



**תקנון קידום לדרגות אקדמיות**  
**מרצה, מרצה בכיר במסלול מחקר**  
**מרצה, מרצה בכיר במסלול נלווה**  
**תשפ"ב**



## תוכן עניינים

3	מבוא
4	הוראות זמניות
4	ועדת המינויים המוסדית לקידום לדרגות מרצה ומרצה בכיר
5	הליך הקידום
6	תנאי סף להגשת מועמדות לקידום דרגות
6	תבחינים לקידום לדרגות
6	1. מסלול מחקר
8	2. מסלול נלווה
9	הנחיות להכנת תלקיט לפתיחת הליך קידום
9	1. מסלול מחקר
9	1.1 פרטים אישיים
9	1.2 אני מאמין מקצועי
9	1.3 פעילות אקדמית
10	1.4 הוראה: ותק, היקף ואיכות ההוראה
11	1.5 יזמות ומעורבות אקדמית וחינוכית במכללה ומחוצה לה
11	2. מסלול נלווה
11	2.1 פרטים אישיים
12	2.2 אני מאמין מקצועי
12	2.3 פעילות אקדמית בתחומי הפדגוגיה ו/או ההתמחות הייחודית
	2.4 הוראה, הדרכה פדגוגית ופעילות חינוכית בתחום המומחיות הייחודי: ותק, היקף ואיכות ההוראה
14	14
14	2.5 יזמות ומעורבות אקדמית – פדגוגית וחינוכית במכללה ומחוצה לה



## מבוא<sup>1</sup>

ביום 21/1/2019 נחתם הסכם שכר קיבוצי בין ממשלת ישראל לבין הסתדרות המורים (להלן - **ההסכם החדש**), המסדיר את עניין דרגות אקדמיות ונלוות במכללות להכשרת עובדי הוראה ונושאים נוספים. הסכם זה הוא המשך להסכם הרפורמה במכללות להכשרת עובדי הוראה, שנחתם ביום 2.7/5/2015<sup>2</sup>.

על-פי הנחיות האגף להכשרת עובדי הוראה במשרד החינוך בנוגע לדרגות הקידום שנהגו עד לשנה"ל תשע"ח (כולל):

א. "כל הקידומים האקדמיים יהיו רק לדרגות האקדמיות והנלוות הקבועות בהסכם החדש. עובד אשר קיבל דרגת קידום עד ליום 31.8.2018 יהיה זכאי להמשיך לקבלה בשכר כ"תוספת דרגת קידום נגרת".

ב. סולם חדש לדרגות קידום אקדמיות ונלוות: "מובהר כי עובד הוראה במכללות, בין שהיה זכאי לדרגת קידום ובין עובד שלא היה זכאי לדרגת קידום לא יקודם עוד על פי סולם דרגות הקידום שנקבע בהסכמי דרגות הקידום, וקידומו יהא אך ורק בדרגות האקדמיות הבאות, על פי ההסכם החדש:

1. מרצה / מרצה נלווה;
  2. מרצה בכיר / מרצה בכיר נלווה;
  3. פרופסור חבר / פרופסור חבר נלווה;
  4. פרופסור מן המניין".
- ג. "על ועדת המינויים המוסדית לאשרר את בעלי הדרגות "מרצה" ו"מרצה בכיר", שהדרגה הוענקה להם על-פי הסכם דרגות הקידום הקודם, לצורך הקידום לדרגה נוספת לפי הסכם שכר זה".

ד. דרגות פרופסורה

1. "דרגות הפרופסורה ("חבר" ו"חבר נלווה", ו"מן המניין") שאושרו על ידי ועדות המל"ג אינן מחייבות אישור מחדש, וניתן לדווח עליהם עם תוקף של 1.9.2018, כמובן אם מועד הזכאות שלהם קדם למועד זה. אם לאחר מועד זה יהיו זכאים לגמול החל ממועד הזכאות".

2. "הזכאות לקבלת דרגה אקדמית "פרופסור חבר" או דרגה אקדמית "פרופסור חבר נלווה" או דרגה אקדמית "פרופסור מן המניין" תיקבע בהתאם לכללי הניהול האקדמי של המל"ג.

3. קבלת אחת מהדרגות האקדמיות אלה נקבעת על ידי ועדת מינויים עליונה של המועצה להשכלה גבוהה, לאחר קבלת המלצה של הוועדה העליונה של המכללה"<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> המסמך מנוסח בלשון זכר, אך הפנייה מכוונת לכל המגדרים.

