

## תמצית נוהלי האוניברסיטה – תשפ"ב

תמצית נוהלי האוניברסיטה (תנ"א) מאגדת את עיקרי התקנות והכללים של האוניברסיטה בנושא לימודים והוראה. האוניברסיטה שומרת לעצמה את הזכות להכניס שינויים בכל הכללים, הנהלים, התקנות ותכניות הלימודים מבלי למסור על כך הודעות אישיות לנוגעים בדבר.

תשומת לב התלמידים מופנית גם למידע שוטף המתפרסם באתרי האינטרנט של הפקולטות, בתי הספר, החוגים, המחלקות והספריות העשוי להשלים ואף לשנות פרטים הכלולים בקובץ זה.

כאמור, המידע המובא כאן הוא מתומצת ואינו פוטר מחובה לפנות לאתר הוראות האוניברסיטה. בעניינים שאינם מופיעים בתמצית זו או בהוראות האוניברסיטה המלאות שבאתר הלשכה המשפטית יש לפנות למזכירות הרלוונטיות בפקולטה או בבית הספר או בחוג.

כל ניסוח בלשון זכר פונה לנשים ולגברים כאחד.

## **מידע אקדמי כללי**

תלמיד – הגדרה  
ענייני תלמידים – למי לפנות?  
התארים שמעניקה האוניברסיטה  
החלפת חוג או הוספת חוג (לתלמידים ממשיכים)  
רישום לתכנית לימודים נוספת  
רישום לקורסים  
נוכחות בשיעורים והשתתפות פעילה  
התנהגות בחדרי הלימוד  
בחינות  
הגשת עבודות  
ציונים  
ציון גמר  
סיום לימודים ומועד זכאות לתואר  
אישורים לימודיים  
הפסקת לימודים וחידוש לימודים  
משמעת תלמידים  
הטרדה מינית

## **לימודי התואר הראשון**

תנאי הקבלה ללימודי התואר הראשון  
סוגי מעמד של תלמיד לקראת תואר ראשון  
משך הלימודים לתואר ראשון  
חובות כלל-אוניברסיטאיות ותנאי מעבר:  
- פטור באנגלית  
- פטור בעברית  
- לימודי העשרה  
- קורסים בשפה האנגלית  
הכרה בלימודים קודמים (לרבות התיישנות לימודים)  
מתכונת לימודים של חוג לאחר תואר  
תלמידים מצטיינים בלימודים לקראת תואר ראשון  
הענקת תואר ראשון בהצטיינות או בהצטיינות יתרה  
פטור מתשלום שכר לימוד לתלמידים מצטיינים בגין  
שעות עודפות  
הכרה במילואים או בפעילות חברתית התנדבותית

## **לימודי התואר השני**

רישום מועמדים ללימודי תואר שני  
דרישות ידיעת השפה האנגלית וידיעת השפה העברית  
סוגי מעמד של תלמיד לקראת תואר שני  
משך הלימודים לתואר שני  
מכסת לימודי התואר השני (לרבות הכרה בלימודים  
קודמים)  
עבודת גמר  
מסלול לימודים לתואר שני ללא עבודת גמר  
קורסים עודפים לתואר  
שקלול ציונים – ציון סופי לתואר שני

הענקת תואר שני בהצטיינות או בהצטיינות יתרה  
לימודים לקראת תואר מוסמך בשתי מגמות התמחות  
באותו חוג  
תואר שני נוסף בתחום לימודים קרוב

### **לימודים לקראת תואר דוקטור לפילוסופיה**

תנאי הקבלה ללימודים  
מהלך הלימודים והמחקר  
הענקת התואר

### **הוועדה למחקרים בבני אדם – ועדת האתיקה האוניברסיטאית**

### **הוועדה לפיקוח על שימוש בבעלי חיים לצורכי ניסויים**

### **מידע כללי**

סדרי ביטחון  
פעילות ציבורית בקמפוס  
בטיחות  
שירותי רפואה ובריאות  
תחזוקה

### **שירותים, הטבות וסיוע לסטודנטים:**

דקאנט הסטודנטים  
ספריות האוניברסיטה  
היחידה ללימודי שפות  
**TAU International**  
המרכז ללימודי עברית  
חילופי סטודנטים  
תקנות שכר לימוד  
אגף רישום ומנהל תלמידים  
המרכז לקידום הוראה  
אגודת הסטודנטים והסטודנטיות  
מרכז עלית לספורט  
נציב קבילות תלמידים  
מבקר האוניברסיטה

## **מידע אקדמי כללי**

### **תלמיד - הגדרה**

כתלמיד באוניברסיטת תל אביב ייחשב מי שהתקבל ללימודים על  
ידי הגורם המוסמך לכך באוניברסיטה, ו/או הורשה להמשיך את

לימודיו על פי כללי האוניברסיטה והפקולטה או יחידת הלימוד שבה הוא לומד, ועשה את הנדרש ללימודיו, ובכלל זה רישום לקורסים וסידור שכר הלימוד כנדרש. חובת תשלום שכר הלימוד חלה גם על תלמידים הפטורים מתשלום חלקי או מלא של שכר הלימוד.

עובד אוניברסיטה הנמנה עם הסגל המנהלי או הטכני, לא יורשה ללמוד בפקולטה שבה הוא עובד. חבר סגל אקדמי בדרגת מרצה ומעלה לא יורשה ללמוד לתארים מתקדמים בפקולטה שבה הוא עובד.

חריגה מכללים אלה טעונה אישור הרקטור.

מסירת מידע אישי על תלמיד – על פי הוראות חוק הגנת הפרטיות התשמ"א – 1981 רשאית האוניברסיטה להעביר מידע על תלמיד רק לתלמיד עצמו. העברת מידע לקרוביו של התלמיד אסורה, אף אם אלה בגדר בן/בת זוג, הורים, אחים או קרובי משפחה אחרים. העברת מידע על התלמיד לאדם אחר תותר רק אם יוצג ייפוי כוח שנחתם כדין על ידי התלמיד ושבזו הוא מצהיר על הסכמה למסור את המידע.

## **ענייני תלמידים – למי לפנות?**

בעלי תפקידים אקדמיים ומנהליים המטפלים בענייני תלמידים: הפקולטה היא המסגרת הארגונית שבה פועלים בתי הספר, החוגים ותכניות לימודים מדיסציפלינות קרובות. הפקולטה אחראית על הנושאים האקדמיים והמנהליים שבתחומה. הפקולטה רשאית לקבוע כללי לימודים הנוספים על הכללים האוניברסיטאיים. הפקולטה מטפלת בעניינים מנהליים ואקדמיים של התלמידים במהלך לימודיהם.

- לקראת מועד הרישום לקורסים נשלחים לתלמידים מכתבים (בדואר או בדואר אלקטרוני) מהחוגים/מהיחידות, ובהם מידע לגבי תכניות הלימודים, מועדי הרישום והנחיות כלליות. בכל חוג או יחידת לימוד ממנים יועצים שתפקידם להדריך את התלמידים, במידת הצורך, בכל הנוגע להרכבת תכנית הלימודים. שמות היועצים ושעות הקבלה שלהם מתפרסמים על ידי הפקולטה או על ידי יחידת הלימוד לפני תחילת שנת הלימודים. ליועצי היחידות שעות קבלה מוגדרות שבהן רשאים התלמידים לפנות אליהם במהלך שנת הלימודים.
- ניתן לפנות למרצים בכל הנוגע לקורסים שהם מלמדים. שעות הקבלה של המורים ואופן ההתקשרות עמם מתפרסמים בתחילת שנת הלימודים באתר האינטרנט ובפרסומי החוג.

- פנייה לראש החוג או לראש המחלקה – תלמיד המבקש את עצתו של ראש החוג או של ראש המחלקה יכול לפנות אליו בשעות הקבלה המתפרסמות באתרי הפקולטה באינטרנט.
- פנייה למזכירות הפקולטה או למזכירות בית הספר – בעניינים שלא מצאו את פתרונם הטיפול השגרתי של החוגים יכול התלמיד לפנות למזכירות הפקולטה. שעות הקבלה מתפרסמות באתר הפקולטה באינטרנט.
- פנייה לוועדת ההוראה – בעניינים הנתונים לטיפול של ועדת ההוראה יוכל התלמיד לפנות בכתב אל יו"ר ועדת ההוראה באמצעות עוזר/ת המשנה המנהלי לדקאן לענייני תלמידים והוראה או באמצעות מזכירות ראש ביה"ס. בפנייתו יפרט התלמיד את בקשתו או העניין שבגינו פנה. הסבר על מהותם של עניינים הנתונים לטיפול של ועדת ההוראה יוכל התלמיד לקבל במזכירות הפקולטה או במזכירות ביה"ס.
- פנייה למשנה המנהלי לדקאן הפקולטה – בעניינים שלא מצאו את פתרונם במסגרת הטיפול השגרתי של החוגים או של מזכירות הפקולטה, יכול התלמיד לפנות למשנה המנהלי לדקאן הפקולטה לאחר תיאום מראש.
- פנייה לדקאן הפקולטה או לראש ביה"ס – תלמיד המבקש לפנות לדקאן הפקולטה או לראש ביה"ס יגיש בקשה באמצעות מזכירת הדקאן. בפנייתו יפרט התלמיד את בקשתו או העניין שבגינו פנה. רצוי שהפנייה תבוא לאחר שהתלמיד ניסה למצוא את אפשרויות הבירור האחרות כאמור לעיל.
- דקאנט הסטודנטים – יש לקרוא באתר הדקאנט על שירותיו.
- נציב קבילות תלמידים – פרופ' דני מור.
- פנייה למדור תלמידים ביחידה לשירותי מינהל תלמידים – היחידה מטפלת בין השאר במעקב ובקרה אחר הדרישות הכלליות של התלמידים בכל התארים. כמו כן, המדור מטפל בעדכון מצב התלמידים באוניברסיטה, בעדכון פרטים אישיים, כגון: שינוי שם, שינוי מצב משפחתי, בהשלמת מסמכים, אישור על היות אדם תלמיד אוניברסיטה.
- פנייה למזכירה האקדמית – בעניינים שלא מצאו את פתרונם במסגרת הטיפול בפקולטה, בביה"ס או בדקאנט הסטודנטים יכול התלמיד לפנות למזכירה האקדמית.
- הטרדה מינית – פרופ' תמר ברוש מבית הספר לרפואת שיניים מכהנת בתפקיד נציבת קבילות הסטודנטים בנושא הטרדה מינית. ניתן לפנות לפרופ' ברוש בטלפון 03-6407875. מר

אהוד אור מכהן בתפקיד סגן נציבת קבילות הסטודנטים בנושא הטרדה מינית. ניתן לפנות למר אור בטלפון 03-6405902. למידע נוסף אנא היכנסו לנוהל למניעת הטרדה מינית.

