



**הטכניון**  
מכון טכנולוגי  
לישראל



# התקנות האקדמיות

## ת ש פ " ד 2023-2024

אוקטובר 2023

**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
- 1.....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 ..... 7.
- 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

12..... 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

13..... 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 (סנט 30.12.18)
- 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.....21**

- 21.....1. כג' ראש יחידה
- 21.....2. כג' הודעה על מועד העמדה
- 21.....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
- 22.....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

23..... כג' 11. דובר אחר

**23..... סימן כד' – סמכויות ותפקידים של ראשי היחידות**

23..... 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

24..... כד' 7. יועצי סטודנטים

24..... כד' 8. הצעת תקציב

24..... כד' 9. מחקר

**25..... סימן כה' – מזכיר מועצת היחידה**

25..... כה' 1. מזכיר מועצת היחידה

**25..... סימן כו' – תפקידי מועצות היחידות**

25..... כו' 1. מערך הלימודים

25..... כו' 2. תכנית פיתוח היחידה

25..... כו' 3. דיון בעניינים אקדמיים

25..... כו' 4. דיון בעניין מועבר

25..... כו' 5. מינוי ועדות

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

**26..... סימן כז' – ישיבות של מועצות היחידות**

26..... כז' 1. ישיבות מן המניין

26..... כז' 2. ישיבות שלא מן המניין

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

26..... כז' 4. דו"חות הישיבות

**26..... סימן כח' – השתייכות סטודנטים ליחידות**

26..... כח' 1. השתייכות סטודנטים ליחידות

26..... כח' 2. מעבר מיחידה ליחידה

**27..... פרק שביעי – תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות**

**27..... סימן כט' – תכניות הלימודים ופרשיות המקצועות**

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

27..... כט' 2. דיון בתכנית ואישורה

27..... כט' 3. פרטי התכניות

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

27..... כט' 5. התמחות בלימודים



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

**29.....פרק שמיני – תוארי כבוד**

**29.....סימן ל' – דוקטור לשם כבוד**

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

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

**31.....הטכניון**

- 31.....לא' 1.

**33.....התקנות האקדמיות חלק ב' - הסגל האקדמי**

**33.....פרק ראשון – הגדרות ופירושים**

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

**38.....פרק שני - הליכי מינוי, מתן קביעות וקידום**

**38.....סימן לג' – כללי**

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

- 41..... לד' 1. ועדה מכינה יחידתית
- 43..... לד' 2. ועדה מכינה קלינית בפקולטה לרפואה
- 43..... לד' 3. ועדה מקצועית
- 44..... לד' 4. ועדה מכינה סנטית
- 45..... לד' 5. ועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי
- 46..... לד' 6. ועדת ערעורים מיוחדת
- 46..... לד' 7. (בוטל)
- 47..... לד' 8. הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר
- 47..... לד' 9. הוועדה המיוחדת להענקת תואר פרופסור מחקר
- 48..... לד' 10. ועדת המינויים ברשות המחקר
- 49..... סימן לה' – מינויים, קידומים והענקת קביעות במסלולים המעניקים**
- 49..... לה' 1. תחולה
- 49..... לה' 2. ההליכים ביחידה
- 50..... לה' 3. טיפול המנל"א והוועדה המכינה הסנטית בהמלצת המכינה יחידתית
- 50..... לה' 4. הטיפול בוועדה המקצועית
- 50..... לה' 5. הטיפול בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי
- 52..... לה' 6. חידוש יוזמה
- 52..... לה' 7. בדיקה שגרתית
- 53..... סימן לו' – מינויים וקידומים במסלולים ללא קביעות, דרגות בכירות**
- 53..... לו' 1. תחולה
- 53..... לו' 2. הטיפול בוועדה המכינה היחידתית
- 53..... לו' 3. טיפול המנל"א
- 54..... לו' 4. הטיפול בוועדות
- 54..... לו' 5. הוצאת מינוי
- 54..... לו' 6. חידוש יוזמה
- 54..... לו' 7. בדיקה שגרתית
- 55..... סימן לז' – מינויים וקידומים במסלולים ללא קביעות, דרגות זוטרות**
- 55..... לז' 1. תחולה
- 55..... לז' 2. ההליכים
- 56..... סימן לח' – סגל במסלול הקליני**
- 56..... לח' 1. תחולה
- 56..... לח' 2. מינוי, קידום, הארכת מינוי או מתן קביעות מותנית לפרופסור מן המניין קליני
- 56..... לח' 3. מינוי, קידום והארכת מינוי לדרגת פרופסור חבר קליני, מרצה בכיר
- 57..... לח' 4. מינוי למדריך קליני או מדריך מתמחה
- 57..... לח' 5. חידוש יוזמה
- 57..... לח' 6. הארכת מינוי לחבר סגל בתי חולים שהגיע לגיל פרישה מבית החולים



58.....לט' 1. הענקת תואר פרופסור מחקר.....

59.....לט' 2. הענקת התואר פרופסור אמריטוס.....

**60.....סימן מ' – אורחים.....**

60.....מ' 1. אורחים אקדמיים.....

60.....מ' 2. מינוי פרופסור אורח מיוחד.....

60.....מ' 3. דיווח ליחידה.....

**61.....סימן מא' – נוהל מינוי וקידום של צוות מחקר.....**

61.....מא' 1. תחולה.....

61.....מא' 2. צוות מחקר.....

**62.....פרק שלישי – תעסוקת סגל בכיר.....**

**62.....סימן מב' – תעסוקת סגל במשרה מלאה.....**

62.....מב' 1. החופש האקדמי.....

62.....מב' 2. מחויבות חברי הסגל.....

62.....מב' 3. היקף תעסוקה.....

62.....מב' 4. עיקר תעסוקה.....

62.....מב' 5. מכלול תעסוקה.....

63.....מב' 6. חריגים.....

63.....מב' 7. חופשה שנתית.....

**64.....פרק רביעי – הזכויות והחובות של הסגל האקדמי לגבי עבודות חוץ.....**

**64.....סימן מג' – הזכויות והחובות של הסגל האקדמי לגבי עבודות חוץ.....**

64.....מג' 1. מבוא.....

64.....מג' 2. משתלמים.....

64.....מג' 3. היקף עבודות חוץ.....

64.....מג' 4. התקשרות ממושכת.....

64.....מג' 5. עבודות מקריות.....

64.....מג' 6. זכות הייעוץ.....

64.....מג' 7. ייעוץ פרטי.....

65.....מג' 8. שימוש בשירותי הטכניון.....

**66.....פרק חמישי – משמעת הסגל האקדמי.....**

**66.....סימן מד' – משמעת הסגל האקדמי.....**

66.....מד' 1. הגדרת מונחים.....

67.....מד' 2. כללי.....

67.....מד' 3. חובות כלליות של הסגל האקדמי.....

68.....מד' 4. עבירות משמעת.....

68.....מד' 5. הגופים הממונים על המשמעת.....

70.....מד' 6. עונשים ודרישה לתיקון המעוות.....

71.....	מד' 7 .	סמכות הטלת עונש .....
71.....	מד' 8 .	הליכי פתיחת משפט .....
74.....	מד' 9 .	סדרי בית הדין .....
76.....	מד' 10 .	ערעור .....
78.....	מד' 11 .	חנינה על-ידי הנשיא .....
78.....	מד' 12 .	החלטות ביניים .....
78.....	מד' 13 .	פומביות .....
78.....	מד' 14 .	התיישנות .....
79.....	מד' 15 .	גישור .....



## 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 תיקונו.

**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 בית הספר ללימודי המשך של הטכניון.

**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 כיו"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 לי"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. (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 ידו 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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 בוועדה המכינה הסנטית (ראה סעיף [לד' 3.1](#) להלן), או כחברים בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי (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 שבבית הספר ללימודי המשך של הטכניון 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 יהוו 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)



**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 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**

<b>כ' 1.</b>	<b>הרכב</b>
<b>כ' 1.1</b>	<b>חברים בתוקף תפקידם</b>
	א. הנשיא;
	ב. המשנה הבכיר לנשיא;
	ג. המנל"א;
	ד. דיקן בית הספר לתארים מתקדמים;
	ה. דיקן לימודי הסמכה;
	ו. דיקן הסטודנטים.
<b>כ' 1.2</b>	<b>חברים נבחרים</b>
	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)
<b>כ' 1.3</b>	<b>נציגי הסטודנטים</b>
	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.
<b>כ' 2.</b>	<b>סמכויות הוועדה ותפקידיה</b>
	ועדת הקבע ללימודים אקדמיים (להלן בפרק זה – "הוועדה"), תטפל בשם הסנט בנושאים המפורטים בסעיפים <b>יב' 3</b> , <b>יב' 4</b> לעיל של התקנות המתיחסים 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)
<b>כ' 3.</b>	<b>נוהל הבחירות לוועדה</b>
	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 ליזום 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 28.11.21)**

א. ככלל, חבר סגל ישתייך השתייכות ראשונית לאחת היחידות; חבר סגל בדרגת מרצה, מרצה בכיר (פרופסור משנה), פרופסור חבר, פרופסור ופרופסור מן המניין קליני יכול להשתייך השתייכות

- משותפת לשתי יחידות. בנוסף להשתייכות ראשונית או השתייכות משותפת, רשאי חבר סגל להשתייך השתייכות משנית ליחידה נוספת (אחת או יותר). מידע נוסף לגבי השתייכות משותפת, השתייכות משנית ושינוי השתייכות מופיע בסעיף לג' 7 להלן.
- 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. 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, ישתייך השתייכות ראשונית למכון ג'ייקובס, במובן המבואר ב"נספח ו" לתקנות האקדמיות. (סנט 28.11.21)
- ה. חבר סגל במכון ג'ייקובס, 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 למכון ג'ייקובס. (סנט 28.11.21)

**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 אירונותיקה וחלל	הפקולטה להנדסת ביוטכנולוגיה ומזון
הפקולטה למדע והנדסה של חומרים	הפקולטה להנדסת חשמל ומחשבים
הפקולטה להנדסת מכונות	הפקולטה למדעי הנתונים וההחלטות
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. בפקולטה לרפואה תהיה מליאה לצד מועצה בהרכב מיוחד, כאמור בסעיף כב' 2 ד. להלן.

**כב' 2.** הרכב מועצות היחידות  
חברי מועצת היחידה יהיו:

- א. חבר סגל בהשתייכות ראשונית או השתייכות משותפת ביחידה בדרגת פרופסור, פרופסור מן המניין קליני, פרופסור חבר, פרופסור חבר קליני, מרצה בכיר, מרצה קליני בכיר, מרצה-מחנך קליני בכיר, מרצה, מרצה קליני ומרצה-מחנך קליני (לרבות חבר סגל בשבתון וכן חבר סגל הנמצא בחופשה ללא תשלום לתקופה שאינה עולה על שנה) (סנט 30.12.18). חבר סגל בהשתייכות משנית יהיה חבר במועצת היחידה בכפוף להחלטת ראש היחידה ולאישור הוועדה המרכזת<sup>1</sup>.
- 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.
- ד. בפקולטה לרפואה יכלול הרכב המליאה את כל חברי הסגל המשתייכים לפקולטה ונציגי יחידות אחרות, כפי שמפורט בסעיפים א' ו- ב' לעיל.

הרכב מועצת הפקולטה לרפואה יכלול את החברים הבאים: דיקן הפקולטה; סגני הדיקן בעלי מינוי אקדמי; כל חברי הסגל במשרה מלאה; וכן נציגי חוגים הממונים על הוראה קלינית ורכזי מקצועות קליניים המוכרים להתמחות עפ"י המועצה המדעית של ההסתדרות הרפואית בישראל (הר"י).

כל הוראה בתקנות האקדמיות ובכלל המתייחסת למועצות היחידות או למועצת היחידה, תתפרש ככזו שמתייחסת למליאת הפקולטה לרפואה, למועצת הפקולטה לרפואה או לשני הגופים, בהתאם להחלטת הסנט מיום 30.12.18.

הגוף המוסמך לבחור את דיקן הפקולטה לרפואה הוא מליאת הפקולטה.

