



# מדריך

לחברי סגל חדשים



המזכירות האקדמית  
הקריה ע"ש דורותי דה חטשילד, דרך האוניברסיטה 1, ת"ד 808, רעננה 4353701  
[www.openu.ac.il](http://www.openu.ac.il)

עיצוב: אילנה בריטמן־אקסלרוד; התקנה לדפוס: שרונה יוהן

פנימי - לא להפצה ולא למכירה  
© תשע"ו - 2016. כל הזכויות שמורות לאוניברסיטה הפתוחה.



## לחברות ולחברי הסגל החדשים,

ברכות מקרב לב על הצטרפותכם אל הסגל הבכיר של האוניברסיטה הפתוחה. שעריה הפתוחים לכול, בשילוב עם שמירה בלתי מתפשרת על רמת הלימודים ודגש על הפעילות המחקרית של חברי הסגל, הופכים את האוניברסיטה שלנו למוסד ייחודי בנוף ההשכלה הגבוהה בישראל. לכן אני שמח שנבחרתם ובחרתם להצטרף אלינו, ומאחל לכולנו שתמצאו באוניברסיטה הפתוחה את ביתכם האקדמי לשנים רבות. אני מקווה ומאמין שעבודתכם במחקר, בפיתוח ובהוראה, בד בבד עם תרומתה לקידומכם האישי, תטביע את חותמה על האוניברסיטה ותבצר את מעמדה כאוניברסיטת מחקר ייחודית בעלת שליחות חברתית מובהקת.

בחוברת זו תמצאו מידע חיוני לראשית דרככם באוניברסיטה הפתוחה. אני מקווה שהוא יסייע לכם בתהליך הקליטה, ותחושו במהרה כבני בית בקהילייתנו.

בהצלחה,

פרופ' קובי מצר,  
נשיא





# תוכן העניינים

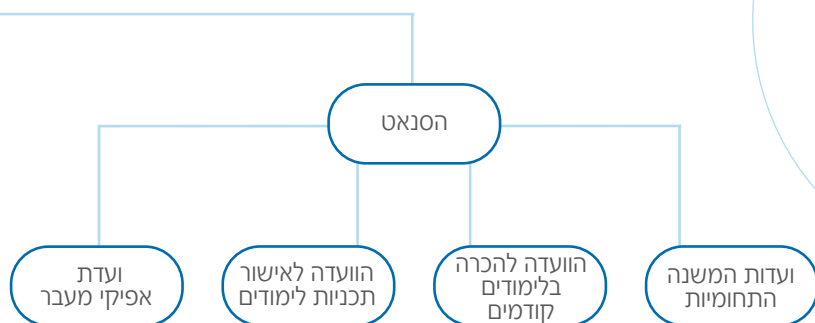
6	מידע כללי על האוניברסיטה הפתוחה	01
12	תפקידיהם של חברי הסגל האקדמי הבכיר	02
16	מסלולי מינוי וקידום של חברי הסגל האקדמי הבכיר	03
18	סדרי ההעסקה של חברי הסגל האקדמי הבכיר	04
22	עבודה נוספת של חברי הסגל האקדמי הבכיר	05
24	המזכירות האקדמית	06
26	המחלקות האקדמיות	07
28	דיקנט המחקר	08
32	דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה	09
40	דיקנט הלימודים האקדמיים	10
44	ספרייה	11
46	מינהל המחשוב	12
48	תן לאצבעות ללכת במקומך	13
50	מפת הקמפוס	14

\* מובהר בזאת כי הנוסח המחייב של התקנונים, הנהלים והכללים יהיה כפי שיפורסם מעת לעת.

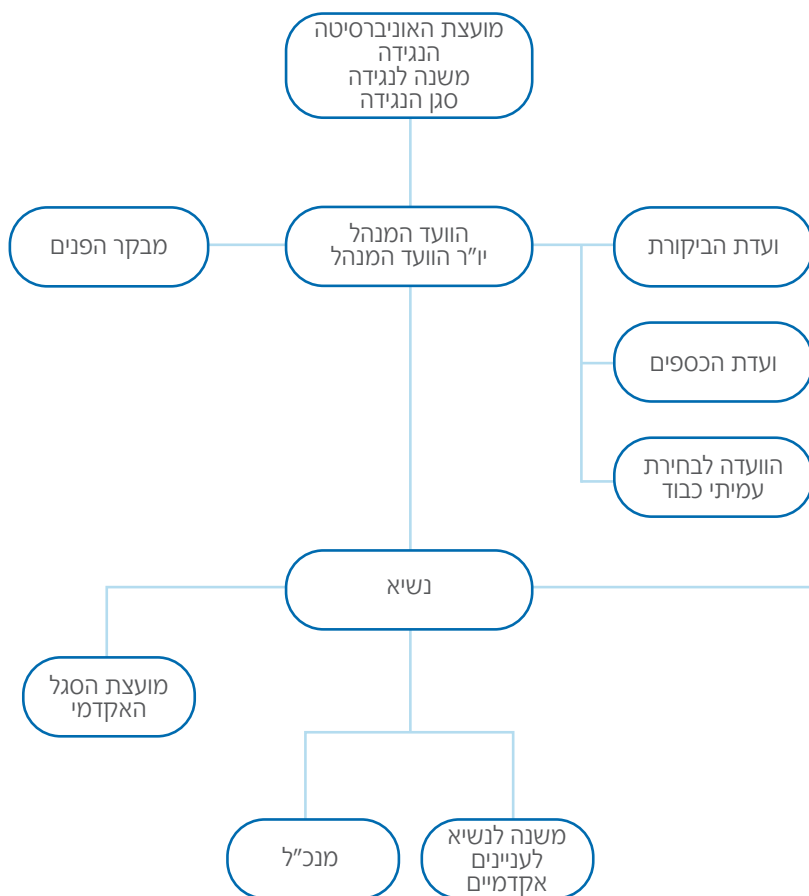
# 01 מידע כללי על האוניברסיטה הפתוחה

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

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



## מוסדות האוניברסיטה הפתוחה



נשיא

יחסי  
הציבור

ייעוץ  
משפטי

המזכירות  
האקדמית

משנה לנשיא  
לעניינים אקדמיים

דיקן  
המחקר

דיקן  
הלימודים  
האקדמיים

דיקן הפיתוח  
וטכנולוגיות  
למידה

דיקן  
הסטודנטים

רשות  
המחקר

ייעוץ והדרכה  
ללימודים  
אקדמיים

היחידה  
לפיתוח אקדמי

הספרייה

מרכזי  
המחקר

המחלקה  
לקידום  
מצוינות  
בהוראה

המרכז לשילוב  
טכנולוגיות  
בהוראה  
(שה"ם)  
מרחוק

היחידה לקידום  
מקצועי של  
עובדי הוראה

המחלקות האקדמיות

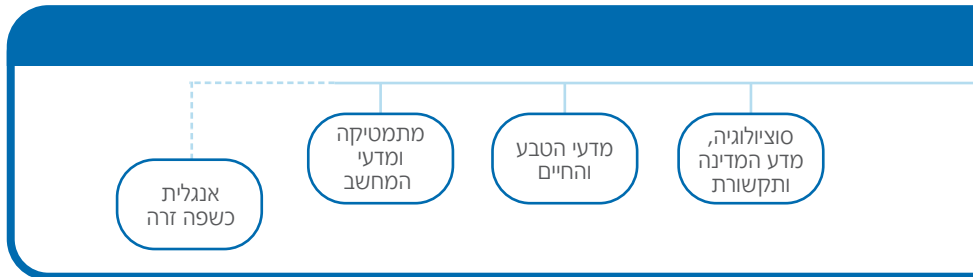
ניהול  
וכלכלה

חינוך  
ופסיכולוגיה

ספרות, לשון  
ואמנויות

היסטוריה,  
פילוסופיה  
ומדעי היהדות





הסנאט, ובראשו נשיא האוניברסיטה, הוא הגוף האקדמי העליון של האוניברסיטה. הסנאט אחראי על קביעת הסטנדרטים האקדמיים, והוא שוקד על שמירת רמתה של הפעילות האקדמית של האוניברסיטה.

## מועצת האוניברסיטה

המועצה, ובראשה הנגיד, היא הרשות העליונה של האוניברסיטה ולה נתונות כל סמכויות האוניברסיטה.

## הנשיא

הנשיא הוא הראש האקדמי והמינהלי של האוניברסיטה, יו"ר הסנאט ויו"ר מועצת הסגל האקדמי.

## הוועד המנהל

הוועד המנהל אחראי על התוויית מדיניות המוסד, קביעת האסטרטגיה, פיקוח על המבנה הארגוני/תאגידי של המוסד, וכן על ניהול ענייני המוסד ונכסיו.

## סנאט

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

## ועדות המשנה התחומיות של הסנאט

- ועדת המשנה למדעי הרוח
- ועדת המשנה להיסטוריה, לפילוסופיה ולמדעי היהדות
- ועדת המשנה לספרות, ללשון ולאמנויות
- ועדת המשנה למתמטיקה ולמדעי המחשב
- ועדת המשנה למדעי הטבע והחיים
- ועדת המשנה למדעי החברה
- ועדת המשנה לניהול ולכלכלה
- ועדת המשנה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת
- ועדת המשנה לחינוך ולפסיכולוגיה
- ועדת המשנה לאפיקי מעבר

## הוועדה להכרה בלימודים קודמים

הוועדה להכרה בלימודים קודמים פועלת על פי כללי המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג) ומטפלת בבקשותיהם של סטודנטים ומתעניינים, המבקשים הכרה במסכת לימודים מלאה או חלקית שלמדו 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. ההכרה בלימודים אלו נשקלת עבור מכלול ההכשרה ואינה ניתנת על בסיס קורסים בודדים.

