



# דרגות קידום אקדמיות

וועדת המינויים המוסדית

2012

## 1. כללי

מסלול הזכאות לקידום בדרגה של מכללה אקדמית לחינוך מעוגן בהסכם קיבוצי להעסקת עובדי הוראה, והוא נשען על התקדמות בארבעה קריטריונים מקבילים, אשר בכלם על המועמד להציג הישגים מוכחים:

- פרסומים אקדמיים
- יוזמות
- פיתוח חומרי למידה
- מצוינות בהוראה

## 2. הקריטריונים ומשקלם

הצגת המשקלות של כל קריטריון לכל דרגה מוצגת להלן. יש לשים לב לקריטריון הפרסומים האקדמיים שמשקלו עולה מדרגה לדרגה מ- 10% בדרגת מורה בכיר ל- 40% בדרגת מרצה בכיר א'.

מצינות בהוראה	פיתוח חומרי למידה	יוזמות	פרסומים	הקריטריון הדרגה
40%	20%	20%	20%	מורה בכיר
20%	20%	40%	20%	מרצה
20%	20%	20%	40%	מרצה בכיר
10%	10%	20%	60%	מרצה בכיר א'

מצינות בהוראה	פיתוח חומרי למידה	כנסים	פרסומים	הקריטריון הדרגה
10%	10%	10%	70%	פרופ'

## 3. דרגות הציון לכל קריטריון

בכל קריטריון ייקבע הציון עפ"י סולם הערכה מ 1-5 כדלקמן:

1. = חלש
2. = בינוני
3. = טוב
4. = טוב מאד
5. = מצוין

## 4. מקורות להערכה

הצגת העמידה בקריטריונים השונים נעשית אך ורק בכתב ובצירוף אסמכתאות מקובלות בעולם האקדמי ובצמידות לפירוט שבמסמך זה. יש להימנע מלצרף מסמכים אחרים זולת מקרים מיוחדים שבהם יש מקום לצרף מסמכים כאלה ובמקרה כזה תוסבר הסיבה. המסמכים הקבילים העיקריים מפורטים להלן, ואחרים מופיעים בפירוט התבחינים:

1. חוות דעת הממונים.
  2. מסמכים, סילבוסים, מבחנים, דפי מטלות, דוגמאות של עבודות מוערכות.
  3. הערכה או דיווח עצמי.
  4. הערכת עמיתים.
  5. משוב סטודנטים.
- בנוסף על כך, מובאים בחשבון היבטים ייחודיים של המכללה הערבית לחינוך בכל הקשור בגורמי הערכה של המורה.

## 5. זכאות חברי הסגל לדרגות

חברי סגל אקדמי המועסקים בהוראה במכללה להכשרת עובדי הוראה הם בעלי הדרגה הבסיסית – מורה. הענקת דרגה זו אינה נעשית בהליך הקידום של וועדת המינויים המוסדית. מועמדים המתחרים על תקן אחד ולהם דרוג זהה בקריטריונים השונים, יבחנו בקריטריונים נוספים כמו: היקף משרה, ניסיון בהכשרת מורים, ניסיון חינוכי, ותק במוסד (סעיף 5.5 ג').

## 6. הדרכים להצגת העמידה בקריטריונים

הצגת העמידה בקריטריונים נעשית בכתובים!, ותוך צירוף של אסמכתאות קבילות בעולם האקדמי ושל הערכות שנערכו בהתאם ובתגובה לפנייה הפורמאלית של וועדת המינויים. למען האחידות, וועדת המינויים אינה מעוניינת לקבל חוות דעת והערכות שלא הזמינה, אלא במקרים חריגים.

התיעודים העיקריים הנדרשים להצגת העמידה בקריטריונים:

הקריטריונים	התיעוד המבוקש
פרסומים אקדמיים-מדעיים	1. פירוט הפרסומים, בשיטה האקדמית המקובלת, עפ"י המיון המבוקש, תוך דגש על פרסומים בבמות שפיטה (ראה ערכת בקשה לקידום). 2. הפרסומים אשר פורסמו בכתבי עת שפיטים, 3. מכתב ממערכות העיתונים/ספרים על אישור המאמר/ספר – לפרסום. 4. חוות הדעת של שני מעריכים על הפרסומים (מדרגת מרצה ומעלה כולל שני מעריכים חיצוניים*.) 5. חו"ד ממונה על היקף המעורבות בפעילות מחקרית וכנסים.

