

2015-2014

ידיעון אקדמי תשע"ה

האוניברסיטה הפתוחה היא מוסד להשכלה גבוהה המעניק תואר "בוגר אוניברסיטה" (B.Sc., B.A.) במגוון רב של תחומים ותואר "מוסמך אוניברסיטה" (MBA, M.Sc., M.A.) בתחומים אחדים. האוניברסיטה הפתוחה עיצבה תפיסת עולם אוניברסיטאית ייחודית, המשלבת חתירה לאיכות אקדמית גבוהה ולמצוינות מדעית מכאן, עם גמישות ארגונית, חדשנות בשיטות ההוראה ופתיחות מרבית כלפי כל המבקשים ללמוד ללא הטלת הגבלות כניסה או תנאי קבלה מכאן. הנגישות והגמישות של האוניברסיטה הפתוחה עשויות אותה מוסד אקדמי שהוא נוח וזמין במידה שווה הן למי שמבקשים לרכוש דעת בצורה שיטתית וסדורה במסגרת לימודים ממוקדים לתואר אקדמי, הן למי שרוצים לקנות השכלה ולהרחיב דעת שלא במסגרת פורמלית.

הידיעון האקדמי חיוני למי שמבקשים להיות סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה. בפרקים השונים של ידיעון זה מצוי מידע מפורט על סדרי הרשמה, לוחות זמנים, סדרי ייעוץ וכללי התשלום של שכר הלימוד. לסטודנטים חדשים מומלץ לקרוא תחילה את פרק 4 **הלימודים באוניברסיטה הפתוחה**.

בידיעון זה נמצאים גם ההיבטים האקדמיים של הלימודים באוניברסיטה הפתוחה. בפרק 5 תמצאו מידע חיוני להבנת הדרישות לתואר "בוגר אוניברסיטה", ובפרק 13 את ההנחיות לתואר שני. הדרישות לתכניות הלימוד מוצגות באתר האוניברסיטה בכתובת <http://www.openu.ac.il/degrees>.

הפרקים מתקנות האוניברסיטה הפתוחה ("תקנות": לרבות תקנון, נוהל, וכיו"ב) המופיעים בידיעון האקדמי וכן נוהלי ההרשמה, התקנות וסדרי הלימודים בכל קורס באוניברסיטה הפתוחה, מחייבים את הסטודנטים במהלך ההרשמה והלימודים. לפיכך יש לקרוא אותם בעיון ובתשומת לב.

הידיעון האקדמי מעודכן לאפריל 2014 והוא תקף לכל שנת הלימודים תשע"ה. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים במידע, בכללים ובתקנות המתפרסמים בידיעון האקדמי לאחר הדפסתו, מבלי למסור על כך הודעות אישיות. בכל מקרה של סתירה, תהיה עדיפות למידע כפי שהוא מופיע במסמכים הרשמיים העדכניים של האוניברסיטה על פני הנוסח המופיע בידיעון זה ו/או במידע הניתן טלפונית. **מידע עדכני יפורסם באתר האוניברסיטה**.

כמו כן, האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות להחליט באופן בלעדי, לפי שיקול דעתה, אם לפתוח ו/או לקיים ו/או להפסיק ו/או לדחות קורס/קבוצת לימוד מסוימת, על אף שקורס/קבוצה אלה הוצעו ללימודים במועדים מסוימים. החלטה כזאת יכולה להתקבל עקב מיעוט נרשמים ו/או סיבה אקדמית ו/או מינהלית ו/או אחרת, ותתקבל ותאושר על-ידי הגורמים המוסמכים באוניברסיטה.

אחריות הצדדים (האוניברסיטה הפתוחה ו/או הסטודנט) וחליפיהם בקשר להסכם ללימודים בקורס כלשהו נספחיו ותנאיו, לרבות פרסומים ומצגים וכן כתוצאה ובשל הפרת הסכם, פיצויים ו/או נזקים ו/או מכל סיבה שהיא, תהיה מוגבלת בסכום התביעה עד לגובה שכר הלימוד נשוא התובענה.

הגבלת האחריות הנ"ל תחול על כל תביעה, למעט תביעת נזיקין לנזקי גוף שנגרמו לסטודנט/ית מחמת רשלנות במעשה ו/או מחדל של האוניברסיטה.

בשום מקרה של תביעה בגין הפרת הסכם, אף אחד מהצדדים (האוניברסיטה או הסטודנט) לא יישא בכל נזק תוצאתי ו/או עקיף ו/או מיוחד, לרבות אובדן עסקה כלשהיא, אובדן השתתפות ו/או גמול ו/או זמן ו/או אובדן רווחים או בכל נזק בסכום שעולה על הסכום האמור לעיל.

הפנייה בידיעון היא בלשון זכר מטעמי נוחות בלבד. הדברים מכוונים לנשים ולגברים כאחד.

"אופנט" הוא אתר הבית של האוניברסיטה הפתוחה. כתובתו באינטרנט: <http://www.openu.ac.il/>.

ריכוז ועריכה: אמירה גלבלום
עריכה לשונית: איה ברסקי
עיצוב עטיפה: זאב פרל
סדר מחשב ועימוד: דלית סולומון
התקנה לדפוס: טלי מאן
פיקוח דפוס: דוד יזרעאל

© תשע"ד-2014. כל הזכויות שמורות לאוניברסיטה הפתוחה.

בית ההוצאה לאור של האוניברסיטה הפתוחה, קריית האוניברסיטה הפתוחה ע"ש דורותי דה רוטשילד,
דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701.

The Open University of Israel, 1 University Road, P.O.Box 808, Raanana 4353701. Printed in Israel.

תוכן העניינים

<p>49 המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה</p> <p>50 ■ תארים במדעים</p> <p>50 המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב</p> <p>50 המחלקה למדעי הטבע והחיים</p> <p>50 ■ תארים בהנדסה</p> <p>50 ■ תארים דו-חוגיים</p> <p>53 ■ חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם חטיבה</p> <p>■ תארים תחומיים עם התמקדות דיסציפלינרית</p> <p>53</p> <p>54 5.4 לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר</p> <p>55 5.5 אפיקי מעבר למוסדות אקדמיים אחרים</p> <p>56 .6 לימודי אנגלית כשפה זרה</p> <p>56 6.1 הליך המיון לרמות באנגלית</p> <p>57 6.2 הקורסים באנגלית כשפה זרה</p> <p>58 6.3 מפגשי תגבור באנגלית</p> <p>59 .7 קורסים מרחיבי-דעת</p> <p>60 .8 קורסים חופפים</p> <p>61 .9 תעודות הוראה ולימודי תעודה</p> <p>62 .10 הכרה בלימודים קודמים</p> <p>63 .11 אישור תכניות לימודים לתואר ראשון</p> <p>63 11.1 אישור תכנית לימודים לתואר</p> <p>63 11.2 אישור לימודים לתואר נוסף</p> <p>63 או לחוג לאחר תואר</p> <p>63 11.3 לימוד קורסים במוסד אקדמי אחר</p> <p>64 במהלך הלימודים באוניברסיטה הפתוחה</p> <p>64 11.4 קבלת תואר אקדמי</p> <p>64 11.5 גיליון ציונים</p> <p>65 .12 הצטיינות בלימודים</p> <p>65 12.1 מצטייני נשיא</p> <p>65 ומצטייני דיקן הלימודים האקדמיים</p> <p>65 12.2 הצטיינות לתואר ראשון</p> <p>65 12.3 הצטיינות בסיום הלימודים לחוג לאחר תואר</p> <p>65 12.4 הצטיינות בלימודים לתואר שני</p>	<p>5 לוח זמנים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ה 2014-2015</p> <p>5 קבלת קהל בחגים ומועדים</p> <p style="text-align: center;">האוניברסיטה הפתוחה:</p> <p style="text-align: center;">7 המערך האקדמי ומבנה הלימודים</p> <hr/> <p style="text-align: center;">האוניברסיטה הפתוחה</p> <hr/> <p>11 .1 קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה</p> <p>11 1.1 מוקדי מינהל שירותי הוראה</p> <p>11 1.1.1 מוקד מתעניינים</p> <p>11 1.1.2 מוקד הפניות והמידע</p> <p>11 1.2 קול-האז"פ</p> <p>11 1.3 מערכת שאילתא</p> <p>12 1.4 חידוש סיסמאות מקוון</p> <p>12 1.5 הודעות באמצעות דואר אלקטרוני ו-SMS</p> <p>13 1.6 פניות בדואר</p> <p>13 1.7 פניות למרכזי ההרשמה</p> <p>13 1.8 פניות למרכז ההישגים הלימודיים</p> <p>13 1.9 פניות למרכז ההשקלות (בחנות למדא)</p> <p>13 1.9.1 למדא</p> <p>14 1.10 פניות למרכז מחסנים והפצה</p> <p>14 1.11 פניות למערך היעוץ וההדרכה</p> <p>14 ללימודים אקדמיים</p> <p>14 1.12 פניות למחלקות האקדמיות ולדיקנט הלימודים האקדמיים</p> <p>15 .2 רשויות האוניברסיטה הפתוחה</p> <p>19 .3 המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה</p> <p>34 .4 הלימודים באוניברסיטה הפתוחה</p> <p>34 4.1 מבנה הלימודים</p> <p>34 4.1.1 קורסים וסמסטרים</p> <p>34 4.1.2 תכניות לימודים מובנות</p> <p>34 4.2 מאפייני הקורסים</p> <p>36 4.3 צוות ההוראה של קורס</p> <p>36 4.4 חומרי הלימוד בקורס</p> <p>37 4.5 הלימוד במהלך הסמסטר</p> <p>41 4.6 הספרייה</p> <p>41 4.6.1 הדרכה ביבליוגרפית</p> <p>41 4.7 גיליון ציונים</p> <hr/> <p style="text-align: center;">לימודים לתואר ראשון</p> <hr/> <p>45 .5 לימודים לתואר ראשון</p> <p>47 5.1 דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון</p> <p>48 5.2 תכניות הלימודים לסוגיהן</p> <p>49 5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון</p> <p>49 ■ תארים במדעי הרוח</p> <p>49 המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות</p> <p>49 המחלקה לספרות, לשון ולאמנויות</p> <p>49 ■ תארים במדעי החברה</p> <p>49 המחלקה לניהול ולכלכלה</p> <p>49 המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת</p>
<p style="text-align: center;">לימודים לתואר שני</p> <hr/> <p>67 .13 לימודים לתואר שני</p> <p>69 13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני</p> <p>74 13.2 מסלולי לימוד לתואר שני</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים</p> <hr/> <p>75 .14 ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים</p> <p>77 14.1 ייעוץ אישי</p> <p>77 14.2 הדרכה בלמידה</p> <p>78 14.3 היחידה לסטודנטים עם לקויות למידה</p> <p>79 14.4 בחירת קורס ראשון באוניברסיטה הפתוחה</p> <p>81 14.5 היועצים ללימודים אקדמיים</p>	

תוכן העניינים

<p>140 20.6 מלגות מטעם קרן גרוס לחיילים משוחררים</p> <p>140 20.7 סטודנטים עם צרכים מיוחדים</p> <p>141 20.8 עולים חדשים</p> <p>141 20.9 ועדה לתיאום שירות מילואים</p> <p>141 20.10 ספורט</p> <p>141 20.11 הנחות והטבות</p> <p>141 20.12 היחידה להכוון ולהשמה – אופג'וב</p> <p>141 20.13 אגודת הסטודנטים</p> <p>142 20.14 שירותי רווחה</p> <p>142 20.15 בירורים</p> <p>21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה</p> <p>143 21.1 היחידה לקידום מקצועי של עובדי הוראה</p> <p>143 21.2 מערך לימודי החוץ של האו"פ (מעל"ה)</p> <p>22. נספחים</p> <p>147 נספח 1: שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד</p> <p>152 נספח 2: שכר לימוד בתכניות לימודים מובנות</p> <p>152 נספח 3: הנחיות בנושא בחינות</p> <p>155 נספח 4: תקנון המשמעת לסטודנטים</p> <p>160 נספח 5: הנחיות מניעת לימודים</p> <p>161 נספח 6: ציונים לתואר ראשון – כללים והנחיות</p> <p>163 נספח 7: חוק זכויות הסטודנט</p> <p>168 נספח 8: החוק למניעת הטרדה מינית</p> <p>173 נספח 9: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב שירות במילואים</p> <p>173 נספח 10: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמרות או אומנה</p> <p>175</p> <p>179 מפתח תארים לפי א-ב</p> <p>183 מפתח נושאים כללי</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">הרשמה, מועדי הוראה ובחינות</p> <hr/> <p>15. הרשמה</p> <p>83</p> <p>15.1 תקופות הרשמה ומועדי הרשמה 85</p> <p>15.2 אופן ההרשמה 87</p> <p>15.3 ייעוץ ללימודים אקדמיים 88</p> <p>15.4 הנחיות הרשמה 88</p> <p>15.5 שכר לימוד ותשלומים אחרים 97</p> <p>15.6 הנחיות לתשלום 105</p> <p>15.7 הנחיות לתשלום לסטודנטים בחו"ל 110</p> <p>15.8 תשלום לעבודה מסמכת ולעבודת תזה במסגרת תואר שני 110</p> <p>15.9 אישורים 111</p> <p>15.10 שינויים בהרשמה 111</p> <p>15.11 מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה 118</p> <p>16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה</p> <p>123</p> <p>טבלה 1: סמלי ארצות לידה 123</p> <p>טבלה 2: סמלי שפת אם 123</p> <p>טבלה 3: סמלי תעודות 123</p> <p>טבלה 4: סמלי עיסוקים 123</p> <p>טבלה 5: סמלי תכניות הלימודים 125</p> <p>טבלה 6: סמלי מרכזי לימוד 128</p> <p>17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה</p> <p>17.1 טבלת תכנון רב-שנתי, היצע קורסים ומועדי מפגשי הנחיה 129</p> <p>17.2 המרכזים שבהם ניתן להשתתף במפגשי וידאו קונפרנס 129</p> <p>17.3 תרגול חופשי במחשבים במרכזי לימוד (מ"ל) 130</p> <p>18. בחינות</p> <p>18.1 בחינות הגמר 131</p> <p>18.2 בחינות מיון ופטור 131</p> <hr/> <p style="text-align: center;">מידע לסטודנטים</p> <hr/> <p>19. אוכלוסיות מיוחדות</p> <p>19.1 סטודנטים ששפת האם שלהם היא ערבית 135</p> <p>19.2 סטודנטים ששפת האם שלהם היא רוסית 135</p> <p>19.3 סטודנטים בחו"ל 135</p> <p>19.4 סטודנטים עם לקויות למידה 137</p> <p>19.5 סטודנטים עולים חדשים 138</p> <p>19.6 סטודנטים עם צרכים מיוחדים 138</p> <p>19.7 תלמידי תיכון וסטודנטים מתחת לגיל 18 138</p> <p>20. דיקנט הסטודנטים</p> <p>20.1 "דפי מידע" של דיקנט הסטודנטים 139</p> <p>20.2 נציב פניות הסטודנטים (אומבודסמן) 139</p> <p>20.3 מלגות מטעם האוניברסיטה הפתוחה 139</p> <p>20.4 מעורבות חברתית 139</p> <p>20.5 הלוואות ומענקים לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה 140</p>
--	---

לוח זמנים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ה 2014-2015		
סמסטר סתיו 2015		
יום שלישי, כ"ז בתשרי תשע"ה	21.10.2014	תחילת הסמסטר
יום שלישי, כ"ז בתשרי תשע"ה	21.10.2014	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום רביעי, כ"ה בכסלו תשע"ה	17.12.2014	חופשת חנוכה
יום שישי, כ"ה בטבת תשע"ה	16.1.2015	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שני, י"ג בשבט תשע"ה	2.2.2015	סיום הסמסטר
מיום שלישי, י"ד בשבט עד יום שני, י"ח באדר תשע"ה	9.3.2015-3.2.2015	חופשת סמסטר
סמסטר אביב 2015		
יום שלישי, ה' באדר תשע"ה	24.2.2015	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום שלישי, י"ט באדר תשע"ה	10.3.2015	תחילת הסמסטר
יום רביעי, י"ג באדר תשע"ה (המפגשים יסתיימו בשעה 17:00)	4.3.2015	תענית אסתר
יום חמישי, י"ד באדר תשע"ה	5.3.2015	חופשת פורים
יום שישי, ט"ו באדר תשע"ה	6.3.2015	חופשת פורים בירושלים
מיום שישי, י"ד בניסן עד יום שישי כ"א בניסן תשע"ה	10.4.2015-3.4.2015	חופשת פסח
יום רביעי, כ"ו בניסן תשע"ה (המפגשים יסתיימו בשעה 18:00)	15.4.2015	ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה
יום שלישי, ב' באייר תשע"ה (המפגשים יסתיימו בשעה 18:00)	21.4.2015	ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל
יום רביעי, ג' באייר תשע"ה (לא יתקיימו מפגשים)	22.4.2015	יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל
יום חמישי, ד' באייר תשע"ה	23.4.2015	חופשת יום העצמאות
יום ראשון, ו' בסיוון תשע"ה	24.5.2015	חופשת שבועות
יום רביעי, ט"ז בסיוון תשע"ה	3.6.2015	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שלישי, ו' בתמוז תשע"ה	23.6.2015	סיום הסמסטר
מיום רביעי, ז' בתמוז עד יום שישי, כ"ג בתמוז תשע"ה	10.7.2015-24.6.2015	חופשת סמסטר
סמסטר קיץ 2015		
יום ראשון, כ"ה בתמוז תשע"ה	12.7.2015	תחילת הסמסטר
יום ראשון, י"א בתמוז תשע"ה	28.6.2015	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום ראשון, י' באב (לא יתקיימו מפגשים)	26.7.2015	צום ט' באב
יום שני, כ"ג באלול תשע"ה	7.9.2015	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שני, כ"ג באלול תשע"ה	7.9.2015	אנגלית אינטנסיבי – יום אחרון ללימודים
יום שישי, כ"ז באלול תשע"ה	11.9.2015	סיום הסמסטר
קבלת קהל בחגים ומועדים		
מועדים שבהם קבלת קהל מסתיימת בשעה 12:00		
יום רביעי, כ"ה בכסלו תשע"ה	17.12.2014	חנוכה
יום חמישי, י"ד באדר תשע"ה	5.3.2015	פורים
יום רביעי, ג' באייר תשע"ה	22.4.2015	יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
מועדים שבהם קבלת קהל מסתיימת בשעה 18:00		
יום רביעי, כ"ו בניסן תשע"ה	15.4.2015	(רק במקומות שבהם מתקיימת, בדרך כלל, קבלת קהל אחרי 18:00)
יום שני, ב' באייר תשע"ה	21.4.2015	ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה
		ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
מועדים שבהם אין קבלת קהל		
יום רביעי, כ"ט באלול תשע"ד	24.9.2014	ערב ראש השנה
יום שישי, ט' בתשרי תשע"ה	3.10.2014	ערב יום כיפור
מיום רביעי, י"ד בתשרי עד יום חמישי כ"ב בתשרי תשע"ה	16.10.2014-8.10.2014	חופשת סוכות
מיום שישי, י"ד בניסן עד יום שישי כ"א בניסן תשע"ה	10.4.2015-3.4.2015	חופשת פסח

האוניברסיטה הפתוחה: המערך האקדמי ומבנה הלימודים

הסטודנטים עומד מבחר גדול של תכניות. יש תכניות תחומיות החובקות מכלול רבגוני של דיסציפלינות עם חופש בחירה רב, ויש תכניות הבנויות על פי מתכונת דיסציפלינרית ממוקדת הרבה יותר, והדומה לתכניות לימודים חד-חוגיות או דו-חוגיות במוסדות אקדמיים אחרים, בהן חופש הבחירה קטן יותר. יחד עם זאת, האוניברסיטה מאפשרת גם להירשם לתכניות לימודים מובנות. לפרטים ראו פרק הלימודים באוניברסיטה הפתוחה ובפרק הרשמה.

סטודנטים הולמדים כדי להוסיף דעת ושלא על מנת לקבל תואר, רשאים להירשם לקורסים מכל הדיסציפלינות ללא הגבלה (ובתנאי שהם עומדים בתנאי הקבלה לקורסים אלה), ואילו על סטודנטים המבקשים להשיג תואר תכלית לימודיהם חלים כללים המגבילים את מידת הגמישות של תכנית הלימודים האישית וזאת בהתאם לדרישות התואר אותו הם מבקשים ללמוד.

שיטת ההוראה מרחוק

שיטת ההוראה מרחוק והלמידה האישית שפותחה במיוחד באוניברסיטה הפתוחה, מאפשרת לכל הסטודנטים ללמוד על פי תנאיהם האישיים ולהתגבר על אילוצים הקשורים למקום עבודה, לטיפול משפחה, לניהול בית או לשירות צבאי. זו שיטת לימוד שאינה תלויה במגבלות של מקום ואינה מותנית בשעות לימוד קשיחות, שכן אין היא מבוססת על קמפוס מרכזי שבו מקובצים יחד מורים ותלמידים, ולא על מערכת שעות קבועה ואחידה.

הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה שונים שוני מהותי מקורסים באוניברסיטאות אחרות. הדימוי המקובל של קורס – כיתת לימוד עם מורה על הקתדרה ותלמידים למרגלותיו – אינו מתאים לאוניברסיטה הפתוחה. קורס באוניברסיטה הפתוחה הוא, בראש ובראשונה, יצירה אקדמית בדפוס: כך או כמה כרכים שחוברו והופקו במיוחד בשביל הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה. וכך, הלימוד באוניברסיטה הפתוחה הוא, קודם כל, לימוד אינדיבידואלי מן הכתוב, ולא האזנה להרצאה בעל-פה.

אולם, כדי להתאים את שיטות ההוראה מרחוק לעידן שבו אנו חיים, נעשה שימוש בקורסים אחדים בהרצאות מוקלטות במקום בספרי לימוד, ובאחרים נעשה שימוש בטכנולוגיות מתקדמות מבוססות אינטרנט, בהן ספר הלימוד בשלמותו נמצא באתר.

הקורסים מותאמים ללמידה עצמית: הם מחולקים בדרך כלל ליחידות לימוד שכל אחת מהן עוסקת בנושא מוגדר ומתוכננת ללמידה בזמן קצוב, חומר הלימוד מוסבר בבהירות מרבית, ומשולבים בו "כלי למידה עצמית" כמו שאלות מנחות, שאלות או תרגילים פתורים, ולעיתים אף שאלות להערכה עצמית.

חלק מן הקורסים מבוססים על ספרי לימוד קיימים או מקראות (לעיתים באנגלית), ומלווים במדריך למידה מפורט, המכיל את "כלי הלמידה העצמית" האופייניים לספרי הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה. מדריך הלמידה מדריך את הסטודנטים אילו חלקים עליו לקרוא, מרחיב, מסביר ומבהיר קטעים או נושאים בספר הלימוד הדורשים זאת, ומכיל שאלות מנחות.

הרשמה פתוחה ואיכות אקדמית

האוניברסיטה הפתוחה היא מוסד ייחודי בנוף האקדמי בישראל. היא דומה לאוניברסיטאות האחרות בחתירתה למצוינות ובשקידתה על איכות למדנית ומדעית גבוהה, אך היא שונה מהן במבנה הארגוני שלה, בשיטות ההוראה שלה, במערך תכניות הלימודים ובדרישותיה מן המעוניינים ללמוד.

האוניברסיטה הפתוחה, כשמה כן היא. היא פותחת את שעריה, ללא תנאים מוקדמים ובלי דרישות קדם, הן בפני מי שמבקשים ללמוד קורסים בודדים, הן בפני מי שמעוניינים ללמוד תכנית לימודים מלאה לתואר "בוגר אוניברסיטה" (B.Sc., B.A.). ההרשמה פתוחה לכול פונה ואין היא מותנית בתעודת בגרות או בתעודת סיום אחרת של מוסד לימודים כלשהו. הנרשמים לאוניברסיטה הפתוחה אינם נדרשים להוכיח את הישגיהם בלימודים עיוניים בעבר, אבל הישגים בלימודים הם המפתח להצלחה באוניברסיטה הפתוחה בעתיד. לצד הקבלה הפתוחה, הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה נדרשים ללימוד עצמי ולתרגול שקדני בבית ולעמידה בלוחות הזמנים ובדרישות הקורסים. שיטת הלמידה העצמית תובעת מהם ריכוז, התמדה, משמעת עצמית ואהבת ידע. הם יכולים להיעזר גם בפעילות לימודית קבוצתית במסגרת מפגשי ההנחיה.

האוניברסיטה הפתוחה מציעה גם לימודים לתואר שני (M.A., M.Sc., MBA). הקבלה ללימודי תואר שני מותנית בעמידה בתנאים המפורטים בתקנון הלימודים לתואר שני.

המערך האקדמי, מבנה הלימודים וגמישות דיסציפלינרית

פתיחותה של האוניברסיטה מתבטאת גם בגמישותה המבנית והארגונית. הסטודנטים אינם נדרשים להירשם לפקולטה או לחוג לימודים, אלא לקורסים. מי שנרשם לקורס, הוא סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה.

גם מבנה הלימודים באוניברסיטה הפתוחה שונה מן המקובל באוניברסיטאות אחרות, שכן אין הוא מוגדר במונחים של שנות לימוד. כל סטודנט זכאי לקבוע בעצמו את קצב התקדמותו בלימודיו, ומידת התקדמותו נמדדת בהיקף הקורסים הנצברים לזכותו. משמעות הדבר היא, שהאוניברסיטה הפתוחה אינה כופה על הסטודנטים לסיים בשנת לימודים כלשהי תכנית לימודים מוכתבת אחידה. קצב ההתקדמות האישית נקבע, אפוא, בידי הסטודנטים עצמם – על פי נחרצותם וחריצותם האינדיבידואלית ועל פי מידת הפנאי העומד לרשותם מתוקף תנאי חייהם המשפחתיים והמקצועיים. יש מי שלומדים בו-זמנית שניים-שלושה קורסים ואף יותר. הקצב הזה אף יכול להשתנות במהלך הלימודים – שנה אחת נינוחה, והשנה שלאחריה קדחתנית. מסגרת הזמן היחידה הנכפית על הסטודנטים היא הסמסטר, שכן הלימוד במרבית הקורסים באוניברסיטה הפתוחה נמשך סמסטר, והסטודנטים נדרשים לעמוד בכל דרישות הקורס במהלך הסמסטר שלמדו בו. על יסוד הגמישות המתוארת לעיל, ומתוקף השקפת העולם האקדמית שלה, האוניברסיטה הפתוחה מאפשרת לסטודנטים הולמדים לתואר ראשון לעצב בעצמם, על פי הכללים המפורטים בדיעוון זה, תכנית לימודים אישית. לרשות כל

האוניברסיטה הפתוחה: המערך האקדמי ומבנה הלימודים

דרישות לתואר "בוגר אוניברסיטה"

הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה, בכל הדיסציפלינות, מדורגים על פי רמות: רמת פתיחה, רמה רגילה, רמה מתקדמת. סטודנטים הלומדים לתואר חייבים לצבור לפחות 24 נקודות זכות (ני"ז) בקורסים מתקדמים, ולא יותר מ-36 ני"ז בקורסים ברמת פתיחה. קורסים ברמת פתיחה בדרך כלל פתוחים להרשמה ללא מגבלות. לעומתם, קורסים מתקדמים ומקצת מהקורסים הרגילים מתנים את הכניסה אליהם בלימוד קודם של קורסים אחרים, ברמת פתיחה או ברמה רגילה. ההתניה הזו מכתובה את סדר לימוד הקורסים ומבטיחה את שימורו של ההיגיון האקדמי. עיון בידעו ובקטלוג הקורסים בשלב מוקדם של הלימודים יסייע לתכנן את סדר לימוד הקורסים הרצוי כדי לעמוד בדרישות הקבלה לקורסים השונים. הסבר על דרישות הלימודים לתואר נמצא בפרק **תכניות הלימודים לתואר ראשון**, ופירוט של דרישות הלימודים בתארים השונים נמצא באתר האו"פ. הדרישות אינן אחידות. מטבע הדברים, הדרישות נוקשות יותר ממי שמבקשים ללמוד תכניות דיסציפלינריות ממוקדות.

כמו כן, האוניברסיטה מציעה במספר תחומי ידע **תכניות לימודים מובנות** המבוססות על סדר וקצב לימודים המאפשר סיומם בפרק זמן קצר. לפרטי הרשמה ראו **נספח 2** ופרק **הרשמה**.

סטודנטים שהשלימו את כל לימודיהם ועמדו בכל הדרישות לתואר, יקבלו מסמך המעיד על כך מן **הוועדה לאישור תכניות לימודים**, עוד לפני שתוענק להם תעודת הגמר בטקס חלוקת התארים. ועדה זו מפקדת על בדיקת תכניות לימודיהם של סטודנטים שסיימו את חובותיהם, ונוסף על כך היא ממלאת תפקיד ייעוצי בשלב מוקדם יותר במסלול האקדמי של כל סטודנט.



ידיעו זה תקף לכל השנה האקדמית תשע"ה. עם זאת, האוניברסיטה הפתוחה מפרסמת מדי סמסטר **חוברת עדכונים**, ומפרסמת עדכונים באתר האו"פ. בפרק **הרשמה** – מובאים מועדי ההרשמה של שלושת הסמסטרים בשנת תשע"ה. קורסים רבים מוצעים ללמידה רק לסירוגין. מידע על היצע הקורסים לכל סמסטר תמצאו ב**טבלת התכנון הרב-שנתי** באתר האו"פ.

מומלץ מאוד לפנות לייעוץ טרם ההרשמה (ראו אתר **ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים**, שם גם נמצאת רשימה של יועצים ללימודים אקדמיים והמלצות לבחירת קורס ראשון ללימודים).

סטודנטים המעוניינים ללמוד באוניברסיטה הפתוחה, לאחר שלמדו לימודים על-תיכוניים במוסדות אחרים להשכלה גבוהה, רשאים לפנות לוועדה להכרה בלימודים קודמים בבקשה לקבל הכרה בגין לימודיהם הקודמים. על סטודנטים צעירים מאוד (מתחת לגיל 18) ועל סטודנטים הלומדים בחו"ל חלים כמה כללים מיוחדים, המפורטים בפרק **הרשמה** ובפרק **אוכלוסיות מיוחדות**.

*אנן מאלוין אכל הסטודנטים הצלחה רבה והנאה
בלימודיהם באוניברסיטה הפתוחה*

לכל קורס יש רכיבים של הנחיה קבוצתית בכיתות לימוד, שאינם חובה. במקצת הקורסים יש סיורים מודרכים או ימי עיון תקופתיים – אולם רכיבים אלה אינם הליבה של הקורס וברוב המקרים אף אינם חובה ואינם הכרחיים ללמידתו.

מפגשי הנחיה נערכים במרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה ברחבי הארץ. חלק ממרכזי הלימוד גם מספקים לסטודנטים שירותי ספרייה וציוד עזר, ומשמשים מקום מפגש לסטודנטים (עם המנחה או בלעדיו). הסטודנטים יכולים לבחור במפגשי הנחיה רגילה, במפגשי הנחיה מוגברת, במפגשי הנחיה אינטראקטיביים מרחוק ואף בלימודים ללא מפגשי הנחיה.

בנוסף, האוניברסיטה הפתוחה משלבת בקורסים טכנולוגיות מתקדמות לשיפור ההוראה מרחוק. לרוב הקורסים יש אתר קורס באינטרנט. אתר הקורס כולל, בין היתר, מידע משלים, הפניות למאגרי מידע ולאתרים באינטרנט הקשורים לחומר הקורס, חומרים מולטימדיאליים וכן אפשרות לתקשורת שוטפת של הסטודנטים עם צוות ההוראה של הקורס ועם סטודנטים אחרים בקורס. בחלק מן האתרים משולבים כותרי מולטימדיה המעשירים את הקורס בחומרים אודיו-ויזואליים אינטראקטיביים.

ישנם קורסים שבהם מתקיימים מפגשי הנחיה באמצעות מערכות טכנולוגיות מתקדמות: מערכת **אופק** המאפשרת הוראה אינטראקטיבית מרחוק באמצעות תקשורת רחבת פס; **כיתה וירטואלית** המאפשרת הוראה על גבי תשתית האינטרנט; ומערכת **וידאו קונפרנס**. מפגשי הנחיה אלה ניתנים על-ידי מרכז ההוראה, אחד ממנחי הקורס או מרצה אורח, ומועברים מאולפן מרכזי אל כיתות לימוד הפזורות ברחבי הארץ וכן אל אתר הקורס באינטרנט. רוב מפגשי הנחיה האלה מוקלטים, וניתן לצפות בהם לאחר סיומם דרך אתר הקורס באינטרנט.

מרכיב נוסף של הלימודים בקורס הן **המטלות**. סטודנטים בקורס של האוניברסיטה הפתוחה חייבים להגיש במהלך הסמסטר כמה מטלות, שהן תרגילים או עבודות מסוגים שונים. הגשת המטלות מתבצעת באמצעות מערכת המטלות המקוונת או באמצעות הדואר. כן חייבים הסטודנטים לעמוד בבחינת הגמר של הקורס. סטודנטים שנרשמו והתקבלו לקורס של האוניברסיטה הפתוחה מקבלים לביתם את חומרי הלימוד הכתובים של הקורס, ואת אלה מלווה **חוברת הקורס** המתארת בפירוט את מתכונת הקורס ואת מהלך הלימוד בו. החוברת, המוצגת גם באתר הקורס, מכילה פירוט של נושאי הלימוד בקורס, את לוח הזמנים והפעילויות שלו וכן את מועדי הגשת המטלות. כמו כן, מכילה החוברת את מטלות הקורס וכן בחינות גמר לדוגמה, המייצגות שאלוני בחינה שניתנו בקורס בסמסטרים קודמים, ויכולות לשמש כלי עזר נוסף בלימוד הקורס ולסייע בהכנה למבחן.

לכל קורס יש צוות הוראה המטפל בקשר עם הסטודנטים, בהנחיה של מפגשי לימוד, בבדיקת מטלות ובהדרכת עבודות.

שיטת ההוראה מרחוק שפותחה באוניברסיטה הפתוחה, על היבטיה השונים, בשילוב עם מדיניות הקבלה הפתוחה של האוניברסיטה, נועדה, אפוא, לפתוח את עולם ההשכלה הגבוהה בפני כל אדם, יהא אשר יהא גילו, מינו, מקום מגוריו או עיסוקו, ולאפשר לכל אחד למצוא את יכולתו האקדמית.

האוניברסיטה הפתוחה

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה / 11

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה / 15

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה / 19

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה / 34



1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

המוקד פועל בימים א'-ה' בין השעות 08:00-19:30, ובימי ו' בשעות 08:30-12:30, למעט בימים שבהם אין קבלת קהל באוניברסיטה, כמפורט בטבלת קבלת קהל בחגים ומועדים בלוח השנה האקדמי. שימו לב, בעת הפנייה למוקד לקבלת מידע אישי, יש להצטייד במספר הזהות והקוד האישי.

פרטי התקשרות: טל' 3500 * או 09-7782222 שלוחה 2 או דוא"ל: infodesk@openu.ac.il

1.2 קול-האו"פ

קול-האו"פ הוא מענה טלפוני ממוחשב הפועל בכל ימות השבוע בכל שעות היממה.

קול-האו"פ מספק מידע במגוון נושאים ובו ניתן לבצע פעולות שונות, כגון: הרשמה (סטודנטים ותיקים הנרשמים בהרשמה ישירה בלבד, כמוסבר בפרק 15 בדיעוון – הרשמה), ביטול הרשמה, הזנת מסלול לימודים ותחום התמקדות, הרשמה לעבודה סמינריונית, בקשת אישורי הרשמה ותשלום שכר לימוד, הזנת פרטי חשבון בנק לצורך קבלת החזרים כספיים, עדכון פרטי כרטיס אשראי בהרשאה הקבועה לחיוב: תוקף הכרטיס; מספר כרטיס חדש; ביטול כרטיס, ועוד. לתשומת לב, ניתן לעדכן פרטי כרטיס אשראי בהרשאה קבועה לחיוב באמצעות קול-האו"פ בלבד. (פעולות הכרוכות בתשלום ניתנות לביצוע דרך קול-האו"פ רק אם התשלום נעשה באמצעות כרטיס אשראי). כדי לשמור על חיסיון המידע הנמסר בקול-האו"פ מתבקשים הסטודנטים הפונים אליו להזדהות באמצעות מספר תעודת הזהות והקוד האישי שלהם (בן ארבע ספרות).

הקוד האישי נשלח לכל סטודנט חדש בדואר רגיל, ביחד עם אישור הרשמתו הראשונה לאוניברסיטה הפתוחה, ומשמשו לכל אורך לימודיו. אם אבד לכם הקוד האישי – פנו למוקד הפניות והמידע. הקוד יישלח אליכם שנית בדואר בלבד (ולא יימסר בטלפון).

פרטי התקשרות: טל' 09-7781111

1.3 מערכת שאילתא

שאילתא – שירותים אינטראקטיביים לסטודנטים באמצעות תקשורת ואינטרנט.

מחויבותה של האוניברסיטה הפתוחה לפעול בהתמדה למען שיפור רמת השירות לסטודנטים באמצעות טכנולוגיה מתקדמת הניבה, בין היתר, את שאילתא. המערכת נבנתה בטכנולוגיות מתקדמות, תוך שמירה על רמת אבטחה גבוהה, והיא מאפשרת לכל הסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה להגיע למידע חיוני ומגוון, אישי וכללי, בכל עת, מכל מחשב המחובר לאינטרנט, מהבית או ממקום העבודה, ולבצע פעולות תוך שמירה על פרטיות.

מערכת שאילתא היא מערכת אינטראקטיבית שבהפעלה קלה וידידותית מעניקה מידע יעיל ומקיף, מידע המקצר תהליכים וחוסך זמן רב. קישור למערכת שאילתא נמצא בדף

כל סטודנט באוניברסיטה הפתוחה נזקק מדי פעם למידע או לשירות אקדמי או מינהלי. האוניברסיטה הפתוחה עושה ככל האפשר להקל עליכם את הפנייה אליה, ולספק מענה לכל דורש.

ככל שתקפידו לפנות לגורם הנכון והמתאים ביותר לטיפול בנושא שבו אתם זקוקים למידע או לעזרה, כך תגדל יכולתה של האוניברסיטה להגיב לפנייתכם במהירות וביעילות.

באתר המדריך לסטודנט החדש תמצאו מידע חיוני ומפורט, אשר יסייע לכם בצעדיכם הראשונים באוניברסיטה הפתוחה, החל משלב הרישום ועד לשלב סיום הסמסטר הראשון ללימודים והרישום לסמסטר הבא. בין היתר מכיל האתר פרטי התקשרות עם הגורמים המסוימים בכל נושא, אשר יוכלו לסייע לכם בנוגע לפניות ושאלות שונות. כתובת האתר: <http://www.openu.ac.il/new-student>

לרשותכם גם החוברת **מדריך לסטודנטים לקבלת שירות באוניברסיטה הפתוחה**, שתעזור לכם לנתב את פניותיכם כראוי. חוברת זו נשלחת לכל סטודנט חדש של האוניברסיטה הפתוחה, וכאשר האוניברסיטה הפתוחה מעדכנת את החוברת – נשלחת המהדורה החדשה לכל סטודנט, חדש וותיק כאחד. (מי שאין בידו החוברת, יכול לפנות למוקד הפניות והמידע ולבקשה).

המידע שבמדריך מופיע גם באתר הבית של האוניברסיטה שכתובתו: <http://www.openu.ac.il/service/menu.html>

1.1 מוקדי מינהל שירותי הוראה

מוקדי מינהל שירותי ההוראה מעניקים שירות טלפוני ובתקשורת כתובה למתעניינים בלימודים אקדמיים ולסטודנטים במגוון נושאים.

1.1.1 מוקד מתעניינים

המוקד מספק מידע לגבי הרשמה ללימודים אקדמיים, מתאם מפגשי מידע וייעוץ ללימודים אקדמיים ומלווה את המתעניינים החל משלב ההתעניינות הראשוני ועד ההרשמה ללימודים.

המוקד פועל בימים א'-ה' בין השעות 08:30-20:30, ובימי ו' בשעות 08:30-12:30, למעט בימים שבהם אין קבלת קהל באוניברסיטה, כמפורט בטבלת קבלת קהל בחגים ומועדים בלוח השנה האקדמי.

פרטי התקשרות: טל' 3500 * או 09-7782222 שלוחה 2.

1.1.2 מוקד הפניות והמידע

המוקד נותן מענה טלפוני ומענה באמצעות דוא"ל ומלווה את הסטודנטים במהלך הלימודים האקדמיים. אפשר לפנות למוקד הפניות והמידע בכל שאלה שהיא. אם במוקד זה לא יימצא המענה לפנייתכם – נציגי השירות יפנו אתכם לגורם הרלוונטי לנושא הפנייה. על אף האמור, כדי לחסוך זמן, מומלץ לברר מראש, בעזרת המדריך לסטודנטים לקבלת שירות באוניברסיטה הפתוחה אם המוקד הוא אכן הגורם המתאים ביותר, או היחיד, לקבלת המידע או השירות שבו אתם מעוניינים.

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

המופיעה בהודעה), תיזדרשו להזין שאלת זיהוי לצורך חידוש סיסמה וכן לקבוע סיסמה נוספת, שתשמש אתכם לצורך גישה לאתר הקורס באינטרנט ולכל שירותי המחשוב. סיסמה זו תשרת אתכם בכל הקורסים המתקשבים שאליהם אתם רשומים. חשוב לשמור את הסיסמאות למסו"פ ולשירותי המחשוב באינטרנט גם לקורסים ולסמסטרים הבאים. **אם שכחתם את אחת הסיסמאות תוכלו לחדש אותה בעזרת מערכת מסו"פ.**

שימו לב! אם לא הגיעה אליכם סיסמת מסו"פ, או שאינכם מצליחים להיכנס למערכת בפעם הראשונה, עליכם ליצור קשר עם מוקד הפניות והמידע בטלפון: 09-7782222, או בדוא"ל: infodesk@openu.ac.il

מטעמי סודיות לא ניתן לקבל את הסיסמה בטלפון. בכל מקרה של דרישת סיסמה ממוקד הפניות, היא תישלח בדואר רגיל לכתובת המעודכנת במחשב האוניברסיטה הפתוחה.

1.5 הודעות באמצעות דואר אלקטרוני ו-SMS

האוניברסיטה הפתוחה שולחת לסטודנטים את ההודעות המינהליות הקשורות ללימודיהם באמצעות דואר אלקטרוני ו-SMS. שליחת הודעות באמצעים אלה מקצרת את משך הגעת המידע אל הסטודנטים ומצמצמת באופן משמעותי את כמות דברי הדואר המגיעה לבתי הסטודנטים.

ההודעות נשלחות לתיבות הדואר האלקטרוני של הסטודנטים וכחודעת SMS למכשירי הטלפון הסלולרי. חלק מההודעות מכילות טקסט רב אשר לא ניתן להציגו במלואו על גבי צג הטלפון הסלולרי, לפיכך, נשלחות הודעות אלה כ-SMS קצר ותמציתי, המפנה לקריאת ההודעה המלאה בדואר האלקטרוני.

כל ההודעות שנשלחות לתיבת הדואר האלקטרוני מוצגות גם במערכת שאילתא.

סטודנטים שיקבלו הודעת SMS, מתבקשים להתעדכן בפרטי ההודעה המלאה בתיבת הדואר האלקטרוני שלהם או במערכת שאילתא.

בנושאים מסוימים לא יישלחו ההודעות כהודעות SMS, אלא רק בדואר אלקטרוני.

מומלץ לסטודנטים לבדוק באופן קבוע את ההודעות במערכת שאילתא או בתיבת הדואר האלקטרוני, כדי להתעדכן בכל ההודעות שנשלחו.

על מנת למנוע שיבושים בהגעת ההודעות, יש לוודא שכתובת הדואר האלקטרוני שלכם ומספר הטלפון הסלולרי שלכם מעודכנים במחשב האוניברסיטה הפתוחה. מי שבפרטיו האישיים לא קיימים כתובת דואר אלקטרוני או מספר טלפון סלולרי, מתבקש לעדכן מידע זה.

ניתן לעדכן את הפרטים האישיים במערכת מסו"פ ובמוקד הפניות והמידע, בטלפון: 3500 * או 09-7782222. עדכון של מספר הטלפון הסלולרי ניתן לבצע גם באמצעות מערכת קול-האו"פ, בטל: 09-7781111, בתפריט ראשי 1.

סטודנטים אשר אין ביכולתם לקבל הודעות באמצעות דואר אלקטרוני ו-SMS, מתבקשים להודיע על כך למרכז ההישגים

הכניסה לאופנט: <http://www.openu.ac.il/>. לקבלת סיסמת גישה למערכת שאילתא יש להתחבר למערכת מסו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/masof>

זמינות של מידע עדכני, אישי וכללי: כל המידע הקיים במערכות האוניברסיטה, החל משלב ההרשמה דרך מעקב אחר מהלך הלימודים וההישגים ועד קבלת התואר, נגיש לכל סטודנט.

קורסים: באמצעות שאילתא ניתן להירשם לקורסים, לבצע שינויים בהרשמה, לקבל מידע על משלוח חומר הלימוד, על לוח המפגשים, על צוות הקורס, על עמיתים לקורס ולקבוצת הלימוד, על שכר הלימוד והסדרי תשלומים ועוד.

בחינות: באמצעות שאילתא ניתן להירשם לבחינות הגמר, לבצע שינויים בהרשמה לבחינה, לקבל מידע על מועדי הבחינות, מרכזי הבחינה וחומר העזר המותר בשימוש ולהירשם לבחינות סיווג רמה באנגלית ולבחינות הפטור וסוף רמה באנגלית.

מעקב אחר מהלך הלימודים: הסטודנטים יכולים לקבל ציוני בחינות ומטלות, להיכנס לקישורים של אתרי קורסים בתלם, לקבל סיכום מצב לימודים, להתוודע לזכויות בדיקנט הסטודנטים ועוד.

קיצור תהליכים וחיסכון ניכר בזמן: באמצעות המערכת ניתן לפנות לאוניברסיטה בבקשות לאישור שכר לימוד ולקבלת מחברת בחינה סרוקה. אפשר לשלוח מטלות מחשב ולראות את התוצאות הנכונות מיד עם פרסומן. המערכת מאפשרת מעקב אחר הטיפול בבניות.

מערכת הפניות בשאילתא: במערכת הפניות בשאילתא עומדים לרשות הסטודנטים שירותים מקוונים החוסכים זמן יקר של פניות וביורורים בטלפון. במערכת זו הפנייה מגיעה ישירות לגורם המטפל באו"פ והסטודנט יכול לעקוב אחר התקדמות הטיפול בפנייתו. אפשר להיעזר במערכת בנושאים הקשורים לשינויים בהרשמה, הזמנת תעודת סטודנט, שכר לימוד והחזרים כספיים, הזמנת אישור השתתפות בבחינה, סריקה של מחברת בחינה, הרשמה לבחינת אמיר"ם, הזמנת אישור לימודים, הרשמה לאירועים, הרשמה לסמינרים, הרשמה לעבודה סמינריונית, הרשמה לסדנאות מיומנויות למידה ועוד.

מערכת מפ"ה (מערך פעילות האו"פ): המערכת מאפשרת לכל סטודנט לצפות בלוח זמנים המכיל את מרבית הפעילויות הלימודיות והמינהליות הקשורות ללימודיו בפרט ולאוניברסיטה הפתוחה בכלל. לוח הזמנים הוא אישי ודינמי. כל סטודנט רואה את הפעילויות הרלוונטיות לקורס/ים בהם הוא פעיל.

דיקן הסטודנטים: הגשת בקשה למלגת סיוע, הזמנת אישורים לפר"ח ולקבלת הנחה בתחבורה ציבורית. אגודת הסטודנטים – חברות באגודה, דמי רווחה.

1.4 חידוש סיסמאות מקוון

לכל סטודנט חדש באו"פ, נפתח באוניברסיטה חשבון אישי הכולל סיסמה למערכת סיסמאות וניהול פרטים אישיים (מסו"פ). אנא הקפידו לשמור פרטים אלה! עם הכניסה למערכת זו תיזדרשו להזין סיסמה חדשה למערכת מסו"פ (שתחליף את הסיסמה

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

1.8 פניות למרכז ההישגים הלימודיים

המרכז מטפל בנושאי מטלות, בחינות גמר, מבחני אמ"ר/ר, הכרה בלימודים קודמים, אישורי תכניות לימודים, לימודי תעודה ותעודות הוראה, אישור זכאות לתואר, אישורי לימודים וגיליונות ציונים. במרכז נמצאת גם מזכירות תואר שני.

מקום מושבו של מרכז ההישגים הלימודיים הוא בקריית האוניברסיטה הפתוחה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה. אפשר לפנות אישית, בשעות קבלת הקהל: בימים א'-ה', בין השעות 08:30-15:30, למעט בימים שבהם אין קבלת קהל במוסדות האוניברסיטה, כמפורט בלוח הזמנים האקדמי, בעמוד 5.

אפשר לפנות באמצעות פקס: 09-7780726, דואר, מוקד הפניות והמידע, קול-האו"פ או מערכת שאילתא. כדאי להסתייע במדריך לסטודנטים לקבלת שירות באוניברסיטה הפתוחה, כדי לברר את דרך הפנייה המומלצת לכל נושא.

שירותים מסוימים שנותן מרכז ההישגים הלימודיים כרוכים בתשלום (כגון: הנפקת אישורי לימודים, ערכות למיון עצמי באנגלית, וכיו"ב) באמצעות אחת מהמערכות הבאות: מערכת שאילתא; מערכת קול-האו"פ; מוקד הפניות והמידע. אפשר לקבל שירותים אלה גם על-ידי פנייה בטלפון, בתנאי שהתשלום ייעשה באמצעות כרטיס אשראי.

1.9 פניות למרכז השאלות (בחנות למדא)

מרכז השאלות מטפל בעזרי לימוד המושאלים לסטודנטים. המרכז ממוקם בחנות הספרים למדא, בקמפוס רעננה.

לבירורים ניתן לפנות גם דרך מוקד הפניות והמידע, בטל': 09-7782222 או 3500*.

1.9.1 למדא

למדא – חנות הספרים של האוניברסיטה הפתוחה
הקריה ע"ש דורותי דה רוטשילד, דרך האוניברסיטה 1, רעננה

באתר האינטרנט של למדא www.openu.ac.il/lamda/ תוכלו למצוא את ספרי הלימוד בהוצאת האוניברסיטה הפתוחה על פי מגוון רחב של נושאים, ובכל נושא תוכלו למצוא קישורים לספרים נוספים בהוצאת האוניברסיטה הפתוחה.

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה יקבלו הנחה בכל קנייה של חומר לימוד בהציגם תעודת סטודנט.

סטודנטים החוזרים על קורס בו חל שינוי בחומר הלימוד, לאחר שלמדו אותו בפעם הראשונה, יקבלו את חומר הלימוד המלא בקורס ללא תשלום נוסף.

סטודנטים שקיבלו יחידות לימוד במהדורה זמנית, יוכלו לרכוש את היחידות במהדורתן הסופית בהנחה של 50%, עם הצגת אישור על לימודיהם בקורס.

שעות המכירה בלמדא:

א'-ה' 09:00-16:00

טל': 09-7781845; פקס: 09-7780623;

דוא"ל: lamda@openu.ac.il

הלימודיים באופן מְיָד ובכתב, בפקס: 09-7780726, או בדואר, לכתובת: האוניברסיטה הפתוחה, מרכז ההישגים הלימודיים, דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701.

מסירת כתובת הדואר האלקטרוני ו/או מספר הטלפון הנייד באמצעות טופס ההרשמה, או בכל דרך אחרת, מהווה הרשאה לאוניברסיטה להעביר לסטודנטים הודעות ומידע בדואר האלקטרוני ו/או ב-SMS.

1.6 פניות בדואר

הכתובת למשלוח פניות בדואר לאוניברסיטה הפתוחה, היא: דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701.

יש לציין את שם היחידה או המחלקה אליה פונים. להלן היחידות שאליהן מתנקזות מרבית הפניות.

1.7 פניות למרכזי ההרשמה

חלק גדול מהמידע ומהפעולות הקשורים להרשמה ולתשלום שכר לימוד ניתנים להסדרה באמצעות **קול-האו"פ** ומערכת **שאיילתא** (ראו סעיפים 1.2 ו-1.3). מומלץ מאוד להשתמש בכלים אלה. יחד עם זאת, בכל העניינים הקשורים להרשמה ולתשלום שכר לימוד (כולל שינויים בהרשמות), אפשר גם לפנות ישירות למרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה, בפקס, בטלפון, או אישית. בסעיף 15.11 מצויה טבלה ובה הכתובות של מרכזי ההרשמה השונים ברחבי הארץ, מספרי הטלפון והפקס שלהם, ושעות קבלת הקהל בכל אחד מהם.

בלוח הזמנים האקדמי (עמוד 5) מפורטים המועדים בשנת תשע"ה שבהם אין קבלת קהל באוניברסיטה והימים שבהם שעות קבלת הקהל שונות מהרגיל. מידע זה תקף לכל מרכזי ההרשמה.

לתשומת לבכם:

- מרכז ההרשמה הארצי ברעננה עושה כל מאמץ לטפל ביעילות בכל הפניות המגיעות אליו בטלפון, בפקס, בדואר ובדואר אלקטרוני. עם זאת, בעיקר בתקופות העומס סמוך לפתיחת סמסטר, מספר הפניות העצום אינו מאפשר טיפול מיידי בכל פנייה. כדי להקל – אנא השתדלו להקדים את פניותיכם, ובכל מקרה היאזרו בסבלנות בעת ההמתנה למענה לפנייתכם.
- בשל ריבוי הפניות בפקס, אין באפשרותו של מרכז ההרשמה, למרות רצונו הטוב, להשיב לפניות של סטודנטים המבקשים לוודא שהפקס ששלחו הגיע לתעודתו.
- יש לשמור עותק מכל מכתב הנשלח בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס, למרכז ההרשמה או למוסד/מכללה שבהם מתקיימת הרשמה לאוניברסיטה הפתוחה, וכן יש לשמור את אישור המשלוח (אישור משלוח מהפקס או אישור משלוח בדואר רשום או אישור משלוח בדואר אלקטרוני). האוניברסיטה לא תתחשב בטענה שמכתב כלשהו שנשלח לא הגיע אליה, אלא אם כן תצורף הוכחת משלוח. בהיעדר הוכחה יטופל הנושא בהתאם למועד קבלת הפנייה שתתקבל בפועל.
- לענייני הרשמה – המועד הקובע ביחס לפנייה הוא התאריך שבו **התקבלה** הפנייה במרכז ההרשמה או במוסד/מכללה שבו מתבצעת ההרשמה.

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

1.12 פניות למחלקות האקדמיות ולדיקנט הלימודים האקדמיים

למחלקות האקדמיות של האוניברסיטה פונים בדואר אלקטרוני, בדואר, בטלפון או בפקס, לפי הטבלה שלהלן.

מחלקה	טלפון	פקס	דוא"ל
היסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות	09-7781408 09-7781395	09-7781416	history@openu.ac.il
ספרות, לשון ואמנויות	09-7781990 09-7781159	09-7780671	arts@openu.ac.il
ניהול וכלכלה	09-7781888 09-7781931 09-7781890 09-7781948 09-7781892 09-7781505	09-7780668	economics@openu.ac.il
סוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת	09-7781727 09-7781737	09-7780660	sociology@openu.ac.il
חינוך ופסיכולוגיה	09-7781466 09-7781474 09-7781475 09-7783357	09-7780632	psychology@openu.ac.il
מדעי הטבע והחיים	09-7781746 09-7781747	09-7780661	science@openu.ac.il
מתמטיקה ומדעי המחשב	09-7781417 09-7781219 09-7781220	09-7780631 09-7780605	math@openu.ac.il cs@openu.ac.il
היחידה לאנגלית	09-7781143	09-7780601	english@openu.ac.il

כאשר נושא הפנייה נוגע ליותר ממחלקה אקדמית אחת, יש לפנות לדיקנט הלימודים האקדמיים בדואר אלקטרוני שכתובתו: dicanat@openu.ac.il

1.10 פניות למרכז מחסנים והפצה

מרכז מחסנים והפצה מטפל במשלוח חומר הלימוד לסטודנטים. יש לפנות למרכז בקשר לחוסרים ביחידות לימוד ובערכות לימוד.

שעות הקבלה: בימים א'-ה', בין השעות 08:30-15:30
בימי ו', בין השעות 08:30-11:30

מרכז מחסנים והפצה ממוקם בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, דרך האוניברסיטה 1. יש לתאם מראש את ההגעה למחסן, בטל': 09-7781300 או בפקס: 09-7781310. לבריורים בנושא משלוח ערכת הלימוד ניתן לפנות גם דרך מוקד הפניות והמידע, בטל': 09-7782222 או 3500*.

1.11 פניות למערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים

המעוניינים ללמוד באוניברסיטה הפתוחה או סטודנטים הלומדים בה וזקוקים למידע ולייעוץ כללי לשם הכוונת צעדיהם או להדרכה אישית, מוזמנים לפנות ישירות למערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים, בימים א'-ה', בין השעות 08:30-15:30, בטל': 09-7781205, או באתר הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים בכתובת:

http://www.openu.ac.il/counseling/general_counseling.html

לפרטים נוספים, ראו פרק 14 בידעון – ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים.

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

נגידה – נשיאת בית המשפט העליון (בדימוס) דורית ביניש. הנגידה מכהנת כיו"ר מועצת האוניברסיטה.

המשנה לנגידה – לורד יעקב רוטשילד. ממלא את מקומה של הנגידה בהיעדרה.

סגן הנגידה – פרופ' אברהם גינזבורג. ממלא את מקומה של הנגידה בהיעדרה ובהיעדר המשנה לנגידה.

יו"ר הוועד המנהל – זאב אבלס. יושב ראש הוועד המנהל עומד בראש הוועד המנהל.

נשיא – פרופ' קובי מצר. הנשיא עומד בראש האוניברסיטה, יו"ר הסנאט ויו"ר מועצת הסגל האקדמי.

סגן הנשיא לעניינים אקדמיים – פרופ' אביעד חפץ. סגן הנשיא לעניינים אקדמיים, מופקד על העניינים האקדמיים של האוניברסיטה בהתאם לסמכויות שהאציל לו הנשיא. סגן הנשיא לעניינים אקדמיים ימלא את מקום הנשיא בהיעדרו.

מנכ"ל – עמית שטרייט. המנכ"ל מופקד על העניינים המינהליים של האוניברסיטה בהתאם לסמכויות שהאציל לו הנשיא.

דיקן הלימודים האקדמיים – פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן. דיקן הלימודים האקדמיים ממונה על הטיפול בכל הנושאים הקשורים להוראה וללימודים באוניברסיטה הפתוחה ברמה כלל-אוניברסיטאית ועל-מחלקתית.

דיקן הפיתוח וטכנולוגיות למידה – פרופ' שרה גורי-רוזנבלט. דיקן הפיתוח וטכנולוגיות למידה אחראי על הפיתוח של קורסים אקדמיים באוניברסיטה הפתוחה תוך שימוש במגוון טכנולוגיות מידע חדישות.

דיקן המחקר – פרופ' מירי סורוזיון. דיקן המחקר ממונה על הטיפול בכל הנושאים הקשורים למחקר באוניברסיטה הפתוחה.

מועצת האוניברסיטה

המועצה, ובראשה הנגידה, היא הרשות העליונה של האוניברסיטה ולה מסורות כל סמכויות האוניברסיטה. נשיא האוניברסיטה וסגנו לעניינים אקדמיים חברים במועצה מתוקף תפקידם.

חברי מועצת האוניברסיטה

השופטת בדימוס דורית ביניש (נגידת האוניברסיטה) – יו"ר
לורד יעקב רוטשילד (המשנה לנגידה)
פרופ' אברהם גינזבורג (סגן הנגידיה)
פרופ' קובי מצר (נשיא האוניברסיטה)
פרופ' אביעד חפץ (סגן הנשיא לעניינים אקדמיים)
זאב אבלס
פרופ' אריה אלטמן
פרופ' רות ארנון
דוד בלומברג
דן ברנע
השופטת (בדימוס) אלישבע ברק-אוסוסקין
גילה בן-הר
פרופ' יהודית גל-עזר
דב גלבווע
אורי גלילי
עדלי דולר

פרופ' דוד הראל
שלמה הנדל

פרופ' תמר הרמן
יובל וגנר

פרופ' שולמית וולקוב
עו"ד אריאל וייס

עוזי ורדי-זר
פרופ' יעקב זיו

עמוס חורב
פרופ' ראסם ח'מאסי

יצחק טל
פרופ' יואב יאיר

סוזי יוגב
פרופ' מוסטפא כבהא

פרופ' זאב לוי
גליה מאור

לורד קלאוס מוזר
אינאס סעיד

אריה סקופ
ארתור פריד

פרופ' מרדכי קרמניצר
פרופ' סוניה רוקס

אינגבורג רעננערט
פרופ' רות שלגי

נשיא בית המשפט העליון (בדימוס) מאיר שמגר
אליעזר שמואלי

יצחק תורגימן

משקיפים

קנת אברמוביץ
דביר גולדשטיין

בנימין טנדובסקי
מלקולם תומסון

הוועד המנהל

הוועד המנהל אחראי על התוויית מדיניות המוסד, קביעת האסטרטגיה, פיקוח על המבנה הארגוני-תאגידי של המוסד, וכן על ניהול ענייני המוסד ונכסיו. המועצה בוחרת את הוועד המנהל מבין חבריה, והוא יהיה אחראי בפניה לפעולותיו. המועצה תבחר את יושב ראש הוועד המנהל ואת ממלא מקומו.

חברי הוועד המנהל

זאב אבלס – יו"ר
פרופ' קובי מצר (נשיא האוניברסיטה)
פרופ' אביעד חפץ (סגן הנשיא לעניינים אקדמיים)
מר דן ברנע
פרופ' יהודית גל-עזר
פרופ' שולמית וולקוב
עו"ד אריאל וייס
עוזי ורדי-זר
עמוס חורב
סוזי יוגב
פרופ' מרדכי קרמניצר
פרופ' רות שלגי

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

ועדת הכספים

זאב אבליס – יו"ר
דב גלבוש
עוזי ורדי-זר
גליה מאור

ועדת הביקורת

אורי גלילי – יו"ר
שלמה הנדל
עמוס חורב
יצחק תורג'מן
מבקר הפנים: רו"ח עופר אלקלעי

סנאט

הסנאט, ובראשו נשיא האוניברסיטה, הוא הגוף האקדמי העליון של האוניברסיטה. הסנאט אחראי על קביעת סטנדרטים אקדמיים, והוא ישקוד על שמירת רמתה של הפעילות האקדמית של האוניברסיטה, במיוחד רמתם של הסגל האקדמי ותכניות הלימודים האקדמיים, ויתווה את תכניות הפיתוח האקדמיות.

חברי הסנאט

פרופ' קובי מצר, נשיא האוניברסיטה – יו"ר
פרופ' איסמעיל אבו סעד, אוניברסיטת בן-גוריון
פרופ' יאיר אהרונוביץ, אוניברסיטת תל-אביב
ד"ר יובל אילון, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר גיל אלון, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' רוני אלנבלום, האוניברסיטה העברית
פרופ' דפנה אפרת, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ציפי ארליך, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר רוני באר-מרקס, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' רונית בוגלר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' רות בייט-מרום, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר גליה בנז'מן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר רונן בר-אל, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אבריאל בר-לבב, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ציפי ברגר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ענת ברנע, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ריקה גונן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' שרה גורי-רוזנבלט, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יהודית גל-עזר, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר נורית גרונאו, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ניצה גרי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אמיר הורוביץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר מיכל הורוביץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר טלי היימן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' תמר הרמן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר רונית ויסמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יוסף ורבין, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ערן חיות, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אביבה חלמיש, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אביעד חפץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענבל טובי-ארד, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' תמיר טסה, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יואב יאיר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מוסטפא כבהא, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יעקב כדורי, אוניברסיטת בר-אילן

ד"ר אבנר כספי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יגיל לוי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' דוד לורנץ, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מיכאל לנגברג, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ישי לנדא, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר מתי מאיר, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר יעל מונק, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אופיר מינץ-מנור, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מנור מנדל, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר עדיה מנדלסון-מעוז, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ישי מעוז, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' חנה נוה, אוניברסיטת תל-אביב
פרופ' זאב נוטוב, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אורן סופר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מירי סורוז'ון, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענבל עופר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יורם עשת, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אלעד פארן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מנחם פיש, אוניברסיטת תל-אביב
פרופ' נאוה פליסקין, אוניברסיטת בן-גוריון
פרופ' יורם קירש, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר יורם קלמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מוטי רגב, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' זאב רוזנהק, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' דנה רון-גולדרייך, אוניברסיטת תל-אביב
פרופ' סוניה רוקס, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר איגור רכינב, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר איריס שגריר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' שלמה שובאל, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר מרדכי שורץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר נעם שנטל, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר דניס שרביט, האוניברסיטה הפתוחה

ועדות המשנה התחומיות של הסנאט

- ועדת המשנה למדעי הרוח
יו"ר: ד"ר ישי לנדא
- ועדת המשנה למתמטיקה ולמדעי המחשב
יו"ר: פרופ' דוד לורנץ
- ועדת המשנה למדעי הטבע והחיים
יו"ר: פרופ' יורם קירש
- ועדת המשנה למדעי החברה
יו"ר: ד"ר דניס שרביט
- ועדת המשנה לניהול ולכלכלה
יו"ר: ד"ר מרדכי שורץ
- ועדת המשנה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת
יו"ר: פרופ' יגיל לוי
- ועדת המשנה לחינוך ולפסיכולוגיה
יו"ר: ד"ר נורית גרונאו
- ועדת המשנה לאפיקי מעבר
יו"ר: פרופ' אביעד חפץ

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

תת ועדות

- ועדה להכרה בלימודים קודמים
יו"ר: פרופ' אביבה חלמיש

הוועדה להכרה בלימודים קודמים מטפלת בבקשותיהם של סטודנטים ומתעניינים, המבקשים הכרה במסכת לימודים מלאה או חלקית אותה למדו וסיימו בהצלחה באוניברסיטה או במוסד אחר להשכלה גבוהה בארץ או בחו"ל. כמו כן, הוועדה מטפלת בבקשות להכרה בלימודי תעודה בבתי ספר, במכללות ובמסגרות להכשרה מקצועית (כגון בקשות מצד טכנאים, הנדסאים, לבורנטים, מורים, אחיות, רואי חשבון ועוד). ההכרה בלימודים אלו נשקלת עבור מכלול ההכשרה ואינה ניתנת על בסיס קורסים בודדים.

- ועדה לאישור תכניות לימודים
יו"ר: פרופ' דפנה אפרת

הוועדה לאישור תכניות לימודים היא ועדה בין-תחומית, הבוחנת את מכלול לימודיו של כל סטודנט ובודקת האם נתמלאו כל הדרישות לתואר המבוקש. הוועדה בודקת כל תכנית לימודים שנבנית ומוגשת על-ידי הסטודנט ומחזירה אותה לסטודנט בצירוף אישור שהתכנית התקבלה ואושרה כתכנית לימודים לתואר המבוקש או בצירוף הערותיה והנחיותיה לתיקונים. תוקף האישור הוא לחמש שנים מיום האישור. ללא אישורה של הוועדה, לא מוענק תואר בוגר אוניברסיטה.

- ועדת המשמעת

ועדת המשמעת מורכבת משלושה חברי ועדה: הממונה על המשמעת שהוא חבר סגל אקדמי ושני סגנים – האחד מבין אנשי הסגל של האוניברסיטה והשני סטודנט באוניברסיטה הפתוחה. תפקיד הוועדה לדון בתלונות המוגשות כנגד סטודנטים שעברו, לכאורה, עבירות משמעת.

יו"ר ועדת משמעת: ד"ר יובל אילון
אב בית הדין לערעורים: פרופ' זאב נוטוב
רכזת ועדת משמעת: מיטל צוקרון
חברי הוועדות (לסירוגין) מטעם הסגל: עו"ד עידו לשם, רוי"ח יעקב שקולניק, רוי"ח עו"ד שגיא גרשגורן, ד"ר אלה צור, ד"ר מחמד מסאלחה, ד"ר רמזאן אבו עקלין, חזי נוימן, רו מוסטיגמן, יוליה ברשדצקי-ליבוביץ
חברי הוועדות (ברוטציה) מטעם הסטודנטים: רביע עלגימאל, דביר גולדשטיין, יורם גלילי, פנחס טננבאום, ישראל לבני, אינגה מדורסקי, מעין מור

מועצת הסגל האקדמי

מועצת הסגל האקדמי היא גוף אקדמי הכולל את כל חברי הסגל הבכיר של האוניברסיטה ואת נשיא האוניברסיטה וסגנו לעניינים אקדמיים. על מועצת הסגל האקדמי ליעץ בתחום האקדמי, והיא תגיש את המלצותיה ואת הצעותיה באמצעות הנשיא למוסדות האוניברסיטה, לפי העניין.

חברי מועצת הסגל האקדמי

פרופ' קובי מצר (נשיא האוניברסיטה) – יו"ר
ד"ר גיל אלון – מזכיר מועצת הסגל האקדמי
ד"ר אלכסנדר אוסוויאצוב
ד"ר יובל אילון
ד"ר גיל אלון
פרופ' דפנה אפרת
פרופ' ציפי ארליך

פרופ' רונית בוגלר
פרופ' רות בייט-מרום
ד"ר אינה בלאו
ד"ר גליה בנזימן
ד"ר יאיר בן-חיים
ד"ר גל בן-יהודה
ד"ר דיאמנטה בנסון-קרעי
ד"ר אבריאל בר-לבב
פרופ' ענת ברנע
ד"ר ריקה גונן
פרופ' שרה גורי-רוזנבליט
פרופ' יהודית גל-עזר
ד"ר שוני גלבווע
ד"ר נורית גרונאו
ד"ר ניצה גרי
פרופ' יהונתן גרנות
פרופ' יצחק דותן
פרופ' אמיר הורוביץ
ד"ר טלי היימן
ד"ר דפנה הירש
ד"ר טל הסנר
פרופ' תמר הרמן
ד"ר צחי וייס
ד"ר רונית ויסמן
ד"ר ורדה וסרמן
פרופ' יוסף ורבין
ד"ר עינת חזקני-קובו
ד"ר ערן חיות
פרופ' אביבה חלמיש
פרופ' אביעד חפץ
ד"ר ענבל טובי-ערד
פרופ' תמיר טסה
פרופ' יואב יאיר
פרופ' מוסטפא כבהא
ד"ר אבנר כספי
פרופ' יגיל לוי
ד"ר עידו לויתן
פרופ' דוד לורנץ
פרופ' מיכאל לנגרג
ד"ר ישי לנדא
ד"ר ענת לרנר
ד"ר מתי מאיר
ד"ר אלכסנדרה מאירי
ד"ר יעל מונק
ד"ר אופיר מינץ-מנור
ד"ר נורית מלניק
פרופ' מנור מנדל
ד"ר עדיה מנדלסון-מעוז
ד"ר ישי מעוז
ד"ר טל מקובסקי
פרופ' זאב נוטוב
ד"ר רוית נוסיןסון
ד"ר איריס סולימני
ד"ר אורן סופר
פרופ' מירי סורוז'ון
ד"ר לוי ספקטר
ד"ר ענבל עופר

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

ד"ר תמי עמיאל-האוזר
ד"ר עדי עמית
פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן
פרופ' יורם עשת
ד"ר אלעד פארן
ד"ר נתנאל פישר
ד"ר ערן פישר
פרופ' יורם קירש
ד"ר שרה קאהן-ניסר
ד"ר יורם קלמן
ד"ר אור קרסין
פרופ' מוטי רגב
פרופ' זאב רוזנהק
פרופ' סוניה רוקס
ד"ר עפר ריעני
ד"ר איגור רכינבוב
ד"ר איריס שגריר
פרופ' שלמה שובאל
ד"ר מרדכי שורץ
ד"ר נעם שנטל
ד"ר דניס שרביט

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ נשיא האוניברסיטה הפתוחה

לשכת הנשיא / 20

המחלקה להערכה / 20

היחידה למשאבים / 20

המחלקה ליחסי ציבור / 20

המבקר הפנימי / 20

■ סגן הנשיא לעניינים אקדמיים

דיקנט המחקר / 20

רשות המחקר / 20

מכוני מחקר / 20

קוד אתי במחקר / 21

אופמופ / 21

דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה / 21

היחידה לפיתוח אקדמי / 22

המרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה

מרחוק – שה"ם / 22

דיקנט הלימודים האקדמיים / 22

מינהלת דיקנט הלימודים / 22

המחלקה להדרכה / 23

מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים / 23

המחלקות האקדמיות / 23

היסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות / 23

ספרות, לשון ואמנויות / 23

ניהול וכלכלה / 23

סוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת / 24

חינוך ופסיכולוגיה / 24

מתמטיקה ומדעי המחשב / 25

מדעי הטבע והחיים / 25

היחידה לאנגלית / 25

דיקנט הסטודנטים / 26

הספרייה / 26

היחידה לקידום מקצועי של עובדי הוראה / 26

■ מינהל כללי

מינהל משאבי אנוש / 26

מינהל התכנון והכלכלה / 26

מחלקת רכש / 26

המחלקה לתכנון ותקציבים / 26

מחלקת חשבונות / 26

מינהל המחשוב / 26

מינהל שירותי הוראה / 27

המחלקה האדמיניסטרטיבית לשירותי הוראה / 27

מרכז ההישגים הלימודיים / 27

מרכז ההרשמה / 27

מחלקת מרכזי לימוד / 28

המחלקה לארגון בחינות / 28

מחלקת מוקדים / 28

מינהל הלוגיסטיקה / 28

מדור תחבורה / 28

המרכז הלוגיסטי / 29

מחלקת אחזקה, בינוי, משק ונכסים / 29

המחלקה לביטחון, בטיחות ואיכות הסביבה / 29

למדא / 29

בית ההוצאה לאור / 29

מערך לימודי החוץ של האו"פ (מעל"ה) / 29

בית דניאל / 30

המחלקה לשיווק ולפרסום / 30

מנחים / 31

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ לשכת הנשיא

נשיא: פרופ' יעקב (קובי) מצר
סגן הנשיא לעניינים אקדמיים: פרופ' אביעד חפץ
מנהל כללי: עמית שטרייט
מנהלת לשכת הנשיא: מלי גרניט
מוזכרת סגן הנשיא: שלי שטרנברג-להב
עוזרת אדמיניסטרטיבית למנכ"ל: מיכל עברי
מוזכרות אקדמית
המוזכרת האקדמית: נאוה סגל-ליכטנשטיין
ראש תחום סגל בכיר: עדי ברמן-שובל
ראש תחום סנאט ותכניות לימודים: יעל רוזנברג
לשכה משפטית
היועצת המשפטית: עו"ד סלי בסון
לשכה המשפטית: עו"ד שרי שי
מנהלת הלשכה המשפטית: רנית דותן
יוזמות בין-לאומיות
מנהל יוזמות אקדמיות בין-לאומיות: ד"ר יורם קלמן
רכזת גלובליזציה: טליה בר-טל
יועצת הנשיא לקידום שוויון מגדרי: פרופ' יהודית גל-עזר

■ המחלקה להערכה

המחלקה ממונה על פיתוח והפעלה של מערכת הערכה באוניברסיטה הפתוחה: ביצוע מחקרים וסקרים ומתן משוב ומידע המהווים בסיס לקבלת החלטות בכל רמות הארגון.
ראש המחלקה: ד"ר רלי בריקנר
הערכה, מחקרים וסקרים: יעל אלברטון, חנה בהק, אתי גודר, ד"ר אווה גוטרמן, טלי סבירסקי, מיכל צוקר, עדי קליפר
עוזרות מחקר: שירי הול, רונית שגיא
רכזת אדמיניסטרטיבית: לי גדזי

■ היחידה למשאבים

היחידה אחראית על גיוס המשאבים לאוניברסיטה הפתוחה מתרומות בארץ ובעולם. במסגרת פעולותיה היא אחראית על הקשר עם אגודות הידידים בארץ ובעולם, על אירוח תורמים ועל ופיתוח קשרים עם ארגונים יהודים בחו"ל.
ראש היחידה למשאבים וקשרי חוץ: בועז נול
מנהלת גיוס משאבים בישראל: נעמי גורדון-חן
מנהלת קשרי קרנות: הריאט גימפל
מרכזת אדמיניסטרטיבית: יוליה קרוניס

■ המחלקה ליחסי ציבור

מנהלת דוברות ויחסי ציבור: דפנה גרינבוים
פרויקטורית אירועים וכנסים: סיגל סלטון
מוזכרת המחלקה: טלי שחם

■ המבקר הפנימי

המבקר הפנימי מונה על-ידי הוועד המנהל של האוניברסיטה ופועל בהתאם לחוק הביקורת הפנימית, לפי המלצות ועדת הביקורת בהתייעצות עם נשיא האוניברסיטה.
מבקר האוניברסיטה: רו"ח עופר אלקלעי

■ דיקנט המחקר

דיקנט המחקר אחראי על הטיפול בכל הנושאים הקשורים למחקר באוניברסיטה הפתוחה.
דיקן המחקר: פרופ' מירי סורוז'ין
דיקן המחקר אחראי על ארבעה תחומים עיקריים:

■ רשות המחקר

רשות המחקר פועלת לעידוד המחקר של כל חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה, על-ידי סיוע באיתור מקורות חיצוניים למימון מחקרים ובהפניית בקשות אליהם. הרשות אחראית למעקב הכספי והמינהלי אחר הצעות המחקר שהוגשו דרכה וזכו למימון. כמו כן, מקדמת הרשות מחקרים על-ידי תמיכה ישירה באמצעות מענקים, מלגות ומענקי השתלמויות לצורכי מחקר מקרן פנימית של האוניברסיטה הפתוחה.

ליד הרשות פועלת ועדת היגוי המורכבת מארבעה חברי סגל בכירים הממונים על-ידי הנשיא, ובראשה עומדת דיקן המחקר. ועדת ההיגוי מופקדת על הפעילות האקדמית של הרשות, על חלוקת המשאבים ועל הליכי ההערכה של הבקשות המופנות למימון מהקרן הפנימית. האחריות לפעילות המנהלית של הרשות נתונה בידי מנהלת הרשות.

מנהלת הרשות: ד"ר דפנה אידלסון
יו"ר ועדת ההיגוי: פרופ' מירי סורוז'ין
חברי ועדת ההיגוי: ד"ר נורית גרונאו, ד"ר טל הסנר, ד"ר גלית בנזימן
תקציבאית ואחראית למידע: אוה פרימן
תקציבאית: גלית שולמן
עוזרת אדמיניסטרטיבית: לירון בן-לולו

■ מכוני מחקר

מכון מחקר הוא מסגרת המשמשת קורת גג מדעית, מוסדית ומעשית למחקר בסוגיות ובנושאים תאורטיים, אמפיריים ויישומיים בתחומי דעת שונים, חוצי מחלקות וקשרי, גומלין ביניהם. המכונים מאפשרים הפריה הדדית ושיתוף פעולה, לימוד משותף של סוגיות שונות וכן קיום פעילויות עם חוקרים ועם מומחים מהארץ ומחו"ל.

ועדת מכוני מחקר שמורכבת מארבעה חברי סגל בכירים מגבשת את המסגרת הכללית של התנהלות מכוני המחקר, בוחנת הצעות להקמת מכוני מחקר חדשים באוניברסיטה הפתוחה, מעריכה את הפעילות של המכונים הקיימים ומעבירה המלצותיה להנהלה.

יו"ר ועדת מכוני המחקר: פרופ' מירי סורוז'ין
חברי ועדת מכוני המחקר: פרופ' אורה לימור, פרופ' יצחק דותן, פרופ' תמר הרמן

באוניברסיטה הפתוחה פועלים כיום שלושה מכוני מחקר:

- **המרכז לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה** בראשות ד"ר ניצה גרי
- **המכון לחקר מדיניות, כלכלה פוליטית וחברה** בראשות פרופ' אביעד בר-חיים
- **המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים ומוסלמים** בראשות פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

קוד אתי במחקר

המחקר באוניברסיטה הפתוחה מתנהל על פי כללי האתיקה הנהוגים באוניברסיטאות בארץ ובעולם. ועדת האתיקה המוסדית עוסקת במגוון נושאים וסוגיות המתעוררות בהקשר למחקרים שונים, ובהם ההגנה על כבודם ופרטיותם של נחקרים (אישור שאלונים, סקרים, שימוש בנתונים, ועוד), מניעת מצבים של ניגוד עניינים, ועוד. ועדת האתיקה המוסדית וועדות אתיקה משניות-תחומיות הפועלות בצדה, אחראיות למתן אישורי אתיקה לביצוע מחקרים המבוצעים באוניברסיטה הפתוחה.

יו"ר ועדת האתיקה: ד"ר ענבל טובי ערד
חברי ועדת האתיקה: פרופ' זאב רוזנהק, פרופ' אמיר הורוביץ, פרופ' רונית בוגלר, ד"ר ענת לרנר וד"ר ריקה גונן

אופמפ

אופמפ בע"מ, היא חברה להעברת טכנולוגיות בבעלות האוניברסיטה הפתוחה. במהלך פעילותה של האוניברסיטה נוצר ידע חדש, המהווה קנין רוחני. בהיותה מוסד אקדמי לתועלת הציבור, מעוניינת האוניברסיטה שידע חדש כאמור, שהינו בעל פוטנציאל מסחרי, ינוצל לטובת החברה והמשק ואף יניב לאוניברסיטה הכנסות שתשמשה לקידום מטרותיה. להשגת מטרה זו, מעוניינת האוניברסיטה שידע חדש כאמור יועמד לרשות התעשייה, לשם ניצולו לתועלת החברה. אופמפ פועלת למסחור והעברת הידע לתעשייה ולמשק.

מנכ"לית החברה: ד"ר דפנה אידלסון

המרכז לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה

המרכז לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה הוא גוף מחקר של האוניברסיטה, המתמקד בבחינת טכנולוגיות חדשניות ושילובן בתהליכי הוראה ולמידה באקדמיה בכלל ובאוניברסיטה הפתוחה בפרט. המרכז הנו קונסורציום של מרצים מהמחלקות השונות באוניברסיטה הפתוחה והוא פועל לעידוד מחקרים של חברי סגל האוניברסיטה ושל תלמידיהם שעניינם בחדשנות טכנולוגית. מרכז המחקר מקיים פעילות אקדמית שוטפת במסגרת ימי עיון, כנסים וסמינרים, ומקיים קשרים עם מרכזי מחקר דומים בעולם.

ראש המרכז: ד"ר ניצה גרי
עמיתת מחקר: ד"ר ורד זילבר-ורוד
חברי ההנהלה: ד"ר ניצה גרי (יו"ר), פרופ' יורם עשת (מייסד וראש המרכז הקודם), פרופ' יואב יאיר, ד"ר אבנר כספי, ד"ר יורם קלמן, עדנה טל-אלחסיד
חברי ועדת המחקרים: פרופ' רונית בוגלר (יו"ר), ד"ר גל בן-יהודה, ד"ר דיאמנטה בנסון-קרעי, ד"ר רלי בריקנר, ד"ר טל הסנר
מזכירת המרכז: הילה אלפסי

המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים, מוסלמים

המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים, מוסלמים מתמקד בחקר השיח שבין בני שלוש הדתות המונותאיסטיות, על מרכיביהן הדתיים, התרבותיים, החברתיים והכלכליים, למן העת העתיקה ועד לזמננו. פעילויות המכון ומחקרי חבריו עוסקים ביחסים הבין-דתיים הללו ותורמים להבנת דינמיקות בין-תרבותיות, בין-חברתיות ובין-לאומיות מחד, ולהבנת תולדותיה של כל תרבות בפני עצמה מאידך. במסגרת פעילותיו, המכון נותן חסות לקבוצות מחקר, מקיים ימי עיון וכנסים בין-לאומיים ומעניק מענקי מחקר לחוקרים ולסטודנטים מצטיינים.

ראש המכון: פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן

חברי ההנהלה: פרופ' מוסטפא כבהא (האוניברסיטה הפתוחה), ד"ר ישי לנדא (האוניברסיטה הפתוחה), פרופ' שרה סטרומזה (האוניברסיטה העברית), פרופ' מנחם פיש (אוניברסיטת תל-אביב)

מנהל הפעולות האקדמיות: אורי קלט

חברי המכון: פרופ' אורה לימור, פרופ' אביבה חלמיש, פרופ' דפנה אפרת, פרופ' סוניה רוקס, פרופ' בני נויברגר, פרופ' מוטי רגב, פרופ' ברנרד טאורק, פרופ' חנה טרנן, פרופ' גלילי שחר, פרופ' סלביה ביז'אווי, פרופ' מוטי זלקין, ד"ר רעיה מורג, ד"ר זהר הדרומי-אלוש, ד"ר סנדרה מאירי, ד"ר יעל מונק, ד"ר דן חיוטין, ד"ר אבריאל בר-לבב, ד"ר אבישי בן-דרור, ד"ר דפנה הירש, ד"ר ישי לנדא, ד"ר אופיר מינץ-מנור, ד"ר רבקה ניר, ד"ר אורית רמון, ד"ר טל שובל, ד"ר אירית בק, ד"ר יובל אילון, ד"ר לוי ספקטר, ד"ר אילנה קופמן, ד"ר מאשה הלוי, ד"ר מתי מאיר, ד"ר טלי ארטמן-פרטוק

המכון לחקר מדיניות, כלכלה פוליטית וחברה

המכון לחקר מדיניות, כלכלה פוליטית וחברה הוא מרכז בין-תחומי שמטרתו לקדם מחקר בסוגיות ובנושאים תאורטיים, אמפיריים ויישומיים הקשורים לזיקות הגומלין בין עיצוב מדיניות ויישומה לבין תהליכים ומנגנונים חברתיים, פוליטיים וכלכליים. בחינה תיאורית ואמפירית של זיקות אלה עשויה לתרום ליצירת ידע בעל פוטנציאל יישומי ומועיל למעצבי מדיניות וחברה. המכון מעודד מחקרים המתמקדים במקרה הישראלי או במקרים אחרים, מחקרים השוואתיים, ומחקרים הבוחנים את הממדים הגלובליים והבין-לאומיים של עיצוב מדיניות ויישומה. המכון מארגן סמינרים וכנסים בינלאומיים ומקומיים, מפרסם סדרת ניירות עבודה, ומספק סיוע מחקרי לחבריו.

ראש המכון: פרופ' אביעד בר-חיים

חברי ההנהלה: פרופ' זאב רוזנהק, ד"ר מרדכי שורץ

חברי המכון: פרופ' אביעד בר-חיים, פרופ' רונית בוגלר, ד"ר רונן בר-אל, פרופ' אביבה גבע, ד"ר ריקה גונן, ד"ר ענת הרבסט, פרופ' תמר הרמן, ד"ר ורדה וסרמן, ד"ר ניסים כהן, ד"ר גל לוי, פרופ' יגיל לוי, ד"ר ישי מעוז, פרופ' בנימין נויברגר, פרופ' חיים פאלק, פרופ' יורם קירש, ד"ר יורם קלמן, ד"ר אור קרסין, פרופ' זאב רוזנהק, ד"ר מרדכי שורץ

דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה

דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה אחראי על היחידה לפיתוח אקדמי ועל המרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה מרחוק (שה"ס).

בין הנושאים שבטיפול דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה:

- קביעת יעדי הפיתוח לקורסים האקדמיים ובקרתם;
- שיפור וייעול תהליכי הפיתוח משלב הצעת הקורס ועד סיום הפיתוח;
- עיצוב מדיניות השימוש בטכנולוגיות מידע בפיתוח ובהוראה אקדמית;
- זיהוי כיוונים עתידיים לטכנולוגיות בנושא ספרים דיגיטליים ואחרים;
- העשרה של מגוון הקורסים באמצעים שונים: דפוס, וידאו, תוכנות ולומדות.

דיקן הפיתוח וטכנולוגיות למידה: פרופ' שרה גורי-רוזנבלט
ראש לשכת דיקן פיתוח וטכנולוגיות למידה: לארה שטיינברג

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

המרכז כולל ארבע יחידות, ובהן פועלים מומחים פדגוגיים ומעצבי למידה, מתכנתים, אנשי סיסטם ובדיקות תוכנה, טכנאי וידאו וקול, ומומחי אינטראקטיב.

ראש שה"ם: עדנה טל-אלחסיד
מינהלה: הילה אלפסי

מנהלת היחידה הפדגוגית: עפרה הנמן
מנהל היחידה הטכנולוגית: איתי הראבן
מנהל יחידת וידאו ואולפנים: אודי עוז
מנהל היחידה לחומרי לימוד אינטראקטיביים: אמיר וינר

דיקנט הלימודים האקדמיים

דיקנט הלימודים האקדמיים ממונה על הטיפול בכל הנושאים הכלל-אוניברסיטאיים והעל-מחלקתיים הקשורים ללימודים באוניברסיטה הפתוחה. בין הנושאים שבטיפול דיקנט הלימודים האקדמיים:

- עיצוב מדיניות ההוראה השוטפת, שבמסגרתה פועלות המחלקות האקדמיות.
- עיצוב הנהלים, הכללים והתקנות שבמסגרתם מתנהלים הלימודים והמחייבים את הסטודנטים במהלך לימודיהם.
- בקרת ההוראה ויישום לקחים ממנה.
- הדרכה והכשרה של סגל ההוראה במחלקות השונות.
- ריכוז פעילויות הייעוץ ללימודים אקדמיים והדרכה בלמידה.
- עיצוב הכללים לשיתוף פעולה עם המכללות והמוסדות שבהם נערכים לימודים של האו"פ וקיום קשר שוטף עמם.
- טיפול בפניות של מוסדות חדשים להתקשרות עם האוניברסיטה.
- ריכוז הפעילות של ועדת המשמעת ושל בית הדין לערעורים.
- הוצאת עיתון אלקטרוני לסטודנטים "קצרים או"פטימיים".

דיקן הלימודים האקדמיים: פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן
סגן דיקן הלימודים לעניינים אדמיניסטרטיביים: יוכי ריץ
עוזר דיקן הלימודים לפניות סטודנטים: מרדכי ששון
עוזרת דיקן הלימודים לנושא תלמידי תיכון ותלמידי חו"ל: רחל רימר

מינהלת דיקנט הלימודים

ראש מינהלת הדיקנט: דפנה שחק
ראש לשכת דיקן הלימודים האקדמיים: שירה כהן-גולן
רכזת מערך הלימודים האקדמיים: אור דמרי
מנהלת מערך צוותי הוראה ופרויקטים מיוחדים: שגית באומן-זינו
מנהלת מערך הלימודים האקדמיים: מיכל יעקב
מרכזת טכנולוגיות ואוכלוסיות מיוחדות: עדי יאיר-רומנו
רכזת מנחים: מירב ליטר
רכזת מערכת הלימודים וטכנולוגיות למידה: מינה גרומן
מנהלת מערך הסטודנטים: יעל בכר
רכזת לנושא התמדת סטודנטים ורכזת אדמיניסטרטיבית: אילנה ברש
רכזת אדמיניסטרטיבית לנושא תלמידי תיכון: סיגל דביר
מערכת קצרים או"פטימיים: יוכי ריץ, נגה שי

ועדת משמעת ובית הדין לערעורים

רכזת ועדת משמעת ובית הדין לערעורים: מיטל צוקרון

היחידה לפיתוח אקדמי

היחידה אחראית על כל הפעילויות הקשורות לתהליכי הכתיבה, הבקרה, ההפקה והעדכון של תכניות לימודים וקורסים אקדמיים, הכוללות בין השאר: פנייה ליועצים לקבלת חוות דעת על הצעות קורסים, על הצעות למסלולי לימודים ועל חומרי לימוד; התקשרות חוזית עם כותבי קורסים ומתרגמי ספרים וניהול סדרי התשלום לכל הגורמים; מעקב אחר לוחות זמנים; עדכון מאגרי המידע על קורסים; ריכוז פעילותן של ועדות המשנה התחומיות. כמו כן, היחידה אחראית לתרגום ולעריכה של חומרי הלמידה, מתאמת את תהליכי הפקתם בהוצאה לאור ומטפלת בנושאים של זכויות יוצרים.

ראש היחידה: ד"ר מילי פרי
רכזת אדמיניסטרטיבית: ענת יהלום
רכזת המחשוב המחלקתי (מניפ"ה): רבקה דגן
רכזת ועדות המשנה התחומיות: דנה חיות-שני
רכזות הכתיבה והבקרה האקדמית: נגה אוסטר, סיוון דגני
רכזת תשלומים: איילת יונאני
מנהלת תהליכי העריכה, התרגום וההפקה: דינה נוסבאום
אחראית הדפסות חוזרות: מיכל רוט
עוזרת לענייני הפקה: נגה אוסטר
עורכים: אפרת אבינרי, רוני אמיר, ענת אראל-גפני, יואב ברזיר, ד"ר איה ברסקי, יהודית גוגנהיימר, יוליה גלפרין, אדי זילצר, ליליאן כהן, ד"ר זהר כוכבי, חמוטל לרנר, שלומית עוזיאל, בת-חן פירסט, ליהי קאופמן, אהובה קרן, ישראל רונן, רות רמות, משה שפרבר
מנהלת המדור לזכויות יוצרים: עדי גילגון-כץ
צוות המדור לזכויות יוצרים: אביעד אלברט, מיכל גוטפריד, עינת הכהן, רקפת שכנר-לביא, פזית שני-שורץ

המרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה מרחוק – שה"ם

מרכז שה"ם באוניברסיטה הפתוחה שם לו ליעד לתרום לשמירת מעמדה המוביל של האו"פ בתחום שילוב הטכנולוגיה בהוראה מרחוק; לשרג ולשפר את שיטות ההוראה וחומרי הלימוד ולהתאימם לעידן הדיגיטלי; לפתח תובנות ומודעות בדבר הפוטנציאל הפדגוגי של הטכנולוגיות, להנחילן ולהטמיען באו"פ; להרחיב את הנגישות להשכלה גבוהה לכלל הציבור. לשם מימוש היעדים הללו פועל מרכז שה"ם בכמה ערוצים:

- פיתוח והפעלה של סביבת למידה באינטרנט המאפשרת להקים אתר לכל קורס, לקיים באמצעותו תהליכי הוראה ולמידה מקוונים ותקשורת מהירה ויעילה בין כל השותפים ללמידה;
- העמדת תשתית טכנולוגית לשם קיום חלופות למפגשי הנחיה פנים-אל-פנים – מפגשי הנחיה חיים המועברים מאולפני הווידאו של האוניברסיטה הפתוחה אל מחשבי הסטודנטים;
- פיתוח והפקה של חלופות לספרי הלימוד המודפסים – ספרים דיגיטליים אינטראקטיביים, ספרים קוליים וקורסים בוידאו;
- פיתוח והפקה של מגוון חומרי לימוד אינטראקטיביים בהדגשת צילומי וידאו;
- איתור טכנולוגיות חדשות וגישות פדגוגיות חדשניות, בחינתן, ניהול ניסויים לגביהן, והתאמתן למערך ההוראה והלמידה;
- הדרכת אנשי סגל ההוראה אשר מיישמים טכנולוגיות שונות במסגרת הוראת הקורסים, הטמעתן של הטכנולוגיות בקרבם, ותמיכה בהם.

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

המחלקה להדרכה

המחלקה ממונה על פיתוח והפעלה של מערכות הכשרה והדרכה לסגל ההוראה באוניברסיטה הפתוחה. פעילות המחלקה כוללת סדנאות, הכשרות, ייעוץ אישי, כנסים ועוד. פעילות זו מתמקדת הן ברמת הפרט והן ברמת המחלקה והארגון.

ראש המחלקה: ד"ר רלי בריקנר
הדרכה: ספי רינצ'ר, אנה באומוול-רוסו, דפנה בר-און
רכזת אדמיניסטרטיבית: לי גדז'

מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים

תפקידו של מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים ללוות את הסטודנטים לאורך כל מסלול לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה בייעוץ ללימודים אקדמיים, בהקניית מיומנויות למידה ומתן מענה לסטודנטים עם לקויות למידה. כל השירותים הללו ניתנים לסטודנטים בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה ובמרכזי ייעוץ והדרכה בלמידה (ע"ש אילה הרוש ז"ל) המצויים במרכזי לימוד של האוני"פ ברחבי הארץ. בנוסף, מערך הייעוץ ללימודים אקדמיים אחראי על תכנון היצע הקורסים הנפתחים להרשמה מדי סמסטר במרכזי הלימוד ברחבי הארץ.

ראש מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים: נוי גבע
מנהלת היחידה לייעוץ ללימודים אקדמיים: שלומית מרוקו
מנהלת היחידה להדרכה בלמידה: עפרה הרץ
מנהלת היחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה והמרכז לאבחון – מלל: דפנה יעקב
מנהלת היחידה להגברת ההתמדה: לימור חיימזון
ראשי מרכזי ייעוץ והדרכה: רינה בן-דוד, שרון אברם, נועה ניר, אסנת פינק-נוסבאום, אפי נוני-וייס, חמוטל מעפיל-ורסטנו, ליאת הרט, טלי רון, שושנה הלפר, אורנה כהן, מיכל רז, מיכל בן שאול, מנחם רצון, רלי בלייכר, רנא זחלקא
רכזת אדמיניסטרטיבית: רוני מירון-נאה
רכזת אדמיניסטרטיבית לנושא סדנות: עדי טל
מוזכרות כללית: עדי טל, סבטלנה ברודסקי, לילך ודלר
מוזכרות לקויות למידה: דליה כריסטוף, סיגל דביר, אורלי אגמי
מוזכרת מלל: יענת עמרני

המחלקות האקדמיות

המחלקה האקדמית היא יחידה אוטונומית שבה מתנהלים כל העניינים המקצועיים של הדיסציפלינות השייכות אליה. חברי המחלקות האקדמיות – סגל אקדמי בכיר וסגל הוראה אקדמי – עוסקים במחקר, בפיתוח קורסים ובהוראתם.

המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות

ראש המחלקה: פרופ' מוסטפא כבהא
עוזרת ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: ד"ר חיה כץ
מוזכרת המחלקה: אלזה שטראובר
רכזת אדמיניסטרטיבית: דורית גלר

סגל אקדמי בכיר

ד"ר יובל אילון (פילוסופיה), פרופ' דפנה אפרת (היסטוריה), ד"ר אבריאל בר-לבב (מדעי היהדות), פרופ' אמיר הורוביץ (פילוסופיה, מדעי הקוגניציה), פרופ' אביבה חלמיש (היסטוריה), פרופ' מוסטפא כבהא (היסטוריה), ד"ר ישי לנדא (היסטוריה), ד"ר אופיר מינץ-מנור (מדעי היהדות), ד"ר איריס סולימני (היסטוריה), ד"ר לוי ספקטר (פילוסופיה), ד"ר ענבל עופר

(היסטוריה), פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן (היסטוריה), ד"ר איריס שגריר (היסטוריה), פרופ' אלעזר וינריב (בגמלאות) (פילוסופיה), פרופ' הנרי וסרמן (בגמלאות) (היסטוריה), פרופ' אורה לימור (אמריטה) (היסטוריה)

סגל הוראה אקדמי

היסטוריה: ד"ר רוני באר-מרקס, ד"ר אבישי בן-דרור, ד"ר אירית בק, ד"ר אורית הירט-רמון, ד"ר מירה יונגמן, ד"ר חיה כץ, ד"ר זאב כתבן, ד"ר רו מוסטיגמן, ד"ר ולדימיר מסמך, ד"ר בת-שבע מרגלית-שטרן, ד"ר רבקה ניר, ד"ר חיים סעדון, ד"ר יונית עפרון, ד"ר יענת פלג, ד"ר טל שובל, אביחי אורן, יוליה ברשדסקי-ליבוביץ, תמי ינאי, שרון נמרוד, חיים נסים, ישראל רונן

פילוסופיה: פרופ' יוסי דהאן, ד"ר גל יחזקאל, ד"ר רמי ישראל, ד"ר אשר עידן, ד"ר רונן צדקה, ד"ר יאיר שליין

מדעי היהדות: ד"ר סינתיה אדנבורג, ד"ר אסתי אייזנמן, ד"ר יכין אפשטיין, ד"ר אורי גרשוביץ, ד"ר דימיטרי קופליוביץ, ד"ר ראובן קיפרווסר

המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות

ראש המחלקה: פרופ' מוטי רגב
עוזרת ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: ענת שרון
רכזת אדמיניסטרטיבית: מיכל שפיר, נאוה סער

סגל אקדמי בכיר

ד"ר גליה בנוימן (ספרות), ד"ר צחי וייס (ספרות), ד"ר מתי מאיר (תולדות האמנות), ד"ר סנדרה מאירי (קולנוע), ד"ר יעל מונק (קולנוע), ד"ר נורית מלניק (בלשנות), ד"ר עדיה מנדלסון-מעוז (לימודי תרבות, ספרות), ד"ר תמי עמיאל-האוזר (לימודי תרבות, ספרות), פרופ' נורית גרץ (אמריטה) (ספרות, קולנוע)

סגל הוראה אקדמי

ספרות: ד"ר דורית אשור, ד"ר אילה עמיר, ד"ר נינה פינטו-אבקסיס, ד"ר רימה שיכמנטר, ד"ר נפתלי שם טוב, מתן חרמוני, יובל בן-עטיה, נוי בראל, מי-טל נדלר, אורנה קראוס
תאטרון: פרופ' דן אוריין, ד"ר דורית אשור, ד"ר נפתלי שם טוב

בלשנות: ד"ר אירנה בוטוויניק, ד"ר אוון כהן

לשון עברית: ד"ר אורנה בן-נתן, שרית סואל

קולנוע: ד"ר אודיה כהן-רז, ד"ר אלדד קדם, ד"ר ליאת שטייר-לבני, ד"ר ענבר שחם, ד"ר אריאל שטרית, דגנית בורובסקי-שיבר, דנה מסד

תולדות האמנות: ד"ר מירה בנאי, אילנה לוי

מוסיקה: ד"ר יונתן בר-יושפט, הדס גולדשמידט-חלפון, ד"ר רון וידברג, משה ווהל, ד"ר שי כהן, מרב מירון, ענת שרון

לימודי תרבות: ד"ר דורית אשור, ד"ר נינה פינטו-אבקסיס, ד"ר ליאת שטייר-לבני

המחלקה לניהול ולכלכלה

ראש המחלקה: ד"ר ישי מעוז
ראש תכנית ה-MBA: ד"ר אריה נחמיאס
ראש תחום ניהול: ד"ר ניצה גרי
ראש תחום כלכלה: ד"ר ישי מעוז
ראש התכנית לחשבונאות: ד"ר רוי"ח דוד רביע
מנהלת שנת ההשלמה בחשבונאות: רוי"ח שחר הלל
עוזרת ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: טלי מנדלסון
ממונה על פניות סטודנטים: מרדכי ששון
עוזרת ראש המחלקה לעניינים מינהליים: סמדר באום

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

גרוניק, ד"ר אריאלה גרוס-רופא, ד"ר ענת הרבסט, ד"ר אודי זומר, ד"ר אייל טבת, ד"ר ריקי טסלר, ד"ר זאב כתבן, ד"ר אייזיק לובלסקי, ד"ר גל לוי, ד"ר לילך ליטור, ד"ר הילי מודריק-אבן חן, ד"ר מאיר נואמה, ד"ר אילנה קופמן, ד"ר אלה קרו, ד"ר רוני רינגולד, ד"ר מנחם רצון, ד"ר יאיר שליין, ד"ר אתי שריג, טיירי ארד, מיכל ברק, מרים דרמוני-שרביט, יובל לבל, עליזה קורנשטיין, סופיה קוצר, אורן שלמה, שי שקרוב

תקשורת: ד"ר אינס גבל, ד"ר סימונה וסרמן, ד"ר טלי זילברשטיין, ד"ר דוד לוי, ד"ר אורנית קליין-שגריר, יעל גורן, אבנר הופשטיין, אבי וינברג, נטע זיסקינד, אריה מרקו, איתי קן-תור, דנה קפלן, סיגל רבינא, איתי שניר

המרכז ללימודי תקשורת

המרכז ללימודי תקשורת נועד לקדם את ההוראה והלמידה בתחומים הקשורים בתקשורת ההמונים. המרכז לתקשורת משרתת הן את תחום התקשורת באוניברסיטה הפתוחה הן את בית הספר **חשיפה** לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה. בין היתר כולל המרכז אולפן רדיו לימודי ומעבדות מולטימדיה שמשרתים את התלמידים הלומדים במסגרת האקדמית ואת אלה הלומדים במסגרת בית הספר **חשיפה**. במסגרת המרכז מתקיימת פעילות אקדמית ומקצועית שוטפת, הכוללת ימי עיון, כנסים וסמינריונים מחקריים בתחומים הקשורים לחקר תקשורת ההמונים ולהוראתה.