<sup>2</sup> החוזר לבעלויות תשע"ט/2 מתאריך כ"א בשבט תשע"ט 27 בינואר 2019 כולל את פרטי ההסכם החדש

<http://meyda.education.gov.il/files/Sherut/hozermetokan.pdf>

<sup>3</sup> <https://che.org.il/wp-content/uploads/2016/10/מועמדים-לדרגת-פרופ>-של-



## הוראות זמניות

בעקבות הנחיות אגף א' להכשרת עובדי הוראה (שהתקבלו ב- 19.4.2011) לעניין יישום הסכם השכר מיום 21.1.2019:

א. "במהלך השנים 2018–2020 – עובד הוראה קבוע המועסק בפועל במכללה להכשרת עובדי הוראה במשך 6 שנים, בהיקף משרה של 65% ומעלה, כאשר לפחות 50% ממשרתו היא במסלולים אקדמיים, יהיה פטור מדרישת פרק הזמן המינימלי הנדרש בדרגת "מרצה" לצורך זכאות לדרגה אקדמית של "מרצה בכיר" או "מרצה בכיר נלווה".

ב. "במהלך השנים 2018–2022 – עובד הוראה קבוע, המועסק בפועל במכללה להכשרת עובדי הוראה במשך 6 שנים לפחות, בהיקף משרה של 100% במסלולים אקדמיים, יהיה פטור מדרישת פרק הזמן המינימלי הנדרש בדרגת "מרצה בכיר" לצורך קבלת המלצה של הוועדה העליונה של המכללה, לדרגת "פרופסור חבר", "פרופסור חבר נלווה" או "פרופסור מן המניין".

## ועדת המינויים המוסדית לקידום לדרגות מרצה ומרצה בכיר

ועדת המינויים המוסדית אחראית לדון בקידום אנשי סגל לדרגת "מרצה" ו"מרצה בכיר" בלבד. הוועדה תדון בתיקי הקידום לפי הנהלים המופיעים בתקנון זה, תגבש את המלצותיה, אם לאשר את הקידום או לדחותו, ובסיכום דיוניה תעביר את המלצותיה לרקטור (= המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים) ולנשיא המכללה. הודעה על אישור הדרגה האקדמית, או דחיית הבקשה תישלח מטעם נשיא המכללה והרקטור לכל מגיש/ת בקשה לקידום אקדמי.

חברי ועדת המינויים ייצגו את מכלול תחומי הדעת הנלמדים במכללה. הם ימונו בידי הנשיא והרקטור לקדנציה בת 4 שנים עם אפשרות לכהונה אחת נוספת.<sup>4</sup> בחירתם תתבסס על מצוינות אקדמית ומנהיגות משמעותית בניהול ובפיתוח יחידות ותכניות במכללה.

## הרכב הוועדה

פרופ' אלחנן אדלר – יו"ר הועדה

פרופ' דורון נידרלנד – ממלא מקום יו"ר הוועדה

ד"ר בועז צבר – חינוך וחברה

ד"ר קרן דובנוב – רוח

ד"ר חנסאא דיאב – פדגוגיה

ד"ר מיכל יובל – מדעים ותכניות לתואר שני

רכזת הוועדה: הגב' גילה אורפלי, המנהל האקדמי.

<sup>4</sup> יודגש כי משך הכהונה בוועדה והרכב הוועדה תלויים, בין היתר, בשינויים ארגוניים, איחוד אפשרי של מוסדות ומעבר לתקצוב ות"ת.



## הליך הקידום

במכללה קיימים שני מסלולי קידום:

1. מסלול מחקר: עבור אנשי סגל חוקרים בתחומי הדעת השונים ובהוראתם.
  2. מסלול נלווה: מועמדים שעיקר עיסוקם ופעילותם האקדמית הוא בתחום ההדרכה הפדגוגית; אמנים יוצרים או מומחים בתחומם.
- א. אחת לשנה יקבלו אנשי הסגל וראשי היחידות האקדמיות הודעה מהמנהל האקדמי על פתיחת הליכי הקידום לאותה שנה. הליכי הקידום יכללו את השלבים האלה:
- א) הגשת בקשות לקידום לרקטור באמצעות מזכירות המנהל האקדמי לפני הכנת תיק הקידום עצמו.
  - ב) בדיקת הרקטור האם הבקשה עומדת בתנאי הסף של נאותות אתית ועולה בקנה אחד עם צורכי המכללה בתחומי פעילותה השונים.
  - ג) הודעה מטעם הרקטור על אישור הגשת תיק הקידום לוועדת המינויים המוסדית, או דחייה הבקשה.
  - ד) מי שהגשת מועמדותו אושרה יוזמן להגיש תיק קידום לוועדת המינויים המוסדית באמצעות מזכירות המנהל האקדמי במכללה. התיק יוכן לפי ההנחיות שבתלקיט שבתקנון הקידום לדרגות מרצה ומרצה בכיר.
  - ה) דיון בוועדה.
  - ו) העברת ההמלצות הוועדה המנומקות לרקטור.
  - ז) הודעה על אישור הבקשה לקידום או דחייתה תישלח מטעם נשיא המכללה והרקטור.
- ב. מועד הזכאות לדרגה האקדמית יהא אחד בחודש ספטמבר של שנת הלימודים בה אושרה הדרגה, או באחד לחודש העוקב למועד הגשת הבקשה לדרגה האקדמית שאושרה, כאמור, לפי המאוחר מבין שני המועדים.
- ג. מועמדות/ת שבקשתו לקידום נדחתה על ידי הוועדה זכא/ת להגיש בקשת קידום נוספת כעבור שנה.
- ד. מועמדות/ת שבקשתו לקידום נדחתה על ידי הוועדה רשאית/ת לערער על החלטת הוועדה. הערעור יוגש תוך שבוע מיום פרסום החלטת הוועדה. במקרה כזה יקיים היו"ר דיון נוסף של הוועדה ויצרף להרכב הישיבה שני פרופסורים שאינם חברי הוועדה. החלטת הוועדה המורחבת תהיה סופית. היא תפורסם תוך שבועיים מיום קבלת הערעור.
- ה. מעבר ממסלול למסלול: מועמדים המבקשים לעבור ממסלול נלווה למסלול מחקר לאחר קבלת דרגת "מרצה" לקראת "דרגת מרצה בכיר", יהיו חייבים להשלים את כל הנדרש מן המסלול המבוקש, כמותית ואיכותית, החל מדרגת "מרצה". לא יתאפשר מעבר ממסלול מחקר למסלול נלווה, למעט במקרים חריגים ובאישור הנשיא/ה והמשנה לעניינים אקדמיים.
- ו. ניווד דרגות ממוסד אקדמי אחר למכללת דוד ילין ייקבע על ידי ועדת המינויים המוסדית, כפוף לתקנון קידום לדרגות "מרצה" ו"מרצה בכיר" של המכללה.



## תנאי סף להגשת מועמדות לקידום דרגות

- א. קביעות במוסד בהיקף משרה של 60% ומעלה לדרגת "מרצה", ושל 65% ומעלה לדרגת "מרצה בכיר", כאשר לפחות 50% מהיקף זה הוא במסלולים אקדמיים, היינו: מסלולים שמקיימים תכניות לימודים שמעניקות תואר אקדמי ו/או תעודת הוראה.
- ב. תואר שלישי (דוקטור) לדרגת מרצה או מרצה בכיר במסלול מחקר. תואר שני (מוסמך) לדרגת מרצה או מרצה בכיר במסלול נלווה.
- ג. המסמכים הבאים יצורפו על ידי המנהל האקדמי לתיק המועמד:  
- משובי הוראה משלוש השנים שקדמו להגשת המועמדות.  
- חוות דעת כללית של הממונה/ים הישיר/ים.  
- ציון שמות ממליצים ופרטי התקשרות עמם. הוועדה תהיה רשאית לפנות לממליצים אלה או אחרים כדי לקבל מבט עומק נוסף על המועמד/ת.
- ד. נאותות אתית של המועמד/ת: המלצת יחידת משאבי אנוש ואישור הרקטור והנשיא.
- ה. צרכים אקדמיים של המוסד: הצורך של המכללה בקידום תחום הדעת שהמועמד/ת אמון/נה עליו - אישור הרקטור והנשיא.
- ו. פרק הזמן המינימלי הנדרש בין דרגת מרצה לדרגת מרצה בכיר יעמוד על שלוש שנים.

