

תקנון העמותה

1. שם העמותה: בצלאל אקדמיה לאמנות ועיצוב ירושלים (להלן: האקדמיה).
2. כתובת העמותה: בצלאל, אקדמיה לאמנות ועיצוב, הר הצופים, ירושלים.
3. כלליות ואי הפליה: האקדמיה תהיה פתוחה לכל אדם, ולא תפלה איש מטעמי גזע, דת, לאום, מין או השקפה פוליטית או אחרת.
4. מטרות האקדמיה
 - א. להוות מרכז אמנותי ורוחני במדינת ישראל להקניית דעת בתחומי האמנות, הארכיטקטורה והעיצוב וערכי חינוך ותרבות אחרים.
 - ב. לקיים, לנהל, לקדם, לטפח ולעודד לימודי האמנות, הארכיטקטורה, העיצוב והאמנויות על כל ענפיהם בקרב הסטודנטים ותלמידי האקדמיה האחרים, ולעסוק בחינוך לכל אלה ובהוראה, מחקר, הקניה והפצה של כל אלה ברמה אקדמית נאותה.
 - ג. להקנות השכלה בתחומי האמנות, הארכיטקטורה והעיצוב ברמה אקדמית לסטודנטים ותלמידי האקדמיה האחרים, ולהקנות לבוגריה תארים אקדמיים ותארים אחרים, בכפיפות ובהתאם לחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח - 1958.
 - ד. לעודד, לקדם ולחזק את המצוינות האקדמית והאמנותית בתחומי פעילותה של האקדמיה.
 - ה. להוות מרכז אקדמי השוקד על פיתוח מחקר ושיטות הוראה, תוך שיתוף פעולה עם מוסדות אחרים בארץ ובחו"ל.
 - ו. להרחיב פעילותה של האקדמיה, לעשות ולבצע פעולות שיש בהן לסייע לפיתוח האמנות, הארכיטקטורה, העיצוב והאמנויות, לרבות עיסוק בסוגיות הנוגעות לחברה ולנעשה בישראל, כמו גם להתפתחויות ולעשייה בחו"ל.
 - ז. לרכוש ולקבל הזכויות, הרכוש והחובות של החברה הממשלתית בצלאל אקדמיה לאמנות ועיצוב ירושלים.
5. סמכויות האקדמיה
 - א. האקדמיה הינה תאגיד, כשר לכל זכות, חובה ופעולה משפטית, על-פי כל דין. מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, סמכויותיה של האקדמיה הן, בין השאר, כמפורט בסעיף זה להלן.
 - ב. לעסוק בהוראה, חינוך, מחקר ופיתוח וכל מעשה או פעולה לשם קידום האמנות, הארכיטקטורה, העיצוב, האמנויות, החינוך והתרבות, והפצתם של כל אלה, וקידום, טיפוח והוצאה אל הפועל של מטרות האקדמיה וכל חלק מהן.
 - ג. לקבוע תוכניות הוראה ומחקר ושיטות הוראה ולימוד.
 - ד. להעניק דרגות אקדמיות, תארים אקדמיים, תארי כבוד, תעודות, דיפלומות, הסמכה ואישורים. לקבוע את הכללים והרמה להענקת כל אלה, בכפוף ובהתאם להוראות ולכללים שבחוק המועצה להשכלה גבוהה, תשי"ח - 1958.

- ה. לקבוע אמות מידה, כללים, קריטריונים ותנאים אחרים לקבלת סטודנטים לאקדמיה ולמחלקותיה השונות, בין כללים אחידים ובין מיוחדים, ולשנות ולהתאים אמות המידה והכללים מדי פעם.
- ו. לעודד, לעשות מאמצים וליצור תנאים הולמים לקליטת תלמידים מכל רובדי האוכלוסייה בישראל.
- ז. לקבוע את זכויותיהם וחובותיהם של הסטודנטים ותלמידים אחרים, לרבות בקשר לזכויות יוצרים, פטנטים ומדגמים.
- ח. לקבוע את כללי המשמעת החלים על הסטודנטים והתלמידים האחרים ואכיפתם.
- ט. לקבוע את שכר הלימוד והתשלומים האחרים עבור שירותי ההוראה ולגבותם מהסטודנטים ומתלמידים אחרים.
- י. להקים, לקיים, לנהל ולהפעיל יחידות לימוד ומחקר, כיתות, מעבדות, בתי מלאכה, סדנאות, תערוכות, תצוגות, אוספים, ספריות, גנזכים, מוזיאונים, בתי דפוס, מועדונים, מעונות, אולמות, מעונות ומוסדות עזר אחרים, לטפחם ולגרום לאחזקתם.
- יא. לשתף פעולה ולקבוע הסדרים לשיתוף פעולה עם מוסדות הוראה ומחקר אחרים בארץ ובחו"ל.
- יב. לקיים, לנהל ולארגן מערכת מינהלית ותחזוקתית, לשם הוצאה לפועל של מטרות האקדמיה.
- יג. להעסיק עובדים, סגל אקדמי וסגל מינהלי, לקבוע את תנאי קבלתם לעבודה ותנאי עבודתם, דרגותיהם, שכרם, הפסקת עבודתם, פיטורם, וכללי המשמעת החלים על העובדים השונים ואכיפתם.
- יד. לרכוש, לשכור, לקנות, לחכור, לקבל זכות, לקבל רשות, לקבל בדרך של מתנה או בכל דרך של רכישה, בין בתמורה ובין ללא תמורה, נכסים וזכויות מכל סוג שהוא, לרבות נכסי מקרקעין, מיטלטלין, טובין, כספים, ניירות ערך, פיקדונות, זיכיונות, פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים, וזכויות מכל סוג שהוא, ראויות או מוחזקות, ולבצע כל פעולה לשם רכישת כל אלה, לרבות חתימה על כל מסמך ורישום הרכישה או הזכות הנרכשת בכל דרך הנדרשת על-פי כל דין.
- טו. למכור, להשכיר, להקנות, לתת רשות שימוש, להעביר, למסור, לתת לאחר בכל דרך של הקניה, בין בתמורה ובין ללא תמורה, כל נכס וזכות של האקדמיה, לרבות נכסי מקרקעין, מיטלטלין, פטנטים, זכויות יוצרים, מדגמים ונכסים וזכויות אחרות.
- טז. לקבל הקצבות, מענקים, מתנות, תרומות, עזבונות, תמלוגים, תגמולים וכספים.
- יז. ללוות כספים, לקבל ערבויות, לקבל אשראים אחרים, ולתת ערובות, שעבודים ובטחונות אחרים להבטחתם.
- יח. לנהל חשבונות בנקים, השקעות, ניירות ערך, פיקדונות ולעשות כל פעולה שתידרש לשם השקעתם של כספי האקדמיה ומשאביה, וניהולה הכספי.
- יט. להקים, לבד או ביחד עם אחרים, ולהשתתף בניהול ובקיום תאגידים, חברות, שותפויות, נאמנויות, קרנות ומפעלים משותפים אחרים למחקר, פיתוח, יישום מעשי ומסחרי, וקידום מטרות האקדמיה, מוריה ותלמידיה, ולשיפור וקידום מערכות ההוראה והמחקר וחיזוק הקשר שבין האקדמיה והחברה בישראל.
- כ. להוציא לאור ספרים, קטלוגים, אלבומים, חוברות, כתבי עת, מחקרים, פרסומים אחרים, אבזרים קוליים ואור קוליים או אבזרי ואמצעי תקשורת אחרים, בכל תחומי פעילותה של האקדמיה, למטרותיה ולשם הפצת תרבות, אמנות ועיצוב בחברה.

כא. לחתום על חוזים, התקשרויות וכל מסמך אחר שיידרש לשם ביצוע האמור לעיל, ולעשות כל פעולה ומעשה שיידרשו לשם קידום מטרות האקדמיה ומילוי והוצאה אל הפועל של מטרותיה.

6. חברות

- א. חברי חבר הנאמנים של האקדמיה, בין אם הינם חברים נבחרים או חברים מכוח תפקידם או מינויים, הם חברי העמותה.
- ב. חבר בעמותה יהיה כל מי שמלאו לו 21 שנה ומעלה (או תאגיד רשום כדין) שהביע רצונו והסכמתו להיות חבר בעמותה, בכפוף לתקנון זה. האמור לעיל לא יחול על חברים מכוח מינויים או תפקידם.
- ג. חבר הנאמנים ימנה, מבין חבריו, ועדת משנה שתציע, מדי פעם, חברים חדשים לחבר הנאמנים.
- ד. ההחלטה בדבר קבלת חבר חדש כחבר בעמותה, למעט חבר שנתקבל בתוקף תפקידו או מינויו, נתונה בידי חבר הנאמנים וטעונה אישורו. סירב חבר הנאמנים לקבל המועמד כחבר, יוכל לערער על החלטה זו במושב חבר הנאמנים שלאחר מכן.
- ה. המושב השנתי של חבר הנאמנים יהווה אסיפה כללית שנתית של העמותה.
- ו. כל חבר עמותה רשאי לבחור ולהיבחר לכל אחת מרשויות האקדמיה, בכפוף להוראות בדבר הרכב הרשויות השונות כמפורט להלן.
- ז. לכל חבר קול אחד בלבד בכל הצבעה באסיפה הכללית של העמותה.
- ח. האסיפה הכללית רשאית לקבוע את שיעור דמי החבר שישולם על-ידי כל חבר בעמותה.
- ט. החברות בעמותה תפקע או תגיע לסיומה בכל אחד מהמקרים הבאים:

1. במות החבר.
2. אם החבר יורשע בעבירה שיש עמה קלון.
3. אם החבר יוכרז כפסול דין או כפושט רגל.
4. אם החבר יודיע לעמותה על רצונו לפרוש, בהודעה מוקדמת בכתב של 30 יום.
5. אם נבצר מהחבר, דרך קבע, מלהשתתף באסיפות הכלליות של העמותה, או, אם החבר יעדר מהאסיפות הכלליות של העמותה, שלוש אסיפות רצופות.
6. אם החבר הפסיק כהונתו בתפקיד שמכוחו מונה כחבר בעמותה, או שמינויו כחבר בוטל על-ידי ממנהו.
7. בהגיע חברותו בחבר הנאמנים של האקדמיה לקיצה מכל סיבה שהיא.
8. אם החבר התנהג בצורה שאינה הולמת, לדעת האסיפה הכללית, את מעמדו, ובלבד שהאסיפה הכללית תאפשר לו לטעון בפניה טענותיו לפני הפסקת חברותו.

7. רשויות האקדמיה

א. חבר הנאמנים

ב. ועד מנהל

1. ועדת כספים

2. ועדת מינהלה

ג. הנשיא

ד. הסנאט

1. ועדה מרכזת

ה. המחלקה

ו. ועדת המינויים

ז. ועדת ביקורת

8. חבר הנאמנים

חבר הנאמנים הוא הרשות העליונה של האקדמיה. הוא מתווה קווי יסוד וקווי פעולה, קובע המדיניות, מכוון ומחליט בנוגע לענייני האקדמיה ומפקח על ניהולה, ענייניה ונכסיה.

מבלי לגרוע בכלליות האמור לעיל מופקד חבר הנאמנים, בין השאר, על אלה:

א. מפקח על הנהלת עסקיה ונכסיה של האקדמיה.

ב. דן בדו"חות הכספיים והמאזן השנתי של האקדמיה ומאשרם.

ג. דן בדו"ח ועדת הביקורת, מאשרו או מקבל החלטות אחרות.

ד. מאשר הקמת, מיזוג, ביטול או שינוי יחידות, מחלקות, חוגים, מסלולים, אפיקי לימוד חדשים או נוספים או אחרים, יחידות מחקר או מסגרות אחרות, על סמך המלצת הסנאט או לאחר התייעצות עם הסנאט, ובכפוף להמלצת הוועד המנהל.

ה. קובע כללים לכל דבר ועניין הכרוך בניהול האקדמיה, פרט לעניינים אקדמיים גרידא, ובלבד שלא יקבע עמדה או כללים או תקנות בדבר מתן תעודות, תנאי כניסה של סטודנטים, תוכניות לימודים, בחינות וענייני משמעת סטודנטים, מבלי שהעניין יובא קודם לפני הסנאט לשם דיון והבעת דעה, ודעתו של הסנאט תישמע בפני חבר הנאמנים.

ו. ממנה את יו"ר חבר הנאמנים.

ז. ממנה, מבין חבריו, את חברי הוועד המנהל, וממנה את יו"ר הוועד המנהל.

ח. מאשר מינוי הנשיא על-ידי הוועד המנהל.

ט. ממנה את ועדת הביקורת.

- י. ממנה את רואי החשבון של האקדמיה וקובע שכרם.
- יא. מאשר קבלת חברים חדשים, או מחדש חברותם של חברים בחבר הנאמנים. דן בהפסקת חברותו של חבר בחבר הנאמנים.
- יב. מתאם פעולות אגודות ידידי האקדמיה, בארץ ומחוצה לה, ממליץ ומסייע להקמת אגודות ידידים חדשות.
- יג. מאשר הענקת תארי כבוד, על-פי המלצת הוועד המנהל והסנאט. בוחר בנאמני כבוד, על-פי המלצת הוועד המנהל.
- יד. דואג למימון פעילות האקדמיה.
- טו. מאשר הסדרים בין האקדמיה לבין מוסדות אקדמיים בארץ ומחוצה לה.
- טז. מאשר כל שינוי, תיקון, תוספת, השלמה או השמטה מתקנון זה או נספחיו.
- יז. להוציא עניינים אקדמיים, מוקנית לחבר הנאמנים סמכות שיורית בכל ענייני האקדמיה, שלא הוקנתה, בתקנון זה או בנספחיו, לרשות אחרת של האקדמיה.

9. הרכב חבר הנאמנים

- א. בחבר הנאמנים יהיו חברים אנשי ציבור, אנשי תעשייה ועסקים, אספנים, אמנים, אדריכלים, מעצבים, אנשי הוראה ומחקר, חברים מאגודות הידידים, נציגי הסגל האקדמי (מכוח מינויים), בעלי תפקידים באקדמיה (מכוח תפקידם), נציגי ארגון המרצים באקדמיה, נציגי הסטודנטים באקדמיה, בוגרי האקדמיה וחברים אחרים בארץ ומחוצה לה (החברים בחבר הנאמנים ייקראו להלן הנאמנים או החברים).
- ב. מספר חברי חבר הנאמנים לא יעלה על 121. חבר הנאמנים יהיה רשאי לשנות גודלו בהחלטתו, מדי פעם, ובלבד שהכרעה על-כך תתקבל ברוב של 2/3 (שני-שלישים) של המשתתפים במושב חבר הנאמנים שכונס על-פי הוראות תקנון זה, ושסדר יומו נשלח מראש לנאמנים, כולל נושא זה.
- ג. חבר הנאמנים יכלול, בהרכבו, בין השאר, את הנאמנים הבאים:
1. הנשיא והמשנה לנשיא לעניינים אקדמיים - מכוח תפקידם.
 2. 5 (חמישה) נציגים שימונו על-ידי הסנאט - מכוח מינויים, וביניהם: 3 (שלושה) פרופסורים, מרצה בכיר אחד ומרצה אחד מבין המרצים הבלתי קבועים.
 3. 3 (שלושה) חברים מבין בוגרי האקדמיה.
 4. 3 (שלושה) נציגי אגודת הידידים בישראל, שימונו על-ידי האגודה - מכוח מינויים.
 5. מרצה נציג ארגון המרצים, שייבחר על-ידי המרצים.
 6. סטודנט נציג אגודת הסטודנטים שימונה, אחת לשנה, על-ידי האגודה – מכוח מינויו.
 7. עובד מינהלי שייבחר על-ידי העובדים המינהליים.
 8. נאמנים שייבחרו על-ידי חבר הנאמנים, ובלבד שמספרם של הנאמנים מחוץ לארץ לא יעלה על 40% (ארבעים אחוז) ממספר הנאמנים של חבר הנאמנים, כפי שיהיו, מעת לעת.