1. חומרים מייצגים נבחרים 2. הערכת הממונים. 3. חוות דעת של מעריכים (מדרגת מרצה ומעלה, כולל שני מעריכים חיצוניים <sup>1</sup> ).	יוזמות
1. חומרים מייצגים נבחרים 2. הערכת הממונים. 3. חוות דעת של מעריכים (מדרגת מרצה ומעלה, כולל שני מעריכים חיצוניים <sup>1</sup> ).	פיתוח חומרי למידה ותכניות לימוד
1. משובי סטודנטים – לפחות ארבע הערכות מהשנתיים האחרונות, על מגוון קורסים של המועמד. 2. שתי הערכות עמיתים על סמך צפייה בשיעורים. 3. חו"ד ממונה. 4. אני מאמין פרופסיונאלי.	מצוינות בהוראה

## 7. מי בעל הזכאות הבסיסית להגשת בקשה לדרגת קידום?

התנאים להגשת בקשה לדרגת קידום לקוחים מההסכם בנושא דרגות הקידום (שנחתם בשנת 1997 ע"י משרד החינוך, משרד האוצר והסתדרות המורים, עמ' 4). ואלו הם:

- א. **מורה קבוע** בעל תואר שני או שלישי. בעל תואר שלישי ובעל ניסיון במערכת החינוך יהיה בעל זכות עדיפות בקבלת הדרגות **מרצה ומרצה בכיר א'**, אם עמד בקריטריונים ובנהלים של הענקת דרגת הקידום. לצורך הכרה בניסיון בהוראה במערכת החינוך יכללו גני ילדים, חינוך יסודי, חט"ב, חינוך על-יסודי והוראה כמורה במכללות להכשרת עובדי הוראה.
- ב. **היקף משרה**
1. **לדרגת מורה בכיר, מרצה ומרצה בכיר – 75% לפחות, (50% ומעלה מהם במסלולים אקדמיים).**
  2. **לדרגת מרצה בכיר א' – 100% משרה לפחות (75% ומעלה מהם במסלולים אקדמיים).**

## 8. מי יכול להגיש בקשה לקידום, מעבר לעומדים בתנאי סעיף 5?

- א. מי שהשלימו ארבע שנות עבודה במוסד וקיבלו קביעות שאושרה ע"י משרד החינוך, והעובדים בהיקפי המשרה הנדרשים (ראה לעיל).
- ב. מי שבקשתם נדחתה לשנה אחת ע"י וועדת המינויים המוסדית, בשנה הקודמת.
- ג. מי שבקשתם נדחתה לשנתיים ע"י וועדת המינויים, שנתיים לפני הבקשה הנדונה (בתנאי שתהיה זו בקשתם הראשונה או השנייה לכל היותר לאחר הדחייה. לא ניתן להגיש בקשות לקידום לאחר שתי דחיות רצופות של וועדת הקידום, על רקע איכות התיק, אלא לאחר תקופה שתוגדר ע"י וועדת המינויים בתשס"ד).
- ד. מי שזמן השהייה בין הדרגה הקודמת שקיבל לדרגה הבאה הושלם.

<sup>1</sup> שני המעריכים החיצוניים שתוזמן הערכתם יבחרו ע"י וועדת המינויים מבין המעריכים שוועדת המינויים הגדירה ומבין המעריכים המוצעים ע"י המועמדים עצמם.

ה. מי שנפתחה לגביהם אפשרות ע"י משרד החינוך לקידום, באופן חריג (למשל בחוזר B-3018 מאפריל 2003, בעלי תפקידים שאינם מדורגים והזכאים להגיש בתשס"ג ובתשס"ד).

### **9. מתי מגישים תיק קידום?**

יש להגיש תיק קידום כחודש (אלא אם צויין אחרת) לאחר שחברי הסגל קיבלו מהמזכירות האקדמית מכתב המזמין אותם לעשות כך. הגשת תיקי הקידום תיערך בחודשים נובמבר-דצמבר. אלה שלא קיבלו מכתב מהמזכירות האקדמית, אך עומדים בתנאים להגשת בקשה, יכולים כמובן לפנות אל המזכירות האקדמית ולוודא שתיקם אכן יוגש.