- מידע אישי לתלמיד באינטרנט ובאפליקציה - פורטל מידע לתלמיד בנושא לימודים.

## התארים שמעניקה האוניברסיטה

האוניברסיטה תעניק תעודה לכל תלמיד אשר סיים בהצלחה תכנית לימודים המזכה בתואר, ומילא את חובותיו כנדרש. תעודת התואר תוענק בטקס הענקת התארים כפי שייקבע בכל אחת מן היחידות. עד למועד הטקס ניתן לקבל אישורי זכאות לתואר במזכירות הפקולטה.

ככלל, התארים המוענקים באוניברסיטת תל אביב הם:	
בוגר אוניברסיטה (תואר ראשון)	B.A, B.Sc.
(לתחום)	
מוסמך אוניברסיטה (תואר שני)	M.A, M.Sc.
(לתחום)	
דוקטור לפילוסופיה	Ph.D.
דוקטור לרפואה	M.D.
דוקטור לרפואת שיניים	D.M.D.

נוסף על התארים שלעיל מעניקה אוניברסיטת תל אביב תארים נוספים מיוחדים ולהם קיצורים מיוחדים.

## החלפת חוג או הוספת חוג (לתלמידים ממשיכים)

תלמידי האוניברסיטה המבקשים להחליף או להוסיף חוג לימוד יירשמו במועדי הרישום הרגילים, ויחולו עליהם כל תנאי הרישום והקבלה הרגילים כמפורט.

פרק הזמן להשלמת החובות האוניברסיטאיות, כגון: רמת אנגלית ורמת עברית, של תלמיד המחליף חוג או מסלול לימודים תקף מיום תחילת הלימודים באוניברסיטה ולא מהסמסטר שבו עבר התלמיד לחוג או למסלול הלימודים החדש.

## רישום לתכנית לימודים נוספת

תלמיד תואר ראשון הלומד חוג אחד במתכונת מורחבת (חד חוגית) או בשני חוגים במתכונת דו-חוגית רשאי ללמוד במקביל בחוג אחד נוסף בתכנית דו-חוגית. על התלמיד לעבור את הליכי הרישום והקבלה הרגילים לחוג הנוסף שבו הוא מעוניין ללמוד ובמועדים הרשמיים. בסיום הלימודים תוענק תעודה מיוחדת המקנה את הזכות להמשיך לתואר מתקדם באותו תחום (כפוף לעמידה בתנאי הקבלה).

ניתן להירשם לתכנית לימודים נוספת בשנת הלימודים הראשונה באוניברסיטה בכפוף לאישור ולתקנון הלימודים בכל יחידה. הפקולטה למשפטים, ביה"ס לעבודה סוציאלית, וכן הפקולטות למדעי הרוח, למדעי החברה, לניהול מאפשרים לכל תלמידיהם ללמוד במקביל חוג במסלול דו-חוגי נוסף על הלימודים לקראת התואר. תלמיד בפקולטה אחרת יפנה בקשתו בכתב אל ועדות ההוראה של הפקולטה וימציא את אישור ועדות ההוראה למדור תלמידים באגף רישום ומנהל תלמידים לפני תחילת שנת הלימודים. אישור ללמוד במקביל בתכנית לימודים נוספת נדרש גם מתלמיד לתואר שני או שלישי הלומד לתואר נוסף. תלמיד הלומד באותה שנת לימודים בחוג נוסף לקראת שני תארים או תעודות, יחויב בצירוף של שכר הלימוד שהוא חייב בגין כל תואר בנפרד (מידע מפורט באתר מדור שכר לימוד).

## **רישום לקורסים**

הרישום לקורסים מתקיים בסמוך לתחילת שנת הלימודים או בסמוך לתחילת כל סמסטר.

מועדי הרישום בכל יחידות הלימוד מובאים לידיעת הסטודנטים. כל רישום או שינוי ייערך במועדים אלה בלבד. בסיום תקופת הרישום והשינויים מוטלת על התלמיד האחריות לבדוק את פלט הרישום לקורסים.

לתשומת לבך, לאחר סיום תקופת הרישום לקורסים מתבצע חישוב שכר הלימוד. לצורך החישוב יובאו בחשבון כל הקורסים שאליהם רשום התלמיד.

תלמיד שנעדר בשל שירות מילואים מבחינה של קורס המהווה דרישה מוקדמת, זכאי ללמוד על תנאי בקורס מתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה.

תלמידה שנעדרה מבחינה של קורס בשל אירוע מזכה, זכאית ללמוד על תנאי בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה.

## **נוכחות בשיעורים**

חובת נוכחות בשיעורים נתונה לשיקול דעתו של המרצה ותצוין על גבי סילבוס הקורס.

רישום הנוכחות נעשה על פי הנהלים הפנימיים של כל פקולטה. תלמיד הנעדר משיעור המחייב השתתפות פעילה או שלא השתתף באורח פעיל – רשאי המורה להודיע למזכירות כי יש למחוק את שמו מרשימת התלמידים (התלמיד יחויב בתשלום בגין קורס זה).

אל איסור על רישום לקורסים החופפים בשעות הלימוד שלהם. חובת הנוכחות לא תיאכף כלפי תלמידים שנעדרו בתקופת שירות המילואים או בחגים שמועדם מופיע בלוח השנה האקדמי, ובתנאי שיסדירו מראש את אופן מילוי חובותיהם האקדמיות.

היעדרות משיעורים עקב טיפולי פוריות, שמירת היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה (על פי החלטת מל"ג מיום 4/9/2018) - סטודנט זכאי להיעדר בשל אחד האירועים הנ"ל מ-30% מכל השיעורים בכל קורס בכפוף להודעה למרצה ולהצגת אישור רפואי או אחר המצדיק זאת. נוסף על כך, זכאים סטודנטים להיעדרות נוספת של 10% מכלל השיעורים עבור טיפול בתינוק בשנת חייו הראשונה. הסטודנט מחויב להודיע למרצה ולהתעדכן כיצד להשלים את החומר.

חרף האמור לעיל ולמען הסר ספק, בקורסים מעשיים, קורסי הכשרה, קורסים קליניים, מעבדות, וקורסים אחרים שבהם נדרשת נוכחות חובה, על הסטודנטים להביא בחשבון כי עליהם להשלים את החומר ואת המטלות על פי הנחיות המרצה ואף לחזור על הקורס (על פי שיקול המרצה וועדת ההוראה). מומלץ להימנע עד כמה שניתן מהיעדרות משיעורים אלה.

### התחשבות בסטודנטים בימי חג (החלטות מל"ג)

יום חג אשר הוגדר בחקיקה כאחד מימי מנוחה לעובדים שאינם יהודיים יוכר כיום מנוחה עבור סטודנט שאינו יהודי על פי הפירוט בהמשך. סטודנט יהיה זכאי להיעדר משיעורים בימי חג, והיעדרות זו לא תיחשב במניין ימי היעדרות המותרים.

נקבע מועד להגשת מטלה ביום חג, יוכל הסטודנט להגישה יום סמוך לאחר החג.

סטודנט שנעדר מבחינה שנערכה ביום חג, יהיה זכאי להיבחן במועד מיוחד, כאמור בנוהל בחינות.

רשימת החגים המוכרים:

חגי נוצרים: חג המולד (יומיים), ראש השנה, התגלות, יום שישי לפני פסחא, יום שני לפסחא, עלייה השמימה, יום שני לשבועות.

חגי המוסלמים: הראשון במוחרם (ראש השנה), חג מולד הנביא, חג אל-פיטר, חג אל-אדחה.

חגי הדרוזים: חג אל-אדחה, חג הנביא שועיב (יתרו) חג אלח'ידר (אליהו הנביא).

### התנהגות בחדרי הלימוד

האכילה אסורה בחדרי ההרצאות (בזמן ההרצאות, הבחינות וכן בהפסקה).  
העישון אסור בכל בנייני הקמפוס.



אין להשתמש במכשירי טלפון ניידים בחדרי ההרצאות, ובספריות - רק באזורים המורשים.

## **בחירות**

בדרך כלל בחינות נערכות בתום כל קורס, בסוף הסמסטר או בסוף שנת הלימודים. יורשו להשתתף בבחינות אלה רק תלמידים אשר עמדו בדרישות האקדמיות של הקורס ושילמו את שכר הלימוד בהתאם להתחייבותם ובכפוף לתקנות שכר הלימוד של האוניברסיטה.

תלמידים לתואר ראשון או לתואר שני (למעט בתכניות בין-לאומיות) זכאים להיבחן בשני מועדי הבחינה שקבעה האוניברסיטה באותם התנאים ובאותה המתכונת, כל עוד הם עמדו בחובות הקורס המאפשרות להם להיבחן, ללא קשר לרמת הישגיהם בבחינות הקודמות.