- ד. צירופם של נאמנים לחבר הנאמנים טעון אישור קבלתם על-ידי חבר הנאמנים. אולם, נאמנים החברים בחבר הנאמנים מכוח תפקידם או מכוח מינויים יהיו לנאמנים מיום שייבחרו לתפקידם או מיום שתימסר ליו"ר חבר הנאמנים הודעה בכתב על מינויים, על-ידי הזכאי למנותם, לפי העניין. יו"ר חבר הנאמנים יביא ההודעה לידיעת חבר הנאמנים במושב הקרוב.
- ה. חבר הנאמנים רשאי לאשר מינוי ממלאי מקום לנאמנים שאינם תושבי ישראל או לנאמנים אחרים, למעט נאמנים מכוח תפקידם.
- ו. מי שנמנה על הסגל האקדמי או המינהלי לא יהיה לחבר בחבר הנאמנים, למעט מכוח תפקידו או מינויו.
- ז. תקופת כהונתו של חבר בחבר הנאמנים תהיה 4 שנים, אולם כהונתו לא תופסק קודם תחילת המושב הקרוב של חבר הנאמנים, אף אם בשל כך יכהן בפועל החבר בחבר הנאמנים תקופה העולה על 4 שנים.
- ח. למרות האמור לעיל, תפקע ותגיע לסיומה חברותו של חבר בחבר הנאמנים, בקרות אחד או יותר מהמקרים המנויים בסעיף 6/ט לעיל.
- ט. תקופת כהונתם של נאמנים מכוח תפקידם או מינויים, תהיה כל עוד הינם משמשים בתפקידם או עד שמינויים יבוטל, על-ידי ממניהם, לפי העניין. אם מינויים של הנ"ל היתה לתקופה קצובה, תבוא כהונתם לסיומה בתום התקופה הקצובה.
- י. חבר בחבר הנאמנים שכהונתו הגיעה לקיצה, יוכל לחזור ולהיבחר לתקופה או תקופות כהונה נוספות.
- יא. בפתיחת כל מושב של חבר הנאמנים, יביא היו"ר לאישור את חברותם של חברים חדשים או בחירתם לתקופת כהונה נוספת של חברים שסיימו כהונתם בחבר הנאמנים. כן ימסור יו"ר חבר הנאמנים הודעות על חברים שצורפו לחבר הנאמנים מכוח תפקידם או מינויים, לפי העניין.

10. מושב חבר הנאמנים וכינוסו

- א. מושבו הרגיל של חבר הנאמנים יתכנס אחת לשנה בירושלים.
- ב. מושב שלא מן המניין יכונס בכל אחד מהמקרים הבאים:
1. על-פי החלטת חבר הנאמנים.
 2. על-פי קביעת יו"ר חבר הנאמנים.
 3. על-פי דרישה בכתב של לפחות 10% (עשרה אחוז) מחברי חבר הנאמנים.
 4. על-פי דרישת הוועד המנהל.
 5. על-פי דרישת ועדת הביקורת.
- ג. הזמנה למושב רגיל או שלא מן המניין של חבר הנאמנים תישלח לכל חברי חבר הנאמנים לפחות 30 יום לפני המועד שנקבע למושב, ותכלול את סדר היום, השעה ומקום כינוס המושב.
- הזמנה למושב שלא מן המניין יכול שתישלח 15 יום בלבד לפני המועד שנקבע למושב.

- ד. המניין החוקי של מושב חבר הנאמנים הוא לפחות 25% (עשרים וחמישה אחוז) מחברי חבר הנאמנים. היה המניין חוקי, בעת פתיחת המושב, רשאי חבר הנאמנים להמשיך במושב ולקבל החלטות גם אם פחת מספר החברים הנוכחים במהלך המושב.
- בהעדר מניין חוקי עם פתיחת המושב, רשאי יו"ר המושב לדחות את תחילת המושב בחצי שעה, או למועד אחר, ובתום המועד שייקבע על-ידי יו"ר המושב יהוו כל מספר החברים הנוכחים במושב הנדחה מניין חוקי.
- ה. חבר הנאמנים יבחר, מבין חבריו, את יו"ר חבר הנאמנים ואת סגנו, לתקופת כהונה של 4 שנים.
- יו"ר חבר הנאמנים יישב בראש כל מושביו. בהעדרו יישב בראש המושב סגנו, ובהעדרו - מי שייבחר על-ידי אותו מושב לשבת בראשו.
- ו. אם יו"ר חבר הנאמנים הוא תושב חוץ, רשאי חבר הנאמנים לבחור באחד מחברי חבר הנאמנים מישראל למלא מקום יו"ר חבר הנאמנים.
- ז. חבר הנאמנים ימנה מזכיר לחבר הנאמנים, מבין חבריו.
- ח. החלטות בחבר הנאמנים יתקבלו ברוב קולות הנוכחים, למעט בעניינים מיוחדים המנויים בתקנון זה או על-פי הדין. היו הקולות שקולים, תכריע דעתו של יו"ר המושב.
- ט. לכל חבר בחבר הנאמנים קול אחד.
- הצבעות במושב חבר הנאמנים יהיו בהרמת ידיים. אולם, הצבעה להוציא חבר מחבר הנאמנים, הצבעה לשינוי תקנון זה והצבעה בעניינים אחרים, על-פי דרישת רבע מהנוכחים במושב, תהיה חשאית בקלפי.

11. הוועד המנהל

- הוועד המנהל ינהל ענייניה של האקדמיה, ויהיה רשאי, לשם מילוי תפקידו, להשתמש בכל סמכויות העמותה וחבר הנאמנים, בתקופה שבין מושב למושב, בכל עניין, למעט העניינים הבאים:
- א. שינוי מספר חברי חבר הנאמנים והגופים המיוצגים בו.
- ב. מינוי חברים לחבר הנאמנים.
- ג. ביטול או עיכוב החלטות של הסנאט.
- אין במתן הסמכויות הנ"ל כדי לגרוע מסמכותו של חבר הנאמנים לדון ולהחליט בעניינים שנידונו על-ידי הוועד המנהל, ובלבד שהחלטה של חבר הנאמנים לא תוכל לשנות או לבטל פעולות או שימוש בסמכויות שנעשו לפני הביטול או השינוי.
- מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יהיה הוועד המנהל רשאי לעשות כל אחת מהפעולות הבאות:
- א. לאשר את תקציב האקדמיה.
- ב. להחליט ולבצע שינויים בתקציב המאושר של האקדמיה.
- ג. למנות את הנשיא, על-פי המלצת ועדת החיפוש למינוי הנשיא, בכפוף לאישור חבר הנאמנים.

- ד. לאשר את המינויים הבאים שייעשו על-ידי הנשיא: המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, סגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים וראשי מחלקות אקדמיות.
- ה. לאשר מינויו של המבקר הפנימי, לקבוע תוכנית עבודה שנתית למבקר הפנימי של האקדמיה, לקבל דו"חותיו, לדון ולהחליט בדו"חות ובמסקנות הנובעות מהם ולהורות על דרכי יישומן.
- ו. לקבל ולדון בממצאי דו"ח מבקר המדינה, לדון ולהחליט בדו"ח ובמסקנותיו ולהורות על דרכי יישומן.
- ז. למנות יועץ משפטי לאקדמיה.
- ח. לפקח על ענייניה הכספיים של האקדמיה, חשבונות הבנקים, פיקדונות, השקעות, רכוש ונכסיה של האקדמיה.
- ט. להתחייב בשם האקדמיה בכל עניין, לרבות הסכמים, התחייבויות כספיות, רכישת זכויות, מכירת זכויות ולטפל בכל חבות או זכות משפטית.
- י. לקבוע, מדי פעם, בעלי זכויות חתימה של האקדמיה ואת הרשאים לחתום בשם האקדמיה על מסמכים שונים, לרבות חוזים, התחייבויות, שיקים, מסמכים סחירים אחרים וכל מסמך אחר, וכן את הרשאים להופיע ולפעול בשם או מטעם האקדמיה.
- יא. לתת ייפוי כוח והרשאה לכל אדם, אף אם אינו חבר האקדמיה, להופיע בשם האקדמיה ולחייבה באותם עניינים שיפורטו בייפוי הכוח ובהרשאה.
- יב. למנות נציגים של האקדמיה בתאגידים או שותפויות או מפעלים משותפים אחרים.
- יג. למנות ועדות משנה, לקבוע סמכויותיהן, הרכבן - לרבות חברים שאינם חברי הוועד המנהל או העמותה - ונוהלי עבודתן, ולדון ולאשר החלטותיהן.
- יד. לעשות כל פעולה ומעשה שיידרשו לשם מילוי תפקידו של הוועד המנהל.

12. הרכב הוועד המנהל

- א. הוועד המנהל ימנה 11 (אחד-עשר) חברים, לפי הפירוט שלהלן:
1. יו"ר הוועד המנהל - ייבחר על-ידי חבר הנאמנים.
 2. 10 (עשרה) חברים נוספים שייבחרו מקרב חברי חבר הנאמנים.
- הנשיא, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים וסגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים - מכוח תפקידם, ו-3 (שלושה) חברי חבר הנאמנים שייבחרו על-ידי חבר הנאמנים מקרב חברי שמונו על-ידי הסנאט - יוזמנו, דרך קבע, לכל ישיבות הוועד המנהל (ללא זכות הצבעה) (להלן - משתתפים קבועים).
- המשתתפים הקבועים יהיו זכאים להביע דעתם בדיוני הוועד המנהל, אך לא ישתתפו בהצבעות הוועד המנהל.
- 1א. חבר הנאמנים ימנה ועדת איתור לאיתור מועמדים לכהן כיו"ר הוועד המנהל וכחברי הוועד המנהל. בראש ועדת האיתור יעמוד יו"ר חבר הנאמנים וחבריה הנוספים יהיו: 2 (שני) חברי חבר הנאמנים, שאחד מהם הוא מקרב חברי שמונו על ידי הסנאט, יו"ר הוועד המנהל וחבר ועד מנהל שאינו מסיים את כהונתו באותה שנה. בשנה בה תדון ועדת האיתור בהארכת כהונתו של יו"ר הוועד המנהל או של חבר ועדת האיתור שהוא חבר הוועד המנהל - יכהן בוועדה, במקומו, חבר ועד מנהל אחר.

יו"ר חבר הנאמנים יקבע את נהלי עבודת הוועדה, דרך ומועד התכנסותה ואופן קבלת החלטותיה.

ועדת האיתור תביא לאישור חבר הנאמנים מועמד או מועמדים המומלצים על ידה לכהונת יו"ר הוועד המנהל ו/או חבר הוועד המנהל, או להארכת כהונת מי מהם לתקופת כהונה נוספת, לפי העניין.

חבר הנאמנים ימנה את יו"ר הוועד המנהל ו/או את חברי הוועד המנהל מקרב המומלצים על ידי ועדת האיתור.

ב. לא ימונה לוועד המנהל מי שנמנה על הסגל האקדמי או המינהלי של האקדמיה.

ג. חבר בוועד המנהל ימונה לתקופת כהונה של 3 (שלוש) שנים. בתום תקופת הכהונה ניתן יהיה למנות חבר בוועד המנהל לתקופת כהונה נוספת של 3 (שלוש) שנים ולאחריה לתקופה אחת נוספת של 3 (שלוש) שנים. חבר ועד לא יוכל לכהן יותר מ 3 (שלוש) תקופות כהונה רצופות.

במקרה שתום תקופת הכהונה של חבר תסתיים בין מושב למושב של חבר הנאמנים, ישמש אותו חבר כחבר בוועד המנהל עד למושב הקרוב.

משתתף קבוע ייחשב ככזה כל עוד הוא מכהן בתפקידו או כל עוד לא בוטל מינויו, לפי העניין.

ד. חבר הוועד המנהל יכול להתפטר מכהונתו, בכל עת, במתן הודעה בכתב ליו"ר הוועד המנהל. יו"ר הוועד המנהל יכול להתפטר מכהונתו במתן הודעה ליו"ר חבר הנאמנים.

ה. חבר הנאמנים רשאי, לאחר התייעצות עם הוועד המנהל, להפסיק חברותו של חבר בוועד המנהל, לפני תום תקופת כהונתו, ולהחליפו בחבר אחר.

ו. חבר הוועד המנהל יחדל מלכהן בוועד המנהל אם תפקע או תגיע לסיומו חברותו בעמותה, כמפורט בסעיף 6/ט לעיל.

כמו כן, תגיע תקופת כהונתו של חבר בוועד המנהל לקיצה אם ייבצר ממנו, דרך קבע, מלהשתתף בישיבות הוועד המנהל, או אם לא ישתתף ב-3 ישיבות רצופות של הוועד המנהל, ללא צידוק.

ז. נתפנה מקום של חבר בוועד המנהל, לרבות היו"ר, רשאים הנותרים למנות חבר אחר במקומו מקרב חברי חבר הנאמנים, וזאת עד לכינוסו של מושב חבר הנאמנים הקרוב.

13. נהלים בוועד המנהל

א. ישיבות הוועד המנהל יתקיימו לפחות אחת לכל חודש, ובכל מועד אחר שייקבע על-ידי יו"ר הוועד המנהל. כמו כן יכונס הוועד המנהל על-פי דרישה בכתב של לפחות 5 (חמישה) מחבריו או דרישת הנשיא.

ב. המניין החוקי לישיבות הוועד המנהל יהיה לפחות רוב חברי הוועד המנהל.

ג. יו"ר הוועד המנהל יישב בראש ישיבות הוועד המנהל. בהעדרו ישמש כיו"ר הישיבה מי שיו"ר הוועד המנהל יקבע, ובהעדר קביעה, מי שהנוכחים יבחרו בו לנהל את הישיבה.

ד. סדר היום של ישיבות הוועד המנהל ייקבע על-ידי היו"ר, ויימסר מראש לחברי הוועד המנהל. שינוי בסדר היום טעון החלטת הוועד המנהל עצמו, באותה ישיבה.

ה. החלטות בוועד המנהל יתקבלו ברוב קולות הנוכחים בדיון.

במקרה של שוויון במספר הקולות, תכריע דעתו של יו"ר הישיבה.

ו. הוועד המנהל ינהל פרוטוקולים של ישיבותיו ורישום החלטותיו. נוסחם של הפרוטוקולים של הישיבות וההחלטות יובאו לאישור הוועד המנהל.

14. ועדות משנה של הוועד המנהל

א. הוועד המנהל יבחר, מבין חבריו, ועדות משנה כדלקמן:

1. ועדת כספים.

2. ועדת מינהלה.

3. ועדות משנה לעניין או עניינים אחרים.

ב. הוועד המנהל יקבע את תקופת כהונתה של כל ועדה, מספר חבריה וסמכויותיה.

