלבד או בשאלות שיאושרו כדחופות בהצבעה ברוב קולות חברי
הסנט או המליאה הנוכחים על פי העניין.

פרק חמישי - ועדת הקבע ללימודים אקדמיים (סנט 30.6.2013)

סימן כ' – הרכב, סמכויות, נוהל הבחירות והחלטות הוועדה

כ' 1.	הרכב
כ' 1.1	חברים בתוקף תפקידם
	א. הנשיא;
	ב. המשנה הבכיר לנשיא;
	ג. המנל"א;
	ד. דיקן בית הספר לתארים מתקדמים;
	ה. דיקן לימודי הסמכה;
	ו. דיקן הסטודנטים.
כ' 1.2	חברים נבחרים
	14 פרופסורים כולל פרופסור מן המניין קליני, או פרופסורים חברים קבועים, שאינם חברי הוועדה המרכזת כאשר מספר החברים בדרגת פרופסור חבר לא יעלה על 7. כמו כן לא יהיו בין 14 נבחרים המליאה בעלי זכות הצבעה יותר משניים מאותה יחידה. (סנט 27.11.2011)
כ' 1.3	נציגי הסטודנטים
	א. נציג הסטודנטים מלימודי הסמכה, שייבחר על ידי אגודת הסטודנטים.
	ב. נציג הסטודנטים לתארים מתקדמים שייבחר על ידי אגודת הסטודנטים. (סנט 5.1.2014)
	נציגי הסטודנטים יהיו משקיפים ללא זכות הצבעה.
כ' 2.	סמכויות הוועדה ותפקידיה
	ועדת הקבע ללימודים אקדמיים (להלן בפרק זה – "הוועדה"), תטפל בשם הסנט בנושאים המפורטים בסעיפים יב' 3 , יב' 4 לעיל של התקנות המתאיחים לתפקידי הסנט. וכן תטפל ותחליט בשם הסנט בנושאים הנוגעים לנהלי קבלת סטודנטים, קביעה ושיפור של שיטות הוראה, קביעת מתכונת ההוראה, אישור תכניות לימודים, לוח השנה האקדמית, אישור גמר לימודים והענקת תואר וכדומה, אשר יועברו לטיפול על ידי הוועדה המרכזת. (סנט 30.6.2013)
כ' 3.	נוהל הבחירות לוועדה
	א. זכות הבחירה
	כל חברי הסגל האקדמי במליאה בעלי זכות הצבעה.
	ב. הזכות להיבחר
	חברי סגל אקדמי בדרגת פרופסור או בדרגת פרופסור חבר במשרה מלאה וקבועה.
	ג. הליך הבחירה
	1. בחירות בכתב
	הבחירות תהיינה חשאיות ובכתב.
	2. התפנות מקום
	עם התפנות מקום בוועדה (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') תישלח הודעה בכתב לכל הפרופסורים בה יפורט מועד הבחירה.

3. **העמדת מינוי**
כל מקום פנוי כדלעיל יתמלא על ידי העמדת מינוי שתוגש למזכיר הסנט, בהסכמת המועמד, על ידי שלושה פרופסורים לפחות.
- כ' 4. **משך כהונה; כהונה נוספת**
תקופת כהונה של חבר נבחר בוועדה תהיה מיום התפנות מקום בוועדה (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר. ניתן להיבחר לשתי תקופות כהונה רצופות.
- כ' 5. **תקופת צינון**
חבר ועדה שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים, או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.
- כ' 6. **מועדי הישיבות**
במשך השנה האקדמית תקיים הוועדה ישיבה מן המניין בערך אחת לששה שבועות (חוץ מהתקופה בין ה- 10 באוגוסט ל- 30 בספטמבר). מועדי הישיבות הסדירות ייקבעו בלוח השנה האקדמי. הנשיא ובהעדרו ממלא מקומו הקבוע, המשנה הבכיר לנשיא, רשאי לכנס ביוזמתו ישיבות שלא מן המניין.
- כ' 7. **י"ר**
כ"ר הוועדה ישמש הנשיא, או ממלא מקומו הקבוע, המשנה הבכיר לנשיא, ובהעדרם משנה לנשיא שימונה על ידי הנשיא.
- כ' 8. **מזכיר**
מזכיר הסנט ישמש כמזכיר הוועדה.
- כ' 9. **מניין חוקי**
מניין חוקי – י"ר ועוד 8 חברי ועדה נבחרים.
- כ' 10. **קבלת החלטות**
התקבלה החלטה ברוב של שני שלישים או יותר של הנוכחים, תימסר על כך הודעה לחברי המליאה בעלי זכות הצבעה. נושא שלא הגיעו בו לרוב כנ"ל, יועבר לדיון בוועדה המרכזת הרשאית להעבירו לדיון והחלטה בסנט או להסירו מסדר היום.
- כ' 11. **הזמנת אורחים**
יושב ראש הוועדה רשאי, לפי ראות עיניו או לפי החלטת הוועדה, להזמין אורחים (כולל נציגי סטודנטים) להיות נוכחים בכל חלק מישיבות הוועדה. האורח יהיה נוכח רק בחלק הישיבה שאליו הוזמן, ולא תהיה לו זכות הצבעה.
- כ' 12. **הודעה למליאה**
תוך שבועיים מיום קבלת דיווח על החלטת הוועדה רשאי כל חבר מליאה בעל זכות הצבעה להודיע על הסתייגותו מהחלטה של הוועדה. במקרה כזה יושהה ביצוע ההחלטה עד לישיבה הקרובה של הוועדה אשר תקיים דיון נוסף בעניין בנוכחות המסתייג.

שונתה ההחלטה, יפעלו לגביה כהחלטה חדשה. איששה הוועדה את החלטתה הקודמת, תהיה החלטה זו סופית.

העברת נושא הדיון לסנט

כ' 13.

הסתייגו 3 חברי מליאה בעלי זכות הצבעה מהחלטה של הוועדה, יובא הנושא לדיון בסנט הרשאי לאשר או לשנות את החלטת הוועדה ברוב קולות הנוכחים.

פרק ששי - המערכת האקדמית

סימן כא' – ארגון לבתי ספר, וליחידות אקדמיות

כא' 1.

ארגון המערכת האקדמית

המערכת האקדמית תהיה מורכבת ממסגרות אקדמיות-מנהליות: בתי ספר ויחידות אקדמיות. יחידות חדשות יתארגנו בדרך כלל כמחלקות, שעם גידולן והסתעפות פעולותיהן ניתן להופכן לפקולטות, או ליחידות בין תחומיות, שבתנאים נאותים ניתן להופכן למחלקות. הסנט יחליט מדי פעם על תחומי ההוראה והמחקר של כל יחידה.

כא' 2.

בתי ספר

א. ארגון

מספר יחידות בעלות עניין משותף והיקף מתאים תוכלנה לזום התארגנות במסגרת וולונטרית של בית ספר. בדרך כלל יוקם בית-ספר על ידי התאגדות של 3 יחידות או יותר, כאשר לפחות אחת מהן היא במעמד של פקולטה.

ב. הקמת בית-ספר

הצעה להקמת בית-ספר שנתקבלה על ידי רוב של שני שלישים של חברי כל אחת ממועצות היחידות המבקשות להתאחד במסגרתו, תוגש לסנט. הסנט יעביר את המלצתו לוועד המנהל. הוועד המנהל יחליט על הקמת בית הספר.*

ג. שם בית-ספר

שם בית הספר יוצע לסנט על ידי היחידות המבקשות להיכלל בו. אישר הסנט את ההצעה, היא תועבר לאישור הוועד המנהל.

ד. דיקן בית-ספר

בראש בית-ספר יעמוד דיקן.

ה. סמכויות דיקן בית-ספר

לדיקן בית-ספר תהיינה כל הסמכויות אשר יאציל לו הנשיא והוא יהיה אחראי כלפיו להפעלתן. דיקן בית-ספר ישב ראש במועצת בית הספר, ובראש הוועדה המתאמת להלן. דיקן בית-ספר יהיה חבר בתוקף תפקידו בכל אחת מהמועצות היחידתיות המאוגדות במסגרת בית הספר.

ו. בחירת דיקן בית-ספר

בחירת מועמד או מועמדים לתפקיד (מבין הפרופסורים) תהיה בידי ועדת חיפוש. בראש הוועדה יעמוד הנשיא או משנה לנשיא שימונה על ידיו (להלן – "היו"ר") ויהיו בה לפחות 4 חברים נוספים שייבחרו על ידי מועצות היחידות המרכיבות את בית הספר, כך שלכל יחידה יהיה ייצוג שווה בוועדת החיפוש.

בחירת המועמד תתקבל ברוב רגיל, שיכלול את היו"ר. המלצתה החיובית של ועדת החיפוש תובא לאישור מועצת בית הספר שתביע את עמדתה בהצבעה של רוב חבריה. עמדת מועצת בית הספר תובא בפני הסנט.

לא ימצא שום מועמד שיזכה הן להמלצתה של הוועדה והן לאישורה של מועצת בית הספר, יעביר היו"ר את המלצתה של ועדת החיפוש

*הערה: לקראת הדיון בהקמת בית הספר הראשון תובא לסנט הצעה המפרטת את סמכויות דיקן בית הספר.

לוועדה המרכזת. המלצת הוועדה המרכזת הנתמכת על ידי היו"ר תועבר לאישורו של הסנט ברוב רגיל.

ז. משך הכהונה

תקופת הכהונה הראשונה תהיה ל - 3 שנים וניתן להאריכה, בהתאם להליך המתואר לעיל, לתקופות נוספות של עד 3 שנים בכל פעם. תקופת הכהונה המצטברת לא תעלה על 8 שנים. לפי בקשת הנשיא תוכל מועצת בית-ספר להאריך את התקופה הארכה חד פעמית שלא תעלה על שנה אחת. דיקן בית הספר יוכל להיבחר מחדש, בהתאם לנוהל שתואר לעיל, רק לאחר הפסקה של 3 שנים.

כא' 3.

מועצת בית הספר

א. הרכב

מועצת בית-ספר תורכב מכל חברי מועצות היחידות המאוגדות בבית הספר.

ב. מועדי הישיבות

המועצה תתכנס לישיבה סדירה לפחות אחת לסמסטר, תוך חודש מיום התחלת הלימודים. דיקן בית הספר רשאי לזמן ישיבה מיוחדת של המועצה (פרט לתקופה בין 10 לאוגוסט ל- 30 בספטמבר) על ידי הודעה מראש של שבועיים. הדיקן חייב לכנס ישיבה מיוחדת של מועצת בית הספר לפי דרישת הוועדה המתאמת להלן. או לפי החלטה של מועצה אחת מן היחידות המאוגדות בבית הספר, תוך שבועיים מיום קבלת הדרישה.

ג. תפקידי המועצה וסמכויותיה

המועצה תדון בכל נושא המשותף ליחידות המאוגדות בבית הספר, אשר יובאו לפניה באמצעות הוועדה המתאמת להלן. יהיו לה כל הסמכויות אשר יואצלו לה על ידי הסנט מחד גיסא, והמועצות המאוגדות בבית הספר, מאידך גיסא.

כא' 4.

הוועדה המתאמת

א. הרכב

הוועדה המתאמת תכלול את דיקן בית הספר אשר יעמוד בראשה, ראשי היחידות המאוגדות בבית הספר ושני חברים נבחרים מכל יחידה.

ב. מועדי הישיבות

הוועדה תתכנס לישיבה סדירה לפחות פעמיים בסמסטר. דיקן בית הספר רשאי לזמן ישיבות נוספות של הוועדה לפי ראות עיניו, וחייב לכנס את הוועדה לפי דרישת שניים מחבריה (פרט לתקופה שבין 10 לאוגוסט ל- 30 בספטמבר).

ג. תפקידי הוועדה וסמכויותיה

הוועדה תכין את החומר לישיבות מועצת בית הספר. הוועדה תדון בתוכניות הפיתוח האקדמי והפיסי של בית הספר. כמו כן תדון הוועדה בכל נושא שיועבר אליה על ידי דיקן בית הספר, ראש אחת היחידות המאוגדות במסגרת בית הספר או מועצות אחת היחידות המאוגדות במסגרת בית הספר.

כא' 5.

השתייכות הסגל לפקולטות ולמחלקות (סנט 22.1.2017)

א. כל חבר סגל ישתייך השתייכות ראשונית לאחת היחידות, אך חבר סגל בדרגת מרצה, מרצה בכיר (פרופסור משנה), פרופסור חבר,

- פרופסור ופרופסור מן המניין קליני יכול להשתייך השתייכות משותפת לשתי יחידות.
- ב. החובות והזכויות של חבר סגל בעל השתייכות משותפת בשתי יחידות תהיינה זהות בהתאמה בכל אחת מהיחידות אליהן הוא משתייך לאלה של חבר סגל בעל השתייכות ראשונית באותן היחידות, למעט חובות ההוראה, המחקר והמנהל שתהיינה בהיקף של 50% בכל אחת משתי היחידות.
- ג. בעת המינוי ההתחלתי של חבר סגל תיקבע השתייכותו הראשונית ליחידה או השתייכותו המשותפת לשתי יחידות.
- ד. בנוסף להשתייכות ראשונית או השתייכות משותפת, רשאי חבר סגל להשתייך השתייכות משנית ליחידה נוספת (אחת או יותר).
- ה. חבר סגל המשתייך השתייכות משנית ליחידה יהיה חבר בעל זכות הצבעה במועצת היחידה. תפקידיו, חובותיו וזכויותיו האחרות ייקבעו ע"י ראש היחידה.
- ו. חבר סגל המועסק במכון על שם אירוויין וג'ואן ג'ייקובס בעיר ניו-יורק, המשותף לטכניון ולאוניברסיטת קורנל (להלן - "מכון ג'ייקובס"), שקיבל מינוי אקדמי מהטכניון, לרוב ישתייך אקדמית לאחת היחידות. במקרים חריגים, ועל פי החלטה של הוועדה המכינה הסנטית, יוכל חבר סגל במכון ג'ייקובס להיות בעל מינוי אקדמי מהטכניון ללא השתייכות לאף יחידה אקדמית בטכניון בחיפה. (סנט 30.6.2013)
- ז. חבר סגל במכון ג'ייקובס, בין אם הוא משתייך לאחת היחידות ובין אם לאו, יתקבל לעבודה לפי כתב מינוי של במכון ג'ייקובס בו יפורטו חובותיו בהוראה, מחקר ושירות, וכן תנאיו התעסוקתיים כולל ענייני גמלאות, שבתון, וכו'. מודגש בזה כי ההסכם קיבוצי החל על עובדי הטכניון לא יחול על חבר סגל במכון ג'ייקובס. כמו כן הוא לא יופיע בספר המועסקים של הטכניון. בפרסומים מתאימים כגון: קטלוג הלימודים של הטכניון תצוין השתייכותו ליחידה תחת ציון העסקתו במכון ג'ייקובס. (סנט 30.6.2013)
- ח. הליכי המינוי וההעסקה במכון ג'ואנגדונג-טכניון (להלן GT) מפורטים ב"נספח 1" לתקנות האקדמיות.

כא' 6. ארגון היחידות (סנט 24.6.2012; סנט 18.11.2012; סנט 28.6.2015)

הפקולטה לארכיטקטורה ובינוי ערים	הפקולטה לביולוגיה
הפקולטה להנדסה אזרחית וסביבתית	הפקולטה להנדסה כימית
הפקולטה להנדסת אוירונטיקה וחלל	הפקולטה להנדסת ביוטכנולוגיה ומזון
הפקולטה למדע והנדסה של חומרים	הפקולטה להנדסת חשמל
הפקולטה להנדסת מכונות	הפקולטה להנדסת תעשייה וניהול
הפקולטה לכימיה	הפקולטה למדעי המחשב
הפקולטה למתמטיקה	הפקולטה לפיזיקה
הפקולטה לרפואה	הפקולטה לחינוך למדע וטכנולוגיה
הפקולטה להנדסה ביורפואית	המחלקה ללימודים הומניסטיים ואמנויות

סימן כב' – הרכב מועצות היחידות

- כב' 1. מועצות היחידות**
לכל יחידה תהיה מועצה.
- כב' 2. הרכב מועצות היחידות**
חברי מועצת היחידה יהיו:
- א. חבר סגל בהשתייכות ראשונית, משנית או השתייכות משותפת ביחידה בדרגת פרופסור, פרופסור מן המניין קליני, פרופסור חבר, פרופסור חבר קליני, מרצה בכיר (פרופסור משנה), מרצה בכיר (פרופסור משנה) קליני, מרצה, חבר הוראה בכיר ועמית הוראה בכיר במשרה מלאה, ופרופסור חבר, פרופסור חבר קליני, מרצה בכיר (פרופסור משנה), מרצה בכיר (פרופסור משנה) קליני, ברבע המשרה ומעלה (לרבות חבר סגל בשבתון וכן חבר סגל הנמצא בחופשה ללא תשלום לתקופה שאינה עולה על שנה). (סנט 27.11.2011; 24.6.2012) חבר סגל המועסק במכון ג'ייקובס המשותף ליחידה, בכפוף לאישור הוועדה המכינה היחידתית (ברוב קולות). (סנט 30.6.2013)
- ב. בפקולטות ובמחלקות: נציגי יחידות אחרות לפי החלטת הסנט. כל נציג כזה ייבחר לשנתיים מקרב חבריה על ידי מועצת היחידה שאליה הוא משתייך, ובחירה זו תובא לידיעת הסנט. לנציגים אלה לא תהיה זכות הצבעה בענייניה הפנימיים של היחידה, שאליה נשלחו.
- ג. ביחידות בין תחומיות: חברי סגל מיחידות אחרות לפי החלטת הסנט, בהמלצת הוועדה המרכזת ובהתייעצות עם ראש היחידה הנוגעת בדבר.
- כב' 3. הזמנת חברי סגל ואורחים**
ראש היחידה יהיה רשאי להזמין אורחים להיות נוכחים בכל חלק משיבות המועצה. אורח יהיה נוכח רק בחלק הישיבה אליו הוזמן ולא תהיה לו זכות הצבעה.

סימן כג' – ראשי היחידות

- כג' 1. ראש יחידה**
כל יחידה תבחר בהצבעה חשאית במועצתה, באחד מחבריה בדרגת פרופסור בעל השתייכות ראשונית או משותפת להיות מועמד למינוי כראש היחידה. אם ביחידה פחות מ-5 פרופסורים היכולים להיות מועמדים (ושאינם בשבתון) יוכל המועמד להיות גם בדרגת פרופסור חבר במשרה מלאה.
- כג' 2. הודעה על מועד העמדה**
חברי מועצת היחידה יקבלו הודעה על ישיבת המועצה, שבה תתקיים ההעמדה למינוי, 10 ימים לפחות קודם לכן, אלא אם כן נתפנתה משרת ראש היחידה במקרה.
- כג' 3. נוהל מינוי ראש יחידה**
א. קיבל מועמד רוב של שני שלישים מבין חברי המועצה הנוכחים, תעביר הוועדה המרכזת את המלצת המועצה לאישור המינוי על ידי

- חברי הסנט. המינוי יאושר אלא אם כן שני שלישים לפחות של חברי הסנט הנוכחים מתנגדים למינוי.
- ב. לא קיבל מועמד רוב של שני שלישים מבין חברי המועצה הנוכחים או במקרה שהיחידה אינה מציעה מועמד משלה, תגיש הוועדה המרכזת לחברי הסנט מועמד שיקבע על ידה אחרי קבלת חוות דעת על המועמד של חברי מועצת היחידה. במקרה זה יכול המועמד להיות גם בדרגת פרופסור חבר. מינוי מועמד הוועדה המרכזת יאושר על ידי חברי הסנט אם יקבל רוב מבין חברי הסנט הנוכחים. (סנט 22.3.2009)
- ג. לא אושר מינוי מועמד על ידי חברי הסנט, תעמיד הוועדה המרכזת בפני חברי הסנט מועמד אחר למינוי, אחרי קבלת חוות דעת על המועמד של חברי מועצת היחידה. מינוי המועמד יאושר על ידי חברי הסנט אם יקבל רוב מבין חברי הסנט הנוכחים. (סנט 22.3.2009)

כג' 4.

כשירות

- ראש יחידה אינו רשאי לכהן בוועדות הבאות:
- ועדה מרכזת;
 - ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות;
 - ועדת הקבע לחברי סגל במסלול ללא קביעות;
 - ועדה מכינה סנטית.

כג' 5.

משך כהונה של ראש יחידה

משך כהונה של ראש יחידה יהיה מיום התפנות משרת ראש היחידה (סיום כהונה, יציאה לשבתון, פרישה לגמלאות וכד') ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה החל כהונתו, תוך אפשרות הארכה לתקופות כהונה נוספות של שנה אחת או שנתיים. (סנט 2.6.2013)

כג' 6.

משך כהונה רצוף של ראש יחידה

משך כהונה רצוף של ראש יחידה לא יעלה על 6 שנים. עם תום כהונה רצופה יוכל להתמנות מחדש רק כעבור שנתיים. לצורך סעיף זה, "משך כהונה רצוף" הוא משך כהונה בפועל מיום תחילת המינוי הראשון או מתום הפסקה בת שנתיים או יותר – המועד המאוחר מבין השניים. בכהונה שתחילתה בין 1 ביולי ל – 31 בדצמבר, תקופת הזמן מתחילת הכהונה ועד 31 בדצמבר באותה שנה אזרחית, לא תיכלל במניין משך הכהונה הרצוף לצורך סעיף זה. (סנט 2.6.2013)

כג' 7.

הפסקת כהונה בטרם עת של ראש יחידה

כג' 7.1

בכל היחידות (למעט בפקולטה לרפואה)

- היוזמה לפתיחת הליך להפסקת כהונה של ראש יחידה, למעט דיקן הפקולטה לרפואה, תהיה על פי בקשה בכתב החתומה על ידי לפחות מחצית מחברי הסגל במשרה קבועה ביחידה שתוגש לוועדה להפסקות כהונה. הוועדה תקיים שימוע בנושא, כאשר פרק הזמן המירבי לעבודתה מיום הגשת הבקשה ועד לקבלת ההחלטה לא יעלה על 60 יום. החלטת הוועדה המנומקת (חיובית או שלילית) תובא להתייעצות עם מועצת היחידה (בהצבעה חשאית של חברי מועצת היחידה כמוגדר בסעיף **כב' 2א'** לעיל וללא דיון). תוצאות ההתייעצות עם מועצת היחידה יועברו לנשיא אשר יחליט בבקשה והחלטתו תהיה סופית.
- חברי סגל במשרה קבועה ביחידה בהשתייכות משנית או בהשתייכות משותפת, הרשאים להצביע בבחירות לראש היחידה

יהיו רשאים לחתום על הבקשה להפסקת כהונתו של ראש היחידה, כדלעיל.