מועדי הבחינות מפורסמים בידיעונים שבאתר האינטרנט ובמידע האישי בתחילת כל שנה, לקראת מועד הרישום לקורסים. על התלמיד מוטלת האחריות להתעדכן במועדי הבחינות לקורסים.

אם נקבע מבחן באחד מן החגים הלא יהודיים שהוכרזו על פי חוק כימי מנוחה, זכאי התלמיד להיבחן במועד מיוחד. הוראות לנבחן:

1. על הנבחן להיבחן רק בחדר שבו הוא רשום.
2. על הנבחן להיכנס לחדר הבחינה 10 דקות לפני מועד תחילתה, והוא לא יורשה לצאת את החדר אלא בכפוף לסעיפים 5 ו-12.
3. בעת כניסתו לבחינה ימסור הנבחן למשגיח תעודה מזהה נושאת תמונה.
4. עם כניסתו לחדר הבחינה יניח הנבחן בכניסה את חפציו, לרבות אמצעי תקשורת אלחוטיים כגון טלפונים ניידים, שעונים חכמים, מחשבים ניידים (פרט לבעלי אישור מוועדת הוראה), שאותם ישאיר במצב כבוי. הנבחן יצטייד אך ורק בחומר המותר לשימוש בבחינה, יתיישב במקום שנקבע לו על ידי המשגיח ויימנע משיחות.
- במשך כל הבחינה חל איסור להחזיק בהישג יד, בחדר הבחינה או בסמוך לו, כל חומר הקשור לבחינה עצמה או לקורס שבו נערכת הבחינה, פרט לחומר שהשימוש בו הותר בכתב על ידי המורה.
5. נבחן שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את טופס הבחינה ייחשב כמי שנבחן במועד זה.
- נבחן כאמור לעיל, שהחליט שלא לכתוב את הבחינה, לא יהא רשאי לעזוב את חדר הבחינה אלא כעבור חצי שעה ממועד תחילתה, וזאת לאחר שמילא את פרטיו האישיים על גבי המחברת והחזיר את המחברת ואת טופס הבחינה. ציונו בבחינה יהיה 0 (אפס).
6. הנבחן יעיין בטופס הבחינה רק לאחר מתן הרשות לכך מאת המשגיח.
7. על שולחן הנבחן יימצאו רק טופס הבחינה, מחברת הבחינה וחומר המותר לשימוש בבחינה.

8. בקבלו את מחברת בחינה ימלא הנבחן את הפרטים הנדרשים על מחברת הבחינה במקום המיועד לכך בלבד. אין לכתוב את השם או כל פרט מזהה בתוך מחברת הבחינה.
9. נבחן המקבל יותר ממחברת בחינה אחת יציין על גבי כל מחברת את מספרה מתוך מספר המחברות הכולל שבידו, לדוגמה: מחברת 1 מתוך 2, מחברת 2 מתוך 2 וכו'.
10. יש לכתוב את התשובות בעט בכתב יד ברור ונקי. נבחן הבוחר לכתוב טיוטה יעשה זאת בעמוד הימני של דפי מחברת הבחינה ויציין בראש העמוד "טיוטה". לא ישתמש נבחן בטופס הבחינה או בכל נייר אחר לצורך כתיבת טיוטה. אין לתלוש דפים ממחברת הבחינה.
11. לא ייכנס נבחן לחדר הבחינה לאחר סגירת הדלתות אלא במקרים מיוחדים ובהיתר מיוחד של אחראי הבחינות ועל דעת המורה או על דעת ממלא מקומו, ולא יאוחר מ-30 דקות בתחילת הבחינה.
12. לא יעזוב נבחן את מקומו ולא ישוחח עם זולתו במהלך הבחינה. המבקש לפנות בבקשה או בשאלה ירים את ידו.
13. כל מחברת הבחינה שבידי הנבחן תהיינה בפיקוחו ובאחריותו במשך כל הבחינה. נבחן היוצא מן החדר במהלך הבחינה לאחר שהורשה לעשות כן, חייב להפקיד את מחברותיו ואת טופס הבחינה בידי המשגיח.
14. חל איסור על הנבחן להוציא מן החדר כל חומר הקשור לבחינה.
15. יש להישמע לכל הוראה הניתנת על ידי המשגיח בתוקף תפקידו.
16. בתום הבחינה יחזיר הנבחן את מחברות הבחינה עם טופס הבחינה ויקבל את התעודה המזהה שלו.
17. נבחן שינהג בניגוד לכללי הוראה זו ונספחיה צפוי להפסקת בחינתו על ידי המורה ואף להעמדה לדין משמעתי.

## **מועדים מיוחדים**

זכאות:

- התלמידים שלהלן יהיו זכאים למועד מיוחד, והכול בתנאים המפורטים להלן:
1. מילואים – תלמיד אשר נעדר מבחינה בשל שירות מילואים זכאי להיבחן במועד מיוחד עבור כל מועד שהפסיד:
  - תלמיד אשר היה בשירות מילואים של 3 ימים ומטה, ובתנאי שהפקולטה הכירה בשירות מילואים זה כאמור בהכרה בשירות מילואים (ראה בהמשך).
  - תלמיד אשר היה בשירות מילואים פעיל ורצוף של 4 – 6 ימים, והמבחן נערך בטווח של 48 שעות מיום חזרתו ממילואים
  - תלמיד אשר היה בשירות מילואים פעיל תקופה רצופה של 7 ימים ויותר ותאריך הבחינה חל בתוך 7 ימים מיום שחרורו.
  - תלמיד שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות שירת שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים במצטבר, זכאי להיבחן בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות

- זכאי להיבחן בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות, במועד מיוחד בתום הסמסטר או בסמוך לו.
- על אף האמור לעיל אין בזכאות למועד מיוחד כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס.
- תלמיד אשר בשל שירות מילואים פעיל הגיש ערעור באיחור ועקב כך לא ניתן לו ציון עד לאחר המועד שבו התקיים מועד ב', אליו לא ניגש, יהיה זכאי למועד מיוחד אם ממילא מתקיים מועד כזה.
2. היריון או לידה – תלמידה שנעדרה מבחינה בשל אירוע מזכה (אירוע הקשור בהיריון, בלידה, בטיפולי פוריות, באימוץ או בקבלת ילד/ה למשמורת) זכאית למועד מיוחד.
- באירוע הקשור בטיפולי פוריות, באימוץ, בקבלת ילד למשמורת הכלל תקף גם לתלמידים.
- תלמידה לאחר לידה, אימוץ, או קבלת ילד למשמורת, שנעדרה מבחינה בתקופה של 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ, או קבלת ילד למשמורת זכאית למועד מיוחד.
3. **אָבֵל** – תלמיד אשר קרוב משפחה שלו מדרגה ראשונה (הורה, אח/ות, בעל/אישה, בן/בת) נפטר חו"ח, ומועד הפטירה התרחש ביום הבחינה או במהלך השבועיים שקדמו יום הבחינה או במהלך ימי השבעה.
4. מבחן שנקבע באחד מימי החג הלא יהודיים ובתנאי שהתלמיד, בן העדה, ניגש למועד האחר של הבחינה.
5. צום ותענית – בחינה באחד המועדים (א' או ב') שהתקיימה בשעות הצהריים (מהשעה 14:00), ובתנאי שהתלמיד הוא בן העדה.
6. חפיפה בבחינות קורסי חובה (בתכנית הלימודים של אותה שנה) – בחינות במועד א' או ב' המתקיימות באותה שעה ביום או בפרק זמן של 24 שעות לכל היותר, ובכפוף לכך שהתלמיד ניגש לאחת משתי הבחינות במועד א'.
7. אישור ועדת הוראה – תלמיד אשר ועדה פקולטית או יחידתית (בהתאם להחלטת הפקולטה), החליטה שהוא זכאי למועד מיוחד.
8. תלמיד אשר ציון מועד א' שלו פורסם פחות משבוע ימים לפני המועד בו מתקיים מועד ב'.
9. תלמיד אשר נבחן בבחינה שבה לא מולאו התנאים לגבי נוכחות מרצה/ מתרגל בבחינה (סעיף 22 בנוהל)

#### קביעת המועד המיוחד:

ככלל, מועד מיוחד יינתן בסמוך ככל האפשר לסמסטר שבו נלמד הקורס. הודעה על קיום המועד המיוחד תפורסם לפחות 10 ימים לפני המועד המתוכנן, ובתיאום עם אישי עם התלמיד הזכאי, והכול לפי החלטת הפקולטה. הסדר זה אינו חל על זכאות למועד מיוחד בגין מחלה של שלושה ימים לפחות. מועד בחינה מיוחד לסטודנטים ששירתו במילואים יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.

במקרים שבהם מתקיים קורס זהה בסמסטר העוקב או בשנה העוקבת לסמסטר שבו התקיימה הבחינה, תהא הפקולטה רשאית לאשר

לסטודנט, על פי בקשתו, לקבוע שמועד מיוחד יתקיים יחד עם המועד הרגיל של הבחינה בסמסטר העוקב או בשנה העוקבת.

במקרים שבהם ציון מעבר בקורס הנו תנאי רישום לקורס אחר, והמועד המיוחד מתקיים לאחר הרישום לקורס, יהא התלמיד רשאי להירשם לקורס העוקב, ורישומו יהא על תנאי שיעבור את הבחינה במועד.

מועד בחינה מיוחד לסטודנטים ששירתו במילואים יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.

