



תקנון פוסט-דוקטורט בחינוך

תאריך עדכון 09/09/2019

התקנון נתון לשינויים עד להפעלת התכנית.
תיקון לתקנון יהיה תקף ממועד פרסומו באתר.

היחידה לפוסט דוקטורט במכון מופ"ת

תוכן

2	הגדרת פוסט-דוקטורט
2	מטרת התכנית
2	תחומי המחקר
2	משך התכנית
2	מבנה התכנית
1	ועדת היגוי ומעקב
1	תפקידי הוועדה
1	מניין חברים
1	נוהלי עבודה
2	הנחיה
2	חברי הסגל המנחים
2	תפקיד המנחה
3	השתתפות עמיתי מחקר בתכנית
3	תנאי סף להגשת מועמדות
3	הליך הקבלה
4	חובות עמיתי הפוסט-דוקטורט
4	מלגת קיום
4	תקציב מחקר
4	שלבי המחקר
5	קוד אתי
5	נוהל הפסקת השתתפות בתכנית
6	פרסום אקדמי
6	ייעוץ ולייווי לעמית/ה
8	פרטי התקשרות



הגדרת פוסט-דוקטורט

פוסט-דוקטורט הוא תקופת לימוד ומחקר עצמאי הנעשית לאחר קבלת תואר דוקטור, בדרך כלל במוסד אחר מזה שהחוקר למד בו לתואר דוקטור. התכנית לפוסט-דוקטורט במכון מופ"ת היא תכנית הפועלת במסגרת רשות המחקר הבין-מכללתית.

מטרת התכנית

מטרת תכנית זו היא לסייע לחוקרים מתחילים שרכשו ידע בסיסי במחקר להמשיך ולקדם את כישורי המחקר שלהם ולפנות זמן למחקר שיתרום לקידום המקצועי ולשילובם כאנשי סגל אקדמי, לפיתוח הכשרת מורים ולקידום מערכת החינוך.

תחומי המחקר

- הכשרת מורים
- אוריינות אקדמית
- זהות וחברה
- הנחלת השפה הערבית
- מחקרים על school based teacher educators
- חינוך
- חשיבה, למידה והוראה
- מינהל חינוך
- מדיניות החינוך
- אוכלוסיות מודרות
- טכנולוגיה וחינוך
- פילוסופיה של החינוך
- הערכה בחינוך ובהכשרת מורים
- תחומים אחרים שיוצעו על ידי החוקרים, המכללות, מכון מופ"ת או משרד החינוך ויימצאו מתאימים

משך התכנית

משך זמן הלימוד בתכנית הוא עד שנתיים.

מבנה התכנית

- התכנית תהיה מורכבת ממחקר אישי מונחה ומלמידת עמיתים. במהלך שנת הלימודים יתקיימו מפגשים קבועים שבהם העמיתים יציגו את שלבי מחקריהם וידונו בסוגיות מתודולוגיות ואחרות העולות מהם.
- מחקר מונחה - העמיתים ישתלבו בקבוצת מחקר הכוללת מנחה ועמיתים נוספים.
- הרצאות - חברי הקבוצה יוכלו להצטרף לכנסים ולכל הפעילויות האקדמיות שיתקיימו במכון מופ"ת.

ועדת היגוי ומעקב

- פרופ' עלית אולשטיין, פרופ' אמריטה האוניברסיטה העברית, ירושלים, יו"ר הוועדה וראש התכנית
- פרופ' ברכה אלפרט, דקנית הפקולטה לחינוך, המכללה האקדמית בית ברל
- ד"ר עינת גוברמן, ראש רשות המחקר הבין מכללתית, מכון מופ"ת
- ד"ר מיכל גולן, ראש מכון מופ"ת
- פרופ' מחמוד חליל, נשיא מכללת סכנין להכשרת עובדי הוראה
- פרופ' לובה חרל"פ, מכללה האקדמית הדתית לחינוך ע"ש רא"מ ליפשיץ בירושלים
- ד"ר ליאת יוספסברג בן-יהושע, מנהלת מרכז המידע, יחידה לתואר שלישי ופוסטדוקטורט, מכון מופ"ת
- פרופ' ציפי ליבמן, נשיאת סמינר הקיבוצים - המכללה לחינוך, לטכנולוגיה ולאמנויות
- פרופ' מרים מבורך, מכללת תלפיות ומכון מופ"ת
- ד"ר אסנת רובין, ראש בית הספר להתמחות מקצועית, מכון מופ"ת

תפקידי הוועדה

1. קביעת מדיניות והבניית התכנית.
2. מיון וקבלת המועמדים לתכנית.
3. ניהול מעקב אחר יישום התכנית.
4. פיתוח התכנית.

