**המכללה לביטחון לאומי**

**מפקדת המכללות 871
המכללה לביטחון לאומי**טלפון: 03-7607337
פקס: 03-7607500
תיק: מבל מז
סימוכין: מש 086
ט"ו באב תשע"ט
16 באוגוסט 2019

**תאריך:**

**ד"ר ענת שטרן**

**מד"רית מב"ל**

**הנדון: סיכום פגישה אישית עם ד"ר ענת שטרן**

1. ביום XXXXX קיים מפקד המכללות פגישה אישית עם ד"ר ענת שטרן בנושא הגדרת תפקידה כמדריכה אקדמית במב"ל.
2. מפקד המכללות סיכם כי תכולת תפקידה של ד"ר שטרן הינה:
	1. **הוראה**: במחזור מ"ז – הובלת הלמידה בשני קורסים בשתי העונות הראשונות.
	2. **הובלת תחום** **לימוד**: במחזור מ"ז - הובלת התחום החברתי לאורך כל השנה.
	3. **ליווי קורס**: במחזור מ"ז - מדריכה מלווה לקורס של ד"ר דורון נבות.
	4. **יעוץ אקדמי**:
		1. סיוע למפקד המכללות במסגרת קורס חשיבה אסטרטגית: מחקר, הכנת מערכי שיעור, העברת case study.
		2. הנחיית פרוייקט גמר (על תקן מנחה אקדמית) ע"פ הצורך.
	5. **משתתפים בינלאומיים**:
	א. אחריות על קורס הקיץ.
	ב. ליווי וסיוע למשתתפים הבינלאומיים בכתיבת פרויקט הגמר.
	6. **פרסומים**: אחריות על פרסומים מטעם המב"ל (עבודות משתתפים).
3. מעבר לתכולת התפקיד הרשמית המפורטת בסעיף 2, סיכם מפקד המכללות כי ד"ר ענת שטרן תסייע למשתתפים הבינלאומיים במהלך השנה ככל שהדבר יידרש ויוגדר כך (למשל, בליווי מופעים נפרדים שיקוימו עבור המשתתפים הבינלאומים במהלך סיורים). כמו כן, בדומה לכלל סגל מב"ל, ד"ר שטרן תהווה כתובת רלבנטית עבור משתתפי מב"ל ככל שהם יבחרו לפנות אליה בעניינים אקדמיים (המשפט האחרון נועד לומר שאין זה חלק מהגדרת תפקידה הרשמית לעסוק בענין התיזות של המשתתפים כפי שהיה בעבר, שכן אין צורך ב"מתווך" רשמי מטעם המב"ל בין המשתתף שבוחר לכתוב תיזה לבה"ס למדע המדינה).
4. מפקד המכללות יידע את סגל מב"ל בנוגע לתכולת תפקידה של ד"ר שטרן – לשיקול. אני יידעתי את מדריכי הצוותים, אך יתכן שזה נחוץ מהרמה הממונה וכן מול ענת חן ואורנה.
5. בברכה,

XXXXX