## תבחינים לקידום לדרגות

### 1. מסלול מחקר

#### א. דרגת מרצה

הערות	משקל %	אשכול
לפחות ארבעה פרסומים אקדמיים במגוון במות שפיטות בארץ ו/או בחו"ל, ביניהם ספרים ו/או פרקים בספרים שיצאו/ו בהוצאות אקדמיות מוכרות, ו/או דו"חות מחקר שעברו שיפוט אקדמי.	40	פעילות אקדמית
השתתפות פעילה בלפחות שלושה כינוסים אקדמיים בארץ או בחו"ל. פירוט נוסף בסעיף הנחיות להכנת התלקיט	30	הוראה: ותק, היקף, איכות
פירוט בסעיף הנחיות להכנת התלקיט	30	יזמות, תרומה ייחודית במילוי תפקידים ומעורבות אקדמית וחינוכית במכללה ומחוצה לה
	100	סה"כ

ציון סף לקבלת דרגה: 80



**ב. דרגת מרצה בכיר**

הערות	משקל %	אשכול
<p>על מועמד לדרגת מרצה בכיר להוכיח פעילות אקדמית-מחקרית רציפה מאז קבלת דרגת מרצה.</p> <p>הדרישה היא לשבעה-שמונה פרסומים אקדמיים במגוון במות שפיטות בארץ ו/או בחו"ל לפחות, ביניהם ספרים ו/או פרקים בספרים שיצאו/ בהוצאות אקדמיות מוכרות, ו/או דו"חות מחקר שעברו שיפוט אקדמי, מתוכם שלושה-ארבעה מאז אישור דרגת מרצה, כשבשניים מביניהם המועמד הוא מחבר ראשון.</p> <p>השתתפות פעילה בלפחות ארבעה כינוסים אקדמיים בארץ או בחו"ל.</p> <p>פירוט נוסף בסעיף הנחיות להכנת התלקיט.</p>	40	פעילות אקדמית
פירוט בסעיף הנחיות להכנת התלקיט.	30	הוראה : ותק, היקף, איכות
פירוט בסעיף הנחיות להכנת התלקיט.	30	יזמות, תרומה ייחודית במילוי תפקידים ומעורבות אקדמית וחינוכית במכללה ומחוצה לה
	100	סה"כ

ציון סף לקבלת דרגה : 80



## 2. מסלול נלווה

### א. דרגת מרצה

הערות	משקל %	אשכול
לפחות ארבעה פרסומים במגוון כתבי עת מקצועיים הרלבנטיים לתחום מומחיות המועמד/ת, ביניהם לפחות שני פרסומים בבמות שפיטות בארץ ו/או בחו"ל, ו/או ספרים ו/או פרקים בספרים מקצועיים, ו/או דו"חות מחקר שעברו שיפוט.  השתתפות פעילה בלפחות שני כינוסים אקדמיים בארץ או בחו"ל. פירוט נוסף בסעיף הנחיות להכנת התלקיט	30	פעילות אקדמית בתחומי הפדגוגיה ו/או המומחיות הייחודית
פירוט בסעיף הנחיות להכנת התלקיט	35	הוראה: ותק, היקף, איכות ההוראה וההדרכה בתחומי הפדגוגיה ו/או המומחיות הייחודית
פירוט בסעיף הנחיות להכנת התלקיט	35	יוזמות, פיתוח חומרי למידה ומעורבות אקדמית וחינוכית במכללה ומחוצה לה
	100	סה"כ

ציון סף לקבלת דרגה: 80

### ב. דרגת מרצה בכיר

הערות	משקל %	אשכול
על מועמד לדרגת מרצה בכיר להוכיח פעילות אקדמית-מחקרית רציפה מאז קבלת דרגת מרצה.  הדרישה היא שבעה-שמונה פרסומים במגוון כתבי עת מקצועיים הרלבנטיים לתחום מומחיות המועמד/ת, ביניהם לפחות שני פרסומים בבמות שפיטות בארץ ו/או בחו"ל, ו/או ספרים ו/או פרקים בספרים מקצועיים, ו/או דו"חות מחקר שעברו שיפוט, מתוכם שלושה-ארבעה מאז אישור דרגת מרצה, כשבשניים מביניהם המועמד הוא מחבר ראשון.  השתתפות פעילה בלפחות שלושה כינוסים אקדמיים בארץ או בחו"ל. פירוט נוסף בסעיף הנחיות להכנת התלקיט.	30	פעילות אקדמית בתחומי הפדגוגיה ו/או המומחיות הייחודית
פירוט בסעיף הנחיות להכנת התלקיט.	35	הוראה: ותק, היקף, איכות ההוראה וההדרכה בתחומי הפדגוגיה ו/או המומחיות הייחודית
פירוט בסעיף הנחיות להכנת התלקיט.	35	יוזמות, פיתוח חומרי למידה ומעורבות אקדמית