## הוועדה לאישור תכניות לימודים

הוועדה לאישור תכניות לימודים היא ועדה רוחבית, הבוחנת את מכלול לימודיו של כל סטודנט ובודקת אם מולאו כל הדרישות לתואר המבוקש. בגלל האופי המודולרי של הלימודים והעובדה שסטודנט אינו נרשם לתכנית לימודים אלא לקורסים/בודדים, תנאי הכרחי לקבלת תואר אקדמי הוא אישור מקבץ קורסים ותכנית לימודים. תוקף האישור הוא לחמש שנים מיום האישור. ללא אישורה של הוועדה, לא מוענק תואר בוגר אוניברסיטה.

## מועצת הסגל האקדמי

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

# תפקידיהם של חברי הסגל האקדמי הבכיר

# 02

אופייה הייחודי של האוניברסיטה הפתוחה מתבטא בשיטת הלימוד – הוראה מרחוק – אך גם במבנה הארגוני־אקדמי של האוניברסיטה, ובראש ובראשונה בעובדה שחברי הסגל האקדמי הבכיר הם קבוצה קטנה, המונה כיום כ־90 איש בלבד. לשני היבטים אלה יש השלכות מרחיקות לכת על היקף הפעילויות של חברי הסגל.







## מחקר

חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה נדרשים לעסוק ברציפות במחקר בתחום מומחיותם והם נשפטים ומקודמים על-פי ההישגים המחקריים שלהם – רמת המחקר, טיבו ומקוריותו. הפעילות המחקרית היא הקריטריון העיקרי למינוי חברי סגל חדשים, קנה-המידה העיקרי לקידום של חברי הסגל, ומרכיב מרכזי בקריטריונים למתן גמול הצטיינות. הקריטריונים למינויים ולהעלאות בדרגה הנהוגים באוניברסיטה הפתוחה דומים לאלו המקובלים באוניברסיטאות אחרות בארץ ובעולם, וכוללים פרסומים אקדמיים, הגשת הצעות מחקר, זכייה במענקי מחקר והדרכת תלמידי מחקר.

כמקובל במוסדות אקדמיים אחרים, חברי הסגל של האוניברסיטה הפתוחה משתתפים באופן פעיל בהוצאות ובכנסים החשובים בתחומי עיסוקם ומחקרם, ומפרסמים את מחקריהם בכתבי עת מן השורה הראשונה, המקיימים תהליכי שיפוט מדעי מחמירים. חברי הסגל של האוניברסיטה הפתוחה מדורגים בחזית התחום המדעי שלהם. הם חברים בוועדות מקצועיות, מכהנים כעורכים של כתבי עת אקדמיים, ומשמשים כיועצים לספרים ולמאמרים אקדמיים. הם מנחים סטודנטים לתואר שני בתחומים שבהם האוניברסיטה הפתוחה מציעה תארים וכן סטודנטים לתואר שני בתחומים אחרים ותלמידי מחקר לתואר שלישי מאוניברסיטאות אחרות (בשיתוף עם מנחה מאוניברסיטת-האם). חברי הסגל מכהנים כחברים בוועדות מלוות לדוקטורט, ושופטים עבודות דוקטורט הנכתבות באוניברסיטאות אחרות. כשאר עמיתיהם באוניברסיטאות האחרות בארץ, הם משמשים כמעריכים בתהליכי שיפוט של קרנות מחקר בישראל וקרנות מחקר בינלאומיות, ומשתתפים בכל פעילות אקדמית מחקרית. חוקרים מן האוניברסיטה הפתוחה גם לוקחים חלק בשיתופי פעולה מחקריים במסגרת תכניות האיחוד האירופי, ISF וקרנות אחרות.

האוניברסיטה הפתוחה רואה חשיבות עליונה במתן אפשרות לכל חוקריה, כולל אלה הפועלים בתחום המדעים הניסויים, לקיים פעילות מחקרית ראויה, ובאמצעות רשות המחקר שלה היא מקצה כספים כדי לאפשר את קיומה של פעילות זו.

## פיתוח קורסים


חברי הסגל נדרשים לפתח קורסים אקדמיים ולהיות אחראים לעדכון, לשכתוב ולהוראת קורסים בתחומי התמחותם. דוגמאות נפוצות לחומרי קורס הן: יחידות לימוד, ספר קורס בכתב-מקור (או ספר מתורגם), מקראת מאמרים, מדריך למידה, הרצאות מוקלטות, חומרי למידה אינטראקטיביים וספר קולי. חשוב להדגיש שהאחריות לפיתוח, לעדכון ולשכתוב קורסים במודלים השונים, מקבילה לאחריות להוראת קורסים באוניברסיטאות אחרות.

בכל שלב של פיתוח קורס מתקיימת ביקורת קפדנית ושיטתית של התוכן באמצעות יועצים אקדמיים, שהם מומחים בתחומם מהאוניברסיטה הפתוחה ומהאוניברסיטאות אחרות. המאמץ האינטלקטואלי המושקע בהכנת הקורסים ותהליך הביקורת של תוכנם, הם המקנים לקורסים אלה הכרה בקרב הקהילה האקדמית וקהילת הסטודנטים בכל המוסדות להשכלה גבוהה בארץ. תרומתם של הקורסים לתרבות האקדמית בעברית מוכרת היטב וזוכה להערכה כללית.

פיתוח הקורסים מתבצע במשך כל ימות השנה, שלא כמו ההוראה הפרונטלית באוניברסיטאות, אשר נתחמת בגבולות סמסטריאליים. חברי הסגל של האוניברסיטה הפתוחה אינם יוצאים לחופשת קיץ או לחופשת סמסטר קבועה, כמקובל במוסדות אקדמיים אחרים, ואינם יכולים לעזוב את פעילויות האוניברסיטה בתקופות אלה ולהקדיש את כל זמנם למחקר. עניין זה הוא משמעותי מאוד בכל האמור בניהול זמנם ועבודתם האקדמית של חברי הסגל.

## הוראה

על אף שמבחינת עיסוקם של חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה, פיתוח הקורסים הוא המקבילה העיקרית להוראה הפרונטלית באוניברסיטאות אחרות, כיום הם נדרשים לעסוק גם בנושאים נוספים הקשורים ישירות בהוראת הקורסים: כל אחד מחברי הסגל אחראי אקדמית על הוראת אשכול של קורסים בתחומו. אחריות זו כוללת בקרה על עבודת מְרַכְּזֵי ההוראה, בדיקה ועדכון של חומרי הלימוד בקורסים, בדיקה של נוסח המטלות, אישור שאלוני הבחינות בקורסים, מעורבות בגיוס המנחים, וכן ביקורים במפגשי הנחיה והערכה שנתית של מְרַכְּזֵי ההוראה.



בנוסף, חברי הסגל משתתפים בהוראתם של קורסים מתקדמים, מקיימים סמינרים מחקריים, מנחים עבודות סמינריוניות במסגרת לימודי התואר הראשון והשני, ומנחים עבודות מסכמות ועבודות תזה לתואר שני.

חברי הסגל מקיימים שעות ייעוץ לסטודנטים – ייעוץ טלפוני, ולעיתים ייעוץ פנים-אל-פנים, באחד ממרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפזורים בכל רחבי הארץ. הם גם משתתפים ב"ימים פתוחים" ובכנסי הסברה למתעניינים ולסטודנטים.

היות שהאוניברסיטה הפתוחה מלמדת במסגרת שלושה סמסטרים בשנה (סתיו, אביב, קיץ), עבודת הפיקוח על ההוראה מתקיימת גם במהלך הקיץ.

## פעילות אקדמית מינהלית

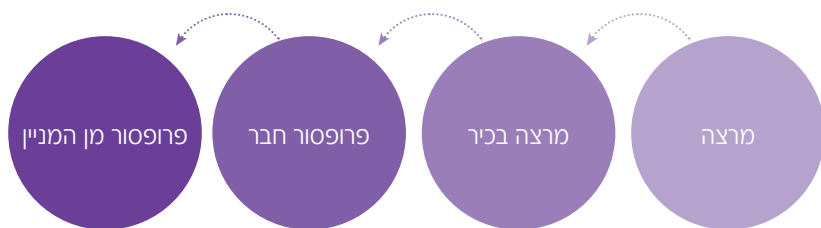
מרכיב נכבד בעיסוקיהם של חברי הסגל הוא מילוי תפקידים מינהליים-אקדמיים. בכל תחום אקדמי יש חברי סגל בודדים בלבד, דבר הדורש מכל חברי הסגל להיות מעורבים בפעילויות המינהלה השונות. אין כמעט חבר סגל באוניברסיטה שאינו נושא בנטל אדמיניסטרטיבי, החל מהמשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, הדיקנים, ראשי המחלקות והחטיבות האקדמיות, ראשי התחומים, יושבי הראש של ועדות, והחברים בוועדות השונות.