חברי הוועדה המכוננת של המרכז: ד"ר אורן סופר, ליפא ויניצקי, אורית קישון

המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה

ראש המחלקה: ד"ר ערן חיות
ראש התכנית לתואר שני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה: פרופ' יורם עשת
ראש התכנית לתואר שני במינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך: פרופ' רונית בוגלר
ראש התכנית לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית: פרופ' סוניה רוקס

עוזרת ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: דנה פרידמן
עוזרת ראש המחלקה לעניינים אדמיניסטרטיביים: נועה שלו
ממונה על פניות סטודנטים: חנה בהק
רכזות אדמיניסטרטיביות: אירית נתיב, טל מתתיהו, תמי שיבק

סגל אקדמי בכיר

פרופ' רונית בוגלר (חינוך), פרופ' רות בייט-מרום (פסיכולוגיה), ד"ר אינה בלאו (חינוך), ד"ר גל בן-יהודה (חינוך), פרופ' שרה גורי-רוזנבלט (חינוך), ד"ר נורית גרונאו (פסיכולוגיה), ד"ר טלי היימן (חינוך), ד"ר ערן חיות (פסיכולוגיה), ד"ר אבנר כספי (חינוך), ד"ר עידו לויתן (פסיכולוגיה), פרופ' טל מקובסקי (פסיכולוגיה), ד"ר רות נוסניסון (פסיכולוגיה), פרופ' יורם עשת (חינוך), פרופ' סוניה רוקס (פסיכולוגיה)

סגל הוראה אקדמי

חינוך: ד"ר אורית אבידוב, ד"ר דורית אלניק-שמש, ד"ר אבישי אנטונובסקי, ד"ר דבורה בן-שיר, ד"ר גלית ברנשטוק, ד"ר אה גוטרמן, ד"ר פול גורסקי, ד"ר ניבה ולנשטיין, ד"ר חגית טל, ד"ר לביא משה, ד"ר חגית מישר-טל, ד"ר שירי נוסבאום, ד"ר תמר ענבל שמיר, ד"ר אפרת פיטרסה, ד"ר אמירה רוס, ד"ר ריקי רימור, נויה גבע, יעל גרינשטיין, דנה כספי-צחור,

רכזות אדמיניסטרטיביות: לינדה אנשל-סויסא, דנה האוז, רקפת עמית-נגר, אביבה רוטמן, אוסנת צרפתי, מורן חדד, יפעת ליכטנשטיין-אדטו

סגל אקדמי בכיר

פרופ' אביבה גבע (בגמלאות), ד"ר ריקה גונן, ד"ר ניצה גרי, ד"ר ורדה וסרמן, פרופ' אביעד חפץ, ד"ר ישי מעוז, ד"ר עדי עמית, ד"ר יורם קלמן, ד"ר מרדכי שורץ, פרופ' אביעד בר-חיים (בגמלאות)

סגל הוראה אקדמי

פרופ' עו"ד הדרה בר-מור, רו"ח שלומי שוב, ד"ר חנה אור-נוי, ד"ר בתיה בן-הדור, ד"ר רוני בר-אל, ד"ר בני בר-יוסף, ד"ר רותי גפני, ד"ר עו"ד מיכל הורוביץ, ד"ר אורלי טנא-גזית, ד"ר שלמה טרבה, ד"ר גרגורי יום-דין, ד"ר גילת כהן, ד"ר חן כהן, ד"ר ניסים כהן, ד"ר אייל להב, ד"ר עומרי מורג, ד"ר רוני מנוס, ד"ר עו"ד ליאת נצר, ד"ר שאול ציונית, ד"ר חנה קלבנר, ד"ר דרורה קרוטקין, ד"ר ברוך קרן, ד"ר מוסי רוזנבוים, ד"ר רינת שאנן-סצ'י, ד"ר רבקה שוקן, עו"ד קרן אוגינץ, תמיר ארז, שרית בוכריס, דפנה בר-און, רבקה גדות, רו"ח עו"ד שגיא גרשגורן, רו"ח שחר הלל, רון וולף, אתי וידל-אברהם, רונית טבעון, עדי טמיר, פנינה ירב, רו"ח רוני יונה, אליהו ירט, רו"ח אלון כהן, עו"ד יפה כהנא-צרפתי, ליאור לב, רו"ח אורית לוי, אבינועם לזרוב, עו"ד עידו לשם, טלי מנדלסון, עו"ד אביעד מנשה, עו"ד רוני מנשה, אורלי מרגלית, פנינה נירי, ניצנה עדוי, גליה עופר, רו"ח אורלי ענווה, אריק פופקו, רו"ח יואב פיאטקובסקי, רו"ח אהרון פילין, רו"ח מנחם פס, דליה פרויד פרבמן, אייל רובין, אילת רוזנברג, דניאל רוטנברג, שושנה שבתאי, לימור שמואלי-לזרוב, רו"ח יעקב שקולניק, שרון שפרן, מרדכי ששון

המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת

ראש המחלקה: פרופ' זאב רוזנהק
ראש התכנית לתואר שני בלימודי דמוקרטיה בין-תחומיים: פרופ' יגיל לוי
ראש התכנית לתואר שני בלימודי תרבות: פרופ' מוטי רגב
עוזר ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: פנחס שטרן
ממונה על פניות סטודנטים: ד"ר דנה קחטן
רכזות אדמיניסטרטיביות: נירה גוטמן, איריס גדליה, אתי בן-אפרים

סגל אקדמי בכיר

ד"ר יעל אנוך (בגמלאות) (סוציולוגיה), ד"ר דפנה הירש (סוציולוגיה), פרופ' תמר הרמן (מדע המדינה), פרופ' יגיל לוי (מדע המדינה), ד"ר אורן סופר (תקשורת), ד"ר נתנאל פישר (מדע המדינה), ד"ר ערן פישר (תקשורת), ד"ר שרה קאהן ניסר (מדע המדינה), ד"ר אור קרסין (מדע המדינה), פרופ' מוטי רגב (סוציולוגיה), פרופ' זאב רוזנהק (סוציולוגיה), ד"ר דניס שרביט (מדע המדינה), פרופ' יאיר אורון (אמריטוס) (מדע המדינה), פרופ' בנימין נויברגר (אמריטוס) (מדע המדינה)

סגל הוראה אקדמי

סוציולוגיה ואנתרופולוגיה: ד"ר מתת אדר-בוניס, ד"ר נטע האילן, ד"ר אודי זומר, ד"ר מירה יונגמן, ד"ר יקי מנשנפרוינד, ד"ר מחמד מסאלחה, ד"ר רוני פרידמן, ד"ר דנה קחטן, ד"ר זאב שביט, רונית גרוסמן, ארנה זיידנפלד, יואב רודניקי, פנחס שטרן

מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים: פרופ' דן אוריין, פרופ' יוסי דהאן, ד"ר רם בן-ארי, ד"ר אילן בן-עמי, ד"ר יהודית ברונשטיין, ד"ר משה ברנט, ד"ר עידית גיל, ד"ר אמירה גלבלום, ד"ר אריה

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

המחלקה למדעי הטבע והחיים ע"ש אבינעם אדם

ראש המחלקה: פרופ' יואב יאיר
ראש התכנית לתואר שני במחשבה הביולוגית: פרופ' יורם קירש
ראש תחום הפיסיקה: פרופ' יוסף ורביץ
ראש תחום הכימיה: ד"ר ענבל טובי-ערד
ראש תחום מדעי החיים: ד"ר רונית וייסמן
ראש תחום מדעי כדור-הארץ: פרופ' שלמה שובאל
עוזר ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: ד"ר דרור בר-ניר
אחראית פניות סטודנטים: ד"ר רויטל לביא
אחראית טכנולוגיות מחלקתית: אורלי קובו
רכזות אדמיניסטרטיביות: רוני אלון, עינב רוזנשטיין

סגל אקדמי בכיר

ד"ר יאיר בן-חיים (מדעי החיים), פרופ' ענת ברנע (מדעי החיים), פרופ' שמעונה גינצבורג (בגמלאות) (מדעי החיים), פרופ' יהונתן גרנות (פיסיקה), פרופ' יצחק דותן (כימיה), ד"ר רונית וייסמן (מדעי החיים), פרופ' יוסף ורביץ (פיסיקה), ד"ר עינת חזקני-קובו (מדעי החיים), ד"ר ענבל טובי-ערד (כימיה), פרופ' יואב יאיר (פיסיקה), פרופ' מירי סורוז'ון (מדעי החיים), פרופ' יורם קירש (פיסיקה), ד"ר עפר ריעני (כימיה), ד"ר איגור רכינב (כימיה), פרופ' שלמה שובאל (מדעי כדור-הארץ), ד"ר רות ערב (בגמלאות) (מדעי החיים), ד"ר יואל קלמס (בגמלאות) (מדעי החיים)

סגל הוראה אקדמי

פיסיקה: ד"ר ברוך זיו, ד"ר מירון בלוח, ד"ר מרב חדד, ד"ר אריאל לוצאטו, גיא חצרוני, אורלי קובו
כימיה: ד"ר ורדה איטח, ד"ר חוה גל, ד"ר דינה יוגב-עינות, ד"ר דורותה צירקי
מדעי החיים: ד"ר רוני אוסטרלייכר, ד"ר יקי אידלשטיין, ד"ר נטע אלטמן, ד"ר עדית בנר, ד"ר דרור בר-ניר, ד"ר שרה דברת, ד"ר אורנה דהאן, ד"ר שרה ויסנברג, ד"ר נעם ורנר, ד"ר רויטל לביא, ד"ר עדה ניר, ד"ר אורי פלביץ, ד"ר עדו צוריס, ד"ר סטפן רוקס, ד"ר אורנע רייזמן-ברמן, ד"ר מאיר שליסל, איתי אופטובסקי, עידית ברלס, נורית ונגר, אלון רוטשילד
מדעי כדור-הארץ: ד"ר נורית גולדמן, ד"ר מיכאל גפט, ד"ר ברוך זיו, יעל בראון, גיא חצרוני

פילוסופיה של המדע: ד"ר רמי ישראל

המחשבה הביולוגית: ד"ר שרה שורץ – מרכזת התכנית, ד"ר בתיה זלינגר, ד"ר סוזי פישר, ד"ר רמזאן אבו-עקלין
צוות המעבדה: רותי טל שטיין – מנהלת המעבדה, מרגריטה בנסון, אוליאנה טילמן, מקסימיליאנו סיסטי

היחידה לאנגלית

ראש היחידה: ד"ר אסתר קליין-והל
עוזרת אדמיניסטרטיבית לראש היחידה: אורלי גרינברג
רכזת אדמיניסטרטיבית: אליאן אברהמי
מזכירת היחידה: איריס נתן

ד"ר אינגריד בארט, רחל איתן, גלית בנצור, מיכל ברוך-אדלר, שרון גולדשמיד-בוירסקי, קלייר גורדון, גויס גורל, קרי יוס-טוב, ג'ולי יוספיאן, אן מרקס, ד"ר שיעה קס, אנט רוזנברג, גייל שוסטר-בוסקילה

קרן פרצל-ספקטור, ענת פרשיץ, נויה רגב, שוש שבתאי, רינת שחף-ברזילי, חנה שלו
פסיכולוגיה: ד"ר אלכס גוטלר, ד"ר ירדן גליקסמן, ד"ר רביד דורון, ד"ר גל הרפז, ד"ר קלי ספורטה-סורוז'ון, ד"ר גתית קוה, רותם אלוני פיק, אביב אריאן, חנה בהק, רוני בן-דב, דפנה הדר-פקר, נורית חלוזין, לירון טל, צבי להב, איתמר לוי-פרנק, גילי לויתן, אביב נוף, ליחי סגל-כספי, שושי סירקיס, נטע סלנר, דניאלה פרידמן, זוהר רוסי, נחמה ריבלין-בנימיני, מיטל שחר, דקל שלו, איילת שפיזאייזון, אסי שצ'ופק

המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב

ראש המחלקה: פרופ' מנור מנדל
ראש התכנית לתואר שני במדעי המחשב: פרופ' תמיר טסה
ראש תחום מתמטיקה: ד"ר גיל אלון
ראש תחום מדעי המחשב: פרופ' מנור מנדל
ראש התכנית להנדסת תעשייה וניהול: ד"ר יובל כהן
עוזרות ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: ד"ר ציפי ברגר (מתמטיקה), תמר בניה (מדעי המחשב)
מזכירת המחלקה: נינט חלפון
רכזות אדמיניסטרטיביות: אורית זלצמן (מתמטיקה), הנדסת תעשייה וניהול, זמירה שהרבני-יגר (מדעי המחשב)

סגל אקדמי בכיר

ד"ר אלכסנדר אוסוויצוב (מתמטיקה), ד"ר גיל אלון (מתמטיקה), פרופ' ציפי ארליך (מדעי המחשב), ד"ר דיאמנטה בנסון-קרעי (הנדסת תעשייה וניהול), ד"ר שוני גלבוע (מתמטיקה), פרופ' יהודית גל-עזר (מדעי המחשב), ד"ר טל הסנר (מדעי המחשב), פרופ' תמיר טסה (מדעי המחשב), ד"ר יובל כהן (הנדסת תעשייה וניהול), פרופ' דוד לורנץ (מדעי המחשב), פרופ' מיכאל לנגבר (מדעי המחשב), ד"ר ענת לרנר (מדעי המחשב), פרופ' מנור מנדל (מדעי המחשב), פרופ' זאב נוטוב (מדעי המחשב), ד"ר אלעד פארן (מתמטיקה), ד"ר נעם שנטל (מדעי המחשב), פרופ' ראובן אביב (בגמלאות) (מדעי המחשב), פרופ' אברהם גינצבורג (בגמלאות) (מדעי המחשב), פרופ' דניאלה ליבוביץ (בגמלאות) (מתמטיקה)

סגל הוראה אקדמי

מתמטיקה: פרופ' יונץ סטאנצ'סקו, ד"ר גוני אורשן, ד"ר ציפי ברגר, ד"ר ודים גרינשטיין, ד"ר עופר הדס, ד"ר חנה קלבנר, ד"ר מרים רוסט, שמואל ברגר, ענת גזית, איתי הראבן, פרידה חנקס-ורבין, עדינה כהן-היילברון, נעמי מילאנו-רוזנטל, יחזקאל נוימן, ליאת פרידלנדר, ישראל פרידמן
מדעי המחשב: פרופ' אהוד גודס, ד"ר מירי אביגל, ד"ר אמיר אגוזי, ד"ר אלעזר בירנבוים, ד"ר מיה הרמן, ד"ר גיק וינשטיין, ד"ר נטליה ונטיק, ד"ר שמואל טישברוביץ, ד"ר מרק טרכטנברוט, ד"ר עזריה כהן, ד"ר טלי לפן, ד"ר אסף נוסבוים, ד"ר רינה צביאל-גירשין, ד"ר אלה צור, ד"ר שי קניג, ד"ר דניאל רייכמן, ד"ר נעם שנטל, מיכל אבימור, יעל ארד, תמר בניה, יצחק ביזי, אילנה בס, רבקה גדות, ארז ויסברד, תמר וילנר, שגיאה יפה-דקס, דני כלפון, דוד לופו, חנינה לידור, דביר לנצברג, אייל משיח, שרית סואל, דוד שריאל, יוסי קאופמן, יעל שהם
הנדסת תעשייה וניהול: ד"ר מיה גולן, ד"ר ברק חיזי, רן אתגר, אמיר ביטון, מיכל בן-דוד, רון וולף, יעל מילון

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ דיקנט הסטודנטים

דיקנט הסטודנטים יוזם ומרכז את הטיפול בנושאים הקשורים לרווחת הסטודנטים ולקידומם.

דיקן הסטודנטים: ד"ר חיים סעדון
עוזר דיקן הסטודנטים: ליאור לב
מוזכרת דיקן הסטודנטים, רכזת מעורבות חברתית ופניות סטודנטים: ליטל כהן
ראש מדור סיוע כלכלי: שלומית רוזינסקי
רכזות תחום מלגות: אריאלה גרומן, שמרית הרמן-שקד, רותם מיכאלי, מיכל גולדרייט
ראש מדור הכוון והשמה – אופג'וב: הילה כהן
ראש מדור סטודנטים עם צרכים מיוחדים: דנה כספי-צחור
רכזת סטודנטים עם צרכים מיוחדים: ענת כץ
רכזת מיזם "מהפכה בהשכלה": רעות עתי
רכזת עולים חדשים ומידע לסטודנטים: שמרית הרמן-שקד
רכזת מחשוב ובקרה: רותם מיכאלי
רכזת פרויקטים מיוחדים: דפנה שחק
רכז הספורט: דניאל רוטנברג
מתאמת לנושא נגישות: ירדנה יפרח
נציב פניות הסטודנטים (אומבודסמן): ד"ר חיים סעדון

■ הספרייה

ספריית האוניברסיטה הפתוחה היא ספרייה אקדמית המספקת שירותי עיון, השאלה ומידע לסטודנטים, לאנשי הסגל האקדמי הבכיר וסגל ההוראה ולעובדיה של האוניברסיטה הפתוחה.

מנהלת הספרייה: ד"ר חוה מוסטיגמן
סגנית המנהלת ומנהלת הספרייה המקוונת: דיתה פרידמן
מנהלת שירותי קוראים: רות ברנדין
ראש מדור יעץ והדרכה: נעמי קלדרון
ראש מדור שירות "הספרייה מגיעה לביתך": אורלי ניסן-שלם
אחראית שירותי יעץ והשאלה בין-ספרייתית לסגל: עירית זאוברמן
ראש מדור מיון וקטלוג: ורדית נצר-דורף
מוזכרת הספרייה: רחל שפירא

■ היחידה לקידום מקצועי של עובדי הוראה

ראש היחידה: נועה באומן
רכזת אדמיניסטרטיבית: אריאלה גלבוש
מוזכרות: לילי מור
סגל אקדמי: ד"ר אמירה רום, עינת איגר, דנה פרידמן, שרה טל

■ מינהל משאבי אנוש

מינהל משאבי אנוש עוסק בתחומים הנוגעים להעסקתם, רווחתם והדרכתם של העובדים באוניברסיטה הפתוחה.

המינהל מטפל בכל הקשור לגיוס עובדים, ניהול עובדים בארגון, שכר, נוכחות ופיתוח המשאב האנושי, זאת תוך קידום נושאים כלל-מערכתיים הקשורים לחיזוק הזיקה, המחויבות והקשר של העובדים והמנהלים למטרות הארגון.

סמנכ"ל משאבי אנוש: יוסי מאורי
מנהלת מחלקת משאבי אנוש: מירי לוי
מנהלת גיוס והשמה ואחראית על הסגל האקדמי: קטי שמואלי-חוגי
מוזכרת מינהל משאבי אנוש: טלי לבנטר

■ מינהל התכנון והכלכלה

המינהל אחראי על ביצוע המדיניות הכלכלית של האוניברסיטה הפתוחה בתחומי תכניות העבודה, התקציב, הכספים והרכש.

ראש המינהל וסמנכ"ל כספים ותכנון: אבינעם לזרוב
עוזרת אדמיניסטרטיבית לראש המינהל: מירב רוזנבלום

■ מחלקת רכש

מחלקת רכש אחראית על יישום מדיניות הרכש הנקבעת על-ידי הנהלת האוניברסיטה ובהתאם לחוק חובת המכרזים, ביצוע הרכש עבור מחלקות האוניברסיטה, לרבות רכישת ציוד, פריטים ושירותים נלווים, וכן על מתן ייעוץ ושירותים בתחומי הרכש השונים.

מנהל המחלקה: אבי הפנר
סגנית מנהל הרכש: ריקי שפיים

■ המחלקה לתכנון ותקציבים

מחלקת תכנון ותקציבים עוסקת בבניית תכניות עבודה ותקציב, בתפעול שוטף של התקציב האוניברסיטאי ובביצוע בקרה על סוגי התקציבים השונים, בבדיקות כלכליות, בתמחור פעילויות ותהליכים ובכתיבת נהלים.

מנהל המחלקה: ניר רובינשטיין
סגנית מנהל המחלקה: בתי ברי
רמ"ד נהלים: בת-ציון רביב

■ מחלקת חשבות

מחלקת החשבות אחראית על ניהול, פיקוח, בקרה ומעקב של המערכת הפיננסית באוניברסיטה הפתוחה; ניהול קרנות האוניברסיטה הפתוחה והרשומים החשבונאיים לכל סוגי התקציב; ניהול השקעות האוניברסיטה הפתוחה; דיווח למוסדות האוניברסיטה הפתוחה ולגורמי חוץ; אחראית בנושא ספקים ותשלומים, גבייה ועוד.

מנהל מחלקת חשבות: אלון אלימלך
חשב: משה חיים

חשב פיתוח ובקורות פיננסיות: ארנו ביטון
מנהל"ח ראשית: שוש טבת

עוזר חשב, אחראי תחום ספקים ותשלומים: אמיר עובד
עוזר חשב, אחראי תחום מחקרים וגבייה: בצלאל הראל
אחראית תחום מערכות כספיות ממוחשבות: טלי סלוק
אחראית תחום ביטוח: לילית שילוח

■ מינהל המחשוב

מינהל המחשוב אחראי לאפיון, לפיתוח ולתחזוקה של מערכות המידע בתחום שירותי ההוראה, הפיתוח והמחקר ובתחום השירותים המינהליים. כמו כן, המינהל אחראי המינהל להפעלה ולתחזוקה של מרכז המחשבים, של מערכות התקשורת ושל ציוד המחשוב באוניברסיטה, ולנושאי ההדרכה והתמיכה בשימוש במחשבים האישיים, ובתפעול מערכות המידע.

ראש מינהל המחשוב: זיוה ברוידא
סגן ראש מינהל המחשוב: יעקב אבני

סגן ראש מינהל המחשוב לטכנולוגיות: בני פרידמן
מוזכרות ומינהלה: רון אלון, אתי שרעבי, אורלי אייזנברג
מנהל מחלקת מערכות מידע: אורי ברדה
סגן מנהל מחלקת מערכות מידע: ברק יריב

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

מרכז ההישגים הלימודיים

מרכז ההישגים הלימודיים אוצר ומטפל במאגר הנתונים המסווג של ציוני הסטודנטים, ואחראי לעיבודו ולהפצתו תוך כדי שמירה על צנעת הפרט. המרכז משמש מזכירות לוועדות אקדמיות שונות הקשורות בהישגים לימודיים (הוועדה להכרה בלימודים קודמים, הוועדה לאישור תכניות לימודים, הוועדה לתואר שני, ועדת חריגים). המרכז אחראי לתכנון לוח זמנים של מועדי הבחינות ולזימון הסטודנטים לבחינות. המרכז אחראי לארגון ולתיאום של בחינות אמ"ר/ר, ועל טיפול במאגר המידע של תוצאות בחינות אלה וכן בקביעת רמת האנגלית ממקורות אחרים (אוניברסיטאות ופסיכומטרי). המרכז אחראי לטיפול הניהולי השוטף ולמתן שירות לסטודנטים במהלך לימודיהם (אישור לימודים, זכאות לתואר, ערעורים, צילומים, קוד אישי וסיסמה, אישורי השתתפות בבחינה).

מנהלת המרכז: נעמי חדש
סגנית מנהלת המרכז: גילה זלוביץ
מנהלת מחלקת פניות סטודנטים: עופר מיינרט
מנהלת מחלקת מאגרי מידע: ורד גבאי
מזכירת המרכז: יפית קלפהולץ-בן שושן
רכזות תואר שני: עדה ארנון, לימור חפץ
רכזות הוועדה לאישור תכניות לימודים: שירי היין, שלי נתיב
בוגרים: עופר מיינרט, לימור טרגן
רכזות הוועדה להכרה בלימודים קודמים: מירב רודריגו, קיקי אסף
רכזות הוועדה לחריגים: נעמי חדש
רכזות קבלת קהל: ברכה מזור
רכזות מידע ובקרה: אסנת קרת
רכזות תלמידי חו"ל, אמ"ר ומוסדות: דפנה מנוסביץ
רכזות תעודות הוראה ולימודי תעודה: ציפי דוד
רכזות מאגרי מידע: יהודית סאיג, אפרת סירי, סיון קדמי, טלי לב-גומר
רכזות ועדת קבלה לשנת השלמה בחשבונאות: לימור טרגן

מרכז ההרשמה

מרכז ההרשמה מטפל בחמישה תחומים עיקריים:

- גיבוש וכתובת הנחיות הרשמה, נוהלי הרשמה ותשלום שכר לימוד.
- תכנון הליכי הרשמה והכנת המערכת הממוחשבת בהתאם, קליטת הרשמה וטיפול בתקינות הרשמה.
- טיפול אדמיניסטרטיבי בהרשמות סטודנטים ותשלומי שכר לימוד וטיפול בבקשות, כגון: שינויים בהרשמה, טיפול בהחזרים כספיים, טיפול בבקשות מיוחדות בנושאים הקשורים להרשמה ולתשלום שכר לימוד.
- הפקה ומשלוח של תעודות סטודנט.
- ריכוז נתונים ומסירת מידע לגורמים שונים באוניברסיטה.

מנהלת מרכז ההרשמה: מיכל כהן
סגנית מנהלת מרכז ההרשמה: איריס ינקו
מנהלת המחלקה להרשמה ישירה: אילנית רטוביץ-יעקב
רכזות הרשמה במחלקה להרשמה ישירה: איה שטרן, סמדר רגב-רוקח, אילנה אליהו, רותם פלג, אורית בן דוד, ליאורה אסף
מנהלת המחלקה להרשמה מוסדית: אופירה לוי-הברי
רכזות הרשמה במחלקה להרשמה מוסדית: גלית וייצמן, יפעת אברהם, אלינה לנדה-סופר, מורן לנדשפט, רעות גיל עמירה
מנהלת מוקד קלידה ובקרה: נגה שמעוני

מנהל מדור טכנולוגיות ותשתיות אפליקטיביות: עירן זוהר
סגן מנהל מדור טכנולוגיות ותשתיות אפליקטיביות: שגיב ברהום
מנהלת מדור מערכות הלימודים האקדמיים: רונית גויכמן
סגנית מנהלת מדור מערכות הלימודים האקדמיים: מרב שמחה
ראש תחום מערכות דיקנט הלימודים ומנשי"ה: אורלי גולדשטיין
ראש תחום מערכות דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה: גלית הדר-שכטר

מנהל מדור מערכות הלימודים החוץ-אקדמיים: חיים נוי
מנהלת מדור אינטרנט: בת-שבע אנגלברג-בר
מנהלת מדור מערכות ניהול תוכן: אביבית סינדורי
מנהל מדור דיקנט הסטודנטים והמחקר: עזרא כהן
מנהלת מדור מערכות ERP: ענבל גלנצר
מנהל מדור מתודולוגיות פיתוח: משולם ילזרי
מנהל מדור מערכות לווייניות: רביד מורד
מנהל מחלקת טכנולוגיות ותשתיות מחשוב: בני פרידמן
מנהל מדור סיסטם: ערן סנדלר
ראש תחום אבטחת מידע, תכנון ואינטגרציה: יהונתן אביעזר
ראש תחום תקשורת ורשתות: ליאור צוברי
ראש תחום אחסון וגיבוי: פיטר ויינשטיין
פיתוח טכנולוגיות: רפי סדובסקי
מנהלת מחלקת משוי"ב: ריבה נדם
מנהל המדור הטכני: אבירם אדרי
מנהל מדור הפעלה: שי נבטיאן
מנהלת מדור תמיכה והדרכה: שרון מוטיוביץ-בלום
מנהלת מוקד משוב: ליאת בסאנו-לוי
ראש תחום תמיכה בתוכנות מדעיות וגרפיות: ענת קדם
ראש תחום רכש ולוגיסטיקה: דלית גרשי

מינהל שירותי הוראה

מינהל שירותי הוראה אחראי לתכנון, לארגון, לתיאום ולביצוע שירותי ההוראה שהאוניברסיטה מעניקה לסטודנטים, למרכזי לימוד ולמחלקות האקדמיות. שירותי ההוראה עליהם המערך מופקד: מידע והרשמה, ארגון תיאום וביצוע הפעילות בקמפוסים ובמרכזי הלימוד בכל רחבי הארץ, ארגון וביצוע בחינות הגמר, ריכוז המידע על הישגי הסטודנטים ומתן מענה לפניותיהם. מינהל שירותי ההוראה אחראי על הקמפוסים ומרכזי הלימוד הישירים של האוניברסיטה הפתוחה.

ראש מינהל שירותי הוראה: חנה קליין
עוזרת ראש המינהל לענייני מחשוב: גילה זלוביץ
עוזרת אדמיניסטרטיבית לראש המינהל: אמירה ברוקס
ממונה על פניות סטודנטים במינהל שירותי הוראה: נעמי חדש

המחלקה האדמיניסטרטיבית לשירותי הוראה

המחלקה אחראית לפעילות המינהלית המשרתת את המחלקות האקדמיות. המחלקה אחראית לתדריך ולהנחיה של הרכזות האדמיניסטרטיביות במחלקות האקדמיות ולתיאום העבודה של המחלקות האקדמיות עם המחלקות במינהל שירותי הוראה. המחלקה מופקדת על הפקת בחינות הגמר בכל הקורסים, הכנת חוזים למנחים וטיפול בתשלומים למנחים.

מנהלת המחלקה: ענת אנקשטיין
רכזים להפקת בחינות גמר: אורנה טיומקין, נפתלי פדרגרין
רכזות חוזים למנחים: מיטל חביב
רכזות תשלומים: בתיה סירקיס
קלדניות: לאה פרדקין, ורד פונק
קלדנית ועורכת לשונית של בחינות גמר: חנה גנאור

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

למתעניין החל מהפנייה הראשונית, הזמנת המתעניין למפגש מידע, תיאום פגישות היעוץ ועד לרישום מוצלח לשביעות רצון המתעניין.

מנהלת מוקד מתעניינים: הדס כהן
מנהלי צוותים: אביב מן, לי רון וייסמן
אחראי משמרת: אורן גל, נופר בוחניק
רכזת מפגשי מידע: יאנה סעדה
רכזת יועצים: ד"ר חמוטל מעפיל ורסנו

מוקד הפניות והמידע

מוקד הפניות והמידע אחראי על מתן מידע ושירות אדמיניסטרטיבי לסטודנטים במהלך לימודיהם באו"פ. המוקד מלווה את הסטודנט עם קליטת ההרשמה ועד סיום לימודיו בכל שאלה או בקשה. מגוון הנושאים האדמיניסטרטיביים בהם מטפל המוקד כולל טיפול בפניות כגון: הרשמה, נושאים כספיים, חומרי לימוד, קביעת פגישות ייעוץ, מטלות, בחינות, תמיכה טכנית קו ראשון באתרי האו"פ, מידע לגבי מלגות, תעודות סטודנט, דמי רווחה, הזמנת אישורים, הפקת סיסמאות, דיקן הסטודנטים ועוד.

מנהל מוקד הפניות והמידע: באבי משעל
מנהלי צוותים: אושרת פישלר, יעריה חן, מורן ולדמן, שרית בן ארי
אחראי משמרת: אחמד אבו חמדה, אלדר ארוניס, אלון עוז

מטה המוקדים

מטה המוקדים מספק שירותי הדרכה, ניהול תוכן והטמעת מערכות במוקדים של מינהל שירותי ההוראה ועוסק בפיתוח תהליכי שיפור של המוקדים עם ממשקים באו"פ.

מנהלת הדרכה: מיטל יושע
מנהל תוכן: צירלי אלקובי
מומחה יישום: אייל פרלמוטר

מינהל הלוגיסטיקה

מינהל הלוגיסטיקה

מינהל הלוגיסטיקה אחראי למתן מגוון שירותים לוגיסטיים לעובדי האוניברסיטה ולסטודנטים בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה ובמרכז הלימוד. המינהל מספק שירותי ביטחון ובטיחות, תחבורה, אחזקה, בינוי ונכסים, ניקיון, משק, אחסנה והפצה, חנות מכירת ספרים (למדא), דואר, ביטוח, תקשורת ומולטי-מדיה ושירותי ארכיב.

ראש מינהל הלוגיסטיקה: מאיר יצחקי
עוזרת אדמיניסטרטיבית לראש המינהל, תערוכות, בקרת תקציב: מלכה עזריה

מדור תחבורה

מדור תחבורה מספק שירותים בנושאי הקצאות רכבים, היסעים, טיולים, שליחויות, הזמנת מוניות והובלות באו"פ.

ראש מדור תחבורה: ניר מלכה
קצין רכב: מיכאל שולמן
קצין בטיחות בתעבורה: רוני גרינברג

רכזות קלידה ובקרה: לילך ליפשיץ, מיטל צרפתי, דקלה מיטרני, נדיה בטוב, עינת אלפנדרי, אביטל חרפוף, שולמית אריאל
מנהלת המחלקה להרשמה חוץ-אקדמית: אטי גינזבורג
רכזות הרשמה במחלקה להרשמה חוץ-אקדמית: לילך צבוחן, לירון בייזר, מרינה שוסטר
קבלת קהל: רותי בר-זיו, יפעת אמבר
מנהלת מזכירות: אורלי דוידסקו
מזכירה: יפעת אמבר

מחלקת מרכזי לימוד

מחלקת מרכזי לימוד אחראית על הארגון וההפעלה של מרכזי הלימוד בארץ: איתור מתקנים, אישור התאמתם לצורכי לימודים, תיאום ציוד ועזרי לימוד לפי דרישות צוותי הקורסים, ריכוז וניהול לוחות המפגשים של הקורסים השונים לפי תכניות הלימודים שלהם, עדכון הסטודנטים וכל הנוגעים בדבר אודות השינויים השוטפים בלוחות המפגשים, ועריכה והפצה של דוחות על הפעילות במרכזי הלימוד.

מנהלת המחלקה: שרון ענטר
רכזות מידע: שירלי דגן, קרן לוי, ליזי דראל, לאורה אזולאי
מנהל מדור תפעול: ניר ברזילי
רכז מחשבים ומולטימדיה: צפי אברהם
רכזת מינהלתית ודיווח: ליאת גוריש-לוי
רכז תפעול: רוני לוין

המחלקה לארגון בחינות

המחלקה לארגון בחינות אחראית על הארגון והביצוע של הבחינות בארץ ובחו"ל: איתור מתקנים למרכזי בחינה, התקשרות ותיאום השימוש, גיוס והדרכת כוח אדם (משגיחים, אנשי צוות ורכזים), תכנון פריסה, תכנון שיבוץ הנבחנים בתנאים מיוחדים, בבתי סוהר ובחו"ל. ניהול וביצוע יום הבחינה בכל מקום בארץ באמצעות הצוותים המגויסים, ניהול מוקד הבחינות וניהול ארכיון בחינות.

מנהלת המחלקה: יונית שלום
סגן מנהל המחלקה: שבי גבאי
אחראי תכנון ולוגיסטיקה: גדי פלוטניק
מנהלת מדור צוות ועבודת הלילה: צאלה דוד
מנהל מדור משגיחים: לירון פלכטמן
רכזת מדור משגיחים: שרה בן-עמי
רכז מינהלה ומרכזי בחינה: אלדד מיטל
רכז תשלומים ומרכזי בחינה: תומר שמחי
מנהלת מדור חו"ל: ענבל תלם
רכזת מדור חו"ל: אנגילה בכור
מנהלת מדור שאלונים ובחינות בתנאים מיוחדים: מיטל שטיינברג
מנהלת ארכיון המחברות: ניצה רובין-ביתן
רכזי מחברות: אלכס ארמטייב, שגיא מאיר, יונית רול

מחלקת מוקדים

מוקדי מינהל שירותי ההוראה מטפלים ונותנים שירות למתעניינים בלימודים ולסטודנטים במגוון נושאים אדמיניסטרטיביים.

מנהלת המוקדים: רותי ישראל

מוקד המתעניינים

מוקד המתעניינים אחראי לטיפול במתעניינים בלימודים (לתואר ראשון ושני) באוניברסיטה הפתוחה. המוקד מספק שירות

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

המרכז הלוגיסטי

המרכז הלוגיסטי מטפל באחסון ובהפצת חומר הלימוד לסטודנטים ולמנחים, וכן לחנויות מכירה ברחבי הארץ. כמו כן, המרכז מטפל בניפוק נייר לבתי דפוס, אורגינלים, נייר צילום, ציוד משרדי, מחשבים, מעבדות ושירותי הפצת דואר פנים וחוץ לעובדי האוניברסיטה הפתוחה ולמרכזי הלימוד.

מנהל המרכז הלוגיסטי: שמעיה בצלאל
רכזת אדמיניסטרטיבית: אביבה בסל
סגן מנהל ומנהל מחסני קבלה/מלאי מרכזי: עודד פלד
מנהל מדור רישום: יהודה שמידט
מנהלת הפצה: ליאת גברה
ראש תחום תפעול הפצה: אביבה בסל
אחראית מדור דואר: סיון עמרם
מדור ממי"נים: יאנה גרצוב, איריס איסקוב

מחלקת אחזקה, בינוי משק ונכסים

מחלקת בינוי ואחזקה אחראית לתקינות המערכות ולאחזקה השוטפת של קריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה ובמרכזי הלימוד השונים, וכן על הבינוי, אשרות והיתרים, ניקיון, גינון, ריהוט, שילוט וארכיב. כמו כן, המחלקה אחראית על התקשורת, הטלפוניה ומולטי-מדיה.

מנהל מחלקת אחזקה, בינוי, משק ונכסים: משה פנחס
מנהל מדור מערכות אלקטרו מכניקה: אריה שגיא
מנהל מדור אחזקה כללית: קובי גווילי
מנהל מדור משק, אירועים ותקשורת: שי לוי
אחראי תפעול אירועים ורכזים/רכזי אירועים טכני: לירון פרנס
רכז אירועים מינהלי: חיים אליהו

המחלקה לביטחון, בטיחות ואיכות הסביבה

המחלקה עוסקת בתכנון וניהול מערך האבטחה במרכזי האוניברסיטה הפתוחה הפרוסים ברחבי הארץ, ובניהול ופיקוח על תחום הבטיחות ואיכות הסביבה באוניברסיטה הפתוחה.

מנהל המחלקה: מרק סולבי
עוזר מנהל המחלקה: גלעד דור
רכזת אדמיניסטרטיבית: דפנה רושט
מינהלן: אנטון וולקוב

למדא

חנות למדא מטפלת בשיווק ובמכירת ספרים בהוצאת האוניברסיטה הפתוחה ליחידים, למוסדות ולחנויות ברחבי הארץ ומטפלת בהשאלות עזרי לימוד לסטודנטים.

מנהל למדא ומרכז ההשאלות: אלון אנגלברג
הזמנות מספקים והשאלות: מיכאל דרוקמן
דלפק מכירות והשאלות: ציפי ישראל
שיווק ודלפק מכירות: דני תייר

בית ההוצאה לאור

בית ההוצאה לאור אחראי לעיצוב, להתקנה, להבאה לדפוס ולהפקה של כל ספרי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה. בתחום אחריותו גם המרת הספרים לפורמט של ספרים דיגיטליים, עיצוב למדיה דיגיטלית, עיצוב אתרי האינטרנט של האוניברסיטה הפתוחה המשרתים את מערכות ההוראה השונות, עיצוב, התקנת טקסט והפקה של פרסומים, ידיעונים, קטלוגים, תערוכות ומוצרי מולטימדיה הנלווים לחומרי הלימוד.

מנהלת בית ההוצאה לאור: יונה לשד-רובינשטיין
מנהלת המחלקה לעיצוב גרפי ולתקשורת חזותית: רות שלם
מנהלת מחלקת סדר והתקנה לדפוס ולמדיה דיגיטלית:
ראומה שחור

מנהל מחלקת הפקה: דוד אייגר
מנהלת מחלקת עיבוד תמלילים: עדנה רובין
תמיכה ב-DTP והכנת מקראות: אלקנה דוד
ראש מדור תפעול: לבנה אלפסי
מזכירות והפקת תקליטורים: אתי וייס
הפקת דפוס: דוד יזרעאל, צחי זוארץ
מנהל מרכז הדפוס הדיגיטלי: שאול חכם

המחלקה לעיצוב גרפי ולתקשורת חזותית: רחל אהרון-שריקי,
רונית בורלא, אילנה ברויטמן-אקסלרוד, ליאורה גרינברג, ירדן
זהבי, אבי חתם, זאב פרל, שלומית שמר, נאוה שנקמן-בן עמי

מחלקת סדר והתקנה לדפוס ולמדיה דיגיטלית: נטע אקשטיין,
נילי ברנר, דני גרבר, שרונה יוחן, טלי מאן, מנוחה מורביץ, ענבל
מנליס, דלית סולומון, ערן סחרוף, עינב צדוק-טרבלסי, צאלה
קליין-בירנבאום, שוש רוחלין

מרכז הדפוס הדיגיטלי: ארז אזולאי, יורם קוזניץ, לירון קליין,
אליעזר קליינר

מעריך לימודי החוץ של האו"פ (מעל"ה)

במעריך לימודי החוץ של האוניברסיטה הפתוחה מאוגדים בתי
הספר אסכולות, חשיפה והמרכז הארצי ללימודי תעודה הכולל
את תפנית, דיאלוג, מירב ודיפלומה.

כחלק מתפיסת העולם של האוניברסיטה הפתוחה, המושתתת על
גישות וזמינות, פתח מערך לימודי החוץ של האו"פ שלוחות
בחיפה, בירושלים ובבאר שבע, בנוסף על אלה שבמרכז.

מידע נוסף על לימודי החוץ של האו"פ תוכלו לקרוא בידעונים של
כל אחד מהם, ובאתר: <http://www.openu.ac.il/Schools/>

מנהל מעל"ה: ליפז ויניצקי
יו"ר ועדת ההיגוי האקדמית: ד"ר ענבל עופר
חברי ועדת ההיגוי האקדמית: פרופ' צפורה ארליך, ד"ר דפנה
הירש, ד"ר אריה נחמיאס
מנהלת שיווק: נירית וינגרטן
מנהלת פרסום: נירית וינגרטן
מנהל כספים ובקרה: דוד בר-מאיר
עוזר אדמיניסטרטיבי: יואב שיבר

אסכולות – בית הספר ללימודים רב-תחומיים

מנהלת: גלית דבי-מרץ
מנהל שלוחות אסכולות: איציק דדון
מנהלת תפעול ופרויקטים: נועה שור
מנהלת מרכז מידע וקשרי לקוחות: גליה קנר
מנהלת קורסי אסכולות בתל אביב: זהבה רף
מנהלת קורסי אסכולות ברעננה: מעין אברך-לביא
מנהלת קורסי הבוקר בבית איילה: הדר גרינפלד
מנהלת סיורים לימודיים בארץ: שרון שחורי
מנהלת קורסי אסכולות בחיפה: ורה וייס
מנהלת קורסי אסכולות בירושלים: חדוה כהן

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

חשיפה – בית הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

מנהלת: אורית קישון
אחראי שיווק ומוקד יועצי הלימודים: אלכס שלוסברג
מרכזות אדמיניסטרטיביות: סמדר בן-שלום, סיון הר-נוי, ורדה צמח

אחראי מחסן ציוד: ג'ורג קושחזדה
יועץ טכנולוגי: שיעה סטנילוב
רכזת המרכז ללימודי תקשורת: הלה דלל

המרכז הארצי ללימודי תעודה

מנהל המרכז: אלדד ברקוביץ
המרכז מרכז את הפעילות של בתי הספר:

תפנית – בית הספר למנהלים

דיאלוג – בית הספר לשפות

מירב – בית הספר לרפואה משלימה

דיפלומה – בית הספר ללימודי תעודה והסמכה

■ בית דניאל

בית דניאל הוא מתחם של האוניברסיטה הפתוחה בזיכרון יעקב, המשתרע על פני כ-42 דונם של חורש ים תיכוני טבעי. המקום משמש לפעילויות תרבות והעשרה של האוניברסיטה ושל מוסדות וארגונים אחרים, ובכללן: סדנות מוסיקה, סדנות לכתבת שירה, ימי עיון, השתלמויות, סדנות מנהלים, הדרכות, כנסים, קונצרטים ועוד. במתחם מתקיימות פעילויות על בסיס יומי ופעילויות ממושכות יותר, הכוללות לינה בחדרי האירוח של בית דניאל.

מנהלת בית דניאל: אביבה עמית

פעילויות וקשרי לקוחות: ענת מדינה

תפעול ורכש: איתי כסיף

הסעדה: שמעון סלמה

■ המחלקה לשיווק ולפרסום

המחלקה אחראית על ריכוז, תכנון וביצוע של פעולות השיווק והפרסום של האוניברסיטה הפתוחה ובכלל זה מיתוג האו"פ.

מנהל השיווק והפרסום: ליפז ויניצקי

אחראית שיווק: אורלי גינת-גוטמן

אחראי שיווק במגזר הערבי: עומר מסארוואה

אחראית פרסום: רחל אנגל

מנחים

המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות

ד"ר אבו זרקה אשרף, אבו סעד מחמד, אבו רביעה אנואר, ד"ר אבט עודד, ד"ר אבסירה יעל, אל-עול חוסיין, ד"ר בג'אלי ניקולא, ד"ר בדראן מוצטפא, בריכטה ליאור, ד"ר ברק אפרים, ד"ר ג'אן ירון, ד"ר גבע שרון, גרה סאמר, ד"ר דהן רועית, ד"ר האוסקר פיה, הלפר שושנה, ד"ר הרשטיין רפאל, ד"ר וקסלר אסף, ד"ר זיידאן רמי, ד"ר ח'יזראן יוסרי, טאראת דמיטרי, ד"ר יוסטוס סגל יעל, יפה-כהן מיכל, ד"ר כהן חגית, כהן יותם, ד"ר כהן שבות לאונרדו, ד"ר כץ מנחם, ד"ר לדרמן שמוליק, ד"ר מדר ורד, ד"ר מחאמיד חאתם, ד"ר נוימרק אהרון, נסים-לובטון ענבל, סואעד צאלח, עלימאן סלים, ספיר דורון, ד"ר ספקטר לוי, עלי חסאן כמאל, עלינאת סלוא, ד"ר ענזי מנשה, ד"ר פופר-גבעון אריאלה, ד"ר פורטוגו עדי, ד"ר פירו טארק, צורי יורם, קאדר עדנאן, ד"ר קיסר אילן, רכניץ-קיוזנר הדח, שבו דוד, ד"ר שובל אילן, שמעוני נופר, ד"ר שתיל שרון

המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות

אבו-מוך הודא, אבו מוך איאד, אבו עסא ח'אלד, אוטין פבלו, אלברט אביעד, ביגר ענת, ד"ר בן דוד בני, בן עמי מיכל, בר-סלע ורד, ברק ערן, גבארין עמאד, דבורה ארז, דקל יעל, הרט ליאת, הררי רונייה, זוסמן אופיר, חיוטין דן, ד"ר יבין עומרי, כבהא נאפע, כהן סיגל, לוי אורי, ליברוס עינב, מוהבן שקד מרים, מורדוך סימונסון נעה, מרקדו אבי, נוטריקה ניסים, ד"ר סגל עינת, סדון קרן, סורה עאטף, סחר ערן, ספרן רבי מאיה, פורת איילת, פז ברק, פינשטיין נתלי, ד"ר פישחוף גיל, פנחסיה מיה, פתחי אהוד, צבעוני יצחק, צלגוב ערן, קובי גילעד, קון גבי, ד"ר קוסוי נטלי, קלנר תום, קלנר תום, ד"ר קריגר שרון, רינות ליעד, ריפ אלכסנדר, שוב יעל, שוורץ אושרה, שולמן נעמה, שופמן אלה, שיינברג חן, שכטמן בנימין ליאורה, שני אוריאל, שפרוני נילי

המחלקה לניהול ולכלכלה

אביב אלון, אבישר יורם, אבני דנה, רו"ח אברמוביץ שי, אדורם גיא, אדמתי דורון, אהרוני בן שמחון מירב, אורן גלית, עו"ד אייזיק דב, עו"ד איתן אריק, אלבר גיל, אלוני אלעד, רו"ח אלמוג גיא, אלסטור דפנה, אלקין אסתי, אמירה ירון, אמר ליאת, רו"ח אנגל אורית, אסטרייכר איציק, רו"ח אפרגון משה, עו"ד ארד עידן, ארון לימור, רו"ח בדש יוני, רו"ח בונהא רמי, בוקר הזהב אלי, בזיה שי, ביתן דניאל, ד"ר בלום שמעון, רו"ח בן-מיור אריה, בן-מיכאל משה, בן-מלכה רן, רו"ח בן-עד ירון, בן יהודה גיל, רו"ח בן עזר ליאור, רו"ח בן עזרא שמעון, בן עמי יוקי, ד"ר בן עמי יעקב, בן עמי צוקית, רו"ח בן צבי ניר, בן שאול מיכל, רו"ח בן שלום שי, ד"ר בראל-שקד שגית, ברוקס גיא, רו"ח ברמן-שפירא שרית, עו"ד ברמן גלעד, ברנד תימור, רו"ח ברנשטיין אנה, ברק סימי, עו"ד גודל-נילי ליהיא, רו"ח גולדברג גילעד, עו"ד גולדהבר אלון, רו"ח גולדפרב שלמה, ד"ר גורביץ עמית, ד"ר גורדוני גלית, ד"ר גיל אור אורן, גימון חנה, גינות כרמית, גל אסף, גלעד רינת, גרטנברג ארז, רו"ח דבורה צחי, רו"ח דביר מירל, דהאן רועית, דוד דוד, דוולי אורטל, ד"ר דולברג פנינה, דלל וינברג הלה, רו"ח דרגי זאב, הראל אהובה, עו"ד וזינה רונן, וידר-ניר מיכל, ויזל שגית, ויטנר יעל, וייזר גלית, רו"ח וימן תמיר, עו"ד ויצלבסקי גיא, ולן דליה, ד"ר ולצמן יריב, וסרמן דיאנה, ורקל מיכל, זגה רונית, ד"ר זקס אורי, עו"ד חגאי פריי אלונה, עו"ד חגי עמיר, רו"ח חיוטבא סאלח, רו"ח חיים רוט אסנת, חמי אליזבט, טהר יצחק הילה,

טובול אפי, רו"ח טובי שגית, רו"ח תלה ליאור, טמיר רויטל, יוכט עדי, ימין שי-יעקב, ינאי רונית, יצחייק ינון דוד, ד"ר יצחק הלוי מירב, עו"ד יצחקי ארז, ירון אילן, עו"ד ירושלמי-חנין אורלי, כהן-ניסן הילה, רו"ח כהן אוהד, כהן אראל, כהן גלית, רו"ח כהן מיכאל, רו"ח כהן ניסים, ד"ר כהן צמח ירון, רו"ח כחלון יוסי, רו"ח כחלון שלומי, רו"ח כינורי אריאל, רו"ח כרמון ניר, לבקוביץ אלכסנדרה, רו"ח לוי יוליה, לויכטר נועה, רו"ח לופו רפי, לחנה שלומי, רו"ח ליאון ניר, ליבוביץ אמנון, לייבל לוי איריס, ליפשיץ רינת, רו"ח לס נטע, רו"ח מאור זיו, מאורי עמית, עו"ד מועלס-שיפרמן מיכל, עו"ד מייזל רביב, מילר רונית, מן איתן, מססה תמר, משה ניב, נבון בתיה, עו"ד נבון גדי, נדלר אשרת, נוקראי זיוה, ד"ר נורי אהוד, נחמן טלי, ניב יובל, רו"ח ניימן אוריאל, רו"ח ניסים שאול, רו"ח נתנוון דב, רו"ח סגל גיל, סונגו לוי גדי, עו"ד סלומון עדינת, סנדלר אנה, רו"ח סעדון צביה, רו"ח ספדי ברכאת, ספיר סיגל, ד"ר סקר מירב, עו"ד עופר ינקוביץ ליאת, רו"ח פטל אריאל, רו"ח פטל טל, פייט איריס, פיינגולד אליזבט, פירשט טל, ד"ר פישלר עמיחי, רו"ח פרחאת אמיר, פרטוק דוד, רו"ח פרידמן יחיאל, ד"ר פרידמן שלומית, פרלה עינב, רו"ח פרנקו חן, ד"ר פרץ חובב, רו"ח צבאן שי, צפריר עינב, קורן ממון אירית, קלע-אגוזי עירית, קנזי אורית, רו"ח קפלן נועה, ד"ר קרומר אלכסנדר, קרצר דורון, עו"ד קשקוש דיין, רביד עודד, רגב דלית, רו"ח רובין-להב רות, רובינשטיין רות, רוה רונן, רוזין ויקי, רוזין יעל, ד"ר רוזנבוים מוסי, רוזנקרנץ מירון, רוחין הדס, רו"ח רוטמן אריק, רו"ח רוטוקר ניר, עו"ד רטנר יקיר, רו"ח ריינהולד עדי, רינצלר ספי, רו"ח ריפולד רן, רו"ח שגב יפעת, שובי אורטל, שוהם יקותיאל, שומרוני עומר, שטרק אילן, שמש אלון, שרון אילת, עו"ד שרון טל, ד"ר שרמן אריה, שרעבי אפרת, רו"ח ששון אייל, רו"ח תובל שרון

המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת

ד"ר אבוטובל גיא, אברהם ענבל, אברם שרון, אדליסט יעל, אהרוני מתן, אופו אהד, אורן תמי, אושר מיטל מאיה, אילת דוד, ד"ר אנגלהרד גל, אסא אירית, אפטר רון, ארבל מלי, אשד עידו, אשכנזי שרון, בלדרמן עדי, בלייס דותן, בלנק כרמל, בלקן ענת, בן-אריה אודי, בן חיים יולי, בן שושן שרית, בנדריהם רעות, בטמון מולי, בנימיני רן, בר אילן יניב, בריק סלים, גיקמן עודד, גוטמן הגר, ד"ר גזית ניר, גילון-פיסטינר דורית, גינזבורג לידיה, גל אדי, גליקמן עידית, ד"ר גמליאל-ורד אורלי, ד"ר גפן קושלביץ שלי, גרוסאוג רנית, גרוסגליק רפי, גרינברג נועה, ד"ר דיין אילן, דינר-כונן שגית, הוד אברהם, ד"ר הופמן שלי, הישריק-עמוסי מיכל, הקיני הדר, ד"ר וייס-נוני אפרת, ד"ר וינגרטן אביבה, וינראד דן, ולדמן שי, ד"ר ונטורה יונתן, וסר אלינור, רו"ח ותד עסמת, זאיקה-פלדמן יאנה, זליגמן ליאור, חגבי מרים, חוגי גיקי, חזוני אפרת, ד"ר חידקל עדנה, ד"ר חכם מיכל, חרב מנסור גייהאד, טובי אביעד, ד"ר תלית גל, יוגב חגית, יונס מוחמד, ד"ר יעקובוביץ שגית, ירמות אורנה, ד"ר כהן-פרידהיים רחל, לב עמי איילת, לוינברג עמוס, לוזון שרון, ליאור גד, לנגרמן רוני, לניר-פלדמן גילה, לפיד עודד, לקס מיכל, מורביץ מנוחה, ד"ר מלמד אורלי, עו"ד מן אלעד, מעין שגיא, ד"ר מעפיל-ורסנו חמוטל, מרגלית שמואל, מרום אמיר, מרון אסא, ניאגו-עדיאל רקפת, ניס ליעד, ניר-קריב נועה, ד"ר נסאסרה מנצור, ד"ר סולמוניקה דוד, סופר עיינה, עו"ד סנדלר לייב עינת, ד"ר עוזרי רוייטברג סיגל, ד"ר ענב ירדן, ד"ר פדבה גלעד, פדה גיא, ד"ר פז יפעת, פינק-נוסבאום אסנת, פישלזון מיכל, ד"ר פלדמן ניצן, פלישמון בועז, פרידמן שמעון, פרימן יונתן, צור זהרה, קורבס דניאלה, קורנוויץ יוסי, קלמן אורן,

מנחים

צבי סבן יעל, ד"ר צורי מיכאל, ד"ר ציונית שאול, צימרמן שירה, צרפתי ליאת, קדם שמרית, קוטלר יותם, קוניס דאפי, קורצר רו, קיטרון שרון, ד"ר קלודה איריס, קנדל ברק, קניג צימרנג שירה, קפלינסקי חדוה, קרני נדב, רבין איל, רגב מרב, ד"ר רגבי עמיחי, ד"ר רודד אלונה, ד"ר רוה דני, רוזביץ לילך, רוזנקרנץ עמרי, רוזנשטיין חניתה, ד"ר רוט-דרעי אילנה, רוני תמר, רו ווד, רו טל, רו שירה, רו תמר, ד"ר רנד גלית, רציבסקי ישראל, רש"ל עינת, שאער לינה, שבולת ליאת, ד"ר שבירו-פטישי ירדנה, שורף יפעת, שחר יעל, שיבק יערה, שיינפלד אמיל, ד"ר שיני מוהנד, שלבי נהלה, שלו נירה, שליט שפי, ד"ר שמעוני עידן, שעשוע גיא, שפיגל מאיה, שצ'ופק אסי, שצ'ופק הילה, שקד נועם, ד"ר שריקי איילה, תומר אמיתי, ד"ר תם הנרי

המחלקה למתמטיקה ומדעי המחשב

אבו אחמד ויסאם, אביגד טלי, ד"ר אבן דר מאנ ליאת, ד"ר אדלשטיין נעה, אוסטרובסקי משה, אורלוב אילן, אורלן ישראל, אורפלי נעמה, אלבגלי קים סיון, אלגור אילן, ד"ר אלון גיוני, אליאסי יצחק, אלמגור טל, אקר ורדה, ד"ר בוסני רם, בוקסבוים שולמית, בן אזר ריטה, ד"ר בן שימול עוז, בן שמואל אילון, בר-מאיר ישראל, ברגר הנריאטה, ברזנר אורי, ברמי ניסים, ברקמן קלייר, ברקת מיכל, ד"ר גונן מירה, ד"ר גורן אמיר, גזית חובב, גזמאוי שאדי, גל ורדה, גל עמית, גלזר חנה, גלמן אפרים, גרונוטה אסתר, דוידוב פיני, ד"ר דוראל לאה, דותן איילת, ד"ר הד גיא, היימן דב, ווגל גויס, וולכמן רון, ד"ר וולף מיכל, וייסמן אדריאן, וינר אסף, ז'זיק משה, זהב אלי, ד"ר זהר דורון, חמוד סולימאן, טל יואב, טל שי, רוי"ח יחזקאלי נעם, ינוב אילן, יעקבוב רבקה, יצחק יפית, ישראל אבי, ישראל רגינה, ד"ר כהן אסף, כהן בועז, כהן יונתן, ד"ר כהן יוסי, כהן רינה, לביא נועה, לודמיר רחל, לוי נועם, לויטה חיים, ד"ר לוצקי יעקב, לנצט רן, מאיר כרמית, מאירי מישר, ד"ר מגזניק אבלין, מזור נינה, מידן יאיר, מירזיוף דרור, מירקין קוסטה, עוי"ד מלצמן מירב, ד"ר מרגלית תמר, ד"ר משלי אורן, נובינסקי אייל, נקר ליאת, סגל אלכס, ד"ר סגל זף, סופר ירי, עזרא אלישי, ד"ר פוגרבניאק ילנה, פינקרפלד שאול, ד"ר פלד דניאל, ד"ר פנקס אורי, פסח גדי, ד"ר פרגי אייל, ד"ר פרמן עמיאל, צדוק יקיר, צור בר-גורי איריס, ד"ר צור גלעד, צימרמן חנה, ד"ר קופזון ענת, קורן אבי, קורן אלי, קליין מילכה, קליינמן טלי, קמה ליאור, קמלמכר מיכאל, קספו אניטה, קפון נופר, ד"ר קפלן דבורה, קרביץ אשר, קרביץ קינן, ד"ר קרסיק אבשלום, רבייב דניאל, רוי"ח רגב אסף, רובינשטיין אמיר, רחמני רועי, רסיוק איריס, רפפורט אליעזר, שהם יעל, שובל מנדי, שחם יגאל, שיימן-פריימן אופירה, שיין אביב, שינוולד שרי, שלום רפי, שלוסברג יוסי, שפיר עפר, שראל עמית, ד"ר שרון אסף, תבור שי

המחלקה למדעי הטבע והחיים

ד"ר אבו-עקלין רמדאן, ד"ר אברמוביץ לילך, פרופ' אהרונוסון משה, ד"ר אילייבסקי ולדימיר, ד"ר אלופי אביבה, ד"ר באום דורית, ד"ר בן יעקב לימור, בן קנו רחלי, ד"ר בן שחר ברק, ד"ר בר-אילן אמיר, ד"ר בר-דוד אהרון, ד"ר ברט אבלינה, ד"ר ברקן שי, ד"ר גורבונוס דן, ד"ר דואק יעקב, דוקוב קובי, ד"ר הירש שירה, ד"ר חגולי אביב, חרמוני נעמי, ד"ר טיומקין דליה, ד"ר כהן אילנה, ד"ר לייזרמן פבל, ד"ר מועלם ראיד, מורד טובה, מרום אלדד, ד"ר סורוקר ויקי, ד"ר עאזם סלאם עבדאל, עמיאל חזי, ד"ר עמרי גילה, ד"ר ענווה שרית, ד"ר פז רתם, ד"ר פישר מורלי, ד"ר פרנקל מילרד חגית, ד"ר צירניאק וולרי, צפסקי מיכאל, ד"ר קוסטיוקובסקי סרגי, קופלר אירנה,

קניאס יואב, קפלן דנה, קפלן צבי, ד"ר קפלן רמי, ד"ר קרייז שמעון, ד"ר רביב מיכל-יערי, רוזמרין ריטה, ד"ר רוזן דורון, רוזנברג אוהד, רוטנברג שני, רומם עמירם, רו מיכל, רוניק רן, רכס יוסי, רם מוריאל, שביט עדית, ד"ר שורף דני, שטרן-דותן יהודית, ד"ר שטרנברג יצחק, שמיר רוני, עוי"ד שניידר טל, שקד טובה, שרעבי כהן רויטל, שרעבי נאור, תובל אורי, תלם ענבל

המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה

אבו גיאבר אברהים, אברון עמית, ד"ר אגאי נירית, אגבאריה אסאלה, אדמון נעמי, אהל איריס, אהרון מיכל, אוהד יעל, אילון-כפיר הדס, אילן שניר, אלבו אסף, אלבלדה נועה, ד"ר אלדר אלפסי עמי, ד"ר אלון אריאל, אלעטאונה כמאל, אניסמן-רזין מורן, ד"ר אסף טליה, אעלימי רים, אפוד-אשכנזי מיכל, ארליך דפנה, ארנון שושני נטע, ד"ר אשכנזי אסתר, אשל תמר, באן מאשה, בדיר כמאל חרייה, בדראן יוסף, ד"ר בונביט קרן, ד"ר ברבורובי לאה, ד"ר ביאלה יערי, בינחס אושרית, בן-דוד רנה, בן-חורין נמי, בן-מנחם חני, ד"ר בן דוד מינה, בן שושן גלוריה, ד"ר בנגיו אפרת, בנימיני ירון, בס נטלי, בקשי יונדב, ד"ר בר דוד אוהד, ד"ר בר טל סמדר, בראון דקלה, ד"ר ברן עדי, ברקוביץ דוד, ברקן אורה, ד"ר בשארה סאאיד, גבע מורן, גוטנטג טוני, ד"ר גולדשטיין אלי, גולדשטיין ניבה, ד"ר גולן רונן, גיל רונן איילת, גילוף יעל, גינת מיכל, גירש ירון, גלילוביץ אליאונור, ד"ר גלילי גיורא, גליקסמן ירון, ד"ר גונן-ביסטולס גלית, גרנביץ יחיאל, גתר ניר, דגן איתן, דהרי עמית, דואק אור, דוברוב יעל, דוחא שקור מאריא, דולב אביבה, ד"ר דולב רונה, דור-זיידרמן מעיין, דותן הדר, ד"ר דילר-זקס גליה, הדר הילית, הדר פזית, הופמן תמיר, הראל אפרת, הרבון אריה, הרט מיכל, וולכמן מנחם, וולף עדי, ויצמן נוה טל, ד"ר ולן הדס, ד"ר וקס גזית, ורמן אלאלוף נעמה, ד"ר זאבי אבישי, זבדה משה, זוהר-כהן קרין, זחאלקה רנא, זילברשטיין שמואל, זינר אלון, זמיר-נצראל לילך, זמיר מיכל, זפרן ענת, זריהן אשרת, חילאילה אמירה, חוגרי רוני, ד"ר חיון (הלר) אורית, ד"ר חיות ערן, חמיס גיזוף, טמלמן-יוגב לילך, יוסף אמין, יועז-בירן נעמי, יערי-קאופמן עינת, ד"ר יפה יוסי, יפת קרן, ישראל נפתלי, ישראלית שולמית, ד"ר כהן אביב, כהן מיכל, כהן נוגה, כהן צבי ציקי, ד"ר כהן קדושאי אושרית, כהנא דפנה, ד"ר כהנא עודד, כורד נירית, כנעאן פאדי, כץ אמיר, כץ מיה, לאלו אפרת, ד"ר לביא-אבנון יעל, לביא עינת, לבנסברג יצחק מיכל, לדרר טלי, לוגסי-חן קרן, לוי-גיון אסתר, לוי-פלדמן אירית, לוי אהרונס ענת, לוי מירב, לוי נועה, לוי שטרית שירלי, לויטין אהוד, לוינן נעם, ד"ר לויצקי נעמה, ד"ר ליבוביץ רוני, ליבוביץ שי, ד"ר ליבנה יערה, ליבר חניתה, ליסס-טופו מישל, ד"ר ליפשיץ רחל, למפרט ורד, לן ענת, לשם ירון, מאור ענבל, ד"ר מוכתר עופר, מונציק אביה, ד"ר מור ניב, ד"ר מור נילי, מזור ענת, ד"ר מיליאבסקי מקסים, מימון-יחיאל מיכל, מיקובסקי עלה, מירון קרן, מליק לאה, מנדלוביץ-מאיר מירי, מנסור אסמהאן, מצר רעית, מקובקי צחי, נאור עפרה, נבו עדיית, ד"ר נדב אופיר, נוימן ליאת, ניב אדוה, נצר דגן הדס, נקדימון זיו, סברנסקי ליאור, סבתו רעות, סגלוביץ גיודית, סגן כהן אביטל, סגר נועם, סיגלר אלגה, סיון עדי, סלומון רולי, סלמאן חוסיין, סלע סיון, ד"ר סלפטי יהודית, סמילנסקי נימרוד, סמנה רועי, חאתם, עבדיאן-משיח חגית, עודה למיס, ד"ר עילם אריאלה, עלי זחאלקה רנא, עמית אסף, עמית בר-און הילה, ד"ר ענב גיא, עסבה מרואה, עקיבא כבירי לילך, פינקלמן חיים, פיק ברק, ד"ר פישר שחור דנה, פלד יסמין, פרוביזור ימית, פרויד ארז, פרחי מורן, פרי עמית, ד"ר פרידלר אריה, פריי ריבי, פרייברג אסתר, ד"ר פרץ יעל,

מנחים

ד"ר קוראין כרמי יחו, ד"ר קלוסקה רונית, ד"ר קצין-אל-גלעד מלי, רוזנבלום לוי, ד"ר רוטמן יעקב, ד"ר שוחט ולדימיר, שחר שי, ד"ר שטיין ענת, ד"ר שינפלד מיכל, שלם בועז, ד"ר שניאור שמרית, ד"ר שנרב תמר, ד"ר שפר סיגל

המחלקה לאנגלית

און גדי, ד"ר אוסטי ויטה, אופטובסקי מרגריט, אילת מרילין, אלברקאוי לאנא, אלנבוגן רות, אלפסי זלצר מוניק, אלצ'יה יהודית, ד"ר אמדור ליסה, אסל לורל, אסעד שבאט חולוד, בבא נעמי, בבין יאנה, בוכבינדר אדריאן, ביטיני פטריציה, בלושטיין מאירה, בלש תום, בנבניסטי לילי, בר-חיים אריאלה, גיבוראן עלאא, גוטליב שלומית, ד"ר גוטסמן אדית, ד"ר גולד דוריאן, גולדברג לאה, גולדין קרול, גולן ברברה, גטאס דלאל, גל סוזן, גרינברג אורלי, דולב לימור, דורות מקסין, דקל מיטל, ד"ר דרייר איגור, הדרי גלית, ד"ר הופמן קארל, היימס רבקה, הלל נטע, הנדלר שילה, ווהל אסתר, וולפרט רחל, וייל סוזן, ויינברגר מרים, ויינר אלה, ד"ר זאקס גלנדה, זרצקי מיכל, חא'ג נורה, חדאד רבקה, חזן עידית, טוצ'ין אירנה, טילמן קרול, טל שרון, ד"ר טרטקובסקי רועי, ד"ר טרייסטר אד, יום טוב יורי, יום טוב קארי, יריב זיוה, כבהה רבאב, כהן אירית, כץ דיאנה, כראם מוניר, לב אורה, לוי איתן, לוי טלי, לוי רונית, מארון קטרינה, מזור לימור, מיכאל מרשה, מילונסקי מרינה, מילר רובין, מימון פמלה, מעוז איריס, מציקווה אפרת, מרקס קולין, נהרדיה טובה, נוחי עליזה, ניימן עפר, ניצן סברינה, סגל אילין, ד"ר סוחומלינוב טאטיאנה, סולומון אסתר, סופר אייל, סטבסקי איילת, סטנגה פיטר, סמר בן, ספון אוקסנה, ספקטור עדנה, עובדיה רונית, עוידה אמאני, עסלי ג'יהאן, פאינרו ריטה, פוקרא סלאח, פיירסטון חנה, פלמן דניאל, פרסוף טובה, צמרת דינה, קהן מרים, קופר יהודית, קיי חגין אריאלה, ד"ר רבינוביץ אירינה, ד"ר רבקיין אורית, רוטהולץ פראן, שביט אביבה, שוורצברג סנדרה, שחף-פולג סלעית, שטרן מיכל, שיבלי אמיר, ד"ר שילקו פיליפ, ד"ר שילר גילאן, שניר נדב, שפרגל-בקיש שרי

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.1 מבנה הלימודים

4.1.1 קורסים וסמסטרים

היצע הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה כולל קרוב ל-700 קורסים אקדמיים בנושאים, ברמות ובהיקפים שונים. **בקטלוג הקורסים** מצוי תיאור מפורט של כל אחד מהם.

שנת לימודים באוניברסיטה הפתוחה כוללת שלושה סמסטרים: **סמסטר סתיו** (אוקטובר עד פברואר), **סמסטר אביב** (מרץ עד יולי), ו**סמסטר קיץ** (יולי-ספטמבר). מרבית הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה נלמדים במשך סמסטר אחד. קורסים אחדים נלמדים גם (או רק) במתכונת שנתית (מתחילים בתחילת סמסטר הסתיו ונמשכים עד סוף סמסטר האביב).


יש קורסים שניתן ללומדם מדי סמסטר, כלומר שלוש פעמים בשנה, יש קורסים הנלמדים פעמיים בשנה בלבד, ויש קורסים הנלמדים רק פעם אחת בשנה. **בטבלת התכנון הרב-שנתי** בכתובת: <http://www3.openu.ac.il/ouweb/owal/catalog.sksub> מצוינים ליד כל קורס, הסמסטרים שבהם הוא מוצע.

לקראת כל סמסטר נרשמים ומשלמים שכר לימוד רק לקורסים) שמתכוונים ללמוד באותו סמסטר.

הרשמה מושכלת מדי סמסטר לקורסים המתאימים ליכולת הלימודית הנוכחית של הסטודנטים ולידע שצברו עד לאותו סמסטר, תגדיל את סיכוייהם לסיים בהצלחה. תכנון הלימודים לטווח ארוך יותר יסייע לסטודנטים להתקדם למילוי כל הדרישות לקראת התואר או התעודה המבוקשים.

לפני ההרשמה על הסטודנטים לבחון איזה קורסים הם חייבים או רוצים לכלול בתכנית הלימודים האישית שלו, ומהו הסדר שבו רצוי ללמוד אותם. יש לקחת בחשבון את תנאי הקבלה או הידע המומלץ או הנדרש ללימוד הקורסים. בשלב זה יש להיעזר בפרק 5 – **הלימודים לתואר ראשון** בידיעון זה ובתיאורי הקורסים בקטלוג הקורסים.

מומלץ לפנות לייעוץ ללימודים אקדמיים שכן ייעוץ מתאים עשוי להועיל ולהקל בתכנון ההרשמות (ראו פרק 14 בידיעון – **ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים**). בעת ההרשמה לסמסטר הקרוב כדאי לתכנן גם מעבר לכך, מאחר שלא כל הקורסים מוצעים בכל סמסטר.

קורס חדש: קורס אקדמי בסמסטר הראשון להוראתו. בקורסים אלה ייתכנו שינויים בלוח הזמנים, הם עלולים להיפתח או להסתיים באיחור, ספרי הלימוד שלהם עלולים להגיע במהדורה זמנית, ומערכות ההוראה והתרגול שלהם נמצאות בשלבי התהוות. כיוון שלא נצבר בהם עדיין ניסיון בהוראה ובתרגול, הם אינם מומלצים לסטודנטים העושים את צעדיהם הראשונים באוניברסיטה הפתוחה. **בטבלת התכנון הרב-שנתי** באתר האוניברסיטה מופיע  ליד שמות הקורסים האלה. בדרך כלל, בסמסטר הראשון להוראתם נלמדים הקורסים החדשים בהנחה רגילה בלבד.

4.1.2 תכניות לימודים מובנות

במקביל לבחירה החופשית של הסטודנטים בהצבר קורסים שיכול להוביל לתואר (או הצבר קורסים שהסטודנטים לומדים להנאתם) מציעה האוניברסיטה לסטודנטים המתחילים את לימודיהם באוניברסיטה תכניות לימוד מובנות בתחומי דעת אחדים. בתכנית לימוד מובנית יהיה סדר ברור של לימוד הקורסים מתחילת הלימודים עד סופם. בכל סמסטר ילמדו הסטודנטים מספר מוגדר ומוסדר של קורסים לפי התכנית האמורה. הקורסים המוצעים בסדר ובקצב המוגדר בתכנית לימוד המובנית יהיו זמינים יותר, ויוצעו להוראה ביותר מרכזי לימוד ו/או באמצעות טכנולוגיות למידה. הלימודים בתכנית המובנית מיועדים לסטודנטים המבקשים ללמוד באופן אינטנסיבי, להקדיש את מרבית זמנם ללימודים ולסיים את לימודיהם בפרק זמן קצר. ניתן להצטרף לתוכנית מובנית עם תחילת הלימודים אך כל סטודנט רשאי להחליט בכל סמסטר (אך לא תוך כדי הסמסטר) לעזוב את התכנית המובנית ולהירשם ללימוד קורסים בודדים. במעבר ממסלול למסלול יישמרו לסטודנטים כל נקודות הזכות שצברו. על סטודנטים המבקשים להירשם לתכנית לימוד מובנית לקבל **ייעוץ ללימודים אקדמיים**. ההרשמה לתכנית הלימוד המובנית אינה מחליפה את הרישום לקורסים. לפרטי הרשמה ראו **נספח 2** ופרק **הרשמה**. לתכניות הלימודים המובנות ראו בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees>.

4.2 מאפייני הקורסים

לכל קורס של האוניברסיטה הפתוחה יש מספר מאפיינים בסיסיים, שהכרתם חיונית להרשמה נכונה, לבחירת כיוון הלימודים המועדף לתואר, להבנת הדרישות הלימודיות באוניברסיטה הפתוחה, ולתכנון תכנית לימודים אישית.

מאפייני הקורס שבו אתם מתעניינים, מופיעים בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים. כאן נסביר את מהותם הכללית של מאפיינים אלה.

4.2.1 תחום ודיסציפלינה של קורס

הקורסים הנלמדים באוניברסיטה הפתוחה נחלקים לתחומים ולדיסציפלינות:

מדעי הרוח	מדעי היהדות; היסטוריה; גיאוגרפיה; פילוסופיה; בלשנות; לשון עברית; ספרות; תאטרון; קולנוע; מוסיקה; תולדות האמנות; לימודי תרבות; ארכיאולוגיה.
מדעי החברה	כלכלה; ניהול; חשבונאות; סוציולוגיה ואנתרופולוגיה; תקשורת; מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים; חינוך; פסיכולוגיה; מדעי הקוגניציה; משפטים.
מדעים	מתמטיקה; מדעי המחשב; הדיסציפלינות של מדעי הטבע והחיים; פיסיקה; כימיה; מדעי החיים; מדעי כדור-הארץ.
הנדסה	הנדסת תעשייה וניהול; הנדסת תוכנה.

בדרך כלל קורס משויך לדיסציפלינה אחת (בתחום אחד), אבל ישנם קורסים אשר לאור תכניהם ניתן לשייכם לדיסציפלינות אחדות, באותו תחום או בתחומים שונים. מלבד זאת, ישנם קורסים המשוייכים לתחום בלבד, ללא שיוך דיסציפלינרי.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

סטודנטים אינם מורשים להירשם לקורס מתקדם, אלא אם כן הוכיחו **ידע באנגלית** ועמדו בדרישות **ההדרכה הביבליוגרפית** בספרייה. הדרכים להוכחת הידע באנגלית מפורטות בפרק 6 – **לימודי אנגלית כשפה זרה**, ופרטים על **סדנת ההדרכה הביבליוגרפית** מופיעים בסעיף 4.6.1 בסוף פרק זה. בתחום מדעי הרוח והחברה יש תנאי קבלה כללי נוסף – צבירה של לפחות 36 נ"ז בקורסים קודמים. מלבד הדרישות הכלליות האלה, כל קורס מתקדם תובע ידע קודם ייחודי שנרכש מלימוד קורסים ספציפיים אחרים. אי לכך, מרבית הסטודנטים מתחילים ללמוד קורסים מתקדמים בשלב מאוחר יחסית במסלול לימודיהם באוניברסיטה, לאחר שצברו ניסיון וידע.

בכל תכנית לימודים לתואר ראשון יש לכלול קורסים ברמה מתקדמת בהיקף של לפחות 24 נ"ז.

רמה מתקדמת-סמינריונית: זוהי הרמה של חלק מן הקורסים המתקדמים – אלה אשר בהם כתיבת עבודה סמינריונית או עמידה בדרישה סמינריונית אחרת היא חלק אינטגרלי מדרישות הקורס, ובלעדיה לא יוענק ניקוד עבורו.

מרבית הקורסים המתקדמים במדעי הרוח והחברה ובמתמטיקה הם דו-תכליתיים. סטודנטים רשאים ללמודם ולקבל ניקוד עבורם בלי לכתוב בהם עבודה סמינריונית, ומנגד, אפשר ללמודם ולכתוב בהם עבודה סמינריונית עם סיומם בהצלחה. בדיסציפלינות אחדות במדעים ניתן לכתוב עבודה סמינריונית במנותק מקורסים מתקדמים. באחרות – עבודות נכתבות רק במסגרת קורסים סמינריוניים.

כל סוגי תעודות הבוגר מחייבים עמידה בדרישות סמינריוניות כלשהן. הפרטים האקדמיים מצויים בפרק 5 – **הלימודים לתואר ראשון**, ופרטי ההרשמה בפרק 15 – **הרשמה**.

4.2.4 תנאי קבלה וידע קודם לקורס

רבים מבין הקורסים האקדמיים נסמכים על ידע קודם, מומלץ או דרוש, ולחלקם יש תנאי קבלה.

ידע קודם מומלץ: לקורס הוא ידע המצוי בקורסים אחרים של האוניברסיטה הפתוחה שאותם כדאי (אך לא הכרחי) ללמוד לפניו.

ידע קודם דרוש: לקורס הוא ידע המצוי בקורסים אחרים של האוניברסיטה הפתוחה אשר מי שעדיין לא למד אותם יתקשה, ולעתים לא יוכל, להבין את חומר הלימוד בקורס. האוניברסיטה אינה מונעת (אדמיניסטרטיבית) את ההרשמה לקורס, גם כאשר הנרשם לא למד קודם לכן את הקורסים שהם בחזקת ידע דרוש עבורו. זאת – מתוך הנחה שהסטודנט רכש את הידע הדרוש בדרכים אחרות.

תנאי קבלה: הם אותם קורסים שהעמידה בהם היא בגדר חובה שאינה נתונה לשיקול דעתם של הסטודנטים. סטודנטים שאינם עומדים בתנאי הקבלה המפורטים בתיאור הקורס שבקטלוג הקורסים (ולא קיבלו מהם פטור בגין לימודים אקדמיים פורמליים קודמים) – לא יורשו ללמוד את הקורס.

בנוסף נלמדים באוניברסיטה הפתוחה קורסים שאינם מקנים נקודות זכות אקדמיות: קורסי אנגלית כשפה זרה, קורסי שפות, סדנאות והשלמות לתואר שני וקורסים לתעודות הוראה.

4.2.2 היקף של קורס (נקודות זכות)

עמידה בכל הדרישות וסיום בהצלחה של קורס מוכה בנקודות הזכות (נ"ז) שמקנה הקורס. כמות נקודות הזכות שמקנה כל קורס תלויה בהיקפו. במדעי הרוח והחברה רוב הקורסים מקנים 6 נקודות זכות, אך יש גם קורסים בהיקף מצומצם יותר. במדעים יש גם קורסים (בעיקר קורסי מעבדה) שהיקפם 2 נקודות זכות, וישנם גם קורסים בודדים שאינם מקנים כלל נקודות זכות. בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים וב**טבלת התכנון הרב-שנתי** מצוין מספר נקודות הזכות שהקורס מקנה.

לעתים יש חפיפות בין נושאי הלימוד של קורסים שונים. לפיכך, לימוד צירוף של קורסים חופפים כאלה מגביל את סך נקודות הזכות שאפשר לצבור בגינם. לפרטים ראו פרק 8 בידיעון – **קורסים חופפים** ובתיאור הקורסים בקטלוג הקורסים באתר האו"פ.

הלימודים לקראת תואר בוגר באוניברסיטה מחייבים צבירה של לפחות 108 נ"ז. זוהי מכסת המינימום הנדרשת לתארים התחומיים והחד-חוגיים. המכסה הנדרשת לתארים הדו-חוגיים גבוהה יותר. בלימודי הנדסה נדרשות כ-160 נ"ז.

4.2.3 רמה של קורס

הקורסים הנלמדים במסגרת תכניות לימודים לתואר ראשון מסווגים לרמות המשקפות את דרגות הקושי וההעמקה שלהם, כדלהלן.

רמת פתיחה: קורסים ברמת פתיחה הם בדרך כלל מבואות רחבים לדיסציפלינות שונות. לצורך הבנתם לא נדרש מן הסטודנטים ידע אקדמי קודם. לרוב מוגש החומר הנלמד בהם בדרך המתאימה למפגש ראשון עם שיטת הלימוד הייחודית של האוניברסיטה הפתוחה.

בתכניות הלימודים לתואר אין חיוב פורמלי ללמוד קורסי פתיחה, אך גם אין מניעה מכך, כל עוד היקפם הכולל אינו עולה על 36 נ"ז.

רמה רגילה: קורסים ברמה רגילה מתמקדים בדרך כלל בנושא מצומצם יותר מקורסי הפתיחה, והם מניחים על פי רוב ניסיון לימודי והבנה דיסציפלינרית מעמיקה יותר אצל הסטודנטים. כדי להבינם נחוץ לעתים ידע קודם המצוי בקורסים ברמת פתיחה או בקורסים רגילים אחרים, אבל זו אינה חובה פורמלית קשיחה. רק חלק מן הקורסים הרגילים מכתובים תנאי קבלה לנרשמים.

הקורסים הרגילים הם חטיבת הקורסים הגדולה ביותר באוניברסיטה הפתוחה, וככלל – החטיבה הגדולה ביותר בתכנית לימודים אישית לתואר.

רמה מתקדמת: הקורסים המתקדמים הם על פי רוב הקורסים המעמיקים ביותר במסגרת הלימודים לתואר ראשון, ומרביתם כוללים גם חומר לימוד מקצועי הכתוב באנגלית.

1 קטגוריה זו קיימת רק בקורסים בתחומי המדעים.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.3 צוות ההוראה של קורס

אנשי אקדמיה רבים שותפים ליצירת כל קורס של האוניברסיטה הפתוחה. להלן נזכיר מביניהם רק את נושאי התפקידים ההוראתיים, שאיתם יש לסטודנטים קשר ישיר ושוטף במהלך לימוד קורס.

4.3.1 מְרָץ ההוראה

לכל קורס יש מרכז הוראה, האחראי לתכנון האקדמי והאדמיניסטרטיבי של הוראת הקורס ולתיאום כל הפעילויות המתנהלות במהלכו.

הסטודנטים יכולים לפנות למרכז ההוראה של הקורס שבו הם לומדים בכל שאלה אקדמית או מינהלית. שמו של מרכז ההוראה, שעות הקבלה שלו ואופן ההתקשרות איתו מובאים לידיעת כל הסטודנטים בקורס בתחילת הסמסטר.

לקראת תום ההרשמה לכל סמסטר, הנרשמים לכל קורס משובצים לקבוצות לימוד ומרכז ההוראה דואג להקצאת מנחים לקבוצות הלימוד הללו.

4.3.2 מנחה

תפקידו של מנחה קבוצת הלימוד להנחות את הסטודנטים בקבוצה במסגרת המפגשים, לבדוק את עבודותיהם ולהעריך אותן, ולסייע להם אישית, בעל-פה ובטלפון, במהלך הסמסטר.

4.3.3 אחראי אקדמי

לכל קורס יש אחראי אקדמי, חבר סגל אקדמי בכיר, האחראי לפיקוח האקדמי על הפעלת הקורס.

4.3.4 מדריך לעבודה סמינריונית

בשלב כתיבת העבודה הסמינריונית מופנה כל סטודנט למדריך, בדרך כלל חבר סגל באוניברסיטה, שידריך אותו בכתיבת העבודה. **סטודנט אינו יכול לכתוב יותר מעבודה סמינריונית אחת אצל אותו מדריך.**

4.4 חומרי הלימוד בקורס

סמוך לתחילת הסמסטר מקבלים הסטודנטים שנרשמו לקורס חבילת דואר המכילה את כל הדרוש לשם לימוד הקורס. בתוך החבילה נמצאת **רשימת תכולה**, המפרטת את תוכן החבילה, כדי שניתן לוודא שלא נשמט ממנה דבר.

המרכיבים העיקריים בחבילה הם **ספרי הלימוד** של הקורס ו**חוברת הקורס**. החבילה כוללת גם מעטפות ממוענות בכתובת האוניברסיטה הפתוחה וציוד משרדי נוסף לשליחת **המטלות** (עבודות הבית) אל המנחה לבדיקה. יש קורסים אשר חבילת החומר שלהם כוללת עזרי לימוד נוספים, מיוחדים לקורס (ראו סעיף 4.4.3 בהמשך).

4.4.1 ספרי הלימוד

אלה ספרים שפותחו או עובדו במיוחד לצורך לימוד עצמי, בשיטה הייחודית של האוניברסיטה הפתוחה. כדי שהלימוד מן הספרים יהיה פעיל ויעיל, משולבים בהם בדרך כלל תרגילים ושאלות מסוגים שונים – תרגילי חזרה, שאלות מנחות, שאלות להערכה עצמית ומשימות מסכמות. לעתים כלולות בספרי הלימוד גם תשובות, ואלה אמורות לספק משוב ראשוני על מידת ההתקדמות בלימודים.

4.4.2 חוברת הקורס

חוברת הקורס, המוצגת גם באתר הקורס, מספקת מידע מעודכן ומפורט על תוכני הקורס ועל דרך הלימוד המומלצת. יש בה הסבר מפורט בנוגע לדרישות הייחודיות בקורס הנדון: כמה מטלות צריך להגיש במהלך הסמסטר, מתי ואיך, ומהם התנאים שבהם צריך לעמוד כדי לסיים את הקורס בהצלחה.

בחוברת נמצאות **המטלות** לכל הסמסטר, וכן מידע על אתר הקורס באינטרנט ועל הפעילות התקשורתית בקורס.

לוח הזמנים והפעילויות שבחוברת, עוזר לארגן היטב את מהלך הלימודים של הקורס. התקדמות בלימודים בקצב המוצע בלוח הזמנים אמורה להבטיח, שבהגיע מועד ההגשה של מטלה כלשהי, יהיו לסטודנטים הכלים הדרושים למילוייה, ובבוא זמן בחינת הגמר – יהיה בכוחם להתמודד איתה. בלוח מצוינים גם מועדי הגשת המטלות שעליהם יש להקפיד (ראו סעיף 4.5.2 בהמשך).

ב**אתר הקורס** (ראו סעיף 4.5.5 בהמשך) קיימת מערכת זמנים ממוחשבת – **מפ"ה** (מערכת פעילויות האוני"פ). המערכת מציגה לכל סטודנט בהיבט אישי את המועדים הרלוונטיים לו: מועדי מפגשי ההנחה בקבוצות הלימוד שלו בכל הקורסים, מועדי הגשת מטלות, מועדי הרשמה ועוד.

4.4.3 פריטים נוספים

יש קורסים שבהם נדרשים הסטודנטים לקרוא ספרים נוספים, כגון: יצירות ספרות, פרקים מספרי מדע או מספרי עיון שאינם נשלחים בחבילת חומר הלימוד. כותרי הספרים הנוספים הדרושים רשומים בתיאור הקורס שבקטלוג הקורסים ו/או בחוברת הקורס, לרוב תחת הכותרת **ספרים נלווים**.

האוניברסיטה מחזיקה מלאי של חלק נכבד מן הספרים האלה וניתן לרכוש אותם במחיר מוזל באמצעות **השאלתא** או **בלמדא** – חנות הספרים של האוניברסיטה הפתוחה.

בקורסים מסוימים נדרשים הסטודנטים להשתמש גם **בעזרי לימוד** לצורך ניסויים והמחשות, כגון: ערכות ניסוי בפיסיקה ובמדעי החיים, מעבדות ביתיות באלקטרוניקה או כותרי מולטימדיה על גבי תקליטור, DVD וכיו"ב.

¹ לתשומת לב סטודנטים השוהים בארצות הברית – התקליטורים וסרטי ה-DVD מותאמים לשיטה האירופית. האוניברסיטה הפתוחה אינה ממירה את התקליטורים לשיטה האמריקנית.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.5.2 מטלות

מטלות (עבודות בית) מסוגים שונים, הנשלחות לבדיקה ומוחזרות לסטודנטים מתוקנות ומוערכות, הן חלק אינטגרלי של תהליך הלמידה. בשל כך, בכל קורס של האוניברסיטה הפתוחה חלה על הסטודנטים חובה להגיש מטלות ולציוניהן יש משקל בחישוב הציון הסופי בקורס. שאלוני כל המטלות מצויים, כאמור, בחוברת הקורס. בראש כל מטלה מצוין חומר הלימוד אליו היא מתייחסת, והמועד האחרון להגשתה.

אין לאחר בהגשת מטלות. מטלות שישלחו לאחר המועד שנקבע בלוח הזמנים של הקורס ייבדקו, אך לא ינתן עליהן ציון, והן לא יובאו בחשבון בחישוב הציון הסופי בקורס. במקרים מיוחדים אפשר לפנות ישירות אל **מרכז ההוראה** בקורס ולבקש מראש אֶרְכָּה בהגשת מטלה.

ברוב הקורסים נדרשים הסטודנטים להגיש רק חלק מן המטלות, לא את כולן, אך על סמך ניסיון רב אפשר לומר בבטחה שככל שתרבו להגיש מטלות, כך תשתפר איכות למידתכם.

בחוברת הקורס תמצאו הוראות מפורטות בנוגע לדפוס ההגשה הנדרש, כלומר כמה מטלות עליכם להגיש ואילו מטלות ספציפיות הן מטלות חובה (אם יש כאלה). יימסרו לכם גם הנחיות בקשר לאופן שבו יש לשלוח את המטלות לבדיקה ולאיוזו כתובת.

את המטלות אפשר למיין לשלושה סוגים עיקריים:

מטלת מנחה (ממ"ן) היא מטלה הנבדקת על-ידי המנחה של קבוצת הלימוד אליה שובצתם. השאלות המופיעות בממ"ן הן פתוחות ומאפשרות לנסח תשובות באופן חופשי, תוך הפעלה מלאה של כושר הביטוי, הניתוח והסינתזה לגבי הנושאים שנלמדו.

את הממ"ן יש לשלוח רק למנחה הקבוצה שבה אתם משובצים. ציון ממ"ן שישלח למנחה אחר (ללא אישור מראש של מרכז ההוראה), לא ייחשב.

תהליך הבדיקה, הבקרה והתיעוד של ממ"ן צורך זמן. ממ"ן שהוגש לבדיקה יוחזר מתוקן תוך כשלושה שבועות.

מטלת מחשב (ממ"ח) היא מבחן רב-ברירה ("אמריקאיי") שעליו עונים באמצעות מערכת **שאלתא**, לפי ההוראות שבחוברת הקורס. בהגשת ממ"חים יש להקפיד לא רק שלא לאחר, אלא אף לא להקדים ביותר משבוע את התאריך הנקוב למטלה. מטבע הדברים משוב על ממ"חים הוא מהיר יותר.

הכנת מטלה הינה אישית. עבודה משותפת עם סטודנט אחר תיחשב בגדר הונאה ועבירת משמעת (ראו נספח 4).

מטלה מקוונת שיתופית (ממ"ש) היא מטלה המתבצעת באופן שיתופי על-ידי קבוצת סטודנטים בקורס באמצעות האינטרנט בכלי טכנולוגי כלשהו (ויקי, בלוג, פורום וכד').

המטלה לרוב חשופה לכל הסטודנטים בקורס, נבדקת על-ידי מנחה הקבוצה או מרכז ההוראה של הקורס, וההערכה למטלה מתחלקת בין הערכה אישית לתרומתו של כל סטודנט בנפרד לבין הערכת תרומתה הכוללת של הקבוצה. ממ"ש היא מטלה חדשנית באוניברסיטה הפתוחה ומוצעת כיום במספר מצומצם של קורסים.

מקצת העזרים נשלחים יחד עם חומר הלימוד ומקצתם מושאלים דרך **מרכז ההשאלות** (בחנות למדא). פירוט סוגי העזרים בקורס המושאלים נשלח לסטודנטים לאחר הרשמתם לקורס. לצורך ההשאלה וכתנאי לקיומה, מתבקשים הסטודנטים, לאחר שנקלטה הרשמתם לקורס, לחתום על התחייבות שלפיה יחזירו את הציוד בשלמותו ויידרשו להפקיד באוניברסיטה עירבון כספי (שטר חוב או צ'ק דחוי ובמקרים מיוחדים היתר לחיוב כרטיס אשראי). כמו כן, הסטודנטים יתבקשו לשלם דמי שימוש עבור העזרים. עם החזרת הציוד במועד, יוחזר הצ'ק/שטר החוב תוך 45 יום. אם לא יוחזר הציוד במועד שנקבע תיפדה תמורתו.

על מי שקיבלו את העזרים עם חומר הלימוד ולא החזירו אותם במועד, יופעלו סנקציות מינהלתיות. על הטיפול בהשאלת עזרי הלימוד השונים מופקד מרכז ההשאלות (בחנות למדא). בעת קבלת הציוד כדאי לברר אילו כללים חלים על מי שהפסיקו את לימודיו במהלך הסמסטר ועל מי שזקקו לציוד למשך סמסטר נוסף בשל דחיית לימודים.

בקורסים מסוימים הסטודנטים מקבלים בהשאלה תקליטורים (של יצירות מוסיקליות, למשל). בכמה מן הקורסים יכולים המעוניינים בכך לשמור את התקליטורים ברשותם, להנאתם. במקרים אלה נמצא בסוף חוברת הקורס, טופס שיש למלא ולשלוח כדי לרכוש את התקליטורים.

בקורסים מסוימים במדעי המחשב, עבודה מול **מחשב** היא חלק מדרישות הקורס. פרטים על התצורה הדרושה במחשב אישי (PC), מופיעים בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים ו/או בחוברת הקורס או באתר הקורס. ניתן להשתמש גם במחשבים שהאוניברסיטה מעמידה לרשות הסטודנטים במרכזי לימוד ברחבי הארץ. בסעיף 17.3 מופיעה רשימת מרכזי הלימוד שבהם מתאפשר **תרגול חופשי במחשבים**.

4.5 הלימוד במהלך הסמסטר

4.5.1 לימוד עצמי

חלק הארי של זמן הלימודים מושקע ב**לימוד עצמי** ובהכנת המטלות. מפגשי ההנחה, שעות הקבלה של מרכז ההוראה בקורס, שעות הקבלה הטלפונית של מנחי הקורס, ואתרי הקורסים ברשת האינטרנט – כולם נועדו לשפר ולייעל את הלימוד העצמי. כדאי מאוד לשמור בקפידה על לוח הזמנים, ואם אפשר – אפילו להקדים אותו לפעמים.

ללימוד קורס יש להקדיש 8-15 שעות בכל שבוע. זוהי כמוזן הערכה בלבד, שכן כמות הזמן הנדרש תלויה בגורמים רבים ובהם – מידת מוכנות הסטודנטים ללימוד הקורס, כישוריהם האישיים, רמת הקושי של הקורס, כמות החומר, ועוד.

לאחר מספר שבועות של לימוד לפי קצב ההתקדמות המומלץ בלוח הזמנים, ניתן להגיע להערכה אישית מדויקת יותר של היקף הזמן שיש להקדיש ללימודים, בכל יום או בכל שבוע, כדי להתקדם כראוי.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

מערכת המטלות המקוונת

מערכת המטלות המקוונת מאפשרת לשלוח קובצי מטלות דרך אתרי הקורסים באינטרנט, ובכך היא חוסכת את מילוי הטפסים הנלווים ואת המשלוח בדואר.

לאחר שליחת המטלה אפשר לעקוב אחריה: לראות מתי המנחה הוריד אותה לבדיקה, לצפות במטלה הבדוקה עם הערות המנחה וכמובן – להתעדכן לגבי הציון.

המערכת ידידותית, קלה ונוחה להפעלה. הגישה למערכת נעשית מדפי הבית של הקורסים.

4.5.3 אופן הלימוד

לימודים ללא מפגשי הנחיה

סטודנטים שאינם מעוניינים להשתתף במפגשי הנחיה יכולים להירשם במרבית הקורסים ללימודים ללא מפגשי הנחיה (מלבד בקורסים בהם קיימת חובת השתתפות). לסטודנטים אלה יוקצה מנחה בו יוכלו להסתייע, בכתב, בטלפון או בדואר אלקטרוני. כמו כן יהיה באפשרותם לצפות במפגשי הנחיה מוקלטים באינטרנט, אם קיימים כאלה.

מפגשי הנחיה

מפגשי הנחיה מספקים הזדמנות ללבן בעיות שונות עם המנחה ועם עמיתים ללימודים. במהלך המפגשים המנחה מסייע להתמקד בעיקרי הדברים שלמדתם ומתרגל פתרון בעיות. הוא מאיר סוגיות קשות, ולעתים גם מוסיף על החומר הכתוב במגמה לשפר את יכולתם להתמודד עם המטלות.

ההשתתפות במפגשי הנחיה היא בדרך כלל בחזקת רשות. היוצאים מן הכלל הם מפגשי מעבדה, סיורים לימודיים וכו' חובת השתתפות זו מצוינת בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים.

לנוחותכם, במרבית הקורסים מוצגים באתר הקורס מפגשי הנחיה מוקלטים. עם זאת, ניסיון רב שנים מלמד שלחלק נכבד מהסטודנטים מפגשי הנחיה הם עוגן חשוב ומועיל, בפרט לסטודנטים המגיעים אליהם לאחר שקראו בעצמם את החומר שהיה עליהם ללמוד, לפי לוח הזמנים, עד למפגש. חשוב להדגיש, **המפגשים אינם מהווים תחליף ללימוד העצמי, המנחה אינו מרצה הקורס!** אין כוונה, וגם לא ניתן בפועל, שהמנחה ילמד את כל הקורס במהלך המפגשים.

מתכונת הנחיה: רגילה או מוגברת.

אופן ההנחיה: מפגש פנים-אל-פנים או מפגש הנחיה אינטראקטיבי מרחוק.

מתכונת הנחיה

הנחיה רגילה: מתכונת הנחיה הסטנדרטית הכוללת בדרך כלל 8-5 מפגשים בני 2-3 שעות במהלך הסמסטר. מועדי המפגשים בהנחיה רגילה (של מרבית הקורסים) מופיעים באתר האוניברסיטה הפתוחה, בכתובת:

http://www3.openu.ac.il/ouweb/owal/group-search.basic_form

הנחיה מוגברת: בחלק מהקורסים מוצעת לבחירת הסטודנטים גם מתכונת הנחיה אינטנסיבית יותר, הכוללת בדרך כלל מפגש של 2-3 שעות כמעט בכל שבוע. מועדי המפגשים מתפרסמים באתר האוניברסיטה הפתוחה, בכתובת:

http://www3.openu.ac.il/ouweb/owal/group-search.basic_form

הנחיה מוגברת כרוכה בתשלום נוסף (ראו טבלה 1, סעיף 5.6.15).

אופני ההנחיה

מפגשי הנחיה פנים-אל-פנים: ברוב הקורסים מפגשי ההנחיה הם מפגשי פנים-אל-פנים בין מנחה קבוצת הלימוד לבין הסטודנטים המשובצים לקבוצה שלו. מפגשי הנחיה פנים-אל-פנים מתקיימים באחד ממרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה הפזורים בכל רחבי הארץ.

מפגשי הנחיה אינטראקטיביים מרחוק: בקורסים מסוימים חלק ממפגשי ההנחיה מתקיימים באמצעות מערכת הוראה סינכרונית אינטראקטיבית מרחוק. המנחה והסטודנטים נמצאים במקומות שונים ומרוחקים אלו מאלו (בכיתה, במשרד או בבית) ונעזרים בטכנולוגיות תקשורת שונות כדי לקיים מפגש משותף. הסטודנטים יכולים להשתתף במפגש ההנחיה, לשאול שאלות, לבקש הבהרות או להשיב לשאלות המנחה בעזרת אמצעי התקשורת העומדים לרשותם. במפגשים משולבים עזרים אודיו-ויזואליים מגוונים: מצגות, תמונות, קטעי וידאו, עזרי המחשה וחומרים נוספים.

מפגשי ההנחיה האינטראקטיביים מרחוק מתקיימים בזמן אמת, והם מוקלטים ומוצגים לסטודנטים לצפייה חוזרת (או כחלופה למפגש החי) באתרי הקורסים.

לאוניברסיטה הפתוחה מערכות שונות לקיום שיעורים סינכרוניים מרחוק:

- **מערכת אופק** – מפגש הנחיה חי המשודר מהאולפנים באוניברסיטה הפתוחה למחשבי הסטודנטים. הסטודנטים מוזמנים לענות על שאלות שמעלה המנחה, להעלות שאלות בפני המנחה ובפני סטודנטים אחרים. הקשר בין הסטודנטים למנחה במהלך המפגש מתקיים באמצעות טלפון וציט.
- **וידאו קונפרנס (VC)** – מפגש הנחיה חי המשודר לכיתות וידאו קונפרנס במרכזי הלימוד ובמקביל למחשבי הסטודנטים. המנחה הנמצא בכיתה משדרת והסטודנטים בכל הכיתות רואים אלה את אלה, ויכולים לדבר ולשמוע את כולם. בחלק מהקורסים ניתן גם לצפות במפגש הווידאו קונפרנס במחשב האישי, דרך שידור אינטרנט בזמן אמת, ולפנות למנחה בציט.
- **כיתה וירטואלית** – מפגש הנחיה חי המשודר ממחשבו האישי של המנחה למחשבי הסטודנטים. המחשב האישי של המנחה מהווה את לוח הלימוד, באמצעותו המנחה מציג את חומר הלימוד. המפגש מתבסס על תקשורת קולית (לעתים ניתן לצפות במנחה גם בוידאו) והסטודנטים יכולים לשאול שאלות ולקבל מענה (בקול או בהודעה כתובה) ולתקשר עם שאר המשתתפים במפגש.

אם נבצר מכם להשתתף במפגש הנחיה כלשהו של קבוצתכם, תוכלו, בדרך כלל, להשתתף במפגש מקביל של קבוצה אחרת, שבה מתקיימים מפגשים במתכונת של קבוצתכם. בקבוצות לימוד בהנחיה מוגברת רשאים להשתתף רק סטודנטים שרשמו מראש להנחיה במתכונת זו. במפגשי הנחיה של קבוצות לימוד

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

אלקטרוני. אין להם מפגשי הנחיה קבוצתיים, אך במידת הצורך (בדרך כלל לפי בקשתם), מרכז ההוראה קובע איתם פגישות אישיות מרוכזות.

סמוך להתחלת הסמסטר יישלחו, יחד עם הפרטים על מרכז הלימוד שאליו שובצתם, גם פרטי קבוצת הלימוד ושם המנחה וכתובתו. ההודעה תכיל גם את **לוח המפגשים**, המפרט את התאריכים והשעות שבהם יתקיימו מפגשי ההנחיה של הקבוצה במרכז הלימוד.

4.5.5 אתר הקורס באינטרנט

לרוב הקורסים באוניברסיטה הפתוחה יש אתר קורס באינטרנט.³ האתר מאפשר לקיים תהליכי הוראה ולמידה וירטואליים. דרך האתר תוכלו "לשוחח" עם מרכז ההוראה, להשתתף ב"דיונים" בין סטודנטים, לקבל חומרי העשרה ותרגול, דוגמאות אקטואליות, להגיע למאגרי מידע רלוונטיים, להיעזר באמצעי המחשה, ועוד. בדרך זו תעשירו, ללא ספק, את החוויה הלימודית שלכם. הגישה לאתר אפשרית, כמובן, מכל עמדת מחשב בארץ ובעולם, בכל שעות היממה. במרבית הקורסים תמצאו באתר הקורס גם הרצאות מוקלטות או מפגשי הנחיה מוקלטים. באחדים מבין הקורסים האלה, האמצעים העומדים לרשות המשתמשים באתר הקורס, והפעילות התקשורתית הנעשית בהדרכת מנחה מספיקים כדי להוות תחליף מלא למפגשי ההנחיה במרכז הלימוד. ניתן להגיע לאתרי הקורסים דרך הכתובת: [http://telem.openu.ac.il/](http://telem.openu.ac.il)

שימו לב: האוניברסיטה הפתוחה מעמידה לרשות הסטודנטים אפשרות לתרגול חופשי במחשבים במרכזי לימוד ברחבי הארץ. בסעיף 17.3 בידיעון זה תוכלו למצוא את רשימת מרכזי הלימוד האלה.

4.5.6 הנחיה טלפונית

לכל אחד ממנחי הקורס יש שעת קבלה טלפונית בכל שבוע (בדרך כלל בשעות הערב), וזאת – בנוסף לשעות הקבלה של מרכז ההוראה (שהן בדרך כלל בשעות הבוקר). אם נתקלתם בקשיים במהלך הלימוד העצמי ומפגש ההנחיה הבא אינו בפתח, תוכלו לצלצל למרכז ההוראה, או למנחה שלכם, וללבן בעיות לימודיות בטלפון. שעות ההנחיה הטלפונית של המנחה ושל מרכז ההוראה יובאו לידיעתכם בתחילת הסמסטר. בשעת מצוקה תוכלו להיעזר גם במנחה אחר של הקורס. רשימת המנחים ושעות ההנחיה הטלפונית שלהם מופיעה במערכת שאלתא. את שעות ההנחיה ניתן לקבל גם באמצעות **קול-האוי"פ** – **09-7781111**, המספק את המידע במענה ממוחשב. לפני שהמידע יימסר לכם, תתבקשו להזדהות בקוד האישי שקיבלתם עם התחלת לימודיכם באוניברסיטה, ובמספר תעודת הזהות.

במכללות ובמוסדות רשאים להשתתף רק סטודנטים הלומדים בהם. הצטרפות למפגש הנחיה אפשרית כל עוד היא אינה פוגעת במהלך התקין של לימודי הסטודנטים שבקבוצה.¹

מי שלמדו קורס באוניברסיטה הפתוחה ולא סיימו את חובותיהם בו, רשאים להיות נוכחים במפגשי ההנחיה של הקורס גם בסמסטר שבו אין הם רשומים לקורס זה, למעט בקורסים שבהם יש עבודה מעשית ומספר המקומות מוגבל (אנגלית, מעבדות, תרגול במסופי מחשב, וכדומה).^{2,1} בקבוצות לימוד במכללות ובמוסדות רשאים להשתתף רק מי שלומדים בהם או שהסדירו את שיבוצם לקבוצת לימוד באותו מוסד/מכללה. על סטודנטים המעוניינים להצטרף למפגשי ההנחיה של קורס בסמסטר שבו אינם רשומים לקורס זה, מוטלת האחריות להתעדכן לגבי מועדי המפגשים והשינויים שחלים בהם באמצעות מוקד הפניות והמידע.

4.5.4 מְרָזִי לִימוּד

מְרָזִי לִימוּד

מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה פזורים בכל רחבי הארץ, מן ועד אילת. חלק מהם ממוקם במבנים המשמשים גם למטרות אחרות – בתי ספר, מתני"סים, מכללות ועוד, אך יש גם מרכזי לימוד שזה להם הייעוד היחיד.

המרכזים משמשים כמקומות התכנסות למפגשי הנחיה ולמפגשי מעבדה וכמקומות מפגש בין סטודנטים לבין עצמם. כמו כן ניתנים בהם שירותי הרשמה וייעוץ, שירותי ספרייה וצידוד עזר אחר לקורסים, שירותי מחשבים, ועוד. ישנם מרכזים גדולים שבהם ניתנים כל השירותים כאחד ובאחרים ניתנים רק חלק מן השירותים. סמוך לתחילת הלימודים יישלחו לסטודנטים הודעות המפרטות את מיקום מרכז הלימוד שבו ייערכו המפגשים בכל קורס שאליו נרשמו ומועדי המפגשים.

קבוצות לימוד

בעת ההרשמה הסטודנטים המעוניינים במפגשי הנחיה יכולים לציין את מרכז הלימוד ואת קבוצת הלימוד שבהם הם מעוניינים ללמוד. האוניברסיטה משבצת את הנרשמים **לקבוצות לימוד**, וקובעת מנחה לכל קבוצה. המגמה היא לשבץ את הסטודנטים המעוניינים בכך לקבוצת לימוד שתתכנס סמוך ככל האפשר למקום מגוריהם. עם זאת, גם סטודנטים הגרים בסמיכות למרכז לימוד כלשהו של האוניברסיטה הפתוחה עשויים להימצא משובצים לקבוצת לימוד שמפגשיה מתקיימים במקום מרוחק יותר מבתם, שכן בתהליך ההחלטה על החלוקה לקבוצות הלימוד ועל קביעת מקומות התכנסותן, האוניברסיטה מתחשבת במכלול הצרכים והרצונות השונים של הנרשמים לכל קורס.