חלוקת הסמכויות בין מליאת ומועצת הפקולטה לרפואה, נהלי קבלת ההחלטות בגופים אלה והדיווחים שהם יקבלו יהיו בהתאם להחלטת הסנט מיום 30.12.18.

**כב' 3.** הזמנת חברי סגל ואורחים  
ראש היחידה יהיה רשאי להזמין אורחים להיות נוכחים בכל חלק משיבות המועצה. אורח יהיה נוכח רק בחלק השיבה אליו הוזמן ולא תהיה לו זכות הצבעה.

<sup>1</sup> בתאריך 21.3.21 בוטל מסלול עמיתי הוראה בסגל הבכיר (סעיף לב' 2.5.1 בנוסח התקנות שקדם לביטול). חברי סגל שהיו במסלול זה ערב הביטול, והינם בדרגת חבר הוראה בכיר או עמית הוראה בכיר, במשרה מלאה, יהיו אף הם חברי מועצת היחידה.

## 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:  
א. ועדה מרכזת;  
ב. ועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי;

ג. 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)

**הפסקת כהונה בטרם עת של ראש יחידה בכל היחידות (למעט בפקולטה לרפואה)**

כג' 7.  
כג' 7.1

- א. 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, בהשתייכות ראשונית או משותפת, שתוגש לוועדה להפסקת 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.
- ב. חברי סגל במשרה קבועה ביחידה בהשתייכות משנית לא יהיו רשאים לחתום על הבקשה להפסקת כהונתו של ראש היחידה ולא ישתתפו בהצבעה על כך במועצת היחידה.

**בפקולטה לרפואה**

כג' 7.2

- א. היוזמה לפתיחת הליך להפסקת כהונה של דיקן הפקולטה לרפואה תהיה על פי בקשה בכתב שתוגש לוועדה להפסקת כהונה, החתומה על ידי לפחות מחצית מחברי הסגל של הפקולטה, בהשתייכות ראשונית או משותפת, 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 מליאת הפקולטה (בהצבעה חשאית של חברי המליאה כמוגדר בסעיף **'כב' 2א'** לעיל וללא דיון). תוצאות ההתייעצות עם מליאת הפקולטה יועברו לנשיא אשר יחליט בבקשה והחלטתו תהיה סופית. (סנט 30.12.18)
- ב. חברי סגל במשרה קבועה בפקולטה, בהשתייכות משנית, לא יהיו רשאים לחתום על הבקשה להפסקת כהונתו של ראש היחידה ולא ישתתפו בהצבעה על כך במועצת היחידה.

**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.

**כג' 11. דובר אחר**  
במקרה וראש יחידה לא יוכל להשתתף בישיבת סנט, שבסדר יומה נכלל עניין הנוגע ליחידה, ואם שאר נבחר הסנט המשותפים למועצת היחידה לא יוכלו להיות נוכחים באותה ישיבה, יוזמן סגן ראש היחידה להיות נוכח בחלק הישיבה הנדון.

### **סימן כד' – סמכויות ותפקידים של ראשי היחידות**

**כד' 1. סמכויות**  
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

- 1. כז' 1. ישיבות מן המניין**  
במשך תקופת הלימודים תקיים מועצת היחידה ישיבה מן המניין בערך אחת לחודש ובלבד שכל מועצת פקולטה תקיים לפחות ארבע ישיבות במהלך השנה האקדמית. מועדי הישיבות מן המניין ייקבעו מראש בלוח השנה האקדמי.
- 2. 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.
- 3. 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.
- 4. 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

- 1. 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.
- 2. 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 כהונה 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.  
רב להחלטות: שני שלישים מהנוכחים.

ל' 3.2 הוועדה המכינה לתוארי כבוד לאישי ציבור של הוועד המנהל  
הרכבה, דרך הבחירה, משך כהונה, 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: היו"ר ולפחות 6 חברים נוספים.  
רוב להחלטות: שני שלישים מהנוכחים.

- ל' 4. הליך הטיפול**
- ל' 4.1 הצעות להענקת התארים דוקטור לשם כבוד תוגשנה ליו"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.
- לא' 1.1.2** מספר תוארי הכבוד שיוענקו מידי שנה לא יעלה על 10. 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 לתוארי 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 וכי"ב.
- ב. תרמו תרומה משמעותית לקידום הכלכלה, התעשייה, החינוך, הביטחון, הממשל, התרבות וכי"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.

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

לא' 1.4.3 הצעות להענקת המדליה תוגשנה על-ידי הפרופסורים מן המניין, חברי הקורטוריון או יושבי ראש של אגודות ידידי הטכניון. הצעות תועברנה לעיון הוועד המנהל של ארגון בוגרי הטכניון, שיחווה את דעתו לגבי הצעות 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 ['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.

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

## התקנות האקדמיות חלק ב' - הסגל האקדמי (סנט 21.3.2021)

### 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, וחברי סגל בעלי מינוי אקדמי מהטכניון המועסקים במכון ג'ייקובס.
- לב' 2. מסלולי הסגל ודרגות**  
**לב' 2.1. הסגל הבכיר**  
סגל העוסק בהוראה ובמחקר במשרה מלאה בדרגות הבאות:  
א. פרופסור מן המניין<sup>2</sup>  
ב. פרופסור חבר<sup>3</sup>  
ג. מרצה בכיר  
ד. 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:  
א. פרופסור מן המניין קליני  
ב. פרופסור חבר קליני  
ג. מרצה קליני בכיר  
ד. מרצה-מחנך קליני בכיר  
ה. מרצה קליני  
ו. מרצה-מחנך קליני  
ז. מדריך קליני

<sup>2</sup> לרבות פרופסור מחקר (Distinguished Professor), ופרופסור מן המניין מקצועי/יוצר (Professor of Practice\Creative-Arts).

<sup>3</sup> לרבות פרופסור חבר מקצועי/יוצר (Assoc. Professor of Practice\Creative-Arts).

ח. מדריך מתמחה

- לב' 2.3** חברי סגל עם מינוי אקדמי של הטכניון המועסקים במכון ג'ייקובס דרגותיהם זהות לאלה של חברי הסגל בפקולטות השונות בטכניון.
- לב' 2.4** אורחים אקדמיים
- אורחים<sup>4</sup> המבקרים בטכניון ומועסקים לתקופה קצובה לפי הסכם מיוחד בדרגות הבאות:
- א. פרופסור אורח, לרבות פרופסור אורח מיוחד
  - ב. פרופסור חבר אורח
  - ג. מרצה בכיר אורח או מדען אורח
  - ד. מרצה אורח
- לב' 2.5** סגל עמיתי הוראה
- חברי סגל אקדמי אשר מונו בטכניון לצרכי הוראה במתכונת התעסוקה המותרת, לרבות מי שעיקר עיסוקו הוא מחוץ לטכניון או שהעסקתו נעשית במקביל ללימודים בטכניון. דרגותיהם:
- א. עמית הוראה מן המניין
  - ב. עמית הוראה חבר
  - ג. עמית הוראה
  - ד. מורה
- לב' 2.6** סגל עמיתי מחקר
- חברי סגל אקדמי העוסקים במחקר או יצירה והמועסקים בטכניון או בשלוחותיו (מוסדות המעניקים תואר מטעם הטכניון) או ברשות המחקר במשרה מלאה או חלקית. חברי סגל אלה יוכלו למלא גם תפקידי הוראה על-פי החלטת ראש היחידה הנוגעת בדבר ויוכלו להנחות משתלמים לתואר גבוה בהמלצת ראש היחידה הנוגעת בדבר ובאישור דיקן בית הספר לתארים מתקדמים. דרגותיהם:
- א. עמית מחקר מן המניין
  - ב. עמית מחקר חבר
  - ג. עמית מחקר
  - ד. חוקר
- לב' 2.6.1** צוות מחקר
- חברי סגל שעוזרים במחקרים ממומנים או משמשים כמומחים בפרויקטי מו"פ במכוני/מרכזי מחקר באחריות חבר סגל אקדמי בכיר (כמוגדר בסעיף לב' 2.1) והמועסקים ברשות המחקר במשרה מלאה או חלקית, בדרגות הבאות:
- א. עמית מחקר מן המניין
  - ב. עמית מחקר חבר

<sup>4</sup> לרבות אורחים במסלול יוצר/מקצועי.



- ג. עמית מחקר  
ד. חוקר

<b>לב' 3.</b>	<b>תנאי מינוי, היקפי מינוי, משכי מינוי, וקביעות</b>
<b>לב' 3.1</b>	<b>כללי</b>
<b>לב' 3.1.1</b>	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.
<b>לב' 3.1.2</b>	קביעות מותנית, המתייחסת לסגל בתי החולים, פירושה מינוי בסגל הטכניון התקף עד תום העסקתם ע"י הגורם המעסיק, אך לא מעבר לגיל הפרישה של חברי הסגל הבכיר בטכניון. קביעות מותנית המתייחסת לחברי סגל המועסקים במסגרת מכון ג'ייקובס תהיה כאמור בסעיף לב' 3.4.2 להלן.
<b>לב' 3.1.3</b>	א. חברת סגל או חבר סגל ללא קביעות, שבתקופת מינויים נוסף למשפחתם ילד אחד, יהיו רשאים לבקש הארכת המינוי והגדלת התקופה המצטברת בטרם קבלת הקביעות בסמסטר אחד. יצא/ה חבר/ת סגל כאמור לחופשת לידה, תוגדל התקופה לעיל לשני סמסטרים. ב. חברת סגל או חבר סגל ללא קביעות שבתקופת מינויים נוספו למשפחתם שני ילדים או יותר, יהיו רשאים לבקש הארכת המינוי והגדלת התקופה המצטברת בטרם קבלת הקביעות בשני סמסטרים לכל היותר. יצא/ה חבר/ת סגל כאמור לחופשת לידה (אחת או יותר), תוגדל התקופה לעיל לשלושה סמסטרים. ג. אין באמור בסעיף זה כדי לגרוע מזכותו/ה של חבר/ת הסגל לממש, בדרך חלופית, את זכויותיו/ה המוקנות לפי חוקי המדינה.
<b>לב' 3.1.4</b>	להלן פירוט המסלולים והדרגות המאפשרים מתן קביעות, משך הזמן טרם קבלת הקביעות ותקופות המינוי לחברי סגל ללא קביעות. משכי הזמן המוגדרים הם המרביים האפשריים.
<b>לב' 3.2</b>	<b>חברי סגל במסלול הבכיר</b>
<b>לב' 3.2.1</b>	פרופסור מן המניין 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. קידום מדרגת פרופסור חבר במשרה לא קבועה לדרגת פרופסור מן המניין יהיה מלווה במתן קביעות.
<b>לב' 3.2.2</b>	פרופסור חבר יוכל לקבל קביעות. מינוי חדש של פרופסור חבר 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. קידום מדרגת מרצה בכיר לדרגת פרופסור חבר ילווה 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.

לב' 3.2.3 מינוי בדרגת מרצה בכיר ללא קביעות יהיה לתקופה של 3 שנים. ניתן לחדש את המינוי בדרגת מרצה בכיר לתקופות נוספות של שנה, שנתיים או 3 שנים ובלבד שתקופת השרות בדרגת מרצה בכיר ללא קביעות לא תעלה על 6 שנים. לא תינתן הארכה לתקופת שרות כוללת מעבר ל- 5 שנים ללא קביעות אלא בהסכמה מפורשת בכתב של המועמד להמשך המינוי ללא קביעות. בדרך כלל לא תינתן קביעות למרצה בכיר.

לב' 3.2.4 מרצה לא יקבל קביעות. המינוי יהיה לשנתיים לכל היותר ואינו ניתן להארכה.

### לב' 3.3 חברי סגל בתי החולים ורפואה בקהילה

לב' 3.3.1 המינוי של חברי סגל אלה בטכניון כפוף להיותם מועסקים ע"י בית החולים, קופת החולים או מסגרת הרפואה בקהילה (להלן: "בית החולים") במשרה בשיעור כולל של 90% לפחות. חדל חבר הסגל להיות מועסק ע"י בית החולים בשיעור הנדרש 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 העסקתו ע"י בית החולים.

