

פרק ב' - נהלי הוראה ולימודים אוניברסיטאיים

הקדמה:

נהלי ההוראה והלימודים נועדו להסדיר את מירב הנושאים המנהליים-אקדמיים המשותפים לכל תלמידי האוניברסיטה בנוגע ללימודיהם לתארים בוגר ומוסמך. הנהלים נקבעו על ידי ועדת נה"ל שהיא ועדת ההוראה האוניברסיטאית. נהלים נוספים, הנוגעים ללימודים בפקולטות השונות, נקבעים ומתפרסמים על ידי הפקולטות. סעיפים מנהלי הוראה ולימודים, המטופלים בפקולטה באופן שונה מהקבוע בתקנון המשותף, מוצגים בשנתון הפקולטה באופן שמבחין אותם מהתקנון הכללי. עניינים שהתקנון איננו מכסה או עניינים חריגים, בין אם הם עניינים עקרוניים או שנוגעים לקבוצת תלמידים או לתלמיד בודד, יובאו לדיון במוסדות הפקולטה, וזו תעבירם, במידת הצורך, להכרעתו של יו"ר ועדת נה"ל. יו"ר ועדת נה"ל משמש גם כערכאת ערעורים על החלטות הפקולטה בתחומי אחריותה של ועדת נה"ל.

הערה: בכל מקום שכתוב "תלמיד" הכוונה גם לתלמידה.

*תוכן עניינים:

3	תלמיד באוניברסיטה העברית	1.
6	תארים	2.
8	מסלול הלימודים	3.
9	רישום תכנית לימודים	4.
13	לימודי חובה כלל-אוניברסיטאיים	5.
17	קורסים ועבודות	6.
19	בחינות וציונים	7.
29	עבודות סיום הקורס ועבודות סמינריות	8.
31	קביעת ממוצע הציונים	9.
32	חזרה על קורס	10.
33	תנאי מעבר	11.
34	הפסקת לימודים וחידושם	12.
35	זיכויים אקדמיים	13.
37	זכאות לתואר	14.
39	אישורי לימודים ותדפיסי ציונים מסוגים שונים	15.
42	תלמידים מצטיינים	16.
40	העברת מידע על תלמידים	17.
	זכויות יוצרים של תלמידים	18.
		42
50	חובות המורה בנושאי הוראה ובהיננות (פרק זה אינו מודפס בשנתונים)	19.

*** לנוחותכם תוכן עניינים אוטומטי – הצבת הסמן על שורת הפרק ולחיצה ממושכת על CTRL יחד עם לחיצה על מקש שמאלי בעכבר, תקפיץ לפרק המבוקש.**

1. תלמיד באוניברסיטה העברית

1.1 הגדרה

תלמיד באוניברסיטה העברית הוא מי שממלא אחר התנאים הבאים:

1.1.1 התקבל לאוניברסיטה בהתאם לכללי הקבלה המפורטים ב"מדריך לנרשם" ושילם מקדמת מימוש.

1.1.2 הגיש תכנית לימודים למזכירות הפקולטה, לפי הכללים הנהוגים בה (ראה פרק "ייעוץ והרשמה אקדמיים").

1.1.3 הסדיר את הרשמתו במדור לחשבונות סטודנטים, לפי הכללים והמועדים המפורסמים בחוברת "הסברים לסדרי הרשמה ותשלום".

1.2 תחולה

מי שהוגדר כתלמיד בשנת לימודים מסוימת ולא ביצע "הפסקת לימודים", נשאר במעמד זה עד פתיחת שנת הלימודים שלאחריה.

1.3 תעודת סטודנט

תלמיד שמילא את התנאים בסעיף 1.1, יקבל תעודת סטודנט. התעודה מקנה לתלמיד זכות לשאול ספרים מספריות האוניברסיטה וליהנות משירותים העומדים

לרשות התלמידים באוניברסיטה.

1.4 שכר-לימוד

הכללים לחישוב שכ"ל ותשלומים אחרים, מפורטים בחוברת "הסברים לסדרי הרשמה ותשלום" וכן באתר האוניברסיטה באינטרנט.

1.4.1 חובת התשלום: תלמיד חייב להסדיר את תשלומי שכר הלימוד לאוניברסיטה במלואם ובמועד.

1.4.2 המערכת הממוחשבת תחסום מידע לתלמידים ולא תאפשר קבלת ציונים ו/או הפקת אישורים לתלמידים שלא ישלמו שכר לימוד כנדרש. פרטים נוספים ראה בחוברת "הסברים לסדרי הרשמה ותשלום" ובאינטרנט.

1.5 תלמיד מן המניין

כל תלמיד העונה על ההגדרה בסעיף 1.1, הוא תלמיד מן המניין באוניברסיטה העברית.

1.6 משלים למחקר – תלמיד (בדרך כלל בעל תואר מוסמך במסלול לא מחקרי) המבקש להכשיר את עצמו ללימודים לקראת תואר דוקטור, והלומד לצורך זה לפי חובות שהוטלו עליו על ידי הגוף המוסמך לכך בפקולטה.

1.6.1 "משלים למחקר" שעמד בהצלחה בדרישות הפקולטה יוכל להגיש את מועמדותו ללימודים לקראת תואר דוקטור וזאת תישקל על ידי הרשות לתלמידי מחקר כמקובל.

1.7 תלמיד ללימודי הכנה ל"מוסמך"

1.7.1 תלמיד בעל תואר בוגר שאינו עומד בכל תנאי הקבלה למוסמך עקב ציון גמר לבוגר שאינו מספק, אך הוא בתחום 5 נקודות מתחת לציון הנדרש, רשאי לפנות לפקולטה בבקשה להתקבל ללימודי הכנה למוסמך. אם יתקבל, יידרש ללמוד קורסים מרמת הבוגר בהיקף ובציון שייקבעו בפקולטה.

1.7.2 ללימודי הכנה למוסמך יכול להתקבל גם מועמד שלמד לתואר בוגר בתחום שונה והוא נדרש להשלים לימודים בהיקף משתנה לפי דרישות הפקולטה. הפקולטה רשאית לאשר לתלמיד במעמד זה ללמוד, בנוסף על לימודי ההכנה, גם קורסים מרמת המוסמך בהיקף מרבי של 12 נ"ז לשנה. אם ישלים התלמיד בהצלחה את לימודי ההכנה למוסמך ויתקבל ללימודי המוסמך, יוכרו קורסים אלה כחלק מלימודי המוסמך.

1.8 תלמיד מיוחד שלא לקראת תואר - הוא תלמיד שהתקבל לאוניברסיטה לתכנית לימודים שלא לקראת תואר. תלמיד מיוחד ילמד בקורסים של תכניות הלימודים הרגילות.

1.8.1 נוהלי תלמיד מיוחד

1.8.1.1 התלמיד יתקבל במעמד מיוחד, רק אם עמד בתנאי הקבלה שנקבעו למעמד זה בפקולטה.

1.8.1.2 התלמיד מתקבל למעמד זה לשנה אחת.

1.8.1.3 התלמיד רשאי לבקש אישור מוועדת ההוראה של הפקולטה להמשיך את לימודיו מעבר לשנת לימודים אחת.

1.8.1.4 התלמיד רשאי לבקש מוועדת ההוראה של הפקולטה לעבור ללימודים לקראת תואר. ועדת ההוראה תחליט באלה קורסים יזוכה אקדמית על סמך לימודיו הקודמים.

1.9 תלמיד על תנאי לתואר "בוגר"

1.9.1 מועמד לפקולטה למדעי הרוח שהתקבל כתלמיד על תנאי שישלים נתון חסר.

1.9.2 חובותיו וזכויותיו של תלמיד על תנאי, זהות לאלו של תלמיד מן המניין.

2. תארים

2.1. תואר "בוגר אוניברסיטה" (תואר ראשון) - במדעי הרוח, במדעי החברה או במדעי

הרוח והחברה, במנהל עסקים (B.A.) ; בעבודה סוציאלית (B.S.W.); במשפטים (LL.B.); במדעי הטבע (B.Sc.); ברוקחות (B.Sc.Pharm.); בסיעוד (B.S.N.); בריפוי בעיסוק (B.O.T.); במדעי החקלאות (B.Sc.Agr.); במדעי הרפואה (B.Med.Sc.); במדעי הרפואה הבסיסיים (B.Sc.Med.); במדעי התזונה (B.Sc.Nutr.); במדעי הטבע בשיתוף האקדמיה למוסיקה ולמחול (B.Sc.Mus.); במדעי הרוח והחברה בשיתוף האקדמיה למוסיקה ולמחול (מגמת מוסיקה) (B.A.Mus.); במדעי הרוח והחברה בשיתוף עם האקדמיה למוסיקה ולמחול (מגמת מחול) (B.A.Dance.).

הלימודים לתואר בוגר נמשכים שלוש שנים, להוציא משפטים, ריפוי בעיסוק ורוקחות שבהם נמשכים הלימודים שלוש שנים וחצי, הנדסה וסיעוד - ארבע שנים.

2.2. תואר "מוסמך אוניברסיטה" (תואר שני) - במדעי הרוח, בקרימינולוגיה, במדעי

החברה (M.A.); במנהל עסקים (M.B.A.); בעבודה סוציאלית (M.S.W.); במדעי הטבע (M.Sc.) הניתן גם בפקולטה לרפואה ובביה"ס לרוקחות; במשפטים (LL.M.); במדעי הספרנות (M.L.S.); בבריאות הציבור (M.P.H.); במדעי החקלאות (M.Sc.Agr.); במדעי הרוח בשיתוף עם האקדמיה למוסיקה (M.A.Mus.); במדעי התזונה (M.Sc.Nutr.); במדעי הרוח בשיתוף עם "בצלאל" (M.F.A.). הלימודים לתואר "מוסמך" מיועדים לבעלי תואר "בוגר" שהשיגו ציונים מתאימים והם נמשכים שנתיים.

2.3. תואר "דוקטור לפילוסופיה" (Ph.D.) ו"דוקטור למשפטים" (LL.D.) הלימודים

לתואר דוקטור מיועדים לבעלי תואר מוסמך שסיימו את לימודי המוסמך בהישגים טובים מאוד. הלימודים נמשכים תקופה מינימאלית של שנתיים רצופות. עיקרם ביצוע מחקר מקורי במסגרת האוניברסיטה העברית וסיכומו כחיבור שיוגש לשיפוט ברשות לתלמידי מחקר.

2.4. "דוקטור לרפואה" (M.D.) ו"דוקטור לרפואת שיניים" (D.M.D.) לימודי רפואה
ורפואת שיניים נמשכים שש שנים. בביה"ס לרפואה חייב סטודנט להשלים גם שנת
עבודה מעשית (סטאז') לאחר תום 6 שנות הלימוד.

2.5. "דוקטור לרפואה וטרינרית" (D.V.M.) הלימודים מיועדים למועמדים בעלי תואר
בוגר בתחום מדעי החיים (פירוט נוסף ראה במדריך לנרשם). לימודי רפואה וטרינרית
במסגרת בי"ס לרפואה וטרינרית בפקולטה למדעי החקלאות, מזון ואיכות הסביבה
נמשכים 4 שנים.

2.6. לימודי "תעודה" (Diploma)
לימודי תעודה מיועדים לבעלי תואר ראשון. יוצאים מכלל זה לימודי תעודת ההוראה,
לימודי התעודה בסטטיסטיקה ולימודי תעודה בעריכת לשון שניתן להתחיל אותם
במהלך לימודי התואר הראשון. הלימודים נמשכים שנה או שנתיים, לפי סוג התעודה
(פירוט בשנתונים).

3. מסלול הלימודים

3.1 מסלול הלימודים לתלמידי התואר הראשון

בפקולטה למדעי הרוח הלימודים מתנהלים בשלושה מסלולים: מסלול דו-חוגי (הכולל 2 חוגים ראשיים או חוג אחד ראשי ואחד משני) ומסלול חד-חוגי. בפקולטה למדעי החברה נדרש התלמיד להתחיל את לימודיו במסלול דו-חוגי. בשנה השנייה רשאי התלמיד להמשיך במסלול חד-חוגי ובלימודים משלימים, בתנאי שהישגיו בלימודי השנה הראשונה טובים. בפקולטה למדעי הטבע יכול התלמיד לסיים את לימודיו בחוג אחד ולימודים משלימים או בכמה חוגים. בפקולטות לרפואה, רפואת שיניים, חקלאות, משפטים, ביה"ס לסייעוד וביה"ס לעבודה סוציאלית, לומד התלמיד בדרך כלל בחוג אחד בלבד לאורך כל לימודיו (אם כי יש מקרים שתלמידים מצרפים חוג נוסף).

3.2 מסלול לימודי "מוסמך"

הלימודים לתואר מוסמך מתנהלים בשני מסלולים: מסלול מחקרי בו נדרש התלמיד להגיש עבודת גמר או עבודה סמינריונית בעלת אופי מחקרי (לפי דרישת הפקולטה) כתנאי לקבלת התואר, ומסלול לא מחקרי.

3.3 מסלול ישיר לתואר "דוקטור"

תלמיד שסיים את לימודי הבוגר בציון מתאים, יכול לבחור במסלול ישיר לתואר דוקטור. פירוט תנאי הקבלה, מהלך המסלול ותנאי המעבר למעמד של תלמיד דוקטור – ראה שנתוני הפקולטות. במהלך לימודיו במסלול הישיר זכאי התלמיד לקבל תואר מוסמך, לאחר שעמד בדרישות שקבעה הפקולטה.

4. רישום תכנית לימודים

ייעוץ כללי בעניינים הנוגעים למסגרת הלימודים ולנוהלי לימודים, ניתן לקבל במזכירות של כל חוג ו/או במזכירות לענייני הוראה ותלמידים. בכל חוג יעמדו לרשות התלמידים יועץ שתפקידו לתת הדרכה אישית וייעוץ אקדמי בכל העניינים הנוגעים לתכנית הלימודים.