פתיחת קבוצת לימוד מותנית במספר הנרשמים לקבוצה עד מועד קבלת ההחלטות בנדון (6-7 שבועות לפני תחילת הסמסטר). **קבוצה לא תיפתח אם מספר הנרשמים אינו מצדיק את פתיחתה.** כאשר מיעוט הנרשמים באזור מסוים, או לקורס מסוים, אינו מאפשר פתיחת קבוצות לימוד מתאימות, האוניברסיטה משתדלת למצוא פתרונות חלופיים הולמים. אחת מהחלופות המקובלות לפעילות הקבוצתית היא **קבוצת קורס**. הסטודנטים המשובצים לקבוצה כזאת מקיימים קשר ישיר עם מרכז ההוראה באוניברסיטה הפתוחה, בכתב, בטלפון, או בדואר

1 את ההשתתפות במפגשי ההנחיה של קבוצה אחרת יש לתאם עם מרכז ההוראה.
2 באתר הקורס רשאים לבקר גם סטודנטים בעלי זכאות להיבחן שאינם רשומים לקורס בסמסטר הנוכחי.
3 באתר הקורס רשאים לבקר גם סטודנטים בעלי זכאות להיבחן שאינם רשומים לקורס בסמסטר הנוכחי.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

בסעיף 18.1 – **בחינות הגמר** – תמצאו את לוח מועדי בחינות הגמר לשנת הלימודים תשע"ה. תקנון מפורט לבחינות תמצאו בספח 3.

בחינות לדוגמה מופיעות בדרך כלל באתר הקורס באינטרנט ובאתר הספרייה.¹

סטודנטים בעלי זכאות להיבחן שאינם רשומים לקורס בסמסטר הנוכחי, יכולים, בדרך כלל להצטרף למפגשי ההנחה של הסמסטר הנוכחי, ו/או לבקר באתר הקורס באינטרנט. את ההשתתפות במפגשי ההנחה יש לתאם עם מרכז ההוראה. כמו כן, כדאי לברר עם מרכז ההוראה באילו מן האמצעים הלימודיים של הסמסטר הנוכחי אפשר ומומלץ להיעזר כחלק מתהליך ההתכוננות לבחינה.

4.5.11 עבודה סמינריונית

במדעי הרוח והחברה, ובחלק מן הדיסציפלינות של המדעים, כתיבת **עבודה סמינריונית** היא גולת הכותרת בהכשרתם האקדמית של סטודנטים הלומדים לתואר בוגר. תהליך הגדרת הנושא, איסוף חומר ראיות, הצגת שאלת המחקר וניסוח מנומק של המסקנות – כל אלה מהווים תרגול בעבודה מחקרית של ממש.

כתיבת עבודה סמינריונית מחייבת לפחות שתי פגישות פנים-אל-פנים עם מנחה. יש להגיש כל עבודה סמינריונית בשתי צורות: תדפיס (עותק קשיח) שיועבר למנחה וקובץ דיגיטלי.² הקובץ הדיגיטלי יוגש באמצעות מערכת שאילתא בקישור "עבודות סמינריוניות". יש להגיש את הקובץ הדיגיטלי של הגרסה הסופית של העבודה. הציון על העבודה יפורסם רק לאחר הגשת הקובץ. הקובץ יועבר למנחה העבודות הסמינריוניות שינוהל באוניברסיטה הפתוחה. הגישה למאגר זה תהיה פתוחה רק לחברי הסגל האקדמי ולחברי סגל ההוראה האקדמי שיש להם נגיעה ישירה לעבודות סמינריוניות ולהוראת קורסים סמינריוניים באוניברסיטה הפתוחה. לא ייעשה בעבודות אלה שימוש **אקדמי** כלשהו ללא הרשאה מראש של כותב העבודה.

סטודנט אינו רשאי לכתוב שתי עבודות סמינריוניות אצל אותו מנחה.

סדנה לעבודה סמינריונית: בחלק מהקורסים המתקדמים ניתן לכתוב עבודה סמינריונית במסגרת סדנה ייעודית של הקורס, המסייעת להגיש את העבודה הסמינריונית בפרק הזמן המוקצב לכך. במסגרת הסדנה מתקיימים 4-6 מפגשים קבוצתיים ואישיים עם המנחה. ההשתתפות במפגשים היא חובה.

1 האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות, המובנת מאליה, לשנות מאפיינים של בחינות הגמר בכל קורס (כגון: מספר השאלות, המשקל הניתן לכל שאלה, טיב חומר העזר המותר בשימוש, נושאי השאלות, ועוד).
2 קובץ שהוכן במעבד תמלילים בפורמט Word, שאינו חתום דיגיטלית ואינו קובץ בפורמט תמונה.

4.5.7 מפגשי מעבדה

חלק מן הקורסים במדעי הטבע והחיים כוללים **מפגשי מעבדה**. מפגשים אלה נערכים במעבדות האוניברסיטה הפתוחה, או במעבדות של אוניברסיטאות אחרות בארץ. בדרך כלל ההשתתפות בהן היא **חובה**. עליכם לקחת בחשבון שמפגשי מעבדה הם בדרך כלל הרבה יותר ארוכים ממפגשי הנחה סטנדרטיים, וייתכן שיתקיימו רחוק ממקום מגוריכם. פרטי המפגשים מופיעים בחוברת הקורס. לפעמים מתאפשרת מידה מסוימת של גמישות בקביעת מועדי המפגשים שבהם תשתתפו.

4.5.8 סיורים לימודיים

יש קורסים (למשל בגיאולוגיה) שבהם משולבים סיורים מונחים בשטח. סיורים כאלה עשויים להימשך מספר שעות, או יום שלם, ולעתים אפילו מעבר לכך. אם חלה חובת השתתפות בסיורים – מצוין הדבר בתיאור הקורס שבקטלוג הקורסים, ובחוברת הקורס נמסר כל המידע הדרוש. ההשתתפות בסיורי חובה אינה כרוכה בתשלום, פרט לדמי ארוחות ולינה. עבור סיורים שאינם בגדר חובה – ההשתתפות כרוכה בתשלום.

4.5.9 ימי עיון

האוניברסיטה הפתוחה מקיימת באופן סדיר ימי עיון בנושאים אקדמיים מגוונים הקשורים לתוכני הלימוד של קורסים שונים. אם יהיו במהלך הסמסטר ימי עיון בנושאים הקשורים ללימודיכם – תוזמנו להשתתף בהם. אחדים מימי העיון מצולמים, וניתן לצפות בהם באתר האינטרנט של האוניברסיטה הפתוחה בכתובת: <http://www.openu.ac.il/Events/>

4.5.10 בחינות גמר

בתום כל סמסטר נערכות בחינות גמר. הבחינות מתקיימות במרכזי בחינות הפזורים בכל רחבי הארץ. בחלק מן המועדים פרוסים מרכזי בחינה מהגליל העליון בצפון ועד אילת בדרום. במועדים אחרים הפריסה מצומצמת יותר. השיבוץ למרכזי בחינה יעשה על פי איזור מגורים, בקשת הסטודנט ובכפוף למכסת הנבחרים האפשרית בכל מרכז. משך בחינות הגמר ברוב המכריע של הקורסים הוא 3 שעות (בין 16:30 ל-19:30). הבחינות נערכות תחת השגחה, והכניסה אליהן מתאפשרת רק למזדהים באמצעות תעודת סטודנט תקפה של האוניברסיטה הפתוחה. סטודנטים מקורסים שונים נבחרים ביחד, באותם חדרים.

מי שעמדו בדרישות המטלות ובשאר פעילויות החובה של הקורס, כמפורט בחוברת הקורס, זכאים להיבחן בו עד פעמיים. המועדים העומדים לרשותכם הם מועדי א ו-ב של בחינות הקורס שלכם, בסמסטר שבו למדתם אותו, ומועדי א ו-ב של הסמסטר הבא שבו הקורס נלמד. לאחר מכן לא תורשו להיבחן. ראו גם הנחיות הרשמה לבחינה וביטול הרשמה בספח 3.

בחינות מועד א מתחילות כשבוע לאחר סיום הסמסטר, בחינות מועד ב – כחודשיים לאחר סיום הסמסטר (בעיצומו של הסמסטר העוקב). תקופות הבחינות נמשכות כשבועיים עד חודש.

על **מועדי הבחינות** שבתום הסמסטר בו אתם לומדים תקבלו הודעה לפני מועד א.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

לומדת אלף 500: הכרת מערכת "אלף 500", המשותפת לקטלוגים של הספריות האקדמיות בישראל, והשימוש בה.
לומדת אוריינות המידע: ניסוח שאלת מחקר, בניית אסטרטגיית חיפוש והערכת תוצאות החיפוש.
לומדת TDNet: איתור כתבי עת אלקטרוניים
סרטון הדרכה למפתח חיפה למאמרים בעברית
סרטון הדרכה למאגר המידע Proquest
סרטון הדרכה לתיבת החיפוש המהיר
הצלחה במבחנים המקוונים היא תנאי קבלה לכל הקורסים המתקדמים וגם תנאי לקבלת שירות בספריות אקדמיות נוספות.

סטודנטים שסיימו את חובת ההדרכה, אך נזקקים לסיוע נוסף באיתור מידע לצורך הכנת עבודות, יוכלו לקבל ייעוץ אישי ממידענית בספרייה.

מידע נוסף ניתן לקבל באתר הספרייה – www.openu.ac.il/Library
או בטל': 09-7781549, 09-7781551.

4.6.2 שירותי ספרייה עד הבית באמצעות מערכת שאילתא

סטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה יכולים להזמין עמודים מתוך ספרים ומאמרים אשר אינם קיימים בפורמט אלקטרוני במאגרי המידע של הספרייה, ולקבלם סרוקים בדואר אלקטרוני.

כמו כן, סטודנטים הזקוקים לספרים מספרייה האוניברסיטה הפתוחה יכולים לקבלם באמצעות דואר ישראל. הספרים מושאלים על פי נהלי ההשאלה של הספרייה ונשלחים לסטודנטים בדואר חבילות. את הספרים יש להחזיר בדואר רשום או באופן אישי, עם תום תקופת ההשאלה המותרת.

שירותים אלה ניתנים בתשלום סמלי באמצעות מערכת הפניות בשאילתא.

מידע נוסף ניתן לקבל באתר הספרייה – www.openu.ac.il/Library
או בטל': 09-7781533.

4.7 גיליון ציונים

בכל שלב במהלך לימודיו יוכלו הסטודנטים לקבל, לפי בקשתם ותמורת תשלום, גיליון ציונים המשקף את מכלול לימודיהם בשלב האמור, או חלקים נבחרים ממנו. את הבקשה יש להפנות למרכז ההישגים הלימודיים באמצעות שאילתא, קול-האוי"פ או מוקד הפניות והמידע, ולציין את הקורסים והפרטים שבהם מעוניין הסטודנט. גיליון ציונים ניתן רק לאחר סיום קורס ולא במהלכו. בבקשה יש לציין לאיזו מטרה מיועד האישור (גמול, המשך לימודים במוסד אחר או כל מטרה אחרת).

4.5.12 צבירת נקודות זכות וציון סופי בקורס

סטודנטים שעמדו בדרישות הקורס ועברו את בחינת הגמר (בציון 60 ומעלה) זכאים לקבל נקודות זכות עבור הקורס. הציון הסופי בקורס יחושב כממוצע משוקלל של ציוני המטלות והבחינה (רוב המשקל ניתן לבחינה). פרטים מלאים על שיטת חישוב הציון הסופי בקורס מצויים בנספח 6 בסוף ידיעון זה.

4.6 הספרייה

ספרייה האוניברסיטה הפתוחה היא ספרייה אקדמית המספקת שירותי עיון, השאלה ומידע לסטודנטים, לאנשי הסגל האקדמי הבכיר וסגל ההוראה ולעובדיה של האוניברסיטה הפתוחה.

בספרייה האוניברסיטה הפתוחה אולם קריאה המשמש את באי הספרייה כסביבה תומכת למידה, וספרייה אלקטרונית ענפה המאפשרת גישה מרחוק באמצעות רשת האינטרנט. ספרייה האוניברסיטה הפתוחה כוללת סוגים שונים של מקורות מידע:

- כל פרסומי האוניברסיטה הפתוחה (יחידות הלימוד וחומרים אור-קוליים המלווים את הקורסים השונים, דוגמאות של עבודות סמינריוניות);
- אוסף ספרים, כתבי-עת, ספרי יעץ ותקליטורים;
- אוסף דיגיטלי מגוון המכיל מאגרי מידע ביבליוגרפיים, כתבי-עת אלקטרוניים, מאגרי נתונים, אנציקלופדיות מקוונות וספרים אלקטרוניים.

שעות פעילות הספרייה:

א, ב, ד 16:30-09:00
ג, ה 19:15-09:00
ו 12:45-09:00

שירותי ההשאלה ניתנים עד רבע שעה לפני סגירת הספרייה.

הספרייה אחראית גם לפעילות הספריות במרכזי הלימוד, בהן ניתן למצוא חומר עזר ללימוד הקורסים.

הספרייה המרכזית נמצאת בקמפוס רעננה והיא ספרייה ההשאלה היחידה של האוניברסיטה הפתוחה, אך היא מנהלת שירות (בתשלום) של השאלה מרחוק לכל הארץ ושליחת מאמרים סרוקים לסטודנטים ואנשי סגל לכל העולם. פרטים באתר: <http://www.openu.ac.il/library>

4.6.1 הדרכה ביבליוגרפית

החל מסמסטר 2007 נוספה לדרישות הלימודים לתואר בוגר דרישת חובת הדרכה ביבליוגרפית בספרייה. ההדרכה הביבליוגרפית נועדה להקנות לסטודנטים מיומנות בחיפוש ובאיתור ביבליוגרפיה הנחוצה לכתבת עבודות.

ספרייה האוניברסיטה הפתוחה מעמידה לרשות סטודנטים אתר ייעודי הכולל סרטונים, מצגות, דפי עזר הניתנים להדפסה, בחני תרגון ומבחן בנושא "הדרכה ביבליוגרפית". בשלב ראשון ניתן למצוא בו את שבעת הסרטונים הבאים:

לומדת סימני דרך: איתור עותק פיזי או אלקטרוני של ספר בהפניה ביבליוגרפית.

לימודים לתואר ראשון

5. לימודים לתואר ראשון / 45

6. לימודי אנגלית כשפה זרה / 56

7. קורסים מרחיבי-דעת / 59

8. קורסים חופפים / 60

9. תעודות הוראה ולימודי תעודה / 61

10. הכרה בלימודים קודמים / 62

11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון / 63

12. הצטיינות בלימודים / 65

5. לימודים לתואר ראשון

5.1	דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון / 47
5.2	תכניות הלימודים לסוגיהן / 48
5.3	מסלולי לימוד לתואר ראשון / 49
5.4	לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר / 54
5.5	אפיקי מעבר למוסדות אקדמיים אחרים / 55

5.1 דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון

מפתח קיצורים

- נ"ז – נקודות זכות
- קיצורים לרמת הקורסים:
- פ – פתיחה (קורס פתיחה)
- ר – רגילה (קורס רגיל)
- מ – מתקדמת (קורס מתקדם)
- מס – מתקדמת סמינריונית (קורס מתקדם סמינריוני)
- תש – קורס לתואר שני

האוניברסיטה הפתוחה מציעה מגוון של תכניות לתואר ראשון. השוני בהרכב התכניות ובהיקפן נובע מן ההבדלים בין הדיסציפלינות מהן מורכב התואר. יחד עם זאת, יש חובות כלליות המשותפות לכל התכניות כמפורט להלן.

■ צבירת נקודות זכות לתואר

■ סך נקודות זכות לתואר¹

לתואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה חובה לצבור **לפחות 108 נ"ז**, ובדרך כלל נדרשות לתואר בוגר 108-128 נ"ז. תכניות כאלה מקבילות לתכניות תלת-שנתיות באוניברסיטאות אחרות. לעומתן, בתכניות לתואר בוגר (B.Sc.) בהנדסה נדרשות כ-160 נ"ז. תכניות כאלה מקבילות לתכניות ארבע-שנתיות להנדסה באוניברסיטאות אחרות.

■ נקודות ברמת פתיחה

מוותר לצבור **לכל היותר 36 נ"ז** ברמת פתיחה.

■ נקודות ברמה מתקדמת

חובה לצבור **לפחות 24 נ"ז** מתקדמות.

■ דרישות סמינריוניות

בכל תכנית לתואר יש דרישות חובה סמינריוניות. אופי הדרישות הסמינריוניות תלוי בתואר המבוקש.²

■ אנגלית כשפה זרה

קבלת תואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה מותנית בהוכחת **ידע באנגלית**. בדרישה זו חייבים הסטודנטים לעמוד לפני שהם מתחילים ללמוד קורסים מתקדמים. כל מי שאינו פטור מלימוד אנגלית כשפה זרה חייב ללמוד את הקורס **אנגלית: רמה A**.³ פרטים מלאים בפרק 6 – **לימודי אנגלית כשפה זרה**.

■ הדרכה ביבליוגרפית בספרייה

החל מסמסטר 2007 נוספה לדרישות הלימודים לתואר ראשון דרישת **חובת הדרכה ביבליוגרפית בספרייה**. ההדרכה הביבליוגרפית נועדה להקנות לסטודנטים מיומנות בחיפוש ובאיתור ביבליוגרפיה הנחוצה לכתיבת עבודות. פרטים מלאים בסעיף 4.6.1 – הדרכה ביבליוגרפית בספרייה.

■ קורס מרחיב-דעת

בחלק מתכניות הלימוד לתואר חובה לכלול קורס מרחיב-דעת מדיסציפלינה שאינה מתחום הלימודים לתואר. פרטים מלאים בפרק 7 – **קורסים מרחיבי-דעת**. חובה זו חלה על סטודנטים שהחלו לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה מסמסטר 2008 ואילך. לסטודנטים שהחלו לימודיהם לפני סמסטר 2008, מומלץ מאוד שיכללו בתכנית הלימודים שלהם קורס מרחיב-דעת.

מעבר לחובות הכלליות שנמנו לעיל, אשר כל סטודנט חייב בהן, יש לעמוד במלוא דרישות הלימודים הספציפיות של התואר שלקראתו לומדים. פירוט מלא של דרישות הלימודים לתארים נמצא בהמשך פרק זה.

1 לא ניתן לצבור לתואר יותר מ-4 נ"ז בסדנאות בתקשורת, אלא אם מצוין אחרת בדרישות תכנית הלימודים לתואר.
2 עבודות סמינריוניות במדעי הרוח והחברה אינן מקנות נ"ז. הסמינרים במדעים – חלקם מקנים נ"ז וחלקם אינם מקנים. לא ניתן לכתוב יותר מעבודה סמינריונית אחת אצל אותו מדריך.
3 הקורס **אנגלית: רמה A** אינו מקנה נקודות זכות.

5.2 תכניות הלימודים לסוגיה

התכניות מוצגות במיונים שונים: על פי נושאים, תארים תחומיים, תארים חד-חוגיים וחוגים לתואר דו-חוגי. שימו לב, סדר הצגת הדרישות בתכניות השונות אינו משקף בהכרח את הסדר שבו מומלץ ללמוד את הקורסים הכלולים בהן. בתכנון סדר הלימודים יש לקחת בחשבון את תנאי הקבלה ואת הידע הקודם הנחוץ עבור כל קורס כמפורט בתיאור הקורס שבקטלוג הקורסים. מומלץ גם להיעזר ביועצים האקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה.

במקביל לבחירה החופשית של הסטודנטים בהצבר קורסים שיכול להוביל לתואר מציעה האוניברסיטה לסטודנטים המתחילים את לימודיהם באוני"פ גם שמונה תכניות לימוד מובנות:

בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון

בוגר בספרות ובקולנוע

בוגר במדעי החברה בהדגשת תקשורת

בוגר בפסיכולוגיה

בוגר בניהול וכלכלה

בוגר במדעי המחשב

בוגר בניהול ובמדעי המחשב – מערכות יישומים

בוגר במדעי החיים בהדגשה תאית-מולקולרית

בסוף הידעון תמצאו מפתח תארים לפי א-ב

דיסציפלינות הלימוד באוניברסיטה הפתוחה מחולקות לארבעה תחומים: מדעי הרוח, מדעי החברה, מדעים והנדסה. הדיסציפלינות הנכללות בתחומים אלה הן:

מדעי הרוח: מדעי היהדות; היסטוריה; גיאוגרפיה; פילוסופיה; בלשנות; לשון עברית; ספרות; תאטרון; קולנוע; מוסיקה; תולדות האמנות; לימודי תרבות; ארכיאולוגיה.

מדעי החברה: כלכלה; ניהול; חשבונאות; סוציולוגיה ואנתרופולוגיה; תקשורת; מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים; כינון; פסיכולוגיה; מדעי הקוגניציה; משפטים.

מדעים: מתמטיקה; מדעי המחשב; הדיסציפלינות של **מדעי הטבע והחיים** – פיסיקה; כימיה; מדעי החיים; מדעי כדור-הארץ.

הנדסה: הנדסת תעשייה וניהול; הנדסת תוכנה.

סטודנטים המבקשים לעצמם חירות רבה בהרכבת תכניות לימודים אישיות בהתאם לצורכיהם ולנטייתיהם האקדמיות יכולים לבחור באחד מן **התארים התחומיים** – תואר ראשון **במדעי הרוח והחברה**, תואר ראשון **במדעי החברה והרוח**, תואר ראשון **במדעי הרוח**, בוגר **במדעי החברה** או תואר ראשון **במדעים**. דרישות הלימודים לתארים אלה הן בעלות אופי כללי ומותירות מרחב בחירה נרחב. במסגרת תכניות אלה אפשר לרכז את הלימודים בדיסציפלינה אחת או בשתי דיסציפלינות, ולחלופין – ללמוד פסיפס רב-דיסציפלינרי מתוך התחום, ואף לכלול בלימודים מספר קורסים מתחום אחר. החופש, כמובן, אינו מוחלט. חובות הצבירה של נקודות מתקדמות והדרישות הסמינריוניות מנתבות את הסטודנטים למידת ההעמקה והיסודיות הראויות לבוגר אוניברסיטה.

סטודנטים המעוניינים למקד את לימודיהם עשויים להעדיף אחד מן **התארים החד-חוגיים** או **הדו-חוגיים** או **התארים התחומיים בהדגשה**, המוצעים על-ידי האוניברסיטה הפתוחה. תארים אלה מובנים מיסודם ומידת החירות בבניית תכניות לימודים לתארים אלה מצומצמת יותר מאשר בתארים התחומיים.

במקרים חריגים, המעוניינים בתכנית המשלבת קורסים מדיסציפלינות שונות, שאינה מתאימה לאף אחד מהתארים המוצעים על-ידי האוניברסיטה הפתוחה, יוכלו לבנות תכנית **לתואר ללא אפיון**, באישורה של הוועדה לאישור תכניות לימודים.

רשימת תכניות הלימודים מפורטת בהמשך פרק זה (ראו סעיף 5.3) על פי תחומים ומחלקות. ראשונות מופיעות **התכניות התחומיות**, ואחריהן **התכניות לפי מחלקות**, ובהן הסוגים הבאים של תכניות לימוד:

- תכניות הלימודים לתואר ראשון **חד-חוגי**
- תכניות הלימודים לתואר ראשון **חד-חוגי עם לימודי חטיבה**
- תכניות הלימודים לתואר ראשון תחומי **בהדגשה**
- תכניות הלימודים **לחוג לשילוב בתואר דו-חוגי**
- **חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה**

את דרישות הלימודים לכל תכניות הלימודים תוכלו למצוא באתרי המחלקות ובאתר האוני"פ בכתובת:

<http://www.openu.ac.il/degrees>

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

הדרישות המפורטות לתכניות הלימודים מוצגות באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees>

תארים תחומיים

- בוגר במדעי הרוח והחברה
- בוגר במדעי החברה והרוח
- בוגר במדעי הרוח
- בוגר במדעי החברה
- בוגר (B.Sc.) במדעים

תארים במדעי הרוח

- בוגר במדעי הרוח
- בוגר במדעי הרוח והחברה
- בוגר במדעי החברה והרוח

המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות

- בוגר בהיסטוריה
- בוגר בהיסטוריה עם לימודי חטיבה
- בוגר בהיסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל
- בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון
- חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי
- חוג בהיסטוריה
- חוג בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
- חוג בפילוסופיה
- חוג במדעי הקוגניציה

מסלול מצטיינים במדעי הקוגניציה (ראו פרטים בתכנית החוג במדעי הקוגניציה)

- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה
- חטיבה בהיסטוריה, חטיבה במדעי היהדות, חטיבה במקרא ועולמו, חטיבה בפילוסופיה

המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות

- בוגר באמנויות
- בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת ספרות
- בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת מוסיקה
- בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת קולנוע
- חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי
- חוג באמנויות
- חוג בספרות
- חוג בקולנוע

- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה
- חטיבה באמנויות, חטיבה במוסיקה, חטיבה בספרות, חטיבה בקולנוע

תארים במדעי החברה

- בוגר במדעי החברה
- בוגר במדעי החברה והרוח
- בוגר במדעי הרוח והחברה

המחלקה לניהול ולכלכלה

- בוגר בניהול
- בוגר בניהול עם לימודי חטיבה
- בוגר בכלכלה
- בוגר בכלכלה עם לימודי חטיבה
- בוגר בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת ניהול
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות
- חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי
- חוג בניהול
- חוג בכלכלה

- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה
- חטיבה בכלכלה, חטיבה בניהול

- חטיבות לשילוב בתארים בכלכלה עם לימודי חטיבה
- ו/או בניהול עם לימודי חטיבה
- חטיבה ביחסי עבודה, חטיבה בלוגיסטיקה
- חטיבה בחשבונאות, חטיבה במשפט עסקי

המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת

- בוגר בסוציולוגיה
- בוגר בסוציולוגיה עם לימודי חטיבה
- בוגר במדע המדינה וביחסים בין-לאומיים
- בוגר במדעי החברה בהדגשת יחסים בין-לאומיים
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מדע המדינה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית
- בוגר במדעי החברה בהדגשת תקשורת
- חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי
- חוג בסוציולוגיה
- חוג במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- חוג בתקשורת
- חוג בלימודי אפריקה

- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה
- חטיבה ביחסים בין-לאומיים, חטיבה במדע המדינה, חטיבה במדיניות ציבורית, חטיבה בסוציולוגיה, חטיבה בתקשורת

המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה

- בוגר בפסיכולוגיה
- בוגר בפסיכולוגיה עם לימודי חטיבה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך: ליקויי למידה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך: תכניות לימודים ושיטות הוראה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

תארים דו-חוגיים

הדרישות לתואר דו-חוגי נבנות בדרך כלל מצירוף הדרישות של כל אחד מהחוגים המרכיבים את התואר, ומדרישות ייחודיות המוגדרות לשילוב.

התכניות לכל התארים הדו-חוגיים מוצגות באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees>. התכניות הדו-חוגיות באתר כוללות את דרישות התשתית לתואר הדו-חוגי ואת הדרישות של כל אחד מהחוגים המרכיבים אותו, בתוספת דרישות ייחודיות לשילוב (אם יש כאלה).

הערה כללית לשילוב שני חוגים

בשילוב של שני חוגים לתואר דו-חוגי, אם קורס הוא חובה בשני החוגים, לימוד הקורס יענה על דרישת החובה לשני החוגים. אם קורס הוא חובה באחד החוגים ובחירה באחר, יש ללמוד אותו במסגרת החוג בו הוא חובה ולא בחוג האחר. אם קורס מופיע כקורס בחירה בשני החוגים, אפשר לבחור אותו רק באחד מהחוגים ולא בשניהם.

להלן רשימת התארים הדו-חוגיים המוצעים באוניברסיטה הפתוחה. המעוניינים ללמוד לתואר דו-חוגי שאינו ברשימה זו, מתבקשים לפנות לוועדה לאישור תכניות לימודים, שתשקול אם ניתן לאשר לימודים לתואר זה.

להלן רשימת התארים דו-חוגיים המוצעים באוניברסיטה הפתוחה. המעוניינים ללמוד לתואר דו-חוגי שאינו ברשימה זו, מתבקשים לפנות לוועדה לאישור תכניות לימודים, שתשקול אם ניתן לאשר לימודים לתואר זה.

רשימת התארים הדו-חוגיים

תארים דו-חוגיים עם החוג באמנויות

- אמנויות והיסטוריה
- אמנויות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
- אמנויות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- אמנויות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- אמנויות ומתמטיקה
- אמנויות וניהול
- אמנויות וסוציולוגיה
- אמנויות ופילוסופיה
- אמנויות וקולנוע

תארים דו-חוגיים עם החוג בהיסטוריה

- היסטוריה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
- היסטוריה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- היסטוריה וספרות
- היסטוריה ופסיכולוגיה
- היסטוריה וקולנוע
- אמנויות והיסטוריה
- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה
- כלכלה והיסטוריה
- מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה
- ניהול והיסטוריה
- פילוסופיה והיסטוריה
- סוציולוגיה והיסטוריה
- תקשורת והיסטוריה

- חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי
 - חוג בחינוך (במגמת ליקויי למידה)
 - חוג בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 - חוג בפסיכולוגיה
 - חוג במדעי הקוגניציה
- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה
 - חטיבה בחינוך, חטיבה בפסיכולוגיה

תארים במדעים

- בוגר (B.Sc.) במדעים

המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב

- בוגר (B.Sc.) במתמטיקה
- בוגר (B.Sc.) במדעי המחשב
- בוגר (B.Sc.) בהנדסת תוכנה
- בוגר (B.Sc.) בהנדסת תעשייה וניהול
- בוגר (B.Sc.) במדעים בהדגשת מתמטיקה
- בוגר (B.Sc.) במדעים בהדגשת מדעי המחשב

חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי

- חוג במתמטיקה
- חוג במדעי המחשב
- חוג במדעי המחשב – מערכות ויישומים
- חוג במדעי הקוגניציה

- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה
 - חטיבה במתמטיקה
 - חטיבה במדעי המחשב – מערכות ויישומים

המחלקה למדעי הטבע והחיים

- בוגר (B.Sc.) במדעי הטבע
- בוגר (B.Sc.) במדעי החיים
- בוגר (B.Sc.) במדעי הטבע בהדגשת כימיה
- בוגר (B.Sc.) במדעי הטבע בהדגשת פיסיקה
- בוגר (B.Sc.) במדעי החיים בהדגשת ביוטכנולוגיה
- בוגר (B.Sc.) במדעי החיים בהדגשת לימודי שדה
- בוגר (B.Sc.) במדעי החיים בהדגשת תאית-מולקולרית

חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי

- חוג בכימיה
- חוג בפיסיקה
- חוג במדעי החיים

תארים בהנדסה

- בוגר (B.Sc.) בהנדסת תוכנה
- בוגר (B.Sc.) בהנדסת תעשייה וניהול

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

<ul style="list-style-type: none"> ■ כלכלה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ כלכלה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים ■ כלכלה ומתמטיקה ■ כלכלה וסוציולוגיה ■ כימיה וכלכלה ■ מדעי החיים וכלכלה ■ ניהול וכלכלה ■ פסיכולוגיה וכלכלה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בלימודי אפריקה</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ לימודי אפריקה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו המזרח התיכון ותרבויותיו ■ לימודי אפריקה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ סוציולוגיה ולימודי אפריקה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ומדעי המחשב – מערכות ויישומים ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וסוציולוגיה ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ותקשורת אמנויות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ כלכלה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ לימודי אפריקה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ ניהול ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ ספרות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ פילוסופיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ פסיכולוגיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ קולנוע ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים <p>תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי החיים</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ מדעי החיים וכלכלה ■ מדעי החיים וניהול ■ כימיה ומדעי החיים ■ מדעי המחשב ומדעי החיים ■ פילוסופיה ומדעי החיים ■ פסיכולוגיה ומדעי החיים <p>תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי המחשב</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ מדעי המחשב וכימיה ■ מדעי המחשב ומדעי החיים ■ מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה ■ מדעי המחשב ופילוסופיה ■ מתמטיקה ומדעי המחשב <p>תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי המחשב – מערכות ויישומים</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ היסטוריה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים ■ חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ ומדעי המחשב – מערכות ויישומים ■ כלכלה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ומדעי המחשב – מערכות ויישומים 	<p>תארים דו-חוגיים עם החוג בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו וסוציולוגיה ■ היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ופילוסופיה ■ אמנויות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ היסטוריה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ לימודי אפריקה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ ניהול והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ ספרות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ פסיכולוגיה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ קולנוע והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ תקשורת והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בחינוך (במגמת ליקויי למידה)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ פסיכולוגיה וחינוך (במגמת ליקויי למידה) <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה ■ חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ■ חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ומדעי המחשב – מערכות ויישומים ■ חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) וספרות ■ חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ופילוסופיה ■ אמנויות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ כימיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ כלכלה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ מדעי הקוגניציה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ מתמטיקה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ ניהול וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ סוציולוגיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ ספרות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ פסיכולוגיה וחינוך (במגמת ליקויי למידה) ■ פסיכולוגיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ תקשורת וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בכימיה</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ כימיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ■ כימיה וכלכלה ■ כימיה ומדעי החיים ■ כימיה וניהול ■ כימיה ופסיקה ■ מדעי המחשב וכימיה ■ מתמטיקה וכימיה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בכלכלה</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ כלכלה והיסטוריה ■ כלכלה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
---	--

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

- ניהול ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- סוציולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- פסיכולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- תקשורת ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- **תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי הקוגניציה**
- **מדעי הקוגניציה** וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה
- מתמטיקה ומדעי הקוגניציה
- ניהול ומדעי הקוגניציה
- פילוסופיה ומדעי הקוגניציה
- פסיכולוגיה ומדעי הקוגניציה
- **תארים דו-חוגיים עם החוג במתמטיקה**
- **מתמטיקה** וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- מתמטיקה וכימיה
- מתמטיקה ומדעי המחשב
- מתמטיקה ומדעי הקוגניציה
- מתמטיקה וניהול
- מתמטיקה וספרות
- מתמטיקה ופילוסופיה
- מתמטיקה ופיסיקה
- אמנויות ומתמטיקה
- כלכלה ומתמטיקה
- **תארים דו-חוגיים עם החוג בניהול**
- ניהול והיסטוריה
- ניהול והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבותיותו
- ניהול וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- ניהול וכלכלה
- ניהול ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- ניהול ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- ניהול ומדעי הקוגניציה
- ניהול וסוציולוגיה
- ניהול וקולנוע
- ניהול ותקשורת
- אמנויות וניהול
- כימיה וניהול
- מדעי החיים וניהול
- מתמטיקה וניהול
- פילוסופיה וניהול
- פסיכולוגיה וניהול
- **תארים דו-חוגיים עם החוג בסוציולוגיה**
- **סוציולוגיה** והיסטוריה
- **סוציולוגיה** וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- **סוציולוגיה** ולימודי אפריקה
- **סוציולוגיה** ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- **סוציולוגיה** וספרות
- **סוציולוגיה** וקולנוע
- **סוציולוגיה** וסוציולוגיה
- היסטוריה של המזרח התיכון ותרבותיותו ו**סוציולוגיה**
- כלכלה ו**סוציולוגיה**
- מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ו**סוציולוגיה**
- ניהול ו**סוציולוגיה**
- פילוסופיה ו**סוציולוגיה**
- פסיכולוגיה ו**סוציולוגיה**
- תקשורת ו**סוציולוגיה**

- **תארים דו-חוגיים עם החוג בספרות**
- **ספרות** והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבותיותו
- **ספרות** וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- **ספרות** ופילוסופיה
- היסטוריה ו**ספרות**
- מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ו**ספרות**
- מתמטיקה ו**ספרות**
- סוציולוגיה ו**ספרות**
- **תארים דו-חוגיים עם החוג בפילוסופיה**
- **פילוסופיה** והיסטוריה
- **פילוסופיה** ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- **פילוסופיה** ומדעי החיים
- **פילוסופיה** ומדעי הקוגניציה
- **פילוסופיה** וניהול
- **פילוסופיה** וסוציולוגיה
- **פילוסופיה** וקולנוע
- אמנויות ו**פילוסופיה**
- היסטוריה של המזרח התיכון ותרבותיותו ו**פילוסופיה**
- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ו**פילוסופיה**
- מדעי המחשב ו**פילוסופיה**
- מתמטיקה ו**פילוסופיה**
- ספרות ו**פילוסופיה**
- פסיכולוגיה ו**פילוסופיה**
- תקשורת ו**פילוסופיה**
- **תארים דו-חוגיים עם החוג בפיסיקה**
- כימיה ו**פיסיקה**
- מתמטיקה ו**פיסיקה**
- **תארים דו-חוגיים עם החוג בפסיכולוגיה**
- **פסיכולוגיה** והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבותיותו
- **פסיכולוגיה** וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- **פסיכולוגיה** וחינוך (במגמת ליקויי למידה)
- **פסיכולוגיה** וכלכלה
- **פסיכולוגיה** ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- **פסיכולוגיה** ומדעי החיים
- **פסיכולוגיה** ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- **פסיכולוגיה** ומדעי הקוגניציה
- **פסיכולוגיה** וניהול
- **פסיכולוגיה** וסוציולוגיה
- **פסיכולוגיה** ופילוסופיה
- **פסיכולוגיה** וקולנוע
- **פסיכולוגיה** ותקשורת
- היסטוריה ו**פסיכולוגיה**
- **תארים דו-חוגיים עם החוג בקולנוע**
- **קולנוע** והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבותיותו
- **קולנוע** ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- **קולנוע** ותקשורת
- אמנויות ו**קולנוע**
- היסטוריה ו**קולנוע**
- ניהול ו**קולנוע**
- סוציולוגיה ו**קולנוע**
- ספרות ו**קולנוע**
- פילוסופיה ו**קולנוע**
- פסיכולוגיה ו**קולנוע**

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

- חטיבה בלוגיסטיקה
- חטיבה במשפט עסקי
- חטיבה בניהול
- **המחלקה לסוציולוגיה, למדעי המדינה ולתקשורת**
 - חטיבה ביחסים בין-לאומיים
 - חטיבה במדיניות ציבורית
 - חטיבה במדעי המדינה
 - חטיבה בסוציולוגיה
 - חטיבה בתקשורת
- **המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה**
 - חטיבה בחינוך
 - חטיבה בפסיכולוגיה
- **המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב**
 - חטיבה במתמטיקה
 - חטיבה במדעי המחשב – מערכות ויישומים

תארים תחומיים עם התמקדות דיסציפלינרית

התארים עם התמקדויות דיסציפלינריות הינם תארים תחומיים עם התמקדות בדיסציפלינה אחת או שתיים. בתעודת הבוגר יצוין תחום התואר בלבד ללא ציון ההתמקדות. ההתמקדות תצוין במכתב אישור הזכאות לתואר. תכניות הלימודים לתארים תחומיים עם התמקדויות דיסציפלינריות מוצגות באתר בכתובת: http://www.openu.ac.il/degrees/focused_programs.html

- בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה
- עם התמקדות במדעי היהדות

תארים דו-חוגיים עם החוג בתקשורת

- תקשורת והיסטוריה
- תקשורת והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
- תקשורת וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- תקשורת ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- תקשורת וסוציולוגיה
- תקשורת ופילוסופיה
- מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ותקשורת
- ניהול ותקשורת
- פסיכולוגיה ותקשורת
- קולנוע ותקשורת

תארים חד-חוגיים עם לימודי חטיבה

תכניות התארים החד-חוגיים עם לימודי חטיבה בצירוף דרישות כל אחת מהחטיבות שאותן ניתן לשלב בתואר, מוצגות באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees>

הערה כללית לשילוב חטיבות בתארים חד-חוגיים עם לימודי חטיבה

בתכניות החטיבות יש לצבור בדרך כלל בין 24 ל-30 נ"ז. בחטיבות שבהן מכסת נקודות הזכות ניתנת לבחירה, המכסה הנדרשת נקבעת בהתאם לדרישות התכנית לתואר החד-חוגי בו היא משולבת.

בשילוב של חטיבה בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה, אם קורס הוא חובה בתואר החד-חוגי וגם בחטיבה, ייחשב הקורס במסגרת התואר החד-חוגי. אם קורס הוא חובה באחד מהם ובחירה באחר, הקורס ייחשב במסגרת בה הוא חובה, ולא ייחשב כקורס בחירה במסגרת האחרת. אם קורס נכלל בלימודי הבחירה בתואר החד-חוגי ובחטיבה, הוא ייחשב כקורס בחירה באחת מהמסגרות, אך לא בשתייהן.

יש חטיבות שבהן נדרש לצבור לפחות 6 נ"ז מתקדמות. בחטיבות האחרות, ההשלמה ל-24 נ"ז מתקדמות הדרושות לתואר תהיה במסגרת לימודי התואר החד-חוגי.

רשימת החטיבות

- **המחלקה להיסטוריה, לפילוסופיה ולמדעי היהדות**
 - חטיבה בהיסטוריה
 - חטיבה במדעי היהדות
 - חטיבה במקרא ועולמו
 - חטיבה בפילוסופיה
- **המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות**
 - חטיבה באמנויות
 - חטיבה במוסיקה
 - חטיבה בספרות
 - חטיבה בקולנוע
- **מדעי החברה**
 - חטיבה כללית במדעי החברה
- **המחלקה לניהול ולכלכלה**
 - חטיבה בחשבונאות
 - חטיבה ביחסי עבודה
 - חטיבה בכלכלה

5.4 לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר

סטודנטים בעלי תואר ראשון מהאוניברסיטה הפתוחה או ממוסד אקדמי אחר, יכולים ללמוד באוניברסיטה הפתוחה לתואר ראשון נוסף (להלן: תואר נוסף) או לחוג במתכונת של חוג לתואר דו-חוגי (להלן: חוג לאחר תואר). הלימודים לחוג לאחר תואר יקנו תעודה המעידה על סיום הלימודים לחוג לאחר תואר אך לא יקנו תעודת בוגר נוספת.

לימודים לתואר נוסף

סטודנטים שהחלו לימודיהם לתואר נוסף מסמסטר א2009 ואילך, נדרשים לצבור לתואר הנוסף לפחות 84 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה, מהן לפחות 24 נ"ז מתקדמות, ולעמוד בכל הדרישות לתואר זה. על מי שהחלו לימודיהם לתואר נוסף לפני סמסטר א2009 חלות דרישות זהות לאלה הנדרשות ממי שקיבלו הכרה בלימודים קודמים ואין להם תואר אקדמי קודם, כמפורט בפרק 10 בדיעוון – הכרה בלימודים קודמים.

סטודנטים לא יוכלו ללמוד לתואר נוסף שנמצא בידי הוועדה כחופף במידה משמעותית לתואר שסיימו בלימודיהם הקודמים. כמו כן, לא יוכלו ללמוד לתואר נוסף דו-חוגי, מי שסיימו את לימודיהם לתואר באחד משני החוגים. סטודנטים אלה יוכלו להשלים לימודיהם לחוג לאחר תואר כמפורט להלן.

סטודנטים המעוניינים בתואר נוסף **בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה**, נדרשים לצבור לפחות 84 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה, מהן לפחות 24 נ"ז מתקדמות. מי שלא יוכלו לעמוד במכסה זו בגין פטורים מקורסים בתכנית, לא יוכלו ללמוד לתואר הנוסף, אלא **לתעודה המעידה על סיום לימודי החשבונאות מתוך התכנית בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה**. לצורך זה יהיה עליהם לצבור לפחות 48 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה, מהן לפחות 12 נ"ז מתקדמות, ולעמוד בכל דרישות התכנית לתואר **בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה**.

לימודים לחוג לאחר תואר

סטודנטים בעלי תואר ראשון המבקשים ללמוד לחוג לאחר תואר נדרשים לצבור לחוג המבוקש לפחות 48 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה, מהן לפחות 12 נ"ז מתקדמות, ולעמוד בכל דרישות החוג, כמפורט בתכנית החוג לשילוב בתואר דו-חוגי, כולל לימודי התשתית והחובות הסמינריוניות.

סטודנטים לא יוכלו ללמוד לחוג לאחר תואר אם לימודיהם הקודמים כוללים קורסים המזכים אותם בפטור מלימודי החוג בהיקף שאינו מאפשר לעמוד בדרישת הצבירה של 48 נ"ז לפחות.

המעוניינים בלימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר יפנו **לוועדה לאישור תכניות לימודים**. פרטים בסעיף 11.2 – **אישור לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר**.

5.5 אפיקי מעבר למוסדות אקדמיים אחרים

לאוניברסיטת בר-אילן

- לפקולטה למדעי היהדות
- לפקולטה להנדסה
- למחלקה למדעי המחשב
- למחלקה למוזיקה
- למחלקה לכלכלה
- לבית הספר לחינוך
- למחלקה לכימיה

לאוניברסיטת חיפה

- לפקולטה למדעי הרוח
- לפקולטה לחינוך
- לחוג לכלכלה
- לחוג למערכות מידע
- לחוג במדעי המחשב
- הפקולטה להנדסה
- לבית הספר לעבודה סוציאלית

מסלולים מיוחדים:

- לאקדמיה למוסיקה ולמחול – ירושלים (הסכם מעבר מיוחד)
- לפקולטה לרפואה באוניברסיטת תל-אביב, השלמות לקראת הגשת מועמדות ללימודי רפואה (ארבע-שנתי)
- לפקולטה לרפואה באוניברסיטת בר-אילן, השלמות לקראת הגשת מועמדות ללימודי רפואה (ארבע-שנתי)

אפשר לקבל חוברות מידע ובהן פרטים מלאים על אפיקי המעבר הללו, על מקבצי הקורסים ועל רמות ההישגים הנדרשות, באמצעות מוקד הפניות והמידע של האוניברסיטה הפתוחה, בטלפון: 09-7782222 (או *3500) או בחלון ההרשמה בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה. המידע מצוי גם באתר האו"פ, בכתובת: <http://www.openu.ac.il/afik>

האוניברסיטה הפתוחה מתמידה במאמציה ליזום אפיקי מעבר למסלולים נוספים באוניברסיטאות השונות. אתר הבית של האוניברסיטה הפתוחה מעודכן באורח קבע, ובאמצעותו יכולים הסטודנטים לברר אם מוסדו אפיקי מעבר חדשים מעבר למצוין בפרק זה.

האוניברסיטה הפתוחה והאוניברסיטאות בארץ, כוננו אפיקי מעבר המאפשרים לסטודנטים מוכשרים, שבכוחם להגיע להישגים גבוהים, להתחיל את הלימודים לתואר ראשון במסגרת הגמישה של האוניברסיטה הפתוחה, שאין בה תנאי קבלה, ואחר כך לעבור לפקולטות שונות באוניברסיטאות האחרות, ולהתקבל אליהן על סמך ההישגים באוניברסיטה הפתוחה.

הקורסים שיימדו באוניברסיטה הפתוחה יקצרו את משך הלימודים לתואר במוסד האקדמי האחר בדרך כלל בשנה לערך.

בשלב זה מוגדרים אפיקי המעבר הבאים:

לטכניון (ל-8 פקולטות הנדסיות ול-5 פקולטות מדעיות)

לאוניברסיטת תל-אביב

- לפקולטה להנדסה
- לפקולטה למדעי הרוח ולפקולטה לאמנויות
- לפקולטה למדעי החיים
- לבית הספר לכלכלה
- לבית הספר למדעי המחשב
- לחוג למדע המדינה
- לחוג לסוציולוגיה ולאנתרופולוגיה
- לחוג למתמטיקה
- לחוג לסטטיסטיקה וחקר ביצועים
- לבית הספר לפיזיקה ולאסטרונומיה

לאוניברסיטה העברית בירושלים

- לפקולטה למדעי הרוח
- לחוג למדעי המחשב
- לחוג למתמטיקה
- לפקולטה לחקלאות, מזון וסביבה בקמפוס רחובות
- למחלקה לתקשורת ועיתונאות
- למחלקה לפסיכולוגיה
- לבית הספר לחינוך
- למחלקה לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה
- לבית הספר לעבודה סוציאלית ורווחה חברתית
- לחוג לפיזיקה
- למחלקה לגאוגרפיה
- למחלקה לסטטיסטיקה
- למחלקה לעבודה סוציאלית ורווחה חברתית

לאוניברסיטת בן-גוריון בנגב

- לפקולטה למדעי ההנדסה
- לפקולטה למדעי הטבע
- ל-8 מחלקות במדעי הרוח
- למחלקה לכלכלה
- למחלקה לחינוך
- למחלקה לפסיכולוגיה ולתכנית למדעי ההתנהגות
- למחלקה לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה
- למחלקה לסייעוד
- למחלקה לניהול
- למחלקה לניהול מערכות בריאות

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

מבחני **אמי"ר** מתקיימים מספר פעמים בשנה, ומתבצעים באמצעות **המרכז הארצי לבחינות ולהערכה**. ההשתתפות בהם כרוכה בתשלום המועבר למרכז הארצי הנ"ל. ההרשמה למבחן אמי"ר/כרוכה בתשלום.

סטודנטים שעדיין לא סווגו לרמת אנגלית ושצברו 12 נקודות זכות ומעלה באוניברסיטה הפתוחה, מקבלים הודעה ובה מידע על מבחני אמי"ר/ – על מועדיהם, על סדרי ההרשמה ועל ההבדלים שבין המבחנים אמי"ר ואמי"ר.

סטודנטים המעוניינים לגשת למבחן אמי"ר/ קודם לכן (וכל המקדים – הרי זה משובח), יכולים לקבל את המידע כמצוין להלן.

פרטים על **מועדי** מבחן אמי"ר/ ניתן לקבל במערכת הפניו בשאלתא או במוקד הפניות והמידע בטלפון: 09-7782222 או בקול-האוי"פ בטלפון: 09-7781111. פרטים נוספים ראו גם טבלה 3 בפרק ההרשמה 15.5.6. כמו כן, ניתן להירשם למבחן אמי"ר/ באמצעות מערכת הפניות בשאלתא.

על סמך הציון באחד ממבחני המיון, יקבע מרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה שסטודנט זכאי לפטור מלימוד אנגלית כשפה זרה, או יסווג אותו לאחת מבין הרמות A-E.

מבחן מיון לסטודנטים ברמה נמוכה מרמה E

סטודנטים בעלי רמת אנגלית נמוכה מ-E, נדרשים לגשת למבחן מיון נוסף לפני הרשמתם. אפשר לגשת למבחן זה במרכז לימוד של האוניברסיטה הפתוחה במקומות שונים בארץ. המבחן אינו כרוך בתשלום.

סטודנט שירשם לקורס ברמה לא מתאימה ובעקבות מבחן המיון יידרש לשנות את הרשמתו או לבטלה, יחויב בדמי טיפול ועלויות, בהתאם לסוג השינוי ולמועד הבקשה, כמפורט בסעיף 15.10 – **שינויים בהרשמה**.

להלן פירוט המקומות שבהם נערך מבחן המיון:

רמת אביב	קמפוס האוניברסיטה הפתוחה, קלאוזר 16, טל': 03-7455514
רעננה	האוניברסיטה הפתוחה, היחידה לאנגלית, דרך האוניברסיטה 1, רעננה, טל': 09-7781143
חיפה	קמפוס חיפה בבית בירם, שד' אבא חושי 15, אחוזה, טל': 04-8269212, 04-8269213
ירושלים	קמפוס ירושלים בגן הטכנולוגי, מלחה (מול קניון מלחה), טל': 02-6789163
ראשון לציון	המכללה למדעים, אבני חושן 2, נוה ים, טל': 03-9414645, 03-9414605
באר-שבע	קמפוס באר שבע בבית יציב, רח' העצמאות 79, טל': 08-6277188, 08-6287432

קבלת תואר בוגר באוניברסיטה הפתוחה מותנית בהוכחת ידע באנגלית. יתר על כן, העמידה בדרישות האנגלית היא **תנאי קבלה** לכל הקורסים המתקדמים של האוניברסיטה הפתוחה, בכל תחומי הלימוד.

לשם השגת הידע הדרוש, האוניברסיטה הפתוחה מציעה מערכת לימודי אנגלית הכוללת קורסים בחמש רמות שונות: רמות מתחילים E ו-D; רמות ביניים C ו-B; ורמת מתקדמים A. כן מוצעת סדנת גישור לסטודנטים בעלי רמת אנגלית נמוכה מ-E. מערכת זאת מאפשרת לכל סטודנט להתחיל ללמוד אנגלית ברמת הידע הנוכחי שלו, ולהתקדם בהדרגה לרמה הנדרשת לתואר. הקורסים באנגלית כשפה זרה מתוארים בסעיף 6.2 להלן.

כדי לקבוע את רמת הידע הנוכחי שלו, חייב כל סטודנט להשתתף בהליך המיון לרמות באנגלית המתואר בסעיף 6.1 להלן. בעלי שליטה מספקת בשפה ימוינו בהליך זה לרמת פטור מלימוד אנגלית כשפה זרה. האחריים ימוינו לאחת מן הרמות A-E, וילמדו אנגלית החל ברמה זו.

השתתפות בהוכחת ידע באנגלית עלולה לעכב את ההתקדמות בלימודים לקראת התואר. לפיכך **יש לגשת לבחינת המיון וללמוד את קורסי האנגלית כבר בשלבים הראשונים של הלימודים לתואר בוגר באוניברסיטה הפתוחה**.

יש לשים לב כי מועדי ההרשמה, מועד פתיחת הסמסטר וסיומו בקורסים באנגלית שונים לעתים מן המועדים של הקורסים האקדמיים.

6.1 הליך המיון לרמות באנגלית

הרמה הנוכחית באנגלית של כל סטודנט נקבעת באוניברסיטה הפתוחה על סמך אחד ממבחני המיון המתוארים בהמשך או על סמך גיליון ציונים המעיד על לימודי אנגלית באוניברסיטה אחרת.

קביעת רמה באנגלית על סמך מבחן מיון

סטודנטים שנבחנו בבחינה פסיכומטרית צריכים לשלוח (או להביא) למרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה את תוצאות הבחינה הפסיכומטרית (מכתב מקורי שנשלח מהמרכז הארצי + צילום), ורמתם הנוכחית תיקבע על פי התוצאות באנגלית בבחינה זו.

מבחן אמי"ר/ם

סטודנטים שלא נבחנו בבחינה פסיכומטרית או שאינם רוצים שרמתם באנגלית תיקבע לפי הציון באנגלית שהשיגו בבחינה זו, יכולים לגשת למבחן **אמי"ר** (אנגלית מיון רמות)¹ או למבחן **אמי"ר** (אנגלית מיון רמות ממוחשב)².

הכינוי מבחן **אמי"ר/ם** ישמש בהמשך לצורך התייחסות לשני מבחני המיון הללו כאחד.

1 מבחן אמי"ר/ זהה במתכונתו למבחן באנגלית הכלול בבחינה הפסיכומטרית.
2 מבחן אמי"ר/ נערך מול מחשב, אך ההשתתפות בו אינה דורשת מיומנות בשימוש במחשב.

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

הקורסים **ברמות B** ו-**C** (רמות הביניים) מוצעים בהנחה מקוונת,² בהנחה רגילה או בהנחה מוגברת.³

הקורס **ברמה D** מוצע בהנחה מקוונת² או בהנחה מוגברת.⁴

הקורס **ברמה E** מוצע בהנחה מוגברת.⁴

קורסי אנגלית **ברמות B-E** מוצעים בשתי מתכונות של שכר לימוד. שכר לימוד ל"סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה" ושכר לימוד ל"סטודנט חיצוני". פרטים בפרק 15 בידיעון – **הרשמה**.

לנוחיותכם להלן טבלה המציגה באופן ברור את מתכונות הלמידה של הקורסים באנגלית ברמות השונות:

הנחה	סדנת גישור	E	D	C	B	A 31011	A 31015	A 31022	A 31001 31010
רגילה				✓	✓	✓	✓	✓	***✓
מוגברת	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
מקוונת			✓	✓	✓				

* בקורסים אלה מוצעות שתי מתכונות לימוד בהנחה מוגברת: מפגשים בכיתה במרכז הלימוד והוראה וירטואלית – צפייה מהבית.
 ** הקורס **אנגלית רמה A בין-תחומי וירטואלי (31022)** מוצע רק בהוראה וירטואלית – צפייה מהבית.
 *** בקורס **אנגלית רמה A לתלמידי מדעי הרוח (31010)** ובקורס **אנגלית לתלמידי מדעים (31001)** מוצעות שתי מתכונות לימוד בהנחה רגילה: מפגשים בכיתה במרכז הלימוד והוראה וירטואלית – צפייה מהבית.

לימודי אנגלית בסמסטר הקיץ

קורסי אנגלית בכל הרמות מתקיימים גם בסמסטר הקיץ. הקורסים **ברמות A-E** נלמדים בקיץ בהנחה מוגברת, בהנחה מקוונת או בלימודים אינטנסיביים כמוסבר בהמשך.

לימודים אינטנסיביים בקיץ ברמות A-E

בסמסטר הקיץ האוניברסיטה מאפשרת ללמוד ברצף, בזה אחר זה, במשך 10 שבועות בסך הכל, קורסים בשתי רמות עוקבות מבין הרמות A-E. הלימודים בקורס השני מותנים בהצלחה בקורס הראשון – מפאת האינטנסיביות של הקורסים יש רק מועד אחד למבחן הביניים ומועד אחד למבחן הגמר. סטודנט יכול לעבור לקורס העוקב רק אם עובר את שני המבחנים הללו בהצלחה ומקבל בקורס ציון של 60 לפחות.

- 1 בעת הסיווג לרמה מתורגמים הציונים לסקלת אמ"ר.
- 2 הנחה מקוונת מבוססת על הגשת מטלות וקבלת משוב עליהן באמצעות האינטרנט (במקום מפגשי הנחה). אין שינוי בשאר מטלות הקורס: ממ"נים, מבחן ביניים ומבחן גמר. בהרשמה להנחה מקוונת יש לבחור מרכז לימוד 808.
- 3 הנחה מוגברת **ברמות B** ו-**C** כוללת מפגש הנחה אחד בכל שבוע בשתי מתכונות: מפגשי הנחה בכיתות במרכז הלימוד ומפגשי הנחה וירטואליים מהבית (ראו סעיף 4.5.3 – **מרכזי לימוד ומפגשי הנחה**).
- 4 הנחה מוגברת **ברמות E** ו-**D** כוללת שני מפגשי הנחה בכל שבוע בשתי מתכונות: מפגשי הנחה בכיתות במרכז הלימוד ומפגשי הנחה וירטואליים מהבית (ראו סעיף 4.5.3 – **מרכזי לימוד ומפגשי הנחה**).

הטבלה שלהלן מפרטת את הרמה שאלה יסווגו הסטודנטים לפי ציוני מבחני אמ"ר/ם ולפי ציון האנגלית בבחינה הפסיכומטרית.

הציון במבחן אמ"ר	הציון במבחן אמ"ר ¹	הציון באנגלית בבחינה הפסיכומטרית ¹	רמת הקורס באנגלית
234 ומעלה	134 ומעלה	134 ומעלה	פטור מחובת לימוד אנגלית
220-233	120-133	120-133	A
200-219	100-119	100-119	B
185-199	85-99	85-99	C
170-184	70-84	70-84	D
160-169	60-69	60-69	E
159 ומטה	מבחן מיון פנימי במחלקה לאנגלית		

קביעת רמה באנגלית על סמך לימודי אנגלית באוניברסיטה אחרת

מי שלמד אנגלית באוניברסיטה אחרת, יכול להעביר למרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה את גיליון הציונים הרלוונטי (מקור + צילום). על סמך מסמכים אלה תבדוק הוועדה להכרה בלימודים קודמים של האוניברסיטה הפתוחה אם הסטודנט פטור מחובת לימוד אנגלית או תסווג אותו לרמת האנגלית המתאימה.

6.2 הקורסים באנגלית כשפה זרה

כאמור, האוניברסיטה הפתוחה מציעה מערכת קורסים באנגלית בחמש רמות לימוד: A-E וכן סדנת גישור למי שרמתו נמוכה מ-E. הליך המיון שתואר בסעיף 6.1 קובע לכל סטודנט שאינו פטור מלימודי אנגלית כשפה זרה, באיזו רמה עליו להתחיל את מסלול לימודי האנגלית שלו באוניברסיטה הפתוחה. מרמה זאת עליו להגיע עד לרמה הגבוהה – רמה A.

שימו לב: הקורס **אנגלית: רמה A** אינו מקנה נקודות זכות.

הקורסים **ברמות E-B** הם קורסי הכנה המובילים בהדרגה לרמת הכניסה לקורס ברמה A. קורסים אלה אינם מקנים נקודות זכות.

את **רמה A** אפשר ללמוד בחלופה המותאמת **לתלמידי מדעי הרוח (31010)** או **לתלמידי מדעי החברה (יש לבחור 31011 או 31015)** או **לתלמידי מדעים (31001)**. הקורס **רמה A – בין-תחומי וירטואלי (31022)** מתאים לסטודנטים הלומדים מדעי החברה או מדעי הרוח. עמידה בדרישות של קורס באנגלית **ברמה A**, בכל חלופה שהיא, מהווה הוכחת ידע באנגלית ברמה הנדרשת לתואר בוגר.

אם מספר הסטודנטים בקורסי אנגלית ברמה A אינו מצדיק פתיחת קבוצה במרכז לימוד כלשהו, אפשר שיהיו קבוצות "מעורבות" של כמה קורסים ברמה A שילמדו ביחד. סטודנט הנרשם לקורס שמספר הנרשמים אליו אינו מצדיק את פתיחתו (גם בתוך קבוצה "מעורבת") תוחלף הרשמתו לקורס אחר במסגרת הקבוצה "המעורבת" אליה שובץ.

הקורסים **ברמה A** (רמת המתקדמים), בחלופות התחומיות, מוצעים בהנחה רגילה או בהנחה מוגברת. את הקורס **הבין-תחומי וירטואלי** ניתן ללמוד רק בהנחה וירטואלית – צפייה מהבית.

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

אפשרות זו מחייבת לימודים אינטנסיביים, הכוללים 3 עד 5 מפגשים בני 3 שעות בכל שבוע של הסמסטר, בשעות הבוקר (09:00-12:00) או בשעות הערב (17:00-20:00). **לימודי אנגלית אינטנסיביים מתאימים רק לסטודנטים היכולים להקדיש להם את מרבית זמנם**, לסטודנטים העובדים גם בחודשי הקיץ המאמץ הנדרש עלול להיות מעבר לאפשרי.

קבוצות ללימודים אינטנסיביים נפתחות בכל מקום בארץ שבו מספר הנרשמים מצדיק זאת. לנרשמים מומלץ להעדיף, במידת האפשר, את לימודי הבוקר.

סדנת גישור ידע באנגלית – מכינה לקורס ברמה E

לסטודנטים שרמתם באנגלית נמוכה מרמה E, מציעה האוניברסיטה הפתוחה את הקורס **סדנת גישור ידע באנגלית (91428)**. הסדנה מתקיימת בהנחה מוגברת במתכונת פרונטלית וכוללת 15 מפגשים, ובמתכונת הוראה וירטואלית – צפייה מהבית.

ניתן להתקבל לסדנה על פי סיווג מתאים לקורס על סמך מבחן של היחידה לאנגלית.

לפרטים נוספים ניתן לפנות ליחידה לאנגלית, בטלפון: 09-7781143.

6.3 מפגשי תגבור באנגלית

היחידה לאנגלית מציעה מפגשי תגבור באנגלית, אשר במסגרתם נערך תרגול נוסף בהבנת הנקרא באנגלית. התרגול נערך בקבוצות קטנות ומיועד לסטודנטים הרשומים לקורסים באנגלית וזקוקים לתגבור התרגול, בנוסף למפגשי ההנחה בקורס.

ההרשמה למפגשי התגבור נעשית באישורה של שרון גולדשמיד-בוירסקי, מרכזת התמיכה באנגלית, בטלפון: 09-7781151 או בדואר אלקטרוני: sharong@openu.ac.il

7. קורסים מרחיבי-דעת

רשימת התארים שבהם יש לכלול קורס מרחיב-דעת

רשימת התארים נחלקת לשלוש קבוצות: תארים במדעי הרוח, תארים במדעי החברה ותארים במדעים.

קבוצה 1: תכניות לימודים לתארים במדעי הרוח

הלומדים לתארים מקבוצה זו יכללו בתכנית הבוגר שלהם קורס מרחיב-דעת במדעי החברה או במדעים.

- בוגר במדעי הרוח
- בוגר בהיסטוריה
- בוגר באמנויות
- בוגר בהיסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל
- בוגר במדעי הרוח בהדגשת מוסיקה
- בוגר במדעי הרוח בהדגשת ספרות
- בוגר במדעי הרוח בהדגשת קולנוע
- בוגר במדעי הרוח עם התמקדות במדעי היהדות
- בוגר במדעי הרוח עם התמקדות בספרות (תכנית מצומצמת)

קבוצה 2: תכניות לימודים לתארים במדעי החברה

הלומדים לתארים מקבוצה זו יכללו בתכנית הבוגר שלהם קורס מרחיב-דעת במדעי הרוח או במדעים.

- בוגר במדעי החברה
- בוגר בפסיכולוגיה
- בוגר בסוציולוגיה
- בוגר בנייהול
- בוגר במדעי המדינה ויחסים בין-לאומיים
- בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך: ליקויי למידה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך: תכניות לימודים ושיטות הוראה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת יחסים בין-לאומיים
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מדע המדינה
- בוגר במדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית
- בוגר במדעי החברה בהדגשת ניהול

קבוצה 3: תכניות לימודים לתארים במדעים

הלומדים לתארים מקבוצה זו יכללו בתכנית הבוגר שלהם קורס מרחיב-דעת במדעי הרוח או במדעי החברה, או את הקורס תולדות המתמטיקה: מיוון העתיקה ועד זמנו של אוילר (20472) מתחום המדעים.

- בוגר במדעים
- בוגר במתמטיקה
- בוגר במדעים בהדגשת מתמטיקה
- בוגר במדעים בהדגשת מדעי המחשב
- בוגר במדעי הטבע
- בוגר במדעי הטבע בהדגשת כימיה
- בוגר במדעי החיים
- בוגר במדעי החיים בהדגשת לימודי שדה

אחת ממטרות מערכת ההשכלה האוניברסיטאית היא להנחיל לסטודנטים השכלה רחבה שאינה רק לצורכי התמקצעות. הענקת התואר "בוגר אוניברסיטה" משמעה גם סיום ה"חניכה" וקבלת הבוגר לקהילה האקדמית. לאוניברסיטה הפתוחה חשוב שסטודנט הלומד לקראת תואר אקדמי, ירחיב את אופקיו, יפתח את כישוריו האינטלקטואליים ויצדיק את מעמדו כאדם משכיל בחברה.

לפיכך, האוניברסיטה הפתוחה החליטה לחייב את הסטודנטים לכלול קורס מרחיב-דעת במרבית תכניות הלימודים לתואר בוגר. הכוונה היא שסטודנטים ילמדו קורס מדיסציפלינה שאיננה מתחום ההתמחות שלהם לתואר, ובכך תזומן להם התנסות אקדמית בתחום דעת נוסף. בתכניות הכוללות קורסים מתחומים שונים מבין התחומים מדעי הרוח, מדעי החברה ומדעים אין חובה לכלול קורס מרחיב-דעת.

הקורסים מרחיבי-הדעת מסומנים בצלמית של ציפור, הממוקמת בראש תיאור הקורס בקטלוג הקורסים. רשימת הקורסים מרחיבי-הדעת מופיעה באתר האוניברסיטה הפתוחה בכתובת:

http://www3.openu.ac.il/ouweb/owal/yed.marchiv_daaf#a2

תחולת החובה ללימוד קורס מרחיב-דעת

בתכניות הלימודים לתואר בוגר שבהן יש חובה לכלול קורס מרחיב-דעת, חובה זו חלה על סטודנטים שהחלו את לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה מסמסטר א' 2008 ואילך.

אנו ממליצים גם לסטודנטים שהחלו לימודיהם לפני א' 2008, לכלול בתכנית הלימודים שלהם קורס מרחיב-דעת.

פטור וחריגים

בקשות מנומקות ללימוד קורס של האוניברסיטה הפתוחה כמרחיב-דעת למרות שאינו מוגדר ככזה, יופנו לוועדה לאישור תכניות לימודים. בנוסף, במקרים חריגים ביותר מוסמכת הוועדה לאשר לימוד של קורס מרחיב-דעת מתחום הלימודים הראשי של הסטודנט.

בקשות לפטור מחובת לימוד קורס מרחיב-דעת בגין לימודים קודמים יופנו לוועדה להכרה בלימודים קודמים.

8. קורסים חופפים

לעתים יש חפיפות חלקיות בין נושאי הלימוד של קורסים שונים. חפיפות כאלה מגבילות את מספר נקודות הזכות הכולל שסטודנטים יכולים לצבור בצירופים מסוימים של קורסים. בסעיף זה מפורטים הצירופים שביניהם יש חפיפות. בכל צירוף מצוין מספר נקודות הזכות שמקנה כל קורס בנפרד (נקודות לקורס) וכן מספר הנקודות שמקנה הצירוף (נקודות לצירוף).

סטודנטים שילמדו קורס מתוך צירוף עם חפיפות, **לאחר** שלמדו קורס(ים) אחר(ים) מתוכו, יוכלו לצבור בגין אותו קורס מספר נקודות שאינו עולה על ההפרש שנותר להם כדי להגיע למספר הנקודות שמקנה הצירוף.

חלוקת מכסת נקודות הזכות המופחתת בין קורסים מתוך צירוף עם חפיפות תיקבע לכל סטודנט לפי תכנית הלימודים שלו. בכל מקרה, אם אחד מבין הקורסים שבצירוף הוא קורס חובה בתכנית הלימודים של הסטודנט, ייחס הניקוד המופחת לקורס(ים) האחר(ים) שבצירוף.

הקפידו לבדוק בתיאור הקורס שאתם מעוניינים ללמוד אם אין בו מגבלה על קבלת נקודות זכות.

9. תעודות הוראה ולימודי תעודה

תעודות הוראה

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לימודים לקראת תעודת הוראה בתחומי-דעת אחדים, כמפורט בהמשך. בכדי לקבל רישיון לעיסוק בהוראה מטעם משרד החינוך, מחויבים המסיימים תעודת הוראה בשנת התמחות (סטאז') בשנת עבודתם הראשונה בבית ספר.

בשנת ההתמחות נדרשים המתמחים להשתלב בעבודת ההוראה (בשכר) בהיקף של שליש משרה לפחות. הם מקבלים תמיכה ממורה-חונך בשדה ותמיכה בסדנת סטאז' בהנחיית המוסד המכשיר. העוברים בהצלחה את תקופת ההתמחות ואת מבחן הרישוי של משרד החינוך, מקבלים רישיון הוראה מטעם האגף לכוח אדם בהוראה במשרד החינוך, בנוסף לתעודת הוראה ולתואר אקדמי הניתנים על-ידי המוסדות המכשירים.

חשוב להדגיש, שהחל משנת תשע"ב השתנו הדרישות לקבלת תעודת הוראה בכל האוניברסיטאות והמכללות המכשירות מורים, על פי מתווים חדשים של המועצה להשכלה גבוהה. באוניברסיטה הפתוחה תחולת השינויים היא מסמסטר 2012. הדרישות החדשות מפורטות בכל אחת מהתכניות לתעודת הוראה המוצעות באוניברסיטה הפתוחה.

להלן רשימת תחומי-הדעת, שבהם ניתן ללמוד לקראת קבלת תעודת הוראה באוניברסיטה הפתוחה:

- תורה שבעל-פה ומחשבת ישראל
- היסטוריה
- ספרות
- מדעי החברה
- פסיכולוגיה
- אזרחות לבעלי תואר ראשון
- אזרחות לבעלי תואר מוסמך בלימודי דמוקרטיה בין-תחומיים
- מדעי המחשב

לימודי תעודה

- לימודי תעודה במדעי המחשב
- לימודי תעודה במדידה ובהערה בית ספרית
- לימודי תעודה במינהל חינוכי

תכניות הלימודים לתעודות הוראה ולימודי התעודה מוצגות באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees>

10. הכרה בלימודים קודמים

בקשות להכרה בלימודים קודמים מלפני שנים רבות עשויות שלא להיענות בחיוב על-ידי הוועדה מפאת התיישנות הלימודים. הוועדה תשקול כל בקשה כזאת לגופה.

שימו לב: הכרה שניתנה ללימודים במוסדות להכשרה מקצועית היא הכרה מוגבלת בזמן. לוועדה להכרה בלימודים קודמים שמורה הזכות להחליט אם להאריך את ההכרה ו/או לשנותה ו/או לבטלה משיקולים אקדמיים. **סטודנטים שלמדו במוסד להכשרה מקצועית בתקופה בה הוענקה למוסד הכרה, יהיו זכאים להכרה בכפוף לתחום התואר שהם לומדים באוניברסיטה הפתוחה.** כמו כן, הוועדה שומרת לעצמה את הזכות שלא להכיר במלוא הלימודים הקודמים במוסדות להכשרה מקצועית או בחלקם, כאשר מונחות לפנייה כמה מסכתות של לימודים.

בקשות להכרה בלימודים קודמים יש להפנות אל רכזות הוועדה להכרה בלימודים קודמים שבמרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה. לכל בקשה יש לצרף טופס מקדים וגיליונות ציונים רשמיים ומאשרים כחוק, שמכילים חותמת מוסד הלימודים וחתימה. למסמכים המקוריים יש לצרף העתק. בקשות המלוות במסמכים מקוריים ללא העתק – המסמכים המקוריים לא יוחזרו לשולח. אפשר לצרף לבקשה רק צילומי תעודות, בתנאי שהתעודה המקורית תוצג לפני רכזות הוועדה או יועץ מוסמך, והם יאשרו את הצילום כזהה למקור. בוועדה יתקבלו גיליונות ציונים בשפה העברית והאנגלית בלבד. מסמכים בשפות אחרות יתקבלו עם תרגום ואישור של נוטריון ישראלי בלבד. יש להביא בחשבון שלעתים הטיפול בבקשה להכרה בלימודים קודמים עשוי להימשך כמה חודשים.

תשובת הוועדה להכרה בלימודים קודמים לא תהיה בתוקף במקרה והסטודנט לא יחל לימודיו או יפסיק לימודיו לתקופה העולה על שלוש שנים מתאריך קבלת התשובה. במקרה זה יהיה על הסטודנט להגיש שנית את מסמכיו לבדיקת הוועדה. אין הוועדה מתחייבת לכך שיקבל הכרה זהה לזו שקיבל בעבר.

קורסים שעבורם יוענקו נקודות זכות על-ידי הוועדה להכרה בלימודים קודמים לא יפורטו בגיליון הציונים של האוניברסיטה הפתוחה, וציוניהם לא ישוקללו בחישוב הציון הסופי לתואר.

1 בעת ההרשמה לאוניברסיטה הפתוחה יופחתו דמי טיפול אלה מדמי ההרשמה לסטודנט חדש, בכפוף לכך שההרשמה תבוצע במהלך שנה ממועד החלטת הוועדה. הפונים לוועדה להכרה בלימודים קודמים באוניברסיטה הפתוחה שאינם סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה, יתבקשו לשלם דמי טיפול בהתאם לטבלת **תשלומים אחרים** בפרק ההרשמה. דמי הטיפול לא יוחזרו בשום מקרה מרגע קליטת הפנייה בוועדה. בעלי תואר ראשון המעוניינים ללמוד באוניברסיטה הפתוחה לתואר ראשון נוסף או לחוג נוסף לאחר תואר מתבקשים לעיין בסעיף **אישור תכניות לימודים**.

סטודנטים שמעוניינים ללמוד **לקראת תואר ראשון** באוניברסיטה הפתוחה ושלמדו לימודים על-תיכוניים רשאים לפנות בבקשה להכרה בלימודיהם הקודמים לאחר שהחלו ללמוד באוניברסיטה הפתוחה, או לבקש חוות דעת מטעם הוועדה להכרה בלימודים קודמים בטרם יחלו את לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה. הוועדה להכרה בלימודים קודמים תדון בבקשות ותודיע לסטודנטים על החלטותיה.¹

סטודנטים שמעוניינים ללמוד **שלא לקראת תואר**, אלא קורס בודד או מספר קורסים שיש להם תנאי קבלה, יפנו בבקשה מפורטת אליה יצרפו גיליון ציונים מהמוסד בו למדו, לדיקטט הלימודים האקדמיים.

סטודנטים אינם זכאים לצבור ניקוד לתואר בקורסים של האוניברסיטה הפתוחה, הקרובים בתוכנם לקורסים שעליהם קיבלו נקודות זכות בגין הכרה בלימודיהם הקודמים. הוועדה להכרה בלימודים קודמים תודיע לסטודנטים שקיבלו הכרה בלימודיהם הקודמים אילו קורסים הם אינם רשאים ללמוד לצורך קבלת נקודות זכות, מבין הקורסים הקיימים באוניברסיטה הפתוחה בעת מתן החלטה. סטודנטים שהגישו בקשה להכרה בלימודים קודמים ועדיין אין החלטה בעניינם, או סטודנטים המתכוונים להגיש בקשה כזאת, מתבקשים לשים לב ולא להירשם לקורס דומה או חופף בתוכנו לקורס שלמדו בעבר. אם בכל זאת יחליטו הסטודנטים להירשם לקורס כזה, ובעקבות החלטת הוועדה יהיה עליהם להחליף קורס או לבטל הרשמה, הם יחויבו בתשלום דמי טיפול ועלויות, כמקובל וכמפורט בפרק הרשמה. אשר לקורסים שאינם קיימים באוניברסיטה הפתוחה בעת מתן החלטה, ושיהיו קיימים לאחר מכן, הסטודנטים הבוחרים בהם יהיו חייבים לוודא בעת ההרשמה (בהסתמך על הידועון האקדמי) שהם אינם קרובים בתוכנם לאלה שעליהם קיבלו הכרה. במקרים של ספק יוכלו הסטודנטים לפנות אל הוועדה, במועד סביר לפני תום ההרשמה, לשם קבלת חוות דעת.

סטודנטים הזכאים להכרה בלימודים קודמים, שאינם בעלי תואר ראשון, ומעוניינים לקבל תואר בוגר של האוניברסיטה הפתוחה, חייבים ללמוד בה קורסים בהיקף של לפחות 48 נקודות זכות, ובכללם קורסים מתקדמים בהיקף של לפחות 24 נקודות זכות, ולהשלים את העבודות הסמינריוניות והפרויקטים הנדרשים לקראת התואר המבוקש. כמו כן, חייבים הסטודנטים לעמוד בכל שאר הדרישות של התואר לקראתו הם לומדים.

כמו כן, המעוניינים ללמוד לקראת תואר דו-חוגי של האוניברסיטה הפתוחה, חייבים ללמוד קורסים מתקדמים בהיקף של לפחות 12 נקודות זכות בכל אחד מהחוגים (נקודות אלה נכללות במניין 48 הנקודות הנזכרות בפסקה הקודמת).

כתוצאה מהבדלי הדרישות לתואר בוגר בתחומים שונים, ייתכן שבמניין הנקודות לא יובאו בחשבון כל נקודות הזכות שהוענקו עבור לימודים קודמים בתחום אחר מזה שהסטודנטים לומדים באוניברסיטה הפתוחה.

בעת הגשת הבקשה להכרה בלימודים קודמים, הסטודנטים מתבקשים לציין מהו התואר שלקראתו הם רוצים ללמוד.

11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון

11.1 אישור תכנית לימודים לתואר

סטודנטים הלומדים לתואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה, יכולים להרכיב לעצמם תכנית לימודים אישית בהתאם לדרישות התואר שבו הם מעוניינים. במהלך הלימודים מומלץ להגיש את התכנית לבדיקתה ולאישורה של הוועדה לאישור תכניות לימודים. אם לא תוגש תכנית לימודים לאישור במהלך הלימודים, ייבדק מכלול הלימודים על-ידי הוועדה עם סיום הלימודים לתואר. הענקת תואר בוגר אוניברסיטה במסלול המבוקש מותנית באישור הוועדה.

הוועדה לאישור תכניות לימודים פונה לכל מי שצברו 48 נקודות זכות בהמלצה לתכנן את המשך לימודיהם לתואר, לבנות תכנית לימודים ולהגישה לאישור הוועדה. אישור התכנית בשלב זה של הלימודים מבטיח המשך לימודים התואר את הדרישות לתואר בוגר במסלול המבוקש. לפניית הוועדה מצורף תדפיס הכולל את רשימת הקורסים שכבר נלמדו וזכו לציון, וכן רשימה של הקורסים שנלמדים נכון למועד הפקת התדפיס. הסטודנטים מתבקשים לציון על גבי התדפיס את שם התואר המבוקש ולהוסיף את רשימת הקורסים שבכוונתם ללמוד עד להשלמת הדרישות לתואר.

לפני הגשת התכנית לוועדה, יש לבדוק היטב שהיא עונה על כל הדרישות לתואר המבוקש, כמפורט בידעון. לצורך בניית התכנית, מומלץ להיעזר ביועצי האוניברסיטה הפתוחה. הייעוץ נועד לסייע בבניית תכנית הלימודים, אך אינו תחליף לאישור התכנית על-ידי הוועדה. **רק הוועדה לאישור תכניות לימודים מוסמכת לאשר תכנית לימודים.**

את התדפיס המלא של תכנית הלימודים יש לשלוח למזכירות הוועדה לאישור תכניות לימודים. לאחר בדיקת התכנית, יישלח לסטודנטים אישור לתכנית או בקשה לעריכת תיקונים. אם נדרשים תיקונים, יש לשלוח למזכירות הוועדה תכנית מתוקנת לאישור.

ניתן לבצע שינויים בתכנית המאושרת בכל שלב במהלך הלימודים, בתנאי שגם התכנית המעודכנת לאחר השינויים עומדת בדרישות לתואר המבוקש. מומלץ לקבל את אישור הוועדה לשינויים המבוקשים.

תכנית לימודים מאושרת תקפה לתקופה של חמש שנים מיום שאושרה. אם במהלך הלימודים יחולו שינויים בדרישות לתואר, או יחולו שינויים בתנאי הקבלה של קורסים בתכנית, או שהאוניברסיטה תפסיק ללמד קורס כלשהו הכלול בתכנית המקורית, או שיחול שינוי בנקודות הזכות ו/או הרמה של קורסים בתכנית, יהיה על הסטודנט לשנות את התכנית בהתאם ולבקש מהוועדה אישור מחדש.

הוועדה לאישור תכניות לימודים מוסמכת להטיל דרישות נוספות על תכניות לימודים של סטודנטים שקיבלו יותר מ-36 נקודות זכות כהכרה בלימודים קודמים. מומלץ לסטודנטים אלה להגיש תכנית לימודים למזכירות הוועדה בשלב מוקדם של לימודיהם.

במקרים חריגים, למעוניינים בתכנית המשלבת קורסים מדיסציפלינות שונות, שאינה מתאימה לאף אחד מהתארים המוצעים על-ידי האוניברסיטה הפתוחה, ניתן לבנות תכנית

לתואר ללא אפיון. לקבלת אישור ללמוד לתואר ללא אפיון יש לפנות למזכירות הוועדה בצירוף הצעה לתכנית לימודים.

11.2 אישור לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר

סטודנטים בעלי תואר ראשון מהאוניברסיטה הפתוחה או ממוסד אקדמי אחר, יכולים ללמוד באוניברסיטה הפתוחה לתואר ראשון נוסף (להלן: תואר נוסף) או לחוג במתכונת של חוג לתואר דו-חוגי (להלן: חוג לאחר תואר). הלימודים לחוג לאחר תואר יקנו תעודה המעידה על סיום הלימודים לחוג לאחר תואר אך לא יקנו תעודת בוגר נוספת. פרטים נוספים ראו בסעיף 5.4 – **לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר.**

הגשת בקשה ללימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר

המעוניינים יגישו בקשה לרכישת המסלול ללימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר שבמרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה¹ (ראו סעיף 1.8 – **פניות למרכז ההישגים הלימודיים**), בציון התואר או החוג המבוקש.² הוועדה תבדוק, בתיאום עם הוועדה להכרה בלימודים קודמים, את מידת החפיפה של התואר או החוג המבוקש לתואר שהושלם בלימודים הקודמים, ובהתאם לכך תחליט אם לאשר את הבקשה או לדחות אותה. כמו כן, תיבדק ההכרה בלימודים קודמים הרלוונטית למסלול המבוקש.

לכל בקשה יש לצרף טופס מקדים³, גיליונות ציונים ואישור זכאות לתואר רשמיים ומאושרים כחוק, שמכילים את חותמת מוסד הלימודים וחתימה. למסמכים המקוריים יש לצרף העתק. בקשות המלוות במסמכים מקוריים ללא העתק – המסמכים המקוריים לא יוחזרו לשולח. אפשר לצרף לבקשה מסמכים מצולמים ללא מסמכים מקוריים, בתנאי שהתעודות המקוריות תוצגנה לפני רכישת הוועדה או יועץ מוסמך, והם יאשרו את הצילומים כזהים למקור. בוועדה יתקבלו גיליונות ציונים בשפה העברית והאנגלית בלבד. מסמכים בשפות אחרות יתקבלו עם תרגום ואישור של נוטריון ישראלי בלבד. יש להביא בחשבון שלעתים הטיפול בבקשה ללימודים לתואר עשוי להימשך כמה חודשים.

1 מתעניינים בלימודים לתואר נוסף שאינם סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה יתבקשו לשלם דמי טיפול כמו מי שפונה לייעוץ מוקדם של הוועדה להכרה בלימודים קודמים ועדיין אינו סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה, בהתאם לטבלת **תשלומים אחרים** בפרק ההרשמה. דמי הטיפול לא יוחזרו בשום מקרה מרגע קליטת הפנייה בוועדה.

בעת ההרשמה לאוניברסיטה הפתוחה יופחתו דמי טיפול אלה מדמי ההרשמה לסטודנט חדש, בכפוף לכך שההרשמה תבוצע במהלך שנה ממועד החלטת הוועדה.

2 רשאים לפנות בקשה ללימודים לתואר או לחוג לתואר נוסף או שסיימו תואר אקדמי או מי שנמצאים לקראת סיום לימודיהם לתואר ראשון.

3 טופס בקשה ללימודים לתואר נוסף או לחוג נוסף לבעלי תואר בוגר ניתן למצוא באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/registration/table/tofes10.pdf>

11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון

סטודנטים הזכאים לתואר יכולים לבקש ממרכז ההישגים הלימודיים לעבד את קבלת התואר כדי שתהיה להם שהות לשפר ציונים לתואר (ראו פירוט בנספח 6) או כדי ללמוד קורסים נוספים לתואר זה או לצורך קבלת תואר באפיון אחר. במצב כזה, ניתן לקבל אישור זמני לזכאות לתואר.

לאחר הפקת מסמך הזכאות לתואר אין אפשרות לשנות את אפיון התואר או ללמוד קורסים נוספים לתואר או לשפר ציונים. מי שימשיכו ללמוד באוניברסיטה הפתוחה לאחר קבלת מסמך הזכאות לתואר וישלימו את מלוא הדרישות לתואר ממוקד יותר או באפיון אחר, יוכלו לקבל גיליון ציונים משלים המפרט את לימודיהם לאחר קבלת התואר, אך לא תעודת בוגר נוספת.

המסמכים שהסטודנטים מקבלים עם סיום הלימודים לתואר כוללים:

1. **אישור זכאות לתואר** שבו מצוין אפיון התואר ותאריך הזכאות.
2. **אישור לימודים לתואר** (גיליון ציונים) שבו מפורט מכלול הלימודים לתואר – כל הקורסים והעבודות ופירוט ההישגים בהם, וכן ציון הגמר לתואר.
3. **תעודת בוגר** המוענקת בטקס חלוקת התארים.

למי שלא יפנו ביוזמתם לקבלת הזכאות לתואר, יפיק מרכז ההישגים הלימודיים את מסמכי התואר בתוך שנה מיום הזכאות.

סטודנטים המסיימים לימודים לחוג לאחר תואר או לתעודת הוראה או לימודי תעודה, יקבלו אישור זכאות לתעודה (במקום אישור זכאות לתואר) לפי אותם כללים, ותעודה על סיום הלימודים.

11.5 גיליון ציונים

בכל שלב במהלך הלימודים ניתן לקבל, לפי בקשה ותמורת תשלום, **גיליון ציונים** המשקף את מכלול הלימודים עד למועד הפקת הגיליון. את הבקשה יש להפנות למרכז ההישגים הלימודיים באמצעות שאילתא, קול-האוי"פ או מוקד הפניות והמידע. בבקשה יש לציין לאיזו מטרה מיועד האישור (גמול, המשך לימודים במוסד אחר, או כל מטרה אחרת).

תשובת הוועדות לאישור תכניות לימודים ולהכרה בלימודים קודמים לא תהינה בתוקף למי שלא יחלו לימודיהם תוך שלוש שנים מתאריך קבלת התשובה וכן למי שיפסיקו לימודיהם לתקופה העולה על שלוש שנים מתאריך קבלת התשובה. במקרה זה יהיה על הסטודנטים להגיש מחדש את מסמכיהם לבדיקת הוועדות. הוועדות אינן מתחייבות לכך שהסטודנטים יקבלו תשובה זהה לזו שקיבלו בעבר.

קורסים שעבורם יוענקו נקודות זכות על-ידי הוועדה להכרה בלימודים קודמים לא יפורטו בגיליון הציונים של האוניברסיטה הפתוחה, וציוניהם לא ישוקללו בחישוב הציון הסופי לתואר או לחוג.

11.3 לימוד קורסים במוסד אקדמי אחר במהלך הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

סטודנטים שמבקשים ללמוד קורסים במוסד אקדמי אחר במהלך לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה ולקבל אישור מראש להכרה בקורסים אלה, יכולים לפנות בבקשה מנומקת לוועדה לאישור תכניות לימודים. רצוי להתייעץ עם איש סגל של האוניברסיטה הפתוחה בתחום המתאים לפני הפנייה לוועדה. בדרך כלל לא יינתן אישור ללמוד קורס במוסד אקדמי אחר אם קיים באוניברסיטה הפתוחה קורס מקביל לו.

הקורסים שנלמדו במוסדות אקדמיים אחרים ושאושרו מראש על-ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים, יירשמו בגיליון הציונים הנלווה לתעודת הבוגר, אך ציוניהם לא ישוקללו בציון הסופי לתואר.

ההיקף הכולל של קורסים שיוכרו בדרך זו לא יעלה על 48 נ"ז, ובכל מקרה, חובה ללמוד באוניברסיטה הפתוחה קורסים בהיקף כולל של לפחות 48 נ"ז (מתוכן, בתכניות דו-חוגיות, לפחות 12 נ"ז בכל חוג), ובהם קורסים מתקדמים בהיקף של לפחות 24 נ"ז. כמו כן, חובה לכתוב במסגרת הלימודים באוניברסיטה הפתוחה את **כל** העבודות הסמינריוניות ולהגיש את כל הפרויקטים הנדרשים לקראת התואר המבוקש.

מי שילמדו קורסים במוסד אקדמי אחר במהלך לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה ללא קבלת אישור מראש מטעם הוועדה לאישור תכניות לימודים, יוכלו להגיש בקשה להכרה בקורסים אלה לוועדה.

11.4 קבלת תואר אקדמי

מי שסיימו את לימודיהם ועמדו בכל הדרישות לאחד מן התארים של האוניברסיטה הפתוחה יהיו זכאים לתואר בוגר אוניברסיטה.

הזכאות לתואר נחשבת מיום ההזנה של הציון האחרון לתואר במערכת הממוחשבת של האוניברסיטה הפתוחה.

מרכז ההישגים הלימודיים מטפל בפניות הסטודנטים לקבלת התואר ובהפקת המסמכים המעידים על כך. מי שקיבלו הודעה על קליטת הציון האחרון הנדרש לתואר, יוכלו לפנות ולבקש את מסמכי הזכאות לתואר.

12. הצטיינות בלימודים

12.2 הצטיינות לתואר ראשון

ציון גמר לתואר מ-85 עד 95 מזהה את הסטודנט בתואר **הצטיינות**, וציון גמר לתואר מ-95 עד 100 מזהה את הסטודנט בתואר **הצטיינות יתרה** – וכל זאת בתנאי שלמד באוניברסיטה הפתוחה קורסים בהיקף של 60 נקודות זכות לפחות בתחום שבו יוענק התואר (ראו נספח 6 – ציונים לתואר ראשון).

12.3 הצטיינות בסיום הלימודים לחוג לאחר תואר

ציון גמר לתעודה על סיום חוג לאחר תואר מ-85 עד 95 מזהה את הסטודנט **הצטיינות**, וציון גמר לתעודה מ-95 עד 100 מזהה את הסטודנט **הצטיינות יתרה**.

12.4 הצטיינות בלימודים לתואר שני

פרטים ראו בסעיף 13.1.12 בתקנון לימודים והרשמה לתואר שני.

מפעם לפעם או מעדכנים, מחדדים ומבהירים היבטים הקשורים בהצטיינות בלימודים. אנו עושים כמיטב הבנתנו ששינויים אלה לא יפגעו בסטודנטים. אנא עקבו אחר השינויים באתר האו"פ.

12.1 מצטייני נשיא

ומצטייני דיקן הלימודים האקדמיים

סטודנטים מצטיינים, העומדים בתנאים המפורטים להלן, יקבלו תעודה המעידה על הישגיהם בשנת הלימודים תשע"ה. תעודות ההצטיינות יוענקו בתחילת שנת 2016.

קיימות שתי רמות הצטיינות:

- מצטייני דיקן הלימודים האקדמיים – ממוצע ציונים משוקלל 90 עד 95.
- מצטייני נשיא – ממוצע ציונים משוקלל 95 ומעלה.

קביעת המצטיינים נעשית על פי הנתונים על הישגי הסטודנטים שברישומי האוניברסיטה הפתוחה¹ והודעה על כך תישלח לסטודנטים. הסטודנטים אינם יכולים להציג את מועמדותם לקבלת הצטיינות.

1. סטודנטים יהיו זכאים להיכלל ברשימת המצטיינים (נשיא או דיקן הלימודים האקדמיים), בתנאי שיקיימו את **כל הדרישות** המפורטות להלן:
 - א. הממוצע המשוקלל של כל ציוניהם הסופיים עומד באחת מרמות ההצטיינות הנדרשת להצטיינות נשיא או דיקן, באחד מהמועדים הבאים:
 1. **הצטיינות שנתית**: סיימו בהצלחה לפחות **חמישה² קורסים אקדמיים** שמקנים נ"ז בשנת הלימודים תשע"ה.
 2. **הצטיינות דו-שנתית**: סיימו בהצלחה לפחות **חמישה קורסים אקדמיים** שמקנים נ"ז שנרכשו על פני שנות הלימודים תשע"ד ותשע"ה.
 - ב. לא נכשלו בקורסים אקדמיים שלמדו בתקופת ההצטיינות. אם נכשלו בקורס וחזרו עליו והצליחו, הכישלון לא נחשב.
 - ג. לא הושתה עליהם שלילת הצטיינות על-ידי ועדת המשמעת של האוניברסיטה הפתוחה.
 2. תעודת ההצטיינות תכלול את רשימת הקורסים שזיכו את הסטודנט בהצטיינות.
 3. **מצטייני הנשיא** יקבלו מלגות³ הצטיינות בלימודים.

שימו לב: סטודנט שלמד חמישה² קורסים ויותר, המקנים נ"ז בשנת הלימודים תשע"ה, יוכל להיות מועמד רק להצטיינות שנתית, ולא יהיה זכאי להצטיינות דו-שנתית גם אם ממוצע הציונים שלו בשנים תשע"ד-תשע"ה עומד בתנאי א2.

ציונים בקורסים שהובאו בחשבון לצורך קבלת הצטיינות לא יחושבו פעם נוספת לצורך קבלת הצטיינות בשנה העוקבת. כלומר, סטודנט שקיבל תעודת הצטיינות בתשע"ד (הצטיינות שנתית או דו-שנתית), יוכל לקבל בתשע"ה רק הצטיינות שנתית, אם יעמוד בתנאים האמורים, אך לא יהיה זכאי להצטיינות דו-שנתית.

1 רשימת המצטיינים תיסגר ב-13 בדצמבר 2015.
2 לסטודנטים עד גיל 18 ולחיללים בשירות חובה – לפחות **ארבעה קורסים אקדמיים**.
3 מלגה היא שווה ערך של שכר לימוד בסיסי לקורס אקדמי אחד ואותה ניתן לנצל רק לצורך הרשמה ללימודים באוניברסיטה הפתוחה. סטודנטים מצטיינים עובדי האו"פ או בני משפחתם מדרגה ראשונה המקבלים מימון ללימודים יקבלו רק תעודת הצטיינות ללא מלגה.

לימודים לתואר שני

13.1 תקנון לימודים לתואר שני / 69

13.2 מסלולי לימוד לתואר שני / 74

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני

13.1.1 מבוא

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לימודי תואר שני בתחומים אלה: מינהל עסקים,¹ לימודי דמוקרטיה בין-תחומיים,² חינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה, מינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך, פסיכולוגיה חברתית, המחשבה הביולוגית, מדעי המחשב³ ולימודי תרבות.

בחלק מן התכניות יש מסלול לימודים לתואר שני עם תזה המיועד לסטודנטים מצטיינים.

שיטת הלימוד היא שיטת ההוראה מרוחק, המבוססת בעיקר על לימוד עצמי של חומר כתוב בצירוף מרכיבים נוספים, כגון: מפגשים, תקשוב, מטלות ובחינות. בדרך כלל תהיה הסתמכות רבה על הלימוד העצמי ועל תקשוב שיאפשר קשר רצוף, א-סינכרוני, עם צוות ההוראה ועם כלל הצוות האקדמי. קשר זה יהווה תחליף וירטואלי לסביבת הקמפוס הנחוצה במהלך הלימודים לתארים מתקדמים.

במהלך הסמסטר יתקיימו מפגשים אחדים שמטרתם העיקרית תהיה פגישה עם חברי הסגל האקדמי הבכיר בתחום או קיום של סדנאות והצגת עבודות. בדרך כלל יתקיימו מפגשים אלה במרכז הארץ.

לפניכם התקנון ללימודי התואר השני באוניברסיטה הפתוחה. התקנון הוא כללי לכל תוארי המוסמך שמעניקה האוניברסיטה הפתוחה, אך ייתכנו שינויים והתאמות לכל תכנית ותכנית. שינויים אלה מופיעים בהמשך פרק זה וכן בידיעונים הייחודיים לכל תכנית, ומעודכנים באופן שוטף באתר האינטרנט של האוניברסיטה הפתוחה.

13.1.2 הגשת מועמדות, קבלה והרשמה ללימודים

מי שמעוניין ללמוד לתואר שני באוניברסיטה הפתוחה צריך למלא טופס הגשת מועמדות. את הטופס ניתן להשיג על-ידי פנייה אל מרכז ההרשמה או אל מוקד הפניות והמידע (בטלפון 09-7782222). ניתן גם להוריד את הטופס מאתרי הבית של התכניות לתואר שני. את הטופס המלא יש לשלוח אל מרכז ההרשמה בצירוף המסמכים המקוריים הבאים: קורות חיים; תעודת גמר של לימודים אקדמיים קודמים, כולל גיליון ציונים מפורט; תשלום דמי הרשמה. הגשת המועמדות היא בהתאם לנהלים ולהנחיות המפורטים בפרק 15 בידיעון – **הרשמה**.

קבלה

טופס הגשת המועמדות והמסמכים הנלווים שהגיש המועמד יימסרו לוועדה המחלקתית לתואר שני. הוועדה תדון בכל בקשה, ואם תמצא לנכון, תזמין את המועמד לריאיון או תבקש להגיש לה חומר משלים. הוועדה תוכל להגיע לאחת מההחלטות הבאות: א. לקבל את המועמד **כסטודנט לתואר שני**; ב. לקבל את המועמד **כסטודנט לתואר שני** עם דרישה ללימודי **השלמה**; ג. לקבל את המועמד ללימודים לתואר שני **כסטודנט על-תנאי**, עם פירוט התנאים הנדרשים כדי שיתקבל כסטודנט לתואר שני; ד. לדחות את המועמד; ה. להפנות את המועמד ללימודי תעודה (למשל במדעי המחשב).

תוקף החלטות הקבלה א-ג הוא שנתיים מיום ההודעה על הקבלה. אם הסטודנט לא יירשם ללימודי התואר השני תוך פרק זמן זה, יהיה עליו להגיש מחדש את מועמדותו.

הרשמה ללימודים

מועמדים שיתקבלו ללימודי התואר השני יקבלו הודעה מתאימה בצירוף טופס הרשמה. הרשמה לקורסים, שינויים בהרשמה, ביטול הרשמה, וכדומה ייעשו בהתאם לנהלים ולהנחיות ההרשמה המפורטים בפרק 15 – **הרשמה** (סעיף 15.4.19).

תנאי קבלה

על המועמדים להיות בעלי תואר ראשון ממוסד אקדמי מוכר ולעמוד בתנאי הקבלה של התכנית המבוקשת לתואר השני. הדרישה בעניין תחום הלימודים של התואר הראשון שונה מתכנית לתכנית: לתכניות דיסיפלינריות (כמו, למשל, במדעי המחשב) יכולים להגיש מועמדות רק בעלי תואר ראשון באותו תחום או בתחום קרוב. לתכניות בין-תחומיות (כמו, למשל, התכנית בלימודי דמוקרטיה) יכולים להגיש מועמדות בוגרי תואר ראשון מתחומים שונים. מרבית המתקבלים לתכניות הבין-תחומיות יחויבו בלימודי השלמה, בהתאם לתואר הראשון שבידיהם.³

קבלה "על-תנאי"

במקרים מסוימים תשקול הוועדה המחלקתית לתואר שני לקבל מועמדים שאינם עומדים בתנאי הקבלה כ"סטודנטים על-תנאי". תנאי המעבר ממעמד של "סטודנט על-תנאי" למעמד של "סטודנט לתואר שני" מותאמים לכל פונה ויימסרו בכתב. בדרך כלל מדובר בציון ממוצע בקורסי השלמה או בקורסי חובה מסוימים, שאמור להיות גבוה מציון-סף שייקבע מראש. לגבי מועמדים שהתקבלו לפני שהיה בידם התואר הראשון – כוללים התנאים עמידה בכל הדרישות לתואר ראשון.

קבלה לקורסים בודדים

במקרים מיוחדים בלבד תינתן האפשרות, גם למי שאינו רשום כסטודנט לתואר שני, להירשם לקורס או לקורסים בודדים מן התכניות לתואר שני. כל זאת במידת האפשר ובאישור יועץ מורשה לתואר שני מן התחום הרלוונטי. אם יש מגבלה על מספר הנרשמים לקורס, תינתן עדיפות לסטודנטים הרשומים ללימודי תואר שני.

שכר לימוד

סטודנטים לתואר שני ישלמו שכר לימוד נפרד עבור כל קורס שהם לומדים וכן עבור העבודה המסכמת או התזה. קבלת תואר שני מהאוניברסיטה הפתוחה מותנית בתשלום **לפחות** שכר לימוד מינימלי של 12 יחידות שכר לימוד.

סטודנט שסיים לימודיו לתואר שני וטרם שילם את מלוא שכר הלימוד המינימלי לתואר, יחויב בהשלמת שכר לימוד, גם אם סיים את לימודיו. רק לאחר השלמת מלוא שכר הלימוד המינימלי ניתן לקבל אישור זכאות לתואר. דרישה זו תחול על סטודנטים שהחלו לימודיהם לתואר שני החל מסמסטר א'2009.

1 תכנית לימודים לתואר זה מוצעת גם לסטודנטים בחו"ל.
2 מרבית הקורסים בתכנית זו מוצעים גם לסטודנטים בחו"ל.
3 האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות שלא לקבל מועמדים, גם אם הם עומדים בדרישות הקבלה.

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני

לימודי השלמה

במידת הצורך תבנה הוועדה המחלקתית לתואר שני תכנית השלמה אישית לסטודנט מתוך מבחר הקורסים לתואר שני או הקורסים לתואר ראשון. הוועדה תוכל לפטור סטודנטים הרשומים לתואר שני מתנאי הקבלה של קורסי השלמה מן התואר הראשון שהם נדרשים ללמוד. בכל מקרה, קורסים שנלמדו במסגרת תכנית ההשלמה לא ייחשבו במניין הקורסים המתקדמים לתואר ראשון שניתן ללמוד במסגרת התואר השני.

סטודנטים שחייבים בהשלמות ונותר להם קורס השלמה אחד, יוכלו להתחיל את לימודיהם לתואר שני, וללמוד לכל היותר שני קורסי תואר שני, במקביל לקורס ההשלמה שנותר להם (פרט לתכנית לתואר שני במחשבה הביולוגית).

השלמת דרישות האנגלית

אם המועמד לא עמד בדרישות האנגלית כמקובל במסגרת הלימודים לתואר הראשון, תחול עליו החובה לעמוד בדרישות אלה כמפורט בפרק 6 בדיעוון – **לימודי אנגלית כשפה זרה**, עוד לפני שיוכל להירשם לקורס כלשהו מן הקורסים לתואר שני או מן הקורסים המתקדמים לתואר ראשון שניתן ללמוד במסגרת התואר השני.

יעוץ אקדמי

מומלץ לכל סטודנט שהתקבל לתואר שני לפנות לייעוץ לאחד מהיועצים לתואר שני בתכנית שאליה התקבל, כדי לקבל סיוע בבחירת הקורסים, בבניית תכנית לימודים מלאה לתואר ובבחירת נושא לעבודה המסכמת או לתזה. בחלק מן התכניות תיתכן דרישת-חובה לייעוץ במהלך הלימודים.

13.1.5 אישור ושינויים בתכנית הלימודים

תכנית הלימודים האישית של הסטודנט חייבת באישור של יועץ מורשה לתואר שני. הוועדה המחלקתית תחליט על המועד שבו חייב הסטודנט להגיש אותה לאישור. סטודנט שירצה לשנות את תכנית לימודיו יוכל להגיש לוועדה המחלקתית לתואר שני בקשה לשינוי תכנית הלימודים שאושרה לו. הוועדה תשקול את בקשת הסטודנט ותחליט אם לאשרה. בקשה להפקת תדפיס תכנית הלימודים ניתן לבצע דרך מערכת הפניות בשאלתא.

תוקף אישור תכנית הלימודים הוא לשלוש שנים. אם במהלך לימודיו של הסטודנט יחולו שינויים בתנאי הקבלה של קורס כלשהו הכלול בתכנית לימודיו, יהיה עליו לערוך שינויים בתכנית בהתאם לתנאים התקפים בזמן הרשמתי לקורס. כלומר, אין באישור תכנית הלימודים כדי לשחרר את הסטודנט מעמידה בתנאי הקבלה של הקורסים. כמו כן, אם האוניברסיטה תפסיק ללמד קורסים הכלולים בתכנית, יהיה על הסטודנט לבחור בקורסים חלופיים.

לימודי ההשלמה לתואר שני וההכרה לתואר שני בקורסים מתואר ראשון אינם נצברים לצורכי צבירת 12 יחידות שכר לימוד לתואר שני.