הוועד המנהל ימנה, מבין חבריו, יו"ר לכל ועדת משנה ואת חבריה. כמו כן יכול הוועד המנהל לצרף לוועדת המשנה חברים שאינם חברי הוועד המנהל או חברי חבר הנאמנים, בין במעמד של חברים מלאים ובין כמשתתפים או מוזמנים ללא זכות הצבעה.

ג. הנהלים הכלליים לוועדות המשנה, ונהלים מיוחדים לכל אחת מוועדות המשנה, מצורפים לתקנון זה, מסומנים כנספחים א' ב' ו-ג', בהתאמה, ומהווים חלק בלתי נפרד מתקנון זה.

ד. הפרוטוקולים של ועדות המשנה יובאו לידיעת הוועד המנהל והמלצותיהן יובאו לאישורו של הוועד המנהל.

15. הנשיא

הנשיא עומד בראש האקדמיה, אחראי על הפעילות האקדמית והמינהלית של האקדמיה ובסמכותו לפעול ולעשות את כל המעשים והפעולות הנראים לו כמועילים ונחוצים לשם ביצוע והוצאה אל הפועל של האמור לעיל, בהתאם ובכפוף להוראות רשויות האקדמיה ותקנונה.

מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל, יהיו סמכויותיו, תפקידיו ואחריותו של הנשיא כדלקמן:

א. הנשיא יהיה אחראי ויגרום ליישומן של החלטות חבר הנאמנים, הוועד המנהל והסנאט, בעניינים אקדמיים ובענייני מינהלה, לפי העניין.

ב. הנשיא יזום, יכין, יביא לאישור וירכז את ביצוע מדיניות ותוכניות הפיתוח האקדמי של האקדמיה.

ג. הנשיא יהיה אחראי לביצוע הלימודים וניהולה התקין של האקדמיה במסגרת תקציבה.

ד. הנשיא יפעל לגיוס אמצעים כספיים ואחרים לאקדמיה.

ה. הנשיא יהיה, בתוקף תפקידו, חבר בחבר הנאמנים, משתתף קבוע בישיבות הוועד המנהל, יו"ר הסנאט ויו"ר הוועדה המרכזת של הסנאט, חבר ועדת המינויים ומשתתף אורח קבוע במועצת כל אחת ממחלקות האקדמיה וחבר בוועדות המיון לבחירת ראשי מחלקות.

ו. הנשיא יוציא כתבי מינוי, העסקה, העלאה בדרגה, מכתבי פיטורים, הפסקת עבודה וכל שינוי בתנאי העבודה, לעובדי האקדמיה המינהליים והסגל האקדמי.

הנשיא יאשר העלאות בדרגה של חברי הסגל האקדמי ומינויים, על-פי המלצות ועדת המינויים.

ז. הנשיא ימנה :

1. את המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים – באישור הסנאט והוועד המנהל.
 2. את ראשי המחלקות – על-פי המלצת ועדת חיפוש לראשי מחלקות ובאישור הוועד המנהל.
 3. את הסגן לנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים – באישור הוועד המנהל.
- ח. הנשיא ימונה לתפקידו על-ידי הוועד המנהל על-פי המלצת ועדה לחיפוש נשיא. מינויו של הנשיא הוא לתקופה בת 5 שנים, עם אפשרות להארכתה לתקופת כהונה נוספת אחת. למרות האמור לעיל יהיה חבר הנאמנים רשאי להאריך את תקופת כהונת הנשיא לתקופה נוספת בת 2 שנים (ובסך הכל לא יותר מ 12 שנים) במקרים בהם ימצא חבר הנאמנים כראוי לעשות כן.
- דיוני הוועד המנהל בדבר הארכת כהונת הנשיא מחייבים התייעצות עם נציגי הסנאט בוועד המנהל.
- ט. הנשיא או מי שימנה לאחר אישור הוועד המנהל, ימלא מקומו של כל ראש מחלקה שייבצר ממנו מלמלא תפקידו או שכהונתו הופסקה, מכל סיבה שהיא, לתקופה שלא תעלה על שנה.
- י. הליכי ונוהלי בחירת הנשיא, תקופת כהונתו והארכתה, ואפשרות הפסקת כהונתו לפני תום תקופת כהונתו, הם כמפורט בכללים המצורפים לתקנון זה, מסומנים כנספח ד' ומהווים חלק בלתי נפרד ממנו.
- יא. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, וסגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים יהיו כפופים לנשיא. ההוראות השונות בדבר מינויים, תפקידיהם סמכויותיהם והוראות נוספות מפורטות בנספח ד' הנ"ל.
- יב. הנשיא יהיה תושב ואזרח ישראל.

16. הסנאט

- הסנאט הוא הרשות האקדמית העליונה של האקדמיה וייתן דעתו על כל העניינים האקדמיים. הוא מפקח על ההוראה, החינוך והמחקר ורמתם, הבחינות, משמעת הסטודנטים והמשמעת האקדמית באקדמיה, הוא מסדירם ואחראי עליהם, וזאת בכפוף לזכות הביקורת של חבר הנאמנים וביטול או עיכוב ביצוע החלטת הסנאט על-ידי חבר הנאמנים, אם הביטול או העיכוב ייראה לחבר הנאמנים כנחוץ לטובת האקדמיה.
- מבלי לפגוע בכלליות האמור לעיל או בסמכותו של חבר הנאמנים, יהיה בסמכותו של הסנאט לדון ולקבל החלטות בכל אחד מהעניינים המנויים להלן :
- א. הבטחת הרמה הנאותה של ההוראה, הלימודים, החינוך, קידום המחקר, הבחינות והמשמעת בכל אחת מיחידות האקדמיה ויחידות המשנה של האקדמיה, ופיקוח על כל אחת מיחידות אלה, המחלקות, היחידות האקדמיות האחרות, וגופי המשנה של כל אחת מהן.
 - ב. דיון בתוכניות הלימודים של המחלקות והיחידות האקדמיות האחרות, אישורן או דרישה לתיקונן או שינוין, וביקורת רמת ההוראה והתאמתה לתוכניות הלימודים שאושרו.
 - ג. המלצה לוועד המנהל להביא לאישור חבר הנאמנים הצעות להקמה, מיזוג, ביטול או שינוי אחר של מחלקות, חוגים, מסלולים, אפיקי לימוד חדשים או אחרים או נוספים, יחידות מחקר או מסגרות אחרות, או קביעת תחומי לימוד למחלקות, למוסדות, לשלוחות וליתר היחידות האקדמיות.

- ד. המלצה על קביעת תוכניות לימודים חדשות ומשרות אקדמיות חדשות.
- ה. מינוי נציג אחד בדרגת פרופסור לוועדה אקדמית עליונה.
- ו. מינוי נציג אחד בדרגת פרופסור לוועדת ערעורים עליונה.
- ז. מינוי ועדות משמעת אקדמיות וקביעת סמכויותיהן, הרכבן ונוהל עבודתן.
- ח. קביעת עקרונות בענייני פרסים ומענקים וקביעת נציג לוועדת פרסים, והמלצתם לוועד המנהל.
- ט. קביעת מדיניות בקשר לגנזך ולספרייה.
- י. בחירת נציגי הסנאט ומינויים כחברים בחבר הנאמנים, בוועדת המינויים, בוועדות ובגופים ותפקידים אחרים.
- יא. המלצה בפני הוועד המנהל וחבר הנאמנים בכל עניין הנוגע לאקדמיה.
- החלטות של הסנאט שיש להן השלכות כספיות תיחשבנה כהמלצות לוועד המנהל או לחבר הנאמנים, לפי העניין.

17. הרכב הסנאט ונוהלי

- א. חברי הסנאט יהיו הנשיא, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, ראשי המחלקות, וראשי יחידות אחרים עליהם יחליט הסנאט, מעת לעת.
- כמו כן יהיו חברים בסנאט כל הפרופסורים מן המניין, הפרופסורים החברים, כולל הדירוג המקביל, נציג 1 (אחד) מכל מחלקה בדרגת מרצה ומעלה, העובד בשנתיים האחרונות בחצי משרה ומעלה.
- בנוסף למנויים לעיל, יהיו חברים בסנאט: נציג מכלל המרצים (כולל הדירוג המקביל), ובלבד שיהיה עובד בחצי משרה ומעלה, מורה מן החוץ שייבחר בתחילת כל שנה על-ידי איגוד המרצים באסיפה השנתית, ו-2 (שני) נציגים מציבור הסטודנטים מן המניין.
- ב. דרכי, נוהלי הבחירה והמינוי של חברי הסנאט הנ"ל, למעט הנשיא, וראשי המחלקות והיחידות, מפורטים בתקנון הסנאט, המצורף לתקנון זה, מסומן כ**נספח ה'** ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- ג. הנשיא, או מי שימונה על-ידו (בדרגת פרופ' חבר לפחות) ישמש כיו"ר הסנאט.
- ד. הנשיא, ראשי המחלקות והיחידות יהיו חברי הסנאט מכוח תפקידם, כל עוד הם מכהנים בתפקידם. פרופסורים יהיו חברים בסנאט מתוקף דרגתם. כל שאר החברים יהיו חברים מכוח בחירתם ויכהנו לתקופות קצובות, כמפורט בתקנון הסנאט (נספח ה').
- ה. הסנאט יתכנס לפחות 3 פעמים בכל שנה, עם פתיחת כל שנת לימודים ובתום כל סמסטר. הסנאט יתכנס לשיבות דחופות שלא מן המניין על-פי קביעת הנשיא, או דרישה, בכתב, של 5 (חמישה) מחבריו. מועדה של ישיבה שלא מן המניין ודרכי ההודעה על כינוסה, הם כמפורט בתקנון הסנאט (נספח ה').
- ו. החלטות בסנאט תתקבלנה בהצבעה. בנושאי איוש תפקידים או בכל עניין אחר לגביו תימסר דרישה של 3 (שלושה) חברים לפחות, תתקיים הצבעה חשאית.

- ז. לכל חבר בסנאט קול אחד. החלטות, למעט האמור להלן, יהיו ברוב רגיל. במקרה של שוויון תיערך הצבעה נוספת ובהעדר הכרעה בהצבעה נוספת תכריע דעתו של היו"ר.
- שינוי תקנון בסנאט או המלצה לשינוי תקנון העמותה יהיו טעונים רוב שיהווה לפחות 60% (שישים אחוז) מבעלי זכות ההצבעה בסנאט.
- ח. בין מושב ומושב של הסנאט, ולשם ביצוע פעולות והחלטות הסנאט תהיה לסנאט ועדה מרכזת שתהיה מורכבת מהנשיא (יו"ר הוועדה), המשנה לנשיא, ראשי המחלקות והיחידות, ומשתתפים אורחים קבועים: סגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים, דיקן הסטודנטים ומשתתפים אורחים על-פי העניין והצורך, כמפורט בתקנון הסנאט (נספח ה').
- ט. תקנון הסנאט וכל שינוי או תיקון או תוספת לו, לאחר שיאושרו על-ידי הסנאט, יובאו לאישורו של חבר הנאמנים.

18. המחלקה

- א. המחלקה באקדמיה יוזמת, מנהלת ומפתחת מערכת לימודית בתחום שהוגדר ואושר על-ידי הסנאט.
- מספר המחלקות, שמותיהן והגדרת תחום לימודיהן ייקבעו על-ידי הוועדה המרכזת באישור הסנאט וחבר הנאמנים.
- ב. בראש כל מחלקה יעמוד ראש מחלקה. ראש המחלקה ייצג את המחלקה, יהיה אחראי על הפעילות האקדמית והמינהלית במחלקה ואחראי בפני הנשיא.
- מינויו של ראש מחלקה יעשה על-ידי הנשיא, באישור הוועד המנהל, על-פי המלצת ועדת חיפוש לראשי מחלקות.
- המלצת ועדת החיפוש לראש מחלקה לא תפורסם מטעם המוסד עד לאחר אישור המועמד ע"י הוועד המנהל.
- סמכויותיו, תקופות כהונתו והליכי בחירתו, לרבות הרכב ונוהלי עבודת ועדת מיון לבחירת ראש מחלקה, מפורטים בתקנון המחלקה המצורף לתקנון זה, מסומן כנספח ו' ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.
- ג. בכל מחלקה תפעל מועצת המחלקה. מועצת המחלקה תדון ותייעץ לראש המחלקה בכל העניינים האקדמיים ותבחר את נציגיה לסנאט ולוועדת ההוראה של המחלקה.
- סמכויותיה, הרכבה ונוהלי פעילותה של מועצת המחלקה מפורטים בתקנון המחלקה (נספח ו').
- ד. בכל מחלקה ויחידה תפעל ועדת הוראה. ועדת ההוראה תייעץ לראש המחלקה בעיצוב המדיניות האקדמית של המחלקה, ותעסוק בסוגיות השוטפות של המחלקה.
- סמכויותיה, הרכבה ונוהלי פעילותה של ועדת ההוראה מפורטים בתקנון המחלקה (נספח ו').
- ה. בכל מחלקה תפעל ועדת משמעת מחלקתית כמפורט בנספח "המחלקה" (נספח ו').
- ו. בכל מחלקה תפעל ועדת ערעורים מחלקתית כמפורט בנספח "המחלקה" (נספח ו').

בית הספר לתארים מתקדמים כולל את תכניות הלימודים לתואר שני ושלישי בבצלאל ומרכז מחקר תיאורטי ויישומי. בית הספר יוזם, מנהל ומפתח תכניות לימוד והתמחויות בתחומים שהוגדרו ואושרו על-ידי הסנאט, וכולל תכנית לימודים עיוניים ייחודית המותאמת לצרכי כל תכנית. בית הספר מקיים קורסים משותפים ופעילויות משותפות לכל התכניות, ובכללן סדנאות-אורחים, תערוכות ופסטיבלים, סמינרים קצרי מועד, הרצאות אורח וכנסים.

- א. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, אחראי, בפני הנשיא, על הפעילות האקדמית והמנהלית בבית הספר ועל התאום בין התכניות השונות.
- ב. בראש כל תכנית יעמוד חבר סגל בכיר בעל מוניטין מקצועי ומעמד בכיר בתחום בה עוסקת התכנית, בעל ניסיון בהוראה אקדמית, והבקיאת בתכני התכנית.
- ג. פורום ראשי תכניות, המורכב מכל ראשי התכניות וממרכז הלימודים העיוניים יתאם בין התכניות, יקבע את התנהלות המחקר ותכניות הלימוד וההתמחויות בבית הספר. הפורום ייפגש באופן קבוע, ידון וייעץ לנשיא ולמשנה לנשיא, וכן לוועדת ההוראה העליונה של האקדמיה, בכל העניינים האקדמיים הנוגעים לבית הספר וייקבע נהלים וכללי פעולה משותפים, מועדי רישום, פרסום וקבלה.
- ד. בכל תכנית ותכנית תפעל וועדת הוראה המייעצת לראש התכנית בעיצוב המדיניות האקדמית ועוסקת בסוגיות השוטפות של התכנית. בנוסף תפעל בכל תכנית מועצה הכוללת את כל המרצים בתכנית שתתכנס לפחות שלוש פעמים בשנה אקדמית.
- ה. סמכויותיו של ראש התכנית, דרכי מינויו, וכן סמכויותיהן, הרכבן ונוהלי פעילותן של מועצות התכניות, וועדות ההוראה, ועדות משמעת, וועדות הערעורים הן על פי תקנון "המחלקה" (כמפורט בנספח ו' בתקנון זה), בשינויים המחויבים.