מניין חברים

לצורך קיום ישיבה נדרש מניין חברים של מחצית מחברי הוועדה לפחות.

נוהלי עבודה

יו"ר הוועדה רשאית לקבוע נוהלי עבודה של ועדת ההיגוי בהתייעצות עם חברי הוועדה.



הנחיה

חברי הסגל המנחים

המנחים לפוסט-דוקטורט הם פרופסורים מן המכללות האקדמיות לחינוך ומבתי הספר לחינוך של האוניברסיטאות בישראל. רשימת תחומי ההתמחות של המנחים מפורטת באתר התכנית: <http://new.mofet.macam.ac.il/postdoc/instructors/>

תפקיד המנחה

התכנית פועלת כתכנית משתפת (cohort), והמנחים בה יקיימו פגישות עבודה לעיצוב דפוס הנחיה התואמים את רוחה ומטרותיה.

תפקידי המנחה בתכנית פוסט-דוקטורט:

- א. השתתפות במפגשי מנחים;
- ב. הגשת הצעות לנושאי מחקר;
- ג. סיוע בפיתוח תכנית מחקר של העמיתים;
- ד. קריאה ומעקב אחר שלבי ההתקדמות של העמיתים;
- ה. קיום פגישות סדירות (אחת לחודש);
- ו. השתתפות ותרומה למפגשי עמיתים/סמינר מחלקתי;
- ז. סיוע בפרסום תוצרי המחקר בכתבי עת שפיטים ובכנסים;
- ח. סיוע ברישות חברתי של העמית/ה בקרב קהילת החינוך בישראל ובעולם;
- ט. ניתן להנחות עד שני עמיתים בעת ובעונה אחת.

על מנחים מקרב המכללות האקדמיות לחינוך לוודא כי משרתם הכוללת לא עולה על 125%, בכדי לפנות זמן להנחיית העמיתים.



השתתפות עמיתי מחקר בתכנית

תנאי סף להגשת מועמדות

- א. תואר שלישי ממוסד אקדמי מוכר.
- ב. תואר שלישי שניתן במהלך חמש השנים הקודמות להגשת הבקשה.
- ג. איש/אשת סגל במוסד אקדמי להכשרת עובדי הוראה.

הליך הקבלה

1. הגשת תיק מועמדות הכולל:

- א. טופס הרשמה.
- ב. תמונה.
- ג. קורות חיים.
- ד. רשימת פרסומים בחלוקה לפרסומים שפיטים ולא שפיטים (מאמרים, פרקים בספרים והשתתפות פעילה בכנסים בין-לאומיים).
- ה. מאמר, פרסום או תכנית לימודים שפורסמו שבהם המועמד/ת הוא/היא מחבר/ת ראשון/ה או שותף/ה.
- ו. אישור על קבלת התואר.
- ז. אישור ממינהל כוח אדם במוסד שבה המועמד/ת מועסק/ת (אישור שיש להמציאו מחדש בראשית כל שנת לימודים).
- ח. אישור מנשיא/ת ראש בית הספר ליציאה ללימודים.
- ט. שני מכתבי המלצה חתומים (אחד ממנחה הדוקטורט והשני מנשיא או מרקטור או ראש בית-הספר במוסד שבה המועמד/ת מלמד/ת). מכתבי ההמלצה הנושאים את שם המועמד/ת יישלחו ישירות על-ידי הממליצים אל רכזת התכנית.
- י. מסמכים נוספים לפי דרישה, ככל שרלוונטי.

2. ריאיון אישי עם חברי ועדת הקבלה.