		וחינוכית במכללה ומחוצה לה
	100	סה"כ

ציון סף לקבלת דרגה : 80

## הנחיות להכנת תלקיט לפתיחת הליך קידום

### 1. מסלול מחקר

#### 1.1. פרטים אישיים

- א. שם פרטי ומשפחה
- ב. ת.ז.
- ג. תואר אקדמי
- ד. דרגה אקדמית נוכחית
- ה. תאריך לידה
- ו. כתובת מגורים
- ז. מספרי טלפון (בית, נייד)
- ח. כתובת דוא"ל
- ט. השכלה אקדמית: התואר, החוג, שם המוסד, שנת קבלת התואר (בטבלה).
- י. השכלה פדגוגית (לימודי חינוך, תעודת הוראה): התואר, שם המוסד, שנת קבלת התואר.

הערה: עבודת הדוקטור תירשם בסעיף השכלה אקדמית ולא בסעיף פרסומים. יש לציין את שם המנחה/ים ואת נושא העבודה.

#### 1.2. אני מאמין מקצועי

תיאור קצר (עד עמוד אחד), של תפיסת העולם המקצועית של המועמד/ת לקידום כמרצה במכללה להכשרת מורים. יש להתייחס לזהות המועמד/ת כאיש/אשת אקדמיה ומחקר, חינוך, הוראה, יזמות והתפתחות מקצועית אישית.

#### 1.3. פעילות אקדמית

##### 1.3.1 פרסומים: תיאור הפרסומים האקדמיים שיצאו בבמות שפיטות, בעברית ובאנגלית, בסדר

הבא:

- א. ספר;
- ב. מאמר;
- ג. פרקים בספרים;
- ד. דו"חות מחקר שעברו שיפוט;
- ה. עריכת ספר או אוסף מאמרים;
- ו. ערך באנציקלופדיה או בלקסיקון.

הערות:

- יש להפריד את הפרסומים לרשימת הפרסומים בעברית ולרשימת הפרסומים באנגלית. יש לציין את הפרסומים לפי סדר כרונולוגי ולהתחיל מהפרסום המאוחר ביותר אל המוקדם. יש לכתוב את הפריטים הביבליוגרפיים באופן אחיד, על פי כללי APA 2010, או על פי שיטה מקבילה במדעי הרוח.



- מאמרים: יש לציין ליד כל מאמר את דירוג כתב העת לפי המקובל בתחום. יש לציין בקטגוריה נפרדת מאמרים שהוגשו לשיפוט (*submitted*) ומאמרים שהתקבלו לפרסום אולם טרם יצאו לאור (*forthcoming*).
- יש לצרף אישור מכתב העת על קבלת מאמר שעבר הליך שיפוט והתקבל לפרסום.
- אין לרשום אותו הפריט במדורים שונים; כל פריט יופיע פעם אחת בלבד.
- במעבר מדרגת מרצה לדרגת בכיר יש להפריד בקו בין הרשימות שהוגשו לדרגה הקודמת לבין הפרטים החדשים, בכל אחד מהפרקים.

**1.3.2 השתתפות בכינוסים אקדמיים בארץ ובח"ל.** יש לציין לפי סדר כרונולוגי, מהמאוחר אל המוקדם, את שם הכינוס ומקומו, תאריך ושם ההרצאה (כפי שמופיע בקובצי התקצירים של הכינוס). יש לציין את סוג ההצגה: הרצאה, שולחן עגול, פוסטר וכדומה. במידה ויש יותר ממחבר אחד - יש לציין מי הציג את החומר. אין לציין בקטגוריה זו תקצירי הרצאות שהתפרסמו בקובצי תקצירים.