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

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

ב. המינוי ההתחלתי של מרצה בכיר, מרצה קליני בכיר, מרצה-מחנך קליני בכיר, מרצה, מרצה קליני או מרצה-מחנך קליני יהיה לתקופה של עד 3 שנים. המינוי ניתן לחידוש לתקופות נוספות שאינן עולות על 3 שנים כל פעם. במקרים מתאימים, יהיה המינוי ו/או חידוש המינוי לתקופה העולה על שלוש שנים, אך בכל מקרה לא יותר מחמש שנים בכל פעם.

ג. מדריך קליני יהיה רופא שסיים את מלוא תקופת ההתמחות וקיבל תואר רופא מומחה. המינוי ההתחלתי של מדריך קליני יהיה לשנתיים. המינוי ניתן לחידוש לתקופות נוספות של שנתיים כל פעם. במקרים מתאימים, יהיה המינוי ו/או חידוש המינוי לתקופה העולה על שנתיים, אך בכל מקרה לא יותר משלוש שנים בכל פעם.

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 ללא אחוזי משרה (0%) עד לגיל הפרישה בטכניון. הליך הארכת המינוי מתואר בסעיף לח' 6.

לב' 3.4 **חברי סגל במכון ג'ייקובס**  
לב' 3.4.1 מטלות ההוראה והמנהל של חברי סגל בקבוצות אלה ייקבעו 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 ייקבע כפי שיסוכם מעת לעת עם מכון ג'ייקובס.

חברי סגל המועסקים במכון ג'ייקובס, בעלי מינוי אקדמי של הטכניון בדרגות מרצה בכיר 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 סעיף כא' 5ה' לעיל) יוכל לבקש להתקבל לטכניון עם קביעות ושיוך ראשוני ליחידה אקדמית, בכפוף להוראות הדין בישראל. הדיון בבקשה יערך במתכונת דומה למתואר בסעיף לג' 7 ג' להלן, כאשר "הסכמת ראש היחידה שאליה משתייך חבר הסגל" משמעה הסכמה משותפת של מנהל מכון ג'ייקובס וראש תכנית ג'ייקובס בטכניון. משמעותה של הקביעות תהא בהתאם למקובל עבור חברי סגל בטכניון.

לב' 3.4.5 חבר סגל במכון ג'ייקובס ומינוי אקדמי בטכניון (ראה סעיף כא' 5 ה' לעיל) יוכל לבקש להשתייך השתייכות משנית ביחידה אקדמית בטכניון. הדיון בבקשה יערך בהתאם לסעיף לג' 7 ג' להלן, כאשר "הסכמת ראש היחידה שאליה משתייך חבר הסגל" משמעה הסכמה משותפת של מנהל מכון ג'ייקובס וראש תכנית ג'ייקובס בטכניון.

לב' 3.5 **אורחים אקדמיים**  
אורחים לא יקבלו קביעות.

א. המינוי ההתחלתי של אורח אקדמי יהיה לתקופה של עד שלוש שנים, והוא ניתן להארכה לתקופות נוספות בנות עד שלוש שנים, אך השהייה המצטברת כאורח בטכניון לא תעלה על 6 שנים, וזאת ללא קשר להיקף ההעסקה כאורח בטכניון<sup>5</sup>.

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

<sup>5</sup> מגבלת שהייה מצטברת של שש שנים אינה חלה על אורח במסלול יוצרים.

- לב' 3.6 חברי סגל במסלול עמיתי הוראה**  
המינוי ההתחלתי של חברי סגל במסלול עמיתי הוראה יהיה בד"כ לסמסטר אחד וניתן לחדשו לתקופות בנות סמסטר, שנה, שנתיים או שלוש שנים. מסלול עמיתי הוראה אינו מוביל לקביעות.
- לב' 3.7 חברי סגל במסלול עמיתי מחקר**  
חברי סגל במסלול עמיתי מחקר יתמנו לפרקי זמן קצובים שלא יעלו על 3 שנים וניתנים להארכה. מסלול עמיתי מחקר אינו מוביל לקביעות.
- לב' 3.8 צוות מחקר**  
חברי צוות מחקר 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 מותנית בהקצאת תקן או בכיסוי תקציבי מתאים. אישור תקציבי למינוי ברשות המחקר ינתן 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 זוטור (סימן לז') יוכל ראש היחידה להתחיל בטיפול רק אחרי אישור המנל"א, ובמינוי לסגל המועסק ברשות המחקר נדרש גם אישור המנל"מ.  
ג. במקרים מיוחדים, כגון כשהדרגה המוצעת למועמד גבוהה מדרגת ראש היחידה, רשאי חבר הסגל להגיש את הצעתו למנל"א ובמינוי לצוות 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 בסימן 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 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).

#### רוב בהחלטות

לג' 4.2

- 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 (כגון בסעיפים [לד' 1.4](#) ו-[לד' 1.5](#) להלן בעניין הוועדה המכינה היחידתית).
- 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.

#### סודיות

לג' 4.3

- 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.

#### חומר לדיונים

לג' 4.4

- הוועדות השונות ידונו על סמך חומר שיוגש להן בכתב אשר יכלול לפחות:
- א. קורות חיי המועמד ורשימת הפרסומים שייערכו לפי הנחיות שיינתנו מעת לעת ע"י המנל"א.
- ב. תעודות ומסמכים, לפי הצורך.
- ג. חוות דעת מממליצים בני סמכא המעידים על יכולות והישגי המועמד במחקר והוראה. כל ועדה רשאית לפנות לממליצים ולבקש מהם חוות דעת על המועמד. הפניות וחוות הדעת יצורפו לתיק המועמד.

#### שימועים

לג' 5.

- 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.

לג' 6.

**ראש יחידה / יו"ר הוועדה המכינה היחידתית**  
בפרק זה ייכתב "ראש היחידה" גם כשהכוונה ליו"ר הוועדה המכינה היחידתית שמונה עפ"י סעיף [לד' 1.1ג](#) כאשר ראש היחידה פרופסור חבר.

לג' 7.

**השתייכות משותפת, השתייכות משנית ושינוי השתייכות**  
א. השתייכות משותפת תתאפשר לחברי סגל בכיר בדרגת מרצה בכיר ומעלה. הדרגה, משך המינוי והקביעות 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.  
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. אישור השתייכות משנית יינתן לתקופה של עד 3 שנים עם אפשרות לחידוש, ובמסגרתו ייקבעו תפקידיו, חובותיו וזכויותיו של חבר הסגל ביחידה, לרבות חברות במועצת היחידה, חברות בוועדה המכינה היחידתית, וכן הוראה והנחייה של משתלמים לתארים גבוהים.  
שינוי השתייכות, אישור השתייכות משנית, וקביעת היקף פעילותו של חבר סגל ביחידה אליה ישתייך השתייכות משנית, ייעשו על פי החלטת ראש היחידה שחבר הסגל רוצה להצטרף אליה בהשתייכות ראשית, משותפת או משנית, בהתייעצות עם הוועדה המכינה של אותה היחידה, בהסכמת ראש היחידה שאליה משתייך חבר הסגל, ובאישור הוועדה המרכזת. במקרה של התנגדות ראש היחידה אליה משתייך חבר הסגל, יובא הנושא להחלטת הוועדה המרכזת.  
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**  
בוועדות יחידתיות 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 (כולל פרופסורים בהשתייכות משנית שהוזמנו להיות חברים בוועדה כאמור בסעיף קטן ה' להלן), ימנה ראש היחידה, לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית, פרופסורים מיחידות אחרות להשלמת מספר החברים לחמישה. משך המינוי יהיה עד לסוף השנה האקדמית עם אפשרות הארכה לתקופות נוספות. הודעה על המינוי תועבר למנל"א אשר יביאה לאישור הוועדה המרכזת.
- ראש היחידה יוכל, לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית, למנות חברים נוספים לוועדה מקרב הפרופסורים החברים ביחידה, ובלבד שמספרם לא יעלה על חמישית ממספר הפרופסורים בוועדה. תוקף המינוי יהיה לזמן קצוב או לעניין דיון בנושא מוגדר. הודעה על המינוי תועבר למנל"א.
- ד. בדיון הנוגע לפרופסורים (כגון מינוי או הענקת תואר פרופסור אמריטוס) לא ישתתפו פרופסורים חברים. אם ראש היחידה אינו פרופסור יבחרו הפרופסורים ביחידה אחד מהם כממלא מקום יו"ר הוועדה. כשאין 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, אם נקבע כך באישור ההשתייכות המשנית כאמור בסעיף לג' 7.7. הזמנה כזו תהיה לזמן קצוב (עד 3 שנים עם אפשרות להארכה, אך לא מעבר לתוקף האישור להשתייכות משנית). 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.

### הסמכה

לד' 1.2

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, למעט האמור בסעיף [לה' 2.12](#).

### מניין חוקי

לד' 1.3

הגדול מבין יו"ר וארבעה חברי ועדה נוספים לבין יו"ר ר 40% מבין חברי הוועדה האחרים (כולל חברים הנמצאים בחל"ת לתקופה שאינה עולה על שנה אחת וחברים בשבתון).

הוועדה רשאית, עפ"י הצורך ובתאום מראש, להתכנס (או לשתף חלק מחבריה) באורח מקוון לדיון מרחוק באמצעות מכשיר תקשורת המאפשר זאת. חבר ועדה יוכל, עפ"י הצורך ובתאום מראש, להשתתף באופן פעיל בדיון מרחוק באמצעות מכשיר תקשורת המאפשר זאת – ואז ייכלל במניין החוקי והצבעתו תחשב.

### הרוב הדרוש לקבלת החלטות

לד' 1.4

א. הרוב הדרוש לקבלת החלטות בדבר מינויים, קידומים וקביעות (לרבות בדבר פתיחה בהליכים) וכן בדבר קתדראות של חברי סגל ביחידה במסלולים עם קביעות הוא שני שלישים מבין חברי הוועדה הנוכחים, למעט בהתקיים החלטה כאמור בסעיף 1.5 להלן.

ב. לאחר הדיון וההצבעה במסגרת ישיבת הוועדה המכינה היחידתית תתקיים, במקרים בהם הדבר נדרש על פי התקנות, התייעצות משלימה עם חברי הוועדה שנעדרו מהישיבה (כולל חברים הנמצאים בחל"ת לתקופה שאינה עולה על שנה וחברים הנמצאים בשבתון). ראש היחידה ישלח לחברי הוועדה שנעדרו, באופן מאובטח, בדואר אלקטרוני או בדרך מוסכמת אחרת, את מכתבי ההמלצה, דיווח על הישיבה הכולל את עיקרי הדעות והנימוקים שהושמעו וחומר רלבנטי אחר. חברי הוועדה שנעדרו יהיו רשאים לשלוח את התייחסותם לראש היחידה תוך 5 ימי עבודה בישראל מיום שנשלח להם החומר והיא תצורף לחומר שיועבר למנל"א.

ג. חבר ועדה שנבצר ממנו להשתתף בדיון יוכל להעביר את דעתו אל חברי הוועדה לקראת מועד הדיון, אך לא ישתתף בהצבעה. דעתו תחשב כדעה שהועברה בהתייעצות המשלימה, אך הוא יוכל לשנות דעתו או לצרף התייחסויות נוספות במסגרת ההתייעצות המשלימה.

### שינוי הרוב הדרוש לקבלת החלטות

לד' 1.5

א. על אף האמור בסעיף 1.4 א' לעיל, רשאית הוועדה המכינה היחידתית להחליט, באופן המפורט בסעיף ג' להלן, כי הרוב הדרוש לקבלת החלטות בדבר מינויים, קידומים וקביעות (לרבות בדבר פתיחה בהליכים) וכן בדבר קתדראות הוא שני שלישים מסך חברי הוועדה



הנוכחים והחברים הנעדרים אשר יעבירו עמדתם לאחר מועד הדיון במסגרת הצבעה משלימה שתערך כמפורט להלן.