בפקולטה לרפואה

כג' 7.2

א. היוזמה לפתיחת הליך להפסקת כהונה של דיקן הפקולטה לרפואה תהיה על פי בקשה בכתב שתוגש לוועדה להפסקות כהונה, החתומה על ידי לפחות מחצית מחברי הסגל של הפקולטה בדרגת פרופסור, או פרופסור מן המניין קליני, או פרופסור חבר, או פרופסור חבר קליני, שהיקף משרתם לפחות 50% וחברי סגל בדרגת מרצה בכיר (פרופסור משנה) במשרה מלאה וקבועה. הוועדה תקיים שימוע בנושא, כאשר פרק הזמן המירבי לעבודתה מיום הגשת הבקשה ועד לקבלת ההחלטה לא יעלה על 60 יום. החלטת הוועדה המנומקת (חיובית או שלילית) תובא להתייעצות עם מועצת הפקולטה (בהצבעה חשאית של חברי המועצה כמוגדר בסעיף **'כב' 2א'** לעיל וללא דיון). תוצאות ההתייעצות עם מועצת הפקולטה יועברו לנשיא אשר יחליט בבקשה והחלטתו תהיה סופית. (סנט 27.11.2011; סנט 24.6.2012)

ב. חברי סגל במשרה קבועה בפקולטה, בהשתייכות משנית או בהשתייכות משותפת, הרשאים להצביע בבחירות לראש היחידה יהיו רשאים לחתום על הבקשה להפסקת כהונתו של ראש היחידה, כדלעיל.

התפנות משרת ראש יחידה
הסעיף בוטל. (סנט 2.6.2013)

כג' 8.

סגן ראש יחידה

כג' 9.

ראש היחידה ישב בראש מועצת יחידתו. עם התמנותו, ימנה ראש היחידה את אחד מחברי המועצה לסגנו, שישב בראש המועצה בהעדרו.

דובר היחידה בסנט

כג' 10.

ראש היחידה, יהיה הדובר בסנט מטעם יחידתו.

דובר אחר

כג' 11.

במקרה וראש יחידה לא יוכל להשתתף בישיבת סנט, שבסדר יומה נכלל עניין הנוגע ליחידה, ואם שאר נבחרי הסנט המשתייכים למועצת היחידה לא יוכלו להיות נוכחים באותה ישיבה, יוזמן סגן ראש היחידה להיות נוכח בחלק הישיבה הנדון.

סימן כד' – סמכויות ותפקידים של ראשי היחידות

סמכויות

כד' 1.

בידי ראש יחידה מתרכזת האחריות הכוללת לחיי היחידה. עליו להבטיח את פעולתה התקינה של היחידה, שבראשה הוא עומד מבחינה אקדמית, תקציבית ומנהלית, ואת פיתוחה בהוראה, במחקר ובמנהל. עליו לעמוד בקשר עם הסטודנטים בלימודי הסמכה ובתארים מתקדמים, עם חברי הסגל, החוקרים, הסגל הטכני והמנהלי של היחידה ועם חברי סגל היחידה המשתלמים בחו"ל. עליו לייצג את היחידה בפני המוסדות האקדמיים והמנהליים של הטכניון.

- כד' 2. השתתפות בגופים שונים**
ראש יחידה משתתף מתוקף תפקידו בין, היתר, בגופים הבאים:
א. בסנט;
ב. במועצת היחידה (כיו"ר);
ג. בוועדה יחידתית ללימודי תארים מתקדמים (כיו"ר);
ד. בוועדות המינוי של חברי הסגל האקדמי והמחקרי ביחידה (בהתאם לתקנות האקדמיות חלק ב' – הסגל האקדמי, להלן).
- כד' 3. הטלת תפקידים אקדמיים ומנהליים**
ראש היחידה מוסמך להטיל תפקידים אקדמיים ומנהליים על חברי הסגל אקדמי ביחידתו ולהאציל להם מסמכויותיו וכן למנות ממלא מקום לתקופות קצרות. תוקף המינוי של נושאי תפקידים אלה יפוג עם תום תקופת כהונת ראש היחידה.
- כד' 4. תפקידי הוראה ואחריות על מקצועות**
ראש היחידה רשאי למנות חברי סגל כאחראים למקצוע או לקבוצת מקצועות ולהאציל להם חלק מסמכויותיו. הוא יחלק את תפקידי ההוראה על סמך חוות דעתם בהתייעצות עם חברי הסגל הנוגעים בדבר ובהתחשב בתקן ובצורכי היחידה.
ראש יחידה בין תחומית רשאי בתיאום עם ראש היחידה שחבר הסגל משתייך אליה השתייכות ראשונית או משותפת למנות חבר סגל כאחראי למקצוע או לקבוצת מקצועות ולהאציל להם חלק מסמכויותיו. הוא יחלק את תפקידי ההוראה על סמך חוות דעתם, בהתייעצות עם חברי סגל הנוגעים בדבר ובתיאום עם ראשי היחידות, שחברי סגל אלה משתייכים אליהן השתייכות ראשונית, או משותפת, ובהתחשב בתקן ובצורכי היחידה הבין תחומית.
- כד' 5. שעות קבלה של ראשי היחידות**
ראש היחידה יקבע שעות לקבלת חברי הסגל האקדמי, הסטודנטים וחברי הסגל הלא אקדמי.
- כד' 6. שעות קבלה של חברי סגל**
ראש היחידה יסדיר, שכל חבר סגל יקבע שעות לקבלת סטודנטים.
- כד' 7. יועצי סטודנטים**
ראש היחידה ימנה ביחידתו חברי סגל כיועצי סטודנטים.
- כד' 8. הצעת תקציב**
ראש יחידה יגיש להנהלה הצעת תקציב מפורטת ומנומקת לקראת השנה האקדמית שלאחר מכן.
- כד' 9. מחקר**
ראש היחידה יעזור לחברי הסגל האקדמי להתקדם במחקר ויפעל בהתאמה לנוהל מחקרים.

סימן כה' – מזכיר מועצת היחידה

- כה' 1. מזכיר מועצת היחידה**
בכל יחידה ימנה ראש היחידה, בהתייעצות עם חברי המועצה, אחד מחברי סגל היחידה מדרגת מרצה ומעלה כמזכיר מועצתה. מזכיר המועצה יעזור לראש היחידה בכל הנוגע לקיום ישיבות המועצה ולהכנת דו"חות הישיבות.

סימן כו' – תפקידי מועצות היחידות

- כו' 1. מערך הלימודים**
מועצת היחידה תהיה אחראית, במסגרת שנקבעה על ידי הסנט ובפיקוחו, לתוכן המקצועות הניתנים ביחידה, להכנה לאישור של תוכניות הלימודים ולהכנת מערך הלימודים בכל המקצועות הניתנים על ידי חברי הסגל ביחידה.

- כו' 2. תכנית פיתוח היחידה**
מועצת היחידה תדון ותמליץ על תכנית הפיתוח האקדמי של היחידה.

- כו' 3. דיון בעניינים אקדמיים**
מועצת היחידה תדון לפי ראות עיניה, בעניינים הקשורים בבעיות אקדמיות והנכללים בתחומי סמכותה או הנוגעים לסטודנטים שלה ותגיש הצעותיה לגופים המתאימים.

- כו' 4. דיון בעניין מועבר**
מועצת היחידה תדון בכל עניין, שיועבר אליה על ידי: המליאה, הסנט, הוועדה המרכזת, ועדת הקבע ללימודים אקדמיים, ותגיש דו"ח על כך.
(סנט 30.6.2013)

- כו' 5. מינוי ועדות**
מועצת היחידה רשאית למנות ועדות לדיון בכל נושא מיוחד (כגון: ועדה לתכנית לימודים, ועדה לפיתוח אקדמי). הוועדות יגישו דו"חות למועצה.

- כו' 5.1. דיווח**
מועצת היחידה תקבל דיווח, לפחות אחת לשנה, על הפעילויות האקדמיות של היחידה ובכללן נתונים על קבלת סטודנטים ללימודים ביחידה (בלימודי הסמכה ובתארים מתקדמים) ופעילות המחקר הממומן ביחידה. כן תקבל המועצה דווח על ישיבות המליאה האקדמית, הסנט ומפגשי ראשי היחידות האקדמיות.
מועצת היחידה תקבל דיווח, לפחות אחת לסמסטר, מהוועדה היחידתית ללימודי הסמכה ולתארים מתקדמים ומהוועדה המשותפת לחברי הסגל האקדמי ולסטודנטים ביחידה, ולפחות אחת לשנה מוועדות יחידתיות אחרות ומוועדות בין יחידתיות בהן משתתפת היחידה.

- כו' 6. פיקוח על הדרישות מהסטודנטים**
מועצת היחידה תפקח על ההיקף הכולל של הדרישות מהסטודנטים ביחידה, ועל חלוקתן בין המקצועות הנלמדים.

סימן כז' – ישיבות של מועצות היחידות

- כז' 1. ישיבות מן המניין**
במשך השנה האקדמית תקיים מועצת היחידה ישיבה מן המניין בערך אחת לחודש בזמן הלימודים, פרט לתקופה שבין ה- 10 באוגוסט וה- 30 לספטמבר. מועדי הישיבות מן המניין ייקבעו מראש בלוח השנה האקדמי.
- כז' 2. ישיבות שלא מן המניין**
ראש יחידה רשאי לכנס, ביוזמתו הוא, ישיבות שלא מן המניין של מועצת היחידה. כמו כן, הוא חייב לעשות זאת על פי בקשה בכתב, החתומה על ידי לפחות שני שלישים מחברי המועצה, תוך פירוט העניין הטעון דיון. במקרה זה תתקיים הישיבה לא יאוחר מ- 4 ימי עבודה לאחר קבלת הבקשה.
- כז' 3. סדר היום של מועצת היחידה**
א. סדר היום של מועצת היחידה ייקבע על ידי ראש היחידה.
ב. פנייה של 5 חברי מועצה אל ראש היחידה להעלות נושא לסדר היום תיענה בחיוב, והנושא יועלה בישיבת המועצה הקרובה.
- כז' 4. דו"חות הישיבות**
דו"ח על כל ישיבה יוגש לחברי המועצה, לוועדה המרכזת ולוועדת הקבע ללימודים אקדמיים לא יאוחר משבועיים ממועד הישיבה העוקבת של המועצה. (סנט 30.6.2013)

סימן כח' – השתייכות סטודנטים ליחידות

- כח' 1. השתייכות סטודנטים ליחידות**
כל סטודנט בלימודי הסמכה ישתייך ליחידה מסוימת למעט תכניות לימודים מיוחדות שאושרו על ידי הסנט. כל סטודנט בתארים מתקדמים ישתייך ליחידה מסוימת, או ילמד במסגרת ועדה בין-יחידתית.
- כח' 2. מעבר מיחידה ליחידה**
סטודנט רשאי לעבור מיחידה או מחסות ועדה בין יחידתית ליחידה או לחסות ועדה בין יחידתית אחרת, בהתאם לתקנות ונהלים בלימודי הסמכה או תקנות בית הספר לתארים מתקדמים.

פרק שביעי – תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות (סנט 16.11.14)

סימן כט' – תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות

- כט' 1.** הוראה, ארגון הלימודים, קביעת תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות הסנט יקבע את שיטת ההוראה, המתנהלת במסגרת לימודי הסמכה ובית הספר לתארים מתקדמים, לרבות שיטת ההערכה של ההישגים הלימודיים ויתקין תקנות לצורך זה. הסנט יקבע הנחיות לארגון הלימודים, לרבות ארגון הבחינות. תכניות לימודי ההסמכה והתארים המתקדמים וכן פרשיות המקצועות ייקבעו מדי שנה בשנה על ידי מועצות היחידות באישור הסנט. ביחידות בין תחומיות טעון הדבר תיאום עם ראשי היחידות שאליהן משתייכים הסטודנטים.
- כט' 2.** **דיון בתכנית ואישורה**
בכל יחידה תערוך מועצת היחידה, ביוזמת ראש היחידה, את תכניות הלימודים שבאחריות אותה יחידה. התכניות ידונו במועצת היחידה בפברואר, תועברנה במרץ לוועדה המרכזת ולסנט, ותקבלנה תוקף עם אישורן על ידי הסנט.
- כט' 3.** **פרטי התכניות**
בתכנית ייקבעו המקצועות שיינתנו בכל שנת לימוד. לגבי כל מקצוע יפורט מספר שעות-המגע בהוראה למיניהן (הרצאות, תרגילי חישוב, תרגילי מעבדה, סמינריונים, פרויקטים וכו'), והתנאים המיוחדים הנוגעים למקצועות מסוימים, אם המועצה תראה לצורך להתנותם.
- כט' 4.** **משך הלימודים והיקף הדרישות מהסטודנטים**
משך הלימודים לתארים ביחידות השונות והיקף הדרישות מהסטודנטים ייקבעו על ידי הסנט.
- כט' 5.** **התמחות בלימודים**
במסגרת תכניות הלימודים יהיו מועצות היחידות מוסמכות להציע מידה מסוימת של התמחות במערכות לימודי ההסמכה והתארים המתקדמים ביחידה, הן בצורת מגמות והן באמצעות מקבצי מקצועות בחירה.
- כט' 6.** **הזמנת הוראה מיחידות אחרות**
בעת עריכת תכנית הלימודים, ולכל המאוחר בפברואר, תקבע מועצת היחידה באילו מקצועות תידרש הוראה מיחידות אחרות. ראש היחידה הדורשת יפנה בעניין זה בכתב לראשי היחידות האחרות ויפרט את שמות המקצועות הנדרשים, את מספר שעות ההוראה למיניהן ואת עיקרי תוכן ההוראה הנדרשת.
- כט' 7.** **בירור ההזמנות**
ראש היחידה המקבל הזמנת הוראה מיחידה אחרת יברר בלי דיחוי את האפשרות לספק את ההוראה במקצוע הנדרש, ויודיע בכתב לראש היחידה המזמינה על הסכמתו או על השגותיו. במקרה האחרון, על ראשי שתי היחידות להיפגש על מנת לברר את העניין. לא הגיעו לידי הסכמה, יידון ויוחלט הדבר בהשתתפות דיקן לימודי הסמכה ו/או דיקן בית הספר

לתארים מתקדמים; או דיקן בית הספר אם שתי היחידות שייכות לאותו בית הספר. (סנט 17.3.2013)

כט' 8. פרשיות לימודים
לכל מקצוע בתכניות הלימודים תיערך פרשית לימודים (להלן "פרשית מקצוע").

כט' 9. אישור מקצועות
פרשית מקצוע הניתן על ידי חבר סגל של יחידה מסוימת לסטודנטים של אותה יחידה תיערך על ידי חבר הסגל ותוגש לראש היחידה, שידאג לבדיקת פרשית המקצוע ולהעברתה לאישור מועצת היחידה לקראת הגשתה לאישור ועדת הקבע ללימודים אקדמיים. (סנט 30.6.2013)

כט' 10. אישור מקצוע לסטודנטים מיחידה אחרת
פרשית מקצוע הניתן על ידי חבר סגל של יחידה אחת לסטודנטים של יחידה אחרת, תיערך על ידי ועדה בת שני חברים שאחד מהם הוא מורה המקצוע והשני חבר סגל של היחידה האחרת שיתמנה על ידי ראש היחידה שלו. במקרה של העדר הסכם, יצורף לוועדה דיקן לימודי הסמכה או דיקן בית הספר לתארים מתקדמים או דיקן בית הספר אם שתי היחידות שייכות לאותו בית-ספר, שישמש כיו"ר בזמן הדיון הנוסף. הנוסח הסופי של פרשיות המקצועות יובא לידיעת מועצת היחידה המקבלת ולאישור מועצת היחידה הנותנת לקראת הגשה לאישור ועדת הקבע ללימודים אקדמיים. (סנט 30.6.2013)

כט' 11. מועד חלוקת תפקידי ההוראה
חלוקת תפקידי ההוראה תיקבע לא יאוחר מחודש יוני.

כט' 12. שפת ההוראה
שפת ההוראה היא עברית. דיקן לימודי הסמכה או דיקן בית הספר לתארים מתקדמים (לפי העניין) יוכלו לקבוע כללים להוראה בשפה זרה. (סנט 17.3.2013; 3.5.2009)

פרק שמיני – תוארי כבוד

(סנט 10.1.10; 18.12.16)

סימן ל' – דוקטור לשם כבוד

- ל' 1. **הענקת התואר; מספר התארים שיוענקו**
הטכניון יעניק מדי שנה תואר דוקטור לשם כבוד למועמדים אקדמיים ולמועמדים אישי ציבור. מספר תוארי הכבוד שיוענקו לא יעלה על 10, כאשר בדרך כלל יוענקו לא יותר מ- 4 תארים למועמדים אקדמיים ולא יותר מ- 6 למועמדים אישי ציבור.
- ל' 2. **הגדרות**
בפרק זה תהיה למונחים הבאים ההגדרה שבצדם:
מועמדים אקדמיים – אישים שהצטיינו ביותר בשטחים הנלמדים או הנחקרים בטכניון.
מועמדים אישי ציבור – אישים אשר הגדילו לעשות למען האנושות, העם היהודי או מדינת ישראל, או לקידומו של הטכניון, או אישים אשר הרימו תרומה ניכרת לתעשייה, לכלכלה, לחברה ולתרבות בישראל.
הוועדה המכינה של הסנט – הוועדה המכינה לתוארי כבוד של הסנט המציעה מועמדים אקדמיים.
הוועדה המכינה של הוועד המנהל – הוועדה המכינה לתוארי כבוד לאישי ציבור של הוועד המנהל, לפי סעיף 24.9 לתקנון הטכניון, המציעה מועמדים אישי ציבור.
ועדת הקבע – ועדת הקבע של הסנט לתוארי כבוד ופרסי כבוד.
- ל' 3. **ועדות**
ל' 3.1 **הוועדה המכינה לתוארי כבוד של הסנט**
הרכב ודרך בחירה: הנשיא – יו"ר, משנה לנשיא שייקבע על ידי הנשיא, דיקן בית הספר לתארים מתקדמים, 3 פרופסורים שיתמנו על ידי הוועדה המרכזת באישור המליאה, נציג ארגון בוגרי הטכניון שיתמנה על ידי הארגון, יו"ר הקורטוריון או אחד מסגניו לפי החלטת יו"ר הקורטוריון.
משך הכהונה של הפרופסורים הנבחרים: מיום התפנות מקום בוועדה (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר. ניתן להיבחר לשתי תקופות כהונה רצופות.
תקופת צינון: פרופסור שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים, או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.
המניין החוקי: היו"ר ולפחות 5 חברים נוספים.
רוב להחלטות: שני שלישים מהנוכחים.
- ל' 3.2 **הוועדה המכינה לתוארי כבוד לאישי ציבור של הוועד המנהל**
הרכבה, דרך הבחירה, משך הכהונה, תקופת הצינון, המניין החוקי והרוב להחלטות בהתאם למפורט בתקנון הטכניון.
- ל' 3.3 **ועדת הקבע של הסנט לתוארי כבוד ופרסי כבוד**
הרכב ודרך בחירה: הנשיא – יו"ר, 2 משנים לנשיא כפי שייקבע על ידי הנשיא, דיקן בית הספר לתארים מתקדמים ו- 8 פרופסורים שייבחרו על ידי הפרופסורים. נוהלי הבחירה ומשך המינוי של חברי ועדת הקבע הנבחרים יהיו בהתאם לנוהלי הבחירה של חברי הוועדה המרכזת.

משך הכהונה ותקופת הצינון של הפרופסורים הנבחרים: כמו בסעיף ל'
3.1 לעיל.

המניין החוקי: ה"ר ולפחות 6 חברים נוספים.
רוב להחלטות: שני שלישים מהנוכחים.

- ל' 4. הליך הטיפול**
- ל' 4.1 הצעות להענקת התארים דוקטור לשם כבוד תוגשנה ל"ר הקורטוריון באמצעות מזכיר הקורטוריון על ידי הפרופסורים (כולל פרופסור מן המניין קליני), ראשי היחידות האקדמיות, חברי הקורטוריון, חברי הוועד המנהל, יושבי ראש אגודות הידידים וארגון בוגרי הטכניון. ההצעות תהיינה מנומקות בכתב ויפורט בהן: שם המועמד, תוארו, כתובתו, מעמדו, הקשר שלו לטכניון ולישראל, והנימוקים להצעה להענקת התואר. ההצעות תוגשנה לא יאחר מחודש אוקטובר. במקרים מיוחדים רשאי הנשיא להתיר הגשת הצעה במועד אחר. ניתן לדון בכל הצעת מועמד עד שלוש שנים ממועד הגשתה. (סנט 27.11.2011, 30.3.2014).
- ל' 4.2 ההצעות להענקת תארים למועמדים אקדמיים תידונה על ידי הוועדה המכינה של הסנט. המלצות הוועדה תוגשנה לוועדת הקבע שתדון בהן. המלצות שהתקבלו ע"י ועדת הקבע תועברנה לוועד המנהל לאישור סופי.
- ל' 4.3 הצעות להענקת תארים למועמדים אישי ציבור תידונה על ידי הוועדה המכינה של הוועד המנהל. המלצות הוועדה תוגשנה לוועדת הקבע ותועברנה על ידה ללא צורך בדיון לוועד המנהל אלא אם מי מחברי הוועדה הנוכחים העלה דרישה לדיון כזה. במקרה כזה יתקיים דיון ובעקבותיו תיערך הצבעה על קבלת ההצעה. המלצות שהתקבלו ע"י ועדת הקבע תועברנה לוועד המנהל לאישור סופי.
- ל' 4.4 אם בדיון בוועדת הקבע מסתמן שאין רוב מספיק להחלטה חיובית בעניינו של מועמד מסוים, תקיים ועדת הקבע התייעצות משותפת בעניינו עם הוועדה המכינה של הסנט או עם הוועדה המכינה של הוועד המנהל עפ"י העניין, לפני שתחליט בדבר סופית.
- ל' 4.5 החלטות ועדת הקבע בדבר הענקת תוארי דוקטור לשם כבוד תובאנה לאישור הוועד המנהל.
- ל' 5. הודעה למועמד ופרסום**
- עם אישור הוועד המנהל יודיע הנשיא למועמד על ההחלטה ויזמינו להיות נוכח בטקס הענקת התואר. הנשיא יודיע לחברי המליאה ולחברי הקורטוריון על ההחלטה וידאג לפרסום נאות של המינוי.
- ל' 6. הענקת התואר**
- תוארי דוקטור לשם כבוד יוענקו במסגרת אירועי הקורטוריון או במסגרת טקסי הענקת תארים גבוהים שייערכו בקמפוס הטכניון. במקרים יוצאי דופן ובאישור ועדת הקבע רשאי הנשיא לקבוע מועד ו/או מקום אחר להענקת התואר.