**1.3.3 פעילות אקדמית נוספת**

- עריכה, שיפוט וייעוץ לכתבי עת אקדמיים
- פעילות באגודות אקדמיות
- חברות בקבוצות מחקר אקדמיות
- מענקי מחקר, מלגות ופרסים

**1.4. הוראה: ותק, היקף ואיכות ההוראה**

**1.4.1 ותק וניסיון כללי בהוראה:**

שם המוסד ותיאורו (יסודי, חט"ב, תיכון, אקדמי)	מקצוע ההוראה	ציון שנות העבודה

**1.4.2 רשימת הקורסים האקדמיים שלימד/ה המועמד/ת בשש השנים האחרונות:**

שם הקורס	היקף בש"ש	היחידה האקדמית (חוג, מסלול וכד')	קהל היעד ולימודי תואר ראשון, שני וכד'

- חוות דעת ראש היחידה (אחרי צפייה בשני שיעורים לפחות) תוגש ישירות למנהל האקדמי.
- משובי הוראה ידניים ירוכזו על ידי המנהל האקדמי.
- משובי הוראה מקוונים (משלוש שנים האחרונות) יידלו מהמכלול באמצעות המנהל האקדמי.
- **1.4.3 קורסים לדוגמא ביוזמת המועמד/ת:** הצגת שלושה סילבוסים המעידים על פיתוח קורסים, חומרי לימוד ויחידות לימוד ייחודיות ומקוריות, בדגש על חדשנות ופדגוגיה מוטת עתיד, פיתוח מיומנויות המאה ה-21, דרכי הערכה חלופיות וכד'.
- **1.4.4 התפתחות מקצועית מוכחת במכללה ומחוצה לה:** בתחום הדעת ובהוראתו, בתחומי תקשוב ובשילוב פדגוגיות חדשניות בהוראה; קורסים/השתלמויות/קבוצות למידה וכל מידע רלבנטי נוסף.



### 1.5.1. יזמות ומעורבות אקדמית וחינוכית במכללה ומחוצה לה

יש לפרט לגבי הסעיפים הרלבנטיים, בהיקף של פסקה או שתיים, ולא יותר משלושה עמודים בסה"כ.

#### 1.5.1.1. יזמות ומעורבות אקדמית וחינוכית פנים מכללתית:

- יוזמות להקמת יחידות אקדמיות ו/או תכניות הכשרה חדשות: מהות היוזמה, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך פיתוח היוזמה וקידומה.
- תפקידי ריכוז וניהול יחידות במכללה: מהות התפקיד, משך הכהונה, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך הכהונה בתפקיד.
- חברות בוועדות, קבוצות מחקר, סדנאות, צוותי עבודה במכללה: מהות הקבוצה, תחומי פעילות ואחריות, משך החברות בקבוצה.
- ייזום וארגון כינוסים, ימי עיון והשתלמויות במכללה: פירוט האירועים, מועדיהם, קהלי יעד, היקף משתתפים, תחומי אחריות בהפקת האירועים.
- תרומה לפיתוח ולהפעלה של יוזמות חברתיות, קהילתיות ואקדמיות עם סטודנטים וחברי סגל.

#### 1.5.1.2. יזמות ומעורבות אקדמית וחינוכית חוץ מכללתית:

- קשרי אקדמיה-קהילה (ארגוני חברה אזרחית, רשויות, מוסדות): מהות הפעולה, תיאור השותפים, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך זה.
- קשרי אקדמיה-שדה חינוכי (משרד החינוך, מנהלי חינוך ברשויות, בתי-ספר וארגוני חינוך בלתי פורמליים): מהות הפעולה, תיאור השותפים, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך.
- זכייה בקרנות ו/או במענקים לפיתוח יוזמות חינוכיות וליישומן.
- השתתפות בוועדות מקצועיות.
- כתיבת ספרי לימוד ופרקים בספרי לימוד.
- ייעוץ ושיפוט אקדמי ופדגוגי ליחידת הוראה, תכנית לימודים וכד'.
- פרסומים בתחום החינוך וההוראה שהתפרסמו בכתבי עת בלתי שפיטים, בעיתונות וכד'.

הערה: יש להציג את חומרי הלמידה במתכונת של רישום פריט ביבליוגרפי: שמות המחברים לפי סדר ההופעה, שנת הפרסום, שם הפריט וההוצאה, ומי קהלי היעד לפרסום.

## 2. מסלול נלווה

### 2.1. פרטים אישיים

- א. שם פרטי ומשפחה
- ב. ת.ז.
- ג. תואר אקדמי
- ד. דרגה אקדמית נוכחית
- ה. תאריך לידה
- ו. כתובת מגורים
- ז. מספרי טלפון (בית, נייד)
- ח. כתובת דוא"ל
- ט. השכלה אקדמית: התואר, החוג, שם המוסד, שנת קבלת התואר (בטבלה).
- י. השכלה פדגוגית (לימודי חינוך, תעודת הוראה): התואר, שם המוסד, שנת קבלת התואר.