## 10. האם הזכאות להגשת בקשה לקידום מספקת לצורך הגשת הבקשה?

א. הזכאות להגשת תיק קידום עפ"י הקביעות והיקף המשרה אינה מספיקה. בשלב זה, אין טעם להגיש בקשה לקידום אם אין תקן לכך שהוקצה למכללה ע"י משרד החינוך.

ב. הקצאת התקנים ע"י משרד החינוך נעשית עפ"י שיקולים שונים (1997, סעיף 6). ובתוכם:

- תפיסת משרד החינוך לגבי ההתפלגות הרצויה בין דרגות הקידום במכללה. ב-97, בהסכם התפלגות זו היתה: מורה בכיר – עד 35%, מרצה – עד 25% ומרצה בכיר א' – עד 5%. שאר חברי הסגל בדרגה הבסיסית 'מורה'. בשנת 2001 התפלגות זו:

מורה בכיר	עד 30%
מרצה	עד 20%
מרצה בכיר	עד 20%
מרצה בכיר א'	עד 10%

(מורה - כל השאר)

- קביעת התפלגות דרגות הקידום בין תחומי הידע השונים. קביעה זו מושפעת מרצונו של משרד החינוך להבטיח את האפיון של המכללה כמוסד להכשרת עובדי הוראה ע"י אבטחת תקנים בתחומי החינוך וההוראה וכן ממספרם של התלמידים בכל תחום. התחומים:

- מדעי החינוך
- ההדרכה הפדגוגית
- מדעי הרוח והחברה
- מדעי החיים והמדעים המדויקים

ג. בכל מקרה, גם לפני היוודע מצבת התקנים לקידום, חברי הסגל האקדמי הזכאים להגיש בקשה לקידום **חייבים** להכין את בקשות הקידום שלהם מראש ומבעוד מועד, כיוון שהכנת תיק ראוי דורשת זמן ומאמץ ועליו להיות ערוך באופן קפדני על פי הכללים. ההקפדה על המבנה האחיד בעריכת התיקים נועדה לאפשר בחינה עד כמה שניתן מדויקת, שוויונית ומהירה של התיק ע"י חברי וועדת המינויים.

אם מספר התקנים בדרגת מורה בכיר, מרצה ומרצה בכיר גדול ממספר המועמדים אזי ניתן להעמיד לקידום גם חברי סגל מתאימים בהיקף משרה של 66% למרצה בכיר ו-50% למורה בכיר ומרצה, במסלולים האקדמיים (הסכם 97, ד.7).

## 11. שינוי שיוך תחום העיסוק של חבר סגל

שינוי שיוך לתחום אפשרי תחת שני תנאים:

- א. כאשר שתחום השיוך החדש הוא תחום עיסוקו המרכזי של חבר הסגל במוסד.
- ב. שינוי התחום נעשה שנתיים לפחות לאחר קביעת השיוך הקודם. וועדת כח-האדם האקדמית היא הקובעת את תחומי השיוך של חבר הסגל.

## 12. טווח השהייה בדרגה

כיום, קבלת דרגה אפשרית לדרגה אחת בלבד מעל דרגתו הנוכחית של המועמד.

שנות שהייה עד הדרגה הבאה	דירוג המועמד
4 שנים	מורה
3 שנים	מורה בכיר
3 שנים	מרצה
4 שנים	מרצה בכיר

אין 'קיצור פז"מ' למורים מן השורה, אלא לגבי מורים חדשים בעלי דרגות אקדמיות בכירות, המוכרות ע"י המל"ג, מהמוסדות האקדמיים המובילים.

## 13. הרכב וועדת המינויים המוסדית ודרך מינויה

א. החל משנת תשס"ב פועלת במכללה האקדמית הערבית לחינוך בישראל וועדת מינויים מוסדית, שהיא וועדת משנה של המועצה האקדמית המאושרת ע"י המל"ג. המועצה האקדמית היא הגוף האקדמי הבכיר ביותר במכללה והיא מונה 12 פרופסורים מאוניברסיטאות שונות ו-6 חברי סגל אקדמי בכירים מתוך המכללה. שלושה מחברי סגל המכללה במועצה האקדמית הנבחרים ע"י הסגל האקדמי ודרגתם מרצה בכיר לפחות הם גם חברי וועדת המינויים המוסדית.

