

2016-2015

האוניברסיטה
הפתוחה 

ידיעון אקדמי תשע"ו

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 עושות 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.

הידעון 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 2015 והוא תקף לכל שנת הלימודים תשע"ו. 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 נספחו 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 לנוקי 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.

"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 זירעאל

© תשע"ה-2015. 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>46 ■ תארים במדעים</p> <p>46 המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב</p> <p>46 המחלקה למדעי הטבע והחיים</p> <p>46 ■ תארים בהנדסה</p> <p>46 ■ תארים דו-חוגיים</p> <p>49 ■ חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם חטיבה</p> <p>49 ■ תארים תחומיים עם התמקדות דיסציפלינרית</p> <p>50 5.4 לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר</p> <p>51 5.5 אפיקי מעבר למוסדות אקדמיים אחרים</p> <p>6. לימודי אנגלית כשפה זרה</p> <p>52 6.1 הליך המיון לרמות באנגלית</p> <p>53 6.2 הקורסים באנגלית כשפה זרה</p> <p>54 6.3 מפגשי תגבור באנגלית</p> <p>7. קורסים מרחיבי-דעת</p> <p>8. קורסים חופפים</p> <p>9. תעודות הוראה ולימודי תעודה</p> <p>10. הכרה בלימודים קודמים</p> <p>11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון</p> <p>59 11.1 אישור תכנית לימודים לתואר</p> <p>59 11.2 אישור לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר</p> <p>59 11.3 לימוד קורסים במוסד אקדמי אחר במהלך הלימודים באוניברסיטה הפתוחה</p> <p>60 11.4 קבלת תואר אקדמי</p> <p>60 11.5 גיליון ציונים</p> <p>12. הצטיינות בלימודים</p> <p>61 12.1 מצטייני נשיא ומצטייני דיקן הלימודים האקדמיים</p> <p>61 12.2 הצטיינות לתואר ראשון</p> <p>61 12.3 הצטיינות בסיום הלימודים לחוג לאחר תואר</p> <p>61 12.4 הצטיינות בלימודים לתואר שני</p>	<p>5 לוח זמנים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ו 2015-2016</p> <p>5 קבלת קהל בחגים ומועדים</p> <p>האוניברסיטה הפתוחה:</p> <p>7 המערך האקדמי ומבנה הלימודים</p> <hr/> <p style="text-align: center;">האוניברסיטה הפתוחה</p> <hr/> <p>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>11 1.4 ניהול סיסמאות ופרטים אישיים באופן 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 ההשאלות (בחנות למדא)</p> <p>14 1.10 פניות למרכז מחסנים והפצה</p> <p>14 1.11 פניות למערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים</p> <p>14 1.12 פניות למחלקות האקדמיות ולדיקנט הלימודים האקדמיים</p> <p>2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה</p> <p>3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה</p> <p>4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה</p> <p>31 4.1 מבנה הלימודים</p> <p>31 4.1.1 קורסים וסמסטרים</p> <p>31 4.1.2 תכניות לימודים מובנות</p> <p>31 4.2 מאפייני הקורסים</p> <p>32 4.3 צוות ההוראה של קורס</p> <p>33 4.4 חומרי הלימוד בקורס</p> <p>34 4.5 הלימוד במהלך הסמסטר</p> <p>37 4.6 הספרייה</p> <p>37 4.6.1 הדרכה ביבליוגרפית</p> <p>38 4.7 גיליון ציונים</p> <hr/> <p style="text-align: center;">לימודים לתואר ראשון</p> <hr/> <p>5. לימודים לתואר ראשון</p> <p>41 5.1 דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון</p> <p>44 5.2 תכניות הלימודים לסוגיהן</p> <p>45 5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון</p> <p>45 ■ תארים במדעי הרוח</p> <p>45 המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות</p> <p>45 המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות</p> <p>45 ■ תארים במדעי החברה</p> <p>45 המחלקה לניהול ולכלכלה</p> <p>45 המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת</p> <p>45 המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה</p>
--	--

תוכן העניינים

20.8	סטודנטיות בהריון/בתהליכי פונדקאות		
138	או אימוץ		
138	20.9 עולים חדשים		
138	20.10 ועדה לתיאום שירות מילואים		
139	20.11 ספורט		
139	20.12 היחידה להכוון ולהשמה – אופג'וב		
139	20.13 אגודת הסטודנטים		
139	20.14 שירותי רווחה		
139	20.15 בירורים		
140	21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה		
140	21.1 היחידה לקידום עובדי הוראה		
140	21.2 מערך לימודי החוץ של האו"פ (מעל"ה)		
143	22. נספחים		
145	נספח 1: שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד		
	נספח 2: שכר לימוד בתכניות לימודים מובנות קבוצתיות		
148	נספח 3: הנחיות בנושא בחינות		
148	נספח 4: תקנון המשמעת לסטודנטים		
151	נספח 5: הנחיות מניעת לימודים		
156	נספח 6: ציונים לתואר ראשון – כללים והנחיות		
157	נספח 7: חוק זכויות הסטודנט		
159	נספח 8: החוק למניעת הטרדה מינית		
164	נספח 9: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה		
169	עקב שירות במילואים		
	נספח 10: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה		
	עקב טיפולי פורות, היריון, לידה,		
171	אימוץ או קבלת ילד למשמרות או אומנה		
175	מפתח תארים לפי א-ב		
		הרשמה, מועדי הוראה ובחינות	
		15. הרשמה	
		79	
		81	15.1 תקופות הרשמה ומועדי הרשמה
		83	15.2 אופן ההרשמה
		84	15.3 ייעוץ ללימודים אקדמיים
		84	15.4 הנחיות הרשמה
		93	15.5 שכר לימוד ותשלומים אחרים
		102	15.6 הנחיות לתשלום
		107	15.7 הנחיות לתשלום לסטודנטים בחו"ל
		107	15.8 תשלום לעבודה מסמכת ולעבודת תזה במסגרת תואר שני
		108	15.9 אישורים
		108	15.10 שינויים בהרשמה
		115	15.11 מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה
		120	16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה
		120	טבלה 1: סמלי ארצות לידה
		120	טבלה 2: סמלי שפת אם
		120	טבלה 3: סמלי תעודות
		120	טבלה 4: סמלי עיסוקים
		122	טבלה 5: סמלי תכניות הלימודים
		126	טבלה 6: סמלי מרכזי לימוד
		127	17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה
		127	17.1 טבלת תכנון רב-שנתי, היצע קורסים ומועדי מפגשי הנחיה
		128	17.2 תרגול חופשי במחשבים במרכזי לימוד (מ"ל)
		129	18. בחינות
		129	18.1 בחינות הגמר
		129	18.2 בחינות מיון ופטור
			מידע לסטודנטים
		133	19. אוכלוסיות מיוחדות
		133	19.1 סטודנטים ששפת האם שלהם היא ערבית
		133	19.2 סטודנטים ששפת האם שלהם היא רוסית
		133	19.3 סטודנטים בחו"ל
		135	19.4 סטודנטים עם לקויות למידה
		136	19.5 סטודנטים עולים חדשים
		136	19.6 סטודנטים עם צרכים מיוחדים
		136	19.7 תלמידי תיכון וסטודנטים מתחת לגיל 18
		137	20. דיקנט הסטודנטים
		137	20.1 "דפי מידע" של דיקנט הסטודנטים
		137	20.2 נציב פניות הסטודנטים (אומבודסמן)
		137	20.3 מלגות מטעם האוניברסיטה הפתוחה
		137	20.4 מעורבות חברתית
		138	20.5 הלוואות ומענקים לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה
		138	20.6 מלגות מטעם קרן גרוס לחיילים משוחררים
		138	20.7 סטודנטים עם צרכים מיוחדים

לוח זמנים אקדמי לשנת הלימודים תשע"ו 2015-2016		
סמסטר סתיו 2016		
יום ראשון, ה' בחשוון תשע"ו	18.10.2015	תחילת הסמסטר
יום ראשון, ה' בחשוון תשע"ו	18.10.2015	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום שני, כ"ה בכסלו תשע"ו	7.12.2015	חופשת חנוכה
יום ראשון, ז' בשבט תשע"ו	17.1.2016	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שישי, י"ט בשבט תשע"ו	29.1.2016	סיום הסמסטר
מיום ראשון, כ"א בשבט עד יום שישי, כ"ד באדר א' תשע"ו	4.3.2016-31.1.2016	חופשת סמסטר
סמסטר אביב 2016		
יום ראשון, ה' באדר א' תשע"ו	14.2.2016	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום ראשון, כ"ו באדר א' תשע"ו	6.3.2016	תחילת הסמסטר
יום רביעי, י"ג באדר ב' תשע"ו (המפגשים יסתיימו בשעה 17:00)	23.3.2016	תענית אסתר
יום חמישי, י"ד באדר ב' תשע"ו	24.3.2016	חופשת פורים
יום שישי, ט"ו באדר ב' תשע"ו	25.3.2016	חופשת פורים בירושלים
מיום שישי, י"ד בניסן עד יום שישי כ"א בניסן תשע"ו	29.4.2016-22.4.2016	חופשת פסח
יום רביעי, כ"ו בניסן תשע"ו (המפגשים יסתיימו בשעה 18:00)	4.5.2016	ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה
יום שלישי, ב' באייר תשע"ו (המפגשים יסתיימו בשעה 18:00)	10.5.2016	ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
יום רביעי, ג' באייר תשע"ו (לא יתקיימו מפגשים)	11.5.2016	יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
יום חמישי, ד' באייר תשע"ו	12.5.2016	חופשת יום העצמאות
יום ראשון, ו' בסיוון תשע"ו	12.6.2016	חופשת שבעות
יום רביעי, כ"ד באייר תשע"ו	1.6.2016	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שישי, י"ח בסיוון תשע"ו	24.6.2016	סיום הסמסטר
מיום ראשון, כ' בסיוון עד יום שישי, ט' בתמוז תשע"ו	15.7.2016-26.6.2016	חופשת סמסטר
סמסטר קיץ 2016		
יום ראשון, י"א בתמוז תשע"ו	17.7.2016	תחילת הסמסטר
יום ראשון, כ"ז בסיוון תשע"ו	3.7.2016	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום ראשון, י' באב תשע"ו (לא יתקיימו מפגשים)	14.8.2016	צום ט' באב
יום רביעי, י"א באלול תשע"ו	14.9.2016	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום רביעי, י"א באלול תשע"ו	14.9.2016	אנגלית אינטנסיבי – יום אחרון ללימודים
יום שישי, י"ג באלול תשע"ו	16.9.2016	סיום הסמסטר
קבלת קהל בחגים ומועדים		
מועדים שבהם קבלת קהל מסתיימת בשעה 12:00		
יום שני, כ"ה בכסלו תשע"ו	7.12.2015	חנוכה
יום חמישי, י"ד באדר ב' תשע"ו	24.3.2016	פורים
יום רביעי, ג' באייר תשע"ו	11.5.2016	יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
מועדים שבהם קבלת קהל מסתיימת בשעה 18:00		
יום רביעי, כ"ו בניסן תשע"ו	4.5.2016	(רק במקומות שבהם מתקיימת, בדרך כלל, קבלת קהל אחרי 18:00)
יום שלישי, ב' באייר תשע"ו	10.5.2016	ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה
		ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
מועדים שבהם אין קבלת קהל		
יום ראשון, כ"ט באלול תשע"ה	13.9.2015	ערב ראש השנה
יום שלישי, ט' בתשרי תשע"ו	22.9.2015	ערב יום כיפור
מיום ראשון, י"ד בתשרי עד יום שני כ"ב בתשרי תשע"ו	5.10.2015-27.9.2015	חופשת סוכות
מיום שישי, י"ד בניסן עד יום שישי כ"א בניסן תשע"ו	29.4.2016-22.4.2016	חופשת פסח

האוניברסיטה הפתוחה: המערך האקדמי ומבנה הלימודים

הדומה לתכניות לימודים חד-חוגיות או דו-חוגיות במוסדות אקדמיים אחרים, שבהן חופש הבחירה מצומצם.

שיטת ההוראה מרחוק

שיטת ההוראה מרחוק והלמידה האישי שפותחה במיוחד באוניברסיטה הפתוחה, מאפשרת לסטודנטים ללמוד על פי תנאיהם האישיים ולהתגבר על אילוצים הקשורים למקום עבודה, לטיפול משפחה, לניהול בית או לשירות צבאי. שיטת לימוד זו אינה תלויה במגבלות זמן ומקום מכיוון שאיננה מבוססת על קמפוס מרכזי שבו מקובצים יחד מרצים וסטודנטים, ולא על מערכת שעות קשיחה.

הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה שונים מקורסים באוניברסיטאות אחרות. באוניברסיטה הפתוחה קורס הוא, בראש ובראשונה, יצירה אקדמית בדפוס: כך או כמה כרכים שנכתבו במיוחד בשביל הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה. כך, הלימוד באוניברסיטה הפתוחה הוא, קודם כול, לימוד מן הכתוב, ולא האזנה להרצאה בעל-פה.

כדי להתאים את שיטות ההוראה מרחוק לעידן שבו אנו חיים, נעשה שימוש בחלק מן הקורסים בהרצאות מוקלטות במקום בספרי לימוד, ובקורסים אחרים נעשה שימוש בטכנולוגיות מתקדמות מבוססות אינטרנט, שבהן ספר הלימוד בשלמותו נמצא באתר. בקורסים רבים אפשר למצוא הקלטות של מפגשי הלימוד באתרי הקורס.

הקורסים מותאמים ללמידה עצמית: רבים מהם מחולקים ליחידות לימוד שכל אחת מהן עוסקת בנושא מוגדר ומתוכננת ללמידה בזמן קצוב, חומר הלימוד מוצג 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. במדריך הלמידה מקבלים הסטודנטים הבהרות בדבר חומר הלימוד שעליהם לקרוא, כמו גם הסברים והרחבה על קטעים או נושאים בספר הלימוד הדורשים זאת, בצד שאלות מנחות.

בכל קורס יש רכיבים של מפגשי הנחיה קבוצתית בכיתות לימוד, שאינם חובה. במקצת הקורסים יש סיורים מודרכים או ימי עיון תקופתיים – רכיבים אלה אינם הליבה של הקורס וברוב המקרים אף אינם חובה ואינם הכרחיים ללימוד הקורס, אם כי מומלץ מאוד להשתתף בהם.

מפגשי הנחיה נערכים במרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה ברחבי הארץ. חלק ממרכזי הלימוד מציעים 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.

הרשמה פתוחה ואיכות אקדמית

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

האוניברסיטה הפתוחה מאפשרת, הן לאלה שמבקשים ללמוד קורסים בודדים, הן לאלה שמעוניינים ללמוד לקראת תואר "בוגר אוניברסיטה" (B.Sc., B.A.) להירשם ללימודים, ללא תנאים מוקדמים ובלי דרישות קדם. ההרשמה פתוחה לכול ואיננה מותנית בתעודת בגרות, בציון במבחן הפסיכומטרי או בתעודת סיום אחרת של מוסד לימודים כלשהו. הנרשמים לאוניברסיטה הפתוחה אינם נדרשים להוכיח את הישגיהם בלימודים עיוניים בעבר, אבל הישגיהם בלימודים הם המפתח להצלחה באוניברסיטה הפתוחה בעתיד. שיטת הלימוד באוניברסיטה הפתוחה תובעת ריכוז, התמדה, משמעת עצמית ואהבת ידע, כשם שהיא מחייבת תרגול שקדני בבית ועמידה בלוחות זמנים ובדרישות הקורסים. כדי לעמוד בהצלחה בדרישות הקורסים מוצעת לסטודנטים האפשרות להשתתף בפעילות לימודית קבוצתית במסגרת מפגשי הנחיה, או להיעזר בהנחיה באמצעות טכנולוגיות של הוראה מרחוק.

כמו כן מציעה האוניברסיטה הפתוחה לימודים לקראת תואר שני (M.A., M.Sc., MBA). תנאי הקבלה ללימודי תואר מפורטים **בתקנון הלימודים לתואר שני**.

המערך האקדמי, מבנה הלימודים

מבנה הלימודים באוניברסיטה הפתוחה שונה מן המקובל באוניברסיטאות אחרות, שכן אין הוא מוגדר במונחים של שנות לימוד. הסטודנטים רשאים לקבוע לעצמם את קצב ההתקדמות בלימודים, ומידת ההתקדמות נמדדת בהיקף נקודות הזכות שצברו. משמעות הדבר היא, שהאוניברסיטה הפתוחה אינה כופה על הסטודנטים לסיים בשנת לימודים כלשהי תכנית לימודים מוכתבת אחידה, אם כי האוניברסיטה מציעה בתחומי ידע אחדים **תכניות לימודים מובנות** שבהן יכולים הסטודנטים לסיים את הלימודים בפרק זמן קצוב וידוע מראש. לפרטים נוספים ראו באתר **תארים ותכניות לימודים**, בפרק **לימודים באוניברסיטה הפתוחה** ובפרק **הרשמה**.

קצב ההתקדמות האישי נקבע, אפוא, בידי הסטודנטים עצמם – על פי נחיצותם וחריצותם האישית ועל פי מידת הפנאי העומד לרשותם מתוקף תנאי חייהם המשפחתיים והמקצועיים. מסגרת הזמן היחידה המחייבת את הסטודנטים היא הסמסטר, שכן הלימוד במרבית הקורסים באוניברסיטה הפתוחה נמשך סמסטר, והסטודנטים נדרשים לעמוד בכל דרישות הקורס במהלך הסמסטר שבו למדו. האוניברסיטה הפתוחה מאפשרת לסטודנטים הלומדים לתואר ראשון לעצב בעצמם, על פי הכללים המפורטים בידוען האקדמי תכנית לימודים אישית. לרשות הסטודנטים עומד היצע גדול של תכניות. יש תכניות תחומיות החובקות מכלול רבגוני של דיסציפלינות שבהן חופש בחירה רב, ויש תכניות הבנויות על פי מתכונת דיסציפלינרית ממוקדת,

האוניברסיטה הפתוחה: המערך האקדמי ומבנה הלימודים

ופירוט של דרישות הלימודים בתארים השונים נמצא באתר האו"פ. הדרישות אינן אחידות. מטבע הדברים, על סטודנטים שמבקשים ללמוד תכניות דיסיפלינריות ממוקדות לעמוד בדרישות נוקשות יותר מסטודנטים המבקשים ללמוד לתואר כללי.

סטודנטים שהשלימו את כל לימודיהם ועמדו בכל הדרישות לתואר, יקבלו מן הוועדה לאישור תכניות לימודים, אישור זכאות לתואר, עוד לפני שתוענק להם תעודת הגמר בטקס חלוקת התארים. ועדה זו מופקדת על בדיקת תכניות הלימודים של סטודנטים שסיימו את חובותיהם, כמו כן יש לה תפקיד ייעוצי בשלב מוקדם יותר במסלול הלימודים האקדמי של הסטודנטים.

■ ■ ■

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

מומלץ מאוד לפנות לייעוץ לפני ההרשמה ללימודים. באתר ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים אפשר למצוא, בין היתר, רשימה של יועצים ללימודים אקדמיים והמלצות לבחירת קורס ראשון ללימודים במסלולים השונים).

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

*אנא מאגיס אלא הסטודנטים הצלחה רבה והנאה
לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה*

נוסף על כך, האוניברסיטה הפתוחה משלבת בקורסים טכנולוגיות מתקדמות לשיפור ההוראה מרחוק. ברוב הקורסים יש אתר אינטרנט, הכולל, בין היתר, מידע משלים, הפניות למאגרי מידע ולאתרים שונים באינטרנט הקשורים לחומר הקורס, חומרי מולטי מדיה וכן אפשרות לתקשורת שוטפת של הסטודנטים עם צוות ההוראה של הקורס, ובכלל זה משלוח המטלות למנחים באמצעות מערכת שנועדה לכך במיוחד, ועם עמיתיהם ללימוד הקורס. בחלק מן האתרים משולבים כותרי מולטימדיה המעשירים את הקורס בחומרים אודיו-ויזואליים אינטראקטיביים.

בקורסים מסוימים מתקיימים מפגשי ההנחיה 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. מרכזי הוראת הקורס, המנחים בקורס או מרצים אורחים, מעבירים מפגשי הנחיה אלה והם מועברים מאולפן מרכזי אל כיתות לימוד הפזורות ברחבי הארץ וכן אל אתר הקורס באינטרנט. רוב מפגשי ההנחיה האלה מוקלטים, ואפשר לצפות בהם לאחר מכן באתר 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. סטודנטים יכולים להגיש את המטלות באמצעות מערכת המטלות המקוונת או באמצעות הדואר או שהם יכולים למסור את המטלות למנחה במהלך מפגש ההנחיה. כמו כן חייבים הסטודנטים לעמוד בבחינת הגמר של הקורס. סטודנטים שנרשמו לקורס של האוניברסיטה הפתוחה מקבלים 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. עוד מכילה החוברת את מטלות הקורס וכן בחינות גמר לדוגמה, המייצגות שאלוני בחינה שניתנו בקורס בסמסטרים קודמים, ויכולה לשמש כלי עזר נוסף בלימוד הקורס ולסייע בהכנה למבחן.

בכל קורס יש צוות הוראה המטפל בקשר עם הסטודנטים, בהנחיה של מפגשי לימוד, בבדיקת המטלות ובהדרכה בכתובת עבודות.

דרישות לתואר "בוגר אוניברסיטה"

הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה, בכל הדיסיפלינות, מדורגים על פי רמות: רמת פתיחה, רמה רגילה, רמה מתקדמת. סטודנטים הלומדים לתואר חייבים לצבור לפחות 108 נקודות לתואר אקדמי, מהן לפחות 24 נקודות זכות (נ"ז) בקורסים מתקדמים, ולא יותר מ-36 נ"ז בקורסים ברמת פתיחה. קורסים ברמת פתיחה בדרך כלל פתוחים להרשמה ללא תנאי קדם. קורסים מתקדמים ומקצת מהקורסים הרגילים מותנים בלימוד של קורסים אחרים לפני כן. התניה זו מכתובה את סדר לימוד הקורסים. עיון בידיעון 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,

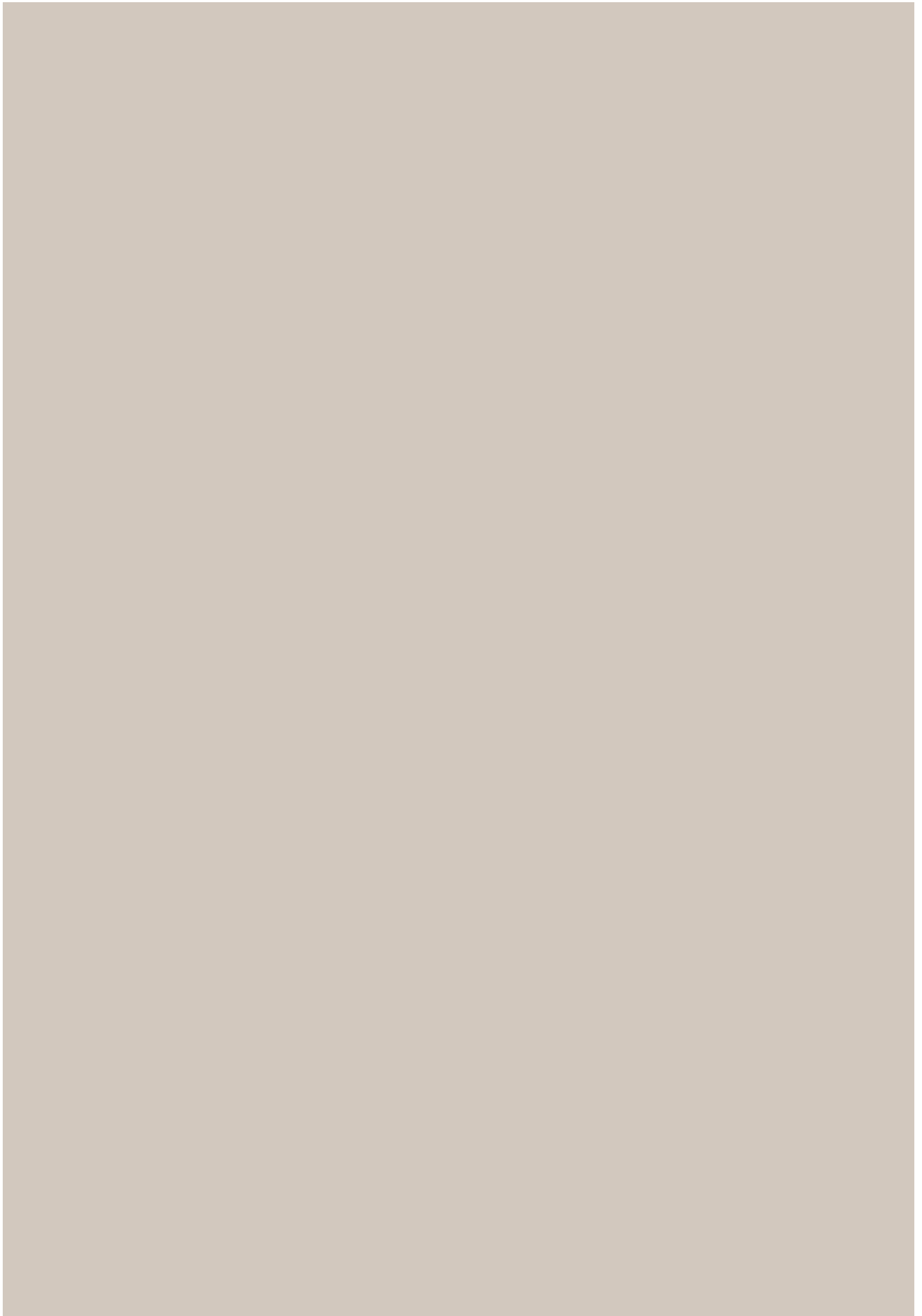
האוניברסיטה הפתוחה

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה / 11

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה / 15

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה / 19

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה / 31



1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

השנה האקדמית. בעת הפנייה למוקד לקבלת מידע אישי, יש להצטייד במספר הזהות ובקוד 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 ואפשר לבצע באמצעותו פעולות שונות, כגון: הרשמה (סטודנטים ותיקים הנרשמים בהרשמה ישירה בלבד, כמוסבר בפרק – 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 פרטי כרטיס אשראי להרשאה קבועה, ועוד. אפשר לעדכן פרטי כרטיס אשראי בהרשאה קבועה לחיוב באמצעות קול-האו"פ בלבד. (אפשר לבצע פעולות הכרוכות בתשלום באמצעות קול-האו"פ רק אם התשלום נעשה באמצעות כרטיס אשראי). כדי לשמור על חיסיון המידע הנמסר בקול-האו"פ מתבקשים הסטודנטים הפונים אליו להזהות באמצעות מספר תעודת הזהות והקוד האישי שלהם (בן ארבע ספרות).

סטודנטים חדשים מקבלים את הקוד האישי בדואר רגיל, יחד עם אישור ההרשמה הראשונה לאוניברסיטה הפתוחה, והוא משמש לכל אורך הלימודים. אם אבד לכם הקוד האישי – עליכם לפנות למוקד הפניות והמידע. הקוד יישלח אליכם שוב בדואר (ולא יימסר בטלפון).

פרטי התקשרות: טל' 09-7781111

1.3 מערכת שאילתא

שאילתא – שירותים אינטראקטיביים לסטודנטים באמצעות תקשורת ואינטרנט.

האוניברסיטה הפתוחה מחויבת לפעול בהתמדה למען שיפור רמת השירות לסטודנטים באמצעות טכנולוגיה מתקדמת. מחויבות זו הניבה, בין היתר, את מערכת 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 מספקת מידע יעיל ומקיף, מקצרת תהליכים וחוסכת זמן. קישור למערכת שאילתא נמצא בדף הכניסה לאופנט: <http://www.openu.ac.il/>. לקבלת סיסמת גישה למערכת שאילתא יש להתחבר למערכת מסו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/masof>

הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה נזקקים מדי פעם למידע או לשירות אקדמי או מינהלי. האוניברסיטה הפתוחה עושה ככל שיש בידיה כדי להקל את הפנייה אליה, ולספק מענה בכל התחומים.

ככל שתקפידו לפנות לגורם הנכון והמתאים ביותר לטיפול בנושא שבו אתם זקוקים למידע או לעזרה, כך אפשר יהיה לסייע ולהגיב לפנייה במהירות וביעילות.

במדריך לסטודנט החדש, הנמצא באתר, אפשר למצוא מידע מפורט, שיסייע לכם בצעדיכם הראשונים באוניברסיטה הפתוחה, החל מתהליך הרישום לקורס הראשון ללימודים ועד לסיום הסמסטר הראשון ללימודים והרישום לסמסטר הבא. האתר מכיל פרטי התקשרות עם הגורמים שיוכלו לסייע לכם בנוגע לפניות ושאלות שונות. כתובת האתר:

<http://www.openu.ac.il/new-student>

לרשותכם עומדת החוברת **מדריך לסטודנטים לקבלת שירות באוניברסיטה הפתוחה**, שתסייע לכם לנתב את פניותיכם כראוי. המידע שבחוברת מופיע גם באתר הבית של האוניברסיטה שכתובתו: <http://www.openu.ac.il/service/menu.html>

1.1 מוקדי מינהל שירותי הוראה

מוקדי מינהל שירותי הוראה מעניקים שירות באמצעות הטלפון ובתקשורת מקוונת למתעניינים בלימודים אקדמיים ולסטודנטים במגוון נושאים.

1.1.1 מוקד מתעניינים

המוקד מציע מידע בנוגע להרשמה ללימודים אקדמיים, מתאם מפגשי מידע וייעוץ ללימודים אקדמיים ומלווה את המתעניינים משלב ההתעניינות הראשוני ועד ההרשמה ללימודים.

המוקד פועל בימים א-ה בין השעות 08:30-20:30, ובימי ו בין השעות 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. אם במוקד לא יימצא המענה לפניותכם – יפנו אתכם נציגי השירות לגורם הרלוונטי לנושא הפנייה. כדי לחסוך זמן, מומלץ לברר מראש, בעזרת **המדריך לסטודנטים לקבלת שירות באוניברסיטה הפתוחה** אם המוקד הוא הגורם המתאים ביותר, או הגורם היחיד, לקבלת המידע או השירות שבו אתם מעוניינים.

המוקד פועל בימים א-ה בין השעות 08:00-19:30, ובימי ו בין השעות 08:30-12:30, למעט בימים שבהם אין קבלת קהל באוניברסיטה, כמפורט בטבלת קבלת קהל בחגים ומועדים בלוח

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

לצורך גישה לאתר הקורס באינטרנט ולכל שירותי המחשוב. סיסמה זו תשרת אתכם בכל הקורסים המתוקשבים של לימודם אתם רשומים. חשוב לשמור את הסיסמאות למסו"פ ולשירותי המחשוב באינטרנט גם לקורסים ולסמסטרים הבאים. **אם שכחתם 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@open.ac.il

מטעמי סודיות אי אפשר 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 המגיעים לבתי הסטודנטים.

ההודעות נשלחות לתיבות הדואר האלקטרוני של הסטודנטים ובהודעת SMS למכשירי הטלפון הסלולרי. חלק מההודעות מכילות טקסט רב ולא 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 לבדוק באופן קבוע את ההודעות במערכת שאילתא או בתיבת הדואר האלקטרוני, כדי להתעדכן בכל ההודעות שנשלחו.

כדי למנוע שיבושים בהגעת ההודעות, יש לוודא שכתובת הדואר האלקטרוני שלכם ומספר הטלפון הסלולרי שלכם מעודכנים במערכת האוניברסיטה הפתוחה. סטודנטים שבפרטיהם האישיים לא קיימים (כתובת דואר אלקטרוני או מספר טלפון סלולרי), מתבקשים לעדכן מידע זה.

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

סטודנטים שאינם יכולים לקבל הודעות באמצעות דואר אלקטרוני ו-SMS, מתבקשים להודיע על כך למרכז ההישגים הלימודיים באופן מְנְדִי ובכתב, בפקס: 09-7780726, או בדואר,

הגשת מועמדות מקוונת: תואר שני, תואר לאחר תואר, חוג לאחר תואר, לימודי תעודה, תעודת הוראה, שנת השלמה בחשבונאות.

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

בחינות: באמצעות שאילתא אפשר 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 אפשר לפנות לאוניברסיטה בבקשות לאישור שכר לימוד ולקבלת מחברת בחינה סרוקה. אפשר לשלוח מטלות מחשב ולראות את הציונים מיד עם פרסומם. המערכת מאפשרת לעקוב אחר הטיפול בפניות למחלקות השונות.

מערכת הפניות בשאילתא: במערכת הפניות בשאילתא עומדים לרשות הסטודנטים שירותים מקוונים החוסכים זמן יקר של פניות ובירורים בערוצים אחרים. באמצעות המערכת הפנייה מגיעה ישירות לגורם המטפל באו"פ ואפשר לעקוב אחר התקדמות הטיפול בפנייה. כמו כן 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 לכתבת עבודה סמינריונית, הרשמה לסדנאות מיומנויות למידה ועוד.

מערכת מפ"ה (מערך פעילות האו"פ): המערכת מאפשרת לסטודנטים לצפות בלוח זמנים המכיל את מרבית הפעילויות הלימודיות והמינהליות הקשורות. לוח הזמנים הוא אישי ודינמי, באמצעותו יכולים הסטודנטים לראות את הפעילויות הרלוונטיות לקורסים שבהם הם לומדים.

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

1.4 ניהול סיסמאות ופרטים אישיים באופן מקוון

לסטודנטים החדשים באו"פ, נפתח באוניברסיטה חשבון אישי הכולל סיסמה למערכת סיסמאות וניהול פרטים אישיים (מסו"פ). אנא הקפידו לשמור פרטים אלה. עם הכניסה למערכת זו תתבקשו להזין סיסמה חדשה למערכת מסו"פ (שתחליף את הסיסמה המופיעה בהודעה), יהיה עליכם להזין שאלת זיהוי לצורך חידוש סיסמה וכן לקבוע סיסמה נוספת, שתשמש אתכם

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 לימודי התואר השני.

מרכז ההישגים הלימודיים נמצא 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 ב**לוח הזמנים האקדמי**, בעמוד 5.

אפשר לפנות באמצעות פקס: 09-7780726, דואר, מוקד הפניות והמידע, קול-האו"פ או מערכת שאילתא. כדאי להסתייע ב**מדריך 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 האלה: מערכת שאילתא; מערכת קול-האו"פ; מוקד הפניות והמידע. אפשר לקבל שירותים אלה גם באמצעות פנייה בטלפון, בתנאי שהתשלום יעשה באמצעות כרטיס אשראי.

1.9 פניות למרכז ההשאלות (בחנות למדא)

מרכז ההשאלות מטפל בעזרי לימוד המושאלים לסטודנטים. המרכז ממוקם בחנות הספרים **למדא**, בקמפוס רעננה. לבירורים אפשר 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/ אפשר למצוא את ספרי הלימוד בהוצאת האוניברסיטה הפתוחה על פי מגוון רחב של נושאים, בכל 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 שבו 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:

ימים א-ה 09:00-16:00

טל': 09-7781845; פקס: 09-7780623;

דוא"ל: lamda@openu.ac.il

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, כמוה כהרשאה לאוניברסיטה הפתוחה 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 שאליה מיועדת הפנייה. להלן היחידות שאליהן מגיעות מרבית הפניות.

1.7 פניות למרכזי ההרשמה

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

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

לתשומת לבכם:

- במרכזי ההרשמה נעשה כל מאמץ לטפל ביעילות בכל הפניות המגיעות בטלפון, בפקס, בדואר ובדואר אלקטרוני. עם זאת, בתקופות העומס סמוך לפתיחת סמסטר, מספר הפניות הרב אינו מאפשר טיפול מידי בכל פנייה. כדי להקל – אנא השתדלו להקדים את פניותיכם, ובכל מקרה המתינו בסבלנות עד לקבלת מענה לפניותכם.
- יש לשמור עותק מכל מכתב שנשלח בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס, למרכז הרשמה או למוסד/מכללה שבהם מתקיימת הרשמה לאוניברסיטה הפתוחה, כמו כן 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 הרשמה או במוסד/מכללה שבו מתבצעת ההרשמה.

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

1.12 פניות למחלקות האקדמיות ולדיקנט הלימודים האקדמיים

למחלקות האקדמיות של האוניברסיטה יש לפנות 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 מדעי המחשב ותעשייה וניהול	09-7781417 09-7781219 09-7781220 09-7781219 09-7781417	09-7780631 09-7780605 09-7780605	math@openu.ac.il cs@openu.ac.il industrial_eng@openu.ac.il
היחידה לאנגלית	09-7781143	09-7780601	english@openu.ac.il

אם 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 חסר 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 אפשר לפנות גם באמצעות מוקד הפניות והמידע, בטל': 09-7782222 או *3500.

1.11 פניות למערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה הזקוקים למידע ולייעוץ כללי לשם המשך לימודיהם או להדרכה אישית, מוזמנים לפנות ישירות למערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים, בימים א-ה, בין השעות 08:30-16:00, בטל': 09-7781099, או באתר הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים בכתובת: http://www.openu.ac.il/counseling/general_counseling.html

לפרטים נוספים, ראו ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים.

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 לאתר המתעניינים.

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

כרמית גיא	נגידה – נשיאת בית המשפט העליון (בדימוס) דורית ביניש. הנגידה מכהנת כיו"ר מועצת האוניברסיטה.
פרופ' יהודית גל-עזר	המשנה לנגידה – לורד יעקב רוטשילד. ממלא את מקומה של הנגידה בהיעדרה.
דב גלבוש	סגן הנגידיה – פרופ' אברהם גינזבורג. ממלא את מקומה של הנגידיה בהיעדרה ובהיעדר המשנה לנגידה.
אורי גלילי	יו"ר הוועד המנהל – זאב אבלס. יושב ראש הוועד המנהל עומד בראש הוועד המנהל.
עדלי דולר	נשיא – פרופ' קובי מצר. הנשיא עומד בראש האוניברסיטה, יו"ר הסנאט ויו"ר מועצת הסגל האקדמי.
יעקב דנון	משנה לנשיא לעניינים אקדמיים – פרופ' אביעד חפץ. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, מופקד על העניינים האקדמיים של האוניברסיטה בהתאם לסמכויות שהאציל לו הנשיא. המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים ימלא את מקום הנשיא בהיעדרו.
פרופ' דוד הראל	מנכ"ל – עמית שטרייט. המנכ"ל מופקד על העניינים המינהליים של האוניברסיטה בהתאם לסמכויות שהאציל לו הנשיא.
שלמה הנדל	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.
פרופ' תמר הרמן	דיקן הפיתוח וטכנולוגיות למידה – פרופ' שרה גורי-רוזנבליט. דיקן הפיתוח וטכנולוגיות למידה ממונה על הפיתוח של קורסים אקדמיים באוניברסיטה הפתוחה תוך שימוש במגוון טכנולוגיות מידע חדישות.
יובל וגנר	דיקן המחקר – פרופ' מנור מנדל. דיקן המחקר ממונה על הטיפול בכל הנושאים הקשורים למחקר באוניברסיטה הפתוחה.
לורד הארי וולף	יועצת הנשיא לקידום שוויון מגדרי – פרופ' יהודית גל-עזר
עו"ד אריאל וייס	מועצת האוניברסיטה
עוזי ורדי-זר	המועצה, ובראשה הנגידיה, היא הרשות העליונה של האוניברסיטה ולה מסורות כל סמכויות האוניברסיטה. נשיא האוניברסיטה והמשנה לנשיא לעניינים אקדמיים חברים במועצה מתוקף תפקידם.
פרופ' יוסף ורביץ	חברי מועצת האוניברסיטה
עמוס חורב	השופטת בדימוס דורית ביניש (נגידת האוניברסיטה) – יו"ר
פרופ' ראסם ח'מאסי	לורד יעקב רוטשילד (המשנה לנגידה)
סוזי יוגב	פרופ' אברהם גינזבורג (סגן הנגידיה)
פרופ' מוסטפא כבהא	פרופ' קובי מצר (נשיא האוניברסיטה)
פרופ' זאב לוי	פרופ' אביעד חפץ (משנה לנשיא לעניינים אקדמיים)
גליה מאור	זאב אבלס
לורד קלאוס מוזר	פרופ' אריה אלטמן
אינאס סעיד	שופטת בית המשפט העליון (בדימוס) עדנה ארבל
אריה סקופ	פרופ' רות ארנון
ארתור פריד	דוד בלומברג
פרופ' מרדכי קרמניצר	דן ברנע
פרופ' סוניה רוקס	השופטת (בדימוס) אלישבע ברק-אוסוסקין
פרופ' שרה סטרומזה	גילה בן-הר
פרופ' רות שלגי	פרופ' יוסף גיבארין
נשיא בית המשפט העליון (בדימוס) מאיר שמגר	
אליעזר שמואלי	
פרופ' אניטה שפירא	
יצחק תורגימן	
משקיפים	
קנת אברמוביץ	
בנימין טנדובסקי	
מעין מור	
אינגבורג רענערט	
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 (משנה לנשיא לעניינים אקדמיים)	
מר דן ברנע	
פרופ' תמר הרמן	
עו"ד אריאל וייס	
עוזי ורדי-זר	
עמוס חורב	
סוזי יוגב	

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

פרופ' שרה סטרומזה
פרופ' מרדכי קרמניצר
פרופ' רות שלגי

ועדת הכספים

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

ועדת הביקורת

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

ועדה לבחירת עמית כבוד

נשיאת בית המשפט העליון (בדימוס) דורית ביניש – יו"ר
פרופ' קובי מצר
פרופ' אביעד חפץ
נשיא בית המשפט העליון (בדימוס) מאיר שמגר
זאב אבלס
עו"ד אריאל וייס

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
פרופ' רונית בוגלר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' רות בייט-מרום, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר גליה בנימין, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר רוני בר-אל, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' 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

פרופ' ניצה גרי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אמיר הורוביץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר מיכל הורוביץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר טלי היימן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר טל הסנר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' תמר הרמן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר רונית ויסמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יוסף ורבין, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ורדה וסרמן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ערן חיות, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אביבה חלמיש, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אביעד חפץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענבל טובי-ערד, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' תמיר טסה, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יואב יאיר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מוסטפא כבהא, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אבנר כספי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יגיל לוי, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר עידו לויתן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' דוד לורנץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענת לרנר, 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 רו מוסטיגמן, 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
פרופ' אורן סופר, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענבל עופר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יורם עשת, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אלעד פארוך, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מנחם פיש, אוניברסיטת תל-אביב
פרופ' נאוה פליסקין, אוניברסיטת בן-גוריון
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 עפר ריעני, 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

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

ד"ר איריס סולימני, ד"ר אלה צור, ד"ר שרה קאהן-ניסר, ד"ר גתית קוה

■ 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 רוזנהק
רכזת ועדת משמעת: מיטל צוקרון

חברי הוועדה (לסירוגין) מטעם הסגל: ד"ר רמזאן אבו עקלון, ד"ר סינתיה אדנבורג, ד"ר אילן בן-עמי, יוליה ברשדצקי-ליבוביץ, ד"ר נורית גולדמן, רו"ח עו"ד שגיא גרשגורן, עו"ד עידו לשם, ד"ר רו מוסטיגמן, חזי נוימן, ד"ר מחמד מסאלחה, ד"ר אלה צור, רו"ח יעקב שקולניק
חברי הוועדה (ברוטציה) מטעם הסטודנטים: מוטי בוזגלו, אברהם בן-חיים, דביר גולדשטיין, יורם גלילי, פנחס טננבאום, שי יוז, רביע עלגימאל

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 חוה אלדובי
פרופ' דפנה אפרת
ד"ר נוגה אפרתי
ד"ר שרון אריאלי
פרופ' ציפי ארליך
פרופ' רונית בוגלר
פרופ' רות בייט-מרום
ד"ר אינה בלאו
ד"ר גליה בנזימן
ד"ר ענת בן-דוד
ד"ר יאיר בן-חיים
ד"ר גל בן-יהודה
ד"ר דיאמנטה בנסון-קרעי
פרופ' אבריאל בר-לבב
ד"ר לאוניד ברנבויס
פרופ' ענת ברנע
ד"ר דרור גולדברג
ד"ר ריקה גונן
פרופ' שרה גורי-רוזנבלט
פרופ' יהודית גל-עזר
ד"ר שוני גלבוע
ד"ר נורית גרונאו
פרופ' ניצה גרי

ועדות המשנה התחומיות של הסנאט

- ועדת המשנה למדעי הרוח
יו"ר: ד"ר ישי לנדא
- ועדת המשנה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי הרוח
יו"ר: ד"ר ישי לנדא
- ועדת המשנה לספרות, לשון ואמנויות
יו"ר: ד"ר תמי עמיאל-האוזר
- ועדת המשנה למתמטיקה ולמדעי המחשב
יו"ר: פרופ' דוד לורנץ
- ועדת המשנה למדעי הטבע והחיים
יו"ר: ד"ר עפר ריעני
- 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

תת-ועדות

- ועדה להכרה בלימודים קודמים
יו"ר: ד"ר גליה בנזימן

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.