הכרה בשירות מילואים:

1. שירות מילואים פעיל יוכר רק אם התלמיד יציג אישורים רשמיים.
2. במקרים שבהם תלמיד נעדר מן הבחינה עקב שירות מילואים של 3 ימים ומטה, יוכר שירות המילואים רק אם הודיע התלמיד עליו למזכירות מיד עם קבלת צו הקריאה.
3. היחידה תהא רשאית שלא להכיר בשירות מילואים במקרים שבהם התברר שהתלמיד הוא שבחר לקיים את שירות המילואים במועד שבו התקיימה הבחינה.

### **מועד נוסף בגין מחלה של 3 ימים לפחות**

תלמיד שלא נבחן בגלל מחלה של שלושה ימים לפחות יהיה זכאי למועד נוסף בכל אחד מהקורסים בתקופת מחלה זו בכפוף לכללים האלה:

1. התלמיד יציג אישור מחלה שהונפק במהלך ימי המחלה;
  2. התלמיד ניגש לאחד משני המועדים של הבחינה.
- מספר האישורים המקנים זכאות למועד נוסף בגין מחלה יוגבל לפעמיים בסמסטר בכל חוגי הלימוד של התלמיד גם יחד (למען הסר ספק – התכניות דו-חוגיות, כפולות, או בחוג לאחר תואר – סה"כ פעמיים ולא ארבע פעמים). במקרים חריגים יוכל התלמיד לפנות לוועדת ההוראה של היחידה.

מועד נוסף בגין מחלה של 3 ימים לפחות יינתן בסמסטר העוקב או בשנה העוקבת אם הקורס מתקיים. אם יתקיים מועד מיוחד עבור משרתים במילואים או יולדות אפשר לצרף למועד זה גם תלמידים שהציגו אישור רפואי באחד משני המועדים שנקבעו מראש.

### **הסדר בחינות מיוחד לתלמידים בעלי לקויות למידה**

תלמידים בעלי לקויות למידה זכאים להתאמות לימודיות כדי לתת להם הזדמנות שווה להצליח בבחינות. הזכאות להתאמות מבוססת על צוות הדעת הניתנת על ידי המרכז לייעוץ לימודי ומקצועי בדקאנט הסטודנטים ובאישור ועדת ההוראה של החוג/ הפקולטה.

תלמיד שעבר אבחון של מת"ל מוזמן למרכז לייעוץ לימודי לבדיקת ההתאמות שניתנו לו ולקבלת דוח שבו יומלצו לו ההתאמות הלימודיות שלהן הוא זכאי. המלצות המרכז יהיו ההמלצות שיופנו לאישור ועדת ההוראה בפקולטה.

### **הארכה בבחינה לסטודנטים עולים חדשים**

תלמידים עולים חדשים שהגיעו לישראל במשך שבע השנים שקדמו לתחילת לימודי התואר הראשון זכאים להארכה של 30 דקות בכל בחינה הנערכת בשפה העברית.

### **בדיקת הבחינה ופרסום ציונים**

המורה יסיים את בדיקת מחברות הבחינה בפרק זמן שיאפשר פרסום ציונים ולא יאוחר משבועיים ממועד הבחינה. בבחינות רב ברירה (בחינה אמריקאית) יימסרו ציוני הבחינה לא יאוחר משבוע ימים ממועד קיום הבחינה.

### **ערעורים**

תלמיד זכאי לעיין בכל בחינה שנבחן בה לאחר פרסום הציונים.

נבחן זכאי לערער על ציון הבחינה בקורס או בעבודה מסכמת בקורס תוך 5 ימים מיום פרסום הציון או מיום חשיפת המחברת הסרוקה (המועד הרחוק בין השניים) במידע האישי לתלמיד. המורה חייב להגיב לערעור בכתב תוך 10 ימים מיום פרסום הציונים או מחברת הבחינה הסרוקה (האחרון ביניהם). בחינה שהוגש לגביה ערעור תינתן לבדיקה חוזרת **בשלמותה**. המורה ירשום את החלטתו בערעור, ובמקרה של דחייה, ירשום את הנימוק להחלטתו.

הערעור יוגש במערכת הערעורים הממוחשבת. בחינות שאינן נסרקות – הערעור יוגש בכתב למזכירות היחידה על פי הנהלים הפנימיים של היחידה. ציון שהתפרסם הוא ציון סופי כל עוד לא פורסמו תוצאות הערעור.

### **הגשת עבודות**

עבודה היא כל עבודת בית לרבות עבודת גמר של קורס, עבודה סמינריונית, רפרט, פרויקט ומטלת ביניים במהלך הקורס, כגון: דוח מעבדה או דוח ניסוי. הכללים בנוהל הגשת עבודות ובתמצית שלהלן אינם חלים על עבודות גמר לתארים שני ושלישי. בעבודות גמר לתואר שני ושלישי יש לנהוג על פי תקנות הלימודים הרלוונטיות לתארים אלה.

### **כללים לכתיבה ולהגשה של עבודות:**

כל עבודה המוגשת על ידי תלמיד חייבת להיות פרי עבודתו העצמית של התלמיד. כתיבת העבודה כפופה לכללים ולהנחיות בדבר הנחיות האתיקה והמשמעת לסטודנטים הכותבים עבודות אקדמיות כפי שהן מופיעות באתר המזכירות האקדמית.

מורה רשאי להתיר מראש כי העבודה תוגש על ידי קבוצת תלמידים. היתר זה אינו חל על עבודות סמינריון ועל רפרטים בעבודת גמר קורס המוגשת על ידי קבוצת תלמידים יהיה מרכיב של הערכה יחידנית.

הגיש תלמיד עבודה למורה, רשאי המורה לזמנו להופיע לפניו כדי לבחון ידיעות התלמיד בנושא מושא עבודה ולאמת כי העבודה הינה פרי עבודתו העצמית של התלמיד.

אסורה הסתייעות כלשהי בעזרה חיצונית. כל ציטוט מחומר שפורסם או שעדיין לא פורסם מתוך: ספר, מאמר, עבודה, רעיון תכנה, דיאגרמה, גרף וכדומה יובא במירכאות עם התייחסות למקור בגוף העבודה וברשימה הביבליוגרפית (על פי כללי הציטוט).

#### **מועד ההגשה**

מועדי הגשת עבודות גמר שהן מטלות סופיות של קורס יפורסמו בידיעונים בתחילת כל שנה לקראת מועד הרישום לקורסים. העבודה תוגש במועד שנקבע להגשתה.

לא נקבע מועד, יהא המועד האחרון להגשת העבודה לא יאוחר מסוף הסמסטר שלאחר הסמסטר שבו נלמד הקורס (לרבות סמסטר קיץ).

חריגה מכלל זה תיתכן רק באישור המורה או ועדת הוראה של היחידה הנוגעת בדבר.

לא יהיה באישור כנ"ל כדי לשמש עילה לסטייה מהוראות שכל לימוד.

תלמידים שנקראו לשירות מילואים פעיל רצוף ומועד הגשת העבודה חל בתוך תקופת השירות או בסמוך אליה, יהיו זכאים לאורכה בהגשת העבודה, בתיאום עם מורה הקורס ובאישור ועדת הוראה, לפרק זמן שלא יפחת ממשך השירות.

תלמידים שנעדרו בשל אירוע מזכה\* במועד שנקבע להגשת עבודה או בסמוך לו (עד יומיים לפני המועד שנקבע), יוכלו להגיש את המטלה או מטלה חלופית (מטלה חלופית אפשרית למעט במקרים של עבודות גמר של קורס או עבודות סמינריוניות), בהתאם להחלטת המורה, וזאת בתוך 7 שבועות מתום תקופת ההיעדרות. (\* אירוע מזכה – שמירת היריון, לידה, אימוץ, קבלת ילד למשמורת (כמפורט בסעיף 19ב ס"ק (ג) בחוק זכויות הסטודנט תשס"ז-2007).

## **מסירת העבודה**

התלמיד ימסור את העבודה לידי המורה אישית או באמצעות מזכירות החוג או מזכירות תלמידים, או באמצעות דואר אלקטרוני, העבודות יוגשו על ידי התלמיד בהתאם להנחיות שייקבעו על ידי היחידה.

## **הגשת עבודות סמינריון**

עבודות סמינריוניות יוגשו למורה באמצעות מזכירות היחידה על פי מועדי ההגשה שתקבע המזכירות האקדמית בשנת הלימודים של אותה שנה. מועדים אלה יפורסמו בידיעוני הפקולטות. המועדים הכלל-אוניברסיטאיים להגשת עבודות סמינריוניות בשנה"ל תשפ"ב:

סמסטר א': יום א', 1 במאי 2022, ל' בניסן תשפ"ב  
סמסטר ב' וקורסים שנתיים: יום א', 18 בספטמבר 2022, כ"ב  
באלול תשפ"ב

סמסטר קיץ (התכניות החוץ-תקציביות): יום א', 30 באוקטובר  
2022, ה' בחשוון תשפ"ג

## **בדיקת העבודה ומתן ציונים**

מסירת ציונים:

עבודה סמינריונית - מורה ימסור למזכירות ציון של עבודה סמינריונית תוך חודשיים מהמועד שנקבע להגשת העבודה. במקרים חריגים רשאית ועדת ההוראה לאשר ארכה של מועד פרסום הציון. עבודת גמר של קורס - מורה ימסור למזכירות ציון של עבודת גמר של קורס תוך שלושה שבועות מהמועד שנקבע להגשתה.

החזרת עבודות:

עבודת גמר של קורס יוחזרו לתלמידים או יופקדו במזכירות החוג/ הפקולטה, בהתאם להנחיות היחידה. עבודות שהופקדו במזכירות יישמרו עד סוף הסמסטר העוקב, שלאחר מועד פרסום הציון.

באחריות התלמיד:

לשמור בידיו עד למתן ציון סופי לעבודה את הנתונים, נתוני העזר ותוצאות הביניים ששימשו בסיס לעבודה ואשר הוכנו על ידיו בתיאום עם המורה.