ב. הרכב וועדת המינויים המוסדית ודרך מינויה

- יו"ר וועדת המינויים המוסדית הוא יו"ר המועצה האקדמית – פרופסור מן המניין, הממונה ליו"ר הוועדה מתוקף תפקידו.
- שלושה פרופסורים נוספים, המתמנים מתוך המועצה האקדמית.
- ארבעה חברי סגל אקדמי נוספים – אחד לכל תחום, בדרגת מרצה בכיר לפחות, המתמנים בבחירה ע"י הסגל האקדמי. הרביעי משמש כממלא מקום המוזמן לדיונים של המועמדים מתחומו. בכל הצבעה לא יהיו יותר משלושה חברי סגל.

### הבחירות של נציגי הסגל לוועדת המינויים

1. בחירת ארבעת נציגי הסגל למועצה האקדמית נעשית בוועדת בחירות. וועדת בחירות זו מורכבת מארבעה חברי סגל – אחד לכל תחום. אחד מתוכם משמש כיו"ר הוועדה.
2. חברי וועדת הבחירות אינם מועמדים לוועדת המינויים.

3. **הזכאים להיבחר** לוועדת המינויים המוסדית הם המורים הקבועים, בעלי תואר שלישי, בעלי דרגת 'מרצה בכיר' ומעלה המועסקים במכללה בהיקף משרה קבוע של 75% ומעלה במסלולים אקדמיים.
4. **הזכאים לבחור** הם המורים הקבועים בעלי תואר שני או שלישי, המועסקים בהיקף משרה קבוע של 50% ומעלה במסלולים אקדמיים. הזכאים לבחור זכאים לבחור את הנציג מתחומם בלבד.
- ג. וועדת המינויים המוסדית מוסמכת לקבל החלטות בהרכב של 5 חברים ומעלה, עם רוב לפרופסורים ועם נוכחות של חבר סגל מתחומו של המועמד.
- ד. החלטות על קידום בדרגה יוכרעו ברוב (של 5 מתוך 7, או ארבעה מתוך 6 או 5).
- ה. חברים בוועדת המינויים רשאים להגיש בקשה לקידום, שתידון בהיעדרם מהדיון.
- ו. מנהל/ת מכללה רשאי/ת להגיש בקשה לקידום לוועדה הבין-מכללתית של משרד החינוך.
- ז. לאחר שלב ההתארגנות, משך כהונתה של וועדת המינויים המוסדית הוא 3 שנים.



14. מהו הליך הקידום ומה הוא כולל?

מועד בשנת הלימודים	אחריות הפעולה	הפעולה
תחילת שנת הלימודים	מדור כח אדם והמזכירות האקדמית	העברת מצבת חברי הסגל הקבועים לפי היקפי משרה (75% ומעלה) ותחום העיסוק אל משרד החינוך.
	המזכירות האקדמית	הוצאת מכתב לזכאים להכנה ולהגשה של תיקי קידום + הנחיות הכנה.
קבלת מצבת התקנים לדרגות קידום ממשרד החינוך	המזכירות האקדמית	עם קבלת מצבת התקנים ממשרד החינוך – פרסום מצבת התקנים והודעה לזכאים על האפשרות להגיש תיקם לדיון בוועדת המינויים לאותה שנה.
	המזכירות האקדמית	הזמנת משובי סטודנטים לזכאים להגיש בקשות מיחידת ההערכה (לפחות 4 הערכות משנתיים אחרונות).
	המזכירות האקדמית	הזמנת חוות דעת ממעריכים פנימיים ומעריכים חיצוניים על המועמד לקידום
עד אמצע מרץ	מגיש הבקשה לקידום	הגשת התיק עפ"י דרישות ההכנה, כולל מסירת שמות ופרטי נגישות של מעריכים אפשריים.
עד אמצע אפריל	המזכירות האקדמית	הכנת התיקים עם חוות הדעת וההמלצות הרלוונטיות לכל תיק ועם משובי הסטודנטים. משלוח התיקים לחברי וועדת המינויים המוסדית
אמצע אפריל עד אמצע מאי	וועדת המינויים המוסדית	דיוני הוועדה בחינת תיקים
סוף מאי	המזכירות האקדמית	העברת ההמלצות למשרד החינוך
עם קבלת מכתבי האישור ממשרד החינוך (סוף יולי)	ראש המכללה המזכירות האקדמית	הודעה למקבלי הדרגות על קבלת הדרגות ועל מועד תחולת תוקפן, והודעה לנדחים
סוף שנת הלימודים / תחילת שנה"ל הבאה	י"ר וועדת המינויים המוסדית	מפגשי הסבר והנחייה אישיים, על פי צורך.