4.1 ימי ייעוץ והגשת תכנית לימודים (טופס לימודים)

לפני תחילת שנת הלימודים נערכים בפקולטות ימי ייעוץ והרשמה אקדמיים מרוכזים, שמטרתם לעזור לתלמידים לבנות את תכנית הלימודים באותה שנה. בחלק מהפקולטות נערכים, בראשיתם של ימי הייעוץ, כנסים לתלמידים, שבהם ניתנים הסברים כלליים. במהלך ימי הייעוץ יכול התלמיד לקבל הדרכה אישית לפני שיירשם לקורסים ולקבוצות תרגיל. בכמה פקולטות הייעוץ הוא חובה והתלמיד נדרש להחתים את היועץ על גבי טופס הלימודים.

4.2 תכנית הלימודים (טופס לימודים)

4.2.1 בתכנית הלימודים ירשום התלמיד את כל הקורסים אותם הוא מתעתד ללמוד בכל אחד משני הסמסטרים של אותה השנה.

4.2.2 תכנית הלימודים מקבלת תוקף לאחר שנקלטה במערכת הממוחשבת ואושרה במזכירות התלמידים. בפקולטות המחייבות ייעוץ דרושה גם חתימתו של היועץ על גבי טופס הלימודים, לפני שיוגש לאישור המזכירות.

4.2.3 קורסים שנרשמו בניגוד לתקנות המפורטות בשנתון הפקולטה, לא יוכרו גם אם התלמיד ישתתף בבחינה.

4.2.4 היקפה של תכנית הלימודים קובע את חלקיות שכר הלימוד של התלמיד. החלקיות נקבעת כמכפלה שבין שעות הלימוד של כל הקורסים הרשומים בתכנית לבין ערך "שעת הלימודים" שנגזר מהתואר, הפקולטה ומסלול הלימודים. החלקיות מוצגת באתר "מידע אישי" לתלמיד באינטרנט.

4.2.5 תלמיד שנרשם במדור לחשבונות סטודנטים אך לא הגיש תכנית לימודים, יחויב בשכר לימוד מלא עד לקליטת היקף לימודיו.

4.2.6 תלמיד שהגיש תכנית לימודים אך לא נרשם במדור לחשבונות סטודנטים, יחויב בשכר לימוד בהתאם לתכנית הלימודים שהגיש, ועל סמך ההתחייבות בתכנית הלימודים. המזכירות לתלמידים תקפיד על חתימת התלמיד ליד ההתחייבות הכספית בהתאם לתכנית הלימודים.

4.2.7 תלמיד המבקש ללמוד קורסים מחוץ לפקולטה, נדרש לקבל אישור מהפקולטה לה הוא שייך וכן ממזכירות ההוראה של הפקולטה נותנת הקורס.

4.2.8 תלמיד אשר סיים את שמיעת הקורסים לתואר וחייב עדיין מטלות כגון: בחינה, עבודה, עבודה סמינריונית, עבודת גמר למוסמך, בחינת גמר למוסמך או עבודה סמינריונית בעלת אופי מחקרי, ולא מילא את חובותיו עד ה-31 בדצמבר בשנת הלימודים העוקבת לשנה האחרונה ללימודיו, יהיה חייב בהגשת תכנית לימודים הכוללת את כל הקורסים בהם נותרה לו חובה אקדמית. שכ"ל ייקבע בהתאם להיקף השעות.

4.3 תכנית שינויים

4.3.1 תלמיד רשאי לשנות את תכנית הלימודים במשך תקופה מוגבלת בתחילת כל סמסטר.

4.3.2 שינוי בתכנית הלימודים מחייב הגשת השינויים במועד ובחלק מהפקולטות גם הסכמת המורים או היועץ או אישור המזכירות.

4.3.3 תכנית שינויים שתוגש לאחר המועד המותר, תחויב בתשלום קנס. שינוי שיוגש באיחור לקורס שהוגדר כ"מוגבל משתתפים", לא יאושר.

4.4 לוח זמנים להגשת תכנית לימודים וטופס שינויים

4.4.1 תכנית הלימודים תוגש לפי הנהלים, במועדים המפורסמים בחוברת "הסברים לסדרי הרשמה ותשלום" - על גבי לוחות המודעות בפקולטות, במכתב מהפקולטה וכן באינטרנט.

4.4.2 שינויים בתכנית הלימודים השנתית יוגשו במהלך השבוע השני של סמסטר

א'. כמו כן ניתן יהיה להגיש שינויים בתכנית הלימודים ביחס לקורסים המתחילים בסמסטר ב' במהלך השבוע השני של סמסטר זה.

4.5 איחור בהגשת תכניות לימודים ובהגשת שינויים לתכניות לימודים

4.5.1 תלמיד שלא הגיש תכנית לימודים ו/או תכנית שינויים במועד שנקבע חייב להפנות בקשה כתובה ומנומקת למזכירות הפקולטה/ביה"ס, מלווה באישור המורה/המורים של הקורס/ים.

4.5.2 אם אושרה הבקשה להגשת תכנית לימודים באיחור, יחויב התלמיד בדמי איחור בסך של 2.5% משכר הלימוד. דמי האיחור יחושבו וישולמו בחודש בו הגיש את התכנית. תלמיד שאיחר בהגשת תכנית לימודים או תכנית שינויים מסיבות אקדמיות או מחמת אשפוז, לידה או שירות מילואים, יקבל ממזכירות ההוראה של הפקולטה אישור לפטור מתשלום דמי איחור.

4.5.3 תלמיד רשאי לערער על החלטות הפקולטה בעניין דמי איחור בפני יו"ר הוועדה לנהלי הוראה ולימודים. הערעור יוגש בכתב ולא יאוחר משבועיים לאחר מועד החלטת הפקולטה.

4.5.4 בקשות לפטור מסיבות כלכליות יועברו לבדיקה מוקדמת במדור סיוע. המלצות המדור יימסרו ליו"ר הוועדה לנהלי הוראה ולימודים.

4.5.5 גובה דמי האיחור בהגשת שינויים בתכנית הלימודים הוא 10 ש"ח לשינוי אחד ולא יותר מ- 30 ש"ח לסה"כ השינויים.

4.5.6 שינויים בתכנית הלימודים שמשמעותם העברת קורס קיים ממסגרת אחת למסגרת אחרת (כמו הגדרת קורס כ"קורס עודף" או "קורס מאוחסן למוסמך" או שינוי רמה באנגלית ושינוי קבוצות תרגיל), לא יהיו כרוכים בתשלום דמי איחור גם אם נעשו לאחר המועד המותר.

4.5.7 לאחר המועד המותר לשינויים לא ניתן להקטין את מכסת הלימודים, לא לבטל הרשמה לקורסים ולא להקטין את חלקיות שכר לימוד. (במקרים חריגים ניתן לפנות לוועדת הערעורים לעניין שכר-לימוד המעוגנת בדיקנט הסטודנטים).

4.5.8 קורס שהתלמיד למד ונבחן בו, לא יוכר אם לא היה רשום בתכנית הלימודים. הכנסת הציון לגיליון הציונים ("הכשרה") מותנית באישור הפקולטה. בכל מקרה יחוייב התלמיד בגין קורס זה בהתאם לכללים.

4.6.1 קליטת תכנית לימודים נעשית במזכירות הפקולטה. כל פקולטה מאפשרת לתלמיד להגיה את תכנית לימודיו (חלקן במהלך הקליטה, וחלקן לאחריה).

תוך כדי קליטת תכניות הלימודים נערכות מספר בדיקות:

(א) חוגי הלימודים - לתלמידי שנה א' נבדקת התאמת סמל החוג שנרשם בתכנית הלימודים לתנאי הקבלה של התלמיד. בכל מקרה שתלמיד רשם חוג ונמצא שלא התקבל אליו, לא תיקלט תכנית הלימודים (תלמיד המחליף חוג חייב לשנות עדיפות במשרד לקבלת תלמידים ולעמוד בתנאי הקבלה לחוג החדש).

(ב) דרישות של לימודי אנגלית כשפה זרה (כולל פטור).

(ג) דרישות של לימודי עברית לתלמידי חו"ל.

(ד) בדיקת היקף תכנית הלימודים.

(ה) בפקולטות למשפטים, מדעי הטבע, רפואה, חקלאות, רפואת שיניים וביה"ס לעבודה סוציאלית, יופיעו בתכנית הלימודים קורסי החובה ברשימה מוכנה מראש, לכל תלמיד, בהתאם לתכנית הלימודים הקבועה בפקולטה.

4.6.2 בפקולטות המאפשרות לתלמיד לעבור משנה לשנה "על תנאי", יירשם התנאי בטופס הלימודים או במערכת הממוחשבת.

4.6.2.1 על התלמיד למלא את התנאי בתוך פרק הזמן שיוקצב לכך. לאחר שימלא את התנאי, יקבל התלמיד הודעה על כך מהפקולטה.

4.6.2.2 כל עוד לא מילא התלמיד את התנאי הנדרש, ייחשב "תלמיד על תנאי".

4.6.2.3 אם לא מילא את התנאי בפרק הזמן הקצוב, לא יתאפשר לו להגיש תכנית לימודים בשנה שלאחר מכן.

4.6.2.4 רשימות של "תלמידים על תנאי" ייבדקו במזכירות לענייני הוראה ותלמידים של הפקולטות.

4.7 מעבר מפקולטה לפקולטה – תלמידים שלומדים לקראת תואר אחד בשני חוגים,

שכל אחד מהם מפקולטה אחרת, יבחרו את שיוכם לאחת משתי הפקולטות. תלמיד רשאי לשנות שיוך זה פעם אחת במהלך לימודיו, ועד לא יאוחר מתקופת הרישום לקורסים לשנת הלימודים השלישית לתואר.

5. לימודי חובה כלל-אוניברסיטאיים

5.1 לימודי עברית

ידיעת השפה העברית היא דרישה בסיסית מכל תלמיד באוניברסיטה העברית. תלמידים מחו"ל ותלמידים בעלי תעודת בגרות לא-ישראלית חייבים להוכיח ידיעה מספקת בעברית, כדי להתקבל ללימודים מן המניין באוניברסיטה. אם יוכיחו שליטה טובה מאוד בשפה, יהיו פטורים מלימודי עברית, ואם לא כן יחויבו להשתתף בשיעורי עברית במשך שנת הלימודים הראשונה שלהם, על מנת להגיע לרמת "פטור". תלמידים שעמדו בהצלחה ב"בחינה הירושלמית" הנערכת בחו"ל פטורים מלימודי עברית.

5.1.1 רמת העברית של התלמיד נקבעת באמצעות בחינת מיון, המתקיימת לקראת תחילת שנת הלימודים. על פי תוצאות בחינת המיון ייקבע מי מהנבחנים זכאים להיבחן ב"בחינת פטור" ומי מהם יסווגו לרמות השונות של לימוד עברית.

5.1.2 לזכאים להיבחן ב"בחינת פטור" בעקבות בחינת המיון: פטור מלימודי עברית יוענק למי שהשיג ב"בחינת הפטור" ציון 75 לפחות (85 לפחות לתלמידי משפטים). תלמיד שהשיג ציון נמוך מ-75 (נמוך מ-85 לתלמידי משפטים) ילמד בקורס סמסטריאלי ברמה ו' בשנת הלימודים הראשונה שלו (מומלץ ללמוד בסמסטר הראשון). בתום הקורס ייבחן ב"בחינת פטור".

5.1.3 תלמיד שהישגו בבחינת המיון לא זיכה אותו באפשרות להיבחן ב"בחינת פטור", ידורג לאחת משש רמות לימוד (א'-ו'; רמה א' היא הנמוכה ביותר). סף הקבלה לאוניברסיטה הוא רמה ד', כלומר עמידה בבחינת רמה ג' בציון 65 לפחות (בכמה חוגים סף הקבלה גבוה יותר). תלמידים ברמות א'-ג' לא יתקבלו כתלמידים מן המניין.

5.1.4 ללומדים בקורס לעברית רמה ו':
א. פטור מלימודי עברית יוענק למי שהשיג ציון 75 לפחות (85 לפחות לתלמידי משפטים) ב"בחינת הפטור" בסיום הלימודים ברמה זו.
ב. תלמיד שציונו ב"בחינת הפטור" בסיום הלימודים ברמה ו' נמוך מ-65 חייב לחזור על הקורס פעם נוספת.

ג. תלמיד שציונו ב"בחינת הפטור" בסיום הלימודים ברמה ו' הוא 65 – 74 יורשה להיבחן ב"בחינת הפטור" פעמיים נוספות - ברווח של סמסטר בין בחינה לבחינה - מבלי לחזור על הקורס. הזכות לגשת לבחינה בפעם השלישית מותנית בציון 65 לפחות בפעם השנייה.

5.1.5 ציוני המעבר: מרמה ד' לרמה ה' – 65; מרמה ה' לרמה ו' – 70.

5.1.6 תלמיד לתואר בוגר לא יתקבל לשנת לימודיו השנייה לפני שעמד ב"בחינת פטור" בעברית בציון 75 לפחות (85 לתלמידי משפטים). יוצא מכלל זה תלמיד שהשלים בהצלחה את כל חובות לימודיו בשנה א' וקיבל אישור מוועדת ההוראה ללמוד בשנה השנייה בתכנית לימודים מצומצמת (בהיקף שלא יעלה על מחצית מתכנית הלימודים, כולל לימודי העברית). ועדת ההוראה רשאית לאפשר לתלמיד, שהגיע לממוצע ציונים של 75 לפחות בשנה א', ללמוד תכנית מלאה בסמסטר א' של שנת לימודיו השנייה (כולל עברית) ולהיבחן ב"בחינת פטור" בסופו. אם לא יעמוד בבחינה זו בציון 75 לפחות, לא יוכל ללמוד בסמסטר ב', למעט לימודי עברית.