הערה: עבודת הדוקטור תירשם בסעיף השכלה אקדמית ולא בסעיף פרסומים. יש לציין את שם המנחה/ים ואת נושא העבודה.

## 2.2. אני מאמין מקצועי

תיאור קצר (עד עמוד אחד), של תפיסת העולם המקצועית של המועמד/ת לקידום כמרצה, מדריך/ה פדגוגית/ו או מומחה בתחומו ואיש מחקר במכללה להכשרת מורים. יש להתייחס לזהות המועמד/ת כמגשרת בין האקדמיה לשדה ומכשיר את פרחי ההוראה לתפקידם כאנשי חינוך וכן לתחומי יזמות והתפתחות מקצועית אישית.

## 2.3. פעילות אקדמית בתחומי הפדגוגיה ו/או ההתמחות הייחודית

בכל הסעיפים שלהלן יש להקדים את רישום הפרסומים שיצאו בבימות שפיטות לאלו שיצאו בבמות ו/או כתבי עת מקצועיים רלבנטיים אחרים, ולציין בבירור הפרדה בין הקטגוריות.

2.3.1. פרסומים: תיאור הפרסומים האקדמיים ו/או הפדגוגיים שיצאו בבמות שפיטות ובבמות ו/או כתבי עת מקצועיים רלבנטיים, בעברית ובאנגלית, בסדר הבא:

- א. ספר;
- ב. מאמר;
- ג. פרקים בספרים;
- ד. דו"חות מחקר שעברו שיפוט;
- ה. עריכת ספר או אוסף מאמרים;
- ו. ערך באנציקלופדיה או בלקסיקון;
- ז. ספרי לימוד ופרקים בספרי לימוד;
- ח. פרסומים בתחום החינוך וההוראה שהתפרסמו בכתבי עת בלתי שפיטים, בעיתונות וכד';

הערות:

- יש להפריד את הפרסומים לרשימת הפרסומים בעברית ולרשימת הפרסומים באנגלית. יש לציין את הפרסומים לפי סדר כרונולוגי ולהתחיל מהפרסום המאוחר ביותר אל המוקדם. יש לכתוב את הפריטים הביבליוגרפיים באופן אחיד, על פי כללי APA 2010, או על פי שיטה מקבילה במדעי הרוח.
- מאמרים: יש לציין ליד כל מאמר את דירוג כתב העת לפי המקובל בתחום. יש לציין בקטגוריה נפרדת מאמרים שהוגשו לשיפוט (*submitted*) ומאמרים שהתקבלו לפרסום אולם טרם יצאו לאור (*forthcoming*).
- אין לרשום אותו הפריט במדורים שונים; כל פריט יופיע פעם אחת בלבד.
- במעבר מדרגת מרצה לדרגת בכיר יש להפריד בקו בין הרשימות שהוגשו לדרגה הקודמת לבין הפרטים החדשים, בכל אחד מהפרקים.

2.3.2. השתתפות בכינוסים אקדמיים ומקצועיים בארץ ובחו"ל. יש לציין לפי סדר כרונולוגי, מהמאוחר אל המוקדם, את שם הכינוס ומקומו, תאריך ושם הרצאה (כפי שמופיע בקובצי התקצירים של הכינוס). יש לציין את סוג ההצגה: הרצאה, שולחן עגול, פוסטר וכדומה. במידה ויש יותר ממחבר אחד - יש לציין מי הציג את החומר. אין לציין בקטגוריה זו תקצירי הרצאות שהתפרסמו בקובצי תקצירים.

## 2.3.3. פעילות אקדמית - פדגוגית נוספת

- א. עריכה, שיפוט וייעוץ לכתבי עת אקדמיים ו/או פדגוגיים מקצועיים
- ב. עריכה, שיפוט וייעוץ אקדמי ופדגוגי לתכניות לימודים, יחידות הוראה חדשות וכד'.
- ג. פעילות באגודות אקדמיות ו/או מקצועיות
- ד. חברות בקבוצות מחקר אקדמיות ו/או מקצועיות