סימן לא' – עמית כבוד; אות הטכניון; עיטור נשיא הטכניון; מדליית בוגר הטכניון

- לא' 1.**
לא' 1.1 עמית כבוד - הענקת התואר; מספר התארים שיוענקו; ההליך
- לא' 1.1.1** הטכניון יעניק מידי שנה תואר עמית כבוד למועמדים אישי ציבור על פעילותם הבולטת ותרומתם הנכבדה לקידומו של הטכניון. מספר תוארי הכבוד שיוענקו מידי שנה לא יעלה על 10.
- לא' 1.1.2** כל ההליכים יהיו כמפורט ב**סימן ל'** לעיל ביחס למועמדים אישי ציבור.
- לא' 1.2** אות הטכניון – הענקת התואר; הליך; מספר התארים שיוענקו; הודעה ופרסום
- לא' 1.2.1** נשיא הטכניון רשאי להעניק את אות הטכניון לאישי ציבור כהוקרה על מפעל חיים למען הטכניון. בדרך כלל יוענקו עד שלושה אותות במשך השנה.
- לא' 1.2.2** הצעות להענקת האות יוגשו על ידי חברי הסגל האקדמי ו/או חברי הקורטוריון. ההצעות תוגשנה בכתב לנשיא ויפורט בהן שמו ותוארו של המועמד, מעמדו, הקשר שלו לטכניון ולישראל והנימוקים להצעה.
- לא' 1.2.3** הנשיא יתייעץ עם הוועדה המכינה לתואר כבוד של הסנט ויביא המלצתו לאישור ועדה מטעם הוועד המנהל שתורכב משלושה חברים (שני נציגי ציבור ואחד מנציגי הפרופסורים בוועד המנהל).
- לא' 1.2.4** האות יוענק בטקס שייועד למטרה זו. הנשיא יודיע לחברי המליאה האקדמית ולחברי הקורטוריון על ההחלטה וידאג לפרסום נאות של הענקת האות.
- לא' 1.3** עיטור נשיא הטכניון – הענקת התואר; הליך; הודעה ופרסום
- לא' 1.3.1** נשיא הטכניון רשאי להעניק את עיטור נשיא הטכניון לאישים שהרימו תרומה ניכרת למנהיגות טכנולוגית או בעלי הישגים תעשייתיים יוצאי דופן.
- לא' 1.3.2** הנשיא יתייעץ עם ועדה מטעם הוועד המנהל שתורכב משלושה חברים: שני נציגי ציבור ואחד מנציגי הפרופסורים בוועד המנהל.
- לא' 1.3.3** העיטור יוענק בטקס שייועד למטרה זו. הנשיא יודיע לחברי המליאה ולחברי הקורטוריון על ההחלטה וידאג לפרסום נאות של הענקת העיטור.
- לא' 1.4** מדליית בוגר הטכניון – הענקת התואר; מספר התארים שיוענקו; ההליך (סנט 18.12.16)
- לא' 1.4.1** הטכניון יעניק מדי שנה מדליית בוגר הטכניון למועמדים שהינם בוגרי הטכניון (קרי, השלימו בטכניון תואר ראשון ו/או תואר מגיסטר ו/או תואר דוקטור) ואשר עונים על אחד או יותר מהקריטריונים הבאים:
- א. הגיעו להישגים יוצאי דופן בתחומי המדע, הרפואה, ההנדסה, הטכנולוגיה והארכיטקטורה – במחקר, בהיבט של יזמות וחדשנות וכיו"ב.

- ב. תרמו תרומה משמעותית לקידום הכלכלה, התעשייה, החינוך, הביטחון, הממשל, התרבות וכיו"ב בישראל ו/או בעולם, או הגיעו לעמדות מפתח בתחומים אלו.
- ג. גילו מנהיגות מרשימה או מחויבות ניכרת שבאה לידי ביטוי בפעילות ציבורית/חברתית/קהילתית או בשירות מהותי למען הטכניון.

המועמדים לקבלת מדליית בוגר הטכניון יכולים להיות מכל התחומים ומכל טווח המחזורים שבגרו.

בין המועמדים לא ייכללו בוגרים שבעת הגשת המועמדות הועסקו על-ידי הטכניון כסגל אקדמי, מנהלי או טכני או כאלה שהם נבחרו ציבור.

מדליית בוגר הטכניון תוענק בכל שנה לשני מועמדים לכל היותר. 1.4.2 לא'

הצעות להענקת המדליה תוגשנה על-ידי הפרופסורים מן המניין, חברי הקורטוריון או יושבי ראש של אגודות ידידי הטכניון. ההצעות תועברנה לעיון הוועד המנהל של ארגון בוגרי הטכניון, שיחווה את דעתו לגבי ההצעות שהוגשו ויהיה רשאי להגיש הצעות נוספות מטעמו. בהמשך תידונה ההצעות בוועדה המכינה לתוארי כבוד לאישי ציבור של הוועד המנהל ובוועדת הקבע של הסנט לתוארי כבוד ופרסי כבוד והן תאושרנה על-ידי הוועד המנהל, כפי שמפורט בסעיפים [ל' 4.3-ל' 4.4](#) לעיל ובשינויים המחויבים. ההצעות תוגשנה בכתב למזכיר הקורטוריון ויצוינו בהן פרטי המועמד, תארו בטכניון והנימוקים להצעה להענקת התואר. הצעות המועמדים תהיינה תקפות עד שלוש שנים ממועד הגשתן.

המדליה תוענק במסגרת אירועי הקורטוריון או בטקס שייעוד למטרה זו ויתקיים במועד אחר, בהשתתפות נשיא הטכניון או אחד מסגניו. 1.4.4 לא'

התקנות האקדמיות חלק ב' - הסגל האקדמי (סנט 22.1.2017)

פרק ראשון – הגדרות ופירושים סימן לב' – הגדרות ופירושים

- לב' 1. הסגל האקדמי**
- חברי הסגל האקדמי בטכניון עוסקים בהוראה ובמחקר במסגרת הטכניון ובמוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ (להלן "רשות המחקר"). חלק מחברי הסגל מועסקים ע"י בתי חולים, קופות חולים ציבוריות או שהם רופאים בקהילה, חברי סגל בעלי מינוי אקדמי מהטכניון המועסקים במכון ג'ייקובס ובמכון GT.
- לב' 2. מסלולי הסגל ודרגות הסגל הבכיר**
- לב' 2.1 סגל העוסק בהוראה ובמחקר בדרגות הבאות:
- פרופסור מן המניין לרבות פרופסור מחקר
 - פרופסור חבר
 - מרצה בכיר (פרופסור משנה)¹
 - מרצה
- לב' 2.2 סגל הפקולטה לרפואה**
- חברי הסגל של הפקולטה לרפואה כוללים חברי סגל המועסקים ע"י הטכניון, שדרגותיהם ומעמדם זהים בכל לאלה של חברי הסגל הבכיר בפקולטות האחרות, וכן חברי סגל המועסקים ע"י בתי חולים או קופות חולים ציבוריות, או רופאים בקהילה ואשר קבלו מינוי אקדמי בטכניון ויכוננו "סגל בתי החולים". דרגותיהם של חברי סגל בתי החולים תהיינה בשני מסלולים בהתאם לאופי פעילותם, כלהלן:
- לב' 2.2.1 המסלול הרגיל**
- חברי סגל בתי החולים שעיקר עיסוקם בטכניון הוא בהוראה ובמחקר ושדרגותיהם ומעמדם זהים בכל לאלה של חברי הסגל הבכיר בפקולטות האחרות – פרט לאופן ההעסקה ולקביעות.
- לב' 2.2.2 המסלול הקליני**
- חברי סגל בתי החולים שעיקר עיסוקם בטכניון הוא בהוראה ובמחקר קליני, בדרגות הבאות:
- פרופסור מן המניין קליני
 - פרופסור חבר קליני
 - מרצה בכיר (פרופסור משנה) קליני
 - מרצה קליני
 - מדריך קליני
 - מדריך מתמחה

¹ הטכניון אימץ מחדש, החל מיום 1.1.15, את התואר "מרצה בכיר". המחזיקים בתואר המקביל "פרופסור משנה" יוכלו להמשיך ולהחזיקו 6 שנים מיום קבלת התואר אך לפרופסור משנה בפקולטה לרפואה יוחלף התואר ל"מרצה בכיר" עם חידוש מינויו בטכניון – ולא יאוחר משש שנים מיום קבלת התואר.

לב' 2.3 חברי סגל עם מינוי אקדמי של הטכניון המועסקים במכון ג'ייקובס או במכון GT דרגותיהם זהות לאלה של חברי הסגל בפקולטות השונות בטכניון.

לב' 2.4 **אורחים אקדמיים**
אורחים המבקרים בטכניון ומועסקים לתקופה קצובה לפי הסכם מיוחד בדרגות הבאות:
א. פרופסור אורח, לרבות פרופסור אורח מיוחד
ב. פרופסור חבר אורח
ג. מדען אורח או מרצה בכיר אורח
ד. עמית אורח או מרצה אורח

לב' 2.5 **סגל הוראה**
לב' 2.5.1 **עמיתי הוראה**
חברי סגל שעיקר עיסוקם בהוראה: מורים לשפות, לחינוך גופני, לציור ופיסול, לתכן ארכיטקטוני (חצי משרה), לפרטי בניין (משרה אחת בפקולטה לארכיטקטורה ובינוי ערים), ולכלכלה (משרה אחת בפקולטה להנדסת תעשייה וניהול) בדרגות הבאות:

- א. חבר הוראה בכיר
- ב. עמית הוראה בכיר
- ג. עמית הוראה
- ד. מורה
- ה. מורה משנה

לב' 2.5.2 **חברי סגל נלווים**
חברי סגל אשר מונו בטכניון לצרכי הוראה והנחיה במתכונת התעסוקה המותרת, ואשר בד"כ עיקר עיסוקם הוא מחוץ לטכניון או שהעסקתם נעשית במקביל ללימודים בטכניון, בדרגות הבאות:

- א. חבר הוראה בכיר נלווה
- ב. מרצה בכיר נלווה
- ג. מרצה נלווה
- ד. מורה נלווה
- ה. מורה משנה נלווה

לב' 2.6 **סגל מחקר וצוות מחקר**
לב' 2.6.1 **סגל מחקר**

חברי סגל העוסקים במחקר והמועסקים בטכניון או ברשות המחקר במשרה מלאה או חלקית.
חברי סגל המחקר המועסקים בטכניון יוכלו למלא תפקידי הוראה בהמלצת ראש היחידה הנוגעת בדבר ובאישור המנל"א, ויוכלו להנחות משתלמים לתואר גבוה בהמלצת ראש היחידה הנוגעת בדבר ובאישור דיקן בית הספר לתארים מתקדמים.
חברי סגל המחקר המועסקים ברשות המחקר יוכלו ללמד רק במסגרת מסלול חברי סגל נלווים.

דרגותיהם:

- א. חבר מחקר בכיר
- ב. עמית מחקר בכיר
- ג. עמית מחקר

לב' 2.6.2

צוות מחקר

חברי סגל שעוזרים במחקרים ממומנים או משמשים כמומחים בפרויקטי מו"פ במכוני/מרכזי מחקר באחריות חבר סגל אקדמי והמועסקים ברשות המחקר במשרה מלאה או חלקית, בדרגות הבאות:

- א. חוקר בכיר א'
- ב. חוקר בכיר ב'
- ג. חוקר א'
- ד. חוקר ב'
- ה. חוקר נלווה

לב' 3.

תנאי מינוי, היקפי מינוי, משכי מינוי, וקביעות

כללי

לב' 3.1

קביעות פירושה מינוי התקף עד תום השנה האקדמית בה יגיע חבר הסגל לגיל פרישה, כפי שנקבע מעת לעת לגבי כלל הסגל האקדמי של הטכניון במסלול הבכיר.

לב' 3.1.1

קביעות מותנית, המתייחסת לסגל בתי החולים או לחברי סגל המועסקים במסגרת מכון ג'ייקובס או מכון GT, פירושה מינוי בסגל הטכניון התקף עד תום העסקתם ע"י הגורם המעסיק, אך לא מעבר לגיל הפרישה של חברי הסגל הבכיר בטכניון.

לב' 3.1.2

לב' 3.1.3

א. חברת סגל או חבר סגל ללא קביעות שנוסף למשפחתם ילד יהיו רשאים לבקש הארכת המינוי והגדלת התקופה המצטברת בטרם קבלת הקביעות בסמסטר אחד, אך אם נוספו מספר ילדים למשפחה תוגדל התקופה המצטברת בטרם קבלת הקביעות בשני סמסטרים לכל היותר. הארכת המינוי תאושר רק לאחר פניה מנומקת למנל"א ולאחר קבלת התייחסותו של ראש היחידה הנוגעת בדבר.

ב. חברת סגל או חבר סגל ללא קביעות יהיו רשאים, בשנה בה נוסף ילד חדש למשפחתם, לבקש כי משרתם תוקטן להיקף של חצי משרה למשך שנה או שנתיים, לפי בחירתם. הקטנת היקף המשרה תאושר רק לאחר פניה מנומקת למנל"א ולאחר קבלת התייחסותו של ראש היחידה הנוגעת בדבר. תקופות השירות בהיקף של חצי משרה תיספרנה בשקלול המתאים במניין השנים הרלבנטי לבחינת משך המינוי ומועד ההחלטה על הענקת קביעות.

אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכותו/ה של חבר/ת הסגל לממש, בדרך חלופית, את זכויותיו/ה המוקנות לפי חוקי המדינה.

לב' 3.1.4

להלן פירוט המסלולים והדרגות המאפשרים מתן קביעות, משך הזמן טרם קבלת הקביעות ותקופות המינוי לחברי סגל ללא קביעות. משכי הזמן המוגדרים הם המרביים האפשריים.

- 3.2 לב'**
3.2.1 לב'
- חברי סגל במסלול הבכיר במשרה מלאה או חלקית**
פרופסור מן המניין במשרה מלאה יוכל לקבל קביעות. מינוי חדש של פרופסור מן המניין יהיה לתקופה של שנתיים ללא קביעות. במקרים חריגים תאושר קביעות עם המינוי. משך המינוי ללא קביעות ניתן להארכה, במקרים חריגים, לתקופת שרות מצטברת של עד ארבע שנים. העלאה מדרגת פרופסור חבר/ פרופסור חבר קליני במשרה לא קבועה, מלאה או חלקית, תהיה למשרה מלאה ותהיה מלווה במתן קביעות.
- 3.2.2 לב'**
- פרופסור חבר במשרה מלאה יוכל לקבל קביעות. מינוי חדש של פרופסור חבר במשרה מלאה יהיה לשנתיים ללא קביעות. במקרים חריגים תאושר קביעות עם המינוי. משך המינוי ללא קביעות ניתן להארכה, במקרים חריגים, לתקופת שרות מצטברת של עד ארבע שנים. העלאה מדרגת מרצה בכיר (פרופסור משנה) במשרה מלאה ולא קבועה לדרגת פרופסור חבר במשרה מלאה תלווה במתן קביעות, למעט במקרים חריגים. במקרים אלה התקופה המצטברת ללא קביעות תהיה לכל היותר 4 שנים ממועד המינוי לדרגת פרופסור חבר ולא יותר מ- 6 שנים ממועד המינוי למרצה בכיר.
- 3.2.3 לב'**
- מינוי חדש לדרגת מרצה בכיר במשרה מלאה יהיה לתקופה של 3 שנים. העלאה לדרגת מרצה בכיר במשרה מלאה תהיה לתקופה של עד 3 שנים וניתן לחדש המינוי לתקופות נוספות של שנה, שנתיים או 3 שנים ובלבד שתקופת השרות המצטברת בדרגה (לרבות תקופת השירות בדרגת עמית הוראה/מחקר בכיר) לא תעלה על 6 שנים ותקופת השרות הכוללת (לרבות תקופת השירות בדרגת מרצה, עמית הוראה/מחקר או עמית הוראה/מחקר בכיר) לא תעלה על 7 שנים. לא תינתן הארכה לתקופת שרות כוללת מעבר ל-5 שנים אלא בהסכמה מפורשת בכתב של המועמד להמשך המינוי ללא קביעות. בדרך כלל לא תינתן קביעות למרצה בכיר (פרופסור משנה) אלא במקרים חריגים.
- 3.2.4 לב'**
- מרצה לא יקבל קביעות. המינוי יהיה ל-3 שנים (בהפחתת תקופת שרות קודמת בדרגת עמית הוראה או עמית מחקר) ואינו ניתן להארכה.
- 3.2.5 לב'**
- עד עשרה חברי סגל בפקולטה לארכיטקטורה ובינוי ערים בדרגת פרופסור חבר או מרצה בכיר (פרופסור משנה) יוכלו להיות מועסקים במחצית המשרה. חברי סגל אלה לא יקבלו קביעות. המינוי ההתחלתי שלהם יהיה לתקופה של עד 3 שנים והוא ניתן להארכה לתקופות נוספות של עד 3 שנים בכל פעם, כך שהתקופה המצטברת בדרגת מרצה בכיר (פרופסור משנה) לא תעלה על 9 שנים.
- 3.3 לב'**
3.3.1 לב'
- חברי סגל בתי החולים**
המינוי של חברי סגל אלה בסגל הטכניון כפוף להיותם מועסקים ע"י בית החולים, קופת החולים או מסגרת הרפואה בקהילה. חדל חבר הסגל להיות מועסק ע"י המעסיק החיצוני או חדל ללמד בפקולטה לרפואה או

למלא בה חובה אחרת כפי שהוטלה עליו ע"י הפקולטה, או חדל למלא חובות חבר סגל כמוגדר בסעיף מד' 3 מינויו יבוטל.

לב' 3.3.2 פרופסור מן המניין במסלול הרגיל או פרופסור מן המניין קליני יכול לקבל "קביעות מותנית", דהיינו מינוי בטכניון עד תום העסקתם ע"י בתי החולים. כללי הקביעות המותנית במינוי חדש או בהעלאה לדרגת פרופסור מן המניין קליני יהיו כמפורט בסעיף לב' 3.2.1.

לב' 3.3.3 חברי סגל בדרגות שעד דרגת פרופסור חבר או פרופסור חבר קליני יתמנו לתקופות קצובות, בכפוף לחידוש מעת לעת כלהלן:

א. המינוי ההתחלתי של פרופסור חבר או פרופסור חבר קליני יהיה לתקופה של עד שלוש שנים. המינוי ניתן לחידוש לתקופות נוספות שאינן עולות על 5 שנים כל פעם.

ב. המינוי ההתחלתי של מרצה בכיר, מרצה בכיר קליני, מרצה או מרצה קליני יהיה לתקופה של עד 3 שנים. המינוי ניתן לחידוש לתקופות נוספות שאינן עולות על 3 שנים כל פעם, אך משך השרות המצטבר כמרצה לא יעלה על 6 שנים.

ג. מדריך קליני יהיה רופא שסיים את מלוא תקופת ההתמחות וקיבל תואר רופא מומחה. המינוי ההתחלתי של מדריך קליני יהיה לשנה אחת לכל היותר. המינוי ניתן לחידוש לתקופות נוספות של שנה לכל היותר, בתנאי שמשך השרות המצטבר כמדריך קליני לא יעלה על 6 שנים.

ד. מדריך מתמחה יהיה רופא שסיים את לימודיו, קיבל תואר דוקטור לרפואה, החל את התמחותו במחלקה מוכרת כיחידת הוראה ועבר שלב א' של בחינת ההתמחות. המינוי ההתחלתי של מדריך מתמחה יהיה לשנה אחת לכל היותר. המינוי ניתן לחידוש לתקופות נוספות של שנה לכל היותר, בתנאי שמשך השרות המצטבר כמדריך מתמחה לא יעלה על 3 שנים.

לב' 3.3.4 מינויו של חבר סגל בית חולים, בדרגת פרופסור, פרופסור מן המניין קליני, פרופסור חבר, או פרופסור חבר קליני, שהגיע לגיל הפרישה מבית החולים ופרש מעבודתו בו, ניתן להארכה עד לגיל הפרישה בטכניון. במסגרת הארכת המינוי תישמרנה כל זכויותיו האקדמיות של חבר הסגל. להליך ההארכה ראו סעיף לח' 6.

לב' 3.4 חברי סגל במכון ג'ייקובס

לב' 3.4.1 מטלות ההוראה והמנהל של חברי סגל בקבוצות אלה יקבעו ע"י הנהלת מכון ג'ייקובס.

לב' 3.4.2 קביעות בטכניון לחברי סגל במכון ג'ייקובס תהיה מותנית בכך שחבר הסגל ימשיך להיות מועסק במכון ג'ייקובס במשרה מלאה. משמעותה של קביעות במכון ג'ייקובס היא לפי הנהוג במדינת ניו יורק בארה"ב.

לב' 3.4.3 חברי סגל המועסקים במכון ג'ייקובס ושהם בעלי מינוי אקדמי של הטכניון בדרגות פרופסור מן המניין או פרופסור חבר יוכלו לקבל קביעות מותנית. משך המינוי טרם קבלת הקביעות יקבע כפי שיסוכם מעת לעת עם מכון ג'ייקובס.

חברי סגל המועסקים במכון ג'ייקובס בעלי מינוי אקדמי של הטכניון בדרגות מרצה בכיר (פרופסור משנה) ומרצה לא יקבלו קביעות. משך המינוי ייקבע כפי שיסוכם מעת לעת עם מכון ג'ייקובס.

לב' 3.4.4

חבר סגל עם קביעות במכון ג'ייקובס ומינוי אקדמי בטכניון (ראה סעיפים כא' 5 (ז), (ו) לעיל) יוכל לבקש להתקבל לטכניון עם קביעות ביחידה אקדמית, בכפוף להוראות הדין בישראל. בדיוני הוועדה המכינה היחידתית תהיה התייחסות לכך שהתאמתו האקדמית כבר נבדקה. במקרה כזה התקן יהיה אישי למשך תקופת שהותו ביחידה ויהיה מעבר לתקינה של אותה יחידה.

לב' 3.5

אורחים אקדמיים

אורחים לא יקבלו קביעות.

א. המינוי ההתחלתי של אורח אקדמי יהיה לתקופה בת עד לשלוש שנים, והוא ניתן להארכה לתקופות נוספות בנות עד לשלוש שנים, אך השתייה המצטברת כאורח בטכניון לא תעלה על 6 שנים.

ב. המינוי ההתחלתי של פרופסור אורח מיוחד יהיה לתקופה בת עד לחמש שנים, והוא ניתן להארכה לתקופות נוספות בנות עד לחמש שנים.

לב' 3.6

חברי סגל במסלול עמיתי הוראה

א. חבר הוראה בכיר, עמית הוראה בכיר, ועמית הוראה המינוי ההתחלתי של חברי סגל בדרגות אלה במשרה מלאה יהיה לשנה אחת או לשנתיים וניתן לחדשו לתקופות בנות שנה או שנתיים ובמקרים מיוחדים לשלוש שנים. הם עשויים להגיע לקביעות, והתקופה הכוללת המצטברת במסלול עמיתי הוראה בדרגת עמית הוראה ומעלה ללא מתן קביעות לא תעלה על חמש שנים.

המינוי ההתחלתי של חברי סגל בדרגות אלה במשרה חלקית יהיה לעשרה חודשים, וניתן לחדשו לתקופות נוספות בנות עשרה חודשים כל אחת.

ב. מורה או מורה משנה

המינוי ההתחלתי של חברי סגל בדרגות אלה במשרה מלאה יהיה לשנה אחת וניתן לחדשו לתקופות בנות שנה או שנתיים ובמקרים מיוחדים לשלוש שנים, אך התקופה המצטברת בדרגת מורה או מורה משנה לא תעלה על חמש שנים. מורה או מורה משנה לא יקבלו קביעות.

המינוי ההתחלתי של חברי סגל בדרגות אלה במשרה חלקית יהיה לתקופה של 5 חודשים וניתן לחדשו לתקופות נוספות בנות 5 חודשים כל אחת.

- לב' 3.7** **חברי סגל נלווים**
חברי סגל נלווים בכל הדרגות לא יקבלו קביעות. המינוי ההתחלתי שלהם יהיה לסמסטר אחד וניתן לחדשו לתקופות בנות סמסטר, שנה או שנתיים ובמקרים מיוחדים לשלוש שנים.
- לב' 3.8** **חברי סגל מחקר וצוות מחקר**
לב' 3.8.1 חברי סגל וצוות מחקר לא יקבלו קביעות (למעט, במקרים חריגים, חבר מחקר בכיר הנמנה עם סגל המחקר בטכניון).
- לב' 3.8.2** **סגל המחקר**
חברי סגל המחקר יתמנו לפרקי זמן קצובים שלא יעלו על 3 שנים, אך משך השירות המצטבר ללא קביעות של חבר סגל המחקר בטכניון לא יעלה על 6 שנים.
- לב' 3.8.3** **צוות מחקר ברשות המחקר**
חברי צוות המחקר ברשות המחקר בכל הדרגות יתמנו לפרקי זמן קצובים שלא יעלו על 3 שנים בכל פעם.