19. ועדת מינויים

- ועדת המינויים הינה הרשות המוסמכת לדון בהעלאתם בדרגה של מורים והעברתם למעמד של חברי סגל.
- סמכויותיה, הרכבה ונוהלי פעילותה של ועדת המינויים מפורטים בתקנון ועדת המינויים המצורף לתקנון זה, מסומן כנספח ז' ומהווה חלק בלתי נפרד ממנו.

20. ועדת ביקורת

- א. ועדת הביקורת תבדוק את ענייניה הכספיים, המשקיים ועניינים אחרים של האקדמיה, שתבקש לבדוק על-ידי חבר הנאמנים, ותביא את המלצותיה לפני חבר הנאמנים.
 - ב. ועדת הביקורת תמנה מספר חברים, כפי שייקבע על-ידי חבר הנאמנים, מבין חברי חבר הנאמנים. חבר הנאמנים אף יקצוב, בעת מינוי ועדת הביקורת, את תקופת כהונתה.
- אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכותו של חבר הנאמנים למנות ועדות משנה או ועדות אד הוק לבדיקה או ביקורת של עניין או עניינים מסוימים.
- ג. חבר הנאמנים ימנה יו"ר לוועדת הביקורת, מבין חברי הוועדה.
- יו"ר ועדת הביקורת יקבע נהלים לכינוסה ולפעילותה של ועדת הביקורת.
- ד. ועדת הביקורת תהיה רשאית לדרוש ולקבל כל מידע, פנקסי חשבונות וכל מסמך אחר שיידרשו לוועדה, לפי שיקול דעתה, לשם מילוי תפקידה.

ה. חדל או הפסיק חבר בוועדת ביקורת מלהשתתף בוועדה, תהיה הוועדה רשאית להמשיך בפעילותה, בהרכבה החסר, עד למושב הקרוב של חבר הנאמנים, בו יחליט חבר הנאמנים על צירוף חבר חדש או שינוי הרכב הוועדה.

ו. לא ימונה ולא ישמש בוועדת ביקורת מי ששרת את האקדמיה בשכר.

ז. פעילות ועדת הביקורת הינה בנוסף לרואי החשבון והמבקר הפנימי של האקדמיה, שימונו מעת לעת.

21. הוראות כלליות

א. כל פעולה או החלטה של רשות או גוף אחר של האקדמיה, שנעשתה או נתקבלה לפני שתקנון זה נכנס לתוקפו, תיחשב כבת-תוקף ותחייב את האקדמיה ואת רשויותיה, אם היתה בת-תוקף בעת שנעשתה או נתקבלה.

ב. נתפנה מקום של חבר בכל רשות או גוף אחר של האקדמיה, זולת מקומו של חבר מכוח תפקידו, רשאית אותה רשות או גוף לצרף חבר אחר במקומו. במקרה שהחבר מונה על-ידי גוף ממנה כלשהו, רשאי הגוף הממנה למנות חבר אחר תחת החבר שמקומו נתפנה.

ג. לא תיפסל כל פעולה או החלטה של רשות או גוף של האקדמיה רק משום שמקומם של אחד או יותר מבין חבריו נתפנו, ובלבד שהמניין החוקי שנקבע לאותה רשות או גוף יישמר על אף התפנות המקום כאמור.

ד. מקום בו נקבע, בתקנון או בנספחיו, כי רשות או גוף כלשהו הם הממנים לתפקיד או כהונה - נתונה לאותה רשות או גוף הסמכות לבטל המינוי או הכהונה, לפי שיקול דעתם, אלא אם נקבעו לכך דרכים אחרות בתקנון זה או בנספחיו.

22. תקנון ושינויו

א. שינוי תקנון זה יהיה בהחלטה שתתקבל במושב רגיל או יוצא מן הכלל של חבר הנאמנים, ברוב של הזכאים להצביע באותו מושב, ובלבד שהצעת התיקון היתה כלולה בסדר היום שבהזמנה למושב, וחבר הנאמנים שמע את עמדת הוועד המנהל בעניין התיקון ו/או השינוי וכן שמע או עיין, קודם החלטתו, בחוות דעת הסנאט לתיקון ו/או לשינוי המוצעים, אם ניתנה.

ב. כל התקנונים, הכללים והנהלים שנקבעו בתקנון זה לעיל, המצורפים לתקנון כנספחים, מהווים חלק בלתי נפרד מתקנון זה, והוראות ס"ק 22/א לעיל חלות עליהם.

צירוף תקנונים, כללים או נהלים לתקנון זה, ייחשבו לשינוי התקנון לכל עניין.

ג. בכל מקרה של סתירה בין תקנון זה לבין הוראה כלשהי שבנספחים, יהיו הוראות תקנון זה עדיפות.

23. איסור חלוקת רכוש האקדמיה

א. האקדמיה תתנהל שלא על מנת להפיק רווחים. נכסיה והכנסותיה של האקדמיה מיועדים וישמשו אך ורק למטרותיה והגשמתן.

ב. האקדמיה לא תחלק נכסיה ו/או רכושה ו/או הכנסותיה, באופן ישיר או עקיף, בין חבריה ו/או עובדיה, למעט שכר, החזר הוצאות ממשיות וסכומים אחרים, המגיעים על-פי הסכם או על-פי כל דין, בקשר לביצוע תפקיד למען האקדמיה.

24. פירוק האקדמיה

א. החלטה על פירוק מרצון של האקדמיה טעונה החלטה של חבר הנאמנים במושב, הרגיל או יוצא מן הכלל, ברוב של 2/3 (שני-שלישים) מן המצביעים באותו מושב, ובלבד שניתנה לכל חברי חבר הנאמנים הודעה 21 יום מראש על קיום המושב תוך ציון שיוצע באותו מושב להחליט על פירוק האקדמיה, וכן, שקודם ההחלטה, ישמע או יעיין חבר הנאמנים בחוות דעת הסנאט לעניין הפירוק, אם תינתן כזו.

לא יכונס מושב חבר הנאמנים לדון בפירוק האקדמיה, אלא בכפוף למילוי מוקדם של ההליכים המנויים, לעניין זה, בחוק העמותות, התש"ס - 1980.

ב. לאחר פירוק האקדמיה, ולאחר שייפרעו כל חובותיה והתחייבויותיה במלואם, יועברו יתרת נכסיה למוסד ציבורי בעל מטרות דומות, המאושר על-פי סעיף 46 א' לפקודת מס הכנסה, עליו תחליט המועצה להשכלה גבוהה.

נספח א'נהלים כלליים לוועדות משנה של הוועד המנהל1. עקרונות כלליים

לכל ועדה נהלים מפורטים בה מוגדרים תפקידיה, הרכבה ונהלים ייחודיים לעבודתה. נהלים כלליים אלה מתייחסים לנושאים החלים על שתי הוועדות וכן על ועדות נוספות, אם יוקמו. בכל מקרה של סתירה בין הנהלים המפורטים לנהלים כלליים אלה תהיה עדיפות לנהלים המפורטים.

2. סמכויות הוועדות

סמכויות הוועדות תוגדרנה במושגים הבאים:

- א. סמכות לאשר - הינה סמכות מתן תוקף להמלצה.
- ב. סמכות להחליט - הינה סמכות להחליט בעניין שהוועד המנהל האציל לה סמכותו להחליט בו.
- ג. סמכות להמליץ - הינה סמכות לייעץ ולחוות דעה.
- ד. סמכות לפקח - הינה סמכות לבדוק תוך כדי עשייה.
- ה. סמכות לבקר - הינה סמכות לבדוק לאחר מעשה.

3. משתתפים

בכל ועדה יכהנו יושב ראש ו-2-4 (שניים עד ארבעה) חברים נוספים, מלבד הנשיא. יושב הראש והחברים ייבחרו על-ידי הוועד המנהל מבין חבריו ו/או מבין חברי חבר הנאמנים ו/או אנשים אחרים שאינם חברים. יו"ר הוועדה רשאי להזמין, ביוזמתו ו/או בהמלצת הנשיא ו/או לפי החלטת הוועד המנהל משתתפים, משקיפים ויועצים, הכול לפי העניין, מבין עובדי האקדמיה ומחוצה לה, בין דרך קבע ובין לשיבה מסוימת.

לכל ועדה יהיה מרכז שייקבע בתיאום בין יו"ר הוועדה והנשיא.

4. תפקידים

א. יו"ר:

1. אחראי לפעולות הוועדה כלפי הוועד המנהל.
2. מדווח לוועד המנהל, בכתב או בעל-פה, ומביא לאישור הוועד המנהל החלטות הוועדה.
3. מכריע בהצבעה במקרים של קולות שקולים.
4. קובע את סדר היום של הוועדה ואת מועדי כינוסה.
5. מאשר מילוי מקומו בהעדרו באופן חד-פעמי; לממלא מקום מוקנות כל סמכויות ואחריות היו"ר.
6. מאשר את הפרוטוקול ומביא אותו לידיעת ולאישור הוועד המנהל.

ב. חבר :

בעל זכות הצבעה.

ג. יועץ, משקיף, משתתף :

1. מתמנה או מוזמן על-ידי יו"ר הוועדה כמפורט לעיל.

2. משתתף בדיון אך אינו בעל זכות הצבעה.

ד. מרכז :

מבצע את הפעולות הקשורות בהליכי עבודתה של הוועדה כגון: זימון הוועדה, הכנת מסמכים הקשורים לדיוני הוועדה כמו: דו"חות, חוות דעת, דברי הסבר, חומר רקע לנושאים מסוימים וכד'.

5. מניין חוקי

המניין החוקי לקיום ישיבה של ועדה הוא רוב חבריה, אך לא פחות מ-3 (שלושה). אולם, עם חלוף מחצית השעה, אפשר לקיים את דיוני הוועדה גם כאשר משתתפים 2 (שני) חברים, ובלבד שאחד מהם הוא היו"ר או ממלא מקומו.

למרות האמור לעיל רשאי יו"ר הוועדה לקבוע כי עניין מסוים, שבסמכות הוועדה, ייבדק על-ידי מספר מצומצם של חבריה. ממצאי אותם חברים והמלצותיהם יובאו לוועדה בישיבתה הרגילה, לדיון ולהחלטה.

6. דיווח

א. מרכז או מזכירות הוועדה ינהלו פרוטוקול ובו תמצית הדיון. החלטות שנתקבלו יירשמו ויובאו במפורט. במקרים מיוחדים, על-פי החלטת היו"ר, יירשם פרוטוקול מילולי, כאשר יש חשיבות מיוחדת לכך.

ב. הפרוטוקול יועבר לכל אחד מהמנויים להלן :

1. כל חברי הוועד המנהל.

2. משתתפים בישיבה שאינם חברי הוועד המנהל.

3. בעלי תפקידים או גופים הנוגעים בדבר - לפי שיקול דעתו של יו"ר הוועדה.

4. המבקר הפנימי.

ג. יו"ר הוועדה רשאי להחליט :

1. כי נושאים מסוימים יירשמו בנספח לפרוטוקול, אשר יופץ רק למספר מוגבל של גורמים. נושאים אלה יכולים להיות כאלה שתפוצה מלאה שלהם עלולה לגרום נזק לאקדמיה, או נושאים אישיים, או נושאים אחרים שלדעת היו"ר אין מקום להפיצם. בכל מקרה יופץ אותו נספח לפחות לגורמים הבאים: יו"ר הוועד המנהל, יו"ר הוועדה, חברי הוועדה, הנשיא, המבקר הפנימי.

2. כי משתתפים בישיבה שאינם חברי הוועדה או חברי הוועד המנהל יקבלו רק אותו חלק של הפרוטוקול המסכם את הדיון בו השתתפו.

ד. אין למסור פרטים כלשהם על דיוני הוועדה והחלטותיה שלא בהתאם לנאמר לעיל.

ה. פרוטוקול יובא לאישור בישיבה הבאה של אותה ועדה.

7. סטייה מתפקידי הוועדה

א. התעורר צורך לחרוג מתפקידי הוועדה או מסמכויותיה יפנה יו"ר הוועדה לוועד המנהל וינמק את העניין.

ב. כל עוד לא נתקבל אישור הוועד המנהל, בכתב, על אישור החריגה, לא תחרוג הוועדה מסמכויותיה או מתפקידיה.

8. קבלת החלטות הוועדה

ההחלטות בוועדה מתקבלות ברוב קולות של החברים הנוכחים בישיבה.

9. תוקף החלטות הוועדה

א. לגבי עניינים בהם הוועדה מחליטה או מאשרת - ממועד קבלת ההחלטה על-ידי הוועדה.

ב. לגבי עניינים בהם הוועדה ממליצה - עם אישור ההמלצות על-ידי הוועד המנהל.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכותו של הוועד המנהל לדון ולקבל כל החלטה, לרבות שינוי או תיקון כל החלטה, גם בעניינים שבסמכותה של ועדת המשנה להחליט בה על-פי נהלים אלה או על-פי הנהלים המפורטים של אותה ועדה.

נספח ב'ועדת כספים והשקעות - תקנון מפורט1. הרכב הוועדה

- א. ועדת הכספים תכלול 5 (חמישה) חברים ובתוכם יושב הראש שלה והנשיא. יו"ר הוועדה ימונה על-ידי הוועד המנהל.
- ב. סגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים וחשב האקדמיה ישתתפו בקביעות בישיבות הוועדה מתוקף תפקידם.

2. תפקידי הוועדה

- א. גיבוש מדיניות תקציבית וגיבוש הצעת תקציב.
- ב. אישור שינויים בתקציב והעברות מסעיף לסעיף בתקציב המאושר עד לסכומים עליהם החליט הוועד המנהל.
- ג. מעקב אחר ביצוע התקציב ודיווח תקופתי לוועד המנהל על ביצוע המדיניות התקציבית.
- ד. גיבוש מדיניות המימון של האקדמיה וקבלת דיווח על דרכי המימון.
- ה. גיבוש נוהלי עבודה בתחום הכספים.
- ו. דיון בדו"חות הכספיים התקופתיים (כולל השנתיים) והערות רואה החשבון.
- ז. קביעת מדיניות בתחום השקעות וקבלת הלוואות; קבלת דיווח על תיק השקעות.
- ח. קביעת מדיניות ואישור נהלים לגבי מתן הלוואות לעובדים ולסטודנטים.
- ט. ממליצה על מדיניות קביעת חובות, מחיקת חובות, ויתור או מחילה.
- י. ממליצה על שכר טרחתו של רואה החשבון וקובעת את שכר טרחתם של היועץ המשפטי והמבקר הפנימי.
- יא. מציעה מדיניות לקביעת תשלומים עבור חומרים ושירותים שהאקדמיה מספקת לסטודנטים, עובדים וגורמי חוץ ולקביעת שכר לימוד במקרה שאינו נקבע על-ידי הממשלה.
- יב. מגדירה ייעוד קרנות במקרה שהתורם לא עשה כן.
- יג. דנה ומחליטה בקשר לשעבודים או ערבויות של האקדמיה עד לסכום מצטבר של \$50,000, וממליצה בפני הוועד המנהל כשהסכום מעל לסכום זה.

3. נוהלי העבודה

הוועדה תתכנס בהתאם לצורך ולא פחות מאשר אחת לחודש.

