

2020-2019

ידיעון אקדמי תש"פ

האוניברסיטה הפתוחה היא מוסד להשכלה גבוהה המעניק תואר "בוגר אוניברסיטה" (B.Sc., B.A.) במגוון רב של תחומים ותואר "מוסמך אוניברסיטה" (M.B.A., 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.

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

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

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

הידיעון האקדמי מעודכן לאפריל 2019 והוא תקף לכל שנת הלימודים תש"פ. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים במידע, בכללים ובתקנות המתפרסמים בידיעון האקדמי לאחר הדפסתו, מבלי למסור על כך הודעות אישיות. בכל מקרה של סתירה, תהיה עדיפות למידע כפי שהוא מופיע במסמכים הרשמיים העדכניים של האוניברסיטה על פני הנוסח המופיע בידיעון זה ו/או במידע הניתן טלפונית. **מידע עדכני יפורסם באתר האוניברסיטה.**

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

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

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

בשום מקרה של תביעה בגין הפרת ההסכם, 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.

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

ריכוז ועריכה: עדי ברמן
סדר מחשב ועימוד: דלית סולומון
התקנה: צאלה קליין-בירנבאום

© תשע"ט-2019. 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.

תוכן העניינים

7	לוח זמנים אקדמי לשנת הלימודים תש"פ 2019-2020
7	קבלת קהל בחגים ומועדים
8	האוניברסיטה הפתוחה: המערך האקדמי ומבנה הלימודים

האוניברסיטה הפתוחה

11	1. קבלת מיזע ושירות באוניברסיטה הפתוחה
11	1.1 מוקדי הלימודים האקדמיים
11	1.1.1 מוקד המתעניינים
11	1.1.2 מוקד הפניות והמידע
11	1.2 קול-האז"פ
11	1.3 מערכת שאילתא
12	1.4 ניהול סיסמאות ופרטים אישיים באופן מקוון
12	1.5 הודעות באמצעות דואר אלקטרוני ו-SMS
12	1.6 פניות למרכזי ההרשמה
13	1.7 פניות למרכז ההישגים הלימודיים
13	1.8 פניות למרכז ההשקעות (בחנות למדא)
13	1.9 פניות למרכז לוגיסטי-מחסנים והפצה
13	1.10 פניות למחלקת הייעוץ ללימודים אקדמיים
14	1.11 פניות למחלקות האקדמיות ולדיקנט הלימודים האקדמיים
15	2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה
19	3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה
25	4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה
25	4.1 מבנה הלימודים
25	4.2 מאפייני הקורסים
27	4.3 צוות הקורס
27	4.4 חומרי הלימוד בקורס
28	4.5 הלימוד במהלך הסמסטר
32	4.6 הספרייה
33	4.7 גיליון ציונים

לימודים לתואר ראשון

36	5. לימודים לתואר ראשון
36	5.1 דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון
37	5.2 תכניות הלימודים לסוגיהן
38	5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון
38	■ תארים תחומיים
38	■ תארים במדעי הרוח
38	המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות
38	המחלקה לספרות, לשון ולאמנויות
38	■ תארים במדעי החברה
38	המחלקה לניהול ולכלכלה
38	המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת
38	המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה
39	■ תארים במדעים
39	המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב
39	המחלקה למדעי הטבע והחיים

תוכן העניינים

39	■ תארים בהנדסה	
40	■ תארים דו-חוגיים	
43	■ תארים חד-חוגיים עם לימודי חטיבה	
43	■ חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם חטיבה	
43	■ תארים תחומיים עם התמקדות דיסציפלינרית	
44	לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר	5.4
45	אפיקי מעבר למוסדות אקדמיים אחרים	5.5
46	6. לימודי אנגלית כשפה זרה	
46	6.1 הליך המיון לרמות באנגלית	
47	6.2 הקורסים באנגלית כשפה זרה	
48	6.3 מפגשי תגבור באנגלית	
49	7. קורסים מרחיבי-דעת	
50	8. קורסים חופפים	
51	9. תעודות הוראה ולימודי תעודה	
52	10. הכרה בלימודים קודמים	
53	11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון	
53	11.1 אישור תכנית לימודים לתואר	
53	11.2 אישור לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר	
54	11.3 לימוד קורסים במוסד אקדמי אחר במהלך הלימודים באוניברסיטה הפתוחה	
54	11.4 קבלת תואר אקדמי	
54	11.5 גיליון ציונים	
55	12. הצטיינות בלימודים	
55	12.1 מצטייני נשיא ומצטייני דיקן הלימודים האקדמיים	
55	12.2 הצטיינות לתואר ראשון	
55	12.3 הצטיינות בסיום הלימודים לחוג לאחר תואר	
55	12.4 הצטיינות בלימודים לתואר שני	

לימודים לתואר שני

56	13. לימודים לתואר שני	
57	13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני	
62	13.2 מסלולי לימוד לתואר שני	

ייעוץ, למידה והתמדה

64	14. ייעוץ, למידה והתמדה	
64	14.1 המחלקה לייעוץ ללימודים אקדמיים	
64	14.2 היחידה לניהול ההתמדה	
65	14.3 המחלקה להוראה ולמידה	
65	14.4 בחירת קורס ראשון באוניברסיטה הפתוחה	

תוכן העניינים

הרשמה, מועדי הוראה ובחינות

71	15. הרשמה
71	15.1 תקופות הרשמה ומועדי הרשמה
75	15.2 אופן ההרשמה
76	15.3 ייעוץ ללימודים אקדמיים
76	15.4 הנחיות הרשמה
86	15.5 שכר לימוד ותשלומים אחרים
91	15.6 הנחיות לתשלום
97	15.7 הנחיות לתשלום לסטודנטים בחו"ל
97	15.8 תשלום לעבודה מסמכת ולעבודת תזה במסגרת תואר שני
97	15.9 אישורים
98	15.10 שינויים בהרשמה
102	15.11 מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה
103	16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה
	טבלה 1 : סמלי ארצות לידה
	טבלה 2 : סמלי שפת אם
	טבלה 3 : סמלי תעודות
	טבלה 4 : סמלי עיסוקים
	טבלה 5 : סמלי תכניות הלימודים
	טבלה 6 : סמלי מרכזי לימוד
114	17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה
114	טבלת תכנון רב-שנתי, היצע קורסים ומועדי מפגשי הנחיה
115	18. בחינות
115	18.1 בחינות הגמר
115	18.2 בחינות מיון ופטור

מידע לסטודנטים

118	19. אוכלוסיות מיוחדות
118	19.1 סטודנטים דוברי ערבית
118	19.2 סטודנטים בחו"ל
120	19.3 סטודנטים עם לקויות למידה
120	19.4 סטודנטים עולים חדשים
121	19.5 סטודנטים עם מגבלה רפואית/נפשית
121	19.6 אקדמיה בתיכון : תלמידי תיכון וסטודנטים מתחת לגיל 18
122	20. זיקנט הסטודנטים
123	21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה
123	21.1 היחידה לקידום עובדי הוראה
123	21.2 מערך לימודי החוץ של האו"פ (מעל"ה)

תוכן העניינים

	22. נספחים
125	
126	נספח 1 : שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד
129	נספח 2 : הנחיות בנושא בחינות
132	נספח 3 : תקנון המשמעת לסטודנטים
138	נספח 4 : הנחיות מניעת לימודים
139	נספח 5 : ציונים לתואר ראשון – כללים והנחיות
141	נספח 6 : חוק זכויות הסטודנט
147	נספח 7 : תקנון לעובדים ולסטודנטים לפי החוק למניעת הטרדה מינית
154	נספח 8 : הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב שירות במילואים
156	נספח 9 : הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמרות או אומנה

לוח זמנים אקדמי לשנת הלימודים תש"פ 2019-2020		
סמסטר סתיו 2020		
יום ראשון, ה' בחשוון תש"פ	3.11.2019	תחילת הסמסטר
יום ראשון, ה' בחשוון תש"פ	3.11.2019	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום שני, כ"ה בכסלו תש"פ	23.12.2019	חופשת חנוכה
יום שלישי, ט' בשבט תש"פ	4.2.2020	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שישי, י"ב בשבט תש"פ	7.2.2020	סיום הסמסטר
מיום ראשון י"ד בשבט עד יום שישי, י"ז באדר תש"פ	13.3.2020-9.2.2020	חופשת סמסטר
סמסטר אביב 2020		
יום ראשון, ה' באדר תש"פ	1.3.2020	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום ראשון, י"ט באדר תש"פ	15.3.2020	תחילת הסמסטר
יום שני, י"ג באדר תש"פ (המפגשים יסתיימו בשעה 17:00)	9.3.2020	תענית אסתר
יום שלישי, י"ד באדר תש"פ	10.3.2020	חופשת פורים
יום רביעי, ט"ו באדר תש"פ	11.3.2020	חופשת פורים בירושלים
מיום רביעי, י"ד בניסן עד יום רביעי כ"א בניסן תש"פ	15.4.2020-8.4.2020	חופשת פסח
יום שני, כ"ו בניסן תש"פ (המפגשים יסתיימו בשעה 18:00)	20.4.2020	ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה
יום שני, ג' באייר תש"פ (המפגשים יסתיימו בשעה 18:00)	27.4.2020	ערב יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
יום שלישי, ד' באייר תש"פ (לא יתקיימו מפגשים)	28.4.2020	יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
יום רביעי, ה' באייר תש"פ	29.4.2020	חופשת יום העצמאות
יום חמישי, ה' בסיון עד יום שישי ו' בסיון תש"פ	29.5.2020-28.5.2020	חופשת שבועות
יום ראשון, ט"ו בסיון תש"פ	7.6.2020	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שישי, ד' בתמוז תש"פ	26.6.2020	סיום הסמסטר
מיום ראשון, ו' בתמוז עד יום שני, כ"א בתמוז תש"פ	13.7.2020-28.6.2020	חופשת סמסטר
סמסטר קיץ 2020		
יום רביעי, ט' בתמוז תש"פ	1.7.2020	אנגלית – יום ראשון ללימודים
יום שלישי, כ"ב בתמוז תש"פ	14.7.2020	תחילת הסמסטר
יום חמישי, ט' באב תש"פ (ביום רביעי ח' באב יסתיימו המפגשים בשעה 18:00)	30.7.2020	צום ט' באב
יום שלישי, י"ט באלול תש"פ	8.9.2020	אנגלית – יום אחרון ללימודים
יום שני, כ"ה באלול תש"פ	14.9.2020	סיום הסמסטר
קבלת קהל בחגים ומועדים		
מועדים שבהם קבלת קהל מסתיימת בשעה 12:00		
יום שני, כ"ה בכסלו תש"פ	23.12.2019	חנוכה
יום שלישי, י"ד באדר תש"פ	10.3.2020	פורים
יום שלישי, ד' באייר תש"פ	28.4.2020	יום הזיכרון לחללי מערכות ישראל ולנפגעי פעולות האיבה
מועדים שבהם קבלת קהל מסתיימת בשעה 18:00		
יום שני, כ"ו בניסן תש"פ	20.4.2020	(רק במקומות שבהם מתקיימת, בדרך כלל, קבלת קהל אחרי 18:00)
יום שני, ג' באייר תש"פ	27.4.2020	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"ט	29.9.2019	ערב ראש השנה
מיום ראשון, ז' בתשרי עד יום שני, כ"ב בתשרי תש"פ	21.10.2019-6.10.2019	חופשת חגים מרוכזת
מיום רביעי, י"ד בניסן עד יום רביעי, כ"א בניסן תש"פ	15.4.2020-8.4.2020	חופשת פסח
יום חמישי, ה' בסיון תש"פ	28.5.2020	ערב שבועות

האוניברסיטה הפתוחה: המערך האקדמי ומבנה הלימודים

חד-חוגיות או דו-חוגיות במוסדות אקדמיים אחרים, שבהן חופש הבחירה מצומצם יותר.

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 ובלומדים בקבוצות ייעודיות שתלמדנה ביחד את כל קורסי התכנית הרלבנטית ביומיים מרוכזים בשבוע.

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, ולעתים אף שאלות להערכה עצמית.

חלק מן הקורסים מבוססים על ספרי לימוד קיימים או מקראות (לעתים 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 הנחה קבוצתית בכיתות לימוד (שאינם חובה), ובמקצת הקורסים יש סיורים מודרכים או ימי עיון תקופתיים שברוב המקרים אינם חובה, אם כי מומלץ מאוד להשתתף בהם.

הרשמה פתוחה ואיכות אקדמית

האוניברסיטה הפתוחה היא מוסד ייחודי בנוף האקדמי בישראל. היא דומה לאוניברסיטאות אחרות בחתירתה למצוינות ובשקיפתה 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 שמעוניינים ללמוד לקראת תואר "בוגר אוניברסיטה" (B.Sc., B.A.), הן לאלה שמבקשים ללמוד קורסים בודדים, 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. 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 ההנחיה, 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. לפרטים נוספים ראו באתר [תארים ותכניות לימודים, ולימודים באוניברסיטה הפתוחה](#).

קצב ההתקדמות האישי נקבע, אפוא, בידי הסטודנטים עצמם – על פי נחישותם וחריצותם והפנאי 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 בידעון האקדמי תכנית לימודים אישית. לרשות הסטודנטים עומד היצע גדול של תכניות, חלקן חובקות מכלול רבגוני של תחומי-ידע עם חופש בחירה רב, וחלקן תכניות הבנויות על פי מתכונת דיסציפלינרית ממוקדת, הדומה לתכניות לימודים

האוניברסיטה הפתוחה: המערך האקדמי ומבנה הלימודים

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](#), 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 תש"פ. עם זאת, האוניברסיטה הפתוחה מפרסמת באופן שוטף עדכונים באתר האו"פ. בפרק [הרשמה](#) – מובאים מועדי ההרשמה של שלושת הסמסטרים בשנת תש"פ. קורסים רבים מוצעים ללימוד רק לסירוגין. מידע על היצע הקורסים לכל סמסטר תמצאו ב[טבלת 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 אובלסיות מיוחדות](#).

האוניברסיטה הפתוחה מאחלת לכל הסטודנטים הצלחה רבה והנאה בלימודיהם

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.

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 רבים מתקיימים מפגשי ההנחיה מקוונים באמצעות [מערכות טכנולוגיות מתקדמות](#).

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.

לכל קורס יש מרכז הוראה הפועל יחד עם צוות הרואה המטפל בקשר עם הסטודנטים, בהנחיה של מפגשי לימוד, בבדיקת המטלות ובהדרכה בכתיבת עבודות.

דרישות לתואר "בוגר אוניברסיטה"

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

האוניברסיטה הפתוחה

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה / 11

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה / 15

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה / 19

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה / 25

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

1.2 קול-האו"פ

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

ניתן לבצע בקול-האו"פ בלבד את הפעולות הבאות: הזנת פרטי חשבון בנק לצורך קבלת החזרים כספיים, עדכון פרטי כרטיס אשראי בהרשאה הקבועה לחיוב. כדי לשמור על חיסיון המידע הנמסר בקול-האו"פ מתבקשים הסטודנטים הפונים אליו להזדהות באמצעות מספר תעודת הזהות והקוד האישי (בן ארבע ספרות), שנקבע להם יחד עם פרטי ההזדהות למערכות המקוונות, במערכת מתחברים בקלות.

סטודנטים יכולים להתעדכן בקוד האישי שנקבע להם במערכת שאילתא, בתפריט עדכון פרטים אישיים.

1.3 מערכת שאילתא

שאלתא – שירותים אינטראקטיביים לסטודנטים באמצעות תקשורת ואינטרנט, בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/contact/sheilta.html>

במערכת שאילתא ניתן לקבל מידע חיוני ומגוון, אישי וכללי, בכל עת, מכל מחשב המחובר לאינטרנט, מהבית או ממקום העבודה ולבצע פעולות ברמת אבטחה גבוהה, תוך שמירה על פרטיות. המערכת מספקת מידע יעיל ומקיף, מקצרת תהליכים וחוסכת זמן.

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 וחסכון 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 בשאלתא: במערכת הפניות בשאלתא עומדים לרשות הסטודנטים שירותים מקוונים החוסכים זמן יקר של פניות ובירורים בערוצים אחרים. באמצעות

הסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה נזקקים מדי פעם למידע או לשירות אקדמי או מינהלי. האוניברסיטה הפתוחה עושה ככל שיש בידה 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.

באתר לסטודנטים החדשים, 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>

1.1 מוקדי הלימודים האקדמיים

מוקדי הלימודים האקדמיים מספקים שירות באמצעות הטלפון ובתקשורת כתובה למתעניינים בלימודים אקדמיים ולסטודנטים במגוון נושאים.

1.1.1 מוקד המתעניינים

המוקד מספק 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 08:30-20:00, ובימי ו בין השעות 08:30-12:00, למעט בימים שבהם אין קבלת קהל באוניברסיטה, כמפורט בטבלת קבלת קהל בחגים ומועדים בלוח הזמנים האקדמי.

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

1.1.2 מוקד הפניות והמידע

המוקד נותן שירות טלפוני ובתקשורת כתובה לסטודנטים במהלך הלימודים האקדמיים. ניתן לפנות למוקד הפניות והמידע בכל שאלה. אם במוקד לא יימצא המענה לפנייתכם – יפנו אתכם נציגי השירות לגורם הרלוונטי לנושא הפנייה.

המוקד פועל בימים א-ה בין השעות 08:30-19:00, למעט בימים שבהם אין קבלת קהל באוניברסיטה, כמפורט בטבלת קבלת קהל בחגים ומועדים בלוח השנה האקדמי. **בעת הפנייה למוקד לקבלת מידע אישי, יש להצטייד במספר הזהות ובקוד האישי.**

פרטי התקשרות: טל' *3500 או 09-7782222 שלוחה 1 או דוא"ל:

infodesk@openu.ac.il

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

הנייד שלהם קיימים ומעודכנים במערכות האוניברסיטה הפתוחה. אפשר לעדכן את הפרטים האישיים באחת הדרכים הבאות:

- מערכת שאילתא, בתפריט "עדכון פרטים אישיים"
- מוקד הפניות והמידע, בטלפון *3500 או 09-7782222, שלוחה 1 (נדרשת הזדהות באמצעות קוד אישי)
- באמצעות הדואר האלקטרוני: infodesk@openu.ac.il

סטודנטים יכולים להסיר את עצמם מרשימות דיור של הודעות שאינן קשורות ללימודיהם במערכת שאילתא.

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

1.6 פניות למרכזי ההרשמה

ניתן לקבל מידע ולבצע פעולות בנושא ההרשמה ושכר לימוד באופן מקוון במערכת שאילתא, או לפנות ישירות למרכזי ההרשמה של האוניברסיטה הפתוחה, בפקס, בטלפון, או באופן אישי. רשימה של מרכזי הלימוד מפורסמת [באתר האוניברסיטה הפתוחה](#). במרבית מרכזי הלימוד מתקיימת גם הרשמה.

בלוח הזמנים האקדמי מפורטים המועדים בשנת הלימודים תשע"ט שבהם אין קבלת קהל באוניברסיטה והימים שבהם שעות קבלת הקהל שונות מהרגיל. מידע זה תקף לכל מרכזי ההרשמה ברחבי הארץ.

1.7 פניות למרכז ההישגים הלימודיים

המרכז מטפל בנושאי מטלות, בחינות גמר, מבחני אמיו"רם ואישורי לימודים. במרכז נמצאת מזכירות הועדה לאישור תכניות לימודים, מזכירות הועדה ללימודים קודמים, מזכירות הועדה לתואר שני, מזכירות שנת השלמה בחשבונאות ומזכירות הועדה לתעודת הוראה ולימודי לתעודה.

מרכז ההישגים הלימודיים נמצא בקריית האוניברסיטה הפתוחה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה. אפשר לפנות אישית, לאשנב ההרשמה במרכז ההרשמה, בשעות קבלת הקהל: בימים א-ה, בין השעות 08:30-15:30, למעט בימים שבהם אין קבלת קהל במוסדות האוניברסיטה, כמפורט בלוח הזמנים האקדמי, בעמוד 7.

אפשר לפנות באמצעות הדואר, מוקד הפניות והמידע, או מערכת שאילתא.

שירותים מסוימים שנותן מרכז ההישגים הלימודיים כרוכים בתשלום (כגון הנפקת תדפיסי מצב לימודים) וניתן לקבלם באמצעות מערכת שאילתא או מוקד הפניות והמידע, זאת בתנאי שהתשלום ייעשה באמצעות כרטיס אשראי.

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 לכתובת עבודה סמינריונית, הרשמה לסדנאות מיומנויות למידה ועוד.

מערכת מפ"ה (מערכת 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 קוד אישי, סיסמה ושם משתמש למערכת המקוונת. אנא הקפידו לשמור פרטים אלה.

אם שכחתם את הסיסמה תוכלו לחדש אותה במערכת מתחברים בקלות. קישור למערכת נמצא בדף ההזדהות למערכת שאילתא.

מטעמי סודיות אי אפשר לקבל את הסיסמה בטלפון. לתמיכה ניתן לפנות למוקד הפניות והמידע בטלפון 09-7782222 בשעות הפעילות: א-ה, 08:30-19:30 וביום ו, 08:30-12:30.

1.5 הודעות באמצעות דואר אלקטרוני SMS-ו

האוניברסיטה הפתוחה שולחת אל הסטודנטים את ההודעות המינהליות הקשורות ללימודיהם באמצעות דואר אלקטרוני.

ההודעות שנשלחות בדואר האלקטרוני מוצגות גם במערכת שאילתא, חלקן נשלחות גם במסרון. על הסטודנטים לבדוק בקביעות את ההודעות הנשלחות אליהם במערכת שאילתא או בתיבת הדואר האלקטרוני. לתשומת לב: ההודעות שנשלחות בדואר אלקטרוני ובמסרונים אינן נשלחות בדואר רגיל.

לאחר קבלת מסרון מהאוניברסיטה, הסטודנטים מתבקשים להתעדכן בפרטי ההודעה המלאה שנשלחה אל תיבת הדואר האלקטרוני שלהם או התקבלה במערכת שאילתא.

על מנת למנוע שיבושים בהגעת ההודעות, על הסטודנטים לוודא שכתובת הדואר האלקטרוני שלהם ומספר הטלפון

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

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

1.10 פניות למחלקת הייעוץ ללימודים אקדמיים

מחלקת הייעוץ ללימודים אקדמיים מלווה אלפי סטודנטים במהלך מחזור החיים האקדמיים באוניברסיטה הפתוחה.

בשל מבנה הלימודים המיוחד באוניברסיטה הפתוחה, האקדמי שירות ייחודי לסטודנטים ומטרתו היא לחזק את הקשר בין שלבי לימוד:

ייעוץ-הרשמה-הצלחה-התמדה. הייעוץ ללימודים אקדמיים מדריך את הסטודנטים בתכנון הסמסטרואלי והשנתי של לימודיהם, בבנייה של תכניות הלימודים, בהתלבטויות אקדמיות ובהנגשת מנגנוני תמיכה ושירות באוניברסיטה. ייעוץ ללימודים אקדמיים ניתן במגוון דרכים – פנים אל פנים, טלפונית, בדוא"ל או באמצעות מערכת טכנולוגיות, כגון ZOOM.

סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה המעוניינים לתאם ייעוץ כללי לשם המשך לימודיהם מוזמנים לפנות למוקד הפניות והמידע בטלפונים 09-7782222, 3500*, או לפנות למרכזי הלימוד בהתאם לדרכי ההתקשרות המופיעות באתר האוניברסיטה.

מתעניינים בלימודים מוזמנים לפנות למוקד המתעניינים כדי לתאם מועד למפגש מידע ולייעוץ ללימודים אקדמיים בטלפונים 09-7782222, 3500*, שלוחה 2, או לפנות לאתר המתעניינים בכתובת:

<http://www.openu.ac.il/interested/whywe/pages/default.aspx>

1.8 פניות למרכז ההשאלות (בחנות למדא)

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

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

1.8.1 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

1.9 פניות למרכז לוגיסטי-מחסנים והפצה

מרכז לוגיסטי-מחסנים והפצה מטפל במשלוח חומר הלימוד לסטודנטים. יש לפנות למרכז לגבי 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 לוגיסטי-מחסנים והפצה ממוקם בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה, דרך האוניברסיטה 1. יש לתאם מראש את ההגעה למחסן, בטל': 09-7781300 או בפקס: 09-7781310. לברורים בנושא משלוח ערכת

1. קבלת מידע ושירות באוניברסיטה הפתוחה

1.11 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 09-7781889 09-7781890 09-7781948 09-7781931 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, תעשייה 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

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

שופטת בית המשפט העליון (בדימוס) עדנה ארבל
השופטת (בדימוס) נילי ארד
פרופ' רות ארנון
אילנה בר
השופטת (בדימוס) אלישבע ברק-אוסוסקין
פרופ' דניאלה גולדפרב
כרמית גיא
דב גלבע
אורי גלילי
עדלי דולר
יעקב דנון
שלמה הנדל
פרופ' תמר הרמן
יובל וגנר
לורד הארי וולף
עו"ד אריאל וייס
עוזי ורדי-זר
פרופ' יוסף ורביץ
עמוס חורב
פרופ' ערן חיות
פרופ' ראסם ח'מאיסי
סוזי יוגב
איתמר יער
פרופ' מונא חורי כסאברי
השופט (בדימוס) תאופיק כתילי
פרופ' זאב לוי
גליה מאור
אינאס סעיד
אריה סקופ
ארתור פריד
פרופ' סוניה רוקס
פרופ' לילך שגיב
פרופ' איריס שגריר
נשיא בית המשפט העליון (בדימוס) מאיר שמגר
פרופ' אניטה שפירא
יצחק תורג'מן

משקיפים

קנת אברמוביץ
בנימין טנדובסקי
ליאור פליק
אינגבורג רעננערט

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' מימי איזנשטדט (נשיאת האוניברסיטה)
פרופ' שרה גורי-רוזנבליט (משנה לנשיאה לעניינים אקדמיים)

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

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

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

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

נשיאה – פרופ' מימי איזנשטדט. הנשיאה עומדת בראש האוניברסיטה, יו"ר הסנאט ויו"ר מועצת הסגל האקדמי.

משנה לנשיאה לעניינים אקדמיים – פרופ' שרה גורי-רוזנבליט. המשנה לנשיאה לעניינים אקדמיים, מופקדת על העניינים האקדמיים של האוניברסיטה בהתאם לסמכויות שהאצילה לו הנשיאה. המשנה לנשיאה לעניינים אקדמיים תמלא את מקום הנשיאה בהיעדרה.

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

דיקן הלימודים האקדמיים – פרופ' חיים סעדון. דיקן הלימודים האקדמיים ממונה על הטיפול בכל הנושאים הקשורים להוראה וללימודים באוניברסיטה הפתוחה ברמה כלל-אוניברסיטאית ועל-מחלקתית.

דיקן הפיתוח וטכנולוגיות למידה – פרופ' אורן סופר. דיקן הפיתוח וטכנולוגיות למידה ממונה על הפיתוח של קורסים אקדמיים באוניברסיטה הפתוחה תוך שימוש במגוון טכנולוגיות מידע חדישות.

דיקן המחקר – פרופ' צחי וייס. דיקן המחקר ממונה על הטיפול בכל הנושאים הקשורים למחקר באוניברסיטה הפתוחה.

יועצת הנשיא לקידום הוגנות מגדרית – פרופ' גתית קוה

ראש המשרד הבינלאומי – פרופ' אבריאל בר-לבב

מועצת האוניברסיטה

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

חברי מועצת האוניברסיטה

השופטת בדימוס דורית ביניש (נגידת האוניברסיטה) – יו"ר
לורד יעקב רוטשילד (המשנה לנגידה)
פרופ' אברהם גינזבורג (סגן הנגידה)
פרופ' מימי איזנשטדט (נשיאת האוניברסיטה)
פרופ' שרה גורי-רוזנבליט (משנה לנשיאה לעניינים אקדמיים)
זאב אבלס
פרופ' אריה אלטמן

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

ד"ר גיל אלון, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' רוני אלנבלום, האוניברסיטה העברית בירושלים
פרופ' דפנה אפרת, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' רונית בוגלר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אינה בלאו, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' דוד בלנק, אוניברסיטת חיפה
פרופ' ניצה בן-דב, אוניברסיטה חיפה
ד"ר גל בן-יהודה, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אבריאל בר-לבב, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ענת ברנע, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' בשיר בשיר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' שרה גורי-רוזנבליט, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' נורית גרונאו, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ניצה גרי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יהונתן גרנות, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אמיר הורוביץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר מיכל הורוביץ, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' טלי היימן, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר דפנה הירש, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' תמר הרמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' צחי וייס, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ורד וויניצקי-סרוסי, האוניברסיטה העברית בירושלים
פרופ' רונית ויסמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ורדה וסרמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יוסף ורבין, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' סלים זארובי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ערן חיות, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אביעד חפץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענבל טובי-ערד, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' תמיר טסה, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מוסטפא כבהא, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אבנר כספי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יגיל לוי, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר עידו לויטן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' דוד לורנץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענת לן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ישי לנדא, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר ענת לרנר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מתי מאיר, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר רו מוסטיגמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אופיר מינץ-מנור, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' גיא מירון, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מנור מנדל, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' עדיה מנדלסון-מעוז, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' טל מקובסקי, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' זאב נוטוב, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' דרורית נוימן, אוניברסיטת תל אביב
ד"ר רות נוסנסון, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' אורן סופר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' חיים סעדון, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' ענבל עופר, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר עדי עמית, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' יורם עשת, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר אלה צור, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר שרה קאהן-ניסר, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' גתית קוה, האוניברסיטה הפתוחה

השופטת (בדימוס) נילי ארד
פרופ' דניאלה גולדפרב
אורי גלילי
פרופ' תמר הרמן
עו"ד אריאל וייס
עוזי ורדי-זר
עמוס חורב
סוזי יוגב
השופט (בדימוס) תאופיק כתילי
פרופ' סונייה רוקס
פרופ' לילך שגיב

ועדת הכספים

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

ועדת השקעות

דב גלבווע – יו"ר
חיים אברהם
אלון אלימלך
עוזי ורדי-זר
שמואל זלוטניק
ניר רובינשטיין

ועדת הביקורת

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

ועדה לבחירת עמית כבוד

נשיאת בית המשפט העליון (בדימוס) דורית ביניש – יו"ר
פרופ' מימי איזנשטדט
פרופ' שרה גורי-רוזנבליט
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' מימי איזנשטדט, נשיאת האוניברסיטה – יו"ר
ד"ר מירי אביגל, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר יובל אילון, האוניברסיטה הפתוחה

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

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 ענת בן-דוד, ד"ר דיאמנטה בנסון, פרופ' יוסף ורבין, פרופ' ערן חיות, פרופ' יגיל לוי, ד"ר נורית מלניק, ד"ר ישי מעוז, ד"ר איריס סולימני, ד"ר אלה צור, פרופ' גתית קוה, ד"ר דני שפרוך, ד"ר דניס שרביט

■ 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: פרופ' אינה בלאו

אב בית הדין לערעורים: פרופ' יוסי ורבין
רכזת ועדת משמעת: מיטל צוקרון

חברי הוועדות (לסירוגין) מטעם הסגל: ד"ר סינתיה אדנבורג, ד"ר נורית גולדמן, רו"ח עו"ד שגיאה גרשגורן, רז מוסטיגמן, חזי נוימן, ד"ר אלה צור
חברי הוועדות (לסירוגין) מטעם הסטודנטים: עטיה אלרחאחלה, מוטי בוזגלו, משה בסוס, יהורם גלילי, רועי דיין, אביהו כהן, רואי לזרין, אבי מרציאנו, לינה קדור, דנה קצב

הקובל המשמעת לענייני סטודנטים: עו"ד אביעד מנשה

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' ענבל עופר – יו"ר

פרופ' מימי איזנשטדט

ד"ר יובל אילון

ד"ר רעות איצקוביץ מלכה

ד"ר חוה אלדובי

ד"ר גיל אלון

פרופ' דפנה אפרת

ד"ר נוגה אפרתי

פרופ' רונית בוגלר

פרופ' אינה בלאו

ד"ר ענת בן-דוד

ד"ר יאיר בן-חיים

ד"ר גל בן-יהודה

ד"ר דיאמנטה בנסון-קרעי

פרופ' אבריאל בר-לבב

פרופ' יורם קלמן, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' מוטי רגב, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' זאב רוזנהק, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' סוניה רוקס, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' עפר ריעני, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' איגור רכינב, האוניברסיטה הפתוחה
פרופ' איריס שגריר, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר מרדכי שורץ, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר נפתלי שם-טוב, האוניברסיטה הפתוחה
ד"ר נעם שנטל, האוניברסיטה הפתוחה
מסקיף: ליאור פליק

ועדות המשנה התחומיות של הסנאט

- ועדת המשנה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות
יו"ר ד"ר ישי לנדא
- ועדת המשנה לספרות, לשון ואמנויות
יו"ר ד"ר נפתלי שם-טוב
- ועדת המשנה למתמטיקה ולמדעי המחשב
יו"ר: פרופ' דוד לורנץ
- ועדת המשנה למדעי הטבע והחיים
יו"ר: פרופ' עפר ריעני
- ועדת המשנה לניהול ולכלכלה
יו"ר: ד"ר מרדכי שורץ
- ועדת המשנה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת
יו"ר: ד"ר שרה קאהן-ניסר
- ועדת המשנה לחינוך ולפסיכולוגיה
יו"ר: פרופ' טל מקובסקי
- ועדת המשנה לאפיקי מעבר
יו"ר: פרופ' שרה גורי-רוזנבליט

תת-ועדות

- ועדה להכרה בלימודים קודמים
יו"ר: פרופ' מרדכי רגב

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 רונן בראל, ד"ר שוני גלבוץ, פרופ' ניצה גרי, פרופ' טלי היימן, פרופ' סלים זארובי, פרופ' תמיר טסה, ד"ר אבנר כספי, ד"ר עפר לוי, ד"ר אינה לייקין, פרופ' ישי לנדא, פרופ' טל מקובסקי, ד"ר שרה קאהן-ניסר, ד"ר מרדכי שורץ, ד"ר נפתלי שם-טוב, ד"ר יעל סלע-טייכלר

- ועדה לאישור תכניות לימודים
יו"ר: פרופ' זאב רוזנהק

הוועדה לאישור תכניות לימודים היא ועדה בין-תחומית, הבוחנת את מכלול לימודיו של כל סטודנט ובודקת האם

2. רשויות האוניברסיטה הפתוחה

ד"ר תמי עמיאל-האוזר
ד"ר עדי עמית
פרופ' יורם עשת
ד"ר אלעד פארן
ד"ר מיכאל פייגנבלט
ד"ר ערן פישר
ד"ר מורן פלדמן
ד"ר דרור פריד
ד"ר רפאל צירקין-סדן
ד"ר רעות צרפתי
ד"ר שרה קאהן-ניסר
פרופ' גתית קוה
ד"ר נורית קירש
פרופ' יורם קלמן
ד"ר אור קרסין
פרופ' מוטי רגב
פרופ' זאב רוזנהק
פרופ' סוניה רוקס
פרופ' עפר ריעני
פרופ' איגור רכינב
ד"ר גדי שגיב
פרופ' איריס שגריר
ד"ר אפרת שוסט
ד"ר מרדכי שורץ
ד"ר נפתלי שם-טוב
ד"ר נעם שנטל
ד"ר דניאל שפרוך
ד"ר דניס שרביט

ד"ר לאוניד ברנבוים
פרופ' ענת ברנע
ד"ר יצחק ברקוביץ
פרופ' בשיר בשיר
ד"ר דרור גולדברג
ד"ר ריקה גונן
פרופ' שרה גורי-רוזנבלט
ד"ר שוני גלבווע
פרופ' נורית גרונאו
פרופ' ניצה גרי
פרופ' יהונתן גרנות
פרופ' אמיר הורוביץ
פרופ' טלי היימן
ד"ר דפנה הירש
פרופ' תמר הרמן
פרופ' צחי וייס
פרופ' רונית ויסמן
פרופ' ורדה וסרמן
פרופ' יוסף ורבין
פרופ' סלים זארובי
ד"ר עינת חזקני-קובו
פרופ' ערן חיות
פרופ' אביעד חפץ
ד"ר ענבל טובי-ערד
פרופ' תמיר טסה
פרופ' מוסטפא כבהא
ד"ר אבנר כספי
פרופ' יגיל לוי
ד"ר עפר לוי
ד"ר עידו לויתן
פרופ' דוד לורנץ
ד"ר אורלי לחמי
ד"ר אינה לייקין
פרופ' ישי לנדא
ד"ר ענת לרנר
פרופ' מתי מאיר
ד"ר אלכסנדרה מאירי
ד"ר שרית מולדובן
ד"ר יעל מונק
פרופ' אופיר מינץ-מנור
פרופ' גיא מירון
ד"ר נורית מלניק
פרופ' מנור מנדל
פרופ' עדיה מנדלסון-מעוז
ד"ר ישי מעוז
פרופ' טל מקובסקי
פרופ' זאב נוטוב
ד"ר רות נוסיינסון
ד"ר איריס סולימני
פרופ' אורן סופר
ד"ר אריאל סטנהיל
ד"ר יעל סידי
ד"ר יעל סלע-טייכלר
פרופ' חיים סעדון
ד"ר לוי ספקטר
פרופ' ענבל עופר

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ נשיאת האוניברסיטה הפתוחה

לשכת הנשיאה

המחלקה להערכה

היחידה למשאבים ולקשרי חוץ

המחלקה לדוברות וליחסי ציבור

המבקר הפנימי

■ מינהל כללי

מינהל משאבי אנוש

מינהל התכנון והכלכלה

מחלקת תכנון ותקציבים

מחלקת חשבונות

מחלקת רכש

היחידה למשפטיות ובקורות

מחלקת ארגון ושיטות

מינהל המחשוב

מינהל שירותי הוראה

המחלקה האדמיניסטרטיבית לשירותי הוראה

מרכז ההישגים הלימודיים

מרכז ההרשמה

מחלקת מרכזי לימוד

המחלקה לארגון בחינות

מוקדי מערך הלימודים האקדמיים

המחלקה לשיווק ולפרסום

מינהל הלוגיסטיקה

מדור תחבורה

המרכז הלוגיסטי

מרכז אחזקה, בינוי, משק ונכסים

המחלקה לביטחון, בטיחות ואיכות הסביבה

למדא

[מערך לימודי החוץ של האו"פ \(מעל"ה\)](#)

בית דניאל

■ משנה לנשיאה לעניינים אקדמיים

[דיקנט המחקר](#)

רשות המחקר

מכוני מחקר

קוד אתי במחקר

אופמופ

[דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה](#)

המחלקה לפיתוח אקדמי וההוצאה לאור

המרכז לשילוב טכנולוגיות בהוראה

מרחוק – שה"ם

[דיקנט הלימודים האקדמיים](#)

מינהלת דיקנט הלימודים

המחלקה להוראה ולמידה

ייעוץ, למידה והתמדה

[המחלקות האקדמיות](#)

היסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות

ספרות, לשון ואמנויות

ניהול וכלכלה

סוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת

חינוך ופסיכולוגיה

מתמטיקה ומדעי המחשב

מדעי הטבע והחיים

היחידה לאנגלית

[דיקנט הסטודנטים](#)

[הספרייה](#)

[היחידה לקידום עובדי הוראה](#)

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

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 ומחול"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.