להשאיר בידיו העתק של העבודה שהגיש

לא יגיש תלמיד אותה עבודה ביותר מקורס אחד באוניברסיטה.

ערעורים:

תלמיד זכאי לערער על ציון של עבודה ובלבד שניתנה לו אפשרות לעיין בה טרם הגשת הערעור. התלמיד יגיש ערעור ענייני תוך 5 ימים מיום פרסום הציון. הערעור יוגש בכתב למזכירות היחידה

על פי הנהלים הפנימיים של היחידה. המורה יהא חייב לערעור בכתב תוך 10 ימים ממועד הגשת הערעור.

### **שימוש בשם האוניברסיטה**

תלמידים המבקשים לפרסם את עבודות הגמר שהכינו במסגרת לימודיהם יהיו רשאים להשתמש בשם האוניברסיטה רק לאחר קבלת אישור המנחה.

במקרה שניתן האישור הנ"ל, יש להדפיס את שם המנחה ואת שם האוניברסיטה על העבודה ולציין בפרסום שהעבודה הוכנה כעבודת דוקטורט או כעבודת גמר לתואר שני במסגרת האוניברסיטה. אופן אזכור שם האוניברסיטה (אם יופיע) בעבודה סמינריונית המוגשת לפרסום, ייקבע בין המנחה לתלמיד.

תלמיד הפונה לגופים שונים בקשר לעבודה סמינריונית ו/או עבודת תזה, או בקשר לעל עבודה אחרת הנעשית במסגרת לימודיו באוניברסיטה, חייב לציין שהפנייה היא בקשר לעבודה כזו, והיא איננה מהווה פנייה של האוניברסיטה, אלא פנייה אישית שלו.

### **ציונים**

מרכיבי הציון הסופי של קורס מובאים לידיעת התלמידים על ידי המורה בסילבוס או בתחילת כל קורס. ציון המעבר נקבע על יסוד מרכיבים שונים כגון מבחני ביניים, הגשת תרגילים, בחינה בסוף קורס וכיו"ב.

מפתח הציונים:

מפתח הציונים באוניברסיטת תל אביב הוא:

נכשל	0 - 59
מספיק	60 - 64
כמעט טוב	65 - 74
טוב	75 - 84
טוב מאוד	85 - 94



ציון המעבר הנמוך ביותר הוא 60. כישלון יצוין ברשומת הלימוד בציון מספרי. באישור קורסים וציונים (גיליון הציונים) יצוין כישלון בקורס "נכשל" ולא בציון מספרי. ציונים אחרים יצוינו בערכם המספרי.

### שיפור ציון חיובי

תלמיד המבקש לשפר ציון חיובי יוכל לעשות זאת במסגרת הנהלים והתקנות של הפקולטה או היחידה שבה הוא לומד.

נבחן תלמיד יותר מפעם אחת בקורס - הציון האחרון הוא הציון הקובע.

### ציון גמר

לכל תלמיד באוניברסיטה נקבע ציון גמר לאחר שסיים את חוק לימודיו לקבלת התואר. הפקולטה או יחידת הלימוד תקבע את מרכיבי ציון הגמר ואת דרך שקלולם. דרך השקלול מובאת לתלמידים מבעוד מועד בידיעוני הפקולטות. ציוני קורסים שנלמדו במוסדות אחרים להשכלה גבוהה והיו בסיס לפטור מקורסים באוניברסיטת תל אביב, לא ישוקללו בציון הגמר.

לא ניתן לשפר או לשנות ציון או להעביר ציון למסגרת של קורסים עודפים לתואר לאחר שקלול ציון הגמר וקבלת אישור הזכאות לתואר.

### סיום לימודים ומועד זכאות לתואר

מועד הזכאות לתואר הראשון או השני הוא היום שבו השלים התלמיד את חובתו האחרונה לתואר (תאריך הבחינה האחרונה, תאריך הגשת עבודה, תאריך הגנה על התזה לתואר שני).

### אישורים לימודיים

תנאים לקבלת אישורים לימודיים:  
עמידה בכל הדרישות האקדמיות  
תשלום שכר לימוד לפי תקנות שכר הלימוד באוניברסיטה  
תשלום בעד האישור.

להלן פירוט האישורים והגורם המנפק:

המזכירות האקדמית	תרגום תעודה מעברית לאנגלית
המזכירות האקדמית	העתק תעודה
מזכירות הפקולטה	רשומת לימודים (עברית או אנגלית) **

אישור זכאות לתואר או לתעודה	מזכירות הפקולטה
אישור לסטאז'	מזכירות הפקולטה
אישור על לימודים בשנה מסוימת	אגף רישום ומנהל תלמידים

\*\* רשומת הלימודים הניתנת במהלך הלימודים או בעת הפסקת הלימודים משקפת את מצבו הלימודי של התלמיד: מעמדו האקדמי, הישגיו בלימודים (ציון אחרון בכל רישום לקורס), וכל הקורסים שאליהם נרשם מתחילת לימודיו בחוג. לא יינתן אישור על קורס אחד או על חלק מהקורסים שלמד התלמיד.

## הפסקת לימודים וחידוש לימודים

### הפסקת לימודים

תלמיד רשאי להפסיק את לימודיו לתואר ראשון לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימודים, בלי שתקופה זו תימנה במניין שנות לימודיו לתואר.

תלמיד שהחליט להפסיק את לימודיו חייב להודיע על כך מיד לחוג הלימודים ולמדור שירותי מנהל תלמידים באגף רישום ומנהל תלמידים. את ההודעה על הפסקת לימודים ניתן להודיע באמצעות אחת מהאפשרויות הבאות: במידע האישי לתלמיד, בדוא"ל [mt@tauex.tau.ac.il](mailto:mt@tauex.tau.ac.il), או בדואר רשום או במסירה אישית. כאסמכתא על כך שהתלמיד הודיע על הפסקת לימודיו בדואר רשום, ישמש אך ורק אישור ממשרד הדואר, המעיד על משלוח ההודעה בדואר רשום, או אישור בכתב מאגף רישום ומנהל תלמידים על קבלת ההודעה האישית. תלמיד המודיע על הפסקת לימודים חייב לוודא קבלת אישור על הודעתו תוך שבועיים ממשלוח ההודעה.

חרף האמור לעיל, תלמיד שלא רשום כלל לקורסים (פרט למי שאינו חייב בשמיעת קורסים או שיש מניעה אקדמית להרשמתו לקורסים) עד ליום האחרון של הרישום המאוחר לקורסים באותו סמסטר, ייחשב כמי שהודיע על הפסקת לימודיו באותו מועד, אף אם לא מסר הודעה על כך. על הפסקות הלימודים יחולו הכללים המצוינים בתקנות שכר לימוד המתפרסמות באתר האוניברסיטה באינטרנט. כמו כן, תלמיד המפסיק את לימודיו חייב להחזיר לאלתר ספרים ששאל מספריות האוניברסיטה.

### חידוש לימודים

תלמיד שלא נרשם לקורסים או הפסיק את לימודיו לפני שסיים 4 – 5 קורסים לפחות בהיקף של 8 – 10 ש"ס לפחות ולא ניגש לבחינות, לא יוכל לחדש את לימודיו בפקולטה. עליו להירשם

כמועמד חדש ויחולו עליו כל כללי המיון והקבלה המקובלים בעת הרישום מחדש.

תלמיד שסיים 4 - 5 קורסים לפחות בהיקף של 8 - 10 ש"ס לפחות, עמד בהצלחה בבחינות והיה זכאי להמשיך בלימודיו בעת שהודיע על הפסקת לימודיו, וברצונו לחדש את לימודיו, יגיש למזכירות הפקולטה בקשה לחידוש לימודים. תלמיד כנ"ל חייב בתשלום דמי חידוש הלימודים, וכן נדרש להגיע לרמת "פטור" באנגלית בתום הסמסטר הראשון ללימודיו.

חידוש לימודים לתואר ראשון ושני כפוף לנוהל התיישנות למומים המפורט בהמשך. תלמיד המחפש לימודים מחויב על פי מתכונת הלימודים הנוהגת בשנת שבה חידש לימודים.

## משמעת

- הלימודים באוניברסיטה מבוססים על אמון רב בין המוסד לבין הלומדים בו ומחייבים התנהלות ההולמת את כבוד האוניברסיטה ואת המעמד של התלמיד.
- עבירה משמעתית גוררת אחריה העמדה לדין משמעתי בהתאם לתקנוני המשמעת נוסף על הצעדים הננקטים על ידי מורי האוניברסיטה או עובדיה, בתוקף סמכותם. על התלמידים להקפיד על משמעת והתנהגות נאותה תחומי הפעילות השונים, באוניברסיטה ומחוצה לה. מעשה או מחדל ייחשבו עבירה משמעתי במקרים כגון:
- אי ציות לתקנונים ולנהלים הנקבעים על ידי רשויות האוניברסיטה או אי מילוי הוראות עובדיה או מוריה
  - אי הקפדה על כללי היושר וההגינות החלים על כתיבת בחינות, עבודות בית, עבודות סמינריוניות, עבודות גמר, ואחרות, וכן אי הקפדה על כללי יושר והגינות בעת פנייה בכתב או בע"פ לרשויות האוניברסיטה
  - התנהגות הפוגעת במהלך שיעורים ובחינות וכן במורים ובעובדים
  - התנהגות הפוגעת בתלמידים אחרים
  - גרימת נזק למתקנים, לציוד ולרכוש הקמפוס
  - התנהגות הפוגעת בתלמידים אחרים
  - גרימת נזק למתקנים, לציוד ולרכוש האוניברסיטה
  - הפרעה לפעילות המתקיימת בקמפוס.
- העונשים שלהם צפויים תלמידים שהורשעו בעבירה משמעתי הם כבדים, לעתים עד כדי פסילת הישגים בלימודים ואף הרחקה מלימודים לתקופות ארוכות.