4. סמכויות הוועדה

א. סמכות להחליט - לגבי שינויים בתקציב מאושר, כולל עדכונו עקב שינוי רמת המחירים, בכפוף לכל דין; לגבי השקעות ודרכי מימון ונוהלי עבודה (כספים); לגבי נוהלי הלוואות; לגבי מדיניות גביית חובות והטיפול בהם; לגבי קביעת שכר-טרחת יועצים.

ב. סמכות להמליץ - לגבי הצעת התקציב - רגיל ופיתוח (בתיאום עם ועדת המינהלה לגבי נושאי כוח-אדם, ארגון ומשק); לגבי מסקנות הנובעות, לדעת הוועדה, מביקורות מבקר המדינה, המבקר הפנימי והערות רואה החשבון והיועץ המשפטי, אלא אם הסקת המסקנות היא בתחום סמכויות ההחלטה של הוועדה עצמה.

ג. סמכות לפקח - לגבי ביצוע כל הנושאים הנכללים בתפקידיה.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכויות הוועד המנהל לדון ולקבל כל החלטה, לרבות שינוי או תיקון כל החלטה, גם בעניינים שבסמכות הוועדה.

נספח ג'ועדת המינהלה - תקנון מפורט1. הרכב הוועדה

ועדת המינהלה תכלול 5 (חמישה) חברים ובתוכם יושב הראש שלה והנשיא. יו"ר הוועדה ימונה על-ידי הוועד המנהל. כמו כן ישתתף בקביעות בישיבות הוועדה, מכוח תפקידו, סגן הנשיא לענייני מינהל, כספים ומשק והאחראי לנושאי כוח האדם באקדמיה.

2. תפקידי הוועדה

- א. גיבוש מדיניות בתחום השכר ותנאי השירות של עובדי האקדמיה.
- ב. אישור תקן כוח אדם כולל דרגות, דירוגים, מסלולי קידום והגדרות תפקידים.
- ג. גיבוש הצעות לשינויים בתקן בהתאם לצרכים המשתנים.
- ד. פיקוח על ניצול יעיל של משאבי האקדמיה (כוח אדם ומשאבים פיזיים) והשמתם בהתאם לכללי המינהל התקין.
- ה. גיבוש נוהלי עבודה בתחומי כוח האדם, המינהל והמשק.
- ו. קביעת מדיניות בקשר לרכישות, תחזוקה, רמות מלאי וניצול הציוד.
- ז. גיבוש מדיניות הכשרה והשתלמות לעובדי האקדמיה.
- ח. מעקב אחר יישום מדיניות כוח האדם ומתן דיווח תקופתי לוועד המנהל.
- ט. אישור דרגה שלא בהתאם לתקן, תנאי פרישה חריגים ותנאים חריגים אחרים, אם שוכנעה הוועדה כי קיימות לכך סיבות מוצדקות. הנימוקים להחלטות האלה יירשמו בפרוטוקול.
- י. דיון בדו"חות מבקר המדינה והמבקר הפנימי בנושאים שהם בתחום טיפולה של הוועדה; גיבוש מסקנות והמלצות יחד עם ועדת הכספים וההשקעות.

3. תיאום עם ועדת הכספים וההשקעות בעניינים שונים

נושאים שיש להם השלכה כספית מהותית, כגון גיבוש מדיניות שכר, תקן כוח אדם ומדיניות רכישות, צריכים להיעשות בהסכמה עם ועדת הכספים וההשקעות, אם הם חורגים ממסגרת התקציב.

4. נוהלי עבודה

הוועדה תתכנס מעת לעת בהתאם להחלטת יו"ר הוועדה.

5. סמכויות הוועדה

א. סמכות להחליט - לגבי קביעת נוהלי עבודה (כוח אדם, מינהל ומשק); לגבי שינויים בתקנים מינהליים ובתנאי שירות המוגדרים בהם, לרבות פרישה.

ב. סמכות להמליץ - לגבי מדיניות שכר ותנאים נלווים; לגבי שינויים בתקן מעבר לאמור לעיל; לגבי מסקנות הנובעות מביקורות מבקר המדינה, המבקר הפנימי, רואה החשבון והיועץ המשפטי, אלא אם הסקת המסקנות היא בתחום סמכות החלטה של הוועדה עצמה.

ג. סמכות לפקח - לגבי ביצוע כל הנושאים שבתחומי תפקידיה.

אין באמור לעיל כדי לגרוע מסמכותו של הוועד המנהל לדון ולקבל כל החלטה, לרבות שינוי או תיקון כל החלטה, גם בעניינים שבסמכות הוועדה.

נספח ד'תקנון הנשיא1. הנשיא

הנשיא עומד בראש האקדמיה, אחראי על הפעילות האקדמית והמינהלית של האקדמיה ובסמכותו לפעול ולעשות את כל הפעולות הנראות לו כמועילות ונחוצות לשם ביצוע והוצאה אל הפועל של הפעילות האקדמית והמינהלית בהתאם להוראות רשויות האקדמיה ותקנונה.

א. הנשיא יהיה אדם בעל תפישה תרבותית רחבה, ידע ומעורבות מוכרת בתחומי האמנויות, העיצוב והארכיטקטורה.

ב. הנשיא יהיה אדם בעל ניסיון מקצועי עשיר בתחומי האקדמיה והתרבות ובעל יכולת וניסיון בתחומי הניהול.

2. תקופת כהונה

א. תקופת כהונתו הראשונה של הנשיא תהיה בת 5 שנים.

ב. תקופת כהונתו של הנשיא תהיה ניתנת להארכה לתקופה אחת נוספת של 5 שנים.

למרות האמור לעיל יהיה חבר הנאמנים רשאי להאריך את תקופת כהונת הנשיא לתקופה נוספת בת 2 שנים (ובסך הכל לא יותר מ 12 שנים) במקרים בהם ימצא חבר הנאמנים כראוי לעשות כן.

דיוני הוועד המנהל בדבר הארכת כהונת הנשיא מחייבים התייעצות עם נציגי הסנאט בוועד המנהל.

3. מינוי הנשיא

הנשיא ימונה על-ידי הוועד המנהל על-פי המלצת ועדת החיפוש לנשיא ובכפוף לאישור חבר הנאמנים.

4. ועדת החיפוש לנשיא

ועדת החיפוש לנשיא תהיה מורכבת מ-7 (שבעה) חברים ובהם: 3 (שלושה) חברי הוועד המנהל, 3 (שלושה) נציגי הסנאט וביניהם ראשי מחלקות ופרופסורים שייבחרו על-ידי הסנאט, איש ציבור בעל ניסיון אקדמי ו/או מינהלי רב שימונה על-ידי הוועד המנהל. ועדת החיפוש תביא המלצותיה בפני הוועד המנהל.

א. שנה לפני תום כהונת הנשיא או מייד עם הפסקת עבודתו, מטעמים אחרים, יחלו ההליכים לבחירת נשיא חדש. הוועד המנהל והסנאט יבחרו, מייד, כל אחד בנפרד בישיבה דחופה, חברים לוועדת חיפוש לנשיא, על-פי המפורט לעיל.

ב. חבר בוועדת החיפוש לא יהיה מועמד לתפקיד הנשיא.

ג. אין למלא מקום חבר בוועדת החיפוש. במקרה שייבצר מחבר שנבחר מלשמש בתפקידו, או אם לא יופיע 3 ישיבות רצופות, מכל סיבה שהיא, ימונה תחתיו, על-ידי הוועד המנהל או הסנאט, חבר אחר, לפי העניין.

5. סמכויות ותפקידים של ועדת החיפוש

- א. מייד לאחר הרכבתה תבקש ועדת החיפוש מחברי הסגל ומוסדות האקדמיה הצעות בכתב למועמדים לנשיא. כמו כן תוכל ועדת החיפוש, על-פי שיקול דעתה, לפנות לציבור או לאחרים לקבלת הצעות.
- ב. ועדת החיפוש תמייין את המועמדים, תבדוק את כישוריהם ותמליץ בפני הוועד המנהל על מועמד אחד.
- ג. לא הגיעה ועדת החיפוש להחלטה על מועמד אחד - תתפזר הוועדה ותמונה ועדת חיפוש חדשה תחתיה.

6. הליכי עבודה

- א. מניין חוקי לשיבה חוקית יהיה לפחות 5 (חמישה) חברים.
- ב. ועדת החיפוש תבחר יו"ר מתוכה ותקבע לעצמה נוהלי עבודה.
- ג. החלטות ועדת החיפוש תתקבלנה על-ידי הצבעת רוב מבין חברי הוועדה כולה.
- ד. כל דיוני ועדת החיפוש סודיים.
- ה. ועדת החיפוש תגיש את המלצותיה לתפקיד הנשיא לוועד המנהל עד סוף הסמסטר הראשון, בתום תקופת כהונה רגילה, או תוך 90 יום מיום מינויה במקרה של הפסקת עבודתו של נשיא האקדמיה מסיבות כלשהן.
- ו. בישיבת הוועד המנהל בה ידונו במועמד לנשיא יופיע המועמד. לפגישה יומצא חומר רקע בכתב על המועמד.
- ז. אם הוועד המנהל לא יקבל החלטתו מייד לאחר הופעת המועמד, יתכנס הוועד המנהל לא יאחר משבועיים לאחר הופעת המועמד בפניו להכריע במועמדותו.
- ח. אם הוועד המנהל לא יבחר במועמד, תתפזר ועדת החיפוש ותוקם ועדת חיפוש חדשה תחתיה.
- ט. היה ואין לנבחר לתפקיד הנשיא דירוג אקדמי, יפתחו מייד לאחר המינוי בהליכים לקביעת דירוגו על-ידי ועדת המינויים. העדר דירוג לא יגרע ולא יוסיף דבר לסמכויות ולתנאי העסקתו של הנשיא החדש כל עוד הוא מכהן בתפקיד זה.
- י. לא סיימה ועדת החיפוש עבודתה במועדים המנויים לעיל, יחליט הוועד המנהל אם להאריך את התקופה לפעילותה או לא.

7. ממלא מקום לנשיא

- א. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים יהיה ממלא מקומו של הנשיא למקרה בו ייעדר הנשיא, מסיבות כלשהן, לתקופה של שבועיים עד סמסטר אחד.
- ב. היה וייבצר מהנשיא ממלא תפקידו או אם הוא ייעדר יותר מסמסטר אחד, ימנה הוועד המנהל ממלא מקום לנשיא.
- ג. היה והנשיא יפסיק מלשמש בתפקידו, לפני תום כהונתו, מכל סיבה שהיא, יתכנס הוועד המנהל לשיבה מיוחדת ויבחר ממלא מקום לתקופה שעד לבחירת ומינוי נשיא חדש. תקופה זו לא תעלה בכל מקרה על שנה אקדמית אחת בנוסף לשנה הנוכחית.

ד. סמכויותיו של ממלא מקום, בתקופת כהונתו, תהיינה זהות לסמכויות הנשיא.

8. משנה לנשיא לעניינים אקדמיים

- א. לנשיא יהיה משנה לעניינים אקדמיים במשרה מלאה לעזר בניהול האקדמי.
- ב. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים יהיה בעל רקע אקדמי מתאים (תואר שלישי), ובעל הישגים אמנותיים או אחרים רלוונטיים.
- ג. הנשיא יאציל מסמכויותיו למשנה לעניינים אקדמיים בכל הנוגע לתחומי אחריותו האקדמיים, ובכלל זה פיקוח על תכנון הלימודים לטווח ארוך, ייצוג האקדמיה כלפי חוץ בנושאים אקדמיים, פיתוח מדיניות אקדמית, קביעת סטנדרטים להישגים, קידום מערכת שירותי עזר אקדמיים וכו'.
- ד. הנשיא ימנה את המשנה לעניינים אקדמיים על-פי המלצת ועדת חיפוש למשנה לנשיא לעניינים אקדמיים. המינוי יהיה טעון אישור הסנאט והוועד המנהל.
- ועדת החיפוש למשנה לנשיא לעניינים אקדמיים תהיה בהרכב הבא: הנשיא (יו"ר), 2 (שני) חברי הוועד המנהל ו-2 (שני) חברי סנאט.
- ה. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים יהיה סגן יו"ר הסנאט וממלא מקומו וכן חבר הוועדה המרכזת, בתוקף תפקידו.
- ו. תקופת כהונת המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים היא 4 שנים, והיא ניתנת להארכה לתקופת כהונה נוספת אחת של 4 שנים.

9. סגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים

- א. הנשיא, באישור הוועד המנהל, ימנה סגן לנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים.
- ב. סגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים יהיה אחראי לכל נושאי המינהל המשק והכספים באקדמיה על-פי ומכוח הסמכויות שיואצלו לו על-ידי הנשיא. בנוסף יהיה סגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים אחראי לריכוז ועדת הכספים ומשתתף קבוע בוועדת המינהל של האקדמיה.
- ג. סגן לנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים יהיה בעל תואר אקדמי בתחום רלוונטי לתפקידו (כלכלה, משפטים, ראיית חשבון, מינהל עסקים וכו').

10. הפסקת כהונת הנשיא

- א. הוועד המנהל, בישיבה בה המניין החוקי והרוב בעד ההחלטה הוא לפחות 8 (שמונה) מחבריו, יהיה רשאי להפסיק את כהונתו של הנשיא, בכפוף לאישור חבר הנאמנים.
- האמור לעיל לא יגרע מסמכותו של הוועד המנהל להפסיק כהונתו של הנשיא במקרה שייבצר ממנו מלכהן בתפקידו או אם יחולו אחד מהמקרים המנויים בסעיף 6/ט (2), (3) ו-8 של תקנון האקדמיה דלעיל.
- ב. הסנאט, בישיבה בה המניין חוקי והרוב בהחלטה שתתקבל בהצבעה חשאית הוא לפחות 2/3 (שני-שלישים) מחברי הסנאט, שהתכנסה לפחות שבועיים אך לא יותר מחודש מעת שהוגשה הצעת אי-אמון בנשיא, יוכל להמליץ בפני הוועד המנהל על הפסקת כהונתו של הנשיא.

11. הפסקת כהונת המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים

- א. הנשיא רשאי לבטל מינויו של המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים באישור הוועד המנהל.
- ב. הסנאט, בישיבה בה המניין חוקי והרוב בהחלטה שתתקבל בהצבעה חשאית הוא לפחות $2/3$ (שני-שלישים) מחברי הסנאט, שהתכנסה לפחות שבועיים אך לא יותר מחודש מעת שהוגשה הצעת אי-אמון במשנה לנשיא, יוכל להמליץ בפני הנשיא על הפסקת כהונתו של המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.

נספח ה'הסנאט1. סמכויות ותפקידים של הסנאט

הסנאט הוא הרשות האקדמית העליונה של האקדמיה וייתן דעתו על כל העניינים האקדמיים. הוא מפקח על רמת ההוראה, החינוך והמחקר, על הבחינות, משמעת הסטודנטים והמשמעת האקדמית באקדמיה, מסדירם ואחראי עליהם, וזאת בכפוף לזכות הביקורת וביטול או עיכוב ביצוע החלטות הסנאט, כמפורט בתקנון האקדמיה.

