



נהלים והנחיות לסטודנט/ית שנת תשפ"א 2020-2021

שלום רב,

עם פתיחת שנת הלימודים אנו מברכים אותך שתהיה זו שנת לימודים פוריה ויצירתית. על מנת להבטיח רכישת ידע משמעותי, גייסנו עבורכם את מיטב המרצים, מנהל מקצועי ורכזת אדמיניסטרטיבית שילוו אתכם לאורך כל שנת הלימודים. זו תכנית לימודי תעודה מעמיקה, רמת הלימודים והדרישות בהתאם. הלימודים הנם מעשיים בעיקרם ודורשים התמדה והשקעת זמן איכות בבית הספר ובבית (אין מבחנים, יש מטלות!). להלן מספר נהלים והנחיות אשר יסייעו לכם לרכוש את הידע המקצועי ולסיים את הלימודים בהצלחה וכנדרש (ציונים תעודה ובקורסים הרלוונטיים זכאות נקודות זכות להמשך לימודי תואר באוניברסיטה הפתוחה).

נהלים

נוכחות וחסורים

קיימת חובת נוכחות ב- 80% מהמפגשים בכל קורס/נושא לימוד. מעל 15 דקות איחור נחשבות כחסור. חיסורים – יש להגיש למשרד אישורי מחלה/מילואים. חיסורים – בקורסים בהם מתקיימים 13/14 מפגשים, סטודנט אינו זכאי לציון אם החסיר יותר מ-80% מהקורס (3 מפגשים בהתאמה לכמות המפגשים בקורס) במקרים יוצאי דופן יאושר חיסור רביעי ע"י הנהלת בית הספר ובכל מקרה מחיסור חמישי בקורס בן 13/14 מפגשים לא ניתן לקבל ציון בקורס. בקורסים (נושאי לימוד) בהם מתקיימים מספר מפגשים בלבד, החיסורים יחושבו ביחס לסך שעות הלימוד בנושא מסויים. חיסורים בקורס - במקרים יוצאי דופן המגובים במסמכים ובאישור הנהלת בית הספר, ורק במידה ויתקיים הקורס/נושא, נאפשר השלמות נוכחות במחזור העוקב על מנת לקבל ציון בקורס ספציפי (אין הכוונה לתכנית הלימודים המלאה).

הגשת מטלות בית

הגשת מטלות - 80% הגשות חובה בתוך שבוע ממתן המטלה אלא אם הוגדר אחרת על ידי המרצה והסילבוס. אופן בדיקת שיעור הבית והגדרת הציון בכל קורס היא באחריות ובסמכות המרצה.

הקלטה/צילום מפגש

ככלל חל איסור הקלטות/צילום של שיעורים אלא באישור מיוחד של הנהלת בית הספר לתלמידים מסוימים. בקורסים טכנולוגיים מסוימים בהם המרצה מאפשר הקלטה/צילום המפגש, הסטודנט ידרש לחתום על מסמך הכולל התחייבות לשמירת זכויות היוצרים של בית הספר והאוניברסיטה הפתוחה ואי שימוש לא נאות על ידי הסטודנט.

ציונים וזכאות לתעודה

זכאות לתעודה תקבע רק למי שעמד בכל הנ"ל ובציון כולל של 60 לפחות (עובר) בכל קורס ו/או נושא לימוד.

הנחיות ומידע

אנו מצפים מכל סטודנט להשקיע בלימודים זמן איכות! יש לדווח מיידית למנהל המקצועי ו/או לרכזת הקורס במקרה של בעיות בנוכחות/הגשות. בתכנית לימודים במרבית הקורסים יוצגו תכנים דיגיטליים אך לא יסופקו בהכרח לסטודנטים חומרים כתובים/מודפסים. כתיבת התוכן (סיכום) באופן עצמאי במהלך המפגש היא חלק מהעבודה וההטמעה שאנו מצפים מהסטודנטים.

משמעת

הסטודנטים מתחייבים למלא אחר כל ההוראות בתקנון בית-הספר ותקנון האוניברסיטה הפתוחה, כפי שיעודכנו מפעם לפעם. האוניברסיטה הפתוחה רשאית להפסיק את לימודיהם של סטודנטים אם הם מהווים גורם מפריע בקורס, או בכל תכנית לימודים אחרת, ואם הישגיהם בלימודים אינם מצדיקים את המשך לימודיהם. לכל הסטודנטים תהיה זכות שימוע, אם יגישו אותה בכתב למנהל מערך לימודי החוץ באוניברסיטה הפתוחה תוך שבעה ימים מקבלת ההודעה על הפסקת לימודיהם.