ההודעה בדבר הקבלה לתכנית תישלח למועמדים בדואר כחודש לאחר הריאיון, בצירוף מידע מלא על זכויות וחובות העמיתים. אין חובה על מכון מופ"ת לנמק את החלטותיו המתקבלות.

3. בחירת מנחה וקבלת אישורו/ה לביצוע מחקר משותף. הפנייה תעשה על-ידי צוות התכנית בתיאום עם העמית רק לאחר הקבלה לתכנית.

פונים אשר לא יגישו את מכלול הטפסים ולא יידבקו בהנחיות לא יידונו בוועדת המיון.



חובות עמיתי הפוסט-דוקטורט

- א. הקדשת לפחות יומיים בשבוע למחקר, השתתפות במפגשים עם המנחה ונוכחות של 80% במפגשי עמיתים בכל מחצית. נוכחות חובה במפגשים בהם מוצגים המחקרים לרבות ימי הצעת המחקר, דו"ח הביניים, פוסטר סיכום שנתיים וכנס המחקרים. אי-מילוי תנאי זה עלול להוביל לשלילת המלגה.
 - ב. תכנון, ביצע ופרסום מחקר עצמאי בתחום המחקר.
 - ג. יצירת קשר עם המנחה, תיאום מפגשים חודשיים ודיווח שוטף על התקדמות המחקר.
 - ד. יידוע ראש תכנית הפוסט-דוקטורט על כל שינוי.
 - ה. מילוי כל הוראות הסכם המלגה, תקנון המכון, תקנון פוסט-דוקטורט ולנהליו, כפי שיהיו בתוקף מעת לעת.
- חריגה מתנאים אלו מהווה הפרת חוזה ותהווה עילה לשינוי סכומי התשלום של מלגת הקיום ותקציב המחקר.

מלגת קיום

עמיתי פוסט-דוקטורט יקבלו מלגת קיום, בכפוף להצגת התקדמות במחקר. גובה המלגה הוא אחיד. עמית המחקר יידרש להקצות לפחות יומיים בשבוע לצורך המחקר ויגבל בהיקף עבודתו במכללות האקדמיות לכדי 100% בלבד, בהתאם לדרישות משרד החינוך של 140% משרת מרצה. קבלת המלגה מותנית במילוי אחר התנאים הכתובים בחוזה זה ובהסכם האישי. הפרתם עלולה לגרור צמצום התשלומים.

מלגות חיצוניות

- אין כפל מלגות, ומלגות חיצוניות מחליפות את מלגת הקיום.
- אם המלגה החיצונית גבוהה ממלגת הקיום המשולמת על ידי המכון, ההפרש יישאר בידי העמיתים.
- אם המלגה החיצונית נמוכה ממלגת הקיום הנהוגה במכון, ההפרש ישולם לעמיתים על ידי מכון מופ"ת.

תקציב מחקר

עמיתי פוסט-דוקטורט זכאים לתקציב עבור הוצאות מחקר, בהתאם להתוויות המופיעות בחוברת השנתית של מבנה הצעת המחקר. תקציב הוצאות המחקר מיועד לתשלום עבור ייעוץ מתודולוגי, הוצאות מחקר כגון איסוף נתונים, קידוד ושיקלוט. לא יינתן תקציב עבור רכישת ציוד לא מתכלה ונסיעות אל מכללת האם ומפגשים עם המנחה. קבלת החזרים מותנית במילוי אחר התנאים הכתובים בחוזה זה ובהסכם האישי. הפרתם עלולה לגרור צמצום החזרי התשלום.

שלבי המחקר

העמיתים יתבקשו להגיש דוחות על פי השלבים האלה:



1. הצעת מחקר - תוגש במועד שייקבע, במחצית השנה הראשונה של התכנית.
 2. דוח ביניים - יוגש בתום השנה הראשונה.
 3. פוסטר סיכום ממצאים, בתום תכנית המפגשים בשנה השנייה.
 4. דוח מסכם/מאמר/מאמרים - יוגשו בתום השנתיים.
- הדוחות יוגשו למזכירות התכנית לאחר קבלת אישור המנחה.