סטודנטים לתואר שני יהיו זכאים למלגות סיוע בהתאם לקריטריונים שייקבעו על-ידי דיקנט הסטודנטים. ראו פרק 20 – **דיקנט הסטודנטים**.

ועדות מחלקתיות לתואר שני

הוועדות המחלקתיות לתואר שני מטפלות בכל הנושאים הנוגעים לסטודנטים לתואר שני: קבלה לתואר שני, הכרה בלימודים קודמים, אישור תכניות לימודים ועוד. אל הוועדה יש לפנות אך ורק בכתב, לכתובת: מזכירות הוועדה המחלקתית לתואר שני, מרכז ההישגים הלימודיים, האוניברסיטה הפתוחה, דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4310701.

13.1.3 הכרה בלימודים במוסד אקדמי אחר

הוועדות המחלקתיות לתואר שני ישקלו מתן הכרה בלימודים קודמים לסטודנטים שכבר **למדו בעבר** קורסים רלוונטיים במסגרת לימודי תואר שני במוסד אקדמי אחר. סטודנטים המעוניינים בהכרה בלימודיהם **הקודמים** יפנו עם המסמכים המתאימים אל מזכירות התואר השני במרכז ההישגים הלימודיים. היקף ההכרה המרבי והשיקולים להעניק הכרה שונים בכל תכנית ותכנית.

סטודנטים **מעוניינים להבטיח מראש** הכרה בלימוד קורסים מסוימים במוסד אקדמי אחר צריכים לפנות בבקשה מפורטת לוועדה המחלקתית (בתכניות "המחשבה הביולוגית" ו"לימודי דמוקרטיה" יש לפנות ליועצי התכנית).

ההחלטות על הכרה בלימודים תימסרנה בכתב. סטודנטים שהגישו או מתכוונים להגיש בקשה להכרה בלימודים במוסדות אקדמיים אחרים, ועדיין אין החלטה בעניינם, מתבקשים לשים לב ולא להירשם לקורס דומה או חופף בתוכנו לקורס שלמדו בעבר או לקורס שהם מעוניינים ללמוד כדי להימנע מתשלום בגין החלפת קורס או ביטולו בעקבות החלטת הוועדה המחלקתית.

13.1.4 דרישות לתואר שני

הדרישות לתואר

- צבירת נקודות זכות (ני"ז) על קורסים, קורסים סמינריוניים או סדנאות, בהיקף שנקבע עבור כל תכנית. את נקודות הזכות יש לצבור מתוך מבחר הקורסים בכל תכנית. בחלק מן התכניות ניתן לצבור נקודות זכות מתוך רשימת קורסי בחירה מתקדמים לתואר ראשון של האוניברסיטה הפתוחה (יש לשים לב להיקף המרבי של נקודות הזכות שניתן לצבור על קורסים אלה בכל אחת מן התכניות).
- בתכניות מסוימות נדרשת כתיבת עבודה מסכמת (תאורטית או פרויקט), בחינה מסכמת או תזה.

1 בתואר שני במחשבה הביולוגית אין תכניות לימודים אישיות.

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני

הסטודנט יידרש להרצות על נושא עבודתו ולהפגין בקיאות בנושא העבודה ובנושאים קרובים. בתכניות אלה, הציון על העבודה ישוקלל באופן הבא: משקל העבודה הכתובה – 80%, משקל ההרצאה – 20%.

13.1.8 בחינה מסכמת

בתכניות מסוימות במסלול ללא תזה יש אפשרות לכתוב בחינה מסכמת במקום עבודה מסכמת. אפשרות זו קיימת בתכניות הבאות: חינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה, מינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך ולימודי תרבות. בתכנית לימודי דמוקרטיה בין-תחומיים במסלול ללא תזה הסטודנטים חייבים בבחינה מסכמת.

13.1.9 תזה

בתכניות מסוימות קיימים מסלולים לתואר שני עם תזה המיועדים לסטודנטים מצטיינים. סטודנט רשאי להגיש מועמדות למסלול עם תזה לאחר שעמד בתנאים שנקבעו בתכנית שבה הוא מעוניין. בשלב זה, סטודנט שעומד בקריטריונים הדרושים, יוכל לגבש הצעה לתזה בתיאום עם מדריך מבין חברי הסגל באוניברסיטה שיהיה מוכן להנחותו בנושא (ייתכן שיתוף עם מנחה נוסף שהוא איש סגל בכיר מאוניברסיטה אחרת או בעל תואר דוקטור מצוות המחלקה המתאימה באוניברסיטה הפתוחה). מי שלא יאתר מדריך, יוכל לפנות לוועדה המחלקתית לתואר שני בבקשת סיוע באיתור מדריך.

המעבר למסלול עם תזה מותנה במציאת מדריך מתאים המוכן להנחות, ובגיבוש הצעה לתזה שתאושר. לאחר גיבוש ההצעה וקבלה למסלול עם תזה, יכתוב הסטודנט עבודת מחקר. מלבד המדריך (או המדריכים) לתזה, ימונה קורא נוסף.

13.1.10 הפסקת לימודים

סטודנט שייכשל בשלושה קורסים, יופסקו לימודיו לתואר שני.

סטודנט המפסיק ביוזמתו את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים, יצטרך לפנות בבקשה לחידוש הלימודים אל הוועדה המחלקתית לתואר שני. הוועדה תדון בבקשה על רקע הישגיו בלימודים ועל בסיס חומר נוסף שיגיש לה.

13.1.11 משך זמן הלימודים

משך זמן הלימודים לתואר שני הינו מוגבל ושונה מתכנית לתכנית, כמפורט בהמשך בדרישות לתואר שני של כל תכנית ותכנית.

- 1 מלבד בקורסים של התכנית לתואר שני בלימודי דמוקרטיה בין-תחומיים ובתואר השני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה, שבהם הסטודנט זכאי לשני מועדים. בתכנית לתואר שני במינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך הסטודנטים זכאים לשני מועדי בחינה פרט לקורסים אשר נלמדים במסגרת התכנית לתואר שני במינהל עסקים.
- 2 במדעי המחשב – באישור הוועדה המחלקתית לתואר שני.
- 3 במדעי המחשב מומלץ לחפש מנחה בשלבים מוקדמים יותר כמוסבר בתקנון לימודי התואר השני במדעי המחשב.
- 4 בתכנית לתואר שני במחשבה הביולוגית: לא יאוחר מחצי שנה ממועד סיום הקורסים והעבודות הסמינריוניות.

13.1.6 בחינות ומטלות

ברבים מהקורסים לתואר שני מתקיימת בחינת גמר בסיום הקורס (ראו גם נספח 3: **תקנות והנחיות בנושא בחינות**).

א. **מועדי הבחינות וזכאות להיבחן** – בקורסים של תואר שני הסטודנט זכאי להיבחן במועד בחינה אחד בלבד¹ מבין מועדי הבחינה בסמסטר הלימוד עצמו או בסמסטר הבא שבו יילמד הקורס.

ב. **שיפור ציון** – סטודנט שסיים קורס בציון עובר יוכל לשפר את הציון בקורס באישור יועץ לכל היותר פעם אחת, וזאת במסגרת מועדי הבחינה בסמסטר הלימוד עצמו או בסמסטר הבא שבו יילמד הקורס.

ג. **תיקון ציון הגמר לתואר** – האוניברסיטה הפתוחה מאפשרת לסטודנטים לתקן את ציון הגמר לתואר על-ידי בחינה חוזרת **בשני** קורסים שונים לכל היותר. בחינה לתיקון ציון לתואר כרוכה בתשלום. יש לפנות בבקשה באמצעות מוקד הפניות והמידע. **הציון האחרון הוא הציון הקובע**. ציון הגמר המשוקלל לתואר מוסמך אוניברסיטה אינו ניתן לתיקון או לשינוי לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר. תיקון ציון הגמר אפשרי רק בקורסים שפעילים בזמן שנעשה התיקון. אם קורס שוכתב, הבחינה תהיה על הקורס המשוכתב והסטודנט יקבל את מספר נקודות הזכות שמקנה הקורס המשוכתב (גם אם היתה הפחתה במספר נקודות הזכות). כמו כן, על הסטודנטים לפנות מראש לוועדה המחלקתית כדי לקבל אישור שתכנית הלימודים שלהם לא נפגעה כתוצאה מהשינוי.

ד. **כישלון בקורס** – סטודנט שנכשל בקורס יוכל ללמוד את הקורס פעם נוספת. סטודנט שנכשל גם בלימוד החוזר לא יוכל ללמוד שוב את הקורס. במקרים מיוחדים ובאישור יועץ² יוכל הסטודנט שנכשל בבחינה לגשת לבחינה חוזרת ללא לימוד חוזר של הקורס.

ה. **ערעור** – ערעור על ציון מטלה יוגש בכתב למרכז ההוראה בקורס. ערעור על ציון בחינה יוגש בכתב למרכז ההישגים הלימודיים.

13.1.7 עבודה מסכמת

בתכניות שבהן נדרשת עבודה מסכמת, יגבש הסטודנט את נושא העבודה המסכמת לקראת סיום לימוד הקורסים בתכנית³, ולא יאוחר מחצי שנה ממועד סיום הקורסים⁴. לאחר קביעת הנושא והמדריך לעבודה על הסטודנט להכין הצעה לעבודה. לאחר אישור הצעת העבודה על-ידי המדריך יגיש אותה הסטודנט לאישור הוועדה המחלקתית לתואר שני.

הסטודנט יירשם לעבודה המסכמת תוך חודשיים מאישור הצעת העבודה ולא יאוחר משישה חודשים ממועד סיום לימוד הקורסים לתואר. נוהל ההרשמה לעבודה המסכמת לפרטיו מופיע בפרק 15 בידעון – **הרשמה**.

ביצוע העבודה המסכמת יוכל להימשך עד שנה אחת. במקרים מסוימים תוכל הוועדה המחלקתית לתואר שני לאשר הארכת מועד הגשת העבודה.

ניתן להחליף את נושא העבודה המסכמת אך ורק באישור הוועדה המחלקתית לתואר שני.

עם סיום העבודה המסכמת יגיש אותה הסטודנט בארבעה עותקים לוועדה המחלקתית לתואר שני. בחלק מן התכניות

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני

13.1.12 הצטיינות בלימודים לתואר שני

מפעם לפעם או מעדכנים, מחדדים ומבהירים היבטים הקשורים בהצטיינות בלימודים. אנו עושים כמיטב הבנתנו ששינויים אלה לא יפגעו בסטודנטים. אנא עקבו אחר השינויים באתר האו"פ.

סטודנטים מצטיינים, העומדים בתנאים המפורטים להלן, יקבלו תעודה המעידה על הישגיהם בשנת הלימודים תשע"ה.¹ תעודות ההצטיינות יוענקו בתחילת שנת 2016.

קיימות שתי רמות הצטיינות: מצטייני נשיא ומצטייני דיקן הלימודים האקדמיים.

הצטיינות נשיא

בכל תכנית לתואר שני תוענק הצטיינות נשיא ללא יותר מאשר 3% מהסטודנטים הפעילים² בתכנית, ובתכנית עם פחות מ-100 סטודנטים ללא יותר מאשר ל-2 סטודנטים פעילים, ובתנאי שעמדו בקריטריונים הבאים:

1. סיימו בהצלחה לפחות ארבעה קורסים אקדמיים לתואר שני במהלך שנת הלימודים תשע"ה בציון ממוצע משוקלל שנתי של 95 ומעלה.
2. לא נכשלו בקורסים אקדמיים שלמדו בתקופת ההצטיינות. אם נכשלו בקורס וחזרו עליו והצלחו, הכישלון לא נחשב.
3. לא הושתה עליהם שלילת הצטיינות על-ידי ועדת המשמעת של האוניברסיטה הפתוחה.
4. בחישוב הממוצע לא יילקחו בחשבון ציוני הקורסים בלימודי השלמה.

הצטיינות דיקן הלימודים האקדמיים

בכל תכנית לתואר שני תוענק הצטיינות דיקן ללא יותר מאשר 10% מהסטודנטים הפעילים² בתכנית, ובתכנית עם פחות מ-40 סטודנטים ללא יותר מאשר ל-3 סטודנטים פעילים, ובתנאי שעמדו בקריטריונים הבאים:

1. סיימו בהצלחה לפחות ארבעה קורסים אקדמיים לתואר שני במהלך שנת הלימודים תשע"ה בציון ממוצע משוקלל שנתי של 90 עד 95.
2. לא נכשלו בקורסים אקדמיים שלמדו בתקופת ההצטיינות. אם נכשלו בקורס וחזרו עליו, הכישלון לא נחשב.
3. לא הושתה עליהם שלילת הצטיינות על-ידי ועדת המשמעת של האוניברסיטה הפתוחה.
4. בחישוב הממוצע לא יילקחו בחשבון ציוני הקורסים בלימודי השלמה.

הערות

1. הצטיינות נשיא מזכה במלגת הצטיינות בלימודים לקורס אחד.³
2. סטודנטים שלומדים בתכנית הלימודים לתואר שני במחשבה הביולוגית, יהיו זכאים להיכלל ברשימות המצטיינים בתום השנה השנייה ללימודיהם.

13.1.13 ציון התואר

חישוב הציון הסופי לתואר שונה מתכנית לתכנית (כמפורט בהמשך בדרישות לתואר שני של כל תכנית ותכנית). ככלל, הציון יורכב מציוני הקורסים והעבודות הסמינריוניות⁴ ומציון העבודה המסכמת, הפרויקט, הבחינה המסכמת או התזה. בחישוב ממוצע ציוני הקורסים, כל הקורסים בתכנית הלימודים לתואר שני יהיו בעלי משקל זהה (ללא תלות בנקודות הזכות שהם מקנים, כולל הקורסים המתקדמים לתואר ראשון שנלמדו במסגרת הלימודים לתואר שני).

סיום התואר השני בהצטיינות מוענק למי שממוצע ציוניו בקורסים ובעבודות הסמינריוניות הוא בין 90 ל-94 וציון העבודה המסכמת, הפרויקט, הבחינה המסכמת או התזה הוא מ-90 ומעלה, או למי שממוצע ציוניו בקורסים הוא מ-95 ומעלה וציון העבודה המסכמת, הפרויקט, הבחינה המסכמת או התזה הוא בין 90 ל-94.

סיום התואר השני בהצטיינות יתרה מוענק למי שממוצע ציוניו בקורסים ובעבודות הסמינריוניות הוא מ-95 ומעלה, וציון העבודה המסכמת, הפרויקט, הבחינה המסכמת או התזה הוא מ-95 ומעלה.

1 רשימת המצטיינים תיסגר ב-13 בדצמבר 2015.
 2 סטודנט הוא פעיל אם החל וסיים בהצלחה לפחות קורס אקדמי אחד בתכנית הלימודים לתואר שני במהלך השנה.
 3 מלגה היא שווה ערך של שכר לימוד בסיסי לקורס אקדמי אחד ואותה ניתן לנצל רק לצורך הרשמה ללימודים באוניברסיטה הפתוחה. סטודנטים מצטיינים עובדי האו"פ או בני משפחתם מדרגה ראשונה המקבלים מימון ללימודים יקבלו רק תעודת הצטיינות ללא מלגה.
 4 יש להגיש כל עבודה סמינריונית בשתי צורות: תדפיס (עותק קשיח) וכקובץ דיגיטלי (קובץ שהוכן במעבד תמלילים בפורמט Word, שאינו חתום דיגיטלי ואינו קובץ בפורמט תמונה). הקובץ הדיגיטלי ישלח למרכז ההוראה של הקורס ויועבר ממנו למאגר העבודות הסמינריוניות שיוהל באוניברסיטה הפתוחה. הגישה למאגר זה תהיה פתוחה רק לחברי הסגל האקדמי ולחברי סגל ההוראה האקדמי שיש להם נגיעה ישירה לעבודות סמינריוניות ולהוראת קורסים סמינריוניים באוניברסיטה הפתוחה. לא ייעשה בעבודות אלה שימוש אקדמי כלשהו ללא הרשאה מראש של כותב העבודה.

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני

13.1.14 קבלת תואר אקדמי

לסטודנטים שסיימו את לימודיהם ועמדו בכל הדרישות לתואר יוענק התואר **מוסמך אוניברסיטה**.

סטודנט נחשב כזכאי לתואר מיום ההזנה למערכת של הציון האחרון הדרוש להשלמת הדרישות לאותו תואר.

מרכז ההישגים הלימודיים מטפל בפניות הסטודנטים לקבלת התואר, ובהפקת המסמכים המעידים על כך. סטודנט שקיבל הודעה על קליטת ציון חובתו האחרונה לתואר, יכול לפנות ולבקש את מסמכי הזכאות לתואר.

סטודנט הזכאי לתואר יכול לעכב את קבלת התואר כדי שתהיה לו שהות לשפר ציונים לתואר (ראו פירוט בנספח 6), או כדי ללמוד קורסים נוספים לתואר זה. במצב כזה, ניתן לקבל אישור זמני לתואר.

לאחר הפקת מסמך הזכאות לתואר אין אפשרות ללמוד קורסים נוספים לתואר או לשפר ציונים.

המסמכים שהסטודנט מקבל עם סיום לימודיו לתואר הם:

1. אישור זכאות לתואר שבו מצוין אפיון התואר ותאריך הזכאות.
2. אישור לימודים לתואר (גיליון ציונים) שבו מפורט מכלול הלימודים לתואר – כל הקורסים והעבודות ופירוט ההישגים בהם, וכן ציון הגמר לתואר.
3. תעודת מוסמך המוענקת בטקס חלוקת תארים חגיגי.

13.2 מסלולי לימוד לתואר שני

■ תואר שני במחשבה הביולוגית

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m03.html>
 אתר הבית : <http://telem.openu.ac.il/biothought>

■ תואר שני במדעי המחשב

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m01.html>
 אתר הבית : <http://telem.openu.ac.il/cs/msc>

■ תואר שני במינהל עסקים

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m04.html>
 אתר הבית : <http://telem.openu.ac.il/mba>

■ תואר שני בלימודי דמוקרטיה בין-תחומיים

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m02.html>
 אתר הבית : <http://telem.openu.ac.il/demos/ma>

■ תואר שני בלימודי תרבות

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m06.html>
 אתר הבית : <http://telem.openu.ac.il/culture>

■ תואר שני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m05.html>
 אתר הבית : <http://telem.openu.ac.il/edu/ma>

■ תואר שני במינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m09.html>
 אתר הבית:
<http://www.openu.ac.il/academic/Education/leadership>

■ תואר שני בפסיכולוגיה חברתית

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/programs/m07.html>
 אתר הבית:
http://www.openu.ac.il/academic/Education_Psychology/social-psychology

ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

14. ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

14.2 הדרכה בלמידה

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לסטודנטים סדנאות והדרכות אישיות באסטרטגיות למידה, במטרה ליעל את כישורי הלמידה שלהם. לפרטים על עלות שירותי ההדרכה בלמידה ראו טבלת "תשלומים אחרים", בפרק ההרשמה.

סדנאות

- **סדנה לכתיבה – ממטלה לבחינה:** מתן כלים לניתוח דרישות השאלות במטלות ובניסוח התשובות, על פי כללי הכתיבה האקדמית.
- **לקראת עבודה סמינריונית – סדנה לכתיבת עבודות:** הכנת סטודנטים בקורסים המתקדמים לקראת כתיבת העבודה הסמינריונית.
- **סדנה דו-לשונית, עברית וערבית, לפיתוח כישורי למידה:** היכרות ותרגול הכלים הטכנולוגיים שמציעה האו"פ ושילובם בתהליך הלימוד והקניית אסטרטגיות למידה.
- **סדנאות במגוון קורסים אקדמיים:** הסדנאות נותנות מענה לצרכים הלימודיים של הסטודנטים בקורסים מבוא למיקרוכלכלה, ביולוגיה כללית א ומבוא לפסיכולוגיה.

להצגת מועדי הסדנאות יש לפנות למרכז הלימוד, להיכנס לאתר שאילתא או לפנות למוקד הפניות והמידע בטל': 09-7782222.

הדרכות אישיות

- **אישי בלמידה –** הדרכה אישית ותרגול אסטרטגיות הלמידה שנלמדו בסדנאות.
- **אישי בלמידה 5 –** תכנית הדרכה אישית של 5 מפגשים לסטודנטים חדשים וותיקים שלא השתתפו בסדנאות או בתכניות האימון ומעוניינים לשפר את תהליך הלמידה שלהם, את יכולת הכתיבה האקדמית, וליעל את תהליך הלמידה שלהם.

לברור ותיאום פגישות אישיות יש לפנות לצוות ההדרכה במרכז הלימוד הרלוונטיים.

מרכזי ייעוץ והדרכה בלמידה ע"ש איילה הרוש

יישוב	טלפון	מרכז לימוד
כרמיאל	04-9081148	קמפוס האו"פ בכרמיאל
קריית חיים	04-8721968	קמפוס האו"פ בקריית חיים
טבריה	04-6720571	קמפוס האו"פ בטבריה
נצרת	04-6568320	קמפוס האו"פ בנצרת
חיפה	04-8269212/3	קמפוס בית בירם
גבעת חביבה	04-6274534/6	קמפוס ואדי ערה
נתניה	09-8854001	מכללת נתניה
רעננה	09-7782015	מרכז רעננה
תל אביב	03-7455522	מרכזים בתל אביב
פתח תקווה	03-9271684	מכללת פתח תקווה
רמת גן	03-6710000	מכללת רמת גן
בת ים	03-5060081	מכללת בת ים
ירושלים	02-6793282	קמפוס האו"פ בירושלים
ראשון לציון	03-9414645	המכללה למדעים
רחובות	08-9366003	מכללת רחובות
רמלה	08-9212224	מרכז רמלה
מודיעין	08-9719238	מרכז לימוד מודיעין
אשדוד	08-8563537/8	מכללת אשדוד
באר שבע	08-6277188	קמפוס האו"פ בבית יציב

ייעודו של מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים הוא ללוות את הסטודנטים לאורך כל מסלול לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה בייעוץ לבחירה מתאימה של קורסים ובהדרכה לשיפור מיומנויות הלמידה. במסגרת המערך פועלות **יחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה ויחידה להגברת ההתמדה לסיום הלימודים** (ראו בהמשך). בנוסף, מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים אחראי על תכנון היצע הקורסים הנפתחים להרשמה מדי סמסטר במרכזי הלימוד ברחבי הארץ.

האוניברסיטה הפתוחה מציעה ללומדים בה מגוון של קורסים ותכניות לימודים לתואר ראשון ושני. תכניות הלימודים הן בחלקן מובנות עם חופש בחירה מצומצם יחסית וחלקן מאפשרות גמישות רבה בבחירת קורסים מדיסציפלינות שונות.

מטרת הייעוץ ללימודים אקדמיים היא לסייע לסטודנט לתאם בין שאיפותיו ויכולותיו לבין הדרישות האקדמיות של הקורסים ושל תכניות הלימודים. למרות שהאוניברסיטה הפתוחה אינה מחייבת את הלומדים בה בייעוץ ללימודים אקדמיים, מומלץ להיעזר במערך כדי לקבל מידע מתאים ולהסתייע בקבלת החלטות לבחירת כיוון לימודים מועדף.

14.1 ייעוץ אישי

המעוניינים ללמוד באוניברסיטה הפתוחה (האו"פ) או סטודנטים שכבר לומדים בה מוזמנים לפנות לייעוץ כללי לשם הכוונת צעדיהם בבחירת תכנית לימודים או בבחירת קורסים מתאימים.

מתעניינים בלימודים מוזמנים לפנות ישירות למוקד המתעניינים כדי לתאם מועד למפגש מידע וייעוץ ללימודים אקדמיים. אפשר לפנות למוקד המתעניינים בטלפונים *3500, 09-7782222 או להיכנס אתר המתעניינים.

סטודנטים שכבר לומדים באוניברסיטה הפתוחה מוזמנים לפנות לייעוץ כללי באחת מהדרכים הבאות:

- סטודנטים המעוניינים לקבוע פגישת ייעוץ ברעננה או ברמת-אביב, מוזמנים לפנות למזכירות של מערך ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים בקמפוס האו"פ ברעננה בימים א-ה' בין השעות 08:00-16:00 בטל': 09-7781205.
- סטודנטים המעוניינים לקבוע פגישת ייעוץ במרכזי הלימוד ברחבי הארץ, מוזמנים לפנות למרכז הלימוד הרלבנטי.
- חיפוש יועצים כללים בכתובת: http://www3.openu.ac.il/ouweb/owal/yeutz.search_form
- לייעוץ טלפוני אפשר לפנות בטל': 09-7781442 ולהשאיר הודעה קצרה וברורה. סטודנטים שכבר לומדים באו"פ, המעוניינים לקבל ייעוץ באמצעות דואר אלקטרוני, יכולים לפנות באמצעות שאלון ייעוץ לסטודנט בכתובת: http://www.openu.ac.il/counseling/general_counseling.html

הגברת ההתמדה לסיום הלימודים

היחידה להגברת ההתמדה מסייעת לסטודנטים שלא נרשמו במהלך שלושה סמסטרים עוקבים לחזור ללימודים סדירים ולסיים את הלימודים לקראת תואר אקדמי, באמצעות ייעוץ ובניית תכנית לסיום הלימודים, לאחר ברור הסיבות להפסקת הלימודים.

14. ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

בתיאום מוקדם תתאפשר הדרכה גם במרכזי לימוד נוספים. סטודנטים המעוניינים בהדרכה במרכזים שאינם מופיעים בטבלה, מוזמנים לפנות למערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה, בטל': 09-7781205.

14.3 היחידה לסטודנטים עם לקויות למידה

14.3.1 סיוע לסטודנטים עם לקויות למידה

היחידה לסטודנטים עם לקויות למידה פועלת במסגרת מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים, וניתן בה טיפול לסטודנטים בעלי לקויות למידה מאובחנות.

במסגרת השירות ניתן להיפגש ולקיים שיחה על ממצאי האבחון ועל השלכותיהם בהתמודדות עם משימות אקדמיות. ניתן גם לקבל ייעוץ ללימודים אקדמיים והדרכה במיומנויות למידה.

הדרכה במיומנויות למידה ניתנת באופן אישי או בקבוצות קטנות על-ידי מנחים מתחום הידע הנלמד.

ביחידה פותחו שירותים לסטודנטים עם לקויות למידה בתחום הטכנולוגיה המסייעת. טכנולוגיה זו מאפשרת לעקוף או לפצות על קשיים בקריאה ובכתיבה, לארגן רעיונות ולשפר תהליכי למידה. ניתן לקבל ייעוץ והדרכה בשימוש ביישומיה.

התאמת תנאי בחינה מתאפשרת בהתאם למקובל באוניברסיטה הפתוחה, תוך התחשבות בהמלצות האבחון הדידקטי ובצורכיהם של הסטודנטים.

שימו לב: לצורך התאמת תנאי בחינה מיוחדים ניתן לשלוח אבחונים עד שישה שבועות לפני תום הסמסטר. היחידה לא תוכל לטפל בתנאי הבחינה לסטודנטים שישלחו אבחונים לאחר מועד זה. תאריכים מדויקים לגבי כל סמסטר ניתן למצוא באתר היחידה: <http://www.openu.ac.il/ld>

טלפון לפניות: 09-7781958, פקס: 09-7780628

14.3.2 מרכז לאבחון לקויות למידה – מלל

מלל – המרכז לאבחון לקויות למידה, פועל במסגרת היחידה לסטודנטים עם לקויות למידה במערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים.

האבחון במלל מתבצע באמצעות מערכת ממוחשבת של מבחנים ושאלונים שפותחה על-ידי המרכז הארצי לבחינות והערכה, לצורך אבחון סטודנטים ומועמדים להשכלה גבוהה.

בשלב זה האבחון מיועד לבוגרים בני 16-30, דוברי עברית ברמת שפת אם.

מטרת האבחון היא קביעת זכאות להתאמת תנאי בחינה בבחינות אקדמיות ובבחינה הפסיכומטרית, וכן גיבוש המלצות לסיוע בלימודים.

האבחון מוכר על-ידי כל המוסדות להשכלה גבוהה בישראל.

ניתן לפנות בדוא"ל: melel@openu.ac.il, או בטל': 09-7781126.

14. ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

14.4 בחירת קורס ראשון באוניברסיטה הפתוחה

האוניברסיטה הפתוחה מציעה ללומדים בה מבחר תארים דיסציפלינריים ממוקדים עם תכנית לימודים מובנית ורשימת קורסים מוכתבת. מאידך, למעוניינים בכך ניתנת האפשרות ללמוד לתארים תחומיים שבהם קיים חופש בחירה רב, המאפשר ללמוד ממגוון הקורסים בדיסציפלינות השונות הנלמדות באוניברסיטה הפתוחה.

להלן טבלת עזר המסייעת לבחירת קורס ראשון בתחומי הידע השונים בלימודים באוניברסיטה הפתוחה. מידע מפורט על כל אחד מהקורסים המומלצים בטבלה מופיע **בקטלוג הקורסים**.

בחירת הקורס הראשון אמנם איננה סוגרת בפני הסטודנטים את האפשרות לשנות במהלך הלימודים את התכנית או את התואר שלקראתו הם לומדים, אך ייתכן שלאחר שינוי כזה

הקורס יהיה קורס עודף, כלומר מעבר למכסת הקורסים הנדרשים לתואר שבחרו, בסופו של דבר, ללמוד לקראתו (ולכך יש השלכה גם על היקף שכר הלימוד). התייעצות עם יועצים בשלב זה, לקראת בחירת הקורס הראשון, וכן בשלבים השונים של הלימודים, מסייעת בהבנה מעמיקה ומדויקת של הכללים לבניית תכנית לימודים (דרישות הלימודים בתארים השונים מוצגות באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees> ובאתרי המחלקות).

האוניברסיטה הפתוחה אינה מחייבת את הנרשמים ללימודים לפנות לייעוץ אקדמי. עם זאת, חשוב לציין כי מומלץ לפנות לייעוץ אישי לצורך בחירה מתאימה של קורסים.

שימו לב: לצורך אישורה הסופי של תכנית הלימודים יש לפנות לוועדה לאישור תכניות לימודים. רק הליך זה יבטיח שמכלול הקורסים שבחרתם מהווה תכנית העומדת בכל הדרישות לתואר שלקראתו אתם לומדים.

טבלת עזר לבחירת קורס ראשון

קורס ראשון מומלץ	מדעי הרוח
מערכת הדרישות לתואר במדעי הרוח גמישה למדי, ומאפשרת לשלב קורסים מכל הנושאים במדעי הרוח ואף לשלב מספר קורסים מתחום מדעי החברה או המדעים. עם זאת, מוצע לסטודנטים השוקלים ללמוד לתואר שני או לעסוק בהוראה, להתמקד בנושא אחד או בשניים, כגון: ספרות ולשון, או אמנות והיסטוריה, או היסטוריה של עם ישראל, או קולנוע, וכדומה.	
היסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות	
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	היסטוריה
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	לימודי המזרח התיכון
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	פילוסופיה
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	מדעי הקוגניציה
ספרות, לשון ואמנויות	
מבוא לבלשנות תאורטית (10730)	בלשנות
מבוא לבלשנות תאורטית (10730)	לשון עברית
גיבור ואנטי-גיבור ברומן המודרני (10107), הסיפור העברי בראשית המאה ה-20 (10112)	ספרות
להבין סרטים: מבוא לאמנות הקולנוע (10640)	קולנוע
תולדות האמנות: מבוא כללי (10489)	תולדות האמנות
החוויה התאטרונית: מבוא לדרמה ולתאטרון (10154)	תאטרון
מוסיקה ממבט ראשון (10148)	מוסיקה
מדעי החברה	
מערכת הדרישות לתואר במדעי החברה גמישה למדי, ומאפשרת לשלב קורסים מכל הנושאים בתחום מדעי החברה, או לחלופין, להתמקד בנושא אחד או יותר, ואף לשלב קורסים אחדים בתחום מדעי הרוח או המדעים.	
ניהול וכלכלה	
מבוא למיקרוכלכלה (10131), מבוא לסטטיסטיקה לתלמידי מדעי החברה א (30111)	כלכלה
מבוא למיקרוכלכלה (10131), התנהגות ארגונית (10430), מבוא לסטטיסטיקה לתלמידי מדעי החברה א (30111)	ניהול
מבוא לסטטיסטיקה לתלמידי מדעי החברה א (30111), מבוא למיקרוכלכלה (10131), יסודות החשבונאות לחשבונאים (10696) ¹	חשבונאות
סוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת	
מבוא לחשיבה חברתית (10161), מבוא לסוציולוגיה (10134)	סוציולוגיה ואנתרופולוגיה
מושגי יסוד ביחסים בין-לאומיים (10205), ממשל ופוליטיקה במדינת ישראל (10406), דמוקרטיה ודיקטטורה: פוליטיקה השוואתית (10660)	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
מבוא לתקשורת המונים (10408)	תקשורת
מבוא לחשיבה חברתית (10161)	מינהל ומדיניות ציבורית

1 לקורס זה קיים תנאי קבלה של עמידה בבחינת פטור בהנהלת חשבונות וחשובים מסחריים.

14. ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

קורס ראשון מומלץ	
חינוך ופסיכולוגיה	
פסיכולוגיה בחינוך (10125), הוראה יחידנית (10256), תכנון לימודים, הוראה והערכה (10106)	חינוך
מבוא לסטטיסטיקה לתלמידי מדעי החברה א (30111), מבוא לפסיכולוגיה (10136)	פסיכולוגיה
מבוא לסטטיסטיקה לתלמידי מדעי החברה א (30111), מבוא לפסיכולוגיה (10136)	ליקויי למידה
מבוא לסטטיסטיקה לתלמידי מדעי החברה א (30111), מבוא לסוציולוגיה (10134), מבוא לפסיכולוגיה (10136)	מדעי ההתנהגות
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	מדעי הקוגניציה
מדעים	
מערכת הדרישות לתואר במדעים גמישה למדי, ומאפשרת לבחור קורסים בכל הנושאים הכלולים בתחום המדעים או בחלקם, ואף לשלב קורסים אחדים בתחום מדעי הרוח והחברה. בבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	
מתמטיקה ומדעי המחשב	
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ תחומי.	מתמטיקה
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ תחומי.	מדעי המחשב
מבוא לסטטיסטיקה ולהסתברות לתלמידי מדעים (30203) (בחלק מהתכניות אפשר לבחור במקומו בקורס מבוא לסטטיסטיקה לתלמידי מדעי החברה א (30111), חשבון דיפרנציאלי ואינטגרלי א (20406) (למעט בשילוב עם החוג בכלכלה).	מדעי המחשב – מערכות ויישומים
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	מדעי הקוגניציה
מדעי הטבע והחיים	
מערכת הדרישות לתואר במדעי הטבע גמישה למדי, ומאפשרת לבחור קורסים בכל הנושאים הכלולים בתחום מדעי הטבע או בחלקם, ואף לשלב קורסים אחדים בתחום מדעי הרוח והחברה. בבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	מדעי הטבע
לחסרי רקע בכימיה מומלץ ללמוד את הקורס עולם הכימיה (20116). לבעלי ידע בכימיה ברמה של 3 יחידות לבגרות לפחות מומלצים הקורסים ביולוגיה כללית א (20118), כימיה כללית (20437)	מדעי החיים
לחסרי רקע בכימיה מומלץ ללמוד את הקורס עולם הכימיה (20116). לבעלי ידע בכימיה ברמה של 3 יחידות לבגרות לפחות מומלץ הקורס כימיה כללית א (20470). כמו כן, מומלץ ללמוד תחילה את אחד מהקורסים חשבון דיפרנציאלי ואינטגרלי א (20406), ¹ יסודות הפיסיקה א (20113), ¹ יסודות הפיסיקה (20125) ¹	כימיה
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.	פיסיקה
הנדסה	
לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ תחומי.	הנדסת תוכנה
מבוא למיקרוכלכלה (10131), מבוא להנדסת תעשייה וניהול (10163), מבוא לסטטיסטיקה והסתברות לתלמידי מדעים (30203)	הנדסת תעשייה וניהול

1 קורס זה דורש רקע מינימלי. נא בדקו בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים. בכל מקרה של ספק מומלץ לפנות ליועץ.

14. ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

14.5 היועצים ללימודים אקדמיים

היועצים ללימודים אקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה הם חברי הסגל האקדמי שלה ויועצים נוספים שהוסמכו לכך מטעמה. אפשר לקבל ייעוץ תחומי/דיסציפלינרי או ייעוץ כללי, ככל הנדרש, כדי לסייע לסטודנטים לממש את שאיפותיהם הלימודיות, על פי צורכיהם ויכולותיהם, ובהתאם לכללים לקבלת תואר. לנוחות הפונים נערכות שיחות הייעוץ בטלפון.

ייעוץ פנים-אל-פנים, למעוניינים בכך, ניתן בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, במרכזי הלימוד, ובמכללות שבהן מתקיימים לימודי האוניברסיטה הפתוחה. רשימת היועצים ללימודים אקדמיים באוניברסיטה הפתוחה, ערוכה על פי תחומי ההתמחות שלהם, וכוללת ייעוץ כללי לתואר ראשון וייעוץ ייעודי לאפיקי מעבר לאוניברסיטאות אחרות ולתלמידי תיכון.

ליועצים ללימודים אקדמיים במרכזי הלימוד ובמכללות יש לפנות למרכזי הלימוד כמפורט בסעיף 15.11 בפרק **ההרשמה**.

רשימת היועצים ללימודים אקדמיים עם יום ושעת ייעוץ מפורסמת באתר האינטרנט של האוניברסיטה הפתוחה בכתובת: <http://www.openu.ac.il/counseling/academic.html> **ובאתרי המחלקות.**

מידע טלפוני על מועדי הייעוץ אפשר לקבל באמצעות מוקד הפניות והמידע, בטלפונים: 09-7782222, *3500 או במזכירות המחלקות האקדמיות, כמפורט להלן.

מחלקה	טלפון
היסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות	09-7781395, 09-7781408
ספרות, לשון ואמנויות	09-7781159, 09-7781990
ניהול וכלכלה	09-7781889, 09-7781888 09-7781892, 09-7781890 09-7781948, 09-7781505 09-7781931
סוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת	09-7781737, 09-7781727
חינוך ופסיכולוגיה	09-7781474, 09-7781466 09-7783357, 09-7781475
מדעי הטבע והחיים	09-7781747, 09-7781746
מתמטיקה ומדעי המחשב	09-7781417 09-7781220, 09-7781219
היחידה לאנגלית	09-7781143

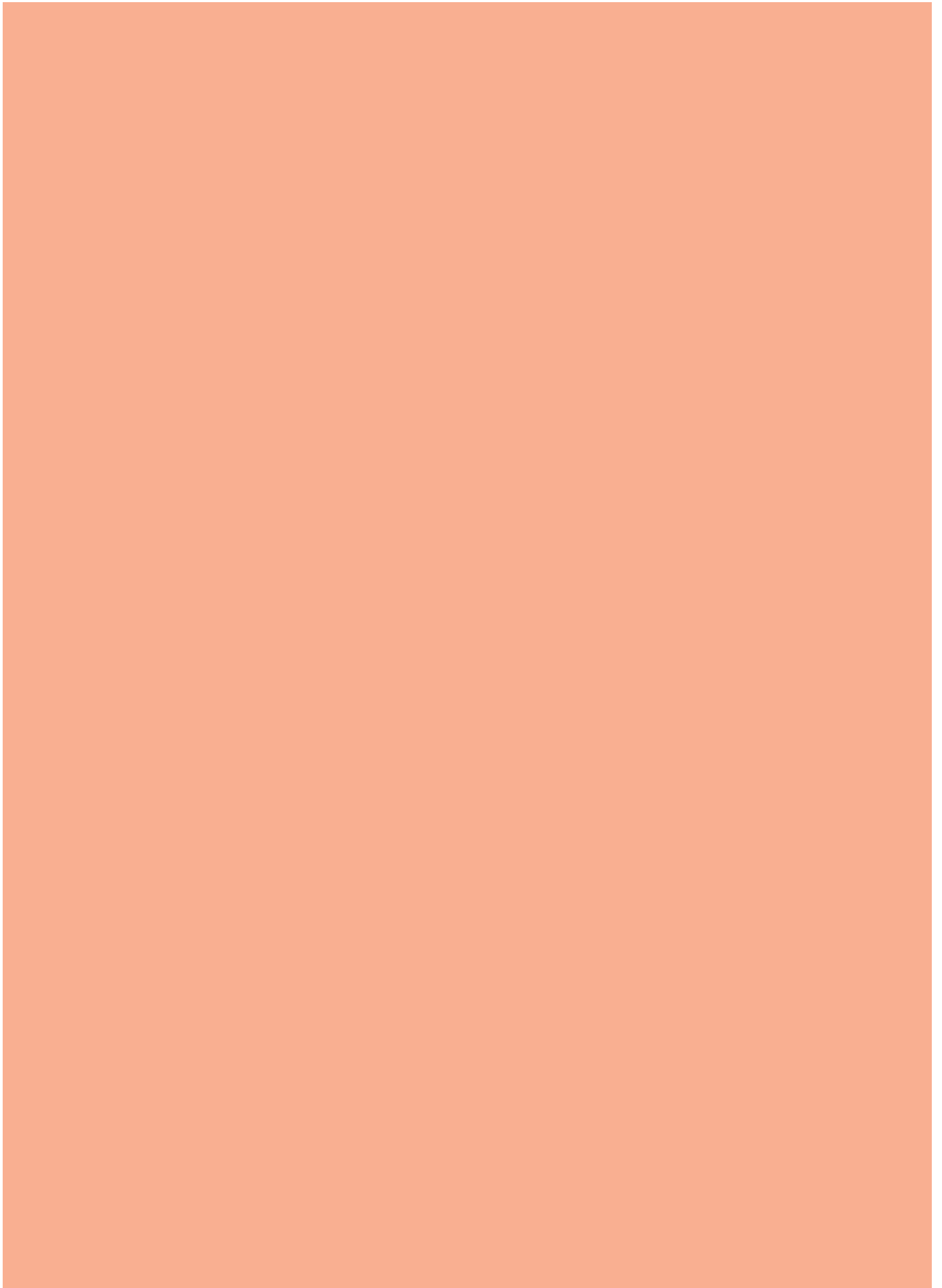
הרשמה, מועדי הוראה ובחינות

15. הרשמה / 85

16. טבלות עזר למילוי טופס הרשמה / 123

17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה / 129

18. בחינות / 131



15. הרשמה

הרשמה

לפני שנרשמים, חשוב לקרוא בעיון את המידע הרלוונטי בידיעון זה בכלל ואת ההנחיות שבפרק זה בפרט. בהרשמה לסמסטר האביב ולסמסטר הקיץ יש לקרוא גם את חוברת העדכונים הסמסטריאלית. **ללא קריאת האמור לעיל, עלולים הסטודנטים לקבל החלטה לא נכונה לגבי הרשמתם ללימודים או לטעות בבחירת קורס או לפעול בניגוד להנחיות, ועקב כך להיכנס להוצאות מיותרות בגין שינויים אפשריים בהרשמה.**

זכויות הסטודנטים מטעם האוניברסיטה הפתוחה באשר ללימודים, להנחיות ההרשמה ולהנחיות השינויים בהרשמה וכיו"ב, הן אישיות בלבד ולא ניתנות להעברה לצד ג' כלשהו, לרבות בן משפחה ו/או מקום עבודה ו/או הגורם המשלם שכר לימוד.

15.1 תקופות הרשמה ומועדי הרשמה

האוניברסיטה הפתוחה מקיימת שתי תקופות הרשמה לכל סמסטר: הרשמה **סדירה** והרשמה **מאוחרת**. מן הנרשמים בתקופת ההרשמה המאוחרת ייגבו, בנוסף לשכר הלימוד, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת. פירוט תקופות ההרשמה מופיע בטבלות מועדי ההרשמה שבהמשך. סכומי דמי הטיפול והעלויות בסמסטר סתיו תשע"ה (א2015) מופיעים בסעיף 15.5.6, בטבלה 3 ("תשלומים אחרים"). הסכומים לגבי סמסטר אביב תשע"ה (ב2015) וסמסטר קיץ תשע"ה (ג2015) מפורסמים בחוברת העדכונים וההשלמות הסמסטריאלית ובאתר האוניברסיטה הפתוחה.

שימו לב: המועד הקובע לגבי ההרשמה והסכום הסופי הנדרש מהסטודנטים, ייקבעו לפי התאריך שבו מתבצעת ההרשמה בקול-האוי"פ או במערכת שאילתא¹ או לפי התאריך שבו התקבל טופס ההרשמה בצירוף התשלום במרכז ההרשמה הארצי ברעננה או באחד ממרכזי ההרשמה בקמפוסים, במרכזי הלימוד, במוסדות או במכללות שבהם נרשמו הסטודנטים. **במקרה ששכר הלימוד שולם בזמן, אך טופס ההרשמה התקבל באיחור, תיחשב ההרשמה כהרשמה מאוחרת החייבת בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למועד קבלתה.**

החלטות על פתיחת קבוצות לימוד בקמפוסים, במרכזי הלימוד, במוסדות ובמכללות מתקבלות החל מתום ההרשמה הסדירה ומסתיימות **לכל המאוחר** חמישה שבועות לפני תחילת הסמסטר. מאחר שיש הגבלה על מספר הסטודנטים בקבוצה, **סטודנטים שהרשמתם תיקלט לאחר ה-14.8.2014 (לסמסטר הסתיו 2015) ולאחר ה-15.1.2015 (לסמסטר האביב 2015)**, יוכלו להצטרף אך ורק לקבוצות לימוד שעדיין לא נסגרו להרשמה וקיימת אפשרות שלא יוכלו ללמוד בקורס או בקבוצת הלימוד שביקשו.

הקריאה והרשמה!

מועדי הרשמה

מסטר סתיו תשע"ה (א2015)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל	מועדי הרשמה הרשמה סדירה	סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	הגשת מועמדות ללימודים לתואר שני	מועדים
							קורס / מסלול / סוג תואר
מ-30.7.2014 עד 1.8.2014	מ-6.4.2014 עד 29.7.2014 (יום ג')	2.2.2015	21.10.2014	מ-30.7.2014 עד 25.9.2014	מ-6.4.2014 עד 29.7.2014 (יום ג')	-	תואר ראשון ותעודת הוראה לכל הסטודנטים ³ ותואר שני לסטודנטים ותיקים בלבד ⁴
-	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 18.8.2014	2.2.2015	21.10.2014	מ-19.8.2014 עד 25.9.2014	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 18.8.2014	עד 14.7.2014 ⁸	קורסים לתואר שני למועמדים ולמתקבלים חדשים בלבד ^{6,5}
מ-30.7.2014 עד 1.8.2014	מ-6.4.2014 עד 29.7.2014 (יום ג')	16.1.2015	21.10.2014	מ-30.7.2014 עד 25.9.2014	מ-6.4.2014 עד 29.7.2014 (יום ג')	-	קורסי אנגלית כשפה זרה ברמות E-A ⁷
-	-	22.2.2015	28.12.2014	-	מ-6.4.2014 עד 5.12.2014	-	סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)

שימו לב! ההחלטות הסופיות בנוגע לפתיחת קבוצות לימוד מתקבלות על פי נתוני ההרשמה שייקלטו עד 14.8.2014

- מועדי ההרשמה מתייחסים גם לסטודנטים הלומדים בחו"ל ונקבעים לפי זמן ישראל -

- 1 הרשמה הכוללת את כל הפרטים המאפשרים חיוב כרטיס האשראי.
- 2 (א) לא יתקבלו הרשמות לאחר מועד זה, למעט הרשמות של סטודנטים חדשים שיתקבלו עד 20.10.2014 (סטודנטים אשר יירשמו לאחר 14.8.2014 יוכלו להתקבל ללימודים רק לקבוצה קיימת הפתוחה עדיין להרשמה שאינה מלאה/חסומה).
- (ב) סטודנטים הנרשמים ללימודים החל משבועיים לפני פתיחת הסמסטר, צריכים להביא בחשבון שחומר הלימוד שישלח בדואר עלול להגיע באיחור ואף לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים החובה להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוי"פ, או לבקשת הקלות כלשהי.
- 3 כולל הקורסים: **עברית כשפה שנייה (91462)**, **יסודות הערבית הספרותית א (91465)**, **יסודות הערבית הספרותית ג (91468)**.
- 4 ובכלל זה מי שהגישו מועמדות והתקבל בעבר, אך טרם נרשמו לקורסים (בכפוף לכך שטרם חלפו שנתיים מאז קבלתם).
- 5 כולל מתקבלים חדשים לתואר שני הנרשמים לקורסי השלמה מתואר ראשון.
- 6 לא כולל מי שהגישו מועמדות והתקבלו בעבר, אך טרם נרשמו לקורסים. מועדי ההרשמה של סטודנטים אלה הם המועדים של סטודנטים ותיקים (בכפוף לכך שטרם חלפו שנתיים מאז קבלתם).
- 7 כולל **סדנת גישור ידע באנגלית (91428)**.
- 8 המידע אינו מתייחס לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית. פרטים לגבי הגשת מועמדות לתשע"ו יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט.

15. הרשמה

מסטר אביב תשע"ה (ב2015)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל		סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	הגשת מועמדות ללימודים לתואר שני	מועדים קורס / מסלול / סוג תואר
הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה						
מ-7.1.2015 עד 9.2.2015	מ-9.11.2014 עד 6.1.2015 (יום ג)	23.6.2015	10.3.2015	מ-7.1.2015 עד 23.2.2015 ¹	מ-9.11.2014 עד 6.1.2015 (יום ג)	–	תואר ראשון ותעודת הוראה לכל הסטודנטים ² ותואר שני לסטודנטים ותיקים בלבד ³
–	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 22.12.2014	23.6.2015	10.3.2015	מ-10.2.2015 עד 23.2.2015 ¹	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 9.2.2015	עד 722.12.2014	קורסים לתואר שני למועמדים ולמתקבלים חדשים בלבד ^{4,5}
מ-7.1.2015 עד 26.1.2015	מ-9.11.2014 עד 6.1.2015 (יום ג)	3.6.2015	24.2.2015	מ-7.1.2015 עד 19.2.2015	מ-9.11.2014 עד 6.1.2015 (יום ג)	–	קורסי אנגלית כשפה זרה רמות E-A ⁶
–	–	23.6.2015	10.3.2015	–	מ-9.11.2014 עד 16.2.2015	–	סדנת הכנה בפיסיקה (91463)

שימו לב! ההחלטות הסופיות בנוגע לפתיחת קבוצות לימוד מתקבלות על פי נתוני ההרשמה שייקלטו עד 15.1.2015
– מועדי ההרשמה מתייחסים גם לסטודנטים הלומדים בחו"ל ונקבעים לפי זמן ישראל –

מסטר קיץ תשע"ה (ג2015)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל		סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	מועדים קורס / מסלול / סוג תואר
הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה					
מ-20.5.2015 עד 12.6.2015	מ-22.3.2015 עד 19.5.2015 (יום ג)	11.9.2015	12.7.2015	מ-20.5.2015 עד 3.7.2015 ⁹	מ-22.3.2015 עד 19.5.2015 (יום ג)	תואר ראשון ⁸ ותואר שני
מ-20.5.2015 עד 29.5.2015	מ-22.3.2015 עד 19.5.2015	7.9.2015	28.6.2015	מ-20.5.2015 עד 19.6.2015 ⁹	מ-22.3.2015 עד 19.5.2015 (יום ג)	קורסי אנגלית כשפה זרה רמות E-A ⁶
–	–	29.7.2015 (סמסטר 2015ג2)	28.6.2015 (סמסטר 2015ג2)	מ-20.5.2015 עד 19.6.2015 ⁹	מ-22.3.2015 עד 19.5.2015 (יום ג)	לימודים אינטנסיביים באנגלית כשפה זרה ¹⁰ רמות E-A
–	–	7.9.2015 (סמסטר 2015ג3)	9.8.2015 (סמסטר 2015ג3)	–	מ-22.3.2015 עד 19.6.2015	סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)
–	–	4.9.2015	12.7.2015	–	מ-22.3.2015 עד 19.6.2015	סדנת הכנה בפיסיקה (91463)

– מועדי ההרשמה נקבעים לפי זמן ישראל –

- 1 (א) לא יתקבלו הרשמות לאחר מועד זה, למעט הרשמות של סטודנטים חדשים שיתקבלו עד 9.3.2015 או הרשמות לקורסי אנגלית כשפה זרה שיתקבלו עד 23.2.2015 (סטודנטים אשר יירשמו לאחר 15.1.2015 יוכלו להתקבל ללימודים רק לקבוצה קיימת הפתוחה עדיין להרשמה שאינה מלאה/חסומה).
- (ב) סטודנטים הנרשמים ללימודים החל משבועיים לפני פתיחת הסמסטר, צריכים להביא בחשבון שחומר הלימוד שישלח בדואר עלול להגיע באיחור ואף לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים החובה להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוניברסיטה הפתוחה, או לבקשת הקלות כלשהן.
- 2 כולל הקורסים: עברית כשפה שנייה (91462), יסודות הערבית הספרותית ב (91466), יסודות הערבית הספרותית ד (91469).
- 3 ובכלל זה מי שהגישו מועמדות והתקבלו בעבר, אך טרם נרשמו לקורסים (בכפוף לכך שטרם חלפו שנתיים מאז קבלתם).
- 4 כולל מתקבלים חדשים לתואר שני הנרשמים לקורסי השלמה מתואר ראשון.
- 5 לא כולל מי שהגישו מועמדות והתקבלו בעבר, אך טרם נרשמו לקורסים. מועדי ההרשמה של סטודנטים אלה הם המועדים של סטודנטים ותיקים (בכפוף לכך שטרם חלפו שנתיים מאז קבלתם).
- 6 כולל סדנת גישור ידע באנגלית (91428).
- 7 המידע אינו מתייחס לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית. פרטים לגבי הגשת מועמדות לתשע"ו יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט.
- 8 כולל הקורסים: עברית כשפה שנייה (91462), יסודות הערבית הספרותית א (91465), יסודות הערבית הספרותית ב (91466).
- 9 (א) לא יתקבלו הרשמות לאחר מועד זה, למעט הרשמות של סטודנטים חדשים שיתקבלו עד 10.7.2015, או הרשמות לקורסי אנגלית כשפה זרה שיתקבלו עד 26.6.2015.
- (ב) סטודנטים הנרשמים ללימודים החל משבועיים לפני פתיחת הסמסטר, צריכים להביא בחשבון שחומר הלימוד שישלח באמצעות הדואר עלול להגיע באיחור ואף לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים החובה להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוניברסיטה הפתוחה, או לבקשת הקלות כלשהן.
- 10 פרטים נוספים בפרק 6.

15. הרשמה

הרשמה

בהרשמה באמצעות קול-האוי"פ:

בסוף כל הרשמה מודיע קול-האוי"פ את מספר ההרשמה. חשוב לתעד מספר זה למקרה שיידרש בירור. כל עוד לא הודיע קול-האוי"פ את מספר ההרשמה, לא נקלטה ההרשמה במערכת.⁵

סטודנטים הנרשמים באמצעות קול-האוי"פ או הנוקדים לשירותי מוקד הפניות והמידע וממתינים לסוף תקופת ההרשמה, עלולים להיתקל בקשיים עקב עומס רב על הקווים. לפיכך, מומלץ מאוד להירשם או לפנות מבעוד מועד. האוניברסיטה לא תוכל להתחשב בפניות לפטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ממי שניסו להירשם או לפנות למוקד הפניות והמידע בסוף תקופת ההרשמה, אך לא הצליחו ליצור קשר עקב העומס על הקווים.

עדכון פרטים אישיים:

יש להקפיד לעדכן את מרכז ההרשמה הארצי ברעננה על כל שינוי בכתובת מגורים, כתובת דואר אלקטרוני, שינוי מספר טלפון או שינוי שם, באמצעות מערכת שאילתא או על ידי פנייה בכתב למרכז ההרשמה הארצי ברעננה בדואר או בפקס: 09-7780651. אפשר לעדכן פרטים אישיים גם על-ידי פנייה למוקד הפניות והמידע, בטלפון 09-7782222. הפונים בדרך זו יתבקשו להזדהות באמצעות הקוד האישי שניתן להם בעת אישור הרשמתם הראשונה לאוניברסיטה הפתוחה.

15.2.1 הרשמה לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון

החל מסמסטר סתיו תשע"ה (א2015), סטודנטים חדשים יכולים להירשם ללימודי תואר ראשון במסגרת **תכנית לימודים מובנית**, ראו מידע מפורט בפרק 4, סעיף 4.1.2.

אופן ההרשמה

- בכדי להירשם לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון, **חובה לפנות לקבלת ייעוץ ללימודים אקדמיים בטרם ההרשמה. קבלת האישור מיועץ ללימודים אקדמיים היא תנאי להרשמה לתכנית זו.**
 - לאחר קבלת האישור מיועץ ללימודים אקדמיים, יש להירשם לתכנית הלימודים המובנית באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט חדש וטופס הרשמה לתכנית לימודים מובנית. יש למלא את הטפסים במלואם ולשולחם אל מרכז ההרשמה. ההרשמה מותנית בתשלום **שכר לימוד שנתי**.
 - ההרשמה לקורסים בתכנית הלימודים המובנית תתבצע **בכל סמסטר** בנפרד, בכפוף לתקופת ההרשמה ומועדי ההרשמה המפורטים בסעיף 15.1.
- במקרה ששכר הלימוד השנתי שולם בתקופת ההרשמה הסדירה, אך ההרשמה לקורסים התקבלה בתקופת ההרשמה המאוחרת, תיחשב ההרשמה כהרשמה מאוחרת החייבת בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למועד קבלתה.

- 1 סטודנט חדש הנרשם בהרשמה מקוונת ישלם דמי הרשמה מופחתים, כמפורט בטבלה 3, בסעיף 15.5.6.
- 2 לסטודנט ותיק בהרשמה ישירה **מומלץ** להירשם באמצעות מערכת שאילתא או באמצעות קול-האוי"פ.
- 3 פרטים על מערכת שאילתא ראו בסעיף 1.3.
- 4 פרטים על קול-האוי"פ ראו בסעיף 1.2.
- 5 קליטת ההרשמה במערכת שאילתא או בקול-האוי"פ, אינה בבחינת אישור קבלה לקורס. הבדיקה של ההרשמה נערכת בנפרד. מידע על קליטת ההרשמה ועל תקינותה אפשר לקבל באמצעות קול-האוי"פ או מערכת שאילתא, יממה לאחר ביצוע ההרשמה. הודעה על קליטת ההרשמה וקבלה על התשלום ישלחו לאחר קליטת ההרשמה וסיום כל הבדיקות על-ידי המערכת.

15.2 אופן ההרשמה

לאוניברסיטה הפתוחה שתי מסגרות הרשמה. ניתן להירשם אליה במישרין (להלן: "הרשמה ישירה") או דרך אחד מן הקמפוסים, מרכזי הלימוד, המוסדות והמכללות ברחבי הארץ, המקיימים הרשמה מרוכזת ללימודים של האוניברסיטה הפתוחה (להלן: "הרשמה באמצעות מוסד/מכללה").

מסגרת הרשמה	סטטוס הנרשם	אופן ההרשמה
הרשמה ישירה	נרשם חדש	<ul style="list-style-type: none"> • באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט חדש ומשלוח הטופס בדואר למרכז ההרשמה הארצי ברעננה. • סטודנטים חדשים לתואר ראשון, יכולים להירשם בהרשמה מקוונת¹ באמצעות אתר האוניברסיטה הפתוחה, בכתובת: https://sheita.apps.openu.ac.il/onlineereg/
	נרשם ותיק ²	<ul style="list-style-type: none"> • בהרשמה מקוונת באמצעות מערכת שאילתא³. • באמצעות קול-האוי"פ⁴. • באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט ותיק ומשלוח הטופס בדואר למרכז ההרשמה הארצי ברעננה.
הרשמה באמצעות מוסד/מכללה	נרשם חדש	באמצעות טופס בקשת הרשמה של סטודנט חדש והשאת הטופס במקום בו נרשמים ו/או מבקשים ללמוד.
	נרשם ותיק	רישום אצל רכז/ת ההרשמה בקמפוס/מוסד/מכללה בו נרשמים

שימו לב! הנרשמים בהרשמה ישירה יכולים לבחור כל אחד ממרכזי הלימוד המצויינים בסעיף 15.11.

הרשמה לקבוצות לימוד שמועדי המפגשים שלהן מתפרסמים מראש:

המבקשים ללמוד בקבוצת לימוד שמועדי המפגשים שלה מתפרסמים מראש (באתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט), מתבקשים לבדוק לפני ההרשמה אם מועדי המפגשים מתאימים להם. האוניברסיטה לא תוכל להיענות לבקשות סטודנטים שלא יפעלו על פי הנחיה זו ויבקשו פטור מדמי טיפול ועלויות בגין שינויים בהרשמה, עקב אי-התאמה במועדי המפגשים. **בקשות לשינויים בהרשמה לקורס שבו האוניברסיטה הפתוחה שינתה את כל מועדי המפגשים, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות.**

רשימת מרכזי ההרשמה בקמפוסים, במרכזי הלימוד, במוסדות ובמכללות נמצאת בסעיף 15.11.
פירוט הקורסים המוצעים ללימודים במקומות אלה וכן פירוט הימים והשעות בהם מתקיימים מפגשי ההנחיה שלהם, מתפרסמים באתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט.

בחלק מן המוסדות והמכללות גובים תשלומים נוספים מעבר לשכר הלימוד והתשלומים הנלווים שגובה האוניברסיטה הפתוחה. תשלומים אלה אינם באחריות האוניברסיטה הפתוחה ואינם מועברים אליה.

במפגשי ההנחיה של קבוצות הלימוד במקומות אלה, רשאים להשתתף רק סטודנטים שנרשמו באותו מקום או מי שהסדירו את העברתם עם המוסד או המכללה.

בהרשמה באמצעות מערכת שאילתא:

יש לשים לב שפעולת ההרשמה לא הושלמה כל עוד מופיע על המסך הכפתור "המשך הרשמה" וכל עוד לא התקבל מספר אסמכתא של ההרשמה. הזנת קורסים לסל הקורסים אינה מהווה הרשמה. כל הליך הרשמה חדש שיבוצע לאחר מכן, יהיה על פי הכללים המקובלים בתקופה שבה ההרשמה תבוצע ותושלם.⁵

15. הרשמה

להביא בחשבון שייתכן ולא יוכלו להירשם לקורס או לקבוצת הלימוד בה הם מעוניינים. מועדי ההרשמה המפורטים בסעיף 15.1 תקפים גם לגבי סטודנטים המבקשים להירשם לקורסים שמועדי המפגשים שלהם אינם מתפרסמים מראש.

15.4.1 הרשמה לא תקינה

במקרים של הרשמה לא תקינה מסיבה כלשהי, נשלחת הודעה לסטודנטים. למרות זאת, באחריותו המלאה של הסטודנטים לבדוק את תקינות הרשמתו, באמצעות **קול-האזן** או באמצעות מערכת **שאלתא**.

במקרים שבהם הרשמה שאינה תקינה מסיבה כלשהי לא תוסדר על-ידי הסטודנטים תוך ארבעה שבועות מתאריך היווצרות הבעיה או עד תחילת הסמסטר (הקרוב מביניהם), תבטל הרשמתם של הסטודנטים בהתאם להנחיות ביטול ההרשמה המפורטות בסעיף 15.10.4. סטודנטים שיחליטו לאחר מכן להירשם מחדש לקורס שבוטל, התשלום שיידרש מהם יהיה בהתאם למקובל במועד ההרשמה החדשה. כמו כן, מהמשלמים באמצעות כרטיס אשראי בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה ייגבה התשלום בהתאם למקובל במועד ההרשמה החדשה.

15.4.2 משלוח חומר הלימוד

חומר הלימוד של הקורסים נשלח רק בדואר חבילות רגיל. האוניברסיטה הפתוחה לא תיענה לבקשות סטודנטים למשלוח מיוחד/מהיר של חומר הלימוד. לפיכך, סטודנטים הנרשמים ללימודים החל משבועיים לפני פתיחת הסמסטר, צריכים להביא בחשבון שחומר הלימוד שישלח בדואר עלול להגיע באיחור ואף לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים החובה להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוניברסיטה הפתוחה, או לבקשת הקלות כלשהי.

15.4.3 תעודת סטודנט

האוניברסיטה הפתוחה מנפיקה לסטודנטים שלה תעודת סטודנט עם תמונה. התעודה מאפשרת לסטודנטים ליהנות ממגוון השירותים של האוניברסיטה הפתוחה וכן מהטבות והנחות הניתנות לסטודנטים בתחבורה הציבורית, ובתחומי התרבות, האמנות, המסחר והתיירות. **תעודת הסטודנט, הנושאת תמונה, תשמש את הסטודנט לצורך הזדהותו כסטודנט ואישור כניסה לבחינות וכן במוגעים עם מוסדות האוניברסיטה הפתוחה.**

שימו לב: סטודנטים חייבים להגיע לבחינה עם תעודת סטודנט תקפה!

לנרשמים בתקופת ההרשמה הסדירה תופק תעודת סטודנט עד יום פתיחת הסמסטר.

האוניברסיטה מגבילה מתן שירותים וכניסה לבחינות הגמר לסטודנטים שלא הופקה להם תעודת סטודנט, מכיוון שספח הבקשה שלהם להפקת תעודת סטודנט והתמונה לתעודה לא התקבלו.

קבלת התעודה כרוכה בתשלום, כמפורט בטבלה 3, בסעיף 15.5.6.

שכר לימוד

שכר הלימוד לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון, הינו שכר לימוד שנתי.

למידע מפורט ראו סעיף 15.5.6 ונספח 2. הנחיות לתשלום מפורטות בסעיף 15.6.

שינויים בהרשמה

• ניתן לבצע שינויים בהרשמה בהתאם לתקופות הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות בסמסטר ההרשמה ובכפוף למפורט בסעיף 15.10. יש לשלוח **בקשה בכתב** למרכז ההרשמה לפקס 09-7780651, או בדוא"ל לכתובת: infodesk@openu.ac.il.

• התאריך שבו מתקבלת הבקשה בכתב הוא המועד הקובע לגבי דמי הטיפול והעלויות שייגבו. דמי הטיפול והעלויות ייגבו בעת ביצוע השינוי בפועל.

מעבר מתכנית לימודים מובנית למתכונת לימודים רגילה לתואר ראשון

ניתן לעבור מתכנית לימודים מובנית למתכונת לימודים רגילה לתואר ראשון. יש לשלוח **בקשה בכתב** אל מרכז ההרשמה לפקס 09-7780651, או בדוא"ל לכתובת: infodesk@openu.ac.il. במקרה זה, ייבדקו שכר הלימוד ותשלומים אחרים ששולמו על-ידי הסטודנט ביחס לקורסים שלמד בפועל.

15.3 ייעוץ ללימודים אקדמיים

מומלץ לכל נרשם לקבל ייעוץ לבחירת קורסים לפני ההרשמה.

רשימת היועצים מופיעה באתר הייעוץ ללימודים אקדמיים.

לפני הפנייה לייעוץ כדאי לעיין ב**קטלוג הקורסים**, בפרקים השונים של ידיעון זה או באתר הבית של האוניברסיטה הפתוחה, וזאת כדי להכיר את שיטת הלימוד, את מבנה התארים השונים האפשריים, את מקצועות הלימוד ואת הקורסים המוצעים באוניברסיטה הפתוחה.

לאחר הייעוץ ולפני **נרשמים** מומלץ מאוד לעיין בחומר הלימוד של הקורס. חומר הלימוד, מקצתו או כולו, נמצא בספריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, בקמפוסים של האוניברסיטה הפתוחה, ברמת אביב, בירושלים, בחיפה, בוואדי ערה ובבאר שבע וברוב מרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה, וכן במוסדות ובמכללות.

מומלץ לפנות לייעוץ בתקופת ההרשמה הסדירה ומוקדם ככל האפשר. האוניברסיטה לא תוכל להיענות לבקשות לפטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת בגלל פנייה מאוחרת לייעוץ. הפונים לייעוץ רק לאחר הרשמתם ובעקבות הייעוץ מבקשים לעשות שינויים בהרשמתם, יחויבו בדמי טיפול ועלויות כמפורט בסעיף 15.10.5 (גם אם הבקשה תהיה בעקבות המלצה של יועץ).

15.4 הנחיות הרשמה

על מנת להבטיח מקום בקבוצת הלימוד, מומלץ לסטודנטים להירשם בתקופת ההרשמה הסדירה, מוקדם ככל האפשר. סטודנטים שיירשמו בתקופת ההרשמה המאוחרת, צריכים

15. הרשמה

הרשמה

להירשם לקורס שתוכנו עלול להיות חופף לקורס שנכלל בבקשה להכרה בלימודים קודמים. הוועדה להכרה בלימודים קודמים עשויה לפטור את המבקשים מללמוד את הקורס, או למנוע מהם ללמוד אותו. במקרה כזה, כל שינוי בהרשמה יהיה כרוך בתשלום דמי טיפול ועלויות, כמפורט בסעיף 15.10.5. משהתקבלה ההודעה על החלטת הוועדה להכרה בלימודים קודמים, מומלץ לפנות לייעוץ.

מי שהגישו בקשה לאישור תכנית לימודים צריכים לקחת בחשבון שהחלטת הוועדה עשויה לחייבם לשנות את הרשמתם. לכן מומלץ מאוד לפנות לייעוץ לפני ההרשמה.

15.4.5 הרשמה לקורס שיש לו תנאי קבלה

1. מי שנרשמו לקורס המצבי תנאי קבלה, יבדקו היטב, לפני שהם נרשמים, אם הם עומדים בכל תנאי הקבלה המפורטים בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים ובאתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט.
2. לקורס עם תנאי קבלה יתקבלו רק סטודנטים שבעת ההרשמה עומדים בכל תנאי הקבלה וכן סטודנטים "על-תנאי" כמפורט בסעיף 4 להלן.
3. אם הבקשה להרשמה לקורס תיקלט כ"לא עומד בתנאי קבלה", וההרשמה תבוטל (אם ביוזמת הסטודנט ואם ביוזמת האוניברסיטה הפתוחה), יחויבו הסטודנטים בדמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול ההרשמה (ראו טבלה 3 בסעיף 15.5.6). את ההרשמה שנקלטה כ"לא עומד בתנאי הקבלה" לא ניתן יהיה לדחות.
4. סטודנטים המבקשים להירשם לקורס ועדיין אינם עומדים בכל תנאי הקבלה אליו, מומלץ שיירשמו "על-תנאי", וזאת רק אם יש באפשרותם להשלים את התנאים החסרים², לכל המאוחר עד תחילת הסמסטר, במסגרת קורס שנלמד באוניברסיטה הפתוחה כמפורט להלן:

מועד אחרון להשלמת תנאי קבלה	סמסטר הרשמה
מועד א של בחינות הגמר של סמסטר האביב שלפניו.	סמסטר סתיו
מועד א הראשון של סמסטר הסתיו שלפניו.	סמסטר אביב
אין קבלה "על-תנאי" למעט במקרים הבאים: הרשמה "על-תנאי" לקורס באנגלית כשפה זרה תתקבל מסטודנט הלומד באוניברסיטה הפתוחה בסמסטר האביב שלפניו את הקורס ברמה הנמוכה יותר, או מסטודנט הזכאי עדיין להיבחן בקורס ברמה הנמוכה יותר שלמד בסמסטר קודם. הרשמה "על-תנאי" לקורס ברמה מתקדמת תתקבל מסטודנט הלומד באוניברסיטה הפתוחה בסמסטר האביב שלפניו קורס אנגלית: רמה A, וזהו התנאי היחיד שעליו להשלים לקורס המתקדם, או מסטודנט הזכאי עדיין לגשת לבחינה בקורס אנגלית: רמה A, שלמד בסמסטר קודם.	סמסטר קיץ

5. אם למרות ההמלצה להירשם "על-תנאי", יעדיפו הסטודנטים להמתין לתוצאות ציוניהם בקורס התנאי, ויירשמו לקורס החדש בתקופת ההרשמה המאוחרת, הם יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת.

1 למעט אם התעודה אבדה/נגנבה/לא הגיעה.
2 אם התנאי החסר הוא ההדרכה הביבליוגרפית בספרייה, ראו פרטים בסעיף 4.6.1.

בקשה לקבלת תעודת סטודנט יש לבצע באמצעות ספח בקשה לקבלת תעודת סטודנט המופיע בטופס ההרשמה לסטודנט חדש.

יש לצרף תמונת דרכון תקינה ועדכנית לטופס בקשת ההרשמה של סטודנט חדש

התעודות יישלחו אל הסטודנטים לכתובת הרשומה באוניברסיטה הפתוחה.

ספח שאינו חתום לא יטופל, ויוחזר לשולח.

תעודת סטודנט חלופית

במקרה של אובדן תעודת הסטודנט ניתן לבקש הפקת תעודת חלופית באמצעות מערכת הפניות בשאלתא, או באמצעות פנייה למוקד הפניות והמידע בטלפון: 09-7782222. הפקת תעודת סטודנט חלופית כרוכה בתשלום כמפורט בטבלה 3, בסעיף 15.5.6.

שימו לב! אם הבקשה לתעודה חלופית כוללת גם בקשה להחלפת תמונה, יש להגיע למרכז ההרשמה הארצי ברעננה ולהזדהות באופן אישי. הטיפול בבקשות אלה ייעשה בימים א'-ה' בין השעות 08:30-15:30. חובה להביא את התעודה הישנה,¹ תמונת דרכון תקינה, עדכנית וברורה ואת תעודת הזהות.

15.4.4 בקשה להכרה בלימודים קודמים ו/או בקשה לאישור תכנית לימודים

בקשות להכרה בלימודים קודמים ובקשות לאישור תכנית לימודים אפשר להגיש באופן שוטף גם כשלא מתקיימת הרשמה וללא תלות במועדי הסמסטרים.

הפונים לוועדה להכרה בלימודים קודמים שעדיין אינם סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה, יתבקשו לשלם דמי טיפול ועלויות עבור הייעוץ המוקדם, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6. מרגע קליטת הפנייה בוועדה, לא יוחזרו דמי הטיפול בשום מקרה. בעת ההרשמה לאוניברסיטה הפתוחה יופחתו דמי טיפול אלה מדמי ההרשמה לסטודנט חדש, בכפוף לכך שההרשמה תבוצע במהלך שנה ממועד החלטת הוועדה.

שימו לב! הכרה בלימודים קודמים או אישור תכנית לימודים כרוכים בתהליך ממושך. לכן מומלץ להפנות את הבקשה מוקדם ככל האפשר. יש להביא בחשבון שעבודת הוועדה להכרה בלימודים קודמים והוועדה לאישור תכניות לימודים מנותקת לחלוטין ממועדי ההרשמה. לפיכך, סטודנטים הפונים לאחת הוועדות הנ"ל, יירשמו לקורס שאינו תלוי בהחלטת הוועדה ולא יעכבו את הרשמתם בהמתנה להחלטת הוועדה. סטודנטים שלמרות האמור לעיל ימתינו לתשובת הוועדה ויימנעו מלהירשם במהלך תקופת ההרשמה הסדירה או ההרשמה המאוחרת, לא יהיו זכאים לפטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ו/או לקבלת אישור חריג להרשמה לאחר סגירתה. סטודנטים שבכל זאת יירשמו לקורס התלוי בהחלטת אחת הוועדות הנ"ל, ובעקבות החלטת הוועדה יבקשו לשנות את הרשמתם, יחויבו בתשלום דמי טיפול ועלויות, כמפורט בסעיף 15.10.5. יש להביא בחשבון שניתן להירשם רק עד תום ההרשמה המאוחרת.

מי שהגישו בקשה להכרה בלימודים קודמים ועדיין לא נתקבלה החלטה בעניינם, או העומדים להגיש בקשה כזו, מתבקשים לא

15. הרשמה

בת-סעיף 6. אולם כן תתאפשר הרשמה ל"לימודים ברצף" בקורסים בהם מיושמת אפשרות זאת.
 11. סטודנטים המבקשים להירשם לקורס מבלי שעמדו במלוא תנאי הקבלה, מאחר שלמדו את קורס הקדם החסר במסגרת אקדמית אחרת, יכולים לפנות אל מרכז ההוראה בבקשה לפטור מתנאי זה. יש לצרף אישור מתאים. אפשרות זו אינה חלה על קורס קדם המוגדר כחובה בתכנית הלימודים.

15.4.6 הרשמה לסדנאות בכישורי למידה

למידע מפורט ראו סעיף 14.3 – הדרכה בלמידה.

ההשתתפות בסדנאות בכישורי למידה כרוכה בתשלום, כמפורט **בטבלה 3**: תשלומים אחרים.

ניתן להירשם לסדנאות באחת מהדרכים הבאות:

- בהרשמה ישירה – יש למלא **טופס בקשת הרשמה** ולשלוח למערכת הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה.
- בהרשמה באמצעות מרכז הלימוד/מוסד/מכללה – יש לבצע רישום אצל ראש צוות ההדרכה בלמידה במרכז הלימוד/המוסד/המכללה בו נרשמים ו/או מבקשים ללמוד.

ניתן לבטל הרשמה לסדנה בהתאם למפורט להלן ובכפוף לקבלת בקשה **בכתב** במערכת הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים:

- עד שלושה ימי עבודה לפני תחילת הסדנה – ללא תשלום דמי טיפול ועלויות.
- החל משני ימי עבודה לפני תחילת הסדנה – לא יבוצע החזר כספי.

15.4.7 הרשמה לעבודה סמינריונית בקורס מתקדם במדעי הרוח והחברה

- לאחר קבלת ההודעה על קבלת נקודות הזכות בקורס, יכולים הסטודנטים להירשם לעבודה סמינריונית. ניתן להירשם באמצעות קול-האוי"ם, מערכת הפניות בשאלתא, או באמצעות טופס ההרשמה לעבודה סמינריונית באתר אופנט באינטרנט, **לא יאוחר משישה חודשים ממועד ההודעה על קבלת נקודות הזכות בקורס**. לאחר שבקשת ההרשמה תיקלט במחשב, יישלח דף הנחיות להמשך תהליך ההרשמה (**שימו לב!** דף הנחיות זה אינו מהווה אישור לכתיבת העבודה הסמינריונית).
- מיד** עם קבלת דף הנחיות, **ולכל המאוחר תוך 30 יום**, יש לפנות אל מרכז/ת ההוראה בקורס כדי לקבל אישור לכתיבת העבודה הסמינריונית. אם הבקשה תאושר על-ידי מרכז/ת ההוראה יישלח אל הסטודנטים אישור לכתיבת העבודה הסמינריונית שבו מצוינים גם פרטי המדריך והמועד האחרון להגשת העבודה. רק בשלב זה אפשר לפנות אל המדריך ולהתחיל בכתיבת העבודה. **יש לסיים את כתיבת העבודה ולהגישה לא יאוחר משישה חודשים מיום קבלת האישור ממרכז ההוראה**.
 סטודנטים שיבקשו להירשם באיחור לעבודה סמינריונית (בתום שישה חודשים מקבלת נקודות זכות בקורס) יפנו למחלקה האקדמית. הסטודנטים עשויים להידרש להירשם מחדש לקורס או לעמוד בבחינה להוכחת ידע.

6. **לא יתקבלו** הרשמות "על-תנאי" לסמסטר הסתיו, **על סמך השלמת תנאי קבלה בסמסטר הקיץ** שלפניו למעט במקרים הבאים:

- הרשמה "על-תנאי" לקורס באנגלית כשפה זרה, אם את הקורס ברמה הנמוכה יותר לומד הסטודנט בסמסטר הקיץ.
- הרשמה "על-תנאי" לקורס ברמה מתקדמת, אם הסטודנט לומד בסמסטר הקיץ את הקורס **אנגלית: רמה A**, וזהו התנאי היחיד שעליו להשלים לקורס ברמה המתקדמת.
- מי שנרשמו "על-תנאי", יישלח אליהם חומר הלימוד של הקורס רק לאחר שישלימו את כל תנאי הקבלה לקורס. יש להביא בחשבון שייטכן שחומר הלימוד יגיע לאחר תחילת הסמסטר (תלוי במועד שבו יתקבלו תוצאות הבחינה בקורס התנאי). במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים האחריות להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוניברסיטה הפתוחה, או לבקשת הקלות כלשהן.
- זכאים להירשם לקורס ברמה מתקדמת, ללא תשלום דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, מי שבבחינתם **הראשונה** במבחן אמ"ר/ם או הבחינה הפסיכומטרית קיבלו ציון בבחינה המזכה אותם ברמת פטור מלימוד אנגלית. הפטור מתשלום דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת כפוף לכך שההרשמה לקורס תיקלט **לא יאוחר מחודשיים** לאחר תאריך בחינת אמ"ר או המבחן הפסיכומטרי **ולא יאוחר מחודש** לאחר התאריך של מבחן אמ"ר.
- הנרשמים לקורס "על-תנאי" שהרשמתם תבטל, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה כאשר ההרשמה עדיין "על-תנאי", או אם לא עמדו בתנאי.

10. **לימודים ברצף**: סטודנטים לתואר ראשון המעוניינים ללמוד בסמסטרים **רצופים** קורסים שיש להם תנאי קבלה, על מנת להתקדם בלימודיהם בקצב מהיר, יוכלו להירשם ל"לימודים ברצף". כלומר, לימוד הקורס שיש לו תנאי קבלה עוד לפני שעמדו בהצלחה בכל דרישות הקורס המתנה. אם לקורס יש מספר קורסים המהווים תנאי קבלה ולסטודנטים חסר יותר מקורס אחד, לא יוכלו לבקש לימודים ברצף.

הלמידה ברצף מותנית בכך, שהסטודנטים הגישו 50% מדרישת מינימום המטלות בקורס המתנה בציון 55 לפחות. שיטת הלמידה ברצף תחול על המעבר מסמסטר סתיו (א) לסמסטר אביב (ב), על המעבר מסמסטר אביב (ב) לסמסטר קיץ (ג), ועל המעבר מסמסטר קיץ (ג) לסמסטר סתיו (א). היא **לא** תחול על המעבר מסמסטר אביב (ב) לסמסטר סתיו (א) בשנה האקדמית העוקבת. ניתן לקבל את נקודות הזכות בקורס המותנה רק לאחר סיום בהצלחה של כל הדרישות בקורס המתנה. האפשרות ללימודים ברצף **לא** תתאפשר לסטודנטים שנכשלו בעבר בקורס המהווה תנאי קבלה לקורס אותו הם מעוניינים ללמוד ברצף.

סטודנטים אשר בחרו ללמוד ברצף, הרשמתם תהפוך לתקינה לאחר שיעמדו בדרישות הלימודים ברצף. כל שינוי בהרשמה שיבוצע לאחר מכן יהיה בהתאם למפורט בטבלת הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות, בסעיף 15.10.5.

שיטת "הלימודים ברצף" תחול על חלק מהקורסים שיש להם תנאי קבלה. הליך ההצטרפות ללימודים ברצף לא מתבצע באופן אוטומטי. סטודנטים המעוניינים ללמוד ברצף מתבקשים להזין פנייה במערכת הפניות בשאלתא או להודיע על כך למוקד הפניות והמידע לאחר ביצוע ההרשמה לקורס. בסמסטר הקיץ (ג) לא מתאפשרת הרשמה "על-תנאי", כפי שמצוין בסעיף 15.4.5 לעיל, למעט במקרים המצוינים

15. הרשמה

הרשמה

שימו לב!

- **סטודנטים לתואר ראשון זכאים להירשם בלא תשלום לכתיבת שתי עבודות סמינריוניות בלבד.** סטודנטים שיירשמו לעבודה סמינריונית שלישית ויותר (לרבות עבודה חוזרת באותו קורס), בין אם עשו את שתי העבודות הראשונות ובין אם לא, ייגבה מהם תשלום בהתאם למפורט בסעיף 15.5.6, בטבלה 3.
- האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לגבות תשלום נוסף מיוחד מסטודנטים שיאושר להם להירשם/ לכתוב/להגיש עבודה סמינריונית באיחור, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.
- סטודנטים לתואר ראשון שצברו 72 נקודות זכות לפחות, ישלמו 50% מדמי הרשמה לעבודה סמינריונית שלישית או יותר, בתואר ראשון.
- ניתן לבצע שינויים בהרשמה לעבודה סמינריונית, כמפורט בסעיף 15.10.8.

15.4.8 מכסת הקורסים לסטודנטים חדשים

לסטודנטים חדשים לתואר ראשון מומלץ להירשם לקורס אחד בלבד. עם זאת, אם באפשרותם לייחד את עיקר זמנם ללימודים, יוכלו להירשם בסמסטר הראשון ללימודיהם (סתיו/אביב) לשני קורסים אקדמיים ולקורס באנגלית. בקשת הרשמה לשלושה קורסים אקדמיים בסמסטר הראשון ללימודים יש להפנות ליועץ ללימודים אקדמיים. סטודנטים חדשים המעוניינים להירשם לשני קורסים בסמסטר קיץ צריכים לקבל אישור מיועץ ללימודים אקדמיים. מומלץ לפנות ליועץ לפני קבלת החלטה בנדון.

15.4.9 הרשמת סטודנטים ותיקים למכסת קורסים חריגה

להלן פירוט מכסת הקורסים המותרת להרשמה בכל סמסטר והגורם המוסמך לאשר הרשמה מעבר למכסה זאת:

סטטוס הסטודנט	מכסת הקורסים המותרת להרשמה	הגורם שמוסמך לאשר הרשמה מעבר למכסה
סטודנט ותיק הנרשם למסלול אקדמי לתואר ראשון בסמסטר הסתיו/האביב	עד 3 קורסים	• יועץ ללימודים אקדמיים ¹ • דיקנט הלימודים האקדמיים
סטודנט ותיק הנרשם למסלול אקדמי לתואר ראשון בסמסטר הסתיו/האביב ושסיים בהצלחה, לפחות פעם אחת, 3 קורסים בסמסטר במהלך השנתיים הקודמות להרשמתו	4 קורסים	• דיקנט הלימודים האקדמיים
סטודנט ותיק הנרשם לסמסטר הקיץ, שסיים בהצלחה, לפחות פעם אחת, 2 קורסים בסמסטר	שני קורסים	• דיקנט הלימודים האקדמיים
סטודנט ותיק הנרשם לסמסטר הקיץ, שטרם סיים בהצלחה, לפחות פעם אחת, 2 קורסים בסמסטר	קורס אחד	• יועץ ללימודים האקדמיים

שימו לב!

- קבלת ההחלטה בנוגע לבקשה ללמוד מכסת קורסים חריגה בסמסטר, כרוכה בתהליך הנמשך זמן-מה. לפיכך יש להירשם לקורסים המבוקשים עם פתיחת ההרשמה הסדירה ולהגיש מיד לאחר מכן בקשה מנומקת הכוללת גם את הקורסים המבוקשים. סטודנט שיגיש את הבקשה סמוך לסיום ההרשמה, צריך להביא בחשבון שאם בקשתו תאושר, יש סבירות גבוהה שחומר הלימוד הנשלח אליו באמצעות הדואר יגיע לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת על הסטודנט החובה להשלים את החומר ולא תהיה לו עילה לטענה כלפי האוניברסיטה.
- קורס שנדחה מסמסטר קודם וכן חלקו השני של קורס שנתי, ייכללו במניין הקורסים לצורך חישוב היקף הלימודים.
- הנרשמים לקורס מעבר למכסה המותרת ולאחר מכן תבטל הרשמתם (ביוזמת הסטודנטים או ביוזמת האוניברסיטה הפתוחה) עקב אי-קבלת אישור, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול הרשמה (ראו טבלה 3 בסעיף 15.5.6).
- המקבלים אישור ומבטלים את הרשמתם לקורס, יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה, בהתאם לתקופה שבה תתקבל בקשת הביטול (ראו פירוט בסעיף 15.10.4). כמו כן, לא יחזרו דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת.

15.4.10 הרשמה לקורסי אנגלית כשפה זרה

לפני קריאת סעיף זה ולפני ההרשמה לקורס אנגלית, יש לקרוא את פרק 6 בידיעון – אנגלית כשפה זרה.

סטודנטים שיירשמו בלא סיווג מוקדם ויבקשו לעבור לקורס ברמה אחרת, או לבטל את הרשמתם לאחר שישווגו לרמה, יידרשו לשלם דמי טיפול ועלויות כמקובל.

סטודנטים הלומדים באו"פ קורס אנגלית כשפה זרה יתקבלו לקורס אנגלית ברמה מתקדמת יותר רק לאחר עמידה בדרישות הקורס אותו הם לומדים. עם זאת, מומלץ מאוד שיירשם לקורס המתקדם יותר בתקופת ההרשמה הסדירה כהרשמה "על-תנאי", ובלבד שיש באפשרותו להשלים את התנאי החסר (הצלחה בקורס אנגלית ברמה הקודמת) לפני תחילת הסמסטר² (פרטים נוספים ואפשרות הרשמה "על-תנאי" בסעיף 15.4.5).

שימו לב! אם למרות המלצה זו יעדיפו הנרשמים להמתין לתוצאות ציוניהם בקורס, ויירשמו לקורס ברמה המתקדמת יותר בתקופת ההרשמה המאוחרת, הם יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת.

לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת לאחד מקורסי אנגלית כשפה זרה, אם הנרשמים נבחנו לראשונה במבחן אמיר"ר/ם או במבחן הפסיכומטרי. הפטור כפוף לכך שההרשמה לקורס תיקלט לא יאוחר מחודשיים לאחר תאריך בחינת אמיר"ר או הבחינה הפסיכומטרית ולא יאוחר מחודש לאחר התאריך של מבחן אמיר"ר.

1 היועצים רשאים לאשר הרשמה ל-4 קורסים בסמסטר לכל היותר.
2 אפשרות להרשמה על תנאי ניתנת אך ורק ללומדים אנגלית באוניברסיטה הפתוחה ואינה אפשרית ללומדים אנגלית במוסדות חיצוניים.

15. הרשמה

- אפשר לעבור מקבוצה בהנחיה רגילה/מוגברת לקבוצה מקוונת ולהפך אחרי קליטת ההרשמה ועד תחילת הסמסטר. אחרי תחילת הסמסטר המעבר הוא רק באישור מרכזת ההוראה בקורס.
- לאחר שחומר הלימוד כבר נשלח, מותנה המעבר מסוג הנחיה אחד למשנהו בהחזרת חומר הלימוד לאוניברסיטה הפתוחה (חומר הלימוד של סטודנטים בקבוצה מקוונת שונה מחומר הלימוד של סטודנטים הלומדים בהנחיה רגילה/מוגברת). הסבר על החזרת חומר לימוד נמצא בסעיף 15.10, ראו פסקה ו.
- במסגרת בקשה לדחיית לימודים (ראו סעיף 15.10.2), אפשר גם לעבור ממתכונת הנחיה אחת לאחרת, בתנאי שהבקשה (בכתב) לדחיית לימודים ולשינוי הקבוצה תתקבל במרכז ההרשמה או במוסד באמצעותו נרשמו הסטודנטים, עד סוף השבוע הרביעי לאחר תחילת סמסטר ההרשמה המקורי (שינוי מתכונת ההנחיה מותנה בהחזרת חומר הלימוד).
- הלימוד בקבוצה מקוונת הוא לימוד במתכונת של הנחיה רגילה.
- לקבלת פרטים נוספים על אופן הלימוד בקבוצה מקוונת ניתן לפנות ליחידה לאנגלית, בטלפון: 09-7781143/4/5.

15.4.11 הרשמה לסמסטר הקיץ

סמסטר הקיץ הוא סמסטר אינטנסיבי שאורך תשעה שבועות.

סטודנטים חדשים בסמסטר הקיץ רשאים להירשם לקורס אחד בלבד. סטודנטים ותיקים רשאים להירשם בסמסטר הקיץ לשני קורסים, בתנאי שסיימו בהצלחה שני קורסים בסמסטר לפחות פעם אחת.

בסמסטר הקיץ נדרשים הסטודנטים לשלם "תוספת קיץ" עבור כל קורס. גובה תוספת קיץ מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

סמסטר הקיץ מתקיים במקביל למועדי הבחינות של סמסטר האביב. לפיכך, ייתכן מאוד שתהיה חפיפה בין מועדי המפגשים ומועדי הבחינות. חפיפה כזאת לא תהווה עילה לטענות, לתביעות או להקלות כלשהן.

על סטודנטים הנרשמים בסמסטר הקיץ ליותר מקורס אחד, לוודא טרם ההרשמה שאין חפיפה במועדי הבחינות בקורסים. אם קיימת חפיפה יש לבחור בקורס אחר או לגשת לבחינה במועד ב.

בסמסטר הקיץ לא יתקבלו הרשמות "על-תנאי", למעט במקרים הבאים:

- הרשמה "על-תנאי" לקורס באנגלית כשפה זרה תתקבל ממי שלמד באוניברסיטה הפתוחה, בסמסטר האביב שלפניו, את הקורס ברמה הנמוכה יותר או שזכאי עדיין להיבחן בקורס ברמה הנמוכה יותר.
- הרשמה "על-תנאי" לקורס ברמה מתקדמת תתקבל ממי שלומד באוניברסיטה הפתוחה בסמסטר האביב שלפניו לקורס אנגלית: רמה A, וזהו התנאי היחיד שעליו להשלים לקורס המתקדם, או ממי שזכאי עדיין להיבחן בקורס אנגלית: רמה A שלמד בסמסטר קודם.

סטודנטים הלומדים בסמסטר האביב קורס המהווה תנאי קבלה לקורס שהם מעוניינים ללמוד בסמסטר הקיץ העוקב, יוכלו להירשם ל"לימודים ברצף" (ראו תת-סעיף 10 בסעיף 15.4.5).

הפטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת מתייחס רק לנבחנים בבחינת אמ"ר/ר ובמבחן הפסיכומטרי הנערכים על-ידי המרכז הארצי לבחינות והערכה, ולא מתייחס לנבחנים בבחינת המיון הפנימית לסדנת גישור ידע באנגלית (91428), שהיא באחריות האוניברסיטה הפתוחה ומתקיימת במרכזים שלה.

המעוניינים להירשם בפעם השלישית לאחד מקורסי אנגלית כשפה זרה, אינם צריכים לקבל אישור מהמחלקה האקדמית.

הנחיות מיוחדות בנוגע לשכר לימוד לקורסי אנגלית ברמות E-B

קורסי אנגלית ברמות E-B מוצעים בשתי מתכונות של שכר לימוד. שכר לימוד ל"סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה" ושכר לימוד ל"סטודנט חיצוני". סכומי שכר הלימוד מפורטים בטבלה 1 בסעיף 15.5.6. סטודנטים ייחשבו לסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה לצורך לימודי אנגלית, אם יעמדו באחד התנאים שלהלן (סטודנט חיצוני הנו מי שאינו עומד בתנאים שלהלן):

- למדו קורס אקדמי באוניברסיטה הפתוחה (לא כולל קורס אנגלית: רמה A) בסמסטרים קודמים, כמפורט להלן:

סמסטר הרשמה	למידה של קורס אקדמי באחד מהסמסטרים
סתיו תשע"ה (2015)	ב2013, ב2013ג, א2014, ב2014, ג2014
אביב תשע"ה (2015)	א2014, ב2014, ג2014, א2015
קיץ תשע"ה (2015)	ב2014, ג2014, א2015, ב2015

- הנרשמים הם סטודנטים חדשים, הרשומים לקורס אקדמי ולקורס באנגלית באותו סמסטר (אם לאחר מכן יבטלו את הרשמתם לקורס האקדמי, לא יהיו זכאים לשלם שכר לימוד של סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה על הקורס באנגלית. במקרה כזה, יקוזז ההפרש מהחזר שכר הלימוד שיגיע להם, או שיידרשו במידת הצורך להשלים את ההפרש).
- הנרשמים הם סטודנטים חדשים הנרשמים בסמסטר הראשון לקורס באנגלית ורק לאחר מכן לקורס האקדמי (לא כולל קורס אנגלית: רמה A). ההפרש יוחזר בדיעבד, בתנאי שההרשמה לקורס האקדמי תהיה באחד משלושת הסמסטרים שלאחר מכן, לא כולל סמסטר הקיץ.
- צברו נקודות זכות בקורס אקדמי אחד לפחות.

השוני בתשלומים בין סטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה לבין סטודנטים חיצוניים בא לידי ביטוי אך ורק לגבי שכר הלימוד ולא לגבי תשלומים נוספים שאינם שכר לימוד המפורטים בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

מי שזכאים הן למלגת עידוד לחייל משרת/מסיים שירות חובה ולמשרת/מסיים שירות לאומי (ראו פרטים בסעיף 15.4.13) והן להנחה כסטודנט של האוניברסיטה הפתוחה, ישלמו את שכר הלימוד הנמוך מבין השניים.

נרשמים המצהירים שאינם לומדים לקראת תואר ראשון, ישלמו שכר לימוד של סטודנט חיצוני, גם אם הם עומדים בקריטריונים של סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה.

הרשמה לקבוצה מקוונת

סטודנטים המבקשים ללמוד קורס אנגלית בקבוצה מקוונת, יירשמו על פי ההנחיות בפרק זה ועל פי ההנחיות המיוחדות שלהלן. אפשרות זו פתוחה גם בפני סטודנטים הלומדים בחו"ל.

- על הנרשמים לציין בעת ההרשמה שהם מבקשים ללמוד בהנחיה מקוונת, ולציין כתובת דואר אלקטרוני מעודכנת ואישור לפרסומה באתר הקורס.

15. הרשמה

הרשמה

בחשבונו, כי תהליך בדיקת הבקשה נמשך זמן-מה, ולכן יש להירשם לקורס המבוקש עם פתיחת ההרשמה הסדירה ולהגיש את הבקשה מיד לאחר מכן.

המעוניינים להירשם פעם שלישית ויותר לאחד מקורסי אנגלית כשפה זרה, אינם צריכים לקבל אישור מהמחלקה האקדמית.

הרשמה לאותו הקורס החל מהפעם השלישית כרוכה בתשלום **שכר לימוד מלא**.

מי שיירשמו לקורס בפעם השלישית, ולאחר מכן תבוטל הרשמתם (ביוזמתם או ביוזמת האוניברסיטה) עקב אי קבלת אישור, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול הרשמה. המקבלים אישור ומבטלים את הרשמתם לקורס, יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה, בהתאם לתקופה שבה נתקבל בקשת הביטול (ראו סעיף 15.10.4). כמו כן, לא יוחזרו דמי ההרשמה ודמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת.

15.4.13 נרשמים שהם חיילים בשירות חובה וחיילים משוחררים

צה"ל מאפשר לחיילים בשירות חובה ללמוד באוניברסיטה הפתוחה. האוניברסיטה הפתוחה מעניקה לחיילים בשירות חובה ולחיילים משוחררים מלגות עידוד, מלגות עידוד מיוחדות ללוחמים וכן מספר הקלות בתשלומים אחרים. פרטים על מלגות העידוד, וההקלות הנוספות ראו בסעיף 15.5.6 – טבלות שכר לימוד ותשלומים אחרים; בסעיף 15.6.5 – תשלום באמצעות מלגות; ובסעיף 15.10 – שינויים בהרשמה.

15.4.14 נרשמים תלמידי תיכון ונרשמים מתחת לגיל 18

תלמידי תיכון או נרשמים מתחת לגיל 18 יירשמו ללימודים באוניברסיטה הפתוחה על פי ההנחיות הכלליות בסעיף **תקופות הרשמה ומועדי הרשמה** ועל פי הנחיות מיוחדות לתלמידי תיכון כמתפרסם באתר לתלמידי תיכון.

מועמדות ללימודים של סטודנטים חדשים תלמידי תיכון או סטודנט מתחת לגיל 18, כרוכה בהליכי קבלה כמתואר באתר לתלמידי תיכון שכתובתו:

<http://www.openu.ac.il/academic/Young>

הקבלה ללימודים של סטודנט חדש שהוא תלמיד תיכון או שהוא מתחת לגיל 18, **מותנית בהצגת מועמדות כמתואר באתר לתלמידי תיכון, באישור של יועץ לתלמידי תיכון**, כללי או תחומי, מטעם האוניברסיטה ובאישור של אחד ההורים. ההורה והיועץ יחתמו במקום המתאים בטופס ההרשמה לסטודנט חדש. אם אישור היועץ לא יופיע בטופס בקשת ההרשמה לסטודנט חדש או שחתימת ההורים תהיה חסרה, וההרשמה תבוטל (ביוזמת הנרשם או ביוזמת האוניברסיטה הפתוחה), **יחויב הנרשם בדמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול הרשמה**.

15.4.12 הרשמה חוזרת לקורס

סטודנטים המעוניינים לחזור על לימוד קורס, בין אם לא עמדו בדרישות לקבלת נקודות זכות ובין אם עברו אותו בהצלחה ומעוניינים לשפר ציון, חייבים לעמוד מחדש בכל דרישות הקורס.

א. הרשמה לאותו קורס בפעם השנייה

סטודנטים יוכלו להירשם לקורס פעם שנייה, בתשלום מופחת, בתנאים האלה:

- לקורס **הראשון** שנרשמו אליו בפעם השנייה, ישלמו 50% בלבד משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, כפי שנקבע לסמסטר החדש.
- לכל קורס **נוסף**, שנרשמו אליו בפעם השנייה, ישלמו 80% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, כפי שנקבע לסמסטר החדש.
- ההנחה היא על **שכר לימוד** לקורס בהנחיה רגילה בלבד ואינה חלה על מרכיבי תשלום אחרים שאינם שכר לימוד (כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).
- מי שזכאים **למלגת עידוד ללוחם** (ראו הסבר בסעיף 15.4.13), ישלמו 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, לכל קורס שאליו יירשמו בפעם השנייה (כל עוד הם עומדים בקריטריון הזכאות למלגת עידוד ללוחם).
- מי שנרשמו לקורס בפעם השנייה וזכאים **למלגת עידוד למשרת/מסיים שירות חובה שאינו לוחם ולמשרת/מסיים שירות לאומי**, ישלמו 50% או 80% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה ולא יהיו זכאים להנחה נוספת (אין כפל הנחות).
- **סטודנטים לתואר ראשון שצברו 72 נ"ז לפחות**, ישלמו 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, לכל קורס שאליו יירשמו בפעם השנייה.
- סטודנטים אשר **סיימו בהצלחה קורס מתקדם** ומבקשים לבצע הרשמה חוזרת לקורס **לשם כתיבת עבודה סמינריונית**, ישלמו 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה.
- מי שנרשמו לקורס בפעם השנייה, יישלחו אליהם רק חוברת הקורס והנספחים השונים הנדרשים ללימודים בקורס. יחידות הלימוד של הקורס לא יישלחו בשנית. סטודנטים החוזרים על קורס בו חל שינוי בחומר הלימוד, יקבלו את חומר הלימוד המלא בקורס, ללא תשלום נוסף.
- לא ניתן לשלם שכר לימוד מופחת בגין חזרה על קורס, אם ההרשמה הקודמת לאותו קורס בוטלה.
- סטודנטים שנענשו בביטול קורס על-ידי ועדת המשמעת וירצו להירשם אליו פעם נוספת, יתבקשו לשלם עבורו שכר לימוד מלא.
- **סטודנט חיצוני**¹ הרוצה להירשם הרשמה חוזרת לקורס **אנגלית ברמות E-B**, יחולו עליו כללי הרשמה חוזרת החלים על הקורסים האקדמיים.
- סטודנטים שהקורס הראשון אליו יירשמו בהרשמה חוזרת יהיה אחד מקורסי **אנגלית ברמות E-B**, יוכלו להירשם לקורס נוסף (אקדמי) בהרשמה חוזרת, בתשלום של 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה.
- מי שלמדו בעבר קורס **אנגלית: רמה A** באחד המסלולים, ויירשמו בפעם השנייה לקורס זה, אך במסלול אחר, ישלמו שכר לימוד מלא.

ב. הרשמה לאותו קורס החל מהפעם השלישית

מי שנרשמו פעמיים לאותו הקורס ולא עמדו בדרישותיו, יוכלו ללמודו פעם שלישית ויותר **רק אם יקבלו אישור** מאחראי פניות סטודנטים במחלקה האקדמית שאליה שייך הקורס. יש להביא

1 ראו הגדרה בסעיף 15.4.10.

15. הרשמה

- **איש קשר בארץ לסטודנט בחו"ל:** כל סטודנט הלומד בחו"ל רשאי למסור לאוניברסיטה, בעת הרשמתו, פרטים של איש קשר בארץ. כאשר סטודנטים בחו"ל מוסרים לאוניברסיטה הפתוחה את פרטי איש קשר, הם נותנים בכך גם את הסכמתם שפנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר תיחשב מבחינת האוניברסיטה כפנייה אל הסטודנט עצמו, וכן שפנייה של איש הקשר לאוניברסיטה, תיחשב כפנייתו של הסטודנט עצמו. פנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר, או משלוח עותקי הודעות לסטודנט אל איש הקשר, מתבצעת על פי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה. אי-פנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר או אי-משלוח עותקי הודעות לסטודנט אל איש הקשר, לא יהווה עילה לטענה כלשהי של הסטודנט, ו/או של איש הקשר ו/או של בא כוחם, כלפי האוניברסיטה הפתוחה. לא יימסר לאיש הקשר שום מידע על הסטודנט שמסירתו אסורה על פי החוק, אלא אם כן האוניברסיטה תחליט אחרת, לאחר בקשה פרטנית מיוחדת ובכתב מהסטודנט.
- **יש להקפיד לעדכן את מרכז ההרשמה, בכתב, בכל שינוי בכתובת המגורים, בכתובת הדואר האלקטרוני, במספר הטלפון, במספר הפקס, בשם ובמקום נציגות ישראל שבה מבקש הסטודנט להיבחן ובפרטי איש הקשר שלו בארץ.**
- סכומי שכר הלימוד ותשלומים אחרים לסטודנט הלומד בחו"ל מפורטים בסעיף 15.5.6. הנחיות לתשלום מפורטות בסעיף 15.7.

15.4.15 נרשמים עולים חדשים

- "המינהל לסטודנטים עולים" בשיתוף עם הסוכנות היהודית והמשרד לקליטת העלייה מסייע במימון שכר לימוד לסטודנטים עולים חדשים, הנרשמים לאוניברסיטה הפתוחה.
- לבירור הזכאות יש לפנות ל"מינהל לסטודנטים עולים" במשרד לקליטת העלייה:
 תל אביב: 03-5209155
 חיפה: 04-8631140
 ירושלים: 02-6214543
 באר שבע: 08-6261229/30
- כמו כן, "המינהל לסטודנטים עולים" מעסיק צוות הדרכה שמטרתו לסייע לסטודנטים עולים חדשים. לפרטים אודות המדריך שלך: 03-5209188.
- פרטים נוספים ניתן לקבל במשרד דיקן הסטודנטים, בטלפון: 09-7781503.

15.4.17 הרשמה לסמינר² (קורס סמינריוני) במתמטיקה ובמדעי המחשב

- ההרשמה לסמינרים במתמטיקה או במדעי המחשב מותנית באישור מן האחראי לסמינרים במתמטיקה או במדעי המחשב (בהתאמה).
- מידע בנושא הסמינרים במדעי המחשב, כולל תהליך האישור, נושאי הסמינרים והמנחים, מופיע באתר החטיבה למדעי המחשב: <http://telem.openu.ac.il/cs/seminars/>

מועמדות של תלמידים הלומדים בבתי ספר המשתייכים לתכנית **אקדמיה בתיכון** תוגש לרכז/ת התכנית בבית הספר.

הורים לסטודנט שהוא תלמיד תיכון/מתחת לגיל 18 יוכלו לקבל מידע או לבצע פעולות הקשורות להרשמתו, רק אם ימסרו את מספר הזהות והקוד האישי של בנם/בתם.