באוניברסיטה הפתוחה פועלים כיום שלושה מכוני מחקר:

- המרכז לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה
- המכון לניתוחי מדיניות
- המכון לחקר היחסים בין יהודים, נוצרים ומוסלמים

המרכז לחקר חדשנות בטכנולוגיות למידה

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

המכון לניתוחי מדיניות

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

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 פעילויותיו, המכון נותן חסות לקבוצות מחקר, מקיים ימי עיון

לשכת הנשיאה

נשיאה
משנה לנשיאה לעניינים אקדמיים
מנהל כללי
מזכירות אקדמית
לשכה משפטית
המשרד הבינלאומי
יועצת הנשיא לקידום שוויון מגדרי

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.

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 פיתוח קשרים עם ארגונים יהודים בחו"ל.

המבקר הפנימי

המבקר הפנימי מונה על ידי הוועד המנהל של האוניברסיטה ופועל בהתאם לחוק הביקורת הפנימית, לפי המלצת ועדת הביקורת בהתייעצות עם נשיא האוניברסיטה.

דיקנט המחקר

דיקנט המחקר אחראי על הטיפול בכל הנושאים הקשורים למחקר באוניברסיטה הפתוחה.

רשות המחקר

רשות המחקר פועלת לעידוד המחקר של כל חברי הסגל באוניברסיטה הפתוחה, על ידי סיוע באיתור מקורות חיזוניים 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.

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.

ייעוץ, למידה והתמדה

בדיקנט הלימודים האקדמיים פועלות שלוש מחלקות שייעודן הוא ללוות את הסטודנטים לאורך מסלול לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה ולסייע להם בתכנון לימודיהם והצלחה בלימודים:

- המחלקה לייעוץ ללימודים אקדמיים
- היחידה לניהול ההתמדה
- המחלקה להוראה וללמידה

אתר מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים אקדמיים

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](#)

[המחלקה לספרות, ללשון ולאמנויות](#)

[המחלקה לניהול ולכלכלה](#)

[המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת](#)

[המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה](#)

[המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב](#)

[המחלקה למדעי הטבע והחיים ע"ש אבינעם אדם](#)

[היחידה לאנגלית](#)

דיקנט הסטודנטים

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

הספרייה

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

וכנסים בין-לאומיים ומעניק מענקי מחקר לחוקרים ולסטודנטים מצטיינים.

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.

אופמופ

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

דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה

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

אתר דיקנט הפיתוח וטכנולוגיות למידה

דיקנט הלימודים האקדמיים

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

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

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

כח אדם, ליווי והטמעת שינויים בארגון, ריכוז וליווי פרויקטים רוחביים בתחום הארגון ושיטות.

מינהל המחשוב

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

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 שירותי ההוראה אחראי על הקמפוסים ומרכזי הלימוד הישירים של האוניברסיטה הפתוחה.

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 אחראית על הפקת בחינות הגמר בכל הקורסים, הכנת חוזים וכתבי מנוי למנחים וטיפול בתשלומים למדריכי עבודות סמינריוניות, תזה ועבודות מסכמות.

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, תעודות הוראה ולימודי תעודה, שנת השלמה בחשבונאות). המרכז אחראי לתכנון לוח זמנים של מועדי הבחינות ולזימון הסטודנטים לבחינות. המרכז אחראי לארגון ולתיאום של בחינות אמ"ר/ר, ועל טיפול במאגר המידע של תוצאות בחינות אלה וכן בקביעת רמת האנגלית ממקורות אחרים (אוניברסיטאות ופסיכומטרי). המרכז אחראי לטיפול הניהולי השוטף ולמתן שירות לסטודנטים במהלך לימודיהם (אישור מצב לימודים, הפקת גיליונות ציונים, זכאות לתואר, ערעורים, צילומים, קוד אישי וסיסמה, מענה לפנייות סטודנטים, אישורי השתתפות בבחינה ועוד).

היחידה לקידום עובדי הוראה

האוניברסיטה הפתוחה מציעה מסלולי לימוד מגוונים שתוכננו ופותחו בתיאום עם משרד החינוך ומותאמים לצרכים הייחודיים של עובדי הוראה.

מינהל משאבי אנוש

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

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

מינהל התכנון והכלכלה

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

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.

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.

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.

היחידה למשפטיים ובקרות

היחידה למשפטיים ובקרות עוסקת בכל תחומי הייעוץ המשפטי במינהל, לרבות ובעיקר הייעוץ המשפטי לנושאי המכרזים וההתקשרויות, אחראית על הבקרות בתוך יחידות המינהל – בין לבין עצמן ובין המינהל עצמו לגורמים השונים באוניברסיטה וכן בתחום הביטוח.

מחלקת ארגון ושיטות

מחלקת ארגון ושיטות עוסקת בבחינה ושיפור תהליכי עבודה, כתיבת מסמכי אפיון עבור מערכות מידע, הערכת עלות של תהליכים ובחינת חלופות, בחינת עומסים וחישובי

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

באתרי האו"פ, מידע לגבי מלגות, תעודות סטודנט, דמי רווחה, הזמנת אישורים, הפקת סיסמאות, דיון הסטודנטים ועוד.

■ המחלקה לדוברות וליחסי ציבור

■ המחלקה לשיווק ולפרסום

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

■ 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.

מדור תחבורה

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

המרכז הלוגיסטי

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

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.

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.

למדא

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

מרכז ההרשמה

מרכז ההרשמה מטפל בחמישה תחומים עיקריים:

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

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.

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.

מוקדי מערך הלימודים האקדמיים

מוקדי הלימודים האקדמיים מספקים שירות למתעניינים בלימודים ולסטודנטים במגוון נושאים אדמיניסטרטיביים. מטה המוקדים מספק למוקדים שירותי גיוס, הדרכה, ניהול ידע, אפיון, שיפור תהליכים והטמעת מערכות.

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 הייעוץ ועד לרישום מוצלח לשיעור רצון המתעניין.

מוקד הפניות והמידע

מוקד הפניות והמידע מספק מידע ושירות אדמיניסטרטיבי לסטודנטים במהלך לימודיהם באו"פ. המוקד מלווה את הסטודנט עם קליטת ההרשמה ועד סיום לימודיו בכל שאלה או בקשה. מגוון הנושאים האדמיניסטרטיביים בהם מטפל המוקד כולל הרשמה, נושאים כספיים, חומרי לימוד, קביעת פגישות ייעוץ, מטלות, בחינות, תמיכה טכנית קו ראשון

3. המחלקות של האוניברסיטה הפתוחה

■ 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/>

אסכולות – בית הספר ללימודים רב-תחומיים
חשיפה – בית הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה
המרכז הארצי ללימודי תעודה
תפנית – בית הספר למנהלים
דיאלוג – בית הספר לשפות
מירב – בית הספר לרפואה משלימה
דיפלומה – בית הספר ללימודי תעודה והסמכה

■ בית דניאל

בית דניאל הוא מתחם של האוניברסיטה הפתוחה בזיכרון יעקב, המשתרע על פני כ-42 דונם של חורש ים תיכוני טבעי. המקום משמש לפעילויות תרבות והעשרה של האוניברסיטה ושל מוסדות וארגונים אחרים, ובכללן: סדנות מוסיקה, סדנות 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.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.1 מבנה הלימודים

4.1.1 קורסים וסמסטרים

האוניברסיטה הפתוחה מציעה כ-700 קורסים אקדמיים בנושאים, ברמות ובהיקפים שונים. **באתר האוניברסיטה** 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.sksub>
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 **לימודים לתואר ראשון** בידעון זה ובתיאורי הקורסים בקטלוג הקורסים.

מומלץ לפנות לייעוץ 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 להסתיים באיחור, ספרי הלימוד שלהם עלולים להגיע במהדורה זמנית, ומערכות ההוראה והתרגול שלהם נמצאות בשלבי התהוות. כיוון שלא נצבר בהם עדיין ניסיון בהוראה ובתרגול, הם אינם מומלצים לסטודנטים העושים את צעדיהם הראשונים באוניברסיטה הפתוחה. **בטבלת התכנון הרב-שנתי** באתר האי"פ מופיע  ליד שמות הקורסים האלה. בדרך כלל, בסמסטר הראשון להוראתם נלמדים הקורסים החדשים בהנחה 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 ובלומדים בקבוצות ייעודיות שתלמדנה ביחד את כל קורסי התכנית הרלבנטית ביומיים מרוכזים בשבוע. התכניות המובנות מוצעות בתחומי דעת אחדים, בכמה מרכזי לימוד, והן מיועדות לסטודנטים המתחילים את לימודיהם בתכנית המובנית בסמסטר א, וכן לסטודנטים שלמדו קורס אחד או שניים בתכנית הרלבנטית. פרטים נוספים על תכניות הלימודים המובנות ראו בכתובת:

http://www.openu.ac.il/degrees/gsp_sc_introduction.html

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: פיסיקה; 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. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

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 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 הבורג מחייבים עמידה בדרישות סמינריוניות כלשהן. בדרך כלל כתיבה של שתי עבודות סמינריוניות. לפרטים המלאים ראו פרק **לימודים לתואר ראשון**, ופרטי ההרשמה בפרק **הרשמה**.

בשלב כתיבת העבודה הסמינריונית הסטודנטים מופנים למדריכים, בעלי תואר שלישי, שינחו אותם בכתיבת העבודה. **אי אפשר לכתוב יותר מעבודה סמינריונית אחת אצל אותו מדריך.**

4.2.4 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.

4.2.2 היקף של קורס (נקודות זכות)

עמידה בכל דרישות הקורס ובכלל זה הצלחה בבחינה, מזכה בנקודות הזכות (נ"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 וב**טבלת 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 שאפשר לצבור בגינם. לפרטים ראו פרק **קורסים חופפים** ובתיאור הקורסים בקטלוג הקורסים באתר האו"פ.

הלימודים לקראת תואר בוגר באוניברסיטה 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.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

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 מצוינים גם מועדי הגשת המטלות שעליהם יש להקפיד.

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

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 **השאלתא** או **בלמדא** – חנות הספרים של האוניברסיטה הפתוחה.

בקורסים מסוימים נדרשים הסטודנטים להשתמש גם **בעזרי לימוד** לצורך ניסויים והמחשות, כגון: ערכות ניסוי בפיסיקה ובמדעי החיים, מעבדות ביתיות, באלקטרוניקה או כותרי מולטימדיה על גבי תקליטור, DVD² וכיו"ב.

ידע קודם דרוש¹ 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 למרכז 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 ההנחיה הטלפונית, ובעת הצורך גם באתר הקורס. במהלך הסמסטר.

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

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 נשמט 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

1 קטגוריה זו קיימת רק בקורסים בתחומי המדעים.
2 לתשומת לב סטודנטים השוהים בארצות הברית – התקליטורים וסרטי ה-DVD מותאמים לשיטה האירופית. האוניברסיטה הפתוחה אינה ממירה את התקליטורים לשיטה האמריקנית.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.5.2 מטלות

מטלות (עבודות בית) מסוגים שונים, נשלחות לבדיקה ומוחזרות לסטודנטים מתוקנות ומוערכות. המטלות הן חלק בלתי נפרד מתהליך הלמידה. בכל קורס של האוניברסיטה הפתוחה על הסטודנטים להגיש מטלות ולצינניהן 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 אֶרְפָּה 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 ולאייזו 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-בריירה ("אמריקאי") שעליו עונים באמצעות מערכת **שאלתא**, לפי ההוראות שבחוברת הקורס. בהגשת ממ"חים יש להקפיד לא רק שלא לאחר, אלא אף לא להקדים ביותר משבוע את התאריך הנקוב למטלה. מטבע הדברים משוב על ממ"חים הוא מהיר יותר.

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, ובודק אותה מנחה הקבוצה או מרכז ההוראה של הקורס, ההערכה למטלה מתחלקת בין הערכה אישית לתרומתו של כל סטודנט בנפרד לבין הערכת תרומתה הכוללת של

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 שזקקו 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**).

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.

לימוד קורס יש להקדיש כ-10 שעות בכל שבוע. זוהי כמונן 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. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

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 מקוונים: מפגשי הנחיה מקוונים (online) הם מפגשי הנחיה המתקיימים בזמן אמת באמצעות מערכת טכנולוגית אינטראקטיבית. הסטודנטים יכולים להתחבר למפגש באמצעות מחשב, טאבלט או טלפון חכם. הסטודנטים רואים ושומעים את המנחה, צופים בחומרי העזר (מצגות תמונות, סרטוני וידאו וכד') ומקיימים תקשורת עם המנחה וסטודנטים אחרים באמצעות צ'ט (מערכת אופק) או באמצעות וידאו ואודיו (מערכת זום).

בקורסים רבים מוצעים מפגשי הנחיה מקוונים כחלופה או כתוספת למפגשי הנחיה פנים-אל-פנים.

מפגשי ההנחיה המקוונים מתקיימים בזמן אמת, מרביתם מוקלטים ומוצעים לסטודנטים לצפייה חוזרת באתרי הקורסים.

לאוניברסיטה הפתוחה שתי מערכות עיקריות לקיום מפגשים מקוונים:

- מערכת אופק:** מפגש הנחיה מקוון המשודר בזמן אמת מאולפני הוידאו באוניברסיטה הפתוחה למחשבי הסטודנטים. המערכת מאפשרת לסטודנטים להתחבר למפגש המקוון מכל סוגי המחשבים (כולל טאבלט וטלפון חכם). במהלך המפגש הסטודנטים רואים ושומעים את המנחה ואת התכנים שהוא מציג (מצגת, סרטון וכד'). התקשורת עם המנחה ועם הסטודנטים האחרים מתקיימת באמצעות צ'ט. בנוסף קיים באולפן מכשיר טלפון, המאפשר לסטודנטים להתקשר ישירות למנחה. המנחה יכול להעלות את הסטודנטים המתקשרים לשידור, כך שכולם שומעים את דבריהם.

- מערכת זום (ZOOM):** מפגש הנחיה מקוון המשודר בזמן אמת ממחשבי המנחים או מאולפני הוידאו באוניברסיטה הפתוחה. מערכת זום מאפשרת לסטודנטים להתחבר למפגש המקוון באמצעות מצלמה ומיקרופון ביתיים. באופן זה כל המשתתפים יכולים לראות ולשמוע אילו את אילו, כמו בכיתת לימוד. בנוסף הם יכולים לעקוב אחר חומרי עזר כגון מצגת, סרטון וכד', אשר מוצגים על ידי המנחה או הסטודנטים.

ההבדל העיקרי בין שתי המערכות, מערכת אופק ומערכת זום, הוא בסוג האינטראקציה המתקיימת בין המנחה והסטודנטים ובינם לבין עצמם. במערכת אופק היא מתבצעת בעיקר באמצעות צ'ט, ואילו במערכת זום האינטראקציה חופשית יותר ומתקיימת באמצעות וידאו ודיבור חופשי. בחירת סוג הטכנולוגיה נעשית לפי שיקול הדעת של סגל ההוראה בקורס.

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 ההנחיה 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 ההנחיה אם כי מומלץ מאוד לעשות כן. היוצאים מן הכלל הם מפגשי מעבדה, סדורים ללימודים וכו' 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.

מתכונת ההנחיה

הנחיה רגילה: מתכונת ההנחיה הרגילה הכוללת בדרך כלל 8-5 מפגשים בני 2-3 שעות במהלך הסמסטר.

הנחיה מוגברת: ברוב הקורסים מוצעת לבחירת הסטודנטים מתכונת הנחיה אינטנסיבית יותר, הכוללת בדרך כלל מפגש של 2-3 שעות כמעט בכל שבוע. הנחיה מוגברת כרוכה בתשלום נוסף (ראו טבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

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

4.5.5 אתר הקורס באינטרנט

לרוב הקורסים באוניברסיטה הפתוחה יש אתר קורס באינטרנט.² 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 בהדרכת מנחה מספיקים כדי לשמש תחליף למפגשי ההנחיה במרכז 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.

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).^{2,1} 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 מְרָקְזֵי לִימוּד

מְרָקְזֵי לִימוּד

מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה פזורים בכל רחבי הארץ. חלק מהם ממוקם במבנים המשמשים גם למטרות אחרות – בתי ספר, מתנ"סים, 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 ישלחו 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 ההנחיה של קבוצה אחרת יש לתאם עם מרכז ההוראה.

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

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

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.

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.² הקובץ הדיגיטלי יוגש באמצעות מערכת שאילתא בקישור "עבודות סמינריוניות". יש להגיש את הקובץ הדיגיטלי של הגרסה הסופית של העבודה. הציון על העבודה יפורסם רק לאחר הגשת הקובץ. הקובץ יועבר 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.

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 דיגיטלי ואינו קובץ בפורמט תמונה.

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, וללבן 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 שאילתא. את שעות ההנחיה של צוות הקורס אפשר לקבל גם באמצעות קול-האז'פ – 09-7781111, המספק את המידע במענה ממוחשב. לפני שהמידע יימסר לכם, תתבקשו להזדהות בקוד האישי שקיבלתם עם התחלת לימודיכם באוניברסיטה, ובמספר תעודת הזהות.

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 סירים לימודיים

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

4.5.9 ימי עיון

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

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

4.5.10 בחינות גמר

בתום כל סמסטר נערכות בחינות גמר. הבחינות מתקיימות במרכזי בחינות הפזורים בכל רחבי הארץ. בחלק מן המועדים פרוסים מרכזי בחינה מהגליל העליון בצפון ועד אילת בדרום. במועדים אחרים הפריסה מצומצמת יותר. השיבוץ למרכזי בחינה יעשה על פי איזור מגורים, בקשות הסטודנטים ובכפוף למכסת הנבחנים האפשרית בכל מרכז. משך בחינות הגמר ברוב המכריע של

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

4.6.1 הדרכה ביבליוגרפית

החל מסמסטר ב-2007 נוספה לדרישות הלימודים לתואר בוגר **דרישת חובת הדרכה ביבליוגרפית בספרייה**. ההדרכה הביבליוגרפית נועדה להקנות לסטודנטים מיומנות בחיפוש ובאיתור ביבליוגרפיה הנחוצה לכתובת עבודות בקורסים המתקדמים.

ספריית האוניברסיטה הפתוחה מעמידה לרשות סטודנטים אתר ייעודי הכולל סרטונים, מצגות, דפי עזר הניתנים להדפסה, בחני תרגול ומבחן בנושא "הדרכה ביבליוגרפית".

באמצעות סרטונים קצרים לומדים הסטודנטים כיצד לזהות חומר אקדמי, כיצד לכתוב הפנייה ביבליוגרפית, איך לבנות שאילתת חיפוש במאגרי המידע וכיצד להגיע לטקסט המלא של ספרים ומאמרים.

ניתן לצפות בסרטונים באתר ההדרכה, באתר הספרייה וב-Youtube. הסרטונים הם קצרים, כוללים כתוביות ונגישים לאוכלוסיות השונות.

לאחר הצפייה בסרטונים, על הסטודנטים לגשת למבחן הכולל 20 שאלות בתחומים שנלמדו.

הצלחה במבחן המקוון היא תנאי קבלה לכל הקורסים המתקדמים ותנאי לקבלת שירות בספריית האוניברסיטה הפתוחה ובספריית אקדמיות נוספות.

סטודנטים שסיימו את חובת ההדרכה, וזקוקים לסיוע נוסף באיתור מידע לצורך הכנת עבודות, יוכלו לקבל ייעוץ אישי ממידענית בספרייה הן באולם הקריאה והן **במרכז היעץ הארצי**. מרכז זה מאפשר קבלת תמיכה באמצעות הטלפון והדואר, והוא פעיל בשעות פעילות הספרייה.

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 או מספריית אוניברסיטאות אחרות, 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 המתרת.

שירותים אלה ניתנים בתשלום סמלי באמצעות מערכת הפניות בשאילתא.

מידע נוסף ניתן לקבל באתר הספרייה:

www.openu.ac.il/Library

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**.

4.6 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
- אוסף ספרים, כתבי-עת, ספרי יעץ מודפסים ואלקטרוניים.
- אוסף דיגיטלי מגוון המכיל מאגרי מידע ביבליוגרפיים, כתבי-עת אלקטרוניים, מאגרי נתונים, אנציקלופדיות מקוונות וספרים אלקטרוניים.

שעות פעילות הספרייה:

א-ה 09:00-19:30

ו 09:00-13:00

שירותי ההשאלה מתקיימים עד רבע שעה לפני סגירת הספרייה.

הספרייה אחראית גם לפעילות הספרייה במרכזי הלימוד.

הספרייה המרכזית נמצאת בקריית האוניברסיטה הפתוחה ברעננה והיא ספריית ההשאלה היחידה של האוניברסיטה הפתוחה.

4. הלימודים באוניברסיטה הפתוחה

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 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).

ניתן לקבל גיליון ציונים בדואר אלקטרוני ללא עלות עם חתימה וחתימת סרוקה. הפקת הגיליון תתאפשר רק לאחר סיום קורס אקדמי בהצלחה באמצעות מערכת שאילתא.

לימודים לתואר ראשון

5. לימודים לתואר ראשון / 35

6. לימודי אנגלית כשפה זרה / 46

7. קורסים מרחיבי-דעת / 49

8. קורסים חופפים / 50

9. תעודות הוראה ולימודי תעודה / 51

10. הכרה בלימודים קודמים / 52

11. אישור תכניות לימודים לתואר ראשון / 53

12. הצטיינות בלימודים / 55

5. לימודים לתואר ראשון

5.1 דרישות לימודים כלליות לתואר ראשון / 36

5.2 תכניות הלימודים לסוגיהן / 37

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון / 38

5.4 לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר / 44

5.5 אפיקי מעבר למוסדות אקדמיים אחרים / 45

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

מותר לצבור לכל היותר 36 נ"ז ברמת פתיחה.

■ נקודות ברמה מתקדמת

חובה לצבור לפחות 24 נ"ז מתקדמות.²

■ דרישות סמינריוניות

בכל תכנית לתואר יש דרישות חובה סמינריוניות. אופי הדרישות הסמינריוניות תלוי בתואר המבוקש.³

■ 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.⁴ 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.

■ קורס מרחיב-דעת

בחלק מתכניות הלימוד לתואר חובה לכלול קורס מרחיב-דעת מדיסציפלינה שאינה מתחום הלימודים לתואר. פרטים מלאים בפרק 7 – קורסים מרחיבי-דעת.

1 לא ניתן לצבור לתואר יותר מ-4 נ"ז בסדנאות בתקשורת,

אלא אם מצוין אחרת בדרישות תכנית הלימודים לתואר.

2 יש תכניות שבהן נדרשת מכסה גבוהה יותר של נ"ז מתקדמות.

3 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.

4 הקורס אנגלית: מתקדמים ב אינו מקנה נקודות זכות.

5.2 תכניות הלימודים לסוגיה

את דרישות הלימודים לכל תכניות הלימודים תוכלו למצוא באתרי המחלקות ובאתר האוני'פ בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/degrees>

שימו לב, סדר הצגת הדרישות בתכניות השונות אינו משקף בהכרח את הסדר שבו מומלץ ללמוד את הקורסים הכלולים בהן. בתכנון סדר הלימודים יש לקחת בחשבון את תנאי הקבלה ואת הידע הקודם הנחוץ עבור כל קורס כמפורט בתיאור הקורס שבקטלוג הקורסים. מומלץ גם להיעזר ביועצים האקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה.

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; חינוך; פסיכולוגיה; מדעי הקוגניציה; משפטים; מדיניות ציבורית.

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, תואר ראשון במדעי החברה או תואר ראשון במדעים. דרישות הלימודים לתארים אלה הן בעלות אופי כללי ומוותירות מרחב בחירה נרחב. במסגרת תכניות אלה אפשר לרכו 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 חד-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**

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

- **חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה**
חטיבה באמנויות, חטיבה בבלשנות, חטיבה בספרות, חטיבה בקולנוע, חטיבה בשאר רוח, חטיבה בתרבות המוסיקה

תארים במדעי החברה

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, חטיבה בניהול משאבי אנוש

המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת

- בוגר בסוציולוגיה
- בוגר בסוציולוגיה עם לימודי חטיבה
- בוגר בסוציולוגיה במסלול התמחות חברה ותרבות
- בוגר במדע המדינה וביחסים בין-לאומיים
- בוגר במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם לימודי חטיבה
- 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 בלימודי אפריקה, חטיבה במדע המדינה, חטיבה במדיניות ציבורית, חטיבה בסוציולוגיה, חטיבה בתקשורת, חטיבה במשפט ציבורי

הדרישות המפורטות לתכניות הלימודים מוצגות באתר האו"פ בכתובת:
<https://academic.openu.ac.il/degrees/Pages/default.aspx>

תארים תחומיים

- בוגר במדעי הרוח והחברה
- בוגר במדעי הרוח והחברה עם לימודי חטיבה
- בוגר במדעי החברה והרוח
- בוגר במדעי החברה והרוח עם לימודי חטיבה
- בוגר במדעי החברה והרוח במסלול התמחות חברה ותרבות
- בוגר במדעי הרוח
- בוגר במדעי הרוח עם לימודי חטיבה
- בוגר במדעי החברה
- בוגר במדעי החברה עם לימודי חטיבה
- בוגר (B.Sc.) במדעים

תארים במדעי הרוח

המחלקה להיסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות

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

- **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 באמנויות במסלול ניהול אמנויות
- 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
חוג בתולדות האמנות

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

- בוגר (B.Sc.) במדעי החיים בהדגשה תאית-מולקולרית
- בוגר (B.Sc.) במדעי החיים כולל צבר קורסים בקדם-רפואה
- חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי חוג בכימיה חוג בפסיקה חוג במדעי החיים
- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה חטיבה בלימודי שדה, חטיבה בביולוגיה מולקולרית, חטיבה במדעי הטבע, חטיבה בכימיה, חטיבה בגיאולוגיה, חטיבה במדעי כדור הארץ
- תארים בהנדסה**
- בוגר (B.Sc.) בהנדסת תוכנה
- בוגר (B.Sc.) בהנדסת תעשייה וניהול

- 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
- חוגים לשילוב בתואר דו-חוגי חוג בחינוך (במגמות ליקויי למידה) חוג בחינוך (במגמות תכניות לימודים ושיטות הוראה) חוג בפסיכולוגיה חוג במדעי הקוגניציה
- חטיבות לשילוב בתואר חד-חוגי עם לימודי חטיבה חטיבה בפסיכולוגיה, חטיבה בחינוך, חטיבה במדעי הלמידה, חטיבה בחינוך מיוחד, חטיבה בלימודי הוראה, חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי

תארים במדעים

- המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב**
- בוגר (B.Sc.) במתמטיקה
- בוגר (B.Sc.) במתמטיקה עם לימודי חטיבה
- בוגר (B.Sc.) במדעי המחשב
- בוגר (B.Sc.) במדעי המחשב במסלול התמחות באבטחת המרחב המקוון
- 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 במדעי המחשב, חטיבה במתמטיקה חטיבה במדעי המחשב – מערכות ויישומים

המחלקה למדעי הטבע והחיים

- בוגר (B.Sc.) בכימיה
- בוגר (B.Sc.) במדעי הטבע
- בוגר (B.Sc.) במדעי הטבע במסלול: גיאולוגיה
- בוגר (B.Sc.) במדעי הטבע במסלול: מדעי כדור הארץ
- בוגר (B.Sc.) במדעי הטבע במסלול: מדע במבט פילוסופי והיסטורי
- 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

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.

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
- אמנויות ותולדות האמנות

תארים דו-חוגיים עם החוג בהיסטוריה

- היסטוריה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
- היסטוריה ולימודי אפריקה
- היסטוריה ומדעי היהדות
- היסטוריה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- היסטוריה ומתמטיקה
- היסטוריה וספרות
- היסטוריה ופסיכולוגיה
- היסטוריה וקולנוע
- היסטוריה ותולדות האמנות
- 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

תארים דו-חוגיים עם החוג בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו

- 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)
- היסטוריה 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

תארים דו-חוגיים עם החוג בחינוך (במגמת ליקויי למידה)

- פסיכולוגיה וחינוך (במגמת ליקויי למידה)

תארים דו-חוגיים עם החוג בחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)

- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה
- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) וספרות
- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ופילוסופיה
- אמנויות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- כימיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- כלכלה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- מדעי הקוגניציה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- מתמטיקה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- ניהול וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- סוציולוגיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- ספרות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- פסיכולוגיה וחינוך (במגמת ליקויי למידה)

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי החיים

- מדעי החיים וכלכלה
- מדעי החיים וניהול
- כימיה ומדעי החיים
- מדעי המחשב ומדעי החיים
- פילוסופיה ומדעי החיים
- פסיכולוגיה ומדעי החיים

תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי היהדות

- מדעי היהדות ותולדות האמנות
- אמנויות ומדעי היהדות
- היסטוריה ומדעי היהדות
- חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- ומדעי היהדות
- מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ומדעי היהדות
- סוציולוגיה ומדעי היהדות
- ספרות ומדעי היהדות
- פסיכולוגיה ומדעי היהדות

תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי המחשב

- מדעי המחשב וכימיה
- מדעי המחשב ומדעי החיים
- מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה
- מדעי המחשב ופילוסופיה
- מתמטיקה ומדעי המחשב

תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי המחשב – מערכות ויישומים

- 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
- ניהול ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- סוציולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- פסיכולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- תקשורת ומדעי המחשב – מערכות ויישומים

תארים דו-חוגיים עם החוג במדעי הקוגניציה

- מדעי הקוגניציה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה
- מתמטיקה ומדעי הקוגניציה
- ניהול ומדעי הקוגניציה
- פילוסופיה ומדעי הקוגניציה
- פסיכולוגיה ומדעי הקוגניציה

תארים דו-חוגיים עם החוג במתמטיקה

- מתמטיקה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- מתמטיקה וכימיה
- מתמטיקה ומדעי המחשב
- מתמטיקה ומדעי הקוגניציה
- מתמטיקה וניהול
- מתמטיקה וספרות
- מתמטיקה ופילוסופיה
- מתמטיקה ופיסיקה
- אמנויות ומתמטיקה
- היסטוריה ומתמטיקה
- כלכלה ומתמטיקה

- פסיכולוגיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- תקשורת וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)

תארים דו-חוגיים עם החוג בכימיה

- כימיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- כימיה וכלכלה
- כימיה ומדעי החיים
- כימיה וניהול
- כימיה ופיסיקה
- מדעי המחשב וכימיה
- מתמטיקה וכימיה

תארים דו-חוגיים עם החוג בכלכלה

- כלכלה והיסטוריה
- כלכלה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
- כלכלה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- כלכלה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
- כלכלה ומתמטיקה
- כלכלה וסוציולוגיה
- כימיה וכלכלה
- מדעי החיים וכלכלה
- ניהול וכלכלה
- פסיכולוגיה וכלכלה

תארים דו-חוגיים עם החוג בלימודי אפריקה

- לימודי אפריקה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
- לימודי אפריקה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
- היסטוריה ולימודי אפריקה
- סוציולוגיה ולימודי אפריקה
- קולנוע ולימודי אפריקה

תארים דו-חוגיים עם החוג במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים

- 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

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 היהדות ■ 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 ולימודי אפריקה ■ קולנוע ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ■ קולנוע ותקשורת ■ קולנוע ותולדות האמנות ■ אמנויות וקולנוע ■ היסטוריה וקולנוע ■ ניהול וקולנוע ■ סוציולוגיה וקולנוע ■ ספרות וקולנוע ■ פילוסופיה וקולנוע ■ פסיכולוגיה וקולנוע <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בתולדות האמנות</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ אמנויות ותולדות האמנות ■ היסטוריה ותולדות האמנות ■ מדעי היהדות ותולדות האמנות ■ ספרות ותולדות האמנות ■ קולנוע ותולדות האמנות <p>תארים דו-חוגיים עם החוג בתקשורת</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	<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 <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 ■ ספרות ותולדות האמנות ■ 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
--	---

5.3 מסלולי לימוד לתואר ראשון

- המחלקה לסוציולוגיה, למדע המדינה ולתקשורת
חטיבה ביחסים בין-לאומיים
חטיבה בלימודי אפריקה
חטיבה במדיניות ציבורית
חטיבה במשפט ציבורי
חטיבה במדע המדינה
חטיבה בסוציולוגיה
חטיבה בתקשורת

- המחלקה לחינוך ולפסיכולוגיה
חטיבה בין-תחומית במנהיגות ושינוי חברתי
חטיבה בהוראה
חטיבה בחינוך
חטיבה במדעי הלמידה
חטיבה בחינוך מיוחד
חטיבה בפסיכולוגיה

- המחלקה למתמטיקה ולמדעי המחשב
חטיבה במדעי המחשב
חטיבה במדעי המחשב – מערכות ויישומים
חטיבה במתמטיקה

- המחלקה למדעי הטבע והחיים
חטיבה בביולוגיה מולקולרית
חטיבה בגיאולוגיה
חטיבה בכימיה
חטיבה בלימודי שדה
חטיבה במדעי הטבע
חטיבה במדעי כדור הארץ

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:

https://academic.openu.ac.il/degrees/Pages/focused_programs.aspx

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

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 בשניהן.

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, לשון ולאמנויות
חטיבה באמנויות
חטיבה בבלשנות
חטיבה בספרות
חטיבה בקולנוע
חטיבה בשאר רוח
חטיבה בתרבות המוסיקה

- מדעי החברה
חטיבה כללית במדעי החברה

- המחלקה לניהול ולכלכלה
חטיבה בחשבונאות
חטיבה במשאבי אנוש
חטיבה בכלכלה
חטיבה בלוגיסטיקה
חטיבה במשפט עסקי
חטיבה בניהול

5.4 לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר

הנקודות "החדשות" שיש לצבור לחוג זה באוניברסיטה הפתוחה לא תפחת מ-48 נ"ז, מהן לפחות 12 נ"ז מתקדמות. סטודנטים שיקבלו הכרה נרחבת בגין לימודים קודמים יידרשו ללמוד קורסים נוספים, מעבר לדרישות החוג, ובלבד שיצברו לפחות 48 נ"ז ייעודיות לחוג. סטודנטים שיקבלו מעט פטורים מקורסים, או לא יהיו זכאים לפטורים, ייתכן שיידרשו לצבור למעלה מ-48 נ"ז, וזאת בהתאם לדרישות התכנית.

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 לחוג לאחר תואר יפנו **לוועדה לאישור תכניות לימודים**. לפרטים ראו **[אישור לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר](#)**.

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

לימודים לתואר נוסף

סטודנטים יוכלו ללמוד לתואר נוסף בתנאי שאינו זהה או חופף יתר על המידה לתואר שסיימו בלימודיהם הקודמים. בפרט, לא יוכלו ללמוד לתואר נוסף דו-חוגי, מי שסיימו את לימודיהם לתואר באחד משני החוגים. סטודנטים אלה יוכלו להשלים לימודיהם לחוג לאחר תואר כמפורט להלן.

סטודנטים שלומדים לתואר נוסף נדרשים לצבור את מלוא נקודות הזכות הנדרשות לתואר זה ולעמוד בכל הדרישות לתואר. יחד עם זאת, ניתן לקבל פטורים בגין לימודים קודמים מחלק מהקורסים הנדרשים לתואר הנוסף, אך בכל מקרה מכסת הנקודות "החדשות" שיש לצבור לתואר זה באוניברסיטה הפתוחה לא תפחת מ-72 נ"ז, מהן לפחות 24 נ"ז מתקדמות. סטודנטים שיקבלו הכרה נרחבת בגין לימודים קודמים יידרשו ללמוד קורסים נוספים, מעבר לדרישות לתואר, ובלבד שיצברו לפחות 72 נ"ז ייעודיות לתואר הנוסף. סטודנטים שיקבלו מעט פטורים מקורסים, או לא יהיו זכאים לפטורים, יידרשו לצבור למעלה מ-72 נ"ז, וזאת בהתאם לדרישות הלימודים לתואר.