ב. לצורך קיום הצבעה משלימה, ישלח ראש היחידה לחברי הוועדה שנעדרו, באופן מאובטח, בדואר אלקטרוני או בדרך מוסכמת אחרת, את מכתבי ההמלצה, דיווח על הישיבה הכולל את עיקרי הדעות והנימוקים שהושמעו וחומר רלבנטי אחר. חברי הוועדה שנעדרו יהיו רשאים לשלוח את התייחסותם ואופן הצבעתם לראש היחידה תוך 5 ימי עבודה בישראל מיום שנשלח להם החומר. קולם של חברי ועדה שנעדרו והצביעו במסגרת הצבעה משלימה עד למועד כאמור יובא במניין קולות חברי הוועדה בעלי זכות הצבעה בישיבה.

ג. החלטה לשינוי הרוב הדרוש כאמור בסעיף א' לעיל תתקבל ברוב של שני שלישים מבין כלל חברי הוועדה (כולל חברים הנמצאים בחל"ת לתקופה שאינה עולה על שנה וחברים הנמצאים בשבתון). ההחלטה תהיה תקפה למשך שלוש שנים, ללא אפשרות לשנותה במהלך התקופה. ראש היחידה ידווח למנל"א על קבלת החלטה כאמור מיד לאחר קבלתה. המנל"א ידווח על כך לוועדה המרכזת.

לד' 1.6. הרוב הדרוש לקבלת החלטות בנושאים אחרים יהיה רוב רגיל, אלא אם כן צוין אחרת.

לד' 2. ועדה מכינה קלינית בפקולטה לרפואה הוועדה המכינה הקלינית תדון ותמליץ בכל הקשור למינויים וקידומים לחברי הסגל במסלול הקליני.

לד' 2.1. 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. שלושה 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.

לד' 2.2. מניין חוקי הקטן מבין שני שלישים של חברי הוועדה (כולל היו"ר) או חמישה חברי ועדה ויו"ר.

לד' 2.3. רוב להחלטות שני שלישים מהנוכחים בישיבה.

לד' 3. ועדה מקצועית הוועדה תדון בהצעות שתועברנה אליה בעניין הענקת קביעות/קביעות מותנית, ובמינויים וקידומים לחברי סגל במסלולים המאפשרים הענקת קביעות. הוועדה תעביר המלצתה למנל"א ובאמצעותו לוועדה המכינה היחידתית או לוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי, לפי העניין.

- 3.1 לד'** **הרכב ודרך הבחירה**  
הרכב הוועדה ייקבע ע"י המנל"א, לאחר התייעצות עם ראש היחידה ועם כל מי שימצא 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 או בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי. 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 יוכל המנל"א לאשר הרכב אחר של מומחים. חברי הוועדה המקצועית יהיו לפחות בדרגתו המיועדת של המועמד או בדרגה שקולה לה.
- 3.2 לד'** **מניין חוקי**  
כל חברי הוועדה. הוועדה רשאית, עפ"י הצורך ובתאום מראש, להתכנס (או לשתף חלק מחבריה) באורח מקוון לדיון מרחוק באמצעות מכשיר תקשורת המאפשר זאת.
- 4 לד'** **ועדה מכינה סנטית**  
הוועדה תדון על פי הצורך ועל פי האמור בתקנות האקדמיות, בהמלצת הוועדה המכינה היחידתית ובהכנת החומר להמשך ההליך האקדמי בעניין הענקת קביעות/קביעות מותנית ובמינויים וקידומים במסלולים המאפשרים הענקת קביעות, בהענקת קתדרה לחבר סגל, ובכל נושא אחר שנקבע בתקנות האקדמיות.
- 4.1 לד'** **הרכב ודרך הבחירה**  
החברים בוועדה יהיו פרופסורים מיחידות שונות, שאינם חברים בוועדה המרכזת, בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי, או ראשי יחידות. כיו"ר ישמש המנל"א.  
למנל"א סמכות להחליט על כינון פאנל של עד 15 חברים ולקבוע מתוכו הרכבים שונים על פי הזמינות והעניין. המנל"א רשאי למנות לפאנל עד שני חברים נוספים בדרגת פרופסור מן המניין קליני. בכל הרכב לא יהיו שני חברים מאותה יחידה (שיוכו היחידתי של המנל"א מוחרג ממגבלה זו).
- 4.2 לד'** **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.

לד' 4.3

#### מניין חוקי

י"ר ושלושה חברים. על אף האמור, בעניינים בהם נדרש על-פי תקנות אלה הרכב מורחב, יהיה המניין החוקי י"ר וחמישה חברים. הוועדה רשאית, עפ"י הצורך ובתאום מראש, להתכנס (או לשתף חלק מחבריה) באורח מקוון לדיון מרחוק באמצעות מכשיר תקשורת המאפשר זאת.

לד' 5.

#### ועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי

הוועדה תדון ותחליט בשם הסנט בהמלצת הוועדה המכינה היחידתית, תוך התייחסות להארות והערות הוועדה המכינה הסנטית והוועדה המקצועית בעניין הענקת קביעות/קביעות מותנית, ובמינויים וקידומים לחברי סגל במסלולים המאפשרים הענקת קביעות, ובכל נושא אחר שנקבע בתקנות האקדמיות.

לד' 5.1

#### הרכב

נשיא, המשנה הבכיר לנשיא, מנל"א וששה חברים נבחרים, פרופסורים משש יחידות שונות, שאינם חברים בוועדה המרכזת, בוועדה המכינה הסנטית, 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' 5.2

#### 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.

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' 5.3

#### מניין חוקי

ששה נוכחים בעלי זכות הצבעה, כולל היו"ר. על אף האמור, החלטה חיובית תוכל להתקבל פה אחד גם במניין מצומצם של חמישה נוכחים בעלי זכות הצבעה (כולל יו"ר). אם יסתמן שאין תמיכה פה אחד להחלטה חיובית במניין מצומצם, יופסק הדיון ויתחדש במניין החוקי הרגיל. הוועדה רשאית, עפ"י הצורך ובתאום מראש, להתכנס (או לשתף חלק מחבריה) באורח מקוון לדיון מרחוק באמצעות מכשיר תקשורת המאפשר זאת.

- לד' 6. ועדת ערעורים מיוחדת**  
הוועדה תכריע בהסתייגויות של שלושה פרופסורים או יותר מהחלטות חיוביות של ועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי.
- לד' 6.1. הרכב**  
נשיא, המשנה הבכיר לנשיא, מנל"א, כל החברים הנבחרים בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי וכל החברים המתמנים בוועדה המכינה הסנטית.  
הנשיא ישמש כיו"ר, בהעדרו ישמש כיו"ר המשנה הבכיר לנשיא ובהעדר שניהם ישמש המנל"א כיו"ר.
- לד' 6.2. מניין חוקי**  
יו"ר, ארבעה חברים נבחרים בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי ושלושה חברים ממונים מהוועדה המכינה הסנטית.
- לד' 6.3. רוב לקבלת ההסתייגות**  
שני שלישים מהנוכחים.
- לד' 7. (בוטל – סנט 28.5.23).**

**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, מנל"א וששה חברים מתמנים, פרופסורים מן המניין משש יחידות שונות. חלק מהחברים המתמנים, אך לא כולם, יהיו פרופסורי מחקר. הנשיא ישמש כיו"ר. המנל"א ישתתף בדיונים, 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, לא ישתתף בדיוני הוועדה בשנה בה נדון עניינו.

**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 למינוי וקידום סגל אקדמי, שניים מבין חברי ועדת הקבע של הסנט לתוארי כבוד ופרסי כבוד ושניים מקבוצת יושבי הראש של ועדות מקצועיות. הנשיא ישמש כיו"ר. המשנה הבכיר והמנל"א ישתתפו בדיון, אך לא יצביעו.

**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

למינוי וקידום סגל אקדמי, 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, לא ישתתף בדיוני הוועדה בשנה בה נדון עניינו.

מניין חוקי	לד' 9.3
ששה נוכחים בעלי זכות הצבעה הכוללים את היו"ר.	
ועדת המינויים ברשות המחקר	לד' 10.
הוועדה תדון ותחליט על אישור מינויים, הארכות מינוי והעלאות בדרגה של צוות המחקר ברשות המחקר.	
הרכב	לד' 10.1
המנל"מ שישמש כיו"ר, ושלושה פרופסורים שימונו ע"י המנל"א לאחר התייעצות עם המנל"מ.	
מניין חוקי	לד' 10.2
יו"ר ועוד שני חברים ממונים	
רוב בהחלטות	לד' 10.3
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 (כולל פרופסור מן המניין מקצועי/יוצר), פרופסור חבר (כולל פרופסור חבר מקצועי/יוצר), מרצה בכיר, מרצה, וכן חברי סגל בדרגות אלה במכון ג'ייקובס.
- לה' 2. ההליכים ביחידה
- א. ראש היחידה יאסוף מידע ראשוני 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 לשיבה (דיון ראשון) שבה יוחלט אם להתחיל בטיפול, ומהו המידע הנוסף הדרוש. רשימת הממליצים תאושר ברוב רגיל של חברי הוועדה המכינה היחידתית, או ע"י תת-וועדה שהוסמכה ע"י הוועדה המכינה היחידתית.
- ב. החליטה הוועדה המכינה היחידתית כי יש צורך בהקמת ועדה מקצועית על פי סעיף לד' 3, יפעל ראש היחידה להקמת ועדה מקצועית אשר הרכבה יאושר ע"י המנל"א; המלצות הוועדה המקצועית תימסרנה למנל"א ותוצגנה לוועדה המכינה היחידתית ע"י ראש היחידה.
- ג. במינוי חדש הדיון הראשון (סעיף א' לעיל) יכול להתקיים בתת-וועדה שהוסמכה ע"י הוועדה המכינה היחידתית, אך כדי להמשיך ההליך (דיון שני כאמור בסעיף ו') על ראש היחידה לקבל אישור המנל"א.
- ד. בהליכי הענקת קביעות לפרופסור או פרופסור חבר ובקידום לדרגת מרצה בכיר, תוך שנתיים מאז המינוי הראשון לטכניון, ניתן להשתמש במכתבים שהוגשו בהליך המינוי.
- ה. במקביל למשלוח פניות לממליצים יעביר ראש היחידה למנל"א את פרטיהם, לרבות ממליצים אליהם נשלחו מכתבי גישוש ראשוניים.
- ו. לאחר קבלת המכתבים ואיסוף החומר הנוסף יכנס ראש היחידה את הוועדה (דיון שני). הרוב הדרוש להחלטה חיובית יהיה עפ"י האמור בסעיפים לד' 1.4 ו- לד' 1.5 לעיל. בתום ההצבעה וההתייעצות המשלימה, יחליט ראש היחידה אם להעביר את ההחלטה למנל"א כפי שהיא או שהובאו בהתייעצות המשלימה מידע או דעה חדשים המצריכים קבלת תגובות מחברי הוועדה או כינוס הוועדה לדיון נוסף.
- ז. ראש היחידה ימסור למנל"א את המלצת הוועדה (בין אם היא חיובית או שלילית) בצירוף פרוטוקול מפורט של הדיונים (אחרי העברתו לחברי הוועדה ומתן אפשרות להערות). הפרוטוקול יציין גם את דעות המסתייגים ונימוקיהם, סיכום הוועדה המקצועית (אם הוקמה כזו), התכתבות עם ממליצים, התייחסויות בהתייעצות המשלימה, וכל חומר רלבנטי אחר.
- ח. כאשר בדיון בוועדה המכינה היחידתית אין רוב להענקת קביעות או לחידוש מינויו של חבר סגל במסלול היכול להביא לקביעות, ימסור ראש היחידה למנל"א את המלצת הוועדה בצירוף החומר הרלוונטי (סעיף ז' לעיל). המנל"א ייפגש עם חבר הסגל ביחד עם ראש היחידה ועם חבר(ים) מתוך הוועדה המכינה היחידתית

בהתאם לנוהל שימוע. החלטת הוועדה המכינה היחידתית וסיכום השימוע יועברו לוועדת הקבע אשר תדון ותחליט סופית בעניין.

לה' 3.  
לה' 3.1

**טיפול המנל"א והוועדה המכינה הסנסטית בהמלצת המכינה יחידתית**  
הוועדה המכינה הסנסטית תבדוק הצעות למינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות, שהוגשו ע"י הוועדה המכינה היחידתית.