## הטרדה מינית

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו ובשוויון בין המינים. אלה גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנזיקין, החל מכניסתו לתוקף של חוק למניעת הטרדה מינית. הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי עבודה ועומדות בניגוד למדיניות המעביד והוא לא ישלים עמן.

## לימודי התואר הראשון

### תנאי הקבלה ללימודי התואר הראשון

#### תנאי קבלה כלליים

זכאות לתעודת בגרות העונה על דרישות האוניברסיטה.  
עמידה בבחינה הפסיכומטרית ברמה הנדרשת על ידי האוניברסיטה  
למעט מי שעומד בדרישות קבלה מסוימות.

**ידיעת השפה האנגלית** – המועמדים לרוב יחידות הלימוד חייבים להגיע לרמת מתקדמים א' לפני תחילת לימודיהם. בחלק מן היחידות נדרשת רמה גבוהה יותר. לפרטים נוספים היכנס לפרק היחידה ללימודי שפות או במידע למועמדים.  
מועמדים הפטורים מהבחינה הפסיכומטרית חייבים להיבחן בבחינת המיון באנגלית (אמי"ר).

**ידיעת השפה העברית** – המועמדים חייבים להוכיח רמת מיומנות לשונית בעברית הנדרשת ללימודים אקדמיים (רמה ג' לפחות). כל זאת לפני תחילת לימודיהם באוניברסיטה.

תנאי קבלה של יחידות הלימוד ועדות הקבלה של יחידות הלימוד קובעות את תנאי הקבלה אליהן. החלטותיהן סופיות ואינן ניתנות לערעור, פרט למקרה של מועמד בעל נתונים אקדמיים חדשים, אשר לא הובאו לידיעת ועדת הקבלה והוגשו במועד.  
החלטות ועדת הקבלה כוחן יפה רק לסמסטר שאליו ביקש המועמד להתקבל. מועמד שהתקבל ולא התחיל בלימודיו באותו סמסטר, או לא סיים סמסטר אחד או שנת לימודים אחת לפחות, חייב להירשם ולעבור את הליך הקבלה שוב.

### סוגי מעמד של תלמיד לקראת תואר ראשון

להלן עיקרי המידע המופיע בנוהל סוגי מעמד של תלמיד באוניברסיטת תל אביב

#### 3. תלמיד מן המניין

3.1 תלמיד בעל תעודת בגרות שנרשם ללימודים לקראת תואר ראשון, עמד בתנאי הקבלה הכלליים של האוניברסיטה ובתנאים המיוחדים של יחידת הלימוד שאליו ביקש להתקבל, וועדת הקבלה אישרה את בקשתו.

- 3.2 תלמיד לקראת תואר ראשון אשר התקבל ללימודים במעמד זה לאחר לימודים קודמים במוסד מוכר להשכלה גבוהה או במוסד שלאוניברסיטה יש עמו הסכמי אקדמיטציה.
- 3.3 תלמיד כאמור לעיל הממשיך לימודיו על פי כללי האוניברסיטה וכללי יחידת הלימוד.
- 3.4 תלמיד שהועבר למעמד זה כאמור בסעיפים 4.4, 5.5 בנוהל.

#### **4. תלמיד שלא מן המניין**

- 4.1 תלמיד שוועדת הקבלה אישרה את קבלתו ללימודים לקראת תואר ראשון וחסר לו ציון במקצוע אחד להשלמת תעודת בגרות, או בוגר תיכון מצטיין שוועדת הקבלה אישרה את קבלתו ללימודים לקראת תואר ראשון, ואחד או יותר מציוני הבגרות שלו טרם התקבלו ממשרד החינוך במועד הרשמתו לאוניברסיטה.
- 4.2 תלמיד שלא מן המניין מתקבל ללימודים בתנאי שיהיה זכאי לתעודת בגרות בתוך פרק זמן שקבעה ועדת הקבלה, ואשר לא יעלה על שנת לימודים אחת.
- 4.3 זכויות וחובות: תלמיד שלא מן המניין זכאי לקבל אישור על הישגיו בלימודים (גיליון ציונים) בציון מעמדו.
- 4.4 שינוי מעמד: תלמיד שלא מן המניין יאושר כתלמיד מן המניין ולימודיו יוכרו למפרע (רטרואקטיבית) אם יעמוד בכל הדרישות האקדמיות של האוניברסיטה ושל יחידת הלימוד שבה הוא לומד ויהיה זכאי לתעודת בגרות.

#### **5. תלמיד על תנאי**

- 5.1 תלמיד במעמד מן המניין אשר הוטל עליו להשלים תנאי אחד או יותר מהתנאים המפורטים להלן: (5.1.1) להוכיח ידיעת השפה העברית; (5.1.2) להוכיח ידיעת שפה זרה; (5.1.3) להשלים מטלה מסוימת שקבעה ועדת הקבלה או ועדת ההוראה.
- 5.2 תלמיד על תנאי מתקבל ללימודים בתנאי שישלים את המטלה/ות שהוטלה/ו עליו בתוך פרק הזמן שקבעה ועדת הקבלה/ ההוראה, אשר לא יעלה על שנת לימודים אחת. במקרים מיוחדים רשאית ועדת ההוראה של הפקולטה לאשר לתלמיד על תנאי המשך לימודים במעמד זה לשנת לימודים נוספת, אך בשום מקרה לא יותר לתלמיד ללמוד במעמד זה תקופה שתעלה על שתי שנות לימוד.
- 5.3 תלמיד על תנאי חייב בכל הדרישות האקדמיות של האוניברסיטה ושל יחידת הלימוד שבה הוא לומד. נוסף על כך הוא חייב למלא את התנאי שהותנה בעת קבלתו ללימודים בתוך פרק הזמן שקבעה ועדת הקבלה/ ההוראה.
- 5.4 תלמיד על תנאי זכאי לקבל אישור על הישגיו בלימודים (גיליון ציונים) בציון מעמדו.

5.5. שינוי מעמד: תלמיד על תנאי יאושר כתלמיד מן המניין ולימודיו יוכרו בתוקף למפרע (רטרואקטיבית), אם יעמוד בתנאי שהותנה בעת קבלתו ללימודים ובכל הדרישות האקדמיות של האוניברסיטה ושל יחידת הלימוד שבה הוא לומד בתוך פרק הזמן שנקבע.

5.6. לא עמד תלמיד על תנאי בתנאי האמור בתוך פרק הזמן שנקבע – לא יורשה להמשיך בלימודיו ולא יהיה זכאי לתואר אקדמי.

## **6. תלמיד במעמד מיוחד**

6.1. תלמיד שעל פי החלטה מנומקת של ועדת הקבלה ביחידת הלימוד או של הרקטור התקבל ללימודים לחוג מסוים בתכנית הלימודים הרגילה לקראת התואר הראשון, והוא אינו לומד לקראת תואר באוניברסיטת תל אביב, ואשר חל עליו לפחות אחד התנאים שלהלן:

6.1.1. הנו בעל תואר אקדמי;

6.1.2. לומד לשם קבלת זכויות (על לימודיו) במוסד אחר להשכלה גבוהה וקיבל ממוסד זה אישור ללימוד באוניברסיטת תל אביב;

6.1.3. תלמיד שאושרו לימודיו בקורסים מסוימים מבלי שלימודים אלה מקנים תואר אקדמי.

6.2. תלמיד במעמד מיוחד זכאי להיבחן ולהגיש עבודות ותרגילים בקורסים שבהם הורשה להשתתף.

6.3. ---

6.3.1. תלמיד במעמד מיוחד לא יהיה זכאי לתואר אקדמי. לימודיו במעמד זה לא יקנו לו זכויות מצטברות של לימודים לקראת תואר אקדמי, אלא אם כן תחליט ועדת ההוראה של הפקולטה/ ביה"ס אחרת, ובלבד שהציונים שהושגו בכל אחד מהקורסים אשר בגינם מבקש הוא זכויות לא יפחתו מ-70 ושהמוצע של ציוני כל הקורסים שאותם למד במעמד המיוחד לא יפחת מ-80. חריגה מתנאי זה טעונה אישור הרקטור.

6.3.2. מבלי לגרוע בסעיף 6.3.1, הרי שבעת קבלתם של תלמידי תיכון מצטיינים כתלמידים מן המניין, תהיה ועדת ההוראה היחידתית מוסמכת להכיר בקורסים מסוימים שלמדו תלמידים אלה, ללא הדרישות האמורות בס"ק 6.3.1. בנושא התיישנות הלימודים לא יובאו בחשבון שנות השירות הצבאי.

6.4. תלמיד במעמד מיוחד זכאי לקבל אישור על לימודיו בציון מעמדו.

## **משך הלימודים לתואר ראשון**

משך הלימודים לתואר ראשון ביחידות הלימוד השונות אינו אחיד. מתכונת הלימודים הרגילה לתואר ראשון היא תכנית לימודים מלאה בת שלוש שנים (שישה סמסטרים), למעט בכמה יחידות, למשל,

הפקולטה להנדסה, ביה"ס לרפואה, ביה"ס לאדריכלות, החוג לסיעוד ועוד.

בלימודי התואר הראשון מסלולי לימודים הנפוצים הם: מסלול לימודים דו-חוגי הכולל שני חוגים או מסלול לימודים דו-חוגי הכולל חוג לימודים אחד.