5.1.7 האוניברסיטה מקיימת בביה"ס לתלמידים מחו"ל קורסים בעברית בכל הרמות, במסגרת "אולפן ירושלים" (ביולי) ו"אולפן הקיץ" (באוגוסט-ספטמבר). מומלץ לתלמידים שלא עמדו בדרישות הקבלה או המעבר, להשתתף בקורסים אלה. לימודים ב"אולפן הקיץ" שקולים כנגד לימודי סמסטר שלם במהלך השנה. בסוף הקורס מתקיימות בחינות רמה ובחינות פטור. "אולפן ירושלים" אינו שקול כנגד לימודים במהלך השנה, ולא ניתן להשלים לימודי רמה באמצעותם. הלימודים בקיץ כרוכים בתשלום נוסף על שכר הלימוד הרגיל.

5.2.1 תלמיד האוניברסיטה חייב להוכיח כושר קריאה והבנה של טקסטים אקדמיים באנגלית, עד תום לימודי שנה א' לתואר בוגר. רמת ידיעותיו של התלמיד החדש באנגלית נקבעת לפי תת-המבחן לאנגלית בבחינה הפסיכומטרית, לפי מבחן "אמי"ר או "אמיר"ס או לפי הישגיו בקורס קיץ לאנגלית של היחידה לאנגלית כשפה זרה (להלן "היחידה") או בקורס אחר המוכר ע"י היחידה. רמה 1 היא הרמה הגבוהה ביותר. רק תלמיד שסווג לרמה 3 לפחות, יכול להתקבל לאוניברסיטה. תלמיד שתוצאות תת-המבחן הפסיכומטרי שלו יעלו על הסף העליון של רמה 1, יהיה פטור מלימודי אנגלית. תלמיד שאינו פטור ידורג לפי תוצאות תת-המבחן ויחויב בלימוד אנגלית ובבחינת מעבר המתקיימת בסיומו של כל קורס. תלמיד הרוצה לשפר את הסיווג הפסיכומטרי שלו באנגלית רשאי גם לגשת לבחינת "אמי"ר או "אמיר"ס. טופסי הרשמה ניתן לרכוש בחנות "אקדמון".

5.2.2 ללימודי מוסמך יתקבל רק תלמיד, שעמד ברמת "פטור" אוניברסיטאי לפי אחת הדרכים המתוארות בסעיף 5.2.1

5.2.3 היחידה מקיימת קורס באנגלית כשפה זרה ברמות 1-2-3. הצלחה בקורס ברמה 1 (כולל בחינת סיום), דהינו השגת "פטור", היא תנאי מעבר לשנה ב'. בכל רמה (1-2-3) יהווה ציון הכיתה 60% וציון בחינת סיום הקורס 40% של הציון הסופי בקורס. תלמיד ששיג ציון 75 לפחות כציון כיתה ברמה 3 או ברמה 2 בקורס המתקיים במהלך השנה (ולא בקורסי קיץ) יורשו לעבור לרמה הגבוהה יותר ללא בחינת סיום. משך הקורס בכל רמה: סמסטר אחד (רמות 1 - 2: ארבע שעות שבועיות או קורס קיץ בן 56 שעות. רמה 3: 6 שעות שבועיות או קורס קיץ בן 84 שעות). תלמיד המתחיל את לימודיו ברמה 1 ילמד לפחות סמסטר אחד. תלמיד המתחיל ברמה 2 ילמד לפחות שני סמסטרים. תלמיד המתחיל ברמה 3 ילמד לפחות שלושה סמסטרים שאחד מהם יכול להיות קורס קיץ. אפשר ללמוד בקורס קיץ לפני שנה א' או בסוף שנה א'.

5.2.4 בחישוב ציון הכיתה של התלמיד שהשתתף בקורס יובאו בחשבון בעיקר הישגיו בתרגילים ובמבחנים יחד עם השתתפותו הפעילה בכיתה.

5.2.5 תלמיד שלא נרשם לקורס ו/או לא השתתף בקורסים במסגרת היחידה לא יורשה לגשת לבחינות הנערכות על ידי היחידה: ראו סוף סעיף 5.2.1.

5.2.6 תנאי מעבר

- א. תלמיד שלא יקבל ציון 60 לפחות בעבודת הכיתה לא יהיה רשאי לגשת לבחינת סיום הקורס. תלמיד שלא יקבל ציון 60 לפחות בבחינת סיום הקורס יהיה חייב לחזור על הקורס.
- ב. סיום רמה 1 בציון 70 לפחות מעניק "פטור" מלימודי אנגלית. 70 הוא גם ציון המעבר הפנימי מרמה 3 לרמה 2, ומרמה 2 לרמה 1. תלמיד שציונו בקורס פחות מ-70 (גם אם ציונו בבחינה מעל ל-60) יחזור על הקורס באותה רמה.

5.2.7 ההשתתפות בקורסי אנגלית כרוכה בתשלום נוסף על שכר הלימוד הרגיל.

- 5.2.8 ועדת ההוראה של הפקולטה רשאית לאשר לתלמיד שלא הגיע ל"פטור" באנגלית ללמוד בשנה ב' בתכנית לימודים מצומצמת (בהיקף שלא יעלה על מחצית תכנית לימודים, כולל לימודים חוזרים באנגלית ובתשלום כנדרש. תנאי לכך הוא שהתלמיד השלים בהצלחה את כל חובות לימודיו בשנה א'). בכל מקרה לא יהיה רשאי ללמוד בפרוסמינריונים ובסמינריונים. תלמיד לא יתקבל כתלמיד מן המניין בשנה ג' אם לא עמד בתנאי המעבר באנגלית.
- 5.2.9 היחידה מקיימת את הקורסים באנגלית גם בחופשת הקיץ בתנאי שירשמו מספיק תלמידים. ההשתתפות בקורס הקיץ כרוכה בתשלום נוסף על שכר הלימוד הרגיל.

6. קורסים ועבודות

6.1 קורסים

6.1.1 ככלל, מתקיימים הקורסים לפי הפירוט בשנתון הפקולטה ובאתר האינטרנט האוניברסיטאי. שינויים מתפרסמים על גבי לוחות המודעות ובאתר השנתון באינטרנט.

6.1.2 המורה יודיע בכתב לתלמידים, בתחילת הקורס, מהם חובותיהם בקורס ומה משקלן היחסי של חובות אלה בקביעת הציון הסופי.

6.1.3 חובת השתתפות בקורסים: השתתפות התלמידים בשיעורים, תרגילים, סמינריונים, הוראה במעבדה וכד' היא חובה. אי השתתפות סדירה בלימודים אלה, לרבות בשל חפיפת קורסים, עלולה לשלול מן התלמיד את זכותו לקבל ציון סופי בקורס. תלמיד אשר ייעדר מהקורסים מסיבות מוצדקות (מילואים, מחלה, אבל, לידה), חייב להשלים את החומר שהחסיר. ועדת ההוראה הפקולטאית עשויה להחליט במקרים מסוימים, מתוך התחשבות בסיבת ההיעדרות אך גם מתוך התחשבות בדרישות המקצוע, שאי-אפשר להשלים חומר שהוחסר.

6.2 מכסת הקורסים

6.2.1 מכסה מינימלית: הפקולטות יקבעו את המכסה המינימלית של לימודי החובה והרשות לכל תואר ובכל חוג ובכל שנת לימוד. במכסה זו יכללו גם קורסים שהוגדרו בשנתון כ"לימודי השלמה" (ובכלל זה לימודי הכנה בעברית והקורס "קריאה והבנה של טקסטים מדעיים באנגלית").

6.2.2 מכסה מרבית: בחלק מהפקולטות קיימת מכסה מרבית של קורסים שתלמיד רשאי לכלול בתכנית הלימודים שלו.

6.3 קורסים עודפים - קורסים הנלמדים מעבר לדרישות התואר.

6.3.1 תלמיד רשאי להיבחן בכל הקורסים שאושרו לו בתכנית לימודיו, וציוניו יירשמו בתדפיס הלימודים.

6.3.2 הציון הסופי לתואר ייקבע על סמך כל הקורסים הדרושים לתואר, כפי שנקבע בתכנית

הלימודים של החוג והפקולטה, ורק על סמך קורסים אלו. כל קורס הנלמד מעבר לדרישות

הלימוד לתואר יוגדר כקורס "עודף".

6.3.2.1 תלמיד שלמד ונבחן בקורסי בחירה מעבר לדרישות התואר ולמכסה

הדרושה למילוי חובותיו, רשאי לבחור, כחלק מהליך סגירת התואר, אילו

מבין קורסי הבחירה יוגדרו כקורסים "עודפים".

6.3.2.2 הנוהל יחול על כל מקבלי תואר מטקס תשס"ח ואילך.

6.3.3 לאחר שהחליט, יפנה התלמיד בכתב למזכירות לענייני הוראה ויציין אלו

מהקורסים הוא

מבקש להגדיר כקורסים "עודפים".

6.3.4 קורסים אלו יוצגו באישור הלימודים בנפרד וציוניהם לא ייכללו בממוצע

לתואר.

6.3.5 לאחר קבלת זכאות לתואר, אין לשנות את רשימת הקורסים העודפים.

6.4 קורסים מאוחסנים - במהלך הלימודים לתואר בוגר, רשאי תלמיד לבקש ללמוד

קורסים לתואר מוסמך או ללימודי תעודה. קורסים אלה יוגדרו כ"מאוחסנים"

וציוניהם לא ייכללו בממוצע הציונים לתואר בוגר. אם יתקבל אישור מהפקולטה

להכללת קורסים אלה כחלק מלימודי המוסמך או התעודה, ייכללו ציונים אלו

בממוצע הציונים לתואר.

6.5 קורסים מוגבלי משתתפים – קורסים שבהם היכולת לקלוט תלמידים מוגבלת

והוגדרו מראש ככאלה בשנתון.

6.6 משקל קורס – לכל קורס ניתן משקל המתבטא בנקודות זכות (נ"ז). משקל הקורס

זהה לכל התלמידים בקורס, ללא קשר לתואר, לחוג או לשנת לימודיו של התלמיד.

6.7 נקודות זכות – הקצאת נ"ז נעשית לפי היקף השעות של הקורס, כפי שפורסם

בשנתון.

6.7.1 כל שעה שבועית סמסטריאלית, מזכה את התלמיד בנקודת זכות אחת. לקורס

שהוגדר כמכינה, כסדנה או כהדרכה, רשאית הפקולטה להעניק חצי נ"ז לכל

שעה סמסטריאלית.

6.7.2 קורסים שהוגדרו בשנתון כ"לימודי עזר" (ובכלל זה לימודי הכנה בעברית והקורס "קריאה והבנה של טקסטים מדעיים באנגלית"), אינם מעניקים נ"ז.

6.7.3 לקורס שאינו ניתן לספירה בשעות שבועיות (כגון פרויקט, סיור, מחנה לימוד), יוענקו נ"ז בהתאם להיקפו. (לכל "יום סיור" מוענקת חצי נ"ז).

6.7.4 למשימות המוטלות על תלמידים, עשוי להינתן משקל נוסף. נ"ז שיוקצו להן, יפורסמו בשנתונים. "משימה" היא עבודה עצמאית בהיקף רחב, מעבר לדרישות של קורס רגיל. משימה איננה כוללת הכנת תרגילים, הגשת דוחות, מעבדות, השתתפות פעילה בשיעורים ובסמינריונים וכיו"ב. אין אפשרות לקבל נ"ז ליותר ממשימה אחת לכל קורס.

6.7.5 פקולטה רשאית להחליט שעבודה סמינריונית היא חלק מהדרישות של הקורס המחייבות את כל המשתתפים, ואין בעבודה זו משום משימה המעניקה נ"ז נוספות.

6.7.6 עבודה סמינריונית כמקובל בפקולטות העיוניות, היא משימה שעליה מוענקות 4 נ"ז, נוסף על נ"ז של הקורס עצמו (לדוגמה: תלמיד שהשתתף בסמינר שהיקפו 2 שעות שבועיות במשך כל השנה, והשלים חובות הקורס יקבל 4 נ"ז, ואם הגיש גם עבודה סמינריונית, יקבל 8 נ"ז).

7. בחינות וציונים

7.1 תנאים להשתתפות בבחינה - תלמידים רשאים להשתתף בבחינה, רק אם מילאו אחר כל התנאים המפורטים להלן:

- א. הקורס רשום בתכנית הלימודים.
- ב. מולאו כל הדרישות האקדמיות של הקורס.
- ג. הצגת כרטיס סטודנט עם תמונה או תעודה מזהה רשמית בעלת תמונה.

7.1.1 מועדי בחינות - בחינות תתקיימנה במועדים שלא יפגעו במהלך התקין של הלימודים הסדירים. ככלל, אין לקיים בחינות סיום קורס בתקופת הלימודים. במקרים חריגים, מוסמך הדיקן (מנהל ביה"ס) לאשר בחינה בשיעור האחרון של קורס ובתנאי שהשיעור הוחזר לתלמידים.

בחינות סיום קורס ייערכו בשני מועדים: מועד רגיל (מועד א') ומועד נוסף (מועד ב').

7.2.1 מועד א' לבחינה יתקיים סמוך לסיום הקורס. המועד הרגיל של קורס שהסתיים בסמסטר הראשון יתקיים בחופשת הסמסטר, ושל קורס שהסתיים בסמסטר השני - במשך ארבעת השבועות הראשונים של החופשה השנתית.