2. הרכב

הרכב הסנאט יהיה כדלקמן:

- א. הנשיא, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, ראשי המחלקות, ראש היחידה ללימודים עיוניים וראשי יחידות, מסלולים ומכונים אחרים עליהם יחליט הסנאט.
- ב. כל הפרופסורים מן המניין והפרופסורים החברים, כולל הדירוג המקביל.
- ג. נציג אחד מכל מחלקה מדרגת מרצה ומעלה (כולל הדירוג המקביל) העובד בשנתיים האחרונות בחצי משרה ומעלה.
- ד. נציג מכלל המרצים האחרים, כולל מרצים נספחים והמסלול המקביל, ובלבד שיהיה עובד בחצי משרה ומעלה, שייבחר בבחירות חשאיות באסיפה כללית של בעלי אותו מעמד.
- ה. 2 (שני) נציגים מציבור הסטודנטים מן המניין. אלה ייבחרו בבחירות חשאיות באסיפה הכללית של הסטודנטים מן המניין.
- ו. הנציגים הנבחרים (שאינם ממונים מתוקף תפקידם או דרגתם) ייבחרו בתחילת כל שנת לימודים לתקופת כהונה של שנה.
- ז. ממלאי מקום:

1. כאשר נציג נבחר נעדר מעבודתו במשך תקופה של יותר מסמסטר אחד, ייבחר ממלא מקום בבחירות חשאיות בגוף שאותו הוא מייצג ויכהן עד סוף הקדנציה שבה מדובר.

2. במקרה שראש מחלקה אינו מסוגל להשתתף בישיבת סנאט, בה ידונו בנושא הנוגע למחלקה שאינו סובל דיחוי, רשאי ראש המחלקה למנות ממלא מקום מחברי מחלקתו ובלבד שיהיה בעל מעמד מוגדר לפי סעיף 2/ג. ראש המחלקה יודיע על-כך בכתב לנשיא בעוד מועד.

ח. משתתפים אורחים:

בישיבות הסנאט יהיו נוכחים משתתפים אורחים קבועים, מכוח תפקידם, ללא זכות הצבעה:

1. סגן הנשיא לנושאי מינהל, משק וכספים.
2. דיקן/ת הסטודנטים.
3. דובר/ת ואחראי/ת לקשרי ציבור.
4. כל חבר סנאט רשאי לפנות ליו"ר הסנאט בבקשה להזמין משתתף-אורח אחד להשתתף בדיון ללא זכות הצבעה בתנאי שיו"ר הסנאט נתן הסכמתו ויזמנו.

3. ועדה מרכזת

ועדה מרכזת הינה ועדה מטעם הסנאט, הכפופה לו. הסנאט מאציל סמכויות לוועדה בכל עניין ועניין. על יו"ר הוועדה או ממלא מקומו חלה חובת דיווח לסנאט וניתן לערער בסנאט על החלטות הוועדה.

4. נוהלי עבודה של הסנאט

א. מניין חוקי

ישיבת סנאט תיחשב חוקית אם תתחיל בנוכחות מניין חוקי. המניין החוקי הוא 40% (ארבעים אחוז) מבעלי זכות הצבעה בסנאט. אולם, עם חלוף מחצית השעה אפשר לקיים דיונים ולקבל החלטות בפורום שיתכנס, ובלבד שישתתפו 2 (שני) חברים בעלי זכות הצבעה ואחד מהם הוא היו"ר או ממלא מקומו.

ב. יו"ר הסנאט

הנשיא, או מי שימונה על-ידו (בדרגת פרופ' חבר לפחות). בהעדרו ימלא מקומו באותה ישיבה המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים (שיהיה ממלא מקומו הקבוע).

ג. מועדים

1. המועדים הקבועים לישיבות הסנאט יהיו: עם פתיחת שנת הלימודים ובסוף כל סמסטר, סך-הכול 3 פעמים.

2. התאריכים לישיבות הקבועות ייקבעו בתחילת שנת הלימודים על-ידי יו"ר הסנאט. החומר לקראת כל ישיבה יופץ לחברי הסנאט לפחות שבועיים מראש.

3. ישיבות דחופות שלא מן המניין ייקבעו על-ידי יו"ר הסנאט או על-פי דרישה בכתב של לפחות 5 (חמישה) חברי סנאט ובחתימת ידם. הודעה לישיבה שלא מן המניין תצא בדוא"ל על-ידי יו"ר הסנאט או ממלא מקומו ביום הלימודים הבא אחרי קבלת הפנייה לכל המאוחר. ההודעה תכלול את נושא הישיבה ומועדה ואת רשימת החברים הדורשים קיום ישיבה זו. ישיבה דחופה שלא מן המניין תתקיים לפחות שבוע ולא יותר משבועיים מיום הוצאת ההודעה בדוא"ל לחברי הסנאט.

ד. סדר היום

1. סדר היום של ישיבות מן המניין של הסנאט ייקבע על-ידי יושב ראש הסנאט או ממלא מקומו.

2. הזמנה לישיבת סנאט תכלול: נושאים לסדר היום, חומר רלוונטי לדיון ופרוטוקול של הישיבה הקודמת. אלה יופצו לכל חברי הסנאט לפחות שבועיים מראש על-ידי יו"ר הסנאט או ממלא מקומו.

3. סדר היום יכלול אישור הפרוטוקול של הישיבה הקודמת (בתחילת כל ישיבת סנאט).

4. כל פנייה חתומה על-ידי 3 (שלושה) חברי סנאט ובה בקשה להעלות נושא לדיון, שתוגש ליו"ר הסנאט לפחות חודש לפני ישיבת סנאט מן המניין, מחייבת הכללת הנושא בסדר היום.

5. נושאים בסדר היום שלא נדונו בישיבת הסנאט המיועדת, יועברו לישיבת הסנאט מן המניין הבאה.

ה. הפרוטוקול

1. יו"ר הסנאט אחראי לרישום, הדפסת והפצת הפרוטוקול.
2. הפרוטוקול יכלול תמצית דברי המשתתפים בדיון, החלטות ותוצאות הצבעות.
3. הפרוטוקול יופץ לכל חברי הסנאט, ליו"ר ארגון המרצים, ליו"ר איגוד הסטודנטים, סגן הנשיא לענייני מינהל, כספים ומשק, לדיקן הסטודנטים, לדובר והאחראי על קשרי ציבור, למועצה להשכלה גבוהה וליו"ר הוועד המנהל.
4. כל הפרוטוקולים יכונסו בתיק מיוחד במזכירות האקדמית ובמזכירות המחלקות - לעיון על-ידי חברי הסגל והסטודנטים.

ו. קבלת החלטות

1. החלטות הסנאט תתקבלנה על-ידי הצבעה.
2. בנושאי איוש תפקיד תיערך הצבעה חשאית.
3. בקשתם של 3 (שלושה) חברי סנאט להצבעה חשאית בכל נושא אחר תחייב הצבעה חשאית.
4. הצבעה חשאית תיעשה על-גבי טפסים באופן שייקבע על-ידי יו"ר הישיבה.

5. רוב חוקי

- א. החלטה על שינוי תקנון הסנאט והחלטה על המלצה לשינוי בתקנון האקדמיה תהיה טעונה רוב של לפחות 60% (שישים אחוז) ממשתתפי הישיבה.
- ב. בכל מקרה אחר, רוב חוקי יהיה רוב קולות מבין המחייבים בעד או נגד, המצביעים בישיבה חוקית.
- ג. במקרה של שוויון תתקיים הצבעה נוספת מייד אחרי ההצבעה הראשונה, ובהעדר הכרעה בהצבעה הנוספת, תכריע דעתו של יו"ר הסנאט.
- ד. מינוי לתפקיד ייקבע בהתאם לרוב קולות מבין בעלי זכות הצבעה הנוכחים בהצבעה. אם אף מועמד לא קיבל רוב, יצומצם מספר המועמדים ובעלי המספר הגבוה של הקולות יועמדו לבחירה חוזרת באותו מעמד.
- ה. במקרה של בחירות לתפקיד הדורש יותר מאדם אחד, ייבחרו המועמדים שקיבלו את המספרים הגבוהים ביותר של הקולות.

ו. דיון חוזר

1. בישיבה בה התקבלה החלטה, רשאי הנשיא לקבוע דיון חוזר של הסנאט על אותה החלטה, להוציא נושא איוש-תפקיד.
2. דיון חוזר יתקיים לפי דרישת הנשיא לא יאוחר מ-30 יום מיום קבלת ההחלטה בסנאט. במידה שלא נדרשה ולא קוימה בתקופה של 30 יום ישיבה, ההחלטה המקורית קובעת. בדיון החוזר הצבעת הרוב קובעת.

6. ועדות משנה של הסנאט

- א. ועדה אקדמית עליונה לענייני חריגים (להלן ועדה אקדמית עליונה):
הרכב: נשיא האקדמיה כיו"ר הוועדה, המשנה לנשיא כממלא מקומו, נציג סנאט בדרגת פרופסור שימונה על-ידי הסנאט מדי שנה. במעמד משקיפים: דיקן/ת הסטודנטים וראש מינהל סטודנטים.
- סמכויות: מחליטה בעניינים חריגים של סטודנטים ביחס לתנאי קבלה, תנאי מעבר משנה לשנה ותנאי סיום התואר, כולל זכאות; קובעת כללים, סטנדרטים ונהלים מחייבים בתחומים שנמנו לעיל.
- ב. ועדת ערעורים עליונה:
הרכב: נשיא האקדמיה, נציג הסנאט בדרגת פרופסור שאינו מכהן כראש מחלקה ויו"ר איגוד הסטודנטים או ממלא מקומו. במעמד משקיפים: דיקן/ת הסטודנטים ונציג נבחר של הסטודנטים מכיתת המערער.
- סמכויות: הוועדה הינה הסמכות העליונה והאחרונה לדיון וערעור על הערכות וציונים. בסמכות הוועדה לדון אך ורק בתקינות ובהגינות ההליכים שנקטה המחלקה בעת קביעת הערכות וציונים. סטודנט זכאי להגיש ערעור לוועדת ערעורים עליונה במקרה שערעורו בפני ועדת ערעור מחלקתית נדחה, או התקיים אך הסטודנט עודנו סבור שהחלטה מקפחת אותו או אינה צודקת.
- ג. ועדת משמעת עליונה:
הרכב: נשיא האקדמיה או מי שהוסמך על-ידו (ישמש כיו"ר הוועדה), דיקן/ת הסטודנטים, נציג סנאט בדרגת פרופסור שימונה ע"י הסנאט, יו"ר האיגוד או מי שהוסמך על-ידו. במעמד משקיף: נציג ממחלקת הסטודנט הנידון.
- סמכויות: הוועדה הינה הרשות העליונה לטיפול בענייני משמעת במסגרת האקדמיה. ועדת המשמעת העליונה תדון בערעורים שיוגשו לה על החלטות ועדות המשמעת המחלקתיות, או שתדון בהחלטות כאלו באותם מקרים שבהן תבקשנה ועדות אלו שהחלטותיהן תובאנה לאישור ועדת המשמעת העליונה.
- ועדת המשמעת העליונה מוסמכת לחון את מי שנמצא אשם בוועדת המשמעת המחלקתית, להמתיק את העונש, להמירו בעונש אחר או אף להחמירו. דיוני הוועדה יירשמו בפרוטוקול, וההחלטות יימסרו בכתב ויחייבו את הצדדים הנוגעים בדבר.

נספח ו'המחלקה

המחלקה באקדמיה יוזמת, מנהלת ומפתחת מערכת לימודים, בתחום שהוגדר ואושר על-ידי הסנאט. מוסדות המחלקה יהיו מועצת המחלקה, ועדת ההוראה וראש המחלקה.

1. מועצת מחלקהא. סמכויות ותפקידים

1. דנה ומייעצת לראש המחלקה ולוועדת ההוראה בכל העניינים האקדמיים הנוגעים למחלקה.
2. ממליצה על פיתוח התמחויות במחלקה.
3. בוחרת את נציגיה לסנאט, לוועדת ההוראה ולוועדת המשמעת.
4. ממליצה על הענקת פרסים מחלקתיים ועל מועמדים לקבלת פרסים ומענקים ממקורות כלשהם.
5. מסייעת לקביעת נוהלי משמעת נאותים במחלקה.

ב. הרכב

1. כל חברי הסגל במחלקה, וכל המרצים האחרים המלמדים במחלקה, בתנאי שסיימו רצף של 3 שנים בהיקף הוראה של 3 ש"ש לפחות על בסיס שנתי.
2. כל המרצים האחרים ישתתפו כאורחים, ללא זכות הצבעה.
3. נציגי סטודנטים, נציג מכל שנת לימוד ובלבד שייצוגם לא יעלה על 1/3 (שליש) מחברי המועצה. נציגי הסטודנטים ייבחרו לשנה אחת שלמה בבחירות חשאיות שהשתתפו בהן לפחות 2/3 (שני-שלישים) מקרב הסטודנטים מן המניין באותה שנה. הבחירות תנוהלנה על-ידי אגודת הסטודנטים. הבחירות יתקיימו לפני כינוס מועצת המחלקה, בתחילת שנת הלימודים. בכל דיון בנושאים אישיים של חברי סגל, בפועל או בכוח, ובדיון על מינויים למשרות ולתפקידים אקדמיים, לא ייקחו נציגי הסטודנטים חלק ולא ישתתפו בהצבעה.
4. הנשיא והמשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, יוזמנו לישיבות המועצה, מתוקף תפקידם, כמשתתפים אורחים קבועים ללא זכות הצבעה.
5. כל חבר במועצת המחלקה רשאי להזמין אורח להשתתף בדיון בתנאי שקיבל אישור יו"ר המועצה (ראש המחלקה או מי שימנה כממלא מקומו), או שהוגשה בקשה בכתב לראש המחלקה, חתומה לפחות על-ידי 2 (שני) חברי מועצה, שבוע ימים לפני הישיבה.

ג. הליכי עבודה

1. ישיבת מועצה תיחשב חוקית אם תהיה בה נוכחות של לפחות 2/3 (שני-שלישים) מכלל חברי המועצה. בהעדר מניין חוקי בפתיחת הישיבה, ידחה היו"ר את הישיבה בחצי שעה או למועד אחר, ובהגיע המועד הנדחה, יהווה כל מספר נוכחים מניין חוקי, ובלבד שיהיו 2 (שני) חברים נוכחים לפחות, נוסף ליו"ר.
2. ראש המחלקה או מי שימנה כממלא מקומו יהיה יו"ר מועצת המחלקה.

3. בישיבתה, בראשית שנת הלימודים, תבחר המועצה את נציגיה לוועדת ההוראה של המחלקה.

4. המועצה תרשום פרוטוקול בכל ישיבה ותפיצו בין חבריה ולכל רשויות האקדמיה.

ד. מועדים

1. מועצת מחלקה תתכנס לפחות פעמיים בשנה, בתחילת ובתום שנת לימודים, במועד שייקבע על-ידי ראש המחלקה ובהודעה לחבריה 14 יום לפני המועד שנקבע כאמור.

2. ישיבות נוספות תקבענה על-ידי המועצה בתחילת שנת הלימודים או על-ידי ועדת ההוראה או ראש המחלקה או הנשיא או המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים או על-פי פניה בכתב בחתימתם של 3 (שלושה) מחברי המועצה, אל ראש המחלקה, כאשר על מועד הישיבה וסדר היום תימסר הודעה על-ידי הגורם המכנס את הישיבה לפחות 7 ימים לפני הישיבה.

ה. קבלת החלטות

1. החלטות מועצת המחלקה תתקבלנה בהצבעת רוב הנוכחים בישיבה חוקית. במקרה של שוויון תכריע דעתו של יו"ר הישיבה.