סטודנטים המעוניינים בתואר נוסף **בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה** (באחד משני המסלולים המוצעים לתואר זה), נדרשים לצבור לפחות 72 נ"ז באוניברסיטה הפתוחה, מהן לפחות 24 נ"ז מתקדמות, כמפורט לעיל. 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**.

המעוניינים בלימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר יפנו **לוועדה לאישור תכניות לימודים**. לפרטים ראו **[אישור לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר](#)**.

לימודים לחוג לאחר תואר

סטודנטים בעלי תואר ראשון המבקשים ללמוד לחוג לאחר תואר נדרשים לצבור את מלוא נקודות הזכות הנדרשות לחוג זה ולעמוד בכל דרישות הלימודים לחוג, כמפורט בתכנית החוג לשילוב בתואר דו-חוגי, כולל לימודי התשתית והחובות הסמינריוניות.

יחד עם זאת, ניתן לקבל פטורים בגין לימודים קודמים מחלק מהקורסים הנדרשים לחוג, אך בכל מקרה מכסת

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
- לפקולטה למשפטים
- למחלקה למדעי המחשב
- למחלקה למוזיקה
- למחלקה לכלכלה
- לבית הספר לחינוך
- למחלקה לפסיכולוגיה
- למחלקה לכימיה
- למחלקה לפיסיקה
- לפקולטה למדעי החיים

לאוניברסיטת חיפה

- לפקולטה למדעי הרוח
- לפקולטה לחינוך
- לחוג לפסיכולוגיה
- לחוג לכלכלה
- לחוג למערכות מידע
- לחוג למתמטיקה
- לחוג במדעי המחשב
- לבית הספר לעבודה סוציאלית
- לחוג לסיעוד

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 המצויין בפרק זה.

לפרטי אפיקי המעבר ודרישות הלימודים, ראו באתר האו"פ בכתובת: <http://www.openu.ac.il/afik/index.html>

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-13 פקולטות)

לאוניברסיטת תל-אביב

- לפקולטה להנדסה
- לפקולטה למדעי הרוח ולפקולטה לאמנויות
- לפקולטה למדעי החיים
- לבית הספר למדעי הפסיכולוגיה
- לבית הספר לכלכלה
- לבית הספר למדעי המחשב
- לבית הספר למדע המדינה, ממשל ויחסים בינלאומיים
- לחוג לסוציולוגיה ולאתרופולוגיה
- לחוג לקולנוע וטלוויזיה
- לבית הספר למדעי המתמטיקה
- לחוג לסטטיסטיקה וחקר ביצועים
- לבית הספר לפיזיקה ולאסטרונומיה
- לבית הספר לכימיה

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
- לחוג להנדסת חשמל ומחשבים
- למכון למדעי כדור הארץ

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 לסיעוד
- למחלקה לניהול
- למחלקה לניהול מערכות בריאות

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

- השלמת רמת טרום בסיסי א או טרום בסיסי ב (או סיווג לרמת בסיסי לפחות במבחני המיון או במבחן פסיכומטרי) נדרשת עד צבירה של 48 נקודות זכות באוניברסיטה.
- סיום חובת לימודי אנגלית (קבלת פטור) הוא תנאי הכרחי לצורך הרשמה לקורס ברמה מתקדמת.

סטודנטים אשר לא יעמדו בדרישות אלה, לא יוכלו להמשיך את לימודיהם האקדמיים עד אשר יעמדו בדרישות.

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 אמ"ר/ם

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

הכינוי מבחן אמ"ר/ם יישמש בהמשך לצורך התייחסות לשני מבחני המיון גם יחד.

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

פרטים על מועדי מבחן אמ"ר/ם ניתן לקבל במערכת הפניות בשאלתא או במוקד הפניות והמידע בטלפון: 09-7782222 או בקול-האוי"פ בטלפון: 09-7781111. פרטים נוספים ראו גם טבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה. כמו כן, אפשר להירשם למבחן אמ"ר/ם באמצעות מערכת הפניות בשאלתא.

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 מטרום בסיסי א מוצעת סדנת גישור ידע באנגלית. מטרת קורסים אלה הינה להקנות לסטודנטים כישורים בקריאת טקסטים באנגלית ברמה אקדמית, תקשורת בשפה, כתיבה, דיבור והקשבה בשפה האנגלית הבינלאומית ולאפשר לכל סטודנט להתקדם בהדרגה מהרמות הנמוכות עד לרמת הפטור הנדרשת לתואר. כך שהסטודנטים יוכלו להצליח בקורסים המתקדמים ובמקומות העבודה, לפי הסטנדרט האירופאי המקובל בעולם.

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.

מועדי ההרשמה, מועד פתיחת הסמסטר וסיומו בקורסים באנגלית שונים לעתים מן המועדים של הקורסים האקדמיים. מידע עדכני תוכלו למצוא באתר הבית של האו"פ. כמו כן תאריכי הבחינות אינם סופיים ועשויים להשתנות. התאריך הסופי יפורסם במהלך הסמסטר באתר הקורס.

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

שם הקורס הישן	שם הקורס החל מ-א2016
רמה A (במסלולים השונים)	מתקדמים ב
רמה B	מתקדמים א
רמה C	בסיסי
רמה D	טרום בסיסי ב
רמה E	טרום בסיסי א
רמה F	סדנת גישור ידע באנגלית

חובה לקבוע את הסיווג לרמה באנגלית (במבחן מיון או במבחן פסיכומטרי או על סמך לימודי אנגלית באוניברסיטה אחרת) וללמוד את קורסי האנגלית כבר בשלבים הראשונים של הלימודים לתואר בוגר באוניברסיטה הפתוחה.

להלן הדרישות לעמידה בחובת לימודי אנגלית במהלך הלימודים האקדמיים:

- הסיווג לרמה באנגלית נדרש עד צבירה של 18 נקודות זכות באוניברסיטה הפתוחה.

1 מבחן אמ"ר" זהה במתכונתו למבחן באנגלית הכלול בבחינה הפסיכומטרית.

2 מבחן אמ"ר"ם נערך מול מחשב, אך ההשתתפות בו אינה דורשת מיומנות בשימוש במחשב.

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

החל מסמסטר סתיו תשע"ו (2016), 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.

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 בהנחיה מוגברת. את הקורס **הבין-תחומי וירטואלי** אפשר ללמוד רק בהנחיה מקוונת.

הקורסים **בסיסי ומתקדמים א** (רמות הביניים) מוצעים בהנחיה מקוונת,³ או בהנחיה רגילה.⁴

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**.

הקורסים **בסיסי** – **מתקדמים ב** נלמדים בקיץ בהנחיה רגילה, בהנחיה מקוונת או בלימודים אינטנסיביים כמוסבר בהמשך.

הקורס **טרום בסיסי ב** נלמד בקיץ בהנחיה מקוונת או רגילה.

הקורס **טרום בסיסי א** נלמד בקיץ בהנחיה רגילה.

קורסי אנגלית בכל הרמות מתקיימים גם בסמסטר הקיץ.

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

על פי החלטת המועצה להשכלה גבוהה מיום 13.6.2013, כל הסטודנטים נדרשים להיבחן במבחן מיון חיצוני (אמי"ר/ם או פסיכומטרי) על מנת לקבוע את רמתם באנגלית. סטודנטים שציונם 159 ומטה או 59 ומטה במבחנים אלה נדרשים לגשת למבחן מיון פנימי טרום הרשמתם על מנת לקבוע התאמתם לקורס טרום בסיסי א. המבחן אינו כרוך בתשלום.

עם פרסום מועדי הבחינה בסמסטר הנוכחי אפשר לבצע הרשמה באחד מהאמצעים הבאים: מערכת שאילתא, מוקד הפניות והמידע.

חשוב! לתיאום בחינה בתנאים מיוחדים ובכפוף לזכאות (מבחן עם דיסק/תוספת זמן), יש ליצור קשר עם המחלקה ללקויות למידה בטלפון: 09-7781958.

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

הציון במבחן אמי"ר	הציון במבחן אמי"ר ¹	הציון באנגלית בבחינה הפסיכומטרית ¹	רמת הקורס באנגלית
234-250	134-150	134-150	פטור מחובת לימוד אנגלית
220-233	120-133	120-133	מתקדמים ב
200-219	100-119	100-119	מתקדמים א
185-199	85-99	85-99	בסיסי
170-184	70-84	70-84	טרום בסיסי ב
160-169 ²	60-69	60-69	טרום בסיסי א

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**.

1 בעת הסיווג לרמה מתורגמים הציונים לסקלת אמי"ר.
2 לסטודנטים שקיבלו ציון 159 ומטה או 59 ומטה במבחן אמי"ר/ם או פסיכומטרי קיים קריטריון נוסף בקבלה לקורס אנגלית טרום בסיסי א והוא מבחן מיון פנימי במחלקה לאנגלית.
3 הנחיה מקוונת מבוססת על הגשת מטלות וקבלת משוב עליהן באמצעות האינטרנט (במקום מפגשי הנחיה). אין שינוי בשאר מטלות הקורס: ממי"נים, מבחן ביניים ומבחן גמר.
4 הנחיה רגילה בקורסי האנגלית כוללת 39-78 שעות לימוד מלאות – ומוצעת בשתי מתכונות: מפגשי הנחיה בכיתות במרכזי הלימוד ומפגשי הנחיה מקוונת (ראו **מרכזי לימוד ומפגשי הנחיה**).

6. לימודי אנגלית כשפה זרה

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.

הקורסים **טרום בסיסי א + ב** מוצעים בהנחיה רגילה.¹

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.

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 ובמתכונת הוראה מקוונת.

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. סטודנטים שמתמידים להגיע למפגשים וממלאים את חובות הקורס ובכל זאת חווים קושי, יכולים לפנות ל**רכזת התמיכה ביח' לאנגלית** על מנת לבחון את האפשרות למתן סיוע בקורס. שימו לב: סיוע זה בא בנוסף למפגשים ולא במקומם. התרגול מתבצע במסגרת קבוצות קטנות.

ההרשמה למפגשי התגבור והסיוע בקורס נעשית באישורה של **מיכל ברון אדלר** מרכזת התמיכה באנגלית, בטלפון: 09-7781589 או בדואר אלקטרוני: michalbar@openu.ac.il

¹ הנחיה רגילה בקורסי האנגלית כוללת 39-78 שעות לימוד מלאות – ומוצעת בשתי מתכונות: מפגשי הנחיה בכיתות במרכזי הלימוד ומפגשי הנחיה מקוונת (ראו **מרכזי לימוד ומפגשי הנחיה**).

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

פטור וחריגים

בקשות ננומקות 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 הסטודנטים.

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) וכך 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 שנותר 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

שוב 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.

תעודות הוראה באו"פ

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

לימודי תעודה באו"פ

- לימודי תעודה במדעי המחשב
- לימודי תעודה במדידה ובהערכה בית ספרית
- לימודי תעודה במינהל חינוכי
- לימודי תעודה באבטחת המרחב המקוון (סייבר)
- לימודי תעודה במשפט עסקי
- לימודי תעודה במשפט ציבורי
- לימודי תעודה בחשבונאות מתוך התכנית לתואר ראשון בחשבונאות עם חטיבה בכלכלה

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

תעודות הוראה ולימודי תעודה

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.

מועמדות לתעודת הוראה/לימודי תעודה ניתן להגיש באופן שוטף במהלך כל השנה באמצעות הגשת מועמדות מקוונת [באתר האוניברסיטה הפתוחה](#).

ניתן להגיש מועמדות גם במרכזי הלימודי ברחבי הארץ.

יש להגיש אישור זכאות לתואר וגיליונות ציונים רשמיים ומאושרים כחוק, שמכילים ממוצע ציונים סופי, חותמת מוסד הלימודים וחתימה. למסמכים המקוריים יש לצרף העתק.

בקשות המלוות במסמכים מקוריים ללא העתק – המסמכים המקוריים לא יוחזרו לשולח.

בוועדה יתקבלו מסמכים בשפות עברית ואנגלית בלבד. מסמכים בשפות אחרות יתקבלו עם תרגום ואישור של נוטריון ישראלי בלבד.

סטודנטים/בוגרים של האו"פ יכולים להגיש מועמדות מקוונת, ללא צורך בהגשת מסמכים נוספים.

החל מסמסטר סתיו תשע"ז (א2017), הגשת המועמדות כרוכה בתשלום. הסכום לתשלום מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה. דמי הגשת מועמדות אינם מוחזרים בשום מקרה.

סטודנטים ששילמו דמי הגשת מועמדות לתעודת הוראה/לימודי תעודה, פטורים מתשלום דמי הרשמה לסטודנט חדש, בכפוף לכך שההרשמה תבוצע במהלך שנה ממועד החלטת הוועדה.

החלטת ועדת הקבלה תקפה ל-3 שנים, בכפוף לעמידה בדרישות מתווה תכנית הלימודים של משרד החינוך.

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 מקדים³ 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 גורם מוסמך מטעם האו"פ, 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 מספר שבועות.

תשובת הוועדה להכרה בלימודים קודמים לא תהיה בתוקף אם הסטודנטים הפונים לא יחלו לימודיהם תוך שלוש שנים מתאריך קבלת התשובה או אם יפסיקו לימודיהם לתקופה העולה על שלוש שנים. במקרה זה יהיה על הסטודנטים להגיש שוב את המסמכים לבדיקת הוועדה. אין הוועדה מתחייבת לכך שיקבלו הכרה זהה לזו שיקבלו 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 (ואינם בעלי תואר ראשון אחר)¹ 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.² **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.

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 פטורים 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 החלטתה. 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 החלטתה, ויוצאו 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 12 נקודות זכות לפחות בכל אחד מהחוגים (נקודות אלה נכללות במניין 48 הנקודות הנזכרות בפסקה הקודמת).

הוועדה מעניקה פטורים ונקודות זכות בהתאם למסלול הלימודים שצוין בבקשה. משום כך, 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 בעלי תואר ראשון המעוניינים ללמוד באוניברסיטה הפתוחה לתואר ראשון נוסף או לחוג נוסף לאחר תואר מתבקשים לעיין בסעיף **אישור תכניות לימודים**.

2 הפונים לוועדה להכרה בלימודים קודמים באוניברסיטה הפתוחה ואינם סטודנטים באוניברסיטה הפתוחה, יתבקשו לשלם דמי טיפול בהתאם לטבלת **תשלומים אחרים** בפרק ההרשמה. בעת ההרשמה לאוניברסיטה הפתוחה יופחתו דמי טיפול אלה מדמי ההרשמה לסטודנט חדש, בכפוף לכך שההרשמה תבוצע במהלך שנה ממועד החלטת הוועדה, מעבר לכך דמי הטיפול לא יוחזרו בשום מקרה מרגע קליטת הפנייה בוועדה.

3 **טופס** בקשה לוועדה להכרה בלימודים קודמים ניתן למצוא באתר האו"פ או בכל אחד ממרכזי הלימוד.

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 אוניברסיטה 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 ולהגישה לאישור הוועדה. אישור התכנית בשלב זה של הלימודים מבטיח המשך לימודים התואר את הדרישות לתואר בוגר במסלול המבוקש. לפניית הוועדה מצורף תדפיס הכולל את רשימת הקורסים שכבר נלמדו וזכו לציון, וכן 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 תעודה המעידה על סיום הלימודים לחוג לאחר תואר אך לא יקנו תעודת בוגר נוספת. פרטים נוספים ראו בסעיף 5.4 – **לימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר.**

הגשת בקשה ללימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר

המעוניינים יגישו בקשה לרכזת המסלול ללימודים לתואר נוסף או לחוג לאחר תואר שבמרכז ההישגים הלימודיים של האוניברסיטה הפתוחה¹ (ראו סעיף 1.7 – **פניות למרכז ההישגים הלימודיים**), בציון התואר או החוג המבוקש.² הוועדה תבדוק, בתיאום עם הוועדה להכרה בלימודים קודמים, את מידת החפיפה של התואר או החוג המבוקש לתואר שהושלם בלימודים הקודמים, ובהתאם לכך תחליט אם לאשר את הבקשה או לדחות אותה. כמו כן, תיבדק ההכרה בלימודים קודמים הרלוונטית למסלול המבוקש.

לכל בקשה יש לצרף טופס מקדים,³ גיליונות ציונים ואישור זכאות לתואר רשמיים ומאושרים כחוק, שמכילים את חותמת מוסד הלימודים וחותמה. 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 רכזות 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.

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 אחרים** 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 בבקשה 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

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 5) או כדי ללמוד קורסים נוספים לתואר זה או לצורך קבלת תואר באפיון אחר. במצב כזה, אפשר לקבל אישור זמני לזכאות לתואר.

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

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

11.5 גיליון ציונים

בכל שלב במהלך הלימודים 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).

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.

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.

12. הצטיינות בלימודים

כללי ההצטיינות החדשים

כללי ההצטיינות החדשים יחולו על כל הבוגרים שיקבלו את התעודה בשנת 2021, כמפורט להלן.

ההצטיינות לתואר ראשון תבוסס על העקרונות הבאים:
הצטיינות: 20% מהמסויימים להם מוענקת תעודה בטקס בוגרים מסויים, שהשיגו את הציונים הגבוהים ביותר במחלקה (או בתחום הלימוד) יחשבו כמצטיינים ובלבד שעמדו בדרישות המלאות לתואר ומוצג ציוניהם הוא 85 לפחות.

הצטיינות יתרה: מתוכם: 20% העליונים מכלל המצטיינים יזכו להערכה "**בהצטיינות יתרה**", בתנאי שממוצע ציוניהם הוא 90 לפחות.

כל זאת בתנאי שלפחות 67% (2/3) מהיקף נקודות הזכות של תכנית הלימודים שבה יוענק התואר הם בלימודים של האוניברסיטה הפתוחה. שיטת ההצטיינות תחול על כלל התארים: חד-חוגי, דו-חוגי. שיטה זו לא תחול על חוג לאחר תואר. חלוקת הסטודנטים לקבוצות לצורך בחירת המצטיינים תיקבע מעת לעת על פי שיקול דעתה של הוועדה לאישור תכניות לימודים.

מועד קובע: רשימת המצטיינים בכל טקס בוגרים תיקבע על פי רשימות ציוני הגמר של הזכאים לתואר עד המועד האחרון המזכה השתתפות בטקס הענקת התארים באותה שנה.

אזכור ההצטיינות יופיע לראשונה על גבי הדיפלומה בעת הענקתה בטקס.

12.3 הצטיינות בסיום הלימודים לחוג לאחר תואר

ציון גמר לתעודה על סיום חוג לאחר תואר מ-85 עד 94 מזכה את הסטודנטים **בהצטיינות**, וציון גמר לתעודה מ-95 עד 100 מזכה את הסטודנטים **בהצטיינות יתרה**.

במסגרת כללי ההצטיינות החדשים לא תינתן הצטיינות עבור לימודי חוג לאחר תואר.

12.4 הצטיינות בלימודים לתואר שני

פרטים ראו בסעיף 13.1.12 **בתקנון לימודים והרשמה לתואר שני**.

- 1 רשימת הסטודנטים המצטיינים תיסיגר בדצמבר 2020. המועד האחרון להגשת ערעור על הצטיינות (נשיא או דיקן הלימודים) הוא עד 10 ימים לאחר סגירת רשימת המצטיינים.
- 2 לסטודנטים עד גיל 18 ולחייילים בשירות חובה/לאומי – 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 או לקבלת החזר על קורס. סטודנטים מצטיינים עובדי האו"פ או בני משפחתם מדרגה ראשונה המקבלים מימון ללימודים יקבלו רק תעודת הצטיינות ללא מלגה.

מפעם לפעם אנו 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 תש"פ. תעודות ההצטיינות יוענקו בתחילת שנת 2021.

קיימות שתי רמות הצטיינות:

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

קביעת המצטיינים נעשית על פי הנתונים על הישגי הסטודנטים שברישומי האוניברסיטה הפתוחה¹, והודעה על כך תישלח לסטודנטים. 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 תש"פ.
 - 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 הצטיינות 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 מזכה את הסטודנטים בתואר **בהצטיינות**, וציון גמר לתואר מ-95 עד 100 מזכה את הסטודנטים 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**.

כללי ההצטיינות הקיימים יחולו על מקבלי הזכאות לתואר עד לתאריך 31.12.2019 אשר משויכים לטקס בשנת 2020.

לימודים לתואר שני

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני / 57

13.2 מסלולי לימוד לתואר שני / 62

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 המחשב,² לימודי תרבות, היסטוריה וממשל ומדיניות ציבורית.

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 להגיש מועמדות באופן מקוון באתר למלא טופס הגשת מועמדות. הטופס ניתן להורדה מאתר האוניברסיטה הפתוחה. יש לשלוח טופס הגשת מועמדות מלא וחתום אל מרכז ההישגים הלימודיים ברעננה, 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:

- א. לקבל את המועמדים במעמד "**סטודנט לתואר שני**";
- ב. לקבל את המועמדים במעמד "**סטודנט לתואר שני עם דרישה ללימודי השלמה**";
- ג. לקבל את המועמדים ללימודים לתואר שני במעמד "**סטודנטים על-תנאי**", עם פירוט התנאים הנדרשים כדי שיתקבלו כ"סטודנט לתואר שני";

ד. לדחות את המועמדות;
ה. 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.

הערה: בתכנית לתואר שני במדעי המחשב תוקף החלטות הקבלה א-ג הוא **שנה** מיום ההודעה על הקבלה. אם הסטודנטים לא יירשמו ללימודי התואר השני תוך פרק זמן זה, יהיה עליהם להגיש את מועמדותם 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**.

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 דיסציפלינריות (כמו, למשל, במדעי המחשב) יכולים להגיש מועמדות רק בעלי תואר ראשון באותו תחום או בתחום קרוב. לתכניות בין-תחומיות (כמו, למשל, התכנית בלימודי דמוקרטיה והתכנית בהיסטוריה) 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.

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

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).
 ב. 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 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 שנוותר 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.

בחלק מן התכניות עשויה להידרש גם השלמה באנגלית ממי שסיימו את לימודיהם למעלה ממספר שנים, או שלמדו לתואר ראשון השונה מ-B.A. או B.Sc.

בתכנית תואר שני בהיסטוריה, במסלול המחקרי, תידרש גם שפה זרה נוספת לפי החלטת היועץ התחומי.

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

לתכנית הלימודים האישית¹ של הסטודנטים נדרש אישור של יועץ מורשה לתואר שני בכל תכנית. בחלק מהתכניות 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 ניתן לבצע דרך מערכת הפניות בשאילתא.

1 בתואר שני במחשבה הביולוגית אין תכניות לימודים אישיות.

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.

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 **דיקן 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 **המעוניינים להבטיח מראש** הכרה בלימוד קורסים מסוימים במוסד אקדמי אחר צריכים לפנות בבקשה מפורטת לוועדה המחלקתית (בתכניות "המחשבה הביולוגית", "לימודי דמוקרטיה בין-תחומיים" ו"היסטוריה" 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 בתוכו 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

א. צבירת נקודות זכות (ני"ז) על קורסים, קורסים סמינריוניים או סדנאות, בהיקף שנקבע עבור כל תכנית. את נקודות הזכות יש לצבור מתוך מבחר הקורסים בכל תכנית. בחלק מן התכניות ניתן לצבור

13.1 תקנון לימודים והרשמה 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 חודשים). 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 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 ובתכנית בהיסטוריה 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.

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.

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 בשני מועדי בחינה בסמסטר הלימוד עצמו או בסמסטר שבו יילמד 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 יועץ¹ 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 בתכנית², ולא יאוחר מחצי שנה מסיום הלימודים בקורסים³. לאחר קביעת הנושא והמדריך לעבודה על הסטודנטים להכין הצעה לעבודה. לאחר שהצעת העבודה אושרה יגישו אותה הסטודנטים לאישור הוועדה המחלקתית לתואר שני.

1 במדעי המחשב – באישור הוועדה המחלקתית לתואר שני.
2 במדעי המחשב מומלץ לחפש מנחה בשלבים מוקדמים יותר כמוסבר בתקנון לימודי התואר השני במדעי המחשב.
3 בתכנית לתואר שני במחשבה הביולוגית: לא יאוחר מחצי שנה ממועד סיום הקורסים והעבודות הסמינריוניות.

13.1 תקנון לימודים והרשמה לתואר שני

1. סיימו בהצלחה לפחות 4 קורסים אקדמיים לתואר שני במהלך שנת הלימודים תש"פ 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 הושגה 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 תיטגר בדצמבר 2020. המועד האחרון להגשת ערעור על הצטיינות (נשיא או דיקן הלימודים) הוא עד 10 ימים לאחר סגירת רשימת המצטיינים.
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 או לקבלת החזר על קורס. 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 יישלח 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.

13.1.10 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.

13.1.12 הצטיינות בלימודים לתואר שני

מפעם לפעם אנו 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 תש"פ. תעודות ההצטיינות יוענקו בתחילת שנת 2021.

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

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 תש"פ 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 הושגה 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:

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 בפסיכולוגיה חברתית

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
http://academic.openu.ac.il/Education_Psychology/social-psychology/Pages/default.aspx

■ תואר שני במחשבה הביולוגית

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
http://academic.openu.ac.il/Natural_Sciences/biothought/program/m03.aspx
 אתר הבית :
http://academic.openu.ac.il/Natural_Sciences/biothought/Pages/default.aspx

■ תואר שני במדעי המחשב

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
<http://academic.openu.ac.il/CS/msc/program/m01.aspx>
 אתר הבית :
<http://academic.openu.ac.il/CS/msc/Pages/default.aspx>

■ תואר שני בהיסטוריה

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
<http://academic.openu.ac.il/History/MaHistory/Pages/default.aspx>

■ תואר שני בלימודי ממשל ומדיניות ציבורית

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
<https://academic.openu.ac.il/sociology/mapublicpolicy/program/m13.aspx>
 אתר הבית :
<https://academic.openu.ac.il/Sociology/MAPublicPolicy/Pages/default.aspx>

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

■ תואר שני במינהל עסקים

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
<http://academic.openu.ac.il/Economics/mba/program/m04.aspx>
 אתר הבית :
<http://academic.openu.ac.il/Economics/mba/Pages/default.aspx>

■ תואר שני בלימודי דמוקרטיה בין-תחומיים

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
<http://academic.openu.ac.il/Sociology/democracy/program/m02.aspx>
 אתר הבית :
<http://academic.openu.ac.il/Sociology/democracy/Pages/default.aspx>

■ תואר שני בלימודי תרבות

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
<http://academic.openu.ac.il/Arts/culture/program/m06.aspx>
 אתר הבית :
<http://academic.openu.ac.il/Arts/culture/Pages/default.aspx>

■ תואר שני בחינוך: טכנולוגיות ומערכות למידה

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
http://academic.openu.ac.il/Education_Psychology/ma/program/m05.aspx
 אתר הבית :
http://academic.openu.ac.il/Education_Psychology/ma/Pages/default.aspx

■ תואר שני במינהל, מדיניות ומנהיגות בחינוך

תכנית הלימודים מוצגת באתר האו"פ בכתובת :
http://academic.openu.ac.il/Education_Psychology/leadership/program/m09.aspx
 אתר הבית :
http://academic.openu.ac.il/Education_Psychology/leadership/Pages/default.aspx

ייעוץ, למידה והתמדה

14. ייעוץ, למידה והתמדה

לימודים, בבחירת קורסים מתאימים ובכל הקשור להתמודדות עם המסלול האקדמי.

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.

מתעניינים בלימודים מוזמנים לפנות למוקד המתעניינים כדי לתאם מועד למפגש מידע ולייעוץ ללימודים אקדמיים. אפשר לפנות למוקד המתעניינים בטלפונים 09-7782222, *3500, שלוחה 2 או להיכנס אתר המתעניינים בכתובת:

<http://www.openu.ac.il/interested/whywe/pages/default.aspx>

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

- תיאום ייעוץ טלפוני או פרונטלי באמצעות פנייה למוקד הפניות והמידע בטלפונים: 09-7782222 או *3500, שלוחה 1.

- מילוי שאלון ייעוץ לסטודנט בכתובת: http://www.openu.ac.il/counseling/contact_form.html

- אתר לחיפוש יועצים בכתובת: http://www3.openu.ac.il/ouweb/owal/yeutz.search_form

14.2 היחידה לניהול ההתמדה

המאפיינים הייחודיים של הלימודים באו"פ (העדר מגבלת זמן, התנהלות עצמאית, תכניות לימודים גמישות מבנה לימודים קשיח), מעמידים בפני הסטודנטים אתגרים הגורמים לחוסר התמדה של סטודנטים. שיפור התמדת הסטודנטים בלימודיהם ומניעת נשירתם הם יעד אסטרטגי כלל מערכתי באוניברסיטה הפתוחה.

מטרת העל של היחידה לניהול ההתמדה היא להעלות את שיעור הסטודנטים המתמידים באוניברסיטה הפתוחה ולצמצם את הנשירה. זאת על ידי יצירת שפה ארגונית, ערכים ותהליכים ארגוניים שיובילו לכך ששיפור שיעורי ההתמדה של הסטודנטים יהיה במרכז העשייה.

היחידה לניהול ההתמדה משמשת גורם אינטגרטיבי, אופרטיבי לכל הפעילויות בתחום ליווי הסטודנטים והתמדתם עד סיום התואר.

בהתאם נבנו נהלי עבודה המיועדים ללוות את הסטודנטים ולטפל בהתמדתם בלימודים משלב ההתעניינות ועד סיום התואר בכל מחלקה/יחידה.

בדיקת הלימודים האקדמיים פועלות שלוש מחלקות שיעודן הוא ללוות את הסטודנטים לאורך מסלול לימודיהם באוניברסיטה הפתוחה ולסייע להם בתכנון לימודיהם והצלחה בלימודים:

- המחלקה לייעוץ ללימודים אקדמיים
- היחידה לניהול ההתמדה
- המחלקה להוראה ולמידה

14.1 המחלקה לייעוץ ללימודים אקדמיים

רשת של יועצים אקדמיים בעלי תואר שני ושלישי, פרושה במרכזי הלימוד השונים של האוניברסיטה הפתוחה (מרמת הגולן ועד אילת) ומלווה את הסטודנטים במהלך לימודיהם באוניברסיטה.

אף שהאוניברסיטה הפתוחה אינה מחייבת את הלומדים בה ביעוץ אקדמי, מומלץ להיעזר ביועצים ללימודים אקדמיים בקבלת החלטות לבחירת כיוון לימודים מועדף ובבחירת תמהיל קורסים נכון בכל סמסטר.

הליווי האישי נעשה מרגע ההתעניינות ועד לקבלת תעודת הבוגר ומטרתו הן הקניית תהליך אקדמי תקין, מתן מענה מקצועי להתלבטויות אקדמיות והנגשת מנגנוני תמיכה ושירות באוניברסיטה.

הייעוץ ללימודים אקדמיים מחזק את הקשר בין שלבי הלימוד: ייעוץ-הרשמה-הצלחה-התמדה ומלווה את הסטודנטים בתכנון הסמסטר/אלי והשנתי של לימודיהם ובבנייה של תכניות הלימודים.

לסטודנטים ניתנת האפשרות להיעזר ביעוץ במגוון דרכים: פנים-אל-פנים, טלפונית, בדוא"ל או בטכנולוגיה מבוססת וידאו. בנוסף, יוזמת מחלקת הייעוץ פנייה אל סטודנטים אשר חווים קשיים או חסמים אשר עלולים לפגוע בהמשך לימודיהם לתואר.

היועצים ללימודים אקדמיים של האוניברסיטה הפתוחה הם חברי הסגל האקדמי שלה ויועצים נוספים בעלי תואר שני ומעלה 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.

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.

המתעניינים בלימודים באוניברסיטה הפתוחה או סטודנטים שכבר לומדים בה מוזמנים לפנות לייעוץ כללי ללימודים אקדמיים לשם הכוונת צעדיהם בבחירת תכנית

14. ייעוץ, למידה והתמדה

• **סדנאות יעודיות לקורסים אקדמיים:** סדנאות שמקנות כלים להתמודדות עם הדרישות היחודיות בקורסים הנלמדים: **מבוא למיקרו-כלכלה, ביולוגיה כללית א' ועולם הכימיה.**

ההרשמה לסדנאות נעשית באמצעות מערכת שאילתא בהתאם להרשמה לקורסים.

הדרכות אישיות

• **אישי בלמידה 5** – תכנית הדרכה אישית של 5 מפגשים לסטודנטים חדשים וותיקים, המעוניינים לשפר ולייעל את תהליכי הלמידה שלהם.

הרשמה להדרכה אישית באמצעות מערכת השאילתא: **לימודים אקדמיים < סיוע בלמידה < הדרכה בלמידה < בחירת מרכז הלימוד שבו מתקיים המפגש.**

לברור ולתיאום פגישות אישיות יש לפנות לצוות ההדרכה במרכזי הלימוד הרלוונטיים.

מפגשי הדרכה

מפ"ה – פגש פתיחת הסמסטר המיועד לסטודנטים חדשים מטרתו להקנות כלים להתארגנות יעילה לקראת הלימודים באוניברסיטה הפתוחה.

מפגש התארגנות לקראת בחינה – מפגש שמוצע לקראת סיום הסמסטר ומטרתו להקנות לסטודנטים כלים להתארגנות לקראת בחינה, סיכום החומר, למידה והתמודדות עם כתיבת הבחינה.

על המדור לפיתוח כישורי למידה ניתן לקרוא בקישור הבא: <https://www.openu.ac.il/counseling/guidance.html>



14.3 המחלקה להוראה וללמידה

המחלקה להוראה וללמידה אמונה על יצירת שיח מתמיד בנושאי הוראה ולמידה, והובלת תהליכים ארגוניים מעמיקים לשיפור איכותם של אלו.

המחלקה מיישמת ומקדמת תהליכים של פיתוח וטיוב ההוראה והלמידה באוניברסיטה הפתוחה, ופועלת בשני ערוצים מקבילים: במחלקות האקדמיות מול סגלי הוראה ובפיתוח קורסים (המדור לקידום ההוראה), ומול סטודנטים במרכזי הלימוד ברחבי הארץ (המדור לפיתוח כישורי למידה)

בין פעולות המחלקה: הכשרה של סגלי ההוראה בקורסים המיועדים לסטודנטים חדשים, פיתוח הכשרות לסגלי הוראה והדרכות להנחיה באמצעות טכנולוגיות, פיתוח סדנאות יחודיות, שיפור תהליכי למידה בקרב סטודנטים ועוד.

14.3.1 המדור לפיתוח כישורי למידה

המדור לפיתוח כישורי למידה מציע סדנאות והדרכות אישיות לשיפור מיומנויות למידה ולרכישת כלים ללמידה פעילה: כלים להתמודדות עם כתיבת מטלות, ארגון חומר הלימוד, קריאה יעילה, ניהול זמן הלמידה, התארגנות לקראת בחינה והתמודדות עם כתיבת הבחינה. כמו כן במספר קורסים מוצעות סדנאות יעודיות המקנות מיומנויות למידה הרלוונטיות לקורס ומפגשי הדרכה שונים.

שרותי ההדרכה בלמידה מוצעים במרכזי הלימוד השונים ברחבי הארץ ובחלקם גם באופן מקוון.

המדריכים בלמידה, בעלי תואר שני, מנחים בקורסים שונים באוניברסיטה ובעלי הכשרה מותאמת.

לפרטים על עלות שירותי ההדרכה בלמידה ראו טבלת "תשלומים אחרים", בפרק ההרשמה.

הסדנאות המוצעות

• **סדנה לכתיבה – ממטלה לבחינה:** סדנה לסטודנטים חדשים שמטרתה להקנות כלים לניתוח דרישות השאלות במטלות ובבחינות, תכנון וניסוח התשובות על פי כללי הכתיבה האקדמית וכלים להערכה ובקרה.

• **לקראת עבודה סמינריונית – סדנה לכתיבת עבודות:** סדנה לסטודנטים הלומדים קורסים מתקדמים, שמטרתה להקנות את המיומנויות האקדמיות הבסיסיות לקראת כתיבת העבודה הסמינריונית. בין המיומנויות הנלמדות: מיקוד נושא, ניסוח שאלה, מבנה העבודה, פירוק ומיזוג טקסטים ואזכור ביבליוגרפי.

• **סדנת אימון בכישורי למידה לדוברי ערבית:** הקניית מיומנויות למידה שונות לסטודנטים חדשים דוברי ערבית

• **סדנת אוריינות דיגיטאלית** – סדנה שמטרתה הקניית הכלים הבסיסיים לעבודה מול מחשב.

14. ייעוץ, למידה והתמדה

בשלבם 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.