פרק שני - הליכי מינוי, מתן קביעות וקידום

סימן לג' – כללי

לג' 1. תקן ותקציב
הוצאת כתב מינוי לחבר סגל הוראה או סגל מחקר מותנית בהקצאת תקן או בכיסוי תקציבי מתאים. אישור תקציבי למינוי ברשות המחקר יינתן על ידי מנהל רשות המחקר.

לג' 2. יוזמה
א. חבר סגל ביחידה המעוניין בכך, רשאי ליזום מינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות לגבי חבר סגל לדרגה אקדמית שאינה עולה על דרגתו. הוא יגיש בכתב הצעה לראש היחידה שיטפל בה עפ"י המפורט בתקנות אלה בהתאם להליך המוצע.
ב. בכל מינוי חדש פרט למינוי כחבר סגל זוטרי יוכל ראש היחידה להתחיל בטיפול רק אחרי אישור המנל"א, ובמינוי לסגל מחקר גם אישור המנל"מ.
ג. במקרים מיוחדים, כגון כשהדרגה המוצעת למועמד גבוהה מדרגת ראש היחידה, רשאי חבר הסגל להגיש את הצעתו למנל"א ובמינוי לסגל מחקר למנל"מ. המנל"א (ובהתאמה המנל"מ) או ממלא מקום שימונה על ידיו, יפעל במקום ראש היחידה אחרי שיתיעץ גם עם ראש יחידה.

לג' 3. מינוי לתקופה קצרה
במינוי אורח או מינוי מנהלי לתקופות שאינן עולות על סמסטר אחד לא יחול נוהל המינויים, והמנל"א יחליט אם להגדיר את המינוי כמינוי של אורח או כמינוי מנהלי ויוציא המינוי בהתאם.

לג' 4. ועדות מינויים
ועדות המינויים הן אלה המפורטות ב**סימן לד'**.

לג' 4.1. חברות בוועדות מינויים
א. חברי הוועדות (למעט ועדות מקצועיות) יהיו בעלי משרה מלאה וקבועה בטכניון, לרבות סגל בתי חולים בעלי קביעות מותנית, הנמצאים בו בפועל - אינם בשבתון, בחופשה ללא תשלום או מושאלים. חברות בוועדה תסתיים עם יציאת חבר ועדה לשבתון, חל"ת, וכד', לתקופה של סמסטר ומעלה.
ב. בדיוני כל הוועדות ישתתפו רק חברי סגל שדרגתם אינה נמוכה מהדרגה המוצעת עבור המועמד.
ג. קרוב משפחה
קרוב משפחה של מועמד למינוי/קידום או קביעות של חבר סגל לא יהיה מעורב בתהליך (כחבר ועדה או בכל דרך אחרת). חומר הדיונים של ועדות המינויים יהיה חסוי בפני אותו חבר סגל. בסעיף זה קרוב משפחה: בן/בת זוג, ידוע/ה בציבור, ילדים, הורים, אחים, צאצאים ובני זוג של כל אלה ולרבות קרבה חורגת או בדרך של אימוץ.
ד. יש להימנע ככל האפשר ממינוי חברים לוועדה מקצועית כלשהי אם הם מופיעים כממליצים או כחברים בוועדות אחרות לגבי אותו מועמד (למעט החברים בוועדה מכינה יחידתית).

- 4.2 לג'** **רוב בהחלטות**
- א. הרוב הדרוש להחלטה על פתיחת הליך מינוי, קידום, הענקת קביעות וקתדראות או להחלטה חיובית בהליך הוא שני שלישים מהנוכחים בעלי זכות הצבעה בדיון – אלא אם כן מצוין אחרת.
- ב. החלטות אחרות, כגון החלטות פרוצדורליות, פרסים וכו', תתקבלנה ברוב רגיל של הנוכחים, כלומר, מספר התומכים בהצעה גדול ממספר המתנגדים לה (ללא התחשבות בקולות הנמנעים) – אלא אם כן מצוין אחרת.
- 4.3 לג'** **סודיות**
- א. דיוני הוועדות, כל החומר שהוגש להן וחוות הדעת יישמרו בסודיות.
- ב. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, חבר סגל שמועמדותו להעלאה בדרגה או לקביעות נדחתה, ולא ניתן לערער עוד על החלטה זו ו/או שמשמעות ההחלטה השלילית בעניינו תביא להפסקת העסקתו, זכאי, על פי בקשתו, לקבל סיכום של הדיון בעניינו. סיכום הדיון ייערך בהתאם לנוהל סיכום דיון שייקבע מעת לעת ע"י המנל"א.
- 4.4 לג'** **חומר לדיונים**
- הוועדות השונות ידונו על סמך חומר שיוגש להן בכתב אשר יכלול לפחות:
- א. קורות חיי המועמד ורשימת הפרסומים שייערכו לפי הנחיות שיינתנו מדי פעם ע"י המנל"א.
- ב. תעודות ומסמכים, לפי הצורך.
- ג. חוות דעת מממליצים בני סמכא המעידים על תכונותיו האישיות של המועמד ועל כושרו בהוראה ובמחקר. כל ועדה רשאית לפנות לממליצים ולבקש מהם חוות דעת על המועמד. הפניות וחוות הדעת יצורפו לתיק המועמד.
- 5 לג'** **שימועים**
- לפני החלטה סופית בדבר הפסקת העסקתו של חבר סגל יש להודיע לו ולאפשר לו שימוע. השימוע ייערך בע"פ או בכתב ונוהלי השימוע, בהתאם לדרגה ולמסלול ההעסקה, יפורטו בתקנות אלה או בנהלים שיפרסם המנל"א מעת לעת.
- 6 לג'** **ראש יחידה / יו"ר הוועדה המכינה היחידתית**
- בפרק זה ייכתב "ראש היחידה" גם כשהכוונה ליו"ר הוועדה המכינה היחידתית שמונה עפ"י סעיף [לד' 1.1 ג](#) כאשר ראש היחידה פרופסור חבר.
- 7 לג'** **השתייכות משותפת, השתייכות משנית ושינוי השתייכות**
- א. הדרגה ומשך המינוי/הקביעות של חבר סגל בעל השתייכות משותפת יהיו אחידים בשתי היחידות בהן הוא חבר, והם מותנים בהשלמת ההליכים בשתי היחידות האקדמיות בהן הוא חבר. הפנייה לממליצים תתואם בין שני ראשי היחידות בשיתוף המנל"א, במידת הצורך.
- ב. למינוי חדש של חבר סגל ללא קביעות במסגרת השתייכות משותפת או למעבר של חבר סגל ללא קביעות למעמד שכזה יידרש אישור של הוועדה המכינה הסנטית.

ג. חבר סגל בעל השתייכות ראשונית או משותפת ביחידה מסוימת המעוניין בכך יוכל לבקש להשתייך השתייכות ראשונית, משותפת או משנית ביחידה אחרת. שינוי ההשתייכות כפוף להסכמת ראשי היחידות הנוגעות בדבר (לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה של היחידה שחבר הסגל רוצה להצטרף אליה בהשתייכות ראשית, משותפת או משנית) ולאישור הוועדה המרכזת. במקרה של התנגדות ראש היחידה אליה משתייך חבר הסגל, יובא הנושא לאישור הוועדה המרכזת.

השתייכות משנית תאושר לתקופה של עד 3 שנים עם אפשרות לחידוש.

ד. החלטה שלא להאריך מינוי או החלטה על אי מתן קביעות במסגרת אחת היחידות אליהן משתייך חבר סגל בעל השתייכות משותפת תגרור אי חידוש מינויו, אלא אם היחידה השנייה בה הוא חבר מוכנה לקלוט את חבר הסגל במסגרת השתייכות ראשונית. במקרה כזה יושלם הליך הארכת המינוי/הענקת קביעות באותה יחידה כמתואר [בסימן לה'](#).

לג' 8. דיון במספר מועמדים
ניתן לדון בו זמנית במספר מועמדים למשרה אחת על מנת לבחור במועמד המתאים ביותר.

לג' 9. התייעצות
כאשר מוזכרת בתקנות אלה התייעצות, יש לצרף לתיק את תוצאותיה.

לג' 10. העלאה בדרגה ותחולת העלאה
מועד המינוי להעלאה בדרגה יהיה האחד לחודש העוקב לסיום תהליך המינוי.

סימן לד' – ועדות המינויים

לד' 1.

ועדה מכינה יחידתית

הוועדה המכינה היחידתית תדון ותחליט על עמדת היחידה בכל הקשור למינויים, קידומים בדרגה והענקת קביעות לחברי סגל, הענקת תואר פרופסור אמריטוס, מינוי מחזיקי קתדרות, מינוי אורחים אקדמיים לתקופה שמעל לחודש - ובכל נושא אחר שנקבע בתקנות האקדמיות.

לד' 1.1

הרכב ודרך הבחירה

- א. יושב ראש ולפחות חמישה חברים נוספים בעלי השתייכות ראשונית או השתייכות משותפת ביחידה.
- ב. ראש היחידה ישמש כיו"ר, פרט לדיונים הנוגעים לפרופסורים, כגון מינוי או העלאה לדרגת פרופסור והענקת תואר פרופסור אמריטוס, כאשר דרגת ראש היחידה היא פרופסור חבר (ראו ד' להלן).
- ג. כל הפרופסורים ביחידה לרבות סגל בתי החולים במסלול הרגיל יהיו חברים בוועדה. אם אין ביחידה חמישה פרופסורים בנוסף לראש היחידה, תבחר מועצת היחידה פרופסורים חברים מקרב חבריה להשלמת מספר החברים לחמישה. משך המינוי יהיה עד לסוף השנה האקדמית עם אפשרות הארכה לתקופות נוספות. הודעה על המינוי תועבר למנל"א שידווח לוועדה המרכזת. אם אין ביחידה מספר מספיק של פרופסורים חברים תמנה הוועדה המרכזת, עפ"י הצעת המנל"א שיתיעץ עם ראש היחידה, פרופסורים או פרופסורים חברים מיחידות אחרות להשלמת המניין. המינוי יהיה עד סוף השנה האקדמית עם אפשרות הארכה לתקופות נוספות.
- ד. בדיון הנוגע לפרופסורים (כגון מינוי או הענקת תואר פרופסור אמריטוס) לא ישתתפו פרופסורים חברים. כאשר אין ביחידה ששה פרופסורים הנמצאים בה בפועל, ימנה המנל"א אחרי שהתייעץ עם ראש היחידה, פרופסורים מיחידות אחרות להשלמת מספר חברי הוועדה לששה. אם ראש היחידה אינו פרופסור יבחרו הפרופסורים ביחידה אחד מהם כממלא מקום יו"ר הוועדה. כשאינן הסכמה על מינוי ממלא המקום, או כשאין ביחידה אף פרופסור, ימנה המנל"א את ממלא המקום. תוקף המינוי יהיה לזמן קצוב או לעניין דיון בנושא מוגדר. חברים שימונו על פי סעיף זה לא ישתתפו בדיוני הוועדה המכינה היחידתית בעניינים אחרים.
- ה. הוועדה המכינה היחידתית יכולה להזמין פרופסורים בעלי השתייכות משנית ביחידה להיות חברים בוועדה. הזמנה כזו תהיה לזמן קצוב (עד 3 שנים עם אפשרות להארכה). הודעה על הזמנה כזו תועבר למנל"א שידווח לוועדה המרכזת.
- ו. ביחידה בין-תחומית רשאית הוועדה המרכזת למנות מדי שנה פרופסורים או פרופסורים חברים נוספים כחברים בוועדה המכינה היחידתית, וזאת על מנת להבטיח ייצוג של כל היחידות האקדמיות הפעילות בנושא הבין תחומי.
- ז. בפקולטה לרפואה יהיו בוועדה המכינה גם שלושה פרופסורים מן המניין קליניים בעלי קביעות מותנית שיבחרו ע"י כלל הפרופסורים מן המניין הקליניים לתקופה של עד שנתיים. המינוי ניתן להארכה לתקופות נוספות.

- 1.2 לד' הסמכה**
- הוועדה המכינה היחידתית רשאית להסמיך את ראש היחידה או תת ועדה שלה (שיוכלו להיות בה גם חברי סגל ביחידה שאינם חברי הוועדה) לדון ולהחליט בשמה בנושאים שונים עפ"י נהלים שייקבעו מעת לעת ע"י הוועדה המכינה היחידתית. אך החלטות בדבר קביעות/קביעות מותנית, מינויים, קידומים (כולל פתיחה בהליכים אלה) לחברי סגל ביחידה במסלולים עם קביעות וקתדראות, וכן בנושאים אחרים שייקבעו בתקנות, תתקבלנה רק ע"י הוועדה המכינה.
- 1.3 לד' מניין חוקי**
- הקטן מבין שני שלישים של חברי הוועדה (כולל יו"ר) או חמישה חברי ועדה ויו"ר.
- 1.4 לד'**
- להחלטות חיוביות בדבר מינויים, קידומים וקביעות (כולל פתיחה בהליכים) של חברי סגל ביחידה - שני שלישים מבין סך חברי הוועדה הנוכחים. בנושאים אחרים - רוב רגיל, אלא אם כן מצויין אחרת.
- 2. לד' ועדה מכינה קלינית בפקולטה לרפואה**
- הוועדה המכינה הקלינית תדון ותמליץ בכל הקשור למינויים וקידומים לחברי הסגל במסלול הקליני.
- 2.1 לד' הרכב ודרך הבחירה**
- א. כיו"ר ישמש דיקן הפקולטה לרפואה או נציג מטעמו בדרגת פרופסור או פרופסור מן המניין קליני.
 ב. כל הפרופסורים מן המניין הקליניים בעלי קביעות מותנית יהיו חברים בוועדה.
 ג. שני פרופסורים נוספים מהסגל הרגיל בפקולטה (סגל טכניוני או סגל בתי חולים) בעלי קביעות או קביעות מותנית אשר ימונו ע"י דיקן הפקולטה לתקופה של עד שנתיים, עם אפשרות הארכה.
- 2.2 לד' מניין חוקי**
- הקטן מבין שני שלישים של חברי הוועדה (כולל היו"ר) או חמישה חברי ועדה ויו"ר.
- 2.3 לד' רוב להחלטות**
- שני שלישים מהנוכחים בישיבה.
- 3. לד' ועדה מכינה סנטית**
- הוועדה תדון בהמלצות הוועדה המכינה היחידתית בעניין הענקת קביעות/קביעות מותנית ובמינויים וקידומים במסלולים המאפשרים הענקת קביעות, ובכל נושא אחר שנקבע בתקנות האקדמיות. הוועדה תקבל החלטות או תכין את תיק המועמד להמשך הדיון עפ"י הקבוע בתקנות לפי העניין.
- 3.1 לד' הרכב ודרך הבחירה**
- יו"ר וחמישה חברים נבחרים. כיו"ר ישמש המנל"א. החברים בוועדה יהיו פרופסורים מחמש יחידות שונות, שאינם חברים בוועדה המרכזת, בוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות, בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות, או ראשי יחידות.

למנל"א סמכות להחליט על כינון פאנל של 10 חברים ולקבוע מתוכו שני הרכבים קבועים בני חמישה חברים. על פי הצורך ניתן יהיה למנות הרכב שונה אד הוק. בכל הרכב, קבוע או אד הוק, לא יהיו שני חברים מאותה יחידה.

נוהלי המינוי

לד' 3.2

- א. המנל"א יגיש לוועדה המרכזת הצעות מועמדים לאישורה. הודעה על החלטת הוועדה המרכזת תישלח לכל הפרופסורים, שיוכלו להודיע ליו"ר הוועדה המרכזת על הסתייגות מההצעה. במקרה כזה יושהה איוש הוועדה עד לישיבה הקרובה של הוועדה המרכזת שתקיים דיון נוסף בנושא בנוכחות המסתייג ותחליט בדבר סופית.
- ב. תקופת הכהונה: מיום הבחירה ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר. ניתן להיבחר לשתי תקופות כהונה רצופות. חבר ועדה שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים, או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.

מניין חוקי

לד' 3.3

יו"ר ושלושה חברים נבחרים.

ועדה מקצועית

לד' 4

הוועדה תדון בהצעות שיועברו אליה בעניין הענקת קביעות/קביעות מותנית, ובמינויים וקידומים לחברי סגל במסלולים המאפשרים הענקת קביעות. הוועדה תעביר המלצתה לוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות או לוועדה המכינה הסנטית, לפי העניין.

הרכב ודרך הבחירה

לד' 4.1

הרכב הוועדה ייקבע ע"י הוועדה המכינה הסנטית או ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות – עפ"י העניין, לאחר התייעצות עם ראש היחידה ועם כל מי שתמצא לנכון, ויהיה בד"כ כדלהלן:

- א. יו"ר הוועדה יהיה המנל"א או שיקבע מבין קבוצה של פרופסורים שיתמנו לשם כך ע"י הוועדה המרכזת לתקופה של שנתיים עם אפשרות להארכת המינוי לתקופות נוספות. חברי הקבוצה לא יהיו חברים בוועדה המכינה הסנטית, בוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות או בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות. היו"ר לא ישתתף בהצבעה.
- ב. ראש היחידה או בא כוחו.
- ג. מומחה מהיחידה בתחום עבודתו/מחקרו של המועמד. אם אין ביחידה מומחה בתחום זה, יתמנה מומחה מחוץ ליחידה.
- ד. שני מומחים בתחום מחוץ ליחידה (לפחות אחד מהם מחוץ לטכניון).

במקרים חריגים רשאית הוועדה המכינה הסנטית למנות הרכב אחר של מומחים.

חברי הוועדה המקצועית יהיו לפחות בדרגתו המיועדת של המועמד או בדרגה שקולה לה.

מניין חוקי כל חברי הוועדה.	לד' 4.2
ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות הוועדה תדון ותחליט בשם הסנט בהמלצות שיועברו אליה מהוועדה המכינה הסנטית ומהוועדה המקצועית בעניין הענקת קביעות/קביעות מותנית, ובמינויים וקידומים לחברי סגל במסלולים המאפשרים הענקת קביעות - ובכל נושא אחר שנקבע בתקנות האקדמיות.	לד' 5.
הרכב נשיא, המשנה הבכיר לנשיא, מנל"א וששה חברים נבחרים, פרופסורים משש יחידות שונות, שאינם חברים בוועדה המרכזת, בוועדה המכינה הסנטית, בוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות, או ראשי יחידות. הנשיא ישמש כיו"ר, בהעדרו ישמש כיו"ר המשנה הבכיר לנשיא ובהעדר שניהם ישמש המנל"א כיו"ר. כאשר הנשיא משמש כיו"ר המשנה הבכיר יוכל להשתתף בדיון, אך לא יצביע.	לד' 5.1
נוהלי המינוי א. עם התפנות מקום בוועדה (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') תישלח הודעה לכל הפרופסורים שבה יתבקשו להציע מועמדים. העמדת המינוי תוגש למזכיר הסנט, בהסכמת המועמד, ע"י שלושה פרופסורים לפחות. הבחירה תעשה ע"י הפרופסורים בהצבעה חשאית. ב. תקופת הכהונה: מיום הבחירה ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר. ניתן להיבחר לשתי תקופות כהונה רצופות. חבר ועדה שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים, או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.	לד' 5.2
מניין חוקי ששה נוכחים בעלי זכות הצבעה. הכוללים את היו"ר.	לד' 5.3
ועדת ערעורים מיוחדת הוועדה תכריע בהסתייגויות של שלושה פרופסורים או יותר מהחלטות חיוביות של ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות.	לד' 6.
הרכב נשיא, המשנה הבכיר לנשיא, מנל"א, כל החברים הנבחרים בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות וכל החברים המתמנים בוועדה המכינה הסנטית (בשני הרכביה). הנשיא ישמש כיו"ר, בהעדרו ישמש כיו"ר המשנה הבכיר לנשיא ובהעדר שניהם ישמש המנל"א כיו"ר.	לד' 6.1
מניין חוקי יו"ר, ארבעה חברים נבחרים בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות ושלושה חברים ממונים מהוועדה המכינה הסנטית.	לד' 6.2

- לד' 6.3 רוב לקבלת ההסתייגות שני שלישים מהנוכחים.**
- לד' 7. ועדת הקבע למסלולים ללא קביעות**
הוועדה תפעל בשם הסנט במינוי או העלאה בדרגה של חברי סגל במסלולים ללא קביעות.
- לד' 7.1 הרכב**
י"ר וחמישה חברים נבחרים. כיו"ר ישמש המנל"א. החברים בוועדה יהיו פרופסורים מחמש יחידות שונות (כולל פרופסור מן המניין קליני), שאינם חברים בוועדה המרכזת, בוועדה המכינה הסנטית, בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות, או ראשי יחידות.
בדיונים לגבי חברי סגל מחקר ברשות המחקר ישתתף גם המנל"מ ללא זכות הצבעה.
- לד' 7.2 נוהלי המינוי**
א. עם התפנות מקום בוועדה (סיום כהונה, יציאה לשבתון וכד') תישלח הודעה לכל הפרופסורים שבה יתבקשו להציע מועמדים. העמדת המינוי תוגש למזכיר הסנט, בהסכמת המועמד, ע"י שלושה פרופסורים לפחות. הבחירה תעשה ע"י הפרופסורים בהצבעה חשאית ובכתב.
ב. תקופת הכהונה: מיום הבחירה ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר. ניתן להיבחר לשתי תקופות כהונה רצופות. חבר ועדה שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.
- לד' 7.3 מניין חוקי**
י"ר ושלושה חברים נבחרים.
- לד' 8. הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר**
הוועדה תבדוק את ההצעות שתוגשנה ותעביר המלצותיה לוועדה המיוחדת להענקת תואר פרופסור מחקר.
- לד' 8.1 הרכב ודרך הבחירה**
נשיא, המשנה הבכיר לנשיא, מנל"א וששה חברים נבחרים, פרופסורים משש יחידות שונות. מומלץ כי לפחות חלק מהחברים יהיו פרופסורי מחקר.
הנשיא ישמש כיו"ר, בהעדרו ישמש כיו"ר המשנה הבכיר לנשיא. כאשר הנשיא משמש כיו"ר המשנה הבכיר יוכל להשתתף בדיון, אך לא יצביע.
- לד' 8.2 נוהלי המינוי**
א. המנל"א יגיש לוועדה המרכזת הצעות מועמדים לאישורה. הודעה על החלטת הוועדה המרכזת תישלח לכל הפרופסורים, שיוכלו להודיע ליו"ר הוועדה המרכזת על הסתייגות מההצעה. במקרה כזה יושהה איוש הוועדה עד לישיבה הקרובה של הוועדה המרכזת שתקיים דיון נוסף בנושא בנוכחות המסתייג ותחליט בדבר סופית.

ב. תקופת הכהונה: מיום הבחירה ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר. ניתן להיבחר לשתי תקופות כהונה רצופות. חבר ועדה שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים, או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.

ג. חבר הוועדה שהציע מועמד או הוצע כמועמד, תופסק חברותו בוועדה.

לד' 8.3

מניין חוקי

ששה נוכחים בעלי זכות הצבעה הכוללים את היו"ר.

לד' 9.

הוועדה המיוחדת להענקת תואר פרופסור מחקר

הוועדה תבחן את החומר שיועבר אליה מהוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר, ותעביר המלצותיה החיוביות לסנט.