## 15. הגשה חוזרת של בקשה לדרגת קידום

- א. חברי סגל שהגישו בקשה לקידום שלא הובאה לדיון עקב היעדר תקנים, יוכלו להגיש בקשתם בשנה העוקבת.
- ב. חברי סגל שבקשתם נדחתה על רקע מיעוט תקנים בתחום ובדרגה שביקשו, רשאים להגיש בקשתם בשנה העוקבת.
- ג. חברי סגל שבקשתם נדחתה, על רקע איכות התיק, רשאים להגיש בקשתם לאחר שנתיים.
- ד. לאחר שתי דחיות של וועדת המינויים המוסדית או הבקשה, על רקע אי עמידה בקריטריונים, לא יוכל חבר הסגל להגיש בקשה נוספת לוועדת המינויים, אלא במקרים מיוחדים.

## 16. גמול דרגות הקידום

- מורה בכיר יקבל 7.5% מהשכר המשולב
- מרצה יקבל 10% מהשכר המשולב
- מרצה בכיר יקבל 12.5% מהשכר המשולב
- מרצה בכיר א' יקבל 20% מהשכר המשולב

## 17. מועד קבלת הדרגה ומועד תחולת הגמול

תוקף הדרגה הוא מה-1 בספטמבר לאותה שנה בה אושרה הדרגה. מועד תחילת קבלת הגמול הוא ה-1 בספטמבר בשנה העוקבת לשנת האישור, או מאוחר יותר בכפוף להעברת התקציב המיועד לכך ממשרד החינוך אל המכללה.

## 18. ביטול דרגת הקידום לצרכי שכר

- דרגת הקידום מבוטלת במקרים הבאים:
- המורה חדל להיות מועסק במכללה.
  - היקף משרתו הקבועה ירד מהנדרש לזכאי דרגות הקידום (מעל 50% למורה בכיר והמרצה ומעל 75% למרצה בכיר ומעלה, במסלולים אקדמיים).
  - לא תבוטל דרגתו/ה של מאושר/ת חל"ת, עד שנתיים. (הגמול לא ישולם, אלא אם לקח חל"ת חלקי-ישולם ע"פ החלק היחסי).
  - שנת שבתון ע"ח קרן ההשתלמות תזכה בגמול דרגה.
  - גמול קידום יחול גם בפנסיה, אם הפורש החזיק בדרגה שלוש שנים ומעלה, לפי פרישתו.