חלק מהוועדות באוניברסיטה הפתוחה דומות לאלה שבאוניברסיטאות אחרות אבל חלקן ייחודיות לאוניברסיטה הפתוחה, כמו הוועדה לאישור תכניות לימודים והוועדה להכרה בלימודים קודמים. בשתי ועדות אלה חברים חברי סגל מכל תחומי הדעת, על מנת לאפשר התייחסות ראויה לבקשות בתחומי הדעת השונים.

בנוסף, כל חברי הסגל של האוניברסיטה הפתוחה חברים בוועדות משנה של הסנאט. ועדות אלה דנות בכל הצעה לקורס חדש באותו תחום, וכן בעדכון של קורס קיים שהתיישן. הוועדות דנות גם בכל הצעה חדשה לתכנית לימודים, ורק לאחר אישורן ניתן להתחיל בפיתוח הקורס או התכנית.

# מסלולי מינוי וקידום של חברי הסגל 03 האקדמי הבכיר

## הדרגות האקדמיות באוניברסיטה הפתוחה



## מינוי אקדמי

הקריטריונים למינוי חברי סגל באוניברסיטה הפתוחה דומים לאלה הקיימים בכל אוניברסיטה אחרת. חברי הסגל החדשים נבחרים על סמך כישוריהם האקדמיים. כמו-כן, נדרשים חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה להוכחת יכולת כתיבה ופיתוח קורסים.

האוניברסיטה הפתוחה מעניקה לכל חברי הסגל מענק קליטה שמטרתו לסייע בהתנתעת פעילותם המחקרית בשלבים הראשונים של עבודתם באוניברסיטה הפתוחה. מענק הקליטה הופך מ"מענק מותנה" ל"מענק סופי" רק אם חברי הסגל מגישים הצעת מחקר לקרן תחרותית חיצונית במהלך שנתיים מיום תחילת עבודתם כחברי סגל.



## קידום אקדמי

הקריטריונים לקידום חברי סגל באוניברסיטה הפתוחה דומים לקריטריונים הנהוגים באוניברסיטאות אחרות בארץ, והם מבוססים על מצוינות אקדמית, אשר מתבטאת בפרסומיהם של חברי הסגל, בהשגת מענקי מחקר ובהנחיית תלמידי מחקר. עם זאת, בשיקולי הקידום באוניברסיטה הפתוחה קיים גם מרכיב ייחודי: האוניברסיטה הפתוחה היא אוניברסיטה להוראה מרחוק, וחברי הסגל נדרשים לתרום להוראה בעיקר באמצעות פיתוח קורסים והכנת חומרי לימוד. פתיחת הליך הקידום מותנית גם במילוי מטלות מינהליות.

## חומרים שיש להגיש לצורך פתיחת הליך המינוי/הקידום

- א. קורות חיים מעודכנים ורשימת פרסומים מעודכנת (ניתן למצוא קישור לתבנית לכתיבת קורות החיים בעמוד 24 ובפורטל לשכת הנשיא).
- ב. תיאור הפעילות המחקרית - Research Statement - מסמך קצר באנגלית, בנפרד מקורות החיים ומרשימת הפרסומים, המתאר את כיווני/נושאי המחקר.
- ג. פעילות באוניברסיטה הפתוחה - מסמך קצר בעברית המתאר את פעילותו של חבר הסגל בתחומי הפיתוח, ההוראה והפעילות המינהלית.
- ד. עותקים של מאמרים המייצגים בצורה הטובה ביותר את עבודתו המחקרית של חבר הסגל.
- ה. רשימה של אנשים המכירים את עבודת חבר הסגל או כאלו שנחשפו אליה - הרשימה לא תכלול את המנחים בתארים המחקריים (תואר שני ודוקטורט), ולא תכלול שותפים למחקר.

תקנון מינוי חברי סגל אקדמי בכיר והעלאתם בדרגה:

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Documents/procedures.pdf](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Documents/procedures.pdf)

# 04 סדרי ההעסקה של חברי הסגל האקדמי הבכיר

חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה מועסקים בהסכם אישי שבו מוגדרת תקופת המינוי. השכר מחושב לפי הדרגה האקדמית הנקבעת ונמסרת במכתב ההזמנה של הנשיא, ובהתאם לטבלאות שכר הסגל האקדמי שמפרסמת הוועדה לתכנון ולתקצוב (ות"ת) שליד המל"ג. [che.org.il/?page\\_id=6438](http://che.org.il/?page_id=6438).

באוניברסיטה הפתוחה אין קביעות. משום כך זכאים חברי הסגל לתוספת אי-קביעות (תוספת או"פ) בגובה 30% משכר הבסיס.

חיסכון פנסיוני - המסלול הפנסיוני נקבע בתיאום עם העובדים, לאחר שקיבלו ייעוץ.

קרבן השתלמות שקלית - קרבן שניתן למשך ממנה כספים כעבור 6 שנים, ואליה מועברים כספי השתתפות המעביד בשיעור 7.5% משכר חבר הסגל, והשתתפות העובד בשיעור 2.5% משכרו.

## חופשת מחלה

חברי הסגל זכאים ל-25 ימי מחלה בשנה (מדובר בשנה אקדמית שמתחילה ב־1.10 ומסתיימת ב־30.9).

## חופשה שנתית

חברי הסגל זכאים לחודש חופשה שנתית בהתאם למספר ימי העבודה החודשיים שהוגדרו עבורם.

## דמי הבראה

חברי הסגל זכאים ל־12 ימי הבראה בשנה.

## קצובת נסיעה

החזר הוצאות נסיעה מתבצע על פי מחיר כרטיס חופשי־חודשי בהתאם למקום המגורים.

## קרון לקשרי מדע בינלאומיים

קיימת הקצבה שנתית, מצטברת, לקרון לקשרי מדע (קקמ"ב), על פי הנחיות ות"ת.

### נוהל קשרי מדע

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Documents/kishreymada.pdf](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Documents/kishreymada.pdf)

### הנחיות לתהליך רכש ציוד מחשב

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Documents/mahshev.pdf](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Documents/mahshev.pdf)

### בקשה לנסיעה לחו"ל

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Documents/travel.pdf](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Documents/travel.pdf)

## שבתון

חברי הסגל זכאים לשבתון מצטבר של חודשיים בשנה. דמי השבתון נקבעים על פי הנחיות ות"ת. הערך הכספי של חודש שבתון הוא על פי הדרגה והוותק בזמן היציאה לשבתון.

כללים בעניין יציאה לשבתון

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Documents/shabaton.pdf](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Documents/shabaton.pdf)

## ותק

הוותק בדרגה נקבע על פי טבלאות ות"ת.

## ביטוח חיים

פירוט ניתן לקבל במחלקת משאבי אנוש.

## ביטוח בריאות

פירוט ניתן לקבל במחלקת משאבי אנוש.

## מענק הצטיינות (קריטריונים)

חברי הסגל האקדמי הבכיר מקבלים בכל שנה מענק גמול הצטיינות בגובה של עד 25% מהשכר הבסיסי, בהתאם למספר הקריטריונים שצברו בעבור הפעילויות האקדמיות שלהם באוניברסיטה הפתוחה. בסופה של כל שנה אקדמית חברי הסגל מדווחים על פעילויותיהם האקדמיות על גבי טופס מיוחד. גמול ההצטיינות מתייחס לפעילויות בשנה האקדמית שקדמה לשנת התשלום. בנוסף, ניתן לקבל 5% מענק נשיא, כפי שנקבע על ידו. על תשלום גמול ההצטיינות חלות הפרשות לקופת גמל/פנסיה.



## שירות מילואים

ההסדרים לגבי חברי סגל המשרתים במילואים הם בהתאם למקובל בחוק.

## חופשת לידה

ההסדרים לגבי חברות סגל הנמצאות בחופשת לידה הם בהתאם למקובל בחוק.

## סיוע למגיעים מחו"ל

חברי סגל חדשים, החוזרים משהות בחו"ל לצורך תחילת עבודתם באוניברסיטה הפתוחה, יהיו זכאים לסיוע בקליטה: החזר עבור עלות כרטיס טיסה לישראל במחלקת תיירים (החזר עבור עלות שני כרטיסי טיסה אם מדובר בבני זוג), והחזר עבור הובלת מטען בסכום שלא יעלה על \$2,000. על תשלומים אלה יחולו מסים כחוק. הזכאות תיבחן לגופו של עניין, בהתאם לנסיבות חזרתם של חברי הסגל לארץ ולתחילת עבודתם באוניברסיטה הפתוחה.

## הלוואות

פירוט ניתן לקבל במחלקת משאבי אנוש.

## העברת זכויות שונות מאוניברסיטאות אחרות

חברי סגל אשר צברו זכויות סוציאליות במוסד אקדמי אחר מתבקשים לדווח על כך למחלקת משאבי אנוש כדי לבחון את האפשרות להעביר את זכויותיהם לאוניברסיטה הפתוחה.

לגבי תשלום שכר לימוד אקדמי באוניברסיטה הפתוחה לחברי הסגל ולבני משפחתם – פירוט ניתן לקבל במחלקת משאבי אנוש.

## ועד הסגל הבכיר

חברי הסגל מיוצגים על ידי ועד הסגל האקדמי הבכיר.

# עבודה נוספת של חברי הסגל האקדמי הבכיר

# 05

על פי נוהלי האוניברסיטה הפתוחה, כל עבודה נוספת של חברי סגל טעונה אישור של המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים, ללא קשר לעניין הקדשת זמן מלא למוסד.