לד' 9.1

הרכב

נשיא, המשנה הבכיר לנשיא, מנל"א וששה חברים מתמנים: שניים מבין חברי ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות, שניים מבין חברי ועדת הקבע של הסנט לתוארי כבוד ופרסי כבוד ושניים מקבוצת יושבי הראש של ועדות מקצועיות.

הנשיא ישמש כיו"ר, בהעדרו ישמש כיו"ר המשנה הבכיר לנשיא. כאשר הנשיא משמש כיו"ר המשנה הבכיר ישתתף בדיון, אך לא יצביע.

לד' 9.2

נוהלי המינוי

א. המנל"א יגיש לוועדה המרכזת הצעות מועמדים לאישורה. הודעה על החלטת הוועדה המרכזת תישלח לכל הפרופסורים, שיוכלו להודיע ליו"ר הוועדה המרכזת על הסתייגות מההצעה. במקרה כזה יושהה איוש הוועדה עד לישיבה הקרובה של הוועדה המרכזת שתקיים דיון נוסף בנושא בנוכחות המסתייג ותחליט בדבר סופית.

ב. תקופת הכהונה: מיום הבחירה ועד תום שנתיים מיום 31 בדצמבר בשנה האקדמית בה נבחר או עד לסיום כהונתו בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות, בוועדת הקבע של הסנט לתוארי כבוד ופרסי כבוד או בקבוצת יושבי הראש של ועדות מקצועיות. ניתן להיבחר לשתי תקופות כהונה רצופות. חבר ועדה שכהונתו נסתיימה (אחרי תקופת כהונה אחת או שתיים, או אם הפסיק כהונתו לפני סיומה) יוכל להיבחר מחדש רק כעבור שנה מיום גמר כהונתו הנ"ל.

ג. חבר הוועדה שהציע מועמד או הוצע כמועמד, תופסק חברותו בוועדה.

לד' 9.3

מניין חוקי

ששה נוכחים בעלי זכות הצבעה הכוללים את היו"ר.

לד' 10.

ועדת המינויים ברשות המחקר

הוועדה תדון ותחליט על אישור מינויים, הארכות מינוי והעלאות בדרגה של סגל המחקר ושל צוות המחקר ברשות המחקר.

10.1	לד'	הרכב המנל"מ שישמש כיו"ר, מנהל רשות המחקר ושלושה פרופסורים שימונו ע"י המנל"א לאחר התייעצות עם המנל"מ.
10.2	לד'	מניין חוקי יו"ר ועוד שני חברים ממונים
10.3	לד'	רוב בהחלטות שני שלישי מחברי הוועדה.

סימן לה' – מינויים, קידומים והענקת קביעות במסלולים המעניקים קביעות

לה' 1. תחולה
נוהל מינוי, הענקת קביעות/קביעות מותנית וקידום לדרגות: פרופסור מן המניין, פרופסור חבר, מרצה בכיר (פרופסור משנה), מרצה, חבר הוראה בכיר במשרה מלאה, עמית הוראה בכיר במשרה מלאה, עמית הוראה במשרה מלאה וכן חברי סגל בדרגות אלה במכון ג'ייקובס או במכון GT.

לה' 2. ההליכים ביחידה

א. ראש היחידה יאסוף אינפורמציה ראשונית ויטייע עם חברי הסגל הקבועים ביחידה העוסקים בתחום של המועמד, אשר אינם חברי הוועדה המכינה היחידתית ואשר דרגתם אינה נופלת מהדרגה המוצעת למועמד. ראש היחידה יכנס את הוועדה המכינה היחידתית לישיבה שבה יוחלט אם להתחיל בטיפול, ומהו המידע הנוסף הדרוש. רשימת הממליצים (לפחות חמישה) תאושר ברוב רגיל של חברי הוועדה המכינה היחידתית.

ב. במתן קביעות לפרופסור או פרופסור חבר תוך שנתיים מאז המינוי הראשון לטכניון ניתן להשתמש במכתבים שהוגשו בהליך המינוי.

ג. במינוי חדש יוכל ראש היחידה להתחיל בטיפול רק אחרי אישור המנל"א.

ד. במקביל למשלוח הפניות לממליצים יעביר ראש היחידה למנל"א את פרטיהם, לרבות ממליצים אליהם נשלחו מכתבי גישוש ראשוניים.

ה. החלטות חיוביות בדבר מינויים, קידומים וקביעות (כולל פתיחה בהליכים) של חברי סגל ביחידה במסלולים המעניקים קביעות תתקבלנה ברוב של שני שלישים מבין סך חברי הוועדה הנוכחים. לאחר ההצבעה תערך התייעצות משלימה עם חברי הוועדה שנעדרו מהישיבה, כולל חברים הנמצאים בחל"ת לתקופה שאינה עולה על שנה וחברים הנמצאים בשבתון. לשם כך הם יקבלו בדואר אלקטרוני או בדרך מוסכמת אחרת את מכתבי ההמלצה, דיווח על הישיבה הכולל את עיקרי הדעות והנימוקים שהושמעו וחומר רלבנטי אחר. דעתם והתייחסותם יצורפו לחומר שיועבר למנל"א. לא נתקבלה תשובתם תוך 5 ימי עבודה בישראל מיום שנשלח להם החומר, יש להמשיך בטיפול הרגיל. חבר ועדה שלא יוכל להשתתף בדיון יוכל להעביר את דעתו אל חברי הוועדה גם לקראת הדיון.

ו. ראש היחידה יעביר למנל"א את המלצת הוועדה (בין אם היא חיובית או שלילית).

ז. כאשר ההחלטה חיובית יצרף ראש היחידה פרוטוקול מפורט של הדיונים (אחרי העברתו לחברי הוועדה ומתן אפשרות להערות). הפרוטוקול יציין גם את דעות המסתייגים ונימוקיהם, העתקי ההתכתבות עם הממליצים, ההתייחסויות בהתייעצות המשלימה, המלצה על הליך מקוצר (אם יש המלצה כזו), הצעה להרכב ועדה מקצועית וכל חומר רלבנטי אחר.

ח. כאשר בדיון בוועדה המכינה היחידתית אין רוב להענקת קביעות או לחידוש מינויו של חבר סגל במסלול היכול להביא לקביעות יצרף ראש היחידה פרוטוקול מפורט של הדיונים (אחרי העברתו לחברי הוועדה ומתן אפשרות להערות) המציין גם את דעות

המסתייגים ונימוקיהם, העתקי ההתכתבות עם הממליצים, ההתייחסויות בהתייעצות המשלימה וכל חומר רלבנטי אחר. המנל"א ייפגש עם חבר הסגל ביחד עם ראש היחידה ועם חבר(ים) מתוך הוועדה המכינה היחידתית בהתאם לנוהל שיקבע המנל"א ויעביר לוועדת הקבע את החלטת הוועדה המכינה ודיווח בכתב על הפגישה. ועדת הקבע תדון ותחליט בעניין והחלטתה תהיה סופית.

לה' 3.

לה' 3.1

הטיפול בוועדה המכינה הסנטית

הוועדה המכינה הסנטית תדון בהצעות למינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות, שהוגשו ע"י הוועדה המכינה היחידתית. היא תעבור על החומר שהוגש לה והיא רשאית לבקש הבהרות נוספות עפ"י שיקול דעתה, כולל פניה לממליצים נוספים, ובמקרים חריגים גם ע"י הקמת ועדה מקצועית שהמלצותיה יוחזרו לוועדה המכינה הסנטית. ההחלטות בדבר ההבהרות הנוספות תהיינה ברוב רגיל. המלצות חיוביות של הוועדה תועברנה לוועדה מקצועית (אם לא הוקמה כזו לפני ההחלטה) או בהליך מקוצר ישירות לוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות.

לה' 3.2

דיון נוסף והחלטות שליליות

- א. כאשר מסתמן שלא יושג רוב להחלטה חיובית, יעצור המנל"א את הדיון וימסור הודעה מנומקת על כך לראש היחידה ויזמין להשתתף בדיון נוסף בעניין. לפני הדיון הנוסף יקיים ראש היחידה (למעט במקרה של מינוי חדש) פגישה עם המועמד בהתאם לנוהל שיקבע המנל"א וידווח לוועדה המכינה היחידתית. ראש היחידה או בא כוחו יופיע בדיון הנוסף, ידווח על הפגישה עם המועמד ועל ההתייעצות עם הוועדה המכינה, ויוכל להביא עמו עד שלושה מלווים חברי סגל בטכניון.
- ב. לא נתקבלה החלטה חיובית בעניין הענקת קביעות גם אחרי הדיון הנוסף, כאשר אי מתן הקביעות יביא להפסקת העסקתו של חבר הסגל, תעביר הוועדה המכינה את חוות דעתה לוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות.
- ג. בדיון להענקת קביעות תוך העלאה לדרגת פרופסור חבר, שבו מתקבלת החלטה חיובית בדבר הענקת הקביעות אך אין רוב להעלאה בדרגה, תועברנה המלצות הוועדה המכינה הסנטית לוועדה מקצועית ולוועדת הקבע. ועדת הקבע תדון ותחליט בשני הנושאים.

לה' 3.3

חברי סגל במכון ג'ייקובס

היזומה למינוי, קידום ומתן קביעות מותנית תוגש באמצעות דו"ח מפורט מראש המכון אחרי התייעצות עם ועדת המינויים של המכון. בד"כ, הדו"ח יובא לדיון בוועדה המכינה של היחידה אליה משתייך חבר הסגל (במקרה של העלאה בדרגה או מתן קביעות מותנית) או ליחידה הרלבנטית לתחום הפעילות של המועמד (במקרה של מינוי). המשך הטיפול יהיה כמו עבור חבר סגל/מועמד רגיל מאותה יחידה. במקרים חריגים:

- א. דו"ח ראש המכון יוכל להגיע ישירות לדיון ולטיפול בוועדה המכינה הסנטית. אם התהליך מסתיים בהצלחה, חבר הסגל יהיה בעל מינוי בטכניון ללא השתייכות לאף יחידה אקדמית. (ראה סעיפים [כא' 5](#) [\(1\)](#) לעיל).

ב. ראש היחידה בטכניון אליה משתייך חבר הסגל יוכל ליזום העלאה בדרגה של חבר סגל במכון ג'ייקובס. במקרים אלה ראש המכון יתבקש לחוות דעתו בכתב לאחר התייעצות עם ועדת המינויים במכון. בכל מקרה, לא תינתן קביעות מותנית לחבר סגל במכון ג'ייקובס ללא תמיכה ברוב קולות של חברי ועדת המינויים במכון. (סנט 30.6.2013)

הליכים מקוצרים

לה' 3.4

- א. החלטה חיובית למתן קביעות לפרופסור מן המניין או לפרופסור חבר תוך שנתיים מהמינוי הראשון בטכניון תועבר ישירות לוועדת הקבע ללא כינון ועדה מקצועית.
- ב. הוועדה המכינה הסנטית תוכל לאשר, בהצבעה פה אחד, העברת תיק לוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות ללא כינון ועדה מקצועית.
- ג. נתקבלה מהיחידה הנוגעת בדבר המלצה למינוי/העלאת מועמד לדרגת מרצה בכיר או עמית הוראה בכיר בהליך מקוצר, יכולה הוועדה המכינה הסנטית להחליט בשם הסנט על המינוי, ללא דיון בוועדה מקצועית או בוועדת הקבע. במקרה זה יוצא כתב המינוי בחתימת המנל"א. החליטה הוועדה המכינה הסנטית שלא לאשר הליך מקוצר, יועבר תיקו של המועמד להמשך הטיפול כמפורט לעיל.
- ד. המלצה למינוי בדרגת מרצה תועבר לאישור המנל"א. חילוקי דעות בין המנל"א לבין הוועדה המכינה היחידתית יובאו להכרעת הוועדה המכינה הסנטית שהחלטתה תהיה סופית. במקרה של חילוקי דעות כאלה וכאשר למועמד כבר יש מינוי תקף כעמית הוראה או עמית מחקר יפגש המנל"א עם חבר הסגל ביחד עם ראש היחידה ועם חבר(ים) מתוך הוועדה המכינה היחידתית בהתאם לנוהל שיקבע המנל"א ויצרף לחומר המועבר לוועדה המכינה הסנטית דיווח בכתב על הפגישה. הוועדה המכינה הסנטית תדון ותחליט בעניין והחלטתה תהיה סופית.

הטיפול בוועדה המקצועית

לה' 4.

הוועדה המקצועית תדון במועמד ויכתב דו"ח מפורט של הדיון. יו"ר הוועדה יעביר בכתב את המלצתה המנומקת לוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות או, עפ"י סעיף [לה' 3.2](#), לוועדה המכינה הסנטית. כשהמלצה אינה פה אחד, תימסר בכתב גם חוות דעת מנומקת של המיעוט. לא התקבלה המלצה חיובית, ידווח היו"ר גם לוועדה המכינה הסנטית.

הטיפול בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות

לה' 5.

ועדת הקבע תבדוק הצעות למינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות שמוגשות אליה ותחליט בשם הסנט. היא תעבור על החומר המצורף והיא רשאית לבקש הבהרות נוספות עפ"י שיקול דעתה, כולל פניה לממליצים נוספים. הוועדה רשאית למנות ועדה מקצועית בתיק שהועבר אליה ללא ועדה מקצועית.

לה' 5.1

החלטה חיובית

לה' 5.2

נתקבלה החלטה חיובית על ידי ועדת הקבע, תימסר על כך הודעה בדואר אלקטרוני לכל הפרופסורים. כל פרופסור, למעט חבר נבחר בוועדת

הקבע למסלולים המעניקים קביעות, רשאי להודיע תוך 5 ימי עבודה מיום קבלת ההודעה על הסתייגות ליו"ר ועדת הקבע.

לה' 5.3

דיון נוסף והחלטה שלילית

א. כאשר מסתמן שלא יושג רוב להחלטה חיובית בדיון בהענקת קביעות או הארכת מינוי וכשהחלטה שלילית תביא להפסקת העסקתו של חבר הסגל, יופסק הדיון. חבר הסגל שעניינו נדון בוועדה יוזמן ביחד עם ראש היחידה לפגישה עם המנל"א ושניים מחברי ועדת הקבע הנבחרים בהתאם לנוהל שייקבע על ידי המנל"א. דו"ח בכתב על הפגישה יימסר לחבר הסגל, לראש היחידה ולחברי ועדת הקבע. ראש היחידה או בא כוחו יוזמן להופיע בפני הוועדה, ויוכל להביא עמו עד שלושה מלווים, חברי סגל בטכניון. לאחר שמיעת ההסברים של האורחים ועיון בדו"ח הפגישה תסכם הוועדה את עמדתה ותחליט בדבר סופית. במקרה של החלטה שלילית לאחר הדיון הנוסף, תימסר על כך הודעה מנומקת לראש היחידה ולחבר הסגל.

ב. כאשר מסתמן שלא יושג רוב להחלטה חיובית, למעט האמור בס"ק א' לעיל, יעצור היו"ר את הדיון והמנל"א ימסור על כך הודעה מנומקת לראש היחידה ויזמינו להשתתף בדיון נוסף בעניין. לפני הדיון הנוסף יקיים ראש היחידה (למעט במקרה של מינוי חדש) פגישה עם המועמד בהתאם לנוהל שייקבע המנל"א וידווח לוועדה המכינה היחידתית. ראש היחידה או בא כוחו יופיע בדיון הנוסף ויוכל להביא עמו עד שלושה מלווים חברי סגל בטכניון. החלטת הוועדה תהיה סופית.

לה' 5.4

הסתייגות מהחלטה חיובית

א. הסתייגו מהחלטתה של ועדת הקבע פרופסור אחד או שניים, תקיים הוועדה דיון נוסף בעניין בישיבתה הבאה בהשתתפות המסתייג או המסתייגים. הרוב הדרוש לקבלת ההסתייגות הוא שני שלישים מחברי הוועדה הנוכחים בישיבה. לא נתקבלה ההסתייגות תהיה ההחלטה סופית.

ב. הסתייגו מהחלטתה של ועדת הקבע 3 פרופסורים או יותר, תועבר הסתייגותם לדיון בפני ועדת הערעורים המיוחדת בהשתתפות המסתייג או המסתייגים. הרוב הדרוש לקבלת ההסתייגות הוא שני שלישים מחברי הוועדה הנוכחים בישיבה. לא נתקבלה ההסתייגות תהיה ההחלטה סופית.

ג. אם ועדת הקבע או ועדת הערעורים המיוחדת לא דחתה את ההסתייגות יעצור היו"ר את הדיון. חבר הסגל שעניינו נדון יוזמן, יחד עם ראש היחידה הנוגע בדבר, לפגישה עם המנל"א ועם שני חברי הוועדה המתאימה שייבחרו על ידי היו"ר. תוכן פגישה זאת, ידווח לוועדה בדיון שיתקיים בישיבה נוספת. לחילופין, רשאי חבר הסגל המעוניין בכך להופיע ולהציג את עניינו ישירות בפני הוועדה המתאימה בדיון הנוסף. ההחלטה בדיון הנוסף תהיה סופית.

לה' 5.5

כתב מינוי והודעה

נתקבלה החלטה חיובית בוועדת הקבע בלי שהייתה הסתייגות, או לאחר דחיית הסתייגות בוועדה המתאימה, ונקבע משך המינוי, יוצא כתב מינוי

חתום ע"י הנשיא. הודעה על כך תישלח לחברי הוועד המנהל על ידי המשנה הבכיר לנשיא והודעה תנתן במליאה.

לה' 6.

חידוש יוזמה

במקרה של הצעה חוזרת להעלאה בדרגה או להענקת קביעות אחרי שהצעה דומה נדחתה, יוצג בדיונים (פרט לדיוני ועדה מקצועית - אם תוקם) גם התיק הקודם של המועמד.

א. כשההצעה היא להעלאה לדרגת פרופסור (כולל פרופסור מן המניין קליני או פרופסור במכון ג'ייקובס או במכון GT) ניתן לחדש את היוזמה לאחר שנתיים לפחות ממועד הדחייה, למעט מקרה של חידוש יוזמה המלווה ביוזמה להענקת קביעות (בכפוף לסעיף ד' להלן).

ב. כשההצעה היא להעלאה לדרגת פרופסור-חבר או חבר הוראה בכיר ניתן לחדש את היוזמה לאחר שנתיים לפחות ממועד הדחייה, למעט מקרה של חידוש יוזמה המלווה ביוזמה להענקת קביעות (בכפוף לסעיף ד' להלן).

ג. כשההצעה היא להעלאה לדרגת מרצה בכיר, ניתן לחדש את היוזמה לאחר שנה לפחות ממועד הדחייה.

ד. כשההצעה היא להענקת קביעות ניתן לחדש את היוזמה לפחות שנה מיום הדחייה, ובתנאי שבמועד חידוש היוזמה יהיה מינויו של חבר הסגל תקף.

ה. חידוש היוזמה לגבי חבר סגל שעבודתו הופסקה עקב אי מתן קביעות או אי הארכת מינוי יהיה לפחות 3 שנים מיום הדחייה. המינוי החדש יאושר רק עם קביעות. בטיפול החוזר במינוי תמונה ועדה מקצועית והתיק הקודם יובא לוועדה המכינה הסנטית ולוועדת הקבע.

לה' 7.

בדיקה שגרתית

הוועדה המכינה הסנטית תבדוק תיק של פרופסור חבר במשרה קבועה שבע שנים לאחר מינויו לדרגה אם במשך תקופה זו לא היה כל דיון בקידומו. הבדיקה תתנהל על סמך קורות חיים, רשימת פרסומים וחומר נוסף שיידרש, ואחרי התייעצות בוועדה המכינה היחידתית. בדיקות נוספות, וכן בדיקות של מרצה בכיר (פרופסור משנה) במשרה קבועה ושל עמית הוראה בכיר או עמית הוראה במשרה מלאה וקבועה תערכנה אחת לחמש שנים.

סימן לו' – סגל במסלולים ללא קביעות

- לו' 1. תחולה**
- א. נוהל מינוי / חידוש מינוי וקידום לדרגות: חבר הוראה בכיר במשרה חלקית, עמית הוראה בכיר במשרה חלקית, עמית הוראה במשרה חלקית, חבר הוראה בכיר נלווה, מרצה בכיר נלווה, מרצה נלווה וחברי סגל המחקר המועסקים בטכניון בדרגות חבר מחקר בכיר, עמית מחקר בכיר ועמית מחקר.
- ב. הטיפול בהצעה חריגה למתן קביעות לחבר סגל מחקר בטכניון בדרגת חבר מחקר בכיר יוכל להתחיל רק אחרי אישור הוועדה המרכזת. לשם כך יעביר ראש היחידה את ההצעה למנל"א באמצעות המנל"מ, והמנל"א יביא את ההמלצה לאישור הוועדה המרכזת.
- המשך הליכי הענקת הקביעות לחבר מחקר בכיר הנמנה עם סגל המחקר בטכניון יהיו על פי המפורט ב**סימן לה'**.

- לו' 2. הטיפול בוועדה המכינה היחידתית**
- א. במינוי חדש ובהעלאה בדרגה ראש היחידה יאסוף אינפורמציה ראשונית וייתיעץ עם חברי סגל ביחידה, אך הוא יוכל להתחיל בטיפול רק אחרי אישור המנל"א. ראש היחידה יפנה לממליצים (לפחות שלושה).
- ב. במקביל למשלוח הפניות לממליצים יודיע על כך ראש היחידה לחברי הוועדה המכינה היחידתית ויעביר למנל"א את פרטיהם, לרבות ממליצים אליהם נשלחו מכתבי גישור ראשוניים.
- ג. ראש היחידה יביא את החלטתו בצירוף מכתבי ההמלצה ומידע אחר שנאסף לידיעת הוועדה המכינה היחידתית ויתקיים דיון בעניין רק אם אחד מחברי הוועדה ביקש זאת.
- ד. ראש היחידה יעביר למנל"א את המלצת היחידה (בין אם היא חיובית או שלילית) ויצרף פרוטוקול מפורט של הדיון בוועדה המכינה היחידתית (אם היה דיון כזה ואחרי העברתו לחברי הוועדה ומתן אפשרות להערות) המציין גם את דעות המסתייגים ונימוקיהם, וכן העתקי ההתכתבות עם הממליצים וכל חומר רלבנטי אחר.
- ה. ראש היחידה ידווח לוועדה המכינה היחידתית על החלטתו לחידוש מינוי. דיון בעניין יתקיים רק אם אחד מחברי הוועדה ביקש זאת.
- ו. כאשר ראש היחידה אינו מעוניין בחידוש המינוי, יקיים ראש היחידה (או מי שמונה על ידיו לצורך זה) פגישה עם חבר הסגל, עפ"י נוהל שיקבע המנל"א. ראש היחידה ידווח לוועדה המכינה היחידתית על החלטתו ועל הפגישה. דיון יתקיים רק אם אחד מחברי הוועדה ביקש זאת. ההחלטה תועבר, ביחד עם החומר הרלבנטי, כולל פרוטוקול הפגישה, למנל"א.

- לו' 3. טיפול המנל"א**
- א. המלצה חיובית של הוועדה המכינה היחידתית למינוי או העלאה לדרגת חבר הוראה בכיר נלווה, או חבר מחקר בכיר תועבר לוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות. בדרגות אחרות ובחידוש מינוי יחליט המנל"א אם לאשר ההמלצה ללא דיון בוועדת הקבע או להעבירה לוועדה.