חברי הוועדה: ד"ר יאיר בן-חיים, ד"ר דיאמנטה בנסון, ד"ר רונן בראל, ד"ר טלי היימן, ד"ר ברוך זיו, ד"ר אבנר כספי, ד"ר ישי לנדא, פרופ' טל מקובסקי, ד"ר אלעד פארו, ד"ר אילנה קופמן, ד"ר דוד רביע, ד"ר מרדכי שורץ, ד"ר נפתלי שם-טוב, ד"ר נעם שנטל

- ועדה לאישור תכניות לימודים
יו"ר: ד"ר אופיר מיץ-מנור

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.

חברי הוועדה: ד"ר ציפי ברגר (סגנית יו"ר הוועדה), ד"ר אילן בן-עמי, ד"ר דיאמנטה בנסון, פרופ' יוסף ורבין, ד"ר ערן חיות, פרופ' יגיל לוי, ד"ר עדיה מנדלסון-מעוז, ד"ר ישי מעוז,

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

פרופ' סוניה רוקס
ד"ר עפר ריעני
ד"ר איגור רכינוב
ד"ר גדי שגיב
ד"ר איריס שגריר
פרופ' שלמה שובאל
ד"ר מרדכי שורץ
ד"ר נפתלי שם-טוב
ד"ר נעם שנטל
ד"ר דניס שרביט

פרופ' יהונתן גרנות
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
ד"ר אינה לייקין
פרופ' מיכאל לנגברג
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
פרופ' גיא מירון
ד"ר נורית מלניק
פרופ' מנור מנדל
ד"ר עדיה מנדלסון-מעוז
ד"ר ישי מעוז
פרופ' טל מקובסקי
פרופ' זאב נוטוב
ד"ר רוית נוסינסון
ד"ר איריס סולימני
פרופ' אורן סופר
ד"ר יעל סלע-טייכלר
ד"ר לוי ספקטר
ד"ר ענבל עופר
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
ד"ר רעות צרפתי
ד"ר שרה קאהן-ניסר
ד"ר יורם קלמן
ד"ר אור קרסין
פרופ' מוטי רגב
פרופ' זאב רוזנהק

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ נשיא האוניברסיטה הפתוחה

לשכת הנשיא / 20

המחלקה להערכה / 20

היחידה למשאבים ולקשרי חוץ / 20

המבקר הפנימי / 20

■ מינהל כללי

מינהל משאבי אנוש / 26

מינהל התכנון והכלכלה / 26

מחלקת תכנון ותקציבים / 26

מחלקת חשבונות / 26

מחלקת רכש / 26

היחידה למשפטיות ובקורות / 26

מחלקת ארגון ושיטות / 26

מינהל המחשוב / 27

מינהל שירותי הוראה / 27

המחלקה האדמיניסטרטיבית לשירותי הוראה / 27

מרכז ההישגים הלימודיים / 27

מרכז ההרשמה / 28

מחלקת מרכזי לימוד / 28

המחלקה לארגון בחינות / 28

מוקדי מינהל שירותי הוראה / 28

בית ההוצאה לאור / 29

המחלקה לדוברות וליחסי ציבור / 29

המחלקה לשיווק ולפרסום / 29

מינהל הלוגיסטיקה / 29

מדור תחבורה / 29

המרכז הלוגיסטי / 29

מרכז אחזקה, בינוי, משק ונכסים / 29

המחלקה לביטחון, בטיחות ואיכות הסביבה / 30

למדא / 30

מערך לימודי החוץ של האו"פ (מעל"ה) / 30

בית דניאל / 30

■ משנה לנשיא 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 לקידום מצוינות בהוראה / 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 עובדי הוראה / 26

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ לשכת הנשיא

נשיא: פרופ' יעקב (קובי) מצר
משנה לנשיא לעניינים אקדמיים: פרופ' אביעד חפץ
מנהל כללי: עמית שטרייט
מנהלת לשכת הנשיא: מלי גרניט
מוזכרת המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים: מישל מייזל
עוזרת אדמיניסטרטיבית למנכ"ל: מיכל עברי
מוזכרות אקדמית
המוזכרה האקדמית: נאוה סגל-ליכטנשטיין
ראש תחום סגל בכיר: עדי ברמן-שובל
ראש תחום סנאט ותכניות לימודים: עינת הכהן
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: חנה בהק, אתי גודר, ד"ר אווה גוטרמן, טלי סבירסקי, מיכל צוקר, עדי קליפר, רונית שגיא
עוזרות מחקר: שירי הול, נטע ניר
רכזת אדמיניסטרטיבית: לי גז'י

■ היחידה למשאבים ולקשרי חוץ

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 ולקשרי חוץ: בועז נול
מנהלת גיוס משאבים בישראל: נעמי גורדון-חן
מנהלת קשרי קרנות: הריאט גימפל
מרכזת אדמיניסטרטיבית: יוליה קרוניס

■ המבקר הפנימי

המבקר הפנימי מונה על ידי הוועד המנהל של האוניברסיטה ופועל בהתאם לחוק הביקורת הפנימית, לפי המלצת 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' מנור מנדל

■ 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' מנור מנדל
חברי ועדת ההיגוי: ד"ר נורית גרונאו, ד"ר רונית וייסמן, ד"ר גלית בנזימן
מתאמת מענקי מחקר פנימיים ואחראית למידע: אוה פרימן
תקציבאית: גלית שולמן
מתאמת מחקר תכניות האיחוד האירופי: מיקה מור
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' מנור מנדל
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 פרופ' ניצה גרי
 - **המכון לחקר מדיניות, כלכלה פוליטית וחברה** בראשות ד"ר ורדה וסרמן
 - **המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים ומוסלמים** בראשות פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

מארגן סמינרים וכנסים בין-לאומיים ומקומיים, מפרסם סדרת ניירות עבודה, ומספק סיוע מחקרי לחבריו.

ראש המכון: ד"ר ורדה וסרמן
חברי ההנהלה: ד"ר ניסים כהן, פרופ' יגיל לוי, ד"ר יעל מונק, ד"ר יורם קלמן
חברי המכון: ד"ר אמית אביגור-אשל, ד"ר יובל ארבל, פרופ' אביעד בר-חיים, פרופ' רונית בוגלר, ד"ר רונן בר-אל, יצחק ברקוביץ', ד"ר אינס גבל, פרופ' אביבה גבע, ד"ר ריקה גונן, ד"ר אריה גרוניק, ד"ר תמי הופמן, ד"ר ענת הרבסט, פרופ' תמר הרמן, ד"ר ורדה וסרמן, ד"ר יוסי טובול, ד"ר ניסים כהן, ד"ר גל לוי, פרופ' יגיל לוי, ד"ר ישי מעוז, פרופ' בנימין נויברגר, ד"ר נתנאל פושר, פרופ' חיים פאלק, ד"ר דנה גרוסוירט קחטן, ד"ר יורם קלמן, פרופ' יורם קירש, ד"ר אור קרסין, פרופ' זאב רוזנהק, ד"ר מרדכי שורץ

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' רונית בוגלר, ד"ר ענת לרנר, ד"ר עדיה מנדלסון מעוז, ד"ר ריקה גונן

אופמוף

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

מנכ"לית החברה: ד"ר דפנה אידלסון

דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה

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

בין הנושאים שבטיפול דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה:

- קביעת יעדי הפיתוח לקורסים האקדמיים ובקרתם;
- שיפור ויעול תהליכי הפיתוח משלב הצעת הקורס ועד סיום הפיתוח;
- עיצוב מדיניות השימוש בטכנולוגיות מידע בפיתוח ובהוראה אקדמית;
- זיהוי כיוונים עתידיים לטכנולוגיות בנושא ספרים דיגיטליים ואחרים;

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 חדשנות טכנולוגית. מרכז המחקר מקיים פעילות אקדמית שוטפת במסגרת ימי עיון, כנסים וסמינרים, ומקיים קשרים עם מרכזי מחקר דומים בעולם.

ראש המרכז: פרופ' ניצה גרי
עמיתת מחקר: ד"ר ורד זילבר-ורוד
חברי ההנהלה: פרופ' ניצה גרי (יו"ר), פרופ' יורם עשת (מייסד וראש המרכז הקודם), ד"ר אינה בלאו, ד"ר ורד זילבר-ורוד, ד"ר אבנה 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
מוזכרת 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 נתון 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 כהא (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: ד"ר יובל אילון, פרופ' דפנה אפרת, ד"ר טלי ארטמן-פרטוק פרופ' סלביה ביז'אוי, ד"ר אבישי בן-דרור, ד"ר אירית בק, ד"ר אבריאל בר-לבב, ד"ר זהר הדרומי-אלוש, ד"ר דפנה הירש, ד"ר מאשה הלוי, פרופ' מוטי זלקין, פרופ' אביבה חלמיש, פרופ' חנה טרגן, פרופ' אורה לימור, ד"ר ישי לנדא, ד"ר מתי מאיר, ד"ר סנדרה מאירי, ד"ר יעל מונק, ד"ר אופיר מינץ-מנור, פרופ' בני נויברגר, ד"ר רבקה ניר, ד"ר לוי ספקטר, ד"ר אילנה קופמן, פרופ' מוטי רגב, פרופ' סוניה רוקס, ד"ר אורית רמון, ד"ר טל שובל, פרופ' גלילי שחר

המכון לחקר מדיניות, כלכלה פוליטית וחברה

המכון לניתוח מדיניות 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

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

- 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

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

רכזת 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, ד"ר איה אליש-ברסקי, יהודית גוגנהיימר, יוליה גלפרין, אדי זילצר, ד"ר זהר כוכבי, חמוטל לרנר, שלומית עוזיאל, בת-חן פירסט, ליהיא קאופמן, אהובה קרן, ישראל רונן, רקפת שכנר-לביא
מנהלת המדור לזכויות יוצרים: עדי גילגון-כץ
צוות המדור לזכויות יוצרים: אביעד אלברט, מיכל גוטפריד, פזית שני-שורץ, דנה קנובלר, נינה איזנקרפט, עדי רשף

המרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה מרחוק – שה"ם

מרכז שה"ם באוניברסיטה הפתוחה שם לו ליעד לתרום לשמירת מעמדה המוביל של האו"ם בתחום שילוב הטכנולוגיה בהוראה מרחוק; לשדרג ולשפר את שיטות ההוראה וחומרי הלימוד ולהתאימם לעידן הדיגיטלי; לפתח תובנות ומודעות בדבר הפוטנציאל הפדגוגי של הטכנולוגיות, להנחילן ולהטמיען באו"ם; להרחיב את הנגישות להשכלה גבוהה לכלל הציבור באמצעות טכנולוגיה. 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 באמצעות מערכות טכנולוגיות מתקדמות מאולפני הווידאו של האוניברסיטה הפתוחה אל מחשבי הסטודנטים;
- פיתוח והפקה של חומרי לימוד דיגיטליים עשירי וידאו ואודיו, המשלימים, מעשירים ולעתים מחליפים את ספרי הלימוד המודפסים;
- איתור טכנולוגיות חדשות וגישות פדגוגיות חדשניות, בחינתן, ניהול ניסויים לגביהן, והטמעתן במערך ההוראה והלמידה;

- הדרכת אנשי סגל ההוראה אשר מיישמים טכנולוגיות שונות במסגרת הוראת הקורסים, הטמעתן של הטכנולוגיות בקרבם, ותמיכה בהם.

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"ם 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"ם פטימיים".

דיקן הלימודים האקדמיים: פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן

סגן דיקן הלימודים לעניינים אדמיניסטרטיביים: דפנה שחק

עוזר דיקן הלימודים לפניית 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

ועדת משמעת ובית הדין לערעורים

רכזת ועדת משמעת ובית הדין לערעורים: מיטל צוקרון

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

המחלקה לקידום מצוינות בהוראה

המחלקה ממונה על פיתוח והפעלה של מערכות הכשרה והדרכה לסגל ההוראה באוניברסיטה הפתוחה. פעילות המחלקה כוללת הכשרה לכניסה לתפקיד, סדנאות להמשך פיתוח מקצועי, תצפיות במפגשי הנחיה, ייעוץ אישי, ליווי בתכנון ובביצוע של כנסים ועוד. פעילות זו מתמקדת הן ברמת הפרט והן ברמת הקורס, המחלקה והארגון.

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

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 האו"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: נויה גבע
מנהלת היחידה לייעוץ ללימודים אקדמיים: שלומית מרוקו
מנהלת היחידה להדרכה בלמידה: עופרה הרץ
מנהלת היחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה והמרכז לאבחון – מל"ל: דפנה שניידר יעקב
מנהלת היחידה להתמדה לסיום הלימודים: שרון אברם

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
מוכירת המחלקה: אלה שטראובר
רכזת אדמיניסטרטיבית: דורית גלר

סגל אקדמי בכיר

ד"ר יובל אילון (פילוסופיה), פרופ' דפנה אפרת (היסטוריה), ד"ר נוגה אפרתי (היסטוריה), פרופ' 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), פרופ' גיא מירון (היסטוריה), ד"ר איריס סולימני (היסטוריה), ד"ר לוי ספקטר (פילוסופיה), ד"ר ענבל עופר (היסטוריה), פרופ' בת-ציון עראקי קלורמן (היסטוריה), ד"ר גדי שגיב (היסטוריה, מדעי היהדות), ד"ר איריס שגריר (היסטוריה), פרופ' חגי ארליך (אמריטוס) (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 אורית הירט-רמון, ד"ר מירה יונגמן, ד"ר חגית כהן, ד"ר חיה כץ, ד"ר זאב כתבן, ד"ר רוז מוסטיגמן, ד"ר ולדימיר מסמד, ד"ר בת-שבע מרגלית-שטרן, ד"ר חיים נסים, ד"ר חיים סעדון, ד"ר יונת עפרון, ד"ר יענת פלג, ד"ר טל שובל, אביחי אורן, יוליה ברשדסקי-ליבוביץ, תמי ינאי, שרון נמרוד, 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 הקוגניציה: ד"ר רונן צדקה
מדעי היהדות: ד"ר סינתיה אדנבורג, ד"ר אסתי איזנמן, ד"ר יכין אפשטיין, ד"ר דימיטרי קופליוביץ

המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות

ראש המחלקה: ד"ר מתי מאיר
עוזרת ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: ענת שרון
רכזת אדמיניסטרטיבית: מיכל שפיר, נאוה סער

סגל אקדמי בכיר

ד"ר חוה אלדובי (תולדות האמנות), ד"ר גליה בנימין (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 יעל סלע-טייכלר (מוסיקה), ד"ר תמי עמיאל-האוזר (לימודי תרבות, ספרות), ד"ר נפתלי שם טוב (תאטרון), פרופ' נורית גרץ (אמריטה) (ספרות, קולנוע)

סגל הוראה אקדמי

ספרות: ד"ר דורית אשור, ד"ר מתן חרמוני, ד"ר אילה עמיר, ד"ר נינה פינטו-אבקסיס, ד"ר רימה שיכמנטר, יובל בן-עטיה, נויט בראל, מי-טל נדלר, אורנה קראוס

תאטרון: פרופ' דן אוריין, ד"ר דורית אשור, מיכל בן עמי, ליאורה שכטמן-בנימין

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 שטייך-לבני, ד"ר ענבר שחם, ד"ר אריאל שטרית, דגנית בורובסקי-שיבר, דנה מסד

תולדות האמנות: ד"ר נדב אפל, ד"ר מירה בנאי, ד"ר דפנה שרף-דוידוביץ, אילנה לוין

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

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

המחלקה לניהול ולכלכלה

ראש המחלקה: ד"ר ישי מעוז
ראש תכנית ה-M.B.A.: ד"ר אריה נחמיאס
ראש תחום ניהול: פרופ' 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

מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים: ד"ר אילן בן-עמי, ד"ר משה ברנט, ד"ר עידית גיל, ד"ר אמירה גלבולס, ד"ר אריה 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 מאיר נואמה, ד"ר אילנה קופמן, ד"ר אלה קרן, ד"ר מנחם רצון, 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, ד"ר דנה קפלן, ד"ר איתי שניר, יולי גורן, אבנר הופשטיין, אבי וינברג, נטע זיסקינד, אריה מרקו, איתי קן-תור, סיגל רבינא

המרכז ללימודי תקשורת

המרכז ללימודי תקשורת נועד לקדם את ההוראה והלמידה בתחומים הקשורים בתקשורת ההמונים. המרכז לתקשורת משתרע הן את תחום התקשורת באוניברסיטה הפתוחה הן את בית הספר **חשיפה** לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה. בין היתר כולל המרכז אולפן רדיו לימודי ומעבדות מולטימדיה שמשדרים 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: פרופ' אורן סופר, ליפא ויניצקי, אורית קישון

המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה

ראש המחלקה: ד"ר אבנר כספי

ראש התכנית לתואר שני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה: פרופ' יורם עשת/ד"ר אינה בלאו

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 שביק

סגל אקדמי בכיר

פרופ' רונית בוגלר (חינוך), פרופ' רות בייט-מרום (פסיכולוגיה), ד"ר אינה בלאו (חינוך), ד"ר גל בן-יהודה (חינוך), צחי ברקוביץ (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 נוסיסון (פסיכולוגיה), פרופ' יורם עשת (חינוך), פרופ' סוניה רוקס (פסיכולוגיה)

סגל הוראה אקדמי

חינוך: ד"ר אורית אבידוב, ד"ר דורית אלניק-שמשי, ד"ר אבישי אנטונובסקי, ד"ר דבורה בן-שיר, ד"ר גלית ברנשטוק, ד"ר אה גוטרמן, ד"ר פול גורסקי, ד"ר יוסי דהאן, 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 קרן

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

סגל אקדמי בכיר

ד"ר שרון אריאלי, ד"ר דרור גולדברג, ד"ר ריקה גונן, פרופ' 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), פרופ' אביבה גבע (בגמלאות)

סגל הוראה אקדמי

פרופ' עו"ד הדרה בר-מור, רוי"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 דליה ולן, ד"ר אורלי טנא-גזית, ד"ר שלמה טרבה, ד"ר גרגורי יוס-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, עו"ד קרן אוגיץ, תמיר ארז, שרית בוכריס, דפנה בר-און, רבקה גדות, רוי"ח עו"ד שגי גרשגורן, רוי"ח שחר הלל, רון וולף, אתי וידל-אברהם, רונית טבעון, עדי טמיר, פנינה יהב, רוי"ח רוני יונה, אליהו ירט, רוי"ח אלון כהן, עו"ד יפה כהנא-צרפתי, ליאור לב, רוי"ח אורית לוי, אבינועם לזרוב, עו"ד עידו לשם, טלי מנדלסון, עו"ד אביעד מנשה, עו"ד רוני מנשה, אורלי מרגלית, פנינה ניר, ניצנה עדוי, גליה עופר, רוי"ח אורלי ענווה, אריק פופקו, רוי"ח יואב פיאטקובסקי, רוי"ח אהרון פילין, רוי"ח מנחם פס, דליה פרויד פרבמן, אייל רובין, אילת רוזנברג, דניאל רוטנברג, שושנה שבתאי, לימור שמואל-לזרוב, רוי"ח יעקב שקולניק, שרון שפרן, מרדכי ששון

המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת

ראש המחלקה: פרופ' אורן סופר

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 גרוסוירט קחטן

רכזות אדמיניסטרטיביות: נירה גוטמן, איריס גדליה, אתי בן-אפרים

סגל אקדמי בכיר

ד"ר יעל אנוך (בגמלאות) (סוציולוגיה), ד"ר ענת בן-דוד (תקשורת), ד"ר דפנה הירש (סוציולוגיה), פרופ' תמר הרמן (מדע המדינה), פרופ' יגיל לוי (מדע המדינה), ד"ר אינה לייקין (אנתרופולוגיה), פרופ' 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 דנה גרוסוירט קחטן, ד"ר נטע האילן, ד"ר אודי זומר, ד"ר מירה יונגמן, ד"ר יקי מנשנפרינד, ד"ר מחמד מסאלחה, ד"ר רוני פרידמן, ד"ר זאב שביט, רונית גרוסמן, ארנה זייזנפלד, יואב רודניקי, פנחס שטרן

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

המחלקה למדעי הטבע והחיים ע"ש אבינעם אדם

ראש המחלקה: ד"ר איגור רכינב
מרכזת התכנית לתואר שני במחשבה הביולוגית: ד"ר שרה שורץ
ראש תחום הפיסיקה: פרופ' יוסף ורביץ
ראש תחום הכימיה: ד"ר ענבל טובי-ערד
ראש תחום מדעי החיים: פרופ' ענת ברנע
ראש תחום מדעי כדור-הארץ: פרופ' שלמה שובאל
יועץ פיתוח במדעי החיים: פרופ' עמרם אשל
עוזר ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: ד"ר דרור בר-ניר
אחראית פניות סטודנטים: ד"ר רויטל לביא
אחראית טכנולוגיות מחלקתית: אורלי קובו
רכזות אדמיניסטרטיביות: רונה 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 (אמריטוס) (כימיה), ד"ר רונית וייסמן (מדעי החיים), פרופ' יוסף ורביץ (פיסיקה), ד"ר ענת חזקני-קובו (מדעי החיים), ד"ר ענבל טובי-ערד (כימיה), פרופ' יואב יאיר (פיסיקה), פרופ' יורם קירש (אמריטוס) (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 מיכאל גפט, ד"ר מרב חדר, ד"ר אריאל לוצאטו, גיא חצרוני, אורלי קובו, מיטל שדה
כימיה: ד"ר ורדה איטח, ד"ר חוה גל, ד"ר דינה יוגב-עינות, ד"ר דורותה צירקי, ד"ר דורית שמש
מדעי החיים: ד"ר רוני אוסטרייכר, 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 ברוך זיו, יעל בראון, גיא חצרוני, מיטל שדה
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, דודו אלקובי, מרגריטה בננסון, אוליאנה טילמן, מקסימיליאנו סיסטי

היחידה לאנגלית

ראש היחידה: ד"ר רחל איתן
עוזרת אדמיניסטרטיבית לראש היחידה: אורלי גרינברג
רכזת אדמיניסטרטיבית: אליאן אברהמי
מזכירת היחידה: איריס נתן
ד"ר אינגריד בארט, גלית בנצור, מיכל ברוך-אדלר, שרון גולדשמיד-בוירסקי, קלייר גורדון, ג'וסי גורל, קרי יום-טוב, גילי יוספיאן, אן מרקס, ד"ר שיעה קס, אנט רוזנברג, גייל שוסטר-בוסקילה

פרצל-ספקטור, ד"ר אמירה רום, יעל גרינשטיין, לילך טמלמן-יוגב, דנה כספי-צחור, ענת פרשיץ, שוש שבתאי, רינת שחף-ברזילי, חנה שלו, נועם שקד
פסיכולוגיה: ד"ר אלכס גוטלר, ד"ר ירון גליקסמן, ד"ר רביד דורון, ד"ר גל הרפז, ד"ר איתמר לוי-פרנק, ד"ר קלי ספורטה, ד"ר גתית קוה, רותם אלוני פיק, אביב אריאן, חנה בהק, דפנה הדר-פקר, נורית חלוזין, צבי להב, גילי לויתן, אביב נוף, ליהי סגל-כספי, שושי סירקיס, נטע סלנר, דניאלה פרידמן, זוהר רוסו, נחמה ריבלין-בנימיני, מיטל שחר, דקל שלו, איילת חצק, אסי שצ'ופק

המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב

ראש המחלקה: ד"ר ענת לרנר
ראש התכנית לתואר שני במדעי המחשב: פרופ' תמיר טסה
ראש תחום מתמטיקה: ד"ר גיל אלון
ראש תחום מדעי המחשב: ד"ר ענת לרנר
ראש התכנית להנדסת תעשייה וניהול: ד"ר דיאמנטה בנסון-קרעי
ראש התכנית למדעי הקוגניציה: ד"ר נעם שנטל
עוזרות ראש המחלקה לעניינים אקדמיים: ד"ר ציפי ברגר (מתמטיקה), תמר בניה (מדעי המחשב)
עוזרת ראש המחלקה לעניינים אדמיניסטרטיביים: נינט חלפון
רכזות אדמיניסטרטיביות: אורית זלצמן (מתמטיקה), הנדסת תעשייה וניהול, זמירה שהרבני-יגר (מדעי המחשב)

סגל אקדמי בכיר

פרופ' ראובן אביב (בגמלאות) (מדעי המחשב), 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 לאוניד ברנבוים (מדעי המחשב), ד"ר שוני גלבוע (מתמטיקה), פרופ' יהודית גל-עזר (מדעי המחשב), ד"ר טל הסנר (מדעי המחשב), פרופ' תמיר טסה (מדעי המחשב), פרופ' אלי לוי (אמריטוס) (מתמטיקה), פרופ' דוד לורנץ (מדעי המחשב), פרופ' דניאלה ליבוביץ (בגמלאות) (מתמטיקה), פרופ' מיכאל לנגברג (מדעי המחשב), ד"ר ענת לרנר (מדעי המחשב), פרופ' מנור מנדל (מדעי המחשב), פרופ' זאב נוטוב (מדעי המחשב), ד"ר רעות צרפתי (מדעי המחשב), ד"ר אלעד פארן (מתמטיקה), ד"ר נעם שנטל (מדעי המחשב), מדעי הקוגניציה), פרופ' אברהם גינצבורג (בגמלאות) (מדעי המחשב)

סגל הוראה אקדמי

מתמטיקה: פרופ' יונתן סטאנצ'סקו, ד"ר ליאת אבן-דר מאנדל, ד"ר גוני אורשן, ד"ר ציפי ברגר, ד"ר ודים גרינשטיין, ד"ר עופר הדס, ד"ר חנה קלבנר, ד"ר מרים רוטט, ענת גזית, איתי הראבן, פרידה חינקס-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 בייז, אילנה בס, רבקה גדות, ארו ויסברד, תמר וילנר, שגיא יפה-דקס, דני כלפון, דוד לופו, חניטה 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
מזכירת 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, קרן אברהם (תכנית 'אלף המלגות')
ראש מדור הכוון והשמה – אופג'וב – מיכל גולדרייט
ראש מדור סטודנטים עם צרכים מיוחדים: דנה כספי-צחור
רכזת מילואים וולת"מ: אריאלה גרומן
רכזת עולים חדשים ומידע לסטודנטים: שמרית הרמן-שקד
רכזת מחשוב ובקרה: רותם מיכאלי
רכזת פרויקטים מיוחדים: רעות עתי
רכז הספורט: דניאל רוטנברג
רכזת התאמות לנושא הורות, מתאמת פעילות הנגשה באוניברסיטה הפתוחה: 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 שירותי "הספרייה מגיעה לביתך": אורלי ניסן-שלם
אחראית שירותי יעץ והשאלה בין-ספרייתית לסגל: עירית זאוברמן
ראש מדור מיון וקטלוג: ורדית נצר-דורף
מזכירת הספרייה: רחל שפירא

■ היחידה לקידום עובדי הוראה

ראש היחידה: נועה באומן
רכזת אדמיניסטרטיבית: אריאלה גלבוץ
מזכירות: 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
מזכירת מינהל משאבי אנוש: טלי לבנטר

■ מינהל התכנון והכלכלה

המינהל אחראי על ביצוע המדיניות הכלכלית של האוניברסיטה הפתוחה בתחומי תכנון העבודה, התקציב, הכספים, הרכש, הארגון ושיטות והיעוץ המשפטי לתחום המכרזים והרכש.

ראש המינהל וסמנכ"ל כספים ותכנון: אבינעם לזרוב
עוזרת אדמיניסטרטיבית לראש המינהל: אפרת אלרן

■ מחלקת תכנון 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 והרישומים החשבונאיים לכל סוגי התקציב; ניהול השקעות האוניברסיטה הפתוחה; דיווח למוסדות האוניברסיטה הפתוחה ולגורמי חוץ; אחריות בנושא ספקים ותשלומים, גבייה ועוד.

מנהל מחלקת חשבות: אלון אלימלך
חשב פיתוח ובקורות פיננסיות: ארנו ביטון
מנהל"ח ראשית: אתי יניב

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

■ 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 וראש תחום קניינות: ריקי שפייס
ראש תחום מכרזים: ליאת גמזו

■ היחידה למשפטיות ובקורות

היחידה למשפטיות ובקורות עוסקת בכל תחומי הייעוץ המשפטי במינהל, לרבות ובעיקר הייעוץ המשפטי לנושאי המכרזים וההתקשרויות, אחראית על הבקורות בתוך יחידות המינהל – בינן לבין עצמן ובינן המינהל עצמו לגורמים השונים באוניברסיטה וכן בתחום הביטוח.

מנהלת היחידה: שרי שי
חשב ומנהל מדור בקורות: משה חיים
אחראית תחום ביטוח: לילית שילוח

■ מחלקת ארגון ושיטות

מחלקת ארגון ושיטות עוסקת בבחינה ושיפור תהליכי עבודה, כתיבת מסמכי אפיון עבור מערכות מידע, הערכת עלות של

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

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
רכזות להפקת בחינות גמר: אורנה טיומקין, ענת כץ
רכזות חוזים למנחים: מיטל חביב
רכזות תשלומים: בתיה סירקיס
קלדניות: לאה פרדקין, ורוניקה רפאל
קלדנית ועורכת לשונית של בחינות גמר: חנה גנאור

מרכז הישגים הלימודיים

מרכז הישגים 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 אמי"ר/ם, 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 רודריגז, קיקי אסף
רכזות הוועדה לחריגים: נעמי חדש
רכזות קבלת קהל: ברכה מזור
רכזות מידע ובקרה: אסנת קרת
רכזות תלמידי חו"ל, אמ"רם 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

תהליכים ובחינת חלופות, בחינת עומסים וחישובי כח אדם, ליווי והטמעת שינויים בארגון, ריכוז וליווי פרויקטים רוחביים בתחום הארגון ושיטות.

מנהלת המחלקה: עירית גורני

מינהל המחשוב

מינהל המחשוב אחראי לאפיון, לפיתוח ולתחזוקה של מערכות המידע בתחום שירותי ההוראה, הפיתוח והמחקר ובתחום השירותים המינהליים. כמו כן, 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
מזכירות ומינהלה: חן אלון-קידרון, אתי שרעבי, אורלי אייזנברג
מנהל מחלקת מערכות מידע: אורי ברדה
סגן מנהל מחלקת מערכות מידע: ברק יריב
מנהל מדור טכנולוגיות ותשתיות אפליקטיביות: שגיב ברהום
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 יולזרי
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 משו"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 לפנייתיהם. מינהל

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

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 בתקנות 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.
 - הפקת 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
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 בן אמו, 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 זאבי, ליזי דראל, לאורה אזולאי
מנהל מדור תפעול: ניר ברזילי
רכז מחשבים ומולטימדיה: צפי אברהם
רכזת מינהלתית ודיווח: ליאת גוריש-לוי
רכז תפעול: רוני לוי

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
אחראי פרויקטים ועבודת מיון המחברות: מור רוטנברג
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: אנג'לה בכור
מנהלת מדור שאלונים ובחינות בתנאים מיוחדים: מיטל שטיינברג
מנהלת ארכיון המחברות: ניצה רובין-ביתן
רכזי מחברות: אלכס ארמטייב, שגיא מאיר, יונית רול

מוקדי מינהל שירותי הוראה

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

מנהלת המוקדים: רווית ישראל

מוקד המתעניינים

מוקד המתעניינים אחראי לטיפול במתעניינים בלימודים (לתואר ראשון ושני) באוניברסיטה הפתוחה. המוקד מספק שירות למתעניין החל מהפנייה הראשונית, הזמנת המתעניין למפגש מידע, תיאום פגישות היעוץ ועד לרישום מוצלח לשביעות רצון המתעניין.

מנהלת מוקד מתעניינים: קארין וסרמן כהן
מנהלי צוותים: אביב מן, לי רון וייסמן, יאנה סעדה
אחראי משמרת: אורן גל, נופר בוחניק
רכזת מפגשי מידע: מורן לביא
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 הרשמה 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, יעריית חן, מורן ולדמן, שיבולת קנטי
אחראי משמרת: אחמד אבו חמדה, אלדר ארוניס, אלון עוז

מטה מוקדי מינהל שירותי הוראה

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 גיוס והדרכה: מיטל יושע

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ מינהל הלוגיסטיקה

מינהל הלוגיסטיקה

מינהל הלוגיסטיקה אחראי למתן מגוון שירותים לוגיסטיים לעובדי האוניברסיטה ולסטודנטים בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה ובמרכזי 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

המרכז הלוגיסטי

המרכז הלוגיסטי מטפל באחסון ובהפצת חומר הלימוד לסטודנטים ולמנחים, וכן לחנויות מכירה ברחבי הארץ. כמו כן, המרכז מטפל בניפק 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 ממונים: יאנה גרצוב, איריס איסקוב

מרכז אחזקה, בינוי משק ונכסים

המרכז אחראי לתקינות המערכות ולאחזקה השוטפת של קריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה ובמרכזי הלימוד השונים, וכן על תכנון, ניהול וביצוע פרויקטים של בינוי, אגרות והיתרים, ניקיון, גינון, ריהוט, שילוט וארכיב. כמו כן, אחראי המרכז על תחום התקשורת, הטלפוניה ומולטי-מדיה.

מנהל מרכז 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: לירון פרנס

אחראי תוכן: צירלי אלקובי

אחראית שיפור תהליכים ומערכות: ליאת שטרק

■ בית ההוצאה לאור

בית ההוצאה לאור אחראי לעיצוב, להתקנה, להבאה לדפוס ולהפקה של כל ספרי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה. בתחום אחריותו: 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 ומוצרים 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: לבנה אלפסי
מנהלת מחלקת עיבוד תמלילים: עדנה רובין
תמיכה ב-DTP והכנת מקראות: אלקנה דוד
ראש מדור תפעול: צחי זוארץ
מוזכרות והפקת תקליטורים: לבנת חן
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: נילי ברנר, דני גרבר, שרונה יוהן, טלי מאן, מנוחה מורביץ, ענבל מנליס, דלית סולמון, ערן סחרוף, עינב צדוק-טרבלסי, ורד פונק, תמי צ'פניק, צאלה קליין-בירנבאום, שוש רוחלין

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

■ המחלקה לדוברות וליחסי ציבור

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

■ 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

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: גורג קושחודה
יועץ טכנולוגי: שיעה סטנילוב
רכזות 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 בויכרון 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 לכתובת 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 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 ולחברות 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

■ 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, 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 בחוץ 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: חדזה כהן

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

אחדים, והן מיועדות לסטודנטים חדשים המתחילים את לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה. ניתן ללמוד את התכנית המובנת בשני אופנים: באופן פרטני – תכנית מובנת אישית או באופן קבוצתי – תכנית מובנת קבוצתית. פרטים נוספים על תכנית הלימודים המובנות ראו בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees>.

4.2 מאפייני הקורסים

לכל קורס של האוניברסיטה הפתוחה יש מאפיינים בסיסיים, שאותם נחוץ להכיר, כדי לבחור את, כיוון הלימודים המועדף לתואר, להבין את הדרישות הלימודיות באוניברסיטה הפתוחה, ולהכין את תכנית הלימודים האישית.

4.2.1 תחום ודיסציפלינה של קורס

הקורסים הנלמדים באוניברסיטה הפתוחה נחלקים לתחומים ולדיסציפלינות:

תחום	דיסציפלינה
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; פיזיקה; כימיה; מדעי החיים; מדעי כדור-הארץ.
הנדסה	הנדסת תעשייה וניהול; הנדסת תוכנה.

לכל קורס יש שיוך לדיסציפלינה אחת (בתחום אחד) בדרך כלל, יש קורסים שתכניהם מאפשרים לשייכם לדיסציפלינות אחדות, באותו תחום או בתחומים שונים. התחום הקובע את שיוך הקורס הוא זה המופיע לראשונה בתיאור בקורס. קורסים מסוימים משויכים לתחום בלבד, ללא שיוך דיסציפלינרי.

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

4.2.2 היקף של קורס (נקודות זכות)

עמידה בכל דרישות הקורס ובכלל זה הצלחה בבחינה, מוכה בנקודות הזכות (ני"ז) שמקנה הקורס. מספר נקודות הזכות שמקנה כל קורס תלוי בהיקפו. במדעי הרוח והחברה מקנים רוב הקורסים 6 נקודות זכות, אך יש קורסים או סדנאות שמקנים 4, 3 או 2 נקודות. במדעים יש גם קורסים (בעיקר קורסי מעבדה) שהיקפם 2 נקודות זכות, וקורסים בודדים שאינם מקנים כלל נקודות זכות. בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים ובטבלת התכנון הרב-שנתי מצוין מספר נקודות הזכות שהקורס מקנה.

לעתים יש חפיפה בין נושאי הלימוד של קורסים שונים. לפיכך, צירוף של קורסים חופפים כאלה מגביל את סך נקודות הזכות

4.1 מבנה הלימודים

4.1.1 קורסים וסמסטרים

האוניברסיטה הפתוחה מציעה כ-700 קורסים אקדמיים בנושאים, ברמות ובהיקפים שונים. בקטלוג הקורסים אפשר למצוא תיאור מפורט של כל הקורסים המוצעים ללימוד.

בשנת הלימודים של האוניברסיטה הפתוחה שלושה סמסטרים: **סמסטר סתיו** (אוקטובר עד פברואר), **סמסטר אביב** (מרץ עד יולי), ו**סמסטר קיץ** (יולי-ספטמבר). רוב הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה נלמדים במשך סמסטר אחד. קורסים מעטים נלמדים גם (או רק) במתכונת שנתית (מתחילים בתחילת סמסטר הסתיו ונמשכים עד סוף סמסטר האביב).

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

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

לפני ההרשמה על הסטודנטים לבחון מה הם הקורסים הנחוצים לתכנית הלימודים האישית, ומהו הסדר שבו מומלץ ללמוד אותם. יש לקחת בחשבון את תנאי הקבלה או הידע הנדרש או המומלץ ללימוד הקורסים. יש להיעזר בפרק הלימודים לתואר ראשון בידעון זה ובתיאורי הקורסים בקטלוג הקורסים.

מומלץ לפנות ליעוץ ללימודים אקדמיים. ייעוץ מתאים עשוי להועיל ולהקל בתכנון ההרשמות (ראו ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים). בעת ההרשמה לסמסטר הקרוב כדאי לתכנן את הלימודים גם לסמסטרים הבאים, מאחר שלא כל הקורסים מוצעים בכל סמסטר.

קורס חדש: קורס אקדמי בסמסטר הראשון להוראתו. בקורסים אלה ייתכנו שינויים בלוח הזמנים, הם עלולים להיפתח או להסתתים 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 **98** ליד שמות הקורסים האלה. בדרך כלל, בסמסטר הראשון להוראתם נלמדים הקורסים החדשים בהנחיה רגילה בלבד.

4.1.2 תכניות לימודים מובנות

שיטת הלימודים באוניברסיטה הפתוחה מאפשרת לסטודנטים גמישות רבה בקביעת קצב התקדמותם בלימודים ובבחירת סדר לימוד הקורסים במהלך הלימודים לתואר ראשון. עם זאת, לטובת סטודנטים המבקשים ללמוד באופן אינטנסיבי, להקדיש את מרבית זמנם ללימודים ולסיים את לימודיהם לתואר ראשון בפרק זמן של 3-4 שנים, מוצעות תכניות לימודים מובנות בחלוקה לפי סמסטרים. התכניות המובנות מוצעות בתחומי דעת

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

היא בלתי נפרד מדרישות הקורס, ללא עמידה חובה זו אי אפשר לקבל נקודות זכות עבור לימוד הקורס.

את רוב הקורסים המתקדמים במדעי הרוח, במדעי החברה ובמתמטיקה אפשר ללמוד ולקבל עבורם נקודות זכות מבלי לכתוב בהם עבודה סמינריונית. סטודנטים המעוניינים בכך, יכולים לכתוב בהם עבודה סמינריונית לאחר סיום הקורס בהצלחה. בדיסציפלינות אחדות במדעים אפשר לכתוב עבודה סמינריונית במנותק מקורסים מתקדמים. באחרות – עבודות נכתבות רק במסגרת קורסים סמינריוניים.

כל סוגי תעודות הבוגר מחייבים עמידה בדרישות סמינריוניות כלשהן. בדרך כלל כתיבה של שתי עבודות סמינריוניות. לפרטים המלאים ראו פרק הלימודים לתואר ראשון, ופרטי ההרשמה בפרק 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. סטודנטים שעדיין לא למדו אותם יתקשה, ולעתים לא יוכלו, להבין את חומר הלימוד בקורס. האוניברסיטה אינה מונעת (אדמיניסטרטיבית) את ההרשמה לקורס, גם אם הסטודנטים לא למדו קודם לכן את הקורסים שהם בחזקת ידע דרוש עבור קורס זה. זאת בהנחה שהסטודנטים רכשו את הידע הדרוש בדרכים אחרות.

תנאי קבלה הם 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 קודמים) – לא יורשו ללמוד את הקורס.

4.3 צוות הקורס

מרכזי ההוראה אחראים לתכנון האקדמי והאדמיניסטרטיבי של הוראת הקורס ולתיאום כל הפעילויות המתנהלות במהלכו. הסטודנטים יכולים לפנות למרכזי ההוראה של הקורס שבו הם לומדים בכל שאלה אקדמית או מינהלית. שמו של מרכז ההוראה, שעות הקבלה שלו ואופן ההתקשרות אתו מובאים לידיעת כל הסטודנטים בקורס בתחילת הסמסטר.

תפקידם של **המנחים** בקבוצת הלימוד להנחות את הסטודנטים בקבוצה במסגרת המפגשים, לתת להם תמיכה אקדמית, לבדוק את עבודותיהם ולהעריך אותן, לסייע להם אישית בעל-פה, בשעת ההנחה הטלפונית, ובעת הצורך גם באתר הקורס. במהלך הסמסטר.

שאפשר לצבור בגינם. לפרטים ראו פרק **קורסים חופפים** ובתיאור הקורסים בקטלוג הקורסים באתר האו"פ.

הלימודים לקראת תואר בוגר אוניברסיטה מחייבים לצבור לפחות 108 נ"ז. זוהי מכסת המינימום הנדרשת לתארים התחומיים והחד-חוגיים. המכסה הנדרשת לתארים הדו-חוגיים, לתואר בחשבונאות ולתארים בהנדסה גבוהה יותר.

4.2.3 רמה של קורס

הקורסים הנלמדים במסגרת תכניות לימודים לתואר ראשון מסווגים לרמות לפי 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. בדרך כלל מוגש החומר הנלמד בהם בדרך המתאימה למפגש ראשון עם שיטת הלימוד הייחודית של האוניברסיטה הפתוחה.

בחלק מתכניות הלימודים לתואר אין חובה ללמוד קורסי פתיחה, אך מכך בתכניות אחרות הקורסים הראשונים הם קורסים ברמת פתיחה, כך או כך היקף נקודות הזכות של קורסים ברמה זו שאפשר ללמוד לא יעלה 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 מכתיבים 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 במסגרות הלימודים לתואר ראשון, ומרביתם כוללים גם חומר לימוד מקצועי הכתוב באנגלית.

כדי להירשם ללימוד קורס מתקדם, יש לעמוד בדרישת הפטור **באנגלית** בדרישות **ההדרכה הביבליוגרפית** בספרייה ובדרך כלל גם במכסת נ"ז מסוימת בגין לימוד קורסים קודמים. הדרכים להוכחת הידע באנגלית מפורטות בפרק **לימודי אנגלית כשפה זרה**, ופרטים על **סדנת ההדרכה הביבליוגרפית** מופיעים בסוף פרק זה. נוסף על דרישות כלליות האלה, מחייב כל קורס מתקדם ידע קודם ייחודי שנרכש מלימוד קורסים ספציפיים אחרים. אי לכך, מתחילים רוב הסטודנטים ללמוד קורסים מתקדמים בשלב מאוחר יחסית במסלול לימודיהם באוניברסיטה, לאחר שצברו ניסיון וידע. לעדכונים בדרישות קדם ללימוד קורס מתקדם נא להתעדכן באתר.