קוד אתי

העמיתים נדרשים לשמור על אתיקה אקדמית במהלך לימודיהם כמקובל במוסדות להשכלה גבוהה. הונאה בעבודות מחקר, פגיעה ברכוש, פגיעה בזולת, אי-מילוי החלטות של ועדת האתיקה ועוד ייחשבו להפרה של כללי ההתנהגות והאתיקה האקדמית. יש להגיש בקשה לוועדת האתיקה המוסדית של מכון מופ"ת לקבלת אישור אתי הנדרש לעריכת המחקר.

נוהל הפסקת השתתפות בתכנית

הפסקה על-ידי העמית/ה

- 2.1. העמית/ה רשאי/ת להודיע על הפסקת השתתפותו/ה בתכנית באמצעות הגשת מכתב לראש התכנית. במקרה של קושי בעבודה המשותפת בין העמית/ה למנחה תינתן אפשרות להגיש בקשה להחלפת מנחה, וייעשה מאמץ למצוא מנחה חדש אולם במידה ולא יימצא מנחה חדש, תיפסק מתן המילגה. זמן המעבר בין המנחים כמו-גם מספר המנחים שניתן יהיה לבחון הינו מוגבל.

תשלום המלגה יחודש רק לאחר הסדרת המשך השתתפותו/ה של העמית/ה בתכנית.

הפסקה על-ידי המנחה

- מנחה המחקר יכול/ה להורות על הפסקת ההנחיה בכפוף לתנאים אלה:
- א. המנחה הודיע/ה לראש התכנית על הפסקת ההנחיה, בצירוף נימוקים.
 - ב. המנחה הודיע/ה על כך בכתב לעמית/ה.
 - ג. בטרם הפסקת ההנחיה תינתן לעמית/ה אפשרות להופיע בפני ראש התכנית להשמעת טענותיו/ה בעל פה.

הפסקה על-ידי ראש התכנית

ראש התכנית או מנהלת התכנית לפוסט דוקטורט ככל שימצא לנכון, ובהמלצת ועדת התנהלות רשאי להפסיק לצמיתות את השתתפות העמית בתכנית.

ביטול מלגה והשבתה



ראש התכנית או מנהלת התכנית לפוסט דוקטורט ככל שימצא לנכון, ובהמלצת ועדת התנהלות ראשי להפסיק לצמיתות או להפחית או להקפיא לתקופה את מתן המלגה או תקציב המחקר. במקרים מיוחדים יכול מכון מופ"ת להורות למלגאי כי ישיב למכון כספי מלגה ושכר לימוד שקיבל, במלואם או בחלקם, ואף בצירוף הפרשי הצמדה ממועד קבלתם.

מעבר למנחה אחר/ת

- עמית/ה המבקש/ת לעבור למנחה אחר מתבקש/ת לפנות בכתב לראש התכנית ולנמק פנייתו/ה.
- הבקשה תישקל על ידי ראש התכנית.
- לאחר קבלת אישור ראש התכנית על העמית/ה להודיע למנחה על הפסקת המחקר המשותף. לאחר מכן יכול/ה העמית/ה לפנות למנחה אחר/ת כדי לבחון את אפשרות המחקר המשותף.
- השינויים ייכנסו לתוקפם לאחר מסירת ההודעה בכתב.
- ראש התכנית רשאי/ת להקים צוות לבדיקת בעיות אתיות וחריגים.
- בתקופת המעבר שבין מנחה למנחה לא תשולם לעמית/ה מלגה.
- במידה ולא יימצא מנחה חדש, תיפסק מתן המילגה.

פרסום אקדמי

תכנית הפוסט-דוקטורט מכוונת לעודד ולקדם פרסומים אקדמיים בכתבי עת שפטיים. סוגיית זכויות היוצרים ודירוג המחברים נתונה לשיקול דעתם של המנחה והעמית/ה. בכל פרסום מדעי, מענקי מחקר, פרסים ועוד שנעשו או התקבלו במסגרת תכנית המחקר לפוסט-דוקטורט יש לאזכר שהעבודה נכתבה במסגרת התכנית לפוסט-דוקטורט בחינוך במכון מופ"ת ולציין את מכון מופ"ת כמוסד השייכות של החוקר. חריגה מתנאי זה מהווה הפרת חוזה ותהווה עילה לשינוי סכומי התשלום של מלגת הקיום ותקציב המחקר. דוחות המחקר יקוטלגו ויפורסמו באתר מרכז המידע של מכון מופ"ת.