ה. מענקי מחקר, מלגות ופרסים



## 2.4 הוראה, הדרכה פדגוגית ופעילות חינוכית בתחום המומחיות הייחודי: ותק, היקף ואיכות ההוראה

### 2.4.1. ותק וניסיון כללי בהוראה:

שם המוסד ותיאורו (יסודי, חטי"ב, תיכון, אקדמי)	מקצוע ההוראה	ציון שנות העבודה

### 2.4.2. רשימת הקורסים האקדמיים שלימד/ה המועמד/ת בשש השנים האחרונות: יש להתחיל מהקורסים המאוחרים אל המוקדמים יותר.

שם הקורס	היקף בש"ש	היחידה האקדמית (חוג, מסלול וכד')	קהל היעד ולימודי תואר ראשון, שני וכד'

- חוות דעת ראש היחידה (אחרי צפייה בשני שיעורים לפחות) תוגש ישירות למנהל האקדמי.
- משובי הוראה ידניים ירוכזו על ידי המנהל האקדמי.
- משובי הוראה מקוונים (משלוש שנים האחרונות) יידלו מהמכלול באמצעות המנהל האקדמי.

### 2.4.3. עדות מוכחת למצוינות בהדרכה הפדגוגית ו/או בתחום ההתמחות הייחודי:

הצגת שלושה סילבוסים ועדויות נוספות שיש בהן כדי ללמד על פיתוח קורסים בהתאמה להדרכה פדגוגית עדכנית: דרכי הנחייה והערכה מעצבת, קידום מחקר פעולה, עידוד יזמות סטודנטים, פיתוח חומרי לימוד ויחידות לימוד ייחודיות ומקוריות, בדגש על חדשנות ופדגוגיה מוטת עתיד, פיתוח מיומנויות המאה ה-21, דרכי הערכה חלופיות וכד'.

### 2.4.4. התפתחות מקצועית מוכחת במכללה ומחוצה לה: בתחום הדעת ובהוראתו, בתחומי תקשוב ובשילוב פדגוגיות חדשניות בהוראה; קורסים/השתלמויות/קבוצות למידה וכל מידע רלבנטי נוסף.

## 2.5. יזמות ומעורבות אקדמית – פדגוגית וחינוכית במכללה ומחוצה לה. יש לפרט לגבי הסעיפים הרלבנטיים, בהיקף של פסקה או שתיים, ולא יותר משלושה עמודים בסה"כ.

### 2.5.1. יזמות ומעורבות אקדמית וחינוכית פנים מכללתית:

- יזמות להקמת יחידות אקדמיות ו/או תכניות הכשרה חדשות: מהות היוזמה, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך פיתוח היוזמה וקידומה.
- תפקידי ריכוז וניהול יחידות במכללה: מהות התפקיד, משך הכהונה, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך הכהונה בתפקיד.
- חברות בוועדות, קבוצות מחקר, סדנאות, צוותי עבודה במכללה: מהות הקבוצה, תחומי פעילות ואחריות, משך החברות בקבוצה.
- יזום וארגון כינוסים, ימי עיון והשתלמויות במכללה: פירוט האירועים, מועדיהם, קהלי יעד, היקף משתתפים, תחומי אחריות בהפקת האירועים.
- תרומה לפיתוח ולהפעלה של יוזמות חברתיות, קהילתיות ואקדמיות עם סטודנטים וחברי סגל.



**2.5.2. יזמות ומעורבות אקדמית וחינוכית חוץ מכללתית:**

- קשרי אקדמיה-שדה חינוכי (משרד החינוך, מנהלי חינוך ברשויות, בתי-ספר וארגוני חינוך בלתי פורמליים): הובלת תהליכי פיתוח, חשיבה, מחקר ועדכון קשרי אקדמיה – שדה באמצעות ההכשרה המעשית. מהות הפעולה, תיאור השותפים, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך.
  - קשרי אקדמיה-קהילה (ארגוני חברה אזרחית, רשויות, מוסדות): מהות הפעולה, תיאור השותפים, תחומי אחריות, נושאים עיקריים שקודמו במהלך זה.
  - זכייה בקרנות ו/או במענקים לפיתוח יוזמות חינוכיות וליישומן.
  - השתתפות בוועדות מקצועיות.
- הערה: יש להציג את חומרי הלמידה במתכונת של רישום פריט ביבליוגרפי: שמות המחברים לפי סדר ההופעה, שנת הפרסום, שם הפריט וההוצאה, ומי קהלי היעד לפרסום.

**2.5.3. תחומי האמנות והיצירה האמנותית ותחומי מומחיות אחרים:**

- תיעוד מוכח של פעילות ויוזמות רלבנטיות להנחלת ידע ומיומנויות הנדרשים לסטודנטים המתמחים בתחומים אלה.