סטודנט חדש שהוא תלמיד תיכון/מתחת לגיל 18, יוכל לבטל את הרשמתו בסמסטר הראשון ללימודיו, עד המישה שבועות מתחילת הסמסטר (ולא עד שלושה שבועות מתחילת הסמסטר, כמקובל).¹

סטודנט שהוא תלמיד תיכון/מתחת לגיל 18 ונכשל בקורס הראשון, זכאי לבטל את הרשמתו לסמסטר השני (העוקב) ללימודיו ולקבל החזר של מלוא התשלום, וזאת אם בקשתו מתקבלת במרכז ההרשמה שלושה שבועות, לכל המאוחר, מיום **משלוח** הציון הסופי שלו, בקורס הראשון.

בשאלות ובירורים ניתן לפנות למחלקה לתלמידי תיכון בטל: 09-7781172, בפקס: 09-7782054 ובדוא"ל: young-students@openu.ac.il

15.4.15 נרשמים הלומדים בחו"ל

סטודנטים הלומדים בחו"ל יירשמו ללימודים באוניברסיטה הפתוחה על פי ההנחיות בפרק 19 ועל פי ההנחיות המיוחדות שלהלן.

- מועד סגירת ההרשמה המאוחרת לסטודנטים הלומדים בחו"ל שונה ממועד סגירת ההרשמה המאוחרת לסטודנטים בארץ (ראו טבלות מועדי ההרשמה בסעיף 15.1). מי שירשמו סמוך לסגירת ההרשמה המאוחרת צריכים להביא בחשבון שיטת סבירות גבוהה שחומר הלימוד הנשלח אליהם באמצעות הדואר יגיע אליהם לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת עליהם האחריות להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוני"פ או לבקשת הקלות כלשהן.
- סטודנטים הלומדים בחו"ל יכולים להירשם לכל הקורסים המוצעים בסמסטר קיץ והנלמדים בחו"ל.
- סטודנט **ותיק** שלמד בארץ, ומבקש להירשם ללימודים בחו"ל, צריך למלא את הפרטים הנדרשים מתלמידי חו"ל **בטופס בקשת הרשמה של סטודנט חדש**. יש לציין על גבי הטופס הערה: "סטודנט ותיק בארץ, המבקש להירשם כסטודנט הלומד בחו"ל".
- סטודנטים הרוצים ללמוד בחו"ל ומתכוונים להירשם "על-תנאי" לקורס שיש בו תנאי קבלה, חייבים להביא בחשבון שחומר הלימוד יישלח אליהם רק אחרי שיעמדו במלוא תנאי הקבלה, ולכן הוא עלול להגיע אליהם בסמוך לתחילת הסמסטר ואף לאחר מכן. במקרה כזה מוטלת עליהם האחריות להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוניברסיטה הפתוחה או לבקשת הקלות כלשהן. כמו כן עליהם להביא בחשבון, שאם בסופו של דבר לא יעמדו בתנאי הקבלה, אפשר שהמידע על כך יגיע אליהם במועד מאוחר מכדי לשנות את הרשמתם לקורס אחר באותו הסמסטר. במקרה כזה יהיה עליהם לשנות את הרשמתם לקורס אחר ולדחות את לימודיהם לסמסטר אחר, או לבטל את ההרשמה.
- במקרים חריגים ומיוחדים יוכל דיקן הלימודים האקדמיים (או הממונה מטעמו) לאשר הרשמה לקורס שאינו מוצע ללמידה בחו"ל.

1 בסמסטר הסתיו או בסמסטר האביב בלבד.
 2 **שימו לב:** הנחיות ההרשמה בסעיף זה מתייחסות רק לסמינרים בהנחה אישית שאינם מחייבים השתתפות במפגשי הנחה, בסדנאות או בכל פעילות קבוצתית אחרת.

15. הרשמה

הרשמה

שימו לב! מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההרשמה הארצי ברעננה עד 19.5.2015 ושהטיפול בעניינם בוועדה המחלקתית לתואר שני הסתיים, יוכלו להירשם לקורסי ההשלמה ולקורסי תואר שני המוצעים ללימודים בסמסטר קיץ תשע"ה (2015). ההרשמה לקורסים בסמסטר ג' 2015 תתאפשר בהתאם למועדי ההרשמה ובתנאי שהרשמה תקינה שלהם תתקבל במרכז ההרשמה הארצי ברעננה לא יאוחר מ-3.7.2015. הקבלה מותנית במקום פנוי בקבוצת הלימוד המבוקשת.

ההרשמה הינה בכפוף למועדי ההרשמה של סמסטר קיץ. סטודנטים אשר הרשמתם תקלט במועד ההרשמה המאוחרת, יחויבו בדמי טיפול ועלויות כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

ב. הרשמה לקורסים

ההרשמה לקורסים, למועמדים שהתקבלו ללימודים לקראת תואר שני (או למועמדים שיופנו ללימודי תעודה), למעט תואר שני במחשבה הביולוגית, היא בהתאם להנחיות ההרשמה ללימודים המפורטים בפרק זה. מועדי ההרשמה לקורסים בתואר שני מפורטים בסעיף 15.1.

סטודנטים לתואר שני זכאים להירשם לקורסי השלמה או לקורסים לתואר שני ללא הגבלה של מכסת קורסים לסמסטר, בכפוף לעמידה בדרישות ההשלמה ובתנאי הקבלה.

סטודנטים לתואר שני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה, או לתואר שני במינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך יירשמו בסמסטר הראשון ללימודיהם לשני קורסים לכל היותר. מן הסמסטר השני והלאה, יוכלו להירשם לשלושה קורסים לכל היותר. בקשת הרשמה החורגת ממגבלות אלה, יש להפנות אל הממונה על פניות הסטודנטים בתכנית שאליה רשום הסטודנט.

סטודנטים שיערערו על החלטה של ועדת הקבלה לתואר שני מיד עם קבלתה, ובעקבות זאת תתעכב הרשמתם, יהיו פטורים מתשלום דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, בתנאי שיירשמו לא יאוחר משבועיים לאחר קבלת התשובה על הערעור.

ג. הרשמה לעבודה סמינריונית במסגרת לימודים לתואר שני (למעט בתואר שני במחשבה הביולוגית)

- ההרשמה לעבודה סמינריונית במסגרת לימודי תואר שני, בקורסים עם אופציה לכתיבת עבודה סמינריונית, היא בהתאם להנחיות ההרשמה לעבודה סמינריונית במסגרת לימודי תואר ראשון, המפורטות בסעיף 15.4.7, (למעט הרשמה לעבודה סמינריונית בתואר שני במחשבה הביולוגית).
- סטודנטים זכאים להירשם בלא תשלום לכתיבת עבודות סמינריוניות.
- מסטודנטים שיירשמו לעבודה סמינריונית שלישית ויותר (לרבות עבודה חוזרת באותו קורס), ייגבה תשלום בהתאם למפורט בסעיף 15.5.6 בטבלה 3.
- ההרשמה לעבודה סמינריונית בתואר שני במחשבה הביולוגית – ראו בסעיף הבא.

מידע והנחיות בנוגע לשינויים בהרשמה לעבודה סמינריונית ראו בסעיף 15.10.8.

1 פרטים על תשלום דמי הגשת מועמדות ראו בסעיף 15.5.5.
2 המידע אינו מתייחס לתואר שני בפסיכולוגיה החברתית. פרטים לגבי הגשת מועמדות לתשע"ו יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט.

• ניתן להירשם לקורסים הסמינריונים ללא קשר למועדי הפתיחה והסיום של הסמסטרים ורק לאחר קבלת אישור מן האחראי על הסמינרים. לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת מהנרשמים לקורסים אלה.

• סמסטר ההרשמה לקורסים סמינריונים הניתנים בהנחיה אישית יקבע על פי תאריך ההרשמה בפועל. בעת פתיחת ההרשמה לסמסטר חדש, ישויכו אליו ההרשמות לקורסים סמינריונים הניתנים בהנחיה אישית שבוצעו מתאריך זה, עד לפתיחת ההרשמה לסמסטר הבא.

• המשלמים את שכר הלימוד לקורסים אלה בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה, יהיו זכאים לשלם ב-5 תשלומים (ראו סעיף 15.6.1) ללא קשר למועד ביצוע ההרשמה. ההרשמה לסמינר במתמטיקה ללא ניקוד אינה כרוכה בתשלום שכר לימוד.

• בחלק מן הקורסים ברמה מתקדמת במתמטיקה אפשר להירשם לסמינר ללא ניקוד (עיינו בתיאורי הקורסים המתקדמים במתמטיקה, בקטלוג הקורסים). גם ההרשמה לסמינר כזה מותנית באישור מן האחראי לסמינרים במתמטיקה.

• יש להירשם לסמינר רק לאחר קבלת האישור מן האחראי על הסמינרים ולא יאוחר מחודשיים מיום קבלתו. יש לסיים את חובות הסמינר לא יאוחר משישה חודשים מיום ההרשמה לסמינר.

מידע והנחיות בנוגע להחלפה או לביטול של הסמינרים הנ"ל ראו בסעיף 15.10.6.

15.4.18 נרשמים עובדי הוראה בשנת שבתון

עובדי הוראה שנרשמו לאוניברסיטה הפתוחה בשנת שבתון צריכים לשלם שכר לימוד ישירות לאוניברסיטה, בהתאם להנחיות בפרק זה, ולאחר מכן לפנות לבנק בו מתנהלת קרן ההשתלמות של עובדי הוראה בשנת שבתון, כדי לקבל את החזר.

15.4.19 הרשמה ללימודי תואר שני

ההרשמה ללימודים לתואר שני מורכבת משני שלבים:

א. הגשת מועמדות

מועדי הגשת מועמדות:

הגשת מועמדות ללימודי תואר שני תתאפשר כל השנה, באופן שוטף. יש למלא טופס הגשת מועמדות לתואר שני, בהתאם להנחיות שבטופס, לצרף אליו תשלום דמי הגשת מועמדות¹ ואת התעודות והמסמכים המבוקשים ולשלוח הכל למרכז ההרשמה הארצי ברעננה. מסמכי הגשת המועמדות יועברו לוועדה המחלקתית לתואר שני.

מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההרשמה הארצי ברעננה עד לתאריך 14.7.2014, בקשתם תיבדק לסמסטר הסתי תשע"ה (א2015).

מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההרשמה הארצי ברעננה עד לתאריך 22.12.2014, בקשתם תיבדק לסמסטר האביב תשע"ה (ב2015).

15. הרשמה

הרשמה לעבודה סמינריונית במסגרת תואר שני במחשבה הביולוגית

- סטודנטים בתכנית רשאים להירשם לעבודה סמינריונית ראשונה לאחר קבלת ציון על המטלה הראשונה בכל אחד מחמשת הקורסים שהחלו ללמוד בסמסטר הראשון ללימודיהם בתכנית. **לעבודה הסמינריונית השנייה** יהיו הסטודנטים רשאים להירשם לאחר קבלת ציון על המטלה הראשונה בכל אחד מחמשת הקורסים הנותרים שאליהם נרשמו בסמסטר השני ללימודיהם.
- הודעה על הזכאות לכתיבת העבודות תישלח אל הסטודנטים לאחר שצוינו המטלות הרלוונטיות ייקלטו במחשב.
- מיד עם קבלת ההודעה על הזכאות לכתיבת עבודה סמינריונית, יש לפנות ליועץ התכנית כדי לסכם עמו את נושא העבודה ולגיבוש ראשי פרקים.
- לאחר מתן האישור הסופי לנושא העבודה ימלא יועץ התכנית את טופס הרישום הייחודי למטרה זו ויעבירו למרכז ההרשמה.
- ההרשמה לשתי העבודות הנ"ל היא ללא תשלום. הרשמה לעבודה שלישית ויותר תהיה כרוכה בתשלום, כמפורט בסעיף 15.5.6 בטבלה 3.
- שינוי נושא העבודה לאחר ההרשמה ייחשב להחלפת עבודה ובמקרה כזה יחולו עליו הכללים של החלפת עבודה, כמפורט בסעיף 15.10.8.

הנחיות ביטול הרשמה לעבודה סמינריונית מפורטים בסעיף 15.10.8.

ד. הרשמה לעבודה מסכמת בתואר שני (ללא תזה) תהליך ההרשמה לעבודה מסכמת מבוצע באופן הבא:

1. יש לפנות ליועץ ללימודים אקדמיים לתואר שני בתכנית הנלמדת, על מנת לקבל אישור לנושא העבודה.
2. לאחר קבלת האישור לנושא העבודה, יש למלא בטופס הרשמה לסטודנט ותיק את הפרטים הבאים:

קורס	שם קורס
22999	עבודה מסכמת בתואר שני במדעי המחשב
22198	עבודה מסכמת בתואר שני במחשבה הביולוגית
14199	פריקט בחינוך

1. **פריטי התשלום** (ראו הסכום לתשלום בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).
3. יש להירשם לעבודה המסכמת **לא יאוחר מחודשיים** מיום מתן האישור לנושא העבודה.
4. יש להגיש את העבודה **לא יאוחר משנה** מיום מתן האישור בכתב לנושא העבודה המסכמת.
5. במקרים חריגים תאשר הוועדה המחלקתית, הרלוונטית, לתואר שני את הארכת המועד האחרון להגשת העבודה ב-6 חודשים נוספים. הארכת המועד האחרון כרוכה בתשלום נוסף בסך 50% מן התשלום שנקבע לעבודה מסכמת (בהתאם לתשלום עבור עבודה מסכמת התקף במועד התשלום בגין הארכת התקופה).

הנחיות לתשלום עבור עבודה מסכמת מופיעות בסעיף 15.8.

מידע והנחיות בנוגע להחלפת נושא עבודה מסכמת, החלפת מנחה וביטול הרשמה לעבודה מסכמת, מפורטים בסעיף 15.10.7.

הרשמה לעבודת תזה בתואר שני

תהליך ההרשמה לעבודת תזה (לאותם סטודנטים שהתקבלו למסלול עם תזה) מבוצע באופן הבא:

1. יש לפנות ליועץ ללימודים אקדמיים לתואר שני ולראש התכנית על מנת לקבל אישור ראשוני לנושא עבודת התזה.
2. לאחר קבלת אישור בכתב לנושא העבודה, יש למלא את הפרטים הבאים בטופס הרשמה לסטודנט ותיק:

קורס	שם קורס
12999	עבודת תזה בתואר שני בלימודי דמוקרטיה
22998	עבודת תזה בתואר שני במדעי המחשב
22199	עבודת תזה בתואר שני במחשבה הביולוגית
14198	עבודת תזה בתואר שני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה
14297	עבודת תזה בלימודי תרבות ¹

פריטי התשלום (ראו הסכום לתשלום בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).

3. יש להירשם לכתיבת עבודת התזה **לא יאוחר מחודשיים** מיום מתן האישור לנושא העבודה.
4. יש להגיש את עבודת התזה **לא יאוחר משנתיים** מיום מתן האישור בכתב לנושא העבודה.
5. במקרים חריגים תאשר הוועדה המחלקתית הרלוונטית את הארכת המועד האחרון להגשת עבודת תזה בשישה חודשים נוספים. הארכת המועד האחרון כרוכה בתשלום נוסף בסך 50% מן התשלום שנקבע עבור הרשמה לעבודת תזה (בהתאם לתשלום עבור הרשמה לעבודת תזה התקף במועד התשלום בגין הארכת התקופה).

ההנחיות לתשלום עבור הרשמה לעבודת תזה הן כמפורט בסעיף 15.8.

מידע וההנחיות בנוגע להחלפת נושא עבודת תזה, החלפת מנחה וביטול הרשמה לעבודת תזה, מפורטים בסעיף 15.10.7.

ה. הרשמה לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית

שכר הלימוד לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית לשנת תשע"ה, הינו שכר לימוד שנתי בסך 14,001 ש"ח.

לסכום זה יש להוסיף את התשלומים הבאים: דמי אבטחה שנתיים – 356 ש"ח, ותשלום עבור תעודת סטודנט (חד פעמי) – 21 ש"ח.

שכר הלימוד השנתי אינו כולל תשלומים אחרים, כגון: דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ודמי שירותי רווחה.

מידע מפורט מפורסם באתר התכנית בכתובת:

http://www.openu.ac.il/academic/Education_Psychology/social-psychology/

1 בתכנית לתואר שני בלימודי תרבות הקבלה למסלול עם תזה מתבצעת לאחר אישור הצעת המחקר. ההרשמה לעבודת תזה מתבצעת לאחר קבלת אישור על הצעת המחקר מוועדת התזה של התכנית.

15. הרשמה

הרשמה

15.5 שכר לימוד ותשלומים אחרים

15.5.1 שכר לימוד – כללי

שכר הלימוד באוניברסיטה הפתוחה כפוף להנחיות המועצה להשכלה גבוהה.

שכר הלימוד באוניברסיטה הפתוחה משולם לכל קורס בנפרד ובכל סמסטר בנפרד. שכר הלימוד לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון הינו שכר לימוד שנתי. שכר הלימוד לקורסים האקדמיים לתואר ראשון הוא שכר לימוד מצטבר ואחיד (ש"מ"א). שכר לימוד לתואר שני מפורט בתקנון לימודים והרשמה לתואר שני (סעיף 13.1).

בהרשמה לקורס, רק תשלום מלא ותקין של כל מרכיבי התשלום הנדרש מהסטודנט יאפשר משלוח של חומר הלימוד, קבלת שירותי למידה ולמידה בפועל.

שכר הלימוד לסמסטר סתיו תשע"ה (א2015), המתפרסם בהמשך פרק זה, חושב, בין השאר, על פי מדד חודש דצמבר שפורסם ב-15 בינואר 2014, ולפי קצב האינפלציה המשוער לשנה זו. האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן את שכר הלימוד ותשלומים אחרים, ואף לגבות הפרשים, בהתאם לעליית המדד.

בסעיף 15.5.6 מפורטות טבלות שכר הלימוד לסמסטר סתיו תשע"ה (א2015). פירוט שכר הלימוד לסמסטר אביב תשע"ה (ב2015) ולסמסטר קיץ תשע"ה (ג2015) מפורסם בחוברת העדכונים הסמסטריאלית ובאתר האוניברסיטה הפתוחה.

המחויבות לתשלום מלוא שכר הלימוד היא ליום ההרשמה. האפשרות לחלק את שכר הלימוד לתשלומים אינה גורעת מהמחויבות לתשלום מלוא שכר הלימוד. כל הסדרי התשלומים והאשראי כפופים לאמור לעיל.

אי-עמידה בתשלומי שכר הלימוד או בכל תשלום אחר לאוניברסיטה הפתוחה, על-ידי הסטודנט, או על-ידי כל גורם אחר שהתחייב לשלם עבורו, תגרום להפסקת שירותי הלמידה לסטודנט, לרבות משלוח חומר לימוד, משלוח עזרי לימוד, בדיקת מטלות ומבחנים, שירותי ספרייה ותעודות, וזאת מבלי לפגוע בזכות האוניברסיטה הפתוחה לתבוע את החוב הכספי. האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לזקוף כל תשלום של סטודנט לזכות חוב או חיוב שטרם שולם, לפי שיקול דעתה.

כמו כן, האוניברסיטה הפתוחה זכאית ורשאית לפי שיקול דעתה לבטל ביוזמתה הרשמה ללימודים, אם הסטודנט לא הסדיר חוב כספי לאוניברסיטה. ביטול כזה (גם אם יהיה ביוזמת הסטודנט) יהיה בהתאם להנחיות ביטול הרשמה המפורטים בפרק זה ובנוסף לכך יקוזז מההחזר הכספי ערכו של החוב שלא שולם.

במקרים בהם תשלום שכר הלימוד ו/או כל תשלום אחר הקשור להרשמה, לא יוסדרו במלואם על-ידי הסטודנטים תוך ארבעה שבועות, לכל היותר, מתאריך היווצרות החוב, או עד תחילת הסמסטר (הקרוב מביניהם), תבוטל הרשמתם בהתאם להנחיות ביטול הרשמה המפורטים בסעיף 15.10.4 ובסעיף 15.10.4. התשלום שיידרש מסטודנטים שהחליטו להירשם מחדש לקורס שבוטל, יהיה בהתאם למקובל במועד ההרשמה החדשה. כמו כן, מהמשמים באמצעות כרטיס אשראי, בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה, ייגבה התשלום בהתאם למקובל במועד ההרשמה החדשה.

15.5.2 החלטות ועדת וינוגרד על הפחתת שכר לימוד

האוניברסיטה הפתוחה מיישמת את החלטות ועדת וינוגרד על הפחתת שכר לימוד לסטודנטים לתואר ראשון, בכפוף לקבלת מימון הפחתת שכר לימוד מהמועצה להשכלה גבוהה. החל מסמסטר סתיו תשע"ב (א2012), סטודנטים לתואר ראשון אשר ביום הרשמתם צברו 18 נקודות זכות ומעלה, ישלמו שכר לימוד מופחת. סטודנטים שביום הרשמתם טרם צברו 18 נקודות זכות, ישלמו שכר לימוד מלא, בהתאם להחלטות וינוגרד, וכמפורט בטבלות שכר לימוד בסעיף 15.5.6.

הפחתת וינוגרד אינה חלה על קורסים לתעודת הוראה או קורסי השלמה לתואר שני.

שימו לב,

- ההפחתה חלה על שכר הלימוד בלבד. לפיכך, חישוב גובה התשלום או ההחזר הכספי בגין הפחתת וינוגרד מתייחס לשכר הלימוד בלבד ואינו כולל מרכיבי תשלום אחרים, שאינם שכר לימוד, (כמפורט בטבלה 3 בסעיף שכר לימוד ותשלומים אחרים).
- לצורך עמידה במכסת המינימום של 18 נקודות זכות, יילקחו בחשבון גם נקודות זכות שהוכרו לסטודנטים על-ידי האוניברסיטה הפתוחה בגין לימודים קודמים במוסדות מתוקצבים ומוכרים להשכלה גבוהה, ובגין נקודות זכות עבור קורסים שנלמדו באוניברסיטאות אחרות, באישור מראש ובכתב מטעם האוניברסיטה הפתוחה.
- סטודנטים שביום הרשמתם עמדו בדרישה למכסת המינימום של 18 נקודות זכות, ישלמו שכר לימוד מופחת.
- לסטודנטים ששילמו שכר לימוד מלא ולאחר מכן צברו 18 נקודות זכות, יבוצע באופן שוטף החזר כספי רטרואקטיבי, בהתאם להחלטות וינוגרד על הפחתת שכר לימוד. ההחזר יבוצע עבור כל ההרשמות לקורסים אקדמיים (המקנים נקודות זכות) הנלמדים לקראת תואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה, החל מסמסטר הסתיו תשס"ה (א2005) ועד סמסטר החזר. ההחזר יבוצע בגין כל קורס ששולם עבורו שכר לימוד, כולל קורסים שהסטודנטים נכשלו בהם וקורסים שבתהליך לימוד.
- ההחזרים יועברו לחשבון הבנק של הסטודנטים. לסטודנטים שהעבירו לאוניברסיטה הפתוחה התחייבות לתשלום של מקום עבודה או גורם אחר ולסטודנטים ששילמו באמצעות המחאה מהפיקדון בקרן לקליטת חיילים משוחררים, יועבר ההחזר ישירות לגורם המשלם או לחשבון הפיקדון בקרן, בהתאמה.

15.5.3 החזרים כספיים

לצורך קבלת החזרי שכר לימוד חובה על הסטודנטים להזין את פרטי חשבון הבנק שלהם באמצעות קול-האוי"פ. יש לבדוק את הפרטים **מדי סמסטר**, ולעדכןם במידת הצורך. לא ניתן לבצע החזר כספי באמצעות המחאה. מטעמי בטיחות, אפשר למסור את פרטי החשבון באמצעות קול-האוי"פ **בלבד**, תוך הזנת הקוד האישי או באמצעות טופס בקשת הרשמה של סטודנטים חדשים (רק בעת ההרשמה הראשונה ללימודים באוניברסיטה הפתוחה). כל עוד פרטי החשבון אינם מוזנים במחשב האוניברסיטה הפתוחה, לא יבוצע החזר הכספי וסכום החזר יישמר לזכות הסטודנטים עד אשר יוזנו פרטי החשבון בקול-האוי"פ. **עיכוב בהזנת פרטי החשבון יביא לעיכוב בביצוע החזר הכספי, שיבוצע רק לאחר הזנת פרטי החשבון בקול-האוי"פ ויהיה בגובה הסכום המקורי בלבד.** על מנת להימנע ממצב כזה, מומלץ להזין את פרטי חשבון הבנק **מיד עם הרשמתם**. במקרים חריגים במיוחד יש למלא בקשה מיוחדת, ובכתב, לקבלת החזר בהמחאה.

15. הרשמה

- שיטת שמ"א – תשנ"ג תמשיך לחול, לפחות בשלב זה, על כל הסטודנטים שהשיטה חלה עליהם עד כה. בכך בטלים פרסומים קודמים וכן סעיף 2.4 בשיטת שמ"א – תשנ"ו, שדנו במעבר משמ"א – תשנ"ג לשמ"א – תשנ"ו מסמסטר א2001.
- כל הרשום כאן מובא כמידע בלבד, ובמקרה של ספק או סתירה יהיה הנוסח המחייב של שיטת חישוב שמ"א, זה המפורט בתקנון שכר הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה, בנוסחו המעודכן ביותר, כפי שיהיה מעת לעת.
- האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את כללי שיטת שמ"א ו/או חלותם, או כל חלק מהם בכל עת.
- כללי שיטת שמ"א המפורטים בהנחיות הרשמה אלו ובתקנון שכר הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה, אינם חלים על לימודי ההשלמה בחשבונאות (לימודי שנה רביעית).

למידע מפורט בנושא שיטת שמ"א יש לקרוא בעיון את נספח 1 "שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד (שמ"א)" בעמוד 147.

15.5.5 תשלומים אחרים

להלן הבהרות נדרשות על חלק מהתשלומים הנלווים לשכר לימוד:

דמי הרשמה לסטודנט חדש ולסטודנט מחדש הרשמה

- מי שנרשמו לאוניברסיטה הפתוחה בפעם הראשונה, חייבים לשלם דמי הרשמה לסטודנט חדש.¹
- מי שמחדשים את לימודיהם לאחר הפסקת לימודים, חייבים לשלם 50% מדמי ההרשמה.
- "מחדש הרשמה" ייחשב מי שהסמסטר האחרון להרשמתם הוא כמפורט להלן:

סמסטר אחרון ללימודים	סמסטר ההרשמה
סתיו תשע"ג (א2013)	סתיו תשע"ה (א2015)
קיץ תשע"ג (א2013)	אביב תשע"ה (ב2015)
סתיו תשע"ד (א2014)	קיץ תשע"ה (א2015)

- המעוניינים לברר בוודאות מהו הסמסטר האחרון שבו נרשמו לאוניברסיטה הפתוחה, יפנו אל מוקד הפניות והמידע, בטלפון: 09-7782222.
- סטודנטים לתואר ראשון אשר בעת חידוש הרשמתם צברו 72 נקודות זכות, יהיו זכאים לפטור מתשלום דמי מחדש הרשמה.
- הסכומים לתשלום מפורטים בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.
- יש לשלם את דמי ההרשמה ביחד עם שכר הלימוד. תשלום דמי ההרשמה בלבד אינו בגדר הרשמה ללימודים.
- אם תבוטל ההרשמה (ביוזמת הנרשמים או ביוזמת האוניברסיטה) דמי ההרשמה לא יוחזרו, שכן הם נגבו בגין הליך הרשמה או חידוש שבוצע בפועל.
- מי ששילמו דמי הגשת מועמדות לתואר שני, פטורים מתשלום דמי הרשמה לסטודנטים חדשים, כאשר יירשמו לקורס הראשון.

1 א. כללי שיטת שמ"א אינם חלים על קורסים לתואר ראשון הנלמדים במסגרת לימודי השלמה לקראת תואר שני, ועל קורסי תואר שני הנלמדים במסגרת לימודים לתואר ראשון.
 ב. החל מסמסטר סתיו תשע"ג (א2013), הקורס **יישומי המחשב מתקדמים (20127)**, מקנה יחידת שכר לימוד במאזן שמ"א, בתכניות הלימודים בהן חלה חובת הקורס.
 2 סטודנטים חדשים הנרשמים בהרשמה מקוונת ישלמו דמי הרשמה מופחתים, כמפורט בטבלה 3, בסעיף 15.5.6.

אם הבקשה תאושר, יבוצע החזר בהמחאה והסטודנטים יחויבו לשלם עמלת טיפול מיוחדת. אם האוניברסיטה הפתוחה תעביר סכום כסף כלשהו לחשבון הבנק של הסטודנט בטעות או שלא כדין, יהיה עליו להחזיר סכום זה לאוניברסיטה הפתוחה.

לסטודנטים שהעבירו לאוניברסיטה הפתוחה התחייבות לתשלום של מקום עבודה או של גורם אחר ולסטודנטים ששילמו באמצעות הפיקדון בקרן לקליטת חיילים משוחררים, יועבר החזר ישירות לגורם המשלם או לחשבון הפיקדון בקרן, בהתאמה.

15.5.4 שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד (שמ"א)

כללי

- שיטת שמ"א הנהוגה באוניברסיטה הפתוחה חלה רק על **קורסים אקדמיים** לתואר ראשון המקנים נקודות זכות.¹
- נהוגות שלוש שיטות שמ"א:
 - א. **שיטת שמ"א – תשנ"ג:**
 - (1) חלה על מי שנרשמו לקורס אקדמי כסטודנט חדש עד סמסטר 1995 למעט על סטודנטים המפורטים בסעיף ב.2, להלן.
 - (2) **ניתן לשלם על פי שיטה זו עד סמסטר סתיו תשע"ה (א2015).** החל מסמסטר אביב תשע"ה (ב2015), תחליף שיטת שמ"א תשס"ו את שיטת שמ"א תשנ"ג ותבוא במקומה.
 - ב. **שיטת שמ"א – תשנ"ו:**
 - (1) חלה על מי שנרשמו לקורס אקדמי כסטודנט חדש מסמסטר א1996.
 - (2) חלה על מי שנרשמו לקורס אקדמי כסטודנט חדש עד סמסטר 1992, שלא נרשמו לאחד הסמסטרים שבין א1993 לבין סמסטר ג1995, ושחידשו את לימודיהם האקדמיים החל מסמסטר א1996.
 - (3) חלה על מי שנמצאו בתחום שמ"א תשנ"ו ויש להם תכנית לימודים מאושרת לתואר בהנדסת תעשייה וניהול.
 - (4) **ניתן לשלם על פי שיטה זו עד סמסטר סתיו תשע"ה (א2015).** החל מסמסטר אביב תשע"ה (ב2015), תחליף שיטת שמ"א תשס"ו את שיטת שמ"א תשנ"ו ותבוא במקומה.
 - ג. **שיטת שמ"א – תשס"ו:**
 - (1) חלה על מי שנרשמו לקורס אקדמי כסטודנט חדש החל מסמסטר סתיו תשס"ו (א2006).
 - (2) חלה על סטודנטים ותיקים שהיו רשומים עד סמסטר ג1992 ולא נרשמו לאחד הסמסטרים שבין סמסטר א1993 לבין סמסטר ג2005, וחידשו לימודיהם החל מסמסטר א2006.
 - (3) באוניברסיטה הפתוחה, שכר הלימוד לתואר ראשון מחולק באופן שווה על פני 20 קורסים בהנחיה רגילה (27 קורסים בהנדסה), בהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה. לאחר השלמת הדרישות האקדמיות לתואר, ייבדק מאזן התשלומים המצטבר של הסטודנטים במסגרת שיטת שמ"א. אם תכנית מסוימת לתואר כוללת יותר מ-20 קורסים, הקורסים הנוספים נלמדים ללא תשלום שכר לימוד, בכפוף לתנאים המפורטים בנספח 1 (שיטות שכר לימוד מצטבר ואחיד). אם התכנית כוללת פחות מ-20 קורסים לתואר, שכר הלימוד הנדרש לתשלום הינו שכר לימוד לתואר ראשון, כפי שנקבע על-ידי המועצה להשכלה גבוהה.

15. הרשמה

הרשמה

בהרשמה לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון יש לשלם דמי אבטחה שנתיים (הסכום מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).

דמי האבטחה הינם גילום החלק של הסטודנטים בהוצאות שיש לאוניברסיטה בגין קיום והפעלת מערכת שלמה של אבטחת מתקני האוניברסיטה (קמפוס, מחסנים, ספרייה, מרכזי לימוד, מרכזי בחינה, וכיו"ב).

האוניברסיטה הפתוחה מחלקת את הוצאות האבטחה בין כלל הסטודנטים (דהיינו, נשיאה בנטל הכספי באופן יחסי שווה על-ידי כל הסטודנטים), ללא קשר לשימוש במתקנים בפועל.

דמי הגשת מועמדות ללימודי תואר שני

- הגשת מועמדות ללימודי תואר שני כרוכה בתשלום של דמי הגשת מועמדות (הסכום לתשלום מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).
- זכאי לשלם 50% בלבד מדמי הגשת המועמדות:
 - בוגרי האוניברסיטה הפתוחה שבקשת מועמדותם הוגשה עד שלוש שנים ממועד סיום התואר הראשון.
 - סטודנטים ותיקים באוניברסיטה הפתוחה שלמדו באחד מהסמסטרים המפורטים להלן:

סמסטר לימודים קודם	סמסטר הגשת המועמדות
2013 / 2013ג / 2014א / 2014ב	סתיו תשע"ה (2015א)
2014 / 2014ג	אביב תשע"ה (2015ב)

- דמי הגשת מועמדות אינם מוחזרים בשום מקרה.
- אפשר לשלם את דמי הגשת המועמדות גם באמצעות הפיקדון בקרן לקליטת חיילים משוחררים.
- עבור כל הגשת מועמדות (לתואר נוסף, או פעם נוספת לאחר קבלת תשובה שלילית), ייגבו מחדש דמי הגשת מועמדות.
- סטודנטים ששילמו דמי הגשת מועמדות לתואר שני, פטורים מדמי הרשמה לסטודנט חדש, זאת בתנאי שירשמו לקורס הראשון בסמסטר בו הגישו מועמדות.
- דמי הגשת מועמדות של סטודנטים שהגישו מועמדות לאחר סיום מועדי הגשת מועמדות (כפי שאלה מתפרסמים בסעיף 15.4.19) ייגבו בתקופת המועמדות הבאה על פי התעריף שייקבע באותו סמסטר.

דמי שירותי רווחה

"דמי שירותי רווחה" הם התשלום עבור שירותי רווחה והטבות שונות שניתנים על-ידי אגודת הסטודנטים ועל-ידי האוניברסיטה הפתוחה. לפרטים ראו פרק 20 – **דיקנט הסטודנטים**.

תשלום עבור שירותי רווחה הוא תשלום רשות. תשלום זה הינו אחיד וייגבה פעם אחת בכל שנה מכל סטודנט שיירשם לקורס/ים בסמסטר סתיו ו/או סמסטר אביב.

תשלום זה אינו חובה, אך אי-תשלום ימנע מהסטודנטים שירותי רווחה, כפי שמפורט באתר אגודת הסטודנטים וכן באתר דיקנט הסטודנטים.

סטודנטים שאינם מעוניינים לשלם עבור שירותי רווחה, מתבקשים להצהיר ויתור על שימוש בשירותי רווחה. את ההצהרה יש להזין במערכת שאילתא, או דרך מוקד הפניות והמידע (בדואר אלקטרוני או טלפונית) עם ביצוע ההרשמה לקורס הראשון בשנת הלימודים שאליו נרשמו, ולא יאוחר משבועיים מיום ההרשמה.

לאחר מועד זה לא ניתן יהיה למלא הצהרת ויתור על שימוש בשירותי רווחה והסטודנטים יחויבו בתשלום דמי רווחה.

דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת

- הנרשמים בתקופת ההרשמה **המאוחרת** חייבים לשלם, בנוסף לשכר הלימוד ותשלומים אחרים הנלווים להרשמה לקורס, גם דמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת. תשלום זה ישולם **פעם אחת** בעבור כל הקורסים שהסטודנט נרשם אליהם בתקופת ההרשמה המאוחרת באותו סמסטר.
- פירוט תקופות ההרשמה מופיע בסעיף 15.1.
- סכום דמי הטיפול והעלויות בגין הרשמה מאוחרת מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.
- דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ייגבו גם ממי שפטורים מתשלום שכר לימוד (בגין מלגה, בגין זכאות שמ"א, וכיו"ב).
- לסטודנטים שנרשמו בתקופת ההרשמה המאוחרת, ולאחר מכן ביקשו להעביר את ההרשמה לסמסטר הבא, לא יוחזרו דמי הטיפול והעלויות ששילמו בגין ההרשמה המאוחרת.
- במקרה של ביטול הרשמה, דמי הטיפול והעלויות בגין ההרשמה המאוחרת **אינם מוחזרים**, שכן הם נגבים בגין הליך ההרשמה שבוצע בפועל.
- מי שנרשמו בתקופת ההרשמה הסדירה, אשר ביטלו הרשמתם בקורס ולאחר מכן יירשמו שוב לאותו הקורס באותו הסמסטר, יהיו פטורים מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת. כמו כן יוחזרו דמי הטיפול והעלויות בגין ביטול ההרשמה.
- פטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת יקבלו סטודנטים שנרשמו לקורס בו נכשלו בסמסטר הקודם, וזאת בתנאי שיירשמו לכל המאוחר ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה על ציון הבחינה.
- סטודנטים שנבחנו ולא עמדו בהצלחה בבחינת הפטור ביישומי המחשב, יוכלו להירשם לקורס יישומי המחשב בסמסטר העוקב ללא תשלום דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, בתנאי שיירשמו מיידיית עם הפקת ההודעה על הציון ולא יאוחר משבועיים. כמו כן, במקביל להרשמה יש לשלוח בקשה בכתב למרכז ההרשמה לקבלת הפטור מתשלום דמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת.
- פטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת יקבלו מי שעקב **שירות מילואים** פעיל לא נרשמו במועדי ההרשמה הסדירה, וזאת בתנאי שיירשמו לא יאוחר משבוע לאחר שחרורם מהמילואים ובכפוף להצגת אישור **ממוחשב** על שירותם מקצין העיר.

תוספת עבור הנחיה מוגברת

מפגשי הנחיה מתקיימים בשתי מתכונות (ראו הסבר מפורט בסעיף 4.5.3):

- הנחיה רגילה – כאשר מתקיימים, בדרך כלל, 5-7 מפגשי הנחיה במהלך הקורס.
- הנחיה מוגברת – כאשר מתקיימים, בדרך כלל, 8-13 מפגשי הנחיה במהלך הקורס.

ההשתתפות בקבוצת לימוד במתכונת של הנחיה מוגברת מותנית בתשלום תוספת עבור הנחיה מוגברת (ראו בטבלה 1 בסעיף 15.5.6).

סטודנטים המבקשים לעבור מקבוצת לימוד במתכונת של הנחיה מוגברת לקבוצת לימוד במתכונת של הנחיה רגילה יזוכו בתוספת עבור הנחיה המוגברת רק אם בקשתם תתקבל במרכז הרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבו נרשמו, עד סוף השבוע השלישי של הסמסטר.

דמי אבטחה

יש להוסיף לשכר הלימוד של כל קורס דמי אבטחה (הסכום מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).

15. הרשמה

15.5.6 טבלאות שכר לימוד ותשלומים אחרים לסמסטר סתיו תשע"ה (א2015)

1. שכר הלימוד מחושב, בין השאר, על פי מדד חודש דצמבר שהתפרסם ב-15 בינואר 2014 ולפי קצב האינפלציה המשוער לשנה זו. האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן את שכר הלימוד ותשלומים אחרים, ואף לגבות הפרשים, בהתאם לעליית המדד.
2. מרכיבי התשלום:
 - כל הנרשמים** ישלמו בגין הרשמה **לכל קורס: שכר לימוד; תוספת עבור הנחיה מוגברת** (למי שבחרו באפשרות זאת); **דמי אבטחה**, נרשמים הלומדים בחו"ל ישלמו גם תוספת חו"ל.
 - כל הנרשמים החדשים וסטודנטים ותיקים שלא שילמו בעבר**, ישלמו בעת הרשמתם לקורס הראשון גם: **תשלום עבור תעודת סטודנט**.
 - נרשמים חדשים או מחדשי הרשמה** ישלמו בעת הרשמתם גם: **דמי הרשמה**.
 - נרשמים לאחר תום ההרשמה הסדירה** ישלמו בעת הרשמתם גם: **דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת** (ראו הסבר בסעיף 15.1 ובסעיף 15.5.5).
- מרכיבי התשלום הנ"ל והסכומים לתשלום מפורטים בטבלאות 1-3 בהמשך.
3. על פי הנחיות המועצה להשכלה גבוהה, סטודנטים אזרחי חו"ל (שאינם מחזיקים באזרחות ישראלית) או סטודנטים ישראלים המקבלים מימון מלא או חלקי במסגרת הסכמי שכר בין עובדים לבין מעבידים או במסגרת אחרת של מימון מוסדי, ממשלתי, ציבורי או אחר – ישלמו **עבור קורסים אקדמיים** שכר לימוד הגבוה ב-25% משכר הלימוד המפורט להלן. כלל זה אינו חל על סטודנטים שהם חברי קיבוצים או מושבים שיתופיים, שהקיבוץ או המושב משלמים עבורם את שכר הלימוד, על סטודנטים שמקבלים מלגה מ"מינהל הסטודנטים" במשרד לקליטת עלייה וכן על סטודנטים תלמידי תיכון המקבלים מימון מבית ספרם. תשלום באמצעות התחייבות כנ"ל אפשרי רק לסטודנטים שהגורם המשלם עבורם הוא גוף שקיים ופועל בישראל.
 - 4. • **סטודנטים לתואר שני** ישלמו עבור קורסים מתואר ראשון שאושרו להם כחלק מלימודי תואר שני, **שכר לימוד של תואר שני**.
 - **סטודנטים לתואר ראשון** ישלמו עבור קורסים מתואר שני שאושרו להם כחלק מלימודי תואר ראשון, **שכר לימוד של תואר ראשון**.
5. **השלמה לשכר לימוד מינימלי לתואר שני – לסטודנטים שהחלו לימודיהם לתואר שני החל מסמסטר א2009**. קבלת תואר שני מהאוניברסיטה הפתוחה מותנית בתשלום **לפחות** שכר לימוד מינימלי של 12 יחידות שכר לימוד. סטודנטים אשר יגישו בקשת זכאות לתואר וטרם שילמו את מלוא שכר הלימוד לתואר, יחויבו בהשלמת שכר לימוד, גם אם סיימו את לימודיהם.
6. נרשמים המצהירים שאינם לומדים לקראת תואר ראשון, הנרשמים לקורס אנגלית ברמות E-B, ישלמו שכר לימוד של סטודנט חיצוני, גם אם הם עומדים בקריטריונים של סטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה (ראו הסבר בסעיף 15.4.10).
7. **האוניברסיטה הפתוחה מיישמת את החלטות ועדת וינוגרד על הפחתת שכר לימוד לסטודנטים לתואר ראשון, בכפוף לקבלת מימון הפחתת שכר לימוד מהמועצה להשכלה גבוהה. למידע מפורט ראו סעיף 15.5.2.**

15. הרשמה

הרשמה

לתשומת לב!

החל מסמסטר סתיו תשע"ב (א2012), סטודנטים לתואר ראשון, אשר ביום הרשמתם צברו 18 נקודות זכות ומעלה, ישלמו שכר לימוד מופחת בהרשמתם לקורס אקדמי לתואר ראשון המקנה נקודות זכות. סטודנטים לתואר ראשון שביום הרשמתם טרם צברו 18 נקודות זכות, ישלמו שכר לימוד מלא, בהתאם להחלטות ועדת וינוגרד על הפחתת שכר לימוד לסטודנטים לתואר ראשון. הפחתת שכר הלימוד אינה חלה על קורסים לתעודת הוראה או קורסי השלמה לתואר שני. על הנרשמים לקורסים אקדמיים לתואר ראשון לבדוק ביום הרשמתם כמה נקודות זכות צברו ולשלם את שכר הלימוד בהתאם למפורט בטבלאות שכר לימוד ותשלומים אחרים בהמשך סעיף זה (ראו מידע מפורט בסעיף 15.5.2).

טבלה 1: שכר לימוד¹

סוג התשלום	סוג הקורס	הסכום לתשלום (בש"ח)			
		קורס לתואר ראשון	קורס אנגלית B, C ברמות	קורס אנגלית D, E ברמות	קורס לתואר שני
		שכר לימוד מלא לסטודנט שטרם צבר 18 נ"ז	שכר לימוד מופחת לסטודנט שצבר 18 נ"ז		
שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה		2,100	1,554	³ 1,627 ⁴ (3,040)	2,334
תוספת עבור הנחיה מוגברת ²		269	269	269	—
שכר לימוד לקורס ותוספת עבור הנחיה מוגברת		2,369	1,823	³ 1,499 ⁴ (2,993)	—
שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרתי/מסיימי שירות חובה שאינם לוחמים ולמשרתי/מסיימי שירות לאומי ⁵		1,890	1,399	³ 1,230 ⁴ (2,452)	2,101
שכר לימוד לקורס ותוספת עבור הנחיה מוגברת למשרתי/מסיימי שירות חובה שאינם לוחמים ולמשרתי/מסיימי שירות לאומי ⁵		2,159	1,668	³ 1,499 ⁴ (2,721)	—
שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרתי/מסיימי שירות חובה שהם לוחמים ⁵		1,050	777	³ 1,230 ⁴ (1,362)	1,167
שכר לימוד לקורס ותוספת עבור הנחיה מוגברת, למשרתי/מסיימי שירות חובה שהם לוחמים ⁵		1,319	1,046	³ 1,499 ⁴ (1,631)	—
שכר לימוד עבור הקורס הראשון שהסטודנטים נרשמו אליו בפעם השנייה בהנחיה רגילה ⁶		1,050	777	³ 1,230 ⁴ (1,362)	1,167
שכר לימוד עבור הקורס הראשון שהסטודנטים נרשמו אליו בפעם השנייה ותוספת עבור הנחיה מוגברת ⁶		1,319	1,046	³ 1,499 ⁴ (1,631)	—
שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנטים נרשמו אליו בפעם השנייה בהנחיה רגילה ⁶		1,680	1,243	³ 1,627 ⁴ (2,432)	1,867
שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנטים נרשמו אליו בפעם השנייה ותוספת עבור הנחיה מוגברת ⁶		1,949	1,512	³ 1,499 ⁴ (2,448)	—

יש להוסיף לשכר הלימוד של כל קורס דמי אבטחה כמפורט בהמשך בטבלה 3 (הסבר מפורט ראו בסעיף 15.5.5).

סטודנטים הלומדים בחו"ל יוסיפו לשכר הלימוד של כל קורס תוספת חו"ל בגובה 636 ש"ח.

- 1 למעט שכר לימוד לקורסים ספציפיים המפורטים בטבלה 2 בעמוד הבא.
- 2 התשלום עבור הנחיה מוגברת אינו חלק משכר הלימוד.
- 3 שכר לימוד לסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה, כמפורט בסעיף 15.4.10.
- 4 שכר לימוד לסטודנטים חיצוניים.
- 5 בכפוף להנחיות שבסעיף 15.6.5.
- 6 ראו הסבר בסעיף 15.4.12.

15. הרשמה

טבלה 2: שכר לימוד לקורסים ספציפיים¹

שם הקורס	הסכום לתשלום (בש"ח)
סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)	1,485
התנסות מעשית בפסיכולוגיה (91410)	2,868
השלמה למשוואות דיפרנציאליות רגילות (20293)	² 1,050
מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים (91415) ⁴	³ (777)
מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים – אלגברה לינארית (91416)	2,100
פרקטיקום בהוראת האזרחות (55165)	1,050
סמינר דידקטי באזרחות (55473)	2,100
פרקטיקום בהוראת מדעי המחשב (55468)	2,100
סמינר דידקטי בהוראת מדעי המחשב (55475)	2,100
פרקטיקום בהוראת מדעי החברה (55466)	2,100
סמינר דידקטי במדעי החברה (55472)	2,100
פרקטיקום בהוראת הפסיכולוגיה (55158)	2,100
סמינר דידקטי בפסיכולוגיה (55469)	2,100
מתודולוגיה של הוראת ספרות (55167)	2,100
מתודולוגיה של הוראת תושב"ע ומחשבת ישראל (55155)	2,100
מתודולוגיה של הוראת ההיסטוריה (55169)	2,100
סדנת גישור ידע באנגלית (91428) ⁴	2,100
פרויקט מסכם בהנדסת תעשייה וניהול (10923) ⁵	² 4,200
קורס הכנה לבחינת פטור ב"הנהלת חשבונות וחישובים מסחריים" (91440) ⁴	³ (3,654)
עברית כשפה שנייה (91462) ⁴	3,150
יסודות הערבית הספרותית א (91465) ⁴	1,890
יסודות הערבית הספרותית ג (91468) ⁴	3,163
	3,163

יש להוסיף לשכר הלימוד של כל קורס דמי אבטחה כמפורט בהמשך בטבלה 3 (הסבר מפורט ראו בסעיף 15.5.5).

סטודנטים הלומדים בחו"ל יוסיפו לשכר הלימוד של כל קורס תוספת חו"ל בגובה 636 ש"ח.

הערות:

- א. חיילים בשירות חובה או משרתים באומי, או חיילים משוחררים, או מסיימי שירות לאומי, זכאים למלגת עידוד בכפוף להנחיות בסעיף 15.6.5.
- ב. הנרשמים לאחד מהקורסים המפורטים לעיל בפעם השנייה, זכאים לשלם שכר לימוד מופחת, בכפוף להנחיות בסעיף 15.4.12.

- 1 שכר הלימוד הנקוב בטבלה הוא שכר לימוד לקורס המתקיים במתכונת של הנחיה רגילה. לימוד הקורס בהנחיה מוגברת כרוך בתוספת תשלום עבור ההנחיה המוגברת.
- 2 שכר לימוד לסטודנטים שטרם צברו 18 נקודות זכות, בכפוף להחלטות ועדת וינוגרד על הפחתת שכר לימוד.
- 3 שכר לימוד לסטודנטים שצברו 18 נקודות זכות, בכפוף להחלטות ועדת וינוגרד על הפחתת שכר לימוד.
- 4 הקורס מוצע במתכונת של הנחיה מוגברת בלבד, לפיכך, יש להוסיף לשכר הלימוד המצויין בטבלה, תוספת עבור ההנחיה המוגברת.
- 5 קורס זה מקנה יחידת שכר לימוד אחת במאזן שמ"א. לא ניתן להירשם לקורס זה ללא תשלום שכר לימוד.

15. הרשמה

הרשמה

טבלה 3: תשלומים אחרים

סוג התשלום	הסכום לתשלום (בש"ח)
דמי הרשמה לסטודנט חדש ¹ בהרשמה באמצעות טופס/במרכז לימוד/מוסד/מכללה	390
דמי הרשמה לסטודנט חדש בהרשמה מקוונת	330
דמי הרשמה לסטודנט המחודש הרשמה ¹	195
דמי הגשת מועמדות לתואר שני ²	390
תוספת עבור הנחיה מוגברת	269
דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ³	362
תשלום עבור תעודת סטודנט ⁴	21
תשלום עבור תעודת סטודנט חלופית	21
דמי אבטחה בגין כל קורס ⁵	52
דמי אבטחה שנתיים ⁶	356
תוספת קיץ בגין כל קורס ⁷	255
תוספת חו"ל בגין כל קורס	636
דמי שירותי רווחה ⁸	112
דמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול הרשמה לקורס	326
תשלום בגין חומר לימוד שלא הוחזר, במקרה של החלפת קורס או ביטול הרשמה	376
תשלום עבור בחינת גמר בתואר שני (14196, 14197, 12997, 14298) ⁹	218
תשלום עבור עבודה מסכמת/עבודת תזה/עבודת גמר/פרויקט לתואר שני	4,668
תשלום עבור הרשמה לעבודה סמינריונית שלישית או יותר (בתואר ראשון)	1,050
תשלום עבור הרשמה לעבודה סמינריונית שלישית או יותר (בתואר שני)	1,167
תשלום מיוחד עבור הרשמה/כתיבה/הגשה של עבודה סמינריונית באיחור	525
תשלום עבור סדנה לכתיבת עבודה סמינריונית (נלמדת במסגרת קורס אקדמי)	326
תשלום עבור אישור סטנדרטי בעברית או באנגלית על הרשמה ותשלום שכר לימוד ¹⁰	21
תשלום עבור עותק של קבלה שכבר נשלחה לסטודנט ¹⁰	21
תשלום עבור אישור לא סטנדרטי בעברית או באנגלית על הרשמה ותשלום שכר לימוד ¹⁰	70
תשלום עבור אישור סטנדרטי בעברית או באנגלית על לימודים	21
תשלום עבור אישור לא סטנדרטי בעברית או באנגלית על לימודים	70
עמלת טיפול מיוחדת בגין החזר כספי בהמחאה	26
תשלום עבור צילום מחברת בחינה וקבלתו באמצעות דואר ישראל	21
תשלום עבור צילום מחברת בחינה סרוקה וקבלתו באמצעות דואר אלקטרוני	5

המשך ←

- 1 ראו הסבר בסעיף 15.5.5.
- 2 ראו הסבר בסעיף 15.5.5. סטודנטים ותיקים באוניברסיטה הפתוחה, ובוגריה, ישלמו 50% מהסכום המצויין, בכפוף למגבלות המפורטות בפרק הגשת מועמדות בסעיף 15.5.5.
- 3 הסבר על תקופות הרשמה ראו בסעיף 15.1. פרטים נוספים בסעיף 15.5.5.
- 4 תשלום זה חל על כל הנרשמים החדשים ועל כל מי שלא שילם תשלום זה בסמסטרים קודמים. יש להוסיף סכום זה לתשלום עבור הקורס הראשון אליו נרשמים.
- 5 יש להקפיד ולהוסיף סכום זה לתשלום בעבור כל קורס (ראו הסבר בסעיף 15.5.5).
- 6 תשלום זה חל על הנרשמים לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון ותואר שני בפסיכולוגיה חברתית.
- 7 סכום זה אינו סופי והוא עלול להשתנות עם תחילת ההרשמה לסמסטר 2015ג. אם יחול שינוי תצורף הודעה מתאימה לחומר ההרשמה.
- 8 ראו הסבר בסעיף 15.5.5.
- 9 לא ניתן לבטל הרשמה לבחינות אלה.
- 10 ראו הסבר בסעיף 15.9.

15. הרשמה

טבלה 3: תשלומים אחרים (המשך)

סוג התשלום	הסכום לתשלום (בש"ח)
תשלומים עבור בחינות מיוחדות	
בחינה לשיפור ציון לתואר ¹	174
בחינת סוף רמה אנגלית ¹	101
בחינת פטור ביישומי מחשב ¹	101
בחינת פטור בהנהלת חשבונות ²	101
בחינת בקיאות על דפי גמרא ¹	101
בחינת מיון בערבית (91420) ¹	101
בחינה מיוחדת לסטודנט חו"ל ³	490
בחינת אמיר"ם ⁴	250
התייצבות לבחינה מיוחדת ללא הרשמה תקפה ⁵	318
תשלומים עבור סדנאות במימוניות למידה⁶	
סדנאות בכישורי למידה	169
לקראת עבודה סמינריונית – סדנה לכתיבת עבודות (כללי)	195
סדנה בכתיבה – ממטלה לבחינה	169
הדרכה אישית בלמידה – "איש בלמידה 5"	169
תשלומים נוספים	
ייעוץ מוקדם של הוועדה להכרה בלימודים קודמים, למי שעדיין אינו סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה ⁷	218
הרשמה נוספת לבחינה / התייצבות לבחינה ללא הרשמה תקפה ⁸	218
אי-התייצבות לבחינה (ללא הודעה מראש) של זכאים לתנאים המיוחדים הבאים⁹:	
בחינה בחדר נפרד, בחינה על מחשב, שאלון מוקלט	163
בחינה לסטודנטים בחו"ל	218
בחינה מיוחדת לסטודנטים בחו"ל	490

שכר לימוד לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון לשנת הלימודים תשע"ה

החל מסמסטר סתיו תשע"ה (א2015), סטודנטים חדשים יכולים להירשם ללימודי תואר ראשון במסגרת תכנית לימודים מובנית.

שכר הלימוד לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון לשנת הלימודים תשע"ה, הינו שכר לימוד שנתי בסך 10,361 ש"ח.

לסכום זה יש להוסיף את התשלומים הבאים: דמי הרשמה לסטודנט חדש (חד פעמי) – 390 ש"ח, דמי אבטחה שנתיים – 356 ש"ח, ותשלום עבור תעודת סטודנט (חד פעמי) – 21 ש"ח.

שכר הלימוד השנתי אינו כולל קורסים שאינם כלולים בתכנית הלימודים המובנית, קורסי אנגלית כשפה זרה רמות E-B והרשמה חוזרת לקורס. כמו כן, שכר הלימוד אינו כולל תשלומים אחרים, כגון: תוספת עבור הנחיה מוגברת בגין כל קורס, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, תוספת קיץ בגין כל קורס, תוספת חו"ל בגין כל קורס ודמי שירותי רווחה.

בסיום שנת הלימודים האקדמית, תתבצע התחשבות לגבי שכר הלימוד ותשלומים אחרים ששולמו על-ידי הסטודנט, בהתאם למכסת הקורסים שנקבעה לשנת הלימודים בתכנית הלימודים המובנית וביחס לקורסים אליהם נרשם הסטודנט בפועל. כמו כן, תתבצע התחשבות סופית בסיום הלימודים לתואר. למידע נוסף ראו נספח 2.

1 התאריך האחרון להרשמה לבחינה ולביטול הרשמה לבחינה בכל מועד בחינה, מפורטים עם פתיחת ההרשמה לבחינה במערכת שאילתא ומוקד הפניות והמידע. ביטול הרשמה לבחינה ניתן לבצע באמצעות מערכת שאילתא ומוקד הפניות והמידע. ראו הסבר מפורט בנספח 3, סעיף 3: הרשמה לבחינה וביטול הרשמה.

2 סטודנטים שנרשמו לקורס **הכנה לבחינת פטור בהנה"ח (91440)**, יהיו פטורים מתשלום בגין הרשמה אחת **לבחינת הפטור (91419)**. התאריך האחרון להרשמה לבחינה ולביטול הרשמה לבחינה בכל מועד בחינה, מפורטים עם פתיחת ההרשמה לבחינה במערכת שאילתא ומוקד הפניות והמידע. ביטול הרשמה לבחינה ניתן לבצע באמצעות מערכת שאילתא ומוקד הפניות והמידע. ראו הסבר מפורט בנספח 3, סעיף 3: הרשמה לבחינה וביטול הרשמה.

3 הנחיות ההרשמה לבחינה והנחיות ביטול ההרשמה לבחינה בחו"ל תקפים גם במקרה של בחינה מיוחדת בחו"ל.

4 סטודנטים שמסיבה כלשהי אינם מתייצבים לבחינת אמיר"ם, כספם יוחזר להם בקיזוז דמי טיפול ועלויות בסך 73 ש"ח. במקרה כזה, אין צורך לפנות אל מרכז ההישגים הלימודיים.

5 ראו הסבר מפורט בנספח 3, סעיף 3: הרשמה לבחינה וביטול הרשמה.

6 ראו הסבר מפורט בסעיף 14.3 – **הדרכה בלמידה**, ובסעיף 15.4.6 – **הרשמה לסדנאות בכישורי למידה**.

7 ראו הסבר מפורט בפרק 10 – הכרה בלימודים קודמים, ובסעיף 15.4.4 – בקשה להכרה בלימודים קודמים ו/או בקשה לאישור תכנית לימודים.

8 ראו הסבר מפורט בנספח 3, סעיף 3: הרשמה לבחינה וביטול הרשמה.

9 סטודנטים שיבטלו את הרשמתם עד יום לפני הבחינה יחויבו ב-50% מהתשלום.

15. הרשמה

הרשמה

לאוניברסיטה את הסכום המתאים כמתחייב מהנחיות ההרשמה ותשלום שכר הלימוד.

ה. אי-אפשר לבטל עסקת אשראי שהחלה להתבצע. אם מגיע לסטודנטים החזר כספי לאחר שעסקת האשראי החלה להתבצע, יקבלו את החזר מהאוניברסיטה הפתוחה ועסקת האשראי תמשיך להתבצע כרגיל.

ו. המשלמים בכרטיס אשראי בהסדרי קרדיט או בתשלומים בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה, יביאו בחשבון שיש **מקרים שבהם חברת האשראי גובה את כל הסכום בתשלום אחד, על פי שיקול דעתה** – אם בשל סוג הכרטיס, מצב החשבון או כל שיקול אחר. לאוניברסיטה הפתוחה אין כאן שיקול דעת, והאחריות במקרים אלה תחול על הסטודנטים בלבד.

ז. קיימות מגבלות מצד חברות האשראי לגבי מרב הסכום האפשרי לתשלום באמצעות כרטיס צעיר וכן לגבי מספר התשלומים. על הסטודנטים לבדוק זאת עם חברת האשראי ולהביא זאת בחשבון לפני ביצוע התשלום.

ח. סטודנטים שיבקשו לבטל הרשמה משום שחברת האשראי לא איפשרה לו לשלם את שכר הלימוד בהתאם לאופן התשלום שירצה, יחויבו בדמי טיפול ועלויות כמתחייב מהנחיות ביטול הרשמה. כמו כן, לא יוחזרו להם דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, אם שולמו על-ידם.

ט. בטופס ההרשמה ניתנת על-ידי הסטודנטים **הרשאה קבועה** לחיוב באמצעות כרטיס אשראי אשר בהיותה **הוראה קבועה** היא מאפשרת לאוניברסיטה הפתוחה לגבות בכרטיס אשראי שכר לימוד ואו תשלומים אחרים בגין קורסים שהסטודנטים נרשמים אליהם במהלך לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה, ובגין תשלומים אחרים כפי שייקבעו מעת לעת על פי נוהלי האוניברסיטה, הנחיותיה ותקנותיה. למרות זאת, עד לשנת הלימודים תשס"ב (ועד בכלל) לא הסתפקה האוניברסיטה בהרשמת הסטודנטים כאסמכתה לגביית תשלום שכר לימוד ותשלומים אחרים לאחר הרשמה לכל קורס, **וביקשה מהסטודנטים גם הוראת חיוב מפורשת נוספת בכל הרשמה לקורס**.

ברור שהוראה נוספת זו נעשית על-ידי האוניברסיטה הפתוחה על סמך בקשת הסטודנטים להירשם לקורסים, ולפיכך הינה מיותרת וכרוכה בעבודה ובהוצאות נוספות.

לאור האמור, החל משנת הלימודים תשס"ג **נוהגת האוניברסיטה בכל בקשת הרשמה של סטודנטים ותיקים לקורס באוניברסיטה הפתוחה כהוראת חיוב והרשאת חיוב באמצעות כרטיס אשראי לתשלום שכר לימוד ותשלומים אחרים**.

(כמובן שהוראות כאלה לא יחולו על סטודנטים שמשלמים את כל שכר הלימוד לקורס וכן תשלומים אחרים **שלא בכרטיס אשראי**).

1 סטודנטים המקבלים מימון מלא או חלקי במסגרת הסכמי שכר בין עובדים לבין מעבידים או במסגרת אחרת של מימון מוסדי, ממשלתי, ציבורי או אחר – ישלמו עבור **קורס אקדמי** שכר לימוד הגבוה ב-25% משכר הלימוד המפורט בסעיף 15.5.6 (למעט חברי קיבוצים ומושבים שיתופיים שהקיבוץ/מושב משלם עבור לימודיהם, עולים חדשים המקבלים מימון מהמינהל לסטודנטים עולים במשרד לקליטת עלייה ותלמידי תיכון המקבלים מימון מבית ספרם).

15.6 הנחיות לתשלום

אמצעי התשלום של שכר לימוד:

1. כרטיס אשראי.
 2. **מזומן או המחאה רק בבנק הדואר או בקופת האוניברסיטה** ("ב"למדאי"), בתשלום אחד בלבד. אין לשלם את שכר הלימוד בבנקים אחרים, או בהעברה בנקאית מבנקים אחרים לחשבון בנק הדואר.
 3. **התחייבות לתשלום שכר לימוד**, ממקום העבודה או מגורם משלם אחר. נא ראו פירוט בסעיף 15.6.3.
 4. **תשלום באמצעות הפיקדון בקרן לחיילים משוחררים**.
 5. **מלגות**.
- אין לשלוח לאוניברסיטה הפתוחה המחאות ו/או כסף מזומן. בקשת הרשמה ללימודים שתלווה בהמחאה ו/או כסף מזומן, תוחזר לשלוח.

15.6.1 תשלום באמצעות כרטיס אשראי

הסטודנטים ימסרו את פרטי כרטיס האשראי שלהם פעם אחת בלבד. פרטים אלו יהיו תקפים כל עוד לא הודיעו על שינוי וכל עוד כרטיס האשראי בתוקף. הסטודנטים יחויבו באמצעות כרטיס זה בגין כל שכר לימוד או חלק ממנו או בגין תשלומים אחרים על פי נוהלי האוניברסיטה, הנחיותיה ותקנותיה, אלא אם כן מסרו פרטי כרטיס אשראי אחר או אמצעי תשלום אחר.¹

מסירת פרטי כרטיס האשראי בפעם הראשונה

סטודנט חדש – באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט חדש.
סטודנט ותיק – באמצעות קול-האוי"פ, בטלפון: 09-7781111.

בדיקת פרטי כרטיס אשראי לפני ביצוע הרשמה של סטודנט ותיק לפני ביצוע ההרשמה על הסטודנטים לבדוק באמצעות קול-האוי"פ שהכרטיס, שפרטיו קלוטים במחשב האוניברסיטה הפתוחה, הוא הכרטיס שברצונם לחייב, וכן שמועד החיוב הראשון באשראי הוא לפני תום תוקף הכרטיס.

עדכון פרטי כרטיס אשראי

באחריות הסטודנטים לעדכן את האוניברסיטה באופן מדי על כל שינוי בפרטי כרטיס האשראי (עדכון תום תוקף, פרטי כרטיס חדש, ביטול כרטיס). שימו לב, ניתן לעדכן את פרטי כרטיס האשראי באמצעות קול-האוי"פ בלבד.

אופן חיוב בכרטיס אשראי (ראו בטבלה שבעמוד הבא)

- א. למשלמים בכרטיס אשראי תישלח קבלה עם קליטת ההרשמה.
- ב. ציון הסכום לתשלום באמצעות כרטיס אשראי בטופס ההרשמה אינו מחייב את האוניברסיטה הפתוחה, הזכאית לגבות את הסכום המתאים על פי התקנות. התשלום ייגבה בהתאם לשכר הלימוד שנקבע לסמסטר, בהתאם לאופן התשלום המועדף, בהתאם למתכונת הלימודים המבוקשת וכן בהתאם לתקופת ההרשמה שבה יתקבל טופס בקשת ההרשמה.
- ג. אם לא יצוין אופן התשלום המועדף, יבוצע התשלום בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה, בהתאם למועד קליטת ההרשמה.
- ד. מסירת פרטי כרטיס אשראי בעת ביצוע הרשמה או בעת כל פעולה אחרת, מעידה על ביצוע עסקה. אם מסיבה כלשהי התשלום לאוניברסיטה הפתוחה לא יבוצע למעשה על-ידי חברת האשראי, הסטודנטים מקבלים על עצמם לשלם

15. הרשמה

אופן חיוב כרטיס אשראי

א. תשלום בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה – חלוקת שכר הלימוד לתשלומים ללא ריבית, בכפוף למועד שבו תיקלט בקשת ההרשמה במחשב האוניברסיטה הפתוחה ועל פי הפירוט בטבלה שלהלן.

אפשר לחלק את שכר הלימוד למספר תשלומים על פי המועד שבו נקלטת בקשת ההרשמה,¹ כדלהלן:

סמסטר	תקופה	מועד קליטת ההרשמה ¹ במחשב האו"פ	מספר התשלומים
2015 א	ראשונה	עד 22.6.2014	5
	שנייה	מ-23.6.2014 עד 23.7.2014	4
	שלישית	מ-24.7.2014 עד 24.8.2014	3
	רביעית	מ-25.8.2014	2
2015 ב	ראשונה	עד 25.11.2014	5
	שנייה	מ-26.11.2014 עד 23.12.2014	4
	שלישית	מ-24.12.2014 עד 22.1.2015	3
	רביעית	מ-23.1.2015	2
2015 ג	ראשונה	עד 20.4.2015	5
	שנייה	מ-21.4.2015 עד 21.5.2015	4
	שלישית	מ-22.5.2015 עד 22.6.2015	3
	רביעית	מ-23.6.2015 עד 12.7.2015	2

לתשומת לב: מועד החיוב הראשון הינו בהתאם ליום החיוב המוסכם בין הנרשם לבין חברת האשראי.

- ב. תשלום אחד רגיל.
- ג. תשלום בהסדרי קרדיט.
 - אפשר לשלם בלא פחות מ-3 תשלומים ולכל היותר ב-18 תשלומים. אם לא יצוין מספר התשלומים, הגבייה תתבצע ב-3 תשלומים למשלמים בויהו קרדיט ובדיינרס קרדיט. למשלמים בישראל קרדיט או באמריקן אקספרס קרדיט – מספר התשלומים ייקבע על-ידי חברת האשראי.
 - הסדרי הקרדיט מתקיימים בין מחזיקי כרטיס אשראי לבין חברות האשראי, והאוניברסיטה הפתוחה אינה אחראית לשינויים העלולים לחול בהסדרים אלה.
- ד. הנרשמים לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון, יכולים לשלם את שכר הלימוד השנתי בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה כמפורט להלן:

סמסטר	תקופה	מועד קליטת ההרשמה ¹ במחשב האו"פ	מספר התשלומים
2015 א	ראשונה	עד 24.8.2014	9
	שנייה	מ-25.8.2014 עד 21.9.2014	8
	שלישית	מ-22.9.2014 עד 21.10.2014	7
	רביעית	מ-22.10.2014	6

1 הרשמה הכוללת את כל הפרטים המאפשרים חיוב כרטיס אשראי.

15. הרשמה

הרשמה

15.6.3 תשלום באמצעות התחייבות לתשלום על-ידי מקום העבודה (או גורם מממן אחר)

- **לסטודנטים הנרשמים בהרשמה ישירה:** הגורם המשלם ימלא את כל הפרטים המבוקשים במקום המתאים בטופס ההרשמה, כולל מס' ח.פ.ע.מ., וכן יציין את שמו המלא ותפקידו, יחתום ויחתים בחותמת רשמית. הטופס יישלח לאוניברסיטה בהתאם להנחיות שבפרק זה. לאחר קליטת ההרשמה יישלח לגורם המשלם חשבון לתשלום. אין צורך לצרף גם מכתב התחייבות.
- **לסטודנטים הנרשמים באחד ממרכזי ההרשמה בקמפוסים, במרכזי הלימוד, במוסדות או במכללות:** יש למסור כתב התחייבות לתשלום של הגורם המשלם, הכולל פרטים מלאים – מס' ח.פ.ע.מ., שם החותם ותפקידו, חתימה וחותמת – במקום שבו הסטודנט נרשם. לאחר קליטת ההרשמה באוניברסיטה הפתוחה יישלח חשבון לגורם המשלם.
- תשלום באמצעות התחייבות כנ"ל, אפשרי רק לסטודנטים שהגורם המשלם עבורם הוא גוף שקיים ופועל בישראל.
- סטודנטים המקבלים מימון מלא או חלקי במסגרת הסכמי שכר בין עובדים לבין מעבידים או במסגרת אחרת של מימון מוסדי, ממשלתי, ציבורי או אחר – ישלמו עבור קורס אקדמי שכר לימוד הגבוה ב-25% משכר הלימוד המפורט בסעיף 15.5.6 (למעט חברי קיבוצים ומושבים שיתופיים שהקיבוץ/מושב משלם עבור לימודיהם, עולים חדשים המקבלים מימון מ"מינהל לסטודנטים עולים" במשרד לקליטת עלייה ותלמידי תיכון המקבלים מימון מבית ספרם).

15.6.2 תשלום בבנק הדואר או בקופת האוניברסיטה הפתוחה (בחנות למדא)

- מועד ההרשמה נקבע על פי התאריך שבו מתקבלים טופס בקשת ההרשמה בצירוף עותק מהקבלה על התשלום, במרכז ההרשמה שבו נרשם הסטודנט, ולא על פי מועד ביצוע התשלום (ראו גם סעיף 15.1).
- התשלום יבוצע בתשלום אחד, בהמחאה או במזומן.
- התשלום חייב לכלול את שכר הלימוד ואת דמי האבטחה בגין כל קורס. סטודנטים חדשים יכללו בתשלום גם את דמי ההרשמה לסטודנט חדש ותשלום בגין תעודת סטודנט. כמו כן, הנרשמים באיחור יכללו בתשלום גם את דמי הטיפול והעלויות בגין ההרשמה המאוחרת.
- ניתן לשלם באמצעות שובר זה כל תשלום לאוניברסיטה הפתוחה ולציין באופן ברור את הפרטים הבאים: שם הסטודנט, מספר תעודת הזהות, סוג השירות עבורו בוצע התשלום, סמסטר ההרשמה והקורס.
- את הסכום הכולל יש לשלם באחד מסניפי בנק הדואר (לזכות חשבון 4-17898-6) או בקופת האוניברסיטה הפתוחה (בלמדא), בהתאם להנחיות בטופס ההרשמה. **בשום אופן אין לשלם בבנקים אחרים או בהעברה בנקאית מבנקים אחרים לחשבון בנק הדואר.** יש לשלם בבנק הדואר, או בקופת למדא באופן ישיר בלבד. האוניברסיטה אינה אחראית לשיבושים בהרשמתם של סטודנטים שישלמו את שכר הלימוד בניגוד להנחיות אלה. כמו כן, **יש להקפיד ולציין על גבי עותק הקבלה עבור מה התשלום, את סמסטר ההרשמה (אם מדובר בשכר לימוד לקורס/ים) ואת פרטי הסטודנט.**
- יש לצרף לטופס ההרשמה עותק של הקבלה ולשלוח לאוניברסיטה הפתוחה. יש להקפיד לציין על גבי עותק הקבלה את שם הסטודנט, מספר תעודת הזהות, סוג השירות עבורו בוצע התשלום, סמסטר ההרשמה והקורס.
- אין לשלוח לאוניברסיטה הפתוחה המחאות ו/או כסף מזומן. בקשת הרשמה שתלווה בהמחאה ו/או בכסף מזומן תוחזר לשולח.
- **שימו לב:** בכל מקרה בו מבוצע תשלום לאוניברסיטה הפתוחה בבנק הדואר או בקופת האוניברסיטה הפתוחה, יש לשלוח למרכז ההרשמה עותק של הקבלה **מיד לאחר ביצוע התשלום**, בצירוף לטופס או למכתב הבקשה (בקשת הרשמה, בקשה לשינוי בהרשמה וכיו"ב). יש לשלוח את עותק הקבלה למרכז ההרשמה גם במקרה שבו טופס הבקשה כבר נשלח בנפרד או בכל מקרה אחר.
- **כל עוד הבקשה ועותק הקבלה על התשלום לא התקבלו במרכז ההרשמה, לא תבוצע פעילות כלשהי על-ידי מרכז ההרשמה.**

15. הרשמה

15.6.4 תשלום באמצעות הפיקדון בקרן לחיילים משוחררים

לקבלת שובר הסדרת תשלום מהפיקדון בקרן לחיילים משוחררים, יש לפנות לאחד ממרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה ברחבי הארץ, או למוקד הפניות והמידע. הנרשמים יקבלו שובר תשלום ממוחשב אותו ימסרו לבנק. התשלום יבוצע בהעברה בנקאית לחשבון האוניברסיטה הפתוחה מספר 778-667774, באמצעות סניפי בנק לאומי, או בנק פועלים בלבד. לאחר קבלת השובר, יש לפעול בהתאם להנחיות הבאות:

- לנרשמים בהרשמה מקוונת באתר האוניברסיטה הפתוחה – יש לשלוח את החלק העליון של השובר "אישור תשלום" החתום על ידי הבנק אל מרכז ההרשמה, או להביאו אישית.
- לנרשמים בהרשמה ישירה באמצעות טופס בקשת הרשמה – יש לשלוח את החלק העליון של השובר "אישור תשלום" החתום על ידי הבנק אל מרכז ההרשמה, או להביאו אישית, בצירוף טופס בקשת הרשמה מלא וחתום.
- לנרשמים באמצעות מוסד/מכללה – יש למסור את החלק העליון של השובר "אישור התשלום" במקום בו מתבצעת ההרשמה, לצורך הזנת ההרשמה.
- הסטודנטים זכאים לנצל את הפיקדון בקרן גם עבור קורסים שלמדו בסמסטרים קודמים (ושילמו עבורם באמצעי תשלום אחרים), בתנאי שהיו משוחררים משירות חובה באותו סמסטר.
- אם מגיע החזר כספי לסטודנטים ששילמו באמצעות הפיקדון, ההחזר יהיה באמצעות המחאה לפקודת הקרן לקליטת חיילים משוחררים.
- ההחזר הכספי לסטודנטים שחלפו למעלה משבע שנים מאז שחרורם ושחשבו הפיקדון שלהם בקרן לקליטת חיילים משוחררים נסגר, יבוצע באמצעות המחאה לפקודתו, בתנאים הבאים:
 - יש להחזיר לאוניברסיטה הפתוחה את המחאה שקיבלו לפקודת הקרן.
 - יש לצרף להמחאה זו צילום תעודת שחרור או העתק מתעודת הזכאות (בה מצוין תאריך השחרור וחוות דעת המפקד). לקבלת אישור זה יש לפנות לקרן והיחידה להכוונת חיילים משוחררים בכתובת: <https://www.hachvana.mod.gov.il/pages/details/enter.asp> או בטל: 03-7776785 (מענה קולי).

15.6.5 תשלום באמצעות מלגות

1. מלגות עידוד לחיילים בשירות חובה, למשרתים בשירות לאומי, למשוחררים משירות חובה ולמסיימי שירות לאומי

האוניברסיטה הפתוחה מעניקה מלגות עידוד לחיילים בשירות חובה, למשרתים בשירות לאומי, למשוחררים משירות חובה ולמסיימי שירות לאומי. כמות המלגות המרבית כלולה בתקציב השנתי של האוניברסיטה הפתוחה. להלן הפירוט:

- חיילים בשירות חובה שאינם לוחמים או מי שמשרתים בשירות לאומי** – 10% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה לכל קורס, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.
- לוחמים בשירות חובה** – 50% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה לכל קורס, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.
- חיילים משוחררים שאינם לוחמים או מי שסיימו שירות לאומי** – 10% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה ל-2 קורסים בלבד, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.
- חיילים משוחררים לוחמים** – 50% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה ל-2 קורסים בלבד, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.

תנאי הזכאות למלגת עידוד

- חיילים בשירות חובה/משרתים בשירות לאומי
 - הנרשמים משרתים בשירות חובה או בשירות לאומי ביום פתיחת הסמסטר (כמפורט בטבלות מועדי ההרשמה שבסעיף 15.1).
 - הצגת מסמכים כמפורט בסעיף ג להלן.
- חיילים משוחררים ומסיימי שירות לאומי יהיו זכאים למלגת עידוד
 - לקורס הראשון: אם ביום פתיחת ההרשמה טרם חלפה שנה מיום השחרור משירות חובה או מסיום השירות הלאומי. ראו פירוט בטבלה שלהלן.
 - לקורס השני: (א) אם בוצעה הרשמה בתשלום לכל הקורסים בסמסטר שלאחר קבלת המלגה הראשונה. (ב) אם ביום פתיחת ההרשמה טרם חלפו שנתיים מיום השחרור משירות חובה או מסיום שירות לאומי. ראו פירוט בטבלה שלהלן.

מועד השחרור משרתים בשירות חובה או הסיום של השירות הלאומי לצורך קבלת מלגת עידוד לקורס השני (לסטודנט שכבר קיבל מלגה בקורס הראשון)	מועד השחרור משרתים בשירות חובה או הסיום של השירות הלאומי לצורך קבלת מלגת עידוד לקורס הראשון	סמסטר
החל מ-6.4.2012	החל מ-6.4.2013	סתיו תשע"ה (2015א)
החל מ-9.11.2012	החל מ-9.11.2013	אביב תשע"ה (2015ב)
החל מ-22.3.2013	החל מ-22.3.2014	קיץ תשע"ה (2015ג)

ב. שירות צבאי או שירות לאומי במשך שנה לפחות (חיילים משוחררים ששירתו פחות משנה ושחררו מטעמי בריאות יוכלו לקבל מלגת עידוד רק אם יציגו אישור מתאים).

15. הרשמה

הרשמה

- שירות חובה בתנאי קבע אינו מזכה במלגה, גם אם הסטודנטים עומדים בכל הקריטריונים האחרים.
- מלגת העידוד חלה גם על דמי הטיפול והעלויות בגין שינויים בהרשמה, למעט על דמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול הרשמה.
- מסטודנטים שקיבלו מלגת עידוד ללוחם לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין החלפת קורס, דחיית לימודים והחלפת קורס ודחייתו. סטודנטים אלה ישלמו דמי טיפול ועלויות בסיסיים בלבד בגין ביטול הרשמה.
- חיילים לוחמים בשירות חובה חייבים להודיע לאוניברסיטה הפתוחה על כל שינוי שיחול במעמד כלוחמים, עד יום תחילת הסמסטר.
- חיילים משוחררים שקיבלו מלגת עידוד בקורס הנוסף ולאחר מכן יבטלו הרשמה יחידה לסמסטר השני (ההרשמה שהיתה בתשלום מלא), יקוזז שווי המלגה מההחזר הכספי המגיע להם או שידרשו להשלים את ההפרש.
- נרשמים שלא יציגו את האישור המבוקש, יחויבו בשכר לימוד מלא ויזוכו רק לאחר שיעבירו לאוניברסיטה הפתוחה אישור תקף ותקין.
- אין אפשרות לקבל מלגה על סמך תעודת פטור משירות ביטחון או כרטיס מגנטי המיועד לחייל מילואים.
- סטודנטים הנרשמים לקורס אנגלית ברמות E-B, וזכאים גם למלגת עידוד וגם להנחה של סטודנט באוניברסיטה הפתוחה, ישלמו את שכר הלימוד הנמוך מבין השניים.

2. מלגות

דיקן הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה מסייע לסטודנטים באמצעות מלגות. מידע על מלגות באתר הבית של דיקן הסטודנטים.

שימו לב: סטודנטים ששכר הלימוד שלהם משולם באמצעות מלגה (מלאה או חלקית) חייבים לשלם בעצמם את כל התשלומים הנוספים שאינם שכר לימוד, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

ג. הצגת מסמכים כמפורט להלן:

חיילים בשירות חובה שאינם לוחמים

- יש להציג אחד מבין האישורים הבאים: צילום תעודת חוגר, אישור על מהלך שירות צבאי, אישור על שירות סדיר.
- את האישור יש להציג פעם אחת במהלך השירות הצבאי. במידה וחל שינוי במועדי הגיוס ו/או השחרור משירות חובה, יש להציג אישור מעודכן על מהלך שירות צבאי.

חיילים בשירות חובה שהם לוחמים

- יש להציג צילום תעודת לוחם ואחד מבין האישורים הבאים: צילום תעודת חוגר, אישור על מהלך שירות צבאי, אישור על שירות סדיר.
- לוחמים בשירות חובה שאין ברשותם תעודת לוחם נדרשים להציג אישור על מהלך שירות צבאי בו מצוין כי אופי השירות האחרון הוא לוחם.
- יש להציג את האישור בכל סמסטר.

חיילים משוחררים

- יש להציג צילום של תעודת הערכה (תעודת שחרור). בתעודת הערכה חייב להיות מצוין תאריך שחרור משירות חובה (ולא משירות קבע) ומשך זמן השירות.
- חייל משוחרר שהוא לוחם נדרש להציג צילום של תעודת הערכה (תעודת שחרור) וצילום תעודת לוחם.
- יש להגיש את האישור בסמסטר הראשון ללימודים לאחר השחרור משירות חובה.

אישור על שירות לאומי

- אישור על שירות לאומי חייב להיות מטעמו של אחד מהגורמים המוסמכים הבאים: "אגודה להתנדבות בישראל", "אלומה-אמונה (בת-עמיל)", "עיריית ירושלים היחידה לשירות לאומי", "שלומית", "עמינדב, אגודה תורנית להתנדבות", "ש"ל – שירות אזרחי חלופי בישראל".
- האישור חייב להיכתב על נייר רשמי של הגוף המוסמך ועליו לכלול את הפרטים הבאים: שם מלא, מספר זהות (9 ספרות), תאריך תחילת השירות ותאריך סיום השירות, חותמת הגוף המאשר, שם וחתימה של מוסמך החתימה.
- משרת בשירות לאומי יגיש את האישור פעם אחת במהלך השירות הלאומי. אם חל שינוי במועד תחילת ו/או סיום השירות, יש להציג אישור מעודכן על שירות לאומי.

הדגשים

- ניתן לקבל את האישורים המפורטים בסעיף ג לעיל במשרדי קצין העיר באמצעות פניה טלפונית, או באתר האינטרנט של אכ"א בכתובת: <http://www.aka.idf.il/ishurim>.
- המלגה אינה חלה על תשלומים נוספים שאינם שכר לימוד.
- חיילים משוחררים שנרשמו באותו סמסטר לקורסים בעלי שכר לימוד שונה, יקבלו את המלגה בקורס ששכר הלימוד שלו הוא הגבוה מבין כולם. אם ההרשמה לקורס בעל שכר הלימוד הגבוה תבצע במועד מאוחר יותר מאשר ההרשמה לקורסים האחרים, והנרשמים כבר קיבלו מלגה על אחד מהם, הפרש המלגה יחזור לנרשמים לאחר קליטת ההרשמה.

15. הרשמה

15.7 הנחיות לתשלום לסטודנטים בחו"ל

- סטודנטים הלומדים בחו"ל ישלמו את שכר הלימוד הנקוב בטבלה 1, שכר לימוד בסעיף 15.5.6 ויוסיפו עליו תוספת חו"ל עבור כל קורס בסכום הנקוב בטבלה 3 תשלומים אחרים בסעיף 15.5.6.
- סטודנט הלומד בחו"ל ישלם 50% מתוספת חו"ל בקורס שבו אין בחינת גמר או שהבחינה אינה מתקיימת במרכז בחינה. באם שולמה תוספת חו"ל במלואה, יבוצע החזר כספי בהתאם.
- מי שהנפיקו את כרטיס האשראי שלהם בארץ, יוכלו לשלם באחת מהאפשרויות המפורטות בסעיף 15.6.1. מי שהנפיקו את הכרטיס בחו"ל (שם גם מנוהל חשבונם) לא יוכלו ליהנות מהסדר התשלומים (וישלם בתשלום אחד בלבד), זאת גם אם בבעלותם כרטיס אשראי בין-לאומי לתייר: ויזה, יורוקרד או מאסטרקארד, אשר הונפק בארץ.
- מי שנרשמים כסטודנטים הלומדים בארץ ולאחר מכן ישנו את סטטוס ההרשמה לסטטוס של סטודנטים הלומדים בחו"ל, יהיה עליהם לשלם את תוספת חו"ל.
- מי שנרשמים כסטודנטים הלומדים בחו"ל ולאחר מכן ישנו את סטטוס ההרשמה לסטטוס של סטודנטים הלומדים בארץ, תוחזר להם תוספת חו"ל במלואה או בחלקה, כמפורט להלן: אם טרם נשלח חומר הלימוד – תוחזר תוספת חו"ל במלואה. אם נשלח חומר הלימוד ועד תום הסמסטר – יוחזר סכום השווה ל-50% מתוספת חו"ל.

15.8 תשלום לעבודה מסכמת ולעבודת תזה במסגרת תואר שני

- א. התשלום עבור העבודה המסכמת או התזה (להלן: "העבודה") מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.
- ב. מי שקיבלו אישור הארכה מיוחד (ב-6 חודשים נוספים) להגשת העבודה, יהיה עליהם לשלם תוספת של 50% מן התשלום שנקבע עבור העבודה באותה עת.
- ג. האפשרויות וההנחיות לתשלום מפורטות בסעיף 15.6. יחד עם זאת, הסטודנטים **יוכלו לשלם בהסדר מיוחד**, כמפורט להלן:
 1. באמצעות כרטיס אשראי ב-8 תשלומים (אין אפשרות לבחור את מספר התשלומים). המעוניינים לשלם באופן זה, יסמנו \times בטופס בקשת הרשמה, ליד האפשרות של תשלום בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה.
 2. באמצעות שתי המחאות כמפורט להלן:
 - המחאה אחת **במזומן** בסך 50% מהתשלום עבור העבודה.
 - המחאה שנייה עבור היתרה (50%), דחוייה ל-3 חודשים מתאריך ההמחאה הראשונה. הבוחרים באפשרות זאת יצרפו לטופס בקשת הרשמה שתי המחאות.

15. הרשמה

הרשמה

15.9 אישורים

אישור על קליטת בקשת הרשמה

אישור על קליטת בקשת הרשמה יישלח לנרשמים עם קליטת הבקשה. בכל מקרה, אפשר לקבל באמצעות קול-האוי"פ או באמצעות מערכת הפניות בשאלתא מידע על קליטת ההרשמה ותקינותה, כיממה לאחר ביצוע ההרשמה.

במקרה שההרשמה לא תהיה תקינה, או שלא ניתן יהיה לקבל את הנרשם לקורס המבוקש, תישלח לנרשמים הודעה מתאימה מיד לאחר קליטת ההרשמה במחשב.

אישורים נוספים

אפשר לקבל אישורים נוספים בכפוף לתשלום דמי טיפול, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

- עותק של קבלה שכבר נשלחה לסטודנט.
- אישור סטנדרטי בעברית על הרשמה ועל תשלום שכר לימוד.
- אישור סטנדרטי באנגלית על הרשמה ועל תשלום שכר לימוד.
- אישור לא סטנדרטי בעברית/אנגלית על הרשמות ו/או על תשלום שכר לימוד.

אופן הזמנת האישור והתשלום עבורו

- באמצעות קול-האוי"פ. מיועד למשלמים באמצעות כרטיס אשראי בלבד.
- באמצעות מערכת הפניות בשאלתא. קישור למערכת שאלתא נמצא בדף הכניסה לאופנט: <http://www.openu.ac.il/>
- באמצעות מוקד הפניות והמידע. מיועד למשלמים באמצעות כרטיס אשראי בלבד.
- באמצעות מסירה או משלוח של מכתב בקשה לכל אחד ממרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה, למוסד או למכללה. מיועד למשלמים בבנק הדואר. יש לשלם את הסכום המבוקש באחד מסניפי בנק הדואר לזכות חשבון האוניברסיטה הפתוחה בבנק הדואר: 4-17898-6. יש לצרף צילום ברור של הקבלה למכתב הבקשה.

אין לשלוח המחאות ו/או כסף מזומן. בקשה שתלווה בהמחאה ו/או בכסף מזומן, תוחזר לשולח.

הערות:

א. בבקשה לקבלת האישור יש לציין שהאישור המבוקש הוא לגבי: קורס מסוים, סמסטר מסוים, שנה מסוימת, כל הקורסים.

ב. באישור מפורטות הרשמות לקורסים בלבד. המבקשים שיפורטו גם הרשמות לעבודות סמינריוניות יצינו זאת בבקשה לקבלת האישור.

ג. אם מבקשים שהאישור יכלול התייחסות ייחודית לוולת"ם, יש לציין זאת בבקשה לקבלת האישור.

15.10 שינויים בהרשמה

א. ניתן לבצע שינויים בהרשמה לקורסים (החלפת קורס, דחיית לימודים, החלפת קורס ודחייתו, ביטול הרשמה), באמצעות מערכת הפניות בשאלתא, או להעביר בקשה בכתב לגורמים הבאים:

1. מי שנרשמו ישירות לאוניברסיטה הפתוחה יפנו למרכז ההרשמה הארצי ברעננה (דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701) או לפקס 09-7780651.
2. מי שנרשמו באחד ממרכזי ההרשמה בקמפוסים, במרכזי הלימוד, במוסדות או במכללות, יפנו אך ורק למקום שבו נרשמו.

אין להפנות בקשות לשינויים בהרשמה לגורמים אחרים באוניברסיטה.

ב. התאריך שבו מתקבלת הבקשה בכתב לשינוי בהרשמה באחד ממרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבו הסטודנט נרשם, הוא המועד הקובע לגבי דמי הטיפול והעלויות שייגבו בגין השינוי.

ג. למשלמים בכרטיס אשראי, ניתן לחלק את סכומי דמי הטיפול והעלויות לסוגיהם כמפורט להלן:

הסכום לתשלום	מספר תשלומים
עד 100 ש"ח	תשלום אחד
101 ש"ח עד 200 ש"ח	שני תשלומים
201 ש"ח עד 300 ש"ח	שלושה תשלומים
מעל 300 ש"ח	ארבעה תשלומים

המעוניינים לשלם בחלוקה לתשלומים, יסמנו \times במקום המתאים בטופס הבקשה לשינוי בהרשמה.

ד. סטודנטים המשלמים דמי טיפול ועלויות בגין שינוי בהרשמה באמצעות כרטיס אשראי, מתבקשים להקפיד ולסמן את אופן התשלום (חלוקה לתשלומים, תשלום אחד, הסדרי קרדיט). מסטודנטים שלא יסמנו את אופן התשלום, ייגבה הסכום הנדרש בתשלומים, כמפורט בסעיף ג לעיל.

ה. במקרה של החלפת קורס, ביטול הרשמה, או החלפת קורס ודחייתו, נדרשים הסטודנטים להחזיר את חומר הלימוד במצב תקין למרכז השאלות (בחנות למדא). (פרטים על מועדי קבלת קהל במרכז השאלות ראו בסעיף 1.9).

למרות האמור לעיל, במקרה של החלפת קורס דחוי או במקרה של החלפה ודחייה של קורס דחוי, האוניברסיטה לא תקבל בחזרה את חומר הלימוד של הקורס המקורי. אין לצרף את הבקשה לשינוי בהרשמה אל החבילה שהסטודנט שולח למרכז השאלות (בחנות למדא). יחד עם זאת, יש לצרף מכתב לחבילה המסביר מדוע החבילה מוחזרת.

מי שטרם לקחו את חומר הלימוד מן הדואר, עליהם לצרף לבקשה את "כתב משלוח החבילה".

ו. מי שפנו בבקשה לשינוי בהרשמה עקב שירות מילואים, חייבים להגיש אישור ממוחשב מקצין העיר על שירות המילואים (ראו גם בסעיף 15.10.2 – דחיית לימודים בקורס). האוניברסיטה לא תטפל בפניות שאליהן צורפו אישורים ידניים.

ז. יש לשמור עותק מכל מכתב הנשלח בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס למרכז ההרשמה, למוסד או למכללה וכן את אישור המשלוח. האוניברסיטה לא תתחשב בטענה שמכתב כלשהו נשלח בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס ולא הגיע, אלא בצירוף הוכחה לכך (אישור משלוח הפקס, מהפקס או

15. הרשמה

הטיפול והעלויות בגין ההחלפה. אם בעקבות החלפת קורס שתיקלט לאחר סיום ההרשמה המאוחרת, ההרשמה תהפוך ללא תקינה מסיבה של החלפה לקורס שהסטודנטים אינם זכאים ללומדו, או לקורס שאינם עומדים בתנאי הקבלה אליו, או לקורס שאינו מוצע ללימודים (או אינו פתוח להרשמה), או לקורס שחלות עליו מגבלות אחרות, או במקרה של אי תשלום דמי טיפול ועלויות – הרשמת הסטודנטים לא תטופל, והדבר יביא לביטול ההרשמה.

15.10.2 דחיית לימודים בקורס

סטודנטים יכולים לדחות לימודיהם בקורס מסמסטר אחד לסמסטר אחר, על פי ההנחיות הכלליות בתחילת סעיף 15.10 ועל פי המפורט להלן.

בקשה לדחיית לימודים תהיה לאחד מהסטוטורים הבאים שבהם יוצע הקורס ללימודים. **ניתן לדחות קורס במהלך תקופה של שלוש שנים מסמסטר ההרשמה המקורי, ולא יותר מארבע פעמים במהלך תקופה זו.** סטודנטים שלא יממשו לימודיהם במהלך תקופה זו, לא יוכלו יותר לדחות לימודים בקורס זה.

חובה לציין בבקשת הדחייה לאיזה סמסטר לדחות את הלימודים. **מי שלא יציין על גבי הבקשה לאיזה סמסטר הם מעוניין לדחות את לימודיהם, הבקשה לא תבוצע והיא תוחזר אליהם על מנת שיוסיפו פרט זה.**

אפשר לדחות קורס דחוי פעם נוספת, בכפוף למפורט בסעיף 15.10.5.

שימו לב: הרוצים לדחות את לימודיהם לסמסטר הקיץ, חייבים להביא בחשבון שסמסטר הקיץ הוא סמסטר קצר הנמשך 9 שבועות (במקום 15-16 שבועות). לפני כן, יש לוודא שהקורס אכן מוצע ללימודים בסמסטר הקיץ (ראו **טבלת תכנון רב-שנתי** באתר האוניברסיטה).

סטודנטים הדוחים את לימודיהם מסמסטר הסתיו או האביב לסמסטר הקיץ, יחויבו בתשלום עבור תוספת קיץ, כמפורט בחוברת העדכונים וההשלמות לסמסטר הקיץ.

סטודנטים הדוחים את לימודיהם מסמסטר הקיץ לסמסטר הסתיו או האביב, יוחזר להם התשלום עבור תוספת קיץ.

סטודנטים הדוחים את לימודיהם ביותר מסמסטר אחד, ויש ברשותם עזרי לימוד שקיבלו בהשאלה מן האוניברסיטה הפתוחה, חייבים להחזירם למרכז ההשאלות בחנות למדא (ראו סעיף 1.8) **כתנאי לביצוע הדחייה.** הסטודנטים יוכלו לשאול את עזרי הלימוד מחדש, בסמסטר שאליו הם דחו את לימודיהם.

מסטודנטים שקיבלו מלגת עידוד ללוחמים, לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין דחיית לימודים.

מהמחשב¹, דף פירוט שיחות¹, אישור מהדואר על דואר רשום, או אישור מהמחשב על משלוח דואר אלקטרוני). **אם לא תצורף הוכחה, הנושא יטופל בהתאם למועד הפנייה החדש.**

ח. שיבוץ למרכז לימוד מסוים בסמסטר המקורי או בקורס המקורי, לרבות שיבוץ לקבוצה במוסד או במכללה שבאמצעותו נרשם, אינם מבטיחים שיבוצים דומים בעקבות השינוי בהרשמה. **שיבוץ שונה לא יהווה עילה לסטודנטים לטענה כלפי האוניברסיטה או לבקשת הקלות כלשהן.**

ט. בסעיף 15.10.5 מפורטות תקופות הזכאות לשינויים בהרשמה לנרשמים לסמסטר סתיו תשע"ה (א2015) וכן פירוט דמי הטיפול והעלויות בגין השינויים בהרשמה. תקופות הזכאות ודמי הטיפול והעלויות לסמסטר האביב ולסמסטר הקיץ מפורסמים בחוברות עדכונים סמסטריאליות ובאתר האוניברסיטה הפתוחה.

י. מסטודנטים שקיבלו מלגת עידוד ללוחמים לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין החלפת קורס, בגין דחיית לימודים ובגין החלפת קורס ודחייתו.

שימו לב: אם מגיע לסטודנט החזר כספי, החזר יתבצע כמפורט בסעיף 15.5.3.

15.10.1 החלפת קורס

סטודנטים יכולים להחליף הרשמתם מקורס אחד לקורס אחר, על פי ההנחיות הכלליות בתחילת סעיף 15.10 ועל פי המפורט להלן.

שימו לב: ניתן לבצע החלפת קורס באמצעות **מערכת הפניות בשאלתא.** סטודנטים שבמקום להחליף קורס יירשמו לקורס חדש, ובמקביל יפנו בבקשה לביטול הרשמה בקורס המקורי, **יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין הביטול,** בהתאם למועד קבלת הבקשה. כמו כן, אם נרשמו לקורס החדש בתקופת ההרשמה המאוחרת, יחויבו בדמי טיפול ועלויות בהתאם.

מי שנתנו הרשאה קבועה לחיוב באמצעות כרטיס אשראי, ההחלפה תבוצע גם אם עדיין לא הוחזר את חומר הלימוד בקורס המקורי. אם החבילה לא תוחזר תוך 30 יום, ייגבה מהסטודנטים תשלום בגין החבילה שלא הוחזרה, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

מי שלא נתנו הרשאה קבועה לחיוב באמצעות כרטיס אשראי, ההחלפה תבוצע רק לאחר החזרת חומר הלימוד בקורס המקורי.

אפשר להחליף קורס גם לאחר דחיית הלימודים בו בכפוף למפורט בסעיף 15.10.5. במקרה כזה, האוניברסיטה לא תקבל בחזרה את חומר הלימוד של הקורס המקורי.

אפשר להחליף קורס לאחר החלפה ודחייה, בכפוף למפורט בסעיף 15.10.5.

החלפת חלופה מסוימת של קורס **אנגלית ברמה A** בחלופה אחרת נחשבת החלפת קורס לכל דבר וכרוכה בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למפורט בטבלה 4 בסעיף 15.10.5.

המבקשים להחליף קורס לקראת סיום ההרשמה המאוחרת ולאחריה, מתבקשים להקפיד ולבדוק **לפני הגשת בקשת החלפה** שהם זכאים ללמוד את הקורס החדש, שבקורס ובקבוצת הלימוד המבוקשים יש עדיין מקומות פנויים וכי יש כיסוי מלא לדמי

1 באישור או בדף פירוט השיחות חייב להופיע המספר של מרכז ההרשמה או המוסד/מכללה אליו נשלח הפקס.

15. הרשמה

הרשמה

15.10.3 החלפת קורס דחיית הלימודים בקורס החדש

סטודנטים יכולים להחליף את הקורס שאליו נרשמו ולדחות את הלימודים בקורס החדש לאחד מהסטטורים הבאים שבהם יוצע הקורס ללימודים, על פי ההנחיות הכלליות בתחילת סעיף 15.10 ועל פי המפורט להלן.

הבקשה לדחיית הקורס החדש תהיה לאחד מהסטטורים הבאים שבהם יוצע הקורס ללימודים. **ניתן לדחות קורס במהלך תקופה של שלוש שנים מסמסטר הרשמה המקורי, ולא יותר מארבע פעמים במהלך תקופה זו.** סטודנטים שלא יממשו לימודיהם במהלך תקופה זו, לא יוכלו יותר לדחות לימודים בקורס זה.

חובה על הסטודנטים לציין על גבי הבקשה לאיזה סמסטר הם מעוניינים לדחות את לימודיהם בקורס החדש, מי שלא יציין על גבי הבקשה לאיזה סמסטר הם מעוניינים לדחות את לימודיהם בקורס החדש, בקשתם לא תבוצע והיא תוחזר אליהם על מנת שיוסיפו פרט זה.

אפשר לבצע שינויים בהרשמה בקורס לאחר החלפה ודחייה, כמפורט בסעיף 15.10.5, למעט ביטול הרשמה.

סטודנטים המעוניינים להחליף קורס ולדחות את הלימודים בקורס החדש לסמסטר הקיץ, חייבים להביא בחשבון שסטטור הקיץ הוא סמסטר קצר, הנמשך 9 שבועות (במקום 15-16 שבועות). לפני כן יש לוודא שהקורס אכן מוצע ללימודים בסמסטר הקיץ (ראו **טבלת תכנון רב-שנתי** באתר האוני"פ).

סטודנטים הדוחים את לימודיהם מסמסטר הסתיו או האביב לסמסטר הקיץ, יחויבו בתשלום עבור תוספת קיץ, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

סטודנטים הדוחים את לימודיהם מסמסטר הקיץ לסמסטר הסתיו או האביב, יוחזר להם התשלום עבור תוספת קיץ.

מי שנתנו הרשאה קבועה לחיוב באמצעות כרטיס אשראי, ההחלפה והדחייה יבוצעו גם אם עדיין לא החזירו את חומר הלימוד בקורס המקורי. אם החבילה לא תוחזר תוך 30 יום, ייגבה מהסטודנטים תשלום בגין החבילה שלא הוחזרה, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6. מי שלא נתנו הרשאה קבועה לחיוב באמצעות כרטיס אשראי, ההחלפה והדחייה יתבצעו רק לאחר החזרת חומר הלימוד בקורס המקורי.

הלומדים קורס במתכונת של הנחיה רגילה ובעקבות החלפת הקורס ודחייתו ירצו ללמוד את הקורס החדש במתכונת של הנחיה מוגברת, יהיה עליהם לשלם את תוספת התשלום הנדרשת תמורת הנחיה מוגברת כמפורט בסעיף 15.5.5 ובטבלה 1 בסעיף 15.5.6.

על הלומדים במתכונת של הנחיה מוגברת או מתוקשבת להביא בחשבון כי ייתכן שהקורס החדש לא יילמד במתכונת של הנחיה מוגברת או מתוקשבת בסמסטר שאליו נדחו הלימודים, ויהיה עליהם להצטרף לקבוצה בהנחיה רגילה. מי שהיו רשומים לקבוצה בהנחיה מוגברת לא תוחזר להם התוספת עבור ההנחיה המוגברת, אלא אם בקשת הדחייה שלהם תתקבל באחד ממרכזי

שימו לב: דחיית לימודים בקורס אינה מהווה דחייה של גביית שכר הלימוד. שכר הלימוד ייגבה על פי המועדים של **סמסטר הרשמה** ולא על פי המועדים של הסמסטר – שאליו נדחים הלימודים.

חומר הלימוד של הקורס לא יישלח פעם נוספת, חוץ מחוברת הקורס והנספחים השונים הנוגעים לסמסטר שאליו נדחים הלימודים. אם בעקבות שינויים בחומר הלימוד יהיה צורך לרכוש יחידות לימוד נוספות בקורס, יהיו הסטודנטים זכאים לרוכשן בחנות האוניברסיטה למדא בהנחה של 50%.

ציוני המטלות שיגישו הסטודנטים עד למועד הגשת הבקשה לדחיית לימודים, ייזקפו לזכותם רק אם ידחו את לימודיהם לאחד משני הסמסטרים העוקבים לסמסטר המקורי (לא כולל סמסטר הקיץ), אולם לפי משקלן בסמסטר שאליו יידחו הלימודים בקורס. המעוניינים לשפר את ציוניהם במטלות שהגישו עד למועד דחיית הלימודים, יוכלו להגישן מחדש בסמסטר שאליו יידחו לימודיהם. הציון הקובע יהיה הציון שיתקבל לאחר הגשת המטלה בפעם השנייה.

לא ניתן לבטל קורס דחוי. אפשר לבטל את דחיית הלימודים ולקבל החזר של דמי הטיפול והעלויות ששולמו בגין הדחייה, כל עוד בקשת הסטודנטים מתקבלת באחד ממרכזי הרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבו נרשם, עד שבעה שבועות לפני פתיחת הסמסטר שאליו נדחו הלימודים.

שימו לב: למרות הנוהל הקובע שלא ניתן לבטל הרשמה לקורס דחוי, הבקשה לביטול הרשמה לקורס דחוי תכובד, בתנאי שתתקבל במרכז הרשמה של האוניברסיטה **לא יאוחר מהמועד האחרון לביטול הרשמה בסמסטר המקורי** שבו בוצעה ההרשמה לקורס.