פירוט מרכזי הלימוד בהם מתקיימות ההדרכות:

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
טמרה	04-9946628	מרכז טמרה
מרכז הגולן	04-9527777	מרכז הגולן
נצרת	04-6568320	קמפוס האו"פ בנצרת
סחינין	04-6744416	מרכז לימוד סחינין
חיפה	04-8269228	קמפוס בית בירם
גבעת חביבה	04-6274534	קמפוס ואדי ערה
נתניה	09-8859125	מכללת נתניה
רעננה	09-7781955	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	03-5080981	מכללת בת ים
ירושלים	02-6793282	קמפוס האו"פ בירושלים
ראשון לציון	03-9414605	המכללה למדעים
רחובות	08-9366003	מכללת רחובות
רמלה	08-9154484	מרכז רמלה
אשדוד	08-8563537	מכללת אשדוד
באר שבע	08-6277188	קמפוס האו"פ בבית יציב

בתיאום מוקדם אפשר לקבל הדרכה גם במרכזי לימוד נוספים. סטודנטים המעוניינים בהדרכה במרכזים שאינם מופיעים בטבלה, מוזמנים לפנות למדור לפיתוח כישורי למידה, בטל': 09-7781550, או בדוא"ל: teach.learn@openu.ac.il

14.4 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/ת אקדמי כללי או יועץ/ת תחומי לקראת בחירת הקורס הראשון, כמו גם

14. ייעוץ, למידה והתמדה

טבלת עזר לבחירת קורס ראשון במחלקות האקדמיות לפי תחומי הידע¹

היסטוריה, פילוסופיה ומדעי היהדות	
היסטוריה	ייון הקלאסית (10110)
לימודי המזרח התיכון	מבוא להיסטוריה של המזרח התיכון (10109), האיסלאם: מבוא להיסטוריה של הדת (10432)
מדעי היהדות	מבוא למחשבת ישראל (10809)
פילוסופיה	בעיות בפילוסופיה של המוסר (10122)
מדעי הקוגניציה	לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.
ספרות, לשון ואמנויות	
בלשנות	חקר השפה: יסודות ויישומים (10143)
לשון עברית	חקר השפה: יסודות ויישומים (10143)
ספרות	מבוא לשירה (10808)
קולנוע	להבין סרטים: מבוא לאמנות הקולנוע (10640)
תולדות האמנות	יסודות שפת האמנות החזותית (10489)
תאטרון	החוויה התאטרונית: מבוא לדרמה ולתאטרון (10154)
מוסיקה	מוסיקה ממבט ראשון (10148)
ניהול וכלכלה	
כלכלה	מבוא למיקרוכלכלה (10131)
ניהול	מבוא למיקרוכלכלה (10131), התנהגות ארגונית-מיקרו (10430), התנהגות ארגונית-מקרו (10434)
חשבונאות	יסודות החשבונאות לחשבונאים ⁴ (10696)
סוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת	
סוציולוגיה ואנתרופולוגיה	מבוא לאנתרופולוגיה (10153), מבוא לחשיבה חברתית (10161) – ניתן גם בקיץ
מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים	מושגי יסוד ביחסים בין-לאומיים (10205), מבוא לפוליטיקה השוואתית (10660)
תקשורת	מבוא ללימודי תקשורת (10408)
מינהל ומדיניות ציבורית	מדיניות ציבורית (10723), מבוא למינהל וניהול ציבורי (10437)
חינוך ופסיכולוגיה	
פסיכולוגיה	מבוא לפסיכולוגיה (10136), למתחילים בסמסטר קיץ: פסיכולוגיה התפתחותית (10493)
חינוך – שיטות הוראה	פסיכולוגיה בחינוך (10125), תכנון, לימודים, הוראה והערכה (10106)
חינוך – ליקויי למידה	פסיכולוגיה בחינוך (10125), מבוא לפסיכולוגיה (10136), למתחילים בסמסטר קיץ: פסיכולוגיה התפתחותית (10493)
מדעי ההתנהגות	מבוא לפסיכולוגיה (10136), התנהגות ארגונית מיקרו (10430)
מדעי הקוגניציה	לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ.

14. ייעוץ, למידה והתמדה

מדעי הטבע והחיים	
מדעי הטבע	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. לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ תחומי.
מדעי החיים	לחסרי רקע בכימיה – עולם הכימיה (20116) . לבעלי ידע בכימיה (לפחות 3 יחידות לבגרות) – כימיה כללית א (20470) ² כימיה כללית א (20470) ² או כימיה כללית (20437) ²
כימיה	לחסרי רקע בכימיה מומלץ ללמוד את הקורס עולם הכימיה (20116) . לבעלי ידע בכימיה (לפחות 3 יחידות לבגרות) – כימיה כללית א (20470) ² . כמו כן, מומלץ ללמוד תחילה את אחד מהקורסים חשבון דיפרנציאלי ואינטגרלי א (20406) ³ , יסודות הפיסיקה א (20113) ³ , יסודות הפיסיקה (20125) ³
פיסיקה	בעלי בגרות ברמה של 5 יחידות בפיסיקה ובמתמטיקה עם ציונים טובים שאינם זקוקים לריענון יכולים ללמוד את אחד הקורסים הבאים (בהתאם לסמסטר): מכניקה (20215) , פרקים בפיסיקה מודרנית (20213) , אטומים, מולקולות ותכונות החומר (20201) , או אחד הקורסים ההתחלתיים במתמטיקה לתכנית בפיסיקה. לשאר הסטודנטים מומלץ להתחיל ב יסודות הפיסיקה , במתכונת של שני סמסטרים (20113, 20114), או של סמסטר אחד (20125) לסטודנטים מצטיינים. לחסרי רקע בפיסיקה עדיף לקחת עוד לפני יסודות הפיסיקה את סדנת הכנה בפיסיקה (91463) . לכל מי שלא עונה בדיוק להגדרות שלעיל, או במקרה של ספק כלשהו, מומלץ לפנות לייעוץ בפיסיקה.
מדעי כדור-הארץ	צפונות כדור-הארץ (20117) ² או מבוא למדע כדור-הארץ (06101) ² . מבוא למטאורולוגיה (20291) ²
מתמטיקה ומדעי המחשב	
מתמטיקה	לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ אקדמי. ניתן להיעזר גם במידע בשאלות הנפוצות באתר תחום המתמטיקה.
מדעי המחשב	לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות לייעוץ תחומי.
מדעי המחשב – מערכות ויישומים	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 הקוגניציה	לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות לייעוץ.
הנדסה	
הנדסת תוכנה	לבחירת קורס ראשון מומלץ לפנות ליועץ תחומי.
הנדסת תעשייה וניהול	מבוא למיקרוכלכלה (10131) , מבוא להנדסת תעשייה וניהול (10163) , מבוא לסטטיסטיקה והסתברות לתלמידי מדעים (30203)

- 1 אין באמור לעיל כדי להוות המלצה לבחירת קורס ראשון ללימודים. לפני ההרשמה מומלץ לתאם ייעוץ ללימודים אקדמיים דרך מוקד האוניברסיטה *3500. באחריות הסטודנט לוודא, טרם ההרשמה, כי הקורס אכן מתאים למסלול הלימודים.
- 2 שימו לב. בקורסים אלה יש מעבדות/סיוורים שההשתתפות בהם היא חובה.
- 3 קורס זה דורש רקע מינימלי. יש לבדוק בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים. בכל מקרה של ספק מומלץ לפנות לייעוץ.
- 4 לקורס זה קיים תנאי קבלה של עמידה בבחינת פטור בהנהלת חשבונות.

הרשמה, מועדי הוראה ובחינות

15. הרשמה / 71

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה / 103

17. מועדי הוראה ומפגשי הנחיה / 114

18. בחינות / 115

15. הרשמה

לפני שנרשמים ללימודים, חשוב לקרוא בעיון את המידע הרלוונטי בידיעון ובאתר האוניברסיטה. **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 מופיעים בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

שימו לב: המועד הקובע להרשמה והסכום הסופי הנדרש מהסטודנטים, ייקבעו לפי התאריך שבו מתבצעת ההרשמה במערכת שאילתא¹ או לפי התאריך שבו התקבל טופס ההרשמה בצירוף התשלום במרכז ההרשמה הארצי ברעננה או באחד ממרכזי הלימוד 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-15.8.2019 (לסמסטר הסתיו 2020) ולאחר ה-24.1.2020 (לסמסטר האביב 2020)**, יוכלו להצטרף אך ורק לקבוצות לימוד שעדיין לא נסגרו להרשמה וייתכן שלא יוכלו ללמוד בקורס או בקבוצת הלימוד שאליהם נרשמו.

1 הרשמה הכוללת את כל הפרטים המאפשרים חיוב כרטיס האשראי.

15. הרשמה

קורס! אורטו!

מועדי הרשמה

מוסטר סתיו תש"פ (א2020)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל		סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	הגשת מועמדות ללימודים לתואר שני	מועדים / קורס / מסלול / סוג תואר
הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה						
מ-31.7.2019 עד 13.9.2019	מ-7.4.2019 עד 30.7.2019 (יום ג)	7.2.2020	3.11.2019	מ-31.7.2019 עד 13.9.2019 ¹	מ-7.4.2019 עד 30.7.2019 (יום ג)	–	תואר ראשון ותעודת הוראה לכל הסטודנטים ² ותואר שני לסטודנטים ותיקים בלבד ³
–	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 13.9.2019	7.2.2020	3.11.2019	מ-15.9.2019 עד 20.9.2019 ¹	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 13.9.2019	עד 13.8.2019 ⁷	קורסים לתואר שני למועמדים ולמתקבלים חדשים בלבד ^{5,4}
מ-31.7.2019 עד 13.9.2019	מ-7.4.2019 עד 30.7.2019 (יום ג)	4.2.2020	3.11.2019	מ-31.7.2019 עד 13.9.2019 ¹	מ-7.4.2019 עד 30.7.2019 (יום ג)	–	קורסי אנגלית כשפה זרה ⁶
–	–	28.2.2020	5.1.2020	–	מ-7.4.2019 עד 13.12.2019	–	סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)

**שימו לב! ההחלטות הסופיות בנוגע לפתיחת קבוצות לימוד מתקבלות על פי נתוני ההרשמה
שייקלטו עד 15.8.2019**

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

- 1 (א) לא יתקבלו הרשמות לאחר מועד זה, למעט הרשמות של סטודנטים חדשים שיתקבלו עד 1.11.2019 (סטודנטים שיירשמו לאחר 15.8.2019 יוכלו להתקבל ללימודים רק לקבוצה קיימת שפתוחה עדיין להרשמה שאינה מלאה/חסומה).
- 2 (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 האו"פ, או לבקשת הקלות כלשהי.
- 3 כולל הקורסים: **עברית כשפה שנייה (91462), יסודות הערבית הספרותית א (91465)**.
- 4 ובכלל זה סטודנטים שהגישו מועמדות והתקבלו בעבר, אך טרם נרשמו לקורסים (בכפוף לכך שטרם חלפו שנתיים מאז קבלתם).
- 5 כולל מתקבלים חדשים לתואר שני הנרשמים לקורסי השלמה מתואר ראשון.
- 6 לא כולל סטודנטים שהגישו מועמדות והתקבלו בעבר, אך טרם נרשמו לקורסים. מועדי ההרשמה של סטודנטים אלה הם המועדים של סטודנטים ותתיקים (בכפוף לכך שטרם חלפו שנתיים מאז קבלתם).
- 7 כולל **סדנת גישור ידע באנגלית (91428)**.
- 8 א. לאחר מועד זה הגשת מועמדות לתואר שני תהיה לסמסטר אביב תש"פ (2020). למידע מפורט ראו סעיף 15.4.19.
ב. המידע אינו נוגע לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית. פרטים על הגשת מועמדות לתשפ"א יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה.

15. הרשמה

מסטר אביב תש"פ (ב2020)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל		סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	הגשת מועמדות ללימודים לתואר שני	מועדים קורס / מסלול / סוג תואר
הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה						
מ-15.1.2020 עד 21.2.2020	מ-3.12.2019 עד 14.1.2020	26.6.2020	15.3.2020	מ-15.1.2020 עד 28.2.2020 ¹	מ-3.12.2019 עד 14.1.2020	–	תואר ראשון ותעודת הוראה לכל הסטודנטים ² ותואר שני לסטודנטים ותיקים בלבד ³
–	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 25.2.2020	26.6.2020	15.3.2020	מ-26.2.2020 עד 14.3.2020 ⁴	מקבלת התשובה של ועדת הקבלה עד 25.2.2020	עד 28.1.2020 ⁷	קורסים לתואר שני למועמדים ולמתקבלים חדשים בלבד ^{5,4}
מ-15.1.2020 עד 7.2.2020	מ-3.12.2019 עד 14.1.2020	7.6.2020	1.3.2020	מ-15.1.2020 עד 14.2.2020	מ-3.12.2019 עד 14.1.2020	–	קורסי אנגלית כשפה זרה ⁶
–	–	26.6.2020	15.3.2020	–	מ-3.12.2019 עד 21.2.2020	–	סדנת הכנה בפיסיקה (91463)

**שימו לב! ההחלטות הסופיות בנוגע לפתיחת קבוצות לימוד מתקבלות על פי נתוני ההרשמה
שייקלטו עד 24.1.2020**

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

- 1 (א) לא יתקבלו הרשמות לאחר מועד זה, למעט הרשמות של סטודנטים חדשים שיתקבלו עד 13.3.2020 או הרשמות לקורסי אנגלית כשפה זרה שיתקבלו עד 28.2.2020 (סטודנטים אשר יירשמו לאחר 24.1.2020 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)**.
- 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 א. לאחר מועד זה הגשת מועמדות לתואר שני תהיה לסמסטר סתיו תשפ"א (2021). למידע מפורט ראו סעיף 15.4.19.
ב. המידע אינו נוגע לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית. פרטים לגבי הגשת מועמדות לתשפ"א יפורסמו באתר האוניברסיטה.

15. הרשמה

מסטר קיץ תש"פ (ג2020)

מועדי הרשמה לסטודנטים הלומדים בחו"ל		סיום סמסטר	פתיחת סמסטר	הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה	מועדים קורס / מסלול / סוג תואר
הרשמה מאוחרת	הרשמה סדירה					
מ-20.5.2020 עד 23.6.2020	מ-22.3.2020 עד 19.5.2020 (יום ג)	14.9.2020	14.7.2020	מ-20.5.2020 עד 37.7.2020 ³	מ-22.3.2020 עד 19.5.2020 (יום ג)	תואר ראשון ² ותואר שני
מ-20.5.2020 עד 14.6.2020	מ-22.3.2020 עד 19.5.2020 (יום ג)	8.9.2020	1.7.2020	מ-20.5.2020 עד 23.6.2020 ³	מ-22.3.2020 עד 19.5.2020 (יום ג)	קורסי אנגלית כשפה זרה ¹
–	–	3.8.2020 (סמסטר ג2020)	1.7.2020 (סמסטר 2020ג2)	מ-20.5.2020 עד 23.6.2020 ³	מ-22.3.2020 עד 19.5.2020 (יום ג)	לימודים אינטנסיביים באנגלית כשפה זרה ⁴
–	–	8.9.2020 (סמסטר ג2020)	11.8.2020 (סמסטר 2020ג3)			
–	–	14.9.2020	14.7.2020	–	מ-22.3.2020 עד 22.6.2020	סדנת רענון במתמטיקה לתלמידי מדעי החברה (95001)
–	–	14.9.2020	14.7.2020	–	מ-22.3.2020 עד 22.6.2020	סדנת הכנה בפיסיקה (91463)

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

- 1 כולל סדנת גישור ידע באנגלית (91428).
- 2 כולל הקורס: עברית כשפה שנייה (91462).
- 3 א. לא יתקבלו הרשמות לאחר מועד זה, למעט הרשמות של סטודנטים חדשים שיתקבלו עד 13.7.2020, או הרשמות לקורסי אנגלית כשפה זרה שיתקבלו עד 30.6.2020.
- 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.
- 4 פרטים נוספים בפרק 6.

15. הרשמה

שניסו להירשם או לפנות למוקד הפניות והמידע בסוף תקופת ההרשמה, אך לא הצליחו ליצור קשר עקב העומס על הקווים.

עדכון פרטים אישיים:

יש להקפיד לעדכן את מרכז ההרשמה הארצי ברעננה על כל שינוי בכתובת מגורים, כתובת דואר אלקטרוני, שינוי מספר טלפון או שינוי שם, באמצעות **מערכת שאילתא** או על ידי פנייה למוקד הפניות והמידע, בדוא"ל לכתובת infodesk@openu.ac.il או בטלפון 09-7782222. הפונים בדרך זו יתבקשו להזדהות באמצעות הקוד האישי שקיבלו בעת אישור הרשמתם הראשונה לאוניברסיטה הפתוחה.

15.2 אופן ההרשמה

ניתן להירשם לאוניברסיטה הפתוחה באחת מהדרכים הבאות:

- הרשמה **מקוונת** באתר האוניברסיטה הפתוחה.
- הרשמה **במרכזי הלימוד ברחבי הארץ**. רשימת מרכזי הלימוד מפורסמת באתר האוניברסיטה הפתוחה.
- משלוח **טופס בקשת הרשמה** מלא וחתום בדוא"ל: infodesk@openu.ac.il, או לכתובת: האוניברסיטה הפתוחה – מרכז ההרשמה, ת"ד 808, רעננה 4353701.

לשאלות ותמיכה בתהליך ההרשמה ניתן לפנות למוקדי הלימודים האקדמיים, בטלפון 09-7782222.

הרשמה לקבוצות לימוד שמועדי המפגשים שלהן מתפרסמים מראש:

סטודנטים המבקשים ללמוד בקבוצת לימוד שמועדי המפגשים שלה מתפרסמים מראש (באתר האוניברסיטה הפתוחה), 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 יחויבו בדמי טיפול ועלויות.**

רשימת מרכזי הלימוד, 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.

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

סטודנטים הנרשמים בהרשמה מקוונת 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

1 סטודנטים חדשים שנרשמים בהרשמה מקוונת ישלמו דמי הרשמה מופחתים, כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.
2 למעט מכללות אשר גובות דמי מכללה, מרכזי לימוד במוסדות מלמדים ומרכזי לימוד במקומות עבודה.
3 לסטודנטים ותיקים בהרשמה ישירה **מומלץ** להירשם באמצעות מערכת שאילתא.
4 פרטים על מערכת שאילתא ראו בסעיף 1.3.
5 קליטת ההרשמה במערכת שאילתא אינה בבחינת אישור קבלה לקורס. הבדיקה של ההרשמה נערכת בנפרד. מידע על קליטת ההרשמה ועל תקינותה אפשר לקבל באמצעות מערכת שאילתא, יממה לאחר ביצוע ההרשמה. הודעה על קליטת ההרשמה וקבלה על התשלום ישלחו לאחר קליטת ההרשמה וסיום כל הבדיקות על ידי המערכת.

15. הרשמה

15.3 ייעוץ ללימודים אקדמיים

בנושאים כגון: התאמת קורסים למסלול לימודים, שינוי מסלול לימודים, בניית תכנית לימודים, השלכות שינויים בהרשמה על המשך הלימודים ועוד היבטים הקשורים לניהול עצמי של הלימודים, מומלץ לתאם ייעוץ ללימודים אקדמיים באמצעות מוקד הפניות והמידע בטלפון *3500. הייעוץ ניתן טלפונית, על ידי מערכת ZOOM, או פנים אל פנים בחלק ממרכזי הלימוד.

רשימת היועצים מופיעה באתר הייעוץ ללימודים אקדמיים.

מומלץ לפנות לייעוץ לבחירת קורסים לפני ביצוע ההרשמה. לפני קביעת ייעוץ ללימודים אקדמיים וכדי להפיק את המיטב ממנו, כדאי לעיין באתר האוניברסיטה הפתוחה כדי להכיר את שיטת הלימוד, מבנה התארים השונים, תחומי הדעת השונים והיצע הקורסים הרלוונטיים.

מומלץ לפנות לייעוץ בתקופת ההרשמה הסדירה ומוקדם ככל האפשר. כך תבטיחו לעצמכם אופן ייעוץ מתאים (פנים אל פנים, טלפוני או ZOOM) ובעיתוי הנוח לכם.

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 באתר האוניברסיטה (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 שירשמו בתקופת ההרשמה המאוחרת, להביא בחשבון שייתכן 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, באחריות המלאה של כל סטודנט לבדוק את תקינות ההרשמה, באמצעות מערכת **שאלתא**.

במקרים שבהם הרשמה שאינה תקינה מסיבה כלשהי לא תוסדר על ידי הסטודנט תוך ארבעה שבועות מתאריך היווצרות הבעיה או עד תחילת הסמסטר (הקרוב מביניהם), תבטל הרשמתי בהתאם להנחיות ביטול ההרשמה המפורטות בסעיף 15.10.4. סטודנט שיחליט לאחר מכן להירשם מחדש לקורס שבטל, 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.

15.2.1 הרשמה לתכנית לימודים מובנית

קבוצתית לתואר ראשון

ניתן להירשם ללימודי תואר ראשון במסגרת תכניות לימודים מובנות קבוצתיות. ראו מידע מפורט בפרק 4, סעיף 4.1.2 ובאתר האוניברסיטה.

הרשמה לקורסים בתכניות לימודים מובנות קבוצתיות היא הרשמה סמסטריאלית כנהוג באו"פ 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.**

• לאחר קבלת ייעוץ ללימודים אקדמיים, יש להירשם לתכנית המובנית ולקורסים במרכזי הלימוד בהם מתקיימים הלימודים או באמצעות טופס בקשת הרשמה לסטודנט חדש. יש למלא את הטופס, לציין על גבי הטופס הרשמה לתוכנית מובנית קבוצתית ולשלוח אל מרכז ההרשמה לכתובת להלן: האוניברסיטה הפתוחה – מרכז ההרשמה, דרך האוניברסיטה 1, רעננה 4353701, או בדוא"ל לכתובת:

op-interest@openu.ac.il

• 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 לימודים מובנות קבוצתיות לתואר ראשון משולם לכל קורס בנפרד ובכל סמסטר בנפרד.

• מידע מפורט מפורסם באתר האוניברסיטה.

שינויים בהרשמה

• ניתן לבצע שינויים בהרשמה בכפוף למפורט בסעיף 15.10 ובהתאם לתקופות הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות המפורסמים באתר האוניברסיטה. יש לבצע את השינוי באמצעות **מערכת הפניות בשאלתא**, או לשלוח בקשה בכתב למרכז ההרשמה לפקס: 09-7780651, או בדוא"ל לכתובת: infodesk@openu.ac.il. מומלץ לפנות לקבלת ייעוץ ללימודים אקדמיים בטרם ביצוע שינויים בהרשמה.

• 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

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.

15.4.3 תעודת סטודנט

האוניברסיטה הפתוחה מנפיקה לסטודנטים שלה תעודת סטודנט עם תמונה.

תעודת הסטודנט, הנושאת תמונה, תשמש את הסטודנטים לצורכי הזדהות וכאישור כניסה לבחינות וכן במגעים עם מוסדות האוניברסיטה הפתוחה.

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

התעודה מאפשרת לסטודנטים ליהנות ממגוון השירותים של האוניברסיטה הפתוחה ומהטבות והנחות הניתנות לסטודנטים בתחבורה הציבורית, ובתחומי התרבות, האמנות, המסחר והתיירות, בהתאם למפורט באתר דיקנט הסטודנטים.

ניתן להגיש בקשה לקבלת תעודת סטודנט ולהעלות קובץ תמונה באופן מקוון בלבד במערכת שאילתא. ראו הנחיות מפורטות במערכת הפניו בשאילתא, תחת בקשת שירות חדשה – תעודת סטודנט.

קבלת התעודה כרוכה בתשלום, כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

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

התעודות יישלחו אל הסטודנטים לכתובת הרשומה באוניברסיטה הפתוחה.

תעודת סטודנט חלופית

במקרה של אובדן תעודת הסטודנט אפשר לבקש הפקת תעודה חלופית באמצעות מערכת הפניו בשאילתא, או באמצעות פנייה למוקד הפניו והמידע בטלפון: 09-7782222. הפקת תעודת סטודנט חלופית כרוכה בתשלום כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

שימו לב! אם הבקשה לתעודה חלופית כוללת גם בקשה להחלפת תמונה, הבקשה תועבר למרכז ההרשמה לבדיקה ואישור. יתכן ויהיה צורך להגיע למרכז ההרשמה ברעננה ולהזדהות באופן אישי.

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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה. מרגע קליטת הפנייה בוועדה, לא יוחזרו דמי הטיפול. בעת ההרשמה לאוניברסיטה הפתוחה **יופחתו דמי טיפול אלה מדמי ההרשמה לסטודנט חדש**, בכפוף לכך שההרשמה תבוצע במהלך שנה ממועד החלטת הוועדה.

שימו לב! הכרה בלימודים קודמים או אישור תכנית לימודים כרוכים בתהליך ממושך. לכן מומלץ להפנות את הבקשה מוקדם ככל האפשר. יש להביא בחשבון שעבודת הוועדה להכרה בלימודים קודמים והוועדה לאישור תכניות לימודים מנותקות ממועדי ההרשמה. לפיכך, מומלץ לסטודנטים שפונים לאחת הוועדות 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**, בכפוף לתקופת הזכאות ולשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות המפורסמים באתר האוניברסיטה. 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 באתר האוניברסיטה. 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. הרשמה

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 באתר 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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה). הרשמה שנקלטה כ"לא עומד בתנאי הקבלה" אי אפשר לדחות.
4. לסטודנטים המבקשים להירשם לקורס ועדיין אינם עומדים בכל תנאי הקבלה אליו, **מומלץ שיירשמו "על-תנאי", אם יש באפשרותם להשלים את התנאים החסרים**,¹ לכל המאוחר עד תחילת הסמסטר, במסגרת קורס שנלמד באוניברסיטה הפתוחה כמפורט להלן:

מועד אחרון להשלמת תנאי קבלה	סמסטר ההרשמה
מועד א של בחינות הגמר של סמסטר האביב שלפניו.	סמסטר סתיו
מועד א הראשון של סמסטר הסתיו שלפניו.	סמסטר אביב
אין קבלה "על-תנאי" למעט במקרים הבאים: הרשמה "על-תנאי" לקורס באנגלית כשפה זרה תתקבל 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 ב , וזהו התנאי היחיד שעליהם להשלים לקורס המתקדם, או מסטודנטים שזכאים עדיין לגשת לבחינה בקורס אנגלית: מתקדמים ב , שלמדו בסמסטר קודם.	סמסטר קיץ

- ב. החל מסמסטר סתיו תשע"ז (א2017), על הסטודנטים לעמוד בדרישות לימודי האנגלית במהלך הלימודים האקדמיים, כמפורט בפרק 6: אנגלית כשפה זרה ובאתר האוניברסיטה.
5. אם, למרות ההמלצה להירשם "על-תנאי", יעדיפו הסטודנטים להמתין לתוצאות הציונים בקורס המתנה ויירשמו לקורס המתנה 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 ב**, 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 שייטכן שחומר הלימוד יגיע לאחר תחילת הסמסטר (תלוי במועד שבו יתקבלו תוצאות הבחינה בקורס התנאי). במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים האחריות להשלים את החומר, ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוניברסיטה הפתוחה, או לבקשת הקלות כלשהן.
 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 יאוחר מחודשיים** לאחר תאריך בחינת אמ"ר או המבחן הפסיכומטרי **ולא יאוחר מחודש** לאחר התאריך של מבחן אמ"ר.ם.
 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.
- 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 המפורסמת באתר האוניברסיטה.
- 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.

1. אם התנאי החסר הוא ההדרכה הביבליוגרפית בספרייה, ראו פרטים בסעיף 4.6.1.

15. הרשמה

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 לכתיבת 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 בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.
- האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לגבות תשלום נוסף מיוחד מסטודנטים שיאושר להם להירשם, לכתוב, או להגיש עבודה סמינריונית באיחור, כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.
- 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, מידע מפורט מפורסם באתר האוניברסיטה.

15.4.8 מכסת הקורסים לסטודנטים חדשים

סטודנטים חדשים לתואר ראשון יכולים להירשם בסמסטר הראשון ללימודיהם לשלושה קורסים לכל היותר.

מומלץ לפנות לייעוץ ללימודים אקדמיים לפני ההרשמה לקורסים באמצעות מוקד המתעניינים בטלפון: *3500, או 09-7782222.

המעוניינים להירשם ליותר משלושה קורסים בסמסטר הראשון צריכים לקבל אישור מיועץ/ת ללימודים אקדמיים. מומלץ לפנות לייעוץ לפני קבלת החלטה בנדון.

שימו לב!

קבלת ההחלטה בנוגע לבקשה ללמוד מכסת קורסים חריגה בסמסטר כרוכה בתהליך ממושך. 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 בדואר יגיע לאחר תחילת הסמסטר. במקרה כזה מוטלת על הסטודנטים החובה להשלים את החומר ולא תהיה להם עילה לטענה כלפי האוניברסיטה.

1 למעט בתכניות לימוד בהן חלה חובה לכתיבת עבודה סמינריונית אחת. בתכניות אלה הרשמה לעבודה סמינריונית שנייה ויותר, כרוכה בתשלום בהתאם למפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

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, באתר האוניברסיטה.

ניתן להירשם לסדנאות באחת מהדרכים הבאות:

- א. בהרשמה ישירה – ניתן לבצע הרשמה באמצעות מערכת שאילתא, או משלוח טופס בקשת הרשמה מלא וחתום למרכז ההרשמה.
- ב. בהרשמה מוסדית – ניתן לבצע הרשמה באמצעות מערכת שאילתא או 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.

15.4.7 הרשמה לעבודה סמינריונית בקורס מתקדם במדעי הרוח והחברה

1. לאחר קבלת ההודעה על קבלת נקודות הזכות בקורס, יכולים הסטודנטים להירשם לעבודה סמינריונית. אפשר להירשם באמצעות מערכת הפניות בשאילתא, **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 לכתיבת העבודה הסמינריונית**.
2. עם קבלת דף הנחיות, **ולכל המאוחר תוך 30 יום**, יש לפנות אל מרפז/ת ההוראה בקורס כדי לקבל אישור לכתיבת העבודה הסמינריונית. אם הבקשה תאושר יישלח אל הסטודנט אישור לכתיבת העבודה הסמינריונית שבו מצוינים גם פרטי המדריך והמועד האחרון להגשת העבודה. רק בשלב זה אפשר לפנות אל המדריך ולהתחיל בכתיבת העבודה. **יש לסיים את כתיבת העבודה ולהגיש לא יאוחר משישה חודשים מיום קבלת האישור ממרכז ההוראה**.

15. הרשמה

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 להמתין 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 הרשמה מאוחרת לאחד מקורסי אנגלית כשפה זרה, אם הנרשם נבחן לראשונה במבחן אמ"ר/רם 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 הרשמה מאוחרת חל על הנבחנים בבחינת אמ"ר/רם או מבחן פסיכומטרי שנערכים על ידי המרכז הארצי לבחינות והערכה ובחינת מיון פנימית (91140), הנערכת במסגרת מרכזי הבחינה של האוניברסיטה הפתוחה ובאחריותה.

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 באתר האוניברסיטה. 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:

למידה של קורס אקדמי באחד מהסמסטרים	סמסטר הרשמה
2018ג, 2019א, 2019ב, 2019ג	סתיו תש"פ (2020א)
2019א, 2019ב, 2019ג, 2020א	אביב תש"פ (2020ב)
2019ב, 2019ג, 2020א, 2020ב	קיץ תש"פ (2020ג)

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

סטודנטים אשר הרשמתם לקורס תבוטל עקב אי-קבלת אישור, לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול הרשמה.

סטודנטים שיבטלו הרשמתם לקורס לאחר שקיבלו אישור, יחויבו **בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה**, בהתאם לתקופה שבה תתקבל בקשת הביטול. ראו פירוט בסעיף תקופות הזכאות לשינויים בהרשמה. לא יוחזרו דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת.

15.4.9 הרשמה לקורסי אנגלית כשפה זרה

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

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

שם הקורס הישן	שם הקורס החל מ-א2016
רמה A (במסלולים השונים)	מתקדמים ב
רמה B	מתקדמים א
רמה C	בסיסי
רמה D	טרום בסיסי ב
רמה E	טרום בסיסי א

חובה לקבוע את הסיווג לרמה באנגלית (במבחן מיון או במבחן פסיכומטרי או על סמך לימודי אנגלית באוניברסיטה אחרת) וללמוד את קורסי האנגלית כבר בשלבים הראשונים של הלימודים לתואר בוגר באוניברסיטה הפתוחה.

להלן הדרישות לעמידה בחובת לימודי אנגלית במהלך הלימודים האקדמיים:

- הסיווג לרמה באנגלית נדרש עד צבירה של 18 נקודות זכות באוניברסיטה הפתוחה.
- השלמת רמת **טרום בסיסי א** או **טרום בסיסי ב** (או סיווג לרמת **בסיסי** לפחות במבחני המיון או במבחן פסיכומטרי) נדרשת עד צבירה של 48 נקודות זכות באוניברסיטה.
- סיום חובת לימודי אנגלית (קבלת פטור) הוא תנאי הכרחי לצורך הרשמה לקורס ברמה מתקדמת.

החל מסמסטר א2017 סטודנטים אשר לא יעמדו בדרישות אלה, לא יוכלו להמשיך את לימודיהם האקדמיים עד אשר יעמדו בדרישות.

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

15. הרשמה

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 ב, וזהו התנאי היחיד שעליהם להשלים לקורס המתקדם, או מסטודנטים שזכאים עדיין להיבחן בקורס אנגלית: מתקדמים ב 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).

15.4.11 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.

א. הרשמה לאותו קורס בפעם השנייה

סטודנטים יוכלו להירשם לקורס פעם שנייה, בתשלום מופחת, בתנאים האלה:

- לקורס הראשון שנרשמים אליו בפעם השנייה, ישלמו 70% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, כפי שנקבע לסמסטר החדש.
- לכל קורס נוסף, שנרשמים אליו בפעם השנייה, ישלמו 80% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, כפי שנקבע לסמסטר החדש.
- ההנחה היא על שכר לימוד לקורס בהנחיה רגילה בלבד ואינה חלה על רכיבי תשלום אחרים שאינם שכר לימוד (כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).
- סטודנטים שזכאים למלגת עידוד ללוחמים (ראו הסבר בסעיף 15.4.12), ישלמו 50% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, לכל קורס שאליו יירשמו בפעם השנייה (כל עוד הם עומדים בקריטריון הזכאות למלגת עידוד ללוחמים).
- הנרשמים לקורס בפעם השנייה וזכאים למלגת עידוד למשרתי/מסיימי שירות חובה שאינם לוחמים ולמשרתי/מסיימי שירות לאומי, ישלמו 70% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה בהרשמה חוזרת לקורס הראשון, או 80% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה בהרשמה חוזרת לכל קורס נוסף. לא תינתן הנחה נוספת (אין כפל הנחות).

• 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 שידרשו 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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

סטודנטים שזכאים הן למלגת עידוד לחיילים משרתיים/מסיימים שירות חובה ולמשרתיים/מסיימים שירות לאומי (ראו פרטים בסעיף 15.4.12) ישלמו שכר לימוד בהתאם למפורט בטבלה 1.2: שכר לימוד לקורסי אנגלית, באתר האוניברסיטה.

נרשמים שמצהירים שאינם לומדים לקראת תואר ראשון, ישלמו שכר לימוד של "סטודנט חיצוני", גם אם הם עומדים בקריטריונים של "סטודנט של האוניברסיטה הפתוחה".

15.4.10 הרשמה לסמסטר הקיץ

סמסטר הקיץ הוא סמסטר אינטנסיבי שאורכו תשעה שבועות.

בסמסטר הקיץ נדרשים הסטודנטים לשלם "תוספת קיץ" עבור כל קורס. גובה תוספת קיץ מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

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 עם פתיחת ההרשמה לסמסטר קיץ.

15. הרשמה

15.4.12 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 באתר האוניברסיטה; בסעיף 15.6.5 – תשלום באמצעות מלגות; ובסעיף 15.10 – שינויים בהרשמה.

15.4.13 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 בהגשת מועמדות כמתואר באתר לתלמידי תיכון, באישור של יועץ לתלמידי תיכון, כללי או תחומי, מטעם האוניברסיטה ובאישור של אחד ההורים. הנרשמים ללא הגשת מועמדות וללא אישור יועץ אשר הרשמתם תבוטל (ביוזמתם או ביוזמת האוניברסיטה הפתוחה), יחויבו בדמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול הרשמה.**

מועמדות של תלמידי הלומדים בבתי ספר המשתייכים לתכנית **אקדמיה בתיכון** תוגש לרכזי התכנית בבתי הספר. אם בית הספר אינו משתייך לתכנית, יש להגיש את המועמדות ישירות לאוניברסיטה הפתוחה באמצעות טופס מועמדות. ראו מידע מפורט באתר לתלמידי תיכון.

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 לדיהם.

- **סטודנטים לתואר ראשון שצברו 72 נ"ז לפחות**, ישלמו 70% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה, לכל קורס שאליו יירשמו בפעם השנייה.
- סטודנטים **שסיימו בהצלחה קורס מתקדם** ומבקשים לבצע הרשמה חוזרת לקורס **לשם כתיבת עבודה סמינריונית**, ישלמו 70% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה.
- אל סטודנטים שנרשמים לקורס בפעם השנייה, יישלחו רק חוברת הקורס והנספחים השונים הנדרשים ללימודים בקורס. יחידות הלימוד של הקורס לא יישלחו 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**¹ שברצונם להירשם בפעם השנייה לקורס **אנגלית: מתקדמים א, בסיסי, טרום בסיסי א+ב**, ישלמו שכר לימוד בהתאם למפורט בטבלה 1.2: שכר לימוד לקורסי אנגלית, באתר האוניברסיטה.
- סטודנטים שהקורס הראשון שאליו יירשמו בפעם השנייה יהיה אחד מקורסי **אנגלית: מתקדמים א, בסיסי, טרום בסיסי א+ב**, יוכלו להירשם לקורס נוסף (אקדמי) בהרשמה חוזרת, בתשלום של 70% משכר הלימוד המלא לקורס בהנחיה רגילה.
- סטודנטים שלמדו בעבר קורס **אנגלית: מתקדמים ב**, באחד המסלולים, ויירשמו בפעם השנייה לקורס זה, אך במסלול אחר, ישלמו שכר לימוד מלא.