ייעוץ וליווי לעמית/ה

מוסדות מכון מופ"ת יעמדו לרשות העמית/ה.

ועדת התנהלות

ועדת התנהלות מוסמכת לדון במקרים מיוחדים הנוגעים לנוכחות להיעדרות, להפסקת השתתפות ולעמידה בתנאי התכנית המוגדרים בתקנון ובחוזה האישי.

כינוס הוועדה

תתקיים מעת לעת ובהתאם למקרים אשר יובאו בפניה.

חברות הוועדה

ראש רשות המחקר, ראש תכנית הפוסט-דוקטורט במכון מופ"ת, מנהלת משאבי אנוש, מנהלת תכנית הפוסט-דוקטורט במכון מופ"ת, רכזת תכנית הפוסט-דוקטורט במכון מופ"ת ונציג/ת העמיתים.



הליך

כאשר יועלה מקרה, על-ידי צוות התכנית, מנהליה, מנחיה או עמיתה, הנוגע לחריגה מכללי ההתנהגות המקובלים בעולם האקדמי או התנהגות החורגת מן הכתוב בתקנון או בחוזה האישי או קושי בביצוע המחקר יופעל ההליך הבא:

- תתבצע פנייה לבירור הנושא עם העמית, המנחה וצוות התכנית.
 - לאחריה תתקיים פגישה של ועדת ההתנהלות בה יובאו בפניה התלונות הנוגעות למקרה המסוים.
 - בפני הוועדה ישנה אפשרות לזמן את העמית או כל אדם הקשור למקרה, בכדי להסביר את טיעוניו/ה.
- דיון הוועדה יתועד בפרוטוקול ונוסח החלטת הוועדה יופץ לעמית/ה התכנית, לראש התכנית, למנהלת התכנית לרכזת התכנית ולמנהלת מכון חופ"ת. נוסח החלטת הוועדה יועבר לתיקו האישי של העמית שעניינו מובא בפניה.

החלטות

משתתף/ת שי/תעבור על כללי ההתנהגות המחייבים ועל כללי האתיקה האקדמית צפוי לאחת או יותר מן ההחלטות הבאות: אזהרה, הערה לתיק האישי, פסילת מחקר, הרחקה ממכון חופ"ת לתקופה קצובה או לצמיתות, דיווח למכללה ולמשרד החינוך, הפסקת קבלת מלגה, הפסקת תשלום תקציב מחקר, במקרים מיוחדים יכול מכון חופ"ת להורות למלגאי כי ישיב למכון כספי מלגה ושכר לימוד שקיבל, במלואם או בחלקם, ואף בצירוף הפרשי הצמדה ממועד קבלתם.

ערעור

זכותו של המשתתף להגיש ערעור על החלטת הוועדה. הערעור יוגש תוך 30 יום ממועד משלוח ההודעה למתמחה. ועדת הערעורים תכלול את ראש מכון חופ"ת היועץ המשפטי של מכון חופ"ת, וראש תכנית הפוסט-דוקטורט במכון חופ"ת.



מועדים:

הוועדה תתכנס בסמיכות להגשת תלונה, ותנהל את הדיון במהירות. תשובה תינתן לנילון עד כחודש וחצי לאחר הפגישה עימו.

פרטי התקשרות

ראש התכנית לפוסט-דוקטורט: פרופ' עלית אולשטיין

elitezeev@yahoo.com @

מנהלת היחידה לפוסט-דוקטורט: ד"ר ליאת יוספסברג בן-יהושע

03-6901443 📞

liatjby@macam.ac.il @

רכזת היחידה:

רווית ענבר

03-6901430 📞

postdoc@macam.ac.il @

מידע נוסף ניתן לקבל באתר מכון מופ"ת 🌐

<http://new.mofet.macam.ac.il/postdoc/> 🌐