

## נוהל כינון קתדרות וקביעת המחזיק בקתדרה

כפי שאושר ע"י הסנט בישיבותיו מתאריכים 26.11.00, 21.6.98, 20.6.93, 29.10.89, 31.12.00, 24.6.01, 7.11.04, 21.5.06, 22.3.09, 22.11.20 ו- 15.12.24.

### 1. נוהל כינון קתדרה

1.1 הצעה לכינון קתדרה בטכניון תבוא מהנהלת הטכניון. הקתדרה תוקדש לתחום מסוים או תוגדר כקתדרה כלל-טכניונית ותישא בדרך כלל שם של תורם, שתורם קרן שמפרותיה מממנים את משכורת המחזיק בקתדרה. הקתדרה תוכל לשאת שם של אישיות אחרת, לפי בקשת התורם. קתדרה יכולה להיות יזומה ע"י הנהלת הטכניון ואז זכותה לקבוע את ייעוד הקתדרה ושמה.

1.2 ההצעה לכינון קתדרה תובא להתייעצות עם הסנט. הסנט יתייחס לשיקולים הבאים:

א. קיימת פעילות בטכניון בנושא הנדון, או קיימת תכנית מאושרת (בהתאם לנהלים המקובלים בטכניון לגבי אישור תכניות פיתוח), לפתח פעילות בתחום הנדון בעתיד.

ב. אין מניעה מבחינה ציבורית שקתדרה בטכניון תישא את שם האישי, כמוצג.

בסיכום הדיון יקבע הסנט האם הוא ממליץ בפני הוועד המנהל על כינון הקתדרה, אם לאו.

1.3 כינון הקתדרה יאושר ע"י הוועד המנהל על סמך המלצה חיובית של הסנט, על פי קריטריונים המוזכרים בסעיף 1.2 לעיל.

1.4 הצעה להרחבה או לשינוי שם של קתדרה תובא על ידי המנל"א להתייעצות עם הסנט ולאישור הוועד המנהל.

### 2. נוהל קביעת מחזיק קתדרה

2.1 אחת לשנה, בסמוך לפתיחת השנה האקדמית, יעביר המנל"א לכל היחידות האקדמיות (להלן- "היחידות") את רשימת הקתדרות שהתפנו או כוננו כחדשות. לפי הצורך, תישלחנה הודעות נוספות בעניין קתדרות בודדות שהתפנו או כוננו גם במהלך השנה האקדמית.

2.2 ראש יחידה אקדמית (להלן- "ראש יחידה"), ביוזמתו או ביוזמת פרופסורים ביחידתו, ו/או המנל"א לאחר קבלת הסכמת המועמדים וקיום התייעצות עם חברי הוועדה המכינה היחידתית (ראה סעיף לד' 1 לתקנות האקדמיות) – יעביר, באמצעות המנל"א, לוועדה המכינה הסנטית רשימות מומלצים להחזיק בקתדרות כלל-טכניוניות ותחומיות (להלן- "הרשימות") על פי סדר העדיפות

שתקבע הוועדה המכינה היחידתית. ברשימות יהיו חברי סגל בדרגת פרופסור או פרופסור קליני עם קביעות או קביעות מותנית, בעלי מינוי ראשוני או מינוי משותף ביחידה (למעט מינוי ב- 0% משרה). המלצת ראש היחידה תלווה בדיווח על ההתייעצות ותכלול קורות חיים, רשימת פרסומים של המועמד ומכתב הנמקה מפורט.

2.3

א. עם קבלת הרשימות מהיחידות יכונן המנל"א ועדה מבין חברי הוועדה המכינה הסנטית (להלן- "הוועדה"). הוועדה תעביר את המלצתה לקביעת מחזיקי הקתדרות לסנט, באמצעות הוועדה המרכזת. המניין החוקי בוועדה יהיה כמו בוועדה המכינה הסנטית – יו"ר + שלושה חברים נבחרים.

ב. לא תמליץ הוועדה אף על מועמד אחד להחזיק באחת הקתדרות מבין המועמדים שהובאו בפניה תועבר ההצעה לוועדת הקבע למינוי סגל בכיר ולקביעות. ועדת הקבע תהיה רשאית להמליץ על מינוי בפני הסנט, באמצעות הוועדה המרכזת. החלטת ועדת הקבע היא סופית.

ג. הרשימות תופקדנה בלשכת הסגל האקדמי עד תום כל שנה אקדמית. ראש יחידה רשאי, לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית להוסיף לרשימות או לגרוע מהן שמות מומלצים במהלך השנה האקדמית. מחזיקי קתדרות חדשות או קתדרות שתתפנינה במהלך השנה האקדמית ייקבעו ע"י הוועדה מתוך הרשימות המעודכנות.

2.4 העמדת המינוי תובא לאישור הסנט.

2.5 המינוי יהיה תקף כל עוד מחזיק הקתדרה מכהן כחבר סגל בטכניון באותו תחום הוראה ומחקר.

2.6 החלטת הסנט תובא לידיעת חברי הוועד המנהל.

2.7 אם תנאי הקרן המייסדת את הקתדרה תובעים זאת, על מחזיק קתדרה להכין דו"חות תקופתיים על הישגיו האקדמיים המיוחדים.

2.8 על מחזיק הקתדרה להזכיר את מעמדו האקדמי בטכניון בלוח התואר של בעל הקתדרה, כגון: ע"י שימוש בנייר כתיבה מודפס המציין את תואר מחזיק הקתדרה, בשעת חתימה על מכתב או תעודה, בהופעה בעיתונות ובפרסומים כמחזיק קתדרה וכד'.