ב. במינוי או חידוש מינוי של מועמד במסלול חברי סגל נלווים שהיה או שהוא חבר סגל בטכניון או באוניברסיטה מוכרת אחרת, וכשהדרגה המוצעת אינה עולה על דרגתו בטכניון או באוניברסיטה האחרת, רשאי המנל"א לוותר על הצורך במכתבי המלצה מאנשים מחוץ לטכניון ועל דיון בוועדת הקבע.

ג. כאשר מועברת למנל"א המלצה מהיחידה שלא לחדש מינוי, וכאשר המינוי המקורי אושר בהחלטת מנל"א יחליט המנל"א אם לאשר ההמלצה או להעבירה לוועדת הקבע. כאשר המינוי המקורי אושר על ידי ועדת הקבע למסלולים ללא קביעות יעביר המנל"א את ההמלצה לדיון בוועדת הקבע.

הטיפול בוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות

לו' 4.

ועדת הקבע תבדוק הצעות למינוי, חידוש מינוי והעלאה בדרגה שמוגשות אליה ותחליט בשם הסנט. היא תעבור על החומר המוגש והיא רשאית לפנות אל ממליצים נוספים, מומחים בשטחי העבודה של המועמד.

דיון נוסף והחלטה שלילית

לו' 4.1

כאשר מסתמן שלא יושג רוב להחלטה חיובית בהמלצת היחידה יעצור היו"ר את הדיון והמנל"א ימסור על כך הודעה מנומקת לראש היחידה ויזמינו להשתתף בדיון נוסף בעניין. לפני הדיון הנוסף יקיים ראש היחידה (או מי שמונה על ידיו לצורך זה), למעט במינוי חדש, פגישה עם המועמד בהתאם לנוהל שיקבע המנל"א ויטייע עם חברי הוועדה המכינה היחידתית. ראש היחידה או בא כוחו יופיע בדיון הנוסף ויוכל להביא עמו עד שלושה מלווים חברי סגל בטכניון. החלטת הוועדה תהיה סופית.

הוצאת מינוי

לו' 5.

משאושר המינוי יוצא כתב מינוי, הכולל את משך המינוי, בחתימת המנל"א. הודעה תימסר לסנט ולוועד המנהל.

חידוש יוזמה

לו' 6.

ניתן להגיש הצעה חוזרת לחידוש מינוי או להעלאה בדרגה אחרי שהצעה דומה נדחתה אחרי שנה לפחות ממועד הדחיה. במקרה כזה, אם בהליך המחודש יועבר התיק לוועדת הקבע יוצג בפניה גם התיק הקודם של המועמד.

בדיקה שגרתית

לו' 7.

המנל"א יבדוק, עפ"י נוהל שהוא יקבע ובתדירות שתקבע על ידו, תיק של חבר סגל במסלול ללא קביעות שאינו בדרגה המכסימלית במסלולו.

סימן לז' – סגל זוטר

לז' 1. תחולה
נוהל מינוי / חידוש מינוי והעלאה בדרגה של חברי סגל לדרגות: מורה, מורה משנה, מורה נלווה, מורה משנה נלווה.

לז' 2. ההליכים
לז' 2.1 ראש היחידה
א. ראש היחידה יאסוף אינפורמציה על המועמד. אם המלצתו חיובית, יעבירה ביחד עם האינפורמציה המתאימה לאישור המנל"א.
ב. לפני קבלת החלטה על אי חידוש מינוי יודיע ראש היחידה (או מי שמונה על ידיו לצורך זה) לחבר הסגל על כוונתו. חבר הסגל יוכל לבקש להיפגש עם ראש היחידה לפני גיבוש ההחלטה. ראש היחידה יעביר המלצה מנומקת, כולל דיווח על הפגישה (אם היתה), למנל"א.

לז' 2.2 מנל"א
א. אישר המנל"א את המלצת היחידה (חיובית או שלילית), יוציא בחתימתו כתב מינוי הקובע גם את משך המינוי או יודיע על הפסקת המינוי.
ב. לא אישר המנל"א החלטה לחידוש מינוי ימסור על כך הודעה מנומקת לראש היחידה. ראש היחידה (או מי שמונה על ידיו לצורך זה) יקיים, למעט במינוי חדש, פגישה עם המועמד בהתאם לנוהל שיקבע המנל"א וידווח למנל"א על הפגישה. החלטת המנל"א אחרי קבלת הדיווח תהיה סופית.

סימן לח' – סגל במסלול הקליני
תחולה לח' 1.

נוהל מינוי וקידום חברי סגל בפקולטה לרפואה במסלול הקליני לדרגות פרופסור מן המניין קליני, פרופסור חבר קליני, מרצה בכיר קליני, מרצה קליני, מדריך קליני, ומדריך מתמחה, וכן הענקת קביעות מותנית בדרגת פרופסור מן המניין קליני.

לח' 2. מינוי, קידום, הארכת מינוי או מתן קביעות מותנית לפרופסור מן המניין קליני

הטיפול בוועדה המכינה יהיה בהתאם לנוהל המינויים לפרופסור מן המניין כמפורט ב'[סימן לה'](#) אך ראש היחידה יתייעץ, לפני הדיון הראשוני, גם עם הפרופסורים מן המניין הקליניים. בהצעה לוועדה המקצועית יכללו מומחים בתחומו של המועמד המועסקים בבתי חולים שונים מזה של המועמד.

לח' 3. מינוי, קידום והארכת מינוי לדרגת פרופסור חבר קליני, מרצה בכיר קליני או מרצה קליני

ראש הוועדה המכינה הקלינית יאסוף אינפורמציה ראשונית, יתייעץ עם ראש היחידה והפרופסורים החברים הקליניים הקרובים לשטחו של המועמד ויכנס את הוועדה המכינה הקלינית לשיבה שבה יוחלט אם להתחיל בטיפול, מהו המידע הנוסף הדרוש וכן על רשימת ממליצים. לאחר שייאסף המידע הנדרש ההצעה תוחזר אל הוועדה המכינה הקלינית למתן המלצה. המלצה חיובית של הוועדה המכינה הקלינית תתקבל ברוב של שני שלישים מהנוכחים בשיבה.

לח' 3.2. החלטה חיובית תועבר לוועדה המכינה היחידתית שתנהג כמפורט בסעיף [לה' 2](#) בשינויים המתבקשים.

לח' 3.3. המלצה חיובית של הוועדה המכינה היחידתית במינוי או העלאה לדרגת פרופסור חבר קליני תועבר למנל"א ביחד עם הצעה להרכב הוועדה המקצועית (שבין חבריה יהיו מומחים בתחומו של המועמד המועסקים בבתי חולים שונים מזה של המועמד). המנל"א ימנה ועדה מקצועית שהמלצתה תועבר לוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות. במקרים חריגים יוכל המנל"א להעביר את ההמלצה ישירות לוועדת הקבע שתהיה רשאית למנות ועדה מקצועית בתיק שהועבר אליה ישירות ללא ועדה מקצועית.

בהארכת מינוי של פרופסור חבר קליני יעביר הדיקן למנל"א את המלצת הוועדה המכינה היחידתית לאישור המנל"א. חילוקי דעות בין המנל"א ליחידה יועברו להכרעת ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות.

לח' 3.4. המלצה חיובית של הוועדה המכינה היחידתית במינוי, הארכת מינוי או העלאה לדרגת מרצה בכיר קליני או למרצה קליני תובא לאישור המנל"א. חילוקי דעות בין הוועדה המכינה היחידתית לבין המנל"א יובאו להכרעה לוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות.

לח' 4. מינוי למדריך קליני או מדריך מתמחה המינוי יטופל לפי הנוהל לסגל זוטרי ([סימן לז'](#)).

- חידוש יוזמה** **לח' 5.**
במקרה של הצעה חוזרת למינוי, העלאה בדרגה, או הענקת קביעות מותנית אחרי שהצעה קודמת נדחתה, יש לנהוג לפי הכללים החלים על דרגה מקבילה במסלול הרגיל, כמפורט בסימן **לה'** או **לו'**.
- הארכת מינוי לחבר סגל בתי חולים שהגיע לגיל פרישה מבית החולים המינוי ניתן להארכה (ראה סעיף לב' 3.3.4)** ובתנאי שדרגת חבר הסגל היא פרופסור, פרופסור קליני, פרופסור חבר או פרופסור חבר קליני שיש לו מינוי תקף בטכניון, ובד"כ רק אם מינויו בטכניון היה תקף 10 שנים לפחות. **לח' 6.**
6.1 לח'
- חבר הסגל יעביר לדיקן בקשה הכוללת תכנית פעילות. הדיקן יתייעץ עם הוועדה המכינה היחידתית ויעביר המלצתו למנל"א שיחליט בעניין. חילוקי דעות בין היחידה למנל"א יועברו להכרעת ועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות. **לח' 6.2**
- בהארכת מינוי לפרופסור מן המניין קליני או לפרופסור חבר קליני יתייעץ הדיקן עם הוועדה המכינה הקלינית לפני ההתייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית. **לח' 6.3**

סימן לט' – הענקת התואר פרופסור מחקר ופרופסור אמריטוס

הענקת תואר פרופסור מחקר הגדרות	לט' 1. לט' 1.1
<p>א. פרופסור מחקר (Distinguished Professor) הוא תואר כבוד והערכה המוענק לפרופסור בטכניון אשר השיג מעמד בכורה בקהילה המדעית הבינלאומית בתחום התמחותו בשל תרומתו המחקרית המקורית המתמשכת. יש לראות תואר זה כמקביל לתארים כגון</p> <p>Distinguished Professor, Institute Professor, Professor at Large</p> <p>המקובלים בעולם.</p>	
<p>ב. התואר פרופסור מחקר יהיה קבוע עד לפרישה מהטכניון. לפרופסור מחקר פורש יוענק התואר פרופסור מחקר אמריטוס בהתאם ובכפוף להוראות סעיף לט' 2 להלן.</p>	
<p>ג. לא יוענק יותר מתואר פרופסור מחקר אחד מדי שנה אקדמית. לא הוענק תואר זה בשנה מסוימת, ניתן להעניק עד שני תארים בשנה העוקבת.</p>	
נוהל הענקת תואר	לט' 1.2
<p>א. היוזמה להענקת תואר פרופסור מחקר יכולה לבוא מראש יחידה או מפרופסור. הצעות מנומקות תופנינה למנל"א אשר יביאן בפני הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר.</p>	
<p>ב. למען הסר ספק, הפסקת הליך הטיפול אפשרית לאחר הפעלה חלקית של ההליכים שלהלן.</p>	
<p>ג. הוועדה המכינה תבדוק את החומר שהוגש ותפנה לממליצים לפי שיקול דעתה.</p>	
<p>ד. הוועדה המכינה תודיע באמצעות המנל"א לכל הפרופסורים ביחידה אליה משתייך המועמד על דבר המועמדות, ותתייחס לתגובותיהם אשר תועברנה למנל"א תוך 3 שבועות מיום ההודעה.</p>	
<p>ה. הוועדה המכינה תמנה שני חברי חוץ שאינם נמנים עם סגל הטכניון, כאשר לפחות אחד מהם הוא חבר האקדמיה הישראלית למדעים. היא תקיים לפחות ישיבה אחת בהשתתפותם והם יתבקשו להעביר חוות דעת כתובה לוועדה לפני הדיון.</p>	
<p>ו. המלצה חיובית של הוועדה המכינה תובא, עם החומר שנאסף, להמשך דיון בפני הוועדה המיוחדת להענקת התואר פרופסור מחקר.</p>	
<p>ז. הוועדה המיוחדת תבחן את החומר שהוגש לה. אם אין מסתמן רוב של שני שלישים מהנוכחים לתמיכה במינוי, תפסיק הוועדה המיוחדת את דיוניה ותזמין את היוזם/ים לדיון משלים. לאחר שמיעת הבהרות היוזם/ים, תסכם הוועדה המיוחדת את דיוניה ותחליט בדבר סופית.</p>	
<p>ח. החלטה חיובית של הוועדה תובא להצבעה חשאית של הפרופסורים חברי הסנט.</p>	
<p>ט. במקרה בו החליטה אחת הוועדות שלא להמשיך בהליכי הענקת התואר פרופסור מחקר, ניתן להגיש מחדש את מועמדות חבר הסגל רק עם תום 3 שנים מיום קבלת ההחלטה.</p>	

הענקת התואר פרופסור אמריטוס

עם פרישתו של פרופסור או פרופסור מן המניין קליני לגמלאות בגיל המקובל בעת הפרישה או לאחר גיל שישים ושירות של 20 שנה לפחות בטכניון כחבר סגל במסלול שיכול להביא לקביעות, או במקרים חריגים שיאושרו על ידי המנל"א, תדון הוועדה המכינה היחידתית (כולל התייעצות משלימה) בהצעה להעניק לו את התואר "פרופסור אמריטוס" או "פרופסור אמריטוס קליני" ולפרופסור מחקר את התואר "פרופסור מחקר אמריטוס". המנל"א יביא את עמדת הוועדה המכינה היחידתית בפני הוועדה המרכזת אשר תדון ותחליט בנושא. החלטה חיובית של הוועדה המרכזת תובא בפני הפרופסורים, חברי הסנט לאשרור. הודעה תישלח לחברי הוועד המנהל.

סימן מ' - אורחים

- מ' 1.1** **אורחים אקדמיים**
מינוי לתקופה שאינה עולה על חודש
 אורח המבקר בטכניון לתקופה של עד חודש ימים, ולא יהיה המורה העיקרי במקצוע המקנה ניקוד אקדמי, יוזמן ע"י ראש היחידה ללא מינוי אקדמי. במסגרת ביקור שכזה רשאי האורח לתת הרצאות שאינן מקנות ניקוד אקדמי.
- מ' 1.2** **מינוי לתקופה שאינה עולה על שנה**
 מינוי אורח לתקופה שאינה עולה על שנה – פרט לאמור בסעיף מ' 1.1 לעיל, וכן הארכת מינוי לתקופה מצטברת שאינה עולה על שנה יהיו על פי המלצת ראש היחידה, לאחר שקיים התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית ולאחר אישור המנל"א. החומר שיועבר למנל"א יכלול קורות חיים ורשימת פרסומים. חילוקי דעות בין ראש היחידה והמנל"א יובאו להכרעת הוועדה המכינה הסנטית. כתב המינוי יחתם ע"י המנל"א.
- מ' 1.3** **מינוי לתקופה ארוכה משנה**
 א. מינוי של אורח לתקופה בת למעלה משנה או הארכה של מינוי לתקופה מצטברת העולה על שנה יהיה על פי הליך המינוי האקדמי הרגיל (כולל הליך מקוצר) בהתאם לדרגתו המבוקשת של האורח. אך מינוי ללא מכתבי המלצה אפשרי רק כאשר לאורח מינוי בדרגה מקבילה באוניברסיטה מובילה או במוסד מוביל למחקר ופיתוח.
 ב. הארכות המינוי תהיינה בהמלצת ראש היחידה לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית ובאישור המנל"א. חילוקי דעות בין ראש היחידה והמנל"א יובאו להכרעת הוועדה המכינה הסנטית.
- מ' 2.** **מינוי פרופסור אורח מיוחד**
מינוי כפרופסור אורח מיוחד
 Distinguished Visiting Professor הינו מינוי של כבוד השמור לאנשי אקדמיה בולטים במיוחד מחוץ לטכניון.
 א. יחידה תגיש מועמדים למנל"א לאחר אישור הוועדה המכינה היחידתית ובלווית קורות חיים רשימת פרסומים ותיאור הקשר שלו עם היחידה.
 המנל"א יעביר את ההמלצה לדיון בוועדת הקבע למסלולים המעניקים קביעות. המלצה חיובית של הוועדה תועבר לאישור ועדת הקבע לתוארי כבוד ולפרסי כבוד.
 עם אישור המינוי על ידי ועדת הקבע לתוארי כבוד ולפרסי כבוד, יוציא הנשיא כתב מינוי לתקופה שלא תעלה על 5 שנים.
 ב. הארכת המינוי לתקופות נוספות תיעשה עפ"י המלצת ראש היחידה לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית, בהמלצת המנל"א ובאישור המשנה הבכיר לנשיא.
- מ' 3.** **דיווח ליחידה**
 ראש היחידה ידווח בתחילת כל סמסטר למועצת היחידה על האורחים שהוזמנו ליחידה.

סימן מא' – נוהל מינוי וקידום של סגל מחקר וצוות מחקר ברשות המחקר

- מא' 1. תחולה**
נוהל מינוי, חידוש מינוי והעלאה בדרגה של חברי סגל המחקר ושל צוות המחקר המועסקים במשרה מלאה או חלקית ברשות המחקר.
- מא' 2. סגל מחקר**
הליכי המינוי, חידוש המינוי, הפסקת ההעסקה והעלאה בדרגה של חברי סגל המחקר המועסקים ברשות המחקר יהיו כמפורט בסימן לו' בשינויים הבאים: דרוש גם אישור מוקדם של המנל"מ להתחלת הטיפול, על המנל"א להתייעץ עם המנל"מ, בדיון בוועדת הקבע למסלולים ללא קביעות ישתתף גם המנל"מ (ללא זכות הצבעה), כתב המינוי/ הודעה על הפסקת ההעסקה יוצאו בחתימת המנל"מ.
- מא' 3. צוות מחקר**
מא' 3.1 ראש היחידה יאסוף מידע, לרבות מכתבי המלצה, ויעביר המלצתו למנל"מ. בכפוף לבדיקה של אפשרות ההעסקה וכיסוי תקציבי יביא המנל"מ את ההמלצה לוועדת המינויים של רשות המחקר. עם התקבל אישור הוועדה יוציא המנל"מ מכתב מינוי, במשרה מלאה או חלקית, לתקופה שאינה עולה על 3 שנים.
- מא' 3.2** ראש היחידה יוכל לפנות אל המנל"מ בבקשה לחידוש המינוי לתקופות נוספות, שאינן עולות על 3 שנים בכל פעם. בכפוף לאפשרות ההעסקה ולכיסוי תקציבי יעביר המנל"מ את הבקשה לאישור ועדת המינויים ברשות המחקר. המינוי המחודש יוצא בחתימת המנל"מ.
- מא' 3.3** לא התקבלה המלצה חיובית למינוי, חידוש המינוי או להעלאה בדרגה, ימסור המנל"מ הודעה מנומקת על כך לראש היחידה וליוזם. ראש היחידה רשאי לבקש מהמנל"מ, תוך שבועיים מקבלת ההודעה, לקיים דיון נוסף בעניין החלטת ועדת המינויים. ראש היחידה או נציגו יוזמן לדיון להציג את עמדתו. החלטת ועדת המינויים, לאחר הדיון הנוסף, תהיה סופית.

פרק שלישי – תעסוקת סגל ההוראה במשרה מלאה

סימן מב' – תעסוקת סגל ההוראה במשרה מלאה

- מב' 1. החופש האקדמי**
- א. החופש האקדמי לשאול, לחקור, להתבטא ולפרסם חיוני למילוי שליחויות הטכניון המרכזיות בהוראה, למוד ומחקר. בהתאם לכך רואה הטכניון בשמירת החופש האקדמי ערך בסיסי.
- ב. התקנות בפרק זה מגדירות מחויבויות חברי הסגל תוך התחשבות בערך זה.
- מב' 2. מחויבות חברי הסגל**
- העבודה בשרות הטכניון תעמוד בראש ענייניהם של חברי הסגל במשרה מלאה.
- מב' 3. היקף תעסוקה**
- חבר סגל במשרה מלאה יקדיש לעבודתו בטכניון 5 ימים בשבוע, לפחות 38 שעות לשבוע (ש"ש), במסגרת הסדרים שיקבעו ע"י ראש היחידה ובהתייעצות עם חבר הסגל.
- מב' 3.1. השתייכות משותפת בשתי יחידות אקדמיות**
- א. מתכונת התעסוקה של חבר סגל בעל השתייכות משותפת בשתי יחידות תקבע ע"י שני ראשי היחידות אליהן הוא משתייך על פי האמור לעיל, כאשר ההסדרים שיקבעו על ידי כל ראש יחידה, בהתאמה, יהיו בהיקף של 50% מהמקובל ביחידה.
- ב. בנושאים מנהליים ספציפיים (כדוגמת אישורי נסיעה לחו"ל, הגשת הצעות מחקר וניהול כספי מחקר) יוכל כל אחד מראשי היחידות אליהן משתייך חבר הסגל להסמיך את השני לפעול בשמו. מקרים של חוסר הסכמה בין שני הדיקנים יובאו לביורר והכרעה אצל המנל"א.
- מב' 4. עיקר תעסוקה**
- עיקר עיסוקם של חברי הסגל האקדמי יהיה בהוראה ובמחקר.
- מב' 5. מכלול תעסוקה**
- מפרט התעסוקה של חברי הסגל אינו מוגדר בתקנות באופן קשיח, אך אין בכך מכדי להפחית את מחויבות חברי הסגל להיקף פעילותם בשרות הטכניון.
- א. הוראה
- חבר סגל אקדמי במשרה מלאה יקדיש לפחות שליש מזמנו לפעילויות הוראה הכוללות בין השאר, הוראה חזיתית (הרצאות, סמינריונים, תרגילים), הכנת הוראה חזיתית, פיתוח מקצועות, פיתוח ארגון והפעלה של מעבדות הוראה, הדרכת מורים עוזרים ופיקוח עליהם, ריכוז מקצועות, ריכוז סמינרים, קריאה מודרכת,

בדיקת עבודות, ייעוץ לסטודנטים, הנחיית משתלמים והנחיית פרויקטים וסמינריונים.

ב. מחקר

חבר סגל במשרה מלאה (שאינו במסלול עמיתי הוראה) יקדיש לפחות שליש מזמנו לפעילויות מחקר הכוללות בין השאר, תכנון וביצוע מחקרים, דיווח על תוצאות (בין השאר: על ידי הרצאות, פרסום דו"חות ופרסום מאמרים), השתתפות בכנסים מקצועיים, כתיבה ועריכה של ספרים מקצועיים, כתיבת סקרים, הכנה והגשה של הצעות מחקר.

ג. פעילות ניהולית בטכניון ושרות לצבור

בנוסף לפעילות הוראה ומחקר יקדיש חבר סגל מזמנו לפעילות ניהולית במסגרת הטכניון ולשירות הציבור התואם את שליחות הטכניון. תפקידים תחת קטגוריה זו כוללים השתתפות בוועדות מנהליות יחידתיות וכלל-טכניוניות, מילוי תפקידים מנהליים במסגרת היחידה וכלל הטכניון, תפקידי עריכה עבור כתבי עת מקצועיים, שיפוט והערכה של מאמרים עבור כתבי עת מקצועיים ושל הצעות מחקר לקרנות, פעילות חינוכית ופעילות ציבורית מקצועית אחרת שתואמת את שליחות הטכניון.

ד. ראש יחידה שהוא בעל השתייכות משותפת

חבר סגל בעל השתייכות משותפת בשתי יחידות ונבחר כראש יחידה באחת היחידות אליהן הוא משתייך יהיה פטור מחובותיו ביחידה השנייה בתקופת כהונתו, בתאום בין שתי היחידות.

חריגים

מב' 6.

מכלול התעסוקה של חבר סגל ניתן לשינוי מהאמור בסעיף מב' 5 לעיל במקרים חריגים בהמלצת ראש היחידה ובאישור המנל"א.

חופשה שנתית

מב' 7.