## **חובות כלל-אוניברסיטאיות ותנאי מעבר השגת פטור באנגלית**

תלמיד שנה א' לתואר ראשון באוניברסיטה החייב בלימודי אנגלית כשפה זרה נדרש לסיים את לימודיו בקורסי אנגלית ולהגיע לציון "פטור" תוך שנה ממועד תחילת לימודיו באוניברסיטה (פרק זמן זה יחושב על פי לוח השנה הקלנדרית). יש יחידות שבהן ניתנת האפשרות להגיע לפטור תוך שלושה סמסטרים. על כל תלמיד לבדוק זאת בידיעון הפקולטה שבה הוא לומד.

תלמיד המחליף חוג לימודים חייב להגיע לרמת פטור בפרק זמן שלא יעלה על משך הזמן הנדרש לפטור על ידי היחידה שאליה עבר משנת התחלת לימודיו באוניברסיטה.

יוצאים מכלל זה: עולים חדשים מארצות שאינן דוברות אנגלית. תלמידים שלא הגיעו לרמת המינימום ישתתפו בקורסים מתאימים ויהיה עליהם להגיע לרמת "מתקדמים א" עד תחילת השנה השנייה ללימודיהם ולרמת "פטור" עד תחילת השנה השלישית ללימודיהם. ועדת ההוראה הפקולטית רשאית לאשר לתלמידים הנ"ל (הן לתלמידי התואר הראשון והן לתלמידי התואר השני) דחייה בהשגת רמת "פטור" על בסיס אישי, כל מקרה לגופו.

תלמיד אשר על סמך לימודיו הקודמים, התקבל לשנה ב' באוניברסיטה חייב להגיע לרמת "מתקדמים ב" לפני תחילת לימודיו באוניברסיטה ולרמת "פטור" בתום הסמסטר הראשון ללימודיו. תלמיד כנ"ל המתקבל לשנה ג' חייב להגיע לרמת "פטור" באנגלית לפני תחילת לימודיו באוניברסיטה.

הכללים הנ"ל הם כללי מינימום והפקולטה רשאית לקבוע כללים מחמירים מאלה.

## **השגת פטור בעברית**

תלמידים חייבים להגיע לרמת "פטור" לא יאחר מתום הסמסטר השני ללימודיהם באוניברסיטה. כללים אלה חלים גם על תלמידים המחליפים חוג או מסלול לימודים ועדות ההוראה הפקולטיות רשאיות לאשר על בסיס אישי דחייה בהשגת הפטור לתלמידים, כל מקרה לגופו.

האוניברסיטה אינה מקיימת במסגרת לימודי החובה לתואר קורסים לידיעת השפה העברית. ניתן ללמוד את השפה העברית במסגרת חוג-אוניברסיטאית, לפי בחירת התלמיד. אחת המסגרות ללימודי השפה

העברית היא באמצעות העמותה "המרכז ללימודי עברית (ע"ר)",  
שלה העניקה האוניברסיטה הרשאה למתן שירותי ההוראה בשטח  
האוניברסיטה. הקורסים כרוכים בתשלום אשר ישולם על ידי  
התלמיד למרכז (גובה התשלום יפורסם בחוברת שכר הלימוד).  
מסגרות נוספות ללימודי העברית מצויות באולפנים ללימוד השפה  
העברית.

תלמידים שלמדו במסגרות חיצוניות יידרשו לעבור בחינת מיון  
פנימית במסגרת המרכז ללימודי עברית (ע"ר).

במסגרת המרכז ללימודי עברית (ע"ר) מתקיים קורס קיץ מרוכז  
ברמות השונות, פתיחת הקורס מותנית במספר התלמידים ברמה.  
ההשתתפות בקורס זה כרוכה בתשלום. מינהל הסטודנטים מקיים  
קורסי עברית במסגרות שונות. קורסים אלה הם באחריות מינהל  
הסטודנטים.

כתובת המרכז: בית הספר להנדסאים, רחוב חיים לבנון 30, חדר  
140.

טלפון 03-6408947, 03-6406357

### **לימודי העשרה**

תכנית כלים שלובים היא תכנית אקדמית המהווה חלק מלימודי  
התואר הראשון ומציעה קורסים בתחומי דעת שונים. מטרתה להרחיב  
את הדעת, להאיר בהשכלה כללית ולעורר עניין וסקרנות, תוך  
חשיפה למגוון רחב של תחומי עיון, חשיבה, מחקר ויצירה  
הרחוקים מתחום הלימודים לתואר. כאמור, קורסי "כלים שלובים"  
הם חלק בלתי נפרד מחובות התלמיד לסיום התואר, ועל התלמידים  
למלא את מכסת שעות כלים שלובים בהתאם למסלול לימודיהם עד  
תום הלימודים לתואר ראשון. הקורסים יופיעו בגיליון הציונים  
הרשמי של התלמיד, אך לא ישוקללו בציון הסופי לתואר.  
מידע מלא על מבנה התכנית, על הקורסים, על היקף שעות כלים  
שלובים נמצא באתר התכנית.

החל משנה"ל תשפ"ב תלמידים חדשים בפקולטות: הנדסה, מדעים  
מדויקים, מדעי החיים יחויבו במסגרת תכנית הלימודים שלהם  
ללמוד קורסים במסגרת תכנית "שאר רוח" במקום חובת כלים  
שלובים. לפרטים נוספים יש לפנות למזכירות התלמידים.

**קורסים בשפה האנגלית** – כל תלמיד מחויב ללמוד שני קורסים  
באנגלית במהלך התואר כחלק מתכנית הלימודים (אין מדובר בקורס  
להשלמת רמת אנגלית של היחידה ללימודי שפות, אלא קורס של  
הדיסציפלינה). תלמיד במסלול דו-חוגי יוכל לבחור אם ללמוד את  
שני הקורסים באותו חוג, או ללמוד קורס אחד בכל חוג.  
החובה הלימודית חלה על כל תלמיד חדש בתכנית לימודים משנה"ל  
תשפ"ב ואילך.

### **הכרה בלימודים קודמים**



## **הכרה בלימודים ממוסד אקדמי אחר**

תלמיד אשר למד במוסד אקדמי מוכר לימודים לקראת תואר בוגר (תואר ראשון), לא קיבל תואר עבור לימודים אלה ומעוניין להמשיך את לימודיו לתואר באוניברסיטת תל אביב, יפנה לוועדת ההוראה של החוג או הפקולטה או למי שהוסמך על ידיהם, בבקשה כי לימודיו יוכרו כחלק מחובותיו לתואר.

תלמיד כאמור חייב לעבור את תהליכי הרישום והקבלה הרגילים לאוניברסיטה, במועדים הרשמיים. בכל מקרה על תלמיד שלא סיים לימודים במוסד אחר ומבקש להמשיך את לימודיו באוניברסיטת תל אביב ללמוד לפחות שליש (1/3) מתכנית הלימודים, ולא פחות משנת לימודים אחת (בכל אחד ממרכיבי מסלול לימודיו). פקולטה רשאית לקבוע כללים מחמירים מאלה.

יובהר כי תלמיד כנ"ל חייב ללמוד את השליש המשלים של סך הלימודים הנדרשים ביחידת הלימוד וקורס סמינריון אחד לפחות בכל אחד ממרכיבי מסלול לימודיו (בחוגים שבהם ניתן סמינריון) באוניברסיטת תל אביב.

ציונים המהווים בסיס לפטור מקורסים באוניברסיטת תל אביב אינם נכללים בשקלול ציון הגמר.

תלמיד שסיים לימודיו באוניברסיטת תל אביב, לאחר שקיבל פטור מחלק ממקצועות הלימוד על סמך לימודים במוסד אחר, יהיה זכאי לקבל את התואר בוגר בהצטיינות או בהצטיינות יתרה אם למד באוניברסיטת תל אביב מכסת שעות לימודים כמפורט בנוהל הענקת תארים בהצטיינות או בהצטיינות יתרה.

לא יוכרו קורסים שנלמדו במוסדות לא אקדמיים. במקרים חריגים תהא יחידה אקדמית רשאית לבקש הכרה בקורס לא אקדמי בכפוף לאישור הוועדה האוניברסיטאית לתואר ראשון.

## **התיישנות לימודים לתואר ראשון או לתואר שני**

להלן עיקרי המידע המופיע נוהל התיישנות לימודים לתואר ראשון או לשני:

הפסקת לימודים פירושה הפסקה בלימודים לקראת תואר ראשון או שני באוניברסיטה, ביוזמת התלמיד או ביוזמת האוניברסיטה, תהיה סיבת ההפסקה אשר תהיה. על אף האמור לעיל הפסקת לימודים שנגרמה עקב שירות חובה בצה"ל לא תיחשב להפסקת לימודים.

3. תכנית לימודים לאחר הפסקה: תלמיד המחדש את לימודיו יחויב במלוא תכנית הלימודים שתנהג בעת חידוש לימודיו, למעט קורסים שבהם עמד בהצלחה, ושבהם לא התיישנו לימודיו, בין לאור הוראות סעיף 4 שלהן, ובין מכוח החלטה על פי הסעיפים 5 או 6.

4. הפסקה שאין עמה התיישנות: הפסקת לימודים לתקופה של עד שנתיים קלנדריות לא תגרום להתיישנות הקורסים שבהם עמד התלמיד בהצלחה בתקופה שקדמה להפסקה כאמור.

5. הפסקה שאפשר שתהיה עמה התיישנות:

5.1. בכל מקרה של הפסקת לימודים לתקופה העולה על שנתיים, אך אינה עולה על חמש שנים כאלה, יידון נושא ההכרה בקורסים שבהם עמד התלמיד בהצלחה לפני הפסקת הלימודים, בוועדת הוראה יחידתית (במקום שיש ועדה כזו) או בוועדת הוראה פקולטית (במקום שאין בנמצא ועדה יחידתית).