**אמות מידה לקריטריון מצוינות בהוראה**

ציון ממוצע	דירוג 1-5	פירוט אמות המידה	מקורות להערכת המורה	התחומים ומשקלם
		שליטה ובקיאות בתחום הדיסציפלינה	מסמכים, קורות חיים, תעודות המעידות על השכלה, המלצות מגורמים במכללה ומחוצה לה. פרסים בתחום המקצוע.	א. שליטה בתחום תוכן דיסציפלינת ההוראה - 25%
		מתעדכן בחומר ההוראה ומעשירו ברציפות	השתתפות בהשתלמויות מורים, חוות דעת הממונים.	
		יצירת זיקה בין תחומי הידע לתוכניות המכללה.	סילבוסים, דפי עבודה, חוות דעת הממונים.	
		מעורר להזדהות דיסציפלינרית ולמוטיבציה ללמידה	משוב סטודנטים, מכתבי הערכה של סטודנטים.	ב. רמה, ויכולת הוראה - 20%
		מעדכן את הסילבוס ומעשירו. ארגון בהירות ושיטתיות של הקורס.	סילבוסים, מסמכים, קורות חיים, תעודות, המלצות מגורמים במכללה ומחוצה לה.	
		הצבת מטרות ברורות ומוגדרות יצירת אתגרים אינטלקטואלים ופיתוח חשיבה	סילבוסים. סילבוסים, משוב סטודנטים ועמיתים, עבודות סטודנטים.	
		מחויבות להוראה ואחריות ללמידת הסטודנט'	חוות דעת הממונים.	
		שימוש בדרכי הוראה מגוונות, ומתקדמות ברמה אישית וצוותית.	חוות דעת הממונים, הערכה עצמית מנומקת, סילבוסים, דפי עבודה.	ג. גיוון ההוראה - 20%
		שימוש בטכנולוגיות מתקדמות ובאמצעי הוראה שונים	חוות דעת הממונים, הערכה עצמית, מנומקת	
		יכולת להורות קורסים בתכנים ומסוגים שונים: הרצאות, סמינרים, תרגילים, סדנאות, יכולת להורות בקבוצות בגדלים שונים	חוות דעת הממונים, הערכה עצמית, הערכת עמיתים וסטודנטים.	
		גמישות ופתיחות בתכנים ובשיטות מנמק את שיטות ההוראה		
		שימוש בדרכי הערכה חלופיות הערכה בהתאם למטרות ולתכנון	מבחנים עבודות סטודנטים	ד. דרכי הערכה - 5%
		אובייקטיביות, תוקף ומהימנות בהערכה	מבחנים, עבודות סטודנטים, משוב סטודנטים	
		גישה אכפתית ותומכת.	חוות דעת הממונים, משוב הסטודנטים	ה. יחסים עם הסטודנטים וגישה

ציון ממוצע	דירוג 1-5	פירוט אמות המידה	מקורות להערכת המורה	התחומים ומשקלם
		<p>יחס של כבוד לסטודנטים</p> <p>נותן הדרכה אישית אם היא מתבקשת גם מעבר לשעות העבודה.</p> <p>נעים הליכות</p> <p>אישיות חמה ופתוחה</p> <p>מהווה השראה ודמות להזדהות</p> <p>ער להשפעה שיש להתנהגותו עם הסטודנטים</p> <p>מחויב כלפי התפקיד</p> <p>פועל בשיתוף עם הממונים עליו עם העמיתים והסטודנטים</p> <p>מגלה הגינות ויושר אינטלקטואלי</p> <p>כלפי תוכני ההוראה</p>		אתית - 20%
		<p>עמידה בתקנון המכללה ובהחלטות מוסדותיה</p> <p>עמידה בלוח הזמנים, בהגשת סילבוס, מבחנים, ציונים והעברת שיעורים</p> <p>נוכחות אקטיבית בישיבות ותרומתו בה מגיע ומסיים בזמן את עבודתו</p>	חוות דעת הממונים	חובות מנהליות - 10%

(לשימוש משרדי)

ציון ממוצע סופי: \_\_\_\_\_

הערות מסכמות: \_\_\_\_\_

הערכה סופית	פרסומים	פיתוח חומרי למידה	יוזמות	מצוינות בהוראה

### אמות מידה לקריטריון חומרי למידה

חומרי הלמידה נועדו לסטודנטים להוראה, למורי מורים, למורים ולתלמידים בבתי הספר.

תחומים ומשקלם	מקורות להערכת המורה	פירוט אמות המידה	דירוג 1-5	ציון ממוצע
1. תוכניות לימודים, יחידות הוראה, ספרי לימוד וחברות עבודה - 80%	המורה עצמו באמצעות רשימת חומרי למידה שפיתח, כולל צילום השערים השלמים וכו'.	יחידות הוראה, ספרי לימוד, מדריכים למורה, חברות למידה, חברות עבודה, מקראות, דפי עבודה, מבחנים, אסופות למידה.		
2. מרכזי למידה ומעבדות פיתוח תוכנות לימודיות ספציפיות - 10%		תוכנות ולומדות מחשב, תקליטורים		
3. פיתוח אמצעי למידה והמחשה - 10%		משחקים, פוסטרים, שקפים, תוכנות, קלטות וידאו, קלטות שמע, דפי עבודה, מצגות, חומר ממוחשב אחר.		