א. מצאה הוועדה המכינה הסנסטית כי התיק מוכן להמשך הליך המינוי, ההעלאה בדרגה או מתן הקביעות, יעבירו המנל"א לוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי, בצירוף הערות חברי הוועדה המכינה הסנסטית עימם נועץ.

ב. מצאה הוועדה המכינה הסנסטית מקום להמליץ ליחידה לשקול עצירת ההליך (אם סברה כי המועמד אינו מתאים למינוי, קביעות או קידום, לעת הזו), או להשלים את התיק טרם העברתו לוועדת הקבע, יודיע על כך המנל"א לראש היחידה. ראש היחידה יוועץ בוועדה המכינה היחידתית ויפעל באחת משתי הדרכים: (1) ימסור למנל"א תיק מעודכן שיכלול את תגובתו בכתב להערות הוועדה המכינה ואת ההשלמות (אם יש כאלה). במקרה זה המנל"א יעביר את התיק לוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי. או, (2) יודיע למנל"א בכתב שהוא מושך את התיק ועוצר את ההליך. במקרה כזה לא תחול מגבלת זמן לחידוש יוזמה (לה' 6).

לה' 3.2

**חברי סגל במכון ג'ייקובס**

הליכי מינוי, קידום ומתן קביעות מותנית יתבצעו באמצעות מנהל מכון ג'ייקובס, ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון והוועדה המכינה של מכון ג'ייקובס, כמפורט בנספח 1 לתקנות האקדמיות.

לה' 3.3

**הליכים מקוצרים**

א. נתקבלה מהיחידה הנוגעת בדבר המלצה למינוי/קידום מועמד לדרגת מרצה בכיר, יכולה הוועדה המכינה הסנסטית להחליט בשם הסנט (במקום ועדת הקבע) על המינוי או הקידום. במקרה זה יוצא כתב המינוי בחתימת המנל"א. בחרה הוועדה המכינה הסנסטית שלא לאשר הליך מקוצר, יועבר תיקו של המועמד להמשך טיפול בוועדת הקבע.

ב. התקבלה בוועדה המכינה היחידתית החלטה להמליץ על מינוי בדרגת מרצה, רשאי המנל"א לאשר המינוי. אם סבר המנל"א כי – למרות המלצת היחידה – אין מקום למינוי האמור, ימסור הודעה מנומקת על כך לראש היחידה ויזמינו להשתתף בדיון ועדה מכינה סנסטית שהחלטתה תהיה סופית.

לה' 4.

**הטיפול בוועדה המקצועית**

הוועדה המקצועית תדון במועמד ויכתב דו"ח מפורט של הדיון. יו"ר הוועדה יעביר בכתב את המלצתה המנומקת אל המנל"א. כשהמלצה אינה פה אחד, תימסר בכתב גם חוות דעת מנומקת של המיעוט.

לה' 5.

**הטיפול בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי לה' 5.1 המנל"א יציג לחברי ועדת הקבע את ההצעות למינוי, העלאה בדרגה או מתן קביעות. ועדת הקבע תבדוק את החומר שיוגש לה ותחליט בשם הסנט. הוועדה רשאית לבקש הבהרות נוספות עפ"י שיקול דעתה, כולל פניה**



## לממליצים נוספים. הוועדה רשאית למנות ועדה מקצועית בתיק שהועבר אליה ללא ועדה מקצועית.

### 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 למינוי וקידום סגל אקדמי, רשאי להודיע תוך 5 ימי עבודה מיום קבלת ההודעה על הסתייגות ליו"ר ועדת הקבע.

### דיון נוסף והחלטה שלילית

לה' 5.3

- 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 שימוע. 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 שיקבע 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.

### הסתייגות מהחלטה חיובית

לה' 5.4

- 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 תינתן 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 ניתן לחדש את היוזמה לאחר שלוש שנים לפחות ממועד ההחלטה הסופית על דחייה בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי, למעט מקרה של חידוש יוזמה המלווה ביוזמה להענקת קביעות (בכפוף לסעיף ד' להלן). בקשה לחידוש יוזמה טרם מלאו שלוש שנים ממועד הדחייה תובא לאישור הוועדה המכינה הסנטית בהרכב מורחב (סעיף לד' 4.3).

ב. כשההצעה היא להעלאה לדרגת פרופסור-חבר ניתן לחדש את היוזמה לאחר שנתיים לפחות ממועד הדחייה הסופי בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי, למעט מקרה של חידוש יוזמה המלווה ביוזמה להענקת קביעות (בכפוף לסעיף ד' להלן). בקשה לחידוש יוזמה טרם מלאו שנתיים ממועד הדחייה תובא לאישור הוועדה המכינה הסנטית בהרכב מורחב.

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

ד. חידוש היוזמה לגבי חבר סגל שעבודתו הופסקה עקב אי מתן קביעות או אי הארכת מינוי יהיה שלוש שנים לפחות ממועד ההחלטה הסופית בעניינו בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי. 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 היחידתית תערוך בדיקת התאמתו של פרופסור חבר לקידום, לכל המאוחר אחת לשש שנים ממועד הדיון האחרון בעניינו. הוועדה המכינה היחידתית תערוך בדיקת התאמתו של מרצה בכיר במשרה קבועה לקידום, לכל המאוחר אחת לשלוש שנים ממועד הדיון האחרון בעניינו. הבדיקה תתנהל על סמך קורות חיים, רשימת פרסומים וחומר נוסף שיידרש.

מסקנות הבדיקה של הוועדה המכינה היחידתית תועברנה לאישור הוועדה המכינה הסנטית, בצירוף כל החומר שנאסף, לרבות פרוטוקול הדיון היחידתי.

## סימן לו' – מינויים וקידומים במסלולים ללא קביעות, דרגות בכירות

**לו' 1. תחולה**  
נוהל מינוי / חידוש מינוי וקידום במסלול עמיתי הוראה ובמסלול עמיתי מחקר לדרגות: עמית הוראה מן המניין, עמית הוראה חבר, עמית מחקר מן המניין ועמית מחקר חבר.

**לו' 2. ההליכים ביחידה**

- א. במינוי חדש ובקידום, ראש היחידה יאסוף מידע ראשוני ויטייע עם חברי סגל ביחידה, אך יוכל להתחיל בטיפול רק אחרי אישור המנל"א. ראש היחידה יפנה לממליצים.
- ב. במקביל למשלוח הפניות לממליצים יודיע על כך ראש היחידה לחברי הוועדה המכינה היחידתית ויעביר למנל"א את פרטיהם, לרבות ממליצים אליהם נשלחו מכתבי גישוש ראשוניים.
- ג. ראש היחידה יביא את החלטתו בצירוף מכתבי ההמלצה ומידע אחר שנאסף לידיעת הוועדה המכינה היחידתית. במינויים וקידומים לדרגות עמית הוראה מן המניין ועמית מחקר מן המניין יתקיים דיון בוועדה המכינה היחידתית. בשאר הדרגות יתקיים 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. בחידוש מינוי, ראש היחידה ידווח לוועדה המכינה היחידתית על החלטתו. 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 נהל 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. במינוי חדש או בקידום לדרגות עמית הוראה מן המניין ועמית מחקר מן המניין, המלצה חיובית של הוועדה המכינה היחידתית תועבר לוועדה המכינה הסנטית אשר תוכל לקבל החלטה חיובית או להעביר התיק לוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי. בחידוש מינוי יחליט המנל"א אם לאשר המלצה חיובית או להעבירה לדיון בוועדת הקבע. המלצת היחידה שלא לחדש מינוי תועבר לוועדת הקבע שהחלטתה תהיה סופית.
- ב. במינוי חדש או בחידוש מינוי או בקידום לדרגות עמית הוראה חבר ועמית מחקר חבר, המלצה חיובית של הוועדה המכינה היחידתית תועבר למנל"א אשר יוכל לקבל החלטה חיובית או להעביר התיק לוועדה המכינה הסנטית. המלצת היחידה שלא לחדש מינוי תועבר לוועדה המכינה הסנטית. החלטת הוועדה המכינה הסנטית (בין אם חיובית או שלילית) תהיה סופית.

ג. במינוי או חידוש מינוי של מועמד שהיה או שהוא חבר סגל בטכניון או באוניברסיטה מוכרת אחרת, וכשהדרגה המוצעת אינה עולה על דרגתו בטכניון או באוניברסיטה אחרת, רשאי המנל"א לוותר על הצורך במכתבי המלצה מאנשים מחוץ לטכניון ועל דיון בוועדה המכינה הסנטית.

לו' 4.

#### הטיפול בוועדות

הוועדה המכינה הסנטית ו/או ועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי תבדוק הצעות למינוי, חידוש מינוי וקידום שמוגשות אליה ותחליט בשם הסנט. היא תעבור על החומר המוגש והיא רשאית לאסוף חומר נוסף ולפנות אל ממליצים נוספים, מומחים בשטחי העבודה של המועמד.

לו' 4.1

#### דיון נוסף והחלטה שלילית

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 וייתיעץ 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.

לו' 5.

#### הוצאת מינוי

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

לו' 6.

#### חידוש יוזמה

ניתן להגיש הצעה חוזרת לחידוש מינוי או לקידום לפחות שנתיים אחרי שהצעה דומה נדחתה. במקרה כזה, אם בהליך המחודש יועבר התיק לוועדה המכינה הסנטית או לוועדת הקבע, יוצג בפניה גם התיק הקודם של המועמד.

לו' 7.

#### בדיקה שגרתית

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

**סימן לז' – מינויים וקידומים במסלולים ללא קביעות, דרגות זוטרות**

**לז' 1. תחולה**  
נוהל מינוי / חידוש מינוי והעלאה בדרגה של חברי סגל לדרגות: עמית הוראה, מורה, עמית מחקר, חוקר.

**לז' 2. ההליכים**  
**לז' 2.1. ראש היחידה**  
א. ראש היחידה יאסוף מידע 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 הייתה), 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

- לח' 1. תחולה**
- נוהל מינוי וקידום חברי סגל בפקולטה לרפואה במסלול הקליני לדרגות פרופסור מן המניין קליני, פרופסור חבר קליני, מרצה קליני בכיר, מרצה-מחנך 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 בסימן 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, מרצה-מחנך קליני בכיר, מרצה קליני או מרצה-מחנך קליני**
- לח' 3.1** ראש הוועדה המכינה הקלינית יאסוף אינפורמציה ראשונית, יתייעץ עם ראש היחידה והפרופסורים החברים הקליניים הקרובים לשטחו של המועמד ויכנס את הוועדה המכינה הקלינית לישיבה 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 בישיבה ותתייחס גם לתקופת המינוי או ההארכה.
- החליטה הוועדה המכינה הקלינית כי יש צורך בהקמת ועדה מקצועית על פי סעיף לד' 3, יפעל הדיקן להקמת ועדה מקצועית (שבין חבריה יהיו מומחים בתחומו של המועמד המועסקים בבתי חולים שונים מזה של המועמד) אשר הרכבה יאושר ע"י המנל"א; המלצות הוועדה המקצועית תימסרנה למנל"א ותוצגנה לוועדה המכינה הקלינית על ידי הדיקן.
- לח' 3.2** המלצה חיובית של הוועדה המכינה הקלינית במינוי או העלאה לדרגת פרופסור חבר קליני תועבר לוועדה המכינה הסנטית ביחד עם פרוטוקול הדיונים בוועדה, סיכום הוועדה המקצועית (אם הוקמה כזו), התכתבות עם ממליצים וכל חומר רלוונטי אחר. הוועדה המכינה הסנטית תוכל לקבל החלטה חיובית או להעביר התיק לוועדת הקבע למסלולים עם קביעות שתהיה רשאית למנות ועדה מקצועית בתיק שהועבר אליה ללא ועדה מקצועית.
- הטיפול בוועדת הקבע יהיה בהתאם לסעיפים [לו' 4](#), [לו' 4.1](#), [לו' 5](#) ו- [לו' 6](#) לתקנות.
- בהארכת מינוי של פרופסור חבר קליני יעביר הדיקן לאישור המנל"א את המלצת הוועדה המכינה הקלינית. חילוקי דעות בין המנל"א ליחידה יועברו להכרעת הוועדה המכינה הסנטית.