האישור הוא שנתי, ויש לחדשו בכל תחילת שנת לימודים.

יש לדווח על עבודות מחוץ לאוניברסיטה הפתוחה, בין אם בתשלום ובין אם לאו, וכן על עבודה נוספת במסגרת האוניברסיטה הפתוחה – במערך לימודי החוץ (מעל"ה) או ביחידה להשתלמויות עובדי הוראה.

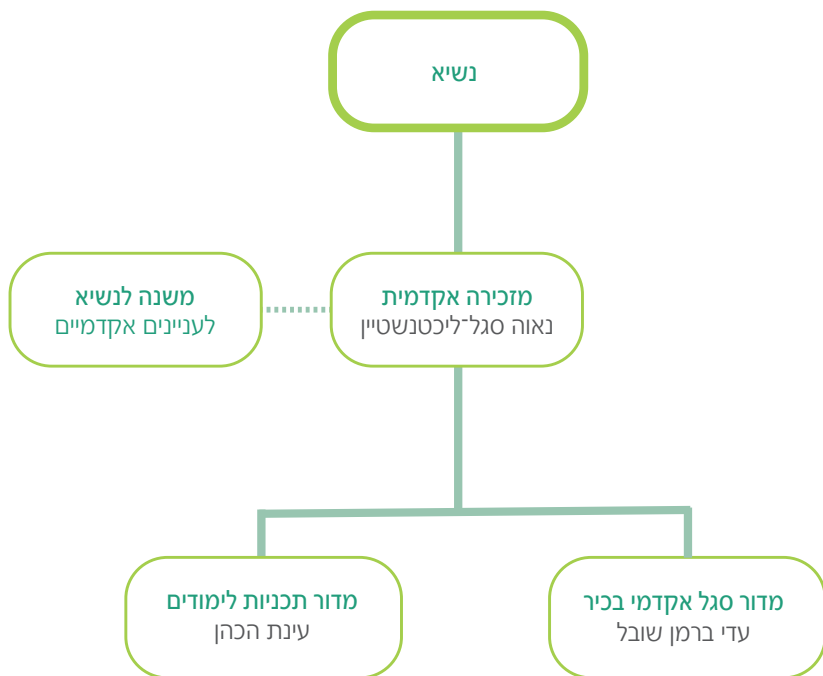
עבודה נוספת של חברי סגל כמורים מן החוץ במוסד אחר להשכלה גבוהה לא תעלה על היקף של 4 ש"ש. אישור לעבודה נוספת במוסד אקדמי אחר יותנה בקבלת פנייה מהמוסד האקדמי האחר, המפרטת את מהות ההעסקה והיקפה.

אישור האוניברסיטה הפתוחה לעבודה נוספת יינתן תוך הקפדה על כך שאין בהעסקה המבוקשת משום ניגוד עניינים עם העבודה באוניברסיטה. העבודה הנוספת מוגבלת להיקף שאינו עולה על יום עבודה בשבוע, כך שאינה פוגעת בחובותיהם של חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה.



# 06 המזכירות האקדמית

המזכירות האקדמית היא הגוף המופקד על הטיפול בהיבטים המינהליים של ביצוע המדיניות האקדמית של האוניברסיטה הפתוחה. המזכירות האקדמית עוסקת במגוון רחב מאוד של נושאים בתחום המינהלי-אקדמי, שיפורטו בהמשך.



## הנושאים שבטיפול המזכירות האקדמית:

ריכוז הגופים האקדמיים העליונים של האוניברסיטה: הסנאט, מועצת הסגל האקדמי, ועדות המשנה התחומיות וועדות המינויים, מעקב אחר ביצוע החלטותיהם ויישום מכלול הנהלים המסדירים את עבודת הסגל האקדמי.

- הליכי מינויים, העלאות בדרגה של חברי הסגל
- הארכות מינויים לחברי הסגל
- גיבוש תקנונים, נהלים וכללים אקדמיים וטיפול בשינויים ובעדכונים
- ריכוז שבתונים של חברי הסגל
- בתר־דוקטורנטים
- קליטה של חברי סגל חדשים
- מדענים חוזרים
- קרנות, פרסים ומלגות
- מענק גמול הצטיינות
- העסקה נוספת של חברי הסגל
- פרישה לגמלאות של חברי הסגל
- בחירות ומינויים לגופים האקדמיים
- קשר עם ועדות המשנה של הסנאט
- הגשת תכניות לימודים לאישור המל"ג
- הגשה של דו"חות הערכת איכות עצמית למל"ג
- הכנת הנושאים הקשורים לתכניות לימודים בתכנית החומש

תדרך להכנת רשימת פרסומים

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Pages/rules\\_for\\_writing\\_cv.aspx](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Pages/rules_for_writing_cv.aspx)

# 07 המחלקות האקדמיות

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

המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה

[www.openu.ac.il/academic/Education\\_Psychology](http://www.openu.ac.il/academic/Education_Psychology)

המחלקה להיסטוריה, לפילוסופיה  
ולמדעי היהדות

[www.openu.ac.il/academic/History](http://www.openu.ac.il/academic/History)

המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב

[www.openu.ac.il/academic/CS](http://www.openu.ac.il/academic/CS)

המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות

[www.openu.ac.il/academic/Arts](http://www.openu.ac.il/academic/Arts)

המחלקה למדעי הטבע והחיים  
ע"ש אבינעם אדם

[www.telem.openu.ac.il/nature](http://www.telem.openu.ac.il/nature)

המחלקה לניהול ולכלכלה

[www.openu.ac.il/academic/Economics](http://www.openu.ac.il/academic/Economics)

המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה  
ולתקשורת

[www.openu.ac.il/academic/Sociology](http://www.openu.ac.il/academic/Sociology)









# דיקונט המחקר 08

## המחקר באוניברסיטה הפתוחה

המחקר הוא אחד משלושת תחומי העשייה העומדים בבסיס פעילותה של האוניברסיטה הפתוחה, נוסף על פיתוח קורסים והוראתם. חברי הסגל של האוניברסיטה הפתוחה עוסקים בנושאי מחקר רבים ומגוונים המייצגים את תחומי הדעת השונים: מדעי החברה, מדעי הרוח, מדעי הטבע, מדעים מדויקים והנדסה.

דיקן המחקר עומד בראש רשות המחקר, מכוני המחקר וועדת האתיקה.

האחריות לפעילות המינהלית של גופים אלה נתונה בידי מנהלת רשות המחקר.

## רשות המחקר

רשות המחקר פועלת לעידוד המחקר של כל חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה, זאת באמצעות סיוע באיתור מקורות חיצוניים למימון מחקרים והפניית הצעות המחקר אליהם. כמו כן מקדמת הרשות את הפעילות המחקרית של החוקרים באוניברסיטה הפתוחה בעזרת תמיכה ישירה באמצעות קרן מחקר פנימית המממנת מענקי מחקר, מלגות, ונסיעות לשם הצגת תוצאות מחקר בכנסים מדעיים.

רשות המחקר מאתרת, מרכזת ומפיצה בין חברי הסגל מידע שוטף על מקורות מימון, ואחראית למעקב הכספי והמינהלי אחר הצעות המחקר שהוגשו באמצעותה וזכו למימון. כמו כן מקיימת רשות המחקר פעילויות נוספות, ובכללן סדנאות הדרכה להגשת בקשות למענקי מחקר חיצוניים ופנימיים, וימי מחקר שנתיים שבהם מוצגת הפעילות המחקרית המתבצעת באוניברסיטה הפתוחה לעובדים ולקהל הרחב. רשות המחקר מטפלת בצורכיהם של החוקרים באוניברסיטה הפתוחה בכל הנוגע לתשתיות הדרושות לביצוע מחקריהם, ובכלל זה טיפול בעוזרי מחקר ובתלמידי מחקר, וגיבוש הסכמים עם מוסדות אקדמיים אחרים אשר מקדמים שיתופי פעולה בין עמיתיהם לבין החוקרים באוניברסיטה הפתוחה.

ליד רשות המחקר פועלת ועדת היגוי המורכבת מ-4 חברי סגל שמייצגים תחומי דעת שונים וממונים על-ידי הנשיא. בראש ועדת ההיגוי עומד דיקן המחקר. ועדת ההיגוי מופקדת על קביעת הקריטריונים להערכת הבקשות המופנות למימון מקרן המחקר הפנימית, ועל חלוקת משאבי הקרן.

## מכוני מחקר

מכוני המחקר הם מסגרות המשמשות קורת־גג מדעית, מוסדית ומעשית, המאגדת בתוכה חוקרים מתחומי דעת שונים סביב נושאים חוצי־מחלקות בתחומי דעת שונים, ומסייעת לקשרי הגומלין ביניהם. המכונים מאפשרים הפריה הדדית ושיתוף פעולה, לימוד משותף של סוגיות שונות, וכן קיום פעילויות עם חוקרים ומומחים מהארץ ומחו"ל. בראש כל מכון עומדת הנהלת המכון, בהובלת ראש המכון, וחברים בה חברי סגל ממספר מחלקות אקדמיות באוניברסיטה הפתוחה, יחד עם חברי סגל הוראה וחוקרים מחוצה לה.