2.9 עם מינוי פרופסור או פרופסור קליני כמחזיק קתדרה הוא ייתן הרצאה פומבית בנושאי פעילותו. קיום ההרצאה יובא לידיעת הציבור.

### 3. נוהל הענקת המינוי

הודעה על מינוי המחזיק בקתדרה תופץ בציבור בדומה למינויים אחרים בטכניון.

**4. נוהל כינון קתדרות לאורחים וקביעת המחזיק בקתדרה (אורחים/אורחים מיוחדים)**

**כינון**

- 4.1 היוזמה לכינון קתדרה לאורח תבוא מהנהלת הטכניון.
- 4.2 הנשיא יתייעץ עם הוועדה המרכזת על הקמת הקתדרה לאחר מסירת פרטים על התורמים, על האדם שעל שמו תיקרא הקתדרה וכד'.
- 4.3 כינון הקתדרה יובא להתייעצות עם הסנט ולאישור הוועד המנהל על פי סעיפים 1.2 ו- 1.3 לעיל.

**קביעת המחזיק בקתדרה (אורחים/אורחים מיוחדים)**

**4.4 אורחים**

הקתדרה מיועדת לאורחים בלבד, וקביעת המחזיק בה תיעשה ע"י המנל"א מתוך רשימת האורחים המאושרת ע"י הוועדה המרכזת בהתאם לסעיף מ' 1 לתקנות האקדמיות.

**4.5 אורחים מיוחדים**

- א. מחזיק קתדרה כזאת יהיה בעל מעמד בינלאומי בולט (כגון: חבר אקדמיה ו/או זוכה בפרסים בינלאומיים ו/או בעל מעמד מקצועי בולט).
- ב. ראש יחידה יגיש תיק המועמד למנל"א, שיכלול קורות חיים ורשימת פרסומים, תיאור מפורט של הישגי המועמד, לאחר התייעצות עם הוועדה המכינה היחידתית (ראה סעיף לה' 2 לתקנות האקדמיות).
- ג. המנל"א יעביר את ההמלצה לדיון בוועדת הקבע למינוי סגל בכיר ולקביעות שתחליט בעניין בשם הסנט. המלצת הוועדה תיחשב כחיובית אם התקבלה ברוב של שני שלישים או יותר של הנוכחים בישיבה.
- ד. אם יהיה צורך לבחור מחזיק קתדרה מבין מספר מועמדים תחליט ועדת הקבע למינוי סגל בכיר ולקביעות על המועמד הנבחר.
- ה. הודעה על החלטת ועדת הקבע בדבר קביעת המחזיק בקתדרה תישלח לכל הפרופסורים מן המניין.

**5. נוהל כינון קתדרות תפקידיות וקביעת המחזיק בקתדרה תפקידית**

קתדרה תפקידית תוענק לנושא משרה מובילה במערך האקדמי (משנה לנשיא, סגן נשיא, דיקן טכניוני, דיקן פקולטה, ראש יחידה אקדמית, סגן דיקן, ותפקידים טכניוניים מרכזיים אחרים) אשר יחזיק בה בתקופת כהונתו בתפקיד.

## כינון

- 5.1 היוזמה לכינון קתדרה תפקידית תבוא מהנהלת הטכניון.
- 5.2 הנשיא יתייעץ עם הוועדה המרכזת על הקמת הקתדרה לאחר מסירת פרטים על התורמים או הקרן המייסדת, האדם שעל שמו תיקרא הקתדרה, התפקיד שאליו תשוך הקתדרה ופרטים רלוונטיים נוספים.
- 5.3 כינון הקתדרה יובא להתייעצות עם הסנט ולאישור הוועד המנהל על פי סעיפים 1.2 ו- 1.3 לעיל.

## קביעת המחזיק בקתדרה תפקידית

- 5.4 קתדרה תפקידית תוענק לחבר או חברת סגל אקדמי בכיר במשרה מלאה בדרגת פרופסור מן המניין, פרופסור מן המניין קליני, פרופסור חבר או פרופסור חבר קליני, אשר מונה לתפקיד נשוא הקתדרה.
- 5.5 קביעת המחזיק בקתדרה תפקידית תיעשה ע"י המנל"א בהתייעצות עם המשנה הבכיר לנשיא ועל בסיס כתב המינוי של נושא התפקיד. במקרה של קתדרה תפקידית למשנה לנשיא או לסגן נשיא, קביעת המחזיק בקתדרה תפקידית תיעשה ע"י הנשיא בהתייעצות עם יו"ר הוועד המנהל.
- 5.6 הודעה על המינוי תימסר לסנאט ולוועד המנהל ולאחר מכן תופץ בציבור בדומה למינויים אחרים בטכניון.
- 5.7 המינוי יהיה תקף כל עוד מחזיק הקתדרה מכהן בתפקיד.
- 5.8 ככל שתנאי הקרן המייסדת קובעים זאת, על מחזיק הקתדרה להגיש דוחות תקופתיים על פי ההסכם.
- 5.9 על מחזיק הקתדרה להזכיר את מעמדו האקדמי בטכניון ואת תפקידו בליוויית התואר של מחזיק הקתדרה, כגון: ע"י שימוש בנייר כתיבה מודפס המציין את תואר מחזיק הקתדרה, בשעת חתימה על מכתב או תעודה, בהופעה בעיתונות ובפרסומים כמחזיק קתדרה וכד'.

\* \* \*