7.2.2 ככלל, מומלץ לתלמיד להשתתף בבחינות במועד א'. להשתתפות בכל אחד מהמועדים משמעויות שונות. למשל, העיתוי שבו מתבצע חישוב מדרג המצטיינים הוא כזה שציוני מועד א' קיימים במערכת המחשב, ואילו ציוני המועדים האחרים - לא בהכרח.

7.2.3 התלמיד ייבחן במועד א'. אם נבצר מתלמיד לגשת לבחינה במועד א' בין מחמת אילוצים של המערכת (כמו מועדי בחינות חופפים) ובין מחמת אילוצים אישיים, הוא רשאי לגשת למועד ב'. בחלק מהפקולטות, רשאי להיבחן במועד ב' רק מי שביצע הרשמה מוקדמת למועד זה במזכירות החוג המקיים את הקורס.

בפקולטה למדעי החברה, קיימת חובת רישום לבחינה במועד ב', לא יאוחר מ-3 ימי עבודה לפני המבחן.

כתובת אתר לרישום למועד ב': <http://rishum.ms.huji.ac.il/exams>

7.2.4 מועד ב' לבחינה יתקיים לאחר מועד א', על פי רוב במהלך החופשה השנתית. בחלק מן הקורסים שהסתיימו בסמסטר הראשון, עשוי להתקיים מועד ב' בחופשת הפסח. בקורס שהסתיים בסמסטר השני, יתקיים מועד ב' במהלך החופשה השנתית. בקורס סמסטריאלי החוזר בשני הסמסטרים, עשוי מועד ב' לבחינות סמסטר א' לחול בו בזמן עם מועד א' לבחינות סמסטר ב'.

7.2.5 מועד ב' (עבור קורסי סמסטר א') יכול להתקיים אף לפני שהסתיים מועד א' של יתר הקורסים, בתנאי שהדבר לא יגרום להתנגשויות עם בחינות של מועד א'.

7.2.6 לוח הבחינות יתוכנן כך, שבתכנית הלימוד הרגילה ייבחנו התלמידים באותו יום רק בבחינה אחת מתוך קורסי החובה של חוג מסוים באותה שנה לתואר.

7.2.7 כאשר עמידה בקורס חובה שהתקיים בסמסטר הראשון היא תנאי להשתתפות בקורס בסמסטר השני, יתקיים מועד א' של הבחינה בקורס זה בתחילתה של חופשת הסמסטר ומועד ב' - לקראת סופה (סעיף זה לא יופיע בשנתון טבע וחקלאות).

7.3 קביעת לוח הבחינות ופרסומו - לוח הבחינות ייקבע מראש ויפורסם לידיעת התלמידים לקראת תקופת הרישום לקורסים.

7.3.1 לוח בחינות אישי - תלמיד יכול לראות את לוח הבחינות האישי שלו באתר "מידע אישי לתלמיד" באינטרנט (יש להיכנס לאתר הבית של האוניברסיטה: www.huji.ac.il לבחור "לסטודנטים" ואחר כך "מידע אישי").

7.3.2 מועד הבחינה בשנתון האינטרנט – ברשומת קורס באתר השנתון באינטרנט (כניסה מתוך דף הבית של האוניברסיטה), ניתן לצפות במועדי הבחינות של הקורס.

7.4 מועד בחינה מיוחד (מועד ג') - הרשות להיבחן פעמיים בשנה אינה זכות אוטומטית, ולכן אף על פי שמותר לתלמיד שנבחן במועד א' להיבחן שוב במועד ב' (ואז הציון האחרון הוא הקובע), תלמיד שנבצר ממנו להיבחן במועד א' ונבחן במועד ב', או שנבחן במועד א' ונבצר ממנו להיבחן במועד ב', אינו זכאי להיבחן במועד בחינה מיוחד. עם זאת, זכאי למועד מיוחד:

(א) תלמיד שלא נבחן במועד א' או במועד ב' בגלל שירות מילואים פעיל, או ששירת במשך 21 יום רצופים במהלך הסמסטר שלפני הבחינה.
(ב) תלמידה שלא נבחנה במועד א' או במועד ב', המציגה אישור רפואי המעיד שהדבר נבצר ממנה בשל בעיה שהתעוררה עקב הריון או בשל טיפולי פוריות. כמו כן, זכאית למועד מיוחד תלמידה שילדה עד ששה שבועות לפני מועד הבחינה או (להבדיל) שהפילו עד שבועיים לפני מועד הבחינה.

7.4.1 ועדת ההוראה של הפקולטה, או מי שהוסמך מטעמה, רשאים לאשר בחינה

במועד מיוחד על פי שיקול דעתם.

7.4.2 יש להגיש בקשה למועד מיוחד בצירוף אישורים רשמיים לא יאוחר משבוע אחרי פרסום ציוני מועד ב' של הבחינה.

7.4.3 תלמיד שאושרה לו בחינה במועד מיוחד, אבל לא הופיע לבחינה ולא הודיע על כך מראש (עד שבועיים לפני מועד הבחינה) יקבל ציון 0 בבחינה.

7.4.4 הציון הקובע - בכל מקרה בין אם נבחן התלמיד במועד ב' או במועד המיוחד, ציון הבחינה האחרון הוא הציון הקובע.

7.5 ניהול הבחינה

7.5.1 על התלמיד להיות בכניסה לאולם הבחינות 15 דקות לפני תחילת הבחינה.

7.5.2 תעודת סטודנט בעלת תמונה או תעודה מזהה רשמית עם תמונה, ייבדקו במהלך הבחינה.

7.5.3 תלמיד המאחר לבחינה למעלה מ-30 דקות, לא יורשה להיבחן בה.

7.5.4 תלמיד יישב באולם הבחינה בהתאם להוראות המשגיחים. המשגיח רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר תלמיד ממקומו למקום אחר בכל עת.

7.5.5 אין להשתמש בבחינה במחברות ובספרים. כל החפצים ירוכזו באולם הבחינה בהתאם להוראות המשגיחים.

7.5.6 חומר עזר: לקראת הבחינה יודיע המורה מהו חומר העזר המותר בבחינה, וכן ירשום זאת בשאלון הבחינה. חומר עזר יותר לשימוש בתנאי שאין בו כל רישומים, פתקים וכיו"ב.

7.5.7 משקלו היחסי של כל פרק או שאלה בבחינה, יופיע בטופס הבחינה. אם לא נקבע המשקל, יהיה משקלן של כל השאלות שווה.

7.5.8 תלמיד לא יורשה לעזוב את אולם הבחינה מסיבה כלשהי, אלא כעבור 30 דקות לפחות אחרי חלוקת השאלונים. בכל מקרה לא יהיה רשאי לחזור לאולם. יהיה עליו להחזיר למשגיחים את השאלון ואת מחברת הבחינה והוא ייחשב כמי שהשתתף בבחינה.

7.5.9 ככלל, אסור לתלמיד לצאת לשירותים במהלך הבחינה, אלא אם כן בהפסקה מתוכננת (בחינה מפוצלת). הפקולטות תקבענה סידורים למקרים חריגים בהתאם לאפשרויותיהן.

7.5.10 אסור לנבחנים לשוחח ביניהם או להעביר חומר כלשהו זה לזה.

7.5.11 יש לכתוב את התשובות בעט, בכתב ברור ונקי, על עמוד אחד של כל דף. אין לכתוב בשוליים. טיוטה תיכתב רק על צדו השני של הדף ותימחק בצורה ברורה לפני מסירת הבחינה. בראש עמוד הטיוטה יכתוב התלמיד בבירור "טיוטה".

7.5.12 יש לחתום על הצהרת ההתחייבות ליושר אקדמי והימנעות מהעתקה בבחינה. ההצהרה נמצאת על כריכת המחברת או בצמוד לטופס הבחינה..

7.5.13 אסור לתלוש דפים ממחברת הבחינה.

7.5.14 במקרה של הפרת ההוראות והתקנות, יגיש המשגיח תלונה לוועדת משמעת (תקנון המשמעת מתפרסם בשנתוני הפקולטות ובאינטרנט). בכל מקרה לא רשאי המשגיח להפסיק את כתיבת הבחינה ע"י התלמיד.

7.5.15 עם סיום הבחינה, יש למסור למשגיח את המחברת (ובכלל זה את שאלון הבחינה אם יידרש) ולעזוב בשקט את אולם הבחינה.

7.5.16 נוכחות המורה באולם הבחינה – המורה האחראי יהיה באולמות הבחינה ככל הדרוש להבהרת שאלות הבחינה, ויהיה זמין בקרבת מקום במהלך הבחינה כדי להשיב על שאלות התלמידים. אם נבצר מהמורה לעשות זאת, מחובתו למנות ממלא מקום ולהודיע על כך למזכירות.

7.5.17 משך הבחינה - משך הזמן המוקצב לבחינה יצוין על גבי שאלון הבחינה ולא יעלה על 3 שעות. הדיקן רשאי לתת אישור חד-פעמי לבחינה ארוכה יותר. בחינה שאורכה עולה על 3 שעות תפוצל, והחלק השני יתקיים לאחר הפסקה. הבחינה לתלמידים שאינם דוברי עברית ולתלמידים לקויי למידה, תוארך כמפורט בסעיפים הבאים.

7.5.18 חל איסור על שימוש בטלפונים סלולריים, מחשבי כף-יד ומחשבים נישאים באולם הבחינה.

7.6 סידורים מיוחדים לתלמידים המתקשים בשפה העברית - תלמידים בשנת

הלימודים הראשונה באוניברסיטה, ששפת לימודיהם הקודמת – בארץ או בחו"ל - לא הייתה עברית, יכתבו את הבחינות בעברית, אולם יקבלו הארכת זמן לבחינה בהיקף של 15 דקות לכל שעת בחינה. כמו כן, הם יורשו להשתמש במילונים ויקבלו עזרה מיוחדת

מהמורה להבנת השאלונים. תלמידים שפיצלו את לימודי השנה הראשונה לשנתיים, זכאים להארכת זמן בשתי שנות לימוד אלו. ועדת ההוראה של הפקולטה רשאית לאשר תוספת זמן גם לתלמידים שעדיין לא עמדו בחובת ה"פטור", אך הותר להן ללמוד בשנה השנייה.

הפקולטות תוכלנה להציע סידורים נוספים כדי להקל על תלמידים, המתקשים בשפה העברית, תוך שימת לב למניעת אפליה בין תלמידים שמקבלים תוספת זמן וכלפי התלמידים שאינם מקבלים תוספת זמן.

7.7 תלמידים בעלי ליקוי למידה

7.7.1 תלמיד יוגדר כלקוי למידה ויהיה זכאי לנוהלי בחינה מיוחדים, אם הוא סובל מההפרעות הבאות:

א. דיסלקציה, דיסגרפיה או הפרעות שפה אחרות.

ב. בעיות קשב וריכוז.

ג. בעיות קיבולת זיכרון עבודה.

ד. לקויי שמיעה וראייה או נכות.

תלמידים הסובלים מבעיות כגון חרדת בחינות או בעיות רגשיות אחרות שאינן קוגניטיביות מעיקרן, לא יכללו בקטגוריה זו ויפנו לטיפול בשירותי הייעוץ.

7.7.2 התלמיד יפנה בכתב לוועדת ההוראה של הפקולטה ויצרף לפנייתו גיליון אבחון מנוירולוג, נוירופסיכולוג, מאבחן ליקוי למידה, פסיכולוג מומחה הרשום בפנקס הפסיכולוגים, פסיכיאטר או כל מוסמך ע"י משרד הבריאות לעסוק באבחון ליקוי למידה. מועד האבחון לא יעלה על חמש שנים. התלמיד יגיש את בקשתו בתוך החודש הראשון ללימודיו, ויקבל את תשובת הוועדה לא יאוחר מחודש לפני מועד הבחינות.

7.7.3 הסעדים האפשריים לטיפול בבעיות למידה יהיו:

א. שעתוק בחינות.

ב. הארכת זמן בחינה ב - 25%.

ג. בחינה בע"פ.

ד. הקראת בחינה.

ה. הגדלת אותיות בחינה.

ו. סעד אחר לפי מקרים מיוחדים לפי החלטת ועדת ההוראה.

7.7.4 האוניברסיטה לא תמליץ על מוסדות אבחון אלה או אחרים.

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות שלא לקבל את ההמלצות במכתב האבחון, כולן או מקצתן, או לדרוש מן התלמיד אבחון נוסף.

7.7.5 האישור להקלה בבחינות אשר יינתן לתלמיד, יהיה בתוקף לכל תקופת לימודיו ולא יותר מחמש שנים מיום פנייתו. עם זאת, על התלמיד לפנות בכל שנה לוועדת ההוראה של הפקולטה ולעדכנה בנוגע להמשך לימודיו ובנוגע לצרכיו המיוחדים.

7.8 בדיקת הבחינות

7.8.1 מזכירות החוג תעביר את מחברות הבחינה למורה בתוך 24 שעות מקיום הבחינה.

7.8.2 מחברות הבחינה תועברנה לבדיקה בעילום שם. הדיקן רשאי לפטור מתקנה זו בחינות מסוימות, כשהנסיבות מצדיקות זאת.

7.8.3 משך בדיקת בחינות – המורה ימסור את הציונים למזכירות בתוך שבועיים מיום הבחינה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה למשך בדיקת הבחינה, וזאת בתנאי שהמועד הובא מראש לידיעת התלמידים. בכל מקרה יימסר הציון במועד שלא יפגע באפשרותם של התלמידים להמשיך בלימודים ובאפשרות הכללת הציון בממוצע לצורך קבלת פרס הצטיינות.