- לח' 3.3 המלצה חיובית של הוועדה המכינה הקלינית במינוי, הארכת מינוי או העלאה לשאר הדרגות תובא לאישור המנל"א. חילוקי דעות בין הוועדה המכינה הקלינית לבין המנל"א יובאו להכרעת הוועדה המכינה הסנטית.
- לח' 3.4 הוועדה המכינה הקלינית תוכל להסמיך תת-ועדה מבין חבריה, בת שלושה חברים לפחות, להחליט על התחלת טיפול במינוי או קידום לדרגת מרצה קליני או מרצה-מחנך קליני, וכן על הארכת מינוי בכל הדרגות.
- לח' 4. מינוי למדריך קליני או מדריך מתמחה המינוי יטופל לפי הנוהל לסגל זוטרי (סימן לז').
- לח' 5. **חידוש יוזמה**  
במקרה של הצעה חוזרת למינוי או העלאה לדרגת פרופסור מן המניין קליני והענקת קביעות מותנית, אחרי שהצעה קודמת נדחתה, יחול סעיף לה' 6 (א). בכל שאר הדרגות יחול סעיף לו' 6.
- לח' 6.1 **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' 6.2 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 למינוי וקידום סגל אקדמי.
- לח' 6.3 בהארכת מינוי לפרופסור מן המניין קליני או לפרופסור חבר קליני יתייעץ הדיקן עם הוועדה המכינה הקלינית.

**סימן לט' – הענקת התואר פרופסור מחקר ופרופסור אמריטוס**

<p><b>לט' 1.1</b></p> <p><b>הענקת תואר פרופסור מחקר הגדרות</b></p> <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. מועמדים לדרגה זו יהיו מדענים שקיימות עדויות ברורות לכך שפרצו דרך במדע או בהנדסה וזכו על כך להכרה לאומית (כגון פרס ישראל או חברות באקדמיה הישראלית למדעים) ובינלאומית (חברויות באקדמיות זרות למדעים, פרסים בינלאומיים, דוקטורטים של כבוד).</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 בשנה אקדמית.</p>	<p><b>לט' 1.2</b></p> <p><b>נוהל הענקת תואר</b></p> <p>א. היוזמה להענקת תואר פרופסור מחקר יכולה לבוא מראש יחידה או מכל פרופסור מן המניין בטכניון. הצעות מנומקות תופנינה למנל"א אשר יביאן בפני הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר במרוכז, אחת לשנה, כמענה לקול קורא שיופץ על-ידי לשכת הסגל האקדמי.</p> <p>ב. למען הסר ספק, הפסקת הליך הטיפול אפשרית לאחר הפעלה חלקית של ההליכים שלהלן.</p> <p>ג. הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר תבדוק את החומר שהוגש ותפנה לממליצים לפי שיקול דעתה.</p> <p>ד. הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר 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>ה. המלצה חיובית של הוועדה המכינה להענקת תואר פרופסור מחקר תובא, עם החומר שנאסף, להמשך דיון בפני הוועדה המיוחדת להענקת התואר פרופסור מחקר.</p> <p>ו. הוועדה המיוחדת תבחן את החומר שהוגש לה. אם לא 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>ז. החלטה חיובית של הוועדה תובא להצבעה חשאית של הפרופסורים חברי הסנט. תמכו רוב חברי הסנט שהשתתפו בהצבעה בהענקת התואר פרופסור מחקר, תימסר על כך הודעה לכל הפרופסורים מן המניין. תוך חמישה ימים מיום קבלת ההודעה רשאי כל פרופסור שאינו חבר הסנט להודיע על הסתייגותו מההחלטה להעניק את התואר. הסתייגו מההחלטה שלושה פרופסורים או יותר, תועברנה ההסתייגויות לדיון נוסף בסנט, אליו יוזמנו המסתייגים. הרוב הדרוש לקבלת ההסתייגויות הוא שני שלישים מחברי הסנט שישתתפו בדיון הנוסף. לא התקבלו</p>
--	---



ההסתייגויות, או שלא התקיימו התנאים לקיום דיון נוסף, תהיה ההחלטה סופית.

ח. 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.

לט' 2.

#### הענקת התואר פרופסור אמריטוס

עם פרישתו של פרופסור (כולל פרופסור מן המניין מקצועי/יוצר) 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 מקצועי/יוצר" או "פרופסור אמריטוס קליני". המנל"א יביא את עמדת הוועדה המכינה היחידתית בפני הוועדה המרכזת אשר תדון ותחליט בנושא. עם פרישתו של פרופסור מחקר יביא המנל"א לאישור הוועדה המרכזת הצעה להעניק את התואר "פרופסור מחקר אמריטוס", ללא דיון במכינה היחידתית. החלטה חיובית של הוועדה המרכזת תובא בפני הפרופסורים, חברי הסנט לאשרור. הודעה תישלח לחברי הוועד המנהל.

**סימן מ' – אורחים**

- מ' 1.** **אורחים אקדמיים**
- מ' 1.1** **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 בהרכב מורחב. 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 בהרכב מורחב.
- מ' 2.** **מינוי פרופסור אורח מיוחד**  
 מינוי כפרופסור אורח מיוחד
- Distinguished Visiting Professor הינו מינוי של כבוד השמור לאנשי אקדמיה בולטים במיוחד מחוץ לטכניון.
- ב. יחידה תגיש מועמדים למנל"א לאחר אישור הוועדה המכינה היחידתית ובלווית קורות חיים ורשימת פרסומים ותיאור הקשר שלו עם היחידה.
- המנל"א יעביר את ההמלצה לדיון בוועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי. 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.
- ג. הארכת המינוי לתקופות נוספות תיעשה עפ"י המלצת ראש היחידה לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית, בהמלצת המנל"א ובאישור ועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי.
- מ' 3.** **דיווח ליחידה**  
 ראש היחידה ידווח בתחילת כל סמסטר למועצת היחידה על האורחים שהוזמנו ליחידה.

## סימן מא' – נוהל מינוי וקידום של צוות מחקר

**מא' 1. תחולה**  
נוהל מינוי, חידוש מינוי והעלאה בדרגה של צוות המחקר המועסקים במשרה מלאה או חלקית ברשות המחקר.

**מא' 2. צוות מחקר**  
**מא' 2.1** 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' 2.2** 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' 2.3** לא התקבלה המלצה חיובית למינוי, חידוש המינוי או להעלאה בדרגה, ימסור המנל"מ הודעה מנומקת על כך לראש היחידה וליזום. 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 בכיר

### סימן מב' – תעסוקת סגל 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.
- ד. 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 סגל עמיתי הוראה ופיקוח עליהם, ריכוז מקצועות, ריכוז סמינרים, קריאה

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

**ה. מחקר**

חבר סגל בכיר 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.

**ו. 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.

**ז. 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

- מג' 1. מבוא**
- ח. 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.
- ט. בהתאם לכך רואה הטכניון בחיוב פעילות כזו ומאפשרת, אולם בהיקף מתקבל על הדעת ובכפופות להגבלות מסוימות (כמפורט בהמשך).
- מג' 2. משתלמים**  
אין הוראות פרק זה חלות על משתלמים הכפופים לתקנות בית הספר לתארים מתקדמים.
- מג' 3. היקף עבודות חוץ**  
היקף עבודות-חוץ של חבר סגל לא יעלה בדרך כלל על יום אחד בשבוע.
- מג' 4. התקשרות ממושכת**  
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.
- מג' 5. עבודות מקריות**  
לגבי עבודות מקריות אין חובה לבקש אישור.
- מג' 6. זכות הייעוץ**  
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.
- מג' 7. ייעוץ פרטי**  
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.

מג' 8.

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

**פרק חמישי – משמעת הסגל האקדמי** (סנט 8.5.2022)

**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 עמיתי מחקר וחבר סגל עמיתי הוראה.
- 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. במקרה של ערעור על החלטת ראש יחידה או מנל"א, מי שהיו הצדדים בהליך הראשון.

**מזכיר בית הדין** – מזכיר הסנט או מי מטעמו ישמש כמזכיר בית הדין המשמעתי ובית הדין לערעורים.

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

## מד' 2. כללי

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.

## מד' 3. חובות כלליות של הסגל האקדמי על חבר סגל חלה החובה:

- מד' 3.1 למלא את תפקידו בהוראה ובמחקר;
- מד' 3.2 להשתתף בעבודת הגופים האקדמיים ובעבודת גופים אחרים אליהם הוא שייך בתוקף משרתו;
- מד' 3.3 להתנהג בצורה ההולמת חבר סגל ביחסיו עם מוסדות הטכניון, חבריו להוראה ולמחקר, תלמידיו, אנשי טכניון ואורחיו;
- מד' 3.4 לשמור על כבוד הטכניון ולמלא אחר התקנות והנהלים המחייבים את כל חברי הסגל;
- מד' 3.5 לשמור על רכוש הטכניון ולהשתמש בו עפ"י התקנות והנהלים המחייבים שנקבעו על ידי רשויות הטכניון המוסמכות.
- מד' 3.6 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' 3.7 לפעול בנאמנות, במסירות, בתום לב וביושרה במילוי תפקידו לטובת הטכניון, להשתתף בקבלת החלטות ללא משוא פנים ולהימנע מפעולות שיש בהן ניגוד עניינים.

- מד' 4. עבירות משמעת**
- 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 בתקנון הטכניון למניעת הטרדה מינית ועל-פי כל דין, או הפר את התקנון למניעת הטרדה מינית בכל דרך אחרת. הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות משמעת חמורות ותטופלנה בהתאם להוראות התקנון למניעת הטרדה מינית.
- מד' 4.12 הפליית/העדפת סטודנטים, חברי סגל או מועמדים לכך על רקע דעה פוליטית. (סנט 7.7.2019)
- מד' 4.13 ניצול תפקידו לשם תעמולה פוליטית והטפה שיטתית לדעה פוליטית לרבות הצגת עמדתו הפוליטית באופן המטעה לחשוב כאילו מדובר בעמדת הטכניון. (סנט 7.7.2019)
- מד' 5. הגופים הממונים על המשמעת**
- בירור בעיות המשמעת של חברי הסגל מתקיים במסגרת האקדמית של הטכניון ונסוב 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.

הגופים הממונים על המשמעת יקבלו החלטה לאחר שמיעת הנילון. לשיקול דעתם לשמוע צדדים נוספים הנוגעים לעניין. אין באמור כדי לגרוע מההוראות הנוגעות לבית הדין למשמעת ובית הדין לערעורים.

גופים הממונים על המשמעת הם:

#### ראש היחידה

#### מד' 5.1

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.

בהחלטה לפתוח בהליך משמעת יפעל ראש היחידה כאמור בסעיף מד' 8.2, לרבות מסירת הודעה לנילון ולמנל"א.

ראש היחידה מוסמך להטיל על הנילון עונש לפי סעיף [מד' 6.1.1](#) להלן, ו/או דרישה לפי סעיף [מד' 6.2](#) להלן, לאחר שניתנה לנילון הזדמנות להשמיע טענותיו בפני ראש היחידה.

ערעור על החלטת ראש היחידה ניתן להגיש תוך עשרה ימי עבודה למנל"א. על החלטת המנל"א לפי סעיף זה לא תהא זכות ערעור מכוח תקנון זה.

#### המנל"א

#### מד' 5.2

המנל"א יטפל בעבירות שמעבר לסמכותו של ראש היחידה. במקרים חריגים, בסמכות המנל"א לטפל בעניינים שבסמכות ראש היחידה; המנל"א ינמק את החלטתו.

בהחלטה לפתוח בהליך משמעת יפעל המנל"א כאמור בסעיף מד' 8.3, לרבות מסירת הודעה לנילון.

המנל"א מוסמך להטיל על הנילון עונש לפי סעיף [מד' 6.1.1](#) להלן, ו/או דרישה לפי סעיף [מד' 6.2](#) להלן לאחר שניתנה לנילון הזדמנות להשמיע טענותיו בפני המנל"א.