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 הרשמה. 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 הרשמה מאוחרת.

1 ראו הגדרה בסעיף 15.4.10.

15. הרשמה

• **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 באתר האוניברסיטה. הנחיות לתשלום מפורטות בסעיף 15.7.

15.4.15 נרשמים עולים חדשים

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

לברור הזכאות יש לפנות ל"מינהל לסטודנטים עולים" במשרד לקליטת העלייה. מוקד מידע טלפוני: *2994, ימים א-ה בשעות 08:00-16:00, דוא"ל students@moia.gov.il

15.4.16 הרשמה לסמינר² (קורס סמינריוני) במתמטיקה ובמדעי המחשב

• ההרשמה לסמינרים במתמטיקה או במדעי המחשב מותנית באישור מן האחראי לסמינרים במתמטיקה או במדעי המחשב (בהתאמה).

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

15.4.14 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.

• 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.

• במקרים חריגים ומיוחדים יוכל דיקן הלימודים האקדמיים (או הממונה מטעמו) לאשר הרשמה לקורס שאינו מוצע ללמידה בחו"ל.

1 בסמסטר הסתייג או בסמסטר האביב בלבד.
2 שימו לב: הנחיות ההרשמה בסעיף זה נוגעות רק לסמינרים בהנחיה אישית שאינם מחייבים השתתפות במפגשי הנחיה, בסדנאות או בכל פעילות קבוצתית אחרת.

15. הרשמה

מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה עד לתאריך 13.8.2019, בקשתם תיבדק לסמסטר **סתיו** תש"פ (א2020).²

מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה עד לתאריך 28.1.2020, בקשתם תיבדק לסמסטר **אביב** תש"פ (ב2020).²

שימו לב! מתעניינים שבקשת מועמדותם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה עד 19.5.2020 ושהטיפול בעניינם בוועדה המחלקתית לתואר שני הסתיים, יוכלו להירשם לקורסי ההשלמה ולקורסי תואר שני המוצעים ללימודים בסמסטר **קיץ** תש"פ (א2020). ההרשמה לקורסים בסמסטר ג' 2020 תתאפשר בהתאם למועדי ההרשמה ובתנאי שהרשמה תקינה שלהם תתקבל במרכז ההישגים הלימודיים ברעננה לא יאוחר מ-7.7.2020. 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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

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 שיירשמו לא יאוחר משבועיים לאחר קבלת התשובה על הערעור.

• למידע בנושא הסמינרים במדעי המחשב, כולל תהליך האישור, נושאי הסמינרים והמנחים, ראו באתר החטיבה למדעי המחשב:

<http://telem.openu.ac.il/cs/seminars/>

• 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.

• ההרשמה לסמינר במתמטיקה ללא ניקוד אינה כרוכה בתשלום שכר לימוד.

• בחלק מן הקורסים ברמה מתקדמת ב**מתמטיקה** אפשר להירשם **לסמינר ללא ניקוד** (עיינו בתיאורי הקורסים המתקדמים במתמטיקה, בקטלוג הקורסים באתר האוניברסיטה). 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.

• החל מסמסטר סתיו תשפ"א (א2021), תבוטל האפשרות לעשות סמינר ללא ניקוד במתמטיקה.

מי שסיימו בהצלחה לפני סמסטר א' 2021 קורס במתמטיקה שבו יש אפשרות לסמינר ללא ניקוד, רשאים לכלול במסגרתו סמינר כזה בתנאי שסיימו אותו לא יאוחר מסמסטר א' 2021.

מידע לגבי החלפה או ביטול של הסמינרים מפורט באתר האוניברסיטה.

15.4.17 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 החזר.

15.4.18 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. ניתן להגיש מועמדות באופן מקוון באתר האוניברסיטה, או למלא טופס הגשת מועמדות לתואר שני. יש לשלם דמי הגשת מועמדות¹ ולשלוח את התעודות והמסמכים המבוקשים למרכז ההישגים הלימודיים ברעננה. מסמכי הגשת המועמדות יועברו לוועדה המחלקתית לתואר שני.

1 פרטים על תשלום דמי הגשת מועמדות ראו בסעיף 15.5.5.

2 המידע אינו חל על תואר שני בפסיכולוגיה החברתית.

פרטים על הגשת מועמדות לשנת הלימודים האקדמית תשפ"א יפורסמו באתר האוניברסיטה הפתוחה.

15. הרשמה

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

3. **פרטי התשלום** (ראו הסכום לתשלום בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).

4. יש להירשם לעבודה המסכמת **לא יאוחזר מחודשיים** מיום מתן האישור לנושא העבודה.

5. יש להגיש את העבודה **לא יאוחזר משנה** מיום מתן האישור בכתב לנושא העבודה המסכמת.

6. 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).

הנחיות לתשלום עבור עבודה מסכמת ראו סעיף 15.8.

מידע מפורט לגבי החלפת נושא עבודה מסכמת, החלפת מנחה וביטול הרשמה לעבודה מסכמת, מפורסם באתר האוניברסיטה.

הרשמה לעבודת תזה בתואר שני

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

1. יש לפנות ליועץ/ת ללימודים אקדמיים לתואר שני ולראש התכנית על מנת לקבל אישור ראשוני לנושא עבודת התזה.

2. לאחר קבלת אישור בכתב לנושא העבודה, יש למלא את הפרטים הבאים בטופס הרשמה לסטודנט ותיק:

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
עבודת תזה בפסיכולוגיה חברתית	14399

3. **פרטי התשלום** (ראו הסכום לתשלום בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).

4. יש להירשם לכתובת עבודת התזה **לא יאוחזר מחודשיים** מיום מתן האישור לנושא העבודה.

5. יש להגיש את עבודת התזה **לא יאוחזר משנתיים** מיום מתן האישור בכתב לנושא העבודה.

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

ג. **הרשמה לעבודה סמינריונית במסגרת לימודים לתואר שני (למעט בתואר שני במחשבה הביולוגית)**

• ההרשמה לעבודה סמינריונית במסגרת לימודי תואר שני, בקורסים עם אפשרות לכתובת 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 לכתובת **שתי** עבודות סמינריוניות.

• מסטודנטים שירשמו לעבודה סמינריונית שלישית או יותר (לרבות עבודה חוזרת באותו קורס), ייגבה תשלום בהתאם למפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

• להרשמה לעבודה סמינריונית בתואר שני במחשבה הביולוגית – ראו בסעיף הבא.

מידע לגבי שינויים בהרשמה לעבודה סמינריונית מפורסם באתר האוניברסיטה.

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 לכתובת העבודות תישלח אל הסטודנטים לאחר שציוני המטלות הרלוונטיות ייקלטו במחשב.

• מיד עם קבלת ההודעה על הזכאות לכתובת 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

בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

• שינוי נושא העבודה לאחר ההרשמה ייחשב להחלפת עבודה ובמקרה כזה יחולו עליו הכללים של החלפת עבודה.

הנחיות לביטול הרשמה לעבודה סמינריונית מפורסמות באתר האוניברסיטה.

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.

15. הרשמה

2. סטודנטים ותיקים באוניברסיטה הפתוחה שלמדו באחד מהסמסטרים המפורטים להלן:

סמסטר לימודים קודם	סמסטר הגשת המועמדות
2018ג / 2018ב / 2019א / 2019ב	סתיו תש"פ (2020)
2019א / 2019ב / 2020א	אביב תש"פ (2020)

• דמי הגשת מועמדות אינם מוחזרים בשום מקרה.

סטודנטים ששילמו דמי הגשת מועמדות לתעודת הוראה/ לימודי תעודה, פטורים מתשלום דמי הרשמה לסטודנט חדש, זאת בתנאי שירשמו לקורס הראשון עד 12 חודשים מתאריך הגשת המועמדות.

מידע מפורט מפורסם באתר האוניברסיטה.

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 לקורסים האקדמיים לתואר ראשון הוא שכר לימוד מצטבר ואחיד (שמ"א). שכר לימוד לתואר שני מפורט בתקנון לימודים והרשמה לתואר שני (סעיף 13.1).

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

טבלאות שכר הלימוד ותשלומים אחרים מפורסמות באתר האוניברסיטה. האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן את שכר הלימוד ותשלומים אחרים, ואף לגבות הפרשים, בהתאם לעליית המדד.

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.

5. במקרים חריגים תאשר הוועדה המחלקתית הרלוונטית את הארכת המועד האחרון להגשת עבודת תזה בשישה חודשים נוספים. הארכת המועד האחרון כרוכה בתשלום נוסף בסך 50% מן התשלום שנקבע עבור הרשמה לעבודת תזה (בהתאם לתשלום עבור הרשמה לעבודת תזה התקף במועד התשלום בגין הארכת התקופה).

ההנחיות לתשלום עבור הרשמה לעבודת תזה הן כמפורט בסעיף 15.8.

מידע לגבי החלפת נושא עבודת תזה, החלפת מנחה וביטול הרשמה לעבודת תזה, מפורסם באתר האוניברסיטה.

ה. הרשמה לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית

שכר הלימוד לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית לשנת תשע"ט, הינו שכר לימוד שנתי בסך 13,932 ש"ח.

לסכום זה יש להוסיף את התשלומים הבאים: דמי אבטחה שנתיים ותשלום עבור תעודת סטודנט (חד-פעמי). הסכומים לתשלום מפורטים בטבלה 3: תשלומים אחרים בפרק הרשמה באתר האוניברסיטה.

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/

15.4.19 הגשת מועמדות לתעודת הוראה/ לימודי תעודה

מועמדות לתעודת הוראה/לימודי תעודה ניתן להגיש באופן שוטף במהלך כל השנה באופן מקוון באתר האוניברסיטה, או באמצעות טופס הגשת מועמדות לתעודת הוראה/לימודי תעודה. יש למלא את הטופס ולשלוח אל מרכז ההישגים הלימודיים ברעננה, בצירוף תעודות ומסמכים בהתאם להנחיות המפורטות בטופס. ניתן להגיש מועמדות גם במרכזי הלימוד ברחבי הארץ ובאמצעות אתר האוניברסיטה הפתוחה בכתובת:

<https://sheilta.apps.openu.ac.il/onlineereg>

החל מסמסטר סתיו תשע"ז (א2017), הגשת המועמדות כרוכה בתשלום. הסכום לתשלום מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה. דמי הגשת מועמדות אינם מוחזרים בשום מקרה.

• זכאים לשלם 50% בלבד מדמי הגשת המועמדות:
1. בוגרי האוניברסיטה הפתוחה שבקשת מועמדותם הוגשה עד שלוש שנים ממועד סיום התואר הראשון.

15. הרשמה

שכר לימוד. ההחזר יבוצע עבור כל ההרשמות לקורסים אקדמיים (המקנים נקודות זכות) הנלמדים לקראת תואר ראשון באוניברסיטה הפתוחה, החל מסמסטר הסתיו תשס"ה (א2005) ועד סמסטר החוזר. ההחזר יבוצע בגין כל קורס ששולם עבורו שכר לימוד, כולל קורסים שהסטודנטים נכשלו בהם וקורסים שבתהליך לימוד.

ה. 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 החוזר ישירות לגורם המשלם או לחשבון הפיקדון בקרן, בהתאמה.

15.5.3 החזרים כספיים

לצורך קבלת החזרי שכר לימוד על הסטודנטים להזין את פרטי חשבון הבנק שלהם באמצעות **קול-האוו"פ**. יש לבדוק את הפרטים **מדי סמסטר**, ולעדכן במידת הצורך. לא ניתן לבצע החזר כספי באמצעות המחאה. מטעמי בטיחות, אפשר לעדכן את פרטי החשבון באמצעות קול-האוו"פ **בלבד**, כל עוד פרטי החשבון אינם מוזנים במחשב האוניברסיטה הפתוחה, לא יבוצע החזר הכספי וסכום החזר יישמר לזכות הסטודנטים עד שפרטי החשבון יוזנו בקול-האוו"פ. **עיכוב בהזנת פרטי החשבון יגרום לעיכוב בהחזר הכספי, שיבוצע רק לאחר הזנת פרטי החשבון בקול-האוו"פ ויהיה בגובה הסכום המקורי בלבד**. על מנת להימנע ממצב כזה, מומלץ לסטודנטים להזין את פרטי חשבון הבנק **מיד עם ההרשמה ללימודים**. אם האוניברסיטה הפתוחה תעביר סכום כסף כלשהו לחשבון הבנק של הסטודנטים בטעות או שלא כדיון, 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

- 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 **ישומי מחשב מתקדמים (20127)**, מקנה יחידת שכר לימוד במאזן שמ"א, בתכניות הלימודים שבהן חלה חובת לימוד הקורס.

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 קוזז מהחזר הכספי ערכו של החוב שלא שולם.

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), תבוטל 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 להחלטות ועדת וינוגרד, וכמפורט בטבלאות שכר לימוד באתר האוניברסיטה.

הפחתת וינוגרד אינה חלה על קורסים לתעודת הוראה או קורסי השלמה לתואר שני.

שימו לב,

- א. 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: שכר לימוד ותשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).
- ב. 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.
- ג. סטודנטים שביום הרשמתם עמדו בדרישה למכסת המינימום של 18 נקודות זכות, ישלמו שכר לימוד מופחת.
- ד. לסטודנטים ששילמו שכר לימוד מלא ולאחר מכן צברו 18 נקודות זכות, יבוצע באופן שוטף החזר כספי רטרואקטיבי, בהתאם להחלטות וינוגרד על הפחתת

15. הרשמה

- 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 או לתעודת הוראה/לימודי תעודה, פטורים מתשלום דמי הרשמה לסטודנט חדש, עד 12 חודשים מיום הגשת המועמדות.

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 בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.
- 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.
- 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.

1 סטודנטים חדשים שנרשמים בהרשמה מקוונת ישלמו דמי הרשמה מופחתים, כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

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.

- 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 חלותם, או כל חלק מהם בכל עת.
- כללי שיטת שמ"א המפורטים בהנחיות הרשמה אלו ובתקנון שכר הלימוד של אוניברסיטה 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 126.

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 חדש.¹
- על סטודנטים שמחדשים את לימודיהם לאחר הפסקת לימודים, לשלם 50% מדמי ההרשמה.
- ל"מחדשי הרשמה" ייחשבו סטודנטים שהסמסטר האחרון להרשמתם הוא כמפורט להלן:

סמסטר ההרשמה	סמסטר אחרון ללימודים
סתיו תש"פ (2020א)	סתיו תשע"ח (א2018)
אביב תש"פ (ב2020)	קיץ תשע"ח (ג2018)
קיץ תש"פ (2020ג)	סתיו תשע"ט (א2019)

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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

15. הרשמה

- דמי הגשת מועמדות אינם מוחזרים בשום מקרה.
- עבור כל הגשת מועמדות (לתואר נוסף, או פעם נוספת לאחר קבלת תשובה שלילית), ייגבו מחדש דמי הגשת מועמדות.
- סטודנטים ששילמו דמי הגשת מועמדות פטורים מתשלום דמי הרשמה לסטודנט חדש, בתנאי שירשמו לקורס הראשון עד 12 חודשים מתאריך הגשת המועמדות.
- דמי הגשת מועמדות של סטודנטים שהגישו מועמדות לתואר שני 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 אתר אגודת הסטודנטים והסטודנטים.

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.

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 טלפוני) 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.

תשלום עבור ארגון הסטודנטים הארצי היציג

בהתאם לתיקון "חוק זכויות הסטודנט" שאושר בכנסת בשנת 2016, החל משנת הלימודים תשע"ט, סטודנטים בכל האוניברסיטאות ישלמו 10 ש"ח בשנה לארגון הסטודנטים הארצי היציג.

דמי הארגון היציג יועברו במלואם ל"התאחדות הסטודנטים והסטודנטיות בישראל" שהוכרה על ידי המועצה להשכלה גבוהה כארגון הסטודנטים הארצי היציג.

תשלום זה הינו **תשלום חובה** על פי חוק וחל על כל הסטודנטים. החל משנת הלימודים תשע"ט, התשלום ייגבה **פעם אחת בכל שנת לימודים** עם ביצוע ההרשמה לקורס/ים.

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 (הסכום מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).

סטודנטים שמבקשים לעבור מקבוצת לימוד במתכונת של הנחיה מוגברת לקבוצת לימוד במתכונת של הנחיה רגילה יזוכו בתוספת עבור ההנחיה המוגברת רק אם בקשתם לשינוי מתכונת הנחיה תבוצע בשאילתא, או תתקבל במרכז ההרשמה עד שישה שבועות מתחילת סמסטר סתיו ואביב, או שלושה שבועות מתחילת סמסטר קיץ.

דמי אבטחה

לשכר הלימוד של כל קורס יש להוסיף דמי אבטחה (הסכום מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).

בהרשמה לתואר שני בפסיכולוגיה חברתית יש לשלם דמי אבטחה שנתיים (הסכום מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).

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/ תעודת הוראה/ לימודי תעודה

- הגשת מועמדות ללימודי תואר שני /תעודת הוראה/ לימודי תעודה, כרוכה בתשלום של דמי הגשת מועמדות (הסכום מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה).
- 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 לימודים קודם	סמסטר הגשת המועמדות
ב2018 / 2018ג / 2019א / 2019ב	סתיו תש"פ (2020)
א2019 / 2019ג / 2019א	אביב תש"פ (ב2020)

15. הרשמה

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 א, בסיסי, טרום בסיסי א+ב, 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.

טבלאות שכר לימוד ותשלומים אחרים מפורסמות באתר האוניברסיטה

ניתן לשלם את דמי הארגון היציג באמצעות כרטיס אשראי, תשלום בבנק הדואר לחשבון מספר 4178986, ותשלום באמצעות הפיקדון בקרן לקליטת חיילים משוחררים.

הסבר מפורט על החוק ועל התשלום לארגון היציג מפורסם באתר **התאחדות הסטודנטים והסטודנטיות בישראל**.

15.5.6 טבלאות שכר לימוד ותשלומים אחרים

- שכר הלימוד מחושב, בין היתר, על פי המדד ולפי קצב האינפלציה המשוער לשנה זו. האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לעדכן את שכר הלימוד ותשלומים אחרים, ואף לגבות הפרשים, בהתאם לעליית המדד. **טבלאות שכר לימוד ותשלומים אחרים מפורסמות באתר האוניברסיטה.**
- 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 ובסעיף 15.5.5).
- מרכיבי התשלום הנ"ל והסכומים לתשלום מפורטים בטבלאות 1-3 באתר האוניברסיטה.
- 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.
- **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.**

15. הרשמה

- ב. ציון הסכום לתשלום באמצעות כרטיס אשראי בטופס ההרשמה אינו מחייב את האוניברסיטה הפתוחה, הזכאית לגבות את הסכום לתשלום המתאים על פי התקנות. התשלום ייגבה בהתאם לשכר הלימוד שנקבע לסמסטר, בהתאם לאופן התשלום המועדף, בהתאם למתכונת הלימודים המבוקשת וכן בהתאם לתקופת ההרשמה שבה תבוצע הרשמה מקוונת או יתקבל טופס בקשת ההרשמה.
- ג. אם הסטודנטים לא יצינו 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 שיבקשו 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.

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).

15.6 הנחיות לתשלום

אמצעי התשלום של שכר לימוד:

1. **כרטיס אשראי.**
2. **מזומן או המחאה רק בבנק הדואר או בקופת האוניברסיטה (ב"למדא"),** 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 שתלווה 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 נוהלי האוניברסיטה, הנחיותיה ותקנותיה, אלא אם כן ימסרו פרטי כרטיס אשראי אחר או אמצעי תשלום אחר.¹

מסירת פרטי כרטיס האשראי בפעם הראשונה

סטודנטים חדשים – בהרשמה מקוונת באתר האוניברסיטה, או 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 מדי על כל שינוי בפרטי כרטיס האשראי (עדכון תום תוקף, פרטי כרטיס חדש, ביטול כרטיס). שימו לב, ניתן לעדכן את פרטי כרטיס האשראי באמצעות **קול-האו"פ** בלבד.

אופן חיוב בכרטיס אשראי (ראו בטבלה שבעמוד הבא)

א. למשלמים בכרטיס אשראי תישלח קבלה עם קליטת ההרשמה.

15. הרשמה

ט. בעת 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 נוהלי האוניברסיטה, הנחיותיה ותקנותיה. למרות זאת, עד לשנת הלימודים תשס"ב (ועד בכלל) לא הסתפקה האוניברסיטה בהרשמת הסטודנטים כאסמכתה לגביית תשלום שכר לימוד ותשלומים אחרים לאחר הרשמה לכל קורס, **וביקשה מהסטודנטים גם הוראת חיוב מפורשת נוספת בכל הרשמה לקורס**. ברור שהוראה נוספת זו נעשית על ידי האוניברסיטה הפתוחה על סמך בקשת 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**).

15. הרשמה

אופן חיוב בכרטיס אשראי

א. תשלום בהסדר אשראי של האוניברסיטה הפתוחה – ניתן לשלם עד 5 תשלומים ללא ריבית בכל תקופת ההרשמה, בכפוף למועד שבו תיקלט בקשת ההרשמה במחשב האוניברסיטה הפתוחה.

לתשומת לב: מועד החיוב הראשון הינו בהתאם ליום החיוב המוסכם בין הנרשם לבין חברת האשראי.

ב. תשלום אחד רגיל.

ג. תשלום בהסדרי קרדיט.

- אפשר לשלם בלא פחות מ-3 תשלומים ולכל היותר ב-18 תשלומים. אם לא יצוין מספר התשלומים, הגבייה תתבצע ב-3 תשלומים למשלמים בוזיה 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.

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. וכתובת דוא"ל, 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. וכתובת דוא"ל, 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).

15.6.2 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.
- אפשר לשלם באמצעות שובר זה כל תשלום לאוניברסיטה הפתוחה. יש לציין 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 לימוד לקורס או לקורסים) ואת פרטיהם האישיים של הסטודנטים.**
- 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. 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 667774-778, באמצעות סניפי **בנק לאומי**, או **בנק פועלים** בלבד. לאחר קבלת השובר, יש לפעול בהתאם להנחיות הבאות:

א. 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.

ב. 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.

ג. לנרשמים באמצעות מוסד/מכללה – יש למסור את החלק העליון של השובר "אישור התשלום" במקום שבו מתבצעת ההרשמה, לצורך הזנת ההרשמה.

ד. הסטודנטים זכאים לנצל את הפיקדון בקרן גם עבור קורסים שלמדו בסמסטרים קודמים (ושילמו עבורם באמצעי תשלום אחרים), בתנאי שהיו משוחררים משירות חובה באותו סמסטר.

ה. אם לסטודנטים ששילמו באמצעות הפיקדון, מגיע החזר כספי, ההחזר יהיה באמצעות המחאה לפקודת הקרן לקליטת חיילים משוחררים.

ו. ההחזר הכספי לסטודנטים שחלפו למעלה משבע שנים מאז שחרורם וחשבון הפיקדון שלהם בקרן לקליטת חיילים משוחררים נסגר, יתבצע באמצעות המחאה לפקודתם, בתנאים הבאים:

1. יש להחזיר לאוניברסיטה הפתוחה את ההמחאה שקיבלו לפקודת הקרן.

2. 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, למשרתיים בשירות לאומי, למשוחררים משירות חובה ולמסיימי שירות לאומי

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

• חיילים בשירות חובה שאינם לוחמים או משרתיים בשירות

לאומי – 10% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה לכל קורס, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.

• **לוחמים בשירות חובה** – 50% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה לכל קורס, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.

• **חיילים משוחררים או מסיימים שירות לאומי** – 10% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה ל-2 קורסים בלבד, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.

• **חיילים משוחררים שהיו לוחמים** – 50% משכר הלימוד לקורס בהנחיה רגילה ל-2 קורסים בלבד, על פי תנאי הזכאות המפורטים להלן.

תנאי הזכאות למלגת עידוד

- חיילים בשירות חובה/משרתיים בשירות לאומי
 - א. הנרשמים משרתיים בשירות חובה או בשירות לאומי ביום פתיחת הסמסטר (כמפורט בטבלאות מועדי ההרשמה שבסעיף 15.1).
 - ב. הצגת מסמכים כמפורט בסעיף ג להלן.

• חיילים משוחררים/מסיימי שירות לאומי יהיו זכאים למלגת עידוד

- א. 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 מועד השירות חובה או הסיום של השירות הלאומי לצורך קבלת מלגת עידוד לקורס השני (לסטודנט שכבר קיבל מלגה בקורס הראשון)	מועד השחרור הרלוונטי משירות חובה או הסיום של השירות הלאומי לצורך קבלת מלגת עידוד לקורס הראשון	סמסטר
החל מ-7.4.2017	החל מ-7.4.2018	סתיו תש"פ (2020א)
החל מ-3.12.2017	החל מ-3.12.2018	אביב תש"פ (2020ב)
החל מ-22.3.2018	החל מ-22.3.2019	קיץ תש"פ (2020ג)

15. הרשמה

- 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 תתבצע 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 הטיפול והעלויות בגין שינויים בהרשמה, למעט על דמי טיפול ועלויות בסיסיים בגין ביטול הרשמה.
- מסטודנטים שקיבלו מלגת עידוד ללוחם לא ייגבו דמי טיפול ועלויות בגין החלפת קורס, דחיית לימודים והחלפת קורס ודחייתו. סטודנטים 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), יקוּזוּ שווי המלגה מהחזר 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, ב, בסיסי, טרום בסיסי א+ב**, 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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

- 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).
- ג. הצגת מסמכים כמפורט להלן:

חיילים בשירות חובה שאינם לוחמים

- יש להציג אישור על מהלך שירות צבאי או 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.

חיילים בשירות חובה שהם לוחמים

- יש להציג צילום תעודת לוחם ואחד מבין האישורים הבאים: אישור על מהלך שירות צבאי או 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 הערכה 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", "עמינדב, אגודה תורנית להתנדבות", "שי"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 וחותימה 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.

15. הרשמה

15.9 אישורים

אישור על קליטת בקשת הרשמה

אישור על קליטת בקשת הרשמה יישלח לנרשמים עם קליטת הבקשה. אפשר לקבל באמצעות **מערכת הפניות בשאילתא** 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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

- 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 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:

- א. בבקשה לקבלת האישור יש לציין שהאישור המבוקש הוא עבור: קורס מסוים, סמסטר מסוים, שנה מסוימת, כל הקורסים.
- ב. באישור מפורטות הרשמות לקורסים בלבד. המבקשים שיפורטו גם הרשמות לעבודות סמינריוניות יציינו זאת בבקשה לקבלת האישור.
- ג. אם מבקשים שהאישור יכלול התייחסות ייחודית לוולת"ם, יש לציין זאת בבקשה לקבלת האישור.
- ד. **ניתן להפיק ללא תשלום באמצעות מערכת שאילתא אישורי הרשמה ושכר לימוד וקבלות שנשלחו אל הסטודנט בדואר אלקטרוני במהלך לימודיו.**

15.7 הנחיות לתשלום לסטודנטים בחו"ל

- סטודנטים שלומדים בחו"ל ישלמו את שכר הלימוד הנקוב בטבלאות שכר הלימוד, ויוסיפו עליו תוספת חו"ל עבור כל קורס, כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.
- 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.

15.8 תשלום לעבודה מסכמת ולעבודת תזה במסגרת תואר שני

- א. התשלום עבור העבודה המסכמת או התזה (להלן: "העבודה") מפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.
- 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 לשלושה חודשים מתאריך ההמחאה הראשונה. הבוחרים באפשרות זאת יצרפו לטופס בקשת ההרשמה שתי המחאות.

15. הרשמה

15.10 שינויים בהרשמה

- א. תקופת הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות מפורסמים באתר האוניברסיטה.
- ב. ניתן לבצע שינויים בהרשמה לקורסים (החלפת קורס, דחיית לימודים, החלפת קורס ודחייתו, ביטול הרשמה), באופן מקוון בשאלתא, במרכזי הלימוד ברחבי הארץ, או באמצעות משלוח בקשה בדוא"ל: infodesk@openu.ac.il, לפקס 09-7780651, או לכתובת: האוניברסיטה הפתוחה – מרכז ההרשמה, ת"ד 808, רעננה 4353701.
- ג. 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.
- ד. 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

- ה. 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.
- ו. במקרה של החלפת קורס, ביטול הרשמה, או החלפת קורס ודחייתו, על הסטודנטים להחזיר את חומר הלימוד במצב תקין למרכז השאלות (בחנות למדא). (פרטים על מועדי קבלת קהל במרכז השאלות ראו בסעיף 1.9).
- ז. 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.
- ח. אין לצרף את הבקשה לשינוי בהרשמה אל החבילה שהסטודנט שולח למרכז השאלות (בחנות למדא). עם זאת, יש לצרף לחבילה מכתב הסבר בדבר החזרת החבילה.
- ט. 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.
- י. יש לשמור עותק מכל מכתב הנשלח בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס למרכז ההרשמה, למוסד או למכללה וכן את אישור המשלוח. האוניברסיטה לא תתחשב בטענה שמסמך כלשהו נשלח בדואר, בדואר אלקטרוני או בפקס ולא הגיע, אלא בצירוף הוכחה לכך (אישור משלוח הפקס, מהפקס או 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.

ט. 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 ישמש עילה לסטודנטים לטענה כלפי האוניברסיטה או לבקשת הקלות כלשהן.

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 לבצע החלפת קורס, על פי ההנחיות הכלליות בתחילת סעיף 15.10 ועל פי המפורט להלן.

שימו לב: החלפת קורס אפשר לבצע באמצעות מערכת הפניות בשאלתא. 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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

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 לימודים או החלפה ודחייה בכפוף לתקופות הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות המפורטים באתר האוניברסיטה. במקרה כזה, האוניברסיטה לא תקבל בחזרה את חומר הלימוד של הקורס המקורי.

החלפת קורס אנגלית: מתקדמים ב מתחום אחד לקורס בתחום אחר של מתקדמים ב נחשבת החלפת קורס לכל דבר וכרוכה בתשלום דמי טיפול ועלויות בהתאם למפורט בטבלאות הזכאות לשינויים בהרשמה באתר האוניברסיטה.

1 באישור או בדף פירוט השיחות חייב להופיע המספר של מרכז ההרשמה או המוסד/מכללה שאליו נשלח הפקס.

15. הרשמה

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 שייגשו 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 הנוהל 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, ויבקשו לעבור לקבוצת לימוד במתכונת של הנחיה רגילה, יזכו בתוספת עבור ההנחיה המוגברת רק אם בקשתם לדחיית לימודים תבוצע במערכת שאילתא או תתקבל במרכז ההרשמה, עד שישה שבועות מתחילת סמסטר סתיו ואביב, או שלושה שבועות מתחילת סמסטר קיץ.

סטודנטים ששירתו שירות מילואים למשך 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר, לעניין קורס סמסטריאלי, או 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת

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 לתקופות הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות המפורטים באתר האוניברסיטה.

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 האו"פ).

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

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 ההשאלות בחנות למדא (ראו סעיף 1.8) **כתנאי לביצוע הדחייה.** הסטודנטים יוכלו לשאול את עזרי הלימוד מחדש, בסמסטר שאליו דחו את לימודיהם.

15. הרשמה

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 תוספת התשלום עבור הנחיה מוגברת כמפורט בסעיף 15.5.5 ובטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

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 ויבקשו לעבור לקבוצת לימוד במתכונת של הנחיה רגילה, יזוכו בתוספת עבור ההנחיה המוגברת רק אם בקשתם לדחיית לימודים תבוצע במערכת שאילתא או תתקבל במרכז ההרשמה, עד שישה שבועות מתחילת סמסטר סתיו ואביב, או שלושה שבועות מתחילת סמסטר קיץ.

אפשר להחליף ולדחות קורס דחוי. 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 ההחלפה 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, תכונת 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.

תקופת הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות מפורסמים בפרק הרשמה באתר האוניברסיטה.

דמי הרשמה לסטודנט חדש ולמחזשי הרשמה ודמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת אינם מוחזרים, שכן הם תשלום בגין הליך ההרשמה שבוצע בפועל.

סטודנטים **חדשים** המבטלים הרשמתם **בתקופה 1 (בלבד),** לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה. דמי הרשמה אינם מוחזרים בשום מקרה.

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 **ממוחשב** על שירות המילואים מקצין העיר.

15.10.3 החלפת קורס ודחיית 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 הבקשה 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 ודחייה, למעט ביטול הרשמה, בכפוף לטבלאות הזכאות לשינויים בהרשמה ופירוט דמי הטיפול והעלויות המפורטים באתר האוניברסיטה.

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 האוני'פ).

סטודנטים שדוחים את לימודיהם מסמסטר הסתיו או האביב לסמסטר הקיץ, יחויבו בתשלום עבור תוספת קיץ, כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה.

לסטודנטים שדוחים את לימודיהם מסמסטר הקיץ לסמסטר הסתיו או האביב, יחזר 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: תשלומים אחרים, באתר האוניברסיטה. אם הסטודנטים לא נתנו הרשאה קבועה לחיוב באמצעות כרטיס אשראי, ההחלפה

15. הרשמה

15.10.5 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 במרכז הלימוד המסוים שבו הוצעה קבוצת הלימוד.

15.10.6 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 מיידית 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 תש"פ (א2020) : 8.1.2020

סמסטר אביב תש"פ (ב2020) : 22.5.2020

סמסטר אביב תש"פ (ב2020) קורסי אנגלית כשפה זרה : 5.5.2020

סמסטר קיץ תש"פ (ג2020) : 24.8.2020

סמסטר קיץ תש"פ (ג2020) קורסי אנגלית כשפה זרה : 16.8.2020

סטודנטים ותיקים שנרשמו בתקופת ההרשמה הסדירה המבטלים הרשמתם עד שבוע מקליטת ההרשמה לא יחויבו בדמי טיפול ועלויות בגין ביטול ההרשמה.

כל החוזרים של שכר הלימוד כפופים לתשלומים שישולמו בפועל לאוניברסיטה הפתוחה, במועדים ובשיעורים שנקבעו. החוזרים 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.

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 יוזן כישלון בקורס.

15. הרשמה

15.11 מרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה

רשימה מעודכנת של מרכזי הלימוד מפורסמת באתר האוניברסיטה הפתוחה :
www.openu.ac.il/academic/support/centers.html

מומלץ לתאם ייעוץ ללימודים אקדמיים באמצעות מוקד הפניות והמידע בטלפון *3500.
הייעוץ ניתן טלפונית, על ידי מערכת zoom, או פנים אל פנים בחלק ממרכזי הלימוד.