7.8.3.1 משך בדיקת עבודות סיום קורס – המורה ימסור את ציוני העבודות בתוך חודש מהמועד האחרון שנקבע להגשת העבודות בקורס, ולא יאוחר מחודש מיום מסירת העבודה.

7.8.4 מעקב אחר מסירת ציונים – במזכירות ההוראה ידווח במחשב על מועד הבחינה, מספר הנבחנים באולם ומועד החזרת הציונים. אחת לסמסטר מתקיים מעקב על תקינות התהליך ומשך בדיקת הבחינות.

7.8.5 איחור במתן ציונים – מזכירות ההוראה של הפקולטה ו/או מזכירות בית הספר, תדווח ליו"ר ועדת הוראה על מורים שלא העבירו את הציונים במועד. יו"ר ועדת הוראה, לפי שיקול דעתו, יעביר את המידע לדיקן וליו"ר הוועדה לנוהלי הוראה ולימודים להמשך טיפול. עיכוב חריג ובלתי מוצדק ייחשב כעבירת משמעת ויובא לדין בבית הדין המשמעת של הסגל האקדמי.

7.8.6 מתן ציון במקרה של ניגוד עניינים – מורה האמור לתת ציון בבחינה או בעבודה לתלמיד שיש לו קשר אליו (בן, בת, הורה, אח, בן זוג וכד') או במקרה

אחר של ניגוד עניינים, יפנה לסגן הדיקן להוראה או יו"ר ועדת הוראה אשר, לפי שיקולו, ימסור את העבודה או הבחינה לבדיקה ע"י מורה אחר או ע"י מורה נוסף או ינקוט כל אפשרות אחרת הנראית לו.

7.9 פרסום ציונים

7.9.1 לתלמידים החייבים שכר-לימוד, ציון הבחינה לא יפורסם.

ציונים לתלמידים יפורסמו באמצעים הבאים:

- בדף "מידע אישי לתלמיד" אתר האוניברסיטה באינטרנט (www.huji.ac.il), במסך "קורסים וציונים".
- באמצעות המענה הקולי, טלפון 02 6584111
- צג הטלפון הסלולרי, לתלמידים שמסרו את מספר הטלפון הנייד.
- דואר אלקטרוני, לתלמידים שמסרו את כתובתם האלקטרונית.

7.9.2 סולם הציונים:

בפקולטות: רפואה ; רפואת שיניים;	בפקולטות: מדעי הרוח, מינהל עסקים, עבודה סוציאלית, משפטים רוקחות , ריפוי בעיסוק, סיעוד , מדעי הרפואה	בפקולטות: מדעי הטבע, חקלאות, מדעי החברה	
100-95	100 - 95	100 – 95	מעולה
94-85	94 - 85	94 – 85	טוב מאוד
84-75	84 - 75	84 – 75	טוב
74-65	74 - 65	74 – 65	כמעט טוב
	64 - 60	64 – 55	מספיק
64-0	59 - 0	54 – 0	נכשל

- בקורסי מוסמך של הפקולטה למדעי החברה, ציון עובר - 60.

7.10 ערעורים על ציוני בחינות

7.10.1 תלמידים רשאים לערער על ציוני בחינה.

7.10.2 תלמידים השוקלים הגשת ערעור, זכאים לראות את מחברת הבחינה לאחר מתן ציונים וכן לקבל מהמורה הסבר (הערות בגוף הבחינה דינן כדין הסבר).

7.10.3 הערעור יוגש בכתב בתוך שבוע מיום פרסום הציונים, על גבי טופס שניתן לקבלו במזכירות החוג/הפקולטה. בטופס יפרט התלמיד את נימוקיו להגשת הערעור. הפקולטה (ביה"ס) רשאית להאריך את התקופה האמורה ובלבד שלא תעלה על שלושה שבועות לכל היותר, ולפחות שבוע לפני מועד ב'.

7.10.4 החליט המורה לבדוק את הבחינה מחדש, הציון שייקבע לאחר בדיקה זו יהיה ציון הבחינה.

7.10.5 הציון המתוקן, או החלטתו המנומקת של המורה, תימסר לתלמיד על גבי טופס הערעור בתוך שבועיים מיום הגשת הערעור. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן/מנהל ביה"ס לאשר הארכה, בתנאי שלא יפגעו זכויות התלמידים.

7.10.6 תלמיד הסבור כי קופח מטעמים אישיים, רשאי לערער בפני ראש החוג. בערעור יפרט התלמיד גם את הסיבות שהניעו אותו לפנות ישירות לראש החוג. אם המורה הוא ראש החוג, יפנה התלמיד את ערעורו לדיקן הפקולטה או למנהל ביה"ס או ליו"ר ועדת הוראה.

7.10.7 ועדת ההוראה רשאית לשלול את אפשרות הערעור, אם הבחינה נבדקה על ידי יותר מבוחן אחד או אם הבחינה נערכה בצורת שאלון "ברירה" (בחינה "אמריקאית").

7.10.8 אין זכות ערעור על ציון של בחינה בעל פה, שנערכה במעמד של יותר מבוחן אחד. ערעור על ציון של בחינה בעל פה שישב בה בוחן אחד, יידון רק מהטעמים המפורטים בסעיף 7.10.6.

7.11 שמירת בחינות והחזרתן

7.11.1 קבלת מחברות בחינה - תלמיד רשאי לקבל את מחברת/טופס הבחינה בתוך 3 חודשים מיום המועד שהוקצב לערעורים. מסירת בחינה המבוססת על שאלון ברירה, תתבצע באישור המורה. לאחר מועד זה, יושמדו המחברות/טפסי הבחינה.

7.11.2 אבדן בחינה - לאחר שהובהר סופית כי מחברת של תלמיד אבדה, יוצע לו לבחור בין האפשרויות הבאות:

א. להיבחן בבחינה חוזרת.

ב. לקבל ציון "עובר" (ציון מילולי).

ג. לקבל ציון על סמך ממוצע ציוניו החלקיים באותו קורס, אם היו כאלה, ובתנאי שהמורה וועדת ההוראה הסכימו לכך.

7.11.3 אבדן בחינה בשלב הערעור - יוצע לתלמיד לבחור בין האפשרויות הבאות:

א. השארת הציון בבחינה על כנו.

ב. אפשרות למועד נוסף.

7.12 סוגי בחינות נוספים

7.12.1 בחינות בעל פה - ככלל, תתקיימנה בנוכחות שני בוחנים לפחות.

7.12.2 בחינות בית - בקורסים בהם יקבלו התלמידים בחינות בית, הם יחויבו

להחזיר עד חודש מיום מתן הבחינה. לא יתקיים מועד ב' או מועד מיוחד.

משך זמן בדיקת הבחינה, יהיה זהה לבחינות הרגילות.

נוהל הגשת הבחינה יהיה זהה לנוהל הגשת עבודה (סעיף 8.2).

8. עבודות סיום הקורס ועבודות סמינריוניות

8.1 מועד ההגשה

8.1.1 יש להגיש עבודות בקורסים בתוך חודש מיום סיום הקורס, ובאישור המורה - לא יאוחר מ- 30 בספטמבר של אותה שנה. במקרים מיוחדים רשאית ועדת הוראה או מי שהוסמך בפקולטה, לאשר דחייה עד 31.12 של אותה שנה. עד מועד זה תוגש הגרסה האחרונה של העבודה כולל כל התיקונים.

8.1.2 בקביעת מועד ההגשה, יש להביא בחשבון את האפשרות שהציון דרוש להמשך הלימודים של התלמיד (למשל "דרישה מוקדמת") או לחישוב הממוצע לצורך קבלת פרס הצטיינות.

8.1.3 במקרים חריגים, אם ניתן אישור אקדמי להגיש עבודה לאחר ה- 31.12 של אותה שנה, דין התלמיד לעניין שכר-לימוד הוא כמי שלומד את הקורס מחדש - על התלמיד לרשום את הקורס בתכנית לימודים ולשלם שכר לימוד בהתאם.

8.1.4 תלמידה שלא הגישה מטלות כתובות במועדים שנקבעו כי אלה חלו בזמן שהייתה - לפי אישור רפואי - בשמירת הריון, או בטיפול פוריות, או אחרי לידה, תהיה זכאית להארכה של שישה שבועות מתום השמירה, או מתום טיפולי הפוריות, או מן הלידה. ואם לא הגישה אותם בשל הפלה, תהיה זכאית להארכה של שבועיים. ועדת ההוראה בכל פקולטה רשאית לדון ולהחליט, מתוך רצון טוב אך גם מתוך התחשבות בדרישות המקצוע, שאי-הגשתם בזמן של עבודות או תרגילים אינה ניתנת לתיקון באיחור, אלא דינה כדין היעדרות; ראו סעיף 6.1.3.

8.2 נוהל הגשת עבודה

8.2.1 העבודה תוגש באמצעות מזכירות החוג, והמזכירות תיתן לתלמיד אישור על מסירת העבודה.

8.2.2 התלמיד יגיש את עבודתו בכתב יד קריא או בדפוס. עבודה שעל פי שיקול דעת המורה הוגשה בכתב יד שאינו קריא, תוחזר לתלמיד והוא יגיש אותה שנית בהדפסה או לחילופין בכתב יד קריא, לפי בחירתו. מורה אינו רשאי לחייב תלמיד להגיש עבודה מודפסת.

8.2.3 אסור להגיש אותה עבודה בשני קורסים שונים.

8.3 בדיקת עבודות:

8.3.1 עבודות סמינריות - המורה ימסור את ציוני העבודות בתוך חודשיים מיום מסירת העבודה.

8.3.2 עבודות סיום קורס – המורה ימסור את ציוני העבודות בתוך חודש מהמועד האחרון שנקבע להגשת העבודות בקורס, ולא יאוחר מחודש מיום מסירת העבודה.

8.3.3 תלמידים שלא יקבלו ציון במועד, יהיו רשאים לפנות למזכירות הפקולטה שתטפל בבעיה באופן שיבטיח את אלמוניותם.

8.4 עותק של העבודה - התלמיד ישמור לעצמו עותק של העבודה שהוא מגיש, כדי שיהיה באפשרותו למסור אותו לבדיקה במקרה של אבדן העבודה המקורית.

8.5 שמירת עבודה – עבודות תוחזרנה לתלמיד באמצעות המזכירות. עבודות שלא תידרשנה על ידי התלמידים, תישמרנה לא יותר משלושה חודשים לאחר פרסום הציון. לאחר מכן תושמדנה.

8.6 דין ערעור על ציון בעבודה, כדין ערעור על ציון בבחינה.

9. קביעת ממוצע הציונים

9.1 ציונים הנכללים בממוצע

- 9.1.1 כל ציון שקיבל תלמיד בסיום קורס (למעט החריגים המפורטים בסעיף 9.2), ייכלל בחישוב הציון הממוצע לאותה שנת לימוד וכן בחישוב הציון הממוצע לתואר, לאחר שישוקלל על פי מספר נ"ז שהוקצו לקורס.
- חזר תלמיד על בחינה (עבודה), ייכלל בממוצע רק הציון המאוחר.
- 9.1.2 הציון בקורס ייקבע באותו אופן לכל התלמידים (בחינה או עבודה וכדומה) ויבוא לידי ביטוי באותו אופן (כציון מספרי או כציון מילולי).
- 9.1.2.1 השימוש בציונים מילוליים יוגבל למקרים בודדים ומיוחדים, בקורסים שהוגדרה אפשרות זו בשנתון.
- 9.1.2.2 ציון מילולי "נכשל" יחושב כ- "49" בממוצע הציונים.
- 9.1.3 תלמיד שלא נבחן בבחינה הסופית של הקורס ולא קיבל בקורס ציון סופי- יושמט הקורס מאישור הלימודים והציונים שלו, וזאת בתנאי שאין זה קורס "מוגבל משתתפים". לא ניגש תלמיד לבחינה בקורס "מוגבל משתתפים", ידווח לו ציון סופי אפס בקורס וראו גם סעיף 7.4.3.

9.2 ציונים שאינם נכללים בממוצע - הציונים המפורטים להלן לא ייכללו בחישוב הממוצע:

- 9.2.1 ציונים בקורסים שאינם מקבלים נקודות זכות (לימודי השלמה, לימודי הכנה בעברית והקורס "קריאה והבנה של טקסטים מדעיים באנגלית" וכד').
- 9.2.2 ציונים בקורסים, שהתלמיד למד מעבר לדרישות לתואר והוגדרו כקורסים "עודפים". ראו סעיף 6.3.
- 9.2.3 ציונים המהווים מרכיב חלקי בציון הסופי של הקורס (בחינת ביניים, תרגיל וכיו"ב).
- 9.2.4 ציונים בקורסים שסטודנט נבחן בהם, בלי שהיו רשומים בטופס הלימודים ("ציונים נוספים").
- 9.2.5 הערכה מילולית: "פטור", "עבר", "השתתפות פעילה", "זיכוי", "לא זכאי" ו"נשר".
- 9.2.6 ציונים: "השתתפות פעילה", "עבר", "נכשל" יינתנו רק בקורסים שהוגדרה בהם אפשרות זו בשנתון.

- 9.2.7 ציונים בקורסים מאוחסנים: קורסים שלמד סטודנט במהלך לימודיו לתואר בוגר ושאושרו לו מראש לתכנית המוסמך או ללימודי תעודה לא ייכללו בממוצע הציונים לבוגר, אך ייכללו בממוצע למוסמך/תעודה.
- 9.2.8 ציון בקורס שנלקח בחשבון לצורך קבלת תואר אחד לא יילקח בחשבון לצורך קבלת תואר נוסף.
- 9.2.9 ציונים בקורסים שנלמדו במוסד אקדמי מוכר להשכלה גבוהה והוכרו כחלק מהלימודים לתואר (גם במקרה של לימודים בתכנית משותפת).