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

רמה מתקדמת-סמינריונית: בחלק מן הקורסים המתקדמים – כתיבת עבודה סמינריונית או עמידה בדרישה סמינריונית אחרת

1 קטגוריה זו קיימת רק בקורסים בתחומי המדעים.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.4.3 פריטים נוספים

בקורסים מסוימים 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 השאלת **א** 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.

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

בקורסים מסוימים מקבלים הסטודנטים 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, הכרת **המחשב** ועבודה בו היא חלק מדרישות הקורס. פרטים על התצורה הדרושה במחשב אישי (PC), מופיעים בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים ו/או בחוברת הקורס או באתר הקורס. אפשר להשתמש גם במחשבים שהאוניברסיטה מעמידה לרשות הסטודנטים במרכזי לימוד ברחבי הארץ (ראו רשימת מרכזי הלימוד שבהם מתאפשר **תרגול חופשי במחשבים**).

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

לכל הקורסים יש **אחראים אקדמיים**, שהם חברי סגל אקדמי בכירים, הם אחראים לפיקוח האקדמי על הפעלת הקורס.

בשלב כתיבת העבודה הסמינריונית הסטודנטים מופנים למדריכים, בעלי תואר שלישי, שינחו אותם בכתיבת העבודה. **אי אפשר 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 שאפשר יהיה לוודא שלא נשמת ממנה דבר.

בחבילה נמצאים **ספרי הלימוד** של הקורס ו**חוברת הקורס**, כמו גם מעטפות ממוענות בכתובת האוניברסיטה הפתוחה וציוד משרדי נוסף לשליחת **המטלות** (עבודות הבית) אל המנחה לבדיקה. בקורסים מסוימים כוללת חבילת החומר עזרי לימוד נוספים, מיוחדים לקורס.

4.4.1 ספרי הלימוד

ספרי הלימוד הם ספרים שפותחו או עובדו במיוחד לצורך לימוד עצמי, בשיטה הייחודית לאוניברסיטה 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 להציע 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. בחוברת יש הסבר מפורט בנוגע לדרישות הייחודיות בקורס הנדון: כמה מטלות צריך להגיש במהלך הסמסטר ולוח זמנים להגשתן, מה הם התנאים שבהם צריך לעמוד כדי לסיים את הקורס בהצלחה.

החוברת כוללת את **המטלות** לכל הסמסטר, כן מידע על אתר הקורס באינטרנט ועל הפעילות התקשורתית בקורס.

לוח הזמנים והפעילויות שבחוברת, מסייע לארגן 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 – יוכלו להתמודד איתה. בלוח מצויינים גם מועדי הגשת המטלות שעליהם יש להקפיד.

באתר הקורס קיימת מערכת זמנים ממוחשבת – **מפ"ה** (מערכת פעילויות האו"פ). המערכת מציגה לסטודנטים את מועדי מפגשי ההנחה בקבוצות הלימוד בכל הקורסים, מועדי הגשת מטלות, מועדי הרשמה ועוד.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.5 הלימוד במהלך הסמסטר

4.5.1 לימוד עצמי

הסטודנטים נדרשים להשקיע את רוב זמנם בלימוד עצמי ובהכנת המטלות. מפגשי ההנחיה, שעות הקבלה של מרכז ההוראה בקורס, שעות הקבלה הטלפונית של מנחי הקורס, ואתרי הקורסים ברשת האינטרנט – נועדו לשפר ולייעל את הלימוד העצמי. מומלץ להקפיד על לוח הזמנים, רצוי להקדים אותו במידת האפשר.

ללימוד קורס יש להקדיש כ-10 שעות בכל שבוע. זוהי כמוזן הערכה בלבד, שכן משך הזמן הנדרש תלוי בגורמים רבים ובהם – מידת מוכנות הסטודנטים ללימוד הקורס, כישוריהם האישיים, רמת הקושי של הקורס, כמות החומר, ועוד.

4.5.2 מטלות

מטלות (עבודות בית) מסוגים שונים, נשלחות לבדיקה ומחזרות לסטודנטים מתוקנות ומוערכות. המטלות הן חלק בלתי נפרד מתהליך הלמידה. בכל קורס של האוניברסיטה הפתוחה על הסטודנטים להגיש מטלות ולציוניהן יש משקל בחישוב הציון הסופי בקורס. כל המטלות מצויות, 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 יינתן עליהן ציון, והן לא יובאו בחשבון בחישוב הציון הסופי בקורס. במקרים מיוחדים אפשר לפנות ישירות אל **מרכזי ההוראה** בקורס ולבקש מראש אֶרְכָּה בהגשת מטלה.

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

את המטלות אפשר למיין לשלושה סוגים עיקריים:

מטלת מנחה (ממ"ן) היא מטלה שנבדקת על ידי המנחה של קבוצת הלימוד שאליה שובצתם. השאלות המופיעות בממ"ן הן שאלות פתוחות ומאפשרות לנסח תשובות באופן חופשי, תוך הפעלה מלאה של כושר הביטוי, הניתוח והסינתזה של 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 מצריך 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"ח 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.

את המטלות יש להכין בעבודה עצמית. עבודה משותפת עם סטודנט אחר תיחשב בגדר הונאה ועבירת משמעת (ראו תקנון המשמעת לסטודנטים).

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

מטלה כזו חשופה בדרך כלל לכל הסטודנטים בקורס, ובדרך אותה מנחה הקבוצה או מרכז ההוראה של הקורס, ההערכה 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.

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 המנחים הורידו אותה לבדיקה, לצפות במטלה הבדוקה עם הערות המנחה וכמובן – להתעדכן בקבלת הציון.

4.5.3 אופן הלימוד

לימודים ללא מפגשי הנחיה

סטודנטים שאינם מעוניינים להשתתף במפגשי הנחיה יכולים להירשם בחלק גדול מהקורסים ללימודים ללא מפגשי הנחיה (מלבד בקורסים שבהם קיימת חובת השתתפות). לסטודנטים אלה יוקצה מנחה שבו יוכלו להסתייע, בכתב, בטלפון או בדואר אלקטרוני. כמו כן יוכלו לצפות במפגשי הנחיה מוקלטים באינטרנט, אם קיימים מפגשים כאלה בקורס שבחרו ללמוד.

מפגשי הנחיה

מפגשי הנחיה מציעים הזדמנות ללבן בעיות שונות עם המנחה ועם עמיתים ללימודים. במהלך המפגשים המנחה מסייע להתמקד בעיקרי הדברים שלמדתם ומתרגל פתרון בעיות. הוא מאיר סוגיות קשות ומציע דרכים מגוונות להתמודד עם החומר הלימוד ועם מטלות הקורס.

בדרך כלל אין חובה להשתתף במפגשי הנחיה אם כי מומלץ מאוד לעשות כן. היוצאים מן הכלל הם מפגשי מעבדה, סיורים לימודיים וכי' חובת השתתפות זו מודגשת בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים. חשוב להדגיש, **המפגשים אינם מהווים תחליף ללימוד העצמי, המנחה אינו המרצה בקורס!** אין כוונה, וגם אי אפשר למעשה, שהמנחה ילמד את כל חומר הקורס במהלך המפגשים.

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

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

(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 שנרשמו מראש להנחיה במתכונת זו. במפגשי הנחיה של קבוצות לימוד במכללות ובמוסדות רשאים להשתתף רק סטודנטים הלומדים בהם. הצטרפות למפגש הנחיה אפשרית כל עוד אינה פוגעת במהלך התקין של לימודי הסטודנטים שבקבוצה.¹

סטודנטים שלמדו קורס באוניברסיטה הפתוחה ולא סיימו את חובותיהם בו, רשאים להיות נוכחים במפגשי ההנחיה של הקורס גם בסמסטר שבו אינם רשומים לקורס זה, למעט בקורסים שבהם יש עבודה מעשית ומספר המקומות מוגבל (אנגלית, מעבדות, תרגול במסופי מחשב, וכדומה).² בקבוצות לימוד במכללות ובמוסדות רשאים להשתתף רק סטודנטים 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 מְרָכְזֵי לִימוּד

מְרָכְזֵי לִימוּד

מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה פזורים בכל רחבי הארץ. חלק מהם ממוקם במבנים המשמשים גם למטרות אחרות – בתי ספר, מתניינים, מכללות ועוד, אך יש גם מרכזי לימוד שזה ייעודם היחיד.

המרכזים משמשים כמקומות התכנסות למפגשי הנחיה ולמפגשי מעבדה וכמקומות מפגש בין סטודנטים לבין עצמם. כמו כן ניתנים בהם שירותי הרשמה וייעוץ, שירותי ספרייה וציוד עזר אחר לקורסים, שירותי מחשבים, ועוד. יש מרכזים גדולים שבהם ניתנים כל השירותים כאחד ובאחרים ניתנים רק חלק מהם. סמוך לתחילת הלימודים יישלחו לסטודנטים הודעות המפרטות את מיקום מרכז הלימוד שבו ייערכו המפגשים בכל קורס שאליו נרשמו ומועדי המפגשים. יש לשים לב: בשל אירועים שונים שאינם בשליטת האוניברסיטה הפתוחה, עלולים לחול שינויים במועדי המפגשים או במיקומם.

קבוצות לימוד

בעת ההרשמה על הסטודנטים המעוניינים במפגשי הנחיה 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.

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

מתכונת ההנחיה

הנחיה רגילה: מתכונת ההנחיה הרגילה הכוללת בדרך כלל 5-8 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: ברוב הקורסים מוצעת לבחירת הסטודנטים 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 15.5.6 בפרק הרשמה).

סוגי 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 אלה מאלה (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 הנחיה האינטראקטיביים מרחוק מתקיימים בזמן אמת, הם מוקלטים ומוצעים 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 ובה בעת למחשבי הסטודנטים. המנחה הנמצא בכיתה משדרת והסטודנטים בכל הכיתות רואים אלה את אלה, ויכולים לדבר ולשמוע את כולם. בחלק מהקורסים אפשר 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 הוא לוח הלימוד, באמצעותו מציג המנחה את חומר הלימוד. המפגש מתבסס על תקשורת קולית (לעתים ניתן לצפות במנחה גם בוידאו) והסטודנטים יכולים לשאול שאלות ולקבל מענה

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

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**. מפגשי מעבדה הם בדרך כלל יותר ארוכים ממפגשי הנחיה 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 שעות רבות, או יום שלם, ולעתים אפילו ימים אחדים. 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 ללימודים – 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, בקשות הסטודנטים ובכפוף למכסת הנבחנים האפשרית בכל מרכז. משך בחינות הגמר ברוב המכריע של הקורסים הוא 3 שעות (בין 16:30 ל-19:30). הכניסה לבחינות מתאפשרת רק למזדהים באמצעות תעודת סטודנט תקפה של האוניברסיטה הפתוחה. סטודנטים מקורסים שונים נבחנים יחד, באותם חדרים.

סטודנטים שעמדו בדרישות המטלות ובשאר פעילויות החובה של הקורס, כמפורט בחוברת הקורס, זכאים להיבחן בו לכל היותר 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 מוצע. לאחר מכן לא תורשו להיבחן למעט באישור מיוחד. ראו גם הנחיות הרשמה לבחינה וביטול הרשמה בנספח הנחיות בנושא **בחינות**.

1 באתר הקורס רשאים לבקר גם סטודנטים בעלי זכאות להיבחן שאינם רשומים לקורס בסמסטר הנוכחי.

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**. אם 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 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 באינטרנט¹. האתר מאפשר לקיים תהליכי הוראה ולמידה וירטואליים. באמצעות האתר אפשר "לשוחח" עם מרכז ההוראה, להשתתף ב"דיונים" בין סטודנטים, לקבל חומרי העשרה ותרגול, דוגמאות אקטואליות, להגיע למאגרי מידע רלוונטיים, להיעזר באמצעי המחשה, ועוד. הגישה לאתר אפשרית, 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 בהזדקת מנחה מספיקים כדי לשמש תחליף למפגשי ההנחיה במרכזי הלימוד. אפשר להגיע לאתרי הקורסים דרך הכתובת: <http://telem.openu.ac.il/>

שימו לב: האוניברסיטה הפתוחה מעמידה לרשות הסטודנטים אפשרות לתרגול חופשי במחשבים במרכזי לימוד ברחבי הארץ.

4.5.6 הנחיה טלפונית

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

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.6 הספרייה

ספריית האוניברסיטה הפתוחה היא ספרייה אקדמית המציעה שירותי עיון, השאלה ומידע לסטודנטים, לאנשי הסגל האקדמי הבכיר וסגל ההוראה ולעובדי האוניברסיטה הפתוחה.

בספריית האוניברסיטה הפתוחה אולם קריאה המשמש את באי הספרייה כסביבה תומכת למידה, וספרייה אלקטרונית ענפה המאפשרת גישה מרחוק באמצעות רשת האינטרנט. בספריית האוניברסיטה הפתוחה 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 מתקיימים עד רבע שעה לפני סגירת הספרייה.

הספרייה אחראית גם לפעילות הספריות במרכזי הלימוד

הספרייה המרכזית נמצאת בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה והיא ספריית 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 לתיבת עבודות בקורסים המתקדמים.

ספריית האוניברסיטה הפתוחה מעמידה לרשות סטודנטים אתר ייעודי הכולל סרטונים, מצגות, דפי עזר הניתנים להדפסה, בחני תרגול ומבחן בנושא "הדרכה ביבליוגרפית". אפשר למצוא בו את הסרטונים האלה:

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

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.

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.

בפרק **בחינות הגמר** תמצאו את לוח מועדי בחינות הגמר לשנת הלימודים תשע"ו. תקנון מפורט לבחינות תמצאו בנספח **הנחיות בנושא בחינות**.

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

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 מדריך. יש להגיש כל עבודה סמינריונית בשתי צורות: תדפיס (עותק קשיח) שיועבר למדריך וכקובץ דיגיטלי. 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. יועבר למאגר 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 כותבי העבודות.

סטודנטים אינם רשאים לכתוב שתי עבודות סמינריוניות אצל אותו מדריך.

סדנה לעבודה סמינריונית: בחלק מהקורסים המתקדמים יש אפשרות לכתוב עבודה סמינריונית במסגרת סדנה ייעודית של הקורס. הסדנה מסייעת להגיש את העבודה הסמינריונית בפרק הזמן קצוב מראש. במסגרת הסדנה מתקיימים 4-6 מפגשים קבוצתיים ואישיים עם המדריך. ההשתתפות במפגשים היא חובה.

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 **ציונים לתואר ראשון – כללים והנחיות**.

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 ותנאי לקבלת שירות בספריית האוניברסיטה הפתוחה ובספריות אקדמיות נוספות.

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

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 מספריית 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-האו"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).

לימודים לתואר ראשון

5. לימודים לתואר ראשון / 41

6. לימודי אנגלית כשפה זרה / 52

7. קורסים מרחיבי-דעת / 55

8. קורסים חופפים / 56

9. תעודות הוראה ולימודי תעודה / 57

10. הכרה בלימודים קודמים / 58

11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון / 59

12. הצטיינות בלימודים / 61

5. לימודים לתואר ראשון

5.1	דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון / 43
5.2	תכניות הלימודים לסוגיהן / 44
5.3	מסלולי לימוד לתואר ראשון / 45
5.4	לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר / 50
5.5	אפיקי מעבר למוסדות אקדמיים אחרים / 51

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 שאינם פטורים מלימוד אנגלית כשפה זרה חייבים ללמוד את הקורס אנגלית: מתקדמים ב.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 הסטודנטים חייבים 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: מתקדמים ב אינו מקנה נקודות זכות.

5.2 תכניות הלימודים לסוגיהן

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.

בסוף הידעון תמצאו מפתח תארים לפי א-ב

הלימודים באוניברסיטה הפתוחה מתחלקים 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.

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

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.

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 בפילוסופיה **03A**
- בוגר בפילוסופיה עם לימודי חטיבה **03A**
- 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 היהדות **03A**
- חוג 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 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.

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 ומתמטיקה
- 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
- בוגר (B.Sc.) במדעי החיים
 - כולל צבר קורסים בקדם-רפואה 

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 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 בלימודי אפריקה התיכון ותרבויותיו</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ לימודי אפריקה והיסטוריה של 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 בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 במדעי המחשב 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 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

<p>תארים דו-חוגיים עם החוג בספרות</p> <ul style="list-style-type: none"> ספרות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ספרות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ספרות ופילוסופיה היסטוריה וספרות מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וספרות מתמטיקה וספרות סוציולוגיה וספרות <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בפילוסופיה</p> <ul style="list-style-type: none"> פילוסופיה והיסטוריה פילוסופיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים פילוסופיה ומדעי החיים פילוסופיה ומדעי הקוגניציה פילוסופיה וניהול פילוסופיה וסוציולוגיה פילוסופיה וקולנוע אמנויות ופילוסופיה היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ופילוסופיה חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ופילוסופיה מדעי המחשב ופילוסופיה מתמטיקה ופילוסופיה ספרות ופילוסופיה פסיכולוגיה ופילוסופיה תקשורת ופילוסופיה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בפיסיקה</p> <ul style="list-style-type: none"> כימיה ופיסיקה מתמטיקה ופיסיקה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בפסיכולוגיה</p> <ul style="list-style-type: none"> פסיכולוגיה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו 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 ופסיכולוגיה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בקולנוע</p> <ul style="list-style-type: none"> קולנוע והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו קולנוע ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים קולנוע ותקשורת אמנויות וקולנוע היסטוריה וקולנוע ניהול וקולנוע סוציולוגיה וקולנוע ספרות וקולנוע פילוסופיה וקולנוע פסיכולוגיה וקולנוע 	<ul style="list-style-type: none"> ניהול ומדעי המחשב – מערכות ויישומים סוציולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים פסיכולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים תקשורת ומדעי המחשב – מערכות ויישומים <p>תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי הקוגניציה</p> <ul style="list-style-type: none"> מדעי הקוגניציה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה מתמטיקה ומדעי הקוגניציה ניהול ומדעי הקוגניציה פילוסופיה ומדעי הקוגניציה פסיכולוגיה ומדעי הקוגניציה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג במתמטיקה</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 היסטוריה ומתמטיקה כלכלה ומתמטיקה <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בניהול</p> <ul style="list-style-type: none"> ניהול והיסטוריה ניהול והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו 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 <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בסוציולוגיה</p> <ul style="list-style-type: none"> סוציולוגיה והיסטוריה סוציולוגיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) סוציולוגיה ולימודי אפריקה סוציולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים סוציולוגיה וספרות סוציולוגיה וקולנוע אמנויות וסוציולוגיה היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו וסוציולוגיה כלכלה וסוציולוגיה מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וסוציולוגיה ניהול וסוציולוגיה פילוסופיה וסוציולוגיה פסיכולוגיה וסוציולוגיה תקשורת וסוציולוגיה
--	--

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 בגר.

לימודים לתואר נוסף

סטודנטים שהחלו לימודיהם לתואר נוסף מסמסטר א2009 ואילך, נדרשים לצבור לתואר הנוסף לפחות 72 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה,¹ מהן לפחות 24 נ"ז מתקדמות, ולעמוד בכל הדרישות לתואר זה. על סטודנטים שהחלו לימודיהם לתואר נוסף לפני סמסטר א2009 חלות דרישות זהות לאלה הנדרשות מסטודנטים שקיבלו הכרה בלימודים קודמים ואין להם תואר אקדמי קודם, כמפורט בפרק 10 בידיעון – **הכרה בלימודים קודמים**.

סטודנטים לא יוכלו ללמוד לתואר נוסף שחופף במידה ניכרת לתואר שסיימו בלימודיהם הקודמים. כמו כן, לא יוכלו ללמוד לתואר נוסף דו-חוגי, סטודנטים שסיימו את לימודיהם לתואר באחד משני החוגים. סטודנטים כאלה יוכלו להשלים לימודיהם לחוג לאחר תואר כמפורט להלן.

סטודנטים המעוניינים בתואר נוסף **בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה**, נדרשים לצבור לפחות 72 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה,¹ מהן לפחות 24 נ"ז מתקדמות. סטודנטים 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 **לועדה לאישור תכניות לימודים**. פרטים בסעיף 11.2 – **אישור לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר**.

1 הלומדים לתואר נוסף נדרשים לצבור לפחות 72 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה. על מכסה זו הוחלט בנובמבר 2013 כהקלה לדרישה קודמת, לפיה היה צריך לצבור לשם כך לפחות 84 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה.

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 לפסיכולוגיה
- לחוג לכלכלה
- לחוג למערכות מידע
- לחוג במדעי המחשב
- 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)

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 נוסף על המצוין בפרק זה.

האוניברסיטה הפתוחה והאוניברסיטאות בארץ, כוננו אפיקי מעבר המאפשרים לסטודנטים שביכולתם להגיע להישגים גבוהים, להתחיל את הלימודים לתואר ראשון במסגרת הגמישה של האוניברסיטה הפתוחה, שאין בה תנאי קבלה, לעבור לאחר מכן 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 למדעי הפסיכולוגיה
- לבית הספר לכלכלה
- לבית הספר למדעי המחשב
- לחוג למדע המדינה
- לחוג לסוציולוגיה ולאנתרופולוגיה
- לחוג לתקשורת
- לבית הספר למדעי המתמטיקה
- לחוג לסטטיסטיקה וחקר ביצועים
- לבית הספר לפיזיקה ולאסטרונומיה

לאוניברסיטה העברית בירושלים

- לפקולטה למדעי הרוח
- לחוג למדעי המחשב
- לחוג למתמטיקה
- לחוג למדעי החיים (ביולוגיה)
- לפקולטה לחקלאות, מזון וסביבה בקמפוס רחובות
- למחלקה לתקשורת ועיתונאות
- למחלקה לפסיכולוגיה
- לבית הספר לחינוך
- למחלקה לסוציולוגיה ואנתרופולוגיה
- לבית הספר לעבודה סוציאלית ורווחה חברתית
- לחוג לפיסיקה
- 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

יכולים לגשת למבחן **אמי"ר** (אנגלית מיון רמות)¹ או למבחן **אמי"ר** (אנגלית מיון רמות ממוחשב)².

הכינוי מבחן **אמי"ר** יישמש בהמשך לצורך התייחסות לשני מבחני המיון גם יחד.

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

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

פרטים על **מועדי** מבחן אמי"ר/רם ניתן לקבל במערכת הפניונית בשאילתא 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, אפשר להירשם למבחן אמי"ר/רם באמצעות מערכת הפניות בשאילתא.

על סמך הציון באחד ממבחני המיון, יקבע מרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה שסטודנטים זכאים לפטור מלימוד אנגלית כשפה זרה, או יסווג אותם לאחת מהרמות טרום בסיסי א – מתקדמים ב.

מבחן מיון לסטודנטים ברמה נמוכה מרמה טרום בסיסי א

סטודנטים בעלי רמת אנגלית נמוכה **מטרם בסיסי א**, נדרשים לגשת למבחן מיון נוסף לפני הרשמתם. אפשר לגשת למבחן זה במרכזי לימוד של האוניברסיטה הפתוחה במקומות שונים בארץ. המבחן אינו כרוך בתשלום.

סטודנטים שיירשמו לקורס ברמה לא מתאימה ובעקבות מבחן המיון יידרשו לשנות את ההרשמה או לבטלה, יחויבו בדמי טיפול ועלויות, בהתאם לסוג השינוי ולמועד הבקשה, כמפורט בסעיף 15.10 – **שינויים בהרשמה**.

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
רמלה	מכללת רמלה רחוב דוד רזיאל 32, רמלה, טלפון: 08-9212224
באר-שבע	קמפוס באר שבע בבית יציב, רח' העצמאות 79, טל': 08-6277188, 08-6287432

- 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.

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 כך, האוניברסיטה הפתוחה מציעה קורסים ברמות טרום-בסיסי, בסיסי ומתקדמים (כמפורט בסעיף 6.1 להלן). כמו כן, לסטודנטים בעלי רמת אנגלית נמוכה מטרם בסיסי א מוצעת סדנת גישור ידע באנגלית. מטרת קורסים אלה הינה להקנות לסטודנטים כישורים בקריאת טקסטים באנגלית ברמה אקדמית ולאפשר לכל סטודנט להתקדם בהדרגה לרמת הפטור הנדרשת לתואר.

כדי לקבוע את רמת הידע באנגלית, על כל הסטודנטים להשתתף בהליך המיון לרמות באנגלית המתואר בסעיף 6.1 להלן. בעלי שליטה מספקת בשפה ימוינו בהליך זה לרמת פטור מלימוד אנגלית כשפה זרה. האחרים ילמדו אנגלית בהדרגה בהתאם לרמה שנקבעה להם בהליך המיון (כמפורט בסעיף 6.2 להלן) ועד לרמה של פטור.

מומלץ לגשת לבחינת המיון וללמוד את קורסי האנגלית כבר בשלבים הראשונים של הלימודים לתואר בוגר באוניברסיטה הפתוחה.

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

לתשומת לבכם, החל מסמסטר 2016 שמות הקורסים באנגלית שונים כדלקמן:

שם הקורס הישן	שם הקורס החל מ-2016
רמה A (במסלולים השונים)	מתקדמים ב
רמה B	מתקדמים א
רמה C	בסיסי
רמה D	טרום בסיסי ב
רמה E	טרום בסיסי א

6.1 הליך המיון לרמות באנגלית

הרמה באנגלית של הסטודנטים 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

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

מבחן אמי"ר/רם

סטודנטים שלא נבחנו בבחינה פסיכומטרית או שאינם רוצים שרמתם באנגלית תיקבע לפי הציון באנגלית שהשיגו בבחינה זו,

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

אם מספר הסטודנטים בקורסי אנגלית מתקדמים ב אינו מצדיק פתיחת קבוצה במרכז לימוד כלשהו, ייתכן שיהיו קבוצות "מעורבות" של כמה קורסים מתקדמים ב שילמדו ביחד.

הקורסים מתקדמים ב (רמת המתקדמים), בחלופות התחומיות, מוצעים רק בהנחה מוגברת. את הקורס הבין-תחומי וירטואלי אפשר ללמוד רק בהנחה וירטואלית – צפייה מהבית.

הקורסים בסיסי ומתקדמים א (רמות הביניים) מוצעים בהנחה מקוונת,² או בהנחה מוגברת.³

הקורסים טרום בסיסי א + ב מוצעים בהנחה מוגברת.³

קורסי אנגלית טרום בסיסי א – מתקדמים א מוצעים בשתי מתכונות של שכר לימוד. שכר לימוד ל"סטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה" ושכר לימוד ל"סטודנטים חיצוניים". פרטים בפרק הרשמה.

קורסי אנגלית בכל הרמות מתקיימים גם בסמסטר הקיץ. הקורסים בסיסי – מתקדמים ב נלמדים בקיץ בהנחה מוגברת, בהנחה מקוונת או בלימודים אינטנסיביים כמוסבר בהמשך. הקורס טרום בסיסי ב נלמד בקיץ בהנחה מקוונת או מוגברת. הקורס טרום בסיסי א נלמד בקיץ בהנחה מוגברת.

לימודים אינטנסיביים בקיץ ברמות בסיסי – מתקדמים ב

בסמסטר הקיץ האוניברסיטה מאפשרת ללמוד ברצף, בזה אחר זה, במשך 10 שבועות בסך הכל, קורסים בשתי רמות עוקבות מבין הרמות בסיסי – מתקדמים ב. הלימודים בקורס השני מותנים בהצלחה בקורס הראשון. בשל האינטנסיביות של הקורסים יש רק מועד אחד למבחן הביניים ומועד אחד למבחן הגמר. סטודנטים יכולים לעבור לקורס העוקב רק אם עברו בהצלחה את שני המבחנים הללו וקיבלו בקורס ציון 60 לפחות.

אפשרות זו מחייבת לימודים אינטנסיביים, הכוללים 3 עד 5 מפגשים בני 3 שעות בכל שבוע של הסמסטר, בשעות הבוקר או בשעות הערב. לימודי אנגלית אינטנסיביים מתאימים רק לסטודנטים היכולים להקדיש להם את מרבית זמנם, סטודנטים שעובדים גם בחודשי הקיץ עלולים לצאת נפסדים בגין המאמץ הכרוך בלימודים כה אינטנסיביים.

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

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

רמת הקורס באנגלית	הציון באנגלית בבחינה הפסיכומטרית ¹	הציון במבחן אמי"ר ²	הציון במבחן אמי"ר
פטור מחובת לימוד אנגלית	134 ומעלה	134 ומעלה	234 ומעלה
מתקדמים ב	120-133	120-133	220-233
מתקדמים א	100-119	100-119	200-219
בסיסי	85-99	85-99	185-199
טרום בסיסי ב	70-84	70-84	170-184
טרום בסיסי א	60-69	60-69	160-169
מבחן מיון פנימי במחלקה לאנגלית			159 ומטה

קביעת רמה באנגלית על סמך לימודי אנגלית באוניברסיטה אחרת

סטודנטים שלמדו אנגלית באוניברסיטה אחרת, יכולים להעביר למרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה את גיליון הציונים הרלוונטי (מקור + צילום חתום בחותמת נאמן למקור). על סמך מסמכים אלה תבדוק הוועדה להכרה בלימודים קודמים של האוניברסיטה הפתוחה אם אפשר לפטור אותם מחובת לימוד אנגלית או תסווג אותם לרמת האנגלית המתאימה.

6.2 הקורסים באנגלית כשפה זרה

כאמור, האוניברסיטה הפתוחה מציעה מערכת קורסים באנגלית בחמש רמות לימוד: טרום בסיסי א – מתקדמים ב וכן סדנת גישור לסטודנטים שרמתם נמוכה מטרום בסיסי א. הליך המיון שתואר בסעיף 6.1 קובע לכל הסטודנטים שאינם פטורים מלימודי אנגלית כשפה זרה, באיזו רמה עליהם להתחיל את לימודי האנגלית שלהם באוניברסיטה הפתוחה. מרמה זאת עליהם להגיע עד לרמה הגבוהה – מתקדמים ב.

החל מסמסטר שתיו תשע"ו (א2016), סטודנטים המסווגים לרמה טרום בסיסי א או טרום בסיסי ב, ילמדו את הקורס על פי סיווגם. סטודנטים המסיימים את הקורס טרום בסיסי א בהצלחה ימשיכו את לימודי האנגלית בקורס אנגלית בסיסי, כך שלימודי האנגלית מרמת טרום בסיסי ועד רמת הפטור יארכו ארבעה סמסטרים בלבד. לשם ההבהרה, הקורס טרום בסיסי א הינו קורס מורחב הכולל גם את תכני טרום בסיסי ב.

שימו לב: קורסי האנגלית בכל הרמות אינם מקנים נקודות זכות.

את מתקדמים ב אפשר ללמוד בחלופה המותאמת לתלמידי מדעי הרוח (31010) או לתלמידי מדעי החברה (יש לבחור 31011 או 31015) או לתלמידי מדעים (31001). הקורס הבין-תחומי וירטואלי: מתקדמים ב (31022) מתאים לסטודנטים הלומדים מדעי החברה או מדעי הרוח. עמידה בדרישות של קורס באנגלית מתקדמים ב, בכל חלופה שהיא, משמשת הוכחת ידע באנגלית ברמה הנדרשת לתואר בוגר.

1 בעת הסיווג לרמה מתורגמים הציונים לסקלת אמי"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 כוללת שתי מתכונות: מפגשי הנחה בכיתות במרכזי הלימוד ומפגשי הנחה וירטואליים מהבית (ראו סעיף 4.5.3 – מרכזי לימוד ומפגשי הנחה).

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

סדנת גישור ידע באנגלית – מכינה לקורס טרום בסיסי א
לסטודנטים שרמתם באנגלית נמוכה מרמת **טרום בסיסי א**, מציעה האוניברסיטה הפתוחה **סדנת גישור ידע באנגלית (91428)**. הסדנה מתקיימת בהנחיה מוגברת במתכונת פרונטלית וכוללת 15 מפגשים, ובמתכונת הוראה וירטואלית – צפייה מהבית.

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

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

6.3 מפגשי תגבור באנגלית

היחידה לאנגלית מציעה מפגשי תגבור באנגלית. במפגשים אלה מתקיים תרגול נוסף בהבנת הנקרא באנגלית. התרגול נערך בקבוצות קטנות ומיועד לסטודנטים הרשומים לקורסים באנגלית וזקוקים לתגבור התרגול, נוסף על מפגשי ההנחיה 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 בפילוסופיה
- בוגר באמנויות
- בוגר בספרות
- 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

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 בניהול
- בוגר במדע 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. בקבוצה זו אפשר ללמוד גם את הקורס **תולדות המתמטיקה: מיוון העתיקה ועד זמנו של אוילר (20472)** מתחום המדעים כקורס מרחיב דעת.

- בוגר במדעים
- בוגר במתמטיקה
- בוגר במדעים בהדגשת מתמטיקה
- בוגר במדעים בהדגשת מדעי המחשב
- בוגר במדעי הטבע
- בוגר במדעי הטבע בהדגשת כימיה
- בוגר במדעי הטבע בהדגשת פיסיקה
- בוגר במדעי החיים
- בוגר במדעי החיים בהדגשת לימודי שדה
- בוגר במדעי החיים בהדגשה תאית-מולקולרית

אחת ממטרות מערכת ההשכלה האוניברסיטאית היא להנחיל לסטודנטים השכלה רחבה שאינה רק בתחום הדעת שבו הם לומדים. לאוניברסיטה הפתוחה חשוב שהסטודנטים הלומדים לקראת תואר אקדמי, ירחיבו את אופקיהם ויפתחו כישורים אינטלקטואליים.

בשל כך החליטה האוניברסיטה הפתוחה לחייב את הסטודנטים לכלול **קורס מרחיב-דעת** במרבית תכניות הלימודים לתואר בוגר. הכוונה היא שסטודנטים ילמדו קורס מדיסציפלינה שאיננה מתחום ההתמחות שלהם לתואר, וכך 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_daat#a2

תחולת החובה ללימוד קורס מרחיב-דעת

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

פטור וחריגים

בקשות מנומקות ללימוד קורס של האוניברסיטה הפתוחה כמרחיב-דעת למרות שאינו מוגדר ככזה, יופנו לוועדה לאישור תכניות לימודים. 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 חפיפה חלקית או מלאה בין נושאי הלימוד של קורסים שונים. חפיפות כאלה מגבילות את מספר נקודות הזכות הכולל שאפשר לצבור בצירופים מסוימים של קורסים.

הצירופים שביניהם יש חפיפה מצוינים בתיאור הקורס באתר. 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 אחד או יותר מן הצירוף, יוכלו לצבור בגין הקורס האמור מספר נקודות שאינו עולה על ההפרש שנתר להם כדי להגיע למספר הנקודות שמקנה הצירוף.

חלוקת מכסת נקודות הזכות המופחתת בין קורסים מתוך צירוף עם חפיפות תיקבע לפי תכנית הלימודים האישית של הסטודנטים. בכל מקרה, אם אחד מהקורסים שבצירוף הוא קורס חובה בתכנית הלימודים של הסטודנטים, ייוחס הניקוד המופחת לקורס(ים) האחר(ים) שבצירוף.

יש להקפיד ולבדוק 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 ובהערכה 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

ייתכן שהוועדה לא תיענה בחיוב לבקשות להכרה בלימודים קודמים מלפני שנים רבות 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, לשנותה או לבטלה משיקולים אקדמיים. **סטודנטים שלמדו במוסד להכשרה מקצועית בתקופה שבה הוענקה למוסד הכרה, יהיו זכאים להכרה בכפוף לתחום התואר שהם לומדים באוניברסיטה הפתוחה.** עוד שומרת לעצמה הוועדה 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 ומאושרים כחוק, שמכילים חותמת מוסד הלימודים וחתימה. למסמכים המקוריים יש לצרף העתק. בקשות המלוות במסמכים מקוריים ללא העתק – המסמכים המקוריים לא יוחזרו לשולחים. אפשר לצרף לבקשה רק צילומי תעודות, ובלבד שהתעודה המקורית תוצג לפני רכזות הוועדה או יועץ מוסמך, והם יאשרו שהצילום זהה למקור. בוועדה יתקבלו גיליונות ציונים בשפות העברית והאנגלית בלבד. מסמכים בשפות אחרות יתקבלו עם תרגום ואישור של נוטריון ישראלי בלבד. הטיפול בבקשה להכרה בלימודים קודמים עשוי להימשך לעתים כמה חודשים.

תשובת הוועדה להכרה בלימודים קודמים לא תהיה בתוקף אם הסטודנטים הפונים לא יחלו לימודיהם או יפסיקו לימודיהם לתקופה העולה על שלוש שנים מתאריך קבלת התשובה. במקרה זה יהיה על הסטודנטים להגיש שוב את המסמכים לבדיקת הוועדה. אין הוועדה מתחייבת לכך שיקבלו הכרה זהה לזו שקיבלו בעבר.

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

סטודנטים שמעוניינים ללמוד לקראת תואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה ושלמדו לימודים על-תיכוניים מכל סוג שהוא רשאים לפנות בבקשה להכרה בלימודיהם הקודמים לאחר שהחלו ללמוד באוניברסיטה הפתוחה, או לבקש חוות דעת מטעם הוועדה להכרה בלימודים קודמים לפני תחילת הלימודים באוניברסיטה הפתוחה.

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

הוועדה להכרה בלימודים קודמים תדון בבקשות ותודיע לסטודנטים על החלטותיה.¹

סטודנטים שמעוניינים ללמוד **שלא לקראת תואר**, אלא קורס בודד או כמה קורסים שיש להם תנאי קבלה, יפנו בבקשה מפורטת שאליה יצרפו גיליון ציונים מהמוסד שבו למדו, לדיקנט הלימודים האקדמיים.

סטודנטים **אינם יכולים** 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 **אינם** רשאים ללמוד לצורך קבלת נקודות זכות, מבין הקורסים הקיימים באוניברסיטה הפתוחה בעת מתן החלטה. על סטודנטים שהגישו בקשה להכרה בלימודים קודמים ועדיין אין החלטה בעניינם, או סטודנטים המתכוונים להגיש בקשה כזאת, לשים לב ולא להירשם לקורס דומה או חופף בתוכנו לקורס שלמדו בעבר. אם בכל זאת יחליטו להירשם לקורס כזה, ובעקבות החלטת הוועדה יהיה עליהם להחליף קורס או לבטל הרשמה, יחויבו בתשלום דמי טיפול ועלויות, כמקובל וכמפורט בפרק הרשמה. אשר לקורסים שאינם קיימים באוניברסיטה הפתוחה בעת מתן החלטה, ויוצעו ללימוד לאחר מכן, הסטודנטים הבוחרים בהם יהיו חייבים לוודא בעת ההרשמה (בהסתמך על הידיעות האקדמי) שקורסים אלה אינם קרובים בתוכנם לאלה שעליהם קיבלו הכרה. במקרים של ספק יוכלו הסטודנטים לפנות אל הוועדה, במועד סביר לפני תום ההרשמה, לשם קבלת חוות דעת.

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

על המבקשים ללמוד לקראת תואר דו-חוגי של האוניברסיטה הפתוחה, 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.

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 ואינם 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**.

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 שאותו הם מעוניינים ללמוד. במהלך הלימודים מומלץ להגיש את התכנית לבדיקה ולאישור של הוועדה לאישור תכניות לימודים. אם לא תוגש תכנית לימודים לאישור במהלך הלימודים, תבדוק הוועדה את מכלול הלימודים עם סיום הלימודים לתואר. הענקת תואר בוגר באוניברסיטה במסלול המבוקש מותנית באישור הוועדה.

הוועדה לאישור תכניות לימודים פונה לכל הסטודנטים שצברו 48 נקודות זכות וממליצה לתכנן את המשך לימודיהם לתואר, לבנות תכנית לימודים ולהגיש 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 רשימת הקורסים שנלמדים נכון למועד הפקת התדפיס. הסטודנטים מתבקשים לצייין 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. 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.

אפשר לערוך שינויים בתכנית לימודים מאושרת בכל שלב במהלך הלימודים, ובלבד שגם התכנית המעודכנת לאחר השינויים עומדת בדרישות לתואר המבוקש. מומלץ להודיע לוועדה על השינויים בתכנית ולקבל את אישורה.

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 או ברמה של קורסים בתכנית, יהיה על הסטודנטים 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 ככל האפשר של לימודיהם.

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 תעודת 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 לרכוז 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 המבוקש². 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 לשולחיהם. אפשר לצרף לבקשה מסמכים מצולמים ללא מסמכים מקוריים, ובלבד שהתעודות המקוריות יוצגו לפני רכוז הוועדה או יועץ מוסמך, והם יאשרו את הצילומים כזהים למקור. בוועדה יתקבלו גיליונות ציונים בשפות העברית והאנגלית בלבד. מסמכים בשפות אחרות יתקבלו עם תרגום ואישור של נוטריון ישראלי בלבד. הטיפול בבקשה ללימודים לאחר תואר עשוי להימשך לעתים חודשים אחדים.

תשובות הוועדות לאישור תכניות לימודים ולהכרה בלימודים קודמים לא יהיו בתוקף לפונים שלא יחלו לימודיהם תוך שלוש שנים מתאריך קבלת התשובה וכן לסטודנטים 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.

1 מתעניינים בלימודים לאחר תואר שאינם סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה יתבקשו לשלם דמי טיפול כמו שמשלמים הפונים לייעוץ מוקדם של הוועדה להכרה בלימודים קודמים ועדיין אינם סטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה, בהתאם לטבלת **תשלומים אחריים** בפרק ההרשמה. דמי הטיפול לא יוחזרו בשום מקרה מרגע קליטת הפנייה בוועדה.

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

3 רשאים לפנות בקשה ללימודים לתואר או לחוג לאחר תואר סטודנטים שסיימו תואר אקדמי או כאלה שנמצאים לקראת סיום לימודיהם לתואר ראשון.

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

11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון

לאחר הפקת מסמך הזכאות לתואר אין אפשרות לשנות את אפיון התואר או ללמוד קורסים נוספים לתואר או לשפר ציונים. סטודנטים שלמדו קורסים מעבר לנדרש לתואר ומעוניינים לא להכלילם בתואר, יציינו זאת בעת הבקשה לסגירת התואר וקבלת אישור הזכאות. סטודנטים שימשיכו ללמוד באוניברסיטה הפתוחה לאחר קבלת מסמך הזכאות לתואר, יוכלו לקבל תעודת בוגר נוספת או תעודה על השלמת חוג לאחר תואר, רק עם יעמדו בכללים המפורטים בסעיף **לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר**.

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.

לסטודנטים שלא יפנו בזומתם 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 אפשר 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).

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.

סטודנטים 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, אך אין ערובה שהקורסים יוכרו להם בדיעבד.

11.4 קבלת תואר אקדמי

סטודנטים 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. סטודנטים שקיבלו הודעה על קליטת הציון האחרון הנדרש לתואר, יוכלו לפנות ולבקש את מסמכי הזכאות לתואר.

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

12. הצטיינות בלימודים

12.3 הצטיינות בסיום הלימודים לחוג לאחר תואר

ציון גמר לתעודה על סיום חוג לאחר תואר מ-85 עד 94 מוזכה את הסטודנטים בהצטיינות, וציון גמר לתעודה מ-95 עד 100 מוזכה את הסטודנטים בהצטיינות 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 יכולתנו כדי ששינויים אלה לא יפגעו בסטודנטים. יש לעקוב 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"ו. תעודות ההצטיינות יוענקו בתחילת שנת 2017.

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 הפתוחה,¹ והודעה על כך תישלח לסטודנטים. סטודנטים אינם יכולים להציג מועמדות לקבלת הצטיינות.

1. סטודנטים יהיו זכאים להיכלל ברשימת המצטיינים (נשיא או דיקן הלימודים האקדמיים), בתנאי שיקיימו את כל הדרישות האלה:
 - א. סיימו בהצלחה לפחות חמישה² קורסים אקדמיים שמקנים נקודות זכות בשנת הלימודים תשע"ו.
 - ב. הממוצע המשוקלל של כל ציוניהם הסופיים עומד באחת מרמות ההצטיינות הנדרשת להצטיינות נשיא או דיקן.
 - ג. לא נכשלו בקורסים אקדמיים שלמדו בתקופת ההצטיינות. אם נכשלו בקורס, חזרו עליו והצליחו, הכישלון לא נחשב.
 - ד. לא הושתה עליהם שלילת הצטיינות על ידי ועדת המשמעת של האוניברסיטה הפתוחה.
2. תעודת ההצטיינות תכלול את רשימת הקורסים שזיכו את הסטודנטים בהצטיינות.
3. מצטייני הנשיא יקבלו מלגות³ הצטיינות בלימודים.