באוניברסיטה הפתוחה קיימים שלושה מכוני מחקר:

## המכון לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה

המכון לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה, אשר הוקם בשנת 2010, מתמקד בשילוב של טכנולוגיות חדשניות בתהליכי הוראה ולמידה באוניברסיטה הפתוחה. המכון פועל לעידוד מחקרים של חברי הסגל שמטרתם שיפור ההבנה של תהליכי ההוראה-למידה בסביבות עתירות טכנולוגיה, ושילובן של טכנולוגיות חדשניות בהוראת קורסים באקדמיה בכלל ובאוניברסיטה הפתוחה בפרט. במכון המחקר לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה חברים כ-50 חברי סגל מהמחלקות השונות באוניברסיטה הפתוחה. המכון תומך במחקרים שמבצעים חבריו ותלמידי מחקר מצטיינים, ומקיים פעילות אקדמית שוטפת מגוונת במתכונת של סמינרי מחקר, קבוצות לימוד משותף, ימי עיון וכנסים.

[www.openu.ac.il/innovation](http://www.openu.ac.il/innovation)

## המכון לניתוחי מדיניות

המכון לניתוחי מדיניות הוא מרכז בין-תחומי, שמטרתו קידום מחקר בסוגיות ובנושאים תאורטיים, אמפיריים ויישומיים הקשורים לזיקות הגומלין בין עיצוב מדיניות ויישומה לבין תהליכים ומנגנונים חברתיים, פוליטיים וכלכליים. בחינה תאורטית 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 והבינלאומיים של עיצוב מדיניות ויישומה.

כדי ליצור סביבה מחקרית חיונית ופורייה עבור חוקרים מתחומים שונים מקיים המכון סמינרים וכנסים בינלאומיים ומקומיים, מפרסם סדרת ניירות עבודה, ותומך במחקרים של חברי המכון.

[www.openu.ac.il/policy](http://www.openu.ac.il/policy)

## המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים ומוסלמים

המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים ומוסלמים הוקם באוניברסיטה הפתוחה כדי לקדם פעילות מחקרית בנושאי השיח שבין בני שלוש הדתות המונותאיסטיות, על מרכיביהן הדתיים, התרבותיים, החברתיים והכלכליים, למן העת העתיקה ועד זמננו. פעילויות המכון ומחקרי חבריו עוסקים ביחסים הבין-דתיים הללו, ותורמים להבנת דינמיקות בין-תרבותיות, בין-חברתיות ובינלאומיות, מחד גיסא, ולהבנת תולדותיה של כל תרבות בפני עצמה, מאידך גיסא. במסגרת פעילותיו נותן המכון חסות לקבוצות מחקר, מקיים ימי עיון וכנסים בינלאומיים, ומעניק מענקי מחקר לחוקרים ולסטודנטים מצטיינים.

[www.openu.ac.il/JCMcenter](http://www.openu.ac.il/JCMcenter)

## אתיקה במחקר

האוניברסיטה הפתוחה מבקשת להבטיח כי המחקרים המתבצעים במסגרתה תואמים את הכללים שנקבעו בחוקי מדינת ישראל ומסדירים התנהלות מחקרים, וכן את אמות-המידה האתיות שלה עצמה (בתחומים שאינם מעוגנים בחוק).

ועדת האתיקה המוסדית מורכבת מ-5 חברי סגל המייצגים תחומי דעת שונים וממונים על-ידי הנשיא. תפקידה של ועדת האתיקה הוא להבטיח שהמחקר שמבצעים החוקרים באוניברסיטה הפתוחה יתנהל על פי כללי האתיקה המחקרית. הוועדה אמונה על אישור אתי של הצעות מחקר אשר מגישים החוקרים, תוך הקפדה על ההגנה על כבודם ועל פרטיותם של נחקרים (אישור שאלונים, סקרים, שימוש בנתונים, ועוד), על מניעת מצבים של ניגוד עניינים, ועוד.

[www.openu.ac.il/research/p9.html](http://www.openu.ac.il/research/p9.html)

הליך הגשת הבקשות למענקי המחקר הפנימיים מבוצע באופן מקוון, באמצעות אתר רשות המחקר

[www.openu.ac.il/op-research/pages/default.aspx](http://www.openu.ac.il/op-research/pages/default.aspx)

נוהל הענקת מענק קליטה לחבר סגל חדש

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Documents/maanak\\_klita15.pdf](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Documents/maanak_klita15.pdf)

# דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה 09

## היחידה לפיתוח אקדמי

היחידה לפיתוח אקדמי אחראית על כל הפעילויות הקשורות לתהליכי הפיתוח, השכתוב, העדכון, הבקרה וההפקה של חומרי לימוד, אשר כלולים במארגי הקורסים האקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה. חומרי הלימוד באוניברסיטה הפתוחה מפותחים במתכונת אשר מאפשרת לימוד עצמי. חומרי הלימוד מגוונים מאוד: יחידות לימוד, ספרים (textbooks), מדריכי למידה הנלווים לספרי לימוד ולמקראות, והרצאות מוקלטות. יחידת הפיתוח אחראית על כל הכרוך בפיתוח הקורסים: פנייה ליועצים לשם קבלת חוות דעת על הצעות קורסים; התקשרות חוזית עם מפתחים/משכתבים/מעדכנים של קורסים, וכן עם יועצים ומתרגמי ספרים; ניהול סדרי התשלום לכל הגורמים; מעקב אחר לוחות זמנים; עדכון מאגרי המידע על קורסים; טיפול בזכויות יוצרים; וכן ריכוז פעילותן של ועדות המשנה התחומיות. נוסף על כך אחראית יחידת הפיתוח על עריכה של חומרי הלמידה, תיאום תהליכי הפקתם בהוצאה לאור, או – כאשר מדובר בהרצאות או מפגשים מוקלטים – במרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה מרחוק (שה"ם).

## הנחיות לתהליך פיתוח קורס אקדמי באוניברסיטה הפתוחה

כללי

להלן יובא תיאור תהליך הפיתוח של קורסים באוניברסיטה הפתוחה בקווים כלליים, אשר יכול לשמש כעין הכוונה ראשונית למפתחי הקורסים ולאחראים האקדמיים. המידע המובא כאן הוא תמציתי בלבד, ותכליתו היא להציג את רצף התהליכים המקובל באוניברסיטה הפתוחה בהקשר זה.

## שלי הפיתוח

### שלב הצעת הקורס

ביוזמת חברי סגל, ו/או המחלקה האקדמית, מוגשת הצעה לפיתוח קורס חדש או לשכתוב/עדכון של קורס ישן.

ההצעה עוברת מספר תחנות לפני שתאושר לפיתוח. תחילה נבחנת מידת התאמתה למדיניות הפיתוח האוניברסיטאית, כפי שקבעו נשיא האוניברסיטה והמשנה לנשיא לעניינים אקדמיים. לאחר מכן מתבצע לגביה תמחור, והיא מועברת לבדיקה אצל דיקן הפיתוח. לכל הצעה אמור להיות אחראי אקדמי ו/או מלווה פנימי מהאוניברסיטה הפתוחה, בהתאם לנוהלי הפיתוח. לאחר בחינת ההצעה ומידת התאמתה למדיניות ולצרכי המחלקה ולאחר קבלת אישור להגישה, היא מועברת ליחידה לפיתוח אקדמי.

עם קבלת ההצעה (טופסי ההצעה מועברים לרכזת ועדות המשנה התחומיות), נוצר קשר עם ראש ועדת המשנה התחומית/המחלקתית, נבחרים יועצים (מספר היועצים החיצוניים/פנימיים תלוי בטיב ההצעה), וההצעה מועברת לייעוץ אקדמי. בדרך כלל מוקצה פרק זמן של עד 3 חודשים לקבלת חוות הדעת. חוות הדעת המתקבלות מהיועצים מועברות למציעים, ואלה נדרשים לנסח את תגובתם ו/או לתקן את ההצעה לפי הערות היועצים. הנוסח הסופי של ההצעה מועלה לדיון בוועדת משנה, אשר דנה בתוכני ההצעה ומחליטה אם יש לאשרה. אם אושר הקורס בוועדת המשנה, מועברת ההצעה לאישור הסנאט. עם אישור הסנאט מתקבל אישור המשנה לנשיא לפיתוח הקורס, הקובע את משך תקופת הפיתוח.



## כתיבה

עם קבלת אישור המשנה לנשיא לפיתוח הקורס מתואמת ישיבת השקה של תהליך הפיתוח – בהשתתפות הכותבים, האחראי האקדמי, ראש המחלקה/התחום ואנשי יחידת הפיתוח האקדמי. בישיבה זו נקבעים לוחות הזמנים למסירת החומרים הכתובים, ומתבצעת הערכה ראשונית לגבי המועד האפשרי להוראת הקורס ("אופק ההוראה"). על הכותבים לעמוד בלוחות זמנים אלה. בישיבה מעריכים גם תשומות נוספות הנדרשות לשם פיתוח הקורס. לצורך סיוע בתהליך איסוף החומרים עבור יחידת לימוד מוקצות כ-50 שעות אסיסטנט. על כל החומרים הכתובים להישלח אל מנהלות תהליכי הכתיבה והבקרה.