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

עניינים המופנים ע"י המנל"א יטופלו ע"י בית הדין למשמעת וערעורים על החלטות המנל"א ועל פסקי דין של בית הדין למשמעת יטופלו 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.

- מד' 5.3.2 בית הדין לערעורים**  
 הרכב שופטים שימונה בהתאם להוראות סעיף **מד' 10.3** להלן. סמכות בית הדין לערעורים לדון בערעורים על החלטות המנל"א ועל פסקי הדין של בית הדין למשמעת, ככל שלא נקבע אחרת בתקנות אלה.
- מד' 5.3.3 מאגר השופטים**  
**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 ראש בית הדין למשמעת וסגנו; ראש בית הדין לערעורים וסגנו**  
**מד' 5.3.4.1** חברי המליאה האקדמית בעלי זכות הצבעה יבחרו את ראש בית הדין וסגנו ואת ראש בית הערעורים וסגנו, בכפוף להסכמתם. הבחירה תיעשה בהצבעה חשאית שתתקיים בכתב.
- מד' 5.3.4** משך הכהונה של ראש בית הדין וסגנו, ושל ראש בית הדין לערעורים וסגנו, יהיה 5 שנים, עם אפשרות להארכה לתקופות נוספות.
- מד' 5.3.5 מזכיר בית הדין**  
 מזכיר בית הדין יסייע לראש בית הדין המשמעת וראש בית הדין לערעורים, לסגניהם וליושבים ראש בהרכבים בפעולה תקינה של בתי הדין.
- מד' 6. עונשים ודרישה לתיקון המעוות**  
**מד' 6.1** נמצא חבר הסגל חייב בדין משמעת ניטן להטיל עליו את העונשים שלהלן:
- מד' 6.1.1** התראה בכתב;
- מד' 6.1.2** עיכוב העלאה בדרגה;
- מד' 6.1.3** שלילת הזכות למינוי כמחזיק קתדרה לתקופה מסוימת;
- מד' 6.1.4** שלילת הזכות למינוי לתפקיד ניהולי, כולל ניהול תקציבי מחקר;
- מד' 6.1.5** הפסקת מלגה או הפסקת השתלמות;
- מד' 6.1.6** השעיה מהעבודה לתקופה שלא תעלה על 6 חודשים. ההשעיה יכולה להיות ללא משכורת או עם משכורת חלקית;
- מד' 6.1.7** פיטורין מהטכניון;

מד' 6.1.8	הפסקת הוראה או אי חידוש הוראה כעמית הוראה;
מד' 6.1.9	קנס כספי;
מד' 6.1.10	פיצוי כספי בגין נזק שנגרם לטכניון;
מד' 6.1.11	כאשר הנאשם הינו סטודנט, ניתן להטיל עליו גם עונשים אחרים המנויים בתקנון המשמעותי לסטודנטים בטכניון.
מד' 6.2	נמצא חבר הסגל חייב כתוצאה מהאשמה או מתביעה, ניתן להטיל עליו לבצע כל פעולה לשם תיקון המעוות, לרבות פיצוי כספי בגין נזק שנגרם.
מד' 6.3	גובה הקנס לפי סעיף <a href="#">מד' 6.1.9</a> לעיל או הפיצוי הכספי לפי סעיפים <a href="#">מד' 6.1.10</a> , <a href="#">מד' 6.2</a> לעיל לא יעלה על סכום השווה לשלוש משכורות חודשיות.
מד' 7	<b>סמכות הטלת עונש</b>
מד' 7.1	בעניין שהובא לדיון לפני ראש היחידה או המנל"א לפי הוראות סעיפים <a href="#">מד' 5.1</a> או <a href="#">מד' 5.2</a> לעיל, יהיו הם רשאים להטיל על הנילון עונש לפי סעיף <a href="#">מד' 6.1.1</a> לעיל או דרישה לפי סעיף <a href="#">מד' 6.2</a> לעיל בלבד.
מד' 7.2	בית הדין למשמעת ובית הדין לערעורים יהיו מוסמכים להטיל על נאשם או נתבע, לפי העניין, עונש אחד או יותר מן העונשים המנויים בסעיף <a href="#">מד' 6.1</a> לעיל ו/או להטיל עליו דרישה לפי סעיף <a href="#">מד' 6.2</a> לעיל.
מד' 8	<b>הליכי בירור תלונה ופתיחת משפט</b>
מד' 8.1	תלונה נגד חבר סגל תוגש לראש היחידה או למנל"א בכתב.
מד' 8.2	מצא ראש היחידה כי התלונה ראויה לטיפול על-ידו בהתאם להוראת סעיף <a href="#">מד' 5.1</a> לעיל, יודיע על כך בכתב למנל"א, למתלונן, לנילון, ולראשי היחידות הנוגעים בדבר. סבר המנל"א כי מדובר בעבירה שאינה בסמכות ראש יחידה, יורה על העברת הטיפול לידיו.
מד' 8.3	מצא המנל"א כי התלונה ראויה לטיפול על-ידו בהתאם להוראת סעיף <a href="#">מד' 5.2</a> לעיל, יודיע על כך בכתב למתלונן, לנילון, ולראשי היחידות הנוגעים בדבר. מצא המנל"א כי יש מקום להגיש כתב האשמה מטעם הטכניון נגד חבר הסגל לבית הדין המשמעותי, יכין כתב האשמה בהתאם להוראות סעיף <a href="#">מד' 8.7</a> להלן.
מד' 8.4	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 <a href="#">מד' 8.7</a> להלן, ובלבד שכתב התביעה יתייחס לפגיעה אישית בו כתוצאה מנשוא התביעה.

- מד' 8.5 ראש 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.
- מד' 8.6 במקרה של תלונה נגד חבר סגל שהוא גם סטודנט או עובד מנהל, יוחלו על-פי הצורך גם הוראות התקנון המשמעותי הרלוונטי למעמדו הנוסף. במקרה של מחלוקת על מסגרת הטיפול הנאותה בשל מעמדו הכפול של חבר סגל כאמור בסעיף זה, יכריע בעניין המנל"א.
- הליכי בירור תלונה והליכי משפט ינוהלו באופן ענייני ובשקידה ראויה.
- 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:
- מד' 8.7.1 שמות בעלי הדין, תואריהם וכתובותיהם;
- מד' 8.7.2 מהות האשמה או התביעה ותיאור העובדות הצריכות לעניין;
- מד' 8.7.3 רשימת המסמכים שיש בהם כדי לסמוך את כתב האשמה או את כתב התביעה, לפי העניין, והעתקיהם;
- מד' 8.7.4 רשימת העדים שמבוקש להזמין לדיון;
- מד' 8.7.5 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 לדיון משמעותי, 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 לראש 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 ההאשמה.
- 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 ראש 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, ימונה שופט בדרגת מרצה בכיר במקום שופט בדרגתו.
- מד' 8.10.3 היה הנאשם סטודנט משתלם ימונה לבית הדין שופט שהינו סטודנט המשמש כשופט בבית הדין המשמעותי לסטודנטים בטכניון.
- מד' 8.10.4 במקרים חריגים שבהם אין אפשרות להרכיב את הרכב השופטים מתוך מאגר השופטים, יוכל ראש בית הדין, לאחר התייעצות עם ראש בית הדין לערעורים, למנות שופט אחד להרכב השופטים מתוך כלל חברי הסגל בטכניון.
- מד' 8.10.5 בהחלטה על הרכב בית הדין ישקול ראש בית הדין חשש לניגוד עניינים, שיקולי מגדר ועניינים אחרים כיוצא באלה.
- מד' 8.11 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.
- מד' 8.12 עד למינוי יו"ר ההרכב, יהיה ראש בית הדין מוסמך להחליט בכל הנוגע למשפט. משהתמנה יו"ר ההרכב, יהיה הוא מוסמך להחליט בכל הנוגע למשפט.
- מד' 8.13 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. לראש בית הדין או ליו"ר ההרכב סמכות להורות על הארכת מועדים מטעמים מיוחדים שיתועדו.

- מד' 9.1** **סדרי בית הדין דלתיים סגורות**  
 בית הדין ישב 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 באמצעות דוא"ל.
- 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 דין פורמאליים ובכל עניין ינהג בדרך הנראית לו טובה ביותר לעשיית משפט צדק ובהתאם לכללי הצדק הטבעי 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.

**מ' 9.8** **תיקון כתב האשמה**  
 התעורר במהלך הדיון בבית הדין צורך בהגשת כתב האשמה בגין עבירה נוספת שאיננה כלולה בכתב האשמה המקורי או שהתגלה מידע נוסף שלא היה ידוע בעת הגשת כתב האשמה, רשאי המנל"א, באישור בית הדין, להגיש תיקון לכתב האשמה, ערוך בהתאם לסעיף [מ' 8.7](#) לעיל.

**מ' 9.9** **סיכומים**  
 עם סיום השמעת ראיות הצדדים, יסכמו בעלי הדין את טענותיהם. לנאשם או לנתבע תהיה רשות הדיבור האחרונה.

**מ' 9.10** **פרוטוקול**  
 במהלך דיוני בית הדין יירשם פרוטוקול המשקף ככל האפשר את הדברים שנאמרו במהלך הדיון. במידת האפשר יגובה רישום הפרוטוקול בהקלטה.

**מ' 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.

**מ' 9.12** **ייצוג בידי עורך דין**  
**מ' 9.12.1** הנאשם או הנתבע, לפי העניין, רשאי להיות מיוצג בדיון בידי עורך דין. במקרה כזה יודיע על רצונו להיות מיוצג לראש בית הדין או לסגנו, לפחות 7 ימים לפני מועד פתיחת המשפט.

**מ' 9.12.2** היה הנאשם או הנתבע, לפי העניין, מיוצג בידי עורך דין, רשאי גם המאשים או התובע להיות מיוצג בידי עורך דין.

**מ' 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 [מ' 9.12.2](#) דלעיל.

**מ' 9.13** **ייעוץ משפטי לבית הדין**  
 ראש בית הדין רשאי 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.

**מ' 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 [מ' 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 21 ימי עבודה ממועד הינתנו או ממועד 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.
- ערעור**  
**מד' 10.**  
**מד' 10.1 מועד הגשת הערעור**
- בעלי הדין רשאים להגיש ערעור לבית הדין לערעורים בתוך 21 ימי עבודה ממועד המצאת הכרעת הדין וגזר הדין, או ממועד מאוחר יותר אם נקבע כזה בהכרעת הדין או בגזר הדין. ראש בית הדין לערעורים רשאי להאריך את המועד להגשת ערעור בזמן חופשות בטכניון או אם תוגש בקשה כזו ע"י מי מהצדדים.
- מד' 10.2 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 לראש 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.

- מד' 10.3 הרכב בית הדין לערעורים**
- הובא לידיעתו של ראש בית הדין לערעורים כי הוגש ערעור, יקבע הוא את הרכב בית הדין לערעורים שידון בעניין ואת יו"ר ההרכב לפי שיקול דעתו ובהתאם להוראות כדלקמן:
- מד' 10.3.1 3 שופטים בדרגת פרופסור מתוך מאגר השופטים. היה אחד השופטים ראש בית הדין לערעורים או סגנו, ישמש כיו"ר הרכב הערעור.
- מד' 10.3.2 בהחלטה על הרכב בית הדין לערעורים ישקול ראש בית הדין לערעורים חשש לניגוד עניינים, שיקולי מגדר ועניינים אחרים כיוצא באלה.
- מד' 10.3.3 לא ימונה להרכב השופטים שדן בערעור מי מהשופטים שדנו בעניין בבית הדין המשמעי כערכאה ראשונה.
- מד' 10.3.4 אם תקופת הכהונה של יו"ר ההרכב כראש בית הדין לערעורים או כסגנו מסתיימת תוך כדי המשפט, הוא יוכל, למרות האמור בסעיף [מד' 10.3.1](#) לעיל, להמשיך בתפקידו כיו"ר ההרכב.
- מד' 10.4 לאחר קביעת ההרכב יקבע יו"ר ההרכב את מועד ומקום שמיעת הערעור ותחולנה, בשינויים המחויבים, ההוראות לעניין דיון בבית הדין כבערכאה הראשונה.
- מד' 10.5 סמכויות בית הדין לערעורים**
- בית הדין לערעורים רשאי:
- מד' 10.5.1 לדחות את הערעור על פי החומר הכתוב שלפניו אף מבלי לשמוע את טענות בעלי הדין;
- 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 בלעדיה, 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' 9.13](#) 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 החלטת המנל"א לפי סעיף [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

פסק דין וגזר דין חלוטים של בית הדין ו/או בית הדין לערעורים יפורסמו ללא ציון פרטים מזהים. בשיקול דעת בית הדין להורות כי פסק הדין לא יפורסם או יחלקו או בתנאים שייקבעו על ידי בית הדין או בית הדין לערעורים.