כל חבר סגל המועסק על בסיס של 12 חודשים שלמים בשנה זכאי ל-7 שבועות חופשה בכל שנה, נוסף לחגים הרשמיים של המדינה, בזמנים בהם לא נקבעו לימודים או בחינות. מועדי החופשות ייקבעו ע"י ראש היחידה בהתייעצות עם חבר הסגל.

פרק רביעי – הזכויות והחובות של הסגל האקדמי לגבי עבודות חוץ סימן מג' – הזכויות והחובות של הסגל האקדמי לגבי עבודות חוץ

- מבוא**
- מג' 1.**
- א. בסעיף 2.3 לחוקת הטכניון נקבע כי בין יעדי המוסד:
"לשרת את מדינת ישראל ואת משקה במתן עצה, במחקר ובדרכים מתאימות אחרות..." .
פעילות ייעוץ במשק של חברי סגל יכולה לתרום להפצת הידע והניסיון המקצועי המצטבר בטכניון ובכך לשרת ייעוד זה. בנוסף לכך, ייעוץ במשק יכול להעשיר את ידיעותיו וניסיונו המקצועי של חבר הסגל, להועיל לשמו הטוב של המוסד, לשפר את איכות ההוראה, ועשוי לספק אפשרויות לשיפור אימונם של סטודנטים.
ב. בהתאם לכך רואה הטכניון בחיוב פעילות כזו ומאפשרת, אולם בהיקף מתקבל על הדעת ובכפיפות להגבלות מסוימות (כמפורט בהמשך).
- משתלמים**
- מג' 2.**
אין הוראות פרק זה חלות על משתלמים הכפופים לתקנות בית הספר לתארים מתקדמים.
- היקף עבודות חוץ**
- מג' 3.**
היקף עבודות-חוץ של חבר סגל לא יעלה בדרך כלל על יום אחד בשבוע.
- התקשרות ממושכת**
- מג' 4.**
התקשרות ממושכת של חבר סגל עם גורם שמחוץ לטכניון דורשת קבלת אישור על ידי הפנית בקשה למנל"א. במקרים בהם בקשה לקבלת אישור נדחית, רשאי חבר הסגל לערער על ההחלטה השלילית בפני ועדה בהרכב: הנשיא, המשנה הבכיר לנשיא ויו"ר ארגון הסגל האקדמי. ועדה זו אמורה לתת תשובה לערעור תוך חודש ימים. ארגונים ומוסדות השייכים לטכניון או נמצאים תחת חסותו האקדמית לא ייחשבו כגורמים שמחוץ לטכניון לצורך סעיף זה.
- עבודות מקריות**
- מג' 5.**
לגבי עבודות מקריות אין חובה לבקש אישור.
- זכות הייעוץ**
- מג' 6.**
חבר סגל רשאי לייעץ כיועץ פרטי או כיועץ מטעם מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ. במקרה האחרון דרוש אישור מטעם מוסד הטכניון למחקר ופיתוח בע"מ.
- ייעוץ פרטי**
- מג' 7.**
ייעוץ פרטי הוא ייעוץ המבוצע על אחריותו הבלעדית של היועץ, ואשר ינהג בהתאם לכך. תכתובת ודו"חות ייכתבו שלא על נייר הטכניון. משא ומתן עם המזמין וכל הסכם כספי ביניהם, ייעשו במישרין שלא באמצעות הטכניון או בשמו. סעיף זה חל גם על חברי סגל במשרות חלקיות.

שימוש בשירותי הטכניון
חבר סגל העוסק בייעוץ פרטי רשאי להשתמש בשירותי הטכניון בצידוד
טכני ובכוח אדם טכנוני, פרט לסטודנטים משתלמים, לאחר חתימת
הסכם בנדון בינו לבין הטכניון.

מג' 8.

פרק חמישי – משמעת הסגל האקדמי
(סנט 10.1.2010)

סימן מד' – משמעת הסגל האקדמי

מד' 1.

הגדרת מונחים

- הטכניון** – מכון טכנולוגי לישראל לרבות כל גוף או מוסד הנמצא בשליטתו, הנהלתו או פיקוחו של הטכניון.
- איש טכניון** – חבר סגל, עובד מנהלי או טכני או סטודנט בטכניון, לרבות כל אדם הפועל מטעם הטכניון.
- חבר סגל** – חבר סגל אקדמי בטכניון לרבות חבר סגל בגמלאות, חבר סגל מחקר, וכן סטודנט או בתר-דוקטורנט בכל הנוגע לפעילותו בהוראה ובמחקר.
- פרופסור** - לרבות פרופסור אמריטוס ופרופסור מן המניין קליני.
(סנט 27.11.2011)
- ראש היחידה** – דיקן פקולטה או ראש מחלקה.
- חבר סגל בתפקיד ניהולי** – לרבות ראש יחידה או מי שנתמנה או נבחר לתפקיד של ראש תת-יחידה, מעבדה וכיו"ב.
- רכוש הטכניון** – נדל"ן או מיטלטלין השייכים לטכניון או מוחזקים או מופעלים על-ידו, או על ידי מי מטעמו לרבות כסף, זכויות, קניין רוחני, או מוניטין של הטכניון.
- בית הדין** – בית הדין למשמעת אקדמית המוקם בהתאם להוראות פרק זה.
- בית הדין לערעורים** – בית הדין לערעורים המוקם בהתאם להוראות פרק זה.
- עבירה משמעתית** – כל מעשה או מחדל מאלה המפורטים בסעיף [מד' 4](#) להלן.
- שופט** – חבר בהרכב בית דין או בית דין לערעורים.
- תלונה** – הודעה על חשד לביצוע עבירה על-ידי חבר סגל.
- האשמה** – העמדה, על-ידי המנל"א, של חבר סגל לדין משמעתית בהתאם להוראות סעיף [מד' 8.3](#) להלן.
- תביעה** – תלונה מטעם חבר סגל כנגד חבר סגל אחר, המוגשת לבית הדין בהתאם להוראות סעיף [מד' 8.4](#) להלן.

בעל דין – מי שהוא צד להליך בפני בית הדין או בית הדין לערעורים; במקרה של הליך הנפתח בכתב האשמה, המנל"א וחבר הסגל הנאשם, ובמקרה של הליך הנפתח בכתב תביעה, חבר הסגל התובע וחבר הסגל הנתבע.

מזכיר בית הדין – הממונה על לשכת הסגל האקדמי ישמש כמזכיר בית הדין המשמעותי ובית הדין לערעורים.

מען – מענו הפרטי של איש טכניון כמופיע ברשומות הטכניון, או כתובת שמסר האדם למזכיר בית הדין.

כללי

מד' 2.

על חברי הסגל לנהוג כלפי הטכניון, כלפי עמיתיהם, כלפי כל איש טכניון וכלפי אורחי הטכניון בהתאם לכללים המקובלים בחברה ובהתאם למתבקש מהאופי המיוחד של מוסד אקדמי ובכלל זה עקרון החופש האקדמי. לעתים נדירות מתגלות חריגות מכללי ההתנהגות המקובלים בטכניון, ובמקרים אלה מתעורר הצורך לקבוע כללים לבירורן ולהכרעה לגביהן. פרק זה של התקנות מתייחס למקרים אלה ומסדיר את הטיפול בהם.

חובות כלליות של הסגל האקדמי

מד' 3.

על חבר סגל חלה החובה:

למלא את תפקידיו בהוראה ובמחקר;

מד' 3.1

להשתתף בעבודת הגופים האקדמיים ובעבודת גופים אחרים אליהם הוא שייך בתוקף משרתו;

מד' 3.2

להתנהג בצורה ההולמת חבר סגל ביחסיו עם מוסדות הטכניון, חבריו להוראה ולמחקר, תלמידיו, אנשי טכניון ואורחיו;

מד' 3.3

לשמור על כבוד הטכניון ולמלא אחר התקנות והנהלים המחייבים את כל חברי הסגל;

מד' 3.4

לשמור על רכוש הטכניון ולהשתמש בו עפ"י התקנות והנהלים המחייבים שנקבעו על ידי רשויות הטכניון המוסמכות.

מד' 3.5

על חבר סגל בתפקיד ניהולי למלא את תפקידו בנאמנות, לקדם את התפתחות יחידתו, לדאוג לרכוש הטכניון שהוא אחראי לו, לדאוג לטובת העובדים שהוא ממונה עליהם ולהושיט להם עזרה בעבודתם המקצועית ובמילוי תפקידיהם.

מד' 3.6

לפעול בנאמנות, במסירות, בתום לב וביושרה במילוי תפקידו לטובת הטכניון, להשתתף בקבלת החלטות ללא משוא פנים ולהימנע מפעולות שיש בהן ניגוד עניינים.

מד' 3.7

עבירות משמעת

מד' 4.

עבירת משמעת היא כל אחת מן העבירות להלן שבוצעה על-ידי חבר סגל, במעשה או במחדל לרבות ברשלנות, ולרבות שידול וסיוע לעבירה כאמור:

- מד' 4.1 הפרת אחת מהחובות של הסגל האקדמי המנויות בסעיף [מד' 3](#) לעיל.
- מד' 4.2 הפרת הוראות מחייבות של הטכניון או מי ממוסדותיו המוסמכים, לרבות תקנות, חוקות, נהלים ותקנונים.
- מד' 4.3 הוצאת דיבה נגד הטכניון או כלפי כל איש מאנשיו.
- מד' 4.4 אי ביצוע תפקידי הוראה, הדרכה, מחקר וכל תפקיד אקדמי אחר.
- מד' 4.5 ניצול לרעה של מעמדו במילוי תפקידיו האקדמיים או המנהליים.
- מד' 4.6 חוסר הגינות או מרמה בהשגת זכויות או הטבות מן הטכניון.
- מד' 4.7 חוסר הגינות או תרמית בעבודה מדעית, לרבות בפרסומה ובציון שמות מחבריה, ופגיעה בזכויות קניין רוחני לרבות הפרת זכות יוצרים.
- מד' 4.8 פעולה על יסוד שיקולים זרים במילוי תפקידיו בטכניון.
- מד' 4.9 נטילה או שימוש שלא כדין ברכוש הטכניון או ברכוש מי מאנשי הטכניון ואורחיו בכותלי הטכניון לרבות גרימת נזק לרכוש כאמור.
- מד' 4.10 הרשעה בפסק דין סופי שיש בה כדי להשליך על תפקודו בטכניון.
- מד' 4.11 הטרדה מינית - עשה מעשה שיש בו משום הטרדה מינית או התנכלות מינית, כהגדרת מונחים אלה בנוהל הטכניון למניעת הטרדה מינית ועל-פי כל דין, או הפר את הנוהל למניעת הטרדה מינית בכל דרך אחרת. הליך הטיפול בעבירה כזאת יהיה על פי נוהל הטכניון.
- מד' 5. הגופים הממונים על המשמעת**
- בירור בעיות המשמעת של חברי הסגל מתקיים במסגרת האקדמית של הטכניון ודן בעיקר בנושאים המיוחדים לאקדמיה. בדרך כלל הן העבירות לכאורה והן החומר העובדתי הם בתחום ספציפי לאקדמיה וכך גם כושר ההערכה והשיפוט. העיקרון הוא שהשיפוט הוא ע"י עמיתים, בנושאים שהעמיתים מומחים בהם.
- מד' 5.1 גופים הממונים על המשמעת הם:**
ראש היחידה
- ראש היחידה יטפל בענייני משמעת במסגרת יחידתו. בסמכות ראש היחידה לטפל בעבירות בתחום ההוראה ובעבירות קלות שאינן בתחום ההוראה שאינן חורגות מתחום היחידה. בהעדר ראש היחידה ימלא את מקומו ממלא מקום ראש היחידה. במקרה שראש היחידה נוגע לעניין באופן אישי, או אם הוגשה תלונה נגד ראש היחידה עצמו, יהיה הטיפול בידי המנל"א.
- ראש היחידה מוסמך להטיל על הנילון עונש לפי סעיף [מד' 6.1.1](#) להלן, ו/או דרישה לפי סעיף [מד' 6.2](#) להלן.
ערעור על החלטת ראש היחידה ניתן להגיש תוך עשרה ימי עבודה לבית הדין לערעורים.

- המנל"א** **מד' 5.2**
- המנל"א יטפל בעבירות הוראה או בעבירות קלות שאינן בתחום ההוראה, שהופנו אליו על-ידי ראש היחידה או בעבירות כאלה החורגות מתחומה של יחידה אחת.
- המנל"א מוסמך להטיל על הנילון עונש לפי סעיף [מד' 6.1.1](#) להלן, ו/או דרישה לפי סעיף [מד' 6.2](#) להלן.
- בכל מקרה רשאי המנל"א להעביר את הטיפול בעניין שהובא בפניו אל בית הדין למשמעת בהתאם לסעיף [מד' 8.3](#) להלן.
- אם המנל"א נוגע לעניין באופן אישי, ימלא את מקומו המשנה הבכיר לנשיא או משנה אחר לנשיא, לפי החלטת הנשיא.
- ערעור על החלטת המנל"א ניתן להגיש תוך עשרה ימי עבודה לבית הדין לערעורים.
- בית הדין למשמעת ובית הדין לערעורים** **מד' 5.3**
- נושאים מעבר לסמכותו של המנל"א, או המופנים ע"י המנל"א יטופלו ע"י בית הדין למשמעת ולפי הצורך גם ע"י בית הדין לערעורים.
- בית הדין למשמעת** **מד' 5.3.1**
- הרכב שופטים שימונה בהתאם להוראות סעיף [מד' 8.10](#) להלן. סמכות בית הדין למשמעת לדון בכתבי האשמה ובכתבי תביעה שהופנו אליו.
- בית הדין לערעורים** **מד' 5.3.2**
- הרכב שופטים שימונה בהתאם להוראות סעיף [מד' 10.3](#) להלן. סמכות בית הדין לערעורים לדון בערעורים על החלטות ראש היחידה והמנל"א ועל פסקי הדין של בית הדין למשמעת.
- מאגר השופטים** **מד' 5.3.3**
- מד' 5.3.3.1** מאגר השופטים לבתי הדין יורכב כדלקמן: 15 חברי סגל בדרגת פרופסור, 6 חברי סגל בדרגת פרופסור חבר, 6 חברי סגל בדרגת מרצה בכיר (פרופסור משנה), שאינם חברי הנהלה או דיקנים כלל טכניונים. (סנט 24.6.2012)
- מד' 5.3.3.2** חברי מאגר השופטים יתמנו לתפקיד זה על-ידי חברי המליאה בעלי זכות הצבעה לתקופה של 5 שנים עם אפשרות להארכה לתקופות נוספות. הכהונה תפסק עם קידום בדרגה.
- מד' 5.3.4** **מד' 5.3.4.1** **אב בית הדין למשמעת וסגנו; אב בית הדין לערעורים וסגנו**
- חברי המליאה האקדמית בעלי זכות הצבעה יבחרו את אב בית הדין וסגנו ואת אב בית הדין לערעורים וסגנו מתוך הפרופסורים שבמאגר השופטים, בכפוף להסכמתם. הבחירה תיעשה בהצבעה חשאית שתתקיים בכתב.
- מד' 5.3.4** משך הכהונה של אב בית הדין וסגנו, ושל אב בית הדין לערעורים וסגנו, יהיה 5 שנים, עם אפשרות להארכה לתקופות נוספות.

מזכיר בית הדין	מד' 5.3.5
מזכיר בית הדין יסייע לאב בית הדין המשמעתי ולאב בית הדין לערעורים, לסגניהם וליושבים ראש בהרכבים בפעולה תקינה של בתי הדין.	
עונשים ודרישה לתיקון המעוות	מד' 6.
נמצא חבר הסגל חייב בדיון משמעתי ניתן להטיל עליו את העונשים שלהלן:	מד' 6.1
התראה בכתב;	מד' 6.1.1
עיכוב העלאה בדרגה;	מד' 6.1.2
שלילת הזכות למינוי כמחזיק קתדרה לתקופה מסוימת;	מד' 6.1.3
שלילת הזכות למינוי לתפקיד ניהולי, כולל ניהול תקציבי מחקר;	מד' 6.1.4
הפסקת מלגה או הפסקת השתלמות;	מד' 6.1.5
השעיה מהעבודה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים. ההשעיה יכולה להיות ללא משכורת או עם משכורת חלקית;	מד' 6.1.6
פיטורין מהטכניון;	מד' 6.1.7
הפסקת הוראה או אי חידוש הוראה כמורה נלווה;	מד' 6.1.8
קנס כספי;	מד' 6.1.9
פיצוי כספי בגין נזק שנגרם לטכניון;	מד' 6.1.10
כאשר הנאשם הינו סטודנט, ניתן להטיל עליו גם עונשים אחרים המנויים בתקנון המשמעתי לסטודנטים בטכניון.	מד' 6.1.11
נמצא חבר הסגל חייב כתוצאה מהאשמה או מתביעה, ניתן להטיל עליו לבצע כל פעולה לשם תיקון המעוות, לרבות פיצוי כספי בגין נזק שנגרם.	מד' 6.2
גובה הקנס לפי סעיף <u>מד' 6.1.9</u> לעיל או הפיצוי הכספי לפי סעיפים <u>מד' 6.1.10</u> , <u>מד' 6.2</u> לעיל לא יעלה על סכום השווה לשלוש משכורות חודשיות.	מד' 6.3
סמכות הטלת עונש	מד' 7.
בעניין שהובא לדיון לפני ראש היחידה או המנל"א לפי הוראות סעיפים <u>מד' 5.1</u> או <u>מד' 5.2</u> לעיל, יהיו הם רשאים להטיל על הנילון עונש לפי סעיף <u>מד' 6.1.1</u> לעיל או דרישה לפי סעיף <u>מד' 6.2</u> לעיל בלבד.	מד' 7.1

- 7.2 מד' בית הדין למשמעת ובית הדין לערעורים יהיו מוסמכים להטיל על נאשם או נתבע, לפי העניין, עונש אחד או יותר מן העונשים המנויים בסעיף [מד' 6.1](#) לעיל ו/או להטיל עליו דרישה לפי סעיף [מד' 6.2](#) לעיל.
- מד' 8. הליכי פתיחת משפט**
- 8.1 מד' תלונה נגד חבר סגל תוגש לראש היחידה או למנל"א בכתב.
- 8.2 מד' מצא ראש היחידה או המנל"א כי התלונה ראויה לטיפול על-ידו בהתאם להוראות סעיפים [מד' 5.1](#) ו-[מד' 5.2](#) לעיל, יודיע על כך בכתב למתלונן, לנילון, ולראשי היחידות הנוגעים בדבר.
- 8.3 מד' מצא המנל"א כי יש מקום להגיש כתב האשמה מטעם הטכניון נגד חבר הסגל לבית הדין המשמעותי, יכין כתב האשמה בהתאם להוראות סעיף [מד' 8.7](#) להלן.
- 8.4 מד' מצא המנל"א כי אין מקום להגיש כתב האשמה מטעם הטכניון, יודיע על כך למתלונן בכתב. במקרה כזה, אם המתלונן הוא חבר סגל, הוא רשאי להגיש תביעה בהתאם להוראות סעיף [מד' 8.7](#) להלן, ובלבד שכתב התביעה יתייחס לפגיעה אישית בו כתוצאה מנשוא התביעה.
- 8.5 מד' אב בית הדין רשאי להחליט כי כתב התביעה לא יובא לדיון בפני בית הדין אם לדעתו הנושא ניתן לטיפול במסגרת אחרת או שהוא קל ערך, קנטרני, התיישן וכיו"ב.
- 8.6 מד' במקרה של תלונה נגד חבר סגל שהוא גם סטודנט, יוחלו על-פי הצורך גם הוראות התקנון המשמעותי של הסטודנטים בטכניון. במקרה של מחלוקת על מסגרת הטיפול הנאותה בשל מעמדו הכפול של חבר סגל שהוא סטודנט כאמור בסעיף זה, יכריע בעניין יו"ר הסנט.
- מד' 8.7 תוכן כתב האשמה או כתב תביעה**
- כתב האשמה או כתב תביעה יוגשו למזכיר בית הדין, ויפורטו בהם באופן ברור ומלא הפרטים הבאים:
- 8.7.1 מד' שמות בעלי הדין, תואריהם וכתובותיהם;
- 8.7.2 מד' מהות האשמה או התביעה ותיאור העובדות הצריכות לעניין;
- 8.7.3 מד' רשימת המסמכים שיש בהם כדי לסמוך את כתב האשמה או את כתב התביעה, לפי העניין, והעתקיהם;
- 8.7.4 מד' רשימת העדים שמבוקש להזמין לדיון;
- 8.7.5 מד' העונש שמבוקש להטיל על הנאשם ו/או הפעולה שמבוקש שתוטל עליו לשם תיקון הנזק שנגרם, ובמקרה של כתב תביעה, הפעולה שהתובע מבקש לחייב בה את הנתבע לתיקון המעוות.

- מד' 8.8 המנל"א או התובע, לפי העניין, רשאים לערוך שינויים ברשימת העדים והמסמכים ובלבד שיודיעו על כך למזכיר בית הדין ולחבר הסגל המועמד לדין משמעת, עד שבועיים לפני המועד שנקבע לשמיעת המשפט.
- מד' 8.9 מזכיר בית הדין יכין בהקדם האפשרי העתקים של כתב האשמה או כתב התביעה, לפי העניין, וימסור:
- מד' 8.9.1 3 עותקים על צירופיהם לאב בית הדין;
- מד' 8.9.2 העתק למנל"א;
- מד' 8.9.3 העתק לראש היחידה או לראשי היחידות הנוגעים בדבר;
- מד' 8.9.4 העתק לנאשם או לנתבע, לפי העניין, במסירה ביד או בדואר רשום למענו;
- מד' 8.9.5 העתק לתובע;
- מד' 8.9.6 במקרה של האשמה ידווח מזכיר בית הדין למתלונן על הגשת כתב האשמה.
- מד' 8.10 הרכב בית הדין**
- עם הבאת כתב האשמה או כתב התביעה לידיעתו, ולאחר שבדק ומצא כי העניין הוא בגדר שיפוטו של בית הדין וכי כתב האשמה או כתב התביעה, לפי העניין, נערך בהתאם להוראות פרק זה, יקבע אב בית הדין את הרכב בית הדין שידון בעניין ואת יו"ר ההרכב לפי שיקול דעתו ובהתאם להוראות כדלקמן:
- מד' 8.10.1 3 שופטים מתוך מאגר השופטים, שדרגתם אינה נמוכה מדרגתו של הנאשם, לפחות אחד מהם יהיה בדרגת הנאשם או בדרגה שקולה. אחד מהשופטים בדרגת פרופסור ימונה כיו"ר ההרכב.
- מד' 8.10.2 היה הנאשם או הנתבע, לפי העניין, בדרגה השקולה לדרגה נמוכה מדרגת מרצה בכיר (פרופסור משנה), ימונה שופט בדרגת מרצה בכיר (פרופסור משנה) במקום שופט בדרגתו.
- מד' 8.10.3 היה הנאשם סטודנט משתלם ימונה לבית הדין שופט שהינו סטודנט המשמש כשופט בבית הדין המשמעת לסטודנטים בטכניון.
- מד' 8.10.4 במקרים חריגים שבהם אין אפשרות להרכיב את הרכב השופטים מתוך מאגר השופטים, יוכל אב בית הדין, לאחר התייעצות עם אב בית הדין לערעורים, למנות שופט אחד להרכב השופטים מתוך כלל חברי הסגל בטכניון.
- מד' 8.10.5 בהחלטה על הרכב בית הדין ישקול אב בית הדין חשש לניגוד עניינים, שיקולי מגדר ועניינים אחרים כיוצא באלה.