הלומדים את הקורס במתכונת של הנחיה רגילה ובעקבות דחיית הלימודים ירצו ללמוד את הקורס במתכונת של הנחיה מוגברת, יהיה עליהם לשלם את תוספת התשלום הנדרשת תמורת הנחיה מוגברת.

הלומדים את הקורס במתכונת של הנחיה מוגברת או מתוקשבת, עליהם להביא בחשבון כי ייתכן שהקורס לא יילמד במתכונת של הנחיה מוגברת או מתוקשבת בסמסטר שאליו נדחו הלימודים, ויהיה עליהם להצטרף לקבוצה בהנחיה רגילה. מי שהיו רשומים לקבוצה בהנחיה מוגברת, לא תוחזר להם התוספת עבור ההנחיה המוגברת, אלא אם בקשת הדחייה שלהם התקבלה באחד ממרכזי הרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבאמצעותו נרשמו, לא יאוחר משלושה שבועות לאחר תחילת הסמסטר המקורי.

סטודנטים ששירתו מילואים למשך 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר, לעניין קורס סמסטריאלי, או 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת לימודים לעניין קורס שנתי, ונעדרו בשל כך ממפגשי הנחיה בקורס, זכאים לדחות את לימודיהם לשנה האקדמית העוקבת, ללא תשלום נוסף. זאת בתנאי שעדיין לא נכחו בקורס ופנייתם **בכתב** תתקבל במרכז הרשמה, לא יאוחר ממועד ב של הבחינות בקורס ובכפוף להצגת אישור **ממוחשב** על שירות המילואים מקצין העיר.

15. הרשמה

ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבו נרשמו, לא יאוחר משלושה שבועות לאחר תחילת הסמסטר.

אפשר להחליף ולדחות קורס דחוי כמפורט בסעיף 15.10.5. במקרה כזה האוניברסיטה הפתוחה לא תקבל בחזרה את חומר הלימוד של הקורס המקורי.

לא ניתן לבטל קורס שהוחלף ונדחה. אפשר לבטל החלפת קורס ודחייתו ולקבל רק החזר דמי הטיפול ששולמו בגין החלפה והדחייה, כל עוד בקשת הסטודנטים מתקבלת באחד ממרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבו נרשם, עד שבעה שבועות לפני פתיחת הסמסטר שאליו נדחו הלימודים.

שימו לב: למרות הנוהל הקובע שלא ניתן לבטל הרשמה לקורס שהוחלף ונדחה, הבקשה לביטול הרשמה לקורס כזה תכובד, בתנאי שתקבל במרכז ההרשמה של האוניברסיטה **לא יאוחר מהמועד האחרון לביטול הרשמה בסמסטר המקורי** שבו בוצעה ההרשמה לקורס.

15.10.4 ביטול הרשמה

סטודנטים יכולים לבטל את הרשמתם לקורס, על פי ההנחיות הכלליות בתחילת סעיף 15.10 ועל פי המפורט להלן.

דמי הרשמה לסטודנט חדש ולמחדש הרשמה ודמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת אינם מוחזרים, שכן הם תשלום בגין הליך ההרשמה שבוצע בפועל.

כל החוזרים של שכר הלימוד כפופים לתשלומים שישולמו בפועל לאוניברסיטה הפתוחה, במועדים ובשיעורים שנקבעו. החוזרים הכספיים יבוצעו בתוך 30 ימי עבודה מיום ביטול ההרשמה.

על מנת לזרז את קבלת החזר הכספי בגין ביטול הרשמה של סטודנטים שלא החזירו עדיין את חבילת חומר הלימוד שקיבלו, החזר לא יותנה בהחזרת החבילה. החזר יבוצע תוך קיזוז הסכום המתאים בגין חבילת חומר הלימוד. לאחר החזרת חומר הלימוד במצב שלם ותקין, יוחזר לסטודנטים גם ההפרש שקוזז.

מי שנרשמו לקורס באמצעות מלגה מלאה, או שנרשמו לקורס ללא תשלום שכר לימוד על פי תקנות שמ"א, ויחליטו לבטל את הרשמתם לקורס, יידרשו לשלם דמי טיפול ועלויות בגין הביטול, כתנאי לביצוע הביטול.

שימו לב: מומלץ מאוד לבצע את ביטול ההרשמה באמצעות **מערכת הפניות בשאלתא וקול-האו"פ** (09-7781111).

יש לשים לב **שקליטת** בקשת הביטול בקול-האו"פ אינה בבחינת **אישור** בקשת הביטול. מידע על אישור הביטול וקליטתו במחשב, אפשר לקבל כיממה לאחר ביצוע הביטול באמצעות קול-האו"פ. הודעה בכתב על קליטת בקשת הביטול והחזר הכספי תישלח לאחר קליטת בקשת הביטול.

האוניברסיטה זכאית ורשאית לפי שיקול דעתה לבטל ביוזמתה הרשמה ללימודים, אם לא הוסדר חוב כספי לאוניברסיטה במסגרת הזמן המוקצב או אם הוא לא הוחזר עזר-לימוד שהתקבל בהשאלה או ספר לספרייה במסגרת הזמן המוקצב. כמו כן, תבטל האוניברסיטה הפתוחה, ביוזמתה, כל הרשמה לא תקינה שלא תוסדר. בביטולים כאלה (גם אם יהיו ביוזמת הסטודנטים) יקוזזו מן החזר הכספי דמי טיפול ועלויות בגין ביטול הרשמה, ערכו של עזר-הלימוד או הספר שלא הוחזרו, ו/או ערכו העדכני של חוב שלא שולם. כמו כן, לא יוחזרו דמי הרשמה לסטודנטים חדשים או מחדשי הרשמה.

מי שנרשמו לקורס הדורש קבלת אישור מיוחד ולא קיבלו אישור כזה, הרשמתם תבוטל.

מי שנרשמו לקורס הדורש קבלת אישור מיוחד, קיבלו אישור והחליטו לבטל את הרשמתם יחויבו בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למועד בו פנו לביטול.

אי-אפשר לבטל הרשמה לקורס דחוי או לקורס לאחר החלפה ודחייה, למעט במקרים בהם הבקשה לביטול ההרשמה לקורס כזה תתקבל במרכז ההרשמה **לא יאוחר מהמועד האחרון לביטול הרשמה בסמסטר המקורי.**

ניתן לבטל הרשמה לקורס (הפסקת לימודים) לאחר המועד האחרון המפורט בטבלות הזכאות לשינויים בהרשמה, ללא החזר כספי, בכפוף לקבלת בקשה בכתב **לא יאוחר ממועד סיום סמסטר הלימוד** ובתנאי שהסטודנטים טרם נבחנו בקורס. במקרה זה לא יוזן כישלון בקורס.

15. הרשמה

הרשמה

15.10.5 תקופות זכאות לשינויים בהרשמה לסמסטר סתיו תשע"ה (א2015) ופירוט דמי טיפול ועלויות

טבלה 4: קורסים אקדמיים וקורסי אנגלית כשפה זרה

הערות	דמי טיפול ועלויות (בש"ח)	מועד קבלת הבקשה		השינוי המבוקש
		קורסים אקדמיים ² , קורסי אנגלית ברמה 3E-A	תקופה	
בקורסים לתואר שני במחשבה הביולוגית ניתן להחליף רק לקורס אחר במסגרת התכנית.	ללא חיוב כספי	עד 6.8.2014	0	החלפת קורס
	216 ⁹	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	1	
	326	מ-2.9.2014 עד 27.10.2014	2	
	ללא חיוב כספי	עד 6.8.2014	0	
בקורסים לתואר שני במחשבה הביולוגית ניתן לדחות רק את כל הקורסים יחד.	ללא חיוב כספי	עד 6.8.2014	0	דחיית לימודים בקורס ^{5,4}
	216 ⁹	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	1	
	376	מ-2.9.2014 עד 20.10.2014	2	
	468	מ-21.10.2014 עד 17.11.2014	3	
בקורסים לתואר שני במחשבה הביולוגית ניתן לדחות רק את כל הקורסים יחד.	ללא חיוב כספי	עד 6.8.2014	0	החלפת קורס ודחיית ^{7,5}
	326 ⁹	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	1	
	376	מ-2.9.2014 עד 20.10.2014	2	
	560	מ-21.10.2014 עד 17.11.2014	3	
בקורסים לתואר שני במחשבה הביולוגית ניתן לבטל את ההרשמה רק לכל הקורסים יחד.	ללא חיוב כספי	עד 6.8.2014	0	דחיית לימודים והחלפת קורס ודחיית ^{8,5}
	326 ⁹	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	1	
	468	מ-2.9.2014 עד 20.10.2014	2	
	653	מ-21.10.2014 עד 10.11.2014 ¹⁰	3	

הערות: א. מלגת עידוד לחייל בשירות חובה או למשרתיים בשירות לאומי, או לחיילים משוחררים או למסיימי שירות לאומי, חלה גם על דמי הטיפול והעלויות בגין שינויים בהרשמה, למעט על דמי הטיפול והעלויות הבסיסיים בגין ביטול הרשמה.
 ב. מסטודנטים שקיבלו מלגת עידוד לחייל לוחם או לחייל משוחרר שהוא לוחם, לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין החלפת קורס, דחיית לימודים והחלפת קורס ודחייתו. במקרה של ביטול ההרשמה, הם יחויבו בדמי טיפול ועלויות בסך 326 ש"ח.

לא יתקבלו בקשות לשינויים בהרשמה לאחר המועד האחרון המפורט בטבלה.

- 1 תקופות זכאות ופירוט דמי טיפול ועלויות לסמסטר האביב ולסמסטר הקיץ מתפרסמים בחוברת העדכונים וההשלמות הסמסטריאלית.
- 2 (א) בקורס השלמה למשוואות דיפרנציאליות רגילות (20293) דמי הטיפול והעלויות בגין שינויים בהרשמה מפורטים בטבלה 5 בעמוד הבא הזכאות זהות לאלה של כל הקורסים האקדמיים.
 (ב) כולל הקורסים: מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים (91415), קורס הכנה לבחינת פטור בהנהלת חשבונות וחישובים מסחריים (91440), עברית כשפה שנייה (91462), יסודות הערבית הספרותית א (91465), יסודות הערבית הספרותית ג (91468), קורסים אקדמיים הנלמדים גם במסגרת המסלול לתעודת הוראה וקורסים לקבלת רשיון הוראה קבוע.
- 3 כולל סדנת גישור ידע באנגלית (91428).
- 4 בקורסים הנלמדים במתכונת שנתית אפשר לדחות לימודים עד סוף השבוע הרביעי של הסמסטר השני.
- 5 לא ניתן לבטל הרשמה לקורס דחוי או לקורס שהוחלף ונדחה.
- 6 סטודנטים חדשים יוכלו להגיש בקשה לדחיית לימודים או להחלפת קורס ודחייתו במשך שבועיים נוספים אחרי תאריך זה.
- 7 לפני הגשת הבקשה להחלפת קורס ולדחיית לימודים, על הסטודנטים לוודא שהם ממלאים את כל התנאים לקורס החדש, וכי לא קיימת מגבלה כלשהי שתגרום לקורס החדש להיקלט כהרשמה לא תקינה בסמסטר אליו נדחו הלימודים.
- 8 בביטול הרשמה לקורס, בנוסף לדמי הטיפול והעלויות, לא מוחזרים לסטודנטים דמי הרשמה, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ודמי תעודת סטודנט (אם התעודה הופקה כבר).
- 9 סטודנטים חדשים המבצעים שינויים בהרשמה בתקופה 1 (בלבד), לא יחויבו בדמי טיפול אלה.
- 10 סטודנטים חדשים מתחת לגיל 18, יוכלו לבטל את הרשמתם בסמסטר סתיו תשע"ה (א2015) עד 24.11.2014.

15. הרשמה

טבלה 5: הקורס מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים – אלגברה לינארית והקורס סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה

דמי טיפול ועלויות (בש"ח)	מועד קבלת הבקשה			השינוי המבוקש
	סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)	מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים – אלגברה לינארית (91416) ¹	תקופה	
ללא חיוב כספי	עד 6.8.2014	עד 6.8.2014	0	החלפת קורס
	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	1	
	מ-2.9.2014 עד 27.10.2014	מ-2.9.2014 עד 27.10.2014	2	
ללא חיוב כספי	עד 6.8.2014	עד 6.8.2014	0	החלפת קורס דחוי
	מ-7.8.2014 עד 27.10.2014	מ-7.8.2014 עד 27.10.2014	1	
	עד 5.12.2014	עד 6.8.2014	0	
מ-7.12.2014 עד 12.12.2014	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	1		
מ-14.12.2014 עד 26.12.2014	מ-2.9.2014 עד 20.10.2014	2		
מ-28.12.2014 עד 9.1.2015	מ-21.10.2014 עד 17.11.2014	3		
מ-11.1.2015 עד 16.1.2015	מ-18.11.2014 עד 31.12.2014 ³	4		
ללא חיוב כספי	עד 5.12.2014	עד 6.8.2014	0	החלפת קורס ודחיית ^{4,2}
	מ-7.12.2014 עד 12.12.2014	מ-7.8.2014 עד 1.9.2014	1	
	מ-14.12.2014 עד 26.12.2014	מ-2.9.2014 עד 20.10.2014	2	
	מ-28.12.2014 עד 9.1.2015	מ-21.10.2014 עד 17.11.2014	3	
	מ-11.1.2015 עד 16.1.2015	מ-18.11.2014 עד 31.12.2014 ³	4	
ללא חיוב כספי	עד 5.12.2014	עד 1.9.2014	1	ביטול הרשמה לקורס ^{5,2}
	מ-7.12.2014 עד 26.12.2014	מ-2.9.2014 עד 20.10.2014	2	
	מ-28.12.2014 עד 8.1.2015	מ-21.10.2014 עד 7.11.2014 ⁷	3	

לא יתקבלו בקשות לשינויים בהרשמה לאחר המועד האחרון המפורט בטבלה.

- 1 תקופות זכאות ודמי טיפול ועלויות לקורס מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים (91415) מפורטים בטבלה 4 בעמוד הקודם.
- 2 לא ניתן לבטל הרשמה לקורס דחוי או לקורס שהוחלף ונדחה.
- 3 סטודנטים חדשים יוכלו להגיש בקשה לדחיית לימודים או להחלפת קורס ודחייתו במשך שבועיים נוספים אחרי תאריך זה.
- 4 לפני הגשת בקשה להחלפת קורס ולדחיית לימודים על הסטודנטים לוודא שהם ממלאים את כל התנאים לקורס החדש וכי לא קיימת מגבלה כלשהי שתגרום להרשמה לקורס החדש להיקלט כהרשמה לא תקינה בסמסטר אליו נדחו הלימודים.
- 5 בביטול הרשמה לקורס, בנוסף לדמי טיפול ועלויות, לא מוחזרים לסטודנטים דמי הרשמה, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ודמי תעודת סטודנט (אם התעודה הופקה כבר).
- 6 סטודנטים חדשים המבצעים שינויים בהרשמה בתקופה 1 (בלבד), לא יחויבו בדמי טיפול אלה.
- 7 סטודנטים חדשים מתחת לגיל 18 יוכלו לבטל הרשמתם בסמסטר סתיו תשע"ה (א2015) עד 24.11.2014.
- 8 סטודנטים חדשים מתחת לגיל 18 יוכלו לבטל הרשמתם בסמסטר סתיו תשע"ה (א2015) עד 16.1.2015.

15. הרשמה

הרשמה

2. בקשה להחלפה או ביטול של עבודה סמינריונית/סמינר ללא ניקוד במתמטיקה אפשר להגיש באמצעות הטופס "בקשת הרשמה, החלפה או ביטול לעבודה סמינריונית/רפרט". את הטופס יש לשלוח ישירות למרכז ההרשמה הארצי ברעננה, או בפקס: 09-7780651.

15.10.9 שינוי מרכז לימוד ו/או קבוצת לימוד

ניתן לבצע שינוי שיבוץ למרכז לימוד ו/או קבוצת לימוד באמצעות **מערכת הפניות בשאלתא** או באמצעות פנייה למוקד הפניות והמידע. הנרשמים בהרשמה ישירה ומעוניינים להשתתף במפגשי הנחיה במוסד או במכללה, יפנו למוסד שבמסגרתו מתקיימים המפגשים. העברה לקבוצת הלימוד באותו מוסד תבצע **אך ורק** לפי בקשת המוסד. הנרשמים באחד ממרכזי ההרשמה בקמפוסים, במרכזי הלימוד, במוסדות או במכללות, יפנו את בקשתם אך ורק אל המקום שבו נרשמו. הנרשמים באמצעות מוסד או מכללה ומעוניינים להשתתף במפגשי הנחיה במוסד או במכללה אחרת, יפנו למוסד האחר להסדרת העברה.

שינוי מרכז לימוד ו/או קבוצת לימוד עקב אי פתיחת קורס/קבוצת לימוד

האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות להחליט באופן בלעדי, לפי שיקול דעתה, אם לפתוח ו/או לקיים ו/או להפסיק ו/או לדחות קורס/קבוצת לימוד מסוימת, על אף שהוצעו ללימודים במועדים מסוימים. החלטה כזאת יכולה להתקבל עקב מיעוט נרשמים ו/או סיבה אקדמית ו/או מינהלית ו/או אחרת. הנרשמים יהיו זכאים לעבור לקורס אחר או לקבוצה אחרת הפתוחים להרשמה. מרכזי הלימוד בתל אביב (קמפוס רמת-אביב, אליאנס, תיכון חדש, הכפר הירוק) מהווים מרחב לימודי אחד. איננו מתחייבים שהלימודים יתקיימו במרכז הלימוד הספציפי בו הוצעה קבוצת הלימוד.

15.10.10 בקשה מיוחדת להפסקת לימודים

במקרה של הפסקת לימודים עקב אילוף בלתי צפוי, מיוחד וממושך, **שאינו מאפשר לימודים תקינים במשך שלושה שבועות לכל הפחות** (ובמשך שבועיים לפחות במקרה של סמסטר הקיץ), יש לפנות **מידית** למרכז ההרשמה הארצי ברעננה, **בכתב ובצירוף מסמכים רלוונטיים**. כל בקשה תיבדק לגופו של עניין, בכפוף להגדרות בנוהלי האוניברסיטה הפתוחה. יש לשלוח את הבקשה מיד לאחר שאירע המקרה שגרם להפסקת הלימודים. **יטופלו רק פניות שיתקבלו עד המועדים הבאים:**

סמסטר סתיו תשע"ה (א) 2015): 29.12.2014
 סמסטר אביב תשע"ה (ב) 2015): 18.5.2015
 סמסטר אביב תשע"ה (ב) 2015): קורסי אנגלית כשפה זרה: 1.5.2015
 סמסטר קיץ תשע"ה (ג) 2015): 21.8.2015
 סמסטר קיץ תשע"ה (ג) 2015): קורסי אנגלית כשפה זרה: 7.8.2015

15.10.11 הרשמה לעבודה סמינריונית במסגרת תואר בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה

ניתן להרשם במערכת השאלתא או באמצעות טופס הרשמה לעבודה סמינריונית החל ממועד פתיחת ההרשמה ועד יום לפני המפגש הראשון.

ביטול ההרשמה לעבודה סמינריונית כרוך בתשלום 326 ש"ח עד יום פתיחת הסמסטר.

15.10.6 שינויים בהרשמה לסמינר במתמטיקה ובמדעי המחשב

במקרה של החלפת סמינר או ביטול הרשמה לסמינר, ייגבו דמי טיפול ועלויות כמפורט להלן:

מועד קבלת הבקשה	תקופה	דמי טיפול ועלויות
עד שבועיים לאחר תאריך קליטת ההרשמה	0	ללא תשלום
משבועיים עד שישה שבועות לאחר תאריך קליטת ההרשמה	1	326 ש"ח

15.10.7 שינויים בהרשמה לעבודה מסכמת או לעבודת תזה בתואר שני

א. החלפת נושא בפרויקט הסיום, בעבודה המסכמת או בעבודת התזה (להלן: "העבודה") ו/או החלפת המנחה

- החלפת נושא העבודה ו/או המנחה טעונה **אישור** של יועץ ללימודים אקדמיים בתכנית וכרוכה בתשלום דמי טיפול ועלויות כמפורט להלן:

מועד קבלת הבקשה	תקופה	דמי טיפול ועלויות
עד ארבעה חודשים לאחר תאריך מתן האישור לנושא העבודה.	1	1,055 ש"ח
מתחילת החודש החמישי ועד סוף החודש השישי לאחר תאריך מתן האישור לנושא העבודה.	2	2,086 ש"ח
משבעה חודשים לאחר תאריך מתן האישור לנושא העבודה.	-	אי אפשר להחליף נושא או מנחה

- ב. ביטול הרשמה לעבודה
- מן המבטל את ההרשמה לעבודה יקוזזו דמי טיפול ועלויות כמפורט להלן:

מועד קבלת הבקשה	תקופה	קיצוז מההחזר הכספי
עד ארבעה חודשים לאחר תאריך מתן האישור לנושא העבודה.	1	1,481 ש"ח
מתחילת החודש החמישי ועד סוף החודש השישי לאחר תאריך מתן האישור לנושא העבודה.	2	2,527 ש"ח
משבעה חודשים לאחר תאריך מתן האישור לנושא העבודה.	-	אין החזר

- ג. מלגת עידוד למשרתיים/מסיימי שירות חובה או שירות לאומי, חלה גם על דמי טיפול ועלויות בגין שינויים בהרשמה לעבודה.
- ד. חידוש ההרשמה לכתיבת העבודה (לאחר ביטולה) טעון אישור של הוועדה המחלקתית לתואר שני. **בכל מקרה, אי-אפשר להירשם שוב לכתיבת העבודה, במשך 6 חודשים מיום ביטול ההרשמה.**

15.10.8 שינויים בהרשמה לעבודה סמינריונית ולסמינר ללא ניקוד במתמטיקה

1. במקרה של החלפת עבודה סמינריונית או סמינר ללא ניקוד במתמטיקה או במקרה של ביטול הרשמה לעבודה סמינריונית או סמינר ללא ניקוד במתמטיקה, ייגבו דמי טיפול ועלויות כמפורט להלן:

מועד קבלת הבקשה	תקופה	דמי טיפול ועלויות
עד שבועיים לאחר תאריך האישור לכתיבת העבודה	0	ללא תשלום
משבועיים עד שישה שבועות לאחר תאריך האישור לכתיבת העבודה	1	326 ש"ח

15. הרשמה

15.11 מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה¹

בכל המרכזים מתקיים ייעוץ ללימודים אקדמיים והדרכה בלמידה. פנייה ליועצים ללימודים אקדמיים נעשית בתיאום מוקדם. התיאום ייעשה טלפונית עם מרכז ההרשמה במרכז הלימוד בהתאם למספרי הטלפון המפורטים להלן.

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה	זמן
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בכרמיאל רח' הפסגה 71 (מתנ"ס מגדים) כרמיאל	278	סמדר כוכבי	04-9081148 פקס: 04-9081129	א ב, ד, ה ג ו	13:00-10:00 19:00-16:00 19:00-16:00 16:00-10:00 12:00-08:30
מרכז האוניברסיטה הפתוחה בסחנין ליד קניון סחנין (כניסה מזרחית)	204	מחמוד חגיוג'	04-6744416 054-4682548 פקס: 04-6741989	א-ה ו	19:00-09:00 15:00-09:00
מרכז הגולן להשכלה אקדמית מול תחנת הדלק, מגידל שמש	211	חוסין סלמאן	050-7264784 04-9833004 פקס: 04-9833004	ב ג ה ו	20:00-15:00 15:00-09:00 20:00-15:00 14:00-09:00
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בקריית חיים במתחם תיכון קריית חיים הגדוד העברי 48, קריית חיים	380	רחל עופר	04-8721968 פקס: 04-8494697	א-ה	20:00-16:00
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בבית ברם – חיפה שד' אבא חושי 15, אחוזה, חיפה	355	אסנת גץ	04-8269222 פקס: 04-8245652	א-ה ו	14:00-08:00 19:30-14:30 13:00-08:00
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בטבריה דרך המרחצאות, אליעזר קפלן 22 (רימונים מינרל, הולדיי אין לשעבר), טבריה	243	אהובה כדרא-טישילר	טלפקס: 04-6720571	א, ב, ד, ה ג ו	19:00-14:00 18:30-13:00 12:30-08:30
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בנצרת רח' הגליל 6026/19 בניין מועצת הפועלים, נצרת	274	יוסרא חגיוג'	04-6568320 04-6014706 פקס: 04-6013493	א-ה ו	18:00-10:00 13:00-09:00
טמרה – המרכז הקהילתי בטמרה ע"ש שיד זכי דיאב כניסה ראשית לטמרה	215	מייסרה עואד	04-9946628 פקס: 04-9946059	א-ה	12:00-08:00 19:00-15:00 בתיאום מראש בלבד
רשת המרכזים הקהילתיים – יקנעם אלונים 45, ליד מרכז ביג, יקנעם	329	רזיאלה ויינשטיין	04-9893986 פקס: 04-9893110	א, ב, ד, ה ג	19:00-16:00 13:00-08:00
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה ואדי ערה בגבעת חביבה גבעת חביבה (בית צבי לוריא)	406	אגדיר גמיל (איינה) אבו זרקא	04-6274534/7 04-6309264 פקס: 04-6274536	א-ה ו	19:00-10:00 12:00-09:00
המרכז הקהילתי העירוני – עיריית אום אל פחם רח' אלעגמי, שכונת אלגו אלא, אום אל פחם	425	אגדיר גמיל (איינה) אבו זרקא	04-8591611 טלפון בקמפוס ואדי ערה 04-6274534 פקס: 04-8591602	א, ג, ה ב, ד	19:00-15:00 13:00-09:00

1 במרבית מרכזי הלימוד מתקיימת גם הרשמה.

15. הרשמה

הרשמה

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה
זפון חדרה – מתנ"ס גבעת אולגה ^{2,1} להרשמה: מתנ"ס אולגה, רח' הרב בין איש חי 11, גבעת אולגה, חדרה מרכז הלימוד: ביה"ס הבין תחומי למדעים ואמנויות, באר אורה 1, שכונת גזית, חדרה	407	ריקי ביטון	04-6341812	א-ה 12:00-09:00
			04-6330825 (שלוחה 121) 04-6247156	א, ג 18:00-16:00 בשעות אחה"צ קבלת קהל בתיאום מראש
מרכז נתניה רח' המחקר 2, אזור התעשייה פולג, דרום נתניה (מכללת הרמלין)	433	יולנד דהן	09-8854001	א, ב, ד, ה 18:30-09:30
			09-8859125 09-8658497	ג 15:00-09:30
מרכז נתניה קמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה מרכז ההרשמה הארצי של האוניברסיטה הפתוחה דרך האוניברסיטה 1, רעננה מפגשי מידע למתעניינים: ימי ב, 18:00 פגישות ייעוץ בתיאום מראש, בטלפון: 09-7781205	388		09-7782222	א-ה 15:30-08:30
			09-7780651	פקס:
מרכז קמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברמת אביב רח' קלאוזנר 16, רמת אביב, תל אביב. מפגשי מידע למתעניינים: ימי ו, 10:15 פגישות ייעוץ בתיאום מראש, בטלפון: 09-7781205, 03-7455514	630	דינה ברכה	03-7455501	א-ה 19:00-10:00
			03-7455599	ו 12:30-08:30
מכללת העיר פתח תקווה תיכון "אחד העם", זכרון יעקב 50, שכונת אם המושבות, פתח תקווה. מפגשי מידע למתעניינים: ימי ב, 17:30	441	אודליה אייזנברג	03-9271684	א-ה 13:00-09:00
			03-9210725	ו 19:30-16:00 12:30-09:00
מכללת ראש העין נווה אפיקים 5, (שכונת נווה אפק) ראש העין	457	יונה שרעבי	03-9013393	א-ד 19:00-08:00
			03-5345214	ה 14:00-08:00
מרכז קידום אקדמי, כפר קאסם תיכון חדש, כפר קאסם	384	עדנאן קאדר	03-6021553	א-ה 15:00-08:00
			054-7925942	טלפקס:
מכללת רמת גן ^{4,1} "ערמונים", רח' פנחס רוטנברג 87, רמת גן	685	משה שפירא	03-6710011/22	א-ה 19:30-08:00
			03-6710055	ו 13:30-08:00
מכללת בת ים רח' רהב 7, רמת יוסף, בת ים	800	עופרה שמיח	03-5080981	א-ה 13:00-08:00
			03-5081378 03-5082637	ד-א 19:00-17:00

- מוסד/מכללה/מרכז זה גובה תשלומים נוספים (דמי מכללה) מעבר לשכר הלימוד והתשלומים הנלווים שגובה האוניברסיטה הפתוחה. ההרשמה למרכזים אלו מתבצעת במוסד/מכללה/מרכז בו מבקשים ללמוד.
- סטודנטים ותיקים יכולים להירשם למוסד/מכללה/מרכז זה, הגובה דמי מכללה, גם באמצעות מערכת **שאלתא**.
- מענה טלפוני במוקד הפניות והמידע פועל בימים א-ה, בין השעות 19:00-08:30 ובימי ו, בין השעות 12:30-08:30 למעט מועדים בהם אין קבלת קהל, כמפורט בלוח הזמנים בעמוד 6 בידעון האקדמי תשע"ד.
- סטודנטים לתואר שני יכולים להירשם למוסד/מכללה/מרכז זה, ללא תשלום דמי מכללה.

15. הרשמה

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה
ירושלים קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בגן הטכנולוגי – ירושלים (בניין 9, קומה א) מלחה (מול קניון מלחה) ירושלים – המכללה החרדית הגן הטכנולוגי, בניין 4, מלחה, ירושלים מעלה אדומים ביה"ס התיכון דקל וילנאי, דרך המדבר 1, מעלה אדומים	166	יעל ארן	02-6789163 02-6480608 פקס: 02-6788981	א-ה ו
	145	מירי ליפשיץ	02-6469881 02-6469884 פקס:	א-ה
	148	יעל ארן	02-6773310 02-6480608	הרישום מתבצע בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה בירושלים
השפלה מכללת ראשון לציון אבני החושן 2, נווה ים, ראשון לציון	856	ארז מדמוני	03-9414645 03-9414605 פקס: 03-9416170	א-ה ו
	843	רון רוזנברג	08-9402711 1-700-70-40-42 153-8-9402711 פקס:	א-ה
	805	שרון חרל"פ אשכנזי	08-9366003 08-9366015 פקס:	א-ה
מרכז לימוד רמלה – קמפוס השפלה רח' הזית 4, רמלה	885	אביגיל שכנר	1-800-200-667 052-8510479 08-9212224 08-9154484 08-9154485 פקס:	א, ד, ה ב, ג
	471	שושי גור	08-9719238 08-6226757 פקס:	א-ד ה
	892	בתיה כהן	08-8563537/8 08-8534595 טלפקס:	א-ה ו
מרכז הרב-תחומי מודיעין עמק דותן 49, מודיעין	710	ד"ר דיתה קליימן	08-6277188 08-6282961 פקס:	א-ה ו
	722	תייסיר אוברגה	08-9918999 074-7023838 153-747-023838 פקס:	א-ה
	791	סלימאן אלטלקאת	08-6652060 08-6209871 08-6652070 פקס:	א-ה ו
מכללת מרכז הנגב מורדי הגטאות 141, באר שבע	859	לאה קבסה	076-5454460/1 08-9925557 פקס:	א-ה בתיאום מראש בלבד
	728	ורניקה ירושלמי	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד
	917	מיטל שקד	08-6596259 054-3323001 08-6586158 פקס:	א-ה בתיאום מראש בלבד
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה באילת רח' חטיבת הנגב, תיכון גולדווטר, אילת	990	רבקה זלדיס	08-6315033 08-6330427 פקס:	א, ג, ה א, ב, ד

15. הרשמה

הרשמה

מרכזי לימוד במוסדות מלמדים (אך ורק לסטודנטים הלומדים במכללה)

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה
צפון	252	אסנת גץ	04-8269222	הרישום מתבצע בקמפוס
			פקס : 04-8245652	האוניברסיטה הפתוחה בבית בירם – חיפה
נהריה	301	אסנת גץ	04-8269222	הרישום מתבצע בקמפוס
			פקס : 04-8245652	האוניברסיטה הפתוחה בבית בירם – חיפה
המכללה למינהל חיפה¹ האשלג 3, מפרץ חיפה, חיפה	199	שמרית לרד	073-2481333	א, ג, ד
			*5030	
			פקס : 04-8728883	ב
				ה
מכללת סחנין לחינוך גופני למדעי הספורט והבריאות – שלוחת עכו רח' החרושת 8 (מול קניון עזריאל)	717	רמי בדארנה	04-8889090	א-ה
			פקס : 04-6436254	ו
מכללת סחנין לחינוך גופני למדעי הספורט והבריאות מרכז הספורט, סחנין	216	רמי בדארנה	04-8889090	א-ו
			פקס : 04-6743290	
המכללה הטכנולוגית רופין – ביה"ס להנדסאים מכללת רופין, עמק חפר	426	תמי צוקרמן	09-8303504	א, ב, ד, ה
			פקס : 09-8303507	ג
מכללת בית ברל אזור הדס 516, בית ברל	541	ד"ר אורי ארבל גנץ	09-7473169	א-ה
			פקס : 09-7476346	ו
המרכז הטכנולוגי בית ברל המכון היהודי-ערבי, בית ברל	597	עו"ד נדאל דעסאן	09-7431213	א-ה
			פקס : 09-7431944	
המכללה הערבית הקהילתית – שלוחת בית ברל בית ברל	458	סלאמה הודא	09-7737811	א-ה
			פקס : 09-7737015	
תל אביב – מכון אבני אילת 6, תל אביב	393	שמעון צמרת	03-6817080	א-ה
			פקס : 03-5183152	
תל אביב – מנשר לאמנות דוד חכמי 18, תל אביב	883	עודד ידעיה	03-6887090	א-ה
			פקס : 03-5373643	
Muzik – בית ספר גבוה ליצירה והפקת מוזיקה בן שמן 4, תל אביב	936	רונון חרותי	03-6961011	א-ה
			פקס : 03-6966640	
האקדמיה לאמנויות המופע אחד עם 70, תל אביב	698	טלי יצחקי	03-9400333	א-ה
			פקס : 073-2300945	
קמרה אובסקורה ריב"ל 5, תל אביב	456	דורית ליאור	03-6368440	א-ה
			פקס : 03-6881025	
מכללת ביטוי בצלאל 7, מתחם הבורסה, רמת גן	941	ד"ר בלה נוביצקי	1-700-700-892	א-ה
			פקס : 03-6137896	
קרן ידע לאקדמאים – בית האקדמאי רמז 13, חולון	826	ציון בנימיני	03-5085000	א, ג, ה
			פקס : 03-6510250	
המכללה למינהל – ראשון לציון סחרוב 19, קניון ערי החוף, ראשון לציון	963	אבי סרוסי	073-2481504	א-ה
			פקס : 073-2481502/1498	בתיאום מראש בלבד
			073-2481499	שלוחה 0

1 מוסד/מכללה/מרכז זה גובה תשלומים נוספים (דמי מכללה) מעבר לשכר הלימוד והתשלומים הנלווים שגובה האוניברסיטה הפתוחה. ההרשמה למרכזים אלו מתבצעת במוסד/מכללה/מרכז בו מבקשים ללמוד.

15. הרשמה

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה	שם מרכז הלימוד וכתובתו
ירושלים המכללה הערבית קהילתית – שלוחת בית חנינא בית חנינא החדשה, מתחם קניון בלאדי, ירושלים	168	סנא שתת	02-5718002 פקס : 02-5718003	א-ו	16:00-09:00
מרכז י.נ.ר ללימודי נישואין ומשפחה בית הדפוס 30, מרכז ספיר, ירושלים	133	מאיר שמעון עשור	02-6321612/20 פקס : 02-6321621	א-ה	15:00-09:00
מכללת באר שבע הערבית הקהילתית החלוץ 136, קומה 2, בית הלל, באר שבע	938	עדנאן סעיד	08-6232013/14 פקס : 08-6232003	א-ה	16:00-09:00

מרכזי לימוד במקומות עבודה (אך ורק לסטודנטים העובדים במקום)

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה	ייעוץ ללימודים אקדמיים
מהות – התעשייה האווירית מרכז הדרכה, התעשייה האווירית בע"מ, נתב"ג, לוד	193	עוריה מרים	03-9358222 פקס : 03-9358990	א-ה	13:00-11:30
אלת"א – תעשייה אווירית שד' הנשיא 100, אשדוד	928	יעל איבגי	08-8572292 פקס : 08-8572533	א-ה	13:15-11:30
רשות המיסים דרך מנחם בגין 125, קריית הממשלה, תל אביב	488	שירי אליקשוילי	טלפקס : 03-7633480	א-ה	08:00-16:00
ריצ'יפ ווריפיקשן כהנמן 111, בני ברק	590	יצחק צורן	074-7184005 פקס : 074-7184060	א-ה	16:00-08:00
סלקום הגביש 10, נתניה	459	שרית כפרי	052-9989980 פקס : 052-9989906	א-ה	16:00-09:00
סופר פארם שנקר 16, הרצליה	462	אורלי רוזן	09-9725280 פקס : 09-9725049	א-ה	16:00-09:00

מרכזי לימוד בהם לא מתקיימת הרשמה

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז לימוד	ייעוץ ללימודים אקדמיים
מרכז אליאנס רידינג 26, תל אביב	660	הייעוץ מתקיים בקמפוס רמת אביב. לתיאום פגישה, טל' 09-7781205.
תיכון חדש דרך נמיר 81, תל אביב	556	הייעוץ מתקיים בקמפוס רמת אביב. לתיאום פגישה, טל' 09-7781205.
הכפר הירוק רמת השרון	494	הייעוץ מתקיים בקמפוס רמת אביב. לתיאום פגישה טל' 09-7781205.
מרכז לימוד מטרו-ווסט להרשמה: קמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה טל' : 09-7782222, פקס : 09-7780651, א-ה 30:08-15:30 מרכז הלימוד: הפלמ"ח 2, רעננה	542	הייעוץ מתקיים בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה.

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 1: סמלי ארצות לידה

43..... יוון	23..... לוב	אסיה
66..... ספרד ופורטוגל	24..... מצרים	09..... אירן
56..... סקנדינביה	20..... מרוקו	11..... הודו
31..... פולין	28..... ארץ אחרת באפריקה	16..... יפן
53..... ציכיה וסלובקיה		ישראל
64..... צרפת	אוקיאניה	01..... לבנון
40..... רומניה	86..... אוסטרליה וניו זילנד	03..... סוריה
52..... שוויץ		02..... סין
69..... ארץ אחרת באירופה	אירופה	14..... עירק
	51..... אוסטריה	05..... קפריסין
אמריקה	67..... איטליה	04..... תורכיה
75..... אמריקה המרכזית	42..... בולגריה	06..... תימן ועדן
83..... ארגנטינה	62..... בלגיה	07..... ארץ אחרת באסיה
71..... ארצות הברית	59..... בריטניה ואירלנד	
81..... ברזיל	30..... ברית המועצות (לשעבר)	אפריקה
76..... ונצואלה	50..... גרמניה	21..... אלג'יריה
84..... צ'ילה	61..... הולנד	25..... אתיופיה
70..... קנדה	54..... הונגריה	27..... דרום אפריקה
85..... ארץ אחרת בדרום אמריקה	41..... יוגוסלביה (לשעבר)	22..... טוניסיה

טבלה 2: סמלי שפת אם

05..... צרפתית	01..... עברית
06..... ספרדית	02..... ערבית
07..... אמהרית	03..... אנגלית
08..... אחר	04..... רוסית

טבלה 3: סמלי תעודות

09..... תואר שני	05..... תעודת טכנאי	01..... אין תעודה על-יסודית
10..... תואר שלישי	06..... תעודת הנדסאי	02..... תעודת גמר ב"ס עיוני
11..... תעודה אחרת	07..... תעודת הוראה	03..... תעודת גמר ב"ס מקצועי
	08..... תואר ראשון	04..... תעודת בגרות בלבד

טבלה 4: סמלי עיסוקים

01.....	02.....	03.....	04.....	05.....	06.....	07.....	08.....	09.....	10.....	11.....	12.....	13.....	מקצועות אקדמיים¹
.....

1 כולל משלחי יד שנדרשת בהם השכלה גבוהה, הנרכשת באוניברסיטאות ובמוסדות אקדמיים אחרים העוסקים במחקר, בהרחבת הידע במדעי הטבע, מתמטיקה והנדסה, מדעי החיים ורפואה, מדעי החברה והרוח, חוק ומשפט, בהוראה באוניברסיטאות, במוסדות להשכלה גבוהה ובבתי ספר, ביצירות אמנות, באספקת שירותים עסקיים, משפטיים וחברתיים, במתן הדרכה רוחנית דתית.

16. טבלות עזר למילוי טופס הרשמה

המשך טבלה 4: סמלי עיסוקים

20.....	הנדסאים וטכנאים במדעי הטבע	מקצועות חופשיים, טכנאים והנדסאים
21.....	הנדסאים וטכנאים בהנדסה אזרחית	
22.....	הנדסאי וטכנאי חשמל, אלקטרוניקה, מכונות ואחרים	
23.....	הנדסאי מחשב וטכנאי מחשב	
24.....	מפעילי ציוד תקשורת, ציוד רפואי וצלמים	
25.....	עובדי מעבדה רפואית, אחים/אחיות, מקצועות פרא-רפואיים	
26.....	אנשי תקשורת	
27.....	אמנות	
28.....	ספורט	
29.....	מבקרי חשבונות ותמחירנים	
30.....	מנהלים כללים בשירותים ממשלתיים ומקומיים, מלכ"רים ובמוסדות לאומיים	ניהול
31.....	מנהלי חברות ומנהלים כללים במגזר העסקי (כולל חברות ממשלתיות)	
32.....	מנהלי ייצור (בכל התחומים)	
33.....	מנהלים בשירותים פיננסיים ובמיסוי	
34.....	מנהלי כוח אדם ומשאבי אנוש	
35.....	מנהלי פרסום ושיווק	
36.....	מנהלי אספקה	
37.....	מנהלי שירותי מחשב	
38.....	מנהלים בשירותי אבטחה	
39.....	מנהלי שירותים קהילתיים ורפואיים	
40.....	מנהלים בכירים אחרים	
51.....	פקידי מיסוי, רישוי וזכאות	פקידות ומזכירות
52.....	עובדי חשבונות	
53.....	קופאים, פקידי בנקים וחברות אשראי	
54.....	מזכירות	
55.....	מחסנאים ופקידי תעבורה	
56.....	פקידי דואר	
57.....	פקידי קבלת קהל ומפעילי ציוד משרדי	
58.....	פקידים אחרים	
60.....	סוכנים של שירותים פיננסיים ועסקיים	סוכנים, עובדי מכירות ועובדי שירותים
61.....	סיטונאים וסוכנים של שירותי מסחר	
62.....	מוכרים, זבנים	
63.....	דוגמנים ודיילים	
64.....	מורי דרך	
65.....	עובדים בשירותי הארחה ואוכל	
66.....	מטפלים	
67.....	עובדי ביטחון	
68.....	עובדי שירותים אחרים	
70.....	עובדים מקצועיים בחקלאות	עובדים מקצועיים
71.....	עובדים מקצועיים בתעשייה	
72.....	עובדים מקצועיים בייצור ובבינוי	
73.....	עובדים בלתי מקצועיים	עובדים בלתי מקצועיים
74.....	עבודות מזדמנות	
81.....	שירות חובה בצה"ל	שירות בצה"ל
82.....	שירות קבע בצה"ל	
83.....	תלמיד במוסד על-תיכוני אחר	תלמידים
84.....	תלמיד תיכון	
91.....		לא עובדים
92.....		אחר

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 5: סמלי תכניות הלימודים

בטבלה שלפניכם מפורטים סמלי תכניות הלימודים לתואר "בוגר אוניברסיטה" (I), לתואר שני (II), לתעודות הוראה ולימודי תעודה (III) ולמסלולים משולבים עם בית הספר לטכנולוגיה (IV). אין חובה למלא נתונים אלו בטופס ההרשמה, אך מומלץ מאוד לעשות כן. מילוי הסמל בטופס ההרשמה אינו מהווה התחייבות שלא להחליף תכנית לימודים.

I. מסלולי הלימודים לתואר "בוגר אוניברסיטה"

1AC.....מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה.	1DI.....אמנויות
1BG.....מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו.	1FN.....אמנויות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו.
123.....לימודים ושיטות הוראה) (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)	1FO.....אמנויות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1CA.....מערכות ויישומים	1F6.....אמנויות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
130.....מדע המדינה ויחסים בין לאומיים וסוציולוגיה	1FA.....אמנויות וניהול
1B1.....מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ותקשורת	1F9.....אמנויות ומתמטיקה
106.....מדעי החברה	1F8.....אמנויות וסוציולוגיה
145.....מדעי החברה בהדגשת חינוך : ליקויי למידה	1FL.....אמנויות ופילוסופיה
149.....מדעי החברה בהדגשת חינוך :	1FS.....אמנויות ופסיכולוגיה
1C1.....תכניות לימודים ושיטות הוראה	1FP.....אמנויות וקולנוע
1AV.....מדעי החברה בהדגשת יחסים בין-לאומיים	1ER.....היסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל
1CD.....מדעי החברה בהדגשת מדע המדינה	1E0.....היסטוריה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
135.....מדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות	1EJ.....היסטוריה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1BW.....מדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית	1FF.....היסטוריה וספרות
147.....מדעי החברה בהדגשת ניהול	1EJ.....היסטוריה ופסיכולוגיה
1BO.....מדעי החברה בהדגשת תקשורת	1EE.....היסטוריה וקולנוע
105.....מדעי החברה והרוח	11A.....היסטוריה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.5)
115.....מדעי החיים (B.Sc.)	1BH.....היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו וסוציולוגיה
1AA.....מדעי החיים בהדגשת ביוטכנולוגיה (B.Sc.)	1BE.....היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ופילוסופיה
1AG.....מדעי החיים בהדגשת לימודי שדה (B.Sc.)	1BP.....הנדסת תוכנה (B.Sc.)
1F3.....מדעי החיים בהדגשה תאית-מולקולרית (B.Sc.)	129.....הנדסת תעשייה וניהול (B.Sc.)
1AB.....מדעי החיים וכלכלה	1A9.....חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה
126.....מדעי החיים וניהול	חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
110.....מדעי הטבע (B.Sc.)	1BJ.....היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
182.....מדעי הטבע בהדגשת כימיה (B.Sc.)	חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1CB.....מדעי הטבע בהדגשת פיסיקה (B.Sc.)	ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1AF.....מדעי המחשב (B.Sc.)	128.....חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ופילוסופיה
188.....מדעי המחשב וכימיה (B.Sc.)	1BC.....חשבונאות עם חטיבה בכלכלה
1AD.....מדעי המחשב ומדעי החיים (B.Sc.)	139.....כימיה וחינוך (במגמת תכניות לימוד ושיטות הוראה)
1E3.....מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה	186.....כימיה ומדעי החיים (B.Sc.)
1B6.....מדעי המחשב ופילוסופיה	183.....כימיה וכלכלה
מדעי הקוגניציה וחינוך	184.....כימיה וניהול
1EI.....(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)	185.....כימיה וניהול
101.....מדעי הרוח	1CC.....כימיה ופיסיקה (B.Sc.)
104.....מדעי הרוח והחברה	160.....כלכלה
מדעי הרוח או מדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון	כלכלה עם לימודי חטיבה
1BU.....מדעי הרוח או מדעי הרוח והחברה בהדגשת מוסיקה	169.....(לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.1)
1EV.....מדעי הרוח או מדעי הרוח והחברה בהדגשת קולנוע	1A6.....כלכלה והיסטוריה
1E7.....מדעי הרוח בהדגשת ספרות	124.....כלכלה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1E8.....מדעי הרוח והחברה בהדגשת ספרות	142.....כלכלה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
121.....מדעים (B.Sc.)	127.....כלכלה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
119.....מדעים בהדגשת מתמטיקה (B.Sc.)	146.....כלכלה ומתמטיקה
1AT.....מדעים בהדגשת מדעי המחשב (B.Sc.)	125.....כלכלה וסוציולוגיה
118.....מתמטיקה (B.Sc.)	1FU.....לימודי אפריקה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
	1FC.....לימודי אפריקה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
	1F4.....מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים

16. טבלות עזר למילוי טופס הרשמה

1FI..... ספרות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	מתמטיקה וחינוך
1FM..... ספרות וקולנוע	144..... (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1BB..... פילוסופיה והיסטוריה	1AH..... מתמטיקה ומדעי המחשב (B.Sc.)
1B9..... פילוסופיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	187..... מתמטיקה וכימיה (B.Sc.)
1CZ..... פילוסופיה ומדעי החיים	1BY..... מתמטיקה ומדעי הקוגניציה
1BZ..... פילוסופיה ומדעי הקוגניציה	1BR..... מתמטיקה וניהול
1BM..... פילוסופיה וניהול	1FK..... מתמטיקה וספרות
1BI..... פילוסופיה וסוציולוגיה	1B7..... מתמטיקה ופילוסופיה
1EG..... פילוסופיה וקולנוע	1C2..... מתמטיקה ופיסיקה (B.Sc.)
148..... פסיכולוגיה	ניהול.....
פסיכולוגיה עם לימודי חטיבה	150..... ניהול עם לימודי חטיבה
1A5..... (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.3)	159..... (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.2)
1BD..... פסיכולוגיה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו	1A7..... ניהול והיסטוריה
1EK..... פסיכולוגיה וחינוך (במגמת ליקויי למידה)	1BK..... ניהול והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
פסיכולוגיה וחינוך	143..... ניהול וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
134..... (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)	107..... ניהול וכלכלה
137..... פסיכולוגיה וכלכלה	108..... ניהול ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
138..... פסיכולוגיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	132..... ניהול ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
189..... פסיכולוגיה ומדעי החיים	1E6..... ניהול ומדעי הקוגניציה
141..... פסיכולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים	109..... ניהול וסוציולוגיה
1BX..... פסיכולוגיה ומדעי הקוגניציה	1F1..... ניהול וקולנוע
136..... פסיכולוגיה וניהול	1B4..... ניהול ותקשורת
133..... פסיכולוגיה וסוציולוגיה	1AI..... סוציולוגיה
1B8..... פסיכולוגיה ופילוסופיה	סוציולוגיה עם לימודי חטיבה
1EH..... פסיכולוגיה וקולנוע	1AS..... (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.4)
1B2..... פסיכולוגיה ותקשורת	1A8..... סוציולוגיה והיסטוריה
1EF..... קולנוע והיסטוריה של המזרח התיכון	סוציולוגיה וחינוך
1EC..... קולנוע ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	131..... (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1EB..... קולנוע ותקשורת	1AE..... סוציולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1B3..... תקשורת והיסטוריה	1FQ..... סוציולוגיה ולימודי אפריקה
1BF..... תקשורת והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו	1FJ..... סוציולוגיה וספרות
1B5..... תקשורת ומדעי המחשב – מערכות ויישומים	1ED..... סוציולוגיה וקולנוע
1E9..... תקשורת וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)	1FG..... ספרות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1B0..... תקשורת וסוציולוגיה	ספרות וחינוך
1BA..... תקשורת ופילוסופיה	1FE..... (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
	1FH..... ספרות ופילוסופיה

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

II. מסלולי הלימודים לתואר "מוסמך אוניברסיטה"

203 המחשבה הביולוגית (M.A.)	204 מינהל עסקים (MBA)
201 מדעי המחשב (M.Sc.)	202 לימודי דמוקרטיה בין-תחומיים (M.A.)
206 לימודי תרבות (M.A.)	205 חינוך : טכנולוגיות ומערכות למידה (M.A.)
207 פסיכולוגיה חברתית (M.A.)	209 ניהול, מדיניות ומנהיגות בחינוך (M.A.)

III. תעודות הוראה ולימודי תעודה

517 תעודת הוראה במדעי המחשב	549 תעודת הוראה בהיסטוריה
..... תעודת הוראה באזרחות לבעלי תואר מוסמך בלימודי	501 תעודת הוראה בתורה שבעל-פה ומחשבת ישראל
502 דמוקרטיה בין-תחומיים	503 תעודת הוראה בספרות
417 לימודי תעודה במדעי המחשב	506 תעודת הוראה במדעי החברה
418 לימודי תעודה במדידה והערכה בית ספרית	512 תעודת הוראה באזרחות לבעלי תואר ראשון
420 לימודי תעודה במינהל חינוכי	534 תעודת הוראה בפסיכולוגיה

IV. מסלולי לימודים משולבים עם בית הספר לטכנולוגיה

720 הנדסאות תעשייה וניהול	730 הנדסאות אלקטרוניקה
	711 הנדסאות מחשבים – תוכנה

V.

999 לא החלטתי

טבלה 5.1: סמלי תכניות הלימודים בכלכלה עם לימודי חטיבה

168 כלכלה עם חטיבה כללית במדעי החברה	169 כלכלה עם לימודי חטיבה ¹
179 כלכלה עם חטיבה באמנויות	161 כלכלה עם חטיבה בפסיכולוגיה
180 כלכלה עם חטיבה בספרות	162 כלכלה עם חטיבה בסוציולוגיה
181 כלכלה עם חטיבה במוסיקה	163 כלכלה עם חטיבה בחשבונאות
1AY כלכלה עם חטיבה בקולנוע	164 כלכלה עם חטיבה בניהול
170 כלכלה עם חטיבה בהיסטוריה	165 כלכלה עם חטיבה במדע המדינה
171 כלכלה עם חטיבה בפילוסופיה	1AW כלכלה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
172 כלכלה עם חטיבה במדעי היהדות	166 כלכלה עם חטיבה בתקשורת
174 כלכלה עם חטיבה במתמטיקה	167 כלכלה עם חטיבה בחינוך
1EQ כלכלה עם חטיבה במדיניות ציבורית	1CV כלכלה עם חטיבה במקרא ועולמו

טבלה 5.2: סמלי תכניות הלימודים בניהול עם לימודי חטיבה

177 ניהול עם חטיבה בספרות	159 ניהול עם לימודי חטיבה ¹
178 ניהול עם חטיבה במוסיקה	151 ניהול עם חטיבה בפסיכולוגיה
1AZ ניהול עם חטיבה בקולנוע	152 ניהול עם חטיבה בסוציולוגיה
157 ניהול עם חטיבה בהיסטוריה	153 ניהול עם חטיבה במדע המדינה
158 ניהול עם חטיבה בפילוסופיה	1AX ניהול עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
173 ניהול עם חטיבה במדעי היהדות	154 ניהול עם חטיבה בתקשורת
190 ניהול עם חטיבה בלוגיסטיקה	1EP ניהול עם חטיבה במדיניות ציבורית
1AU ניהול עם חטיבה ביחסי עבודה	155 ניהול עם חטיבה בחינוך
1BQ ניהול עם חטיבה במשפט עסקי	156 ניהול עם חטיבה בכלכלה
1DD ניהול עם חטיבה במתמטיקה	176 ניהול עם חטיבה באמנויות
1EZ ניהול עם חטיבה במדעי המחשב – מערכות ויישומים	1C4 ניהול עם חטיבה בחשבונאות
	1CS ניהול עם חטיבה המקרא ועולמו

1 רשמו סמל זה אם טרם החלטתם באיזו חטיבה לבחור.

16. טבלות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 5.3: סמלי תכניות הלימודים בפסיכולוגיה עם לימודי חטיבה

198	פסיכולוגיה עם חטיבה באמנויות	1A5	פסיכולוגיה עם לימודי חטיבה ¹
199	פסיכולוגיה עם חטיבה בספרות	197	פסיכולוגיה עם חטיבה בכלכלה
1A0	פסיכולוגיה עם חטיבה במוסיקה	196	פסיכולוגיה עם חטיבה בניהול
1A3	פסיכולוגיה עם חטיבה בהיסטוריה	194	פסיכולוגיה עם חטיבה בסוציולוגיה
1A4	פסיכולוגיה עם חטיבה בפילוסופיה	192	פסיכולוגיה עם חטיבה בתקשורת
1A2	פסיכולוגיה עם חטיבה במדעי היהדות	193	פסיכולוגיה עם חטיבה במדע המדינה
191	פסיכולוגיה עם חטיבה במתמטיקה	1BL	פסיכולוגיה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
1A1	פסיכולוגיה עם חטיבה בקולנוע	195	פסיכולוגיה עם חטיבה בחינוך
1EO	פסיכולוגיה עם חטיבה במדיניות ציבורית	1CU	פסיכולוגיה עם חטיבה במקרא ועולמו

טבלה 5.4: סמלי תכניות הלימודים בסוציולוגיה עם לימודי חטיבה

1AN	סוציולוגיה עם חטיבה בקולנוע	1AS	סוציולוגיה עם לימודי חטיבה ¹
1AO	סוציולוגיה עם חטיבה באמנויות	1AJ	סוציולוגיה עם חטיבה במדע המדינה
1AP	סוציולוגיה עם חטיבה בהיסטוריה	1AK	סוציולוגיה עם חטיבה בתקשורת
1AQ	סוציולוגיה עם חטיבה בפילוסופיה	1AL	סוציולוגיה עם חטיבה בניהול
1AR	סוציולוגיה עם חטיבה במדעי היהדות	1AM	סוציולוגיה עם חטיבה בחינוך
1DA	סוציולוגיה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים	1CT	סוציולוגיה עם חטיבת המקרא ועולמו
1DB	סוציולוגיה עם חטיבה בפסיכולוגיה	1C8	סוציולוגיה עם חטיבה במוסיקה
1DC	סוציולוגיה עם חטיבה במתמטיקה	1C9	סוציולוגיה עם חטיבה בספרות
1EN	סוציולוגיה עם חטיבה במדיניות ציבורית	1DE	סוציולוגיה עם חטיבה בכלכלה

טבלה 5.5: סמלי תכניות הלימודים בהיסטוריה עם לימודי חטיבה

1CG	היסטוריה עם חטיבה באמנויות	11A	היסטוריה עם לימודי חטיבה ¹
1CH	היסטוריה עם חטיבה במוסיקה	1CK	היסטוריה עם חטיבה בכלכלה
1CF	היסטוריה עם חטיבה במקרא ועולמו	1CL	היסטוריה עם חטיבה בניהול
1CE	היסטוריה עם חטיבה במדעי היהדות	1CO	היסטוריה עם חטיבה בסוציולוגיה
1CR	היסטוריה עם חטיבה במתמטיקה	1CQ	היסטוריה עם חטיבה בפסיכולוגיה
1CP	היסטוריה עם חטיבה בחינוך	1CN	היסטוריה עם חטיבה במדע המדינה
1C5	היסטוריה עם חטיבה בפילוסופיה	1CM	היסטוריה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
1CJ	היסטוריה עם חטיבה כללית במדעי החברה	1C3	היסטוריה עם חטיבה בתקשורת
1EM	היסטוריה עם חטיבה במדיניות ציבורית	1CI	היסטוריה עם חטיבה בספרות
		1C7	היסטוריה עם חטיבה בקולנוע

טבלה 6: סמלי מרכזי לימוד

- א. לפני ההרשמה יש לפעול כדלהלן:
- המעוניינים ללמוד באחד ממרכזי הלימוד המפורטים בסעיף 15.11, חייבים לבדוק שהקורס שבו הם מעוניינים אכן מוצע במקום המבוקש. מועדי המפגשים של הקורסים המוצעים בתל אביב, בהנחה רגילה ובלמודי בוקר, ומועדי המפגשים בכל המרכזים מתפרסמים באתר האוניברסיטה באינטרנט. את מועדי המפגשים של הקורסים המוצעים במרכזי הלימוד, במוסדות ובמכללות, ניתן לקבל גם במרכזים עצמם. כתובות ומספרי טלפון של כל מרכזי הלימוד מופיעים בסעיף 15.11.
 - בהרשמה יש לציין את סמל מרכז הלימוד שנבחר. כמו כן, יש לציין את סמל קבוצת הלימוד בהתאם להנחיות בסעיף א לעיל.
 - האוניברסיטה לא תוכל להיענות לבקשות סטודנטים שלא יפעלו על פי הנחיות אלה ויבקשו פטור מדמי טיפול ועלויות בגין שינויים בהרשמה, עקב אי-התאמה במועדי המפגשים.
 - לפירוט מרכזי הלימוד ראו סעיף 15.11.

שימו לב:

- פתיחת קבוצת לימוד במרכז הלימוד המועדף, מותנית במספר המבקשים ללמוד אותו קורס באותו אזור.
- אם לא תיפתח קבוצה במרכז הלימוד המועדף, הסטודנט ישובץ לקבוצה שתפתח במרכז הלימוד הקרוב ביותר שניתן.

1 רשמו סמל זה אם טרם החלטתם באיזו חטיבה לבחור.

17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה

17.1 טבלת תכנון רב-שנתי, היצע קורסים ומועדי מפגשי הנחיה

ובהנחיה מוגברת בכל המרכזים שבהם האוניברסיטה הפתוחה מלמדת (קמפוסים, מכללות, מוסדות ומרכזי לימוד). כמו כן, תמצאו באתר את מועדי המפגשים בקורסים שבהם מתקיימים מפגשי הנחיה באופק/וידאו קונפרנס/כיתה וירטואלית (בהנחיה רגילה ומוגברת) לסמסטר הקרוב. סטודנטים הלומדים בחו"ל יכולים להירשם רק לקורסים המוצעים ללימודים בחו"ל אך ורק בסמסטר בו הם מוצעים ללימודים בארץ.

בתיאורי הקורסים בקטלוג הקורסים תמצאו את כל המידע הנדרש אודות הקורס: רמה, נ"ז, תנאי קבלה וקישורים להיצע הקורסים לפי סמסטר ולהיצע הקורסים ברחבי הארץ.

עם תחילת תקופת ההרשמה, עליכם להחליט לאילו קורסים להירשם, ורצוי שתחשבו גם קצת מעבר לכך, שהרי ייתכן שקורסים שאתם מתכוונים ללמוד בעתיד הקרוב אינם מוצעים בכל סמסטר. כלי העזר המרכזי בשלב זה הוא טבלת **תכנון רב-שנתי** שבאתר האו"פ.

למרות שהאוניברסיטה עושה את מירב המאמצים לדבוק במתוכנן, עשויים לחול שינויים בהיצע הקורסים.

באתר האוניברסיטה הפתוחה תוכלו גם למצוא את **היצע הקורסים** ברחבי הארץ ואת **מועדי המפגשים** בהנחיה רגילה

17.2 המרכזים שבהם ניתן להשתתף במפגשי וידאו קונפרנס¹

פתיחת כיתות וידאו קונפרנס השונות מותנית בביקוש מינימלי (פחות מן הביקוש הנדרש לפתיחת קבוצות לימוד בהנחיה פנים-אל-פנים).

מיקום כיתת וידאו קונפרנס במרכז הלימוד	כתובת מרכז הלימוד	מרכז הלימוד	אזור
כיתה 17	הגן הטכנולוגי, בניין 8, מלחה	ירושלים – קמפוס ירושלים	ירושלים
כיתות 15, 22	שד' אבא חושי 15	חיפה – קמפוס בית בירם	צפון
בניין טכנולוגיה, כיתה 117-	רח' רבוצקי 108	רעננה – קמפוס רעננה	מרכז
כיתה 163-	רח' קלאוזנר 16, רמת אביב	תל-אביב – קמפוס רמת אביב	
בניין שדות ולב כיתה 2	שד' העצמאות 79	באר שבע – קמפוס בית יציב	דרום

1 האוניברסיטה לא מתחייבת לפתוח את כל הכיתות בטבלה. פתיחת הכיתות מותנית במספר הנרשמים ובאישור מרכז הלימוד.

17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה

17.3 תרגול חופשי במחשבים במרכזי לימוד (מ"ל) ברחבי הארץ

האוניברסיטה הפתוחה מעמידה לרשות הסטודנטים מחשבים לתרגול חופשי. המחשבים מחוברים לאינטרנט וניתן להשתמש בהם גם על מנת לגלוש לאתרי הקורסים.

אזור	מרכז הלימוד	כתובת מרכז הלימוד	מקום התרגול	ימים ושעות תרגול	תיאום מראש	טלפון במזכירות
צפון	ירושלים – קמפוס ירושלים	הגן הטכנולוגי, בניין 8, מלחה	כיתת מחשבים	בתיאום מראש על בסיס מקום פנוי	כן	02-6790034
	ספרייה		ימים א-ה 20:00-09:00 יום ו 12:00-09:00 שעות עבודה ספרנית: יום א 13:00-09:00 ימים ב, ד, ה 19:00-15:00 ימים א, ב, ג, ד, ה 12:00-08:00	כן	02-6785788 שלוחה 423	
	טבריה – מ"ל טבריה	דרך המרחצאות 22	לובי סטודנטים	ימים א, ב, ג, ד, ה 19:00-16:00 יום ו 12:00-08:00	כן	04-6720571
	קריית חיים – אשכול פיס קריית חיים	רח' הגדוד העברי 48	ספרייה		כן	04-8721968
	חיפה – קמפוס בית בירם	שד' אבא חושי 15	חדר תרגול	ימים א-ה 21:00-08:00 יום ו 14:00-08:00	לא	04-8269222
מרכז	גבעת חביבה – קמפוס ואדי ערה	ד.ג. מנשה 37850	ספרייה	ימים א, ה 19:00-10:00 יום ו 12:00-09:00	כן	04-6274534
	בית ברל – מכללת בית ברל*	מכללת בית ברל 44905	ספרייה	ימים א-ה 18:45-08:00	לא	09-7476437
	רעננה – קריית האוניברסיטה הפתוחה	דרך האוניברסיטה 1	ספרייה	ימים א, ב, ד 16:30-09:00 ימים ג, ה 19:15-09:00 יום ו 12:45-09:00	לא	09-7780782
	תל אביב – קמפוס רמת אביב	רח' קלאוזנר 16, רמת אביב	ספרייה	יום א 17:00-10:00 ימים ב-ה 18:30-09:00 יום ו 13:00-09:00	כן	03-7455501/2
	תל אביב – מ"ל מכון אבני*	רח' קויפמן 3	ספרייה	ימים א, ג 19:00-09:00 ימים ב, ד 17:00-08:00 יום ה 16:00-08:00	לא	03-6817080
	רמת גן – מכללת רמת גן*	רח' פנחס רוטנברג 87	ספרייה, בניין 5, כיתה 510	ימים א-ה 19:00-09:00 יום ו 12:00-09:00	לא	03-6710000 שלוחה 320
	בת ים – מכללת בת ים*	רח' רהב 7, רמת יוסף	כיתת מחשבים	יום ה 18:00-16:00	כן	03-5080981
	רחובות – מכללת רחובות*	רח' גיבורי ישראל 2	אין כיתת מחשבים			08-9366003
	אשדוד – מכללת אשדוד*	רח' מורדי הגטאות 3	כיתת מחשבים/ עמדת תרגול	בכל ימות השבוע	כן	08-8563537
	דרום	באר שבע – קמפוס בית יציב	רח' העצמאות 79	כיתת מחשבים	בכל ימות השבוע	כן
ספרייה		ימים א-ה 19:00-14:00 יום ו 12:00-08:30		כן		
	אילת – מכללת אילת	רח' חטיבת הנגב (תיכון גולדווטר)	משרד	אין מחשב העומד לרשות הסטודנטים	כן	08-6315033

* במרכזי הלימוד (מ"ל) המסומנים בכוכבית יתאפשר השימוש במחשבים רק לסטודנטים הרשומים לאותו מרכז לימוד.

18. בחינות

18.1 בחינות הגמר

18.1.1 מועדי בחינות הגמר

בחינות הגמר נערכות בתום כל סמסטר במועד א ובמועד ב.

בחינות מועד א מתחילות כשבוע לאחר סיום הסמסטר, בחינות מועד ב – כחודשיים לאחר סיום הסמסטר (בעיצומו של הסמסטר העוקב).

מועד א: בחלק נכבד מהקורסים נערכות בסמסטר הסתיו והאביב שתי בחינות מועד א בשני תאריכים שונים, שמביניהם מותר לכל נבחן לבחור מועד אחד בלבד (בכל קורס). אם סטודנט נזקק (וזכאי) למועד נוסף – עליו להמתין למועד ב. בסמסטר הקיץ יש לכל קורס הנלמד בו מועד א יחיד.

מועד ב: בכל קורס מתקיימת בחינת מועד ב יחידה.

למידע מפורט בנושאים הקשורים לבחינת הגמר, כגון: זכאות להיבחן, נוהל הרשמה וביטול הרשמה לבחינה, הזמנה לבחינה, הזדהות בבחינת הגמר, תנאי בחינה מיוחדים ועוד, יש לקרוא בעיון את נספח 3 **תקנות ונהלים בנושא בחינות**.

לוח מועדי בחינות הגמר

בטבלה זו מפורטים מועדי בחינות הגמר שנקבעו לסמסטר הסתיו, האביב והקיץ בשנת הלימודים תשע"ה. **ייתכנו שינויים במספר המועדים ו/או בתאריכים.**

סמסטר	מועד	תאריך	יום בשבוע	הערות
סתי' תשע"ה (2015א)	מועדי אנגלית	20.1.2015	יום ג	מועד א לקורסים רמות E-A
		2.2.2015	יום ב	מועד ב לקורסים רמות E-A
	מועדי א	9.2.2015	יום ב	
		12.2.2015	יום ה	
		16.2.2015	יום ב	
		19.2.2015	יום ה	
		23.2.2015	יום ב	
		26.2.2015	יום ה	
	מועדי ב	26.3.2015	יום ה	
		30.3.2015	יום ב	
		1.4.2015	יום ד	
		13.4.2015	יום ב	
		20.4.2015	יום ה	
אביב תשע"ה (2015ב)	מועדי אנגלית	4.6.2015	יום ה	מועד א לקורסים רמות E-A
		18.6.2015	יום ה	מועד ב לקורסים רמות E-A
	מועדי א	29.6.2015	יום ב	
		2.7.2015	יום ה	
		6.7.2015	יום ב	
		9.7.2015	יום ה	
		13.7.2015	יום ב	
		16.7.2015	יום ה	
	מועדי ב	13.8.2015	יום ה	
		17.8.2015	יום ב	
		20.8.2015	יום ה	
		24.8.2015	יום ב	
		31.8.2015	יום ב	

סמסטר	מועד	תאריך	יום בשבוע	הערות	
קיץ תשע"ה (2015ג)	מועדי אנגלית	30.7.2015	יום ה	מועד א לקורסים האינטנסיביים I	
		8.9.2015	יום ג	מועד א לקורסים רמות E-A	
		12.10.2015	יום ב	מועד א לקורסים האינטנסיביים II	
	מועדי א	17.9.2015	יום ה	מועד ב לקורסים האינטנסיביים I	
		21.9.2015	יום ב	מועד ב לקורסים האינטנסיביים II	
		8.10.2015	יום ה	מועד ב לקורסים רמות E-A	
		5.11.2015	יום ה		
		9.11.2015	יום ב		

18.2 בחינות מיון ופטור

18.2.1 בחינת פטור ב"ישומי מחשב מתקדמים"

בחינת הפטור מיועדת לסטודנטים הלומדים בתכניות לימודים לתואר בוגר שבהן הקורס **ישומי מחשב מתקדמים (20127)** הוא חובה במסגרת הלימודים לתואר. כתחליף לעמידה בדרישות הקורס ניתנת האפשרות לגשת לבחינת פטור. הבחינה מתקיימת שש פעמים בשנה (2 מועדים בכל סמסטר) במועדים א ו-ב של הקורס ביישומי המחשב.

ניתן להיבחן בבחינת הפטור בשני מועדים לכל היותר. כישלון בשני המועדים יחייב לימוד הקורס.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר בחינת הפטור של הקורס. ההשתתפות בבחינה כרוכה בתשלום. לפרטים נוספים ראו טבלה 3 ("תשלומים אחרים") בפרק ההרשמה.

18.2.2 בחינת פטור ב"הנהלת חשבונות וחישובים מסחריים"

הבחינה מיועדת לסטודנטים הלומדים לתואר בוגר בחשבונאות, ומהווה תנאי קבלה להשתתפות בקורס **יסודות החשבונאות לחשבונאים (10696)**.

הבחינה מתקיימת באחד ממועדי א של בחינות הגמר בסיום כל סמסטר. החל מסמסטר א 2012 הוגבל מספר הפעמים בהן ניתן לגשת לבחינת הפטור **לארבע** פעמים בלבד.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר בחינת הפטור של הקורס. ההשתתפות בבחינה כרוכה בתשלום. לפרטים נוספים ראו טבלה 3 ("תשלומים אחרים") בפרק ההרשמה.

18. בחינות

18.2.3 בחינת מיון להוכחת הידע בשפה הערבית

הבחינה מיועדת לסטודנטים בעלי ידע מוקדם בשפה הערבית ואשר לומדים בחוג בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו לתואר דו-חוגי או לתואר בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון.

הבחינה מתקיימת פעמיים בשנה.

פרטים נוספים ומעודכנים מופיעים באתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר בחינת הפטור של הקורס. ההשתתפות בבחינה כרוכה בתשלום. לפרטים נוספים ראו טבלה 3 ("תשלומים אחרים") בפרק ההרשמה.

אפשר להירשם דרך שאילתא. ביטול הרשמה ניתן לבצע באמצעות פנייה בכתב בלבד. לפרטים ניתן לפנות למוקד הפניות והמידע.

18.2.4 בחינת מיון להוכחת הידע בשפה האנגלית

לפרטים ראו פרק לימודי אנגלית כשפה זרה.

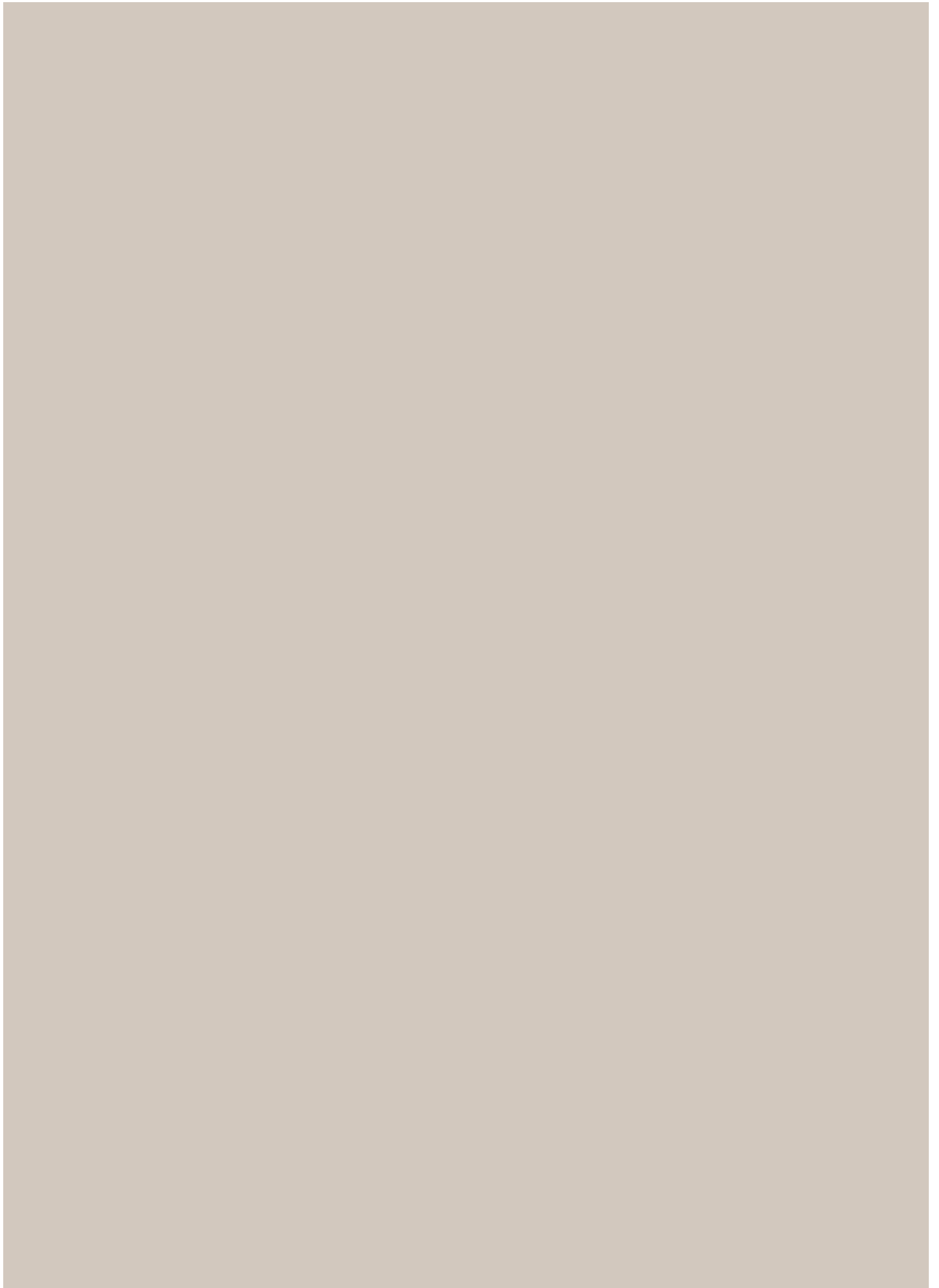
אפשר להירשם דרך שאילתא. ביטול הרשמה ניתן לבצע באמצעות פנייה בכתב בלבד. לפרטים ניתן לפנות למוקד הפניות והמידע.

מידע לסטודנטים

19. אוכלוסיות מיוחדות / 135

20. דיקנט הסטודנטים / 139

21. מסגרות לימודים נוספות באוניברסיטה הפתוחה / 143



19. אוכלוסיות מיוחדות

בשאלתא. לזכאות לתוספת זמן בבחינת הגמר בששת הקורסים הראשונים ראו סעיף 6 בנספח 3: **הנחיות בנושא בחינות.**

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לסטודנטים ששפת האם שלהם היא ערבית קורס לשיפור הבנת הנקרא ולשיפור יכולת ההבעה בכתב. הקורס **עברית כשפה שנייה** מיועד למי שידעוניהם בעברית הן ברמה בינונית לפחות. הקורס מקנה כלים להבנה טובה יותר של טקסטים, ומכיין את הסטודנטים לקראת כתיבת המטלות הנדרשות במסגרת הלימודים לתואר אקדמי באוניברסיטה הפתוחה.

כמו כן, האוניברסיטה מציעה **סדנה דו-לשונית לפיתוח כישורי למידה לסטודנטים דוברי ערבית (96289)**. הסדנה מופעלת במרכזי הלימוד שבהם מוצעת הנחיה בערבית וכוללת 5 מפגשים. המפגשים הראשונים מתנהלים בערבית ומתמקדים בהיכרות עם השירותים השונים באוניברסיטה הפתוחה, כולל השירותים המקוונים. בהמשך עוסקת הסדנה באסטרטגיות קריאה של טקסטים אקדמיים, בניית שאלות ובכתיבת תשובות ומתנהלת בעברית. הסטודנטים מתרגלים את האסטרטגיות הנלמדות באמצעות חומרי הלימוד של הקורסים אותם הם לומדים.

19.2 סטודנטים ששפת האם שלהם היא רוסית

האוניברסיטה הפתוחה מציעה מספר קורסים בשפה הרוסית במדעי הרוח ובמדעי החברה. סטודנטים יכולים לשלב לימוד של הקורסים ברוסית, אם הם מוצעים להוראה, במסגרת לימודי התואר בעברית, אך אין כל אפשרות ללמוד את התואר כולו בשפה הרוסית.

סטודנטים שכבר צברו מעל 84 נקודות זכות בקורסים ברוסית יוכלו להמשיך ללמוד בשפה זו, על מנת לאפשר להם לסיים את התואר ברוסית באו"פ. האוניברסיטה תציע להרשמה את הקורסים הדרושים להם לסיום לימודיהם.

למידע על הקורסים בשפה הרוסית ראו אתר האו"פ בכתובת: <http://www-r.openu.ac.il/courses.html>

עולים דוברי רוסית המתקשים עדיין בעברית, מוזמנים לפנות לייעוץ בשפה הרוסית אל: מינה גרומן, טל': 09-7781785.

19.3 סטודנטים בחו"ל

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לדוברי עברית השוהים זמנית או דרך קבע בחו"ל ללמוד במסגרתה את מרבית הקורסים האקדמיים שלה. הלימודים מתקיימים בשפה העברית.

בזכות הניסיון המצטבר הרב של האוניברסיטה הפתוחה בהוראה ובלימוד מרחוק ועל-ידי שימוש במתכונת הוראה עתירת טכנולוגיות המתאימה במיוחד ללימודים מרחוק, יכול כל דובר עברית להצטרף לאוכלוסיית הסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה.

19.1 סטודנטים ששפת האם שלהם היא ערבית

במרכזי לימוד אחדים מפגשי ההנחיה של קורסים מסוימים מתנהלים בערבית (ולעתים בשילוב ערבית ועברית). יש קורסים שבהם אפשר להגיש מטלות בערבית ולעתים אף לכתוב את בחינת הגמר בערבית. בקורסים אלה שאלוני הבחינה מתורגמים לערבית.

כיום שפת רוב ספרי הלימוד וחוברות הקורס, כולל המטלות, היא ערבית.

שימו לב: הגשת מטלות בערבית ו/או כתיבת מבחן גמר בערבית נועדו לרווחתם של סטודנטים ששפת אמם ערבית, ומותר לנצלם **לכל היותר בשישה** מבין הקורסים האלה:

- החוויה התאטרונית: מבוא לדרמה ולתאטרון (10154)
- שירת החול העברית בספרד המוסלמית (10647)
- הקולנוע הפלסטיני (10578)
- בין ציון לציונות: תולדות התנועה הציונית 1881-1914 (10121)
- מבית לאומי למדינה בדרך: היישוב היהודי בארץ-ישראל בין מלחמות העולם (10423)
- האסלאם: מבוא להיסטוריה של הדת (10432)
- אירופה ערש הלאומיות (10403)
- מבוא להיסטוריה של המזרח התיכון בעת החדשה (10109)
- המזרח התיכון בין מלחמות העולם (10425)
- ממשל ופוליטיקה במדינת ישראל (10406)
- החברה הערבית בישראל (10657)
- המזרח התיכון בימינו (10646)
- מבוא לאנתרופולוגיה (10153)
- משפחות בראייה סוציולוגית ואנתרופולוגית (10682)
- מבוא לחשיבה חברתית (10161)
- תכנון, לימודים, הוראה והערכה (10406)
- סוגיות בחינוך מיוחד (10139)
- הוראה יחידנית (10256)
- פסיכולוגיה בחינוך (10125)
- קריאה: תאוריה ומעשה (10123)

תיאורי הקורסים מופיעים בקטלוג הקורסים.

מרכזי הלימוד שבהם מוצעת הנחיה בערבית הם בנצרת, במגידל שאמס, בסחיין, בטמרה, בקמפוס ואדי ערה בגבעת חביבה, באום אל פחם, בקמפוס ירושלים, במרכז הטכנולוגי בית ברל, במכללה הקהילתית בית ברל, בכפר קאסם, ברהט, במכללת באר שבע הערבית, במכללת מרכז הנגב בבאר שבע, בבית חנינא ובמכללות לספורט בעכו וירושלים. פרטים על המרכזים הללו נמצאים בפרק 15 – **הרשמה**, ומידע על הקורסים שיוצעו בהם מדי סמסטר יימסר במקום. פתיחת קבוצות לימוד מותנית במספר הנרשמים.

פרטים נוספים תמצאו באתר האוניברסיטה בערבית בכתובת: <http://www.openu.ac.il/interested/index-arabic.html>

סטודנטים דוברי ערבית, שאינם לומדים במרכזי הלימוד שבהם מוצעת הנחיה בערבית ומעוניינים לקבל בזמן הבחינה גם שאלון מתורגם לערבית, יכולים לבקש זאת באמצעות מערכת הפניות

19. אוכלוסיות מיוחדות

סטודנטים הלומדים בחו"ל יכולים להירשם רק לקורסים המוצעים ללימודים בחו"ל.

להרשמה לקורס מתקדם-סמינריוני או לעבודה סמינריונית נדרש אישור מיוחד מראש (ראו בהמשך).

מבין תכניות הלימוד **לתואר שני** מוצעות לסטודנטים בחו"ל התכניות הבאות: מינהל עסקים, לימודי דמוקרטיה בין-תחומיים ומדעי המחשב.

לימודי אנגלית כשפה זרה

בניגוד לסטודנטים בארץ, סטודנטים בחו"ל רשאים להירשם ללימודי אנגלית כשפה זרה (ברמות A-E) בלי לעבור קודם את מבחן המיון הנערך רק בארץ. ואולם, סטודנט שלמד בחו"ל ללא מבחן מיון ונכשל, לא יוכל לחזור על הקורס, בחו"ל או בארץ, ללא מבחן מיון.

האפשרות ללמוד ללא מבחן מיון פתוחה רק לסטודנטים שכבר למדו לפחות סמסטר אחד כסטודנטים בחו"ל, לפני הסמסטר שבו הם רוצים ללמוד את הקורס באנגלית. לימוד אנגלית ללא סיווג לרמה הוא על אחריות הסטודנט.

כדי לוודא שההרשמה היא אכן לרמה מתאימה, אפשר לרכוש ערכה למבחן עצמי באמצעות מערכת שאילתא, קול-האו"פ, מוקד הפניות או במרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה.

מטלות

בקורסים שבהם **מערכת המטלות המקוונת** עומדת לרשות הסטודנטים, מומלץ להשתמש בה. מערכת זו מאפשרת להעביר את המטלות כקובץ אלקטרוני באמצעות האינטרנט. המערכת ידידותית למשתמש, אינה מצריכה מילוי טפסים וחוסכת את זמן המשלוח בדואר. כדי להשתמש במערכת המטלות המקוונת יש להיכנס באמצעות האינטרנט לאתר הבית של הקורס, להצביע על מספר המטלה ולצרף את קובץ המטלה (פרטי הסטודנט או תאריך המשלוח נלקחים אוטומטית מהמערכת הממוחשבת).

אפשר גם לשלוח את המטלות למרכז ההוראה, בדואר או בדואר אלקטרוני (אבל לא בפקס). העבודות הבדוקות והמוערכות מוחזרות לסטודנט באותו אופן. בעת המשלוח בדואר יש להביא בחשבון, שמטלות הנשלחות מחו"ל מגיעות ליעדן בקצב איטי יותר.

הנחיות ביחס למספר המטלות הנדרש ומועדי ההגשה של כל מטלה מופיעים בחוברת הקורס הנשלחת לסטודנטים בדואר עם חומר הלימוד ומופיעה לרוב גם באתר הקורס.

1 האוניברסיטה תשתדל לאפשר לסטודנטים המבקרים בארץ מפגש אישי אחד עם צוות הקורס (מרכז ההוראה או מנחה מטעמו) בכל קורס שהם לומדים בסמסטר שבו חל הביקור. יש לתאם מראש את המפגש עם מרכז ההוראה של הקורס.

סדרי ההרשמה לסטודנטים בחו"ל, מועדי ההרשמה ושכר הלימוד אינם זהים לאלה שבארץ, והם מפורטים בפרק 15 – **הרשמה**.

אתר אינטרנט – "לומדים או"פ מחו"ל"

האוניברסיטה הפתוחה הקימה אתר מיוחד בתוך אתר הבית שלה שבו ניתן למצוא את כל המידע הרלוונטי ללימודים בחו"ל בצורה מרוכזת ונגישה.

כתובת האתר: <http://www.openu.ac.il/overseas>

מתכונת ההוראה

מתכונת הוראה עתירת טכנולוגיות מתאימה במיוחד לסטודנטים בחו"ל ויכולה לגשר על קשיים הנובעים מן המרחק הגאוגרפי. בחו"ל אין אמנם מפגשי הנחיה,¹ אבל אתרי הקורסים מאפשרים קשר ישיר ובלתי אמצעי עם צוות הקורס ועם סטודנטים אחרים וכוללים קבוצות דיון שבהן מתקיימת פעילות אקדמית תוססת. אתרי הקורסים מהווים, אפוא, קמפוס וירטואלי על כל מרכיביו הלימודיים והחברתיים. באתרי הקורסים ניתן למצוא גם חומר העשרה והמחשה, מקראות אלקטרוניות והקלטות דיגיטליות של מפגשים עם צוות הקורס. בקורסים אחדים אף תתאפשר הנחיה באמצעות כיתה וירטואלית (ראו סעיף 4.5.3).

הסטודנטים בחו"ל יכולים להיעזר בשירותי הדואר האלקטרוני ומערכת המטלות המקוונת; ובקבלת שירותים מינהליים באמצעות מערכת שאילתא.

ייעוץ מקוון

ייעוץ מקוון עומד לרשות סטודנטים חדשים וסטודנטים ותיקים ואף למתעניינים בלבד. יש להזין מידע כגון: נתונים על רקע השכלתי קודם והתחומים והדיסציפלינות האקדמיים שאותם מעוניינים ללמוד. מידע זה ישמש את היועצים כאשר יתנו הדרכה לבחירת קורסים או לבניית תכנית לימודים.

דרישות חומרה ותוכנה ללימודים בחו"ל

המפרט הדרוש לסטודנטים בחו"ל על מנת להתקשר עם גורמים שונים באוניברסיטה הפתוחה ולקחת חלק בהנחיה מתוקשבת ובהוראה באמצעות טכנולוגיות נוספות הוא:

- מחשב עם מערכת הפעלה בעברית או מערכת חלונות 2000 המאפשרת הצגת גופנים (fonts) בעברית;
- מקלדת בעלת אותיות בעברית (חריטה או הדבקה);
- קישור לאינטרנט ודפדפן Explorer מגרסה 5.5 ומעלה.

קורסים המוצעים לסטודנטים בחו"ל

את מרבית הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה ניתן ללמוד בחו"ל. יחד עם זאת, בחלק מתכניות הלימודים לא ניתן לסיים את הדרישות לתואר בחו"ל. מדובר בעיקר בתכניות לימודים לקראת תארים במדעי הטבע או במדעי החיים הכרוכים בנוכחות במפגשי מעבדה. סטודנט חו"ל יוכל בתנאים מסוימים ללמוד קורסים הכוללים מפגשי מעבדה. בקורס הכולל מפגשי מעבדה או סיורים ניתן להשלים את חובת הנוכחות לא יאוחר משני הסמסטרים הבאים שבהם הקורס מוצע. הסטודנט לא יקבל נקודות זכות עבור קורס זה אלא לאחר השלמת כל חובותיו. לקבלת אישור יש לפנות אל מרכז ההוראה של הקורס.

19. אוכלוסיות מיוחדות

פנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר, או משלוח העתקים של הודעות לסטודנט אל איש הקשר, מתבצעת על פי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה. אי-פנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר או אי-משלוח עותקי הודעות לסטודנט אל איש הקשר, לא יהווה עילה לטענה כלשהי של הסטודנט, או של איש הקשר או של בא כוחם כלפי האוניברסיטה הפתוחה.

לא יימסר לאיש הקשר שום מידע של הסטודנט שמסירתו אסורה על פי החוק, אלא אם כן האוניברסיטה תחליט כפי שייראה לה, לאחר בקשה פרטנית מיוחדת ובכתב מהסטודנט.

קשיים בלימודים שאינם קשורים ישירות לחומר הלימוד: אם יש לכם קשיים מיוחדים, כגון: לקויות למידה מאובחנות או מגבלות גופניות המפריעות לכם להיעזר באמצעים העומדים לרשותכם, חרדת בחינות או קשיים בהתארגנות בשל היעדר מיומנויות למידה מספיקות, בעיה כלכלית במימון הלימודים, וכיוצא באלה בעיות שאינן קשורות במישרין לתכני הקורס המסוים שאתם לומדים או רוצים ללמוד, כדאי שתעיינו בפרק 14 בידיעון – **ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים** ובפרק 20 – **דיקנט הסטודנטים**, שכן אפשר שבכוחה של האוניברסיטה להקל עליכם.

19.4 סטודנטים עם לקויות למידה

באוניברסיטה הפתוחה פועלת היחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה. היחידה נותנת טיפול לסטודנטים בעלי לקויות למידה מאובחנות. מספר הטלפון לפניות: 09-7781958. היחידה פועלת במסגרת מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים.

במסגרת השירות ניתן להיפגש ולקיים שיחה על ממצאי האבחון ועל השלכותיהם בהתמודדות עם משימות אקדמיות. ניתן גם לקבל הדרכה לשם שיפור מיומנויות הלמידה וארגון זמן הלמידה.

הדרכה במיומנויות למידה ניתנת באופן אישי או בקבוצות קטנות, על-ידי אנשי תחום הידע הנלמד ולפי בחירה גם על-ידי סטודנטים חונכים.

תנאי בחינה מותאמים לסטודנטים עם לקויות למידה ניתנים בהתאם למקובל באוניברסיטה הפתוחה, תוך התחשבות בהמלצות האבחון הדיקטי ובצורכיהם של הסטודנטים.

במסגרת היחידה לסטודנטים עם לקויות למידה במערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים פועל **המרכז לאבחון לקויות למידה – מלל**. האבחון במלל מתבצע באמצעות מערכת ממוחשבת של מבחנים ושאלונים שפותחה על-ידי המרכז הארצי לבחינות והערכה, לצורך אבחון סטודנטים ומועמדים להשכלה גבוהה. בשלב זה האבחון מיועד לבוגרים בני 16-30, דוברי עברית ברמת שפת אם. מטרת האבחון היא קביעת זכאות להתאמת תנאי בחינה בבחינות אקדמיות ובבחינה הפסיכומטרית, וכן גיבוש המלצות לסיוע בלימודים.

האבחון מוכר על-ידי כל המוסדות להשכלה גבוהה בישראל. ניתן לפנות בדוא"ל: melel@openu.ac.il, או בטל': 09-7781126.

בחינות גמר

הבחינות מתקיימות בנציגויות ישראל בחו"ל (שגרירויות או קונסוליות). הסטודנט יציין בטופס ההרשמה שלו את הנציגות שבה הוא מעוניין להיבחן. על המקום שבו תתקיים הבחינה תחליט האוניברסיטה הפתוחה, תוך התחשבות בבקשת הסטודנט ועל פי האפשרויות והתנאים. למניעת ספק, האוניברסיטה הפתוחה לא תישא בהוצאות ו/או נזקים כל שהם בקשר להשתתפות בבחינות לרבות אי ההשתתפות, דחייה או איחור בשעת התחלת הבחינה. החלטת האוניברסיטה בעניין **מקום הבחינה** תישלח לסטודנט יחד עם משלוח ההזמנה לבחינה כחודש לפני הבחינה. האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות להחליט באופן בלעדי, לפי שיקול דעתה, אם להפעיל מרכז בחינה, על אף שהוצע לסטודנטים במועדים מסוימים. החלטה כזאת יכולה להתקבל עקב סיבה מינהלית ו/או אחרת. סטודנט הלומד בחו"ל ייבחן במועד אחד (בכל קורס) בסמסטר. מועד ב יתקיים במועדי הבחינות של הסמסטר העוקב שבו נלמד הקורס (וזאת בשונה מהלימודים בארץ, שבהם מועדי ב מוצעים כחודש לאחר תום מועדי א).

האוניברסיטה הפתוחה אינה מתחייבת לקיים בחינות בתנאים מיוחדים לנבחנים בחו"ל.

סטודנטים הזכאים לתנאים מיוחדים בבחינה יפנו למוקד הפניות או לגורם באו"פ שאישר את מתן התנאים, וזאת על מנת לברר אלו תנאים מיוחדים תקפים בבחינות בחו"ל.

עבודות סמינריוניות וקורסים סמינריוניים

סטודנטים בחו"ל יכולים להירשם לקורסים סמינריוניים המוצעים ללימודים בחו"ל ולעבודות סמינריוניות **ובתנאי** שיש להם גישה לספרייה אוניברסיטאית, לאינטרנט וכן למאגרי מידע וכתבי עת אלקטרוניים המוצעים על-ידי האוניברסיטה הפתוחה או על-ידי ספרייה אוניברסיטאית במקום מגוריהם. כתיבת עבודה סמינריונית מחייבת לפחות שתי פגישות פנים אל פנים בין המדריך לסטודנט, היכולות להתקיים באמצעים טכנולוגיים (מצלמת רשת) או פנים אל פנים בארץ (אם מתאפשר). הרשמה לעבודה סמינריונית או לקורס סמינריוני בחו"ל מצריכה **אישור מראש** של מרכז ההוראה של הקורס הרלוונטי.

קשר עם האוניברסיטה הפתוחה

המידע לגבי אפשרויות הקשר של סטודנטים בחו"ל עם הגורמים האקדמיים והמינהליים באוניברסיטה הפתוחה מופיע בצורה ברורה באתר האינטרנט "לומדים או"פ מחו"ל".

איש קשר לריכוז הטיפול בתלמידי חו"ל: דפנה מנוסביץ, בטל': 972-9-7781611 או בדוא"ל: Students_Overseas@openu.ac.il

איש קשר בארץ לסטודנט הלומד בחו"ל

כל סטודנט הלומד בחו"ל רשאי למסור לאוניברסיטה, בעת הרשמית, פרטים של איש קשר בארץ.

כאשר סטודנט בחו"ל מוסר לאוניברסיטה הפתוחה את פרטי איש הקשר, הוא נותן בכך גם את הסכמתו שפנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר תיחשב מבחינת האוניברסיטה כפנייה אל הסטודנט עצמו, וכן שפנייה של איש הקשר לאוניברסיטה, תיחשב כפנייתו של הסטודנט עצמו.

19. אוכלוסיות מיוחדות

19.5 סטודנטים עולים חדשים

מינהל הסטודנטים במשרד לקליטת עלייה מסייע לעולים חדשים במהלך לימודיהם ובמימון שכר לימוד. מידע נוסף אפשר לקבל במשרדים המחוזיים של מינהל הסטודנטים ובמזכירות דיקנט הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה, בטל': 09-7781503. הנחיות הרשמה ראו בסעיף 15.4.16 בידיעון זה. לתוספת זמן בחינה ראו סעיף 6 בנספח 3: **הנחיות בנושא בחינות**.

19.6 סטודנטים עם צרכים מיוחדים

סטודנטים עם צרכים מיוחדים יפנו לדיקן הסטודנטים בטל': 09-7781501, על מנת לברר את זכויותיהם ותנאי לימודיהם. ראו גם פרק 20 בידיעון – **דיקנט הסטודנטים**.

19.7 תלמידי תיכון וסטודנטים מתחת לגיל 18

תלמידי תיכון או נרשמים מתחת לגיל 18 יוכלו להירשם ללימודים באוניברסיטה הפתוחה על פי ההנחיות המיוחדות בסעיף **נרשמים תלמידי תיכון ונרשמים מתחת לגיל 18**.

המידע המלא על אפשרויות הלימוד, מרכזי הלימוד, מלגות, דרישות קבלה, וכיו"ב נמצא באתר **לתלמידי תיכון**.

20. דיקנט הסטודנטים

20.3 מלגות מטעם האוניברסיטה הפתוחה לשנת תשע"ו

מלגות סיוע כלכלי

ועדת המלגות של האוניברסיטה הפתוחה מעניקה מלגות סיוע כלכלי ללימודים לסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה. מלגות סיוע מוענקות על סמך מצב כלכלי ומשפחתי של הסטודנט, תוך התייחסות לכלל מבקשי המלגות. שיקולים נוספים המובאים בחשבון הם היקף העבודה למימון הלימודים, היקף הלימודים, הישגים בלימודים, שירות צבאי או שירות לאומי, וכדומה. המלגות מוענקות בעבור שכר לימוד עתידי באמצעות שוברי הרשמה.

מועדי הגשת הבקשות למלגות סיוע לשנת תשע"ו (2015-2016):

1. תקופת הגשה ראשונה: 1.1.2015-31.1.2015. במועד זה תעניק הוועדה מלגות סיוע לסמסטר הסתיו (א2016), לסמסטר האביב (ב2016) ולסמסטר הקיץ (ג2016). ועדת המלגות תשיב לכל הסטודנטים עד סוף חודש יוני 2015.
2. תקופת הגשה שנייה: 1.7.2015-31.7.2015. במועד זה תעניק הוועדה מלגות סיוע לסמסטר האביב (ב2016) ולסמסטר הקיץ (ג2016). ועדת המלגות תשיב לכל הסטודנטים עד סוף חודש נובמבר 2015.

פרטים על תהליך ההגשה ועל הזכאות להגשה מצויים באתר דיקנט הסטודנטים.

מלגות הצטיינות בספורט

כדי לעודד פעילויות של ספורט הישגי באוניברסיטה הפתוחה, הוחלט להעניק מלגות לימודים על הישגים באליפויות אסי"א, בליגות סטודנטים ובמשחקי אסי"א הבין-לאומיים. ועדת הספורט של האוניברסיטה הפתוחה תבחר את הזוכים ותקבע את שיעור המלגות.

על מלגות הצטיינות בלימודים ראו בסעיף 4.8, ובאתר דיקנט הסטודנטים.

20.4 מעורבות חברתית

20.4.1 פר"ח (פרויקט חונכות)

פר"ח הוא פרויקט חונכות ארצי של סטודנטים, הפועל בשיתוף עם האוניברסיטאות ברחבי הארץ. בפרויקט זה זוכים הסטודנטים בהזדמנות ליצור קשר עם ילדים ובני נוער הזקוקים לעזרה. החונכות אינה מוגבלת לסטודנטים בתחומים מסוימים. תמורת החונכות, המתבצעת במשך שנת הלימודים, מקבל הסטודנט מלגה בסכום שנקבע מדי שנה על-ידי הנהלת פר"ח.

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה יכולים להצטרף לפר"ח. פר"ח מגייס חונכים פעם אחת בכל שנת לימודים, בדרך כלל בחודשים אוגוסט, ספטמבר ואוקטובר. משך הפעילות של חונך היא שנה אקדמית אחת. הקריטריונים לזכאות מופיעים באתר דיקנט הסטודנטים.

דיקנט הסטודנטים מטפל בנושאים הקשורים לרווחת הסטודנטים ולקידום, תוך תיאום וקשר הדוק עם היחידות האקדמיות והמינהליות של האוניברסיטה.

במרכזי הלימוד פועלים נאמנים של דיקנט הסטודנטים. ניתן לקבל את רוב שירותי דיקנט הסטודנטים באמצעות נאמני הדיקנט. כמו כן, מומלץ מאוד לשים לב להודעות הדיקנט המתפרסמות מפעם לפעם באתר האינטרנט של דיקנט הסטודנטים בכתובת: <http://www.openu.ac.il/Dean-Students/>, או על לוחות המודעות של דיקנט הסטודנטים במרכזי הלימוד.

20.1 "דפי מידע" של דיקנט הסטודנטים

מידע מפורט על מכלול השירותים של דיקנט הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה מצוי בחוברת "דפי מידע" המתפרסמת לקראת סמסטר הסתיו בכל שנת לימודים. החוברת נשלחת לכל הסטודנטים יחד עם חומר הלימוד. בסמסטר האביב היא נשלחת רק לסטודנטים חדשים שלא למדו בסמסטר הסתיו. בדפי מידע מצויים פרטים מלאים על כל הסעיפים המובאים בפרק זה ועל נושאים נוספים שבתחום אחריותו של דיקנט הסטודנטים. הסטודנטים מתבקשים לעיין בדפי מידע לפני כל פנייה או הגשת בקשה בנושא כלשהו. באתר דיקנט הסטודנטים מובאים עדכונים לפעילויות השונות.

20.2 נציב פניות הסטודנטים (אומבוסמן)

דיקנט הסטודנטים משמש גם כנציב פניות סטודנטים (אומבוסמן). תפקידו של נציב הפניות לבדוק באם הסטודנט טופל על פי נהלי האוניברסיטה הפתוחה והאם נגרם לו עוול במהלך הטיפול בפנייתו. אין בסמכותו של נציב הפניות להתערב או לשנות החלטות אקדמיות שנתקבלו על-ידי הגופים האקדמיים המוסמכים. המחלקות האקדמיות, והמחלקות המנהליות השונות של האוניברסיטה הפתוחה עומדות לרשותך בעניינים ובנושאים שבתחום אחריותן.

ניתן לפנות לנציב הפניות רק לאחר שמוצו כל אפיקי הטיפול המצויים באוניברסיטה הפתוחה ועדיין לא נמצאו פתרונות ההולמים את ציפיות הסטודנט הפונה. פניות לנציב פניות הסטודנטים ניתן לשלוח לכתובת: deanst@openu.ac.il

דיקנט הסטודנטים מקיים "דלת פתוחה" לסטודנטים. סטודנטים יכולים להיפגש עם דיקנט הסטודנטים בכל עניין ובכל נושא. לתיאום פגישה יש להתקשר לטל': 09-7781498.

הטיפול בעבירות משמעת באוניברסיטה הפתוחה מופקד בידי ועדת המשמעת ובית דין לערעורים. בנושאים אלה אין לפנות לדיקנט הסטודנטים.

20. דיקנט הסטודנטים

20.6 מלגות מטעם קרן גרוס לחיילים משוחררים

קרן גרוס מעניקה מלגות לחיילים משוחררים עד חמש שנים לאחר שחרורם, בתנאי שניצלו את דמי הפיקדון לחיילים משוחררים. לקבלת פרטים יש לפנות בכתב לקרן ההנצחה ע"ש יוסף גרוס, רח' הצפירה 8, ירושלים 93102, או בטל': 02-5670450.

20.7 סטודנטים עם צרכים מיוחדים

סטודנטים עם מוגבלויות הזקוקים להנגשה (גישה לכיסאות גלגלים, שירותי נכים נגישים וכד'), מתבקשים לעדכן את המדור לסיוע לסטודנטים עם צרכים מיוחדים, בטל': 09-7781501. בקשות לתנאי בחינה מותאמים יש לשלוח 30 ימי עבודה לפני המועד המבוקש בפקס: 09-7780634, או בדוא"ל: nagish@openu.ac.il

סטודנטים כבדי ראייה בעלי תעודת עיוור/כבד ראייה מטעם משרד העבודה והרווחה המעוניינים לקבל מידע מלא ומפורט בכל הנוגע לתנאי הלימודים באוניברסיטה הפתוחה, ייפנו למדור לסטודנטים עם צרכים מיוחדים, בטל': 09-7781501.

סטודנטים כבדי ראייה הרשומים ללימודים יוכלו להיעזר, בין השאר, בעמותת על"ה בהר הצופים, ירושלים, ובספרייה המרכזית לעיוורים ולכבדי ראייה בנתניה.

סטודנטים כבדי שמיעה יכולים לקבל מידע מפורט על תנאי הלימודים באוניברסיטה הפתוחה ועל הסיוע הניתן על-ידי המכון לקידום החירש, בדיקנט הסטודנטים, בפקס: 09-7780634, או בדוא"ל: snd@openu.ac.il

נכים, ילדי נכים, יתומים ואלמנות המטופלים על-ידי אגף השיקום של משרד הביטחון זכאים לסיוע האגף במימון לימודים באוניברסיטה הפתוחה.

פרטים מלאים אפשר לקבל באגף השיקום, משרד הביטחון, בטל': 03-7776777, או באתר: www.shikum.mod.gov.il

סטודנטיות בהיריון: מידע עבור סטודנטיות הנמצאות בתהליכים של טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה נמצא באתר הבית של דיקן הסטודנטים. פניות בנושאים הנ"ל יש להפנות באמצעות בדוא"ל: nagish@openu.ac.il

שירות פסיכולוגי

סטודנטים המעוניינים לקבל מידע או סיוע בתחום זה יעינו באתר דיקן הסטודנטים.