10. חזרה על קורס

10.1 זכאות: באישור ועדת ההוראה או מי שהוסמך על ידה, רשאי תלמיד לחזור פעם אחת על קורס בשנה או בסמסטר שלאחר שנת הלימודים שבה למד את הקורס לראשונה ובה ניתן הקורס בשנית. לשם כך עליו לחזור ולרשום את הקורס בתכנית הלימודים ולשלם שכ"ל בהתאם.

בהחלטה שלא לאשר את בקשת התלמיד לחזור על קורס כאמור לעיל, רשאית ועדת ההוראה או מי שהוסמך על ידה להסתמך על שיקולים אקדמיים (כגון: התלמיד למד כבר קורס מתקדם יותר) וכן שיקולים מנהליים (כגון: קורס מוגבל משתתפים או אם יש עדיפות לתלמידים אחרים).

10.2 פטור מחובות שוטפים: מורה רשאי לפטור תלמיד החוזר על הקורס כנ"ל ממילוי החובות השוטפים של הקורס (כגון תרגילים), אך לא מהבחינה.

10.3 ציון הקורס: הציון המאוחר יותר בקורס הוא המחייב, גם אם הוא נמוך מהציון הקודם.

10.4 הגבלת זכות החזרה בקורסים קיימים

- 10.4.1 ועדת ההוראה של כל פקולטה תהיה רשאית לקבוע קורסים בהם ייאסר על תלמידים לחזור על הקורס אם נבחנו בו בשני מועדים.
- 10.4.2 ועדת ההוראה של הפקולטה רשאית להגביל את מספר הקורסים עליהם רשאי תלמיד לחזור במהלך הלימודים לתואר.

11. תנאי מעבר

11.1 קורסי החובה והציונים הנדרשים בקורסים - ועדת ההוראה או מי שהוסמך על ידה, תגדיר ותפרסם בשנתון את רשימת קורסי החובה ותנאי המעבר של החוגים בכל שנת לימוד ואת ציון המעבר הנדרש בקורסים.

- בקורסי מוסמך של הפקולטה למדעי החברה, ציון עובר - 60.

11.1.1 ציון מינימלי בקורס

בפקולטות: מתמטיקה ומדעי הטבע; מדעי החברה; חקלאות	בפקולטות: מדעי הרוח; משפטים; מינהל עסקים; עבודה סוציאלית; רוקחות; ריפוי בעיסוק; סיעוד; מדעי הרפואה	בפקולטות: רפואה; רפואת שיניים
55	60	65

11.1.2 ממוצע הציונים המינימלי – תנאי מעבר משנה לשנה בתואר בוגר הוא הצלחה בכל קורסי החובה בציון ממוצע 60 לפחות ביניהם. פקולטה רשאית לקבוע ציון מעבר גבוה מ-60.

11.1.3 ציון מינימלי בלימודי שפה - לתלמיד שנה א' לתואר בוגר שאינו פטור מלימודי הכנה באנגלית ו/או בעברית (כמפורט בפרק 5), נדרש ציון 70 לפחות בלימודי האנגלית וציון 75 לפחות בלימודי העברית כדי לעבור לשנה ב' (פקולטה רשאית לדרוש ציון מעבר גבוה יותר בעברית).

11.2 תלמיד לתואר בוגר שעובר ממסלול לימודים דו-חוגי למסלול חד-חוגי, חייב לעמוד בתנאי המעבר של שני החוגים. פקולטה רשאית לקבוע תנאי מעבר גבוה כתנאי כניסה למסלול חד-חוגי.

11.3 פקולטה רשאית לאשר לתלמיד שלא עמד בתנאי המעבר לחזור על לימודי השנה בחוג פעם אחת בלבד.

12. הפסקת לימודים וחידושם

12.1 הפסקת לימודים: תלמיד או מועמד המפסיק את לימודיו במהלך שנת הלימודים (גם אם לא הגיש תכנית לימודים), חייב להודיע על כך במכתב רשום למדור לחשבונות סטודנטים ולמזכירות תלמידים בפקולטה, בהתאם לתקנות שמפורסמות בחוברת "הסברים לסדרי הרשמה ותשלום".

12.2 חידוש לימודים – לתלמידים חדשים: תלמיד שהתקבל ללימודים בחוג/פקולטה אך לא מימש קבלתו, יידרש להירשם מחדש ולעמוד בתנאי קבלה.

12.3 חידוש לימודים - לתלמידים ותיקים: תלמיד, שהפסיק את לימודיו ומעוניין לחדשם, יגיש בקשה בכתב לועדת ההוראה של הפקולטה. ההחלטה אם לקבלו ללימודים לשנה מתקדמת בתואר או לדרוש ממנו לעמוד מחדש בתנאי הקבלה לחוג, וכן ההחלטה בנוגע להכרה בלימודיו הקודמים היא בסמכותה של ועדת ההוראה של הפקולטה.

13. זיכויים אקדמיים

13.1 ההחלטה בדבר הכרה בלימודים מתחום אחר באוניברסיטה או מחוצה לה, היא בידי ועדת ההוראה של הפקולטה.

13.2 קורסים מתחום אחר באוניברסיטה העברית שהוכרו לצורך המשך לימודים, יחושבו במלוא משקלם וציוניהם ייכללו בממוצע הציונים לתואר או ידווחו כ"זיכוי", מבלי שייכללו בממוצע (לפי החלטת הפקולטה).

13.3 קורסים ממוסדות אחרים להשכלה גבוהה שהוכרו לצורך המשך לימודים באוניברסיטה העברית, ידווחו כ"זיכוי" ללא ציון ולא ייכללו בממוצע הציונים לתואר.

13.4 זיכויים אקדמיים לתואר "בוגר"

13.4.1 תלמיד לתואר בוגר שלמד לימודים אקדמיים קודמים במוסד מוכר להשכלה גבוהה ולא קיבל תואר בעבור לימודיו אלה - יירשם כמקובל וקבלתו ללימודים תידון על ידי הפקולטה. הפקולטה רשאית להעניק לו זיכויים אקדמיים בגין לימודיו בשיעור שלא יעלה על $\frac{2}{3}$ ממכסת הלימודים לבוגר באוניברסיטה העברית. הוא יקבל תואר בוגר מהאוניברסיטה העברית רק אם סיים בה שנה ג', כולל עבודות סמינריות בתכניות הלימודים הדורשות עבודות כאלו והיקף לימודיו מהווה לפחות שליש מלימודי התואר.

13.4.2 תלמיד באוניברסיטה העברית הלומד במסלול דו-חוגי, רשאי לקבל זיכוי על לימודיו הקודמים בהיקף של חוג שלם ובלבד שלא קיבל תואר בעבור לימודים אלה. כלומר, באפשרותו ללמוד חוג אחד בלבד לתואר.

13.4.3 תלמיד האוניברסיטה העברית שרוצה להשלים לימודים לתואר בקורסים ספורים במוסד אקדמי אחר, יכול לעשות זאת בתיאום עם ועדת ההוראה של הפקולטה. הפקולטה תקבע את היקף הלימודים שיידרשו מהתלמיד באוניברסיטה העברית נוסף על לימודיו במוסד האחר.

13.4.4 תלמיד לתואר בוגר או בעל תואר בוגר שרוצה ללמוד לקראת תואר בוגר נוסף באותה פקולטה או בפקולטה אחרת, יכול לקבל זיכוי על לימודי התואר האחד בהיקף שלא יעלה על שליש מסה"כ המכסה לתואר הנוסף.

13.5 זיכויים אקדמיים לתואר "מוסמך"

13.5.1 תלמיד לתואר מוסמך שלמד לימודים אקדמיים קודמים במוסד מוכר

להשכלה גבוהה ולא קיבל תואר בעבור לימודיו אלה – יירשם כמקובל וקבלתו ללימודים תידון על ידי הפקולטה. הפקולטה רשאית להעניק לו זיכויים אקדמיים בגין לימודיו הקודמים בשיעור שלא יעלה על מחצית ממכסת הלימודים למוסמך באוניברסיטה העברית. התנאי לקבלת תואר מוסמך מהאוניברסיטה העברית הוא רק אם סיים בה את עבודת הגמר ובחינת הגמר בתכניות הלימודים הדורשות עבודת גמר ו/או בחינת גמר והיקף לימודיו מהווה לפחות מחצית מלימודי התואר.

13.5.2 תלמיד הלומד לקראת שני תארי מוסמך, יורשה ללמוד בחפיפה עד שליש מתכנית הלימודים. בכל מקרה שתלמיד מקבל תואר על סמך השלמת לימודים של תואר קודם (למשל בעל תעודת ספרן המשלים לימודים לתואר מוסמך בספרנות), יש לציין על תעודת הגמר המאוחרת שהיא מבוססת על לימודי התואר הקודם.

13.5.3 תלמיד שלמד או לומד לתואר תעודה ולומד גם לתואר מוסמך, יכול לקבל זיכוי אקדמי שלא יעלה על שליש מתכנית הלימודים למוסמך, על סמך לימודיו לתעודה.

14. זכאות לתואר

14.1 תנאי זכאות - תלמיד זכאי לתואר, בתנאי שקיים את כל התחייבויותיו האקדמיות והכספיות כמפורט להלן:

14.1.1 השלים את לימודיו על פי דרישות הפקולטה והחוגים, הן מבחינת היקף הקורסים ודרישות הקורסים והן מבחינת ציון המעבר בקורס, כפי שקבעה הפקולטה.

14.1.2 קיבל ציון מעבר כפי שקבעה הפקולטה (ולא פחות מ- 50), בכל אחד מהקורסים הנכללים בממוצע ציוניו.

14.1.3 השיג לפחות ממוצע ציונים סופי כפי שנקבע בפקולטה ולא פחות מ- 60.

14.2 משקל מרכיבי ציון הגמר

14.2.1 הציון הסופי לתואר בוגר.

14.2.1.1 ציון הגמר לתואר בוגר ייקבע על סמך הציונים (למעט המוגדרים בסעיף 9.2) של כל הקורסים הנדרשים על פי תכנית הלימודים לתואר בפקולטה שבה למד – ורק על פיהם, וללא התייחסות לשיוך החוגי של הקורסים.

14.2.1.2 ציון הגמר לתואר בוגר יחושב כממוצע משוקלל של הציונים הסופיים בקורסים לעיל, כדלקמן:
א. הציון הסופי בקורס יוכפל במספר נקודות הזכות של הקורס.
ב. סכום המכפלות יחולק בסכום הנקודות.

14.2.1.3 ציון גמר חוגי ייקבע באותו אופן על פי כל הקורסים הנדרשים בתכנית הלימודים החוגית ורק על פיהם. (למעט המוגדרים בסעיף 9.2). גם במסלול דו חוגי ייקבעו כאמור לעיל הציון החוגי בכל אחד מהחוגים והציון הסופי לתואר. קורסים הדרושים לתואר ולא לחוג ייכללו בחישוב הציון הסופי לתואר ולא בחישוב הציון הסופי לחוג/ים.

14.2.1.4 הכללים יחולו על כל התלמידים החל מטקס חלוקת התעודות תשס"ט.

14.2.2 הציון הסופי לתואר מוסמך ייקבע על בסיס המרכיבים הבאים:

14.2.2.1 מסלול מחקרי: עבודת גמר מחקרית, ממוצע ציוני הקורסים ובחינת גמר. הכללת בחינת הגמר והמשקל היחסי של כל אחד מהמרכיבים בציון הכולל נתון לשיקול דעת הפקולטה.

14.2.2.2 מסלול לא מחקרי: ממוצע ציוני הקורסים. הכללת עבודת גמר לא מחקרית, עבודה סמינריונית ובחינת גמר ומשקלם היחסי בציון הכולל נתון לשיקול דעת הפקולטה.

14.3 ציון הגמר לתואר - תלמיד יודיע למזכירות (החוג/הפקולטה/ביה"ס) על סיום לימודיו לתואר. עם קבלת ההודעה תבדוק המזכירות את הזכאות לתואר ותחשב את ציון הגמר לתואר. לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר, לא תהיה לתלמיד אפשרות לתקן את ציון הגמר ו/או לשנות את תעודת התואר. על תלמיד שירצה לתקן ציונים בודדים לקבל את הסכמת הפקולטה ויקבל אישור נפרד על הציון.

14.4 הגדרה מילולית של ציון הגמר לתואר בתעודה ("בוגר" ו"מוסמך"): החל מטקס חלוקת התעודות בתשנ"ה, נקבעת רמת הסיום לפי מקומו היחסי של התלמיד בין המסיימים בפקולטה באותו המחזור (בתנאי שהציון לא יהיה נמוך מסף שנקבע לכל רמה), כמפורט להלן:

סף ציון מינימלי		אחוזים		רמת סיום
מוסמך	בוגר	מוסמך	בוגר	
92	90	3% עליונים	2% עליונים	בהצטיינות יתרה
85	85	22% הבאים	18% הבאים	בהצטיינות

14.5. תאריך הזכאות לתואר ייקבע לפי מתן הציון האחרון לתואר. בכל מקרה לא יהיה זה יותר משבועיים לאחר מועד הבחינה האחרונה או חודשיים מיום הגשת העבודה הסמינריונית האחרונה.

15. אישורי לימודים ותדפיסי ציונים מסוגים שונים

באוניברסיטה ניתן לקבל מספר סוגי "תדפיס ציונים" (record of studies):

תדפיס ציונים מלא בעברית ואנגלית.

תדפיס ציונים חלקי בעברית ואנגלית.

תדפיס ציונים הכולל ממוצע ובלעדיו.

אישורים ותדפיסים יינתנו אך ורק לתלמידים שהסדירו את התחייבויותיהם הכספיות לאוניברסיטה. האישורים יינתנו בתוך שבועיים מיום הגשת הבקשה. לתלמידים שסיימו את לימודיהם לפני 20 שנים או יותר, יינתנו האישורים בתוך 4 שבועות מיום הבקשה.