2. הצבעה לאיוש תפקיד, או, בכל מקרה בו ידרשו זאת 3 (שלושה) חברים או יותר, תהיה חשאית.

3. הצבעה חשאית תיעשה באופן שייקבע על-ידי יו"ר הישיבה.

2. ועדת ההוראה

א. סמכויות ותפקידים

1. מייעצת ועוזרת לראש המחלקה בעיצוב המדיניות האקדמית של המחלקה בהתאם להמלצות מועצת המחלקה.

2. דנה בהצעת תוכנית הלימודים המפורטת שמוגשת על-ידי ראש המחלקה וממליצה עליה.

3. דנה ומייעצת באשר לנושאים אשר מובאים בפניה על-ידי ראש המחלקה, ובכלל זה מערכת שעות ההוראה, שיבוץ והעסקת סגל וניצול שטחים, ציוד ותקציב.

4. דנה בבעיות הלימודים הנוגעות לסטודנטים ולמרצים במחלקה.

5. דנה בהמשך לימודיהם של סטודנטים שאינם עומדים בתנאי מעבר משנה לשנה, ומאשרת את גמר לימודיהם, או הפסקת לימודיהם, או פיצול לימודים או הרחקה שלהם מהלימודים.

6. מאשרת המלצות לפרסים ומענקים לסטודנטים.

7. ממנה, לעת צורך, ועדות משנה אד הוק, בכל עניין שבסמכותה.

ב. הרכב

1. ראש המחלקה בתוקף תפקידו.

2. 2 (שני) חברים שתבחר מועצת המחלקה מסגל המרצים, חברי המועצה.

3. חבר נוסף שימונה על-ידי ראש המחלקה.
4. 2 (שנ) נציגי סטודנטים מבין חברי מועצת המחלקה משתי שנות לימוד שונות.
5. בנושאי סגל ההוראה הקשורים למשמעת, מינויים, העלאות בדרגה, קביעות ופיטורים, לא ישתתפו הסטודנטים בדיונים ובהצבעה.
6. ממלאי מקום קבועים של נציגי סגל המרצים הנבחרים לוועדת ההוראה יהיו אלה שהיו בעלי הקולות המרביים מבין אלה שלא נבחרו לוועדה במועצת המחלקה.
7. משתתפים אורחים: כל חבר בוועדת ההוראה יהיה רשאי לפנות ליו"ר הוועדה בבקשה לאפשר לו להזמין משתתף אורח, ללא זכות הצבעה, לישיבה.

ג. תקופת כהונה

חברי הוועדה הנבחרים יכהנו שנה אחת, ובתום תקופה זו יוכלו להיבחר מחדש לוועדת ההוראה.

ד. הליכי עבודה

1. ראש המחלקה, או מי שראש המחלקה ימנה כממלא מקומו, יהיה יו"ר ועדת ההוראה.
2. בהצבעה, במקרה של שוויון, תהיה ההכרעה בידי יו"ר הוועדה.
3. הוועדה תתכנס לפחות 3 פעמים בכל סמסטר.
4. בכל ישיבה יירשם פרוטוקול אשר יעמוד לרשות כל הסגל ויופץ בין כל רשויות האקדמיה. פרוטוקולים בנושאים אישיים יהיו חסויים ויועברו רק לנשיא האקדמיה ולמשנה לנשיא.

3. ראש המחלקה

א. סמכויות ותפקידים

1. אחראי על הוראה ועל מחקר במחלקה ולפיתוח המחלקה.
2. אחראי על מינהל המחלקה.
3. אחראי על תוכנית הלימודים והעבודה ועל תקציב המחלקה והכנתו, בהתייעצות עם ועדת ההוראה.
4. אחראי על מערכת שעות ההוראה, גיוס ושיבוץ הסגל, העסקת מורים, הזמנת מרצים אורחים, ניצול שטחים, מתקנים וציוד.
5. יוזם, בהתייעצות עם ועדת ההוראה, הצעות למינויים של מרצים חדשים במחלקה, וחידוש מינויים של חברי סגל לא קבועים.
6. מטפל, בהתייעצות עם ועדת ההוראה, בהמלצות למינוי סגל, קביעות והפסקת עבודתם של חברי סגל ההוראה במחלקה, בכפוף לנוהלי וכללי העסקת סגל אקדמי באקדמיה.
7. ממליץ בפני הנשיא על העסקת סגל טכני ומינהלי, בכפוף לתקן המחלקה ובאישור הרשויות המוסמכות.
8. אחראי על פיקוח ועל אכיפת המשמעת במחלקה.

ב. תקופת כהונה

תקופת כהונתו של ראש המחלקה תהיה בת 4 שנים והיא ניתנת להארכה לתקופת כהונה אחת נוספת בת 4 שנים, בהמלצת הנשיא ובאישור הוועד המנהל. בתחילת השנה הרביעית לכהונתו ולא יאוחר מן האחד בינואר באותה שנה, יודיע הנשיא לראש המחלקה בדבר הפסקת כהונתו/הארכת כהונתו לתקופת כהונה נוספת. אם אין ראש המחלקה מעוניין להמשיך לתקופת כהונה נוספת, יודיע זאת לנשיא באותו מועד.

ג. מינוי ראש מחלקה

1. ראש המחלקה ימונה על-ידי הנשיא, על-פי המלצת ועדת חיפוש לראש מחלקה ובאישור הוועד המנהל.

2. ועדת החיפוש לראש מחלקה תהא בת 7 (שבעה) חברים שימונו על-ידי הנשיא ובכללם:

- א. הנשיא (שיכהן כיו"ר הוועדה).
- ב. 2 (שני) ראשי מחלקות שייבחרו על-ידי הסנאט (למעט ראש המחלקה היוצא).
- ג. חבר מועצת המחלקה שייבחר על-ידי המחלקה.
- ד. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.
- ה. חבר סנאט בדרגת פרופסור שייבחר על-ידי הסנאט.
- ו. חבר בחבר הנאמנים שייבחר על-ידי הוועד המנהל.

3. דיוני ועדת החיפוש יהיו חסויים.

4. חבר בוועדת החיפוש לא יהיה מועמד לראשות המחלקה.

5. מניין חוקי לישיבה חוקית יהיה לפחות 4 (ארבעה) חברים.

6. החלטות ועדת החיפוש תתקבלנה על-ידי רוב מבין חברי הוועדה.

7. ועדת החיפוש תמליץ על מועמד אחד.

8. המלצת ועדת החיפוש לראש מחלקה לא תפורסם מטעם המוסד עד לאחר אישור המועמד ע"י הוועד המנהל.

ד. הליכי עבודה בוועדת החיפוש לראש מחלקה

1. מייד עם מינוי ועדת החיפוש תבקש הוועדה מחברי סגל ההוראה הצעות למועמדים לראש מחלקה ותיזום קבלת הצעות מהחוץ בנוסף להצעות משלה.

2. הוועדה תמייין את המועמדים, תבדוק את כישוריהם ותגיש את המלצתה לגבי מועמד אחד בלבד.

3. הוועדה תגיש את המלצתה לוועד המנהל תוך 90 יום ממינויה.

4. היה ולא הגישה הוועדה לוועד המנהל המלצה על מועמד, תדווח הוועדה באמצעות יו"ר הוועדה לוועד המנהל, ובמידת הצורך תבקש הארכה.

ה. ביטול מינוי ראש מחלקה

1. הנשיא, על-פי המלצת ועדה שימנה בהרכב שלהלן, בכפוף לאישור הוועד המנהל, יוכל לבטל מינויו של ראש מחלקה. הנשיא בעצמו ו/או בהמלצת מועצת המחלקה כמפורט להלן יורה על כינוס הוועדה.
2. המלצת מועצת המחלקה תתקבל בהצבעה חשאית בישיבה בה המניין חוקי והרוב בהחלטה שתתקבל הוא לפחות 2/3 (שני-שלישים) מחברי המועצה, שהתכנסה לפחות שבועיים אך לא יותר מחודש מעת שהוגשה הצעת אי-אמון בראש המחלקה.
3. הרכב הוועדה: הנשיא, 2 (שני) ראשי מחלקות שייבחרו על-ידי הסנאט (למעט ראש המחלקה שבה מתקיים הדיון), חבר מועצת המחלקה שייבחר על-ידי המחלקה, המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, חבר סנאט בדרגת פרופסור שייבחר על-ידי הסנאט, חבר בחבר הנאמנים שייבחר על-ידי הוועד המנהל.

ו. העדר ראש מחלקה

במקרה של העדר ראש מחלקה, ימלא את מקומו הנשיא, או מי שימנה הנשיא כממלא מקום, לתקופה שלא תעלה על שנה, עד לאיוש התפקיד בראש מחלקה קבוע. המלצת הנשיא להארכת מינויו של ממלא מקום לשנה נוספת דורשת אישור הוועד המנהל.

4. ועדת משמעת מחלקתית

בכל מחלקה תוקם בראשית שנת הלימודים ועדת משמעת בת 3 (שלושה) חברים (ועוד 3 [שלושה] חברים ממלאי מקום קבועים), בהרכב: ראש המחלקה או מי שימונה על-ידו; מורה; סטודנט. במעמד משקיף: דיקן הסטודנטים. ראש המחלקה, או מי שימונה על-ידו לשמש ממלא מקומו, ישמש יו"ר הוועדה. ראש המחלקה ימנה מורה מקרב מורי המחלקה לשמש חבר בוועדה לתקופה קצובה של שנת לימודים אחת. ציבור הסטודנטים יבחר סטודנט מקרב הסטודנטים במחלקה לשמש חבר בוועדה לתקופה קצובה של שנת לימודים אחת.

5. ועדת ערעורים מחלקתית

הרכב: ראש המחלקה, מורה שאינו מעורב במתן הציון וחברים מוועדת ההוראה במחלקה שנקבעו על-ידי ראש המחלקה. במעמד משקיפים: דיקן הסטודנטים ונציג נבחר של הסטודנטים מכיתת המערער. נוהל הגשת ערעור: כל סטודנט רשאי לערער על ציון והערכה על-גבי טופס-ערעור תוך שבועיים מיום קבלת הציון, ואך ורק באמצעות מזכירות המחלקה. הערעור יידון לאחר קבלת חוות דעת מהמרצה בקורס. תשובת הוועדה תינתן תוך שבועיים מיום פנייתו של הסטודנט.

נספח ז'תקנון מינויים1. ועדת מינויים מוסדית

ועדת המינויים המוסדית הינה ועדת משנה של הסנאט, השואבת סמכויותיה מן הסנאט וכפופה להוראות התקנון האקדמי של האקדמיה ותקנון זה.

א. הרכב

1. הנשיא ועוד 4 (ארבעה) חברי סגל שמשרתם בהיקף של 75% (שבעים וחמישה אחוז) לפחות והם בדרגת פרופסור חבר לפחות. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים יהיה משתתף קבוע בישיבות ובעל דעה מייעצת.
2. חברי הסגל ייבחרו על-ידי הסנאט מקרב חברי סגל האקדמיה והרכבם ייצג את תחומי הלימוד באקדמיה.
3. במקרה הצורך יבחר הסנאט לוועדה חברים ממוסדות מוכרים אחרים להשכלה גבוהה בישראל, והם בדרגת פרופסור חבר לפחות, והתמחותם היא בתחומי הלימוד הרלוונטיים לאקדמיה.
4. יו"ר הוועדה: נשיא האקדמיה יכהן כיושב ראש הוועדה.

ב. אופן בחירת ההרכב

- 4 (ארבעת) חברי הוועדה מקרב חברי הסגל ייבחרו חשאית על-ידי הסנאט. בנוסף ייבחרו עוד 2 (שני) ממלאי מקום, למקרה בו אחד מחברי הוועדה לא יוכל לשמש בתפקידו.

ג. תקופת כהונה

1. חברי הוועדה ייבחרו לתקופה של שנתיים ויוכלו לכהן בוועדה עד שתי תקופות כהונה רצופות באישור הסנאט.
2. מדי שנתיים יוחלפו 2 (שניים) מחברי הוועדה, ולא יוחלפו כל חברי הוועדה באותו זמן.

ד. מניין חוקי

נוכחות של 4 (ארבעה) חברי ועדת מינויים בישיבת הוועדה תיחשב כמניין חוקי.

ה. העלאות בדרגה של חברי וועדה מוועדת מינויים

אין להעלות בדרגה חבר ועדת מינויים וממלא מקומו בתקופת כהונתם.

ו. תפקיד ועדת מינויים

לדון ולהחליט ביחס לעניינים שלהלן, לאור המלצות ותבחינים שיפורטו בהמשך:

1. מינוי לדרגות עד מרצה בכיר (כולל).
2. הכנת תיקים למינוי פרופסורים לאישור ועדות המינויים העליונות של המל"ג.
3. מינוי מרצים חדשים.

4. העברת מורים למעמד חבר סגל.

5. הענקת דרגה זמנית למרצים חדשים.

2. מסלולי ההוראה והקידום באקדמיה

א. דירוג אקדמי לאמנים יוצרים, מעצבים וארכיטקטים

מסלול ייחודי זה מיועד למרצים שהם יוצרים פעילים בתחומי האמנות, העיצוב והארכיטקטורה, ובו 4 דרגות:

1. פרופ' מן המניין.

2. פרופ' חבר.

3. מרצה בכיר.

4. מרצה.

ב. מסלול אקדמי-עיוני רגיל

מסלול זה מיועד למרצים העוסקים בתחומים העיוניים, כמקובל בכל המוסדות להשכלה גבוהה, ובו 4 דרגות:

1. פרופ' מן המניין.

2. פרופ' חבר.

3. מרצה בכיר.

4. מרצה.

ג. מסלול למורים

מסלול זה מיועד למורים שאינם יוצרים פעילים והם מומחים בהוראת תחומי האמנות, העיצוב והארכיטקטורה, ובו 3 דרגות:

1. מורה בכיר.

2. מורה.

3. מורה משנה.

ד. מורים מן החוץ

מסלול זה מיועד למורים המועסקים לפי יחידות הוראה בהתאם לנוהל העסקת מורים מן החוץ במוסדות להשכלה גבוהה:

1. רמה א' מקביל למורה משנה.

2. רמה ב' מקביל למורה, מרצה, מורה בכיר, מרצה בכיר.

3. רמה ג' מקביל לפרופסור חבר ולפרופסור מן המניין.

ה. מרצים אורחים

ישולם לפי שעות הוראה בהתאם לתעריף מרצים אורחים.

ו. פרופסור נילווה

1. מסלול זה מיועד לאנשי מקצוע שעיקר עבודתם מחוץ לאקדמיה.
2. על אנשי מקצוע אלה ללמד באקדמיה מספר שנים קודם למינוי ולהתחייב להמשיך וללמד באקדמיה עם קבלת המינוי.
3. המינוי יפקע עם הפסקת ההוראה באקדמיה.
4. התבחינים וההליכים למינוי זה יהיו בהתאם לדרישות המל"ג למינוי פרופסורים נלווים ובאמצעות ועדת המינויים העליונה של המל"ג.

3. תבחינים לדירוגים השוניםא. חלקיות משרה

למינוי או העלאה לדרגת פרופסור מן המניין ופרופסור חבר, מרצה בכיר ומרצה, זכאי רק מי שמועסק ב-50% משרה לפחות.