20.4.2 תכנית סח"ב – סטודנטים חוברים לבית הספר ולגן

תכנית סח"ב מתקיימת בבתי ספר ובגני ילדים במסגרת יום לימודים ארוך במהלך שנות הלימודים. במסגרת התכנית הסטודנט מתבקש לתכנן פעילות העשרה חוץ-קוריקולרית בתחום לימודיו או עניינו ולהפעילה במשך 4 שעות שבועיות לאורך שנת לימודים עם קבוצות קטנות וקבועות של תלמידים. תמורת הפעילות תוענק מלגה בסכום שייקבע על-ידי הנהלת פר"ח. סכום המלגה שווה בדרך כלל לשכר הלימוד של שלושה קורסים באוניברסיטה הפתוחה.

סח"ב מגייס חונכים פעם אחת בשנה בכל שנת לימודים בחודשים יוני-יולי-אוגוסט.

משך הפעילות של חונך היא שנה אקדמית אחת. הקריטריונים לזכאות מופיעים באתר דיקן הסטודנטים.

20.4.3 קרן אייסף

קרן אייסף היא קרן בין-לאומית לחינוך. מטרת הקרן לעודד ולקדם סטודנטים כדי לאפשר שוויון הזדמנויות וצמצום פערים חברתיים בישראל. הקרן מעניקה לסטודנטים מלגות סיוע בלימודים על פי קריטריונים הנקבעים על-ידי ועל-ידי האוניברסיטה הפתוחה, ובהם: מצב סוציו-אקונומי, הישגים לימודיים ומעורבות חברתית. חברי קרן אייסף נדרשים לפעילות בפרויקט חינוכי ולתכנית עיונית במשך כל שנת לימודים לתואר. היקף הפעילות הנדרש הוא 4 שעות שבועיות.

פרטים נוספים על קרן אייסף ועל הקריטריונים למועמדות מופיעים באתר דיקן הסטודנטים.

20.5 הלוואות ומענקים לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה יכולים לפנות בבקשה לקבלת הלוואות ומענקים, המיועדים לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה והניתנים על-ידי המחלקה לסטודנטים במשרד החינוך – המועצה להשכלה גבוהה/הוועדה לתכנון ולתקצוב. ההלוואות במסגרת זו ניתנות בתנאים שהם מן הטובים ביותר.

מידע נוסף על ההלוואות והמענקים ועל התנאים המוקדמים להגשת הבקשה מצוי באתר דיקן הסטודנטים. מכתב הסבר על תהליך הגשת הבקשה נשלח לכל סטודנט עם חבילות חומר הלימוד לסמסטר הסתיי.

סטודנטים שבקשתם להלוואה או למענק אושרה, יקבלו הודעה ממשרד החינוך על גובה הסכום שאושר ועל המועד האחרון לביצוע.

20. דיקנט הסטודנטים

20.8 עולים חדשים

המינהל לסטודנטים עולים בשיתוף עם הסוכנות היהודית והמשרד לקליטת עלייה מסייע לעולים חדשים במהלך לימודיהם ובמימון שכר לימוד. מידע נוסף אפשר לקבל במשרדים המחוזיים של המינהל לסטודנטים עולים ובמזכירות דיקנט הסטודנטים, בטל': 09-7781503.

20.9 ועדה לתיאום שירות מילואים (ולת"ם)

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה זכאים לטיפול ולת"ם בהתאם לתנאים המפורטים באתר דיקנט הסטודנטים. בקשת ולת"ם היא אך ורק בגין לימודים, ויש להגישה באמצעות דיקנט הסטודנטים. בקשות מסיבות משקיות יש להגיש ישירות למדור ולת"ם בבקו"ם. בקשות מסיבות אישיות יש להפנות ליחידת המילואים. סטודנטים ששירתו במילואים זכאים לסיוע בהתאם למפורט באתר דיקנט הסטודנטים.

האוניברסיטה הפתוחה מאפשרת הקלות מסוימות לסטודנטים ששירתו במילואים במשך 14 יום, רצופים או מצטברים, בשנה. להגשת מטרות שלא במועדן או לדחיית מועדי בחינות יש לפנות למרכזי ההוראה. בענייני הרשמה או דחיית קורסים יש לפנות למרכז ההרשמה, ובנושא מלגות סיוע כלכלי יש לפנות לדיקנט הסטודנטים כאמור לעיל. בכל מקרה, יש לעיין באתר דיקנט הסטודנטים קודם לפנייה ובמיוחד לאמנה שנחתמה בין הצבא לבין האוניברסיטה הפתוחה.

20.10 ספורט

האוניברסיטה הפתוחה מקיימת פעילויות ספורט לסטודנטים במשך שנת הלימודים. בענפים מסוימים מתקיימים אימונים במשך כל השנה, ובאחרים – רק לקראת תחרויות. באוניברסיטה הפתוחה מתקיימות אליפויות פנימיות אישיות, ונבחרות האוניברסיטה משתתפות בתחרויות בין-אוניברסיטאיות, אישיות וקבוצתיות, בכ-30 ענפי ספורט (כולל שחמט, ברידג' ודיבייט).

לקבלת פרטים נוספים אפשר לפנות לרכז הספורט, מר דניאל רוטנברג, בטל': 09-7781349, או בפקס: 09-7780634, או בדוא"ל: sport@openu.ac.il

20.11 הנחות והטבות

האוניברסיטה הפתוחה מנפיקה לכל סטודנט תעודה נושאת תמונה. תעודת הסטודנט מקנה הנחה בתחבורה הציבורית וכן הטבות והנחות כפי שמפורסם באתר דיקנט הסטודנטים. לאחר ההרשמה סטודנט יקבל ערכת דיוור ובה מידע על תהליך הפקת התעודה. לבירורים ניתן לפנות למוקד הפניות והמידע בטל': 09-7782222.

20.12 היחידה להכוון ולהשמה – אופג'וב

יחידה זו משמשת כגוף מתאם ומתווך בין המוסדות המספקים שירותי הכוון לימודי ומקצועי ושירותי השמה בעבודה, לבין הסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה ובוגריה.

היחידה מציעה:

שירותי השמה – סיוע לסטודנט ולבוגר בתהליך ההשתלבות בשוק התעסוקה, באמצעות:

1. הצעות עבודה

אנו חושפים אתכם באופן ישיר להצעות עבודה המתקבלות ביחידה ממעסיקים ברחבי הארץ. הצעות אלה מתפרסמות:

- באתר לחיפוש הצעות עבודה: www.openu.ac.il/jobs
- על לוחות המודעות במרכזי הלימוד

2. ירידי תעסוקה ומפגשי זרקור

היחידה מארגנת מפגשי זרקור עם מעסיקים על חברה או על תחום תעסוקה ספציפיים, ו/או באמצעות ירידי תעסוקה במרכזי הלימוד ובאינטרנט, שבהם משתתפים מעסיקים וחברות השמה מכל רחבי הארץ ומתחומים שונים. במהלך מפגשים אלה ניתנת לסטודנטים הזדמנות להכיר את החברות, לקבל היצע רחב של משרות ולהגיש מועמדות למשרות רלוונטיות.

3. סדנה לחיפוש עבודה

הסדנה מקנה לכם דרכים ומיומנויות למציאת עבודה, בהתאם למאפיינים הייחודיים שלכם כסטודנטים שלנו.¹

פרטים נוספים בטל': 09-7780712/1504,

או בדוא"ל: opjob@openu.ac.il.

4. שירותי הכוון

- **השתתפות בסדנה** לבחירת מקצוע המסייעת בבחירת כיוון מקצועי ותחום לימודי. הסדנה מציעה מפגש קבוצתי חווייתי, מודרך בחלקו, שבו עומדים על המרכיבים המרכזיים בקבלת החלטות קריירה – נטיות מקצועיות, כישורים, סגנון עבודה עם אנשים ומטרות הקריירה²;
- **שימוש במאגרי מידע** כגון: ספריית מידע הכוללת תיאורי מקצועות, תנאי קבלה ומקומות לימוד;
- **שימוש בתוכנות** מחשב לסיוע בבחירת תחום לימודים או כיוון מקצועי.

20.13 אגודת הסטודנטים

פרטים על האגודה, מטרותיה, מוסדותיה ופעילויותיה ניתן למצוא באתר של האגודה, בכתובת: <http://studentop.org>, או בטל': 09-7781318.

1 השירות בתשלום. התשלום הוא רק עבור השירותים הניתנים באמצעות גופים חיצוניים.

20. דיקנט הסטודנטים

20.14 שירותי רווחה

שירותי הרווחה הם שירות חדש שבאמצעותו אגודת הסטודנטים והאוניברסיטה הפתוחה מעניקות שירותים והטבות לרווחת הסטודנט. התשלום עבור שירותי הרווחה הוא תשלום רשות המאושר על-ידי ועדת מלץ ואינו תלוי בהיקף הלימודים של הסטודנט. תשלום זה הינו אחיד וייגבה פעם אחת בכל שנה אקדמית מכל סטודנט שיירשם לקורסים בסמסטר סתיו ו/או סמסטר אביב. חלק משירותי הרווחה ניתנים רק על-ידי אגודת הסטודנטים ובאחריותה הבלעדית. שירותי הרווחה מפורסמים באתר אגודת הסטודנטים וכן באתר דיקן הסטודנטים. המידע שיופיע באתר של אגודת הסטודנטים ושל דיקן הסטודנטים הוא הקובע לענין זה.

מסטודנט שיבחר לא לשלם את דמי שירותי הרווחה ימנעו חלק מהשירותים (פרטים באתר אגודת הסטודנטים). הודעה על ביטול דמי רווחה: סטודנט רשאי לוותר על תשלום דמי שירותי הרווחה אם יודיע על כך בשאלתא בתוך שבועיים מיום ההרשמה. על הסטודנט לחתום על הצהרת **ויתור על שימוש בשירותי הרווחה** – פרטים בפרק ההרשמה (15.5.5).

20.15 בירורים

לבירורים על כל הנושאים המופיעים בפרק זה ועל נושאים נוספים המצויים בתחום אחריותו של דיקנט הסטודנטים, אפשר לפנות למוקד הפניות והמידע, בטל': 09-7782222.

21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה

מסגרת הקורסים מאפשרת לימודים בשעות הבוקר או הערב, שיעורים פרונטליים לצד סדנות חווייתיות. משך הסדרות נע בין קורסים שנתיים לבין קורסים סמסטריאליים, בהתאם לנושאים. הקורסים נערכים לאורך כל השנה, כולל קורסי קיץ

אסכולות פועל ברחבי הארץ: בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, בחיפה, בירושלים, בגבעתיים, רחובות ובמרכזי לימוד שונים בתל-אביב, ובכללם: בית ציוני אמריקה, מרכז ברודט, בית איילה והסינמטק. ומקיים שיתופי פעולה עם גופי תרבות שונים, כגון: קולנוע לב, התזמורת הפילהרמונית, סינמטק תל-אביב וחיפה.

חשיפה – בית הספר לאמנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

חשיפה מציע תכניות לימודים דו-שנתיות וחד-שנתיות לרכישת מקצועות נדרשים ומאתגרים בארבעה תחומים מרכזיים:

מדיה דיגיטלית: עיצוב גרפי ואינטראקטיב, אנימציה, פיתוח משחקי מחשב;

טלוויזיה וקולנוע: עריכה קולנועית ופוסט-פרודקשן, לימודי טלוויזיה, בימוי והפקה, תסריטאות, תחקירנות דוקומנטרית;

שיווק פרסום ומדיה חברתית: שיווק דיגיטלי וקריאייטיב, קופירייטינג, כתיבה ואינטרנט;

פוטותרפיה בשילוב אמנויות

במרבית המסלולים ניתן לצבור נקודות זכות ולשלב בתואר בוגר של האוניברסיטה הפתוחה.

בנוסף, מתקיימים קורסים קצרים וסדנות העשרה המיועדים לקהל הרחב: קורסי עריכה, תוכנות גרפיקה ואנימציה ועוד.

בית הספר **חשיפה** מקפיד על בחירת נושאי לימוד אקטואליים, מגוונים ועדכניים, על פיתוח מיומנויות לחשיבה יצירתית בצד לימוד מעמיק של טכנולוגיות, ועל התנסות מעשית במעבדת המדיה, בחדרי העריכה ובאולפן הרדיו ואולפן הטלוויזיה.

המרכז הארצי ללימודי תעודה

המרכז הארצי ללימודי תעודה מרכז את הפעילות של בתי הספר תפנית, דיאלוג, מירב ודיפלומה. הפעילות של ארבעת בתי הספר תחת קורת גג אחת מאפשרת לבנות מגוון רחב של תכניות לימודים המשלבות בין תחומי התוכן של בתי הספר השונים לבין התמודדות עם אתגרי המשק המודרני בארץ ובעולם. חלק מן הקורסים במרכז ללימודי תעודה מקנים נקודות זכות לתואר ראשון.

בתי הספר מציעים מאות קורסים, תכניות לימודים וסדנות בתחומי ידע שונים במסגרת לימודי תעודה, הכשרה, העשרה, פיתוח אישי וארגוני ופעילויות פנאי. הקורסים מועברים בצורה פרונטלית על-ידי טובי המרצים מאוניברסיטאות שונות בארץ, מומחים בעלי שם בתחומי לימוד שונים ואמנים יוצרים מכל תחומי האמנויות. בחלק מהקורסים, בעיקר בתחומי הניהול, המחשבים והשפות, משולבות טכנולוגיות למידה מתקדמות.

21.1 היחידה לקידום מקצועי של עובדי הוראה

האוניברסיטה הפתוחה מציעה מסלולי לימוד מגוונים שתוכננו ופותחו בתיאום עם משרד החינוך ומותאמים לצרכים הייחודיים של עובדי הוראה. לפניכם רשימת מסלולי הלימוד המוצעים:

א. לימודי תעודה לבעלי תפקידים במערכת החינוך.

ב. השתלמויות ייחודיות למורים בשנת שבתון.

ג. קורסים בטכנולוגיות הוראה ולמידה.

ד. השתלמויות מאורגנות לעובדי מערכת החינוך ולארגונים העוסקים בהכשרת מנהיגות חינוכית ובהעשרה אישית של עובדי חינוך.

ה. לימודי התמחות בהוראה (סטאז') לקבלת רישיון הוראה קבוע של משרד החינוך.

שאלות בכתב יש להפנות אל:

היחידה לקידום מקצועי של עובדי הוראה, האוניברסיטה הפתוחה, דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701.

ייעוץ טלפוני:

בימי ב' בין השעות 12:00-14:00 ובימי ד' בין השעות 11:00-13:00, בטל': 09-7781512.

קבלת קהל:

בימי ב' בין השעות 12:00-14:00 ובימי ד' בין השעות 11:00-13:00, לאחר תיאום הפגישות מראש.

אתר היחידה לעובדי הוראה באינטרנט:

<http://www.openu.ac.il/teachers/>

21.2 מערך לימודי החוץ של האו"פ (מעל"ה)

במערך לימודי החוץ של האוניברסיטה הפתוחה מאוגדים בתי הספר אסכולות, חשיפה והמרכז הארצי ללימודי תעודה הכולל את תפנית, תפנית TECH, דיאלוג, מירב ודיפלומה.

כחלק מתפיסת העולם של האוניברסיטה הפתוחה, המושתתת על נגישות וזמינות, פתח מערך לימודי החוץ של האו"פ שלוחות בחיפה, בירושלים ובבאר שבע, בנוסף על אלה שבמרכז.

מידע נוסף על לימודי החוץ של האו"פ תוכלו לקרוא בידעונים של כל אחד מהם, ובאתר: <http://www.openu.ac.il/Schools/>

אסכולות – בית הספר ללימודים רב-תחומיים

מזה כעשרים שנה אסכולות היא שם הנישא בקרב שוחרי תרבות ואמנות הודות להיצע הקורסים הרחב והמגוון בתחומי הידע השונים. את הקורסים מנחים טובי המרצים מאוניברסיטאות שונות בארץ, מומחים בעלי שם בתחומי לימוד שונים ויוצרים בכל תחומי האמנויות. בכל שנה לומדים כ-17,000 תלמידים ביותר מ-200 קורסים וסדנות ברחבי הארץ, במסגרת של לימודים ללא בחינות או מטלות. עולם התוכן של אסכולות כולל פריסה רחבה של נושאים שיתאימו לצורכי קהלים שונים:

מדעי החברה – מדינה וחברה, פסיכולוגיה, משפט וכלכלה

מדעי הרוח – היסטוריה, פילוסופיה, יהדות ומדרש

אמנויות – מוסיקה, קולנוע ואמנות פלסטית

חקר תרבויות, סדנות ומיומנויות אישיות – כתיבת פרוזה, הכרת

המחשב, תקשורת א-מילולית, סדנת פסיכודרמה

סדרת סיורים לימודיים בארץ

21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה

דיפלומה – בית הספר ללימודי תעודה והסמכה
דיפלומה הוא בית ספר בעל מוניטין רב הפועל במסגרת מערך לימודי החוץ של האוניברסיטה הפתוחה.

בדיפלומה מגוון מסלולים של לימודי תעודה והסמכה בתחומים רבים, המאפשרים הכשרה מקצועית ואיכותית לקהלי יעד שונים. בקורסי **דיפלומה** מגוון תחומי לימוד, ביניהם תיירות, עיצוב, לוגיסטיקה וחשבונאות. בקורסים ניתן דגש מרבי על היבטים הנוגעים לצד המעשי של הלימודים ככלל ועל דרישות שוק העבודה בפרט. בהתאם לתפיסה זו, כל קורס מתוכנן בקפידה בידי מיטב אנשי המקצוע והתיאוריה, תוך בחינה מעמיקה של התכנים, בחירת המרצים המובילים בתחום ובדיקת יכולת היישום של הקורס בשוק העבודה.

מדיניות ההכשרה של **דיפלומה** מצטיינת בגישה יישומית, שמטרתה לאפשר לבוגריה כלים שימושיים ומיומנויות מעשיות. לשם כך נעשה שימוש נרחב בניתוח אירועים, סדנאות מפעילות ופרויקטים רבים שמטרתם לאפשר התנסות עצמאית, הטמעת החומר וחויית לימודים ייחודית ומאתגרת.

עוצמתו של בית הספר **דיפלומה** במכוונות לסטודנטים ובשאיפה לחדשנות ולמצוינות, תוך הדבקות קצב השינויים בעידן המודרני בצורה מקצועית.

המרכז הארצי ללימודי תעודה מרכז את הפעילות של בתי הספר:

תפנית – בית הספר למנהלים

לבית ספר תפנית מוניטין רב-שנים כבית ספר מוביל בהכשרת מנהלים. מטרת בית הספר לצייד את המנהל בכלים העדכניים ביותר להתמודדות מוצלחת עם אתגרי המשק בארץ ובעולם על-ידי הקניית מיומנויות וידע ברמה אישית, מקצועית וארגונית.

בית הספר פונה הן לקהל הפרטי והן לקהל המוסדי. הקורסים לקהל הפרטי נבנים בהתאם לדרישות שוק העבודה ומאפשרים ללומד קידום אישי תוך רכישת מקצוע ניהולי מבוקש. תכניות ההדרכה לקהל המוסדי מותאמות לצורכי הארגון, לאופיו ולמשאביו.

מקור כוחנו טמון בהיותנו הזרוע היישומית של האוניברסיטה הפתוחה – הספרות המגוונת לצד אנשי אקדמיה ראשונים במעלה שמרכזים ומפקחים על מסלולי הלימוד, הפכו את לימודי בית הספר למובילים בעולם הניהול.

לכל קורס מעמיד תפנית יועץ ללימודים אקדמיים הבונה את תכנית ההכשרה, ומנחים בו מרצים מובילים בתחומם המשלבים ידע אקדמי עם ניסיון מעשי יישומי.

דיאלוג – בית הספר לשפות

לדיאלוג 30 שנות מוניטין וניסיון בהוראת שפות. בית הספר לשפות דיאלוג, מציע קורסים איכותיים, המקיפים נושאים והיבטים רבים, במיגוון רחב של שפות. בקורסים הייחודיים של דיאלוג מושם דגש בשפה ככלי תקשורת. בזכות השיטה הייחודית שפיתח בית הספר מתנהלים הלימודים בצורה חווייתית ואינטראקטיבית, ובאווירה תומכת, שבמרכזה עומד התלמיד.

בדיאלוג אפשר ללמוד 15 שפות שונות: אנגלית, אנגלית עסקית, איטלקית, גרמנית, הולנדית, יוונית, יידיש, יפנית, צרפתית, סינית, ספרדית, עברית, ערבית, פורטוגזית, רוסית ותורכית.

מירב – בית ספר לרפואה משלימה

בית הספר **מירב**, הוא מהבולטים בארץ בהכשרת מטפלים ברפואה משלימה ומהווה ראש חץ בגישתו. בית הספר שם לעצמו מטרה להכשיר מטפלים ברמה מקצועית גבוהה ביותר, תוך שמירה על האווירה הייחודית בה מתקיימת הרפואה המשלימה. תכניות הלימודים במירב עומדות בסטנדרטים בינלאומיים מבחינת הרמה האקדמית מקצועית, הרקע הרפואי הנרכש וההתנסות הקלינית. גישה זו תואמת את הנטייה העולמית לרפואה משולבת הכוללת בתוכה את הרפואה הקונבנציונאלית והרפואה המשלימה, וזאת כדי לאפשר לאדם טיפול מקיף וכולל שיוביל לבריאות שלמה.

הלימודים במגמות הארבע-שנתיות מזכות בנקודות אקדמיות.

בית ספר מירב מעניק דרך חשיבה וכלים, שמאפשרים לבוגרים להשתלב במסגרות של רפואה משלימה ורפואה משולבת. מגמות הלימוד הן: רפואה סינית, נטורופתיה, הרבליסט קליני, שיאצו, טווינא, רפלקסולוגיה ועיסוי רפואי. נוסף לכך, מתקיימים קורסי העשרה לקהל הרחב ולמטפלים.

22. נספחים

נספח 1: שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד / 147

נספח 2: שכר לימוד בתכניות לימודים מובנות / 152

נספח 3: הנחיות בנושא בחינות / 152

נספח 4: תקנון המשמעת לסטודנטים / 155

נספח 5: הנחיות מניעת לימודים / 160

נספח 6: ציונים לתואר ראשון / 161

נספח 7: חוק זכויות הסטודנט / 163

נספח 8: החוק למניעת הטרדה מינית / 168

נספח 9: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב שירות
במילואים / 173

נספח 10: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב
טיפול פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמרות
או אומנה / 175



נספח 1: שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד (שמ"א)

שיטת שמ"א – תשנ"ג

תחולה

השיטה חלה על מי שנרשם לקורס אקדמי כסטודנט חדש לתואר ראשון עד סמסטר 1995 למעט המפורט להלן:

- סטודנט שנרשם לקורס אקדמי כסטודנט חדש עד סמסטר 1992, שלא נרשם לאחד הסמסטרים שבין 1993 לבין סמסטר 1995, ושחידש את לימודיו האקדמיים החל מסמסטר 1996. על סטודנטים אלה חלה שיטת שמ"א תשנ"ו.
- על סטודנט שנמצא בתחום שמ"א תשנ"ג ויש לו תכנית לימודים מאושרת לתואר בהנדסת תעשייה וניהול ובהנדסת תוכנה תחול שיטת שמ"א תשנ"ו.
- שיטת שמ"א חלה רק על קורסים אקדמיים לתואר ראשון, המקנים נקודות זכות, לרבות קורס לתואר שני שאושר במסגרת לימודי סטודנט לתואר ראשון¹.

תוקף

סטודנט שחלה עליו שיטת שמ"א – תשנ"ג יוכל לשלם על פי שיטה זו עד סמסטר סתיו תשע"ה (א2015). החל מסמסטר אביב תשע"ה (ב2015), תחליף שיטת שמ"א תשס"ו את שיטת שמ"א תשנ"ג ותבוא במקומה.

שכר לימוד אחיד

שכר הלימוד הבסיסי לכל הקורסים האקדמיים הוא אחיד, ללא קשר למספר נקודות הזכות האקדמיות שהקורס מקנה.

שכר לימוד מצטבר

- כל קורס אקדמי שהסטודנט נרשם אליו, מקנה לו מנת שכר לימוד אחת במאזן שמ"א. מנת שכר הלימוד (אשר תכונה בנוהל זה "יחידת שכר לימוד") נכללת במאזן, בין שסיים את הקורס בהצלחה ובין שהוא עדיין לומד אותו.
- קורס שהסטודנט לא סיים בהצלחה, לא יקנה לו יחידת שכר לימוד במאזן שמ"א (אלא אם הסטודנט נמצא בתחום הזכאות ללמוד ללא תשלום).
- כל קורס הנלמד ללא תשלום (לת"ש), בין אם הסטודנט סיימו בהצלחה ובין אם לאו, יופחת מיתרת נקודות הזכות ללימוד ללא תשלום. לאחר שהסטודנט ניצל את מכסת נקודות הזכות ללימודים לת"ש ועדיין לא עמד בדרישות לקבלת התואר, עליו להמשיך לשלם שכר לימוד מלא כנהוג.
- שכר הלימוד הכולל שיהיה על הסטודנט לשלם, אם הוא לומד לתואר בוגר אוניברסיטה, בעבור קורסים שערך נקודות הזכות שלהם הוא 108, לא יעלה על 18 יחידות שכר לימוד.
- שכר הלימוד הכולל שיהיה על הסטודנט לשלם, אם הוא לומד לתואר בוגר במדעי החברה במסלול דו-חוגי, בעבור קורסים שערך נקודות הזכות שלהם הוא מעל 108 ועד 115, לא יעלה על 18 יחידות שכר לימוד.
- אם הסטודנט לא סיים קורס בהצלחה, הוא יוכל להירשם אליו פעם שנייה בתשלום שכר לימוד מופחת כמקובל בהרשמה חוזרת לקורס. אם יקבל בעבורו נקודות זכות, תיכלל במאזן שמ"א שלו יחידת שכר לימוד אחת בעבור קורס זה.

1 כללי שיטת שמ"א אינם חלים על קורסים לתואר ראשון הנלמדים במסגרת לימודי ההשלמה לקראת תואר שני.

- בתכניות לימוד לתואר, המחייבות לימוד קורסים בהיקף של יותר מ-108 נקודות זכות, שכר הלימוד בעבור הקורס האקדמי אנגליה ברמה A אינו נכלל במניין יחידות שכר הלימוד המצטברות. הקורס ייחשב במניין 18 יחידות שכר הלימוד המצטברות רק לסטודנט שלמד אותו עד שנת תשנ"ה (כולל).
- נקודות זכות שהוענקו לסטודנט על סמך הכרה בלימודים קודמים ייכללו בחישוב 18 יחידות שכר לימוד רק אם ניתנו בגין קורסים ספציפיים, הנכללים באישור הסופי לתואר, שהוא מנוע או פטור מללמוד אותם באוניברסיטה הפתוחה. החישוב ייעשה כך: בעבור כל 6 נקודות זכות שקיבל הסטודנט בעקבות הכרה בלימודים קודמים, בגין קורסים ספציפיים הנכללים באישור הסופי לתואר, תיזקף לזכותו יחידת שכר לימוד אחת. חישוב יחידות שכר הלימוד שייזקפו לזכותו במסגרת ההכרה בלימודים קודמים, על פי התנאים המפורטים לעיל, ייעשה רק לאחר שתאושר זכאותו לתואר.
- קורס הנלמד באוניברסיטה אחרת, **ביוזמה ובאישור מראש ובכתב** של האוניברסיטה הפתוחה, ייכלל בחישוב 18 יחידות שכר לימוד לפי החישוב הבא: קורס בהיקף של 3 נקודות זכות יקנה לסטודנט 0.5 יחידת שכר לימוד.
- לסטודנט ותיק** שעמד בהצלחה בקורסים המקנים פחות מ-6 נקודות זכות (עד סמסטר 1992 ועד בכלל), תחושב 0.6 יחידת שכר לימוד לכל קורס המעניק 3 נקודות זכות (למעט הקורס אנגליה ברמה A, שבעבורו יזוכה ביחידת שכר לימוד שלמה) ו-0.8 יחידת שכר לימוד לכל קורס המעניק 4 נקודות זכות. לפיכך, ייתכן שלקראת סיום לימודיו יהיה על הסטודנט לשלם שכר לימוד חלקי בעבור הקורס האחרון, שיחושב להשלמת 18 יחידות שכר לימוד.

זכאות ללמוד ללא תשלום שכר לימוד

- הלומד לתואר ששילם בעבור 18 יחידות שכר לימוד, ילמד את הקורסים הנוספים ללא תשלום עד שיגיע למכסת נקודות הזכות המינימלית, שנקבעה לתואר שלקראתו הוא לומד – אך לא יותר מ-115 נקודות זכות – הנמוך מבין השניים – ללא תשלום שכר לימוד. לאחר שעבר תקרה זו ישלם שכר לימוד רגיל.
- למרות האמור לעיל יהיה עליו לשלם את התשלומים הבאים (במידה ויחולו עליו): דמי טיפול לקורס – בסכום השווה לדמי ההרשמה לסטודנט חדש, דמי אבטחה שנקבעו לאותו סמסטר, דמי הנחיה מוגברת לבחור ללמוד במתכונת זו, תוספת קיץ, תוספת חו"ל, דמי הרשמה לסטודנט ותיק שמחדש הרשמתו ותשלום עבור תעודת סטודנט (אם עדיין לא שולם). הנרשם לאחר סגירת ההרשמה הסדירה, ישלם דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת.
- סטודנט שצבר יותר מ-16 יחידות שכר לימוד, יקבל הודעה המפרטת את נקודות הזכות ואת יחידות שכר הלימוד שצבר.

הערות

- לסוג תכנית הלימודים לתואר ולקורסים הנלמדים במסגרת התכנית, יש השלכה על חישוב שכר הלימוד על פי מאזן שמ"א. לאור זאת, סטודנט שלימודיו הינם לתואר דו-חוגי הדורש יותר מ-108 נקודות זכות ועדיין לא הודיע על כך למרכז ההרשמה מתבקש למלא טופס הצהרה על מסלול לימודיו ולשלוח אותו למרכז ההרשמה בהקדם האפשרי. אם ההצהרה לא תתקבל במרכז ההרשמה יחושב מאזן השמ"א של הסטודנט על פי תכנית לימודים לתואר שדורש 108 נקודות זכות. את טופס ההצהרה ניתן לקבל באמצעות פנייה למוקד הפניות והמידע (09-7782222) או באשנב קבלת הקהל במרכז ההרשמה הארצי ברעננה.

נספחים

- קורס הנלמד באוניברסיטה אחרת, במסגרת לימוד משולב, אינו מקנה יחידת שכר לימוד.

זכאות ללמוד ללא תשלום שכר לימוד

- א. סטודנט שנרשם ל-18 קורסים אקדמיים באוניברסיטה הפתוחה זכאי ללמוד עד ארבעה קורסים נוספים ללא תשלום שכר לימוד (לת"ש), וזאת בתנאי שקורסים אלה נדרשים להשלמת תכנית לימודיו לתואר בוגר אוניברסיטה כפי שאושרה על-ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים. כלל זה אינו חל על סטודנטים הלומדים לקראת תואר בהנדסת תעשייה וניהול או לקראת תואר בהנדסת תוכנה.
- ב. סטודנט שאושרה לו תכנית לימודים לתואר בהנדסת תעשייה וניהול או לתואר בהנדסת תוכנה יירשם לקורסים בתשלום או ללא תשלום, כמפורט בטבלה שלהלן:

מס' קורסים	מס' קורסים	מס' קורסים	מס' קורסים
מס' קורסים	מס' קורסים	מס' קורסים	מס' קורסים
34	35	36	מס' קורסים
מסלם: 18	מסלם: 18	מסלם: 18	מסלם: 18
ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4
מסלם: 10	מסלם: 10	מסלם: 10	מסלם: 10
ללא תשלום: 2	ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3
בסיום התואר	בסיום התואר	בסיום התואר	בסיום התואר
מקבל החזר: 0	מקבל החזר: 0	מקבל החזר: 1	מקבל החזר: 0
שילם בפועל	שילם בפועל	שילם בפועל	שילם בפועל
עבור: 28	עבור: 28	עבור: 27	עבור: 28
קיבל ללא	קיבל ללא	קיבל ללא	קיבל ללא
תשלום: 6	תשלום: 6	תשלום: 7	תשלום: 6
מסלם: 18	מסלם: 18	מסלם: 18	מסלם: 18
ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4
מסלם: 10	מסלם: 10	מסלם: 10	מסלם: 10
ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3
בסיום התואר	בסיום התואר	בסיום התואר	בסיום התואר
מקבל החזר: 0	מקבל החזר: 0	מקבל החזר: 1	מקבל החזר: 0
שילם בפועל	שילם בפועל	שילם בפועל	שילם בפועל
עבור: 28	עבור: 28	עבור: 27	עבור: 28
קיבל ללא	קיבל ללא	קיבל ללא	קיבל ללא
תשלום: 7	תשלום: 7	תשלום: 8	תשלום: 7
מסלם: 18	מסלם: 18	מסלם: 18	מסלם: 18
ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4	ללא תשלום: 4
מסלם: 10	מסלם: 10	מסלם: 10	מסלם: 10
ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3	ללא תשלום: 3
מסלם: 1	מסלם: 1	מסלם: 1	מסלם: 1
בסיום התואר	בסיום התואר	בסיום התואר	בסיום התואר
מקבל החזר: 0	מקבל החזר: 1	מקבל החזר: 2	מקבל החזר: 0
שילם בפועל	שילם בפועל	שילם בפועל	שילם בפועל
עבור: 29	עבור: 28	עבור: 27	עבור: 29
קיבל ללא	קיבל ללא	קיבל ללא	קיבל ללא
תשלום: 7	תשלום: 8	תשלום: 9	תשלום: 7

- ב. חישוב סופי של יחידות שכר הלימוד שעל הסטודנט לשלם, ייעשה לאחר שישלם את לימודיו לתואר ובהתאם לתואר שיקבל. לפי חישוב זה יזוכה או יחויב בשכר לימוד. לפיכך, יש להביא בחשבון שלאחר הבדיקה הסופית לצורך קבלת הזכאות לתואר, עלול להיווצר מצב שבו קורסים שהסטודנט למד הם מעבר לנדרש לצורך קבלת התואר, והסטודנט יחויב עבורם בתשלום שכר לימוד מלא, גם אם בעת הרשמתו לקורס לא נדרש ממנו תשלום שכר לימוד.
- ג. סטודנט הזכאי להירשם ללא תשלום שכר לימוד בהתאם לזכאות הנובעת ממאזן שמ"א שלו, שיירשם פעם נוספת לקורס שאותו לא סיים בהצלחה, הרשמתו תיקלט ללא תשלום שכר לימוד. סטודנט כזה, שירצה שהרשמתו תהיה בתשלום שכר לימוד מופחת בהתאם לתנאי חזרה על קורס, יצרף בקשה בכתב לבקשת הרשמתו (במקרה כזה אין להירשם באמצעות קול-האוי"פ או במערכת שאילתא).

האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את כללי שיטת שמ"א ו/או חלותם, או כל חלק מהם בכל עת.

שיטת שמ"א – תשנ"ו

תחולה

- שיטת שמ"א המפורטת בתקנון זה חלה על:
- (1) סטודנט שנרשם כסטודנט חדש לקורס אקדמי לתואר ראשון מסמסטר א1996.
 - (2) סטודנט שנרשם כסטודנט חדש לקורס אקדמי לתואר ראשון עד סמסטר 1992, שלא נרשם לאחד הסמסטרים שבין 1993 לבין סמסטר 1995, ושחידש את לימודיו האקדמיים החל מסמסטר א1996.
 - (3) סטודנט שנמצא בתחום שמ"א תשנ"ג ויש לו תכנית לימודים מאושרת לתואר בהנדסת תעשייה וניהול.

תוקף

סטודנט שחלה עליו שיטת שמ"א – תשנ"ו יוכל לשלם על פי שיטה זו עד סמסטר סתיו תשע"ה (א2015). החל מסמסטר אביב תשע"ה (ב2015), תחליף שיטת שמ"א תשס"ו את שיטת שמ"א תשנ"ו ותבוא במקומה.

שכר לימוד אחיד

שכר הלימוד הבסיסי לכל הקורסים האקדמיים הוא אחיד, ללא קשר למספר נקודות הזכות האקדמיות שהקורס מקנה.

שכר לימוד מצטבר

- כל קורס אקדמי שהסטודנט נרשם אליו מקנה לו יחידת שכר לימוד אחת במאזן שמ"א. יחידת שכר הלימוד נכללת במאזן, בין שסיים את הקורס בהצלחה ובין שלא.
- למרות האמור לעיל, הרשמה לקורס אנגלית ברמה A ולקורס יישומי מחשב אינה מקנה יחידת שכר לימוד.
- חזרה על קורס שהרשמה אליו נעשתה בתנאי חזרה על קורס אינה מקנה יחידת שכר לימוד.
- נקודות זכות המוכרות בגין לימודים במוסד אחר אינן מקנות יחידות שכר לימוד באוניברסיטה הפתוחה.
- קורס הנלמד באוניברסיטה אחרת, ביוזמה ובאישור מראש ובכתב של האוניברסיטה הפתוחה, מקנה יחידת שכר לימוד אחת.

נספחים

נספח 1

ח. חישוב סופי של מאזן שמ"א של כל סטודנט ייעשה לאחר שישלם את לימודיו לתואר ובהתאם לתואר שיקבל. לפי חישוב זה יזוכה או יחויב בשכר לימוד. לפיכך, יש להביא בחשבון שלאחר הבדיקה הסופית לצורך קבלת הזכאות לתואר, עלול להיווצר מצב שבו הסטודנט יחויב בתשלום שכר לימוד מלא על קורסים שאינם נדרשים לצורך קבלת התואר, גם אם בעת הרשמתו לקורס לא נדרש ממנו תשלום שכ"ל.

האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את כללי שיטת שמ"א ו/או חלותם, או כל חלק מהם בכל עת.

שיטת שמ"א – תשס"ו

1. כללי

שכר הלימוד באוניברסיטה הפתוחה כפוף להמלצות הוועדה הציבורית לקביעת גובה שכר לימוד במוסדות להשכלה גבוהה (ועדת מלץ), ומותאם לתנאים הייחודיים בהם פועלת האוניברסיטה הפתוחה. בהתאם לכך, העלות הכוללת של התואר הראשון מחולקת באוניברסיטה הפתוחה באופן שווה על פני 20 קורסים הנחיה רגילה, והקורסים הנוספים לצורך קבלת התואר נלמדים ללא תשלום שכר לימוד, בכפוף למגבלות ולתנאים המפורטים בהמשך תקנון זה.

שיטת שמ"א תשס"ו פועלת על פי העקרונות הכלליים כדלהלן:

- 1.1 לכל תואר קבעה האוניברסיטה מכסת נקודות זכות הנדרשת על מנת להשיגו. מכסה זו מפורטת בדיעוון האוניברסיטה.
 - 1.2 קורס אקדמי שסטודנט נרשם אליו בתשלום מקנה לסטודנט **יחידת שכר לימוד אחת** במאזן שכר הלימוד שלו, כמפורט בסעיף 5 להלן. צבירת יחידות שכר לימוד במאזן שכר הלימוד מאפשרת לסטודנט להגיע לשכר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר.
 - 1.3 קורס אקדמי שסטודנט נרשם אליו מקנה לו **נקודות צבירה** במאזן שכר הלימוד שלו, באופן המפורט בסעיף 5 להלן.
 - 1.4 כל סטודנט שסיים לשלם את שכר הלימוד המצטבר כמפורט בסעיף 4.3 להלן, זכאי ללמוד את שאר הקורסים ללא תשלום – עד הגיעו למכסת נקודות הזכות המינימלית שנקבעה לאותו תואר.
- תיאור זה הינו **כללי בלבד** ונועד לתת מושג ראשוני על האופן בו פועלת שיטת שמ"א. **הפרטים המלאים והמחייבים מפורטים בהמשך תקנון זה.**

2. קיצורים/הגדרות

- 2.1 שמ"א – שכר לימוד מצטבר ואחיד.
- 2.2 שכ"ל – שכר לימוד במתכונת של הנחיה רגילה.
- 2.3 מנת שכר לימוד – מנת שכר לימוד שנוקפת לזכות הסטודנט במאזן שמ"א, בעקבות תשלום שכר לימוד בעבור קורס אחד במתכונת של הנחיה רגילה. בתקנון זה תכונה מנת שכר לימוד יחידת שכר לימוד.
- 2.4 קורס ללא תשלום – קורס שהסטודנט רשאי להירשם אליו ללא תשלום לאחר צבירת יחידות שכר הלימוד הנדרשות (לת"ש).
- 2.5 נקודות זכות אקדמיות – הנקודות שהסטודנט צובר בגין קורס שסיים בהצלחה.
- 2.6 נקודות צבירה למאזן שמ"א – נקודות הנצברות בהתאם לנקודות הזכות שמקנה קורס. ואינן תלויות בסיומו של הקורס בהצלחה. נקודות אלה נצברות למאזן שמ"א בגין כל הרשמה שנכללת במאזן שמ"א.

מס' קורסים	מס' מס' 5 שנים	מס' מס' 6-6 שנים	מס' מס' 6 שנים
37	משלם: 18 ללא תשלום: 4	משלם: 18 ללא תשלום: 4	משלם: 18 ללא תשלום: 4
	משלם: 10 ללא תשלום: 3	משלם: 10 ללא תשלום: 3	משלם: 10 ללא תשלום: 3
	משלם: 2	משלם: 2	משלם: 2
	בסיום התואר מקבל החזר: 2	בסיום התואר מקבל החזר: 1	בסיום התואר מקבל החזר: 0
	שילם בפועל עבור: 28 קיבל ללא תשלום: 9	שילם בפועל עבור: 29 קיבל ללא תשלום: 8	שילם בפועל עבור: 30 קיבל ללא תשלום: 7

ג. מי שזכאי ללמוד ללא תשלום שכר לימוד, ישלם רק דמי טיפול לקורס הנלמד ללא תשלום – בסכום השווה לדמי הרשמה לסטודנט חדש, דמי אבטחה שייקבעו לאותו סמסטר, תוספת קיץ, תוספת חו"ל, דמי הנחיה מוגברת, אם יבחר ללמוד במתכונת זו, ותשלום עבור תעודת סטודנט (אם עדיין לא שולם). סטודנט ותיק שמחדש את הרשמתו כמפורט בסעיף 15.5.5 בדיעוון האקדמי ישלם גם דמי הרשמה למחדש הרשמה. סטודנט הנרשם לאחר ההרשמה הסדירה ישלם גם דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת.

ד. אין זכאות להירשם לקורס ללא תשלום שכר לימוד באחד או יותר מן המקרים האלה:

- אם הקורס שאליו נרשם הסטודנט הוא הקורס **אנגלית ברמה A** או הקורס **יישומי מחשב**.
- אם הסטודנט הפסיק את לימודיו לתקופה העולה על שלוש שנים¹.
- מי שניצל בעבר את הזכאות ללמוד את מכסת הקורסים שהיה זכאי לה ללא תשלום שכר לימוד.

ה. סטודנט שהשלים לימודים לקראת תואר בוגר אוניברסיטה באחת משתי התכניות הדו-חוגיות האלה: ניהול וכלכלה או ניהול ומדעי המחשב-מערכות ויישומים, יהיה זכאי, בנוסף לזכאותו להירשם לארבעה קורסים אקדמיים לת"ש, להחזר שכר לימוד על תשלומים ששילם בפועל לאוניברסיטה הפתוחה, של עד שני קורסים אקדמיים שנדרשו להשלמת לימודיו לתואר.

ו. סטודנט שצבר יותר מ-16 יחידות שכר לימוד, יקבל הודעה על מצב זכאותו להירשם לקורסים ללא תשלום שכר לימוד.

ז. סטודנט הזכאי להירשם ללא תשלום שכר לימוד בהתאם לנאמר לעיל, שירשם פעם נוספת לקורס, הרשמתו תיקלט ללא תשלום שכר לימוד. סטודנט כזה, שירצה שהרשמתו תהיה בתשלום שכר לימוד מופחת בהתאם לתנאי חזרה על קורס, יצרף בקשה בכתב לבקשת הרשמתו (במקרה כזה, אין להירשם באמצעות קול-האוי"פ או במערכת שאילתא).

1 סטודנט מתחת לגיל 18 שצבר 18 יח"ש ונאלץ לעשות הפסקה בלימודיו עקב גיוסו לצה"ל, מניין שלוש השנים שבהן הוא רשאי להפסיק לימודיו תוך שמירת זכותו ללימוד קורסים לת"ש במסגרת מאזן שמ"א, יחל עם שחרורו משירות חובה בצה"ל. זכות זו תעמוד לו עם קבלת אישור הזכאות לתואר. מסכום החזר ינוכה סכום השווה לדמי הרשמה לסטודנט חדש, עבור כל קורס, וכן תשלומים אחרים, אם שולמו. זאת בתנאי שבמניין נקודות הזכות האקדמיות שצבר בלימודיו לתואר האמור, אין נקודות זכות שהוענקו בגין הכרה בלימודים קודמים במוסד אחר.

נספחים

- 2.7 מאזן שמ"א – מאזן שהאוניברסיטה מנהלת לכל סטודנט, הכולל יחידות שכר לימוד בהנחיה רגילה, נקודות צבירה ונקודות זכות, שהסטודנט צובר במהלך לימודיו.
- 2.8 מכסת נקודות הזכות הנדרשת לתואר – מספר הנקודות האקדמיות שיש לצבור כדי לזכות בתואר אקדמי. המספר משתנה בהתאם לתואר הנבחר.
3. **תוקף ותחולה**
- 3.1 שיטת שמ"א תשס"ו חלה על מי שנרשם לאו"פ כסטודנט חדש החל מסמסטר סתיו תשס"ו (א2006).
- 3.2 שיטת שמ"א תשס"ו חלה על סטודנטים ותיקים שהיו רשומים עד סמסטר ג'1992, ולא נרשמו לאחד הסמסטרים שבין 1993 לבין סמסטר ג'2005 ומחדשים לימודיהם החל מסמסטר א'2006.
- 3.3 שיטת שמ"א חלה רק על קורסים אקדמיים לתואר ראשון, המקנים נקודות זכות, לרבות קורס לתואר שני שאושר במסגרת לימודי סטודנט לתואר ראשון¹ ולרבות קורסים שמצויינים בסעיף 5.6.
- 3.4 האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את כללי שיטת שמ"א ו/או חלותם, או כל חלק מהם בכל עת.
4. **עקרונות**
- 4.1 שכר לימוד אחיד: שכר הלימוד הבסיסי לכל הקורסים האקדמיים לתואר ראשון הוא אחיד, ללא קשר למספר נקודות הזכות האקדמיות שהקורס מקנה, ומתייחס למתכונת של הנחיה רגילה בלבד.
- 4.2 שכר לימוד מצטבר נדרש:
- 4.2.1 בהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה סטודנט הלומד לתואר ראשון חייב בתשלום שכר לימוד מצטבר השווה לשלוש שנות לימוד (300%). בלימודי תואר ארבע-שנתי חייב הסטודנט בתשלום שכר לימוד מצטבר השווה לארבע שנות לימוד (400%) (להלן תכניות הנדסה).
- 4.2.2 האוניברסיטה הפתוחה חילקה את שכר הלימוד המצטבר הנדרש (300% או 400% כמסובר לעיל) ל-20 יחידות שכר לימוד של קורס בתכניות אקדמיות רגילות או 27 יחידות שכר לימוד בתכניות אקדמיות להנדסה.
- 4.2.3 יחידת שכר לימוד אינה תלויה במספר נקודות הזכות שהקורס שבגיניו שולמה מקנה.
- 4.2.4 אם תכנית מסוימת לתואר כוללת יותר מ-20 קורסים (או יותר מ-27 קורסים בתכניות בהנדסה) יילמדו הקורסים הנוספים ללא תשלום ובהתאם למפורט בתקנון זה.
- 4.2.5 אם תכנית מסוימת לתואר כוללת פחות מ-20 קורסים על הסטודנט להשלים את תשלום שכר הלימוד לתשלום לתואר ראשון כפי שנקבע על-ידי המועצה להשכלה גבוהה.
- 4.3 סטודנט שסיים לשלם את שכר הלימוד המצטבר הנדרש, זכאי להירשם לקורסים ללא תשלום עד הגיעו למספר נקודות הצבירה השווה למכסת נקודות הזכות המינימלית הנדרשת לתואר בתכנית לימודים מאושרת.
- 1 כללי שיטת שמ"א אינם חלים על קורסים לתואר ראשון הנלמדים במסגרת לימודי ההשלמה לקראת תואר שני, ועל קורסים לתעודת הוראה וללימודי תעודה למעט קורסים הנלמדים בלימודי תעודה בחשבונאות.
- 4.4 מובהר בזאת כי ההשלמה של הקורסים ללא תשלום תהיה לפי נקודות צבירה ללא קשר לנקודות הזכות האקדמיות שהסטודנט צבר בגין הצלחה בקורסים.
5. **צבירת יחידות שכר לימוד וצבירת נקודות צבירה**
- 5.1 קורס אקדמי שהסטודנט נרשם אליו בתשלום, מקנה לו יחידת שכר לימוד אחת במאזן שמ"א. יחידת שכר לימוד נכללת במאזן בין שסיים את הקורס בהצלחה ובין שלא.
- 5.2 קורס אקדמי שסטודנט נרשם אליו, מקנה לו במקביל ליחידת שכר לימוד גם נקודות צבירה בהתאם לנקודות הזכות שמקנה הקורס. נקודות צבירה נכללות במאזן, בין שסיים את הקורס בהצלחה ובין שלא, ללא קשר לנקודות זכות אקדמיות, המוקנות אך ורק בעקבות עמידה בהצלחה בכל החובות האקדמיים שנקבעו בקורס.
- 5.3 יחידת שכר לימוד תוענק לסטודנט הנרשם בתשלום לקורס אקדמי, גם אם התשלום עבור הקורס נעשה באמצעות מלגה.
- 5.4 קורסים שנלמדו קודם לשנת תשנ"ג, בתקופה שבה היה נהוג שכר לימוד יחסי בהתאם לנקודות הזכות שהקורס העניק, מקנים חלקי יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה. לדוגמא: קורס המקנה 3 נקודות זכות, מקנה 0.6 יחידת שכר לימוד ו-3 נקודות צבירה.
- 5.5 קורס אקדמי מקנה יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה פעם אחת בלבד. לפיכך, לימוד קורס פעם נוספת, בין אם בתשלום מלא ובין אם בתנאי חזרה על קורס, אינו מקנה יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה במאזן שמ"א באוניברסיטה הפתוחה.
- 5.6 הרשמה לקורס אנגלית רמה A מקנה יחידת שכר לימוד. כמו כן, החל מסמסטר סתיו תשע"ג (א2013) הרשמה לקורס יישומי מחשב – מתקדמים (20127), מקנה יחידת שכר לימוד בתכניות הלימודים בהן חלה חובת הקורס.
- 5.7 הכרה בלימודים קודמים במוסד אחר אינה מקנה יחידת שכר לימוד במאזן שמ"א באוניברסיטה הפתוחה (ראו גם סעיף 7, 8.3).
- 5.8 קורס הנלמד באוניברסיטה אחרת, ביזמה ובאישור מראש ובכתב של האוניברסיטה הפתוחה, מקנה לסטודנט יחידת שכר לימוד אחת ונקודות צבירה במאזן שמ"א באוניברסיטה הפתוחה.
- 5.9 הרשמה לקורס ללא תשלום, בגין הזכאות המוקנית בשיטת שמ"א, אינה מקנה יחידת שכר לימוד, אך מקנה נקודות צבירה.
- 5.10 קורס שההרשמה אליו בוטלה אינו מקנה יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה.
6. **זכאות ללימוד קורסים ללא תשלום**
- 6.1 סטודנט זכאי להירשם לקורס ללא תשלום רק אם יש לו תכנית לימודים לתואר המאושרת על-ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים.
- 6.2 בתכנית הלימודים המאושרת לכל סטודנט נקבעת מכסת נקודות זכות הנדרשת לתואר אשר משמשת לצרכי חישוב שמ"א.
- 6.3 סטודנט שיש לו תכנית לימודים מאושרת, ושסיים לשלם את שכר הלימוד המצטבר הנדרש, זכאי ללימוד קורסים ללא תשלום בהיקף שבין מספר הנקודות צבירה שיש לו באותו שלב, לבין מכסת נקודות הזכות

והוועדה לתכנון ולתקצוב, ועומד על שטר לימוד לשנת לימודים אוניברסיטאית 3×3 שנים (4 שנים לתואר בהנדסה). לפיכך קבלת תואר מהאוניברסיטה הפתוחה מותנית בתשלום מלוא שכר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר אותו לומד הסטודנט (לפחות 20 יחידות שכר לימוד או לפחות 27 יחידות שכר לימוד בתואר בהנדסת תעשייה וניהול או בהנדסת תוכנה).

8.2 סטודנט אשר יגיש בקשת זכאות לתואר וטרם שילם את מלוא שכר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר, יחויב בהשלמת שכר לימוד, גם אם סיים את חובת לימודיו.

8.3 סטודנט שאושרה לו הכרה בלימודים קודמים במוסד אחר ויגיש בקשת זכאות לתואר בטרם שילם את מלוא שכר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר, יופחת היקף ההכרה הרלוונטי לתואר אותו הוא לומד, מההשלמה הנדרשת לשכר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר.

9. שונות

- 9.1 לא יתאפשר לסטודנט להירשם לקורס ללא תשלום אלא אם בידו תכנית לימודים מאושרת לתואר וזאת גם אם שלם את מלוא שכר הלימוד המצטבר הנדרש. חישוב זכאותו ללימוד קורסים ללא תשלום ייעשה רק עם אישור תוכנית הלימודים או זכאות לתואר.
- 9.2 סטודנט שקיבל הודעה בכתב על זכאותו להירשם ללא תשלום ובינתיים ביטל הרשמה לקורס שנכלל במניין 20 יחידות שכר לימוד (או 27 יחידות שכר לימוד בהנדסה), יהיה חייב בתשלום מלא עבור הקורס הבא אליו יירשם, על מנת להשלים ל-20 או 27 יחידות שכר לימוד.
- 9.3 סטודנט אשר למד לפני סמסטר א' 2006, זכאי להיכלל בשמ"א תשס"ו ואשר נכנס לתחום הזכאות להרשמה לקורסים ללא תשלום לאחר שצבר יותר מ-20 יחידות שכר לימוד (או יותר מ-27 יחידות שכר לימוד למי שלומד לתואר בהנדסת תעשייה וניהול או לקראת תואר בהנדסת תוכנה), אינו זכאי להחזר כלשהו.
- 9.4 קורס ללא תשלום שההרשמה אליו בוטלה, אינו נכלל במאזן שמ"א.
- 9.5 לאחר שהסטודנט ישלים את לימודיו לתואר בהתאם לתואר שזכאי לקבל, ייעשה חישוב סופי של מאזן שמ"א. בהתאם לכך יבוצע חישוב סופי של נקודות זכות מינימלי לתואר אותו למד.
- 9.6 אם בחישוב הסופי של מאזן שמ"א יתברר שהסטודנט שילם בגין יותר קורסים מהנדרש על פי התקנון יזוכה הסטודנט בהתאם. שכר הלימוד שיוחזר יהיה בהתאם לתעריף התקף ביום החזר, בהתאם לסמסטר בו נלמד הקורס ובאופן יחסי לשכר הלימוד ששולם בפועל.
- 9.7 אם בחישוב הסופי של מאזן שמ"א יתברר שהסטודנט לא השלים את שכר הלימוד המצטבר המינימלי גם אם אי השלמה נובעת מהרשמה לקורסים ללא תשלום בהיקף שלא היה זכאי לו, יחויב הסטודנט להשלים את ההפרש הנדרש כתנאי לקבלת הזכאות לתואר וקבלת המסמכים המעידים על כך. בנוסף, ייחשב הסטודנט כמי שחייב שכר לימוד לאוניברסיטה הפתוחה ויחולו עליו כל נהלי האוניברסיטה כמתחייב ממצב זה.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: מנכ"ל האו"פ.

הנדרשת שלו, בהתאם לתכנית הלימודים שאושרה לו על-ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים.

לדוגמה: סטודנט לומד לתואר שדורש מינימום של 108 נקודות זכות, צבר 20 יחידות שכר לימוד שהקנו לו 96 נקודות צבירה, זכאי ללימוד קורסים ללא תשלום בהיקף של 12 נקודות צבירה, עד שיגיע ל-108 נקודות צבירה. מובהר בזאת כי אם לסטודנט 108 נקודות צבירה אך עדיין לא צבר את מכסת נקודות זכות אקדמיות הנדרשות או הקורסים הנדרשים לתואר אותו הוא מבקש לקבל יחויב הסטודנט בתשלום בגין הקורסים אותם ילמד עד להשלמת מכסת הנקודות הנדרשת.

6.4 הרשמה לקורס ללא תשלום מתייחסת למרכיב שכר הלימוד בהנחיה רגילה בלבד. לפיכך, מי שזכאי ללימוד קורס ללא תשלום, ישלם את התשלומים הבאים (במידה ויחולו עליו), דמי אבטחה, תוספת עבור דמי הנחיה מוגברת (אם יבחר ללימוד במתכונת זו), תוספת קיץ, דמי הרשמה למחדש הרשמה, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, תשלום עבור תעודת סטודנט וכן כל תשלום אחר, שאינו שכר לימוד, כפי שייקבע מעת לעת על פי נהלי האוניברסיטה ודרישותיה. הנרשם לאחר סגירת ההרשמה הסדירה ישלם דמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת.

6.5 סטודנט לא יהיה זכאי להירשם לקורס ללא תשלום באחד או יותר מן המקרים האלה:

- 6.5.1 מי שעדיין לא אושרה לו תכנית לימודים לתואר על-ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים.
- 6.5.2 מי שהגיע למספר נקודות צבירה המקביל למכסת נקודות הזכות מינימלית לתואר כפי שנקבעה בתכנית לימודיו, או מעבר לזה.
- 6.5.3 הקורס שאליו נרשם הסטודנט הוא קורס שהסטודנט כבר היה רשום אליו בעבר.
- 6.5.4 הקורס אליו נרשם הסטודנט אינו במסגרת הלימודים לתואר ראשון.
- 6.5.5 כל קורס אחר שייקבע (רוחבית ולא ספציפית) שאינו נכלל במאזן שמ"א.
- 6.6 הפסקת לימודים בקורס, או ביטול קורס על-ידי ועדת משמעת, בקורס שהסטודנט נרשם אליו ללא תשלום, אינם מבטלים את נקודות הצבירה שמקנה הקורס ומהווים ניצול של הרשמה אחת ללא תשלום. למען הסר ספק, סעיף זה אינו מתייחס לביטול הרשמה שכרוך בהחזר כספי.

7. הכרה בלימודים קודמים

נקודות זכות ופטורים בגין הכרה בלימודים קודמים, אשר רלוונטיים לתכנית הלימודים שאושרה לסטודנט לתואר, יפחיתו בהתאמה את מספר נקודות הצבירה שהסטודנט זכאי ללימוד ללא תשלום. לדוגמה: לסטודנט הלומד לתואר הדורש מינימום של 108 נקודות זכות הוכרו 6 נקודות זכות בגין בלימודים קודמים. הסטודנט צבר 20 יחידות שכר לימוד שהקנו לו 96 נקודות צבירה. 6 נקודות זכות מההכרה יופחתו מ-12 הנקודות צבירה שהוא זכאי להירשם ללא תשלום, והוא יהא זכאי להירשם לקורסים ללא תשלום בהיקף של 6 נקודות צבירה בלבד.

8. השלמה לשכר לימוד מצטבר נדרש

8.1 שכר הלימוד לתואר ראשון באוניברסיטאות נקבע על-ידי הממשלה, כפוף להנחיות המועצה להשכלה גבוהה

נספחים

נספח 2: שכר לימוד בתכניות לימודים מובנות

שכר הלימוד בתכניות הלימודים המובנות מבוסס על שכר לימוד שנתי שקובעת הוועדה לתכנון ותקצוב (ות"ת) מדי שנה, כמקובל באוניברסיטאות אחרות. לשכר לימוד זה נוספים תשלומים נלווים כמו דמי רווחה ואבטחה, תשלום עבור הנחיה מוגברת ולימודים בסמסטר קיץ. במרוצת שנת הלימודים תיערך התחשבות עם הסטודנטים לגבי פערים (אם יהיו) בין שכר הלימודים ששילמו הסטודנטים לעומת הקורסים שלמדו בפועל. במקרה שסטודנטים יבחרו לעזוב את התכנית המובנית ייבדק שכר הלימוד שכבר שולם מול הקורסים שכבר נלמדו. בכל מקרה, שכר הלימוד לא יעלה על זה שמשלמים סטודנטים הלומדים במתכונת הרגילה של האוניברסיטה הפתוחה.

נספח 3: הנחיות בנושא בחינות

1. זכאות להיבחן

בכל אחד ממועדי הבחינה זכאים להיבחן:
 א. סטודנטים של הסמסטר השוטף, שעמדו בדרישות הקורס כפי שפורטו בחוברת הקורס;
 ב. סטודנטים שלמדו את הקורס בסמסטר הקודם שבו הופעל הקורס, עמדו בדרישות הקורס וזכאים להיבחן.¹

סטודנטים הלומדים בקורסים סמינריוניים ובקורסי אנגלית ברמות B-E זכאים להיבחן בסוף סמסטר הלימוד בלבד.

סטודנט זכאי להיבחן עד שתי בחינות בקורס בתואר ראשון (בתואר שני לעתים הזכאות היא לבחינה אחת בקורס). סטודנט שלא ניצל את זכותו להיבחן במהלך סמסטר הלימוד והסמסטר העוקב בו מתקיים הקורס, אינו זכאי עוד להיבחן באותו קורס.

סטודנט שנכנס לחדר הבחינה וקיבל שאלון, ניצל בכך את אחד משני המועדים המותרים לו, גם אם לא כתב דבר.

2. מרכזי בחינה

בחינות הגמר נערכות במרכזי בחינה בכל רחבי הארץ. בחלק מן המועדים נפרשת מערכת מרכזי בחינה מהגליל העליון ועד אילת בדרום. במועדים אחרים הפריסה מצומצמת יותר. תכנון פריסת מרכזי הבחינה נועד לאפשר למרב הנבחרים להיבחן קרוב עד כמה שאפשר למקום מגוריהם.

3. הרשמה לבחינה וביטול הרשמה

תאריכי הבחינות של כל קורס מפורטים מדי סמסטר במערכת שאילתא, במערכת קול-האו"פ, וכן באמצעות מכתב הנשלח אל הסטודנטים כחודשיים לאחר תחילת סמסטר הסתיו וסמסטר האביב, וסמוך לתחילת סמסטר הקיץ.

מומלץ להירשם לבחינה מוקדם ככל האפשר. השיבוץ למרכז הבחינה ייעשה על פי אזור מגורים, בקשת הסטודנט, ובכפוף למכסת הנבחרים האפשרית בכל מרכז. את פריסת מרכזי הבחינות האפשרית במועד ניתן לראות כשלושה שבועות לפני המועד במערכת שאילתא או באמצעות פנייה למוקד הפניות.

הרשמה לבחינת הגמר

- סטודנטים חייבים להירשם לבחינה בהתאם למועדים המפורטים בהמשך.
- סטודנטים רשאים להירשם לבחינות הגמר פעמיים לכל היותר בכל קורס שאליו נרשמו (מותנה בזכאותם האקדמית להיבחן).
- ההרשמה לבחינת הגמר למועד א או למועד ב תיעשה על-ידי הסטודנטים באמצעות אחת מהמערכות הבאות: מערכת שאילתא; מערכת קול-האו"פ; מוקד הפניות והמידע.

¹ סטודנטים בעלי זכאות להיבחן שאינם רשומים לקורס בסמסטר השוטף, יכולים, בדרך כלל, להצטרף למפגשי ההנחיה של הסמסטר השוטף, ואז לבקר באתר הקורס ברשת האינטרנט. את ההשתתפות במפגשי ההנחיה יש לתאם עם מרכז ההוראה. כמו כן, כדאי לברר עם מרכז ההוראה באילו מן האמצעים הלימודיים של הסמסטר השוטף אפשר ומומלץ להיעזר כחלק מתהליך ההכנה לבחינה.

נספחים

נספח 3

הערות	מועדים בהם לא ניתן לבטל הרשמה	מועדים בהם הרשמה סגורה	
(*) ראו דוגמה להלן	שני ימי עבודה לפני יום הבחינה	שלושה ימי עבודה לפני יום הבחינה	בחינה בתנאים רגילים
	שני ימי עבודה לפני יום הבחינה	שמונה ימי עבודה לפני יום הבחינה	בחינה בתנאים מיוחדים/מתואמים
	שלושה ימי עבודה לפני יום הבחינה	חודש ימים לפני יום הבחינה	בחינה בחו"ל

(*) דוגמה לבחינות בתנאים רגילים:

יום הבחינה	מועד אחרון להרשמה לבחינה	מועד אחרון לביטול הרשמה לבחינה
יום ב	יום ג בשבוע שלפני יום הבחינה	יום ד בשבוע שלפני יום הבחינה
יום ג	יום ד בשבוע שלפני יום הבחינה	יום ה בשבוע שלפני יום הבחינה
יום ה	יום א בשבוע בו מתקיימת הבחינה	יום ב בשבוע בו מתקיימת הבחינה

4. הזמנה לבחינה

האוניברסיטה הפתוחה שולחת את ההזמנות למועד המבוקש שלושה שבועות לפני מועד הבחינה. אם הסטודנט לא קיבל הזמנה עד שבועיים לפני מועד הבחינה, עליו לבדוק את פרטי ההרשמה שלו במערכת שאילתא או בקול-האוי"פ, אם לא מצא תשובה במערכות התקשורת האלה, עליו לפנות למוקד הפניות והמידע.

ההזמנה לבחינה מפרטת את מועד הבחינה, את שעת ההתחלה והסיום, את מיקום מרכז הבחינה וכיצד להגיע אליו, וכן הנחיות מפורטות לקראת הבחינה, הכוללות פירוט של חומר העזר המותר בשימוש במשך הבחינה. אם מסביבה כלשהי מעוניין הסטודנט להיבחן במרכז בחינה אחר מהמיועדים על גבי ההזמנה לבחינה, עליו לפנות למוקד ככל האפשר למערכת שאילתא או למוקד הפניות והמידע, ובמידת האפשר ייענה בחיוב.

5. הזדהות בבחינת הגמר

הסטודנטים חייבים להגיע לבחינה עם **מכתב ההזמנה לבחינה**. יש להגיע אך ורק למרכז הבחינה המופיע בהזמנה לבחינה ועם **תעודת סטודנט** תקפה של האוניברסיטה הפתוחה. תעודת הסטודנט הינה התעודה היחידה באמצעותה ניתן להזדהות בבחינת הגמר.

סטודנטים שלא הסדירו את הפקת תעודת הסטודנט שלהם, צפויים לחסימה בקבלת שירותים.

6. תוספת זמן בבחינה

סטודנט שלמד בבית ספר תיכון ששפת הלימודים בו לא היתה עברית, או עולה חדש, **שהתחיל** את לימודיו באוניברסיטה הפתוחה עד חמש שנים מיום עלייתו ארצה, יוכל לקבל תוספת זמן של חצי שעה בבחינת הגמר בששת הקורסים האקדמיים הראשונים שבהם ייבחן באוניברסיטה הפתוחה, ובנוסף, גם בכל קורסי האנגלית. יש לפנות בבקשה בכתב בצירוף האישורים המתאימים עד חודש וחצי לפני מועד הבחינה (תעודת בגרות או

- הרשמה לבחינה נספרת בין אם ניגש הסטודנט לבחינה ובין אם לאו (למעט אם ביטל הרשמתו בזמן, כמפורט בהמשך).
- סטודנטים שברשותם הקורס שלהם קיימות לפחות שתי הרשמות לבחינה ויירשמו לבחינה במועד נוסף, יחויבו בתשלום דמי טיפול בהתאם למפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6 בפרק **הרשמה** בידעון האקדמי (למעט אם ביטלו הרשמה בזמן, כמפורט בהמשך).
- סטודנטים שייכשלו במועד א, יוזמנו לבחינה במועד ב רק אם יבקשו להיבחן ויירשמו לבחינה.
- שינוי הרשמה למועד בחינה בקורס, מבטל אוטומטית את ההרשמה למועד הבחינה הקודם, אם בעת שינוי ההרשמה מועד הבחינה הקודם טרם עבר. ההרשמה החדשה היא התקפה.
- במקרים חריגים ניתן לפנות אל מרכז ההוראה בקורס בבקשה למועד בחינה מעבר לזכאות. אישור אקדמי להיבחן שיינתן מעבר לכללי הזכאות הרגילים, אינו פוטר מתשלום עבור הרשמה לכל בחינה נוספת מעבר לשתי ההרשמות שבמסגרת הזכאות.

ביטול הרשמה לבחינת הגמר

- סטודנטים שנרשמו ואינם מתכוונים להגיע לבחינה חייבים לבטל את הרשמתם לבחינה לפני תאריך הבחינה, כמפורט בהמשך.
- ביטול הרשמה לבחינה שבוצע בזמן, לא ייספר במניין שתי ההרשמות לבחינה.
- ביטול ההרשמה לבחינה ניתן לבצע באמצעות המערכות הבאות: מערכת שאילתא; מערכת קול-האוי"פ; מוקד הפניות והמידע.

התייצבות לבחינה

- חובה להתייצב לבחינה עם הזמנה תקפה ותעודת סטודנט.
- יש להגיע אך ורק למרכז הבחינה ובמועד הבחינה המצוינים בהזמנה התקפה לקורס. סטודנט שגיע למרכז הבחינה ללא הזמנה תקפה לקורס, או למועד בחינה או למרכז בחינה אחר מזה שזומן אליו, ייבחן במידת האפשר ויידרש לשלם דמי טיפול בהתאם למפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6 בפרק **הרשמה**.
- הסדרת התשלום מהווה תנאי לשחרור ציון הבחינה.

אישור אקדמי להיבחן שיינתן מעבר לכללי הזכאות הרגילים, אינו פוטר מתשלום עבור הרשמה לכל בחינה נוספת מעבר לשתי ההרשמות שבמסגרת הזכאות.

מועדי סגירת הרשמה וביטול הרשמה לבחינה

ההרשמה לבחינה נפתחת עם פרסום מועדי הבחינה לסמסטר. מועדי סגירת ההרשמה לבחינה או ביטול הרשמה לבחינה מפורטים בטבלה שלהלן. שימו לב: ערבי חג, חול המועד, ימי שישי ויום הבחינה לא ייספרו במניין הימים.

התאריך האחרון להרשמה לבחינה ולביטול הרשמה לבחינה בכל מועד בחינה, מפורטים עם פתיחת ההרשמה לבחינה במערכת שאילתא (בקישור למועדי בחינות/הרשמה לבחינה), קול האוי"פ ומוקד הפניות.

נספחים

11. ערעור על תוצאות בחינה

ערעור **מנומק היטב** על ציון בבחינת הגמר יוגש תוך ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה. כדי להגיש ערעור יש לבקש צילום או סריקה של בחינת הגמר האישית, תמורת תשלום, עד ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה.

את הערעור יש להגיש באופן מקוון באמצעות שאילתא.

למבקשים צילום מחברת שישלח בדואר, יצורף גם טופס ערעור להגשה בפקס. נוהל הערעור מתואר בנספח 5. **ערעור שאינו מנומק לא ייבדק.**

12. תיקון ציון

סטודנט שנבחן פעם אחת בלבד בקורס והוא זכאי לנקודות זכות, אבל מעוניין לתקן את ציונו, רשאי להיבחן פעם נוספת באחד ממועדי הבחינה שבהם הוא זכאי להיבחן. ציון הבחינה השנייה יהיה הציון הקובע וציון הבחינה הראשונה יבוטל. הבחינה השנייה תיחשב כמועד שני ולא יינתן מועד נוסף. את הבקשה להיבחן לתיקון ציון יש להגיש למרכז ההישגים הלימודיים או באמצעות מערכת שאילת"א לא יאוחר משבועיים לפני המועד הרצוי, ובה יצהיר הסטודנט כי הוא יודע שהציון האחרון הוא הקובע.

אישור ממנהל בית הספר או תעודת עולה) למרכז ההישגים הלימודיים.

7. שימוש במילון בבחינה

סטודנט שזכאי לתוספת זמן בגלל שפה (סעיף 6 לעיל) רשאי להשתמש במילון במשך כל לימודיו באו"פ (ללא הגבלה ל-6 קורסים בלבד). ניתן להשתמש במילון קשיח – לא אלקטרוני. אפשרות זו אינה קיימת במספר קורסים, שבהם לשימוש במילון יש השלכות אקדמיות על בחינת הגמר. יש לפנות בבקשה בכתב בצירוף האישורים המתאימים (ראו סעיף 6 לעיל).

8. תנאי בחינה מיוחדים

סטודנטים שמסיבות בריאותיות או בשל מגבלה אחרת אינם יכולים להיבחן בתנאי הבחינה הרגילים, מתבקשים לפנות בכתב לדיקן הסטודנטים וייעשה מאמץ למצוא עבורם פתרון נאות. הפניות חייבות להיות מלוות באישורים מתאימים (רפואיים וכד'), והן חייבות להגיע אל מזכירות דיקן הסטודנטים **לא יאוחר** מחודש לפני מועד הבחינה הראשונה של הסטודנט.

סטודנטים בעלי לקויות למידה: סטודנטים אלה מתבקשים לפנות בכתב למערך הייעוץ האקדמי וההדרכה בלמידה. הפניות חייבות להיות מלוות באבחונים מלאים ולהגיע מוקדם ככל האפשר (ראו גם סעיף 14.4).

סטודנטים הלומדים בחו"ל: לסטודנטים אלה קיים הסדר מיוחד לקיום הבחינות בנציגויות הדיפלומטיות של ישראל בחו"ל (ראו הסבר בסעיף 19.3).

תשלום במקרה של אי-התייצבות לבחינה:

סטודנטים הזכאים לתנאי בחינה מיוחדים/מתואמים וסטודנטים בחו"ל שלא יבטלו בזמן את הרשמתם ולא יופיעו לבחינה, יחויבו בתשלום בהתאם למפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6 בפרק **הרשמה**.

9. תוצאות בחינה

האוניברסיטה הפתוחה תשתדל למסור לכל סטודנט את תוצאות הבחינה תוך עשרים וחמישה ימים ממועדה. ציוני בחינות לא יימסרו בשיחת טלפון, אך יש אפשרות לקבלם במערכת שאילתא או בקול-האו"פ. לאחר עשרים וחמישה ימים ממועד הבחינה, אם לא קיבל הסטודנט הודעה על תוצאותיה, יוכל לפנות למוקד הפניות לברור. אם לא עמד הסטודנט בכל הדרישות הלימודיות בקורס, לא יקבל נקודות זכות בקורס, גם אם עמד בהצלחה בבחינת הגמר (הדרישות הלימודיות מפורטות בחוברת הקורס).

10. קבלת תצלום של מחברת בחינה

סטודנט שרוצה לעיין בבחינתו או לערער עליה יוכל לקבל, במרבית הקורסים, תצלום או סריקה של מחברת הבחינה, וזאת עד ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה על ציון הבחינה ותמורת תשלום לכיסוי עלויות כמפורט בפרק הרשמה טבלה 3: **תשלומים אחרים**. שירות זה ניתן גם באמצעות מערכת הפניות בשאילתא, קול-האו"פ או מוקד הפניות והמידע.

נספח 4: תקנון המשמעת לסטודנטים

מכוח סמכויותיה לפי סעיפים 4.14 ו-7 לחוקת האוניברסיטה הפתוחה וסעיף 1.1 (ד) לתקנון הכללי, קובעת המועצה תקנון משמעת לסטודנטים.

א. תחולה ועבירות

תחולה

1. תקנון זה יחול על הסטודנטים, העונים על אחת מהדרישות הבאות:
 - א. סטודנט שנרשם ללימודים באוניברסיטה, לרבות ללימודי תעודה במסגרת מערך לימודי המשך, ונתקבל על-ידי כסטודנט, ממועד בקשתו להירשם וכל עוד הוא רשום כסטודנט.
 - ב. מי שהגיש את מועמדותו להתקבל כסטודנט ובקשתו נדחתה, מעת הרשמית ועד קבלתה של הודעת הדחייה.
 - ג. סטודנט שסיים לימודיו, אך טרם קיבל תעודה.
 - ד. סטודנט שהופסקו לימודיו מסיבה כלשהיא, וחרף ההפסקה קיבל היתר לגשת לבחינה ו/או להגיש מטלה.
 - ה. סטודנט שהפסיק לימודיו או סיים אותם, יוסיף להיחשב כסטודנט לעניין תקנון זה בקשר למעשים שעשה בעת שנרשם או למד בה.

מטרת התקנון

2. התקנון קובע מה המעשים שיהיו עברת משמעת, הדרכים לנקיטת צעדים משמעתיים והסמכויות בקשר אליהן. אין באמור בתקנון זה כדי לגרוע מן האמצעים שיכולים להינקט על-ידי מורה במסגרת פעולתו הפדגוגית.

עבירות משמעת

3. עבירת משמעת הינה אחת העבירות דלקמן, לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עבירה כאמור, שבוצעה על-ידי סטודנט:
 - א. פגיעה בזדון או מתוך רשלנות ברכוש האוניברסיטה, או ברכושו של אדם או של גוף אחר, שהועמדו לרשות האוניברסיטה. רכוש האוניברסיטה – לרבות רשת המחשבים, ציוד המחשוב, רשת התקשורת וקניין רוחני.
 - ב. הפרעה בזדון או מתוך רשלנות לפעולותיה האקדמיות או הארגוניות של האוניברסיטה.
 - ג. פגיעה שלא כדין בכבודם, בגופם או ברכושם של עובדי האוניברסיטה, חבר מוסדותיה, או סטודנט באוניברסיטה בקשר לפעולתם באוניברסיטה.
 - ד. אי-ציות להוראות שניתנו על-ידי מורה או עובד של האוניברסיטה במסגרת תפקידו.
 - ה. מסירת ידיעה כוזבת, בידועין, בין במסמך ובין בדרך אחרת, לרשויות האוניברסיטה, הסתרת מידע בידועין או חיבור מסמך כוזב לשם הגשתו לאוניברסיטה.
1. הונאה או מצג-שווא בבחינה, במבחני מנחה, במטלות-מחשב, בעבודת מעבדה, בעבודה סמינריונית או בכל מבחן או עבודה אחרים הנמסרים לאוניברסיטה על-ידי הסטודנט, ובכלל זה העתקה מאחר, מתן אפשרות לאחר להעתיק, אי-ציות להוראות המשגיח או התנהגות הפוגעת במשגיח בשעת הבחינה.

2. סיוע לסטודנט אחר לעשות מעשה הונאה. לעניין זה – "סיוע", לרבות מסירת עבודה למטרת העתקה או לכל שימוש אסור אחר.
- ז. הפרת הוראות האוניברסיטה המתייחסות לבחינות, לעבודות, או לכל מטלה שהיא.
- ח. העתקה בעבודה סמינריונית או במטלה אחרת, ובכלל זה הבאת דברים מתוך ספר, מאמר או עבודה אחרת בלא לציין את מקור הציטוט או ללא ציון העובדה שמדובר בהבאת דברים מתוך מקור אחר, כאמור.
- ט. הפרה של הוראות או תקנון לשימוש בקניין רוחני, ברשת המחשבים, בשירותי התקשוב, במתקני האוניברסיטה או במתקנים שהאוניברסיטה מורשית להשתמש בהם, לרבות ספריות ומעבדות השייכות למוסדות או לגופים אחרים ושהסטודנטים של האוניברסיטה הורשו להשתמש בהם.
- י. איחור בלתי סביר בהחזרת ציוד או ספר שהושאל על-ידי האוניברסיטה או על-ידי מוסד או גוף אחר שעשה זאת מכוח אישור האוניברסיטה, ובלבד שנשלחה התראה מראש של שבעה ימים על האיחור.
- יא. סירוב להזדהות בפני עובדי האוניברסיטה הפועל במסגרת מילוי תפקידו.
- יב. התנהגות פרועה, השתתפות בתגרה, תקיפה או מעשי אלימות המבוצעים בחצרים של האוניברסיטה.
- יג. התנהגות בתחומי האוניברסיטה או מתקניה הפוגעת באוניברסיטה כמוסד אקדמי ובלתי פוליטי.
- יד. מובהר בזאת, כי הטרדה מינית ו/או התנכלות מינית על פי הקבוע בחוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, כלפי סטודנט ו/או מרצה ו/או כל אדם אחר במסגרת הלימודים באוניברסיטה הפתוחה, תיחשב כעבירת משמעת חמורה, על כל המשתמע מכך, על פי תקנון המשמעת, נוסף על כל הסנקציות הקבועות על פי דין.

התיישנות

א.3

- א. לא יועמד סטודנט לדין על עבירה, שההרשעה בה עלולה לשלול את זכאותו לתעודה או לתעודת גמר, אם עברו מיום ביצועה שבע שנים.
- ב. לא יועמד סטודנט לדין על עבירה, שההרשעה בה אינה עלולה לשלול את זכאותו לתואר אקדמי, אם עברו מיום ביצועה שלוש שנים.

ב. עונשים

עונשים

4. מי שנמצא אשם בעבירת משמעת, יוטל עליו אחד או יותר מן העונשים הבאים, והוא יישא בכל ההשלכות הכלכליות ו/או האקדמיות, הנובעות מן העונשים הללו:
 - א. אזרה.
 - ב. נזיפה.
 - ג. פסילה מקבלת מלגה, הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים או ביטול הזכות לקבלם, הכל לתקופה שתיקבע.
 - ד. הגבלת שימוש במתקני האוניברסיטה או במרכזי הלימוד.
 - ה. הגבלת שימוש בכרטיס סטודנט שהוצא על-ידי האוניברסיטה או בכרטיס קורא המאפשר לסטודנט להשתמש בספריית האוניברסיטה או בספריות אחרות, ובכלל זה החרמת הכרטיס או ביטולו לתקופה שתיקבע.

נספחים

- ד. הנשיא ישמע את המערער ויתיעץ עם הממונה על המשמעת לפני קבלת החלטתו.
- ה. על החלטת הנשיא לפי סעיף זה אין זכות ערעור.

אכיפת תשלום או פיצוי

- 9. הוטל קנס או פיצוי, רשאי הממונה על המשמעת להורות כי הנידון לא יוכל להמשיך בלימודיו או לקבל אישור על לימודיו, לפי העניין, עד שיפרע חובו.

ג. רשויות השיפוט

רשויות השיפוט

- 10. רשויות השיפוט באוניברסיטה הן אלה:
 - א. הממונה על המשמעת (להלן "הממונה"), בפועל יחד עם שניים מסגניו, האחד מבין חברי הסגל של האוניברסיטה והשני מבין הסטודנטים של האוניברסיטה יכונה – "ועדת המשמעת".
 - ב. בית הדין לערעורים.

הממונה על המשמעת

- 11. א. נשיא האוניברסיטה ימנה את הממונה מבין חברי הסגל האקדמי של האוניברסיטה.
- ב. תקופת הכהונה של הממונה תהיה שנתיים.

סגני הממונה

- 12. א. נשיא האוניברסיטה ימנה סגנים לממונה מבין הסגל של האוניברסיטה ומבין הסטודנטים של האוניברסיטה.
- ב. תקופת הכהונה של הסגנים תהיה שנתיים.
- ג. המינוי יהיה לעולם לתקופה ולא לצורכי דיון מסוים.

ממלא מקום

- 13. הנשיא רשאי למנות ממלא מקום לממונה או לסגניו, לתקופה שיקבע, אם לדעתו נבצר מאחד מהם למלא תפקידו.

ועדת משמעת

- 14. הממונה רשאי למלא כל סמכות מסמכויותיו לפי שיקולו, לבדו או יחד עם שני סגניו. הממונה יחד עם שני סגניו יהווה את ועדת המשמעת.

עונש בהרכב מלא

- 15. עונש ביטול קורס, ביטול תעודה, הרחקה או קנס, לא יוטל אלא על-ידי ועדת המשמעת.

תום תוקף כהונה

- 16. משנגמרה תקופת המינוי של הממונה או של סגן ממונה, יהיו רשאים הממונה או סגנו להוסיף ולמלא את תפקידיהם עד למינוי מחליף, למשך תקופה שלא תעלה על שישה חודשים, ולסיים כל דיון שבו הוחל, אף אם חלפו ששת החודשים.

בית הדין לערעורים

- 17. א. נשיא האוניברסיטה ימנה בית דין לערעורים בהרכב של שלושה חברים.
- ב. תקופת הכהונה של בית הדין לערעורים תהיה שנתיים.
- ג. האמור בסעיף 13 יחול לגבי חבר בית דין לערעורים בשינויים הנובעים מן העניינים.

- ו. במקרה של מרמה או הטעיה אחרת, ביטול תעודה, אישור לימודים או כל מסמך אחר מטעם האוניברסיטה הקשור בלימודים.
- ז. ביטול ממו"ן, ממו"ח, עבודה סמינריונית, עבודת מעבדה או כל עבודה אחרת שעשה הסטודנט במהלך לימודיו באוניברסיטה, וחיובו להגיש מחדש עבודה אחרת במקום זו שבוטלה.
- ח. ביטול בחינה, לרבות בחינת גמר.
- ט. ביטול זכויות שנצטברו על-ידי הסטודנט בקורס שבו למד.
- י. ביטול קורס שהסטודנט למד.¹
- יא. הרחקה מן האוניברסיטה לסמסטר אחד או יותר. הרחקה יכול שתהא לאלתר או ממועד אחר, כפי שיקבע הממונה על המשמעת או ועדת המשמעת, כהגדרתם בסעיף 10א לתקנון.
- יב. הרחקה מן האוניברסיטה לצמיתות. הרחקה יכול שתהא לאלתר או ממועד אחר, כפי שיקבע הממונה על המשמעת או ועדת המשמעת, כהגדרתם בסעיף 10א לתקנון.
- יג. קנס כספי שלא יעלה על 6,000 ש"ח, צמוד למדד דצמבר 2008.

רישום עונש

- 5. כל עונש יירשם בתיקו האישי באוניברסיטה של מי שנענש.

פיצוי ומיצוי דין

- 6. א. בנוסף לכל עונש ניתן להטיל פיצוי כספי בגין נזק שנגרם לרכוש האוניברסיטה או לרכוש של אדם או של מוסד אחר שהועמד לרשות האוניברסיטה, או לרכוש עובד או סטודנט, בסכום שלא יעלה על 10,000 ש"ח, צמוד למדד מאי 2000.
- ב. הטלת פיצוי אינה מונעת נקיטת הליכים אזרחיים בבית משפט.
- ג. אין בתקנון המשמעת כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לנקוט בצעדים משפטיים בהתאם לכל דין.

עונש על תנאי

- 7. א. כל אחד מן העונשים המפורטים בסעיף 4(ג) עד (יג) יכול שיינתן על-תנאי.
- ב. ההחלטה תציין את התנאי ואת תקופת תחולתו של התנאי.
- ג. הורשע מי שנגדו תלוי ועומד עונש על-תנאי, יופעל העונש שהוטל על-תנאי ויוטל עונש בשל העבירה הנוספת שבה הורשע. עונשים מאותו סוג יהיו מצטברים אלא אם מי שהטיל את העונש יורה אחרת.

השעיה

- 8. א. הממונה על המשמעת יכול להחליט על השעיה זמנית מן הלימודים עד לתום הדיון בעבירה המשמעתית, או עד למתן החלטה בדבר קיום דיון כאמור.
- ב. תקופת ההשעיה לא תעלה על חודש ימים.
- ג. מי שהושעה רשאי לערער על ההחלטה בפני נשיא האוניברסיטה. עצם הגשת הערעור אינה דוחה את תחילת תוקפה של החלטת הביניים.

1 מי שנענש בביטול קורס, וירצה להירשם אליו פעם נוספת, יתבקש לשלם בעבורו שכר לימוד מלא.

נספחים

נספח 4

העבירה על תקנון המשמעת, בציון המקום והזמן, במידה שאפשר לבררם, ואת מהותה של עבירת המשמעת לפי האמור בסעיף 3, יצרף את כל החומר שנאסף אצלו בנדון, לרבות התלונה וההסברים שהועברו לו, ויעביר את הקובלנה על צירופיה לממונה.

- ב. קובלנה יכול שתכיל יותר מאישום אחד.
- ג. ניתן להגיש קובלנה נגד מספר אנשים ביחד.

ה. הליכי הדיון

מסירת קובלנה

26. א. קיבל הממונה קובלנה מידי הקובל, יעביר עותק ממנה, בצירוף תקנון המשמעת, לסטודנט שנגדו הוגשה התלונה, לפי כתובתו הרשומה במרכז המידע וההרשמה, ויודיע על כך לקובל. החומר יועבר על-ידי שליח או בדואר רשום עם אישור מסירה.

- ב. לקובלנה תצורף הזמנה בכתב לדיון.
- ג. הסטודנט והקובל יידרשו לאשר קבלת הקובלנה וההזמנה לדיון על גבי אישור מסירה בכתב. סירב הסטודנט לקבל את הקובלנה וההזמנה, יירשם דוח בכתב על-ידי השליח או הדוור, לפי העניין.
- ד. הממונה יחליט אם הקובלנה תידון על-ידו בשבתו בעצמו או על-ידי ועדת המשמעת. החלטתו תודע לפחות 48 שעות מראש, בכתב, לקובל ולסטודנט שנגדו הוגשה הקובלנה.

מועד הדיון

27. מועד הדיון ייקבע לתאריך שאינו מאוחר מחודש מיום משלוח התלונה, אלא אם כן הנסיבות מחייבות קביעת מועד מאוחר יותר.

תובע

28. הקובל, או מי שיוסמך לכך על-ידו בכתב, ישמש כתובע בדיון.

דחיית מועד

- א. התובע ו/או הנתבע רשאים להגיש לממונה בקשה בכתב לדחות את מועד הדיון.
- ב. קיבל הממונה את בקשת הדחייה, יקבע מועד חדש לדיון, ויודיע על התאריך החדש בכתב לתובע ולנתבע.

נוכחות

- א. על התובע ועל הנתבע להיות נוכחים בדיון.
- ב. לא הופיע התובע או הנתבע לדיון על אף שהוזמן, רשאים הממונה או ועדת המשמעת להחליט כי התלונה תידון בהיעדרו של התובע או הנתבע, לפי העניין.
- ג. נתבע יהיה רשאי לבקש מן הממונה על המשמעת ביטול החלטה שניתנה בהיעדרו ודיון מחודש בתלונה, אם יביא טעמים מיוחדים המצדיקים את היעדרו מן הדיון. הבקשה תוגש לממונה על המשמעת תוך עשרה ימים מיום המצאת ההחלטה הכתובה לנתבע.

סגוריה

31. הנתבע זכאי לייצג את עצמו או להיעזר לצורך הסגוריה בסטודנט, חבר באגודת הסטודנטים, בעובד האוניברסיטה או בעורך דין. היה והנתבע בחר להיות מיוצג על-ידי עורך דין, יודיע על כך למזכירות ועדת המשמעת לא יאוחר משבעה ימי עבודה טרם המועד שנקבע לדיון.

הרכב בית הדין

18. אב בית הדין לערעורים יהיה מבין חברי הסנאט של האוניברסיטה. לצדו של אב בית הדין יכהנו שני חברים נוספים: אחד מבין חברי הסגל האקדמי או הסגל הזוטר של האוניברסיטה וסטודנט אחד, אשר ימונה מתוך רשימה בת עשרה סטודנטים, שתומלץ על-ידי אגודת הסטודנטים.

הרכב

19. בית הדין לערעורים ידון בכל ערעור בהרכבו המלא.

תום תוקף כהונה

20. משנגמרה תקופת המינוי של חבר בית הדין לערעורים, יהיה רשאי חבר בית הדין להוסיף ולמלא את תפקידו עד למינוי מחליף, למשך תקופה שלא תעלה על שישה חודשים, ולסיים כל דיון שבו החל אף אם חלפו ששת החודשים.

ד. הקובל ורשויות התביעה

הקובל

21. הקובל בפני הממונה יהיה אחד מאלה:
 - א. בעניינים הנוגעים ללימודים, למרכזי הוראה, למנחים ולסדרי ההוראה – דיקן הלימודים האקדמיים או מי שהוסמך על ידו בכתב.
 - ב. בעניינים הנוגעים לרכוש האוניברסיטה או לעובדיה ואשר אינם קשורים בענייני הוראה – ראש מינהל שירותי הוראה או מי שהוסמך על-ידו.

תלונה

22. א. הוגשה תלונה בדבר עבירה על המשמעת לאחד משני הקובלים, יעיון הקובל בתלונה עם קבלתה.
 - ב. הקובל יהיה רשאי לקבל הסברים, בכתב או בעל-פה, מהמתלונן, ממי שנגדו הוגשה התלונה או מכל אדם אחר, לפי שיקול דעתו, ובלבד שאם הקובל מתכוון להחליט על הליכים משמעתיים וטרם קיבל תגובה של מי שנגדו הוגשה התלונה, עליו לפנות בכתב למי שנגדו הוגשה התלונה ולבקש, תוך תקופה שיקבע, הסבר בכתב לתלונה שתצורף למכתבו.
 - ג. הגיעה לקובל ידיעה על עבירת משמעת שלא בדרך תלונה, והוא סבור שיש בה לכאורה ממש, יודיע על כך לסטודנט, ויתן לו הזדמנות להשיב עליה.

דחיית התלונה

23. ראה קובל שאין מקום לפתוח בהליכים משמעתיים, יודיע על החלטתו, בכתב, למתלונן ולנילון, אם דבר התלונה הועבר לידיעתו.

ערר

24. א. תוך עשרה ימים מיום המצאת החלטתו הכתובה של הקובל, יהיה המתלונן רשאי לערור על החלטת הקובל לפי סעיף 23 בפני נשיא האוניברסיטה. החלטת הנשיא תהיה סופית ולא ניתנת לערעור. הערר יוגש במזכירות ועדת המשמעת.
 - ב. קיבל הנשיא את הערר – יורה לקובל על נקיטת הליכים משמעתיים.

קובלנה

25. א. החליט הקובל על פתיחת הליכים משמעתיים, ינסח קובלנה בכתב הכוללת את תיאור העובדות המהוות את

נספחים

סדרי הדין

32. א. הממונה או ועדת המשמעת, לפי העניין, ינהלו את הדיון ולא יהיו כפופים לדיני הראיות המקובלים בבית המשפט; אולם, בכפיפות לאמור בסעיף 30, הם לא ידונו בקובלנה ולא יגבו עדויות אלא בפני הנתבע, ויאפשרו לנתבע עיון בראיות בכתב. בתחילת הדיון תיקרא בפני הנתבע הקובלנה ולפני מתן ההחלטה תינתן לו הזדמנות להשמיע את דבריו.
- ב. הדיון המשמעתי יתנהל בדלתיים סגורות ולא יהיו רשאים להיות נוכחים בו אלא אלה: התובע, הנתבע ומי שמסייע לו בסנגוריה, כאמור לעיל, מרכז ההוראה או האחראי על היחידה באוניברסיטה בנושא הנדון, וכן כל עד שיוזמן ובלבד שעד יהיה נוכח רק בזמן מתן עדותו.
- ג. יתנהל פרוטוקול בכתב של הדיון, שבו יירשמו עיקרי הדברים שהושמעו ויצוין כל חומר בכתב שהוגש. הפרוטוקול ייחתם על-ידי הממונה או על-ידי ועדת המשמעת, לפי העניין.
- ד. הממונה או ועדת המשמעת רשאים להורות שיוגשו להם פרטים נוספים, הנוגעים לטענות הצדדים לדיון, ובכל מקרה בו הם מוצאים כי הפרטים נחוצים לשם עשיית הצדק.

זיכוי או הרשעה

33. א. עם תום הדיון, או תוך זמן סביר אחריו, תינתן הכרעת הדין בכתב ובה החלטה בדבר זיכוי או הרשעה; במקרה של הרשעה יינתן גזר הדין המפרט את העונש.
- ב. הכרעת הדין של זיכוי, או במקרה של הרשעה, הכרעת הדין יחד עם גזר הדין יכוננו "פסק הדין".
- ג. פסק דין של ועדת משמעת יכול שיינתן ברוב דעות.

סופיות הדין

34. ההחלטה של הממונה על המשמעת או של ועדת המשמעת תהיה סופית, אלא אם כן יוגש ערעור.

העברת הודעה על תוצאות הדיון

35. הממונה על המשמעת או סגניו יעבירו העתק מן ההחלטה לכל אחת מהמחלקות או היחידות של האוניברסיטה שביצוע פסק הדין קשור בהן, וכן לנתבע ולקובל.

צירוף לתיק האישי

36. כל פסק דין של הממונה או של ועדת המשמעת יצורף לתיקו האישי של הסטודנט במרכז ההישגים הלימודיים.

1. ערעורים

זכות ערעור

37. בתוך עשרה ימים מיום המצאת ההחלטה הכתובה לתובע ולנתבע, רשאים התובע והנתבע לערער על ההחלטה בפני בית הדין לערעורים. אם הגיש הנתבע בקשה לביטול החלטה שנתקבלה בהיעדרו, בהתאם לסעיף ה-30.ג, הערעור לבית הדין לערעורים ייעשה תוך עשרה ימים מיום המצאת ההחלטה הכתובה בדיון המחודש, או דחיית הבקשה על-ידי הממונה על המשמעת, לפי העניין.

הודעת ערעור

38. הערעור יוגש במזכירות ועדת המשמעת. הערעור ימוען לבית הדין לערעורים והוא יכלול את נימוקי הערעור.

העברת חומר

39. עם קבלת בקשת ערעור, יפנה אב בית הדין לערעורים אל הממונה על המשמעת ויקבל ממנו את כל החומר שהיה בפניו בעת הדיון ואת פרוטוקול הדיון החתום.

עיכוב ביצוע של פסק דין

39. א. לבקשת המערער, אב בית הדין לערעורים יהיה רשאי לעכב ביצוע של פסק דין, מטעמים מיוחדים שיירשמו.

סדרי הדין בערעור

40. א. בית הדין יזמן לערעור את שני הצדדים או יבקש משני הצדדים טענות כתובות, תוך מועד שייקבע, הכול לפי שיקולו. תחילה יושמעו טענות המערער או יוגשו סיכומיו בכתב, והמשיב יהיה רשאי להגיב בעל-פה או בכתב, לפי העניין.
- ב. סעיפים 30(ב) ו-32(ב) לתקנון יחולו בשינויים המחויבים גם על הליך הערעור.

פסק דין

41. א. פסק הדין המנומק של בית הדין לערעורים ייערך בכתב ויימסר למערער ולמשיב.
- ב. פסק הדין של בית הדין לערעורים יכול שיינתן ברוב דעות.

סופיות

42. פסק הדין של בית הדין לערעורים יהיה סופי.

צירוף לתיק האישי

43. פסק דין של בית הדין לערעורים יצורף לתיקו האישי של הסטודנט במרכז ההישגים הלימודיים.

ז. חנינה

בקשת חנינה

44. א. הורשע הסטודנט בעבירת משמעת בפסק דין חלוט, יהיה רשאי לפנות לנשיא האוניברסיטה בבקשת חנינה בכתב.
- ב. הבקשה תהיה מנומקת.

סמכות הנשיא

45. א. נשיא האוניברסיטה רשאי לעיין בכל החומר הנוגע למבקש החנינה ולקבל מידע בדרך שנראית לו צודקת.
- ב. נשיא האוניברסיטה רשאי לחון את הסטודנט או להמתיק את העונש או להמירו בעונש אחר.
- המתקת עונש – לרבות הפיכתו כולו או מקצתו לעונש מותנה.

ח. דיון משמעת חוזר

46. א. נשיא האוניברסיטה רשאי להורות על קיום דיון משמעת חוזר בוועדת המשמעת בעניינו של סטודנט אשר הורשע בדיון בהחלטה סופית. זאת אם נתגלו עובדות חדשות או ראיות חדשות העשויות, לבדן או ביחד עם החומר שהיה לפני ועדת המשמעת או הממונה על המשמעת לראשונה, לשנות את תוצאות דיון המשמעת לטובת הסטודנט, ולא

יכלו להיות בידי הסטודנט, או לא יכלו להיות ידועות לו, בשעת הברור המשמעת.

ב. בדיון החוזר יהיו לוועדת המשמעת כל הסמכויות הנתונות לה בדיון המשמעת, ובלבד שלא תוחמר ענישתו של הסטודנט. דין ההחלטה בדיון משמעת חוזר כדין החלטה בדיון המשמעת.

ט. פרסום

החלטה בדבר פרסום

47. הממונה על המשמעת, ועדת המשמעת, בית הדין לערעורים או הנשיא, רשאים להחליט על פרסום פומבי של פסק הדין.

תוכן ההחלטה

48. א. ההחלטה על הפרסום תכלול את הפרטים האלה: מקום הפרסום, דרך הפרסום, וכן אם יכלול הפרסום את שמו או פרטים אחרים של הסטודנט.

ב. ההחלטה על פרסום שמו של הסטודנט טעונה אישור הנשיא.

איסור פרסום

49. לא הוחלט על פרסום פסק הדין, יהא אסור בפרסום, פרט להעברתו לנוגעים בדבר לצורך הטיפול בו ובביצועו לפי תקנון זה.

קובץ פסקי דין

50. נשיא האוניברסיטה רשאי לאשר פרסום כללי, ללא פרטים אישיים מזהים, של קובץ פסקי דין בענייני משמעת, בדרך שימצא לנכון.

תיקון לתקנון זה אושר על-ידי מועצת האוניברסיטה הפתוחה בישיבתה מיום א' בשבט תשס"ט – 29.12.2008.

נספחים

נספח 5: הנחיות מניעת לימודים**א. מניעת לימודים לתואר**

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות למנוע מסטודנט את המשך לימודיו לתואר בדיסציפלינה כלשהי, אם לא עמד בדרישותיהם של ארבעה קורסים בדיסציפלינה האמורה.

ב. הנחיות מניעת לימודים

דיקן הלימודים האקדמיים יהיה מוסמך להורות על מניעת הלימודים לתואר בנסיבות האמורות בסעיף א לעיל.

דיקן הלימודים האקדמיים יקבל את החלטתו לאחר התייעצות עם חברי הסגל ומרכזי ההוראה הנוגעים בדבר, ולאחר שיפגוש את הסטודנט לשיחה אישית וינסה לשכנעו להפסיק את לימודיו מרצונו. הסטודנט יהיה זכאי לערער לפני נשיא האוניברסיטה; הכרעת הנשיא היא סופית.

דיקן הלימודים האקדמיים יודיע לסטודנט ולמרכז המידע וההרשמה על החלטת המניעה.

ג. המשך לימודים של הסטודנט

סטודנט שנמנע ממנו המשך לימודיו לתואר בדיסציפלינה כלשהי יהיה רשאי להמשיך ללמוד קורסים בדיסציפלינה האמורה, אך לא יהיה רשאי לגשת לבחינות בקורסים אלה.

תהיינה לו מלוא הזכויות לגבי קורסים בכל הדיסציפלינות האחרות.

לאחר שנתיים מיום המניעה הוא יוכל לפנות לאוניברסיטה ולבקש להתקבל שוב ללימודים לתואר, בדיסציפלינה שבה נמנעו לימודיו.

נספחים

נספח 6

נספח 6: ציונים לתואר ראשון – כללים והנחיות

חישוב הציון הסופי לקורס

מושגים:

משקל – לכל מטלה נקבע משקל הקובע את ערכה של המטלה בחישוב הציון הסופי.

ציון משוקלל – מכפלת משקל המטלה בציון שקיבלת עבור המטלה מחולק ל-100.

משקל המטלה × ציון המטלה

100

הציון הסופי בקורס מורכב מסכום הציון המשוקלל של כל המטלות שהגשת, בצירוף הציון המשוקלל של בחינת הגמר. הציון המשוקלל של בחינת הגמר נקבע על פי הנוסחה הבאה:

$$\frac{\text{ציון בחינת הגמר} \times (100 \text{ פחות סה"כ משקל המטלות שהגיש הסטודנט לבדיקה})}{100}$$

הנחיות ערעור על ציונים

1. ערעור על ציון בממ"ן

ערעור על ציון ממ"ן יוגש למנחה בכתב, בצירוף הממ"ן, תוך שבוע ימים מיום קבלת הממ"ן.

אם המנחה לא יקבל את הערעור, הרשות בידי הסטודנט לערער לפני מרכז ההוראה בקורס, בצירוף הממ"ן והטופס המלווה, תוך שבוע מיום קבלת תשובת המנחה על הערעור.

החלטת מרכז ההוראה היא סופית.

2. ערעור על ציון בממ"ח

ערעור על ציון ממ"ח יוגש למרכז ההישגים הלימודיים תוך שבוע מיום קבלת תוצאות הממ"ח.

אין ערעור נוסף על החלטה בערעור זה.

3. ערעור על ציון בבחינת גמר

ערעור **מנומק היטב** על ציון בבחינת הגמר יוגש תוך ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה. כדי להגיש ערעור יש לבקש צילום או סריקה של בחינת הגמר האישית, תמורת תשלום, עד ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה.

את הערעור יש להגיש באופן מקוון באמצעות שאילתא. למבקשים צילום מחברת שיישלח בדואר, יצורף גם טופס ערעור להגשה בפקס.

שימו לב: ערעור שלא יהיה מנומק היטב לא ייבדק.

לפני הערעור כדאי לדעת כי שינוי ציון, במידה שייעשה, יכול להיות בשני הכיוונים. הציון החדש יוכל להיות גבוה או נמוך מהציון הקודם. **הציון החדש הוא הקובע.**

נקודות זכות

סטודנט יהיה זכאי לנקודות זכות עבור הקורס אם עמד בכל שלוש הדרישות האלה:

- השלים מספר מינימלי של מטלות ודרישות מיוחדות המוגדרות לכל קורס.¹
- קיבל בבחינת הגמר ציון 60 לפחות.
- ציונו הסופי בקורס הוא לפחות 60.

חישוב ציון הגמר לתואר בוגר

ציון הגמר לתואר הוא ממוצע משוקלל של כל הציונים בקורסים שהסטודנט למד באוניברסיטה הפתוחה ושל הציונים על העבודות הסמינריוניות. שמות כל הקורסים האלה וציוניהם, וכן ציון הגמר לתואר, מפורטים במסמך "אישור לימודים לתואר בוגר באוניברסיטה (B.A.)", המוענק לכל בוגר ביחד עם תעודת הגמר.

במסמך "אישור לימודים לתואר בוגר באוניברסיטה" רשומים גם שמותיהם וציוניהם של קורסים שהסטודנט למד באוניברסיטאות אחרות באישורה של האוניברסיטה הפתוחה, אך לא רשומים בו קורסים שלמד במוסדות אחרים לפני הרשמתו לאוניברסיטה הפתוחה, ושעבורם קיבל נקודות זכות מן הוועדה להכרה בלימודים קודמים. ציוניהם של הקורסים שנלמדו במוסדות אחרים, הן אלה הרשומים באישור הלימודים הן אלה שאינם רשומים בו, לא נכללים בחישוב ציון הגמר המשוקלל לתואר, ובאישור רשומה הערה המציינת עובדה זו.

במקרה של סטודנט שעמד בכל הדרישות לתואר בוגר באוניברסיטה על פי מסלול הלימודים שבחר בו לפני סמסטר 2006א וצבר נקודות זכות במידה מספקת לתואר גם ללא נקודות הזכות בגין הקורס באנגלית, אם ציונו בקורס לאנגלית מוריד את ממוצע ציוניו באוניברסיטה הפתוחה – הציון בקורס **אנגלית: רמה A** לא ייכלל בחישוב ציון הגמר לתואר. במקרה שכזה, הקורס באנגלית וציונו יירשמו באישור הלימודים לתואר בצירוף הערה שהציון באנגלית לא נכלל בממוצע המשוקלל.