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 1: סמלי ארצות לידה

43 יוון	23 לוב	אסיה
66 ספרד ופורטוגל	24 מצרים	09 אירן
56 סקנדינביה	20 מרוקו	11 הודו
31 פולין	28 ארץ אחרת באפריקה	16 יפן
53 ציכיה וסלובקיה	אוקיאניה	ישראל
64 צרפת	86 אוסטרליה וניו זילנד	01 לבנון
40 רומניה	אירופה	03 סוריה
52 שווייץ	51 אוסטריה	02 סין
69 ארץ אחרת באירופה	67 איטליה	14 עירק
אמריקה	42 בולגריה	05 קפריסין
75 אמריקה המרכזית	62 בלגיה	04 תורכיה
83 ארגנטינה	59 בריטניה ואירלנד	06 תימן ועדן
71 ארצות הברית	30 ברית המועצות (לשעבר)	07 ארץ אחרת באסיה
81 ברזיל	50 גרמניה	אפריקה
76 ונצואלה	61 הולנד	21 אלג'יריה
84 צ'ילה	54 הונגריה	25 אתיופיה
70 קנדה	41 יוגוסלביה (לשעבר)	27 דרום אפריקה
85 ארץ אחרת בדרום אמריקה		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	
		לא עובדים
		אחר

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 5: סמלי תכניות הלימודים

בטבלה שלפניכם מפורטים סמלי תכניות הלימודים לתואר ראשון (I), לתואר שני (II), לתעודות הוראה ולימודי תעודה (III) ולמסלולי התמחות בתואר ראשון (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 ראשון

1DI	• אמנויות
1FN	• אמנויות והיסטוריה
1FO	• אמנויות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1F7	• אמנויות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1F6	• אמנויות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
1FA	• אמנויות וניהול
1F9	• אמנויות ומתמטיקה
1F8	• אמנויות וסוציולוגיה
1FL	• אמנויות ופילוסופיה
1FS	• אמנויות ופסיכולוגיה
1FP	• אמנויות וקולנוע
1 ML	• אמנויות ותולדות האמנות
149	• היסטוריה
1EU	• היסטוריה בהדגשת היסטוריה של עם ישראל
1ER	• היסטוריה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1KT	• היסטוריה ומדעי היהדות
1E0	• היסטוריה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1FZ	• היסטוריה ומתמטיקה
1FF	• היסטוריה וספרות
1EJ	• היסטוריה ופסיכולוגיה
1EE	• היסטוריה וקולנוע
1MH	• היסטוריה ותולדות האמנות
11A	• היסטוריה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.5)
1BH	• היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו וסוציולוגיה
1BE	• היסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו ופילוסופיה
1BP	• הנדסת תוכנה (B.Sc.)
129	• הנדסת תעשייה וניהול (B.Sc.)
1A9	• חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה
1BJ	• חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
128	• חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1BC	• חינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה) ופילוסופיה
139	• חשבונאות עם חטיבה בכלכלה
1KS	• כימיה
186	• כימיה וחינוך (במגמת תכניות לימוד ושיטות הוראה)
183	• כימיה ומדעי החיים (B.Sc.)
184	• כימיה וכלכלה
185	• כימיה וניהול
1CC	• כימיה ופיסיקה (B.Sc.)
160	• כלכלה
169	• כלכלה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.1)
1A6	• כלכלה והיסטוריה
124	• כלכלה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
142	• כלכלה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
127	• כלכלה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
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

1F4	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
1HE	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.7)
1AC	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה
1BG	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
123	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1CA	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
130	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים וסוציולוגיה
1B1	מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים ותקשורת
106	מדעי החברה
1HY	מדעי החברה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.10)
1HX	מדעי החברה והרוח עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.12)
145	מדעי החברה בהדגשת חינוך : ליקויי למידה
1C1	מדעי החברה בהדגשת חינוך : תכניות לימודים ושיטות הוראה
1AV	מדעי החברה בהדגשת יחסים בין-לאומיים
1CD	מדעי החברה בהדגשת מדע המדינה
135	מדעי החברה בהדגשת מדעי ההתנהגות
1BW	מדעי החברה בהדגשת מינהל ומדיניות ציבורית
147	מדעי החברה בהדגשת ניהול
1BO	מדעי החברה בהדגשת תקשורת
105	מדעי החברה והרוח
115	מדעי החיים (B.Sc.)
1AA	מדעי החיים בהדגשת ביוטכנולוגיה (B.Sc.)
1AG	מדעי החיים בהדגשת לימודי שדה (B.Sc.)
1G0	מדעי החיים כולל צבר קורסים בקדם-רפואה (B.Sc.)
1F3	מדעי החיים בהדגשה תאית-מולקולרית (B.Sc.)
1AB	מדעי החיים וכלכלה
126	מדעי החיים וניהול
110	מדעי הטבע (B.Sc.)
182	מדעי הטבע בהדגשת כימיה (B.Sc.)
1CB	מדעי הטבע בהדגשת פיסיקה (B.Sc.)
1AF	מדעי המחשב (B.Sc.)
188	מדעי המחשב וכימיה (B.Sc.)
1AD	מדעי המחשב ומדעי החיים (B.Sc.)
1E3	מדעי המחשב ומדעי הקוגניציה
1B6	מדעי המחשב ופילוסופיה
1E1	מדעי הקוגניציה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
101	מדעי הרוח
1HV	מדעי הרוח עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.9)
104	מדעי הרוח והחברה
1HW	מדעי הרוח והחברה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.11)
1BU	מדעי הרוח או מדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון
1BS	מדעי הרוח או מדעי הרוח והחברה בהדגשת מוסיקה
1EV	מדעי הרוח או מדעי הרוח והחברה בהדגשת קולנוע
1E7	מדעי הרוח בהדגשת ספרות
1E8	מדעי הרוח והחברה בהדגשת ספרות
121	מדעים (B.Sc.)
119	מדעים בהדגשת מתמטיקה (B.Sc.)
1AT	מדעים בהדגשת מדעי המחשב (B.Sc.)
118	מתמטיקה (B.Sc.)
1GV	מתמטיקה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.8)
144	מתמטיקה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1AH	מתמטיקה ומדעי המחשב (B.Sc.)
187	מתמטיקה וכימיה (B.Sc.)
1BY	מתמטיקה ומדעי הקוגניציה

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

1BR	מתמטיקה וניהול
1FK	מתמטיקה וספרות
1B7	מתמטיקה ופילוסופיה
1C2	מתמטיקה ופיסיקה (B.Sc.)
150	ניהול
159	ניהול עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.2)
1A7	ניהול והיסטוריה
1BK	ניהול והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
143	ניהול וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
107	ניהול וכלכלה
108	ניהול ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
132	ניהול ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1E6	ניהול ומדעי הקוגניציה
109	ניהול וסוציולוגיה
1F1	ניהול וקולנוע
1B4	ניהול ותקשורת
1AI	סוציולוגיה
1AS	סוציולוגיה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.4)
1A8	סוציולוגיה והיסטוריה
131	סוציולוגיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1AE	סוציולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1FQ	סוציולוגיה ולימודי אפריקה
1FJ	סוציולוגיה וספרות
1ED	סוציולוגיה וקולנוע
1FG	ספרות והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1FE	ספרות וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1FH	ספרות ופילוסופיה
1FI	ספרות ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
1FM	ספרות וקולנוע
1 MI	היסטוריה ותולדות האמנות
1DK	פילוסופיה
1G1	פילוסופיה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.6)
1BB	פילוסופיה והיסטוריה
1B9	פילוסופיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
1CZ	פילוסופיה ומדעי החיים
1BZ	פילוסופיה ומדעי הקוגניציה
1BM	פילוסופיה וניהול
1BI	פילוסופיה וסוציולוגיה
1EG	פילוסופיה וקולנוע
148	פסיכולוגיה
1A5	פסיכולוגיה עם לימודי חטיבה (לבחירת נושא החטיבה ראו טבלה 5.3)
1BD	פסיכולוגיה והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1EK	פסיכולוגיה וחינוך (במגמת ליקויי למידה)
134	פסיכולוגיה וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
137	פסיכולוגיה וכלכלה
138	פסיכולוגיה ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
189	פסיכולוגיה ומדעי החיים
141	פסיכולוגיה ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1BX	פסיכולוגיה ומדעי הקוגניציה
136	פסיכולוגיה וניהול
133	פסיכולוגיה וסוציולוגיה
1B8	פסיכולוגיה ופילוסופיה
1EH	פסיכולוגיה וקולנוע

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

1B2	פסיכולוגיה ותקשורת
1EF	קולנוע והיסטוריה של המזרח התיכון
1EC	קולנוע ומדע המדינה ויחסים בין-לאומיים
1EB	קולנוע ותקשורת
1 MJ	היסטוריה ותולדות האמנות
1B3	תקשורת והיסטוריה
1BF	תקשורת והיסטוריה של המזרח התיכון ותרבויותיו
1B5	תקשורת ומדעי המחשב – מערכות ויישומים
1E9	תקשורת וחינוך (במגמת תכניות לימודים ושיטות הוראה)
1B0	תקשורת וסוציולוגיה

II. מסלולי הלימודים לתואר "מוסמך אוניברסיטה"

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

III. תעודות הוראה ולימודי תעודה

517	• תעודת הוראה במדעי המחשב	549	• תעודת הוראה בהיסטוריה
	• תעודת הוראה באזרחות לבעלי תואר מוסמך	501	• תעודת הוראה בתורה שבעל-פה ומחשבת ישראל
502	• בלימודי 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. מסלולי התמחות בתואר ראשון

1M6	• מדעי המחשב במסלול התמחות באבטחת המרחב המקוון (אבטחת סייבר)
1M7	• מדעי הטבע במסלול התמחות בגיאולוגיה
1M8	• מדעי הטבע במסלול התמחות במדעי כדור הארץ

V.

999	• לא החלטתי
-----	-------------

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 5.1: סמלי תכניות הלימודים בכלכלה עם לימודי חטיבה

1JL..... כלכלה עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	169 כלכלה עם לימודי חטיבה ¹
168 כלכלה עם חטיבה כללית במדעי החברה	161 כלכלה עם חטיבה בפסיכולוגיה
179 כלכלה עם חטיבה באמנויות	162 כלכלה עם חטיבה בסוציולוגיה
180 כלכלה עם חטיבה בספרות	163 כלכלה עם חטיבה בחשבונאות
181 כלכלה עם חטיבה במוסיקה	164 כלכלה עם חטיבה בניחול
1AY כלכלה עם חטיבה בקולנוע	165 כלכלה עם חטיבה במדע המדינה
170 כלכלה עם חטיבה בהיסטוריה	1AW כלכלה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
171 כלכלה עם חטיבה בפילוסופיה	166 כלכלה עם חטיבה בתקשורת
172 כלכלה עם חטיבה במדעי היהדות	167 כלכלה עם חטיבה בחינוך
174 כלכלה עם חטיבה במתמטיקה	1CV כלכלה עם חטיבה במקרא ועולמו
1EQ כלכלה עם חטיבה במדיניות ציבורית	1JI כלכלה עם חטיבה בחינוך מיוחד
1JM כלכלה עם חטיבה בניחול משאבי אנוש	1JJ כלכלה עם חטיבה במדעי המידה
	1JK כלכלה עם חטיבה בהוראה

טבלה 5.2: סמלי תכניות הלימודים בניחול 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
ניהול עם חטיבה במדעי המחשב –	1C4 ניהול עם חטיבה בחשבונאות
1EZ מערכות ויישומים	1CS ניהול עם חטיבה המקרא ועולמו
1JN ניהול עם חטיבה בחינוך מיוחד	1JS ניהול עם חטיבה במשפט ציבורי
1JO ניהול עם חטיבה במדעי המידה	1JR ניהול עם חטיבה בניחול משאבי אנוש
1JP ניהול עם חטיבה בהוראה	1KB ניהול עם חטיבה בלימודי שדה
1JQ ניהול עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1KC ניהול עם חטיבה בבילוגיה מולקולרית
1L4 ניהול עם חטיבה בגיאולוגיה	1L5 ניהול עם חטיבה במדעי כדור הארץ
1L2 ניהול עם חטיבה במדעי הטבע	1L3 ניהול עם חטיבה בכימיה

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 בניחול
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
1JT פסיכולוגיה עם חטיבה בחינוך מיוחד	1JY פסיכולוגיה עם חטיבה במשפט ציבורי
1JU פסיכולוגיה עם חטיבה במדעי המידה	1JK פסיכולוגיה עם חטיבה בניחול משאבי אנוש
1JV פסיכולוגיה עם חטיבה בהוראה	1KF פסיכולוגיה עם חטיבה בלימודי שדה
1JW פסיכולוגיה עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1KG פסיכולוגיה עם חטיבה בבילוגיה מולקולרית
1LG פסיכולוגיה עם חטיבה בגיאולוגיה	1LE פסיכולוגיה עם חטיבה במדעי הטבע
1LH פסיכולוגיה עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1LF פסיכולוגיה עם חטיבה בכימיה

1 רשמו סמל זה אם טרם החלטתם באיזו חטיבה לבחור.

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

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
1K1 סוציולוגיה עם חטיבה בחינוך מיוחד	1K5 סוציולוגיה עם חטיבה במשפט ציבורי
1K2 סוציולוגיה עם חטיבה במדעי הלמידה	1K0 סוציולוגיה עם חטיבה בניהול משאבי אנוש
1K3 סוציולוגיה עם חטיבה בהוראה	1KD סוציולוגיה עם חטיבה בלימודי שדה
1K4 סוציולוגיה עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1KE סוציולוגיה עם חטיבה בבילוגיה מולקולרית
1L8 סוציולוגיה עם חטיבה בגיאולוגיה	1L6 סוציולוגיה עם חטיבה במדעי הטבע
1L9 סוציולוגיה עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1L7 סוציולוגיה עם חטיבה בכימיה

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
1J7 היסטוריה עם חטיבה בחינוך מיוחד	1C7 היסטוריה עם חטיבה בקולנוע
1J8 היסטוריה עם חטיבה במדעי הלמידה	1JB היסטוריה עם חטיבה במשפט ציבורי
1J9 היסטוריה עם חטיבה בהוראה	1KV היסטוריה עם חטיבה בניהול משאבי אנוש
1JA היסטוריה עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1K7 היסטוריה עם חטיבה בלימודי שדה
1L0 היסטוריה עם חטיבה בגיאולוגיה	1K8 היסטוריה עם חטיבה בבילוגיה מולקולרית
1L1 היסטוריה עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1KY היסטוריה עם חטיבה במדעי הטבע
	1KZ היסטוריה עם חטיבה בכימיה

טבלה 5.6: סמלי תכניות הלימודים בפילוסופיה עם לימודי חטיבה

18G פילוסופיה עם חטיבה בקולנוע	1G1 פילוסופיה עם לימודי חטיבה ¹
14G פילוסופיה עם חטיבה באמנויות	1G9 פילוסופיה עם חטיבה בכלכלה
1G5 פילוסופיה עם חטיבה במוסיקה	1GA פילוסופיה עם חטיבה בניהול
1G3 פילוסופיה עם חטיבה במקרא ועולמו	1GE פילוסופיה עם חטיבה בסוציולוגיה
1G7 פילוסופיה עם חטיבה בהיסטוריה	1GH פילוסופיה עם חטיבה בפסיכולוגיה
1G2 פילוסופיה עם חטיבה במדעי היהדות	1GC פילוסופיה עם חטיבה במדע המדינה
1G1 פילוסופיה עם חטיבה במתמטיקה	1GB פילוסופיה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
1GG פילוסופיה עם חטיבה בחינוך	1GD פילוסופיה עם חטיבה בתקשורת
1GF פילוסופיה עם חטיבה במדיניות ציבורית	1G6 פילוסופיה עם חטיבה בספרות
1JC פילוסופיה עם חטיבה בחינוך מיוחד	1JH פילוסופיה עם חטיבה במשפט ציבורי
1JJ פילוסופיה עם חטיבה במדעי הלמידה	1JG פילוסופיה עם חטיבה בניהול משאבי אנוש
1JK פילוסופיה עם חטיבה בהוראה	1K9 פילוסופיה עם חטיבה בלימודי שדה
1JL פילוסופיה עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1KA פילוסופיה עם חטיבה בבילוגיה מולקולרית
1LC פילוסופיה עם חטיבה בגיאולוגיה	1LA פילוסופיה עם חטיבה במדעי הטבע
1LD פילוסופיה עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1LB פילוסופיה עם חטיבה בכימיה

1 רשמו סמל זה אם טרם החלטתם באיזו חטיבה לבחור.

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 5.7: סמלי תכניות הלימודים במדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם לימודי חטיבה

1M5	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1HE	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם לימודי חטיבה ¹
1HP	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במוסיקה	1HJ	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בכלכלה
1HL	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במקרא ועולמו	1HI	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בניהול
1HU	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בהיסטוריה	1HF	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בסוציולוגיה
1HK	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במדעי היהדות	1HQ	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בפסיכולוגיה
1IX	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במתמטיקה	1HG	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בתקשורת
1HO	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בחינוך	1HR	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בספרות
1HS	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במשפט ציבורי	1HM	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בפילוסופיה
1IY	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בחינוך מיוחד	1HN	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה באמנויות
1IZ	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במדעי הלמידה	1HT	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בקולנוע
1J0	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בהוראה	1HW	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בניהול משאבי אנוש
1J1	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1M2	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה במדעי הטבע
1KW	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בלימודי שדה	1M3	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בכימיה
1KX	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בביוכימיה	1M4	• מדע המדינה ויחסים בין-לאומיים עם חטיבה בגיאולוגיה

טבלה 5.8: סמלי תכניות הלימודים במתמטיקה עם לימודי חטיבה

1H1	• מתמטיקה עם חטיבה במוסיקה	1GV	• מתמטיקה עם לימודי חטיבה ¹
1GY	• מתמטיקה עם חטיבה במקרא ועולמו	1JZ	• מתמטיקה עם חטיבה במדעי המחשב
1GW	• מתמטיקה עם חטיבה בהיסטוריה	1H8	• מתמטיקה עם חטיבה בניהול משאבי אנוש
1GX	• מתמטיקה עם חטיבה במדעי היהדות	1HC	• מתמטיקה עם חטיבה בסוציולוגיה
1GZ	• מתמטיקה עם חטיבה בפילוסופיה	1HB	• מתמטיקה עם חטיבה בפסיכולוגיה
1HA	• מתמטיקה עם חטיבה בחינוך	1H6	• מתמטיקה עם חטיבה במדע המדינה
1H5	• מתמטיקה עם חטיבה במדעיניות ציבורית	1H7	• מתמטיקה עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
1J3	• מתמטיקה עם חטיבה בחינוך מיוחד	1H9	• מתמטיקה עם חטיבה בתקשורת
1J4	• מתמטיקה עם חטיבה במדעי הלמידה	1H3	• מתמטיקה עם חטיבה בספרות
1J5	• מתמטיקה עם חטיבה בהוראה	1KP	• מתמטיקה עם חטיבה בלימודי שדה
1J6	• מתמטיקה עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1KQ	• מתמטיקה עם חטיבה בביוכימיה
1LY	• מתמטיקה עם חטיבה במדעי הטבע	1HB	• מתמטיקה עם חטיבה במשפט ציבורי
1LZ	• מתמטיקה עם חטיבה בכימיה	1H4	• מתמטיקה עם חטיבה בניהול
1M0	• מתמטיקה עם חטיבה בגיאולוגיה	1H8	• מתמטיקה עם חטיבה בכלכלה
1M1	• מתמטיקה עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1H2	• מתמטיקה עם חטיבה בקולנוע
		1H0	• מתמטיקה עם חטיבה באמנויות

1 רשמו סמל זה אם טרם החלטתם באיזו חטיבה לבחור.

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 5.9: סמלי תכניות הלימודים במדעי הרוח עם לימודי חטיבה

1ID מדעי הרוח עם חטיבה בחינוך	1HV מדעי הרוח עם לימודי חטיבה ¹
1I1 מדעי הרוח עם חטיבה במדיניות ציבורית	1I0 מדעי הרוח עם חטיבה בכלכלה
1I2 מדעי הרוח עם חטיבה בניהול משאבי אנוש	1HZ מדעי הרוח עם חטיבה בניהול
1I9 מדעי הרוח עם חטיבה בחינוך מיוחד	1I3 מדעי הרוח עם חטיבה בסוציולוגיה
1IA מדעי הרוח עם חטיבה במדעי הלמידה	1I8 מדעי הרוח עם חטיבה בפסיכולוגיה
1IB מדעי הרוח עם חטיבה בהוראה	1I4 מדעי הרוח עם חטיבה במדע המדינה
1IC מדעי הרוח עם חטיבה במנהיגות ושינוי חברתי	1I5 מדעי הרוח עם חטיבה ביחסים בין-לאומיים
1LQ מדעי הרוח עם חטיבה במדעי הטבע	1I7 מדעי הרוח עם חטיבה בתקשורת
1LR מדעי הרוח עם חטיבה בכימיה	1I6 מדעי הרוח עם חטיבה במשפט ציבורי
1LS מדעי הרוח עם חטיבה בגיאולוגיה	1KL מדעי הרוח עם חטיבה בלימודי שדה
1LT מדעי הרוח עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1KM מדעי הרוח עם חטיבה בביוולוגיה מולקולרית
	1IE מדעי הרוח עם חטיבה במתמטיקה

טבלה 5.10: סמלי תכניות הלימודים במדעי החברה עם לימודי חטיבה

1IM מדעי החברה עם חטיבה במשפט ציבורי	1HY מדעי החברה עם לימודי חטיבה ¹
1IN מדעי החברה עם חטיבה במשפט עסקי	1IF מדעי החברה עם חטיבה במדעי היהדות
1IO מדעי החברה עם חטיבה במתמטיקה	1IG מדעי החברה עם חטיבה במקרא ועולמו
1KH מדעי החברה עם חטיבה בלימודי שדה	1IP מדעי החברה עם חטיבה בהיסטוריה
1KI מדעי החברה עם חטיבה בביוולוגיה מולקולרית	1IH מדעי החברה עם חטיבה בפילוסופיה
1LU מדעי החברה עם חטיבה במדעי הטבע	1II מדעי החברה עם חטיבה באמנויות
1LV מדעי החברה עם חטיבה בכימיה	1IJ מדעי החברה עם חטיבה במוסיקה
1LW מדעי החברה עם חטיבה בגיאולוגיה	1IK מדעי החברה עם חטיבה בספרות
1LX מדעי החברה עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1IL מדעי החברה עם חטיבה בקולנוע

טבלה 5.11: סמלי תכניות הלימודים במדעי הרוח והחברה עם לימודי חטיבה

1IV מדעי הרוח והחברה עם חטיבה במתמטיקה	1HW מדעי הרוח והחברה עם לימודי חטיבה ¹
1LI מדעי הרוח והחברה עם חטיבה במדעי הטבע	1KN מדעי הרוח והחברה עם חטיבה בלימודי שדה
1LJ מדעי הרוח והחברה עם חטיבה בכימיה מדעי הרוח והחברה עם חטיבה
1LK מדעי הרוח והחברה עם חטיבה בגיאולוגיה	1KO בביוולוגיה מולקולרית
1LL מדעי הרוח והחברה עם חטיבה במדעי כדור הארץ	1IU מדעי הרוח והחברה עם חטיבה במשפט ציבורי
	1IT מדעי הרוח והחברה עם חטיבה במשפט עסקי

טבלה 5.12: סמלי תכניות הלימודים במדעי החברה והרוח עם לימודי חטיבה

1IV מדעי החברה והרוח עם חטיבה במתמטיקה	1HX מדעי החברה והרוח עם לימודי חטיבה ¹
1LM מדעי החברה והרוח עם חטיבה במדעי הטבע	1KJ מדעי החברה והרוח עם חטיבה בלימודי שדה
1LN מדעי החברה והרוח עם חטיבה בכימיה מדעי החברה והרוח עם חטיבה
1LO מדעי החברה והרוח עם חטיבה בגיאולוגיה	1KK בביוולוגיה מולקולרית
..... מדעי החברה והרוח עם חטיבה במדעי	1IR מדעי החברה והרוח עם חטיבה במשפט ציבורי
1LP כדור הארץ	1IQ מדעי החברה והרוח עם חטיבה במשפט עסקי

1 רשמו סמל זה אם טרם החלטתם באיזו חטיבה לבחור.

16. טבלאות עזר למילוי טופס הרשמה

טבלה 6: סמלי מרכזי לימוד

- א. **לפני ההרשמה** יש לפעול כדלהלן:
- המעוניינים ללמוד באחד ממרכזי הלימוד של האוניברסיטה הפתוחה, חייבים לבדוק שהקורס שבו הם מעוניינים אכן מוצע במקום המבוקש. מועדי המפגשים של הקורסים המוצעים בתל אביב, בהנחיה רגילה ובלימודי בוקר, ומועדי המפגשים בכל המרכזים מתפרסמים באתר האוניברסיטה. את מועדי המפגשים של הקורסים המוצעים במרכזי הלימוד, במוסדות ובמכללות, ניתן לקבל גם במרכזים עצמם. רשימת מרכזי הלימוד מפורסמת באתר האוניברסיטה הפתוחה.
- 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.

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

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 מקוונת 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.

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 הסתייג ובסמסטר האביב שתי בחינות מועד א בשני תאריכים שונים. הסטודנטים רשאים להיבחן רק במועד א אחד מהשניים (בכל קורס שהם לומדים). אם סטודנטים נזקקים (וזכאים) למועד נוסף – עליהם להיבחן 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 להיבחן, נוהל הרשמה וביטול הרשמה לבחינה, הזמנה לבחינה, הזדהות בבחינת הגמר, תנאי בחינה מיוחדים ועוד, יש לקרוא בעיון את נספח 2 הנחיות בנושא בחינות.

מועדי בחינות הגמר תש"פ יפורסמו באתר האו"פ

[/https://www.openu.ac.il/exams](https://www.openu.ac.il/exams)

18.2 בחינות מיון ופטור

18.2.1 בחינת פטור ב"יישומי מחשב ויסודות התכנות למדעים" (20127)

בחינת הפטור מיועדת לסטודנטים הלומדים בתכניות לימודים לתואר בוגר שבהן הקורס יישומי מחשב ויסודות התכנות למדעים (20127) (או הקורס בגרסתו הקודמת, שאינה מוצעת עוד: יישומי מחשב מתקדמים), הוא חובה במסגרת הלימודים לתואר. כתחליף לעמידה בדרישות הקורס אפשר לגשת לבחינת פטור. בחינות הפטור זהות לבחינות הקורס יישומי מחשב ויסודות התכנות למדעים (20127) ומתקיימות באחד ממועדי א ובמועד ב בסמסטרים בהם נלמד הקורס. אפשר להיבחן 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. כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, בפרק הרשמה באתר האוניברסיטה.

18.2.2 בחינת פטור בהנהלת חשבונות (91419)

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. מספר הפעמים בהן ניתן לגשת לבחינת הפטור הוגבל לארבע פעמים.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר בחינת הפטור של הקורס. ההשתתפות בבחינה כרוכה בתשלום. כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, בפרק ההרשמה באתר האוניברסיטה.

18.2.3 בחינת מיון להוכחת הידע בשפה הערבית

הבחינה מיועדת לסטודנטים בעלי ידע מוקדם בשפה הערבית שלומדים בחוג בהיסטוריה של המזרח התיכון ותרבותיו לתואר דו-חוגי או לתואר בוגר במדעי הרוח או במדעי הרוח והחברה בהדגשת לימודי המזרח התיכון או לתואר שני בהיסטוריה במגמת היסטוריה של המזרח התיכון בעת החדשה.

הבחינה מתקיימת פעמיים בשנה.

מידע מפורט מפורסם באתר האוניברסיטה.

מועדי ההרשמה לבחינה ומועדי הבחינה יפורסמו באתר בחינת הפטור של הקורס. ההשתתפות בבחינה כרוכה בתשלום כמפורט בטבלה 3: תשלומים אחרים, בפרק ההרשמה באתר האוניברסיטה.

אפשר להירשם באמצעות מערכת שאילתא. 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 לבחינת המיון באמצעות מערכת שאילתא. ביטול הרשמה ניתן לבצע באמצעות פנייה בכתב בלבד. לפרטים אפשר לפנות למוקד הפניות והמידע.

מידע לסטודנטים

19. אוכלוסיות מיוחדות / 118

20. דיקנט הסטודנטים / 122

21. מסגרות לימודים נוספות באוניברסיטה הפתוחה / 123

19. אוכלוסיות מיוחדות

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 תוכן וכתובת תשובות. הסטודנטים מתרגלים את האסטרטגיות הנלמדות באמצעות חומרי הלימוד של הקורסים שאותם הם לומדים.

19.2 סטודנטים בחו"ל

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

דוברי ערבית 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.

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 ההוראה 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 כקמפוס וירטואלי על מרכיביו הלימודיים והחברתיים. באתרי הקורסים אפשר למצוא גם חומר העשרה והמחשה, מקראות אלקטרוניות והקלטות דיגיטליות של מפגשי הנחיה. בקורסים אחדים אף תתאפשר 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.

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.

19.1 סטודנטים דוברי 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 בשלושה מתוך שישה קורסים ראשוניים באוניברסיטה הפתוחה, מבין הקורסים המצוינים להלן. בקורסים אלה שאלוני הבחינה מתורגמים לערבית. חומר הלימוד מוגש לסטודנטים בשפה העברית.

שימו לב: סטודנטים שהחלו לימודיהם באו"פ מסמסטר 2016 ואילך זכאים ללמוד 3 מתוך 6 קורסים ראשוניים בלבד בשפה הערבית. סטודנטים שהחלו לימודים לפני מסמטר 2016 זכאים ללמוד 6 קורסים בערבית.

- החוויה התאטרונית: מבוא לדרמה ולתאטרון (10154)
- שירת החול העברית בספרד המוסלמית (10647)
- האסלאם: מבוא להיסטוריה של הדת (10432)
- מבוא להיסטוריה של המזרח התיכון בעת החדשה (10109)
- המזרח התיכון בין מלחמות העולם (10425)
- ממשל ופוליטיקה במדינת ישראל (10406)
- מבוא לאנתרופולוגיה (10153)
- מבוא לחשיבה חברתית (10161)
- תכנון, לימודים, הוראה והערכה (10106)
- שונות בחינוך (10807)
- פסיכולוגיה בחינוך (10125)

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, במכללות 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.

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 בשאילתא. לזכאות לתוספת זמן בבחינת הגמר (בשישה קורסים ראשוניים בלבד) ראו סעיף 6 בנספח הנחיות בנושא בחינות.

האוניברסיטה הפתוחה מציעה לסטודנטים ששפת האם שלהם היא ערבית קורס לשיפור הבנת הנקרא ולשיפור יכולת ההבעה בכתב. הקורס עברית כשפה שנייה מיועד לסטודנטים שידיעותיהם 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.

19. אוכלוסיות מיוחדות

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.

בחינות גמר

הבחינות מתקיימות בניצויים 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 מועד ב מוצעים כחודש לאחר תום מועדי א).

האוניברסיטה הפתוחה אינה מתחייבת לקיים בחינות בתנאים מיוחדים לנבחנים בחו"ל.

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 972-9-7782222 ולהשאיר הודעה קצרה וברורה; בדואר האלקטרוני: infodesk@openu.ac.il

דרישות חומרה ותוכנה ללימודים בחו"ל

המפרט הדרוש לסטודנטים בחו"ל כדי להתקשר עם גורמים שונים באוניברסיטה הפתוחה ולהשתתף בהנחה 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 ממפגשי 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 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 וכשלו, לא יוכלו לחזור על לימוד הקורס, בחו"ל או בארץ, ללא מבחן מיון.

19. אוכלוסיות מיוחדות

כלכלית במימון הלימודים, וכיוצא באלה בעיות שאינן קשורות במישרין לתכני הקורס המסוים שאתם לומדים או רוצים ללמוד, מומלץ לעיין בפרק **ייעוץ, למידה והתמדה** ובפרק **דיקנט הסטודנטים**.

19.3 סטודנטים עם לקויות למידה

סטודנטים עם לקויות למידה מאובחנות, זכאים לסיוע מהיחידה לטיפול בסטודנטים עם לקויות למידה אשר פועלת במסגרת מערך הייעוץ וההדרכה ללימודים **אקדמיים**.

היחידה מציעה לסטודנטים עם לקויות למידה/הפרעת קשב וריכוז מספר שירותים.

הדרכה בלמידה: קבוצתית ופרטנית, סיוע בלימוד אנגלית לקראת פטור, הדרכה בכתיבת עבודה סמינריונית, ייעוץ והתאמה אישית של טכנולוגיה מסייעת.

תנאי בחינה מיוחדים מותאמים בהתאם למקובל באוניברסיטה הפתוחה, מתוך התחשבות בהמלצות האבחון ובצורכיהם של הסטודנטים.

מספר הטלפון לפניות: 09-7781958. כתובת מייל: ld@openu.ac.il

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.

19.4 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 15.4.15 בדיעוון זה. לתוספת זמן בחינה ראו סעיף 6 בנספח **הנחיות בנושא בחינות**.

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.

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 שיראה 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

19.5 סטודנטים עם מגבלה רפואית/נפשית

סטודנטים עם מוגבלות רפואית/נפשית, יפנו למדור נגישות בדיקנט הסטודנטים, במייל nagish@openu.ac.il או בטלפון 09-7781501 בימים ראשון ושלישי, בין השעות 08:30-10:00 על מנת לברר את זכויותיהם ותנאי לימודיהם. המידע המלא על הנגשת הלימודים והבחינות **באתר הנגישות בדיקנט הסטודנטים.**

19.6 אקדמיה בתיכון: תלמידי תיכון וסטודנטים מתחת לגיל 18

תכנית אקדמיה בתיכון מאפשרת לתלמידים מוחננים ומצטיינים להתחיל בלימודים אקדמיים לתואר ראשון כבר בתקופת התיכון, בד בבד עם לימודיהם בבית הספר. במסגרת התכנית ניתן להמיר בחינות בגרות בקורסים אקדמיים.

המידע המלא על אפשרויות הלימוד, מרכזי הלימוד, מלגות, דרישות קבלה, וכיו"ב נמצא באתר **אקדמיה בתיכון.**

20. דיקנט הסטודנטים

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

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

אתר דיקנט הסטודנטים באתר האו"פ נמצא בכתובת:
<http://www.openu.ac.il/dean-students/index.html>

21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה

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
- חקר המוח ורפואה פופלארית
- מדעי הרוח – היסטוריה, פילוסופיה, יהדות ומדרש
- אמנויות – מוסיקה, קולנוע ואמנות פלסטית
- חקר תרבויות, סדנות ומיומנויות אישיות – כתיבת פרוזה, תקשורת ודיגיטל
- סדרת סיורים לימודיים ברחבי הארץ

מסגרת הקורסים, בני 10-6 מפגשים, מאפשרת לימודים בשעות הבוקר או הערב, הפרוישים לאורך כל שנת הלימודים או לאורך סמסטר אחד. קורסי אסכולות מתקיימים גם בסמסטר קיץ.

אסכולות פועל ברחבי הארץ: מעומר בדרום, רחובות, גבעתיים, תל אביב, ירושלים, רעננה, כפ"ס, תל מונד, זכרון יעקב וחיפה.

בערים הגדולות אסכולות פועל במרכזי התרבות הגדולים: מוזיאון ת"א לאומנות, היכל התרבות, סינמטק, בית ציוני אמריקה וצוותא. בירושלים: מוזיאון ישראל, מוזיאון ארצות המקרא ומוזיאון המדע, קולנוע לב סמדר והגן הטכנולוגי. בחיפה: בסינמטק, באולם רפפורט ובמרכז קריגר.

המרכז הארצי ללימודי תעודה

המרכז הארצי ללימודי תעודה מרכז את הפעילות של בתי הספר תפנית, חשיפה, דיאלוג, מירב ודיפלומה. הפעילות של חמשת 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. אלו מתקיימים בפריסה ארצית נרחבת. 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.

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.

21.1 היחידה לקידום עובדי הוראה

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

- א. לימודי תעודה לבעלי תפקידים במערכת החינוך.
- ב. השתלמויות ייחודיות למורים בשנת שבתון.
- ג. תכניות לפיתוח מקצועי למורים במסגרת אופק חדש ועוז לתמורה.
- ד. תכניות להכשרת מנהלי בתי ספר בשיתוף עם מכון "אבני ראשה".
- ה. קורסים מאורגנים לעובדי מערכת החינוך ולארגונים העוסקים בהכשרת מנהיגות חינוכית ובהעשרה אישית של עובדי חינוך.
- ו. 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 00:00-10:30, 12:30-14:30, 16:00-17:00
בטל: 09-7781512.
מייל: teachers@openu.ac.il

קבלת קהל:

בימי ב, בין השעות 00:00-10:12 ובימי ד, בין השעות 00:12-10:10, 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 בחוץ של האו"פ ראו בידעונים 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-19,000 תלמידים ביותר מ-200 קורסים וסדנות

21. מסגרות לימוד נוספות באוניברסיטה הפתוחה

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 לבריא את 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: נטרופתיה, הרבליסט קליני, שיאצו, טווינא, רפלקסולוגיה ועיסוי רפואי. נוסף על כך, מתקיימים קורסי העשרה לקהל הרחב ולמטפלים כגון מינדפולנס, תזונה וצמחי מרפא, NLP, ברחי באך ועוד.

דיפלומה – בית הספר ללימודי תעודה והסמכה
דיפלומה הוא בית ספר בעל מוניטין רב הפועל במסגרת מערך לימודי החוץ של האוניברסיטה הפתוחה.

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

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 וחויית לימודים ייחודית ומאתגרת.

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.

חשיפה – בית הספר לאמנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה

חשיפה מציע תכניות לימודים דו-שנתיות וחד-שנתיות לרכישת מקצועות נדרשים ומאתגרים בארבעה תחומים מרכזיים:

מדיה דיגיטלית: עיצוב גרפי ואינטראקטיב, אנימציה, פיתוח משחקי מחשב;

טלוויזיה וקולנוע: עריכה קולנועית ופוסט-פרודקשן, לימודי טלוויזיה, בימוי והפקה, תסריטאות, תחקירנות דוקומנטרית;

שיווק פרסום ומדיה חברתית: שיווק דיגיטלי וקריאייטיב, קופירייטינג, כתיבה ואינטרנט;
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, קורס רחפנים, קורס איקומרס וזירת המסחר האינטרנטית, 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.

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 ובתחומי אורח חיים ומקצועות הבריאות. בית הספר שם לעצמו מטרה להכשיר מטפלים ברמה מקצועית גבוהה ביותר, תוך שמירה על האווירה

22. נספחים

נספח 1: שיטת שכר לימוד מצטבר ואחיד / 126

נספח 2: הנחיות בנושא בחינות / 129

נספח 3: תקנון המשמעת לסטודנטים / 132

נספח 4: הנחיות מניעת לימודים / 138

נספח 5: ציונים לתואר ראשון – כללים והנחיות / 139

נספח 6: חוק זכויות הסטודנט / 141

נספח 7: תקנון לעובדים ולסטודנטים לפי החוק למניעת הטרדה מינית / 147

נספח 8: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב שירות במילואים / 154

נספח 9: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או לאומנה / 156

נספח 1

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

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 בידיעון 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 (ב2015), 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 שמצויינים בסעיף 5.6.

3.3 האוניברסיטה הפתוחה שומרת לעצמה את הזכות לשנות את כללי שיטת שמ"א ו/או חלותם, או כל חלק מהם בכל עת.

4. עקרונות

4.1 שכר לימוד אחיד: שכר הלימוד הבסיסי לכל הקורסים האקדמיים לתואר ראשון הוא אחיד, ללא קשר למספר נקודות הזכות האקדמיות שהקורס מקנה, ומתייחס למתכונת של הנחיה רגילה בלבד.

4.2 שכר לימוד מצטבר נדרש:

4.2.1 בהתאם להנחיות המועצה להשכלה גבוהה סטודנט הלומד לתואר ראשון חייב בתשלום שכר לימוד מצטבר השווה לשלוש שנות לימוד (300%). בלימודי תואר ארבע-שנתי חייב הסטודנט בתשלום שכר לימוד מצטבר השווה לארבע שנות לימוד (400%) (להלן תכניות הנדסה).

4.2.2 האוניברסיטה הפתוחה חילקה את שכר הלימוד המצטבר הנדרש (ל-300% או 400% כמוסבר 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.

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.