## ייעוץ מדעי לטקסט

עם סיום הכתיבה של יחידת לימוד (או פרק) או כמה יחידות, מועברים הללו לחוות דעת ולייעוץ מדעי. חוות הדעת שמתקבלות מהיועצים מועברות לכותבים ולאחראי האקדמי. תהליך זה אורך כמה חודשים, ובסופו מעבירים הכותבים גרסה סופית ליחידת הפיתוח. לגבי ספר או מאמר מתורגם – לאחר קבלת התרגום מועבר הטקסט לבדיקת תרגום של איש תוכן מצוות הפיתוח של הקורס. התרגום שנבדק מועבר לעריכת תרגום.

## ייעוץ מדעי להרצאות מוקלטות

על חברי סגל העתידים לצלם הרצאות מוקלטות להעביר מראש ליחידה לפיתוח אקדמי תקציר של הרצאתם ומצגותיהם לשם קבלת חוות דעת וייעוץ מדעי. רק לאחר קבלת משוב מהיועצים יהיה ניתן לתאם צילום ההרצאה. בהרצאה עצמה יהיה נוכח מלווה הפנים או האחראי האקדמי, על מנת לסייע בחוות דעת נוספת. ההרצאות המצולמות תועברנה אף הן לייעוץ. לסייע בהכנת המצגות ניתן לפנות לשה"ם. (ראו עמודים 36–39).

## שלב העריכה

עם קבלת הגרסה הסופית מועברים חומרי הלימוד לעריכה לשונית ומדעית. העורכים עומדים בקשר עם הכותבים לשם גיבוש גרסה ערוכה של חומר הלימוד. חומרים למקראה יועברו למנהלת תהליכי העריכה, התרגום וההפקה, בטלפון פנימי: 1817.

## זכויות יוצרים

הכותבים נדרשים להעביר למדור זכויות יוצרים רשימה של כל חומר חיצוני שלא נוצר באופן מקורי על ידי צוות הקורס – איורים, טבלאות, טקסטים מצוטטים וכו' – שנעשה בו שימוש בפיתוח חומרי הקורס. יש להגיש למדור זכויות יוצרים רשימה מסודרת של החומרים הללו, כולל מקורותיהם, לצורך בדיקה ורכישת זכויות. את הרשימה יש להעביר למנהלת המדור לזכויות יוצרים, בטלפון פנימי: 1811.

מקראות – על פי "כללי השימוש ההוגן": במקראות ייכללו רק חומרי חובה של הקורס (ולא מאמרי קריאת רשות). כמו כן, אין להשתמש במקראה ביותר מ-20% מתוך ספר נתון, וביותר ממאמר אחד מגיליון כתב עת או מאסופת מאמרים.

טופס מלווה להצעה חדשה – קורס לתואר ראשון

[portali.openu.ac.il/academic\\_departments/academic\\_development/DocLib/ToarRishon\\_TofesMelave\\_New.doc](http://portali.openu.ac.il/academic_departments/academic_development/DocLib/ToarRishon_TofesMelave_New.doc)

טופס מלווה להצעה חדשה – קורס לתואר שני

[portali.openu.ac.il/academic\\_departments/academic\\_development/DocLib/ToarSheni\\_TofesMelave\\_New.doc](http://portali.openu.ac.il/academic_departments/academic_development/DocLib/ToarSheni_TofesMelave_New.doc)

טופס מלווה להצעת עדכון קורס עד 30%

[portali.openu.ac.il/academic\\_departments/academic\\_development/DocLib/ldkonCourse\\_TofesMelave.doc](http://portali.openu.ac.il/academic_departments/academic_development/DocLib/ldkonCourse_TofesMelave.doc)



## שה"ם – שילוב טכנולוגיות בהוראה מרחוק

מרכז שה"ם הוקם ב-1995 כגוף מקצועי, שאֵלה יעדיו:

- לתרום לשמירת מעמדה המוביל של האוניברסיטה הפתוחה בתחום שילוב הטכנולוגיה בהוראה מרחוק;
- לשדרג ולשפר את שיטות ההוראה מרחוק ואת חומרי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה, ולהתאימם לעידן הדיגיטלי;
- לפתח תובנות ומודעות בדבר הפוטנציאל הפדגוגי של הטכנולוגיות, להנחילן ולהטמיען באוניברסיטה הפתוחה; להרחיב את הנגישות להשכלה גבוהה לכלל הציבור, ולתת לאוכלוסיות נוספות הזדמנויות לרכוש השכלה.

### לשם מימוש היעדים הללו פועל מרכז שה"ם בכמה ערוצים:

- פיתוח והפעלה של סביבת למידה באינטרנט המאפשרת להקים אתר עבור כל קורס, ולקיים באמצעותו תהליכי הוראה ולמידה מקוונים ותקשורת מהירה ויעילה בין כל השותפים ללמידה.
- העמדת תשתית טכנולוגית לשם קיום חלופות למפגשי הנחיה פנים-אל-פנים – מפגשי הנחיה חיים המועברים מאולפני הווידאו של האוניברסיטה הפתוחה אל מחשבי הסטודנטים.
- פיתוח והפקה של גרסאות דיגיטליות לספרי הלימוד המודפסים – ספרים דיגיטליים אינטראקטיביים, ספרים קוליים, וקורסים בווידיאו.
- פיתוח והפקה של מגוון חומרי לימוד אינטראקטיביים תוך שימת דגש בצילומי וידאו.
- איתור טכנולוגיות חדשות וגישות פדגוגיות חדשניות, בחינתן, ניהול ניסויים לגביהן, והתאמתן למערך ההוראה והלמידה.

שה"ם פועלת בשיתוף פעולה עם המחלקות האקדמיות. לשם מיפוי ואיפיון צורכי ההוראה והטמעת הטכנולוגיה בקרב סגל ההוראה והסטודנטים. שיתוף פעולה מתקיים גם עם: היחידה לפיתוח אקדמי – במטרה לשלב את הטכנולוגיה כבר משלבי התכנון של פיתוח קורס חדש; עם בית ההוצאה לאור של האוניברסיטה הפתוחה – במעבר להפקת ספרים דיגיטליים; עם המחלקה להערכה – לשם בחינה והערכה של הפעילות המקוונת; עם המחלקה להדרכה – בטיוב מתמיד של שיטות ההנחיה מרחוק; ועם המחלקות המינהליות התומכות בהפעלה ובתחזוקה של השירותים והמערכות השונות.

## סביבת הלמידה "אופל" ואתרי הקורסים

לכל קורס הנלמד באוניברסיטה הפתוחה נלווה אתר קורס בסביבת למידה בשם אופל. האתר מקדם אינטראקציה בין סגל ההוראה לבין הסטודנטים, ובין הלומדים לבין עצמם. הפעילות הלימודית באתר מסייעת להפחתה של תחושת הבידוד המאפיינת למידה מרחוק, ומעודדת את חיזוק הקשרים החברתיים בין הלומדים. באתר יש גישה למפגשי הנחיה חיים ומוקלטים, לספרי לימוד דיגיטליים, לספרים קוליים, למצגות, לתרגילים, וכן לחומרי עזר מגוונים שנועדו להעשיר את חומרי הקורס – הכל במטרה לסייע לסטודנטים בהבנת חומר הלימוד ובהתמודדות עם המשימות המוטלות עליהם.

### מפגשי הנחיה מרחוק

בכל סמסטר מועברים מאות מפגשי הנחיה, במגוון קורסים, בשידור חי אל מחשבי הסטודנטים בארץ ובעולם, כחלופה או כתוספת למפגשי הנחיה פנים-אל-פנים. בדרך זו מועברים גם סדנאות, סמינרים, הרצאות אורח, וכן פגישות של צוותי עבודה המרחיקים גיאוגרפית זה מזה. כל המפגשים מוקלטים ונגישים באמצעות אתרי הקורסים עבור המעוניינים לצפות בהם שוב, או לטובת מי שלא השתתפו במפגש החי.

המפגשים החיים מועברים בכמה מערכות הנבדלות זו מזו בצורת השידור, בסוג האינטראקציה המתקיימת עם הסטודנטים, ובפונקציות נוספות העומדות לרשות המנחים והסטודנטים במהלך המפגש. על פי צרכי הקורס וסגל ההוראה נבחרים הקורסים ומשובצים במערכות השונות:

**מערכת אופק** – מפגשי הנחיה משודרים באמצעות האינטרנט מאולפן וידאו שבקמפוס האוניברסיטה הפתוחה ברעננה אל מחשבי הסטודנטים.

**מערכת וידאוקונפרנס** – באוניברסיטה קיים ופועל מערך של 7 כיתות וידאוקונפרנס, הממוקמות ברחבי הארץ. באמצעות המערכת יכול המנחה ללמד, מכל אחת מהכיתות בארץ, סטודנטים הנמצאים בכיתות האחרות, וכן להתחבר עם כיתות וידאוקונפרנס שאינן של האוניברסיטה הפתוחה, בארץ או בעולם.

**מערכת "כיתה וירטואלית"** – המפגשים מועברים בזמן אמת באמצעות רשת האינטרנט – מהמחשב האישי של המנחה אל מחשבי הסטודנטים.



## ספרי לימוד דיגיטליים

ספרי האוניברסיטה הפתוחה מותאמים ללימוד עצמי, והם עשירים בתרגילים, בפתרונות, בדוגמאות ובתמונות. בשנים האחרונות החל תהליך הדרגתי של הפקת ספרי הלימוד בפורמט דיגיטלי. בכמה קורסים הספרים הדיגיטליים נגישים לסטודנטים באתרי הקורסים, ואף ניתן להורידם למכשירי טאבלט. חלקם פתוחים חינם לקהל הרחב באמצעות אתר פא"ר – פתיחת אוצרות רוח. סביבת הצפייה בספרים הדיגיטליים מאפשרת לקוראים לקבוע את תצוגת הקריאה הנוחה להם, לחפש טקסטים בתוך הספר, להוסיף סימוניות והערות אישיות, להדגיש טקסטים ועוד.