ב. דירוג וקידום מרצים1. מינויים בדירוג האקדמי לאמנים יוצרים, מעצבים וארכיטקטים

דירוג וקידום מרצים יהיו כמפורט להלן, בהתאם לנהלים של תקנון המינויים ולתבחינים הבאים:

א. מרצה - או מעצב עצמאי, השתתף בתערוכות קבוצתיות והציג לפחות שתי תערוכות יחיד בגלריות מוכרות, או ביצע פרויקטים בעלי היקף ואיכות בתחומי העיצוב והארכיטקטורה. מי שמגלה כישורים הולמים להוראה והנחיה.

ב. מרצה בכיר - ומעלה, יתבקש להוכיח פעילות אמנותית מצטברת שוות ערך לנדרש ממי שעבר את כל המסלול האקדמי עד לדרגה המומלצת. מי שמגלה כישורים מוכחים להוראה והנחיה.

מי שנתמנה ישירות לדרגת מרצה בכיר ומעלה, יתבקש להוכיח פעילות אמנותית מצטברת שוות ערך לנדרש ממי שעבר את כל המסלול האקדמי עד לדרגה המומלצת.

למינוי וקידום של מרצה בכיר נדרשות לפחות 3 המלצות, ממליצים במעמד התואם את הדרגה המוצעת (בעלי תואר מקביל או גבוה ממנו במוסדות אקדמיים או בעלי מקצוע ברמה המקבילה).

ג. פרופסור חבר - על-פי תקנון המינויים והעלאות לדרגת פרופסור שאושר על-ידי המועצה להשכלה גבוהה. בנוסף יש להתחשב בפועלו המקצועי מאז קבלת דרגתו הנוכחית, כגון: עבודותיו זכו להכרה במישור הלאומי והבינלאומי ופורסמו במסגרות מקצועיות בארץ ובחו"ל, ושהשתתף בתערוכות קבוצתיות ייצוגיות ובתערוכות יחיד בגלריות ומוזיאונים בארץ ובחו"ל. כמו כן יש להתחשב בכך שהמועמד מילא תפקידים מרכזיים במחלקתו ובאקדמיה, השפיע על תוכנית הלימודים והוא בעל כושר הוראה מוכח.

למינוי וקידום בדרגה זו נדרשות 3 המלצות מאישים ברמה מקבילה, מהן לפחות 2 מאישים מחו"ל.

ד. פרופסור מן המניין - על-פי תקנון המינויים והעלאות לדרגת פרופסורים שאושר המועצה להשכלה גבוהה. בנוסף, יש להתחשב בפועלו המקצועי מאז קבלת דרגתו הנוכחית, כגון: המשך פעילותו היוצרת, הזוכה להכרה לאומית ובינלאומית, ובתרומתו המובהקת להתפתחות האמנות והעיצוב בישראל וכן תרומתו להוראה ולחינוך לאמנות ולעיצוב. נדרשות 3 המלצות מאישים ברמה מקבילה, מהן לפחות 2 מאישים ברמה מקבילה מחו"ל.

2. מינויים בדירוג האקדמי העיוני הרגיל

דירוג וקידום מרצים במסלול העיוני יהיו כמקובל במוסדות להשכלה גבוהה, בהתאם לנוהלי תקנון המינויים ובהתאם לתבחינים הבאים:

- א. כשירים להתמנות לאחת הדרגות האמורות בתקנון זה מי שהם בעלי תואר דוקטור.
- ב. במקרים יוצאים מהכלל ניתן יהיה למנות לאחת הדרגות האמורות בתקנון זה מי שאינו בעל תואר דוקטור, וזאת מטעמים מיוחדים שיפורטו בהחלטת ועדת המינויים.
- ג. קביעת הדרגה תעשה גם בהתאם לקריטריונים הבאים:

1. המוניטין המקצועי של המועמד.
2. הצלחה במילוי תפקידי הוראה במסגרת האקדמיה או במסגרת מוסד אחר להשכלה גבוהה.
3. הצלחה במילוי תפקידים הקשורים למקצועו מחוץ לאקדמיה.
4. כתיבת ספרי לימוד או תוכניות לימודים.
5. פרסום של חיבורים ומאמרים בתחום המקצוע, תרגומים שיש עימם תרומה משמעותית מבחינה אקדמית או מקצועית ותרגום מוער.
6. תכונות אישיות, מסירות לתפקידו ומידת שיתוף הפעולה בין המועמד לחבריו בעבודה.
7. הדרישות ביחס להמלצות הנחוצות במסלול זה יהיו זהות לאלו שבמסלול אמן יוצר.

3. מינויים ודירוג במסלול מורים

דירוג וקידום מורים במסלול זה יהיו בהתאם לנוהלי התקנון, לדרישות המל"ג ולתבחינים הבאים:

- א. מורה משנה - יכול להתמנות בעל תואר אקדמי ראשון או בעל כישורים מקצועיים מקבילים. עליו להיות בעל בקיאות וניסיון הוראה בתחומו ולהוכיח יכולת הוראה והנחיה, וכושר לנהל שיעור וסדנא.
- ב. מורה - בעל תואר שני וניסיון הוראה של 3 שנים לפחות. במקרים מיוחדים רשאי נשיא האקדמיה להמליץ לוועדת המינויים לוותר על דרישה לתואר שני למי שהינו מומחה ובעל מוניטין וניסיון מוכחים בתחומו. בעל יכולת בפיתוח אמצעי למידה ותוכניות לימוד.
- ג. מורה בכיר - מי שהועסק כמורה במשך שנתיים לפחות. בעל תואר שני וניסיון הוראה של 5 שנים לפחות. במקרים מיוחדים רשאי נשיא האקדמיה להמליץ לוועדת המינויים לוותר על דרישה לתואר שני למי שהינו מומחה ובעל מוניטין וניסיון מוכחים בתחומו. מי שתרים לתחומו באקדמיה בפרסומים ופיתוח מסגרות הוראה חדשות.

ד. בשיקולים לקביעת הדרגה - תתחשב ועדת המינויים גם בתבחינים אלו:

1. רמתו המקצועית ומומחיותו של המורה.
2. הצטיינות המורה בהוראה.
3. תרומת המורה לעיצוב ההוראה באקדמיה ומעורבותו בחייה ובמוסדותיה.
4. יוזמות לכתובת מערכי הוראה ותוכניות חדשות, פיתוח שיטות הוראה.

4. נהלים למינוי מורה מן החוץ

- א. ראשי המחלקות יציעו לנשיא מינוי מורה מן החוץ במחלקתם, יפרטו את הדרגה המומלצת בהתאם לתבחינים המקובלים בוועדת המינויים, ואת היקף ההוראה, התפקידים שיוטלו עליו ואת הכיסוי התקציבי.
- ב. ההמלצה תיקח בחשבון את השכלתו של המועמד, ניסיונו המקצועי וניסיונו בהוראה בקביעת כישורי מורים מן החוץ.
- ג. הנשיא הוא בעל הסמכות למינוי מורים מן החוץ. המלצת ראש המחלקה תובא לאישור הנשיא ורק לאחר אישורו ולאחר הוצאת כתב המינוי בחתימתו ייכנס המינוי לתוקף.

ד. תעריפים:

1. **זכאי להתמנות למורה מן החוץ על-פי תעריף א'** מי שראוי להתמנות למורה משנה.
2. **זכאי להתמנות למורה מן החוץ על-פי תעריף ב'** מי שראוי להתמנות כמורה, מרצה, מורה בכיר או מרצה בכיר.
3. **זכאי להתמנות למורה מן החוץ על-פי תעריף ג'** מי שראוי להתמנות לדרגת פרופסור מן המניין או פרופסור חבר אמן.

4. דרגה זמנית

עם קבלת עובד חדש יש לפתוח מייד בהליכים לקביעת דרגתו האקדמית. עד החלטת ועדת המינויים בעניינו ישולמו לו מקדמות שכר לפי דרגה אחת הנמוכה מהדרגה המוצעת לוועדת המינויים.

5. סדרי העלאות בדרגה

א. יוזמות להעלאות בדרגה

יוזמות להעלאות בדרגה יכולות לבוא:

1. מטעם הנשיא.
2. מטעם חברי ועדת המינויים.
3. מטעם ראש המחלקה הראשית בה ממלא המועמד תפקיד הוראה או מפרופ' באותה מחלקה.

ב. תהליך ההמלצה

1. הממליצים יגישו לוועדת המינויים מכתב מנומק. ההנמקה להעלאה תתבסס גם על שירות לאקדמיה ועל כושר הוראה והנחייה.
2. הממליצים ידאגו להגשת תולדות חיים ותיק עבודות מעודכן לוועדת המינויים על-פי הנהלים המחייבים של המל"ג.

3. מגיש ההמלצה לוועדת המינויים ימסור גם רשימת שמות וכתובות של לפחות 5 (חמישה) אנשים בעלי מקצוע וידועי שם מהם לפחות 2 (שניים) מחו"ל, לגבי העלאות בדרגה לפרופסור חבר ופרופסור מן המניין.

ג. דירוג וקידום בכל דרגות הפרופסור יהיו בהתאם לכללים שגובשו על-ידי המועצה להשכלה גבוהה.

ד. הוועדה המקצועית

ועדת המינויים תמנה ועדה מקצועית נפרדת לכל מועמד לפי ההנחיות הבאות:

1. הרכב הוועדה במסלול האקדמי לאמנים יוצרים, מעצבים וארכיטקטים:

- א. ועדה מקצועית תהיה מורכבת מראש המחלקה שעליה נמנה, או אמור להימנות המועמד, ועוד 2 (שני) חברים.
- ב. ראש המחלקה ישמש כיו"ר הוועדה המקצועית, אלא אם החליטה ועדת המינויים אחרת.
- ג. נבצר מראש מחלקה לכהן בוועדה מקצועית, הן משום שזו אמורה לדון בו והן מכל סיבה אחרת, תורכב הוועדה מ-3 (שלושה) חברים אחרים והבכיר שבהם יכהן כיושב ראש.
- ד. במקרים בהם מלמד המועמד ביותר ממחלקה אחת, תיקבע כ"מחלקה", לצורך הוועדה המקצועית, זו בה מלמד המועמד אחוזי משרה גבוהים יותר.
- ה. לא יכהן כחבר ועדה מקצועית איש סגל שדרגתו נמוכה מזו המוצעת עבור מועמד או מזו של חבר הסגל שבעניינו דנה הוועדה.
- ו. חבר ועדת מינויים לא ישתתף בוועדה המקצועית.
- ז. לפחות שניים מחברי הוועדה המקצועית יימנו על תחומו של המועמד להעלאה בדרגה.
- ח. יו"ר הוועדה המקצועית יהיה אחראי לפעולתה הסדירה ולדיווחיה. הוועדה המקצועית תיעזר בתבחיני העלאות המצוינים בתקנון זה.

2. הרכב הוועדה המקצועית במסלול האקדמי העיוני הרגיל:

- א. למינוי או להעלאה בדרגה של מורים המלמדים מקצועות אקדמיים-עיוניים, שאינם בעלי מינוי ממוסד להשכלה גבוהה, תתמנה ועדה מקצועית בת 3 (שלושה) חברים, מהם 2 (שניים) מהאוניברסיטאות בארץ.
- ב. הבכיר מבין חברי הוועדה ישמש כיו"ר הוועדה המקצועית.
- ג. חבר ועדת מינויים לא ישתתף בוועדה המקצועית.
- ד. לפחות שניים מחברי הוועדה המקצועית יימנו על תחומו של המועמד להעלאה בדרגה.
- ה. יו"ר הוועדה המקצועית יהיה אחראי לפעולתה הסדירה ולדיווחיה. הוועדה המקצועית תפעל על-פי תבחיני העלאות המצוינים בתקנון זה.

ה. דיון ראשון, ועדה מקצועית

1. הוועדה המקצועית תקבל מוועדת המינויים תולדות חיים בדפוס, תיק אישי ותיק עבודות (פורטפוליו) של המועמד, ורשימת פרסומים.
2. הוועדה רשאית להזמין מומחה לשם התייעצות ולאסוף דעות ביחס למועמד מכל מקור באקדמיה או מחוצה לה.
3. הוועדה תפעל בהתאם להנחיות והתבחינים המצוינים בסעיף 3/ב לעיל ותפנה במכתבי משאל לקבלת חוות דעת ממליצים.

4. בעקבות הדיון הראשון, הוועדה תחליט על אחת משתי האפשרויות הבאות, ותנמק את החלטתה בדו"ח ביניים שיימסר לוועדת המינויים:

- א. להמליץ על העלאה בדרגה.
- ב. להמליץ נגד העלאה בדרגה.

5. החלטות מנומקות, כולל חוות דעת מקצועית, שייכתבו על-ידי אחד מחברי הוועדה, יישלחו לוועדת מינויים. בדו"ח יצוין באם ההחלטה היא פה-אחד.

6. מניין מלא הינו 3 (שלושה) חברים. נוכחות שני חברים תיחשב כמניין חוקי.

7. במידת האפשר יש להימנע מפנייה חוזרת לאותם הממליצים במקרה של העלאה נוספת בדרגה לאותו מועמד.

ו. דיון שני, ועדת מינויים

ועדת המינויים תדון בדו"ח הוועדה המקצועית ותחליט על אחת מהאפשרויות המצוינות בזה:

1. להמשיך בהליכים להעלאה בדרגה.

2. להפסיק הליכים להעלאה בדרגה.

במקרה של החלטה שלילית (2), אין לפתוח בתהליכים מחדש משך שנתיים מיום קבלת ההחלטה.

ז. החלטה סופית של ועדת המינויים

1. במקרה של החלטה חיובית, ישלח הנשיא כתב מינוי למועמד והעתק ממנו לראש המחלקה.

2. במקרה של החלטה שלילית, יודיע יו"ר ועדת המינויים על ההחלטה למועמד.

ח. סודיות

1. הרכב הוועדות המקצועיות, דיוניהן ודיוני ועדת המינויים, לבד מההחלטות הסופיות, יישמרו בסודיות מוחלטת.

2. תיקי המועמדים כולל ההמלצות ייחשפו אך ורק בפני הנשיא ובפני ועדת מינויים חדשה.

3. החומר של ועדת המינויים יימסר לנשיא לגניזה.

6. העברה ממועמד חבר הוראה למועמד חבר סגל

ועדת מינויים תדון ותחליט באשר לשינוי סטטוס של "חבר הוראה" (העובדים לפי חוזה שנתי ל-9 חודשים) לסטטוס של "חבר סגל" (העובדים בתשלום, ל-12 חודש) בכפופות לתנאים הבאים:

א. על "חבר ההוראה" לעבוד לפחות שנתיים באקדמיה לפני שינוי הסטטוס.

ב. על "חבר ההוראה" לעבוד לפחות ב-50% משרה לאורך שנה בתקופה זו.

ג. הוצגו נימוקים והמלצה חיובית של ראש המחלקה, המוכיחים יכולתו של המרצה בתחומי ההוראה, המקצוע ומעורבות בחיי ובפעילות המחלקה.

ד. על הוועדה יהיה לקבל המלצה או התנגדות מנומקת לשינוי הסטטוס מהנהלת האקדמיה ומוועדת ההוראה המחלקתית.

ה. הוועדה תדון ותחליט בנושא האמור לקראת סוף שנת הלימודים ולפני חלוקת המינויים לשנת הלימודים הבאה.