----- (לשימוש משרדי) -----

ציון ממוצע סופי: \_\_\_\_\_

הערות מסכמות: \_\_\_\_\_

מצוינות בהוראה	יוזמות	פיתוח חומרי למידה	פרסומים	הערכה סופית

**אמות מידה לקריטריון פרסומים**

התחומים ומשקלם	מקורות להערכת המורה	פירוט אמות המידה	דירוג 1-5	ציון ממוצע
א. סוג הפרסום - 40%	רשימת פרסומים, ביקורות ומכתבי הערכה עליהם. ובצירוף שערים של העבודות	1. ספר מדעי, מקצועי		
		2. ספרים ומאמרים כלליים		
		3. מאמר בכתב עת מדעי - מקצועי		
		4. עריכת ספר או כתב עת מקצועי מכללתי		
		5. השתתפות במערכת מייעצת בכתב עת		
		6. דו"ח מחקרי ונייר עמדה		
		7. הרצאה בכנס מדעי מקצועי (מכללתי, ארצי, בין לאומי).		
		8. מאמר ביקורת או סקירת פרסום מקצועי		
		9. יצירה אומנותית בכלי המדיה		
		10. השתתפות בהנחיית עבודות אקדמיות במכללה ומחוצה לה.		
		11. עבודת ד"ר / מוסמך		
ב. תרומה ורלוונטיות לחינוך ולהכשרת מורים - 20%		רכיבים 11-1 לעיל		
ג. רלוונטיות לתחום ההתמחות - 10%		רכיבים 11-1 לעיל		
ד. גיוון - 5%		רכיבים 11-1 לעיל		
ה. מעורבות בפרסום - 25%		מחבר ראשון מתוך מספר מחברים		

**הערות:**

- **לדרגה הראשונה:** נדרשים 3 פרסומים שפיטים לפחות.
- **לדרגה השנייה:** נדרשים 6 פרסומים שפיטים לפחות, שלושה מהם אחרי קבלת הדרגה הראשונה.
- **לדרגה השלישית:** נדרשים 9 פרסומים שפיטים, 5 מהם אחרי קבלת הדרגה השנייה. והוא חייב להיות בעל תואר ד"ר.

----- (לשימוש משרדי) -----

ציון ממוצע סופי: \_\_\_\_\_

הערות מסכמות: \_\_\_\_\_

מצוינות בהוראה	יזמות	פיתוח חומרי למידה	פרסומים	הערכה סופית

**אמות מידה לקריטריון יוזמות**

ציון ממוצע	דירוג 1-5	פירוט אמות המידה	מקורות להערכת המורה	תחומים ומשקלם
		הקצאת זמן ומאמץ מעבר למצופה	עדויות ממונים, דיווח עצמי על חומרי למידה, עדויות ממונים, עמיתים וגרומים שמחוץ למוסד	א. הקצאת זמן ומאמץ מעבר למצופה – 20%
		יוזמות בתחום הכיתה – ארגון פעולות מיוחדות בכיתה/בחוג/במסלול מצויינות בביצוע תפקיד ניהולי (ראש מסלול/חוג//וועדה תרומה לעבודה בצוות תרומה לוועדות המכללה בהן החברות אינה תלוית תפקיד (חברות וולונטרית)	עדויות ממונים, דיווח עצמי על חומרי למידה, עדויות ממונים, עמיתים וגרומים שמחוץ למוסד	ב. מעורבות בתהליכי עבודת המכללה – 40%
		פיתוח ארגון וניהול פרויקטים אקדמיים-חינוכיים מתמשכים ברמה מוסדית (מרכזי לימודים, מכונים וכד') תרומה למערכת החינוך ולבתי ספר בזיקה למכללה ארגון אירועים חד-פעמיים (תערוכות, ימי עיון, כנסים, השתלמויות, סדנאות, מחקרים, סיורים וכד')	עדויות ממונים, דיווח עצמי על חומרי למידה, עדויות ממונים, עמיתים וגרומים שמחוץ למוסד	ג. השתתפות בפיתוח פרויקטים במכללה באופן עצמאי או כחלק מצוות – 30%
		קליטת עמיתים חדשים ופיתוח סגל המכללה מעורבות בקהילה ופעילות ציבורית עם זיקה למכללה חברות בוועדות מקצועיות וארגונים בארץ ובעולם תרומה לפעילות/ארגונים פרופסיונאלית(יים) – כגון, מכון מופ"ת	עדויות ממונים, דיווח עצמי על חומרי למידה, עדויות ממונים, עמיתים וגרומים שמחוץ למוסד	ד. התפתחות פרופסיונאלית – 10%