בעתיד מתוכנן להגדיל את מספר הקורסים שמוצעים בהם הספרים בפורמט זה, ולשלב בהם חומרי למידה נוספים אינטראקטיביים ואודיו־ויזואליים, וכך להציע לסטודנטים ספרים מועשרים.

**ספרים קוליים** – חלק מספרי הלימוד מוצעים לסטודנטים ולקהל הרחב גם בגרסה קולית, שניתן להאזין לה באמצעות רשת האינטרנט או באמצעות נגנים ניידים. כך יכולים הסטודנטים לשאת את כל ספרי הלימוד על גבי נגן קטן, ולהאזין להם בכל מקום. ספרים אלו מתאימים במיוחד לסטודנטים עם צרכים מיוחדים (לקויי למידה, בעלי ראייה לקויה, או מי שעברית אינה שפת אם), וכן לסטודנטים שזו שיטת הלימוד המועדפת עליהם.

ספרים קוליים באתר פא"ר: [ocw.openu.ac.il](http://ocw.openu.ac.il)

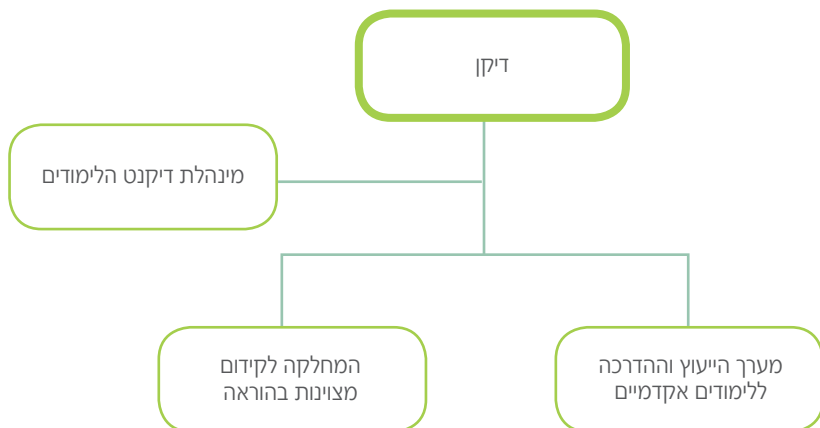


## חומרי לימוד בוידאו

חומרי לימוד בוידאו הפכו לאחד מעמודי התווך המוערכים ביותר בארגז הכלים המוצע לסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה. בחלק מהקורסים מופקים סרטונים קצרים, אשר מעניקים הסברים ממוקדים והמחשות לסוגיות מסוימות בקורס. חלק מהקורסים מציעים מערך הרצאות וידאו של מיטב המרצים בארץ וחברי הסגל הבכיר באוניברסיטה הפתוחה, המחליפות את ספרי הלימוד בקורס. במקרים אלה מחייב תהליך הפיתוח וההפקה הכנה מדוקדקת ובקרה אקדמית ברמה גבוהה, והדבר מבוסס על שיתוף פעולה בין צוות הפיתוח האקדמי לבין צוות מקצועי במרכז שה"ם, שחברים בו מעצב פדגוגי, צלם, עורך וידאו וגרפיקאי. לאחר ההקלטה נערכת בקרה אקדמית לגבי החומרים, הם נערכים בעריכת וידאו, ומתווספים להם אינדקס המאפשר דילוג בין הנושאים השונים, וכן קישורים לחומרי למידה נוספים. הלמידה באמצעות וידאו יוצרת בקרב הסטודנטים חוויית למידה חדשנית, המסייעת בהגברת המוטיבציה והעניין בחומר הקורס.

# 10 דיקנט הלימודים האקדמיים

## מבנה דיקנט הלימודים האקדמיים



דיקנט הלימודים האקדמיים ממונה על הטיפול בנושאים הכלל-אוניברסיטאיים והעל-מחלקתיים הקשורים ללימודים האקדמיים באוניברסיטה הפתוחה, וביניהם:

## מדיניות ההוראה

- עיצוב מדיניות ההוראה השוטפת שהמחלקות האקדמיות פועלות לפיה.
- בקרת ההוראה ויישום לקחים ממנה.
- גיבוש והתאמה של מתכונת ההנחיה בקורסים, כולל טכנולוגיות למידה, בתיאום עם המחלקות האקדמיות.
- גיבוש הנהלים, הכללים והתקנות המחייבים את הסטודנטים במהלך לימודיהם, וקביעת כללי המשמעת בכל העניינים הנוגעים להוראה וללימודים.
- קביעת לוח הזמנים האקדמי: מועדי תחילת הסמסטר וסיומו, ימי חופשה, בחינות, וכו'.
- פתיחת קבוצות לימוד ברחבי הארץ.

## טיפול בסטודנטים

- טיפול בפניות סטודנטים בנושאים העל-מחלקתיים ובנושאים חריגים שההכרעה בהם נתונה בידי דיקן הלימודים האקדמיים.
- טיפול בלימודים של מגזרים מיוחדים ובכללם: המגזר הערבי, המגזר החרדי, מגזר תלמידי התיכון, תלמידי חו"ל ואסירים.
- איתור מצטייני דיקן והוצאת תעודות הצטיינות.
- הוצאת "קצרים או"פטימיים", עיתון אלקטרוני לסטודנטים.

## קידום מצוינות בהוראה

- פיקוח ובקרה על כשירות המנחים, שיבוץ המנחים והערכת המנחים.
- גיבוש כללי ההעסקה של מְרַבְּזֵי ההוראה והמנחים ופיקוח על יישומם.
- הדרכה והכשרה של סגל ההוראה האקדמי - מְרַבְּזֵי ההוראה והמנחים - ברמת הפרט וברמת המחלקה והארגון, באמצעות סדנאות, הכשרות, ייעוץ אישי, כנסים ועוד.

## ייעוץ והדרכה ללימודים אקדמיים

- ריכוז פעילויות הייעוץ ללימודים אקדמיים: ליווי הסטודנטים לפני הרשמתם ולאורך כל מסלול לימודיהם בייעוץ ללימודים אקדמיים (בחירת קורסים, תכניות לימוד וכו').
- הדרכה בלמידה: הקניית מיומנויות למידה והנחיה אישית לסטודנטים - בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה ובמרכזי הלימוד ברחבי הארץ.
- הפעלת יחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה ומרכז לאבחון - מלל.
- תכנון היצע הקורסים הנפתחים להרשמה בכל סמסטר במרכזי הלימוד בכל הארץ.

## מכללות ומוסדות

- עיצוב כללים לשיתוף פעולה עם המכללות ועם המוסדות שמתקיימים בהם לימודים של האוניברסיטה הפתוחה, וקיום קשר שוטף עמם.
- ניהול ההתקשרות עם כל גורם חדש המעוניין לשמש כאכסניה ללימודי האוניברסיטה הפתוחה.

# גופים הפועלים במסגרת הדיקנט

## פורום ראשי מחלקות

הפורום דן בנושאים הקשורים בפעילות המחלקות מהפן האקדמי ומהפן הניהולי.

יו"ר הפורום: משנה לנשיא ודיקן הלימודים האקדמיים.

חברי הפורום: ראשי המחלקות האקדמיות.

## פורום ראשי תכניות לתואר שני

הפורום דן ומחליט בנושאים המשותפים לכל תכניות התואר השני. בפורום חברים ראשי התכניות לתואר שני, שממנה הנשיא.

## ועדת ההוראה

הוועדה דנה בנושאים אקדמיים הקשורים ללימודים באוניברסיטה הפתוחה (חומרי לימוד, מועדי בחינות, עבודות סמינריוניות, מטלות, אוכלוסיות חריגות, וכדומה). הוועדה היא גוף מייעץ לדיקן הלימודים האקדמיים, והמלצותיה מועברות לביצוע, או לחלופין, לאישור הגופים המחליטים באוניברסיטה הפתוחה.

יו"ר הוועדה: דיקן הלימודים האקדמיים.

חברי הוועדה: נציגות של ראשי מחלקות אקדמיות מתחומים שונים, סגן דיקן הלימודים לעניינים אדמיניסטרטיביים, נציגות מְרֻכְזֵי הוראה מתחומים שונים, ראשי התכניות לתואר שני, ראשי הוועדות לאישור תכניות לימודים ולהכרה בלימודים קודמים; מנהלת מערך הייעוץ; מנהלת המחלקה להערכה.

## פורום מוסדות

תפקיד הפורום הוא לבחון את פניותיהם של גורמי חוץ המעוניינים להתקשר עם האוניברסיטה הפתוחה. הוועדה בודקת את נתוני המוסד המבקש, הן מבחינה אקדמית והן מבחינת התנאים הפיסיים והתאמתם לדרישות האוניברסיטה הפתוחה. הוועדה מתכנסת ביוזמת דיקן הלימודים האקדמיים בהתאם לפניותיהם של מוסדות חיצוניים.