#### מד' 14. התיישנות

מד' 14.1 תלונה לא תוגש למעלה מ- 5 שנים ממועד המעשה או המחדל המהווה את עילתה, או למעלה משנתיים מאז נודע למתלונן על דבר ביצוע המעשה או המחדל, לפי המוקדם. כתב האשמה יוגש

במגבלות ההתיישנות להגשת תלונה או 18 חודשים ממועד הגשת התלונה, לפי המאוחר. כתב תביעה לא יוגש למעלה מ- 6 חודשים ממועד הודעת המנל"א למתלונן לפי סעיף מד' 8.4.

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.

#### גישור

מד' 15.

בכל שלב דיוני, רשאי בעל דין, ראש היחידה, המנל"א, ראש בית הדין, או הרכב השופטים היושבים בדין בבית הדין או בבית הדין לערעורים, להפנות העניין להליך גישור, כפוף להסכמת הצדדים. ראש 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: הליכי המינוי והקידום של חברי סגל במכון טכניון-קורנל על-שם ג'ייקובס המשתייכים לטכניון**

נספח זה עוסק בהליכים האקדמיים הנוגעים להעסקה, מעקב אחר התקדמות, קידום ומתן קביעות לחברי סגל במכון טכניון-קורנל על-שם ג'ואן ואירווין ג'ייקובס בניו יורק (Joan and Irwin Jacobs Technion-Cornell Institute) (להלן: "מכון ג'ייקובס"), שהם בעלי מינוי אקדמי בטכניון או מועמדים לקבל מינוי כזה (להלן: "חברי סגל טכניון-ג'ייקובס" או "חבר סגל טכניון-ג'ייקובס", לפי העניין).

**כללי**

1. הליכי המינוי, מעקב אחר התקדמות, קידום ומתן קביעות לחברי סגל טכניון-ג'ייקובס יתבצעו באופן בו הם מתבצעים לגבי חבר סגל בטכניון המשותף ליחידה אקדמית, שתכונה להלן "יחידת ג'ייקובס", בכפוף להתאמות מסוימות שתפורטנה בנספח זה.
2. בדומה לחברי סגל אחרים בקמפוס "קורנל-טק", וכחלק מההשתלבות בקמפוס זה, לחברי סגל טכניון-ג'ייקובס יהיה בדרך כלל שיוך למחלקה מסוימת באוניברסיטת קורנל (להלן: "המחלקה הקשורה בקורנל") בנוסף להשתייכותם לטכניון. חברי סגל כאלה יכוננו "חברי סגל טכניון-ג'ייקובס משויכים".

**"ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון"**

3. ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון יהיה פרופסור מן המניין במשרה קבועה בטכניון (קמפוס חיפה). רצוי שלראש תכנית ג'ייקובס בטכניון יהיה ניסיון קודם משמעותי בניהול אקדמי.
4. ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון יתמנה לתקופות כהונה בנות שנתיים, לכל היותר. משך הכהונה המצטבר בתפקיד זה לא יעלה על שש שנים.
5. הצעה למינוי ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון תובא לאישור סנאט הטכניון על-ידי המשנה הבכיר לנשיא הטכניון.

**"ראש היחידה"**

6. ככלל, ובכפוף להתאמות המפורטות במסמך זה, תפקיד "ראש היחידה" בהקשר של יחידת ג'ייקובס וההליכים הנזכרים בנספח זה יבוצע במשותף על-ידי מנהל מכון ג'ייקובס וראש תכנית ג'ייקובס בטכניון (להלן "ראשי היחידה המשותפים" או "ראש היחידה המשותף", לפי העניין).

**ייצוג בסנאט הטכניון**

7. בהתאם לאמור לעיל, ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון יהיה חבר בסנאט הטכניון מתוקף תפקידו, ייצג את יחידת ג'ייקובס בסנאט כראש היחידה וישמש כדובר שלה.

### הוועדה המכינה היחידתית

8. הרכב הוועדה המכינה היחידתית של יחידת ג'ייקובס (להלן: "הוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס") יהיה כלהלן:
- שני ראשי היחידה המשותפים.
  - פרופסור מן המניין נוסף מקמפוס הטכניון בחיפה.
  - כל חברי סגל טכניון-ג'ייקובס בדרגת פרופסור מן המניין.
9. כאשר הרכב הוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס קטן משישה חברים, תמנה הוועדה המרכזת של סנאט הטכניון חברים נוספים, על פי המלצת המנל"א, לאחר התייעצות עם ראשי היחידה המשותפים של יחידת ג'ייקובס וכלהלן:
- החברים הנוספים יבחרו מתוך הקבוצות הבאות:
    - פרופסורים מן המניין בטכניון.
    - פרופסורים מן המניין ופרופסורים חברים במכון ג'ייקובס בעלי קביעות.
    - פרופסורים מן המניין באוניברסיטת קורנל.
  - הרכב הוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס יכלול לפחות שישה חברים.
10. ראשי היחידה המשותפים ישמשו כיושבי ראש משותפים בוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס, כלהלן:
- התכנון של ישיבות הוועדה יבוצע על-ידי ראשי היחידה המשותפים והישיבות תערכנה בהשתתפות שניהם.
  - ככלל, ובתיאום עם ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון, יוביל מנהל מכון ג'ייקובס את ההליכים שהמוקד שלהם הוא בניו יורק, כגון עריכת ישיבות והוצאת בקשות למכתבי המלצה.
  - ככלל, ובתיאום עם מנהל מכון ג'ייקובס, יוביל ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון את ההליכים שהמוקד שלהם הוא בחיפה, כגון ייצוג היחידה בוועדות מקצועיות ודיונים משותפים.
11. המניין החוקי לישיבות הוועדה יהיה 40% מחברי הוועדה אך לא פחות משישה חברים. במסגרת זו, ובהתאם לסעיף 10 (א) דלעיל, נדרשת בישיבות השתתפות של שני ראשי היחידה המשותפים.

### מעקב אחר התקדמות חברי הסגל

12. ראשי היחידה המשותפים יעקבו אחר ההתקדמות של חברי סגל טכניון-ג'ייקובס שאינם פרופסורים מן המניין, על-פי נוהלי המנל"א.
13. בין היתר, יקיים כל אחד מראשי היחידה המשותפים ריאיון שנתי עם כל חבר סגל טכניון-ג'ייקובס שאינו בדרגת פרופסור מן המניין. דיווח שיכלול את סיכום הריאיון יועבר למנל"א, בתיאום עם ראש היחידה המשותף האחר.

## הליכי מינוי, קידום ומתן קביעות של חברי סגל טכניון-ג'ייקובס משויכים בדרגות פרופסור מן המניין ופרופסור חבר

14. היוזמה לפתיחת ההליך:

- א. היוזמה לפתיחת ההליך תינקט במשותף על-ידי ראשי היחידה המשותפים.
  - ב. בשלב הראשון, יתנהלו דיונים על פתיחת ההליך במסגרת המחלקה הקשורה בקורנל ובמסגרת ישיבה של הסגל הבכיר של "קורנל-טק", על פי הנהלים של גופים אלה ולאחר תיאום עם שני ראשי היחידה המשותפים.
    - על-פי שיקול דעתו של יו"ר המחלקה הקשורה בקורנל, ניתן להזמין את ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון להשתתף בישיבות שתתקיימנה במסגרת המחלקה.
    - תוצאת הדיון במסגרת המחלקה הקשורה בקורנל תדווח לוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס, כפי שנהוג לדווח באוניברסיטת קורנל על דיונים דומים לרשויות האוניברסיטה ולבעלי תפקידים מחוץ למחלקה. במקרה שבו תסתמן המלצה חיובית של המחלקה, תועבר רשימה של ממליצים (כותבי מכתבים) פוטנציאליים לשיקול הוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס.
    - ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון ישתתף בישיבות של הסגל הבכיר ב"קורנל-טק" כמשקיף.
  - ג. בשלב השני, תקיים הוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס "דיון ראשוני". חומר הרקע לדיון זה יכלול דיווחים מדיוני המחלקה הקשורה בקורנל והסגל הבכיר של "קורנל-טק", כפי שמפורט בסעיף 14.ב. לעיל. במקרה של החלטה חיובית, תעביר הוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס רשימת ממליצים למנל"א.
  - ד. פרוטוקול הדיון וחומר הרקע הנוסף יועברו למנל"א על ידי ראשי היחידה המשותפים. ההחלטה להמשיך בהליך תתקבל על-ידי המנל"א, שיאשר גם את רשימת הממליצים.
15. לאחר קבלת המידע הנדרש, יתקיימו דיונים נוספים במסגרת המחלקה הקשורה בקורנל ועל-ידי הסגל הבכיר של "קורנל-טק", על-פי הנהלים שלהם. דיונים אלה ידווחו לוועדת המכינה של יחידת ג'ייקובס בדומה לאמור בסעיף 14 לעיל.
  16. לאחר מכן, תקיים הוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס "דיון מסכם".
  17. פרוטוקול הדיון המסכם וחומר הרקע הנוסף (לרבות זה שהתקבל מהמחלקה הקשורה בקורנל ומהסגל הבכיר של "קורנל-טק") יועברו למנל"א על ידי ראשי היחידה המשותפים.
  18. בנוסף, יעביר ראש תכנית ג'ייקובס בטכניון למנל"א דיווח מפורט על ההליך כולו.
  19. על פי שיקול דעתו, המנל"א יוכל לבקש מהוועדה המכינה של יחידת ג'ייקובס לספק הבהרות ו/או חומר נוסף.
  20. המנל"א יקבל החלטה בהליך וימסור את המלצתו לוועדת הקבע של הסנאט למינוי וקידום סגל אקדמי, בצירוף המסמכים הרלוונטיים.
  21. ועדת הקבע למינוי וקידום סגל אקדמי תקיים דיון בתיק המועמד ותקבל החלטה סופית על-פי כלליה הרגילים (לרבות אלה הנוגעים לדיונים משותפים, הקמת "ועדה מקצועית" וקיום שימוע).



**הליכי מינוי, הארכת מינוי וקידום של חברי סגל טכניון-ג'ייקובס משויכים בדרגת מרצה ומרצה בכיר**

22. הליכי המינוי, הארכת מינוי וקידום של חברי סגל טכניון-ג'ייקובס משויכים בדרגת מרצה ומרצה בכיר יתנהלו לפי סעיפים 14 – 19 לעיל.

23. החלטה סופית בהליך תתקבל על-ידי המנל"א.

**הליכי מינוי, קידום ומתן קביעות לחברי סגל טכניון-ג'ייקובס בכל הדרגות שאינם משתייכים למחלקה מסוימת באוניברסיטת קורנל**

24. כאשר חבר סגל טכניון-ג'ייקובס אינו משתייך למחלקה כלשהי באוניברסיטת קורנל, יתנהלו הליכי המינוי, קידום ומתן הקביעות בדומה להליכים המתקיימים לגבי חבר סגל "רגיל" בטכניון ובהתאם לסעיף 1 לעיל.

**בדיקה שגרתית**

25. בדיקה שגרתית תיעשה כפי שנעשית לגבי חברי סגל בטכניון (כפי שמשמע מסעיף 1 לעיל).

**התאמות נוספות:**

26. מעת לעת יבצע המנל"א התאמות נוספות בהליכים הנ"ל, ובפרט בנוגע להיבטים טכניים הקשורים לקיום ההליכים, כגון שפת הדיון והדיווח, שימוש ב"שיחות ועידה" וכדומה.

\*\*\*