תקנון משמעת - כתובת האתר: <http://www.openu.ac.il/hasifa/violations-hasifa.html>

מטרת התקנון

- התקנון קובע מה המעשים שיהוו עבירת משמעת, הדרכים לנקיטת צעדים משמעתיים והסמכויות בקשר אליהן. אין באמור בתקנון זה כדי לגרוע מן האמצעים שיכולים להינקט על-ידי מורה במסגרת פעולתו הפדגוגית.
- **עבירות משמעת:** עבירת משמעת הינה אחת העבירות דלקמן, לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עבירה, כאמור, שבוצעה על-ידי סטודנט. פגיעה בזדון או מתוך רשלנות ברכוש האוניברסיטה או ברכושו של אדם או של גוף אחר,

שהועמדו לרשות האוניברסיטה. רכוש האוניברסיטה – לרבות רשת המחשבים, ציוד המחשוב, רשת התקשורת וקניין רוחני.

הודעה על ביטול מפגש

במקרה שבו יבוטל שיעור (מחלת מרצה וכו'), תישלח הודעה בדוא"ל כמו כן, במידה והשיעור יבוטל בטווח זמנים קצר, תתקבל הודעה טלפונית או הודעת טקסט. כל שיעור שיבוטל, יושלם בסוף הסמסטר.

מערך תרגולים תומך (לימודי תוכנה)

מערך התרגולים תומך במרבית התוכנות הנלמדות בביה"ס אך לא בכלן. התרגולים הנם רשות ומעבר לשעות הלימוד הפורמלי. מערך התרגולים מפורסם בתחילתו של כל סמסטר ומותאם לכלל תכניות בית הספר ובהתאם לכמות הסטודנטים המשתתפים.

השאלת ציוד

נוהל השאלת ציוד ממחסן בית הספר יפורסם בנפרד. השאלת ציוד (מצלמות, פנסים וכו') כרוכה בתשלום ערבון. סטודנט זכאי לשאול ציוד ממחסן הציוד ו/או ספרות מקצועית בהתאם לדרישות הקורס.

שימוש בציוד בית-הספר ומעבדות מחשבים

שימוש בציוד בית-הספר יהיה למטרות לימודים בלבד ולא לשום מטרה אחרת. סטודנט אינו רשאי להיכנס למעבדות, שלא במסגרת שעות ההוראה והתרגול המוגדרות. **חל איסור** להכניס **אוכל או בקבוקי שתייה** למעבדת המדיה ו/או לחדרי העריכה. הסטודנטים אחראים לכל ציוד שהם משתמשים בו. כל נזק שייגרם בשל שימוש לא סביר, רשלנות וכד', יהיה על חשבון הסטודנטים.

משרד בית הספר חשיפה

המשרד פתוח בימים א-ה בין השעות 08:30 – 18:00 (פרט למקרים חריגים). שעות קבלת סטודנטים מפורטות על דלת המשרד. אסור להיכנס למשרד חשיפה כאשר אינו מאויש, יש להמתין מחוץ לדלת עד הגעת הרכזת. ניתן ליצור קשר במהלך כל היום באמצעות דוא"ל או טלפון ישיר. לכל קורס/תכנית לימודים מוצמדת רכזת אדמיניסטרטיבית אחראית. רכזות בית הספר:

לימור קלי טלפון ישיר 03-7660661 limorke@openu.ac.il

סיון הר – נוי טלפון ישיר 03-7660663 sivanha@openu.ac.il

ורדה צמח טלפון ישיר 03-7660662 vardaze@openu.ac.il

הערה: אין ליצור קשר עם מוקד המתעניינים של בית הספר אלא רק עם משרד בית הספר.

פרויקט גמר

- כל הסטודנטים מתחייבים להשאיר עותק של פרויקט הגמר בארכיון בית-הספר.
- מנהלת בית-הספר תקבע, על-פי שיקול דעתה, אלו פרויקטים של סטודנטים ייצגו את בית-הספר בתחרויות ובפסטיבלים או באירועים אחרים. כמו כן, תקבע מנהלת בית-הספר, על-פי שיקול דעתה, למי יינתנו המלצות לקרנות השונות. מנהלת בית-הספר גם תקבע לאילו סרטים או פרויקטים יינתן סיוע כספי כדי להתקנים לדרישות הפסטיבלים שבהם ישתתף בית-הספר.

זכויות יוצרים

- כל זכויות היוצרים לתרגילים לעבודות ולפרויקטים, הנעשים במסגרת בית-הספר או תוך שימוש בציוד של בית-הספר ובהנחיית מרצה/ים של בית-הספר, משותפות לביה"ס חשיפה, לאוניברסיטה הפתוחה ולסטודנט/בוגר. כל סרט גמר או פרויקט של בית-הספר יצוין כי נעשה במסגרת "חשיפה"- בית-הספר לאומנויות התקשורת, הטלוויזיה והמולטימדיה, לימודי החוץ של האוניברסיטה הפתוחה.

מעבדת המדיה, מעבדת התקשורת וחדר תרגולים (חדרים 15, 13, 30)

עומדת לרשותכם במהלך שנת הלימודים במסגרת שעות הלימוד בקורסים הרלוונטיים והן במסגרת שעות התרגול. המעבדות משרתות סטודנטים רבים בבית-הספר, ולצערנו עלולות להופיע (לעיתים) תקלות. על מנת לטפל בתקלות יש לפנות למשרד חשיפה ולפרט את מהות התקלה.

בהצלחה!