12.2 הצטיינות לתואר ראשון

ציון גמר לתואר מ-85 עד 94 מוזכה את הסטודנטים בתואר בהצטיינות, וציון גמר לתואר מ-95 עד 100 מוזכה את הסטודנטים בתואר בהצטיינות יתרה – וכל זאת בתנאי שלמדו באוניברסיטה הפתוחה קורסים בהיקף של 60 נקודות זכות לפחות בתחום שבו יוענק התואר (ראו נספח 6 – ציונים לתואר ראשון).

1 רשימת המצטיינים תיסגר ב-13 בדצמבר 2016.
2 לסטודנטים עד גיל 18 ולחיילים 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 / 65

13.2 מסלולי לימוד לתואר שני / 70

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. מפגשים אלה יתקיימו בדרך כלל במרכז הארץ.

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

13.1.2 הגשת מועמדות, קבלה והרשמה ללימודים

על המבקשים ללמוד לתואר שני באוניברסיטה הפתוחה למלא טופס הגשת מועמדות. את הטופס אפשר להשיג באמצעות פנייה למרכז ההרשמה או למוקד הפניות והמידע (בטלפון 09-7782222). אפשר 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 הרשמה.

קבלה

טופס הגשת המועמדות והמסמכים הנלווים שהגישו המועמדים יימסרו לוועדה המחלקתית לתואר שני. הוועדה תדון בכל בקשה, ואם תמצא לנכון, תזמין את המועמדים לריאיון או תבקש להגיש לה חומר משלים. הוועדה תוכל להחליט:

- לקבל את המועמדים במעמד "סטודנט לתואר שני";
- לקבל את המועמדים במעמד "סטודנט לתואר שני עם דרישה ללימודי השלמה";
- לקבל את המועמדים ללימודים לתואר שני במעמד "סטודנטים על-תנאי", עם פירוט התנאים הנדרשים כדי שיתקבלו כ"סטודנט לתואר שני";
- לדחות את המועמדות;
- להפנות את המועמדים ללימודי תעודה (למשל במדעי המחשב).

תוקף החלטות הקבלה א-ג הוא שנתיים מיום ההודעה על הקבלה. אם הסטודנטים לא יירשמו ללימודי התואר השני תוך פרק זמן זה, יהיה עליהם להגיש מועמדות מחדש.

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 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. רוב המתקבלים לתכניות הבין-תחומיות יחויבו בלימודי השלמה, בהתאם לתואר הראשון שבידיהם.³

קבלה במעמד "סטודנט על-תנאי"

במקרים מסוימים תשקול הוועדה המחלקתית לתואר שני לקבל מועמדים שאינם עומדים בתנאי הקבלה כ"סטודנט 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. בנוגע למועמדים שהתקבלו לפני שהיה בידם התואר הראשון – כוללים התנאים עמידה בכל הדרישות לתואר ראשון.

קבלה לקורסים בודדים

במקרים מיוחדים תהיה אפשרות, גם למי שאינם רשומים כסטודנטים 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 שכר לימוד מינימלי של 12 יחידות שכר לימוד לפחות.

סטודנטים שסיימו לימודיהם לתואר שני וטרם שילמו את מלוא שכר הלימוד המינימלי לתואר, יחויבו בהשלמת שכר לימוד, גם אם סיימו את לימודיהם. רק לאחר השלמת מלוא שכר הלימוד המינימלי אפשר לקבל אישור זכאות לתואר. דרישה זו תחול על סטודנטים שהחלו לימודיהם לתואר שני מסמסטר א2009 ואילך.

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

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 המועמדים לא עמדו בדרישות האנגלית כמקובל במסגרת הלימודים לתואר הראשון, תחול עליהם החובה לעמוד בדרישות אלה כמפורט בפרק **לימודי אנגלית כשפה זרה**, עוד לפני שיוכלו להירשם ללימוד קורס כלשהו מן הקורסים לתואר שני או מן הקורסים המתקדמים לתואר ראשון שניתן ללמוד במסגרת התואר השני.

ייעוץ אקדמי

מומלץ לכל הסטודנטים שהתקבלו ללימודי תואר שני לפנות לייעוץ לאחד מהיועצים לתואר שני בתכנית שאליה התקבלו 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 הסטודנטים חייבת באישור של יועץ לתואר שני בכל תכנית. הוועדה המחלקתית תחליט על המועד שבו על הסטודנטים להגיש את התכנית לאישור. סטודנטים שמבקשים לשנות את תכנית הלימודים יוכלו להגיש לוועדה המחלקתית לתואר שני בקשה לשינוי תכנית הלימודים שאושרה להם. הוועדה תשקול את הבקשה ותחליט אם לאשרה. בקשה להפקת תדפיס תכנית הלימודים ניתנת לבצע דרך מערכת הפניות בשאלתא.

תוקף אישור תכנית הלימודים הוא לשלוש שנים. אם במהלך הלימודים יחולו שינויים בתנאי הקבלה של קורס כלשהו הכלול בתכנית הלימודים, יהיה על הסטודנטים לערוך שינויים בתכנית בהתאם לתנאים התקפים בזמן ההרשמה לקורס. כלומר, אין באישור תכנית הלימודים כדי לשחרר את הסטודנטים מעמידה בתנאי הקבלה של הקורסים. כמו כן, אם האוניברסיטה תפסיק ללמד קורסים הכלולים בתכנית, יהיה על הסטודנטים לבחור קורסים 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 שיקבע **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** יגישו את המסמכים המתאימים למזכירות התואר השני במרכז ההישגים הלימודיים. היקף ההכרה המרבי והשיקולים להעניק הכרה שונים מתכנית לתכנית.

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

ההחלטות על הכרה בלימודים יימסרו בכתב. סטודנטים שהגישו או מתכוונים להגיש בקשה להכרה בלימודים במוסדות אקדמיים אחרים, ועדיין אין החלטה בעניינם, מתבקשים לשים לב שלא 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 (נ"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.

לימודי השלמה

במידת הצורך תבנה הוועדה המחלקתית לתואר שני תכנית השלמה אישית לסטודנטים מתוך מבחר הקורסים לתואר שני או הקורסים לתואר ראשון. הוועדה תוכל לפטור סטודנטים

1 בתואר שני במחשבה הביולוגית אין תכניות לימודים אישיות.

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני

תואר שני

על נושא העבודה ולהפגין בקיאות בנושא העבודה ובנושאים קרובים. בתכניות אלה, ציון העבודה ישוקלל כך: משקל העבודה הכתובה – 80%, משקל ההרצאה – 20%.

13.1.8 בחינה מסכמת

בתכניות מסוימות במסלול ללא תזה אפשר 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. הסטודנטים רשאים להגיש מועמדות למסלול עם תזה לאחר שעמדו בתנאים שנקבעו בתכנית שבה הם מעוניינים. סטודנטים שעומדים בקריטריונים כנדרש, יוכלו לגבש הצעה לתזה בתיאום עם מנחה מבין חברי הסגל הבכיר באוניברסיטה הפתוחה (ייתכן שיתוף עם מנחים נוספים שהם חברי סגל בכיר מאוניברסיטה אחרת או בעלי תואר דוקטור מצוות המחלקה המתאימה באוניברסיטה הפתוחה). סטודנטים שלא יאתרו מנחה בכוחות עצמם, יוכלו לפנות לוועדה המחלקתית לתואר שני בבקשת סיוע באיתור מנחה.

המעבר למסלול עם תזה מותנה במציאת מנחה מתאים המוכן להנחות, ובגיבוש הצעה לתזה שתאושר. לאחר גיבוש ההצעה וקבלה למסלול עם תזה, יכתבו הסטודנטים עבודת מחקר. נוסף על המנחה (או המנחים) לתזה, ימונה קורא נוסף.

13.1.10 הפסקת לימודים

סטודנטים שייכשלו בשלושה קורסים, יופסקו לימודיהם לתואר שני.

על סטודנטים המפסיקים מיוזמתם את לימודיהם לתקופה העולה על שנתיים, לפנות בבקשה לחידוש הלימודים אל הוועדה המחלקתית לתואר שני. הוועדה תדון בבקשה על רקע הישגיהם בלימודים ועל בסיס חומר נוסף שיגישו לה.

13.1.11 משך זמן הלימודים

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

- 1 מלבד בקורסים של התכנית לתואר שני בלימודי דמוקרטיה בין-תחומיים ובתואר השני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה, שבהם הסטודנטים זכאים לשני מועדים. בתכנית לתואר שני במינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך הסטודנטים זכאים לשני מועדי בחינה פרט לקורסים שנלמדים 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 תקנות והנחיות בנושא בחינות).

א. מועדי הבחינות והזכאות להיבחן – בקורסים של התואר השני הסטודנטים זכאים להיבחן במועד בחינה אחד בלבד¹ מבין מועדי הבחינה בסמסטר הלימוד עצמו או בסמסטר הבא שבו מוצע הקורס.

ב. שיפור ציון – סטודנטים שסיימו קורס בציון עובר יוכלו לשפר את הציון בקורס באישור יועץ לכל היותר פעם אחת, וזאת במסגרת מועדי הבחינה בסמסטר הלימוד עצמו או בסמסטר הבא שבו מוצע 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. למטרה זו, 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 והסטודנטים יקבלו את מספר נקודות הזכות שמקנה הקורס המשוכתב (גם אם הייתה הפחתה במספר נקודות הזכות). על הסטודנטים לפנות מראש לוועדה המחלקתית כדי לקבל אישור שתכנית הלימודים שלהם לא נפגעה כתוצאה מהשינוי.

ד. כישלון בקורס – סטודנטים שנכשלו בקורס יוכלו ללמוד את הקורס פעם נוספת. סטודנטים שנכשלו גם בלימוד החוזר לא יוכלו ללמוד שוב את הקורס. במקרים מיוחדים ובאישור יועץ² יוכלו הסטודנטים שנכשלו בבחינה לגשת לבחינה חוזרת ללא לימוד חוזר של הקורס.

ה. ערעור – ערעור על ציון מטלה יוגש בכתב למרכז הוראת הקורס. ערעור על ציון בחינה יוגש בכתב למרכז ההישגים הלימודיים.

13.1.7 עבודה מסכמת

בתכניות שבהן נדרשת עבודה מסכמת, יגבשו הסטודנטים את נושא העבודה המסכמת לקראת סיום לימוד הקורסים בתכנית³, ולא יאוחר מחצי שנה מסיום הלימודים בקורסים⁴. לאחר קביעת הנושא והמדריך לעבודה על הסטודנטים להכין הצעה לעבודה. לאחר שהצעת העבודה אושרה יגישו אותה הסטודנטים לאישור הוועדה המחלקתית לתואר שני.

הסטודנטים יירשמו לעבודה המסכמת תוך חודשיים מאישור הצעת העבודה ולא יאוחר משישה חודשים ממועד סיום לימוד הקורסים לתואר. נוהל ההרשמה לעבודה המסכמת לפרטיו מופיע בפרק הרשמה.

כתיבת העבודה המסכמת תימשך לכל היותר שנה אחת (12 חודש). במקרים מסוימים תוכל הוועדה המחלקתית לתואר שני לאשר דחייה במועד הגשת העבודה.

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

העבודה המסכמת תוגש בארבעה עותקים לוועדה המחלקתית לתואר שני. בחלק מן התכניות יידרשו הסטודנטים גם להרצות

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 כדי ששינויים אלה לא יפגעו בסטודנטים. מומלץ לעקוב אחר השינויים באתר האו"פ.

סטודנטים מצטיינים, העומדים בתנאים המפורטים להלן, יקבלו תעודה המעידה על הישגיהם בשנת הלימודים תשע"ו.¹ תעודות ההצטיינות יוענקו בתחילת שנת 2017.

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 לשני סטודנטים פעילים, ובתנאי שעמדו בקריטריונים הבאים:

1. סיימו בהצלחה לפחות 4 קורסים אקדמיים לתואר שני במהלך שנת הלימודים תשע"ו בציון ממוצע משוקלל שנתי של 95 ומעלה.
2. לא נכשלו בקורסים אקדמיים שלמדו בתקופת ההצטיינות. אם נכשלו בקורס וחזרו עליו והצליחו, 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 לשלושה סטודנטים פעילים, ובתנאי שעמדו בקריטריונים הבאים:

1. סיימו בהצלחה לפחות 4 קורסים אקדמיים לתואר שני במהלך שנת הלימודים תשע"ו בציון ממוצע משוקלל שנתי של 90 עד 95.
2. לא נכשלו בקורסים אקדמיים שלמדו בתקופת ההצטיינות. אם נכשלו בקורס, חזרו עליו והצליחו, 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). ככלל, הציון יורכב מציוני הקורסים והעבודות הסמינריוניות⁴ ומציון העבודה המסכמת, הפרויקט, הבחינה המסכמת או התזה. בחישוב ממוצע יהיה לציוני הקורסים, כל הקורסים בתכנית הלימודים לתואר שני משקל זהה (ללא תלות בנקודות הזכות שהם מקנים, כולל הקורסים המתקדמים לתואר ראשון שנלמדו במסגרת הלימודים לתואר שני), למעט קורסים המוגדרים כקורסים סמינריוניים.

סיום התואר השני בהצטיינות מוענק לסטודנטים שציונם הסופי בתואר הוא בין 90 ל-94.

סיום התואר השני בהצטיינות יתרה מוענק לסטודנטים שציונם הסופי בתואר הוא מ-95 ומעלה.

1 רשימת הסטודנטים המצטיינים תיסגר ב-13 בדצמבר 2016.
 2 סטודנטים נחשבים פעילים אם החלו וסיימו בהצלחה לפחות קורס אקדמי אחד בתכנית הלימודים לתואר שני במהלך השנה.
 3 מלגה היא שווה ערך של שכר לימוד בסיסי לקורס אקדמי אחד ואפשר לנצל אותה 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 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 כותבי העבודות. הנחיה זו איננה חלה על עבודות סמינריוניות המוגשות במערכת המטלות המקוונת במסגרת קורס סמינריוני.

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**.

סטודנטים נחשבים זכאים 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. סטודנטים שקיבלו הודעה על קליטת ציון חובתם האחרונה לתואר, יכולים לפנות ולבקש את מסמכי הזכאות לתואר.

סטודנטים הזכאים לתואר יכולים לעכב את קבלת התואר כדי שתהיה להם שהות לשפר ציונים לתואר (ראו פירוט בנספח **ציונים לתואר ראשון – כללים והנחיות**), או כדי ללמוד קורסים נוספים לתואר זה. במצב כזה, אפשר לקבל אישור זכאות זמני לתואר.

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

המסמכים שהסטודנטים מקבלים עם סיום הלימודים 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

14.3 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 בכמה קורסים אקדמיים:** הסדנאות נותנות מענה לצרכים הלימודיים של הסטודנטים בקורסי המבוא: **מבוא למיקרוכלכלה, ביולוגיה כללית א ומבוא לפסיכולוגיה.**
- להצגת מועדי הסדנאות יש לפנות למרכזי 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 ולתיאום פגישות אישיות יש לפנות לצוות ההדרכה במרכזי 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 מסלול לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה בייעוץ לבחירה של קורסים מתאימים למסלול לימודיהם ובהדרכה לשיפור מיומנויות הלמידה. במסגרת המערך פועלות **יחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה ויחידה להגברת ההתמדה לסיום הלימודים** (ראו בהמשך). מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים אחראי גם על תכנון היצע הקורסים הנפתחים להרשמה מדי סמסטר במרכזי הלימוד ברחבי הארץ.

אף שהאוניברסיטה הפתוחה אינה מחייבת את הלומדים בהייעוץ ללימודים אקדמיים, מומלץ להיעזר במערך כדי לקבל מידע מתאים ולהסתייע בקבלת החלטות לבחירת כיוון לימודים מועדף.

14.1 ייעוץ אישי

המתעניינים בלימודים 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 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 הייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים בקמפוס האו"פ ברעננה בימים א'-ה' בין השעות 08:30-16:00 בטל': 09-7781099.
- סטודנטים המעוניינים לקבוע פגישת ייעוץ במרכזי הלימוד ברחבי הארץ, מוזמנים לפנות למרכז הלימוד הרלוונטי.
- חיפוש יועצים כלליים בכתובת: http://www3.openu.ac.il/ouweb/owal/yeutz.search_form
- לייעוץ טלפוני אפשר לפנות בטל': 09-7781099 ולהשאיר הודעה קצרה וברורה. סטודנטים שכבר לומדים באו"פ, ומבקשים לקבל ייעוץ באמצעות הדואר האלקטרוני, יכולים לפנות באמצעות שאלון ייעוץ לסטודנט בכתובת: http://www.openu.ac.il/counseling/general_counseling.html

14.2 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. שימו לב: אין במתן סיוע זה כל הבטחה להפחתת הדרישות האקדמיות מן הסטודנטים שיחזרו ללימודים באמצעות היחידה.

14. ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

בתיאום מוקדם אפשר לקבל 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.

14.4 היחידה לסטודנטים עם לקויות למידה

14.4.1 סיוע לסטודנטים עם לקויות למידה

היחידה לסטודנטים עם לקויות למידה פועלת במסגרת מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים, והיא מטפלת בסטודנטים עם לקויות למידה מאובחנות.

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

הדרכה במיומנויות למידה מקבלים באופן אישי או בקבוצות קטנות ממנחים מתחום הידע הנלמד.

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

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

שימו לב: לצורך התאמת תנאי בחינה מיוחדים יש לשלוח אבחונים עד שישה שבועות לפני תום הסמסטר. היחידה לא תוכל לטפל בתנאי הבחינה לסטודנטים שישלחו אבחונים לאחר מועד זה. תאריכים מדויקים לכל סמסטר אפשר למצוא באתר היחידה: <http://www.openu.ac.il/ld>
טלפון לפניות: 09-7781958, פקס: 09-7780628

14.4.2 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 שפיתח 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 לקבוע זכאות להתאמת תנאי בחינה בבחינות אקדמיות ובבחינה הפסיכומטרית, וכן לגבש המלצות לסיוע בלימודים.

כל המוסדות להשכלה גבוהה בישראל מכירים באבחון זה.

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

14. ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

14.5 בחירת קורס ראשון באוניברסיטה הפתוחה

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

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

בחירת הקורס הראשון אמנם איננה מונעת מהסטודנטים 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). לכן מומלץ להתייעץ עם יועץ אקדמי כללי או יועץ תחומי לקראת בחירת הקורס הראשון, כמו גם בשלבים השונים של הלימודים. התייעצות כזו מסייעת להבין באופן מעמיק את הכללים לבניית תכנית לימודים (דרישות הלימודים בתארים השונים מוצגות באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/degrees> ובאתרי המחלקות).

אף שהאוניברסיטה הפתוחה אינה מחייבת את הנרשמים ללימודים לפנות לייעוץ ללימודים אקדמיים, מומלץ לפנות לייעוץ אישי לצורך בחירה מתאימה של קורסים בכל מסלול לימודים.

שימו לב: לצורך אישור סופי 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. ניתן להיעזר גם במידע בשאלות הנמוצות באתר תחום המתמטיקה.	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

14.6 היועצים ללימודים אקדמיים

היועצים ללימודים אקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה הם חברי הסגל האקדמי שלה ויועצים נוספים שהוסמכו לכך. אפשר לקבל ייעוץ תחומי/דיסציפלינרי או ייעוץ כללי, ככל הנדרש, כדי לסייע לסטודנטים לבחור את תחום הלימודים שבו הם מעוניינים על פי צורכיהם ויכולותיהם, ובהתאם לכללים לקבלת תואר.

פגישות ייעוץ פנים-אל-פנים, למעוניינים בכך, מתקיימות בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, במרכזי הלימוד, ובמכללות שבהן מתקיימים לימודי האוניברסיטה הפתוחה. המתקשים להגיע לייעוץ יכולים לקבל ייעוץ טלפוני או ייעוץ באמצעות הדואר האלקטרוני.

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	09-7781417
מדעי המחשב	09-7781220, 09-7781219
הנדסת תעשייה וניהול	09-7781417, 09-7781219
היחידה לאנגלית	09-7781143

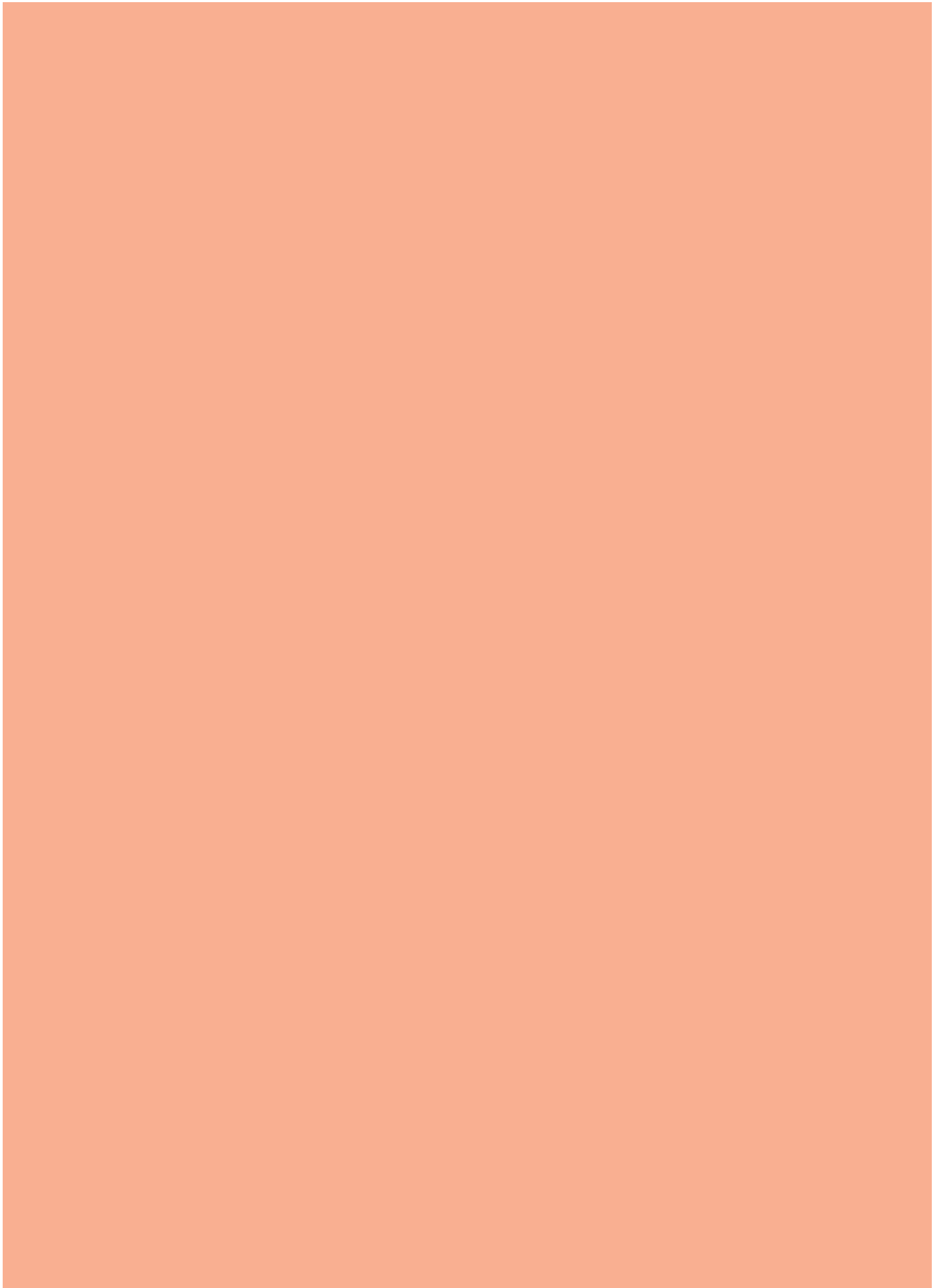
הרשמה, מועדי הוראה ובחינות

15. הרשמה / 81

16. טבלות עזר למילוי טופס הרשמה / 120

17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה / 127

18. בחינות / 129



15. הרשמה

הרשמה

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

זכויות הסטודנטים מטעם האוניברסיטה הפתוחה באשר ללימודים, להנחיות ההרשמה ולהנחיות השינויים בהרשמה וכיו"ב, הן אישיות 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**. הנרשמים בתקופת ההרשמה המאוחרת ישלמו, נוסף על שכר הלימוד, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת. פירוט תקופות ההרשמה מופיע בטבלאות מועדי ההרשמה שבהמשך. סכומי דמי הטיפול והעלויות בסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) מופיעים בסעיף 15.5.6, בטבלה 3 ("יתשלומים אחרים"). הסכומים הנוגעים לסמסטר אביב תשע"ו (ב2016) וסמסטר קיץ תשע"ו (ג2016) מתפרסמים בחוברת העדכונים וההשלמות הסמסטריאלית ובאתר האוניברסיטה הפתוחה.

שימו לב: המועד הקובע להרשמה והסכום הסופי הנדרש מהסטודנטים, ייקבעו לפי התאריך שבו מתבצעת **ההרשמה** בקול-האוי"פ או במערכת שאילתא: או לפי התאריך שבו התקבל טופס ההרשמה בצירוף התשלום במרכז ההרשמה הארצי ברעננה או באחד ממרכזי ההרשמה בקמפוסים, במרכזי הלימוד, במוסדות או במכללות שבהם התבצעה ההרשמה. **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-6.8.2015 (לסמסטר הסתיו 2016) ולאחר ה-14.1.2016 (לסמסטר האביב 2016)**, יוכלו להצטרף אך ורק לקבוצות לימוד שעדיין לא נסגרו להרשמה וייתכן שלא יוכלו ללמוד בקורס או בקבוצת הלימוד שאליהם נרשמו.

הקריאה והרשמה!

מועדי הרשמה

מסטר סתיו תשע"ו (א2016)

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-23.7.2015 עד 21.8.2015	מ-14.4.2015 עד 22.7.2015 (יום ד)	29.1.2016	18.10.2015	מ-23.7.2015 עד 24.9.2015	מ-14.4.2015 עד 22.7.2015 (יום ד)	-	תואר ראשון ותעודת הוראה לכל הסטודנטים ³ ותואר שני לסטודנטים ותיקים בלבד ⁴
-	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 18.8.2015	29.1.2016	18.10.2015	מ-19.8.2015 עד 24.9.2015	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 18.8.2015	עד 14.7.2015 ⁸	קורסים לתואר שני למועמדים ולמתקבלים חדשים בלבד ^{6,5}
מ-23.7.2015 עד 21.8.2015	מ-14.4.2015 עד 22.7.2015 (יום ד)	17.1.2016	18.10.2015	מ-23.7.2015 עד 24.9.2015	מ-14.4.2015 עד 22.7.2015 (יום ד)	-	קורסי אנגלית כשפה זרה ⁷
-	-	19.2.2016	27.12.2015	-	מ-14.4.2015 עד 4.12.2015	-	סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)

שימו לב! ההחלטות הסופיות בנוגע לפתיחת קבוצות לימוד מתקבלות על פי נתוני ההרשמה שייקלטו עד 6.8.2015

- מועדי ההרשמה חלים גם על סטודנטים 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 16.10.2015 (סטודנטים שיירשמו לאחר 6.8.2015 יוכלו להתקבל ללימודים רק לקבוצה קיימת שפתוחה עדיין להרשמה שאינה מלאה/חסומה).
- 3 (ב) סטודנטים שנרשמים 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.
- 4 כולל הקורסים: עברית כשפה שנייה (91462), יסודות הערבית הספרותית א (91465), יסודות הערבית הספרותית ג (91468).
- 5 ובכלל זה סטודנטים שהגישו מועמדות והתקבלו בעבר, אך טרם נרשמו לקורסים (בכפוף לכך שטרם חלפו שנתיים מאז קבלתם).
- 6 כולל מתקבלים חדשים לתואר שני הנרשמים לקורסי השלמה מתואר ראשון.
- 7 לא כולל סטודנטים 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).
- 8 כולל סדנת גישור ידע באנגלית (91428).
- 9 המידע אינו נוגע לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית. פרטים על הגשת מועמדות לתשע"ז יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה.

15. הרשמה

מסטר אביב תשע"ו (2016)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל		סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	מועמדות ללימודים לתואר שני	מועדים קורס / מסלול / סוג תואר
הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה						
מ-30.12.2015 עד 5.2.2016	מ-1.11.2015 עד 29.12.2015 (יום ג')	24.6.2016	6.3.2016	מ-30.12.2015 עד 19.2.2016 ¹	מ-1.11.2015 עד 29.12.2015 (יום ג')	–	תואר ראשון ותעודת הוראה לכל הסטודנטים ² ותואר שני לסטודנטים ותיקים בלבד ³
–	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 8.2.2016	24.6.2016	6.3.2016	מ-9.2.2016 עד 19.2.2016 ¹	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 8.2.2016	עד 721.12.2015	קורסים לתואר שני למועמדים ולמתקבלים חדשים בלבד ^{4,5}
מ-30.12.2015 עד 15.1.2016	מ-1.11.2015 עד 29.12.2015 (יום ג')	1.6.2016	14.2.2016	מ-30.12.2015 עד 29.1.2016 ¹	מ-1.11.2015 עד 29.12.2015 (יום ג')	–	קורסי אנגלית כשפה זרה ⁶
–	–	24.6.2016	6.3.2016	–	מ-1.11.2015 עד 12.2.2016	–	סדנת הכנה בפיסיקה (91463)

שימו לב! ההחלטות הסופיות בנוגע לפתיחת קבוצות לימוד מתקבלות על פי נתוני ההרשמה שייקלטו עד 14.1.2016
– מועדי ההרשמה חלים גם על סטודנטים הלומדים בחו"ל ונקבעים לפי זמן ישראל –

מסטר קיץ תשע"ו (2016)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל		סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	מועדים קורס / מסלול / סוג תואר
הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה					
מ-25.5.2016 עד 17.6.2016	מ-27.3.2016 עד 24.5.2016 (יום ג')	16.9.2016	17.7.2016	מ-25.5.2016 עד 4.7.2016 ⁹	מ-27.3.2016 עד 24.5.2016 (יום ג')	תואר ראשון ⁸ ותואר שני
מ-25.5.2016 עד 10.6.2016	מ-27.3.2016 עד 24.5.2016	14.9.2016	3.7.2016	מ-25.5.2016 עד 24.6.2016 ⁹	מ-27.3.2016 עד 24.5.2016 (יום ג')	קורסי אנגלית כשפה זרה ⁶
–	–	3.8.2016 (סמסטר 2016ג2)	3.7.2016 (סמסטר 2016ג2)	מ-25.5.2016 עד 24.6.2016 ⁹	מ-27.3.2016 עד 24.5.2016 (יום ג')	לימודים אינטנסיביים באנגלית כשפה זרה ¹⁰
–	–	14.9.2016 (סמסטר 2016ג3)	15.8.2016 (סמסטר 2016ג3)	–	מ-27.3.2016 עד 24.6.2016	סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)
–	–	16.9.2016	17.7.2016	–	מ-27.3.2016 עד 24.6.2016	סדנת הכנה בפיסיקה (91463)

– מועדי ההרשמה חלים גם על הסטודנטים הלומדים בחו"ל ונקבעים לפי זמן ישראל –

- 1 (א) לא יתקבלו הרשמות לאחר מועד זה, למעט הרשמות של סטודנטים חדשים שיתקבלו עד 4.3.2016 או הרשמות לקורסי אנגלית כשפה זרה שיתקבלו עד 12.2.2016 (סטודנטים אשר יירשמו לאחר 14.1.2016 יוכלו להתקבל ללימודים רק לקבוצה קיימת הפתוחה עדיין להרשמה שאינה מלאה/חסומה).
- (ב) סטודנטים שנרשמים 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 נוגע לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית. פרטים לגבי הגשת מועמדות לתשע"ז יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה.
- 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 15.7.2016, או הרשמות לקורסי אנגלית כשפה זרה שיתקבלו עד 1.7.2016.
- (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 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

בהרשמה באמצעות קול-האו"פ:

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

סטודנטים שנרשמים באמצעות קול-האו"פ או נזקקים לשירותי מוקד הפניות והמידע וממתנינים 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 מסטודנטים 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 בפנייה 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 שקיבלו בעת אישור הרשמתם הראשונה לאוניברסיטה הפתוחה.

15.2.1 הרשמה לתכנית לימודים מובנית לתואר ראשון

סטודנטים חדשים יכולים להירשם ללימודי תואר ראשון במסגרת תכניות לימודים מובנות. ניתן ללמוד את התכניות המובנות בשני אופנים: באופן פרטי: **תכניות מובנות אישיות**, או באופן קבוצתי: **תכניות מובנות קבוצתיות**. ראו מידע מפורט בפרק 4, סעיף 4.1.2 ובאתר האוניברסיטה.

הרשמה לקורסים בתכניות לימודים מובנות אישיות היא הרשמה סמסטריאלית רגילה כמו בתכניות הלא מובנות ושכר הלימוד משולם לכל קורס בנפרד ובכל סמסטר בנפרד.

אופן ההרשמה לתכנית מובנית קבוצתית

• בכדי להירשם לתכנית לימודים מובנית קבוצתית לתואר ראשון, **חובה לפנות לקבלת ייעוץ ללימודים אקדמיים בטרם ההרשמה.**

- 1 סטודנטים חדשים שנרשמים בהרשמה מקוונת ישלמו דמי הרשמה מופחתים, כמפורט בטבלה 3, בסעיף 15.5.6.
- 2 לסטודנטים ותיקים בהרשמה ישירה מומלץ להירשם באמצעות מערכת שאילתא או באמצעות קול-האו"פ.
- 3 פרטים על מערכת שאילתא ראו בסעיף 1.3.
- 4 פרטים על קול-האו"פ ראו בסעיף 1.2.
- 5 קליטת ההרשמה במערכת שאילתא או בקול-האו"פ, אינה בבחינת אישור קבלה לקורס. הבדיקה של ההרשמה נערכת בנפרד. מידע על קליטת ההרשמה ועל תקינותה אפשר לקבל באמצעות קול-האו"פ או מערכת שאילתא, יממה לאחר ביצוע ההרשמה. הודעה על קליטת ההרשמה וקבלה על התשלום יישלחו לאחר קליטת ההרשמה וסיום כל הבדיקות על ידי המערכת.

15.2 אופן ההרשמה

ללימודים באוניברסיטה הפתוחה שתי מסגרות הרשמה אפשר להירשם באופן ישיר (להלן: "הרשמה ישירה") או באמצעות אחד מהקמפוסים, מרכזי הלימוד, המוסדות והמכללות ברחבי הארץ, שמקיימים הרשמה מרוכזת ללימודים של האוניברסיטה הפתוחה (להלן: "הרשמה באמצעות מוסד/מכללה").

מסגרת הרשמה	סטטוס הנרשמים	אופן ההרשמה
הרשמה ישירה	נרשמים חדשים	<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 מקוונת² באמצעות אתר האוניברסיטה הפתוחה, בכתובת: https://sheita.apps.openu.ac.il/onlineereg/
	נרשמים ותיקים ²	<ul style="list-style-type: none"> בהרשמה מקוונת באמצעות מערכת שאילתא³. באמצעות קול-האו"פ⁴. באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט ותיק ומשלוח הטופס בדואר למרכז ההרשמה הארצי ברעננה.
הרשמה באמצעות מוסד/מכללה	נרשמים חדשים	באמצעות טופס בקשת הרשמה של סטודנט חדש וביצוע רישום אצל רכז/ת ההרשמה בקמפוס/מוסד/מכללה בו נרשמים.
	נרשמים ותיקים	רישום אצל רכז/ת ההרשמה בקמפוס/מוסד/מכללה בו נרשמים

הרשמה לקבוצות לימוד שמועדי המפגשים שלהן מתפרסמים מראש:

סטודנטים המבקשים ללמוד בקבוצת לימוד שמועדי המפגשים שלה מתפרסמים מראש (באתר האוניברסיטה הפתוחה באינטרנט), מתבקשים לבדוק לפני ההרשמה אם מועדי המפגשים מתאימים ללוח הזמנים שלהם. 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 מחויבו בדמי טיפול ועלויות.**

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

בחלק מן המוסדות והמכללות גובים תשלומים נוספים פרט לשכר הלימוד ולתשלומים 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 סטודנטים שהסדירו את העברתם עם המוסד או המכללה.

15. הרשמה

לאחר הייעוץ ולפני ההרשמה ללימודים מומלץ 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

כדי להבטיח מקום בקבוצות הלימוד המועדפת, מומלץ לסטודנטים להירשם בתקופת ההרשמה הסדירה, מוקדם ככל האפשר. על סטודנטים שיירשמו בתקופת ההרשמה המאוחרת, להביא בחשבון שיתכן שלא יוכלו להירשם לקורס או לקבוצת הלימוד שבה הם מבקשים ללמוד. מועדי ההרשמה המפורטים בסעיף 15.1 חלים גם על סטודנטים שמבקשים 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 כל סטודנט לבדוק את תקינות ההרשמה, באמצעות קול-האו"פ או באמצעות מערכת שאילתא.

במקרים שבהם הרשמה שאינה תקינה מסיבה כלשהי לא תוסדר על ידי הסטודנט תוך ארבעה שבועות מתאריך היווצרות הבעיה או עד תחילת הסמסטר (הקרוב מביניהם), תבוטל הרשמתו בהתאם להנחיות ביטול ההרשמה המפורטות בסעיף 15.10.4. סטודנט שיחליט לאחר מכן להירשם מחדש לקורס שבוטל, התשלום שיידרש ממנו יהיה בהתאם למקובל במועד ההרשמה החדשה. כמו כן, מהמשלם 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 או משלוח מהיר של חומר הלימוד. לפיכך, על סטודנטים שנרשמים ללימודים החל משבועיים לפני פתיחת הסמסטר, 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.

- הרשמה לתכנית לימודים מובנית קבוצתית לתואר ראשון מותנית בעמידה בתנאי קבלה ובאישור יועץ ללימודים אקדמיים.
- לאחר קבלת האישור מיועץ ללימודים אקדמיים, יש להירשם לתכנית המובנת הקבוצתית באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט חדש וטופס הרשמה לתכנית לימודים מובנית. יש למלא את הטפסים ולשולחם אל מרכז ההרשמה.
- ההרשמה לתכנית לימודים מובנית קבוצתית מותנית בתשלום שכר לימוד שנתי.
- ההרשמה לקורסים תתבצע בכל סמסטר בנפרד, בכפוף לתקופות ההרשמה ומועדי ההרשמה המפורטים בסעיף 15.1.
- במקרה ששכר הלימוד שולם בתקופת ההרשמה הסדירה, אך ההרשמה לקורסים התקבלה בתקופת ההרשמה המאוחרת, תיחשב ההרשמה כהרשמה מאוחרת החייבת בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למועד קבלתה.

שכר לימוד

- שכר הלימוד לתכניות מובנות קבוצתיות לתואר ראשון, הינו שכר לימוד שנתי.
- שכר הלימוד לתכניות מובנות אישיות לתואר ראשון משולם לכל קורס בנפרד ובכל סמסטר בנפרד.
- 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. על הסטודנטים הרשומים לתכנית לימודים מובנית קבוצתית לפנות למלווה הקבוצה במערך הייעוץ ללימודים אקדמיים לקבלת אישור לביצוע שינויים בהרשמה. לאחר קבלת האישור 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 קבוצתית למתכונת לימודים רגילה לתואר ראשון

ניתן לעבור מתכנית לימודים מובנית קבוצתית 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 לפנות לייעוץ לבחירת קורסים לפני ההרשמה

רשימת היועצים מופיעה באתר הייעוץ ללימודים אקדמיים.

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

15. הרשמה

הרשמה

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 מנותקות ממועדי ההרשמה. לפיכך, מומלץ לסטודנטים שפונים לאחת מהוועדות הללו, להירשם לקורס שאינו תלוי בהחלטת הוועדה ולא לעכב את ההרשמה 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 או לקבלת אישור חריג להרשמה לאחר סגירתה. סטודנטים שבכל זאת יירשמו לקורס התלוי בהחלטת אחת מהוועדות הללו, ובעקבות החלטת הוועדה יבקשו לשנות את הרשמתם, **יחויבו בתשלום דמי טיפול ועלויות**, כמפורט בסעיף 15.10.5. יש להביא בחשבון שאפשר להירשם רק עד תום ההרשמה המאוחרת.

לסטודנטים שהגישו בקשה להכרה בלימודים קודמים ועדיין לא נתקבלה החלטה בעניינם, או לסטודנטים שבכוונתם להגיש בקשה כזו, מומלץ לא 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.

על סטודנטים שהגישו בקשה לאישור תכנית לימודים 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. סטודנטים שנרשמו לקורס שיש לו תנאי קבלה, יבדקו היטב, לפני שהם נרשמים, אם הם עומדים בכל תנאי הקבלה המפורטים בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים ובאתר האוניברסיטה הפתוחה.
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 הסטודנטים ואם ביוזמת האוניברסיטה הפתוחה), יחויבו הסטודנטים בדמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול ההרשמה (ראו טבלה 3 בסעיף 15.5.6). הרשמה שנקלטה כ"לא עומד בתנאי הקבלה" אי אפשר לדחות.
4. לסטודנטים שהמבקשים להירשם לקורס ועדיין אינם עומדים בכל תנאי הקבלה אליו, מומלץ שיירשמו "על-תנאי", אם יש באפשרותם להשלים את התנאים החסרים², לכל המאוחר עד תחילת הסמסטר, במסגרת קורס שנלמד באוניברסיטה הפתוחה כמפורט להלן:

1 למעט אם התעודה אבדה, נגנבה או לא הגיעה ליעדה.
2 אם התנאי החסר הוא ההדרכה הביבליוגרפית בספרייה, ראו פרטים בסעיף 4.6.1.

15.4.3 תעודת סטודנט

האוניברסיטה הפתוחה מנפיקה לסטודנטים שלה תעודת סטודנט עם תמונה. התעודה מאפשרת לסטודנטים ליהנות ממגוון השירותים של האוניברסיטה הפתוחה ומהטבות והנחות הניתנות לסטודנטים בתחבורה הציבורית, ובתחומי התרבות, האמנות, המסחר והתיירות. **תעודת הסטודנט, הנושאת תמונה, תשמש את הסטודנטים לצורכי הזדהות ככאלה וכאישור כניסה לבחינות וכן במגעים 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.

בקשה לקבלת תעודת סטודנט יש להגיש 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 אפשר לבקש הפקת תעודה 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 הוא 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 או בקשה לאישור תכנית לימודים

בקשות להכרה בלימודים קודמים ובקשות לאישור תכנית לימודים אפשר להגיש באופן שוטף גם כשלא מתקיימת הרשמה וללא תלות במועדי הסמסטר.

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. בעת

15. הרשמה

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. את נקודות הזכות בקורס המותנה אפשר יהיה לקבל רק לאחר סיום בהצלחה של כל הדרישות בקורס המתנה. **לא תינתן** אפשרות ללימודים ברצף לסטודנטים שנכשלו בעבר בקורס שהוא תנאי קבלה לקורס שאותו הם מבקשים ללמוד ברצף.

הרשמתם של סטודנטים שבחרו ללמוד ברצף, תהפוך תקינה 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. על סטודנטים שמבקשים ללמוד ברצף להזין פנייה במערכת הפניות בשאלתא או להודיע על כך למוקד הפניות והמידע לאחר ביצוע ההרשמה לקורס.

בסמסטר הקיץ (ג) אין הרשמה "על-תנאי", כפי שמצוין בסעיף 15.4.5 לעיל, למעט במקרים המצוינים בתת-סעיף 6. אולם כן תתאפשר הרשמה ל"לימודים ברצף" בקורסים שבהם מיושמת אפשרות זאת.

11. סטודנטים שמבקשים להירשם לקורס מבלי שעמדו במלוא תנאי הקבלה, מאחר שלמדו את קורס הקדם החסר במסגרת אקדמית אחרת, יכולים לפנות אל מרכזי ההוראה של הקורסים הרלוונטיים 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:

- א. בהרשמה ישירה – ניתן לבצע הרשמה באמצעות מערכת שאילתא, קול האו"פ או משלוח טופס בקשת הרשמה מלא וחתום למרכז ההרשמה.
- ב. בהרשמה מוסדית – יש לבצע רישום אצל רכז/ת ההרשמה במוסד/מכללה/מרכז לימוד בו נרשמים ו/או מבקשים ללמוד.