חברי הפורום: דיקן הלימודים האקדמיים – יו"ר, משנה לנשיא, מנכ"ל, ראש מינהל שירותי הוראה, וסגן דיקן הלימודים לעניינים אדמיניסטרטיביים.

## פורום מְרֻכְזֵי הוראה

מטרת הפורום היא לדון בנושאים שונים הקשורים להוראה, ולשמש מסגרת להתייעצות בין מְרֻכְזֵי ההוראה לבין דיקנט הלימודים האקדמיים. בפורום משתתפים דיקן הלימודים האקדמיים ונציגים של מרכזי הוראה מכל המחלקות האקדמיות.







# 11 ספרייה

בקריית האוניברסיטה ברעננה נמצאת הספרייה המרכזית של האוניברסיטה הפתוחה, ובמרכזי הלימוד הגדולים הפזורים במקומות שונים בארץ פעולות ספריות קטנות.

הספרייה מספקת שירותי עיון, מידע והשאלה לסטודנטים ולסגל האקדמי והמינהלי. הספרייה אוצרת את כל פרסומי האוניברסיטה הפתוחה (יחידות לימוד, קלטות וידאו ואודיו); אוסף ספרים, כתבי־עת ותקליטורים; אוסף דיגיטלי; מאגרי מידע ביבליוגרפיים, כתבי־עת אלקטרוניים, ספרים דיגיטליים, מאגרי נתונים, מאגרי מבחנים, מאגר מקראות, מאגר פרקים לדוגמה מתוך ספרי הלימוד ועוד. ספריית האוניברסיטה הפתוחה רוכשת מאגרי מידע וספרים בהתאם לתכניות הלימוד המוצעות.

חברי סגל הזקוקים לסיוע בשירותי מידע מוזמנים לפנות לאחראית שירותי יעץ והשאלה בין־ספרייתית לסגל, בטלפון פנימי: 1549.

הספרייה מעמידה לרשות חברי הסגל שירותי השאלה בין־ספרייתית מספריות אוניברסיטאיות אחרות.

[www.openu.ac.il/library/special\\_staff\\_services.html](http://www.openu.ac.il/library/special_staff_services.html)

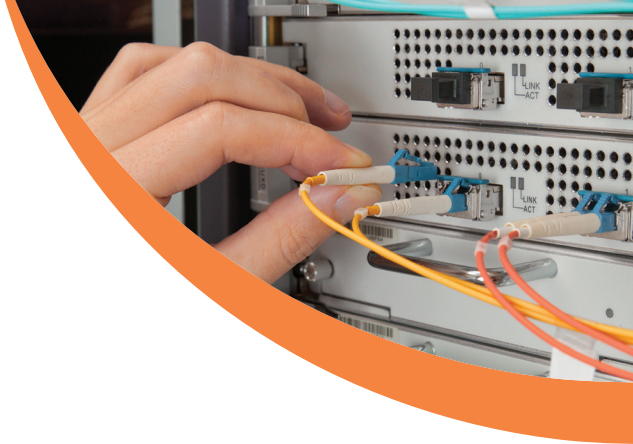
## שירותי ההשאלה הבין־ספרייתית כוללים:

1. הזמנת ספר – בהשאלה בין־ספרייתית אפשר להזמין ספר שאינו קיים בספריית האוניברסיטה הפתוחה. אם הספר אינו נמצא בקטלוג הספרייה, יש למלא טופס הזמנה מקוון.
2. הזמנת מאמר – לפני ביצוע ההזמנה יש לבדוק במערכת TD-Net אם אפשר לאתר גרסה אלקטרונית של המאמר. אם לא ניתן לאתרו, יש למלא טופס הזמנה מקוון.
3. הזמנת פרק מספר – לפני ביצוע ההזמנה יש לבדוק בקטלוג הספרייה אם הספר קיים בספריית האוניברסיטה הפתוחה. אם לא, יש למלא את טופס ההזמנה המקוון.
4. רכישת ספרים – הספרייה מעמידה לרשות חברי הסגל שירות של רכישת ספרים בארץ ובחו"ל. לשם ייעולו של התהליך מתבקשים המזמינים לשלוח בדואר־פנים טופס הזמנת ספרים בצירוף אישור של ראש המחלקה. יש להפנות את הטופס לראש מדור רכש, בטלפון פנימי: 1547.



## נוהל הזמנת פריטים ביבליוגרפיים

[portali.openu.ac.il/management/president\\_chamber/Documents/Ordering\\_bibliographical\\_references.pdf](http://portali.openu.ac.il/management/president_chamber/Documents/Ordering_bibliographical_references.pdf)



# מינהל המחשוב 12

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



## מוקד משו"ב

בגין כל תקלה בהתחברות או בשימוש במערכת ההתחברות לשרתי האוניברסיטה הפתוחה יש לפנות למוקד משו"ב.

המוקד פועל בימים ראשון עד חמישי בשעות 8:00-19:00, ובימי שישי בשעות 8:00-12:00. ניתן לפנות למוקד באמצעות הטלפון 2225 או בדואר אלקטרוני: [moked\\_mashov@openu.ac.il](mailto:moked_mashov@openu.ac.il).

## התחברות לאו"פ באמצעות SSLVPN

כל חבר סגל המעוניין בחיבור למערכת האוניברסיטה הפתוחה מהבית באמצעות ה־VPN צריך לפנות לראש מחלקת משו"ב, בטלפון פנימי: 1062, על מנת לקבל את האישור הנדרש.

## הזמנת ציוד

להזמנת מחשב, ציוד נלווה למחשב, חומרה, תוכנה, או כל פריט מחשוב אחר יש לפעול לפי ההוראות הבאות:

- מחשב/ציוד חומרה - יש לשלוח לראש המחלקה ולמזכירת המחלקה הודעת דואר אלקטרוני עם בקשה לרכישה הכוללת את תיאור הפריט, הכמות והנחיצות.
- חומרה קטנה (רמקולים, עכבר וכדומה) - יש לפנות למוקד משו"ב.
- התקנת תוכנות - יש לפתוח קריאה על התקנת תוכנה במוקד משו"ב.





# 13 תן לאצבעות ללכת במקומך...

מחלקה	טלפון	פקס	בניין	חדר
לשכת הנשיא	09-7782201	09-7780642	הכיכר - קומה 3	346
לשכת משנה לנשיא לעניינים אקדמיים	09-7782208	09-7780642	הכיכר - קומה 3	347
לשכת המנכ"ל	09-7782247	09-7780642	הכיכר - קומה 3	347
המזכירה האקדמית	09-7782209	09-7780643	הכיכר - קומה 3	348
המזכירות האקדמית - ראש תחום סגל בכיר	09-7782203	09-7780643	הכיכר - קומה 3	350
המזכירות האקדמית - ראש תחום סנאט ותכניות לימודים	09-7782210	09-7780643	הכיכר - קומה 3	335
הלשכה המשפטית	09-7781119	09-7782908	הכיכר - קומה 3	357
רשות המחקר	09-7781134	09-7780781	טכנולוגיות - קומה 2	208
דיקנט הלימודים האקדמיים	09-7781165	09-7782603	הכיכר	370
מזכירות היחידה לפיתוח אקדמי	09-7781822	09-7780664	אקדמיה - קומה 1-	-156
שה"ם	09-7781326	09-7780626	טכנולוגיות	113
משאבי אנוש - זכויות סוציאליות	09-7781569	09-7780644	הכיכר - קומה 3	315
משאבי אנוש - שבתון, קשרי מדע	09-7782676	09-7780644	הכיכר - קומה 3	313
משאבי אנוש - מדור משכורות	09-7781566	09-7780645	הכיכר - קומה 3	309
מזכירות מינהל שירותי הוראה	09-7780647		הכיכר - קומה 2	257
הספרייה	09-7780782	09-7780621	הספרייה	
למדה - חנות הספרים	09-7781845	09-7780623	הכיכר - קומה 1-	14

## הזמנת כרטיסי ביקור

יש לפנות לערן סחרוף מההוצאה לאור בדוא"ל [eransa@openu.ac.il](mailto:eransa@openu.ac.il)

מחלקה	טלפון	פקס	בניין	חדר
המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות	09-7781408 09-7781395	09-7781416	אקדמיה	145
המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות	09-7781990 09-7781159	09-7780671	אקדמיה	104
המחלקה לניהול ולכלכלה	09-7781891	09-7780668	טכנולוגיות	310
המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת	09-7781727 09-7781737	09-7780660	אקדמיה	41
המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה	09-7783357	09-7780632	אקדמיה	347
המחלקה למדעי הטבע והחיים	09-7781746 09-7781747	09-7780661	אקדמיה	258
המחלקה למתמטיקה	09-7781417	09-7780631	הכיכר	251
המחלקה למדעי המחשב	09-7781219 09-7781220	09-7780605	הכיכר	280
מחלקת רכש	09-7781002	09-7780707	הכיכר - קומה 4	426
מחלקת חשבות	09-7781514	09-7780637	הכיכר - קומה 4	424
מוקד משו"ב	09-7782225		הכיכר - קומה 1	
מוקד אחזקה	09-7782888		הכיכר - קומה 1	
מוקד ביטחון	09-7780999	09-7782727	מוקד ביטחון	
רכזים	09-7782777		הכיכר - קומת כניסה	
חדר כושר	09-7782722		הכיכר - קומה 1	
בית הכנסת			בית הכנסת	



מפת  
הקמפוס 14