15.1 "תדפיס ציונים"

15.1.1 מסמך זה משקף את הישגיו האקדמיים של הסטודנט במשך שנות לימודיו באוניברסיטה העברית.

15.1.2 כל תלמיד זכאי לקבל אישור לימודים ותדפיס ציונים במהלך לימודיו, בעברית ו/או באנגלית. האישור יונפק תמורת תשלום לפי תעריף שייקבע בכל שנה.

15.1.3 תלמיד שסיים לימודי תואר יקבל ללא תשלום אישור בעברית, בזמן חלוקת התעודות. אישורים נוספים יחויבו בתשלום.

15.1.4 הפקולטה (ביה"ס) בה למד/לומד התלמיד, אחראית להנפקת האישור ולתוכנו. האישור יהיה בר-תוקף רק בחותמת הפקולטה המנפיקה.

15.1.5 האישור יהיה אחיד במתכונתו בכל הפקולטות ובתיה"ס: בראש האישור יופיעו שם הפקולטה ושמות החוגים בהם למד התלמיד. תלמיד שסיים את לימודיו לתואר, יירשמו באישור רק החוגים בהם קיבל ציוני גמר. לתלמיד שלא סיים לימודיו, יירשמו כל חוגי הלימוד בהם למד (גם אם החליף לימודים במהלך לימודיו).

בגוף האישור יירשמו ציוניהם של כל הקורסים שיש בהם ציון סופי (קורסים ללא ציון וקורסים בעלי ציון חלקי - יושמטו). בקורס בו ניתנת הערכה מילולית, תירשם הערכה זו.

15.1.6 נבחן התלמיד באותו קורס יותר מפעם אחת, יירשם רק הציון המאוחר יותר.

15.1.7 תלמיד זכאי לבקש אישור הכולל לימודי תואר אחד בלבד או אישור הכולל את כל לימודיו באוניברסיטה העברית.

15.1.8 לימודי תעודת הוראה, לימודי השלמה ו/או לימודי הכנה, יופיעו תחת כותרת נפרדת.

15.1.9 אישור שהונפק לבקשת התלמיד במהלך שנת הלימודים, יכלול נוסף לציונים גם את רשימת הקורסים בשנה הנוכחית (כמפורט בתכנית הלימודים המאושרת) עליהם לא קיבל עדיין ציונים.

15.1.10 "קורסים עודפים" יופיעו בדף נפרד.

15.1.11 תדפיס ציונים חלקי- תלמיד שטרם סיים את לימודיו ומבקש לקבל

תדפיס ציונים שכולל ציון ממוצע לשם הרשמה לחוג/פקולטה/מוסד אחר

יוכל לבקש זאת תמורת תשלום לפי תעריף שיקבע בכל שנה.

התדפיס יכיל את כל חוגי הלימוד בהם למד וציוניו הסופיים בקורסים כולל ממוצע.

15.2 אישור לימודים כללי

אישור זה מהווה מסמך רשמי של האוניברסיטה בפני כל גורם חיצוני. האישור מפרט את שנות הלימוד של התלמיד, התואר שלקראתו הוא למד/לומד, תחומי הלימוד (חוגים) ומסלול הלימודים. ניתן לקבל את האישור במזכירות הפקולטה או לשלוח אותו מתוך אתר "המידע האישי לתלמיד" באינטרנט.

תלמיד יכול לקבל אישור לימודים באמצעות הפקס, אם ימסור למענה הקולי (טלפון 02-6584111) את מספר הפקס למשלוח.

15.3 תעודת גמר ואישור זכאות לתואר

15.3.1 תעודת גמר תוענק לתלמיד הזכאי לתואר, בטקס המתקיים אחת לשנה במועד שיפורסם.

15.3.2 תלמיד הזכאי לתואר וזקוק לאישור רשמי לפני הטקס, יכול לקבלו ללא תשלום.

15.4 תשלום עבור אישורים

15.4.1 אישורים הניתנים באופן חד-פעמי ללא תשלום:

אישור זכאות לתואר.

אישור לימודים שוטפים (מערכת שעות).

אישור סיום חובות.

אישור לימודים וציונים (בטקס).

15.4.2 אישורים נוספים - תמורת תשלום.

אישור לימודים וציונים (רקורד) עברית/אנגלית - 3 עותקים.

תרגום תעודת קלף לאנגלית - 3 עותקים.

15.4.3 אישורים מיוחדים - תמורת תשלום הנקבע בפקולטות.

אישורים לגרמניה.

אישורים לגמול השתלמות.

פרק 16: תלמידים מצטיינים

האוניברסיטה העברית שואפת לעודד מצוינות בקרב תלמידיה. תלמידים מצטיינים יזכו להערכה על ידי הכללתם ברשימות הדיקנים השנתיות ומתן מענקי הצטיינות כמפורט להלן.

הערה: בכל מקום שכתוב "פקולטה" הכוונה גם ל"בית ספר". בכל מקום שכתוב "דיקן" הכוונה גם ל"מנהל בית ספר".

הנוהל יחול על כל תלמידי תשס"ז החל משנת תשס"ח.

16.1 תלמידים מצטיינים לתואר "בוגר"

16.1.1 רשימת הדיקן: ברשימת הדיקן יכללו תלמידי שנים ב' ו-ג' (בתכניות לימודים

תלת שנתיות) ותלמידי שנים ב', ג' ו-ד' (בתכניות לימודים ארבע שנתיות), ששיעורם לא יעלה על 10% מתלמידי תכנית הבוגר, וממוצע ציוניהם בשנה הקודמת אינו נופל מ - 85, ולמדו באותה שנה תכנית מלאה. בבואו להרכיב את הרשימה עשוי הדיקן לשקול מתן ייצוג לתלמידים על פי מחזורי הלימוד השונים או על פי תחומי הלימוד השונים, ועוד. רשימת הנבחרים לרשימת הדיקן תפורסם על גבי לוח המודעות בחודש השני של שנת הלימודים. תלמידים הסבורים כי הם זכאים להיכלל ברשימה ואינם מופיעים בה, יפנו בכתב למזכירות הפקולטה. משך הזמן המוקצב לערעורים יפורסם יחד עם הרשימה וייקבע לכל היותר עד שבועיים מיום פרסום הרשימה. תלמידים שנכללו ברשימת הדיקן, יקבלו תעודה חתומה בידי הדיקן והערה בדבר הצטיינות זו תודפס באישור הלימודים והציונים.

16.1.1.1 רשימת המועמדים, שמתוכה ירכיב הדיקן את רשימת הדיקן

הפקולטאית,

תחושב על סמך כל ציוני השנה הקודמת הקיימים במחשב

המרכזי במועד

החישוב. ברשימת המועמדים הזאת יופיעו רק תלמידים שקיבלו

ציונים

בקורסים הרשומים בתכנית לימודיהם בהיקף המינימלי

כדלקמן:

36 נ"ז בפקולטות ובבתי הספר העיוניים: מדעי הרוח, מדעי

החברה,

משפטים, מינהל עסקים, עבודה סוציאלית, חינוך, מדיניות

ציבורית.

42 נ"ז בפקולטות ובבתי הספר הניסויים: מדעי הטבע, חקלאות,

רפואה,

רפואת שיניים, מדעי הרפואה, רוקחות, סיעוד, ריפוי בעיסוק,

הנדסה ומדעי

המחשב.

39 נ"ז לתלמיד במסלול דו חוגי, שאחד מחוגיו מפקולטה

עיונית והאחר מפקולטה ניסויית.

16.1.1.2 מועד החישוב: המועד הקובע לחישוב הממוצע לצורך זה הוא יום א' בשבוע השני של שנת הלימודים. ציונים שייקלטו לאחר מועד זה, לא

יובאו

בחשבון בממוצע זה.

16.1.1.3 קורסים, שבהם קיבל התלמיד "זיכוי", כגון, על סמך לימודים במוסד אחר, לא

יכללו במכסת הנקודות לעיל.

16.1.1.4 תלמידים שקיבלו בשנה האחרונה ציון "נכשל", או שאין להם "פטור" מלימודי

אנגלית, לא יהיו זכאים להיכלל ברשימת הדיקן.

16.1.1.5 תלמידים, שהשלימו את לימודיהם לתואר כנדרש ועשויים להיות זכאים להיכלל

ברשימת הדיקן על סמך שנת לימודיהם האחרונה לתואר (ג' או ד' בהתאם לתכנית לימודיהם), אך אינם עומדים במכסת הנקודות המינימלית לפי

16.1.1.1,

יפנו בבקשה בכתב אל הפקולטה בתקופת הערעורים כמצוין בסעיף

16.1.1.

16.1.2 מענקי הצטיינות: מענקי הצטיינות יינתנו לתלמידים מצטיינים (חדשים וותיקים).

16.1.2.1 תלמיד חדש יהיה זכאי למענק ההצטיינות על פי נתוני הקבלה ובהתאם למפורט בהודעת הקבלה.

16.1.2.2 מענק ההצטיינות לתלמידים ותיקים ("פרס דיקן") ניתן על ידי הדיקן לתלמידים נבחרים מתוך רשימת הדיקן, לפי שיקול דעתו כמפורט בסעיף 16.1.1.

16.1.2.2.1 מענק הדיקן יינתן כמלגת שכר לימוד לשנה הנוכחית בגובה מחצית שכר הלימוד האישי של התלמיד, ולא יותר מ 50% משכר הלימוד השנתי.

16.1.2.2.2 הפקולטה תשלח מכתבים אישיים לתלמידים הזכאים.

16.1.2.2.3 הפקולטה תפרסם על לוחות המודעות ו / או באתר האינטרנט את רשימת הזכאים, אופן חלוקת המענק ומועד חלוקת המענק. על התלמידים לעקוב אחר הפרסום.

16.1.2.3 מענק הרקטור לתלמידים ותיקים ("פרס רקטור") ניתן על ידי הרקטור לתלמידים נבחרים, שהם העילית מבין התלמידים הנמנים ברשימות הדיקן של הפקולטות ובתי הספר, תוך מתן ייצוג הולם ליחידות השונות. א. מענק הרקטור יינתן כמלגת שכר לימוד לשנה הנוכחית בגובה שכר הלימוד האישי

של התלמיד, ולא יותר מ 100% משכר הלימוד השנתי. בנוסף יינתן פרס כספי. ב. תלמידים שיזכו במענק יקבלו מכתב אישי מהרקטור והדבר יצוין באישור לימודיהם וציוניהם.

16.1.2.4 תנאים כלליים:

א. קבלת מענק הצטיינות או פרס רקטור מחייבת את התלמיד ללמוד ולהיבחן במהלך שנת הלימודים הנוכחית בתכנית מלאה.

ב. תלמיד לא יוכל לקבל מענק הצטיינות או פרס רקטור לאחר תום שנת הלימודים האחרונה לפי שנות התקן לתואר.

ג. תלמיד, הזכאי על סמך הישגיו באותו התואר ובאותה פקולטה ליותר ממענק אחד, יקבל רק מענק אחד (הגבוה מבין אלו שהוא זכאי להם, שלא יעלה על היקף שכר לימוד מלא).

ד. מקומו של תלמיד הלומד במקביל לשני תארים בשתי פקולטות, ייקבע ברשימת המצטיינים של כל אחת מהן בנפרד על פי לימודיו באותה פקולטה.

ה. תלמיד שזכאי למענק הצטיינות או פרס הרקטור יסדיר את כל חובותיו במדור לחשבונות סטודנטים באופן בלתי תלוי במועד קבלת המענק / הפרס.

16.2 תלמידים מצטיינים לתואר מוסמך

במגמה לעודד תלמידים מצטיינים להמשיך לימודים לתואר מוסמך מחקרי והשתלבות בעבודה אקדמית, יוענקו מלגות לטובים ביניהם על סמך ציוני הגמר לתואר בוגר.

16.2.1 מלגת ההצטיינות תוענק לאחוז מסוים מבין תלמידי שנה א' לתואר מוסמך בכל פקולטה, שציון הגמר שלהם לתואר בוגר אינו נופל מ – 90.

16.2.2 המלגה תוענק ללומדים במסלול מחקרי או ללומדים בתכנית, שהמעבר למסלול המחקרי בה מתאפשר רק לקראת השנה השנייה.

16.2.3 הפקולטה תדאג לייצוג הולם מתוך החוגים השונים.

16.2.4 תלמיד מצטיין יהיה זכאי למלגת הצטיינות, אם הוא לומד תכנית לימודים מלאה.

16.2.5 תלמיד יהיה זכאי למלגות הצטיינות במשך שנתיים בלבד.

16.2.6 תלמיד השנה השנייה שקיבל מלגת הצטיינות בשנתו הראשונה, יהיה זכאי לקבל את המלגה בשנה השנייה על פי המלצת הדיקן, ועל בסיס התקדמותו בלימודים.

16.2.7 אם וכאשר יתפנו מלגות יוכלו תלמידי מוסמך במסלול המחקרי בשנת הלימודים השנייה שלא קיבלו מלגת הצטיינות בשנה הראשונה, להתמודד על קבלת מלגה על סמך ממוצע הציונים בשנה"ל הראשונה וציון הגמר לבוגר. זאת בתנאי שהיקף לימודיהם בשנה הוא לפחות מחצית ממכסת השעות לתואר, ובתנאי שממוצע הציונים המתבסס על היקף לימודים זה אינו נופל מ-90.

16.2.8 התאריך האחרון לקביעת הזכאות יהיה יום א' השני בשנת הלימודים.

16.2.9 הרכב המלגה: פטור משכר לימוד אישי ולא יותר משכר לימוד שנתי בן 100% ומלגת מחיה מלאה במשך 12 חודשים.