ניתן לבטל הרשמה לסדנה בהתאם למפורט להלן ובכפוף לקבלת בקשה **בכתב** במרכז ההרשמה:

- עד שלושה ימי עבודה לפני תחילת הסדנה – ללא תשלום דמי טיפול ועלויות.
- החל משני ימי עבודה לפני תחילת הסדנה – לא יבוצע החזר כספי.

1 החל מסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) שונו שמות הקורסים באנגלית, ראו עמ' 88.

סמסטר הרשמה	מועד אחרון להשלמת תנאי קבלה
סמסטר סתיו	מועד א של בחינות הגמר של סמסטר האביב שלפניו.
סמסטר אביב	מועד א הראשון של סמסטר הסתיו שלפניו.
סמסטר קיץ	אין קבלה "על-תנאי" למעט במקרים הבאים: הרשמה "על-תנאי" לקורס באנגלית כשפה זרה תתקבל מסטודנטים שלומדים באוניברסיטה הפתוחה בסמסטר האביב שלפניו את הקורס ברמה הנמוכה יותר, או מסטודנטים שזכאים עדיין להיבחן בקורס ברמה הנמוכה יותר שלמדו בסמסטר קודם. הרשמה "על-תנאי" לקורס ברמה מתקדמת תתקבל מסטודנטים שלומדים באוניברסיטה הפתוחה בסמסטר האביב שלפניו קורס אנגלית: מתקדמים ב1 , וזהו התנאי היחיד שעליהם להשלים לקורס המתקדם, או מסטודנטים שזכאים עדיין לגשת לבחינה בקורס אנגלית: מתקדמים ב1 , שלמדו בסמסטר קודם.

5. אם, למרות ההמלצה להירשם "על-תנאי", יעדיפו הסטודנטים להמתין לתוצאות הציונים בקורס המתנה ויירשמו לקורס המותנה בתקופת ההרשמה המאוחרת, הם **יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת.**

6. **לא יתקבלו** הרשמות "על-תנאי" לסמסטר הסתיו, **על סמך השלמת תנאי קבלה בסמסטר הקיץ** שלפניו למעט במקרים הבאים:

א. הרשמה "על-תנאי" לקורס באנגלית כשפה זרה, אם את הקורס ברמה הנמוכה יותר לומדים הסטודנטים בסמסטר הקיץ.

ב. הרשמה "על-תנאי" לקורס ברמה מתקדמת, אם הסטודנטים לומדים בסמסטר הקיץ את הקורס **אנגלית: מתקדמים ב1**, וזהו התנאי היחיד שעליהם להשלים לקורס ברמה המתקדמת.

7. סטודנטים שנרשמו "על-תנאי", יישלח אליהם חומר הלימוד של הקורס רק לאחר שישלמו את כל תנאי הקבלה לקורס. יש להביא בחשבון שיתכן 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.

8. זכאים להירשם לקורס ברמה מתקדמת, ללא תשלום דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, סטודנטים 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 יאחר מחודשיים** לאחר תאריך בחינת אמ"ר או המבחן הפסיכומטרי **ולא יאחר מחודש** לאחר התאריך של מבחן אמ"ר.

9. הנרשמים לקורס "על-תנאי" שהרשמתם תבוטל, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה כאשר ההרשמה עדיין "על-תנאי", או אם לא עמדו בתנאי.

10. **לימודים ברצף**: סטודנטים לתואר ראשון שמבקשים ללמוד בסמסטרים **רצופים** קורסים שיש להם תנאי קבלה, כדי 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 כמה קורסים שהם תנאי קבלה ולסטודנטים חסר יותר מקורס אחד, לא יוכלו לבקש לימודים ברצף.

15. הרשמה

הרשמה

15.4.9 הרשמת סטודנטים ותיקים למכסת קורסים חריגה

להלן פירוט מכסת הקורסים המותרת להרשמה בכל סמסטר והגורם המוסמך לאשר הרשמה מעבר למכסה זאת:

הגורם שמוסמך לאשר הרשמה מעבר למכסה	מכסת הקורסים המותרת להרשמה	סטטוס הסטודנטים
<ul style="list-style-type: none"> יועצים ללימודים אקדמיים² דיקנט הלימודים האקדמיים 	עד 3 קורסים	סטודנטים ותיקים הנרשמים למסלול אקדמי לתואר ראשון בסמסטר הסתיו/האביב
<ul style="list-style-type: none"> דיקנט הלימודים האקדמיים 	4 קורסים	סטודנטים ותיקים הנרשמים למסלול אקדמי לתואר ראשון בסמסטר הסתיו/האביב ושסיימו בהצלחה, לפחות פעם אחת, 3 קורסים בסמסטר במהלך השנתיים הקודמות להרשמתם
<ul style="list-style-type: none"> דיקנט הלימודים האקדמיים 	שני קורסים	סטודנטים ותיקים הנרשמים לסמסטר הקיץ, שסיימו בהצלחה, לפחות פעם אחת, 2 קורסים בסמסטר
<ul style="list-style-type: none"> יועצים ללימודים אקדמיים 	קורס אחד	סטודנטים ותיקים הנרשמים לסמסטר הקיץ, שטרם סיימו בהצלחה, לפחות פעם אחת, 2 קורסים בסמסטר

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 פרטי הקורסים המבוקשים. על סטודנטים שיגישו את הבקשה סמוך לסיום ההרשמה, להביא בחשבון שאם הבקשה תאושר, יש סבירות גבוהה שחומר הלימוד הנשלח אליהם באמצעות הדואר יגיע לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים החובה להשלים את החומר ולא תהיה להם 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 תבוטל הרשמתם (ביוזמתם או ביוזמת האוניברסיטה הפתוחה) עקב אי-קבלת אישור, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול הרשמה (ראו טבלה 3 בסעיף 15.5.6).
- סטודנטים שמקבלים אישור ומבטלים את הרשמתם לקורס, יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה, בהתאם לתקופה שבה התקבל בקשת הביטול (ראו פירוט בסעיף 15.10.4). לא יוחזרו דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת.

1 למעט בתכניות לימוד בהן חלה חובה לכתובת עבודה סמינריונית אחת. בתכניות אלה הרשמה לעבודה סמינריונית שנייה ויותר, כרוכה בתשלום בהתאם למפורט בסעיף 15.5.6, בטבלה 3.
2 היועצים רשאים לאשר הרשמה לארבעה קורסים בסמסטר לכל היותר.

15.4.7 הרשמה לעבודה סמינריונית בקורס מתקדם במדעי הרוח והחברה

- לאחר קבלת ההודעה על קבלת נקודות הזכות בקורס, יכולים הסטודנטים להירשם לעבודה סמינריונית. אפשר להירשם באמצעות קול-האוי"פ, 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! אין בדף הנחיות זה משום אישור לכתובת העבודה סמינריונית**.
- עם קבלת דף ההנחיות, **ולכל המאוחר תוך 30 יום**, יש לפנות אל מרפז/ת ההוראה בקורס כדי לקבל אישור לכתובת העבודה הסמינריונית. אם הבקשה תאושר יישלח אל הסטודנט אישור לכתובת העבודה הסמינריונית שבו מצוינים גם פרטי המדריך והמועד האחרון להגשת העבודה. רק בשלב זה אפשר לפנות אל המדריך ולהתחיל בכתובת העבודה. **יש לסיים את כתיבת העבודה ולהגישה לא יאוחר משישה חודשים מיום קבלת האישור ממרכז ההוראה**. על סטודנטים שיבקשו להירשם באיחור לעבודה סמינריונית (בתום שישה חודשים מקבלת נקודות זכות בקורס) לפנות למחלקה האקדמית. ייתכן שיידרשו להירשם מחדש ללימוד הקורס או לעמוד בבחינה להוכחת ידע.

שימו לב!

- סטודנטים לתואר ראשון רשאים להירשם בלא תשלום לכתובת שתי עבודות סמינריוניות בלבד**. סטודנטים שיירשמו לעבודה סמינריונית שלישית או יותר (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 שיאשר להם להירשם, לכתוב, או 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.
- אפשר 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. 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 שמעוניינים להירשם לשני קורסים בסמסטר קיץ צריכים לקבל אישור מיועץ ללימודים אקדמיים. מומלץ לפנות ליועץ לפני קבלת החלטה בנדון.

15. הרשמה

15.4.10 הרשמה לקורסי אנגלית כשפה זרה

לפני קריאת סעיף זה ולפני ההרשמה לקורס אנגלית, יש לקרוא את פרק 6 בדיעוון – אנגלית כשפה זרה.

לתשומת לבכם, החל מסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) שמות הקורסים באנגלית שונים כדלקמן:

שם הקורס הישן	שם הקורס החל מ-2016
רמה A (במסלולים השונים)	מתקדמים ב
רמה B	מתקדמים א
רמה C	בסיסי
רמה D	טרום בסיסי ב
רמה E	טרום בסיסי א

החל מסמסטר סתיו תשע"ו (א2016), סטודנטים המסווגים לרמה **טרום בסיסי א** או **טרום בסיסי ב**, ילמדו את הקורס על פי סיווגם. סטודנטים המסיימים את הקורס **טרום בסיסי א** בהצלחה ימשיכו את לימודי האנגלית בקורס **אנגלית בסיסי**, כך שלימודי האנגלית מרמת טרום בסיסי ועד רמת הפטור יארכו ארבעה סמסטרים בלבד. לשם הבהרה, הקורס **טרום בסיסי א** הינו קורס מורחב הכולל גם את תכני הקורס **טרום בסיסי ב**.

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 שאותו הם לומדים. **מומלץ מאוד** להירשם לקורס המתקדם יותר בתקופת ההרשמה הסדירה כהרשמה "על-תנאי", ובלבד שיוכלו להשלים את התנאי החסר (הצלחה בקורס אנגלית ברמה הקודמת) לפני תחילת הסמסטר¹ (פרטים נוספים ואפשרות הרשמה "על-תנאי" בסעיף 15.4.5).

שימו לב! אם למרות המלצה זו יעדיפו הנרשמים להתמקד לתוצאות הציונים בקורס, ויירשמו לקורס ברמה המתקדמת יותר בתקופת ההרשמה המאוחרת, הם **יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת**.

לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה מאוחרת לאחד מקורסי אנגלית כשפה זרה, אם הנרשם נבחן **לראשונה** במבחן אמ"ר/ר או במבחן הפסיכומטרי. הפטור כפוף לכך שההרשמה לקורס תיקלט **לא יאחר מחודשיים** לאחר תאריך בחינת אמ"ר או הבחינה הפסיכומטרית **ולא יאחר מחודש** לאחר התאריך של מבחן אמ"ר.

הפטור מדמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה מאוחרת חל רק על נבחנים בבחינת אמ"ר/ר ובמבחן הפסיכומטרי שנערכים על ידי המרכז הארצי לבחינות והערכה, ואינו חל על נבחנים בבחינת המיון הפנימית לסדנת גישור ידע באנגלית (91428), שהיא באחריות האוניברסיטה הפתוחה ומתקיימת במרכזי הלימוד שלה.

המבקשים להירשם בפעם השלישית לאחד מקורסי אנגלית כשפה זרה, אינם צריכים לקבל אישור מהמחלקה האקדמית.

הנחיות מיוחדות בנוגע לשכר לימוד לקורסי אנגלית טרום בסיסי א, טרום בסיסי ב, בסיסי ומתקדמים א קורסי אנגלית טרום בסיסי א, טרום בסיסי ב, בסיסי ומתקדמים א מוצעים בשתי מתכונות של שכר לימוד. שכר לימוד ל"סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה" ושכר לימוד ל"סטודנט חיצוני".

סכומי שכר הלימוד מפורטים בטבלה 1.1 בסעיף 15.5.6. סטודנטים ייחשבו לסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה לצורך לימודי אנגלית, אם יעמדו באחד התנאים שלהלן (סטודנטים חיצוניים הם אלה שאינם עומדים בתנאים שלהלן):

- למדו קורס אקדמי באוניברסיטה הפתוחה (לא כולל קורס אנגלית: מתקדמים ב) בסמסטרים קודמים, כמפורט להלן:

סמסטר הרשמה	למידה של קורס אקדמי באחד מהסמסטרים
סתיו תשע"ו (א2016)	ב2014, א2014, ב2015, ג2015
אביב תשע"ו (ב2016)	א2015, ב2015, ג2016
קיץ תשע"ו (ג2016)	ב2015, א2016, ב2016

- סטודנטים חדשים הרשומים ללימוד קורס אקדמי וקורס באנגלית באותו סמסטר (אם לאחר מכן יבטלו את הרשמתם לקורס האקדמי, לא יהיו זכאים לשלם שכר לימוד של סטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה על הקורס באנגלית. במקרה כזה, יקוזז ההפרש מהחזר שכר הלימוד שיגיע להם, או שיידרשו במידת הצורך להשלים את ההפרש).
- סטודנטים חדשים, שנרשמים בסמסטר הראשון לקורס באנגלית ורק לאחר מכן לקורס האקדמי (לא כולל קורס אנגלית: מתקדמים ב). 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 נוגע אך ורק לשכר הלימוד ולא לתשלומים נוספים שאינם שכר לימוד המפורטים בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

סטודנטים שזכאים הן למלגת עידוד לחיילים משרתים/מסיימים שירות חובה ולמשרתים/מסיימים שירות לאומי (ראו פרטים בסעיף 15.4.13) ישלמו שכר לימוד בהתאם למפורט בטבלה 1.2: שכר לימוד לקורסי אנגלית, סעיף 15.5.6.

נרשמים שמצהירים 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 שמבקשים ללמוד קורס אנגלית בקבוצה מקוונת, יירשמו על פי ההנחיות בפרק זה ועל פי ההנחיות המיוחדות שלהלן.

- על הנרשמים לציין בעת ההרשמה שהם מבקשים ללמוד בהנחיה מקוונת, ולציין כתובת דואר אלקטרוני מעודכנת ואישור לפרסומה באתר הקורס.
- אפשר לעבור מקבוצה בהנחיה רגילה או הנחיה מוגברת לקבוצה מקוונת ולהפך אחרי קליטת ההרשמה ועד תחילת הסמסטר. אחרי תחילת הסמסטר המעבר הוא רק באישור מרכז/ת ההוראה בקורס.
- לאחר שחומר הלימוד כבר נשלח, מותנה המעבר מסוג הנחיה אחד לאחר 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.

1 אפשרות להרשמה על תנאי ניתנת אך ורק ללומדים אנגלית באוניברסיטה הפתוחה ואינה פתוחה ללומדים אנגלית במוסדות חיצוניים.

15. הרשמה

הרשמה

- א. הרשמה לאותו קורס בפעם השנייה**
סטודנטים יוכלו להירשם לקורס פעם שנייה, בתשלום מופחת, בתנאים האלה:
- לקורס **הראשון** שנרשמים אליו בפעם השנייה, ישלמו 50% בלבד משכר הלימוד המלא לקורס בהנחה רגילה, כפי שנקבע לסמסטר החדש.
 - לכל קורס **נוסף**, שנרשמים אליו בפעם השנייה, ישלמו 80% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחה רגילה, כפי שנקבע לסמסטר החדש.
 - ההנחה היא על **שכר לימוד** לקורס בהנחה רגילה בלבד ואינה חלה על רכיבי תשלום אחרים שאינם שכר לימוד (כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).
 - סטודנטים שזכאים **למלגת עידוד ללוחמים** (ראו הסבר בסעיף 15.4.13), ישלמו 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחה רגילה, לכל קורס שאליו יירשמו בפעם השנייה (כל עוד הם עומדים בקריטריון הזכאות למלגת עידוד ללוחמים).
 - סטודנטים שנרשמים לקורס בפעם השנייה וזכאים **למלגת עידוד למשרתי/מסיימי שירות חובה שאינם לוחמים ולמשרתי/מסיימי שירות לאומי**, ישלמו 50% או 80% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחה רגילה ולא יהיו זכאים להנחה נוספת (אין כפל הנחות).
 - **סטודנטים לתואר ראשון שצברו 72 נ"ז לפחות**, ישלמו 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחה רגילה, לכל קורס שאליו יירשמו בפעם השנייה.
 - סטודנטים **שסיימו בהצלחה קורס מתקדם** ומבקשים לבצע הרשמה חוזרת לקורס **לשם כתיבת עבודה סמינריונית**, ישלמו 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחה רגילה.
 - אל סטודנטים שנרשמים לקורס בפעם השנייה, ישלחו רק חוברת הקורס והנספחים השונים הנדרשים ללימודים בקורס. יחידות הלימוד של הקורס לא ישלחו בשנית. סטודנטים שחוזרים על קורס שבו חל שינוי בחומר הלימוד, יקבלו את חומר הלימוד המלא בקורס, ללא תשלום נוסף.
 - אין אפשרות 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.
 - **סטודנטים חיצוניים**² שברצונם להירשם בפעם השנייה לקורס **אנגלית: מתקדמים א¹, בסיסי¹, טרום בסיסי א+ב¹**, ישלמו שכר לימוד בהתאם למפורט בטבלה 1.2: שכר לימוד לקורסי אנגלית, סעיף 15.5.6.
 - סטודנטים שהקורס הראשון שאליו יירשמו בפעם השנייה יהיה אחד מקורסי **אנגלית: מתקדמים א¹, בסיסי¹, טרום בסיסי א+ב¹**, יוכלו להירשם לקורס נוסף (אקדמי) בהרשמה חוזרת, בתשלום של 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחה רגילה.
 - סטודנטים שלמדו בעבר קורס **אנגלית: מתקדמים ב¹** באחד המסלולים, ויירשמו בפעם השנייה לקורס זה, אך במסלול אחר, ישלמו שכר לימוד מלא.

- 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 עד סוף השבוע הרביעי לאחר תחילת סמסטר ההרשמה המקורי (שינוי מתכונת ההנחה מותנה בהחזרת חומר הלימוד).
• הלימוד בקבוצה מקוונת הוא לימוד במתכונת של הנחיה רגילה.
• לפרטים נוספים על אופן הלימוד בקבוצה מקוונת ניתן לפנות ליחידה לאנגלית, בטלפון: 09-7781143/4/2.

15.4.11 הרשמה לסמסטר הקיץ

סמסטר הקיץ הוא סמסטר אינטנסיבי שאורכו 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 תהיה עילה לטענות, לתביעות או להקלות כלשהן.

על סטודנטים שנרשמים בסמסטר הקיץ ליותר מקורס אחד, לוודא לפני ההרשמה שאין חפיפה במועדי הבחינות בקורסים. אם קיימת חפיפה יש לבחור בקורס אחר או לגשת לבחינה במועד ב.

מועדי הבחינות בקורסים מפורסמים באתר האוניברסיטה.

בסמסטר הקיץ לא יתקבלו הרשמות "על-תנאי", למעט במקרים הבאים:

1. הרשמה "על-תנאי" לקורס **באנגלית כשפה זרה** תתקבל מסטודנטים שלמדו באוניברסיטה הפתוחה, בסמסטר האביב שלפניו, את הקורס ברמה הנמוכה יותר או שזכאים עדיין להיבחן בקורס ברמה הנמוכה יותר.
2. הרשמה "על-תנאי" לקורס ברמה מתקדמת תתקבל מסטודנטים שלומדים באוניברסיטה הפתוחה בסמסטר האביב שלפניו קורס **אנגלית: מתקדמים ב¹**, וזהו התנאי היחיד שעליהם להשלים לקורס המתקדם, או מסטודנטים שזכאים עדיין להיבחן בקורס **אנגלית: מתקדמים ב¹** שלמדו בסמסטר קודם.

סטודנטים שלומדים בסמסטר האביב קורס שהוא תנאי קבלה לקורס שהם מבקשים ללמוד בסמסטר הקיץ העוקב, יוכלו להירשם ל"לימודים ברצף" (ראו תת-סעיף 10 בסעיף 15.4.5).

15.4.12 הרשמה חוזרת לקורס

על סטודנטים שמבקשים לחזור על לימוד קורס, בין אם לא עמדו בדרישות לקבלת נקודות זכות ובין אם עברו אותו בהצלחה ומעוניינים לשפר ציון, **לעמוד מחדש בכל דרישות הקורס**.

1 החל מסמסטר סתיו תשע"ו (2016) שונו שמות הקורסים באנגלית, ראו עמ' 88.
2 ראו הגדרה בסעיף 15.4.10.

15. הרשמה

מועמדות של תלמידים הלומדים בבתי ספר המשתייכים לתכנית **אקדמיה בתיכון** תוגש לרכזי התכנית בבתי הספר.

הורים לסטודנטים שהם תלמידי תיכון או מתחת לגיל 18 יוכלו לקבל מידע או לבצע פעולות הקשורות להרשמתם, רק אם ימסרו את מספר הזהות והקוד האישי של ילדיהם.

סטודנטים חדשים שהם תלמידי תיכון או מתחת לגיל 18, יוכלו לבטל את הרשמתם בסמסטר הראשון ללימודיהם, עד חמישה שבועות מתחילת הסמסטר (ולא עד שלושה שבועות מתחילת הסמסטר, כמקובל)¹.

סטודנטים שהם תלמידי תיכון או מתחת לגיל 18 ונכשלו בקורס הראשון, זכאים לבטל את הרשמתם לסמסטר השני (העוקב) ללימודיהם ולקבל החזר של מלוא התשלום, וזאת אם בקשתם מתקבלת במרכז ההרשמה שלושה שבועות, לכל המאוחר, מיום **משלוח** הציון הסופי שלו, בקורס הראשון.

בשאלות ובירורים אפשר לפנות למחלקה לתלמידי תיכון בטל: 09-7781172, בפקס: 09-7782054 ובדוא"ל: young-students@openu.ac.il

15.4.15 נרשמים שלומדים בחו"ל

סטודנטים שלומדים בחו"ל יירשמו ללימודים באוניברסיטה הפתוחה על פי ההנחיות בפרק 19 ועל פי ההנחיות המיוחדות שלהלן.

- מועד סגירת ההרשמה המאוחרת לסטודנטים שלומדים בחו"ל שונה ממועד סגירת ההרשמה המאוחרת לסטודנטים בארץ (ראו טבלאות מועדי ההרשמה בסעיף 15.1). על סטודנטים שיירשמו סמוך לסגירת ההרשמה המאוחרת להביא בחשבון שיש סבירות גבוהה שחומר הלימוד שנשלח אליהם באמצעות הדואר יגיע אליהם לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת עליהם האחריות להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האו"פ או לבקשת הקלות כלשהן.
- סטודנטים שלומדים בחו"ל יכולים להירשם לכל הקורסים המוצעים בסמסטר קיץ ונלמדים בחו"ל.
- על סטודנטים **ותיקים** שלמדו בארץ, ומבקשים להירשם ללימודים בחו"ל, 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".
- על סטודנטים שרוצים ללמוד בחו"ל ומתכוונים להירשם "על-תנאי" לקורס שיש בו תנאי קבלה, 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, ייתכן 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.

ב. הרשמה לאותו קורס החל מהפעם השלישית
סטודנטים שנרשמו פעמיים לאותו הקורס ולא עמדו בדרישותיו, יוכלו להירשם לאותו הקורס בפעם השלישית או יותר **רק באישור** אחראי פניות הסטודנטים במחלקה האקדמית שאליה שייך הקורס. יש להביא בחשבון, כי תהליך בדיקת הבקשה נמשך זמן-מה, ולכן יש להירשם לקורס המבוקש עם פתיחת ההרשמה הסדירה ולהגיש את הבקשה מיד לאחר מכן.

סטודנטים המבקשים להירשם פעם שלישית או יותר לאחד מקורסי אנגלית כשפה זרה, אינם צריכים לקבל אישור מהמחלקה האקדמית.

הרשמה לאותו הקורס החל מהפעם השלישית כרוכה בתשלום שכר לימוד מלא.

סטודנטים שיירשמו לקורס בפעם השלישית, ולאחר מכן תבוטל הרשמתם (ביוזמתם או ביוזמת האוניברסיטה) עקב אי קבלת אישור, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה. המקבלים אישור ומבטלים הרשמתם לקורס, יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה, בהתאם לתקופה שבה תתקבל בקשת הביטול (ראו סעיף 15.10.4). לא יוחזרו דמי ההרשמה ודמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה 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 – טבלאות 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 סטודנטים מתחת לגיל 18, כרוכה בהליכי קבלה כמתואר באתר לתלמידי תיכון שכתובתו:

<http://www.openu.ac.il/academic/Young>

הקבלה ללימודים של סטודנטים חדשים שהם תלמידי תיכון או שהם 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 שחתמת ההורים תהיה חסרה וההרשמה תבוטל (ביוזמת הנרשם או ביוזמת האוניברסיטה הפתוחה), **יחויבו הנרשמים בדמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול הרשמה.**

1 בסמסטר הסתייג או בסמסטר האביב בלבד.

15. הרשמה

הרשמה

- אפשר להירשם לקורסים הסמינריים 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 סמינריים הניתנים בהנחיה אישית ייקבע על פי תאריך ההרשמה בפועל. בעת פתיחת ההרשמה לסמסטר חדש, ישויכו אליו ההרשמות לקורסים סמינריים 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 בחמישה 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 מפורט בסעיף 15.10.6.

15.4.18 נרשמים עובדי הוראה בשנת שבתון

על עובדי הוראה שנרשמו לאוניברסיטה הפתוחה בשנת שבתון לשלם שכר לימוד ישירות לאוניברסיטה, בהתאם להנחיות בפרק זה, ולאחר מכן לפנות לבנק שבו מתנהלת קרן ההשתלמות של עובדי הוראה בשנת שבתון, כדי לקבל את החזור.

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 מועמדות² ואת התעודות והמסמכים המבוקשים ולשלוח הכל למרכז ההישגים הלימודיים ברעננה. מסמכי הגשת המועמדות יועברו לוועדה המחלקתית לתואר שני.

מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה עד לתאריך 14.7.2015, בקשתם תיבדק לסמסטר הסתייגו³ (2016).

מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה עד לתאריך 21.12.2015, בקשתם תיבדק לסמסטר האביב תשע"ו³ (2016).

- 1 **שימו לב:** הנחיות ההרשמה בסעיף זה נוגעות רק לסמינרים בהנחיה אישית שאינם מחייבים השתתפות במפגשי הנחיה, בסדנאות או בכל פעילות קבוצתית אחרת.
- 2 פרטים על תשלום דמי הגשת מועמדות ראו בסעיף 15.5.5.
- 3 המידע אינו חל על תואר שני בפסיכולוגיה החברתית. פרטים על הגשת מועמדות לשנת הלימודים האקדמית תשע"ז יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה.

- במקרים חריגים ומיוחדים יוכל דיקן הלימודים האקדמיים (או הממונה מטעמו) לאשר הרשמה לקורס שאינו מוצע ללמידה בחו"ל.
- **איש קשר בארץ לסטודנט בחו"ל:** הסטודנטים שלומדים בחו"ל נדרשים למסור לאוניברסיטה, בעת ההרשמה ללימודים 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 הסטודנטים עצמם, וכן שפנייה של איש הקשר לאוניברסיטה, תיחשב כפנייה של הסטודנטים עצמם.
- פנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר, או משלוח עותקי הודעות לסטודנטים אל אנשי הקשר, מתבצעת על פי שיקול דעתה הבלעדי של האוניברסיטה. אי-פנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר או אי-משלוח עותקי הודעות לסטודנטים אל איש הקשר, לא יהווה עילה לטענה כלשהי של הסטודנטים, ו/או של אנשי הקשר ו/או של בא כוחם, כלפי האוניברסיטה הפתוחה.
- לא יימסר לאנשי הקשר שום מידע על הסטודנטים שמסירתו אסורה על פי החוק, אלא אם כן האוניברסיטה תחליט אחרת, לאחר בקשה פרטנית מיוחדת ובכתב מהסטודנטים.
- **יש להקפיד לעדכן את מרכז ההרשמה בכתב, בכל שינוי בכתובת המגורים, בכתובת הדואר האלקטרוני, במספר הטלפון, במספר הפקס, בשם ובמיקום נציגות ישראל שבה מבקשים להיבחן ובפרטי איש הקשר בארץ.**
- סכומי שכר הלימוד ותשלומים אחרים לסטודנטים שלומדים בחו"ל מפורטים בסעיף 15.5.6. הנחיות לתשלום מפורטות בסעיף 15.7.

15.4.16 נרשמים עולים חדשים

"המינהל לסטודנטים עולים" בשיתוף עם הסוכנות היהודית והמשרד לקליטת העלייה מסייע במימון שכר לימוד לסטודנטים עולים חדשים, שנרשמים ללימודים באוניברסיטה 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

"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 לסמינר¹ (קורס סמינרי) במתמטיקה ובמדעי המחשב

- ההרשמה לסמינרים במתמטיקה או במדעי המחשב מותנית באישור מן האחראי לסמינרים במתמטיקה או במדעי המחשב (בהתאמה).
- למידע בנושא הסמינרים במדעי המחשב, כולל תהליך האישור, נושאי הסמינרים והמנחים, ראו באתר החטיבה למדעי המחשב: <http://telem.openu.ac.il/cs/seminars/>

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 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 האמורות 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/ת 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:

שם קורס	קורס
עבודה מסכמת בתואר שני במדעי המחשב	22999
עבודה מסכמת בתואר שני במחשבה הביולוגית	22198
פרויקט בחינוך	14199

פ. רטי התשלום (ראו הסכום לתשלום בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).

3. יש להירשם לעבודה המסכמת **לא יאוחז מחודשיים** מיום מתן האישור לנושא העבודה.
4. יש להגיש את העבודה **לא יאוחז משנה** מיום מתן האישור בכתב לנושא העבודה המסכמת.
5. במקרים חריגים תאשר הוועדה המחלקתית, הרלוונטית, לתואר שני את הארכת המועד האחרון להגשת העבודה בשישה 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).

להנחיות לתשלום עבור עבודה מסכמת ראו סעיף 15.8.

למידע והנחיות בנוגע להחלפת נושא עבודה מסכמת, החלפת מנחה וביטול הרשמה לעבודה מסכמת, ראו סעיף 15.10.7.

שימו לב! מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה עד 24.5.2016 ושהטיפול בעניינים בוועדה המחלקתית לתואר שני הסתיים, יוכלו להירשם לקורסי ההשלמה ולקורסי תואר שני המוצעים ללימודים בסמסטר קיץ תשע"ו (2016). ההרשמה לקורסים בסמסטר 2016 תתאפשר בהתאם למועדי ההרשמה ובתנאי שהרשמה תקינה שלהם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה לא יאוחר מ-4.7.2016. הקבלה מותנית במקום פנוי בקבוצת הלימוד המבוקשת.

ההרשמה היא בכפוף למועדי ההרשמה של סמסטר קיץ. סטודנטים שהרשמתם תיקלט 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 רשומים הסטודנטים.

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 שירשמו 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 אפשרות 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 **שתי** עבודות סמינריוניות.
- מסטודנטים שירשמו לעבודה סמינריונית שלישית או יותר (לרבות עבודה חוזרת באותו קורס), ייגבה תשלום בהתאם למפורט בסעיף 15.5.6 בטבלה 3.
- להרשמה לעבודה סמינריונית בתואר שני במחשבה הביולוגית – ראו בסעיף הבא.

מידע והנחיות בנוגע לשינויים בהרשמה לעבודה סמינריונית ראו בסעיף 15.10.8.

15. הרשמה

15.5 שכר לימוד ותשלומים אחרים

15.5.1 שכר לימוד – כללי

שכר הלימוד באוניברסיטה הפתוחה כפוף להנחיות המועצה להשכלה גבוהה.

באוניברסיטה הפתוחה משלמים שכר לימוד לכל קורס בנפרד ובכל סמסטר בנפרד. שכר הלימוד לתכנית לימודים מובנית קבוצתית לתואר ראשון הוא שכר לימוד שנתי. שכר הלימוד לקורסים האקדמיים לתואר ראשון הוא שכר לימוד מצטבר ואחיד (שמ"א). לשכר לימוד לתואר שני מפורט בתקנון לימודים והרשמה לתואר שני (סעיף 13.1).

בהרשמה לקורס, רק תשלום מלא ותקיין של כל מרכיבי התשלום הנדרש מהסטודנטים יאפשר משלוח של חומר הלימוד, קבלת שירותי למידה ולמידה בפועל.

שכר הלימוד לסמסטר סתיו תשע"ו (א2016), שמתפרסם בהמשך פרק זה, חושב, בין השאר, על פי מדד חודש דצמבר שפורסם ב-15 בינואר 2015, 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 טבלאות שכר הלימוד לסמסטר סתיו תשע"ו (א2016). פירוט שכר הלימוד לסמסטר אביב תשע"ו (ב2016) ולסמסטר קיץ תשע"ו (ג2016) מתפרסם 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 הסטודנטים, או על ידי כל גורם אחר שהתחייב לשלם עבורם, 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 הסטודנטים לזכות חוב או חיוב שטרם שולם, לפי שיקול דעתה.

נוסף על כך, האוניברסיטה הפתוחה זכאית ורשאית לפי שיקול דעתה לבטל ביוזמתה הרשמה ללימודים, אם הסטודנטים לא הסדירו חוב כספי לאוניברסיטה. ביטול שכזה (גם אם יהיה ביוזמת הסטודנטים) יהיה בהתאם להנחיות ביטול הרשמה המפורטים בפרק זה ובנוסף לכך יקוּזו מהחזר הכספי ערכו של החוב שלא שולם.

1 בתכנית לתואר שני בלימודי תרבות הקבלה למסלול עם תזה מתבצעת לאחר אישור הצעת המחקר. ההרשמה לעבודת תזה תבצע לאחר קבלת אישור על הצעת המחקר מוועדת התזה של התכנית.

הרשמה לעבודת תזה בתואר שני

תהליך ההרשמה לעבודת תזה (לסטודנטים שהתקבלו למסלול עם תזה) מבוצע באופן הבא:

- יש לפנות ליועץ/ת ללימודים אקדמיים לתואר שני ולראש התכנית על מנת לקבל אישור ראשוני לנושא עבודת התזה.
- לאחר קבלת אישור בכתב לנושא העבודה, יש למלא את הפרטים הבאים בטופס הרשמה לסטודנט ותיק:

שם קורס	קורס
עבודת תזה בתואר שני בלימודי דמוקרטיה	12999
עבודת תזה בתואר שני במדעי המחשב	22998
עבודת תזה בתואר שני במחשבה הביולוגית	22199
עבודת תזה בתואר שני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה	14198
עבודת תזה בלימודי תרבות ¹	14297
עבודת תזה במינהל מדיניות ומנהיגות בחינוך	14194

פרטי התשלום (ראו הסכום לתשלום בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).

- יש להירשם לכתובת עבודת התזה **לא יאוחר מחודשיים** מיום מתן האישור לנושא העבודה.
- יש להגיש את עבודת התזה **לא יאוחר משנתיים** מיום מתן האישור בכתב לנושא העבודה.
- 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.

המידע 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"ו, הינו שכר לימוד שנתי בסך 14,001 ש"ח.

לסכום זה יש להוסיף את התשלומים הבאים: דמי אבטחה שנתיים – 410 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/

15. הרשמה

15.5.3 החזרים כספיים

לצורך קבלת החזרי שכר לימוד 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 לסטודנט חדש (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 שפרטי החשבון יוזנו בקול-האוי"פ. **עיכוב בהזנת פרטי החשבון יגרום לעיכוב בהחזר הכספי, שיבוצע רק לאחר הזנת פרטי החשבון בקול-האוי"פ ויהיה בגובה הסכום המקורי בלבד.** על מנת להימנע ממצב כזה, מומלץ לסטודנטים להזין את פרטי חשבון הבנק **מיד עם ההרשמה ללימודים**. במקרים חריגים במיוחד יש למלא בקשה מיוחדת, ובכתב, לקבלת החזר בהמחאה. אם הבקשה תאושר, יבוצע החזר בהמחאה והסטודנטים יחויבו לשלם עמלת טיפול מיוחדת. אם האוניברסיטה הפתוחה תעביר סכום כסף כלשהו לחשבון הבנק של הסטודנטים בטעות או שלא כדין, יהיה עליהם 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
- עד לסמסטר אביב תשע"ה (ב2015), היו נהוגות שלוש שיטות שמ"א: שמ"א תשנ"ג, שמ"א תשנ"ו ושמ"א תשס"ו. החל מסמסטר אביב תשע"ה (ב2015), אוחדו שלוש שיטות שמ"א. שיטת שמ"א תשס"ו מחליפה את שיטות שמ"א תשנ"ג ותשנ"ו ובאה במקומן.

שיטת שמ"א – תשס"ו

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.

1 א. כללי שיטת שמ"א אינם חלים על קורסים לתואר ראשון שנלמדים במסגרת לימודי השלמה לקראת תואר שני ועל קורסי תואר שני שנלמדים במסגרת לימודים לתואר ראשון.
 ב. החל מסמסטר סתיו תשע"ג (א2013), הקורס **יישומי מחשב מתקדמים (20127)**, מקנה יחידת שכר לימוד במאזן שמ"א, בתכניות הלימודים שבהן חלה חובת לימוד הקורס.

במקרים שבהם 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), תבטל הרשמתם בהתאם להנחיות ביטול הרשמה המפורטים בסעיף 15.10 ובסעיף 15.10.4. התשלום שיידרש מסטודנטים שהחליטו להירשם מחדש לקורס שבוטל, יהיה בהתאם למקובל במועד ההרשמה החדשה. כמו כן, מהמשלמים באמצעות כרטיס אשראי, בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה, ייגבה התשלום בהתאם למקובל במועד ההרשמה החדשה.

15.5.2 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 שצברו ביום הרשמתם 18 נקודות זכות ויותר, ישלמו שכר לימוד מופחת. סטודנטים שביום הרשמתם טרם צברו 18 נקודות זכות, ישלמו שכר לימוד מלא, בהתאם החלטות ועדת וינוגרד, וכמפורט בטבלאות 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 החזר הכספי בגין הפחתת וינוגרד נוגע לשכר הלימוד בלבד ואינו כולל רכיבי 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. החזר יבוצע עבור כל ההרשמות לקורסים אקדמיים (המקנים נקודות זכות) הנלמדים לקראת תואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה, החל מסמסטר הסתיו תשס"ה (א2005) ועד סמסטר החזר. החזר יבוצע בגין כל קורס ששולם עבורו שכר לימוד, כולל קורסים שהסטודנטים נכשלו בהם וקורסים שבתהליך לימוד.
- החוזרים 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 החזר ישירות לגורם המשלם או לחשבון הפיקדון בקרן, בהתאמה.

15. הרשמה

הרשמה

- דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ייגבו גם מסטודנטים שפטורים מתשלום שכר לימוד (בגין מלגה, בגין זכאות שמ"א, וכיו"ב).
- לסטודנטים שנרשמו בתקופת ההרשמה המאוחרת, ולאחר מכן ביקשו להעביר את הרשמתם 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.
- סטודנטים שנרשמו בתקופת ההרשמה הסדירה, שביטלו 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.
- סטודנטים שנרשמים לקורס שנכשלו בו בסמסטר הקודם, יקבלו פטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, 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 מיד 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.
- סטודנטים שלא נרשמו במועדי ההרשמה הסדירה, **עקב שירות מילואים פעיל** יקבלו פטור מדמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, בתנאי שיירשמו לא יאוחר משבוע לאחר השחרור משירות המילואים ובכפוף להצגת אישור **ממוחשב** על השירות מקצין העיר.

תוספת עבור הנחיה מוגברת

- מפגשי הנחיה מתקיימים בשתי מתכונות (ראו הסבר מפורט בסעיף 4.5.3):
- הנחיה רגילה – בדרך כלל מתקיימים 5-7 מפגשי הנחיה במהלך הקורס.
 - הנחיה מוגברת – בדרך כלל מתקיימים 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 שמבקשים 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.

1 סטודנטים חדשים שנרשמים בהרשמה מקוונת ישלמו דמי הרשמה מופחתים, כמפורט בטבלה 3, בסעיף 15.5.6.

- כל האמור 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 חלוקתם, 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 145.

15.5.5 תשלומים אחרים

להלן הבהרות נדרשות על חלק מהתשלומים הנלווים לשכר לימוד:

דמי הרשמה לסטודנט חדש ולסטודנט מחדש הרשמה

- על סטודנטים שנרשמים ללימודים באוניברסיטה הפתוחה בפעם הראשונה לשלם דמי הרשמה לסטודנט חדש¹.
- על סטודנטים שמחדשים את לימודיהם לאחר הפסקת לימודים, לשלם 50% מדמי ההרשמה.
- "מחדשי הרשמה" ייחשבו סטודנטים שהסמסטר האחרון להרשמתם הוא כמפורט להלן:

סמסטר ההרשמה	סמסטר אחרון ללימודים
סתיו תשע"ו (2016)	סתיו תשע"ד (2014)
אביב תשע"ו (2016)	קיץ תשע"ד (2014)
קיץ תשע"ו (2016)	סתיו תשע"ה (2015)

המעוניינים לברר בוודאות מהו הסמסטר האחרון שבו נרשמו לאוניברסיטה הפתוחה, יפנו אל מוקד הפניות והמידע, בטלפון: 09-7782222.

- סטודנטים לתואר ראשון אשר בעת חידוש ההרשמה 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 הנרשם או ביוזמת האוניברסיטה) דמי ההרשמה לא יוחזרו, שכן הם נגבו בגין הליך הרשמה או חידוש שבוצע בפועל.
- סטודנטים ששילמו דמי הגשת מועמדות לתואר שני, פטורים מתשלום דמי הרשמה לסטודנט חדש, כשיירשמו לקורס הראשון.

דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת

- על סטודנטים שנרשמים בתקופת ההרשמה המאוחרת לשלם, נוסף לשכר הלימוד ותשלומים אחרים הנלווים להרשמה לקורס, גם דמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת. תשלום זה ישולם **פעם אחת** בעבור כל הקורסים שהסטודנטים נרשמים אליהם בתקופת ההרשמה המאוחרת באותו סמסטר.
- לפירוט תקופות ההרשמה ראו סעיף 15.1.
- לסכום דמי הטיפול והעלויות בגין הרשמה מאוחרת ראו טבלה 3 בסעיף 15.5.6.

15. הרשמה

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 אבטחה

לשכר הלימוד של כל קורס יש להוסיף דמי אבטחה (הסכום מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).

בהרשמה לתכנית לימודים מובנית קבוצתית לתואר ראשון ותואר שני בפסיכולוגיה חברתית יש לשלם דמי אבטחה שנתיים (הסכום מפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6).

דמי האבטחה הם גילום החלק של הסטודנטים בהוצאות האוניברסיטה 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 (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 (לסכום לתשלום ראו טבלה 3 בסעיף 15.5.6).
- זכאים לשלם 50% בלבד מדמי הגשת המועמדות:
 1. בוגרי האוניברסיטה הפתוחה שבקשת מועמדותם הוגשה עד שלוש שנים ממועד סיום התואר הראשון.
 2. סטודנטים ותיקים באוניברסיטה הפתוחה שלמדו באחד מהסמסטרים המפורטים להלן:

סמסטר הגשת המועמדות	סמסטר לימודים קודם
סתיו תשע"ו (2016)	ב2014 / ג2014א / א2015 / ב2015
אביב תשע"ו (2016)	א2015 / ב2015 / ג2015א / א2016

- 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 מתשלום דמי הרשמה לסטודנט חדש, בתנאי שירשמו לקורס הראשון בסמסטר שבו הגישו מועמדות ללימודים.
- 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.