נספח 1

- 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.
- 5. צבירת יחידות שכר לימוד וצבירת נקודות צבירה**
- 5.1 קורס אקדמי שהסטודנט נרשם אליו בתשלום, מקנה לו יחידת שכר לימוד אחת במאזן שמ"א. יחידת שכר לימוד נכללת במאזן בין שסיים את הקורס בהצלחה ובין שלא.
- 5.2 קורס אקדמי שסטודנט נרשם אליו, מקנה לו במקביל ליחידת שכר לימוד גם נקודות צבירה בהתאם לנקודות הזכות שמקנה הקורס. נקודות צבירה נכללות במאזן, בין שסיים את הקורס בהצלחה ובין שלא, ללא קשר לנקודות זכות אקדמיות, המוקנות אך ורק בעקבות עמידה בהצלחה בכל החובות האקדמיים שנקבעו בקורס.
- 5.3 יחידת שכר לימוד תוענק לסטודנט הנרשם בתשלום לקורס אקדמי, גם אם התשלום עבור הקורס נעשה באמצעות מלגה.
- 5.4 קורסים שנלמדו קודם לשנת תשנ"ג, בתקופה שבה היה נהוג שכר לימוד יחסי בהתאם לנקודות הזכות שהקורס העניק, מקנים חלקי יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה. לדוגמא: קורס המקנה 3 נקודות זכות, מקנה 0.6 יחידת שכר לימוד ו-3 נקודות צבירה.
- 5.5 קורס אקדמי מקנה יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה פעם אחת בלבד. לפיכך, לימוד קורס פעם נוספת, בין אם בתשלום מלא ובין אם בתנאי חזרה על קורס, אינו מקנה יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה במאזן שמ"א באוניברסיטה הפתוחה.
- 5.6 הרשמה באו"פ לקורס אנגלית מתקדמים ב ותשלום שכ"ל לאו"פ מקנה יחידת שכר לימוד. כמו כן, החל מסמסטר סתיו תשע"ג (א2013) הרשמה באו"פ לקורס "שומי המחשב ויסודות התכנות למדעים (20127)", ותשלום שכ"ל לאו"פ מקנה יחידת שכר לימוד בתכניות הלימודים בהן חלה חובת הקורס. מובהר, כי אם קורסים אלו נלמדו במוסד אחר והוכרו ע"י הוועדה להכרה בלימודים קודמים, הם יקנו פטור אך לא יקנו יחידת שכר לימוד.
- 5.7 הכרה בלימודים קודמים במוסד אחר אינה מקנה יחידת שכר לימוד במאזן שמ"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 שמ"א באוניברסיטה הפתוחה.
- 5.9 הרשמה לקורס ללא תשלום, בגין הזכאות המוקנית בשיטת שמ"א, אינה מקנה יחידת שכר לימוד, אך מקנה נקודות צבירה.
- 5.10 קורס שההרשמה אליו בוטלה אינו מקנה יחידת שכר לימוד ונקודות צבירה.
- 6. זכאות ללימוד קורסים ללא תשלום**
- 6.1 סטודנט זכאי להירשם לקורס ללא תשלום רק אם יש לו תכנית לימודים לתואר המאושרת על ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים.
- 6.2 בתכנית הלימודים המאושרת לכל סטודנט נקבעת מכסת נקודות זכות הנדרשת לתואר אשר משמשת לצרכי חישוב שמ"א.
- 6.3 סטודנט שיש לו תכנית לימודים מאושרת, ושסיים לשלם את שכר הלימוד המצטבר הנדרש, זכאי ללימוד קורסים ללא תשלום בהיקף שבין מספר הנקודות צבירה שיש לו באותו שלב, לבין מכסת נקודות הזכות 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 צבירה, זכאי ללימוד קורסים ללא תשלום בהיקף של 12 נקודות צבירה, עד שיגיע ל-108 נקודות צבירה. מובהר בזאת כי אם לסטודנט 108 נקודות צבירה אך עדיין לא צבר את מכסת נקודות זכות אקדמיות הנדרשות או הקורסים הנדרשים לתואר אותו הוא מבקש לקבל יחויב הסטודנט בתשלום בגין הקורסים אותם ילמד עד להשלמת מכסת הנקודות הנדרשת.
- 6.4 הרשמה לקורס ללא תשלום מתייחסת למרכיב שכר הלימוד בהנחיה רגילה בלבד. לפיכך, מי שזכאי ללימוד קורס ללא תשלום, ישלם את התשלומים הבאים (במידה ויחולו עליו), דמי אבטחה, תוספת עבור דמי הנחיה מוגברת (אם יבחר ללימוד במתכונת ז', תוספת קיץ, דמי הרשמה למחדש הרשמה, דמי טיפול ועלויות בגין הרשמה מאוחרת, תשלום עבור תעודת סטודנט וכן כל תשלום אחר, שאינו שכר לימוד, כפי שייקבע מעת לעת על פי נהלי האוניברסיטה ודרישותיה. הנרשם לאחר סגירת ההרשמה הסדירה ישלם דמי טיפול ועלויות בגין ההרשמה המאוחרת.
- 6.5 סטודנט לא יהיה זכאי להירשם לקורס ללא תשלום באחד או יותר מן המקרים האלה:
- 6.5.1 מי שעדיין לא אושרה לו תכנית לימודים לתואר על ידי הוועדה לאישור תכניות לימודים.
- 6.5.2 מי שהגיע למספר נקודות צבירה המקביל למכסת נקודות הזכות מינימלית לתואר

נספח 1

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 ש"ר לימוד (או 27 יחידת ש"ר לימוד בהנדסה), יהיה חייב בתשלום מלא עבור הקורס הבא אליו יירשם, על מנת להשלים ל-20 או 27 יחידת ש"ר לימוד.
- 9.3 סטודנט אשר למד לפני סמסטר 2006, זכאי להיכלל בשמ"א תשס"ו ואשר נכנס לתחום הזכאות להרשמה לקורסים ללא תשלום לאחר שצבר יותר מ-20 יחידת ש"ר לימוד (או יותר מ-27 יחידת ש"ר 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. ש"ר הלימוד שיוחזר יהיה בהתאם לתעריף התקף ביום החזר, בהתאם לסמסטר בו נלמד הקורס ובאופן יחסי לש"ר הלימוד ששולם בפועל.
- 9.7 אם בחישוב הסופי של מאזן שמ"א יתברר שהסטודנט לא השלים את ש"ר 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 ש"ר 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.

כפי שנקבעה בתכנית לימודיו, או מעבר לזה.

- 6.5.3 הקורס שאליו נרשם הסטודנט הוא קורס שהסטודנט כבר היה רשום אליו בעבר.
- 6.5.4 הקורס אליו נרשם הסטודנט אינו במסגרת הלימודים לתואר ראשון.
- 6.5.5 כל קורס אחר שייקבע (רוחבית ולא ספציפית) שאינו נכלל במאזן שמ"א.
- 6.6 הפסקת לימודים בקורס, או ביטול קורס על ידי ועדת משמעת, בקורס שהסטודנט נרשם אליו ללא תשלום, אינם מבטלים את נקודות הצבירה שמקנה הקורס ומהווים ניצול של הרשמה אחת ללא תשלום. למען הסר ספק, סעיף זה אינו מתייחס לביטול הרשמה שרוך 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. לדוגמה: לסטודנט הלומד לתואר הדרש מינימום של 108 נקודות זכות הוכרו 6 נקודות זכות בגין בלימודים קודמים. הסטודנט צבר 20 יחידת ש"ר 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 לש"ר לימוד מצטבר נדרש

- 8.1 ש"ר הלימוד לתואר ראשון באוניברסיטאות נקבע על ידי הממשלה, כפוף להנחיות המועצה להשכלה גבוהה והוועדה לתכנון ולתקצוב, ועומד על ש"ר לימוד לשנת לימודים אוניברסיטאית $\times 3$ שנים (4 שנים לתואר בהנדסה). לפיכך קבלת תואר מהאוניברסיטה הפתוחה מותנית בתשלום מלוא ש"ר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר אותו לומד הסטודנט (לפחות 20 יחידות ש"ר לימוד או לפחות 27 יחידות ש"ר לימוד בתואר בהנדסת תעשייה וניהול או בהנדסת תוכנה).
- 8.2 סטודנט אשר יגיש בקשת זכאות לתואר וטרם שילם את מלוא ש"ר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר, יחויב בהשלמת ש"ר 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 ש"ר הלימוד המצטבר הנדרש לתואר, יופחת היקף ההכרה הרלוונטי לתואר אותו הוא לומד, מההשלמה הנדרשת לש"ר 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 ש"ר הלימוד המצטבר הנדרש. חישוב זכאותו ללמוד קורסים

נספח 2: 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 טרום בסיסי א – מתקדמים א (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 הנבחים 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 הנבחים האפשרית בכל מרכז. את פריסת מרכזי הבחינות האפשרית במועד אפשר לראות כשלושה שבועות לפני המועד במערכת שאילתא.

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 מערכת שאילתא.
- הרשמה לבחינה נספרת בין אם ניגשו הסטודנטים לבחינה ובין אם לאו (למעט אם ביטלו הרשמתם בזמן, כמפורט בהמשך).
- סטודנטים שברשותם הקורס שלהם קיימות לפחות שתי הרשמות לבחינה ויירשמו לבחינה במועד נוסף,

יחויבו בתשלום דמי טיפול בהתאם למפורט בטבלה 3 בסעיף 15.5.6 בפרק הרשמה (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 מערכת שאילתא.

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 ("תשלומים אחרים") בפרק הרשמה באתר האוניברסיטה.
- 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).

¹ סטודנטים בעלי זכאות להיבחן שאינם רשומים לקורס בסמסטר השוטף, יכולים, בדרך כלל, להצטרף למפגשי ההנחה של הסמסטר השוטף, ואז לבקר באתר הקורס המקוון. את ההשתתפות במפגשי ההנחה 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.

נספח 2

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 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 באוני"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 עם מגבלה רפואית / נפשית, אשר זקוקים לתנאי בחינה מותאמים, מתבקשים לפנות אל מדור נגישות בדיקנט הסטודנטים לצורך הסדרת ההנגשה, בהתאם ל**נוהל הגשת בקשות לקבלת התאמות בהשכלה הגבוהה (קישור כאן)**. יש להעביר אישור רופא מומחה בתחום (לא רופא כללי / משפחה) מלווה ב**טופס בקשה להתאמות נגישות אישיות (קישור כאן)**. חשוב שהפניה תיעשה 45 יום לפני הבחינה. פרטים נוספים בנושאי נגישות ניתן למצוא באתר דיקנט הסטודנטים. ניתן למצוא פרטים נוספים ב**נושאי נגישות באתר דיקנט הסטודנטים (קישור כאן)**.

סטודנטים עם לקויות למידה והפרעת קשב יפנו ליחידה לסטודנטים עם לקויות למידה בדיקנט הסטודנטים בדוא"ל: LD@openu.ac.il. בטלפון: 09-7781958 בימי שני 9:00-12:00 ורביעי 14:00-17:00 או בפקס: 09-7780628. סטודנטים שלהם אבחון דידקטי עדכני (מ-5 השנים האחרונות) העומד ב**קריטריונים** מתבקשים לשלוח את הדוח לפני תחילת הסמסטר ולא יאוחר מהמועד האחרון שמופיע ב**אתר היחידה**. סטודנטים שברשותם אבחונים ישנים או אבחונים שאינם עומדים בקריטריונים יכולים לשלוח את המסמכים לצורך בדיקה והפנייה לאבחון עדכני.

סטודנטים הלומדים בחו"ל: לסטודנטים אלה קיים הסדר מיוחד לקיום הבחינות בנציגויות הדיפלומטיות של ישראל בחו"ל (ראו הסבר בסעיף 19.2).

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 טבלה 3 ("תשלומים אחרים") בפרק **הרשמה** באתר האוניברסיטה.

מועדים בהם ההרשמה סגורה	מועדים בהם לא ניתן לבטל הרשמה	הערות
שלושה ימי עבודה לפני יום הבחינה	שני ימי עבודה לפני יום הבחינה	(*) ראו דוגמה להלן
שמונה ימי עבודה לפני יום הבחינה	שני ימי עבודה לפני יום הבחינה	
עשרים ימי עבודה לפני יום הבחינה	שלושה ימי עבודה לפני יום הבחינה	

(*) דוגמה לבחינות בתנאים רגילים:

יום הבחינה	מועד אחרון להרשמה לבחינה	מועד אחרון לביטול הרשמה לבחינה
יום ב	יום ג שבוע שלפני יום הבחינה	יום ד שבוע שלפני יום הבחינה
יום ג	יום ד שבוע שלפני יום הבחינה	יום ה שבוע שלפני יום הבחינה
יום ה	יום א שבוע בו מתקיימת הבחינה	יום ב שבוע 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-האו"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

11. 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 בטבלה 3 ("תשלומים אחרים") בפרק **הרשמה** באתר האוניברסיטה.

שירות זה ניתן גם באמצעות מערכת הפניות בשאלתא, קול-האו"פ או מוקד הפניות והמידע.

12. 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 האישי, תמורת תשלום, עד ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה.

את הערעור יש להגיש באופן מקוון באמצעות שאלתא.

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

הציון שנקבע בעקבות בדיקת הערעור הוא הציון הסופי, לא תינתן אפשרות להגשת ערעור נוסף.

13. תיקון ציון

סטודנטים שנבחנו פעם אחת בלבד בקורס והם זכאים לנקודות זכות, אך 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 שאלתא לא יאוחר משבועיים לפני המועד הרצוי, ובה יצהירו הסטודנטים כי הם יודעים שהציון האחרון הוא הקובע.

14. תיקון ציון הגמר לתואר בוגר

האוניברסיטה הפתוחה מאפשרת לסטודנטים לתקן את ציון הגמר לתואר על ידי בחינה חוזרת **בשלושה** קורסים לכל היותר. בחינה לתיקון ציון לתואר כרוכה בתשלום. יש לפנות בבקשה למרכז ההישגים הלימודיים.

הציון האחרון הוא הציון הקובע.

תיקון ציון הגמר אפשרי רק בקורסים שפעילים בזמן שמוגשת בקשה 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 למועד 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.

9. הנחיות לנבחנים לקראת בחינה

- יש להציג במרכז הבחינה תעודת סטודנט הנושאת תמונה עדכנית.
- יום לפני מועד הבחינה תישלח אליכם הודעת SMS, ובה יצוין מספר החדר במרכז הבחינה אליו שובצתם.
- ביום הבחינה יש להתייצב במרכז הבחינה אליו הוזמנתם. כניסת סטודנטים למרכז הבחינה תותר חצי שעה לפני שעת תחילת הבחינה.
- לתשומת ליבכם, השיבוץ למרכז הבחינה עלול להשתנות בין מועדי הבחינה השונים.
- מרכז הבחינה ודרכי ההגעה אליו, מצויים בהזמנה לבחינה שנשלחה אליכם.
- שעת הבחינה: הבחינות באוניברסיטה הפתוחה נערכות בשעות אחה"צ.
- יש לוודא את שעת תחילת הבחינה בהזמנה שקיבלתם.
- הכניסה לחדר הבחינה תתאפשר כ-20 דקות לפני שעת תחילת הבחינה, עם הצגת תעודת סטודנט.
- יש להשאיר על השולחן רק את חומר העזר **המותור** בבחינה, ולהניח את שאר חפצכם האישיים בקדמת החדר.
- עליכם לוודא שאין בכיסכם, על גופכם ו/או בשליטכם כל חומר עזר שהשימוש בו אסור בעת הבחינה.
- היה ויימצא בקרבכם **חומר עזר אסור** (גם אם לא נעשה בו שימוש), לרבות קלמרים, מכשיר טלפון נייד, שעון מחשב או כל מכשיר אלקטרוני אחר שהשימוש בו בעת הבחינה לא הותר מראש - **תוגש תלונה למועד משמעת, ותהיו צפויים לעמוד לדין משמעת!**
- לצפייה בתקנון המשמעת לסטודנטים יש ללחוץ על הקישור הבא: <http://www.openu.ac.il/General/ethics.html>
- חובה להישמע להוראות המשגיחים, צוות האו"פ ורכז ההשגחה בכל משך השהות במרכז הבחינה.
- אין לעזוב את חדר הבחינה עד השעה 17:00.
- חל איסור לצאת לשירותים בשעה הראשונה של הבחינה ובחצי השעה האחרונה שלה.
- במהלך הבחינה ניתן להפנות שאלות בכל הקשור בשאלון הבחינה לנציג הקורס. יש לפנות למשגיח לשם קבלת טופס מתאים.
- המשגיחים, רכז ההשגחה, ואנשי הצוות עומדים לרשותכם **בכל** פנייה או בקשה.

10. תוצאות בחינה

האוניברסיטה הפתוחה תשתדל למסור לכל הסטודנטים את תוצאות הבחינה תוך עשרים וחמישה ימים ממועדה.¹ ציוני בחינות לא יימסרו בשיחת טלפון, אך יש אפשרות לקבלם במערכת שאלתא או בקול-האו"פ. לאחר עשרים וחמישה ימים ממועד הבחינה, אם לא קיבלו הסטודנטים הודעה על תוצאותיה, יוכלו לפנות למוקד הפניות לבירור. אם לא עמדו הסטודנטים בכל הדרישות הלימודיות בקורס, לא יקבלו נקודות זכות בקורס, גם אם עמדו בהצלחה בבחינת הגמר (הדרישות הלימודיות מפורטות בחוברת הקורס).

1 לויז זה אינו חל על בחינות המתקיימות בחו"ל.

נספח 3

נספח 3: תקנון המשמעת לסטודנטים

מכוח סמכותו לפי סעיף 3.1.2.5 לתקנון הכללי קובע הסנאט תקנון משמעת לסטודנטים.

א. מבוא

מטרת התקנון

1. התקנון קובע מה המעשים שיהוו 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.

ב. תחולה ועבירות

תחולה

2. תקנון זה יחול על הסטודנטים, העונים על אחת מהדרישות הבאות:
א. סטודנט שנרשם ללימודים באוניברסיטה, לרבות ללימודי תעודה במסגרת מערך לימודי ההמשך, ונתקבל על-ידיה כסטודנט, ממועד בקשתו להירשם וכל עוד הוא רשום כסטודנט.
ב. מי שהגיש את מועמדותו להתקבל כסטודנט ובקשתו נדחתה, מעת הרשמית ועד קבלתה של הודעת הדחייה.
ג. סטודנט שסיים לימודיו, אך טרם קיבל תעודה.
ד. סטודנט שהופסקו לימודיו מסיבה כלשהיא, וחרף ההפסקה קיבל היתר לגשת לבחינה ו/או להגיש מטלה.
ה. סטודנט שהפסיק לימודיו או סיים אותם, יוסיף להיחשב כסטודנט לעניין תקנון זה בקשר למעשים שעשה בעת שנרשם או למד בה.

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 המחשב, 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 עובד האוניברסיטה, חבר מוסדותיה, או סטודנט באוניברסיטה בקשר לפעולתם באוניברסיטה.
ד. אי-ציות להוראות שניתנו על ידי עובד של האוניברסיטה או מי מטעמה במסגרת תפקידו, לרבות מנחה, משגיח בבחינה או מאבטח.
ה. 1. מסירת ידיעה כוזבת, ביודעין, בין במסמך ובין בדרך אחרת, לרשויות האוניברסיטה,

הסתרת מידע ביודעין או חיבור מסמך כוזב לשם הגשתו לאוניברסיטה.
2. יצירת מסמך או הכנסת שינוי בכל מסמך, תעודה או רשומה מטעם האוניברסיטה, ללא הרשאה מרשויותיה המוסמכות.
1. 1. הונאה או מצג שווא בבחינה, במטלות, בעבודת מעבדה, בעבודה סמינריונית או בכל מבחן או עבודה אחרים המוגשים על ידי הסטודנט. לרבות, אך לא רק, הגשת עבודה, שכולה או חלקה, הועתקה מעבודה או ממקור אחר, או נכתבה בידי אחר, ובכלל זה שליחת אדם להיבחן במקום התלמיד, או התחזות לתלמיד אחר בבחינה.
2. סיוע לסטודנט אחר לעשות מעשה הונאה. לעניין זה – "סיוע", לרבות מסירת עבודה למטרת העתקה או לכל שימוש אסור אחר.
1. 2. הפרת הוראות האוניברסיטה המתייחסות לבחינות, לעבודות, או לכל מטלה שהיא.
2. החזקת חומר עזר אסור בשעת הבחינה, לרבות, אך לא רק, דפים, פתקים, מחשבוני, מחשבים, מכשירי טלפון או תקשורת, יחידות לימוד, מדריכי לימוד, חוברות קורס, מחברות, או אמצעים אוצרי מידע וכיוצא בזה, והכל בהתאם להוראות הבחינה.
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 והסטודנטים 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 עובד האוניברסיטה הפועל במסגרת מילוי תפקידו.
יב. תקיפה או מעשי אלימות המבוצעים בחצרים של האוניברסיטה.
יג. התנהגות בתחומי האוניברסיטה או מתקניה הפוגעת באוניברסיטה כמוסד אקדמי.
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.

נספח 3

התיישנות
א.3.

- א. לא יועמד סטודנט לדין על עבירה, שההרשעה בה עלולה לשלול את זכאותו לתעודה או לתעודת גמר, אם עברו מיום ביצועה שבע שנים.
- ב. לא יועמד סטודנט לדין על עבירה, שההרשעה בה אינה עלולה לשלול את זכאותו לתואר אקדמי, אם עברו מיום ביצועה שלוש שנים.

ג. 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. אזהרה.
 - ב. נזיפה.
 - ג. פסילה מקבלת מלגה, הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים או ביטול הזכות לקבלם או שלילת הצטיינות, הכל לתקופה שתיקבע, ובמקרה של קבלת מלגה תוך עבירה על סעיף 3ה' – גם השבת המלגה, אשר חולקה בעבר ונוצלה על-ידי הסטודנט, במלואה או בחלקה.
 - 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.
- ו. במקרה של מרמה או הטעיה אחרת, ביטול תעודה, אישור לימודים או כל מסמך אחר מטעם האוניברסיטה הקשור בלימודים.
- ז. ביטול ממ"ן, ממ"ח, עבודה סמינריונית, עבודת מעבדה או כל עבודה אחרת שעשה הסטודנט במהלך לימודיו באוניברסיטה. אם לא החליטה הוועדה לפסול את הקורס, אזי יש לאפשר לסטודנט להשלים את חובותיו בקורס, ואם השלמת החובות לקורס תחייב זאת – לחייבו להגיש מחדש עבודה אחרת במקום זו שבוטלה.
- ח. ביטול בחינה, לרבות בחינת גמר. אם לא החליטה הוועדה לפסול את הקורס, אזי יש לאפשר לסטודנט להיבחן בקורס במועד נוסף.
- ט. ביטול זכויות שנצטברו על ידי הסטודנט בקורס שבו למד.
- י. ביטול קורס שהסטודנט למד.¹
- יא. הרחקה מן האוניברסיטה לסמסטר אחד או יותר. הרחקה יכול שתהא לאלתר או ממועד אחר, כפי שיקבע הממונה על המשמעת או ועדת המשמעת, כהגדרתם בסעיף 10א לתקנון.
- יב. הרחקה מן האוניברסיטה לצמיתות. הרחקה יכול שתהא לאלתר או ממועד אחר, כפי שיקבע הממונה על המשמעת או ועדת המשמעת, כהגדרתם בסעיף 10א לתקנון.

יג. קנס כספי שלא יעלה על 6,000 ש"ח, צמוד למדד המחירים לצרכן מחודש יוני 2015.

רישום עונש

5. כל עונש יירשם בתיקו האישי באוניברסיטה של מי שנענש.

פיצוי ומיצוי דין

6. א. בנוסף לכל עונש ניתן להטיל פיצוי כספי בגין נזק שנגרם לרכוש האוניברסיטה או לרכוש של אדם או של מוסד אחר שהועמד לרשות האוניברסיטה, או לרכוש עובד או סטודנט, בסכום שלא יעלה על 10,000 ש"ח, צמוד למדד מאי 2000.
- ב. הטלת פיצוי אינה מונעת נקיטת הליכים אזרחיים בבית משפט.
- ג. אין בתקנון המשמעת כדי לגרוע מזכותה של האוניברסיטה לנקוט בצעדים משפטיים בהתאם לכל דין.

עונש על-תנאי

7. א. כל אחד מן העונשים המפורטים בסעיף 4(ג) עד (יג) יכול שיינתן על-תנאי.
- ב. ההחלטה תציין את התנאי, את העבירה, 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 והחלטות ביניים

8. א. עם קבלת התלונה ו/או הקובלנה יהיה הממונה על המשמעת רשאי לתת החלטות ביניים, לרבות השעיה זמנית מן הלימודים, הגבלת כניסתו של הסטודנט למרכזי לימוד, איסור לגשת לבחינה, איסור להשתמש במתקני האו"פ, וכל החלטה אחרת שתיראה לו נכונה בנסיבות העניין.
- ב. החלטות ביניים יכול שיהיו תקפות עד מתן החלטה בתלונה או בקובלנה, או עד מועד מוקדם יותר, כפי שיקבע הממונה על המשמעת, אך בכל מקרה, תוקפה של החלטת הביניים לא יעלה על שלושה חודשים. ואולם, הממונה יהיה רשאי להאריך את החלטת הביניים בחודש נוסף, מטעמים מיוחדים שיירשמו. למרות האמור לעיל, החלטת ביניים יכול שתוארך מעבר למועדים המנויים לעיל מקום שהנתבע, ביוזמתו, ביקש לדחות דיונים, או במקרה הממתין לאישור היועץ המשפטי לממשלה, כמפורט בסעיף 25 להלן.
- ג. החלטת ביניים תינתן לאחר שהממונה על המשמעת שמע את עמדות הצדדים. במקרים דחופים יכול שתינתן החלטה במעמד צד אחד, עד לשמיעת שני הצדדים.
- ד. הממונה על המשמעת רשאי לבטל או לשנות בכל עת החלטת ביניים.

1 מי שנענש בביטול קורס, וירצה להירשם אליו פעם נוספת, יתבקש לשלם בעבורו שכר לימוד מלא.

נספח 3

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, בכפוף לסעיף 18 להלן.
 ב. תקופת הכהונה של חברי בית הדין לערעורים תהיה שנתיים. תקופת הכהונה יכול שתוארך בשתי תקופות נוספות.
 ג. האמור בסעיף 13 יחול לגבי חבר בית דין לערעורים בשינויים הנובעים מן העניינים.

הרכב בית הדין

18. א. אב ביה"ד לערעורים יבחר בידי הסנאט מבין חבריו. לצדו של אב בית הדין יכהנו שני חברים נוספים, אשר יבחרו על ידי נשיא האוניברסיטה: אחד מבין חברי הסגל האקדמי או הסגל הזוטא של האוניברסיטה, לאחר היוועצות עם דיקן הלימודים האקדמיים וסטודנט אחד, אשר ימונה מתוך רשימה בת עשרה סטודנטים, שתומלץ על ידי אגודת הסטודנטים.
 ב. חבר ועדת משמעת יכול שימונה לכהן כחבר בית הדין לערעורים רק לאחר תקופת צינון בת שנה אחת מתום כהונתו בוועדת המשמעת או מתום ההחלטה האחרונה עליה חתם, לפי המאוחר ביניהם.

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.

ה. הקובל ורשויות התביעה

הקובל

21. דיקן הלימודים האקדמיים ימנה את הקובל המשמעת.

תלונה

22. א. הוגשה תלונה בדבר עבירה על המשמעת, יעיין 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

ה. על החלטת ביניים בדבר השעיה זמנית סטודנט מלימודיו ניתן לערור בפני נשיא האוניברסיטה. הנשיא ישמע את הצדדים לפני קבלת החלטתו. החלטת הנשיא תהא סופית. בגין כל החלטת ביניים אחרת ניתן להגיש בקשה לעיון חוזר. הבקשה תוגש לממונה על המשמעת. ניתנה החלטה בבקשה לעיון חוזר, ההחלטה תהא סופית.

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.

ד. 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. תקופת הכהונה יכול שתוארך בשתי תקופות נוספות.

סגני הממונה

12. א. נשיא האוניברסיטה ימנה סגנים לממונה מבין הסגל של האוניברסיטה, לאחר היוועצות עם דיקן הלימודים האקדמיים ומבין הסטודנטים של האוניברסיטה לאחר היוועצות עם יו"ר אגודת הסטודנטים.
 ב. תקופת הכהונה של הסגנים תהיה שנתיים. תקופת הכהונה יכול שתוארך בשתי תקופות נוספות.
 ג. המינוי יהיה לעולם לתקופה ולא לצורכי דיון מסוים.

ממלא מקום

13. א. הנשיא רשאי למנות ממלא מקום לממונה או לסגניו, לתקופה שיקבע, אם לדעתו נבצר מאחד מהם למלא תפקידו.
 ב. הנשיא רשאי להאריך את תקופת הכהונה של ממלא המקום, ובלבד שהיא לא תעלה על שש שנים מתחילת הכהונה.

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.

נספח 3

הסדר טיעון

- 25א. הקובל רשאי להגיע להסכמה עם הנתבע לגבי עסקת טיעון. הסכמה זו תובא לאישור רשות השיפוט הרלבנטית.
- ב. רשות השיפוט רשאית שלא לאשר את עסקת הטיעון, ולקבוע דיון בקובלנה או בערעור, בהתאמה. החליטה רשות השיפוט לאשר את עסקת הטיעון, תיתן לה תוקף של פסק דין.

דיון משמעותי והליך פלילי

- 25ב. א. הגיעה לידי הקובל תלונה, ו/או קיבל הממונה על המשמעת קובלנה שממנה עולה החשש, לכאורה, כי נעברה עבירה פלילית כמשמעותה בסעיף 268 לחוק העונשין, תשל"ז-1977, יודיע על כך הקובל ליועץ המשפטי לממשלה או לבא כוחו. רשויות המשמעת לא תנקוטנה הליכים נגד הנלוו/הנתבע עד שתישלח הודעה כאמור.
- ב. רשויות השיפוט מוסמכות להחליט על הפסקת ההליכים המשמעתיים עד סיום בירור החשד לביצוע העבירה הפלילית.
- ג. הקובל יודיע לרשויות השיפוט על תוצאות הבירור כאמור, וההליכים המשמעתיים יתחדשו נגד הנתבע.

1. הליכי הדיון

מסירת קובלנה

- 26א. קיבל הממונה קובלנה מידי הקובל, יעביר עותק ממנה, בצירוף תקנון המשמעת, לסטודנט שגדו הוגשה התלונה, בדואר אלקטרוני, עם אישור מסירה, לפי כתובתו הרשומה באוניברסיטה, ויודיע על כך לקובל.
- ב. לקובלנה תצורף הזמנה בכתב לדיון.
- ג. הסטודנט והקובל יידרשו לאשר קבלת הקובלנה וההזמנה לדיון בדואר אלקטרוני. לא אישר הסטודנט את מסירת הקובלנה וההזמנה, יועבר אליו החומר בדואר רשום עם אישור מסירה, לפי הכתובת הרשומה באוניברסיטה. סירב הסטודנט לקבל את הקובלנה וההזמנה, יירשם דוח בכתב על ידי 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 שגדו 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.

החליט על הליכים משמעתיים וטרם קיבל תגובה של מי שגדו הוגשה התלונה, עליו לפנות בכתב למי שגדו 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.
- ד. עם הגשת התלונה תעוכב בדיקת מחברת הבחינה, יעוכב מתן ציון למטלה או העבודה נשוא התלונה. כמו כן, לסטודנט בתואר ראשון שצבר 95 נ"ז או לסטודנט בתואר שני שצבר 80% מסך נ"ז של תכנית לימודיו, תיחסס האפשרות להוציא אישורים לרבות גיליון ציונים, וזאת עד לתום בירור התלונה וככל שהוגשה קבילה עד לתום בירור ההליך המשמעתי. הממונה על המשמעת רשאי, לבקשת הסטודנט ומטעמים מיוחדים, ולאחר ששמע את עמדת הקובל, להורות על ביטול העיכוב, האמור, כולו או חלקו, או לאשר מתן אישורים.

דחיית התלונה

23. ראה קובל שאין מקום לפתוח בהליכים משמעתיים, יודיע על החלטתו, בכתב, למתלונן ולנילוו, אם דבר התלונה הועבר לידיעתו. בעת סגירת התלונה הקובל יהיה רשאי לרשום הערה לנילוו, ובלבד שניתנה לנילוו האפשרות לדרוש דיון בעניין בוועדת המשמעת.

ערר

- 24א. תוך עשרה ימי עבודה מיום המצאת החלטתו הכתובה של הקובל, יהיה המתלונן רשאי לערור על החלטת הקובל לפי סעיף 23 בפני דיקן הלימודים האקדמיים. החלטת דיקן הלימודים האקדמיים תהיה סופית ולא ניתנת לערעור. הערר יוגש במזכירות ועדת המשמעת.
- ב. קיבל דיקן הלימודים האקדמיים את הערר – יורה לקובל על נקיטת הליכים משמעתיים.

קובלנה

- 25א. החליט הקובל על פתיחת הליכים משמעתיים, ינסח קובלנה בכתב הכוללת את תיאור העובדות המהוות את העבירה על תקנון המשמעת, בציון המקום והזמן, במידה שאפשר לבררם, ואת מהותה של עבירת המשמעת לפי האמור בסעיף 3, יצרף את כל החומר שנאסף אצלו בנדון, לרבות התלונה וההסברים שהועברו לו, ויעביר את הקובלנה על צירופיה לממונה.
- ב. קובלנה יכול שתכיל יותר מאישום אחד.
- ג. ניתן להגיש קובלנה נגד מספר אנשים ביחד.
- ד. הוחל הדיון בקובלנה, רשאי הקובל לבקש מהממונה או מוועדת המשמעת, בהתאם לעניין, לתקן את כתב הקובלנה.
- ה. טרם הוחל הדיון בקובלנה, רשאי הקובל למשוך קובלנה לאחר שהוגשה לוועדת המשמעת. החל הדיון בקובלנה, רשאי הקובל למשוך את הקובלנה באישור הממונה על המשמעת או ועדת המשמעת, בהתאם לעניין.

נספח 3

מזה שאפשר היה להטיל עליו אילו הוכחו העובדות כפי שנטענו בכתב הקובלנה.

ו. ביקש הנתבע להביא עדים או להעיד את עדי התביעה, יודיע על כך לוועדת המשמעת עד 14 ימים לפני מועד הדיון. לבקשה יצרף את שמות העדים.

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 יכונה "פסק הדין".
ג. פסק דין של ועדת משמעת יכול שיינתן ברוב דעות.

סופיות הדיון

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.

ז. ערעורים

זכות ערעור

37. בתוך עשרה ימי עבודה 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 (ג)30, 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

39א. לבקשת המערער, אב בית הדין לערעורים יהיה רשאי לעכב ביצוע של פסק דין, מטעמים מיוחדים

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 ימי עבודה מיום המצאת ההחלטה הכתובה לנתבע.

סגוריה

31. הנתבע זכאי לייצג את עצמו או להיעזר לצורך הסגוריה בסטודנט האוניברסיטה, בחבר באגודת הסטודנטים של האוניברסיטה, 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.

סדרי הדיון

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, לאחר שהוזהר לומר את האמת.
ב. הדיון המשמעותי יתנהל בדלתיים סגורות ולא יהיו רשאים להיות נוכחים בו אלא אלה: התובע, הנתבע ומי שמסייע לו בסגוריה, 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.
ה. ועדת המשמעת רשאית להרשיע נתבע בעבירה שאשמתו בה נתגלתה מן העובדות שהוכחו לפנייה, אף אם עובדות אלה לא נטענו בכתב הקובלנה, ובלבד שניתנה לנתבע הזדמנות סבירה להתגונן מפניה, אולם לא יוטל עליו בשל כך עונש חמור

נספח 3

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 הבירור 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.

י. פרסום**החלטה בדבר פרסום**

46. הממונה על המשמעת, ועדת המשמעת, בית הדין לערעורים או הנשיא, רשאים להחליט על פרסום פומבי של פסק הדין.

תוכן ההחלטה

47. 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

48. לא הוחלט על פרסום פסק הדין, יהא אסור בפרסום, פרט להעברתו לנוגעים בדבר לצורך הטיפול בו ובביצועו לפי תקנון זה.

קובץ פסקי דין

49. 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 הסנאט בישיבתו מיום 11.3.2018.

שיירשמו, וככל שניתן לאחר ששמע את עמדת הקובל.

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. ג. הערעור יצטמצם לבדיקת הממצאים והמסקנות של ועדת המשמעת, והצדדים לערעור לא יורשו להציג ראיות, אלא אם כן נתגלו ראיות חדשות שבעת הדיון בפני ועדת המשמעת לא היו ידועות לצד המבקש להציגן, או שראה בית הדין כי קיימות נסיבות מיוחדות, המחייבות, מטעמי צדק, להתיר את הגשתן.

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.

ה. 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.

ט. 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

נספח 4: 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.

תהינה 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.

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 באוניברסיטה", המוענק לכל הבוגרים ביחד עם תעודת הגמר.

במסמך "אישור לימודים לתואר בוגר באוניברסיטה" 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 באוניברסיטה 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.

1 פירוט דרישות אלה מצוין בתיאור הקורס בקטלוג הקורסים ובחוברת הקורס שהסטודנטים מקבלים בתחילת הקורס.

נספח 5: 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 הנסחה 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 שבעי 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 שבעי ימים 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 שבעי ימים מיום קבלת תוצאות הממ"ח.

אין ערעור נוסף על ההחלטה בערעור זה.