16.2.10 הפקולטה תשלח מכתב אישי לתלמיד שהתקבל למוסמך ונמצא זכאי לקבלת מלגת הצטיינות.

16.2.11 תלמיד המסיים את לימודי הבוגר בשנה הנוכחית ומבקש להיות מועמד למלגת הצטיינות למוסמך בשנה הבאה, ייבחן במועד הרגיל ויגיש את העבודות הסמינריות לא יאוחר מה- 11.7.

16.2.12 תלמיד שיזכה במלגה, יסדיר את הרשמתו במדור לחשבונות סטודנטים ויצרף העתק מכתב של הפקולטה על זכאותו למלגת הצטיינות. פרטים והבהרות ניתן לקבל במזכירות לענייני הוראה של כל פקולטה (בית ספר).

16.2.13 פרס רקטור למוסמך

מדי שנה מוענקים פרסי רקטור למספר תלמידי מוסמך מצטיינים, בשנה השנייה ללימודיהם במסלול המחקרי בכל פקולטה. הבחירה תיעשה בין המצטיינים מבין תלמידי המוסמך בשנה א'. הרקטור ידאג לייצוג הולם מתוך כלל הפקולטות / בתי הספר באוניברסיטה.

פרס הרקטור הוא מענק חד-פעמי נוסף על מלגת ההצטיינות. הפרס יוענק לתלמיד פעם אחת בלבד במהלך לימודיו לתואר מוסמך. הפרס יוענק על פי החלטת הרקטור, ויצוין באישור הלימודים והציונים של התלמיד.

16.3. הדיקנים והרקטור רשאים לא לכלול ברשימות המצטיינים ולא להעניק פרסים או מלגות הצטיינות לתלמידים העונים על הקריטריונים להצטיינות אך אשר לדעת הרקטור / דיקנים אינם ראויים להערכה כאמור לאור הרשעתם בעבירה פלילית או בעבירת משמעת.

16.4 בכל מקום בפרק זה, שמצוין המונח "תכנית מלאה" הכוונה היא לתכנית לימודים שמחייבת תשלום שכר לימוד בגובה 90% לפחות.

17. העברת מידע על תלמידים

העברת מידע על תלמידים - (מעובד לפי הוראת הנהלה מס' 13-003)

הוראה זו קובעת נוהל להעברת מידע ממאגר המידע של מנהל תלמידים, במגמה להגן על צנעת הפרט של התלמיד. תלמיד - כל מי שנרשם ו/או למד באוניברסיטה לתואר כלשהו או בכל תכנית מיוחדת.

17.1 כללי

17.1.1 כל בקשה לקבלת מידע על תלמידים מצד גוף באוניברסיטה או מחוץ לה, חייבת לפרט את זהות המבקש, הנתונים הנדרשים, מטרת הבקשה והשימוש שייעשה במידע.

17.1.2 כל גוף או אדם שקיבל מידע כאמור בהוראה זו, יתחייב להשתמש במידע זה רק לצורך המטרה אותה פירט בבקשה.

17.1.3 ראשי היחידות אחראים לכך שהוראות אלה יובאו לידיעת העובדים הנוגעים לעניין.

17.2 העברת מידע פרטני על התלמיד

17.2.1 לתלמיד או לבא כוחו

תלמיד יכול לקבל לפי דרישתו מידע אודותיו הנמצא במאגר. ניתן למסור את המידע גם לבא כוחו של התלמיד על סמך ייפוי-כוח.

17.2.2 לרשות אקדמית באוניברסיטה

רשויות אקדמיות באוניברסיטה וכן המזכירות האקדמית יכולות לקבל מידע על התלמיד, כשהדבר דרוש למילוי תפקידם.

17.2.3 לגוף מנהלי באוניברסיטה

גופים מנהליים באוניברסיטה יכולים לקבל מידע על התלמיד הכולל לכל היותר את שמו, כתובתו, שנה וחוג לימודיו. גופים מנהליים באוניברסיטה הזקוקים למידע על ציוני התלמיד בקבלת החלטות לגביו (מחלקת כוח אדם באגף משאבי אנוש, מדור סיוע, מדור לקבלת תלמידים, מעונות), יקבלו

מידע זה רק אם התלמיד נתן לכך הרשאה בכתב. יחידות מבקר האוניברסיטה והביקורת הפנימית יהיו זכאים לקבל מידע מפורט, בהתאם לסמכויותיהם.

17.2.4 לפונים מחוץ לאוניברסיטה

לא יימסרו כל פרטים אודות תלמיד לאדם או לגוף כלשהו שמחוץ לאוניברסיטה (כולל אוניברסיטה אחרת, גוף ממשלתי, רשויות צה"ל וכיו"ב), אלא על סמך בקשה בכתב של התלמיד, פרט למסירת מידע המחויבת לפי החוק.

17.3 העברת מידע סטטיסטי של קבוצות תלמידים

17.3.1 לגורם בתוך האוניברסיטה

גופים בתוך האוניברסיטה: פקולטות, בתי-ספר, חוגים, יכולים לקבל נתונים סטטיסטיים אודות תלמידים הרשומים אצלם. גופים אחרים באוניברסיטה יכולים לקבל נתונים סטטיסטיים על כלל התלמידים רק באישור הרקטור או בא כוחו. מידע זה יימסר מבלי לזהות את התלמידים.

17.3.2 לאגודת הסטודנטים

נציגי אגודת הסטודנטים יכולים לקבל רשימות שמיות של התלמידים וכתובותיהם וכן נתונים סטטיסטיים על תלמידים לפי חלוקה לתחומי לימוד, לצורך פעילות הקשורה באגודת הסטודנטים.

17.3.3 לגופים מחוץ לאוניברסיטה

גופים שמחוץ לאוניברסיטה יכולים לקבל מידע סטטיסטי על תלמידים רק באישור הרקטור, או מי שהוסמך על ידו. אישורים כאלה יינתנו לכל בקשה בנפרד. מידע סטטיסטי שיימסר לגוף חיצוני, יהיה ללא שמות התלמידים ובאופן שלא ניתן יהיה לזהותם.

17.4 אחריות

מנהל המחלקה למנהל תלמידים, מנהל המחלקה למערכות מידע, מזכירים לענייני הוראה ומזכירים לענייני תלמידים בפקולטות/בתי"ס וכל מי שמחזיק מידע על תלמידים, אחראים לביצוע הוראות אלה.

17.5 תשלום

אישור למסירת מידע יכול להיות מותנה בתשלום בעבור העבודה.

18. זכויות יוצרים של תלמידים

המצאה, לרבות כל רעיון או ידע מדעי ו/או טכנולוגי, וכל תהליך, חומרה, תוכנה, חומר נוסחה וכן כל פיתוח ושפור של המצאה מקורית, שנוצרה ע"י תלמידים, תישאר הקניין של התלמידים. ואולם כאשר ההמצאה נוצרה ע"י תלמידים במהלך תעסוקה באוניברסיטה או במהלך עבודת מחקר או פרויקט ממומן ע"י האוניברסיטה ו/או צד ג', או במסגרת הנחיה ע"י חבר סגל, או כאשר קיבלו התלמידים מלגות השתלמות - הבעלות על ההמצאה והקניין הרוחני הקשור אליה תהיה של האוניברסיטה, בכפוף להוראות הנהלה בעניין זה. תלמידים חייבים לדווח על כל המצאה כאמור.

19. חובות המורה בנושאי הוראה ובחינות (פרק זה אינו מודפס בשנתונים)

19.1 בחירות וציונים

19.1 המורה יודיע בכתב לסטודנטים, בתחילת הקורס, מהן חובותיהם בקורס ומהו משקלן היחסי של חובות אלה בקביעת הציון הסופי.

19.1.1 נוכחות מורים בעת הבחינה

המורה האחראי יהיה באולמות הבחינה ככל הדרוש להבהרת שאלות הבחינה, ויהיה זמין בקרבת מקום במהלך הבחינה כדי להשיב על שאלות התלמידים. אם נבצר מהמורה לעשות זאת, מחובתו למנות ממלא מקום ולהודיע על כך למזכירות.

19.1.2 אחריות לבדיקת הבחינות

מורה הקורס אחראי על מתן ציונים בקורס. נסיבות צפויות מראש כגון מילואים, נסיעות לחו"ל והשתתפות בכנסים וכן העברת הבחינות לבדיקה ע"י מתרגל או אדם אחר, אין בהן כדי לפטור את מורה הקורס מאחריות זו.

19.1.3 משך בדיקת בחינות

המורה ימסור את הציונים למזכירות בתוך שבועיים מיום הבחינה. בקורסים בעלי מספר משתתפים גדול ללא מתרגלים, תבדוק הפקולטה אפשרות להקצות בודקים לעזרת המורה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה למשך בדיקת הבחינה. בכל מקרה ייכלל הציון בממוצע לצורך קבלת פרס הצטיינות.

19.1.4 איחור בבדיקת בחינות

מזכירות ההוראה של הפקולטה ו/או מזכירות בית הספר, תדווח על המורים שלא יעבירו את הציונים במועד ליו"ר ועדת הוראה. יו"ר ועדת הוראה, לפי שיקול דעתו, יעביר את המידע לדיקן וליו"ר הוועדה לנוהלי הוראה ולימודים להמשך טיפול. עיכוב חריג ובלתי מוצדק, ייחשב כעבירת משמעת ויובא לדין בבית הדין המשמעת של הסגל האקדמי.

19.1.5 ערעור על בחינות

ערעור שכזה יוגש בכתב בתוך שבוע מיום פרסום הציונים, על גבי טופס שניתן לקבלו ממזכירות החוג/מחלקה. הציון המתוקן (אם אכן חל שינוי בציון המקורי), בלוויית נימוקיו של המורה, יימסר לסטודנט על גבי טופס הערעור בתוך שלושה שבועות מיום הגשת הערעור. במקרים מיוחדים רשאי

הדיקן לאשר הארכה למשך הערעור ובתנאי שהארכה זו לא תפגע בזכויות התלמיד להמשך לימודיו או בהכללת הציון בממוצע לצורך קבלת פרס הצטיינות.

19.1.6 קבלת מחברות בחינה

סטודנט יכול לקבל את מחברת/טופס הבחינה בתוך 3 חודשים מיום המועד שנקבע לערעורים. מסירת בחינה המבוססת על שאלון "ברירה", תתבצע באישור המורה. לאחר מועד זה יושמדו המחברות/טפסי הבחינה.

19.1.7 מתן ציון במקרה של ניגוד עניינים

מורה האמור לתת ציון בבחינה או בעבודה לתלמיד שיש לו קשר אליו (בן, בת, הורה, אח, בן זוג וכד') או במקרה של ניגוד עניינים, יפנה לסגן הדיקן להוראה אשר, לפי שיקולו, ימסור את העבודה או הבחינה לבדיקה למורה אחר או מורה נוסף או ינקוט כל אפשרות אחרת הנראית לו.

19.2 עבודות

19.2.1 מועד הגשת עבודות

יש להגיש עבודות בקורסים בתוך חודש מיום סיום הקורסים, ובאישור המורה לא יאוחר מה- 30/9 של אותה השנה. מעבר לתאריך זה יש לקבל אישור מיוחד מוועדת ההוראה של הפקולטה (לאחר התייעצות וקבלת הסכמתו של המורה). בכל מקרה, גם אם אושר לסטודנט להגיש עבודה באיחור, תוגש העבודה לא יאוחר מה- 31/12 של אותה שנה. לאחר תאריך זה על הסטודנט להגיש טופס לימודים, לרשום בו את הקורס ולשלם בהתאם.

בעת קביעת מועד ההגשה, מן הראוי להביא בחשבון את האפשרות שהציון דרוש להמשך הלימודים של התלמיד או לחישוב הממוצע לצורך קבלת פרס הצטיינות.

19.2.2 נוהל דיווח ציונים על עבודה

המורה ימסור את ציוני העבודה בתוך חודשיים מיום מסירת העבודה בקורס (כולל עבודה שהוגשה באיחור מאושר). מזכירות ההוראה של הפקולטה ו/או בית הספר תדווח על המורים שלא יעבירו את הציונים במועד, בנוהל הזהה לגבי איחור בבדיקות בחינות (מערכת המעקב הממוחשבת מוזנת גם במועדים של החזרת עבודות).

19.3.1 שעות קבלה

במהלך שנת הלימודים מורי האוניברסיטה חייבים להיות זמינים לפגישות באוניברסיטה עם תלמידים, ע"י קיום שעות קבלה שבועיות במשרדו ו/או פגישות במעבדה באוניברסיטה. בתקופת הפגרה מהלימודים וכן לקראת נסיעה לחוץ לארץ, ימסרו מורי האוניברסיטה מספרי טלפון בהם ניתן להשיגם בצורה סבירה, ו/או כתובת בדואר האלקטרוני. הפקולטה/בית הספר רשאים לקבוע מדיניות המעניקה העדפה לאחת מהאפשרויות שצוינו לעיל.

19.3.2 ביטול שיעורים

המורה שנבצר ממנו להופיע לשיעור, מתבקש להודיע על כך מוקדם ככל האפשר למזכירות החוג ולדאוג ככל שניתן לממלא מקום. הביטול ידווח גם לקובץ הקורסים, כדי ליידע את התלמידים. מזכירות החוג תהיה אחראית:

- א. לעדכן את התלמידים בעניין, כולל באמצעות ה"ביטולופון".
 - ב. לרכז את הדיווחים ולהעבירם לראש המחלקה.
- במקרה של ביטול שיעורים מעל הסביר, יבדוק ראש החוג את הסיבות ובמידת הצורך יערב את הדיקן/ראש בית הספר בהליך הבירור.