15. הרשמה

15.5.6 טבלאות שכר לימוד ותשלומים אחרים לסמסטר סתיו תשע"ו (א2016)

1. שכר הלימוד מחושב, בין היתר, על פי מדד חודש דצמבר שהתפרסם ב-15 בינואר 2015 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 נרשמים מחדשי הרשמה ישלמו בעת הרשמתם גם: **דמי הרשמה**.
הנרשמים לאחר תום ההרשמה הסדירה ישלמו בעת הרשמתם גם: **דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת** (ראו הסבר בסעיף 15.1.1 ובסעיף 15.5.5).
3. מרכיבי התשלום הני"ל והסכומים לתשלום מפורטים בטבלאות 1-3 בהמשך.
על פי הנחיות המועצה להשכלה גבוהה, סטודנטים אזרחי חו"ל (שאינם מחזיקים באזרחות ישראלית) או סטודנטים ישראלים שמקבלים מימון מלא או מימון חלקי במסגרת הסכמי שכר בין עובדים לבין מעבידים או במסגרת אחרת של מימון מוסדי, ממשלתי, ציבורי או אחר – ישלמו **עבור קורסים אקדמיים** שכר לימוד גבוה ב-25% משכר הלימוד המפורט להלן. כלל זה אינו חל על סטודנטים שהם חברי קיבוצים או חברי מושבים שיתופיים, שהקיבוץ או המושב משלמים עבורם את שכר הלימוד, על סטודנטים שמקבלים מלגה מ"מינהל הסטודנטים" במשרד לקליטת עלייה ועל סטודנטים תלמידי תיכון שמקבלים מימון מבית ספרם. תשלום באמצעות התחייבות כזו 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 שיגישו בקשה לזכאות לתואר וטרם שילמו את מלוא שכר הלימוד לתואר, יחויבו בהשלמת שכר לימוד, גם אם סיימו את לימודיהם.
6. נרשמים שמצהירים שאינם לומדים לקראת תואר ראשון, הנרשמים לקורס אנגלית: מתקדמים א¹, בסיסי¹, טרום בסיסי א+ב¹, 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.**

1 החל מסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) שונו שמות הקורסים באנגלית, ראו עמ' 88.

15. הרשמה

לתשומת לב!

החל מסמסטר סתיו תשע"ב (א2012), סטודנטים לתואר ראשון, שביום הרשמתם צברו 18 נקודות זכות ויותר, ישלמו שכר לימוד מופחת בהרשמתם לקורס אקדמי לתואר ראשון שמקנה 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 על קורסי השלמה לתואר שני. על סטודנטים שנרשמים 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 1.1: שכר לימוד לקורסים לתואר ראשון ולתואר שני¹

קורס לתואר שני	הסכום לתשלום (בש"ח)		סוג הקורס
	קורס לתואר ראשון ⁷ שכר לימוד מופחת לסטודנט שצבר 18 נ"ז	שכר לימוד מלא לסטודנט שטרם צבר 18 נ"ז	
2,334	1,554	2,100	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה
-	284	284	תוספת עבור הנחיה מוגברת ²
-	1,838	2,384	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת
2,101	1,399	1,890	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרת/מסיים שירות חובה שאינו לוחם ולמשרת/מסיים שירות לאומי ⁵
-	1,683	2,174	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת למשרת/מסיים שירות חובה שאינו לוחם ולמשרת/מסיים שירות לאומי ⁵
1,167	777	1,050	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרת/מסיים שירות חובה שהוא לוחם ⁵
-	1,061	1,334	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת, למשרת/מסיים שירות חובה שהוא לוחם ⁵
1,167	777	1,050	שכר לימוד עבור הקורס הראשון שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה רגילה ⁶
-	1,061	1,334	שכר לימוד עבור הקורס הראשון שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה מוגברת ⁶
1,867	1,243	1,680	שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה רגילה ⁶
-	1,527	1,964	שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה מוגברת ⁶

טבלה 1.2: שכר לימוד לקורסי אנגלית

טרום בסיסי א ⁸ (רמה E)	הסכום לתשלום (בש"ח)			סוג הקורס
	טרום בסיסי ב (רמה D)	בסיסי (רמה C)	מתקדמים א (רמה B)	
³ 2,800	³ 2,100	³ 1,831	³ 1,481	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה
⁴ (3,800)	⁴ (3,100)	⁴ (2,831)	⁴ (2,481)	תוספת עבור הנחיה מוגברת ²
-	-	284	284	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת
-	-	³ 2,115	³ 1,765	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרת/מסיים שירות חובה שאינו לוחם ולמשרת/מסיים שירות לאומי ⁵
-	-	⁴ (3,115)	⁴ (2,765)	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת למשרת/מסיים שירות חובה שאינו לוחם ולמשרת/מסיים שירות לאומי ⁵
³ 2,800	³ 2,100	³ 1,831	³ 1,481	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרת/מסיים שירות חובה שאינו לוחם ולמשרת/מסיים שירות לאומי ⁵
⁴ (3,420)	⁴ (2,790)	⁴ (2,548)	⁴ (2,233)	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת למשרת/מסיים שירות חובה שאינו לוחם ולמשרת/מסיים שירות לאומי ⁵
-	-	³ 2,115	³ 1,765	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרת/מסיים שירות חובה שהוא לוחם ⁵
-	-	⁴ (2,832)	⁴ (2,517)	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת למשרת/מסיים שירות חובה שהוא לוחם ⁵
2,800	2,100	1,831	1,481	שכר לימוד לקורס בהנחיה מוגברת, למשרת/מסיים שירות חובה שהוא לוחם ⁵
-	-	2,115	1,765	שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה למשרת/מסיים שירות חובה שהוא לוחם ⁵
2,800	2,100	1,831	1,481	שכר לימוד עבור הקורס הראשון שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה רגילה ⁶
-	-	2,115	1,765	שכר לימוד עבור הקורס הראשון שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה מוגברת ⁶
³ 2,800	³ 2,100	³ 1,831	³ 1,481	שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה רגילה ⁶
⁴ (3,040)	⁴ (2,480)	⁴ (2,265)	⁴ (1,985)	שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה מוגברת ⁶
-	-	³ 2,115	³ 1,765	שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה מוגברת ⁶
-	-	⁴ (2,549)	⁴ (2,269)	שכר לימוד עבור כל קורס נוסף שהסטודנט נרשם אליו בפעם השנייה בהנחיה מוגברת ⁶

יש להוסיף לשכר הלימוד של כל קורס דמי אבטחה כמפורט בהמשך בטבלה 3 (הסבר מפורט ראו בסעיף 15.5.5). סטודנטים שלומדים 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.
- 7 כולל הקורס אנגלית: מתקדמים ב.
- 8 קורס טרום בסיסי א הינו קורס מורחב הכולל גם את תכני הקורס טרום בסיסי ב.

15. הרשמה

הרשמה

טבלה 2: שכר לימוד לקורסים ספציפיים¹

שם הקורס	הסכום לתשלום (בש"ח)
סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)	1,485
התנסות בעבודה מעשית בפסיכולוגיה (91410)	2,868
השלמה למשוואות דיפרנציאליות רגילות (20293)	² 1,050
השלמות בחשבון אינטגרלי (20492)	³ (777)
השלמות בחשבון אינטגרלי (20492)	1,050
מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים (91415) ⁴	2,100
מתמטיקה למוסמך במינהל עסקים – אלגברה לינארית (91416)	1,050
פרקטיקום בהוראת האזרחות (55165)	2,100
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 וחשובים מסחריים" (91440) ⁴	³ (3,654)
קורס הכנה לבחינת פטור ב"הנהלת חשבונות וחשובים מסחריים" (91440) ⁴	3,150
עברית כשפה שנייה (91462) ⁴	1,890
יסודות הערבית הספרותית א (91465) ⁴	3,163
יסודות הערבית הספרותית ג (91468) ⁴	3,163

יש להוסיף לשכר הלימוד של כל קורס דמי אבטחה כמפורט בהמשך בטבלה 3 (הסבר מפורט ראו בסעיף 15.5.5).

סטודנטים שלומדים בחו"ל יוסיפו לשכר הלימוד של כל קורס תוספת חו"ל בגובה 636 ש"ח.

הערות:

- חיילים בשירות חובה או משרתים באומי, או חיילים משוחררים, או מסיימי שירות לאומי, זכאים למלגת עידוד בכפוף להנחיות בסעיף 15.6.5.
- 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 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 במאון שמי"א. אין אפשרות להירשם לקורס זה ללא תשלום שכר לימוד.

15. הרשמה

טבלה 3: תשלומים אחרים

סוג התשלום	הסכום לתשלום (בש"ח)
דמי הרשמה לסטודנט חדש ¹ בהרשמה באמצעות טופס/במרכז לימוד/מוסד/מכללה	398
דמי הרשמה לסטודנט חדש בהרשמה מקוונת	338
דמי הרשמה לסטודנט המחפש הרשמה ¹	199
דמי הגשת מועמדות לתואר שני ²	398
תוספת עבור הנחיה מוגברת	284
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	62
דמי אבטחה שנתיים ⁶	410
תוספת קיץ בגין כל קורס ⁷	255
תוספת חו"ל בגין כל קורס	636
דמי שירותי רווחה ⁸	119
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, 14298, 14195) 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 בעברית או באנגלית על הרשמה ותשלום שכר לימוד ¹⁰	21
תשלום עבור עותק של קבלה שכבר נשלחה לסטודנט ¹⁰	21
תשלום עבור אישור מיוחד בעברית או באנגלית על הרשמה ותשלום שכר לימוד ¹⁰	70
תשלום עבור אישור בעברית או באנגלית על לימודים ¹¹	21
תשלום עבור אישור מיוחד בעברית או באנגלית על לימודים ¹¹	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 קבוצתית לתואר ראשון ולתואר שני בפסיכולוגיה חברתית.
 7 סכום זה אינו סופי וייתכן שישתנה בתחילת ההרשמה לסמסטר קיץ תשע"ו (2016). אם יחול שינוי תצורף הודעה מתאימה לחומר ההרשמה.
 8 ראו הסבר בסעיף 15.5.5.
 9 אין אפשרות לבטל הרשמה לבחינות אלה.
 10 ניתן להפיק ללא תשלום באמצעות מערכת שאילתא אישורי הרשמה וקבלות שנשלחו אל הסטודנט בדואר אלקטרוני במהלך לימודיו.
 11 ניתן להפיק אישור מצב לימודים ללא תשלום באמצעות מערכת שאילתא.

15. הרשמה

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 ²	101
בחינת פטור ביישומי מחשב ²	101
בחינת פטור בהנהלת חשבונות ³	101
בחינת בקיאות על דפי גמרא ²	101
בחינת מיון בערבית (91420) ²	101
בחינה מיוחדת לסטודנט חו"ל ⁴	490
בחינת אמיר"ם ⁵	260
התייצבות לבחינה מיוחדת ללא הרשמה תקפה ⁶	319
תשלומים עבור סדנאות במיומנויות למידה⁷	
סדנאות בכישורי למידה	169
לקראת עבודה סמינריונית – סדנה לכתיבת עבודות (כללי)	195
סדנה בכתיבה – ממטלה לבחינה	169
הדרכה אישית בלמידה – "אישי בלמידה 5"	169
תשלומים נוספים	
ייעוץ מוקדם של הוועדה להכרה בלימודים קודמים, למי שעדיין אינו סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה ⁸	218
הרשמה נוספת לבחינה / התייצבות לבחינה ללא הרשמה תקפה ⁶	218
אי-התייצבות לבחינה (ללא הודעה מראש) של זכאים לתנאים המיוחדים הבאים:⁹	
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 קבוצתית לתואר ראשון לשנת הלימודים תשע"ו

סטודנטים חדשים יכולים להירשם ללימודי תואר ראשון במסגרת תכנית לימודים מובנית קבוצתית.

שכר הלימוד לתכנית לימודים מובנית קבוצתית לתואר ראשון לשנת הלימודים תשע"ו, הוא שכר לימוד שנתי בסך 10,361 ש"ח.

לסכום זה יש להוסיף את התשלומים הבאים: דמי הרשמה לסטודנט חדש (חד פעמי) – 398 ש"ח, דמי אבטחה שנתיים – 410 ש"ח, תשלום עבור תעודת סטודנט (חד פעמי) – 21 ש"ח.

שכר הלימוד השנתי אינו כולל קורסים שאינם כלולים בתכנית הלימודים המובנית, קורסי אנגלית כשפה זרה: מתקדמים א¹⁰, בסיסי¹⁰, טרום בסיסי א+ב¹⁰, קורסי הכנה, סדנאות והרשמה חוזרת לקורס. כמו כן, אינו כולל תשלומים אחרים, כגון: תוספת עבור הנחיה מוגברת בגין כל קורס, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, תוספת קיץ בגין כל קורס ודמי שירותי רווחה.

בסיום שנת הלימודים האקדמית, תבצע התחשבות לגבי שכר הלימוד ותשלומים אחרים ששילמו הסטודנטים, בהתאם למכסת הקורסים שנקבעה לשנת הלימודים בתכנית הלימודים המובנית ביחס לקורסים אליהם נרשמו הסטודנטים בפועל. כמו כן, תבצע התחשבות סופית בסיום הלימודים לתואר. למידע נוסף ראו נספח 2.

- 1 סטודנט שנרשם לבחינה והודיע בכתב על ביטול הרשמתו לאחר השיבוץ לבחינה ועד שני ימי עבודה לפני הבחינה (לא כולל יום הבחינה), יקבל את החזר התשלום בקיזוז דמי טיפול בסך 65 ש"ח. סטודנט שלא התייצב לבחינה או שלא הודיע בכתב על ביטול הרשמתו כמצוין לעיל, לא יהיה זכאי להחזר כספי כלשהו.
- 2 התאריך האחרון להרשמה לבחינה ולביטול הרשמה לבחינה בכל מועד בחינה, מפורטים עם פתיחת ההרשמה לבחינה במערכת שאילתא ומוקד הפניות והמידע. ביטול הרשמה לבחינה אפשר לבצע באמצעות מערכת שאילתא ומוקד הפניות והמידע. ראו הסבר מפורט בנספח 3, סעיף 3: הרשמה לבחינה וביטול הרשמה.
- 3 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, מתפרסמים 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.
- 4 הנחיות להרשמה לבחינה והנחיות לביטול הרשמה לבחינה בחו"ל תקפות גם במקרה של בחינה מיוחדת בחו"ל.
- 5 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.
- 6 ראו הסבר מפורט בנספח 3, סעיף 3: הרשמה לבחינה וביטול הרשמה.
- 7 ראו הסבר מפורט בסעיף 14.3 – הדרכה בלמידה, ובסעיף 15.4.6 – הרשמה לסדנאות בכישורי למידה.
- 8 ראו הסבר מפורט בפרק 10 – הכרה בלימודים קודמים, ובסעיף 15.4.4 – בקשה להכרה בלימודים קודמים ו/או בקשה לאישור תכנית לימודים.
- 9 סטודנטים שיבטלו את הרשמתם עד יום לפני הבחינה יחויבו ב-50% מהתשלום.
- 10 החל מסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) שונן שמות הקורסים באנגלית, ראו עמ' 88.

15. הרשמה

15.6 הנחיות לתשלום

אמצעי התשלום של שכר לימוד:

1. **כרטיס אשראי.**
2. **מזומן או המחאה רק בבנק הדואר או בקופת האוניברסיטה** ("ב"למדי"), 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. ראו פירוט בסעיף 15.6.3.
4. **תשלום באמצעות הפיקדון בקרן לחיילים משוחררים.**
5. **מלגות.**

אין לשלוח לאוניברסיטה הפתוחה המחאות או כסף מזומן. בקשת הרשמה ללימודים שתלויה בהמחאה או כסף מזומן, תוחזר לשולחים.

15.6.1 תשלום באמצעות כרטיס אשראי

על הסטודנטים למסור את פרטי כרטיס האשראי 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 נהלי האוניברסיטה, הנחיותיה ותקנותיה, אלא אם כן ימסרו פרטי כרטיס אשראי אחר או אמצעי תשלום אחר.¹

מסירת פרטי כרטיס האשראי בפעם הראשונה

סטודנטים חדשים – באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט חדש.

סטודנטים ותיקים – באמצעות קול-האו"פ, בטלפון: 09-7781111.

בדיקת פרטי כרטיס אשראי לפני הרשמה של סטודנטים ותיקים לפני ביצוע ההרשמה על הסטודנטים לבדוק באמצעות קול-האו"פ שהכרטיס, שפרטיו מצויים במחשב האוניברסיטה הפתוחה, הוא אכן הכרטיס שברצונם לחייב, וכן שמועד החיוב הראשון באשראי הוא לפני תום תוקף הכרטיס.

עדכון פרטי כרטיס אשראי

על הסטודנטים לעדכן את האוניברסיטה באופן מנדי על כל שינוי בפרטי כרטיס האשראי (עדכון תום תוקף, פרטי כרטיס חדש, ביטול כרטיס). שימו לב, ניתן לעדכן את פרטי כרטיס האשראי באמצעות קול-האו"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 הסטודנטים לא יציינו מה 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 חברת האשראי לא תבצע את התשלום לאוניברסיטה הפתוחה, הסטודנטים מקבלים על עצמם לשלם לאוניברסיטה את הסכום המתאים כמתחייב מהנחיות ההרשמה ותשלום שכר הלימוד.

ה. אי-אפשר לבטל עסקת אשראי שהחלה להתבצע. אם לסטודנטים מגיע החזר כספי לאחר שעסקת האשראי החלה להתבצע, יקבלו את החזר מהאוניברסיטה הפתוחה ועסקת האשראי תמשיך להתבצע כרגיל.

ו. על המשלמים בכרטיס אשראי בהסדרי קרדיט או בתשלומים בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה, להביא 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 רק על הסטודנטים.

ז. חברות האשראי מגבילות את גובה הסכום האפשרי לתשלום באמצעות כרטיס צעיר וכן את מספר התשלומים. על הסטודנטים לבדוק פרטים אלה עם חברת האשראי ולהביא זאת בחשבון לפני ביצוע התשלום.

ח. סטודנטים שייקשו לבטל הרשמתם משום שחברת האשראי לא אישרה להם לשלם את שכר הלימוד בהתאם לאופן התשלום שירצו, יחויבו בדמי טיפול ועלויות כמתחייב מהנחיות ביטול הרשמה. כמו כן, לא יוחזרו דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, אם שולמו.

ט. בטופס ההרשמה נותנים הסטודנטים **הרשאה קבועה** לחיוב באמצעות כרטיס אשראי שבהיותה **הוראה קבועה** היא מאפשרת לאוניברסיטה הפתוחה לגבות בכרטיס אשראי שכר לימוד או תשלומים אחרים בגין קורסים שהסטודנטים נרשמים אליהם במהלך הלימודים באוניברסיטה הפתוחה, ובגין תשלומים אחרים כפי שייקבעו מעת לעת על פי נהלי 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, ו**ביקשה מהסטודנטים גם הוראת חיוב מפורשת נוספת בכל הרשמה לקורס**.

ברור שהוראה נוספת זו נעשית על ידי האוניברסיטה הפתוחה על סמך בקשת הסטודנט 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 שמקבלים 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 גבוה ב-25% משכר הלימוד המפורט בסעיף 15.5.6 (למעט חברי קיבוצים ומושבים שיתופיים שהקיבוץ או המושב משלמים עבור לימודיהם, עולים חדשים שמקבלים מימון מהמינהל לסטודנטים עולים במשרד לקליטת עלייה ותלמידי תיכון שמקבלים מימון מבית הספר).

15. הרשמה

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
2016א	ראשונה	עד 23.6.2015	5
	שנייה	מ-24.6.2015 עד 22.7.2015	4
	שלישית	מ-23.7.2015 עד 24.8.2015	3
	רביעית	מ-25.8.2015	2
2016ב	ראשונה	עד 23.11.2015	5
	שנייה	מ-24.11.2015 עד 23.12.2015	4
	שלישית	מ-24.12.2015 עד 24.1.2016	3
	רביעית	מ-25.1.2016	2
2016ג	ראשונה	עד 17.4.2016	5
	שנייה	מ-18.4.2016 עד 24.5.2016	4
	שלישית	מ-25.5.2016 עד 22.6.2016	3
	רביעית	מ-23.6.2016 עד 17.7.2016	2

לתשומת לב: מועד החיוב הראשון הינו בהתאם ליום החיוב המוסכם בין הנרשמים 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 האשראי לבין חברות האשראי, והאוניברסיטה הפתוחה אינה אחראית לשינויים העלולים לחול בהסדרים אלה.
- ד. הנרשמים לתכנית לימודים מובנית קבוצתית 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
2016א	ראשונה	עד 24.8.2015	9
	שנייה	מ-25.8.2015 עד 20.9.2015	8
	שלישית	מ-21.9.2015 עד 18.10.2015	7
	רביעית	מ-19.10.2015	6

1 הרשמה הכוללת את כל הפרטים המאפשרים חיוב כרטיס האשראי.

15. הרשמה

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 נרשמים הסטודנטים, ולא על פי מועד ביצוע התשלום (ראו גם סעיף 15.1).
- התשלום יבוצע בתשלום אחד, בהמחאה או במזומן.
- על התשלום לכלול את שכר הלימוד ואת דמי האבטחה בגין כל קורס. סטודנטים חדשים יכללו בתשלום גם את דמי ההרשמה לסטודנט חדש ותשלום עבור תעודת סטודנט. סטודנטים שנרשמים באיחור יכללו בתשלום גם את דמי הטיפול והעלויות בגין ההרשמה המאוחרת.
- אפשר 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. **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 בהרשמה של סטודנטים שישלמו את שכר הלימוד בניגוד להנחיות אלה. יש להקפיד ולציין על גבי עותק הקבלה עבור מה התשלום, את סמסטר ההרשמה (אם מדובר בשכר לימוד לקורס או לקורסים) ואת פרטיהם האישיים של הסטודנטים.
- לטופס ההרשמה יש לצרף 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 או כסף מזומן. בקשת הרשמה שתלווה בהמחאה או בכסף מזומן תוחזר לשולחים.
- **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.
- מרכז ההרשמה לא יבצע כל פעילות שהיא, כל עוד הבקשה ועותק הקבלה על התשלום לא התקבלו במרכז ההרשמה.

15.6.3 תשלום באמצעות התחייבות לתשלום על ידי מקום העבודה (או גורם מממן אחר)

- **סטודנטים שנרשמים בהרשמה ישירה:** הגורם המשלם ימלא את כל הפרטים המבוקשים במקום המתאים בטופס ההרשמה, כולל מס' ח.פ.ע.מ., ויצוין 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.
- **סטודנטים שנרשמים 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 נרשמים. 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 שמקבלים 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 או המושב משלם עבור לימודיהם, עולים חדשים שמקבלים מימון מ"מינהל לסטודנטים עולים" במשרד לקליטת עלייה ותלמידי תיכון שמקבלים מימון מבית ספרם).

15. הרשמה

הרשמה

15.6.4 תשלום באמצעות הפיקדון בקרן לחיילים משוחררים

לקבלת שובר להסדרת תשלום באמצעות הפיקדון בקרן לחיילים משוחררים, יש לפנות לאחד ממרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה ברחבי הארץ, או למוקד הפניות והמידע. הנרשמים יקבלו שובר תשלום ממוחשב שאותו ימסרו לבנק. התשלום יתבצע 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 שבו 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 לסטודנטים ששילמו באמצעות הפיקדון, מגיע החזר כספי, החזר יהיה באמצעות המחאה לפקודת הקרן לקליטת חיילים משוחררים.
- החזר הכספי לסטודנטים שחלפו למעלה משבע שנים מאז שחרורם וחשבון הפיקדון שלהם בקרן לקליטת חיילים משוחררים נסגר, יתבצע באמצעות המחאה לפקודתם, בתנאים הבאים:
 - יש להחזיר לאוניברסיטה הפתוחה את המחאה שקיבלו לפקודת הקרן.
 - להמחאה זו יש לצרף צילום תעודת שחרור או העתק מתעודת הזכאות (בה מצוין תאריך השחרור וחוות דעת המפקד). לקבלת העתק מתעודת הזכאות 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, למשחררים משירות חובה ולמסיימי שירות לאומי

האוניברסיטה הפתוחה מעניקה מלגות עידוד לחיילים בשירות חובה, למשרתים בשירות לאומי, למשחררים משירות חובה ולמסיימי שירות לאומי. כמות המלגות המרבית כלולה בתקציב השנתי של האוניברסיטה הפתוחה. להלן הפירוט:

- חיילים בשירות חובה שאינם לוחמים או משרתים בשירות לאומי** – 10% משכר הלימוד לקורס בהנחה רגילה לכל קורס, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.
- לוחמים בשירות חובה** – 50% משכר הלימוד לקורס בהנחה רגילה לכל קורס, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.
- חיילים משוחררים או מסיימי שירות לאומי** – 10% משכר הלימוד לקורס בהנחה רגילה ל-2 קורסים בלבד, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.
- חיילים משוחררים שהיו לוחמים** – 50% משכר הלימוד לקורס בהנחה 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 בטבלאות מועדי ההרשמה שבסעיף 15.1).
 - הצגת מסמכים כמפורט בסעיף ג להלן.
- חיילים משוחררים/מסיימי 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 הרלוונטי משרתים או חובה או הסיום של השירות הלאומי לצורך קבלת מלגת עידוד לקורס השני (לסטודנט שכבר קיבל מלגה בקורס הראשון)	מועד השחרור הרלוונטי משרתים או חובה או הסיום של השירות הלאומי לצורך קבלת מלגת עידוד לקורס הראשון	סמסטר
החל מ-14.4.2013	החל מ-14.4.2014	סתיו תשע"ו (2016א)
החל מ-1.11.2013	החל מ-1.11.2014	אביב תשע"ו (2016ב)
החל מ-27.3.2014	החל מ-27.3.2015	קיץ תשע"ו (2016ג)

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

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. אם חל שינוי במועדי הגיוס 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 של לוחם.
- יש להציג את האישור בכל סמסטר.

חיילים משוחררים

- יש להציג צילום של תעודת הערכה (תעודת שחרור). בתעודת ההערכה חייב להיות מצוין תאריך שחרור משירות חובה (ולא משירות קבע) ומשך זמן השירות.
- על חיילים משוחררים שהם לוחמים 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-עמל)", "עיריית ירושלים היחידה לשירות לאומי", "שלומית", "עמנדב, אגודה תורנית להתנדבות", "ש"ל – שירות אזרחי חלופי בישראל".
- האישור צריך להיות כתוב על נייר רשמי של הגוף המוסמך ולכלול את הפרטים הבאים: שם מלא, מספר זהות (9 ספרות), תאריך תחילת השירות ותאריך סיום השירות, חותמת הגוף המאשר, שם וחתימה של מוסמך החתימה.
- משרתים בשירות לאומי יגישו את האישור פעם אחת במהלך השירות הלאומי. אם חל שינוי במועד תחילת השירות או בסיום השירות, יש להציג אישור מעודכן על שירות לאומי.

הדגשים

- אפשר 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 שלהם שכר לימוד שונה, יקבלו את המלגה בקורס ששכר הלימוד שלו הוא הגבוה מבין כולם. אם ההרשמה לקורס שבו שכר הלימוד הגבוה תבצע במועד מאוחר יותר מאשר ההרשמה לקורסים האחרים, והנרשמים כבר קיבלו מלגה על אחד מהם, הפרש המלגה יוחזר לנרשמים לאחר קליטת ההרשמה.

- שירות חובה בתנאי קבע אינו מזכה במלגה, גם אם הסטודנטים עומדים בכל הקריטריונים האחרים.
- מלגת העידוד חלה גם על דמי טיפול 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 כאלה ישלמו דמי טיפול ועלויות בסיסיים בלבד בגין ביטול הרשמה.
- על חיילים לוחמים בשירות חובה להודיע לאוניברסיטה הפתוחה על כל שינוי שיחול במעמדם כלוחמים, עד יום תחילת הסמסטר.
- חיילים משוחררים שקיבלו מלגת עידוד בקורס הנוסף ולאחר מכן יבטלו הרשמה יחידה לסמסטר השני (ההרשמה שהייתה 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 הצגת תעודת פטור משירות ביטחון או כרטיס מגנטי המיועד לחיילי מילואים.
- סטודנטים שנרשמים לקורס אנגלית: מתקדמים א', בסיסי, טרום בסיסי א+ב¹, וזכאים גם למלגת עידוד וגם להנחה של סטודנט באוניברסיטה הפתוחה, ישלמו שכר לימוד של סטודנט באוניברסיטה הפתוחה (אין כפל הנחות).

2. מלגות

דיקן הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה מסייע לסטודנטים באמצעות מלגות. מידע על מלגות באתר הבית של דיקן הסטודנטים.

שימו לב: על סטודנטים ששכר הלימוד שלהם משולם באמצעות מלגה (מלאה או חלקית) לשלם בעצמם את כל התשלומים הנוספים שאינם שכר לימוד, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

1 החל מסמסטר סתיו תשע"ו (2016א) שונו שמות הקורסים באנגלית, ראו עמ' 88.

15. הרשמה

הרשמה

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. על סטודנטים שקיבלו אישור הארכה מיוחד (בשישה חודשים נוספים) להגשת העבודה, יהיה לשלם תוספת של 50% מן התשלום שנקבע עבור העבודה באותה עת.
- ג. האפשרויות וההנחיות לתשלום מפורטות בסעיף 15.6. 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 x 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%), בתשלום דחוי שלושה חודשים מתאריך ההמחאה הראשונה. הבוחרים באפשרות זאת יצרפו לטופס בקשת ההרשמה שתי המחאות.

15.7 הנחיות לתשלום לסטודנטים בחו"ל

- סטודנטים שלומדים בחו"ל ישלמו את שכר הלימוד הנקוב בטבלאות שכר הלימוד, בסעיף 15.5.6, ויוסיפו עליו תוספת חו"ל עבור כל קורס, בסכום הנקוב בטבלה 3 תשלומים אחרים בסעיף 15.5.6.
- סטודנטים שלומדים בחו"ל ישלמו 50% מתוספת חו"ל בקורס שבו אין בחינת גמר או שהבחינה אינה מתקיימת במרכז בחינה. אם שולמה תוספת חו"ל במלואה, יבוצע החזר כספי בהתאם.
- סטודנטים שהנפיקו את כרטיס האשראי שלהם בארץ, יוכלו לשלם באחת מהאפשרויות המפורטות בסעיף 15.6.1. סטודנטים שהנפיקו את הכרטיס בחו"ל (שם גם מנהלים את חשבונם) לא יוכלו ליהנות מהסדר התשלומים (וישלמו בתשלום אחד בלבד), זאת גם אם בבעלותם כרטיס אשראי בין-לאומי לתייר: ויזה, יורוקרד או מאסטרקארד, שהונפק בארץ.
- סטודנטים שנרשמים כסטודנטים שלומדים בארץ ולאחר מכן מבקשים לשנות את סטטוס ההרשמה לסטטוס של סטודנטים שלומדים בחו"ל, יצטרכו לשלם את תוספת חו"ל.
- סטודנטים שנרשמים כסטודנטים שלומדים בחו"ל ולאחר מכן מבקשים לשנות את סטטוס ההרשמה לסטטוס של סטודנטים שלומדים 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. 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 שאי אפשר יהיה לקבל את הנרשמים לקורס המבוקש, תישלח אליהם 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 בעברית על הרשמה ועל תשלום שכר לימוד.
- אישור באנגלית על הרשמה ועל תשלום שכר לימוד.
- אישור מיוחד בעברית או באנגלית על הרשמות או על תשלום שכר לימוד.

אופן הזמנת האישור והתשלום עבורו

- באמצעות קול-האוי"פ. מיועד למשלמים באמצעות כרטיס אשראי בלבד.
- באמצעות מערכת הפניות בשאלתא. לקישור למערכת שאלתא ראו 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 או כסף מזומן. בקשה שתלווה בהמחאה או בכסף מזומן, תוחזר לשולחים.

הערות:

- בבקשה לקבלת האישור יש לציין שהאישור המבוקש הוא עבור: קורס מסוים, סמסטר מסוים, שנה מסוימת, כל הקורסים.
- באישור מפורטות הרשמות לקורסים בלבד. המבקשים שיפורטו גם הרשמות לעבודות סמינריוניות יצינו זאת בבקשה לקבלת האישור.
- 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 לפנות בכתב לגורמים הבאים:

- סטודנטים שנרשמו ישירות לאוניברסיטה הפתוחה יפנו למרכז ההרשמה הארצי ברעננה (דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701) או לפקס: 09-7780651.
- סטודנטים 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 נרשמו הסטודנטים, הוא המועד הקובע לגבי דמי הטיפול והעלויות שייגבו בגין השינוי.

ג. למשלמים בכרטיס אשראי, אפשר 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

המבקשים לשלם בתשלומים, יסמנו x במקום המתאים בטופס הבקשה לשינוי בהרשמה.

ד. סטודנטים שמשלמים 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, על הסטודנטים להחזיר את חומר הלימוד במצב תקין למרכז ההשאלות (בחנות למדא). (פרטים על מועדי קבלת קהל במרכז ההשאלות 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 ההשאלות (בחנות למדא). עם זאת, יש לצרף לחבילה מכתב הסבר בדבר החזרת החבילה.

על סטודנטים שטרם לקחו את חומר הלימוד מן הדואר, לצרף לבקשה את "כתב משלוח החבילה".

ו. על סטודנטים שפנו בבקשה לשינוי בהרשמה עקב שירות מילואים, 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 שמשמך כלשהו נשלח בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס ולא הגיע, אלא בצירוף הוכחה לכך (אישור משלוח הפקס, מהפקס או

15. הרשמה

הרשמה

על סטודנטים שמבקשים להחליף קורס לקראת סיום ההרשמה המאוחרת ולאחריה, להקפיד ולבדוק לפני הגשת בקשת החלפה אם הם יכולים ורשאים ללמוד את הקורס החדש, שבקורס ובקבוצת הלימוד המבוקשים יש עדיין מקומות פנויים ואם יש כיסוי מלא לדמי הטיפול והעלויות בגין החלפה. אם בעקבות החלפת קורס שתיקלט לאחר סיום ההרשמה המאוחרת, ההרשמה תהפוך ללא תקינה מסיבה של החלפה לקורס שהסטודנטים אינם יכולים ללמוד מסיבה כלשהי, 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 מהסמסטרים הבאים שבהם יוצע הקורס ללימודים. אפשר 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.

יש לציין בבקשת הדחייה לאיזה סמסטר לדחות את הלימודים. סטודנטים שלא יצינו בבקשתם לאיזה סמסטר הם מבקשים לדחות את לימודיהם, הבקשה לא תבוצע והיא תוחזר אליהם כדי שיוסיפו פרט זה.

אפשר לדחות קורס דחוי פעם נוספת, בכפוף למפורט בסעיף 15.10.5.

שימו לב: סטודנטים שמבקשים לדחות את לימודיהם לסמסטר הקיץ, חייבים להביא בחשבון שסמסטר הקיץ הוא סמסטר קצר שאורכו 9 שבועות (במקום 15-16 שבועות). לפני כן, יש לוודא שהקורס אכן מוצע ללימודים בסמסטר הקיץ (ראו טבלת תכנון רב-שנתי באתר האוניברסיטה).

סטודנטים שדוחים את לימודיהם מסמסטר הסתיו או האביב לסמסטר הקיץ, יחויבו בתשלום עבור תוספת קיץ, כמפורט בחוברת העדכונים וההשלמות לסמסטר הקיץ.

לסטודנטים שדוחים את לימודיהם מסמסטר הקיץ לסמסטר הסתיו או האביב, יוחזר התשלום עבור תוספת קיץ.

סטודנטים שדוחים את לימודיהם ביותר מסמסטר אחד, ויש ברשותם עזרי לימוד שקיבלו בהשאלה מן האוניברסיטה הפתוחה, חייבים להחזירם למרכז השאלות בחנות למדא (ראו סעיף 1.8) כתנאי לביצוע הדחייה. הסטודנטים יוכלו לשאול את עזרי הלימוד מחדש, בסמסטר שאליו דחו את לימודיהם.

מהמחשב, ¹ דף פירוט שיחות, ¹ אישור מהדואר על דואר רשום, או אישור מהמחשב על משלוח דואר אלקטרוני. אם לא תצורף הוכחה, תטופל הפניה רק בהתאם למועד הפנייה החדש.

ח. שיבוץ למרכז לימוד מסוים בסמסטר המקורי או בקורס המקורי, לרבות שיבוץ לקבוצה במוסד או במכללה שבאמצעותו בוצעה ההרשמה, אינם יכולים להבטיח שיבוצים דומים בעקבות השינוי בהרשמה. שיבוץ שונה מזה המקורי לא ימשש עילה לסטודנטים לטענה כלפי האוניברסיטה או לבקשת הקלות כלשהי.

ט. לתקופות הזכאות לשינויים בהרשמה לנרשמים לסמסטר סתיו תשע"ו (2016) וכן פירוט דמי הטיפול והעלויות בגין השינויים בהרשמה ראו בסעיף 15.10.5. לתקופות הזכאות ודמי הטיפול והעלויות לסמסטר האביב ולסמסטר הקיץ ראו בחוברת 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 לסטודנטים החזר כספי, ההחזר יתבצע כמפורט בסעיף 15.5.3.

15.10.1 החלפת קורס

סטודנטים יכולים להחליף הרשמה מקורס אחד לקורס אחר, על פי ההנחיות הכלליות בתחילת סעיף 15.10 ועל פי המפורט להלן.

שימו לב: החלפת קורס אפשר לבצע באמצעות מערכת הפניות בשאילתא. סטודנטים שבמקום להחליף קורס יירשמו לקורס חדש, ובה בעת יפנו בבקשה לביטול הרשמה בקורס המקורי, יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין הביטול, בהתאם למועד קבלת הבקשה. אם נרשמו לקורס החדש בתקופת ההרשמה המאוחרת, יחויבו בדמי טיפול ועלויות בהתאם.

אם הסטודנטים נתנו הרשאה קבועה לחיוב באמצעות כרטיס אשראי, ההחלפה תבוצע גם אם הם עדיין לא החזירו את חומר הלימוד בקורס המקורי. אם החבילה לא תוחזר תוך 30 יום, ייגבה מהם תשלום בגין החבילה שלא הוחזרה, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

אם הסטודנטים לא 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 קורס אנגלית: מתקדמים ב² מתחום אחד לקורס בתחום אחר של מתקדמים ב נחשבת החלפת קורס לכל דבר וכרוכה בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למפורט בטבלה 4 בסעיף 15.10.5.

1 באישור או בדף פירוט השיחות חייב להופיע המספר של מרכז ההרשמה או המוסד/מכללה שאליו נשלח הפקס.
2 החל מסמסטר סתיו תשע"ו (2016) שונו שמות הקורסים באנגלית, ראו עמ' 88.

15. הרשמה

15.10.3 החלפת קורס דחיית הלימודים בקורס החדש

סטודנטים יכולים להחליף את הקורס שאליו נרשמו ולדחות את לימודיהם בקורס החדש לאחד מהסמסטרים הבאים שבהם יוצע הקורס ללימודים, על פי ההנחיות הכלליות בתחילת סעיף 15.10 ועל פי המפורט להלן.

הבקשה לדחיית הקורס החדש תהיה לאחד מהסמסטרים הבאים שבהם יוצע הקורס ללימודים. **אפשר 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 על הסטודנטים לציין בבקשתם לאיזה סמסטר הם מבקשים לדחות את לימודיהם בקורס החדש, סטודנטים שלא יצינו על בבקשה לאיזה סמסטר הם מעוניינים לדחות את לימודיהם בקורס החדש, **הבקשה לא תבוצע ותוחזר אליהם כדי שיוסיפו פרט זה.**

אפשר לבצע שינויים בהרשמה בקורס לאחר החלפה דחייה, כמפורט בסעיף 15.10.5, למעט ביטול הרשמה.

על סטודנטים שמבקשים להחליף קורס ולדחות את הלימודים בקורס החדש לסמסטר הקיץ, להביא בחשבון שסמסטר הקיץ הוא סמסטר קצר, שאורכו 9 שבועות (במקום 15-16 שבועות). לפני כן יש לוודא שהקורס אכן מוצע ללימודים בסמסטר הקיץ (ראו **טבלת תכנון רב-שנתי** באתר האו"פ).

סטודנטים שדוחים את לימודיהם מסמסטר הסתיו או האביב לסמסטר הקיץ, יחויבו בתשלום עבור תוספת קיץ, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6.

לסטודנטים שדוחים את לימודיהם מסמסטר הקיץ לסמסטר הסתיו או האביב, יוחזר התשלום עבור תוספת קיץ.

אם הסטודנטים נתנו 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 מהם תשלום בגין החבילה שלא הוחזרה, כמפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6. אם הסטודנטים לא נתנו הרשאה קבועה לחיוב באמצעות כרטיס אשראי, ההחלפה והדחייה יתבצעו רק לאחר החזרת חומר הלימוד בקורס המקורי.

על סטודנטים שלומדים קורס במתכונת של הנחיה רגילה ובעקבות החלפת הקורס ודחייתו ירצו ללמוד את הקורס החדש במתכונת של הנחיה מוגברת, יהיה לשלם את תוספת התשלום הנדרשת תמורת הנחיה מוגברת כמפורט בסעיף 15.5.5 ובטבלה 1 בסעיף 15.5.6.

על סטודנטים שלומדים 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. לסטודנטים שהיו רשומים לקבוצה בהנחיה מוגברת לא תוחזר התוספת עבור ההנחיה המוגברת, אלא אם בקשת הדחייה שלהם התקבלה באחד ממרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבאמצעותו נרשמו, לא יאוחר משלושה שבועות לאחר תחילת הסמסטר המקורי.

מסטודנטים שקיבלו מלגת עידוד ללוחמים, לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין דחיית לימודים.

שימו לב: דחיית לימודים בקורס אינה מהווה דחייה של גביית שכר הלימוד. שכר הלימוד ייגבה על פי המועדים של **סמסטר ההרשמה** ולא על פי המועדים של הסמסטר – שאליו נדחים הלימודים.

חומר הלימוד של הקורס לא יישלח פעם נוספת, פרט לחוברת הקורס והנספחים השונים הנוגעים לסמסטר שאליו נדחים הלימודים. אם בעקבות שינויים בחומר הלימוד יהיה צורך לרכוש יחידות לימוד נוספות בקורס, הסטודנטים יוכלו לרכוש אותן 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. סטודנטים שמבקשים 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 ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבו נרשמו, עד שבעה שבועות לפני פתיחת הסמסטר שאליו נדחו הלימודים.

שימו לב: למרות הנהל הקובע שלא ניתן לבטל הרשמה לקורס דחוי, תכובד הבקשה לביטול הרשמה לקורס דחוי, בתנאי שתתקבל במרכז ההרשמה 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.

על הלומדים את הקורס במתכונת של הנחיה מוגברת או מתוקשבת, להביא בחשבון כי ייתכן שהקורס לא יילמד במתכונת של הנחיה מוגברת או מתוקשבת בסמסטר שאליו נדחו הלימודים, ויהיה עליהם להצטרף לקבוצה בהנחיה רגילה. לסטודנטים שהיו רשומים לקבוצה בהנחיה מוגברת, לא תוחזר התוספת עבור ההנחיה המוגברת, אלא אם בקשת הדחייה שלהם התקבלה באחד ממרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה או במוסד שבאמצעותו נרשמו, לא יאוחר משלושה שבועות לאחר תחילת הסמסטר המקורי.

סטודנטים ששירתו מילואים למשך 10 ימים לפחות במצטר במהלך סמסטר, לעניין קורס סמסטריאלי, או 20 ימים לפחות במצטר 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 נבחנו בקורס ופנייתם **בכתב** תתקבל במרכז ההרשמה, לא יאוחר ממועד ב של הבחינות בקורס ובכפוף להצגת אישור **ממושב** על שירות המילואים מקצין העיר.

15. הרשמה

הרשמה

האוניברסיטה זכאית ורשאית לפי שיקול דעתה לבטל ביוזמתה הרשמה ללימודים, אם הסטודנטים לא הסדירו חוב כספי לאוניברסיטה במסגרת הזמן המוקצב או אם לא החזירו 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 החוזר הכספי דמי טיפול ועלויות בגין ביטול הרשמה, ערכו של עזר-הלימוד או הספר שלא הוחזרו, או ערכו העדכני של חוב שלא שולם. כמו כן, לא יוחזרו דמי הרשמה לסטודנט חדש או מחדש הרשמה.

סטודנטים שנרשמו לקורס שדורש קבלת אישור מיוחד ולא קיבלו אישור כזה, הרשמתם תבוטל.

סטודנטים שנרשמו לקורס שדורש קבלת אישור מיוחד, קיבלו אישור והחליטו לבטל את הרשמתם, יחויבו בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למועד שבו פנו לביטול.

אין אפשרות לבטל הרשמה לקורס דחוי או לקורס לאחר החלפה ודחייה, למעט במקרים שבהם 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 בטבלאות הזכאות לשינויים בהרשמה, ללא החזר כספי, בכפוף לקבלת בקשה בכתב **לא יאוחר ממועד סיום סמסטר הלימוד** ובתנאי שהסטודנט טרם נבחן בקורס. במקרה זה לא יזון כישלון בקורס.

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, תכובד הבקשה לביטול הרשמה לקורס כזה, בתנאי שתתקבל 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 ולמחדשי הרשמה ודמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת אינם מוחזרים, שכן הם תשלום בגין הליך ההרשמה שבוצע בפועל.