- 8.11 מד' חבר בהרכב בית דין ו/או יו"ר ההרכב רשאי להמשיך להשתתף ולכהן כשופט בדיון משמעותי בו הוא יושב, גם אם הסתיימה תקופת כהונתו במאגר השופטים או אם הועלה בדרגה מאז מינויו להרכב.
- 8.12 מד' עד למינוי יו"ר ההרכב, יהיה אב בית הדין מוסמך להחליט בכל הנוגע למשפט. משהתמנה יו"ר ההרכב, יהיה הוא מוסמך להחליט בכל הנוגע למשפט.
- 8.13 מד' לאחר קביעת ההרכב יקבע יו"ר ההרכב את המועד והמקום לניהול המשפט והודעה על כך תשלח להרכב השופטים היושבים בדין ולבעלי הדין לפחות שבוע ימים לפני המועד שיקבע. המשפט ייפתח לא יאוחר מחודשיים ממועד הגשת ההאשמה או התביעה, פרט לפגרת הקיץ אם לא ניתן אז להרכיב בית דין. לאב בית הדין או ליו"ר ההרכב סמכות להורות על הארכת מועדים מטעמים מיוחדים שיתועדו.
- מד' 9. סדרי בית הדין**
- מד' 9.1 דלתיים סגורות**
- בית הדין יושב בדלתיים סגורות, אולם הנשיא, המנל"א וראש יחידה אליה משתייך הנאשם/הנתבע רשאים להיות נוכחים בדיון. בית הדין רשאי להתיר לאנשים נוספים להיות נוכחים בדיונים או בחלקם.
- מד' 9.2 נוכחות בעלי הדין**
- לא הופיע המנל"א המאשים (או מי מטעמו) או התובע, לפי העניין, ללא סיבה מספקת, רשאי בית הדין להורות על ביטול האשמה או התביעה, לפי העניין, עם או בלי זכות לחדשה. לא הופיע הנאשם או הנתבע, לפי העניין, ללא סיבה מספקת, יקבע בית הדין מועד חדש לדיון. לא הופיע הנאשם או הנתבע במועד השני, רשאי בית הדין לדונו שלא בפניו.
- מד' 9.3 ישיבות המשך**
- בית הדין מוסמך לקבוע ישיבות נוספות לצורך שמיעת המשפט מעת לעת. החלטה על קביעת מועדי דיון נוספים תקבע בנוכחות בעלי הדין או תשלח אליהם ואל נציגיהם בדואר רשום למענם.
- מד' 9.4 עמדת הנאשם או הנתבע**
- בפתיחת המשפט ייקרא כתב האשמה או כתב התביעה, והנאשם או הנתבע, לפי העניין, יישאל האם הוא מודה באשמה או בעובדות המפורטות בכתב האשמה או בכתב התביעה, כולן או מקצתן. שתיקת הנאשם או הנתבע לא תחשב כהודאה.
- מד' 9.5 פרשת הראיות**
- לא הודה הנאשם או הנתבע, לפי העניין, בעובדות המפורטות בכתב האשמה או התביעה או בחלק מהן, תינתן הזדמנות למאשים או לתובע, לפי העניין, להוכיח את טענותיו. הנאשם או הנתבע, לפי העניין, יהיה רשאי לחקור את העדים שיובאו מטעם המאשים או התובע, ויהיה רשאי להביא ראיות להזמת הראיות שהובאו נגדו.

- מד' 9.6 עדים**
 כל בעל דין רשאי להזמין עדים ולחקור בחקירה נגדית את עדי הצד שכנגד;
 בית הדין רשאי להזמין עדים או לחקור עדים שהוזמנו על ידי מי מהצדדים אם ימצא לנכון;
 כל עד חייב, לפני מתן עדותו, להבטיח בהן צדק שיגיד את האמת;
 כל איש טכניון שהוזמן על-ידי בעל דין חייב להופיע ולהעיד.
- מד' 9.7 ראיות וסדרי דין**
 בית הדין רשאי לקבל ראיות מתוך מסמכים או בכל דרך שתמצא על-ידו ראויה, ובלבד שלא יקבל ראיה כלשהי שלא במעמד בעלי הדין, אלא אם שוכנע כי ניתנה לבעל הדין הזדמנות מספקת להיות נוכח בעת קבלת הראיה והוא לא השתמש בה.
 בית-הדין אינו קשור בסדרי נוהל וראיות פורמאליים. מהלך המשפט ייקבע לפי מיטב הבנתו של יו"ר ההרכב היושב בדין, כדי להבטיח את מלוא האפשרות של בירור העניין הנדון. להשגת מטרה זו רשאי בית הדין לתקן כל פגם או טעות בכל הליך, וליתן הוראות בכל עניין אחר ככל שייראה לו צודק.
 יודגש כי בית הדין ובית הדין לערעורים אינם חלק של מערכת בתי המשפט בישראל ואינם כפופים לכללי הפרוצדורה המקובלים במסגרות אחרות, מלבד כללים בסיסיים של צדק טבעי.
- מד' 9.8 תיקון כתב האשמה**
 התגלה במהלך הדיון בבית הדין חשד לעבירה נוספת שאיננה כלולה בכתב האשמה המקורי, רשאי המנל"א, באישור בית הדין, להגיש תיקון לכתב האשמה, ערוך בהתאם לסעיף [מד' 8.7](#) לעיל.
- מד' 9.9 סיכומים**
 עם סיום השמעת ראיות הצדדים, יסכמו בעלי הדין את טענותיהם. לנאשם או לנתבע תהיה רשות הדיבור האחרונה.
- מד' 9.10 פרוטוקול**
 במהלך דיוני בית הדין יירשם פרוטוקול המשקף ככל האפשר את הדברים שנאמרו במהלך הדיון. במידת האפשר יגובה רישום הפרוטוקול בהקלטה.
- מד' 9.11 ייצוג בידי ו/או העזרות בחבר סגל**
 כל בעל דין רשאי להיות מיוצג ו/או להיעזר בחבר סגל אשר יהיה נוכח בדיונים וישתתף בהם השתתפות פעילה.
- מד' 9.12 ייצוג בידי עורך דין**
מד' 9.12.1 הנאשם או הנתבע, לפי העניין, רשאי להיות מיוצג בדיון בידי עורך דין. במקרה כזה יודיע על רצונו להיות מיוצג לאב בית הדין או לסגנו, לפחות 7 ימים לפני מועד פתיחת המשפט.
- מד' 9.12.2** היה הנאשם או הנתבע, לפי העניין, מיוצג בידי עורך דין, רשאי גם המאשים או התובע להיות מיוצג בידי עורך דין.

מד' 9.12.3 החל להתנהל משפט ללא ייצוג על ידי עורך דין, ובמהלך המשפט ביקש הנאשם או הנתבע, לפי העניין, להיות מיוצג בידי עורך דין, יגיש בקשה מתאימה לבית הדין הדן בעניינו. אישר בית הדין את הבקשה יחולו הוראות סעיף [מד' 9.12.2](#) דלעיל.

מד' 9.13 **ייעוץ משפטי לבית הדין**
היה אחד מבעלי הדין מיוצג ע"י עורך דין, רשאי אב בית הדין לצרף להרכב השופטים משפטן אשר ייעץ לבית הדין לגבי ניהול המשפט ולגבי היבטים משפטיים שונים. היועץ המשפטי כאמור בסעיף זה רשאי לשבת בדיונים לצד בית הדין אולם בכל מקרה לא יהיה בין מקבלי ההחלטה על פסק הדין או גזר הדין.

מד' 9.14 **הכרעת הדין וגזר הדין**
סמכות בית הדין להוציא כל פסק דין ו/או גזר דין שימצא לנכון, בכפוף לעונשים או דרישות לתיקון המעוות כמפורט בסעיף [מד' 6](#) לעיל. בית הדין ינמק את פסק הדין ואת גזר הדין.

מד' 9.14.1 בית הדין ייתן את הכרעת הדין ונימוקיה פה אחד או ברוב דעות, יקרא אותה או את עיקריה בפני בעלי הדין בישיבה שתיקבע לשם כך וימסור להם העתק. נעדר בעל דין מהקראת הכרעת הדין, תימסר לו הכרעת הדין במסירה אישית או תשלח אליו בדואר רשום למענו.

מד' 9.14.2 נמצא נאשם או נתבע אשם או חייב, לפי העניין, רשאים בעלי הדין לטעון לפני בית הדין לעניין העונש, ורשאי הנאשם או הנתבע להביא עדי אופי לצורך גזר הדין. בית הדין יגזור את עונשו של הנאשם או יטיל עליו פעולות לתיקון המעוות כמפורט בסעיף [מד' 6](#) לעיל.

מד' 9.14.3 לבקשת הנאשם או הנתבע רשאי בית הדין לשמוע את הטיעונים לעונש בישיבה נפרדת שתיקבע לצורך כך.

מד' 9.14.4 בקביעת גזר הדין יתחשב בית הדין, בין השאר, בחומרת העבירה, בתוצאותיה, בנסיבות ביצועה, בעברו המשמעותי של הנאשם או הנתבע, לפי העניין, ובשיקולים של מדיניות ענישה.

מד' 9.14.5 בית הדין ייתן את גזר הדין ונימוקיו פה אחד או ברוב דעות, יקרא אותו באוזני בעלי הדין בישיבה שתיקבע לשם כך וימסור להם העתק. נעדר בעל דין מהקראת גזר הדין, יימסר לו גזר הדין במסירה אישית או יישלח אליו בדואר רשום למענו.

מד' 9.14.6 העתקי הכרעת הדין וגזר הדין יימסרו למנל"א ולראשי היחידות הנוגעים בדבר.

מד' 9.14.7 גזר הדין יכנס לתוקפו בתום 10 ימי עבודה ממועד הינתנו או במועד מאוחר יותר אם נקבע כך בגזר הדין, אלא אם הוגש במשך זמן זה ערעור לפי הוראות סעיף [מד' 10](#) להלן.

מד' 9.14.8 נכנס גזר הדין לתוקף ולא הוגש ערעור, יומצאו העתקי הכרעת הדין וגזר הדין לנשיא.

<p>ערעור מועד הגשת הערעור בעלי הדין רשאים להגיש ערעור לבית הדין לערעורים בתוך 10 ימי עבודה ממועד המצאת הכרעת הדין וגזר הדין, או במועד מאוחר יותר אם נקבע כזה בהכרעת הדין או בגזר הדין. אב בית הדין לערעורים רשאי להאריך את המועד להגשת ערעור בזמן חופשות בטכניון או אם תוגש בקשה כזו ע"י מי מהצדדים.</p>	<p>מד' 10. מד' 10.1</p>
<p>הודעת ערעור ונימוקיו הודעת ערעור תוגש למזכיר בית הדין ויפורטו בה נימוקי הערעור. בהודעת הערעור או בדיון בערעור לא תובאנה ראיות חדשות ולא תשמענה עדויות חדשות אלא ברשות בית הדין לערעורים. מזכיר בית הדין ימסור בהקדם האפשרי לאב בית הדין לערעורים ולבעלי הדין העתק מכתב הערעור, ויצרף אליו העתקים של כתב האשמה או התביעה, לפי העניין, וכן העתק הפרוטוקול שנערך מדיוני בית הדין. כמו כן יעביר מזכיר בית הדין העתק מכתב הערעור למנל"א ולראש היחידה.</p>	<p>מד' 10.2</p>
<p>הרכב בית הדין לערעורים הובא לידיעתו של אב בית הדין לערעורים כי הוגש ערעור, יקבע הוא את הרכב בית הדין לערעורים שידון בעניין לפי שיקול דעתו ובהתאם להוראות כדלקמן:</p>	<p>מד' 10.3</p>
<p>3 שופטים בדרגת פרופסור מתוך מאגר השופטים ובהם אב בית הדין לערעורים או סגנו, אשר ישמש כיו"ר הרכב הערעור.</p>	<p>מד' 10.3.1</p>
<p>בהחלטה על הרכב בית הדין לערעורים ישקול אב בית הדין לערעורים חשש לניגוד עניינים, שיקולי מגדר ועניינים אחרים כיוצא באלה.</p>	<p>מד' 10.3.2</p>
<p>לא ימונה להרכב השופטים שדן בערעור מי מהשופטים שדנו בעניין בבית הדין המשמעתי כערכאה ראשונה.</p>	<p>מד' 10.3.3</p>
<p>אם תקופת הכהונה של יו"ר ההרכב כאב בית הדין לערעורים או כסגנו מסתיימת תוך כדי המשפט, הוא יוכל, למרות האמור בסעיף מד' 10.3.1 לעיל, להמשיך בתפקידו כיו"ר ההרכב.</p>	<p>מד' 10.3.4</p>
<p>לאחר קביעת ההרכב יקבע יו"ר ההרכב את מועד ומקום שמיעת הערעור ותחולנה, בשינויים המחויבים, ההוראות לעניין דיון בבית הדין כבערכאה הראשונה.</p>	<p>מד' 10.4</p>
<p>סמכויות בית הדין לערעורים בית הדין לערעורים רשאי:</p>	<p>מד' 10.5</p>
<p>לדחות את הערעור על פי החומר הכתוב שלפניו אף מבלי לשמוע את טענות בעלי הדין;</p>	<p>מד' 10.5.1</p>

- מד' 10.5.2 להרשות לבעלי הדין להופיע בפניו או להביא בפניו טיעונים נוספים או ראיות נוספות, אם יסבור כי יש הצדקה לכך;
- מד' 10.5.3 להחזיר את העניין לבית הדין, לאחר שמיעת בעלי הדין או בלעדית, לשם השלמת דיון בנקודה מסוימת;
- מד' 10.5.4 לדחות את הערעור או לקבלו ולהוציא כל פסק דין ו/או גזר דין שימצא לנכון, לאחר שמיעת טענות בעלי הדין.
- מד' 10.6 ייעוץ משפטי לבית הדין לערעורים**
 בית הדין לערעורים רשאי להיעזר בייעוץ משפטי ויחולו הוראות סעיף [מד' 9.12](#) לעיל בשינויים המחויבים, אולם מי ששימש כיועץ משפטי של בית הדין לא ימונה לשמש כיועץ משפטי של בית הדין לערעורים.
- מד' 10.7 פסק הדין וגזר הדין בערעור ונימוקיהם יימסרו לצדדים במועד שייקבע ע"י בית הדין לערעורים. העתקים יימסרו לנשיא, למנל"א ולראשי היחידות הנוגעים בדבר.
- מד' 10.8 פסק הדין וגזר הדין של בית הדין לערעורים ייכנס לתוקף בתום 10 ימי עבודה מיום המצאתו לבעלי הדין, או במועד מאוחר יותר אם נקבע כך בגזר הדין.
- מד' 10.9 במקרים של ערעור לבית הדין לערעורים על החלטות ראש היחידה ו/או החלטת המנל"א לפי סעיפים [מד' 5.1](#) ו- [מד' 5.2](#) לעיל, בית הדין לערעורים יקבע את סדרי הדין ויהיו לו כל הסמכויות לפי סעיף [מד' 10.5](#) לעיל בשינויים המחויבים.
- מד' 11. חנינה על-ידי הנשיא**
 לבקשת הנאשם אחרי מתן גזר דין סופי בעניינו, מוסמך הנשיא להורות על ביטול העונש שנגזר, כולו או מקצתו. החליט הנשיא על חנינה, לרבות הקלה בעונש כאמור בסעיף זה, ידווח על כך ליו"ר הוועד המנהל של הטכניון.
- מד 12. החלטות ביניים**
 מד' 12.1 במקרה בו קיים חשש להפרעה לפעילות בטכניון, או לפגיעה בסדר הציבורי, או לפגיעה פיזית או אחרת באיש או אנשי טכניון רשאים בית הדין או בית הדין לערעורים, מיוזמתם או לבקשת מי מבעלי הדין, ליתן כל החלטת ביניים, לרבות החלטה על איסור הימצאות בשטח הטכניון או בחלקים מסוימים בו ולרבות השעיה מתפקיד מסוים.
- מד 12.2 קודם למתן החלטת ביניים תתקבל תגובת הנאשם. אולם אם הנסיבות מחייבות זאת החלטה יכולה להתקבל במעמד צד אחד.
- מד' 12.3 בעל דין רשאי בכל עת לפנות לבית הדין או לבית הדין לערעורים בבקשה לשינוי החלטת הביניים או לביטולה.

- מד' 12.4 החלטת ביניים תינתן לזמן קצוב או עד למועד כניסת הכרעת דין וגזר דין לתוקף.
- מד' 12.5 ניתנה החלטת ביניים ייעשה מאמץ מיוחד לסיים את הליכי הדיון מוקדם ככל האפשר.
- מד' 13. פומביות**
רק בית הדין ו/או בית הדין לערעורים רשאים להחליט על מתן פומבי לפסק דין.
- מד' 14. התיישנות**
מד' 14.1 תלויה, כתב תביעה או כתב האשמה לא יוגשו למעלה מ - 5 שנים ממועד המעשה או המחלוקת המהווה את עילתם, או למעלה משנתיים מאז נודע למתלונן על דבר ביצוע המעשה או המחלוקת, לפי המוקדם.
- מד' 14.2 הנאשם או הנתבע - לפי העניין, וכן כל אחד מהגופים הממונים על המשמעת רשאים להעלות מיוזמתם טענת התיישנות. הועלתה טענת התיישנות, הגוף הממונה על המשמעת יכריע בה לאחר שניתנה לצדדים הזדמנות נאותה להגיב ולהתייחס אליה.
- מד' 15. גישור**
בכל שלב דיוני, רשאי בעל דין, ראש היחידה, המנל"א, אב בית הדין, או הרכב השופטים היושבים בדין בבית הדין או בבית הדין לערעורים, להפנות העניין להליך גישור, כפוף להסכמת הצדדים. אב בית הדין או הרכב השופטים היושבים בדין בבית הדין או בבית הדין לערעורים רשאים לקבוע כי יוקצה פרק זמן קצוב למיצוי הליך הגישור. אם הגיעו הצדדים להסכמות במסגרת הליך הגישור בפרק הזמן שהוקצה - תוגשנה ההסכמות לערכאת המשמעת הרלוונטית לשיקולה ולהחלטתה. לא הגיעו הצדדים להסכמות – יוחזר הדיון לערכאת המשמעת הרלוונטית להמשך דיון בפניה.

נספח 1 – מכון גוואנגדונג-טכניון (GT) (אושר בסנט הטכניון בתאריך 18.12.2016)

- 1. הסגל האקדמי של GT**
 - 1.1 הסגל האקדמי של GT יכלול חברי סגל בעלי מינוי אקדמי מהטכניון.
 - 1.2 המשמעות של מינוי אקדמי של הטכניון עבור הסגל האקדמי של GT הוא שהמינוי, הקידום והקביעות מוענקים לפי ההליכים המפורטים בתקנות האקדמיות של הטכניון בכפוף להתאמות המצוינות בנספח זה.
 - 1.3 חברי סגל בכל הדרגות וסוגי מינויים בטכניון יוכלו להתמנות במינוי אקדמי של הטכניון ולהיות מועסקים כסגל אקדמי של GT.
 - 1.4 חברי סגל אקדמי של GT בעלי מינוי אקדמי מהטכניון, מועסקים ע"י GT ולא ע"י הטכניון, ויהיו כפופים לנהלי הטכניון כפי שהם מותאמים ל-GT.
 - 1.5 משימות ההוראה והמנהלה של הסגל האקדמי של GT ייקבעו ע"י הנהלת GT.
 - 1.6 על-מנת ללמד מקצוע מוכר של הטכניון לקראת תואר של הטכניון הנלמד ב-GT, חבר הסגל של GT חייב במינוי אקדמי מהטכניון שמסמך להוראה בטכניון.
- 2. קביעות לחבר סגל אקדמי של GT בעל מינוי אקדמי מהטכניון**
 - 2.1 חבר הסגל של GT בעל מינוי אקדמי מהטכניון יוכל לקבל קביעות ב-GT, וקביעות מותנית בטכניון, על פי הליכי מתן הקביעות המפורטים בתקנות הטכניון.
 - 2.2 משמעות הקביעות המותנית היא שהמינוי האקדמי בטכניון תקף עד לסיום ההעסקה ב-GT.
 - 2.3 משמעות הקביעות ב-GT היא זו הנהוגה בטכניון והיא תחול עד לגיל הפרישה בטכניון – אלא אם הדבר סותר את חוקי העבודה בסין.
 - 2.4 חברי סגל של GT בעלי מינוי אקדמי מהטכניון כפרופסור או כפרופסור חבר יוכלו לקבל קביעות ב-GT וקביעות מותנית בטכניון.
 - 2.5 חברי סגל של GT בעלי מינוי אקדמי מהטכניון כמרצה בכיר (Assistant Professor) או מרצה, לא יקבלו קביעות.
- 3. מינוי כאורח ב-GT (לתקופה קצובה)**

המינוי הראשוני של חבר סגל אורח ב-GT בעל מינוי אקדמי מהטכניון כאורח יהיה לתקופה של עד חמש שנים, ויהיה ניתן לחדשו לתקופות נוספות של עד חמש שנים בכל פעם, ובתנאי שהתקופה המצטברת כחבר סגל אורח ב-GT בעל מינוי אקדמי מהטכניון כאורח לא תעלה על 10 שנים.
- 4. ועדה מכינה של GT**

ל-GT תהיה ועדה מכינה שתתפקד באופן דומה לוועדה מכינה של יחידה אקדמית רגילה בטכניון.

- 4.1 חברות**
- הוועדה המכינה של GT תכלול עד 20 פרופסורים מן המניין ופרופסורים אמריטי של הטכניון, ובנוסף עד 20 פרופסורים המועסקים ע"י GT בעלי מינוי אקדמי מהטכניון, כולל אלה עם מינוי מהטכניון כפרופסור אורח. המנל"א של הטכניון יאשר את הרכב הוועדה המכינה של GT. ככלל, לפחות מחצית מהחברים בוועדה זו יהיו פרופסורים פעילים או אמריטי של הטכניון. בין החברים יהיו בעלי התפקידים הבאים ב-Vice :GT for Academic Affairs, Chancellor, Pro Vice Chancellor Deans, Heads of Degree Programs.
- 4.2 יו"ר**
- יו"ר הוועדה המכינה יהיה ה-Vice Chancellor של GT (המתמנה בהמלצת הטכניון) או, במקרה שהוא ייעדר, ה-Pro Vice Chancellor for Academic Affairs (שמתמנה ע"י הטכניון).
- 4.3 מניין חוקי**
- יו"ר ועוד חמישה חברים של הוועדה המכינה, כולל ראש התכנית הרלבנטית של GT וראש היחידה או נציגו מהיחידה האקדמית הרלבנטית בטכניון, יהוו מניין חוקי בישיבות הוועדה המכינה של GT .
- 5. הליכי הוועדה המכינה של GT**
- הליכי המינוי, הקידום ומתן הקביעות (המותנית) יהיו זהים לאלה החלים בוועדה מכינה של יחידה אקדמית רגילה בטכניון. לאחר החלטת הוועדה לפתיחה בהליכים ואישור המנל"א לפתיחה בהליכים, יאסוף יו"ר הוועדה מידע, המלצות וכן התרשמויות מפגישות ומסמינרים ויביא את תיק המועמד לדיון נוסף בוועדה. בדיון ישתתף ראש היחידה או נציגו מהיחידה הרלבנטית בטכניון. המלצות הוועדה המכינה יובאו למנל"א לצורך המשך הטיפול לפי ההליכים הרגילים הנהוגים בטכניון.