במדעי הרוח והחברה משקל הציונים בכל הקורסים ברמת פתיחה או ברמה רגילה הוא כערך נקודות הזכות שהם מקנים. בחישוב הציונים בקורסים המתקדמים ההתייחסות היא כדלקמן:

- משקל הציון **בקורס מתקדם** הוא כערך נקודות הזכות שהקורס מקנה.
- משקל הציון של **עבודה סמינריונית** שנכתבה בעקבות קורס מתקדם הוא 6.
- משקל הציון **בקורס מתקדם סמינריוני או פרוסמינריוני** הוא 3/2 מערך נקודות הזכות שהקורס מקנה.

במדעים משקל כל קורס ברמת פתיחה או ברמה רגילה הוא כערך נקודות הזכות שהוא מקנה; משקל הקורסים המתקדמים (כולל סמינריום) הוא 3/2 מערך נקודות הזכות שהם מקנים.

1 פירוט דרישות אלה מצוין בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים ובחוברת הקורס שהסטודנטים מקבלים בתחילת הקורס.

נספחים

ציון גמר לתואר מ-85 עד 95 מזכה את הסטודנט בתואר **בהצטיינות**, וציון גמר לתואר מ-95 עד 100 מזכה את הסטודנט בתואר **בהצטיינות יתרה** – וכל זאת בתנאי שלמד באוניברסיטה הפתוחה קורסים בהיקף של 60 נקודות זכות לפחות בתחום שבו יוענק התואר.

ציון גמר לתעודה על סיום חוג לאחר תואר מ-85 עד 94 מזכה את הסטודנט **בהצטיינות**, וציון גמר לתעודה מ-95 עד 100 מזכה את הסטודנט **בהצטיינות יתרה**.

תיקון ציון הגמר לתואר בוגר

האוניברסיטה הפתוחה מאפשרת לסטודנטים לתקן את ציון הגמר לתואר על-ידי בחינה חוזרת **בשלושה** קורסים שונים לכל היותר. בחינה לתיקון ציון לתואר כרוכה בתשלום. יש לפנות בבקשה באמצעות מוקד הפניות והמידע.

הציון האחרון הוא הציון הקובע.

תיקון ציון הגמר אפשרי רק בקורסים שפעילים בזמן שהסטודנט מבקש לתקן את הציון. אם קורס שוכתב, הבחינה תהיה על הקורס המשוכתב, והסטודנט יקבל את מספר נקודות הזכות שמקנה הקורס המשוכתב (גם אם הייתה הפחתה במספר נקודות הזכות). כמו כן, על הסטודנטים לפנות לוועדה לאישור תכניות לימודים כדי לקבל אישור שתכנית הלימודים האישית לא נפגעה כתוצאה מהשינוי. ניתן להיבחן במסגרת נוהל זה במהלך הלימודים ואין צורך להמתין עד לסיום התואר.

ציון הגמר המשוקלל לתואר "בוגר אוניברסיטה" אינו ניתן לתיקון או לשינוי לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר.

אישור זמני לתואר בוגר

- סטודנט שקיבל אישור זמני לתואר יכול לשפר ציונים עד שנה מיום הזכאות לתואר.
 - סטודנט שקיבל אישור זמני לתואר יכול לשנות תחום לימודים עד שנתיים מיום הזכאות לתואר.
- סטודנט שבמשך שנה מקבלת האישור הזמני לתואר, לא יירשם ללימודים לשינוי תחום, יונפק לו אוטומטית אישור סופי לתואר בתום שנה.
- סטודנט שבתום שנתיים עדיין נמצא במהלך לימודיו, יוכל לפנות לוועדה לאישור תכניות לימודים בבקשה להארכה.

תאריך הזכאות לתואר בוגר

תאריך הזכאות לתואר נקבע אישית לכל בוגר. תאריך זה הוא היום שבו נקלט במחשב הציון של החובה האחרונה לתואר.

נספחים

נספח 7

נספח 7: חוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007

פרק א': פרשנות

1. הגדרות
- בחוק זה –
- "אגודת סטודנטים" – גוף הנבחר על-ידי סטודנטים בהתאם להוראות פרק ד';
- "המועצה להשכלה גבוהה" – המועצה להשכלה גבוהה כמשמעותה בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958 (להלן – חוק המועצה להשכלה גבוהה);
- "מוסד" – מוסד שהוא אחד מאלה:
- (1) מוסד שהוכר לפי סעיף 9 לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (2) מוסד שקיבל תעודת היתר או אישור לפי סעיף 21א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (3) מוסד שהתואר שהוא מעניק הוכר לפי סעיף 28א לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (4) מוסד שקיבל רישיון לפי סעיפים 25 ו-25ד לחוק המועצה להשכלה גבוהה או רישיון זמני לפי סעיף 25ט לחוק המועצה להשכלה גבוהה;
- (5) מוסד להכשרת הנדסאים וטכנאים שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה;
- (6) מוסד להכשרת עובדי הוראה בישראל;
- (7) מכינה קדם אקדמית במסגרת המוסדות המנויים בפסקאות (1) עד (6);
- (8) מוסד לאמנות;
- (תיקון מס' 3 תש"ע-2010)
- "מוסד לאמנות" – מוסד על-תיכוני או מסלול לימודים במוסד על-תיכוני בתחומי האמנות, לרבות בית ספר לקולנוע, לתאטרון, למשחק, למחול, לאמנות פלסטית, למוסיקה, לצילום או לכתבה יוצרת, שאינו מוסד כאמור בפסקאות (1) עד (4) להגדרה "מוסד", ואשר מי ששר התרבות והספורט הסמיכו לעניין זה אישר כי מתקיים בו אחד מאלה:
- (1) לומדים בו למעלה מ-200 תלמידים, מספר שנות הלימודים הנהוג בו הוא שלוש לפחות, מספר שעות הלימוד הכולל הנהוג בכל שנות הלימודים בו הוא 1,680 לפחות ומספר השעות הנהוג בכל יום לימודים הוא ארבע לפחות;
- (2) לומדים בו בין 70 ל-200 תלמידים, מספר שנות הלימודים הנהוג בו הוא שלוש לפחות, מספר שעות הלימוד הכולל הנהוג בכל שנות הלימודים בו הוא 1,680 לפחות ומספר השעות הנהוג בכל יום לימודים הוא ארבע לפחות;
- (3) הוא מוסד שמתקיימים בו התנאים שנקבעו לפי סעיף 24(ב)(1);
- "מועמד" – מועמד לקבלה ללימודים במוסד;
- "סטודנט" – תלמיד הלומד במוסד;
- "רישום ללימודים" – בקשה של מועמד להתקבל ללימודים במוסד;
- "השר" – שר החינוך.

פרק ב': עקרונות יסוד

2. מטרה
- מטרתו של חוק זה לקבוע עקרונות לזכויות האזרח הישראלי ותושב ישראל לנגישות להשכלה גבוהה, ועקרונות לזכויות הסטודנט, מתוך הכרה במחויבות החברה בישראל לזכויות אלה ולשוויון הזדמנויות בהשכלה גבוהה.
3. הזכות להשכלה גבוהה
- לכל אזרח ישראלי או תושב ישראל הזכות לשוויון הזדמנויות בקבלה ללימודים במוסד לצורך רכישת השכלה גבוהה והשכלה על תיכונית, בכפוף להוראות חוק זה.
4. איסור אפליה
- (א) מוסד לא יפלה מועמדים או סטודנטים מטעמים עדתיים או מטעמי ארץ המוצא שלהם או של הוריהם, רקעם החברתי-כלכלי או מטעמים של דת, לאום, מין או מקום מגורים, בכל אחד מאלה:
- (1) רישום ללימודים וקבלה למוסד;
- (2) קבלה לתחומי לימוד;
- (3) קבלה למסלולי לימוד מיוחדים.
- (ב) לא יראו אפליה לפי סעיף קטן (א) בקיומם של מוסדות נפרדים או של מסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת, של מסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסייה מסוימות ושל תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).
- (ג) טופסי הרישום ללימודים לא יכללו דרישת חובה לספק מידע אודות ארץ המוצא של המועמד או של הוריו, דת או לאום; אין בהוראת סעיף קטן זה כדי למנוע בקשה לקבל מידע כאמור, בטופס נפרד, בהסכמת המועמד, וכן לעניין קבלה למסלולי לימוד נפרדים לגברים ולנשים מטעמי דת או למסלולי לימוד נפרדים לצורך קידום קבוצות אוכלוסייה מסוימות או לענין תנאי קבלה מקלים לפי סעיף 9(ב).

נספחים

5. חופש הביטוי של סטודנטים
- בלי לגרוע מכל זכות המוקנית לפי כל דין, לכל סטודנט החופש להביע את דעותיו, עמדותיו והשקפותיו לגבי תוכנו של חומר הלימוד והערכים המובעים בו; אין בהוראת סעיף זה כדי להגביל את סמכותו של מוסד להסדיר את אופן הבעת הדעות, העמדות או ההשקפות לצורך שמירה על מהלך הלימודים התקין.
6. חופש ההתארגנות של סטודנטים
- לכל סטודנט החופש להתארגן ולהפגין בכל תחום ונושא, לרבות בנושאים הנוגעים לסטודנטים ולזכויותיהם, לפי הכללים הקבועים בענין זה בתקנון המוסד.
7. מימוש זכויות
- מוסד לא ימנע ממועמד או מסטודנט לממש את זכויותיו לפי פרקים ב' עד ה'.
8. פרסום הוראות החוק
- (תיקון מס' 1) תשס"ט-2008 (תיקון מס' 4) תשע"א-2011
- (א) מוסד יפרסם את הוראותיו של חוק זה, בתחילת כל שנת לימודים, באתר האינטרנט של המוסד, אם קיים כזה, בשנתון ובידיעון של המוסד ועל לוח המודעות במקום מרכזי בתחומי המוסד.
(ב) ראש מוסד יביא לידיעת כל חברי הסגל האקדמי והמינהלי של המוסד, בכתב, בתחילת כל שנת לימודים, את עיקריו של חוק זה.
- פרק ג': רישום ללימודים, קבלה למוסדות והוראות לענין לימודים**
9. תנאי קבלה
- (א) לא תהיה אפליה בין מועמדים בתנאי הקבלה למוסד, והם יהיו לפי אמות מידה שיקבע המוסד לתחומי הלימוד ולמסלולי הלימוד השונים; אין בהוראת סעיף זה כדי לפגוע בהוראות לפי חוק המועצה להשכלה גבוהה.
(ב) על אף האמור בסעיף קטן (א), רשאי מוסד להקל את תנאי הקבלה לשם קידום הנגישות של מועמדים מקבוצות אוכלוסייה מסוימות, לרבות מטעמים של רקע חברתי-כלכלי.
10. דמי רישום
- הרישום ללימודים יהיה תמורת דמי רישום אחידים שלא יעלו על 350 שקלים חדשים; הסכום האמור בסעיף זה יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן שמפרסמת הלשכה המרכזית לסטטיסטיקה במועדים שיקבע השר בתקנות, ויפורסם על ידי המוסדות.
11. מסירת מידע על ידי מועמד
- (א) מועמד ימציא למוסד, לפי דרישת המוסד, כל מסמך וכל נתון אחר הדרוש לשם הליך הרישום ללימודים והקבלה למוסד, בכפוף להוראות סעיף 4(ג).
(ב) מוסד לא יעשה כל שימוש במסמכים ובנתונים האמורים בסעיף קטן (א), מלבד השימוש הנדרש בתהליך קבלתו של המועמד למוסד או שימוש אחר שהמועמד נתן לו את הסכמתו.
12. זכות בחירה של תחום לימודים
- מועמד רשאי לבחור את תחום הלימודים שאליו יירשם על פי נטיותיו האישיות ותחומי הענין שלו, בלי שיושמו בפניו סייגים ותנאי קבלה בניגוד להוראות חוק זה.
13. תעודת סטודנט
- מוסד או אגודת סטודנטים מטעמו לענין זה, ינפיקו לכל סטודנט הלומד במוסד תעודת סטודנט, שתשמש לזיהוי הסטודנט לצורך מימוש זכויותיו לפי חוק זה (בחוק זה – תעודת סטודנט).
14. מלגות
- מלגות המוענקות על-ידי מוסד יחולקו לפי אמות מידה שיובאו לידיעת כלל הסטודנטים במוסד והמועמדים לאותו מוסד; בהענקת מלגות תינתן עדיפות לחלוקת מלגות סיוע על בסיס חברתי-כלכלי והישגים אקדמיים ולחלוקת מלגות הצטיינות; אין בהוראות סעיף זה כדי למנוע חלוקת מלגות לפי אמות מידה אחרות.
15. בחינות ועבודות
- (א) מוסד יפרסם את מועדיה של כל בחינה מסכמת בקורסים השונים (בסעיף זה – בחינה) בסמוך למועד הרישום לקורסים; כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת הסטודנטים.
(ב) סטודנט לתואר ראשון זכאי להיבחן בכל בחינה, לרבות בחינות בקורסי יסוד, בשנה שבה נלמד הקורס, בשני מועדים שקבע המוסד, ללא קשר לרמת הישגיו בבחינות הקודמות באותם תנאים וללא פגיעה בזכויותיו של הסטודנט, וזאת בהתאם לנוהלי המוסד, לרבות לענין אופן הרישום לבחינה והציון הקובע.
(ג) מוסד יאפשר לסטודנט לעיין בכל מחברת בחינה שנבחן בה ובכל עבודה מסכמת בקורס שהגיש לאחר בדיקתן ופרסום הציונים שלהן, וכן רשאי הוא לקבל העתק מהן, בתמורה לעלות העותק.
(ד) סטודנט זכאי לערער על ציון של בחינה או עבודה, כאמור בסעיף קטן (ג), ובלבד שעיין בבחינה או בעבודה טרם הגשת הערעור.

נספחים

<p>16. סטודנט זכאי להשעות את לימודיו לתואר הראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלי שתקופה זו תימנה לו במנין שנות לימודיו לתואר; אופן הודעת הסטודנט על השעיית הלימודים יהיה בהתאם לנוהלי המוסד לענין זה.</p>	<p>זכות להשעיית הלימודים</p>
<p>17. מוסד יקבע ויפרסם, בכפוף להוראות חוק זה, כללי התנהגות המתייחסים להתנהגות מועמדים וסטודנטים בקשר עם לימודיהם במוסד, לרבות בזמן הלימודים ובתחומי המוסד, ובכלל זה במעונות הסטודנטים, ובהם תקנון משמעת והעונשים הצפויים בשל הפרת הכללים הקבועים בו (בפרק זה – עבירות משמעת).</p>	<p>כללי התנהגות ותקנון משמעת</p>
<p>18. מוסד יקים ועדת משמעת וועדת ערעורים, לדיון בעבירות משמעת, ויפרסם את הרכבן; ועדת הערעורים תורכב מנציגי סגל ההוראה ומנציגי אגודת הסטודנטים באותו מוסד, ואם אין במוסד אגודת סטודנטים – מנציגי הסטודנטים.</p>	<p>ועדת משמעת ועדת ערעורים</p>
<p>19. (א) ועדת משמעת או ועדת ערעורים לא תתכנס ללא השתתפות הסטודנט שעניינו נדון בפניהן, אלא אם כן ויתר על כך מראש או הוזמן לדיון בענינו ולא הופיע ללא הצדק סביר. (ב) לא יורשע מועמד או סטודנט בעבירת משמעת אלא לאחר שניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו, בהתאם לנוהלי המוסד, ולא יורחק מהלימודים אלא אם כן ניתנה לו הזדמנות להשמיע את טענותיו בפני ועדת משמעת וזכות לערער על החלטתה בפני ועדת ערעורים.</p>	<p>הליכים משמעתיים, זכות טיעון וזכות ערעור</p>
<p>פרק ג'1: התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים</p> <p>19.א. (א) מוסד יקבע הוראות בדבר התאמות שיינתנו לסטודנטים המשרתים שירות מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח-2008, לאחר התייעצות עם נציגי אגודת הסטודנטים של המוסד, ולפי כללים שקבעה המועצה להשכלה גבוהה, ואולם התאמות לפי סעיף זה במוסד כאמור בפסקה (5) להגדרה "מוסד", לרבות מכינה במסגרת מוסד כאמור, ייקבעו לפי תקנות שקבע שר התעשייה המסחר והתעסוקה. (ב) הכללים, התקנות או ההוראות לפי סעיף קטן (א), לפי העניין, יהיו, בין השאר בעניינים אלה: (1) תיאום בין המוסד לבין צבא הגנה לישראל בקשר לבקשה לדחיית שירות מילואים של סטודנט, לרבות מתן סיוע מינהלי לסטודנט בהגשה ובטיפול בבקשתו; (2) זכות לבחינה במועד מיוחד לסטודנט שנעדר ממועד בחינה עקב שירות מילואים או ששירת שירות מילואים ממושך בתקופת הלימודים לפני תקופת הבחינות או במהלכה; (3) דחיית המועד להגשת עבודה לסטודנט ששירת שירות מילואים בסמוך לפני מועד הגשתה, בהתחשב במהות ובהיקף העבודה; (4) השלמת חומר ומטלות בקורס לסטודנט שעקב שירות מילואים נבצר ממנו להשתתף בלימודים, בהתאם למהות הקורס ובתיאום עם המרצה; (5) היעדרות מבחינה עקב שירות מילואים, בקורס שהשלמתו נדרשת ללימודים בשנות הלימודים הבאות לתואר, לקורס אחר או לתואר מתקדם; (6) רישום מוקדם לקורסים של סטודנט האמור לשירות שירות מילואים במועדי הרישום הרגילים; (7) קביעת גורם במוסד שירכז את הטיפול בהתאמות שנקבעו לפי סעיף זה.</p>	<p>(תיקון מס' 1) תשס"ט-2008 התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים (תיקון מס' 1) תשס"ט-2008</p>
<p>פרק ג'2: התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה</p> <p>19.ב. (א) מוסד יקבע הוראות בדבר התאמות שיינתנו לסטודנטים ולסטודנטיות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה. (ב) הוראות לפי סעיף קטן (א) ייקבעו לאחר התייעצות עם נציגי אגודת הסטודנטים באותו מוסד ולפי כללים שתקבע המועצה להשכלה גבוהה, ואולם הוראות כאמור לענין התאמות במוסד המנוי בפסקה (5) להגדרה "מוסד", לרבות מכינה במסגרת מוסד כאמור, ייקבעו לפי תקנות שיקבע שר התעשייה המסחר והתעסוקה, באישור ועדת החינוך התרבות והספורט של הכנסת. (ג) הכללים, התקנות או ההוראות לפי סעיפים קטנים (א) ו-(ב), לפי העניין, יהיו בין השאר, בעניין התאמות לסטודנטים ולסטודנטיות הנעדרים מבחינות או מלימודים בשל אחת הסיבות המנויות בסעיף קטן (א) ובכלל זה – (1) היעדרות לצורך שמירת היריון; (2) היעדרות לצורך נסיעה למדינת חוץ למטרת אימוץ בין-ארצי כמשמעותו בסעיף 28 לחוק אימוץ ילדים, התשמ"א-1981; (3) היעדרות בתקופה הסמוכה לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה.</p>	<p>(תיקון מס' 4) תשע"א-2011 התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה (תיקון מס' 4) תשע"א-2011</p>

נספחים

(ד) ההתאמות לפי סעיף זה ייקבעו בין השאר בהתחשב בסיבת ההיעדרות מבחינות או מלימודים, רציפותה ומשכה המצטבר, ויהיו בין השאר בעניינים אלה, כולם או חלקם, לפי העניין:
 (1) בחינה במועד מיוחד;
 (2) דחיית מועד להגשת עבודה והשלמת חומר ומטלות בקורס, לרבות בהתחשב במהותם ובהיקפם, בתיאום עם המרצה;
 (3) קביעת גורם במוסד שירכז את הטיפול בהתאמות שנקבעו לפי סעיף זה.
 (ה) בסעיף זה –
 "הורה במשפחת אומנה" – הורה במשפחה שאושרה לשמש משפחת אומנה, בידי מי ששר הרווחה והשירותים החברתיים הסמיכו לכך;
 "הורה מיועד" – כהגדרתו בחוק הסכמים לנשיאת עוברים (אישור הסכם ומעמד היילוד), התשנ"ו-1996.

פרק ד': אגודת הסטודנטים במוסד

20. מוסד יאפשר לקיים בחירות לאגודת הסטודנטים במוסד במועד שייקבע, בתיאום עם הנהלת המוסד.

21. אגודת הסטודנטים תפעל לפי תקנון אגודת הסטודנטים שיפורסם לכלל הסטודנטים במוסד, ויעמוד לעיון במשרדי אגודת הסטודנטים.

פרק ה': נציב קבילות סטודנטים

22. בכל מוסד יהיה נציב קבילות סטודנטים; כל מועמד וכל סטודנט במוסד רשאי להגיש תלונה לנציב קבילות הסטודנטים או לגוף אחר במוסד המוסמך לברר תלונות (בסעיף זה – הנציב), אם סבר שנפגעו זכויותיו לפי חוק זה, לרבות במסגרת הליך משמעותי לפי פרק ד', או שלא זכה ליחס ראוי מצד הסגל האקדמי או המינהלי במוסד; הנציב יבדוק ויברר כל תלונה שקיבל וישיב למתלונן, ורשאי הוא להעביר את המלצותיו בענין התלונה לכל גורם מוסמך במוסד, כן ידווח הנציב לראש המוסד, מדי שנה, על פעולותיו לבירור התלונות באותה שנה.

(תיקון מס' 2 תשי"ע-2010)

פרק ה'1: יום הסטודנט הלאומי

22. מטרתו של פרק זה להביא להטמעת חשיבותה של ההשכלה הגבוהה ולהכיר בתרומתו של ציבור הסטודנטים להתפתחותה ולעיצובה של החברה הישראלית כחברה מודרנית ומתקדמת.

מטרת פרק ה'1 (תיקון מס' 2 תשי"ע-2010)

22. (א) יום הסטודנט הלאומי יצוין מדי שנה ביום חמישי האחרון שלפני חג השבועות.
 (ב) יום הסטודנט הלאומי יצוין, בין השאר –
 (1) בכנסת, בדיון מיוחד במליאת הכנסת בשבוע שבו חל יום הסטודנט הלאומי או במועד סמוך לו;
 (2) בצה"ל – לשם הטמעת חשיבותה של ההשכלה הגבוהה ולהכרה בתרומתו של ציבור הסטודנטים בהתאם למטרת פרק זה;
 (3) במוסדות; המוסדות יאפשרו לקיים אירועים לציון יום זה;
 (4) בפעילויות נוספות שהממשלה תחליט עליהן.

יום הסטודנט הלאומי (תיקון מס' 2 תשי"ע-2010)

פרק ו': הוראות שונות

22. (א) על מוסד לאמנות כאמור בפסקה (2) להגדרה "מוסד לאמנות" יחולו הוראות סעיפים 3 עד 6, 8 עד 11, 13, 14 ו-17 בלבד, וסעיפים 18 ו-19 ייקראו לגביו כך:
 (1) בסעיף 18, בכותרת השוליים, המילים "וועדת ערעורים" – לא ייקראו, ובמקום האמור בו יבוא "מוסד יקים ועדת משמעת, לדיון בעבירות משמעת, ויפרסם את הרכבה."
 (2) בסעיף 19, בכותרת השוליים, המילים "וזכות ערעור", בסעיף קטן (א), המילים "או ועדת ערעורים" ובסעיף קטן (ב), המילים "וזכות לערער על החלטתה לפני ועדת ערעורים" – לא ייקראו.

תחולת הוראות על מוסד לאמנות (תיקון מס' 3 תשי"ע-2010)

23. אין בהוראות חוק זה כדי לגרוע מהוראות כל דין, לרבות הוראות חוק שוויון אנשים עם מוגבלות,¹ התשנ"ח-1998.

1 צ"ל חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

נספחים

7 נספח

24. ביצוע ותקנות (תיקון מס' 3) תש"ע-2010
- (א) השר ממונה על ביצוע חוק זה והוא רשאי להתקין תקנות בכל הנוגע לביצועו, ובלבד שתקנות לענין מוסדות שבפיקוח משרד התעשייה המסחר והתעסוקה יותקנו בהסכמת שר התעשייה המסחר והתעסוקה.
- (ב) שר התרבות והספורט ממונה על ביצוע חוק זה לענין מוסדות לאמנות והוא רשאי, בהתייעצות עם השר ובאישור ועדת החינוך התרבות והספורט של הכנסת, לקבוע הוראות בענין תנאים שבהתקיימותם יראו מוסד על-תיכוני או מסלול לימודים במוסד על-תיכוני בתחומי האמנות כמוסד לאמנות אף אם לא מתקיים בו תנאי מהתנאים המנויים בפסקה (2) להגדרה "מוסד לאמנות";
- (2) שר התרבות והספורט רשאי לקבוע בדרך האמורה בפסקה (1), הוראות לענין אי-תחולתן או תחולתן בשינויים שיקבע של הוראות סעיפים 7 עד 22, כולן או חלקן, על מוסד לאמנות, או על סוגים של מוסדות לאמנות, אף בסטייה מהוראות סעיף 22.
25. תיקון חוק המועצה להשכלה גבוהה (מס' 15) גבוהה
- בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, בסעיף 25א, בסופו יבוא, "לרבות לענין קבלה לעבודה, דירוג העובד ודרגתו ושכר ותנאי עבודה".
26. תיקון פקודת מס הכנסה (מס' 156) הכנסה
- בפקודת מס הכנסה – (1) בסעיף 40ג –
- (א) במקום סעיף קטן (א) יבוא:
- "(א) בחישוב המס של יחיד תושב ישראל (בסעיף זה – יחיד) תובא בחשבון נקודת זיכוי אחת אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי ראשון ומחצית נקודת זיכוי אם הוא זכאי לקבל תואר אקדמי שני, ממוסד להשכלה גבוהה.";
- (ב) בסעיף קטן (ב), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";
- (ג) בסעיף קטן (ג), במקום "מחצית נקודת זיכוי" יבוא "נקודת זיכוי אחת", ובמקום "ובעבור" יבוא "ומחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה בעבור";
- (ד) בסעיף קטן (ד) –
- (1) בפסקה (1), במקום "מחצית נקודת זיכוי, בחמש שנות מס" יבוא "נקודת זיכוי אחת, בשלוש שנות מס, ומחצית נקודת זיכוי, בשתי שנות מס";
- (2) בפסקה (2), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בפסקה (1)" יבוא "נקודת זיכוי אחת";
- (ה) בסעיף קטן (ה), במקום "מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה" יבוא "נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי כאמור בסעיף זה, לפי הענין,";
- (2) בסעיף 40ה, במקום הסיפה החל במילים "למחצית נקודת זיכוי" יבוא "לבחור אם יובאו בחשבון בחישוב המס שלו נקודת זיכוי אחת או מחצית נקודת זיכוי, לפי הענין, לפי סעיף 40ג או מחצית נקודת זיכוי לפי סעיף 40ד".
27. תחילה
- (א) תחילתו של חוק זה, למעט סעיף 26, ביום י"ח באלול התשס"ז (1 בספטמבר 2007).
- (ב) תחילתם של סעיפים 40ג ו-40ה לפקודת מס הכנסה, כנוסחם בסעיף 26 לחוק זה, לגבי יחיד שסיים לימודיו לתואר אקדמי ראשון או לתואר אקדמי שלישי ברפואה, ברפואת שיניים או במסלול לימודים ישיר לתואר שלישי, בשנת המס 2007.

יולי תמיר
שרת החינוך

אהוד אולמרט
ראש הממשלה

דליה איציק
יושבת ראש הכנסת

דליה איציק
ממלאת מקום נשיא המדינה

נספחים

נספח 8: החוק למניעת הטרדה מינית תקנון לעובדים ולסטודנטים לפי סעיף 7(ב) לחוק למניעת הטרדה מינית – התשנ"ח-1998

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים; אלה גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנויקין, החל בכניסתו לתוקף של חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, ביום כ"ט באלול התשנ"ח – 20 בספטמבר 1998.

הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה, ועומדות בניגוד למדיניות האוניברסיטה הפתוחה (להלן: המעביד) אשר לא תשלים עמן.

תקנון זה נועד להבהיר את עיקרי הוראות החוק והתקנות למניעת הטרדה מינית (חובות האוניברסיטה הפתוחה), התשנ"ח-1998. במקרה של סתירה בין תקנון זה לבין החוק והתקנות על פיו, החוק והתקנות הם הקובעים, וניתן לעיין בהם, כאמור בסעיף 11 לתקנון זה.

תקנון זה בא להבהיר גם, כי קיום יחסי אינטימיים בהסכמה, בין זמניים ובין נמשכים, בין אנשים שיש ביניהם קשרי סמכות וכפיפות אקדמיים ו/או מינהליים, מהווה ניגוד עניינים, המסכן את ההליך החינוכי וההכשרתי, יוצר אווירת לימודים ו/או סביבת עבודה בלתי הולמים, ועלול להביא לניצול לרעה של מרות.

חלק א: מה הן הטרדה מינית והתנכלות?

1. מהי הטרדה מינית?

(א) אם כי ברוב המקרים הטרדה מינית נעשית על-ידי גבר כלפי אישה, הטרדה מינית יכולה להיעשות הן על-ידי גבר והן על-ידי אישה, כלפי גבר או אישה; והחוק מכסה את כל האפשרויות האלה.

(ב) על פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, הטרדה מינית היא אחת מחמש צורות התנהגות אסורות, ואלה הן:

(1) סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני.

לדוגמה: ממונה המאיים לפטר עובדת אם היא תסרב לקיים איתו יחסי מין, או מרצה המאיים להכשיל תלמיד/ה בבחינות אם תסרב לקיים עמו יחסי מין.

(2) מעשה מגונה.

לדוגמה: סטודנט או מרצה הנוגע בעובדת לשם גירוי מיני או החושף את עצמו בפניה, בלא הסכמתה.

(3) הצעות חוזרות בעלות אופי מיני אף על פי שהאדם שאליו מופנות הצעות הראה שאינו מעוניין בהן.

ואולם אין צורך להראות אי-הסכמה במקרים האלה:

(i) ניצול של יחסי מרות בעבודה.

לדוגמה: מנהל המנצל יחסי מרות כלפי מזכירתו.

(ii) ניצול של יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול בקטין, בחסר ישע או במטופל.

לדוגמה: עובד המנצל יחסי מרות או חינוך כלפי חניך.

(4) התייחסויות חוזרות למיניותו של אדם, אף שהאדם שאליו מופנות התייחסויות הראה שאינו מעוניין בהן.

לדוגמה: התייחסות חוזרת לפן המיני במראהו של אדם, למרות הבהרותיו שהדבר מפריע לו.

ואולם אין צורך לראות אי-הסכמה במקרים שסויגו בפסקה (3) לעיל.

(5) התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של אדם, בין שהראה שהדבר מפריע לו ובין שלא הראה.

(ג) **אי-הסכמה**

(1) ככלל, אדם צריך להראות שאינו מסכים למעשה של הטרדה מינית; חובה זו אינה חלה לגבי אלה:

(i) סחיטה (פסקה (ב)(1) לעיל);

(ii) התייחסות מבזה או משפילה (פסקה (ב)(5) לעיל);

(iii) ניצול של יחסי מרות בעבודה בין המטריד לבין המוטריד (לגבי המעשים בפסקאות (ב)(3) ו-(4) לעיל);

(iv) ניצול יחסי מרות, תלות חינוך או טיפול – של קטין, חסר ישע (לגבי מעשים בפסקאות (ב)(3) ו-(4) לעיל).

(v) ניצול תלות, במסגרת טיפול נפשי או רפואי – של המטופל במטפל (לגבי מעשים בפסקאות (ב)(3) ו-(4) לעיל).

(2) אי-הסכמה מראים בין במילים ובין בהתנהגות שאינן משתמעות לשתי פנים.

2. מה אינו הטרדה?

למרות ניסיון המחוקק להגדיר בצורה מפורטת מהי הטרדה מינית, מטבען של ההגדרות שהן מותרות תחום "אפור". לדוגמה, קשה להגדיר מראש כל מה שייחשב להתייחסות "מבזה" או "משפילה" ביחס למינו או למיניותו של אדם. עם זאת, האיסור על הטרדה מינית איננו איסור על חיזורים הנעשים ברוח טובה ובהסכמה הדדית.

נספחים

3. מהי התנכלות?

- (א) על פי חוק למניעת הטרדה מינית (התשנ"ח-1998) וחוק שוויון הזדמנויות בעבודה (התשמ"ח-1988) התנכלות היא כל אחד מאלה, אם המעשה מתבצע במסגרת הלימודים:
- (1) מרצה או מי מסגל ההוראה או המינהלי פוגע בסטודנט, כאשר מקור הפגיעה הוא הטרדה מינית.
 - (2) מרצה או מי מסגל ההוראה או המינהלי פוגע בסטודנט, כאשר מקור הפגיעה הוא תלונה על התנכלות מינית או תביעה משפטית בשל התנכלות כאמור.
 - (3) מרצה או מי מסגל ההוראה או המינהלי פוגע בסטודנט, כאשר מקור הפגיעה הוא סיוע של סטודנט לסטודנט אחר בקשר לתלונה או תביעה משפטית על התנכלות כאמור בסעיף זה.
- לדוגמה:** סטודנטית מסרה עדות בקשר להתנכלות כלפי סטודנט אחר ובשל כך פוגע המרצה או מישהו אחר מסגל ההוראה בתנאי הלימודים שלה או בציוניה.
- (ב) הגנת תלונת שווא/ תביעת שווא
- במשפט על התנכלות כאמור בפסקה (א)(2) או (3) בסעיף זה, יוכלו הסטודנט או הממונה מטעם סגל ההוראה לטעון להגנתם כי הסטודנט ידע כי התביעה או התלונה הוגשו על סמך פרטים שאינם נכונים.

4. מהי "מסגרת הלימודים"?

- על פי החוק למניעת הטרדה מינית, הטרדה מינית או התנכלות ב"מסגרת הלימודים" מתקיימת בכל אחת מחמש נסיבות אלה:
- (א) במקום הלימודים;
 - (ב) במקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעביד;
 - (ג) באולם שבו מציגים המעביד ועובדיו תערוכה של מוצרי המעביד;
 - (ד) תוך כדי ניצול מרות ביחסי הלימודים בכל מקום שהוא (כגון בביתו של איש מסגל ההוראה).
 - (ה) באחד מאמצעי התקשורת המקוונת.

חלק ב: התוצאות של הטרדה מינית והתנכלות

5. הטרדה מינית והתנכלות הן בלתי חוקיות

- (א) הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני הן התנהגויות בלתי חוקיות הפוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים.
- (ב) הטרדה מינית והתנכלות, על פי חוק למניעת הטרדה מינית (התשנ"ח-1998), ולעניין התנכלות – גם על פי חוק שוויון הזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, הן –
- (1) עבירה פלילית, היכולה לגרום למאסרו של המטריד או המתנכל או לחיבו בקנס;
 - (2) עוולה אזרחית, שביניה ניתן להגיש תביעה משפטית; בתביעה כזו ניתן לתבוע פיצוי כספי וסעדים אחרים, קבועים או זמניים, מהמטריד, מהמתנכל, ובמקרים מסוימים – מהמעביד של אלה.

6. הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות משמעת

- הטרדה מינית והתנכלות, כמשמעותן בחוק למניעת הטרדה מינית, הן עבירות משמעת חמורות לכל דבר ועניין, שעליהן יכול המטריד או המתנכל להיענש.
- יודגש, כי בתקנון המשמעת לסטודנטים, הובהר כי הטרדה מינית תיחשב כעבירת משמעת חמורה וסטודנט שיעבור עבירה כזו או מעין זו יהיה צפוי לעונשים הקבועים בתקנון בגין עבירת משמעת, וזאת מבלי לגרוע מאחריות על פי כל דין.

חלק ג: מדיניות האוניברסיטה הפתוחה ואחריותה

7. הטרדה מינית והתנכלות נוגדות את מדיניות האוניברסיטה הפתוחה

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות ביחסי הלימודים ועומדות בניגוד למדיניות האוניברסיטה הפתוחה, אשר לא תשלים עמן.

8. אחריות האוניברסיטה הפתוחה

- (א) נוסף על האיסור החל על המעביד, כעל כל אדם, להטריד ולהתנכל, החוק מטיל על האוניברסיטה הפתוחה אחריות מיוחדת על מעשיהם של עובדיה ושל ממונים מטעמה. האוניברסיטה הפתוחה מחויבת כלפי עובדיה ותלמידיה, כמוסד להשכלה עיונית לבוגרים, לנקוט אמצעים סבירים, כמפורט בתקנון זה, משלושה סוגים:
- (1) מניעת הטרדה מינית והתנכלות (חלק ד להלן);
 - (2) טיפול יעיל בהטרדה מינית או בהתנכלות שהאוניברסיטה הפתוחה ידעה עליהן (חלק ו להלן).
 - (3) תיקון הפגיעה עקב הטרדה מינית או התנכלות, או עקב הגשת תלונה או תביעה על אלה (חלק ו להלן).
- (ב) לפי החוק, מוסד להשכלה עיונית לבוגרים שלא נקט באמצעים כאמור בסעיף זה כלפי תלמידיו יהיה אחראי לעוולה אזרחית על פי סעיף 6 לחוק.

נספחים

חלק ד: מניעת הטרדה מינית והתנכלות

9. צעדי מנע

- (א) האוניברסיטה הפתוחה דורשת מתלמידיה ומכל עובד ו/או ממונה מטעמה להימנע ממעשים של הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי הלימודים ולעשות כל שביכולתו כדי למנוע מעשים כאמור, והכל כדי ליצור סביבת לימודים בלא הטרדה מינית והתנכלות.
- (ב) האוניברסיטה הפתוחה דורשת מכל ממונה מטעמה ליטול חלק פעיל ומוביל במניעת הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי העבודה או הלימודים.
- (ג) לידיעת הסטודנטים, האוניברסיטה הפתוחה דורשת מכל ממונה מטעמה ומכל עובד שלה להשתתף בפעולות הדרכה והסברה הנעשות מטעמה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן. כמו כן תאפשר האוניברסיטה הפתוחה לעובדיה להשתתף במשך שעות העבודה בפעולות, כאמור, המאורגנות, בפרקי זמן סבירים, על-ידי גורמים שונים, כגון מועצת העובדים או ועדי עובדים רלוונטיים או ארגוני נשים, ובלבד שאין בכך כדי לפגוע במהלך התקין של העבודה.

10. שיתוף פעולה עם מועצת העובדים או ועדי עובדים

מוצהר בזה כי האוניברסיטה הפתוחה תשתף פעולה עם מועצת העובדים או ועדי עובדים בפעולות הסברה והדרכה לעובדיה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן.

11. קבלת מידע

- (א) סטודנט זכאי –
- (1) בהתאם לתקנות – לעיין בכל אחד מן המסמכים המפורטים מטה:
 - חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998;
 - תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), התשנ"ח-1998;
 - מסמכים אלה יימצאו בספרייה, במזכירות המחלקות ובמשרדים של מרכזי הלימוד ברחבי הארץ.
 - (2) לקבל מידע על פעולות הסברה והדרכה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן.
- (ב) עובד יוכל לדרוש קבלת חומר ומידע כאמור מהאחראים שמונו לעניין זה ואשר שמם מופיע בסעיף 14(א).

חלק ה: מה לעשות אם הוטרדת מינית או אם התנכלו לך?

12. אפשרויות הטיפול לפי החוק

- (א) אם אדם סבור שהטרידו אותו מינית או שהתנכלו לו, פתוחות לפניו שלוש אפשרויות:
- (1) **טיפול באחריות האוניברסיטה הפתוחה:** אם ההטרדה או ההתנכלות התבצעה במסגרת הלימודים באוניברסיטה הפתוחה, הנפגע יכול להגיש תלונה לאוניברסיטה הפתוחה; ההליך לעניין זה מפורט בחלק ו.
 - (2) **טיפול באחריות המעביד:** אם ההטרדה או ההתנכלות התבצעה "במסגרת יחסי עבודה", הנפגע יכול להגיש תלונה למעביד; ההליך לעניין זה מפורט בחלק ו.
 - (3) **הליך פלילי:** הנפגע יכול להגיש תלונה במשטרה.
 - (4) **הליך אזרחי:** בתוך שלוש שנים יכול הנפגע להגיש תביעה בבית המשפט (בדרך כלל – בית הדין האזורי לעבודה) נגד –
 - המטריד או המתנכל בעצמו;
 - האוניברסיטה הפתוחה, אם הוא טוען שהאוניברסיטה הפתוחה אחראית (לעניין אחריות האוניברסיטה הפתוחה – ראה סעיף 8 לעיל).
- (ב) **הקשר בין ההליכים השונים המפורטים לעיל:**
- (1) נפגע מהטרדה מינית או התנכלות יכול לבחור אם ליוזם אחד או יותר מההליכים האמורים.
 - (2) האוניברסיטה הפתוחה יכולה להחליט איך ישפיעו הליכים פליליים או אזרחיים על אופן הטיפול שבאחריותה (פירוט לעניין זה בחלק ו, סעיף 18(ד) להלן).

חלק ו: הליך תלונה באוניברסיטה הפתוחה וטיפול באחריות האוניברסיטה הפתוחה

13. מי יכול להגיש תלונה, ובאילו נסיבות?

- התלונה יכולה להיות מוגשת על-ידי אחד מאלה:
- (א) עובד או סטודנט שטוען כי ממונה או עובד אחר או סטודנט הטריד אותו מינית או התנכל לו, במסגרת יחסי עבודה;
 - (ב) אדם אחר שטוען כי עובד של האוניברסיטה הפתוחה או ממונה מטעמו או סטודנט הטריד אותו מינית או התנכל לו, במסגרת יחסי הלימודים;
 - (ג) אדם אחר מטעמו של אדם כאמור בפסקה (א) או (ב). במקרה כזה מוצע להביא ראיה על כך שאותו אדם מסכים להגשת התלונה (למשל, מכתב חתום בידי אותו אדם).

נספחים

14. בפני מי מתלוננים?

- (א) תלונה יש להגיש לאחראי שמונה לעניין זה. להלן שמות האחראים, לבירור תלונה של סטודנטים:
- ד"ר חיים סעדון – דיקן הסטודנטים, טל' 09-7781496/7
 - ד"ר רוני באר-מרקס, מרכזת הוראה, טל' 09-7781363
 - גבי דינה ברכה, מנהלת קמפוס רמת אביב, טל' 052-3412846/03-7455577
- להלן שמות האחראים, לבירור תלונה של עובדים:
- גבי יונה לשד-רובינשטיין – ראש ההוצאה לאור, טל' 09-7781837
 - גבי מירי לוי – מנהלת כוח אדם, טל' 09-7781565
- (ב) אם האחראי הוא הנילון (האדם שמתלוננים עליו) או שהוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה, תוגש התלונה לממלא מקומו של האחראי (לפי סעיף 17(ג) להלן), או לאחראי אחר, ובהיעדרם – למנהל אחר באוניברסיטה הפתוחה (אם הגיש את התלונה למנהל כאמור, מנהל זה יפעל על פי הוראות חלק זה כפי שאמור לפעול האחראי).

15. תוכן התלונה

- התלונה תכלול את תיאור המקרה, לרבות:
- (א) פירוט זהותם של המעורבים במקרה, ושל עדים, אם ישנם;
- (ב) פירוט מקום האירוע;
- (ג) במקרה שנטען כי בוצע מעשה של הטרדה מינית – יש לפרט אחד מאלה:
- (1) אם המוטרת הראה למטריד שההתנהגות מפריעה לו;
 - (2) אם יש בין המטריד למוטרד יחסי תלות, מרות וכדומה.

16. אופן הגשת התלונה

- (א) ניתן להגיש תלונה בכתב או בעל-פה.
- (ב) הוגשה תלונה בעל-פה –
- (1) ירשום האחראי את תוכן התלונה;
 - (2) המתלונן או מי שמגיש את התלונה מטעמו יחתום על הרישום של האחראי כדי לאשר את תוכן הדברים;
 - (3) האחראי ימסור למתלונן עותק מהרישום החתום.

17. בירור התלונה

- (א) משהתקבלה תלונה, יפעל האחראי כדלקמן:
- (1) יודיע למתלונן באשר לדרכי הטיפול בהטרדה מינית או התנכלות לפי החוק (חלק ה, סעיף 12 לעיל);
 - (2) יפעל לבירור התלונה ולצורך כך, בין היתר, ישמע את המתלונן, הנילון ועדים, אם ישנם, ויבדוק כל מידע שהגיע אליו בעניין התלונה.
- (ב) אחראי לא יטפל בתלונה כאשר יש לו נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה.
- (ג) אחראי שיש לו נגיעה אישית כאמור יעביר את הבירור לאחראי אחר או למי שהתמנה על-ידי האוניברסיטה הפתוחה לממלא מקומו, ובהיעדר אחד מאלה – למנהל אחר באוניברסיטה הפתוחה. אם האחראי העביר את הטיפול למנהל אחר כאמור, יפעל מנהל זה כפי שאמור לפעול האחראי בבירור תלונה, על פי סעיף זה.
- (ד) בירור התלונה ייעשה בייעילות ובלא דיחוי.
- (ה) בירור תלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנילון ועדים אחרים, ובין היתר –
- (1) לא יגלה האחראי מידע שהגיע אליו במהלך בירור התלונה, אלא אם הוא חייב לעשות כן לשם הבירור עצמו או על פי דין;
 - (2) לא ישאל האחראי שאלות בקשר לעברו המיני של מתלונן, עבר שאינו קשור לנילון, ולא יתייחס למידע על עברו המיני של המתלונן כאמור; האמור בפסקה זו לא יחול אם האחראי סבור שאם לא ישאל שאלות או יתייחס כאמור, ייגרם עוול בלתי ניתן לתיקון לנילון.
- (ו) האוניברסיטה הפתוחה תגן על המתלונן, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בתנאי העבודה או הלימודים והתנאים הנלווים להם כתוצאה מהגשת התלונה או מפני פגיעה אחרת במסגרת העבודה או הלימודים באוניברסיטה הפתוחה שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה; בין היתר תפעל האוניברסיטה הפתוחה להרחקת הנילון מהמתלונן, ככל שניתן, וככל שנראה לו נכון בנסיבות העניין.
- (ז) בתום בירור התלונה יגיש האחראי למעביד ללא דיחוי, סיכום בכתב של בירור התלונה בליווי המלצותיו המנומקות לגבי המשך הטיפול בה, לרבות לעניין כל אחד מהעניינים המפורטים להלן בסעיף 18(א) ו-(ד).
- (ח) היה נילון עובד של קבלן לכוח אדם והועסק בפועל באוניברסיטה הפתוחה, יגיש האחראי את סיכומו לקבלן ולמעביד.
- (ט) נודע לאוניברסיטה הפתוחה על מקרה של הטרדה מינית או התנכלות במסגרת הלימודים ו/או העבודה באוניברסיטה הפתוחה, ולא הוגשה תלונה או שהמתלונן חזר בו מתלונתו, תעביר את המקרה לבירור של האחראי; הועבר מקרה כאמור לבירור של האחראי או נודע לאחראי על מקרה כאמור, יקיים האחראי, ככל שניתן, בירור על אודות המקרה לפי סעיף זה, בשינויים המחויבים, ואם המתלונן חזר בו מתלונתו, יברר גם את סיבת החזרה מהתלונה.

נספחים

18. טיפול המעביד במקרה של הטרדה מינית או התנכלות

- (א) קיבלה האוניברסיטה הפתוחה את סיכומו והמלצותיו של האחראי על פי סעיף 17(ז), תחליט, בלא דיחוי ובתוך תקופה שלא תעלה על 7 ימי עבודה, על הפעלת הסמכויות שבידיה לגבי כל אחד מאלה:
- (1) מתן הוראות למעורבים במקרה, לרבות כללי התנהגות ראויים במסגרת יחסי העבודה או הלימודים והרחקת הנילון מהמתלונן, וכן נקיטת צעדים בתנאי העבודה או הלימודים והתנאים הנלווים להם, והכל כדי למנוע את הישנות המעשה של הטרדה מינית או התנכלות, או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן עקב ההטרדה או ההתנכלות.
 - (2) פתיחה בהליכים משמעתיים, כמפורט בתקנון המשמעת ועל פי הליכי המשמעת הרלוונטיים לגבי עובדים וסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה.
 - (3) אי-נקיטת כל צעד שהוא.
- (ב) האוניברסיטה הפתוחה תפעל ללא דיחוי לביצוע ההחלטה לפי סעיף קטן (א) ותמסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתה למתלונן, לנילון ולאחראי; כן תאפשר האוניברסיטה הפתוחה למתלונן ולנילון לעיין בסיכום האחראי ובהמלצותיו.
- (ג) האוניברסיטה הפתוחה רשאית, עקב שינוי בנסיבות, לשנות את החלטתה לפי סעיף קטן (א) או לעכב את ביצועה ולמסור הודעה מנומקת על כך בכתב למתלונן, לנילון ולאחראי.
- (ד) על אף האמור בסעיף זה, רשאית האוניברסיטה הפתוחה לדחות את ההחלטה, לעכב את ביצועה או לשנותה, בשל הליכים משמעתיים או משפטיים הנוגעים למקרה; עשתה כן –
- (1) תמסור הודעה מנומקת בכתב על כך למתלונן, לנילון ולאחראי;
 - (2) כל עוד לא הסתיימו ההליכים כאמור, תפעל האוניברסיטה הפתוחה לפי הוראות סעיף 17(ו);
 - (3) בתום ההליכים תקבל האוניברסיטה הפתוחה החלטה לפי סעיף קטן (א).
- (ה) היה הנילון עובד של קבלן כוח אדם והועסק בפועל באוניברסיטה הפתוחה, רשאים האוניברסיטה הפתוחה והקבלן להסכים בשאלה מי מביניהם יבצע את הוראות סעיף זה, כולן או חלקן.

חלק ז: שונות

19. עיקר ההוראות המשמעותיות לעניין הטרדה מינית והתנכלות

עבירות משמעת לעניין הטרדה מינית והתנכלות לגבי סטודנטים ו/או עובדים, ייחשבו לעבירות משמעת חמורות לכל דבר ועניין. ביצוע עבירות אלה עלול להוות עילה לפיטורים של מי מעובדי האוניברסיטה הפתוחה שיעבור עבירות מעין אלה ועילה להרחקה מהאוניברסיטה לצמיתות במקרה של סטודנטים שיעברו עבירות אלה.

חלק ח: איסור קיום יחסים אינטימיים בין בעלי קשרי סמכות וכפיפות

20.

- א. עובד באוניברסיטה הפתוחה, שהינו בעל סמכות (להלן: "בעל הסמכות") ימנע מכל יחסים אינטימיים עם הכפוף לו כל עוד מתקיימים ביניהם קשרי סמכות וכפיפות אקדמיים ו/או מינהליים.
- לעניין סעיף זה:
- "כפוף" – סטודנט/ית באוניברסיטה, עובד/ת באוניברסיטה, לרבות עובד זמני, ארעי, בחוזה אישי, עובד קבלן כוח אדם או כל קבלן המעניק לאוניברסיטה שירותים.
- "קשרי סמכות" – כל מי שנוטל חלק בכל פעולה שיש בה הכרעה כלשהי ישירה או עקיפה בענייני הכפוף הן אקדמית והן כלכלית.
- ב. נוצרו יחסים אינטימיים כאמור, על בעל הסמכות לנתק לאלתר כל קשרי סמכות עם הכפוף לו או לדווח לאלתר לגורם האקדמי/המינהלי (לפי העניין) הממונה עליו בדבר קיומם של היחסים האינטימיים, כדי שהוא יפעל לניתוק קשרי הסמכות ביניהם בכל דרך שבירה תוך הקפדה על מניעת פגיעה בכפוף עד כמה שניתן.
- ג. לאחר שנמסר הדיווח הנ"ל לממונה הגורמים הנוגעים בעניין ישתפו פעולה עמו ועם הנהלת האוניברסיטה לשם ניתוק קשרי הסמכות, תוך התחשבות בצרכי הכפוף ובתיאום עמו.
- ד. הפרת הוראות סעיף 20(א)-(ב) לעיל מהווה עבירת משמעת חמורה של בעל הסמכות והפרת הוראת סעיף 20(ג) מהווה עבירת משמעת חמורה של הממונה ו/או הכפוף לפי העניין, והאמור בסעיף 19 לתקנון יחול גם על סעיף זה.
- ה. הוראות סעיף זה אינן חלות על בני זוג נשואים או ידועים בציבור, הכפופים לנוהל האוניברסיטה בדבר העסקת קרובי משפחה.

יוסי מאורי
מנהל כוח אדם

פרופ' חגית מסר-ירון
נשיאת האוניברסיטה הפתוחה

נספח 9: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב שירות במילואים

בהתאם לסעיף 19א ל"חוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007" ו"כללי זכויות הסטודנט (התאמות תנאי הלמידה לסטודנטים המשרתים בשירות המילואים), התשע"ב-2012", ולאחר היועצות עם אגודת הסטודנטים, האוניברסיטה הפתוחה קבעה את ההוראות, כמפורט להלן:

1. כללי

האוניברסיטה הפתוחה מקדמת ומגשימה אינטרס לאומי ראשון במעלה של הגדלת הנגישות להשכלה גבוהה. שיטת הלימוד באוניברסיטה מבוססת על לימוד עצמי באמצעות חומרי לימוד הנשלחים לסטודנטים לביתם, בדרך כלל אין חובת נוכחות במפגשי הנחיה, ולסטודנטים קיימת אפשרות למידה מרחוק באמצעות טכנולוגיות למידה מרחוק שפותחו על-ידי האוניברסיטה.

האוניברסיטה הפתוחה מתחייבת בהוראות שלהלן לעשות כמיטב יכולתה לצמצום הנזק הנגרם לסטודנט עקב שירותו במילואים. האוניברסיטה הפתוחה מתחייבת לדאוג לשיפור מעמד הסטודנטים המשרתים במילואים ולרווחתם. האוניברסיטה הפתוחה תפעל להקל על הסטודנט את השתלבותו המחודשת במסגרת הלימודים ותסייע לו להשלים את הדרישות האקדמיות והמקצועיות לקראת סיום לימודיו, והכול בהתאם להוראות המפורטות להלן.

2. פרשנות

הגדרות:

"**דרישה מוקדמת**" – השתתפות בקורס, בחינה או מטלה המהווים תנאי להשתתפות בקורס אחר, בחינה אחרת או מטלה אחרת או לקבלה לשנת לימודים מתקדמת.
 "היעדרות בשל שירות מילואים" – היעדרות בתקופת לימודים או בחינות בשל שירות מילואים כהגדרתו ב"חוק שירות המילואים, התשס"ח-2008"¹:
 "מטלה" – ממ"ח, ממ"ן, תרגיל, עבודה סמינריונית, פרויקט, רפראט.
 "סטודנט" – הגדרה כאמור ב"חוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007". האמור בלשון זכר, אף לשון נקבה במשמע, וכן להיפך.

3. בקשה להתאמות, רְכָז מילואים ותפקידיו

א. מומלץ לסטודנט לפנות תחילה לְרָכָז ההוראה או לְרָכָז ההרשמה, בהתאם לעניין, בבקשה להתאמה ובכפוף לאמור בהוראות אלו. אם לא נמצא מענה, יפנה הסטודנט לְרָכָז המילואים.
 ב. דיקן הסטודנטים ימנה רְכָז מילואים בדיקנט הסטודנטים אשר יהיה אחראי ליישום הוראות אלו.² דוא"ל לפניות: arielgr@openu.ac.il

1 שירות מילואים מוגדר בחוק כ"שירות פעיל במערך המילואים".
 2 גב' אריאלה גרומן מונתה להיות רכזת המילואים.

- ג. בקשה להתאמות לפי הוראות אלו תוגש לְרָכָז המילואים בדיקנט הסטודנטים. הבקשה בצירוף אישורים על שירות המילואים, תמסר לפני השירות או תוך שבועיים מתום השירות. בבקשה יציין הסטודנט מהם הדברים בהם לדעתו יזדקק לסיוע, תוך צירוף רשימת הקורסים, המעבדות, הסדנאות והעבודה המעשית שהוא משתתף בהם.
- ד. עם חזרתו משירות המילואים יציג הסטודנט לְרָכָז המילואים אישור על שירותו, כדי לזכות בהטבות וההקלות להם הוא זכאי.
- ה. רְכָז המילואים יבחן את הבקשה להתאמות ויקבע את ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות אלו ובתיאום עם מְרָכָז ההוראה או הגורם המוסמך במחלקה האקדמית או המינהלית.
- ו. רְכָז המילואים יעקוב אחר ביצוע ההתאמות ויפעל בתיאום עם הגורמים הרלוונטים באו"פ לצורך ביצוען.
- ז. רְכָז המילואים יקשר בין האו"פ ובין צבא ההגנה לישראל ויסייע לסטודנט להגיש בקשה לדחיית שירות מילואים או לקיצורו (פנייה לולת"מ), כדלקמן:
 1. סטודנט המבקש להגיש בקשה לדחיית/קיצור שירות המילואים יגיש את הבקשה לולת"מ באמצעות רְכָז המילואים. הבקשה (לרבות הטפסים הנדרשים, המועדים וכו') תוגש בהתאם לנהלים המקובלים לולת"מ, לרבות עמידה בלוח הזמנים.
 2. ככל שהדבר יידרש, יסייע רְכָז המילואים לסטודנט במילוי הטפסים ובהגשת הבקשה.
 3. ערעור על החלטות ולת"מ יוגש בהתאם לנוהלי הצבא והאו"פ.
- ח. רְכָז המילואים יסייע לסטודנט, ששירת במילואים, בטיפול בתביעה לתגמולי מילואים מהביטוח הלאומי, בהתאם לנהלי המוסד לביטוח לאומי.
- ט. רְכָז המילואים ישמור על חיסיון המסמכים שיועברו אליו.
- י. דיקן הסטודנטים יטפל בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע ההתאמות.

התאמות

4. היעדרות ממפגשים

- א. סטודנט זכאי להיעדר ממפגשי הנחיה בתקופת שירות המילואים, ללא הגבלה, ולא ייפגעו זכויותיו בשל כך, לרבות עניין דרישות נוכחות לצורך הזכאות לגשת לבחינות או להגשת עבודות.
- ב. דחיית לימודים – סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר (לעניין קורס סמסטריאלי) או של 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת לימודים לענין קורס שנתי, ונעדר בשל כך ממפגשי הנחיה בקורס, תינתן האפשרות לדחות את הקורס לשנה האקדמית העוקבת ולחזור עליו, וזאת ללא תשלום נוסף, ובתנאי שהסטודנט עדיין לא נבחן, והוא פנה בבקשה לדחות הקורס עד מועד ב' של הבחינות בקורס.

5. מטלות

- א. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יוכל להגיש את המטלה או מטלה חלופית, בהתאם להחלטת מְרָכָז ההוראה תוך מספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים.

נספחים

6. מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים והכשרה מקצועית

ב. סטודנט ששירת 14 ימים ומעלה במצטבר במהלך סמסטר, יקבל לוח זמנים אישי להגשת המטלות, שנדרש להגיש בתקופה זו.

א. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מקורס מעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית ישלים את שהחסיר בתאום עם מְרַכְז ההוראה בפרק זמן שייקבע מְרַכְז, בהתאם לאופי הדרישות בכל אחת מהמטלות הנ"ל. מְרַכְז ההוראה רשאי לפטור את הסטודנט מהשתתפותו בפעילויות הנ"ל, בהתייחס, בין היתר, למהות הקורס וקריטריונים שיקבע דיקן הלימודים האקדמיים.

ב. אם לדעת מְרַכְז ההוראה לא ניתן להשלים את הדרישות בפעילויות הללו ללא נוכחות, יהיה על הסטודנט להשתתף בהן שוב בסמסטר הקרוב בו יוצעו.

7. בחינה

א. סטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר, עבור כל מועד שהפסיד, במסגרת המועדים המקובלים באו"פ (מועד ב' או בסמסטר העוקב שבו נלמד הקורס).

ב. סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך תקופת הבחינות, או סטודנט שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות שירת שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים במצטבר, זכאי להיבחן במועד נוסף בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות. המועד הנוסף יחול בתום הסמסטר או בסמסטר העוקב שבו נלמד הקורס, והכול במסגרת מועדי הבחינות של הקורס (להלן: מועד בחינה נוסף).

ג. מועד הבחינה נוסף יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.

ד. על אף האמור לעיל, אין בזכאות למועד בחינה נוסף כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס, בהתאם לחוק.

ה. סטודנט שבשל שירות מילואים הפסיד בחינות אמצע סמסטר ו/או בחינות במהלך הסמסטר שתוצאותיהן נכללות בחישוב הציון הסופי בקורס, יפנה אל מְרַכְז ההוראה למציאת פתרון הולם.

8. היעדרות מבחינה או מטלה המהווה דרישה מוקדמת

סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מבחינה של קורס המהווה דרישה מוקדמת או שבשל היעדרותו לא הגיש מטלה בקורס כאמור, זכאי ללמוד על תנאי בקורס המתקדם עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה. הסטודנט יוכל לקבל את נקודות הזכות רק לאחר שיעמוד בהצלחה בדרישות קורסי הקדם. המחלקה האקדמית תזין לסטודנט במערכת הממוחשבת את האישור המתאים (הכולל התניה של קבלת נקודות הזכות בעמידה בדרישות הקדם).

9. השלמת לימודים, רישום לקורסים ונוכחות

א. האו"פ תסייע לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים בהשלמת חומר הלימוד שהפסיד באמצעות קלטות אופק³, אם ישנן כאלה, ללא תשלום, מתן הדרכה, חונכות, שיעורי עזר, חומרי עזר או בסיוע של מְרַכְז ההוראה בהשלמת החומר, והכול על פי שיקול דעתו של מְרַכְז ההוראה.

ב. הסטודנט באו"פ מקבל את חומר הלימוד המלא של הקורס אם כספר אם במדיה אחרת. העתק מחומרים נוספים, אם חולקו במפגש, יועבר לסטודנט באמצעות רְכָז המילואים.

ג. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי לעדיפות בשאלת ספרים בספרייה ולאפשרות שאילה של ספרים בכמות העולה על הכמות הרגילה, בתקופה הסמוכה לשירות המילואים, בהתאם לנהלי המוסד.

ד. סטודנט שזומן לשירות מילואים וצפוי להיעדר בתקופת ההרשמה לקורסים, זכאי לרישום מוקדם לקורסים בהתאם לנהלי המוסד.

ה. סטודנט שלא נרשם במועדי ההרשמה הסדירה עקב שירות מילואים לא יחויב בדמי טיפול ובעלויות בגין הרשמה מאוחרת, זאת בתנאי שיירשם לא יאוחר משבעה ימים מיום שחרורו ובכפוף להצגת אישור על שירותו למְרַכְז ההרשמה.

10. מלגות

א. הגיש הסטודנט בקשה לסיוע כלכלי – תכיר האו"פ בשירות מילואים באותה שנה כפעילות המזכה בניקוד מיוחד לצורך בחינת זכאות לקבלת מלגות.

ב. סטודנט שעקב שירות מילואים לא הגיש בקשה למלגה או נקלע למצוקה כלכלית מיוחדת, יפנה למדור סיוע כלכלי שבדיקת הסטודנטים לבחינת האפשרות לקבלת סיוע כלכלי.

ג. בבחינת האפשרות ליתן הטבה האו"פ תשקול את מכלול השיקולים והנסיבות הנוגעים לעניין ואת מידתיות מתן ההטבה. החליט המוסד ליתן הטבה כאמור, יתחשב, בקביעת תנאיה, בין השאר, במספר הימים ששירת הסטודנט בשירות מילואים, במשך התקופה שבה שירת, ברציפות שירות המילואים לאורך השנים, והכול בשים לב לטיבה של ההטבה והיקפה.

שונות**11. פרסום**

א. האוניברסיטה הפתוחה תפרסם בכל שנה בידיעון האקדמי, באתר האו"פ ובדפי המידע של דיקן הסטודנטים את הכללים והדרכים לקבלת השירותים המיוחדים לפי הוראות אלו.

ב. דיקן הלימודים האקדמיים יביא את עיקרי המסמך לידיעת חברי הסגל האקדמי והמינהלי וציבור הסטודנטים.

12. תוקף

הוראות אלו ייכנסו לתוקף החל ממועד החתימה עליהם על-ידי נשיא האוניברסיטה, ככל שניתן להחילן באופן מידי, ולכל המאוחר בפתחת שנת הלימודים תשע"ג.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנהל זה: סגן הנשיא לעניינים אקדמיים.

3 כל הקלטות נמצאות במרכזי הלימוד ועומדות לרשות הסטודנטים ורובן מצויות גם באתרי הקורסים.

נספח 10: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה

בהתאם לסעיף 19ב לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007 ולכללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), התשע"ב-2012, ולאחר היוועצות עם אגודת הסטודנטים, האוניברסיטה הפתוחה קבעה את ההוראות, כמפורט להלן:

1. כללי

האוניברסיטה הפתוחה מקדמת ומגשימה אינטרס לאומי ראשון במעלה של הגדלת הנגישות להשכלה גבוהה. שיטת הלימוד באוניברסיטה מבוססת על לימוד עצמי באמצעות חומרי לימוד הנשלחים לסטודנטים לביתם, אין חובת נוכחות במפגשי הנחיה, ולסטודנטים קיימת אפשרות למידה מרחוק באמצעות טכנולוגיות למידה מרחוק שפותחו על-ידי האוניברסיטה, לרבות צפייה במפגשי הנחיה סינכרוניים וא-סינכרוניים. האוניברסיטה הפתוחה תשאף לדאוג שמרפזי הלימוד שלה יתנו שירותים מיטביים לסטודנטים המגיעים אליהם, לרבות סטודנטיות בהיריון וסטודנטיות מניקות.

2. פרשנות

הגדרות:

- "**דרישה מוקדמת**" – השתתפות בקורס, בחינה או מטלה המהווים תנאי להשתתפות בקורס אחר, בחינה אחרת או מטלה אחרת או לקבלת לשנת לימודים מתקדמת.
- "**היעדרות בשל אירוע מזכה**" או "**אירוע מזכה**" – היעדרות בשל אחת הסיבות המנויות להלן לתקופה של 21 ימים לפחות במהלך סמסטר:
- (1) היעדרות לצורך שמירת היריון;
 - (2) היעדרות לצורך נסיעה למדינת חוץ למטרת אימוץ בין-ארצי כמשמעותו בסעיף 28א לחוק אימוץ ילדים, התשמ"א-1981;
 - (3) היעדרות בתקופה הסמוכה לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה.
 - (4) היעדרות לצורך טיפולי פוריות.
- "**הורה במשפחת אומנה**" – הורה במשפחה שאושרה לשמש משפחת אומנה, בידי מי ששר הרווחה והשירותים החברתיים הסמיכו לכך;
- "**הורה מיועד**" – כהגדרתו בחוק הסכמים לנשיאת עוברים (אישור הסכם ומעמד היילוד), התשנ"ו-1996.
- "**חופשת לידה**" – עד 14 שבועות מיום הלידה, ובהתאם לכללי הביטוח הלאומי.
- "**מטלה**" – תרגיל, עבודה סמינריונית, פרויקט, רפראט.
- "**סטודנט**" – הגדרה כאמור בחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007. האמור בלשון זכר – אף לשון נקבה במשמע, וכן להיפך.
- "**תואר מתקדם**" – תואר אקדמי שני או שלישי.

3. בקשה להתאמות, רפז התאמות ותפקידי

- א. ראש מדור צרכים מיוחדים בדיקנט הסטודנטים ממונה להיות רפז ההתאמות ויהא אחראי ליישום הוראות אלו. דוא"ל לפניות: snd@openu.ac.il

- ב. סטודנט לא יהא זכאי לקבלת ההתאמות מבלי שפנה בכתב ומראש בבקשה להתאמות, כמפורט להלן.
- ג. בקשה להתאמות לפי הוראות אלו תוגש לרפז ההתאמות בדיקנט הסטודנטים. הבקשה בצירוף אישורים על היריון, שמירת היריון, טיפולי הפריה, לידה, אימוץ, הורה מיועד והורה במשפחת אומנה יימסרו תוך שבועיים מתחילת התקופה הרלוונטית, ולא יאוחר מ-30 יום לפני מועד בחינה, לגביו תתיחס בקשת ההתאמה. הסטודנטים יצרפו את רשימת הקורסים, המעבדות, הסדנאות והעבודה המעשית שהם משתתפים בהם.
- ד. רפז ההתאמות יבחן את הבקשה להתאמות ויקבע את ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות אלו ובתאום עם מרפז ההוראה או הגורם המוסמך במחלקה האקדמית או המנהלית.
- ה. רפז ההתאמות יעקוב אחר ביצוע ההתאמות ויהיה אחראי לתיאום עם הגורמים הרלוונטים באו"פ לצורך ביצוע.
- ו. דיקן הסטודנטים יטפל בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע ההתאמות.
- ז. רפז ההתאמות ישמור על חיסיון המסמכים הרפואיים שיועברו אליו.

התאמות

4. היעדרות ממפגשים בהם יש חובת נוכחות

- א. סטודנט זכאי להיעדר בשל אירוע מזכה, מ-30% מכלל מפגשי ההנחיה בכל קורס **שחלה בו חובת נוכחות**.
- ב. במקרה בו זכאי הסטודנט להיעדר מסיבה אחרת, ייקבע שיעור ההיעדרות הכולל בהתאם לנהלי האו"פ ובלבד שלא יפחת מ-30%.
- ג. **דחיית לימודים**. ארע אירוע מזכה תינתן לסטודנט האפשרות לדחות את הקורסים, אליהם נרשם במהלך אותו הסמסטר, לשנה האקדמית העוקבת ולחזור עליהם וזאת ללא תשלום נוסף ובתנאי שהסטודנט עדיין לא נבחן, והוא פנה בבקשה לדחות הקורסים עד מועד ב' של הבחינות בקורס.

5. מטלות

- א. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יוכל להגיש את המטלה או מטלה חלופית, בהתאם להחלטת מרפז ההוראה תוך שבעה שבועות לאחר תום תקופת ההיעדרות.
- ב. מרפז ההוראה רשאי לאשר לסטודנט, שנעדר בשל אירוע מזכה, להיבחן בתום הסמסטר גם ללא הגשה של מכסת המטלות המינימלית הנדרשת, ולהשלימן במועד שייקבע מרפז ולכל המאוחר בסמסטר העוקב.

6. מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים והכשרה מקצועית

- א. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מקורס במעבדה, סמינריון, סדנה או הכשרה מעשית ישלים את שהחסיר בתאום עם מרפז ההוראה בפרק זמן שייקבע על-ידי מרפז, בהתאם לאופי הדרישות בכל אחת מהפעילויות הנ"ל. מרפז ההוראה רשאי, על פי שיקול דעתו, לפטור את הסטודנט מהשתתפותו בפעילויות הנ"ל, בהתייחס, בין היתר, למהות הקורס וקריטריונים שייקבע דיקן הלימודים האקדמיים.

נספחים

10. מלגה למחקר

- א. לא תופסק מלגה לסטודנט לתואר מתקדם בתקופה בה נעדר בשל אירוע מזכה. מוסד רשאי להגביל את התקופה שבמהלכה תשולם המלגה ל-14 שבועות.
- ב. עם תום תקופת המלגה יהיה הסטודנט זכאי להארכה של המלגה לתקופה השווה לתקופת היעדרותו בתשלום.
- ג. תשלום המלגה בתקופת ההעדרות וההארכה יהיה באחריות האו"פ.
- ד. יישום האמור בסעיף יתבצע באופן שלא יפגע בתקציב המחקר ממנו קיבל הסטודנט את המלגה. מימון מהקצאות פנימיות למחקר לא יהווה פגיעה בתקציב המחקר, כאמור.

11. תשתיות

- כיון שלאוי"פ אין קמפוס אלא מרכזי לימוד, החובה תחת כלל זה אינה חלה על האו"פ. עם זאת:
- א. האו"פ תשאף לדאוג שבמרכזי הלימוד שלה ינתנו שירותים מיטביים לסטודנטיות מניקות.
- ב. האו"פ תעשה מאמץ לתת פתרון הולם לנשים בהיריון שיאפשר להן נוחות ישיבה וכתיבה בחדרי הבחינות, זאת בתיאום מראש עם רָפָז ההתאמות.

12. בני זוג

- הוראות אלו ייכנסו לתוקף החל ממועד החתימה עליהם על-ידי נשיא האוניברסיטה, ככל שניתן להחילן באופן מיידי, ולכל המאוחר מפתיחת שנת הלימודים תשע"ג.
- א. בן/בת זוג של סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה שהתרחש במהלך הסמסטר, שהוא עצמו סטודנט, יהיה פטור מנוכחות במפגשי הנחיה למשך שבוע ימים. אם באותו שבוע התקיים מפגש חובה, יוכל להשלימו מאוחר יותר בתיאום עם רָפָז ההוראה.
- ב. בן/בת זוג של סטודנטית לאחר לידה, שהוא עצמו סטודנט, שנעדר/ה מבחינה שנערכה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה, יהיה זכאי למועד בחינה נוסף במסגרת המועדים המקובלים באו"פ.

13. פרסים ומענקי הצטיינות

- פרסים, מלגות ומענקי הצטיינות מן המוסד שאמת המידה להענקתם היא משך תקופת הלימודים, יחושבו לסטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה בהפחתה של תקופת היעדרותו.

14. צילום

- במסגרת הלימודים באו"פ הסטודנט מקבל את חומר הלימוד של הקורס במלואו אם כספר או במדיה אחרת. העתק מחומרים נוספים, אם חולקו במפגש, יועבר לסטודנט באמצעות רָפָז ההתאמות.

- ב. אם לדעת מְרָפָז ההוראה לא ניתן להשלים את הדרישות בפעילויות הללו ללא נוכחות, יהיה על הסטודנט להשתתף בהן שוב בסמסטר הקרוב בו יוצעו.
- ג. **השתתפות במעבדות – סטודנטיות בהיריון או סטודנטיות מניקות**
 - 1. ראשי החוגים במדעי הטבע והחיים יקפידו שיפורסם מידע לגבי חומרים שבהם משתמשים במעבדות, העלולים להיות גורמי סיכון לנשים בהיריון או נשים מניקות.
 - 2. יש למנוע מסטודנטית להשתתף במהלך הריונה או בתקופת ההנקה במעבדות שמחייבות שימוש בחומרים אלה.
 - 3. יש לאפשר לסטודנטית בהיריון או לסטודנטית מניקה, שבוחרת בכך, שלא להשתתף במעבדות גם אם אין הוכחה למידת הסיכון בחומרים.
 - 4. השתתפות הסטודנטית במעבדות תידחה לסמסטר הקרוב שבו יוצעו, לאחר ההיריון וחופשת הלידה או לאחר ההנקה.

7. בחינה

- א. סטודנט שנעדר מבחינה בשל אירוע מזכה, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים באו"פ (מועד ב', או בסמסטר העוקב).
- ב. סטודנט לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדר מבחינה בתקופה של עד 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת הילד למשמורת, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים באו"פ (מועד ב' או בסמסטר עוקב).
- ג. סטודנטית בהיריון
 - 1. סטודנטית בהיריון זכאית לצאת לשירותים בזמן הבחינה.
 - 2. סטודנטית בהיריון זכאית לתוספת זמן בבחינה שלא תפחת מ-25% ממשך זמן הבחינה.
 - 3. במקרה בו זכאית סטודנטית בהיריון לתוספת זמן גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור התוספת הכולל בהתאם לנהלי האו"פ ובלבד שלא יפחת מ-25%.

8. היעדרות מבחינה או מטלה המהווה דרישה מוקדמת

- סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מבחינה של קורס או שבשל היעדרותו לא הגיש מטלה המהווה דרישה מוקדמת, זכאי ללמוד על תנאי בקורס המותנה עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה. הסטודנט יוכל לקבל את נקודות הזכות רק לאחר שיעמוד בהצלחה בדרישות קורסי הקדם. המחלקה האקדמית תזין במערכת הממוחשבת את האישור המתאים (שכולל התניה של קבלת נקודות הזכות בעמידה בדרישות הקדם).

9. חנייה בקמפוס או בסביבתו

- כיון שלאוי"פ אין קמפוס אלא מרכזי לימוד, החובה תחת כלל זה אינה חלה על האו"פ. עם זאת, במקומות בהם קיימת חנייה של האו"פ, תינתן לסטודנטית מהחודש השביעי להריונה עד לחודש לאחר הלידה עדיפות לחנות, ללא תשלום, בקרבת מקום למְרָפָז הלימוד.

1 בהתאם לסעיף 7 בהחלטות ות"ת מיום 25.1.2012.

שונות

15. פרסום

א. האוניברסיטה הפתוחה תפרסם בכל שנה בידיעון האקדמי, באתר האו"פ ובדפי מידע של דיקן הסטודנטים את הכללים והדרכים לקבלת השירותים המיוחדים לפי הוראות אלו.

ב. דיקן הלימודים האקדמיים יביא את עיקרי המסמך לידיעת חברי הסגל האקדמי והמנהלי.

16. תוקף

הוראות אלו ייכנסו לתוקף החל ממועד החתימה עליהם על-ידי נשיא האוניברסיטה, ככל שניתן להחילן באופן מידי, ולכל המאוחר מפתחת שנת הלימודים תשע"ג.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: סגן הנשיא לעניינים אקדמיים.

מפתח תארים לפי א-ב

המפתח מסודר על פי סוגי התארים ובכל סוג על פי סדר א-ב של שמות התארים ומסלולי הלימוד השונים. המפתח כולל גם הפניות לחוגים לשילוב בתואר דו-חוגי, ולידם מופיע סימן חץ (←). התארים הדו-חוגיים מופיעים ברשימה פעמיים, כל פעם תחת אחד משני החוגים המרכיבים את התואר.

דרישות הלימודים המפורטות לכל התארים מוצגות באתר האוניברסיטה הפתוחה בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/degrees>

תואר ראשון

בוגר באמנויות
 בוגר באמנויות ובהיסטוריה
 בוגר באמנויות ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר באמנויות ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר באמנויות ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
 בוגר באמנויות ובמתמטיקה
 בוגר באמנויות ובניהול
 בוגר באמנויות ובסוציולוגיה
 בוגר באמנויות ובפילוסופיה
 בוגר באמנויות ובקולנוע
 ← חוג באמנויות לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי החיים בהדגשת ביטכנולוגיה

בוגר בהיסטוריה
 בוגר בהיסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל
 בוגר בהיסטוריה ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר בהיסטוריה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
 בוגר בהיסטוריה ובספרות
 בוגר בהיסטוריה ובפסיכולוגיה
 בוגר בהיסטוריה ובקולנוע
 בוגר בהיסטוריה עם לימודי חטיבה
 בוגר באמנויות ובהיסטוריה
 בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ובהיסטוריה
 בוגר בכלכלה ובהיסטוריה
 בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובהיסטוריה
 בוגר בניהול ובהיסטוריה
 בוגר בסוציולוגיה ובהיסטוריה
 בוגר בפילוסופיה ובהיסטוריה
 בוגר בתקשורת ובהיסטוריה
 ← חוג בהיסטוריה לתואר דו-חוגי

בוגר בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ובהיסטוריה
 בוגר בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ובסוציולוגיה
 בוגר בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ובספרות
 בוגר בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ובפילוסופיה
 בוגר באמנויות ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר בלימודי אפריקה ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו

בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו

בוגר בניהול ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו

בוגר בספרות ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר בפסיכולוגיה ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר בקולנוע ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר בתקשורת ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 ← חוג בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו

בוגר בהיסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל

בוגר בהנדסת תוכנה
 בוגר בהנדסת תעשייה וניהול

בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ובהיסטוריה
 בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
 בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
 בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ובפילוסופיה
 בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ובתקשורת
 בוגר באמנויות ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בכימיה ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בכלכלה ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך: ליקויי למידה
 בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך: תכניות לימודים ושיטות הוראה
 בוגר במדעי הקוגניציה ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר במתמטיקה ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בניהול ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בסוציולוגיה ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בספרות ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בפסיכולוגיה ובחינוך (במגמת ליקויי למידה)
 בוגר בפסיכולוגיה ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בתקשורת ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 ← חוג בחינוך (במגמת ליקויי למידה) לתואר דו-חוגי
 ← חוג בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) לתואר דו-חוגי

בוגר בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה

בוגר במדעי החברה בהדגשת יחסים בין-לאומיים

בוגר בכימיה ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
 בוגר בכימיה ובכלכלה
 בוגר בכימיה ובמדעי החיים
 בוגר בכימיה ובניהול
 בוגר בכימיה ובפיסיקה
 בוגר במדעי הטבע בהדגשת כימיה

מפתח תארים

בוגר במדעי המחשב ובכימיה
בוגר במתמטיקה ובכימיה
← חוג בכימיה לתואר דו-חוגי

בוגר בכלכלה
בוגר בכלכלה ובהיסטוריה
בוגר בכלכלה ובחינוך
(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר בכלכלה ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בכלכלה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בכלכלה ובמתמטיקה
בוגר בכלכלה ובסוציולוגיה
בוגר בכלכלה עם לימודי חטיבה
בוגר בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה
בוגר בכימיה ובכלכלה
בוגר במדעי החיים ובכלכלה
בוגר בניהול ובכלכלה
בוגר בפסיכולוגיה ובכלכלה
← חוג בכלכלה לתואר דו-חוגי

בוגר בלימודי אפריקה ובהיסטוריה של המזרח התיכון
ותרבויותיו
בוגר בלימודי אפריקה ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בסוציולוגיה ובלימודי אפריקה
← חוג בלימודי אפריקה לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי הרוח בהדגשת לימודי המזרח התיכון
בוגר במדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון

בוגר במדעי החיים בהדגשת לימודי שדה

בוגר במדע המדינה וביחסים בין-לאומיים
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובהיסטוריה
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובחינוך
(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובמדעי המחשב –
מערכות ויישומים
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובסוציולוגיה
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובקולנוע
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובתקשורת
בוגר באמנויות ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר במדעי החברה בהדגשת מדע המדינה
בוגר בכלכלה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בלימודי אפריקה ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בניהול ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בספרות ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בפילוסופיה ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בפסיכולוגיה ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בקולנוע ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
← חוג במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות
בוגר במדעי החברה

בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך : ליקויי למידה
בוגר במדעי החברה בהדגשת חינוך : תכניות לימודים
ושיטות הוראה

בוגר במדעי החברה בהדגשת יחסים בין-לאומיים
בוגר במדעי החברה בהדגשת מדע המדינה
בוגר במדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות
בוגר במדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית
בוגר במדעי החברה בהדגשת ניהול
בוגר במדעי החברה בהדגשת תקשורת
בוגר במדעי החברה והרוח

בוגר במדעי החיים
בוגר במדעי החיים ובכלכלה
בוגר במדעי החיים ובניהול
בוגר במדעי החיים בהדגשה תאית-מולקולרית
בוגר במדעי החיים בהדגשת ביוטכנולוגיה
בוגר במדעי החיים בהדגשת לימודי שדה
בוגר בכימיה ובמדעי החיים
בוגר במדעי המחשב ובמדעי החיים
בוגר בפילוסופיה ובמדעי החיים
בוגר בפסיכולוגיה ובמדעי החיים
← חוג במדעי החיים לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי הטבע
בוגר במדעי הטבע בהדגשת כימיה
בוגר במדעי הטבע בהדגשת פיסיקה
בוגר במדעי הטבע בהדגשה תאית-מולקולרית

בוגר במדעי הרוח עם התמקדות במדעי היהדות
בוגר במדעי הרוח והחברה עם התמקדות במדעי היהדות

בוגר במדעי המחשב

בוגר במדעי המחשב ובכימיה
בוגר במדעי המחשב ובמדעי החיים
בוגר במדעי המחשב ובמדעי הקוגניציה
בוגר במדעי המחשב ובפילוסופיה
בוגר במתמטיקה ובמדעי המחשב
בוגר במדעים בהדגשת מדעי המחשב
← חוג במדעי המחשב לתואר דו-חוגי

בוגר בהיסטוריה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בכלכלה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובמדעי המחשב –
מערכות ויישומים

בוגר בניהול ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בסוציולוגיה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בפסיכולוגיה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בתקשורת ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
← חוג במדעי המחשב – מערכות ויישומים לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי הקוגניציה ובחינוך
(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)

בוגר במדעי המחשב ובמדעי הקוגניציה
בוגר במתמטיקה ובמדעי הקוגניציה
בוגר בניהול ובמדעי הקוגניציה
בוגר בפילוסופיה ובמדעי הקוגניציה
בוגר בפסיכולוגיה ובמדעי הקוגניציה
← חוג במדעי הקוגניציה לתואר דו-חוגי

מפתח תארים לפי א-ב

בוגר במדעי הרוח

בוגר במדעי הרוח בהדגשת לימודי המזרח התיכון
בוגר במדעי הרוח בהדגשת מוסיקה
בוגר במדעי הרוח בהדגשת ספרות
בוגר במדעי הרוח בהדגשת קולנוע
בוגר במדעי הרוח עם התמקדות במדעי היהדות

בוגר במדעי הרוח והחברה

בוגר במדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון
בוגר במדעי הרוח והחברה בהדגשת מוסיקה
בוגר במדעי הרוח והחברה בהדגשת ספרות
בוגר במדעי הרוח והחברה בהדגשת קולנוע
בוגר במדעי הרוח והחברה עם התמקדות במדעי היהדות

בוגר במדעים

בוגר במדעים בהדגשת מדעי המחשב
בוגר במדעים בהדגשת מתמטיקה

בוגר במדעי הרוח בהדגשת מוסיקה

בוגר במדעי הרוח והחברה בהדגשת מוסיקה

בוגר במדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית

בוגר במתמטיקה

בוגר במתמטיקה ובמדעי המחשב
בוגר במתמטיקה ובחינוך
(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)

בוגר במתמטיקה ובכימיה
בוגר במתמטיקה ובניהול
בוגר במתמטיקה ובספרות
בוגר במתמטיקה ובפילוסופיה
בוגר במתמטיקה ובפיסיקה
בוגר במתמטיקה ובמדעי הקוגניציה
בוגר באמנויות ובמתמטיקה
בוגר במדעים בהדגשת מתמטיקה
בוגר בכלכלה ובמתמטיקה
← חוג במתמטיקה לתואר דו-חוגי

בוגר בניהול

בוגר בניהול ובהיסטוריה
בוגר בניהול ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
בוגר בניהול ובחינוך
(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר בניהול ובכלכלה
בוגר בניהול ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בניהול ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בניהול ובמדעי הקוגניציה
בוגר בניהול ובסוציולוגיה
בוגר בניהול ובקולנוע
בוגר בניהול ובתקשורת
בוגר בניהול עם לימודי חטיבה
בוגר באמנויות ובניהול
בוגר בהנדסת תעשייה וניהול
בוגר בכימיה ובניהול
בוגר במדעי החברה בהדגשת ניהול
בוגר במדעי החיים ובניהול
בוגר במתמטיקה ובניהול
בוגר בפילוסופיה ובניהול

בוגר בפסיכולוגיה ובניהול

← חוג בניהול לתואר דו-חוגי

בוגר בסוציולוגיה

בוגר בסוציולוגיה עם לימודי חטיבה
בוגר בסוציולוגיה ובהיסטוריה
בוגר בסוציולוגיה ובחינוך
(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר בסוציולוגיה ובלימודי אפריקה
בוגר בסוציולוגיה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בסוציולוגיה ובספרות
בוגר בסוציולוגיה ובקולנוע
בוגר באמנויות ובסוציולוגיה
בוגר בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ובסוציולוגיה
בוגר בכלכלה וסוציולוגיה
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובסוציולוגיה
בוגר בניהול ובסוציולוגיה
בוגר בפילוסופיה ובסוציולוגיה
בוגר בפסיכולוגיה ובסוציולוגיה
בוגר בתקשורת ובסוציולוגיה
← חוג בסוציולוגיה לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת ספרות

בוגר בספרות ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
בוגר בספרות ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר בספרות ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בספרות ובפילוסופיה
בוגר בספרות ובקולנוע
בוגר בהיסטוריה ובספרות
בוגר במתמטיקה ובספרות
בוגר בסוציולוגיה ובספרות
← חוג בספרות לתואר דו-חוגי

בוגר בפילוסופיה ובהיסטוריה

בוגר בפילוסופיה ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בפילוסופיה ובמדעי המחשב
בוגר בפילוסופיה ובמדעי החיים
בוגר בפילוסופיה ובמדעי הקוגניציה
בוגר בפילוסופיה ובניהול
בוגר בפילוסופיה ובסוציולוגיה
בוגר בפילוסופיה ובקולנוע
בוגר באמנויות ובפילוסופיה
בוגר בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
בוגר בפילוסופיה
בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר בפילוסופיה
בוגר במתמטיקה ובפילוסופיה
בוגר בספרות ובפילוסופיה
בוגר בפסיכולוגיה ובפילוסופיה
בוגר בתקשורת ובפילוסופיה
← חוג בפילוסופיה לתואר דו-חוגי

בוגר בכימיה ובפיסיקה

בוגר במדעי הטבע בהדגשת פיסיקה
בוגר במתמטיקה ובפיסיקה
← חוג בפיסיקה לתואר דו-חוגי

מפתח תארים

חטיבה במדיניות ציבורית
חטיבה במדע המדינה
חטיבה כללית במדעי החברה
חטיבה במדעי היהדות
חטיבה במדעי המחשב – מערכות ויישומים
חטיבה במוסיקה
חטיבה במקרא ועולמו
חטיבה במשפט עסקי
חטיבה במתמטיקה
חטיבה בנייהול
חטיבה בסוציולוגיה
חטיבה בספרות
חטיבה בפילוסופיה
חטיבה בפסיכולוגיה
חטיבה בקולנוע
חטיבה בתקשורת

תואר שני

מוסמך בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה
מוסמך בלימודי דמוקרטיה בין-תחומיים
מוסמך בלימודי תרבות
מוסמך במדעי המחשב
מוסמך במחשבה הביולוגית
מוסמך במינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך
מוסמך במינהל עסקים (MBA)
מוסמך בפסיכולוגיה חברתית

לימודי תעודה

לימודי תעודה במדידה והערכה בית ספרית
לימודי תעודה במדעי המחשב
לימודי תעודה במינהל חינוכי

תעודות הוראה

תעודת הוראה באזרחות לבעלי תואר ראשון
תעודת הוראה באזרחות לבעלי תואר מוסמך
תעודת הוראה בהיסטוריה
תעודת הוראה במדעי החברה
תעודת הוראה במדעי המחשב
תעודת הוראה בספרות
תעודת הוראה בפסיכולוגיה
תעודת הוראה בתורה שבעל-פה ובמחשבת ישראל

בוגר בפסיכולוגיה
בוגר בפסיכולוגיה ובהיסטוריה של המזרח התיכון
ותרבויותיו
בוגר בפסיכולוגיה ובחינוך (במגמת ליקויי למידה)
בוגר בפסיכולוגיה ובחינוך
(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר בפסיכולוגיה ובכלכלה
בוגר בפסיכולוגיה ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר בפסיכולוגיה ומדעי החיים
בוגר בפסיכולוגיה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בפסיכולוגיה ובמדעי הקוגניציה / www
בוגר בפסיכולוגיה ובניהול / www
בוגר בפסיכולוגיה ובסוציולוגיה
בוגר בפסיכולוגיה ובפילוסופיה
בוגר בפסיכולוגיה ובקולנוע
בוגר בפסיכולוגיה ובתקשורת
בוגר בפסיכולוגיה עם לימודי חטיבה
בוגר בהיסטוריה ובפסיכולוגיה
← חוג בפסיכולוגיה לתואר דו-חוגי

בוגר בקולנוע ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
בוגר בקולנוע ובתקשורת
בוגר בקולנוע ובמדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
בוגר באמנויות ובקולנוע
בוגר בהיסטוריה ובקולנוע
בוגר במדעי הרוח והחברה בהדגשת קולנוע
בוגר בספרות ובקולנוע

בוגר בסוציולוגיה ובקולנוע
בוגר בניהול ובקולנוע
בוגר בפילוסופיה ובקולנוע
בוגר בפסיכולוגיה ובקולנוע
← חוג בקולנוע לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי החברה בהדגשת תקשורת
בוגר בתקשורת ובהיסטוריה
בוגר בתקשורת ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
בוגר בתקשורת ובחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
בוגר בתקשורת ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים
בוגר בתקשורת ובסוציולוגיה
בוגר בתקשורת ובפילוסופיה
בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ובתקשורת
בוגר בניהול ובתקשורת
בוגר בפסיכולוגיה ובתקשורת
בוגר בקולנוע ובתקשורת
← חוג בתקשורת לתואר דו-חוגי

חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה

חטיבה באמנויות
חטיבה בהיסטוריה
חטיבה בחינוך
חטיבה בחשבונאות
חטיבה ביחסי עבודה
חטיבה ביחסים בין-לאומיים
חטיבה בכלכלה
חטיבה בלוגיסטיקה

מפתח נושאים כללי

החלפת קורס / 112	אגודת הסטודנטים / 141
הכרה בלימודים קודמים (תואר ראשון) / 62, 89	אוכלוסיות מיוחדות / 135
הכרה בלימודים קודמים (תואר שני) / 70	אומבוסדמן (נציב פניות הסטודנטים) / 139
הלוואות ומענקים / 140	אופגויב (היחידה להכוון ולהשמה) / 141
הנחות והטבות / 141	אופמופ / 21
הנחיה	אופן הלימוד / 38
הנחיה אינטראקטיבית מרחוק / 38	אופן ההרשמה / 87
הנחיה טלפונית / 39	אופני הנחיה / 38
הנחיה מוגברת / 38, 99	אופק / 38
הנחיה רגילה / 38	אחראי אקדמי / 36
לימודים ללא מפגשי הנחיה / 38	אישור ושינויים בתכנית הלימודים לתואר שני / 70
מפגשי הנחיה / 38	אישור תכניות לימודים לתואר ראשון / 63, 89
מתכונת הנחיה / 38	אישורים / 111
הנחיות הרשמה / 88	אמי"רם / 56
הנחיות לתשלום / 105	אנגלית כשפה זרה / 45, 54, 91
הנחיות מניעת לימודים / 160	אסכולות / 143
הצטיינות בלימודים (תואר ראשון) / 65	אפיקי מעבר / 55
הצטיינות בלימודים (תואר שני) / 72	אתיקה במחקר / 21
הרשמה / 85	אתר הקורס / 39
הרשמה באמצעות שאילתא / 11, 87	
הרשמה באמצעות קול-האוי"פ / 87	בחינות
הרשמה חוזרת לקורס / 93	בחינות לדוגמה / 40
הרשמה לא תקינה / 88	בחינה מסכמת (תואר שני) / 71
הרשמה לבחינה וביטול הרשמה / 150	בחינות גמר / 40, 131
הרשמה ללימודי תואר שני / 95	בחינות מיון ופטור / 131
הרשמה לסמינר במתמטיקה ובמדעי המחשב / 94, 117	הנחיות בנושא בחינות / 152-154
הרשמה לסמסטר הקיץ (אנגלית) / 93	בחירת קורס ראשון / 79
הרשמה לעבודה סמינריונית בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה / 117	ביטול הרשמה / 114
הרשמה לעבודה סמינריונית במדעי הרוח והחברה / 90	בית דניאל / 30
הרשמה לעבודה סמינריונית בתואר שני / 96, 117	בית ההוצאה לאור / 29
הרשמה לקבוצה מקוונת (אנגלית) / 92	בקשה להכרה בלימודים קודמים ו/או לאישור תכנית לימודים / 62
הרשמה לקורס שיש לו תנאי קבלה / 89	בקשה מיוחדת להפסקת לימודים / 117
הרשמה לקורסי אנגלית כשפה זרה / 91	
הרשמה לתכנית לימודים מובנית / 87, 152	גיליון ציונים / 41
הרשמה מאוחרת / 99	
אופן ההרשמה / 87	דחיית לימודים בקורס / 112
ביטול הרשמה / 114	דיאלוג – בית הספר לשפות / 144
	דיסציפלינות הלימוד / 48
ידיאו קונפרנס / 38, 129	דיפלומה / 144
ולת"ם / 141	דיקנט הלימודים האקדמיים / 22
ועדת וינוגרד (שכר לימוד) / 97	דיקנט המחקר / 20
	דיקנט הסטודנטים / 26139
זכאות להיבחן / 150	דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה / 22
זכויות הסטודנט / 163	דמי אבטחה / 99
	דמי הרשמה לסטודנט חדש / 98
חוברת הקורס / 36	דפי מידע של דיקנט הסטודנטים / 139
חוברת עדכונים / 8	דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון / 47
חוג לאחר תואר / 54, 63	
חומרי הלימוד בקורס / 36, 89	הגשת מועמדות ללימודי תואר שני / 69, 95
חוק זכויות הסטודנט / 163	הגברת ההתמדה לסיום הלימודים / 77
החוק למניעת הטרדה מינית / 168	הדרכה ביבליוגרפית בספרייה / 41
חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי בתואר עם חטיבה / 53	הדרכה בלמידה / 77
חידוש סיסמאות מקוון / 12	הודעות דוא"ל ו-SMS / 12
חיילים בשירות חובה וחיילים משוחררים / 93	הוראות בדבר התאמות תנאי למידה עקב שירות מילואים / 173
חשיפה / 143	הוראות בדבר התאמות תנאי למידה עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמרות או אומנה / 175
	היצע קורסים ומועדי מפגשי הנחיה / 129
טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה / 123	החזרים כספיים / 97
טבלאות שכר לימוד ותשלומים אחרים / 100-104	

מפתח נושאים כללי

המחלקה למשאבים / 20	טבלת תכנון רב-שנתי / 129
המחלקה לשיווק ולפרסום / 30	ידע קודם דרוש / 35
המחלקה לתכנון ותקציבים / 26	ידע קודם מומלץ / 35
מחלקת אחזקה, בינוי, משק ונכסים / 29	יועצים ללימודים אקדמיים / 81
מחלקת חשבות / 26	היחידה למשאבים / 20
מחלקת מרכזי לימוד / 28	היחידה לפיתוח אקדמי / 22
מחלקת רכש / 26	היחידה לקידום מקצועי של עובדי הוראה / 141, 25
המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה / 19	ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים / 88, 77, 23
מטלות / 37	ימי עיון / 40
מטלה מקוונת שיתופית (ממ"ש) / 37	
מטלת מחשב (ממ"ח) / 37	כיתה וירטואלית / 38
מטלת מנחה (ממ"ן) / 37	
מערכת המטלות המקוונת / 38	לוח זמנים אקדמי / 5
מינהל הלוגיסטיקה / 28	לוח מפגשים / 39
מינהל המחשוב / 26	לימוד עצמי / 37
מינהל משאבי אנוש / 26	לימוד קורסים באוניברסיטה אחרת / 64
מינהל שירותי הוראה / 27	לימודי חוץ / 143
מינהלת דיקנט הלימודים / 22	לימודי תעודה / 61
מירב (בית ספר לרפואה משלימה) / 144	לימודים בחו"ל / 135
מכוני מחקר / 20	לימודים ברצף / 88
המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים, מוסלמים / 21	לימודים בשפה הרוסית / 135
המכון לחקר מדיניות, כלכלה פוליטית וחברה / 21	לימודים ללא מפגשי הנחיה / 37
המרכז לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה / 21	לימודים לחוג לאחר תואר / 63, 54
מרכז לאבחון לקויות למידה (מלל) / 135, 78	לימודים לתואר נוסף / 54, 63
המרכז הארצי ללימודי תעודה / 143	לימודים לתואר ראשון / 45
המרכז ללימודי תקשורת / 24	לימודים לתואר שני / 69
מרכז ההישגים הלימודיים / 27	למדה / 29, 13
המרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה מרחוק (שה"ם) / 22	לקויות למידה / 137, 78
מכסת הקורסים לסטודנטים חדשים / 91	לשכת הנשיאה / 20
מלגות / 140, 108139	
מלל (מרכז לאבחון לקויות למידה) / 137, 78	
מנחה / 36, 31	מאגר דיגיטלי של עבודות סמינריוניות / 70, 39
מניעת לימודים / 160	מאפייני קורסים / 34
מסו"פ (מערכת סיסמאות וניהול פרטים אישיים) / 12	המבקר הפנימי / 20
מסלולי לימוד לתואר ראשון / 49	מדור תחברה / 28
מסלולי לימוד לתואר שני / 74	מדריך למידה / 7
מעורבות חברתית / 139	מדריך לסטודנט החדש / 11
מעלי"ה (מערך לימודי החוץ של האו"פ) / 143, 29	מדריך לסטודנטים לקבלת שירות באוניברסיטה הפתוחה / 11
מפ"ה (מערך פעילות האו"פ) / 12	מדריך לעבודה סמינריונית / 35
מפגשי הנחיה / 38	מועדי בחינות / 129
מפגשי הנחיה אינטראקטיביים מרחוק / 37	מועדי הוראה ומפגשי הנחיה / 127
מפגשי מידע / 75	מועדי הרשמה / 85
מפגשי מעבדה / 40	מועמדות לתואר שני / 99, 69
מפגשי תגבור באנגלית / 58	מוקד הפניות והמידע / 11
מפתח קיצורים / 47	מוקד מתעניינים / 28, 11
מפתח תארים לפי א-ב / 179	מחלקות אקדמיות / 22
מצטייני דיקן הלימודים האקדמיים (תואר ראשון) / 65	היחידה לאנגלית / 25
מצטייני נשיא (תואר ראשון) / 65	המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות / 23
מרכז הוראה / 36	המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה / 24
מרכז ההרשמה / 27	המחלקה למדעי הטבע והחיים / 25
מרכז השאלות / 13	המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב / 25
מרכזי בחינה / 152	המחלקה לניהול ולכלכלה / 23
מרכזי ייעוץ והדרכה בלמידה ע"ש אילה הרוש / 77	המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת / 24
מרכזי לימוד / 122-118, 38	המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות / 23
משלוח חומר הלימוד / 89	המחלקה לארגון בחינות / 28
מתכונת הנחיה / 38	המחלקה לביטחון, בטיחות ואיכות הסביבה / 29
	המחלקה להדרכה / 23
צביב פניות הסטודנטים / 139	המחלקה להערכה / 20
נקודות זכות לתואר ראשון / 47	

מפתח נושאים כללי

- סדנה** זו-לשונית עברית וערבית, לפיתוח כישורי למידה / 77
- סדנאות כישורי למידה** / 77, 90
- סדנה לעבודה סמינריונית** / 40
- סח"ב** / 140
- סטודנט חדש (דמי הרשמה)** / 96
- סטודנטים הלומדים בחו"ל** / 94, 110, 135
- סטודנטים עולים חדשים** / 94, 138
- סטודנטים עם לקויות למידה** / 137
- סטודנטים עם צרכים מיוחדים** / 138, 140, 175
- סטודנטים ששפת האם שלהם ערבית** / 135
- סטודנטים ששפת האם שלהם רוסית** / 135
- סיוע לסטודנטים עם לקויות למידה** / 76, 137
- סיוורים לימודיים** / 40
- סמלי מרכזי לימוד** / 128
- סמלי תכניות לימודים** / 125
- סמסטרים** / 34
- ספורט** / 141
- ספרי הלימוד** / 35
- ספרייה** / 26, 41
- ספרים נלווים** / 35
- עבודה מסכמת (תואר שני)** / 69, 96, 110
- עבודה סמינריונית** / 36, 40
- עדכון פרטים אישיים** / 87
- עובדי הוראה** / 26, 95, 143
- עולים חדשים** / 95, 141
- ערעור על ציונים** / 161
- ערעור על תוצאות בחינה** / 154
- פניות**
- פניות בדואר** / 13
- פניות לדיקנט הלימודים האקדמיים** / 14
- פניות למערך ייעוץ אקדמי והדרכה בלמידה** / 14
- פניות למרכז ההישגים הלימודיים** / 13
- פניות למרכז ההשאלות** / 13
- פניות למרכז מחסנים והפצה** / 13
- פניות למרכזי ההרשמה** / 13
- פרי"ח (פרויקט חונכות)** / 139
- צבירת נקודות זכות וציון סופי לקורס** / 41
- צבירת נקודות זכות לתואר בוגר** / 47
- צוות ההוראה של קורס** / 34
- ציון התואר (תואר שני)** / 72
- ציונים לתואר ראשון** / 161
- קבוצות לימוד** / 39
- קבוצת קורס** / 39
- קורס**
- אתר הקורס** / 8
- בחירת קורס ראשון** / 79
- החלפת קורס** / 112
- היקף של קורס** / 35
- הרשמה חוזרת לקורס** / 93
- חוברת הקורס** / 35
- מאפייני קורס** / 34
- קורס חדש** / 33
- קורסים באנגלית כשפה זרה** / 57
- קורסים חופפים** / 60
- קורסים מרחיבי-דעת** / 47, 59
- דחיית לימודים בקורס** / 112
- מכסת הקורסים לסטודנטים חדשים** / 91
- צבירת נקודות זכות וציון סופי לקורס** / 41
- רמה של קורס** / 35
- טבלת תכנון רב-שנתי** / 129
- תחום ודיסציפלינה של קורס** / 34
- תנאי קבלה לקורס** / 35
- קבלת קהל בחגים ומועדים** / 5
- קבלת תואר אקדמי (תואר ראשון)** / 64
- קבלת תואר אקדמי (תואר שני)** / 73
- קול-האזיפה** / 11
- קרן אייסף** / 140
- רמה של קורס** / 35
- רשויות האוניברסיטה הפתוחה** / 15-18
- רשות המחקר** / 20
- רשימת תכולה** / 35
- שאלתא** / 11
- שה"ם – המרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה מרחוק** / 21
- שיטת ההוראה מרחוק** / 7
- שינויים בהרשמה** / 88, 111, 115, 117
- שירות מילואים – הוראות בדבר התאמות תנאי למידה** / 173
- שירותי רווחה** / 99, 142
- שכר לימוד ותשלומים אחדים** / 97, 100-104
- שכר לימוד לתואר שני** / 69
- שמ"א (שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד)** / 98, 147
- תארים במדעים** / 50
- תארים במדעי החברה** / 49
- תארים במדעי הרוח** / 49
- תארים דו-חוגיים** / 50
- תארים חד-חוגיים עם לימודי חטיבה** / 53
- תארים תחומיים** / 49
- תארים תחומיים עם התמקדות דיסציפלינרית** / 53
- תואר נוסף** / 54, 63
- תואר ראשון – מסלולי לימוד** / 49
- תואר שני – מסלולי לימוד** / 74
- תזה** / 71, 96, 110
- תכניות לימודים מובנות** / 34, 48, 87, 152
- תכניות הלימודים לסוגיהן** / 48
- תלמידי תיכון וסטודנטים מתחת לגיל 18** / 93, 138
- תנאי בחינה מיוחדים** / 151
- תנאי קבלה לקורס** / 36
- תנאי קבלה לתואר שני** / 69
- תעודת סטודנט** / 88
- תעודות הוראה** / 61
- תפנית** / 29, 144
- תקופות הרשמה ומועדי הרשמה** / 85
- תקנון המשמעת לסטודנטים** / 155
- תקנון לימודים לתואר שני** / 69-73
- תקנות והנחיות בנושא בחינות** / 152
- תרגול חופשי במחשבים** / 130
- תשלום באמצעות כרטיס אשראי** / 105
- תשלום באמצעות מלגות** / 108
- תשלום באמצעות הפיקדון בקרן לחיילים משוחררים** / 108
- תשלומים אחרים** / 98