כל ההחזרים של שכר הלימוד כפופים לתשלומים שישולמו בפועל לאוניברסיטה הפתוחה, במועדים ובשיעורים שנקבעו. ההחזרים הכספיים יתבצעו בתוך 30 ימי עבודה מיום ביטול ההרשמה.

כדי לזרז את קבלת החוזר הכספי בגין ביטול הרשמה של סטודנטים שלא החזירו עדיין את חבילת חומר הלימוד שקיבלו, החוזר לא יותנה בהחזרת החבילה. החוזר יבוצע תוך קיזוז הסכום המתאים בגין חבילת חומר הלימוד. לאחר החזרת חומר הלימוד במצב שלם ותקין, יוחזר לסטודנטים גם ההפרש שקוזז.

סטודנטים 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.

מומלץ 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.

15. הרשמה

15.10.5 תקופות זכאות לשינויים בהרשמה לסמסטר סתיו תשע"ו (א2016)¹ ופירוט דמי טיפול ועלויות

טבלה 4: קורסים אקדמיים וקורסי אנגלית כשפה זרה

הערות	דמי טיפול ועלויות (בש"ח)	מועד קבלת הבקשה		השינוי המבוקש
		תקופה	קורסים אקדמיים ² , וקורסי אנגלית כשפה זרה ³	
החלפת קורס	ללא חיוב כספי	עד 31.7.2015	0	
	9216	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	1	
		מ-30.8.2015 עד 23.10.2015	2	
		ללא חיוב כספי	עד 31.7.2015	0
החלפת קורס דחוי	ללא חיוב כספי	עד 31.7.2015	0	
	326	מ-2.8.2015 עד 23.10.2015	1	
		מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
		מ-18.10.2015 עד 13.11.2015	3	
דחיית לימודים בקורס ^{5,4}	ללא חיוב כספי	עד 31.7.2015	0	
	9216	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	1	
		מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
		מ-15.11.2015 עד 27.11.2015 ⁶	4	
החלפת קורס ודחייתו ^{7,5}	ללא חיוב כספי	עד 31.7.2015	0	
	9326	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	1	
		מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
		מ-18.10.2015 עד 13.11.2015	3	
ביטול הרשמה לקורס ^{8,5}	ללא חיוב כספי	עד 31.7.2015	0	
	9326	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	1	
		מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
		מ-15.11.2015 עד 27.11.2015 ⁶	4	
הערות:	9326	עד 28.8.2015	1	
	10468	מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
	10653	מ-18.10.2015 עד 16.11.2015 ¹¹	3	

הערות: א. מלגת עידוד לחיילים בשירות חובה או למשרתים 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 שקיבל מלגת עידוד לחיילים לוחמים או לחיילים משוחררים שהם לוחמים, 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 לתקופות זכאות ופירוט דמי טיפול ועלויות לסמסטר האביב ולסמסטר הקיץ ראו בחוברת העדכונים וההשלמות הסמסטריאלית.
- 2 (א) בקורס השלמה למשואות 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 שנלמדים 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, ואין 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 שמבצעים שינויים בהרשמה בתקופה 1 (בלבד), לא יחויבו בדמי טיפול אלה.
- 10 סטודנטים חדשים המבטלים הרשמתם ליותר מקורס אחד בתקופה 2 ו-3, יחויבו בדמי טיפול ועלויות פעם אחת בלבד.
- 11 סטודנטים חדשים מתחת לגיל 18, יוכלו לבטל את הרשמתם בסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) עד 20.11.2015.

15. הרשמה

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 31.7.2015	עד 31.7.2015	0	החלפת קורס
6130	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	1	
196	מ-30.8.2015 עד 23.10.2015	מ-30.8.2015 עד 23.10.2015	2	
ללא חיוב כספי	עד 31.7.2015	עד 31.7.2015	0	החלפת קורס דחוי
196	מ-2.8.2015 עד 23.10.2015	מ-2.8.2015 עד 23.10.2015	1	
ללא חיוב כספי	עד 4.12.2015	עד 31.7.2015	0	דחיית לימודים בקורס ²
6130	מ-6.12.2015 עד 11.12.2015	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	1	
226	מ-13.12.2015 עד 25.12.2015	מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
281	מ-27.12.2015 עד 8.1.2016	מ-18.10.2015 עד 13.11.2015	3	
451	מ-10.1.2016 עד 15.1.2016	מ-15.11.2015 עד 27.11.2015 ³	4	
ללא חיוב כספי	עד 4.12.2015	עד 31.7.2015	0	
6196	מ-6.12.2015 עד 11.12.2015	מ-2.8.2015 עד 28.8.2015	1	
226	מ-13.12.2015 עד 25.12.2015	מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
336	מ-27.12.2015 עד 8.1.2016	מ-18.10.2015 עד 13.11.2015	3	
562	מ-10.1.2016 עד 15.1.2016	מ-15.11.2015 עד 27.11.2015 ³	4	
6196	עד 4.12.2015	עד 28.8.2015	1	ביטול הרשמה לקורס ^{5,2}
7281	מ-6.12.2015 עד 25.12.2015	מ-30.8.2015 עד 16.10.2015	2	
7392	מ-27.12.2015 עד 1.1.2016 ⁹	מ-18.10.2015 עד 8.11.2015 ⁶	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 ואין מגבלה כלשהי שתגרום להרשמה לקורס החדש להיקלט בהרשמה לא תקינה בסמסטר אליו נדחו הלימודים.
- 5 בביטול הרשמה לקורס, נוסף על דמי טיפול ועלויות, לא מוחזרים לסטודנטים דמי הרשמה, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת ודמי תעודת סטודנט (אם התעודה הופקה כבר).
- 6 סטודנטים חדשים שמבצעים שינויים בהרשמה בתקופה 1 (בלבד), לא יחויבו בדמי טיפול אלה.
- 7 סטודנטים חדשים המבטלים הרשמתם ליותר מקורס אחד בתקופה 2 ו-3, יחויבו בדמי טיפול ועלויות פעם אחת בלבד.
- 8 סטודנטים חדשים מתחת לגיל 18 יוכלו לבטל הרשמתם בסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) עד 20.11.2015.
- 9 סטודנטים חדשים מתחת לגיל 18 יוכלו לבטל הרשמתם בסמסטר סתיו תשע"ו (א2016) עד 15.1.2016.

15. 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. נרשמים בהרשמה ישירה שמבקשים להשתתף במפגשי הנחיה במוסד או במכללה, יפנו למוסד שבמסגרתו מתקיימים המפגשים. ההעברה 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. סטודנטים שנרשמו באמצעות מוסד או מכללה ומבקשים 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 יוכלו 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 במרכזי הלימוד המסוימים שבו 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 בנהלי האוניברסיטה הפתוחה. יש לשלוח את הבקשה מיד לאחר שאירע המקרה שגרם להפסקת הלימודים. **יטופלו רק פניות שיתקבלו עד המועדים הבאים:**

- סמסטר סתיו תשע"ו (א2016): 25.12.2015
- סמסטר אביב תשע"ו (ב2016): 17.5.2016
- סמסטר אביב תשע"ו (ב2016) קורסי אנגלית כשפה זרה: 3.5.2016
- סמסטר קיץ תשע"ו (ג2016): 26.8.2016
- סמסטר קיץ תשע"ו (ג2016) קורסי אנגלית כשפה זרה: 19.8.2016

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. לאחר פתיחת הסמסטר, לא ניתן לבצע שינויים בהרשמה.

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
מהשבוע השביעי לאחר תאריך קליטת ההרשמה	-	לא ניתן לבצע שינויים בהרשמה

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 המבטלים 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 למשרתים בשירות חובה/סיימו שירות חובה או שירות לאומי, חלה גם על דמי טיפול ועלויות בגין שינויים בהרשמה לעבודה.

ד. חידוש ההרשמה לכתובת העבודה (לאחר ביטולה) טעון אישור של הוועדה המחלקתית לתואר שני. **אין אפשרות להירשם שוב לכתובת העבודה, במשך שישה חודשים מיום ביטול ההרשמה.**

15.10.8 שינויים בהרשמה לעבודה סמינריונית ולסמינר ללא ניקוד במתמטיקה

1. להלן תקופות הזכאות ופירוט דמי הטיפול והעלויות להחלפה או ביטול של עבודה סמינריונית וסמינר ללא ניקוד במתמטיקה:

מועד קבלת הבקשה	תקופה	דמי טיפול ועלויות
עד שבועיים לאחר תאריך האישור לכתובת העבודה	0	ללא תשלום
משבועיים עד שישה שבועות לאחר תאריך האישור לכתובת העבודה	1	326 ש"ח
מהשבוע השביעי לאחר תאריך האישור לכתובת העבודה	-	לא ניתן לבצע שינויים בהרשמה

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	19:00-15:00 19:00-16:00 16:00-10:00 12:00-08:30
מרכז האוניברסיטה הפתוחה בסחינין ליד קניון סחינין (כניסה מזרחית)	204	מחמוד חגיגי	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 שמס	211	חויטין 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 מפגשי מידע למתעניינים: ימי ב', בשעה 18:00 פגישת ייעוץ בתיאום מראש בטלפון: 04-8269222	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 אליעזר קפלן 22, דרך המרחצאות (מתחם רימונים מינרל), טבריה	243	אהובה כדרא-טישילר	טלפקס: 04-6720571	א, ב, ד, ה ג ו	19:00-14:00 19:00-14:00 12:30-08:30
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בנצרת רח' הגליל 6026/19 בניין מועצת הפועלים, נצרת	274	יוסרא חגיגי	04-6568320 04-6014706 פקס: 04-6013493	א-ה ו	18:00-10:00 13:00-09:00
טמרה – המרכז הקהילתי בטמרה ע"ש ש"ך זכי דיאב כניסה ראשית לטמרה	215	מייסרה עואד	04-9946628 פקס: 04-9946059	א-ה	12:00-08:00 19:00-15:00
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 04-6309264 פקס: 04-6274536	א-ה ו	19:00-10:00 12:00-08:00
המרכז הקהילתי העירוני – עיריית אום אל פחם רח' אלעג'מי, שכונת אלגז אלאת, 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

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה
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 04-6330825 (שלוחה 121) 04-6247156 פקס:	א-ה 12:00-09:00 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 09-8859125 09-8658497 פקס:	א, ב, ד, ה 18:30-09:30 ג 15:00-09:30
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה מרכז ההרשמה הארצי של האוניברסיטה הפתוחה דרך האוניברסיטה 1, רעננה. מפגשי מידע למתעניינים: ימי ב, בשעה 18:00 פגישות ייעוץ בתיאום מראש, בטלפון: 09-7781205	388		09-7782222 09-7780651 פקס:	א-ה 15:30-08:30
קמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברמת-אביב רח' קלאוזנר 16, רמת-אביב, תל-אביב. מפגשי מידע למתעניינים: ימי ו, בשעה 10:15 פגישות ייעוץ בתיאום מראש, בטלפון: 09-7781205, 03-7455514	630	דינה ברכה	03-7455501 03-7455599 פקס:	א-ה 13:00-10:00 ו 19:00-13:45 ו 12:30-08:30 במזכירות: קבלת קהל בימים א-ה 19:00-09:00 ו 12:30-08:00
מעלו"ת – בני ברק הירדן 31, בני ברק	664	חווה ברטלר	03-7707300/3 03-7707368 פקס:	א-ה 16:00-08:00
מכללת העיר פתח תקווה תיכון "אחד העם", זכרון יעקב 50, שכונת אם המושבות, פתח תקווה. מפגשי מידע למתעניינים: ימי ב, בשעה 17:30	441	אודליה אייזנברג	03-9271684 03-9210725 פקס:	א-ה 13:00-09:00 ו 19:30-16:00 ו 12:30-09:00
מכללת ראש העין נווה אפיקים 3, (שכונת נווה אפק) ראש העין. מפגשי מידע למתעניינים: ימי ד, בשעה 18:00	457	יונה שרעבי	03-9013393 03-5345214 פקס:	א-ה 16:00-08:00 בשעות אחה"צ – קבלת קהל בתיאום מראש
מרכז קידום אקדמי, כפר קאסם תיכון חדש, כפר קאסם	384	עדנאן קאדר	03-6021553 054-7925942 טלפקס:	א-ה 15:00-08:00
מכללת רמת גן ^{4,1} "ערמונים", רח' פנחס רוטנברג 87, רמת גן מפגשי מידע למתעניינים: ימי א, ד, בשעה 17:00 וימי ו, בשעה 10:00	685	משה שפירא	03-6710011/22 03-6710055 פקס:	א-ה 19:30-08:00 ו 13:30-08:00
מכללת בת ים רח' רהב 7, רמת יוסף, בת ים	800	עופרה שמיח	03-5080981 03-5081378 03-5082637 פקס:	א-ה 13:00-08:00 א-ד 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 ב**לוח הזמנים** בעמוד 6 בידעון האקדמי תשע"ה.
- סטודנטים לתואר שני יכולים להירשם למוסד/מכללה/מרכז זה, ללא תשלום דמי מכללה.

15. הרשמה

הרשמה

שם מרכז הלימוד וכתובתו	סמל מרכז הלימוד	ניהול	טלפון/פקס במשרד ההרשמה	קבלת קהל במשרד ההרשמה	שעות
ירושלים קמפוס האוניברסיטה הפתוחה בגן הטכנולוגי – ירושלים (בניין 9, קומה א) מלחה (מול קניון מלחה)	166	יעל ארן	02-6789163 02-6480608 פקס: 02-6788981	א-ה	14:00-09:00 20:00-14:30 12:30-09:00
	145	חני שמעוני	02-6469881 02-6469884 פקס:	א-ה	20:00-14:00
	856	ארז מדמוני	03-9414645 03-9414605 פקס: 03-9416170	א-ה ו	19:00-08:00 12:00-08:00
השפלה האוניברסיטה הפתוחה בנס ציונה בניין אשכול פיס למדעים רח' אוסקר שינדלר 1, נס ציונה	843	רון רוזנברג	08-9402711 1-700-70-40-42 פקס: 153-8-9402711	א-ה	13:30-10:30 19:30-17:30
	805	שרון חרל"פ אשכנזי	08-9366003 08-9366015 פקס:	א-ה	19:00-09:00
	885	אביגיל שכנר	1-800-200-667 08-9212224 08-9154484 פקס: 08-9154485	ה, ד, א ג, ב	15:00-09:00 19:00-09:00
ירושלים מרכז לימוד רמלה – קמפוס השפלה רח' הזית 4, רמלה	471	שושי גור	08-9719238 08-6226757 פקס:	א-ד ה	19:00-08:00 16:00-08:00
	892	יורם אסרף	08-8563537/8 08-8534595 טלפקס:	א-ה ו	19:30-09:00 12:00-09:00
	710	ד"ר דיתה קליינמן	08-6277188 08-6282961 פקס:	א-ה ו	13:00-08:30 19:00-14:30 12:00-08:30
ירושלים מרכז הרב-תחומי מודיעין עמק דותן 49, מודיעין	722	תייסיר אזברגה	08-9918999 074-7023838 פקס: 153-747-023838	א-ה	15:30-09:00
	791	סלימאן אלטלקאת	08-6652060 08-6209871 פקס: 08-6652070	א-ה ו	19:00-08:00 14:00-08:00
	773	מאשה רוזוב	073-2137736 08-6571217 פקס:	א-ה בתיאום מראש בלבד	16:00-09:00
ירושלים מכללת אשדוד רח' מורדי הגטאות 3, ליד מקיף א', אשדוד	783	זהבה אוזן	08-6585529 08-6583047 פקס:	א-ה בתיאום מראש בלבד	16:00-08:00
	859	לאה קבסה	076-5454460/1 08-9925557 פקס:	א-ה בתיאום מראש בלבד	12:00-09:00
	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
ירושלים מכללת מרכז הנגב מורדי הגטאות 141, באר שבע	990	רבקה זלדיס	08-6315033 08-6330427 פקס:	ה, ג, א ד, ב	13:00-11:00 19:00-17:00
	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
ירושלים מרכז דימונה מרכז יעדים, שדרות יגאל אלון 5, דימונה	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
ירושלים מרכז ירוחם מתנ"ס ירוחם, צבי ברונטשטיין 9, ירוחם	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
ירושלים מרכז אופקים מרכז הצעירים, שכונת יוני 1 (בניין מנהל החינוך, קומה ב'), אופקים	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
ירושלים מרכז ערד יאשיחו 25, מרכז צעירים, ערד	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
ירושלים קמפוס האוניברסיטה הפתוחה באילת רח' חטיבת הנגב, תיכון גולדווטר, אילת	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00
	728	שירן גלוסטון	08-9956066 08-9950801 פקס:	א-ד בתיאום מראש בלבד	14:00-09:00

15. 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 פקס : 04-8245652	הרישום מתבצע בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה בבית בירם – חיפה
	301	אסנת גץ	04-8269222 פקס : 04-8245652	הרישום מתבצע בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה בבית בירם – חיפה
	303	רוני חסון	04-8395412 פקס : 04-8396383	17:00-09:00 א-ה
השרון	199	שמרית לרץ	073-2481335 *5030 פקס : 04-8728883	12:30-08:00 א, ג, ד 19:00-15:00 ב 12:30-08:00 ב 18:00-15:00 ה 12:30-08:00 ה 16:00-15:00 ה
	717	רמי בדארנה	04-8889090 פקס : 04-6436254	16:00-08:30 א-ה 13:30-08:30 ו
	216	רמי בדארנה	04-8889090 פקס : 04-6743290	16:00-08:00 א-ו
	426	תמי צוקרמן	09-8303504 פקס : 09-8303507	12:30-09:30 א, ב, ד, ה 13:30-12:30 ג
	541	ד"ר אורי ארבל גנץ	09-7473169 09-7476346 פקס : 09-7476354	15:30-08:30 א-ה 11:00-08:00 ו
	597	עו"ד נדאל דעסאן	09-7431213 פקס : 09-7431944	17:30-09:00 א-ה
	458	סעיד אבו עבוד	09-7737811 פקס : 09-7737015	16:00-08:00 א-ה
	393	שמעון צמרת	03-6817080 פקס : 03-5183152	17:00-08:00 א-ה
	883	עודד ידעיה	03-6887090 פקס : 03-5373643	18:30-09:00 א-ה
	936	רון חרותי	03-6961011 פקס : 03-6966640	18:30-09:30 א-ה
מרכז	698	טלי יצחקי	03-9400333 073-2300945 פקס : 03-6392099	14:00-10:00 א-ה
	456	דורית ליאור	03-6368440 פקס : 03-6392099	16:30-10:00 א-ה
	941	ד"ר בלה נוביצקי	1-700-700-892 פקס : 15336137896	17:00-08:00 א-ה
	525	גלית ששון	03-7353545 פקס : 03-6340045	19:00-09:00 א-ה
	826	ציון בנימיני	03-5085000 פקס : 03-6510250	12:30-08:30 א, ג, ה
	963	ולרי גרינברג	073-2481504 073-2481502/1498 שלוחה 0 פקס : 073-2481499	17:00-09:00 א-ה בתיאום מראש בלבד
	מכללת תרשיחא	מתנ"ס סביונים, ספיר 9, מעלות תרשיחא		
	נהריה	רח' העצמאות פינת התבור, נהריה		
	מכללת הכרמל	כביש ראשי, דאלית אל כרמל		
	המכללה למינהל חיפה ¹	האשלג 3, מפרץ חיפה, חיפה		
מכללת סחנין לחינוך גופני למדעי הספורט והבריאות – בעכו	רח' החרושת 8 (מול קניון עזריאל)			
מכללת סחנין לחינוך גופני למדעי הספורט והבריאות	מרכז הספורט, סחנין			
המכללה הטכנולוגית רופין – ביה"ס להנדסאים	מכללת רופין, עמק חפר			
מכללת בית ברל	אזור הדס 516, בית ברל			
המרכז הטכנולוגי בית ברל	המכון היהודי-ערבי, בית ברל			
המכללה הערבית הקהילתית – שלוחת בית ברל	בית ברל			
תל-אביב – מכון אבני	אילת 6, תל-אביב			
תל-אביב – מנשר לאמנות	דוד חכמי 18, תל-אביב			
Muzik – בית ספר גבוה ליצירה והפקת מוזיקה	בן שמן 4, תל-אביב			
האקדמיה לאמנויות המופע	אחד עם 70, תל-אביב			
קמרה אובסקורה	ריב"ל 5, תל-אביב			
מכללת ביטוי	בצלאל 7, מתחם הבורסה, רמת גן			
מכללת אור יהודה	אלהו סעדון 87, אור יהודה			
קרן ידע לאקדמאים – בית האקדמאי	רמז 13, חולון			
המכללה למינהל – ראשון לציון	סחרוב 19, קניון ערי החוף, ראשון לציון			

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

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
מכללת סחנין לחינוך גופני למדעי הספורט והבריאות – בירושלים אחוואן א ספא. שייך גראח, מזרח ירושלים	102	רמי בדראנה	02-5816816	א-ה	18:00-08:00
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	עזריה 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	ניב טייבר	052-9989980 פקס : 052-9989906	א-ה	16:00-09:00
סופר פארם שנקר 16, הרצליה	462	אורלי רונן	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.
השרון מרכז לימוד מטרו-ווסט להרשמה : קמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה טל' : 09-7782222, פקס : 09-7780651, א-ה, 15:30-08:30 מרכז הלימוד : הפלמ"ח 2, רעננה	542	הייעוץ מתקיים בקמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה.

16. טבלות 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	19.....
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 בי"ס עיוני
11..... תעודה אחרת	07..... תעודת הוראה	03..... תעודת גמר בי"ס מקצועי
	08..... תואר ראשון	04..... תעודת בגרות בלבד

טבלה 4: סמלי עיסוקים

מקצועות אקדמיים ¹	
01.....	אקדמאי במדעי החברה
02.....	אקדמאי במדעי הרוח
03.....	אקדמאי במדעי החיים והטבע
04.....	אקדמאי במדעי המחשב ובמתמטיקה
05.....	אקדמאי בתחום התקשורת
06.....	מהנדסים ואדריכלים
07.....	רופאים, רוקחים ווטרינרים
08.....	שופטים, עו"ד ומשפטנים
09.....	מרצים במוסדות אקדמיים
10.....	כלכלנים, פסיכולוגים, עובדים סוציאליים, רואה-חשבון ובעלי משלח יד דומה
11.....	עובדי הוראה וחינוך
12.....	אקדמאי בשירותי דת
13.....	מקצוע אקדמי אחר (שאינו מופיע בתשובות המפורטות בהמשך)

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. טבלאות 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. טבלות 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"

1F4.....מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	1DI.....אמנויות
1AC.....מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה	1FN.....אמנויות והיסטוריה
1BG.....מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו	1FO.....אמנויות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
123.....לימודים ושיטות הוראה	1F7.....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
1C1.....תכניות לימודים ושיטות הוראה	1FS.....אמנויות ופסיכולוגיה
1AV.....מדעי החברה בהדגשת יחסים בין-לאומיים	1FP.....אמנויות וקולנוע
1CD.....מדעי החברה בהדגשת מדע המדינה	149.....היסטוריה
135.....מדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות	1EU.....היסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל
1BW.....מדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית	1ER.....היסטוריה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
147.....מדעי החברה בהדגשת ניהול	1E0.....היסטוריה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1BO.....מדעי החברה בהדגשת תקשורת	1FZ.....היסטוריה ומתמטיקה
105.....מדעי החברה והרוח	1FF.....היסטוריה וספרות
115.....מדעי החיים (B.Sc.)	1EJ.....היסטוריה ופסיכולוגיה
1AA.....מדעי החיים בהדגשת ביוטכנולוגיה (B.Sc.)	1EE.....היסטוריה וקולנוע
1AG.....מדעי החיים בהדגשת לימודי שדה (B.Sc.)	11A.....(לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.5)
1G0.....מדעי החיים כולל צבר קורסים בקדם-רפואה (B.Sc.)	1BH.....היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו וסוציולוגיה
1F3.....מדעי החיים בהדגשה תאית-מולקולרית (B.Sc.)	1BE.....היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ופילוסופיה
1AB.....מדעי החיים וכלכלה	1BP.....הנדסת תוכנה (B.Sc.)
126.....מדעי החיים וניהול	129.....הנדסת תעשייה וניהול (B.Sc.)
110.....מדעי הטבע (B.Sc.)	1A9.....חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה
182.....מדעי הטבע בהדגשת כימיה (B.Sc.)	חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1CB.....מדעי הטבע בהדגשת פיסיקה (B.Sc.)	1BJ.....היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1AF.....מדעי המחשב (B.Sc.)	חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
188.....מדעי המחשב וכימיה (B.Sc.)	ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1AD.....מדעי המחשב ומדעי החיים (B.Sc.)	חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ופילוסופיה
1E3.....מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה	139.....חשבונאות עם חטיבה בכלכלה
1B6.....מדעי המחשב ופילוסופיה	186.....כימיה וחינוך (במגמת תכניות לימוד ושיטות הוראה)
מדעי הקוגניציה וחינוך	183.....כימיה ומדעי החיים (B.Sc.)
1EI.....(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)	184.....כימיה וכלכלה
101.....מדעי הרוח	185.....כימיה וניהול
104.....מדעי הרוח והחברה	1CC.....כימיה ופיסיקה (B.Sc.)
מדעי הרוח או מדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון	160.....כלכלה
1BU.....לימודי המזרח התיכון	כלכלה עם לימודי חטיבה
1BS.....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
	125.....כלכלה וסוציולוגיה
	1FU.....לימודי אפריקה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
	1FC.....לימודי אפריקה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

IFM..... ספרות וקולנוע	1AT..... מדעים בהדגשת מדעי המחשב (B.Sc.)
IDK..... פילוסופיה	118..... מתמטיקה (B.Sc.)
1GI..... (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.6)	מתמטיקה וחינוך
1BB..... פילוסופיה והיסטוריה	144..... (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1B9..... פילוסופיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	1AH..... מתמטיקה ומדעי המחשב (B.Sc.)
1CZ..... פילוסופיה ומדעי החיים	187..... מתמטיקה וכימיה (B.Sc.)
1BZ..... פילוסופיה ומדעי הקוגניציה	1BY..... מתמטיקה ומדעי הקוגניציה
1BM..... פילוסופיה וניהול	1BR..... מתמטיקה וניהול
1BI..... פילוסופיה וסוציולוגיה	1FK..... מתמטיקה וספרות
1EG..... פילוסופיה וקולנוע	1B7..... מתמטיקה ופילוסופיה
148..... פסיכולוגיה	1C2..... מתמטיקה ופיסיקה (B.Sc.)
פסיכולוגיה עם לימודי חטיבה	150..... ניהול
1A5..... (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.3)	ניהול עם לימודי חטיבה
1BD..... פסיכולוגיה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו	159..... (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.2)
1EK..... פסיכולוגיה וחינוך (במגמת ליקויי למידה)	1A7..... ניהול והיסטוריה
פסיכולוגיה וחינוך	1BK..... ניהול והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
134..... (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)	143..... ניהול וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
137..... פסיכולוגיה וכלכלה	107..... ניהול וכלכלה
138..... פסיכולוגיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	108..... ניהול ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
189..... פסיכולוגיה ומדעי החיים	132..... ניהול ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
141..... פסיכולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים	1E6..... ניהול ומדעי הקוגניציה
1BX..... פסיכולוגיה ומדעי הקוגניציה	109..... ניהול וסוציולוגיה
136..... פסיכולוגיה וניהול	1F1..... ניהול וקולנוע
133..... פסיכולוגיה וסוציולוגיה	1B4..... ניהול ותקשורת
1B8..... פסיכולוגיה ופילוסופיה	1AI..... סוציולוגיה
1EH..... פסיכולוגיה וקולנוע	סוציולוגיה עם לימודי חטיבה
1B2..... פסיכולוגיה ותקשורת	(לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.4)
1EF..... קולנוע והיסטוריה של המזרח התיכון	1AS..... סוציולוגיה והיסטוריה
1EC..... קולנוע ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	סוציולוגיה וחינוך
1EB..... קולנוע ותקשורת	131..... (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1B3..... תקשורת והיסטוריה	1AE..... סוציולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1BF..... תקשורת והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו	1FQ..... סוציולוגיה ולימודי אפריקה
1B5..... תקשורת ומדעי המחשב – מערכות ויישומים	1FJ..... סוציולוגיה וספרות
1E9..... תקשורת וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)	1ED..... סוציולוגיה וקולנוע
1B0..... תקשורת וסוציולוגיה	ספרות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1BA..... תקשורת ופילוסופיה	ספרות וחינוך
	(במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
	1FE..... ספרות ופילוסופיה
	1FH..... ספרות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
	1FI..... ספרות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים

16. טבלות עזר למילוי טופס הרשמה

II. מסלולי הלימודים לתואר "מוסמך אוניברסיטה"

203.....(M.A.) המחשבה הביולוגית	204.....(M.B.A.) מינהל עסקים
201.....(M.Sc.) מדעי המחשב	202.....(M.A.) לימודי דמוקרטיה בין-תחומיים
206.....(M.A.) לימודי תרבות	205.....(M.A.) חינוך : טכנולוגיות ומערכות למידה
207.....(M.A.) פסיכולוגיה חברתית	209.....(M.A.) ניהול, מדיניות ומנהיגות בחינוך

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 במדינה והערכה בית ספרית	512.....תעודת הוראה באזרחות לבעלי תואר ראשון
420.....לימודי תעודה במינהל חינוכי	534.....תעודת הוראה בפסיכולוגיה

IV.

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. טבלאות 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 5.6: סמלי תכניות הלימודים בפילוסופיה עם לימודי חטיבה

IG8	פילוסופיה עם חטיבה בקולנוע	IG1	פילוסופיה עם לימודי חטיבה ¹
IG4	פילוסופיה עם חטיבה באמנויות	IG9	פילוסופיה עם חטיבה בכלכלה
IG5	פילוסופיה עם חטיבה במוסיקה	IGA	פילוסופיה עם חטיבה בניהול
IG3	פילוסופיה עם חטיבה במקרא ועולמו	IGE	פילוסופיה עם חטיבה בסוציולוגיה
IG7	פילוסופיה עם חטיבה בהיסטוריה	IGH	פילוסופיה עם חטיבה בפסיכולוגיה
IG2	פילוסופיה עם חטיבה במדעי היהדות	IGC	פילוסופיה עם חטיבה במדע המדינה
IG1	פילוסופיה עם חטיבה במתמטיקה	IGB	פילוסופיה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
IGG	פילוסופיה עם חטיבה בחינוך	IGD	פילוסופיה עם חטיבה בתקשורת
IGF	פילוסופיה עם חטיבה במדיניות ציבורית	IG6	פילוסופיה עם חטיבה בספרות

1 רשמו סמל זה אם טרם החלטתם באיזו חטיבה לבחור.

16. טבלות עזר למילוי טופס הרשמה

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, בהנחיה 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.
- ב. בהרשמה יש לציין את סמל מרכז הלימוד שנבחר. כמו כן, יש לציין את סמל קבוצת הלימוד בהתאם להנחיות בסעיף א לעיל.
- ג. 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.
- ד. 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 שתיפתח במרכז הלימוד הקרוב ביותר שניתן.

17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה

17.1 טבלת תכנון רב-שנתי, היצע קורסים ומועדי מפגשי הנחיה

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 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.

17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה

17.2 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	אליעזר קפלן 22 (מתחם רימונים מינרל)	לובי סטודנטים	כן	04-6720571		
	קריית חיים – אשכול פיס קריית חיים	רח' הגדוד העברי 48	ספרייה		כן	04-8721968	
מרכז	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	
			ספרייה	ימים א, ה יום ו	כן	04-6274534	
	גבעת חביבה – קמפוס ואדי ערה	ד.ג. מנשה 37850	ספרייה	ימים א-ה 19:00-10:00 יום ו 12:00-09:00	כן	09-7476437	
							בית ברל – מכללת בית ברל*
	רעננה – קריית האוניברסיטה הפתוחה	דרך האוניברסיטה 1	ספרייה	ימים א-ה 19:30-09:00 יום ו 13:00-09:00	לא	09-7780782	
							תל-אביב – קמפוס רמת-אביב
	תל-אביב – מ"ל מכון אבני*	רח' קויפמן 3	ספרייה	ימים א, ג, ד ימים ב, ה יום ה	לא	03-6817080	
							רמת גן – מכללת רמת גן*
	דרום	בת ים – מכללת בת ים*	רח' רהב 7, רמת יוסף	כיתת מחשבים	יום ה 18:00-16:00	כן	03-5080981
אשדוד – מכללת אשדוד*		רח' מורדי הגטאות 3	כיתת מחשבים/ עמדת תרגול	בכל ימות השבוע	כן	08-8563537	
							באר שבע – קמפוס בית יציב
אילת – האוניברסיטה הפתוחה	רח' חטיבת הנגב 3 (במכללה למנהל)	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 מתקיימות 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: ברוב הקורסים מתקיימות בסמסטר הסתיו ובסמסטר האביב שתי בחינות מועד א בשני תאריכים שונים. הסטודנטים רשאים להבחין רק במועד א אחד מהשניים (בכל קורס שהם לומדים). אם סטודנטים נזקק (וזכא"ל) למועד נוסף – עליהם להבחין במועד ב. בסמסטר הקיץ יש לכל קורס הנלמד בו מועד א יחיד.

שימו לב: בקורסים מסוימים שבהם מספר הסטודנטים אינו גדול יש רק מועד א אחד.

מועד ב: בכל קורס מתקיימת בחינת מועד ב יחידה.

למידע מפורט בנושאים הקשורים לבחינת הגמר, כגון: זכאות להבחין, 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"ו. ייתכנו שינויים במספר המועדים או בתאריכים.

סמסטר	מועד	תאריך	יום בשבוע	הערות ¹	
סתיו (2016א)	אנגלית מועד א	18.1.2016	יום ב	רמות מתקדמים ב, מתקדמים א, בסיסי, טרום בסיסי ב, טרום בסיסי א	
	מועד ב	2.2.2016	יום ג		
	מועדי א	4.2.2016	יום ה		
			8.2.2016	יום ב	
			11.2.2016	יום ה	
			15.2.2016	יום ב	
			18.2.2016	יום ה	
			22.2.2016	יום ב	
	מועדי ב		21.3.2016	יום ב	
			28.3.2016	יום ב	
		31.3.2016	יום ה		
		4.4.2016	יום ב		
		11.4.2016	יום ב		

סמסטר	מועד	תאריך	יום בשבוע	הערות ¹	
אביב (2016ב)	אנגלית מועד א	2.6.2016	יום ה	רמות מתקדמים ב, מתקדמים א, בסיסי, טרום בסיסי ב, טרום בסיסי א	
	מועד ב	20.6.2016	יום ב		
	מועדי א		30.6.2016	יום ה	
			4.7.2016	יום ב	
			7.7.2016	יום ה	
			11.7.2016	יום ב	
			14.7.2016	יום ה	
	מועדי ב		18.7.2016	יום ב	
			18.8.2016	יום ה	
			22.8.2016	יום ב	
		25.8.2016	יום ה		
		5.9.2016	יום ב		
		8.9.2016	יום ה		
קיץ (2016ג)	אנגלית מועד א	4.8.2016	יום ה	קורסים אינטנסיביים I	
	מועד ב	15.9.2016	יום ה		
	מועד ב		6.10.2016	יום ה	רמות מתקדמים ב, מתקדמים א, בסיסי, טרום בסיסי ב, טרום בסיסי א
					קורסים אינטנסיביים I
	מועדי א		22.9.2016	יום ה	קורסים אינטנסיביים II
			26.9.2016	יום ב	
			29.9.2016	יום ה	
			17.11.2016	יום ה	
			21.11.2016	יום ב	

18.2 בחינות מיון ופטור

18.2.1 בחינת פטור ב"יישומי מחשב מתקדמים"

בחינת הפטור מיועדת לסטודנטים הלומדים בתכניות לימודים לתואר בוגר שבהן הקורס "יישומי מחשב מתקדמים (20127) הוא חובה במסגרת הלימודים לתואר. כתחליף לעמידה בדרישות הקורס אפשר לגשת לבחינת פטור. הבחינה מתקיימת שש פעמים בשנה (שני מועדים בכל סמסטר) במועדים 1א ו-1ב של הקורס ביישומי המחשב.

אפשר להבחין בבחינת הפטור בשני מועדים לכל היותר. כישלון בשני המועדים מחייב 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.

1 החל מסמסטר סתיו תשע"ו (2016א) שונו שמות הקורסים באנגלית, ראו עמ' 88.

18. בחינות

18.2.2 בחינת פטור ב"הנהלת חשבונות וחישובים מסחריים"

הבחינה מיועדת לסטודנטים הלומדים לתואר בוגר בחשבונאות, והיא מהווה תנאי קבלה ללימוד הקורס **יסודות החשבונאות לחשבונאים (10696)**.

הבחינה מתקיימת באחד ממועדי א של בחינות הגמר בסיום כל סמסטר. החל מסמסטר 2012 הוגבל מספר הפעמים בהן ניתן לגשת לבחינת הפטור **לארבע פעמים**.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר בחינת הפטור של הקורס. ההשתתפות בבחינה כרוכה בתשלום. לפרטים נוספים ראו טבלה 3 ("תשלומים אחרים") בפרק ההרשמה.

18.2.3 בחינת מיון להוכחת הידע בשפה הערבית

הבחינה מיועדת לסטודנטים בעלי ידע מוקדם בשפה הערבית שלומדים 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 באמצעות השאילתא. ביטול הרשמה ניתן לבצע באמצעות פנייה בכתב בלבד. לפרטים אפשר לפנות למוקד הפניות והמידע.

18.2.4 בחינת מיון להוכחת הידע בשפה האנגלית

לפרטים ראו פרק **לימודי אנגלית כשפה זרה**.

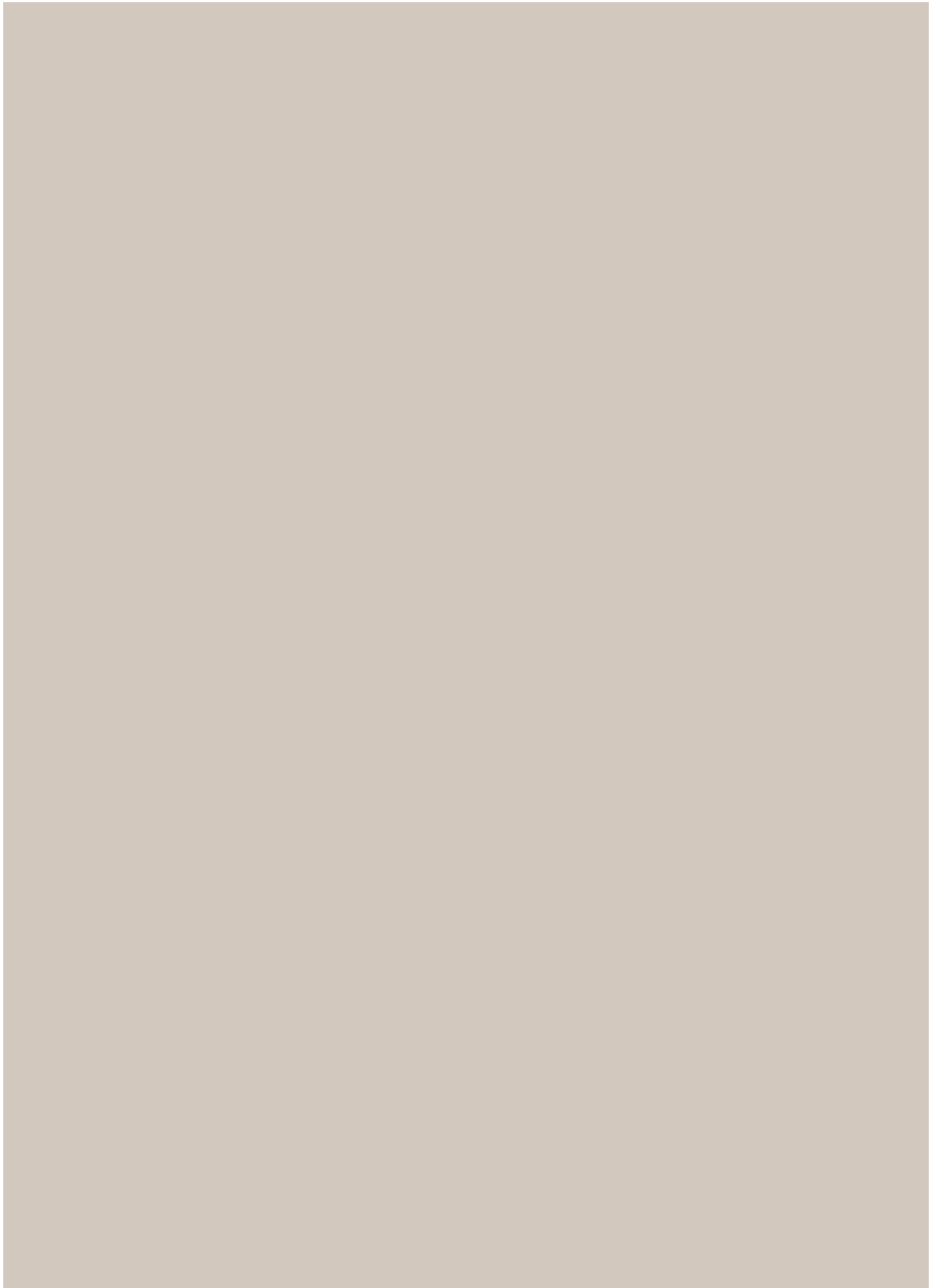
אפשר להירשם באמצעות השאילתא. ביטול הרשמה ניתן לבצע באמצעות פנייה בכתב בלבד. לפרטים אפשר לפנות למוקד הפניות והמידע.

מידע לסטודנטים

19. אוכלוסיות מיוחדות / 133

20. דיקנט הסטודנטים / 137

21. מסגרות לימודים נוספות באוניברסיטה הפתוחה / 140



19. אוכלוסיות מיוחדות

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לסטודנטים ששפת האם שלהם היא ערבית קורס לשיפור הבנת הנקרא ולשיפור יכולת ההבעה בכתב. הקורס עברית כשפה שנייה מיועד לסטודנטים שידעוניהם בעברית הן ברמה בינונית לפחות. הקורס מקנה כלים להבנה טובה יותר של טקסטים, ומכין את הסטודנטים לקראת כתיבת המטלות הנדרשות במסגרת הלימודים לתואר אקדמי באוניברסיטה הפתוחה.

האוניברסיטה מציעה סדנה דו-לשונית בכשורי למידה (96266), המיועדת לסטודנטים דוברי ערבית. הסדנה מופעלת במרכזי הלימוד שבהם מוצעת הנחיה בערבית וכוללת חמישה מפגשים. המפגשים מתנהלים בערבית ובעברית ומתמקדים בהיכרות עם השירותים השונים באוניברסיטה הפתוחה, בהם גם השירותים המקוונים. בהמשך עוסקת הסדנה באסטרטגיות קריאה של טקסטים אקדמיים, בניית שאלות ובכתיבת תשובות. הסטודנטים מתרגלים את האסטרטגיות הנלמדות באמצעות חומרי הלימוד של הקורסים שאותם הם לומדים.

19.2 סטודנטים ששפת האם שלהם היא רוסית

האוניברסיטה הפתוחה מציעה קורסים במדעי הרוח ובמדעי החברה בשפה הרוסית. סטודנטים יכולים לשלב לימוד של הקורסים ברוסית, אם הם מוצעים להוראה, במסגרת לימודי התואר בעברית, אין אפשרות ללמוד את כל התואר בשפה הרוסית.

סטודנטים שצברו כבר יותר מ-84 נקודות זכות בקורסים ברוסית יוכלו להמשיך ללמוד בשפה זו, כדי 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 בשפה העברית, מוזמנים לפנות ליעוץ בשפה הרוסית אל: מינה גרומן, טל': 09-7781785.

19.3 סטודנטים בחו"ל

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לדוברי עברית השוהים באופן זמני או דרך קבע בחו"ל ללמוד לימודים אקדמיים בחו"ל. הלימודים מתקיימים בשפה העברית.

דוברי עברית יכולים להצטרף לאוכלוסיית הסטודנטים של האוניברסיטה הפתוחה וללמוד באמצעות הוראה מרחוק את הקורסים המתאימים לתכנית הלימודים האישית שלהם או לשם ידע והשכלה כלליים.

סדרי ההרשמה לסטודנטים בחו"ל, מועדי ההרשמה ושכר הלימוד אינם זהים לאלה שבארץ, והם מפורטים בפרק הרשמה.