3. ערעור על ציון בבחינת גמר

ערעור **מנומק היטב** על ציון בבחינת הגמר יוגש תוך ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה. כדי להגיש ערעור יש לבקש צילום או סריקה של בחינת הגמר האישית, תמורת תשלום, עד ארבעה שבועות מיום הפקת ההודעה.

את הערעור יש להגיש באופן מקוון באמצעות שאילתא. למבקשים צילום מחברת שיישלח בדואר, יצורף גם טופס ערעור להגשה בפקס.

שימו לב: ערעור שלא יהיה מנומק היטב לא ייבדק.

לפני הערעור כדאי לדעת כי שינוי ציון, במידה שיעשה, יכול להיות בשני הכיוונים. הציון החדש יוכל להיות גבוה או נמוך מהציון הקודם. הציון שנקבע בעקבות בדיקת הערעור הוא הציון הסופי, לא תינתן אפשרות להגשת ערעור נוסף.

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

- סטודנטים שקיבלו אישור זמני לתואר יכולים לשפר ציונים עד שנה מיום הזכאות לתואר.
- 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.

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.

הצטיינות בתואר בוגר

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**.

כללי ההצטיינות הקיימים יחולו על מקבלי הזכאות לתואר עד לתאריך 31.12.2019 אשר משויכים לטקס בשנת 2020.

כללי ההצטיינות החדשים

כללי ההצטיינות החדשים יחולו על כל הבוגרים שיקבלו את התעודה בשנת 2021, כמבורט להלן.

ההצטיינות לתואר ראשון תבוסס על העקרונות הבאים: **הצטיינות**: 20% מהמסויימים להם מוענקת תעודה בטקס בוגרים מסויים, שהשיגו את הציונים הגבוהים ביותר במחלקה (או בתחום הלימוד) יחשבו כמצטיינים ובלבד שעמדו בדרישות המלאות לתואר ומוצע ציוניהם הוא 85 לפחות.

הצטיינות יתרה: מתוכם: 20% העליונים מכלל המצטיינים יזכו להערכה "**בהצטיינות יתרה**", בתנאי שממוצע ציוניהם הוא 90 לפחות.

כל זאת בתנאי שלפחות 67% ($2/3$) מהיקף נקודות הזכות של תכנית הלימודים שבה יוענק התואר הם בלימודים של האוניברסיטה הפתוחה. שיטת ההצטיינות תחול על כלל התארים: חד-חוגי, דו-חוגי. שיטה זו לא תחול על חוג לאחר תואר. חלוקת הסטודנטים לקבוצות לצורך בחירת המצטיינים תיקבע מעת לעת על פי שיקול דעתה של הוועדה לאישור תכניות לימודים.

מועד קובע: רשימת המצטיינים בכל טקס בוגרים תיקבע על פי רשימות ציוני הגמר של הזכאים לתואר עד המועד האחרון המזכה השתתפות בטקס הענקת התארים באותה שנה.

אזכור ההצטיינות יופיע לראשונה על גבי הדיפלומה בעת הענקתה בטקס.

נספח 6: 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 לכתביה 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
- כל 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).

נספח 6

- (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).
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. פרוסום 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.

נספח 6

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.
16. זכות להשעיית הלימודים 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.
17. כללי התנהגות ותקנון משמעת 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).
18. ועדת משמעת ועדת ערעורים 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.
19. הליכים משמעתיים, זכות טיעון וזכות ערעור (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.
- 19א. (תיקון מס' 1) תשס"ט-2008 התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים 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;

נספח 6

- (6) רישום מוקדם לקורסים של סטודנט האמור לשרות שירות מילואים במועד הרישום הרגילים;
 (7) קביעת גורם במוסד שירכז את הטיפול בהתאמות שנקבעו לפי סעיף זה.

פרק ג' 2: התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה

(תיקון מס' 4)
 תשע"א-2011

19. (א) מוסד יקבע הוראות בדבר התאמות שיינתנו לסטודנטים ולסטודנטיות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד 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 לעניין התאמות במוסד המנוי בססקה (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.
 (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.

התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד כהורה מיועד או כהורה במשפחת אומנה

(תיקון מס' 4)
 תשע"א-2011

פרק ד' 1: 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 משמעתי לפי פרק ד', או שלא זכה ליחס ראוי מצד הסגל האקדמי או המינהלי במוסד; הנציב יבדוק ויברר כל תלונה שקיבל וישב 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.

נציב קבילות סטודנטים

נספח 6

פרק ה'1: יום הסטודנט הלאומי	(תיקון מס' 2) תש"ע-2010
מטרתו של פרק זה להביא להטמעת חשיבותה של ההשכלה הגבוהה ולהכיר בתרומתו של ציבור הסטודנטים להתפתחותה ולעיצובה של החברה הישראלית כחברה מודרנית ומתקדמת.	א.22. מטרת פרק ה'1 (תיקון מס' 2) תש"ע-2010
(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.	ב.22. יום הסטודנט הלאומי (תיקון מס' 2) תש"ע-2010
פרק ו': הוראות שונות	
(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 לגבי 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.	ג.22. תחולת הוראות על מוסד לאמנות (תיקון מס' 3) תש"ע-2010
אין בהוראות חוק זה כדי לגרוע מהוראות כל דין, לרבות הוראות חוק שוויון אנשים עם מוגבלות, ¹ התשנ"ח-1998.	23. שמירת דינים
(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 22ג.	24. ביצוע ותקנות (תיקון מס' 3) תש"ע-2010
בחוק המועצה להשכלה גבוהה, התשי"ח-1958, בסעיף 25א, בסופו יבוא, "לרבות לענין קבלה לעבודה, דירוג העובד ודרגתו ושכר ותנאי עבודה".	25. תיקון חוק המועצה להשכלה גבוהה (מס' 15)

1 צ"ל חוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלות, תשנ"ח-1998.

נספח 6

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

נספח 7: 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 פלייליים ועילה לתביעת נזיקין, החל בכניסתו לתוקף של החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, ביום כ"ט באלול התשנ"ח – 20 בספטמבר 1998.

הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה, מנוגדות למדיניות האוניברסיטה הפתוחה (להלן המעסיק) והאוניברסיטה 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 שקובעים, וניתן לעיין בהם, כאמור בסעיף 11 בתקנון זה.

תקנון זה בא להבהיר גם, כי קיום יחסים אינטימיים בהסכמה, בין שזמניים ובין שנמשכים, בין אנשים שמתקיימים ביניהם קשרי סמכות וכפיפות אקדמיים ו/או מינהליים, הם בגדר ניגוד עניינים, המסכן את ההליך החינוכי וההכשרתי, יוצר אווירת לימודים ו/או סביבת עבודה בלתי הולמים ועלול להביא לניצול לרעה של מרות.

התקנון עודכן ב-2 בספטמבר 2018

תוכן התקנון

סעיפים 4-1	מה הן הטרדה מינית והתנכלות?	חלק א
סעיפים 6-5	התוצאות של הטרדה מינית והתנכלות	חלק ב
סעיפים 8-7	מדיניות האוניברסיטה הפתוחה ואחריותה	חלק ג
סעיפים 11-9	מניעת הטרדה מינית והתנכלות	חלק ד
סעיף 12	מה לעשות אם הוטרדת מינית או התנכלו לך?	חלק ה
סעיפים 18-13	הליך תלונה באוניברסיטה הפתוחה וטיפול באחריות האוניברסיטה הפתוחה	חלק ו
סעיף 19	שוונות: עיקר ההוראות המשמעותיות לעניין הטרדה מינית והתנכלות	חלק ז
סעיף 20	איסור לקיים יחסים אינטימיים בין מי שמתקיימים ביניהם קשרי סמכות וכפיפות	חלק ח
סעיף 21	הממונה על יישום התקנון	חלק ט

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 באיומים לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
- (2) **לדוגמה:** ממונה המאיים לפטר עובד/ת אם הם יסרבו לקיים איתו יחסי מין, או מרצה המאיים להכשיל תלמיד/ה בבחינות אם יסרבו לקיים עמו יחסי מין.
- (3) מעשה מגונה.
- (4) **לדוגמה:** סטודנט או מרצה הנוגע בעובד/ת לשם גירוי מיני או החושף את עצמו בפניה, בלא הסכמתה.
- (5) הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, אף שהאדם שאליו מופנות ההצעות הראה שאינו מעוניין בהן.
- (6) **ואולם** אין צורך להראות אי-הסכמה במקרים האלה:
 - (I) ניצול של יחסי מרות בעבודה.
 - (II) **לדוגמה:** מנהל המנצל יחסי מרות כלפי מזכירתו.
 - (III) ניצול של יחסי מרות, תלות, חינוך או טיפול בקטין, בחסר ישע או במטופל.
- (7) **לדוגמה:** עובד המנצל יחסי מרות או חינוך כלפי חניך. תלמיד תיכון בגיר, תלמיד או סטודנט משתקם כהגדרתו בחוק זכויות לאנשים עם מוגבלות המועסקים כמשתקמים (הוראת שעה), התשס"ז-2007. תלמיד של כהן דת המציג עצמו כבעל סגולות רוחניות מיוחדות.

נספח 7

(4) התייחסויות חוזרות למיניותו של אדם, אף שהאדם שאליו מופנות ההתייחסויות 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 מבוזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של אדם, בין שהראה שהדבר מפריע לו ובין שלא הראה.

(6) פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם המתמקד במיניותו, בנסיבות שבהן הפרסום עלול להשפיל את האדם או לבזותו, ולא ניתנה הסכמתו לפרסום; ואולם בהליך פלילי או אזרחי לפי פסקה זו, תהיה זו הגנה טובה למפרסם אם הראה כי הפרסום נעשה בתום לב או למטרה כשרה או פרסום אמת שיש בו עניין ציבורי ולא חרג מתחום הסביר לשם השגת מטרתו; לעניין זה יובהר כי "תצלום, סרט או הקלטה" – כוללים גם עריכה או שילוב של תצלום, סרט או הקלטה באופן שניתן לזהות את האדם;

לדוגמה:

(א) עובד/סטודנט המפיץ סרטון באתרים פתוחים לציבור באינטרנט המתעד קיום יחסי מין בין עובדים או תלמידים באוניברסיטה, וזאת בלא הסכמת כל המתועדים בסרטון, ובמצב שבו ההגנות שפורטו לא מתקיימות;

(ב) עובד/סטודנט המפרסם עריכה גרפית שבה מופיע ראש של עובד/סטודנט אחר, הניתן לזיהוי, בשילוב עם תמונת עירום כלשהי בלא הסכמתו של אותו עובד/סטודנט באופן שעלול להשפילו או לבזותו, ובמצב שבו ההגנות שפורטו לא מתקיימות.

(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 מבוזה 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 – בקטיף ובחסר ישע (לגבי מעשים בפסקאות (ב) (3) ו-(4) לעיל).
- (V) ניצול תלותו של המטופל במטפל במסגרת טיפול נפשי או רפואי (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 "מבוזה" או "משפילה" ביחס למינו או למיניותו של אדם. עם זאת, האיסור על הטרדה מינית איננו איסור על חיזורים הנעשים ברוח טובה ובהסכמה הדדית.

3. מהי התנכלות?

(א) על-פי החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998 וחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988 התנכלות היא פגיעה מכל סוג שהוא שמקורה בהטרדה מינית, או בתלונה או בתביעה, שהוגשו על הטרדה מינית או על התנכלות כאמור, אם היא מתבצעת במסגרת הלימודים או במסגרת יחסי עבודה:

- (1) מרצה או מי מסגל ההוראה או הסגל המינהלי פוגע בסטודנט/בעובד, ומקור הפגיעה הוא הטרדה מינית.
- (2) מרצה או מי מסגל ההוראה או הסגל המינהלי פוגע בסטודנט/בעובד, ומקור הפגיעה הוא תלונה על התנכלות מינית או תביעה משפטית בשל התנכלות כאמור.
- (3) מרצה או מי מסגל ההוראה או הסגל המינהלי פוגע בסטודנט/בעובד, ומקור הפגיעה הוא סיוע של סטודנט לסטודנט אחר או סיוע של עובד לעובד אחר בקשר לתלונה או לתביעה משפטית על התנכלות כאמור בסעיף זה.
- לדוגמה**: עובדת שקידומה נמנע או שהיא מפוטרת עקב סירובה להצעות חוזרות בעלות אופי מיני של עובד אחר. סטודנטית שתנאי לימודיה או ציוניה נפגעים עקב סירובה להצעות חוזרות בעלות אופי מיני של מרצה או סטודנט אחר.

פגיעה בתנאי העבודה של עובדת – שהתלונה על התנהגות מבוזה או משפילה כלפי מיניותה מצד עובד אחר. סטודנטית מסרה עדות בקשר להתנכלות כלפי סטודנט אחר ובשל כך פוגע המרצה או אדם אחר מסגל ההוראה בתנאי הלימודים שלה או בציוניה.

עובדת מסרה עדות בקשר להטרדה כלפי עובד אחר והמעסיק או הממונה פוגעים בה בשל כך.

(ב) הגנת תלונת שווא/ תביעת שווא

במשפט על התנכלות כאמור בפסקה (א)(2) או (3) בסעיף זה, יוכלו הסטודנט/העובד או הממונה מטעם סגל ההוראה/הסגל המינהלי לטעון להגנתם כי הסטודנט/העובד 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 המעסיק;

לדוגמה: באולם שבו מציגים המעסיק ועובדיו תערוכה של מוצרי המעסיק;

נספח 7

(ג) תוך כדי לימודים ;

לדוגמה : בנסיעה במסגרת הלימודים, כגון סיור לימודי מחוץ למרכז הלימוד.

(ד) תוך כדי ניצול מרות ביחסי הלימודים בכל מקום שהוא (כגון בביתו של איש מסגל ההוראה).

(ה) באחד מאמצעי התקשורת המקוונת. שהאור"פ מעמידה לצורך הלימודים.

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), ולענין 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, שבגינה ניתן להגיש תביעה משפטית; בתביעה כזו ניתן לתבוע פיצוי כספי וסעדים אחרים,

קבועים או זמניים, מהמטריד, מהמתנכל, ובמקרים מסוימים – מהמעסיק של אלה.

6. הטרדה מינית והתנכלות הן עבירות משמעת

הטרדה מינית והתנכלות, כמשמעותן בחוק למניעת הטרדה מינית, הן עבירות משמעת חמורות לכל דבר וענין, שעליהן יכול המטריד או המתנכל להיענש.

יודגש כי בתקנון המשמעת לסטודנטים, הובהר כי הטרדה מינית תיחשב עבירת משמעת חמורה, וסטודנט שיעבור עבירה כזו או מעין זו יהיה צפוי לעונשים הקבועים בתקנון בגין עבירת משמעת, מבלי לגרוע מאחריותו 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, מנוגדות למדיניות האוניברסיטה הפתוחה, והאוניברסיטה לא תשלים עמן.

8. אחריות האוניברסיטה הפתוחה

(א) נוסף על האיסור החל על המעסיק, כעל כל אדם, להטריד ולהתנכל, החוק מטיל על האוניברסיטה הפתוחה אחריות מיוחדת על מעשיהם של עובדיה ושל ממונים מטעמה.

כמוסד להשכלה גבוהה, האוניברסיטה הפתוחה מחויבת כלפי עובדיה ותלמידיה לנקוט אמצעים סבירים משלושה סוגים, כמפורט בתקנון זה :

(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) על-פי החוק, מוסד להשכלה עיונית לבוגרים שלא נקט אמצעים כאמור בסעיף זה כלפי תלמידיו יהיה אחראי לעוולה אזרחית על-פי סעיף 6 לחוק.

(ג) מינוי אחראים לבירור תלונה ומינוי ממונה ליישום התקנון :

(1) נשיא האוניברסיטה הפתוחה ימנה שני אחראים לפחות לבירור תלונה, שיימנו עם סוג שונה מסגל העובדים, לרבות חבר סגל שפרש לגמלאות.

תפקידו של האחראי וסמכויותיו ייקבעו בהתאם להוראות הדין וכמפורט בתקנון זה, והוא יהיה עצמאי בפעולתו.

(2) נשיא האוניברסיטה הפתוחה ימנה את אחד האחראים לממונה על יישום תקנון זה, וסמכויותיו ייקבעו כמפורט בתקנון זה (להלן: "הממונה").

(3) המינוי לאחראי או לממונה יהיה לתקופה קצובה שלא תפחת משלוש שנים, ויתאפשר להאריך את המינוי לתקופות קצובות נוספות ללא הגבלה.

(ד) אחריות דיקנים, ראשי יחידות ומחלקות אקדמיות ומינהליות באוניברסיטה הפתוחה :

(1) דיקנים וראשי יחידות ומחלקות אחראים לדווח לאלתר לאחד מן האחראים על כל חשד לביצוע הטרדה מינית ו/או התנכלות אשר נודע להם עליה, ולהושיט לאחראי כל סיוע שיידרש לו לטיפול במידע.

(2) דיקנים וראשי יחידות ומחלקות, לרבות בעלי תפקידים ו/או נושאי משרה, לא יטפלו בעצמם בחשדות להטרדה מינית ו/או להתנכלות, זולת אם ביקש מהם האחראי לנקוט פעולה.

(3) דיקנים וראשי יחידות ומחלקות יעדכנו את התתייחידות בדבר הוראות סעיף זה.

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 שביכולתם כדי למנוע מעשים כאמור, והכול 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 ועדי עובדים רלוונטיים או ארגוני נשים, ובלבד שאין בכך כדי לפגוע במהלך התקין של העבודה.

10. שיתוף פעולה עם ועדי העובדים

מוצהר בזה כי האוניברסיטה הפתוחה תשתף פעולה עם ועדי העובדים בצעדי הסברה והדרכה לעובדיה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן.

11. קבלת מידע

- (א) סטודנט זכאי –
- (1) בהתאם לתקנות – לעיין בכל אחד מן המסמכים האלה:
 - חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998;
 - תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעסיק), התשנ"ח-1998;
 - (2) מסמכים אלה יימצאו בספרייה, במזכירות המחלקות ובמשרדים של מרכזי הלימוד ברחבי הארץ. לקבל מידע על פעולות הסברה והדרכה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן.
 - (ב) עובד יוכל לדרוש לקבל 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 שהוטרד 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 המעסיק:** אם ההטרדה או ההתנכלות התבצעו במסגרת יחסי העבודה, הנפגע יכול להגיש תלונה למעסיק; 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 לטענתו האוניברסיטה הפתוחה היא האחראית (לעניין אחריות האוניברסיטה הפתוחה – ראו סעיף 8 לעיל).
- (ב) **הקשר בין ההליכים השונים המפורטים לעיל:**
- (1) נפגע מהטרדה מינית או התנכלות יכול לבחור אם ליזום 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 והטיפול בה

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 או יחסי הלימודים בהתאמה;
- (ב) אדם אחר שטוען כי עובד של האוניברסיטה הפתוחה או ממונה מטעמו או סטודנט הטריד אותו מינית או התנכל לו, במסגרת יחסי העבודה או יחסי הלימודים בהתאמה;
- (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).

נספח 7

14. בפני מי מתלוננים?

(א) תלונה יש להגיש לאחראי שמונה לעניין זה.

להלן שמות האחראים, לבירור תלונה של סטודנטים ועובדים:

- הממונה על יישום התקנון למניעת הטרדה מינית ואחראית לבירור תלונות – פרופ' ענבל עופר, דוא"ל: inbalof@openu.ac.il

סטודנטים/עובדים – במקרה של תלונה ניתן לפנות אל:

- גבי אסנת גץ, מנהלת קמפוס בית בירם, טל' 04-8269201, דוא"ל: osnatge@openu.ac.il
- גבי אגדיר אבו זרקא, מנהלת קמפוס ואדי ערה, טל' 04-6274534, דוא"ל: agadira@openu.ac.il
- ד"ר מושיק לביא, דיקן הסטודנטים, טל' 09-7782196, דוא"ל: moshikl@openu.ac.il

עובדים – במקרה של תלונה ניתן לפנות גם אל:

- דינה נוסבאום, היחידה לפיתוח אקדמי, טל' 09-7781817, דוא"ל: dinanu@openu.ac.il
- אתי בן אפריים, המחלקה לסוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת, טל' 09-7781943, דוא"ל: ettyben@openu.ac.il

סגל ההוראה – במקרה של תלונה ניתן לפנות גם אל:

- ד"ר דנה קחטן, המחלקה לסוציולוגיה, מדע המדינה ותקשורת, טל' 09-7781743, דוא"ל: danack@openu.ac.il

לסייע נוסף

מרכז סיוע לנפגעות ונפגעי תקיפה מינית – השרון

קו סיוע לנשים: 1202; קו סיוע לגברים: 1203

דואר אלקטרוני: Hinuch@1202sharon.org.il

סעיף זה עודכן ב-8.5.2018

(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) פירוט מועד האירוע;
- (ד) 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 למוטרת 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 מגיש התלונה מטעמו יאשר את תוכן הרישום של האחראי בחתימת ידו;
- (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 והעדים, אם ישנם, ויבדוק כל מידע שהגיע אליו בעניין התלונה. האחראי יערוך פרוטוקול לשיחות שיקיים.
- (ב) לצורך בירור התלונה האחראי יהא רשאי לדרוש מעובד האוניברסיטה הפתוחה או סטודנט שלה להמציא כל מסמך /או מידע הנוגע לתלונה.
- (ג) אחראי לא יטפל בתלונה כאשר יש לו נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה.

נספח 7

אחראי שיש לו נגיעה אישית כאמור יעביר את הבירור לאחראי אחר או למי שמינתה 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 ביעילות ובלא דיחוי.
- (ה) בירור תלונה ייעשה תוך הגנה מרבית על כבודם ופרטיותם של המתלונן, הנילון ועדים אחרים, ובין היתר –
- (1) לא יגלה האחראי מידע שהגיע אליו במהלך בירור התלונה, אלא אם הוא חייב לעשות כן לשם הבירור עצמו או על-פי דין;
 - (2) לא ישאל האחראי שאלות בקשר לעברו המיני של מתלונן, עבר שאינו קשור לנילון, ולא יתייחס למידע על עברו המיני של המתלונן כאמור; האמור בפסקה זו לא יחול אם האחראי סבור שאם לא ישאל שאלות או יתייחס כאמור, ייגרם לנילון עוול בלתי ניתן לתיקון.
 - (3) האחראי ינחה את כלל המעורבים בבירור התלונה לשמור על כבודם ופרטיותם של כל הצדדים ולא לגלות כל מידע שהגיע אליהם במהלך בירור התלונה, אלא על פי דין.
 - (ו) האוניברסיטה הפתוחה תגן על המתלונן, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה בתנאי העבודה או הלימודים ובתנאים הנלווים להם כתוצאה מהגשת התלונה או מפני פגיעה אחרת במסגרת העבודה או הלימודים באוניברסיטה הפתוחה שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה; בין היתר תפעל האוניברסיטה הפתוחה להרחקת הנילון מהמתלונן, ככל שניתן, וככל שנראה לה נכון בנסיבות העניין.
 - (ז) בתום בירור התלונה יגיש האחראי למעסיק ללא דיחוי, סיכום בכתב של בירור התלונה בצירוף המלצותיו המנומקות לגבי המשך הטיפול בה, לרבות לעניין כל אחד מהנושאים המפורטים להלן בסעיף 18 (א) ו-(ד).
 - (ח) היה נילון עובד של קבלן כוח אדם, והועסק בפועל באוניברסיטה הפתוחה, או נילון שהוא עובד של קבלן שנותן שירות באוניברסיטה הפתוחה, יגיש האחראי את סיכומו לקבלן ולמעסיק.
 - (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 או דווח לו 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.

18. טיפול המעסיק במקרה של הטרדה מינית או התנכלות

- קיבלה האוניברסיטה הפתוחה את סיכומו והמלצותיו של האחראי על-פי סעיף 17 (ז), תחליט, בלא דיחוי ובתוך תקופה שלא תעלה על שבעה ימי עבודה להפעיל את 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, והכול 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 לעובדים ולסטודנטים באוניברסיטה הפתוחה.
 - (3) מיצוי ההליכים המשמעתיים אצל נשיא האוניברסיטה בהסכמת הצדדים.
 - (4) אי-נקיטת כל צעד שהוא.
 - (ב) האוניברסיטה הפתוחה תפעל ללא דיחוי לביצוע החלטתה 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 החלטתה, לעכב את ביצועה או לשנותה, בשל הליכים משמעתיים או משפטיים הנוגעים למקרה; עשתה כן:
 - (1) תמסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון ולאחראי;
 - (2) כל עוד לא הסתיימו ההליכים כאמור, תפעל האוניברסיטה הפתוחה על-פי 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, או היה הנילון עובד של קבלן שירות, והוצב במתקני האוניברסיטה, רשאים האוניברסיטה הפתוחה והקבלן להסכים בשאלה מי מביניהם יבצע את הוראות סעיף זה, כולן או חלקן.

חלק ז: שונות

19. עיקר ההוראות המשמעותיות לעניין הטרדה מינית והתנכלות עבירות משמעת לעניין הטרדה מינית והתנכלות לסטודנטים ו/או לעובדים ייחשבו לעבירות משמעת חמורות לכל דבר ועניין. ביצוע עבירות אלה עלול להיות עילה לפיטורים של מי מעובדי האוניברסיטה הפתוחה שיעבור עבירות מעין אלה ועילה להרחקה מהאוניברסיטה לצמיתות של סטודנטים שיעברו עבירות אלה.

חלק ח: איסור לקיים יחסים אינטימיים בין מי שמתקיימים ביניהם קשרי סמכות וכפיפות

20.

(א) עובד באוניברסיטה הפתוחה שהוא בעל סמכות (להלן: "בעל הסמכות") יימנע 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 ישירה או עקיפה כלשהי 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 או המינהלי (לפי העניין) הממונה עליו בדבר קיומם של היחסים האינטימיים, כדי שזה יפעל לניתוק קשרי הסמכות ביניהם בכל דרך סבירה, מתוך הקפדה למנוע עד כמה שניתן פגיעה בכפוף.

(ג) לאחר שנמסר הדיווח הנ"ל לממונה, הגורמים הנוגעים לעניין ישתפו פעולה עמו ועם הנהלת האוניברסיטה לשם ניתוק קשרי הסמכות, מתוך התחשבות בצורכי הכפוף ובתיאום עמו.

(ד) הפרה של הוראות סעיף 20 (א) (ב) לעיל מהווה עבירת משמעת חמורה של בעל הסמכות, והפרה של הוראת סעיף 20 (ג) מהווה עבירת משמעת חמורה של הממונה ו/או הכפוף לפי העניין, והאמור בסעיף 19 בתקנון 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.

חלק ט: הממונה על יישום התקנון

21.

א. בנוסף לתפקידיו של הממונה כאחראי לבירור תלונה, כמפורט בתקנון זה, הממונה יהיה אחראי, בין היתר:

(1) לקיים פעולות הדרכה והסברה שעניינן מניעת הטרדה מינית והתנכלות, אחת לשנה לפחות. פעולות כאמור יכול שייעשו באמצעי טכנולוגי, כגון לומדה ממוחשבת.

(2) הממונה יביא לידיעת כל תלמיד, סטודנט ועובד חדשים את הוראות החוק, התקנות ותקנון זה, וכן מידע לגבי אופן הגשת התלונה בגין הטרדה מינית או התנכלות לעניין הטרדה מינית והתנכלות.

(3) יביא לידיעת כלל המנהלים את החובה להעביר כל מידע על הטרדה מינית או התנכלות, שהגיע לידיעתם, לידי האחראי לבירור תלונה או לממונה, והכל כמפורט בסעיף 18ד' לתקנון.

(4) ידאג שכל אחראי, שמונה לפי תקנון זה, יעבור בסמוך למינוי תכנית השתלמות בהיקף שלא יפחת מ-18 שעות.

(5) ליעץ לרשויות האוניברסיטה, לבעלי תפקידים ולראשי יחידות בנושאי מניעה וטיפול בהטרדה מינית באוניברסיטה.

(6) יגיש אחת לשנה לנשיא, לוועד המנהל, לסנט, לרשות לקידום מעמד האישה ולוועדה לקידום מעמד האישה ולשויון מגדרי של הכנסת דין וחשבון ובו פירוט הפעולות השונות שנקטה האוניברסיטה למניעת הטרדה מינית בתחומה, מספר התלונות שהוגשו לאחראים באוניברסיטה ואופן הטיפול בהן; בדין וחשבון האמור לא ייכללו פרטי מידע שיאפשרו לזהות את המתלונן, הנילוץ ואנשים אחרים המערבים בתלונה. העתק של הדין וחשבון יימסר למועצה להשכלה גבוהה.

(7) כל פעולה הדרושה ליישום תקנון זה ולמניעת הטרדה מינית והתנכלות באוניברסיטה הפתוחה.

נספח 8: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב שירות במילואים

בהתאם לסעיף 19א ל"חוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007" ול"כללי זכויות הסטודנט (התאמות תנאי הלמידה לסטודנטים המשרתים בשירות המילואים), 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, 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 המיוחדת 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

- 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.
- דיקן הסטודנטים ימנה רְכָז מילואים בדיקנט הסטודנטים אשר יהיה אחראי ליישום הוראות אלו.² דוא"ל לפניות: arielgr@openu.ac.il
- 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 והעבודות המעשית שהוא משתתף בהם.
- עם חזרתו משירות המילואים יציג הסטודנט לְרָכָז המילואים אישור על שירותו, כדי לזכות בהטבות וההקלות להם הוא זכאי.
- רְכָז המילואים יבחן את הבקשה להתאמות ויקבע את ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות אלו ובתיאום עם קְרָכָז ההוראה או הגורם המוסמך במחלקה האקדמית או המינהלית.
- רְכָז המילואים יעקוב אחר ביצוע ההתאמות ויפעל בתיאום עם הגורמים הרלוונטים באו"פ לצורך ביצועו.
- רְכָז המילואים יקשר בין האו"פ ובין צבא ההגנה לישראל ויסייע לסטודנט להגיש בקשה לדחיית שירות מילואים או לקיצורו (פנייה לולת"מ), כדלקמן:
 - 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.
 - ככל שהדבר יידרש, יסייע רְכָז המילואים לסטודנט במילוי הטפסים ובהגשת הבקשה.
 - ערעור על החלטות ולת"מ יוגש בהתאם לנהלי הצבא והאו"פ.
- רְכָז המילואים יסייע לסטודנט, ששירת במילואים, בטיפול בתביעה לתגמולי מילואים מהביטוח הלאומי, בהתאם לנהלי המוסד לביטוח לאומי.
- רְכָז המילואים ישמור על חיסיון המסמכים שיועברו אליו.
- דיקן הסטודנטים יטפל בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע ההתאמות.

התאמות

4. היעדרות ממפגשים

- 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.
- 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.

1 שירות מילואים מוגדר בחוק כ"שירות פעיל במערך המילואים".
 2 גבי אריאלה גרומן מונתה להיות רכות המילואים.

9. השלמת לימודים, רישום לקורסים ונוכחות

- א. האו"פ תסייע לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים בהשלמת חומר הלימוד שהפסיד באמצעות קלטות אופק,³ אם ישנן כאלה, ללא תשלום, מתן הדרכה, חונכות, שיעורי עזר, חומרי עזר או בסיוע של מְרַכֵּז ההוראה בהשלמת החומר, והכול על פי שיקול דעתו של מְרַכֵּז 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 רְכֵּז 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 למְרַכֵּז 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 שבדיקנט הסטודנטים לבחינת האפשרות לקבלת סיוע כלכלי.

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 בפתירת שנת הלימודים תשע"ג.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.

3 כל הקלטות נמצאות במרכזי הלימוד ועומדות לרשות הסטודנטים ורובן מצויות גם באתרי הקורסים.

5. מטלות

- א. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יוכל להגיש את המטלה או מטלה חלופית, בהתאם להחלטת מְרַכֵּז ההוראה תוך מספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים.
- ב. סטודנט ששירת 14 ימים ומעלה במצטבר במהלך סמסטר, יקבל לוח זמנים אישי להגשת המטלות, שנדרש להגיש בתקופה זו.

6. מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים והכשרה מקצועית

- א. סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מקורס מעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית ישלים את שהחסיר בתאום עם מְרַכֵּז ההוראה בפרק זמן שייקבע המְרַכֵּז, בהתאם לאופי הדרישות בכל אחת מהמטלות הנ"ל. מְרַכֵּז ההוראה רשאי לפטור את הסטודנט מהשתתפות בפעילויות הנ"ל, בהתייחס, בין היתר, למהות הקורס וקריטריונים שיקבע דיקן הלימודים האקדמיים.
- ב. אם לדעת מְרַכֵּז ההוראה לא ניתן להשלים את הדרישות בפעילויות הללו ללא נוכחות, יהיה על הסטודנט להשתתף בהן שוב בסמסטר הקרוב בו יוצעו.

7. בחינה

- א. סטודנט שביצע שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך תקופת הבחינות, או סטודנט שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות ביצע שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים במצטבר, ונפגעה זכותו לגשת ל 2 מועדי בחינות בקורס בו השתתף, זכאי להשלמת הבחינות במסגרת מועדי הבחינה העתידיים של האו"פ.
- ב. מועד הבחינה יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.
- ג. אין בזכאות למועד בחינה נוסף כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס.
- ד. סטודנט שהפסיד בשל שירות מילואים בחינות אמצע סמסטר ו/או בחינות במהלך הסמסטר שתוצאותיהן נכללות בחישוב הציון הסופי בקורס, יפנה אל מרכז ההוראה למציאת פיתרון 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).

3. בקשה להתאמות, רִפְז התאמות ותפקידי

- א. ראש מדור צרכים מיוחדים בדיקנט הסטודנטים ממונה להיות רִפְז 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 לרִפְז 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, לגבי תתיחס בקשת ההתאמה. הסטודנטים יצרפו את רשימת הקורסים, המעבדות, הסדנאות והעבודה המעשית שהם משתתפים בהם.
- ד. רִפְז ההתאמות יבחן את הבקשה להתאמות ויקבע את ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות אלו ובתאום עם מִרְפְז ההוראה או הגורם המוסמך במחלקה האקדמית או המנהלית.
- ה. רִפְז ההתאמות יעקוב אחר ביצוע ההתאמות ויהיה אחראי לתיאום עם הגורמים הרלוונטיים באו"פ לצורך ביצוען.
- ו. דיקן הסטודנטים יטפל בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע ההתאמות.
- ז. רִפְז 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 ההנחה בכל קורס **שחלה בו חובת נוכחות**.
- ב. במקרה בו זכאי הסטודנט להיעדר מסיבה אחרת, ייקבע שיעור היעדרות 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 מִרְפְז ההוראה תוך שבעה שבועות לאחר תום תקופת היעדרות.
- ב. מִרְפְז ההוראה רשאי לאשר לסטודנט, שנעדר בשל אירוע מזכה, להיבחן בתום הסמסטר גם ללא הגשה של מכסת המטלות המינימלית הנדרשת, ולהשלימן במועד שייקבע מִרְפְז ולכל המאוחר בסמסטר העוקב.

נספח 9: הוראות בדבר התאמות תנאי הלמידה עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או לאומנה

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 שמִרְפְז 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 לקבלה 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 28 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.

נספח 9

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 האוי"פ. עם זאת, במקומות בהם קיימת חנייה של האוי"פ, תינתן לסטודנטית מהחודש השביעי להריונה עד לחודש לאחר הלידה עדיפות לחנות, ללא תשלום, בקרבת מקום למְרָפָה הלימוד.

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 האוי"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 האוי"פ. עם זאת:
- א. האוי"פ תשאף לדאוג שבמרכזי הלימוד שלה ינתנו שירותים מיטביים לסטודנטיות מניקות.
 - ב. האוי"פ תעשה מאמץ לתת פתרון הולם לנשים בהיריון, שיאפשר להן נוחות ושיבה וכתובה בחדרי הבחינות, זאת בתיאום מראש עם רְפָה ההתאמות.

12. בני זוג

- הוראות אלו ייכנסו לתוקף החל ממועד החתימה עליהם על ידי נשיא האוניברסיטה, ככל שניתן להחילן באופן מיידי, ולכל המאוחר מפתחת 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 מְרָפָה 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 באוי"פ.

6. מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים והכשרה מקצועית

- א. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מקורס במעבדה, סמינריון, סדנה או הכשרה מעשית ישלים את ההחסיר בתאום עם מְרָפָה ההוראה בפרק זמן שייקבע על-ידי מְרָפָה, בהתאם לאופי הדרישות בכל אחת מהפעילויות הנ"ל. מְרָפָה ההוראה רשאי, על פי שיקול דעתו, לפטור את הסטודנט מהשתתפותו בפעילויות הנ"ל, בהתייחס, בין היתר, למהות הקורס וקריטריונים שיקבע דיקן הלימודים האקדמיים.
- ב. אם לדעת מְרָפָה 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, שבחרת 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 באוי"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 באוי"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 האוי"פ ובלבד שלא יפחת מ-25%.

8. היעדרות מבחינה או מטלה המהווה דרישה מוקדמת

סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מבחינה של קורס או בשל היעדרותו לא הגיש מטלה המהווה דרישה

1 בהתאם לסעיף 7 בהחלטות ות"ת מיום 25.1.2012.

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 רְפָז ההתאמות.

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 מיידי, ולכל המאוחר מפתיחת שנת הלימודים תשע"ג.

המוסמך לאשר חריגה, במסגרת מדיניות האו"פ והוראות החוק, מהכתוב בנוהל זה: המשנה לנשיא לעניינים אקדמיים.