19.1 סטודנטים ששפת האם שלהם היא ערבית

במרכזי לימוד מסוימים בקבוצות ייעודיות לדוברי ערבית מתנהלים חלק ממפגשי ההנחיה בשפה הערבית (ולעתים בשילוב ערבית ועברית). יש קורסים שבהם אפשר להגיש מטלות בערבית ולעתים אף לכתוב את בחינת הגמר בערבית. אפשר להגיש מטלות בערבית ולהיבחן בערבית בשלושת הקורסים הראשונים ללימודים באוניברסיטה הפתוחה, מבין הקורסים המצוינים להלן. בקורסים אלה שאלוני הבחינה מתורגמים לערבית. חומר הלימוד מוגש לסטודנטים בשפה העברית.

- החוויה התאטרונית: מבוא לדרמה ולתאטרון (10154)
- שירת החול העברית בספרד המוסלמית (10647)
- בין ציון לציונות: תולדות התנועה הציונית 1914-1881 (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 (10106)
- 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, בסחנין, 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, במכללת הכרמל בדאלית אל כרמל ובמכללות לספורט בסחנין, עכו ובירושלים. פרטים על המרכזים הללו ראו בפרק 15 – הרשמה, מידע על הקורסים שיוצעו בהם מדי סמסטר יימסר במקום. פתיחת קבוצות לימוד בקורסים השונים 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 בשאלתא. לזכאות לתוספת זמן בבחינת הגמר בששת הקורסים הראשונים ראו סעיף 6 בנספח הנחיות בנושא בחינות.

19. אוכלוסיות מיוחדות

חובותיהם כנדרש. לקבלת אישור יש לפנות למרכז ההוראה של הקורס.

סטודנטים הלומדים בחו"ל יכולים להירשם רק לקורסים המוצעים ללימודים בחו"ל.

להרשמה לקורס מתקדם-סמינריני או לעבודה סמינרינית נדרש אישור מיוחד מראש (ראו בהמשך).

לתואר שני מוצעות לסטודנטים בחו"ל התכניות הבאות: מינהל עסקים, לימודי דמוקרטיה בין-תחומיים, לימודי תרבות ומדעי המחשב.

לימודי אנגלית כשפה זרה

סטודנטים בחו"ל רשאים להירשם ללימודי אנגלית כשפה זרה מבלי לעבור קודם את מבחן המיון שמתקיים רק בארץ. אם נרשמו סטודנטים בחו"ל ללימוד קורס ללא מבחן מיון ונכשלו, לא יוכלו לחזור על לימוד 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 הסטודנטים.

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

ברוב הקורסים שבהם עומדת לרשות הסטודנטים **מערכת מטלות מקוונת**, 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.

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 בנוגע למספר המטלות שיש להגיש ומועדי ההגשה של כל מטלה נמצאות בחוברת הקורס הנשלחת לסטודנטים בדואר עם חומר הלימוד ומופיעות בדרך כלל 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.

אתר אינטרנט – "לומדים או"פ מחו"ל"

בתוך אתר הבית של האוניברסיטה הפתוחה נמצא אתר מיוחד שבו אפשר 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 נגישות לצוות הקורס ולעמיתים ללימודים. אתרי הקורסים משמשים כמפוס וירטואלי על מרכיביו הלימודיים והחברתיים. באתרי הקורסים אפשר למצוא גם חומר העשרה והמחשה, מקראות אלקטרוניות והקלטות דיגיטליות של מפגשי הנחיה. בקורסים אחדים אף תאפשר הנחיה באמצעות כיתה וירטואלית (ראו סעיף 4.5.3).

סטודנטים בחו"ל יכולים להשתמש בשירותי הדואר האלקטרוני ומערכת המטלות המקוונת ובקבלת שירותים מינהליים באמצעות מערכת שאילתא ממש כמו עמיתיהם בארץ.

ייעוץ ללימודים אקדמיים

סטודנטים בחו"ל יכולים לקבל ייעוץ ללימודים אקדמיים באמצעות הטלפון או הדואר האלקטרוני. מתעניינים בלימודים מוזמנים לפנות ישירות למוקד המתעניינים בטלפונים *3500, 972-9-7782222 או להיכנס לאתר המתעניינים ולהשאיר שם את פרטיהם והבקשה לייעוץ. סטודנטים שכבר לומדים באוניברסיטה הפתוחה מוזמנים לפנות לייעוץ הכללי באחת מהדרכים הבאות: בטלפון 972-9-7781442 ולהשאיר הודעה קצרה וברורה; בדואר האלקטרוני: באמצעות שאלון ייעוץ לסטודנט.

דרישות חומרה ותוכנה ללימודים בחו"ל

המפרט הדרוש לסטודנטים בחו"ל כדי להתקשר עם גורמים שונים באוניברסיטה הפתוחה ולהשתתף בהנחיה מתוקשבת ובהוראה באמצעות טכנולוגיות נוספות הוא:

- חיבור לאינטרנט;
- מחשב המאפשר הצגת טקסט בעברית;
- מקלדת עברית;
- מערכת הפעלה Windows 7 ומעלה (מקינטוש נתמך חלקית);
- דפדפן Internet Explorer מגרסה 9 ומעלה;
- Microsoft Office מגרסה 2007 ומעלה.

קורסים המוצעים לסטודנטים בחו"ל

רוב הקורסים של האוניברסיטה הפתוחה מוצעים ללימוד בחו"ל. 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. סטודנטים שלומדים בחו"ל יוכלו ללמוד, בתנאים מסוימים, קורסים שבהם נכללים מפגשי מעבדה או סיורים שהם חובה, אפשר באישור מיוחד להשלים את חובת הנוכחות לא יאוחר משני הסמסטרים הבאים שבהם הקורס מוצע. סטודנטים לא יקבלו נקודות זכות עבור קורסים כאלה, אלא לאחר שישלימו את כל

19. אוכלוסיות מיוחדות

פנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר, או משלוח העתקים של הודעות לסטודנטים 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 יוכלו להיות עילה לטענה כלשהי של הסטודנטים, או של איש הקשר או של בא כוח אחר כלפי האוניברסיטה הפתוחה.

לא יימסר לאיש הקשר כל מידע הנוגע לסטודנטים שמסירתו אסורה על פי החוק, אלא אם כן האוניברסיטה תחליט כפי שייראה לה, לאחר בקשה פרטנית מיוחדת ובכתב מאת הסטודנטים.

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, מומלץ לעיין בפרק **ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים** ובפרק **דיקנט הסטודנטים**.

19.4 סטודנטים עם לקויות למידה

באוניברסיטה הפתוחה קיימת יחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה. היחידה מטפלת בסטודנטים עם לקויות למידה מאובחנות. מספר הטלפון לפניות: 09-7781958. היחידה פועלת במסגרת מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים.

במסגרת השירות אפשר להיפגש עם יועצות היחידה ולקיים שיחה על ממצאי האבחון ועל השלכותיהם בהתמודדות עם משימות אקדמיות. עוד אפשר לקבל הדרכה לשיפור מיומנויות הלמידה, לקבלת אסטרטגיות למידה וארגון זמן הלמידה.

תנאי בחינה מותאמים לסטודנטים עם לקויות למידה מקבלים בהתאם למקובל באוניברסיטה הפתוחה, מתוך 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 שפיתח המרכז הארצי לבחינות והערכה, לצורך אבחון סטודנטים ומועמדים להשכלה גבוהה. בשלב זה מיועד האבחון לבני 16-30, דוברי עברית ברמת שפת אם. מטרת האבחון לקבוע זכאות להתאמת תנאי בחינה בבחינות אקדמיות ובבחינה הפסיכומטרית, לגבש המלצות לסיוע בלימודים.

כל המוסדות להשכלה גבוהה בישראל. מכירים באבחון זה. ניתן לפנות בדוא"ל: melel@openu.ac.il, או בטל': 09-7781126.

בחינות גמר

הבחינות מתקיימות בנציגויות ישראל בחו"ל (שגרירויות או קונסוליות). בטופס ההרשמה יצינו הסטודנטים את הנציגות שבה הם מעוניינים להיבחן. על המקום שבו תתקיים הבחינה תחליט האוניברסיטה הפתוחה, תוך התחשבות בבקשת הסטודנטים ועל פי האפשרויות והתנאים. כדי למנוע ספק: האוניברסיטה הפתוחה לא תישא בהוצאות או בנזקים כל שהם בקשר להשתתפות בבחינות לרבות אי-ההשתתפות, דחייה או איחור בשעת התחלת הבחינה. החלטת האוניברסיטה בעניין **מקום הבחינה** תישלח לסטודנטים 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 /או סיבה אחרת. סטודנטים שלומדים בחו"ל ייבחנו 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, כדי 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, **בתנאי** שיש להם גישה לספרייה אוניברסיטאית, לאינטרנט ולמאגרי מידע וכתבי עת אלקטרוניים שמציעה האוניברסיטה הפתוחה או ספרייה אוניברסיטאית במקום מגוריהם. כתיבת עבודה סמינריונית מחייבת לקיים לפחות שתי פגישות פנים אל פנים בין המדריך לבין הסטודנטים. הפגישות יכולות להתקיים באמצעים טכנולוגיים (מצלמת רשת או סקייפ) או פנים אל פנים בארץ (אם מתאפשר). הרשמה לעבודה סמינריונית או לקורס סמינריוני בחו"ל מצריכה **אישור מראש** של מרכז הוראת הקורס הרלוונטי.

קשר עם האוניברסיטה הפתוחה

המידע על אפשרויות הקשר של סטודנטים בחו"ל עם הגורמים האקדמיים והמינהליים באוניברסיטה הפתוחה מופיע באתר האינטרנט "לומדים או"פ מחו"ל".

אשת 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

סטודנטים הלומד בחו"ל רשאים למסור לאוניברסיטה, בעת הרשמתו, פרטים של איש קשר בארץ.

סטודנטים בחו"ל שמוסרים לאוניברסיטה הפתוחה את פרטי איש הקשר שלהם בארץ, נותנים בכך את הסכמתם שפנייה של האוניברסיטה לאיש הקשר תיחשב מבחינת האוניברסיטה כפנייה אליהם עצמם, וכן שפנייה של איש הקשר לאוניברסיטה, תיחשב כפנייה שלהם עצמם.

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 הנחיות בנושא בחינות.

19.6 סטודנטים עם צרכים מיוחדים

סטודנטים עם צרכים מיוחדים יפנו לדיקן הסטודנטים בטל': 09-7781501, כדי לברר את זכויותיהם ותנאי לימודיהם. ראו גם פרק 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

מוענקות על סמך מצב כלכלי ומשפחתי של הסטודנט, תוך ראייה כוללת של כלל מבקשי המלגות. שיקולים נוספים הם היקף העבודה למימון הלימודים, היקף הלימודים, הישגים בלימודים, שירות צבאי או שירות לאומי, וכדומה. המלגות מוענקות עבור שר לימוד עתידי.

מועדי הגשת הבקשות למלגות סיוע לשנת תשע"ו (2016-2017):

1. תקופת הגשה ראשונה: 1.1.2016-31.1.2016. במועד זה תעניק הוועדה מלגות סיוע לסמסטר הסתיו (א2017), לסמסטר האביב (ב2017) ולסמסטר הקיץ (ג2017). ועדת המלגות תשיב לכל הסטודנטים עד סוף חודש יוני 2016.
2. תקופת הגשה שנייה: 1.7.2016-31.7.2016. במועד זה תעניק הוועדה מלגות סיוע לסמסטר האביב (ב2017) ולסמסטר הקיץ (ג2017). ועדת המלגות תשיב לכל הסטודנטים עד סוף חודש נובמבר 2016.

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 באלופיות אס"א, בליגות סטודנטים ובמשחקי אס"א הבין-לאומיים. ועדת הספורט של האוניברסיטה הפתוחה תבחר את הזוכים.

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, שמתבצעת במשך שנת הלימודים, מקבלים הסטודנטים מלגה בסכום שקובעת הנהלת פר"ח מדי שנה.

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה יכולים להצטרף לפר"ח. פר"ח מגייס חונכים פעם אחת בכל שנת לימודים, בדרך כלל בחודשים אוגוסט, ספטמבר ואוקטובר. משך הפעילות בפר"ח היא שנה אקדמית אחת. הקריטריונים לזכאות מופיעים באתר דיקנט הסטודנטים.

20.4.2 תכנית סחל"ב – סטודנטים חברים לבית הספר ולגן

תכנית סחל"ב מתקיימת בבתי ספר ובגני ילדים במסגרת יום לימודים ארוך במהלך שנות הלימודים. במסגרת התכנית מתבקשים הסטודנטים לתכנן פעילות העשרה חוץ-קוריקולרית בתחום לימודיהם או תחום העניין שלהם ולהפעילה במשך 4 שעות שבועיות לאורך שנת לימודים עם קבוצות קטנות וקבועות של תלמידים. תמורת הפעילות תוענק מלגה בסכום שתקבע

20. דיקנט הסטודנטים

דיקנט הסטודנטים מטפל בנושאים הקשורים לרווחת הסטודנטים ולקידום, בתיאום וקשר הדוק עם היחידות האקדמיות והמינהליות של האוניברסיטה.

במרכזי הלימוד פועלים נאמנים של דיקנט הסטודנטים. אפשר לקבל את רוב שירותי דיקנט הסטודנטים באמצעות נאמני הדיקנט. מומלץ לשים לב להודעות הדיקנט המתפרסמות מפעם לפעם באתר האינטרנט של דיקנט הסטודנטים או על לוחות המודעות במרכזי הלימוד.

20.1 אתר ועלון דיקנט הסטודנטים

מידע מפורט על מכלול השירותים של דיקנט הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה מצוי בעלון דיקנט הסטודנטים ובאתר שכתובתו: <http://www.openu.ac.il/Dean-Students/>. העלון נשלח לכל הסטודנטים יחד עם חומר הלימוד. בסמסטר האביב הוא נשלח רק לסטודנטים חדשים שלא למדו בסמסטר הסתיו. בעלון מצויים פרטים על כל הנושאים הנמצאים בתחום אחריותו של דיקנט הסטודנטים. הסטודנטים מתבקשים לעיין בעלון או באתר דיקנט הסטודנטים 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 אם פניות של הסטודנטים טופלו על פי נהלי האוניברסיטה הפתוחה ואם נגרם להם עוול במהלך הטיפול בפניה. אין בסמכות נציב הפניות להתערב או לשנות החלטות אקדמיות שקיבלו הגופים האקדמיים המוסמכים.

אפשר לפנות לנציב הפניות רק לאחר שמוצו כל אפיקי הטיפול המצויים באוניברסיטה הפתוחה ועדיין לא נמצאו פתרונות ההולמים את ציפיות הסטודנטים הפונים. פניות לנציב פניות הסטודנטים אפשר לשלוח לכתובת: infodesk@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 הדין לערעורים. בנושאים אלה אין לפנות לדיקנט הסטודנטים.

20.3 מלגות מטעם האוניברסיטה הפתוחה לשנת תשע"ז

מלגות סיוע כלכלי

ועדת המלגות של האוניברסיטה הפתוחה מעניקה מלגות סיוע כלכלי ללימודים לסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה. מלגות סיוע

20. דיקנט הסטודנטים

סטודנטים כבדי שמיעה יכולים לקבל מידע מפורט על תנאי הלימודים באוניברסיטה הפתוחה ועל הסיוע שמעניק המכון לקידום החירש, בפקס: 09-7780634, או בדוא"ל: Nagish@openu.ac.il.

נכים, ילדי נכים, יתומים ואלמנות שמטופלים 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

שירות פסיכולוגי

סטודנטים שמבקשים לקבל מידע או סיוע בתחום זה יעיינו באתר **דיקן הסטודנטים**.

20.8 סטודנטיות בהריון / בהליכי פונדקאות או אימוץ

מידע עבור סטודנטיות הנמצאות בתהליכים של טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה נמצא בנספח 10 ובאתר הבית של דיקן הסטודנטים. פניות בנושאים הנ"ל יש לשלוח לדוא"ל: NMP@openu.ac.il או לפקס 09-7783309.

20.9 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 ובמוזכירות דיקנט הסטודנטים, בטל': 09-7781503.

20.10 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 מטלות 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.

הנהלת פרי"ח. סכום המלגה שווה בדרך כלל לשכר הלימוד של שלושה קורסים באוניברסיטה הפתוחה.

סחל"ב מגייס חונכים פעם אחת בשנה בכל שנת לימודים בחודשים יוני-יולי-אוגוסט.

משך הפעילות בסחל"ב היא שנה אקדמית אחת. הקריטריונים לזכאות מופיעים באתר **דיקנט הסטודנטים**.

20.5 הלוואות ומענקים לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה יכולים לפנות בבקשה לקבלת הלוואות ומענקים, המיועדים לסטודנטים במוסדות להשכלה גבוהה שמעניקה 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 **דיקנט הסטודנטים**. מכתב הסבר על תהליך הגשת הבקשה נשלח לכל הסטודנטים עם חבילת חומר הלימוד לסמסטר הסתיו.

סטודנטים שבקשתם להלוואה או למענק אושרה, יקבלו הודעה ממשרד החינוך על גובה הסכום שאושר ועל המועד האחרון לביצוע.

20.6 מלגות מטעם קרנות חיצוניות

מידע על מלגות שונות מטעם קרנות חיצוניות ניתן למצוא באתר דיקנט הסטודנטים.

20.7 סטודנטים עם מוגבלות

סטודנטים עם מוגבלות הזקוקים להנגשה (גישה לכסא גלגלים, שירותים נגישים וכד') או תנאי בחינה מותאמים מוזמנים לפנות למדור נגישות, בטל': 09-7781501, בפקס: 09-7780634, או בדוא"ל: Nagish@openu.ac.il. בקשות לתנאי בחינה מותאמים בצירוף אישורים רפואיים יש לשלוח 30 ימי עבודה לפני המועד המבוקש.

סטודנטים כבדי ראייה בעלי תעודת עיוור/כבד ראייה מטעם משרד העבודה והרווחה שמבקשים לקבל מידע מלא ומפורט בכל הנוגע להנגשת הלימודים באוניברסיטה הפתוחה, ייפנו למדור נגישות, בטל': 09-7781501 או בדוא"ל: Nagish@openu.ac.il.

סטודנטים כבדי ראייה הרשומים ללימודים יוכלו להיעזר, בין השאר, בעמותת על"ה בהר הצופים, ירושלים, ובספרייה המרכזית לעיוורים ולכבדי ראייה בנתניה.

20. דיקנט הסטודנטים

20.11 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.

20.12 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.

שירותי השמה – סיוע לסטודנטים ולבוגרים 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
- באמצעות דיוור ישיר בדוא"ל
- באמצעות אתר הפייסבוק של האוניברסיטה הפתוחה

2. ירידי תעסוקה ומפגשי זרקור

היחידה מארגנת מפגשי זרקור עם מעסיקים על חברה או על תחום תעסוקה ספציפי וכן מקיימת, מפעם לפעם, ירידי תעסוקה שבהם משתתפים מעסיקים וחברות השמה מכל רחבי הארץ ומתחומים שונים. במהלך מפגשים אלה ניתנת לסטודנטים הזדמנות להכיר את חברות, לקבל היצע רחב של משרות ולהגיש מועמדות למשרות רלוונטיות.

3. סדנה לחיפוש עבודה

הסדנה מקנה דרכים ומיומנויות למציאת עבודה. בנוסף, מתקיימת סדנה המיועדת לאוכלוסייה בעלת צרכים מיוחדים.¹

שירותי הכוון – סיוע לסטודנטים ולבוגרים בבחירת כיוון מקצועי ותחום לימודי, באמצעות:

1. סדנה לבחירת כיוון מקצועי

הסדנה מקנה כלים ומלמדת דרכים לקבלת החלטות בנושאי קריירה תוך התייחסות לעולם התעסוקה.¹

2. מידע על מרכזים ואתרי אינטרנט שיכולים לסייע בבחירת תחום לימודי או כיוון מקצועי.

ימי עיון – קיום ימי עיון בנושאים שונים הקשורים לפעילות היחידה.

לפרטים נוספים ניתן לפנות בטל': 09-7781504 או בדוא"ל: opjob@openu.ac.il

20.13 אגודת הסטודנטים

פרטים על האגודה, מטרותיה, מוסדותיה ופעילויותיה ראו באתר האגודה, בכתובת: <http://studentop.org>, או בטל': 09-7781318.

20.14 שירותי רווחה

שירותי הרווחה הם שירות שבאמצעותו מעניקות אגודת הסטודנטים והאוניברסיטה הפתוחה שירותים והטבות לרווחת הסטודנט. התשלום עבור שירותי הרווחה הוא תשלום רשות המאושר על ידי ועדת מלץ ואינו תלוי בהיקף הלימודים של הסטודנטים. תשלום זה הוא אחיד וייגבה פעם אחת בכל שנה אקדמית מכל הסטודנטים שירשמו ללימודים בסמסטר סתיו או בסמסטר אביב. שירותי הרווחה הניתנים על ידי אגודת הסטודנטים נמצאים באחריותה הבלעדית והם מפורסמים באתר אגודת הסטודנטים. המידע שיופיע באתר של אגודת הסטודנטים הוא הקובע לענין זה.

סטודנטים שיבחרו לא לשלם את דמי שירותי הרווחה לא יוכלו לקבל חלק מהשירותים (פרטים באתר אגודת הסטודנטים). הודעה על ביטול דמי רווחה: סטודנטים רשאים לוותר על תשלום דמי שירותי הרווחה אם יודיעו על כך בשאלתא בתוך שבועיים מיום ההרשמה. על הסטודנטים 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 או בדוא"ל infodesk@openu.ac.il.

1 השירות בתשלום. התשלום הוא רק עבור השירותים הניתנים באמצעות גופים חיצוניים.

21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה

אמנויות – מוסיקה, קולנוע ואמנות פלסטית
חקר תרבויות, סדנות ומיומנויות אישיות – כתיבת פרוזה, הכרת המחשב, תקשורת א-מילולית, סדנת פסיכודרמה
סדרת סיורים לימודיים ברחבי הארץ

מסגרת הקורסים מאפשרת לימודים בשעות הבוקר או הערב, שיעורים פרונטליים לצד סדנות חווייתיות. משך הסדרות נע בין קורסים סמסטריאליים, לקורסים שנתיים בהתאם לנושאים. הקורסים מתקיימים לאורך כל השנה, גם בסמסטר הקיץ.

אסכולות פועל ברחבי הארץ: בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, בחיפה, בירושלים, בגבעתיים, רחובות ובמרכזי לימוד שונים בתל-אביב, בהם: 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 וקריאטיב, קופירייטינג, כתיבה ואינטרנט;

פוטורפיה בשילוב אמנויות

בחלק גדול מהמסלולים אפשר לצבור נקודות זכות ולשלב בתואר בוגר של האוניברסיטה הפתוחה.

כמו כן 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. את הקורסים מעבירים בצורה פרונטלית 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 עובדי הוראה

האוניברסיטה הפתוחה מציעה מסלולי לימוד מגוונים שתוכננו ופותחו בתיאום עם משרד החינוך ומתאמים לצרכים הייחודיים של עובדי הוראה. הנה רשימת מסלולי הלימוד:

- לימודי תעודה לבעלי תפקידים במערכת החינוך.
- השתלמויות ייחודיות למורים בשנת שבתון.
- תכניות לפיתוח מקצועי למורים בדרגות הגבוהות של אופק חדש.
- תכניות להכשרת מנהלי בתי ספר בשיתוף עם מכון "אבני ראשה".
- השתלמויות מאורגנות לעובדי מערכת החינוך ולארגונים העוסקים בהכשרת מנהיגות חינוכית ובהעשרה אישית של עובדי חינוך.
- לימודי התמחות בהוראה (סטאזי) לקבלת רישיון הוראה קבוע של משרד החינוך.

שאלות בכתב אפשר להפנות אל:

היחידה לקידום עובדי הוראה, האוניברסיטה הפתוחה, דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701.

ייעוץ טלפוני:

בימי א'-ה', בין השעות 10:00-12:00, 14:30-16:00, בטל': 09-7781512.

קבלת קהל:

בימי ב', בין השעות 10:00-12:00 ובימי ד', בין השעות 10:00-12:00, 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.

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

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

אסכולות – בית הספר ללימודים רב-תחומיים

בית הספר ללימודים רב תחומיים – מציע מגוון רחב של קורסים בתחומי ידע שונים וקנה לעצמו שם בקרב שוחרי הידע. 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 לימודים ללא בחינות או מטלות. עולם התוכן של אסכולות כולל פריסה רחבה של נושאים שיתאימו לקהלים שונים:

מדעי החברה – מדינה וחברה, פסיכולוגיה, משפט וכלכלה
מדעי הרוח – היסטוריה, פילוסופיה, יהדות ומדרש

21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה

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 משתמשים באופן נרחב בניתוח אירועים, סדנאות מפעילות ופרויקטים רבים שמטרתם לאפשר התנסות עצמאית, הטמעת החומר וחוויית לימודים ייחודית ומאתגרת.

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 המנהלים בכלים עדכניים להתמודדות מוצלחת עם אתגרי המשק בארץ ובעולם באמצעות 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 ללומדים קידום אישי תוך רכישת מקצוע ניהולי מבוקש. תכניות ההדרכה לקהל המוסדי מותאמות לצורכי הארגון, לאופיו ולמשאביו.

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, במגוון רחב של שפות. הקורסים הייחודיים של דיאלוג מדגישים את השפה ככלי תקשורת. בזכות השיטה הייחודית שפיתח בית הספר מתנהלים הלימודים בצורה חווייתית ואינטראקטיבית, ובאווירה תומכת, שבמרכזה עומדים הלומדים.

בדיאלוג אפשר ללמוד 15 שפות: 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. בית הספר שם לעצמו מטרה להכשיר מטפלים ברמה מקצועית גבוהה ביותר, תוך שמירה על האווירה הייחודית שבה מתקיימת הרפואה המשלימה. תכניות הלימודים במירב עומדות בסטנדרטים בין-לאומיים מבחינת הרמה האקדמית מקצועית, הרקע הרפואי הנרכש וההתנסות הקלינית. גישה זו תואמת את הנטייה העולמית לרפואה משולבת הכוללת בתוכה את הרפואה הקונבנציונלית והרפואה המשלימה, כדי לאפשר לאדם טיפול מקיף וכולל שיוכל לבריאות שלמה.

הלימודים במגמות הארבע-שנתיות מקנים נקודות 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 על כך, מתקיימים קורסי העשרה לקהל הרחב ולמטפלים.

דיפלומה – בית הספר ללימודי תעודה והסמכה

דיפלומה הוא בית ספר בעל מוניטין רב הפועל במסגרת מערך לימודי החוץ של האוניברסיטה הפתוחה.

ב**דיפלומה** מגוון מסלולים של לימודי תעודה והסמכה בתחומים רבים, המאפשרים לקהלי יעד שונים לקבל הכשרה מקצועית ואיכותית.

22. נספחים

נספח 1: שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד / 145

נספח 2: שכר לימוד בתכניות לימודים מובנות / 148

נספח 3: הנחיות בנושא בחינות / 148

נספח 4: תקנון המשמעת לסטודנטים / 151

נספח 5: הנחיות מניעת לימודים / 156

נספח 6: ציונים לתואר ראשון / 157

נספח 7: חוק זכויות הסטודנט / 159

נספח 8: החוק למניעת הטרדה מינית / 164

נספח 9: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב שירות
במילואים / 169

נספח 10: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב
טיפול פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמרות
או אומנה / 171



נספח 1: שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד (שמ"א)

עד לסמסטר אביב תשע"ה (2015), היו נהוגות שלוש שיטות שמ"א: שמ"א תשנ"ג, שמ"א תשנ"ו ושמ"א תשס"ו. החל מסמסטר אביב תשע"ה (2015), אוחדו שלוש שיטות שמ"א. שיטת שמ"א תשס"ו מחליפה את שיטות שמ"א תשנ"ג ותשנ"ו ובאה במקומן.

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.

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 החל מסמסטר אביב תשע"ה (2015), שיטת שמ"א תשס"ו חלה על כל הסטודנטים. שיטה זו מחליפה את שיטות שמ"א תשנ"ג ותשנ"ו ובאה במקומן.
- 3.2 שיטת שמ"א חלה רק על קורסים אקדמיים לתואר ראשון, המקנים נקודות זכות, לרבות קורס לתואר שני שאושר במסגרת לימודי סטודנט לתואר ראשון ולרבות קורסים שמצוינים בסעיף 5.6.
- 3.3 האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את כללי שיטת שמ"א ואו 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% כמספר 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.
- 4.4 מובהר בזאת כי ההשלמה של הקורסים ללא תשלום תהיה לפי נקודות צבירה ללא קשר לנקודות הזכות האקדמיות שהסטודנט צבר בגין הצלחה בקורסים.

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.

נספחים

- 5. צבירת יחידות שכר לימוד וצבירת נקודות צבירה**
- 5.1 קורס אקדמי שהסטודנט נרשם אליו בתשלום, מקנה לו יחידת שכר לימוד אחת במאזן שמי"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 שמי"א באוניברסיטה הפתוחה.
- 5.6 הרשמה לקורס **אנגלית: מתקדמים ב** מקנה יחידת שכר לימוד. כמו כן, החל מסמסטר סתיו תשע"ג (א2013) הרשמה לקורס **ישומי 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 שמי"א באוניברסיטה הפתוחה (ראו גם סעיפים 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 שמי"א באוניברסיטה הפתוחה.
- 5.9 הרשמה לקורס ללא תשלום, בגין הזכאות המוקנית בשיטת שמי"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 ללמוד 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 שמי"א.
- 6.3 סטודנט שיש לו תכנית לימודים מאושרת, ושסיים לשלם את שכר הלימוד המצטבר הנדרש, זכאי ללמוד קורסים ללא תשלום בהיקף שבין מספר הנקודות צבירה שיש לו באותו שלב, לבין מכסת נקודות הזכות הנדרשת שלו, בהתאם לתכנית הלימודים שאושרה לו על ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים.
- לדוגמא: סטודנט לומד לתואר שדורש מינימום של 108 נקודות זכות, צבר 20 יחידות שכר לימוד שהקנו לו 96
- נקודות זכות, צבר 20 יחידות שכר לימוד שהקנו לו 96
- נקודות צבירה, זכאי ללמוד קורסים ללא תשלום בהיקף 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 בהנחה רגילה בלבד. לפיכך, מי שזכאי ללמוד קורס ללא תשלום, ישלם את התשלומים הבאים (במידה ויחולו עליו), דמי אבטחה, תוספת עבור דמי הנחיה מוגברת (אם יבחר ללמוד 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 ודרשותיה. 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 שאליה 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 שמי"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 ללמוד ללא תשלום. לדוגמא: לסטודנט הלומד לתואר הדורש מינימום של 108 נקודות זכות הוכרו 6 נקודות זכות בגין בלימודים קודמים. הסטודנט צבר 20 יחידת 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 והוועדה לתכנון ולתקצוב, ועומד על שכר 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 יחידת שכר לימוד (או 27 יחידת שכר לימוד בהנדסה), יהיה חייב בתשלום מלא עבור הקורס הבא אליו יירשם, על מנת להשלים ל-20 או 27 יחידת 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 יחידת שכר לימוד (או יותר מ-27 יחידת 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.

נספחים

נספח 2: שכר לימוד בתכניות לימודים מובנות קבוצתיות

שכר הלימוד בתכניות הלימודים המובנות הקבוצתיות 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 בתכניות הרגילות הלא מובנות 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.

סטודנטים זכאים להיבחן עד שתי בחינות בקורס בתואר ראשון (בתואר שני לעתים הזכאות היא לבחינה אחת בקורס). סטודנטים שלא ניצלו את זכותם להיבחן במהלך סמסטר הלימוד והסמסטר העוקב בו מתקיים הקורס, אינם זכאים עוד להיבחן באותו קורס.

סטודנטים שנכנסו לחדר הבחינה וקיבלו שאלון, ניצלו בכך את אחד משני המועדים המותרים להם, גם אם לא כתבו 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 הסטודנטים, ובכפוף למכסת הנבחרים האפשרית בכל מרכז. את פריסת מרכזי הבחינות האפשרית במועד אפשר 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 מרכזי 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 הסטודנטים לא קיבלו הזמנה עד שבועיים לפני מועד הבחינה, עליהם לבדוק את פרטי ההרשמה שלהם במערכת שאילתא או בקול-האוי"פ, אם לא מצאו תשובה במערכות התקשורת האלה, עליהם 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 מסיבה כלשהי סטודנטים מעוניינים להיבחן במרכז בחינה אחר מהמצוין על גבי ההזמנה לבחינה, עליהם לפנות מוקדם ככל האפשר למערכת שאילתא או למוקד הפניות והמידע, ובמידת האפשר ייענו בחיוב.

5. הזדהות בבחינת הגמר

• הסטודנטים חייבים 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

סטודנטים שלמדו בבית ספר תיכון ששפת הלימודים בו לא היתה עברית, או עולים חדשים, שהתחילו את לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה עד חמש שנים מיום עלייתם ארצה, יוכלו לקבל תוספת זמן של חצי שעה בבחינת הגמר בששת הקורסים האקדמיים הראשונים שבהם ייבחנו 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 ניגשו הסטודנטים לבחינה ובין אם לאו (למעט אם ביטלו הרשמתם בזמן, כמפורט בהמשך).
- סטודנטים שברשומת 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 (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 מרכזי 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 תעודת סטודנט.
- יש להגיע אך ורק למרכז הבחינה ובמועד הבחינה המצויינים בהזמנה התקפה לקורס. סטודנטים שיגיעו למרכז הבחינה במועד אחר מזה שזומנו אליו או למרכז בחינה אחר מזה שזומנו אליו, ייבחנו במידת האפשר ויידרשו 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 קובץ סרוק של בחינת הגמר האישית, תמורת תשלום, עד ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה.

את הערעור יש להגיש באופן מקוון באמצעות שאילתא.

למבקשים קובץ סרוק של מחברת הבחינה שישלח במייל, יצורף גם טופס ערעור. נוהל הערעור מתואר בנספח 5. **ערעור שאינו מנומק לא ייבדק.**

12. תיקון ציון

סטודנטים שנבחנו פעם אחת בלבד בקורס והם זכאים לנקודות זכות, אבל מעוניינים לתקן את ציונם, רשאים להיבחן פעם נוספת באחד ממועדי הבחינה שבהם הם זכאים 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 יצהירו הסטודנטים כי הם יודעים שהציון האחרון הוא הקובע.

אישור ממנהל בית הספר או תעודת עולה) למרכז ההישגים הלימודיים.

7. שימוש במילון בבחינה

סטודנטים שזכאים לתוספת זמן בגלל שפה (סעיף 6 לעיל) רשאים להשתמש במילון במשך כל לימודיהם באו"פ (ללא הגבלה ל-6 קורסים בלבד). אפשר 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 הסטודנטים 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 קיבלו הסטודנטים הודעה על תוצאותיה, יוכלו לפנות למוקד הפניות לברור. אם לא עמדו הסטודנטים בכל הדרישות הלימודיות בקורס, לא יקבלו נקודות זכות בקורס, גם אם עמדו בהצלחה בבחינת הגמר (הדרישות הלימודיות מפורטות בחוברת הקורס).

10. קבלת קובץ סרוק של מחברת הבחינה

סטודנטים שרוצים לעיין בבחינתם או לערער עליה יוכלו לקבל במייל, במרבית הקורסים, קובץ סרוק 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-ידה כסטודנט, ממועד בקשתו להירשם וכל עוד הוא רשום כסטודנט.
 - ב. מי שהגיש את מועמדותו להתקבל כסטודנט ובקשתו נדחתה, מעת הרשמתו 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. 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"), בפועלו 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 למד¹.
- 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 לכלל 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 השעיה 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 לברר, 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

29. 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

30. 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 החלטה 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 הזוטרי 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 בזכירות 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.

2. 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.

ה. 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.

נספח 5: הנחיות מניעת לימודים**א. מניעת לימודים לתואר**

האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות למנוע מסטודנטים את המשך לימודיהם לתואר בדיסציפלינה כלשהי, אם לא עמדו 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 הסטודנטים לשיחה אישית וינסה לשכנעם להפסיק את לימודיהם מרצונם. הסטודנטים יהיו זכאים לערער לפני נשיא האוניברסיטה; הכרעת הנשיא היא סופית.

דיקן הלימודים האקדמיים יודיע לסטודנטים ולמרכז המידע וההרשמה על החלטת המניעה.

ג. המשך לימודים של סטודנטים

סטודנטים שנמנע מהם המשך לימודים לתואר בדיסציפלינה כלשהי יהיו רשאים להמשיך ללמוד קורסים בדיסציפלינה האמורה, אך לא יהיו רשאים לגשת לבחינות בקורסים אלה.

תהיינה להם מלוא הזכויות לגבי קורסים בכל הדיסציפלינות האחרות.

לאחר שנתיים מיום המניעה הם יוכלו לפנות לאוניברסיטה ולבקש להתקבל שוב ללימודים לתואר, בדיסציפלינה שבה נמנעו לימודיהם.

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 שישלח בדואר, יצורף גם טופס ערעור להגשה בפקס.

שימו לב: ערעור שלא יהיה מנומק היטב לא ייבדק.

לפני הערעור כדאי לדעת כי שינוי ציון, במידה שישעשה, יכול להיות בשני הכיוונים. הציון החדש יוכל להיות גבוה או נמוך מהציון הקודם. **הציון החדש הוא הקובע.**

נקודות זכות

סטודנטים יהיו זכאים לנקודות זכות עבור הקורס אם עמדו בכל שלוש הדרישות האלה:

- השלימו מספר מינימלי של מטלות ודרישות מיוחדות המוגדרות לכל קורס.¹
- קיבלו בבחינת הגמר ציון 60 לפחות.
- ציונם הסופי בקורס הוא לפחות 60.

חישוב ציון הגמר לתואר בוגר

ציון הגמר לתואר הוא ממוצע משוקלל של כל הציונים בקורסים שהסטודנטים למדו באוניברסיטה הפתוחה ושל הציונים על העבודות הסמינריוניות. שמות כל הקורסים האלה וציוניהם, וכן ציון הגמר לתואר, מפורטים במסמך "אישור לימודים לתואר בוגר אוניברסיטה (B.A.)", המוענק לכל הבוגרים ביחד עם תעודת הגמר.

במסמך "אישור לימודים לתואר בוגר אוניברסיטה" רשומים גם שמותיהם וציוניהם של קורסים שהסטודנטים למדו באוניברסיטאות אחרות באישורה של האוניברסיטה הפתוחה, אך לא רשומים בו קורסים שלמדו במוסדות אחרים לפני הרשמתם לאוניברסיטה הפתוחה, ושעבורם קיבלו 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 סטודנטים שעמדו בכל הדרישות לתואר בוגר אוניברסיטה על פי מסלול הלימודים שבחרו בו לפני סמסטר 2006 וצברו נקודות זכות במידה מספקת לתואר גם ללא נקודות הזכות בגין הקורס באנגלית, אם ציונם בקורס לאנגלית מוריד את ממוצע ציוניהם באוניברסיטה הפתוחה – הציון בקורס אנגלית מתקדמים ב 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 סמינרים) 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 94 מזכה בתואר **בהצטיינות**, וציון גמר לתואר מ-95 עד 100 מזכה בתואר **בהצטיינות יתרה** – וכל זאת בתנאי שלמדו 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 **בהצטיינות**, וציון גמר לתעודה מ-95 עד 100 מזכה **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 שהסטודנטים מבקשים לתקן את הציון. אם קורס שוכתב, הבחינה תהיה על הקורס המשוכתב, והסטודנטים יקבלו 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

- א. סטודנטים שקיבלו אישור זמני לתואר יכולים לשפר ציונים עד שנה מיום הזכאות לתואר.
 - ב. סטודנטים שקיבלו אישור זמני לתואר יכולים לשנות תחום לימודים עד שנתיים מיום הזכאות לתואר.
- סטודנטים שבמשך שנה מקבלת האישור הזמני לתואר, לא יירשמו ללימודים לשינוי תחום, יונפק להם אוטומטית אישור סופי לתואר בתום שנה. סטודנטים שבתום שנתיים עדיין נמצאים במהלך לימודים, יוכלו 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;
- "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 לכתובה 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.

(תיקון מס' 3
תש"ע-2010)

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.
 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.

מטרת פרק ה'1 (תיקון מס' 2 תשי"ע-2010)

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.
23. אין בהוראות חוק זה כדי לגרוע מהוראות כל דין, לרבות הוראות חוק שוויון אנשים עם מוגבלות,¹ התשנ"ח-1998.

תחולת הוראות על מוסד לאמנות (תיקון מס' 3 תשי"ע-2010)

שמירת דינים

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, דירוג העובד ודרגתו ושכר ותנאי עבודה".
- 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)
- 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 ההזדמנויות 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 לימודים;
 - (ה) **לדוגמה:** בנסיעה הנעשית במסגרת הלימודים כגון סיור לימודי מחוץ למרכז הלימוד.
 - (ו) תוך כדי ניצול מרות ביחסי הלימודים בכל מקום שהוא (כגון בביתו של איש מסגל ההוראה).
 - (ז) 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 ההזדמנויות 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;
 - (2) מסמכים אלה יימצאו בספרייה, במזכירות המחלקות ובמשרדים של מרכזי הלימוד ברחבי הארץ.
 - (3) 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 לזום 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 בית ההוצאה לאור, טל': 09-7781837
 - גבי מירי לוי – מנהלת כוח אדם, טל': 09-7781565
- (ב) אם האחראי הוא הנילוך (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, הנילוך 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, הנילוך 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 לנילוך, 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 לנילוך.
- (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 הנילוך 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 המשמעוטיות 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 סבירה 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 בפתיחת 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 תתייחס 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 רָפָז 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 לרָפָז הלימוד.

1 בהתאם לסעיף 7 בהחלטות ות"ת מיום 2012.1.25.

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

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 וניהול

בוגר בכימיה ובפיסיקה

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 וניהול

בוגר באמנויות ובסוציולוגיה

בוגר באמנויות ובפילוסופיה

בוגר באמנויות ובקולנוע

← חוג באמנויות לתואר דו-חוגי

בוגר במדעי החיים בהדגשת ביטכנולוגיה

בוגר בהיסטוריה

בוגר בהיסטוריה עם לימודי חטיבה

בוגר בהיסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל

בוגר בהיסטוריה ובהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו

בוגר בהיסטוריה ובמדעי המחשב – מערכות ויישומים

בוגר בהיסטוריה ובמתמטיקה

בוגר בהיסטוריה ובספרות

בוגר בהיסטוריה ובפסיכולוגיה

בוגר בהיסטוריה ובקולנוע

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

מפתח תארים

בוגר במדעי הטבע בהדגשת **כימיה**
בוגר במדעי המחשב ובכימיה
בוגר במתמטיקה ובכימיה
← חוג בכימיה לתואר דו-חוגי

בוגר בכלכלה
בוגר בכלכלה עם לימודי חטיבה
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 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 ובלמודי 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 במדעי החיים כולל צבר קורסים בקדם-רפואה
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

מפתח תארים לפי א-ב

בוגר בפסיכולוגיה ובמדעי הקוגניציה
← חוג במדעי הקוגניציה לתואר דו-חוגי

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 בהיסטוריה ובמתמטיקה
בוגר במדעים בהדגשת מתמטיקה
בוגר בכלכלה ובמתמטיקה
← חוג במתמטיקה לתואר דו-חוגי

בוגר בניהול
בוגר בניהול עם לימודי חטיבה
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 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
בוגר בפילוסופיה עם לימודי חטיבה
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
ובפילוסופיה
בוגר בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
ובפילוסופיה
בוגר במתמטיקה ובפילוסופיה
בוגר בספרות ובפילוסופיה
בוגר בפסיכולוגיה ובפילוסופיה
בוגר בתקשורת ובפילוסופיה
← חוג בפילוסופיה לתואר דו-חוגי

מפתח תארים

חטיבה בחשבונאות
חטיבה ביחסי עבודה
חטיבה ביחסים בין-לאומיים
חטיבה בכלכלה
חטיבה בלוגיסטיקה
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 בניהול
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 (M.B.A.)
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 בכימיה ובפיסיקה
בוגר במדעי הטבע בהדגשת פיסיקה
בוגר במתמטיקה ובפיסיקה
← חוג בפיסיקה לתואר דו-חוגי

בוגר בפסיכולוגיה
בוגר בפסיכולוגיה עם לימודי חטיבה
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 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