5.2. ועדת ההוראה תבדוק בין היתר, את הציונים שהשיג התלמיד בקורסים האמורים בס"ק ואת השינויים שחלו בתוכני קורסים אלה, ותהיה רשאית לקבוע כי לא תחול התיישנות על הקורסים, כולם או חלקם, או כי חלה התיישנות על הקורסים הללו והתלמיד חייב ללמוד מחדש את מלוא תכנית הלימודים.

6. הפסקה שיש עמה התיישנות: אם עלתה תקופת הפסקת לימודיו של תלמיד על חמש שנים קלנדריות, תחול התיישנות מלאה על כל הקורסים שלמד התלמיד לפני הפסקת לימודיו.

7. חריגים להפסקה שיש עמה התיישנות: במקרים מיוחדים יהיו הרקטור או סגנו רשאים לקבוע כי קורסים שבהם עמד תלמיד בהצלחה קודם שהפסיק לימודיו לתקופה העולה על חמש שנים, לא יתיישנו, אם יתקיימו כל התנאים שלהלן:

7.1. ועדת הוראה פקולטית תגיש בכתב המלצה מנומקת על כך.

7.2. ציון התלמיד בכל אחד מקורסים אלה יהיה "טוב" לפחות.

7.3. בכל מקרה לא יעלה היקף ההכרה בקורסים מלפני הפסקת לימודיו על שני שלישים (2/3) מתכנית הלימודים שתנהג בעת חידוש הלימודים, והתלמיד יחויב על כן ללמוד לפחות שלישי (1/3) מתכנית הלימודים שתנהג באותה עת.

### **כללי מינימום**

הכללים המפורטים בנוהל זה הם כללי מינימום כלל אוניברסיטאיים, וכל פקולטה רשאית לקבוע ללומדים בה כללים מחמירים מאלה.

### **מתכונת לימודים של חוג לאחר תואר (תכנית לימודים נוספת בלימודי התואר הראשון)**

לימודים בתכנית דו-חוגית לבעלי תואר ראשון או תואר שני

1. בעלי תואר בוגר (תואר ראשון) או בעלי תואר ראשון ממוסד מוכר להשכלה גבוהה או בעלי תואר מוסמך (תואר שני), אשר מעוניינים ללמוד חוג לימודים נוסף מתוך תכנית דו-חוגית לקראת התואר הראשון, יוכלו לעשות זאת בכפוף לאישור

ועדת הקבלה היחידתית, לאחר שעברו תהליכי רישום וקבלה רגילים. על תלמידים אלה להשתתף במלוא מכסת שעות הלימוד כמתחייב מתכנית הלימודים של החוג. תתאפשר המרת קורסים בהיקף של עד רבע מתכנית הלימודים בגין קורסים בעלי תוכן חופף שנלמדו בתואר הקודם, זאת באישור הוועדה היחידתית. יודגש כי תינתן המרה בגין תוכן חופף בלבד, ולא הפחתה ממכסת שעות הלימוד בתכנית.

2. תלמידי תכניות חד-חוגיות לתואר ראשון אשר מעוניינים ללמוד במקביל ללימודיהם חוג לימודים נוסף מתוך תכנית דו-חוגית לקראת תואר ראשון, יוכלו לעשות זאת בכפוף לאישור ועדת הקבלה היחידתית, לאחר שעברו תהליכי רישום וקבלה רגילים. בתכניות בתחום דיסציפלינרי קרוב לתחום הלימודים הראשי, תתאפשר הפחתה של נקודות זכות בהיקף של עד רבע מתכנית הלימודים במתכונת החד-חוגית בגין קורסים בעלי תוכן חופף בשתי התכניות (ככל שקיימת חפיפה כזו), זאת באישור הוועדה היחידתית. החוג הנלמד במתכונת "חוג לאחר תואר" יילמד בהיקף המלא הנדרש.

עם סיום הלימודים מוענקת תעודת "בוגר אוניברסיטה" בציון מתכונת הלימודים (חוג לאחר תואר). התעודה מקנה את הזכות להמשיך בלימודי התואר השני באותו תחום (כפוף לתנאי הקבלה).

### **תעודת בוגר (תואר ראשון) נוספת**

בעלי תואר בוגר המבקשים ללמוד באוניברסיטת תל אביב לתואר בוגר אוניברסיטה נוסף, במסלול דו-חוגי או במסלול מורחב, יידרשו ללמוד לפחות שלושה רבעים מתכנית הלימודים המלאה. פטור מקורסים יינתן על סמך הישגים בקורסים רלוונטיים, באישור הוועדה היחידתית.

### **תלמידים מצטיינים בלימודים לקראת תואר ראשון**

בכל שנה, לקראת סוף הסמסטר הראשון, בוצר הרקטור את התלמידים המצטיינים בשנת הלימודים החולפת. הרקטור מעניק לתלמידים אלו תעודת הצטיינות בטקס מיוחד.

### **הענקת תארים ותעודות**

תעודות מוענקות אחת לשנה בטקסים פקולטיים מיוחדים. עד למועד הטקס ניתן לקבל אישורי זכאות לתואר במזכירות הפקולטה.

### **הענקת תואר ראשון בהצטיינות או בהצטיינות יתרה**

ציון הצטיינות או הצטיינות יתרה בתעודת בוגר אוניברסיטה איננו הליך טכני בלבד, אלא טעון אישור הרשויות האקדמיות של האוניברסיטה בעבור כל תלמיד ותלמיד.

תנאי מינימלי לבדיקת זכאותו של תלמיד לקבלת תעודת בוגר בהצטיינות הוא ציון סופי לתואר של 85 ומעלה, ובהצטיינות יתרה 95 ומעלה, ובלבד שהיקף תכנית הלימודים שלמד עומד בדרישות האוניברסיטה.

כללים אלה הם כללי מינימום, וכל יחידה רשאית לקבוע כללים מחמירים מאלה.

לתלמידים המסיימים לימודיהם במסלול דו-חוגי תצוין הצטיינות או הצטיינות יתרה בתעודתם, אם הצטיינו באחד החוגים או בשניהם. ההצטיינות או ההצטיינות היתרה תירשם ליד שם החוג המתאים בתעודה.

לתלמידים המסיימים חוג ראשי וחוג משני, או חוג מורחב וחטיבות, תצוין ההצטיינות בתעודותיהם, אם הממוצע המשוקלל של הציונים הסופיים בחוג הראשי ובחוג המשני, או בחוג המורחב ובחטיבה/ות, יעמוד בקריטריונים להצטיינות.

## **פטור מתשלום שכר לימוד בעבור שעות עודפות לתלמידים מצטיינים**

תלמידים שסיימו את התואר הראשון כולו בהצטיינות (במסלול דו-חוגי או משולב - הצטיינות בשני החוגים), יהיו זכאים לפטור משכר לימוד של עד 6 שעות עודפות מלימודי התואר הראשון. השעות העודפות יילמדו במקביל לקורסים אחרים מהתכנית הרגילה. לצורך הזיכוי על התלמיד לפנות ליחידה לשכר לימוד לאחר סיום הלימודים. בכל מקרה על התלמיד להשלים מינימום שכר לימוד כנדרש לקבלת התואר.

## **הכרה במילואים או בפעילות חברתית התנדבותית**

סטודנט הלומד לקראת תואר הראשון (תואר ראשון מלא) יהיה זכאי להגיש בקשה להכרה בשתי נקודות זכות פעם אחת במהלך לימודיו בעבור פעילות חברתית וקהילתית ובהתאם לכללי האוניברסיטה המופיעים באתר דקאנט הסטודנטים.

פרטים מלאים על הקריטריונים המזכים בהכרה בגין מילואים או פעילויות חברתיות התנדבותיות מופיעים באתר היחידה למעורבות חברתית שבדקאנט הסטודנטים

## **לימודי התואר השני**

### **רישום מועמדים ללימודי התואר השני**

רשאים להירשם ללימודים לקראת התואר השני מועמדים בעלי תואר בוגר (תואר ראשון) ממוסד אקדמי מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה בציון גמר (75) לפחות.

כל פקולטה או יחידת לימוד מוסמכת לקבוע תנאי קבלה מיוחדים נוספים.

במקרים חריגים ובאישור הרקטור או סגנו יוכלו להירשם מועמדים אשר ציון הגמר שלהם נמוך מ"טוב", אך לא נמוך מציון 70. אם

יתקבלו מועמדים כאלה, יהיה מעמדם "על תנאי" ויהיה עליהם להשלים חובות שיוטלו עליהם על ידי ועדת הקבלה היחידתית, תוך פרק זמן שייקבע על ידה, ושלא יעלה על שנת לימודים אחת. מועמדותם של בעלי השכלה אקדמית ממוסדות מחו"ל (כולל משלוחות בארץ של אוניברסיטאות מחו"ל) תובא לדיון לפני ועדת הקבלה היחידתית. יורשו להירשם מי ש-80% מלימודיהם נלמדו במוסד עצמו או במוסד אקדמי מוכר.

### **דרישות בשפה האנגלית ובשפה העברית**

**דרישות בשפה האנגלית** – מועמדים בוגרי מוסדות ששפת הלימוד בהם אינה אנגלית ובוגרי שלוחות למיניהן יידרשו להציג רמת "פטור" באנגלית עד תחילת לימודי התואר השני.

**דרישות בשפה העברית** – ככלל, בתנאי המינימום לקבלה לתואר שני לא יחויב הסטודנט להוכיח ידע בשפה העברית. כל יחידה תהיה רשאית להוסיף דרישה של ידיעת השפה העברית לפי שיקול דעתה. ועדות ההוראה היחידתיות רשאיות לאשר כל בסיס אישי דחוייה בהשגת "פטור" בעברית ובאנגלית לתלמידים עולים חדשים – כל מקרה לגופו.

### **סוגי מעמד של תלמיד לקראת תואר שני**

להלן מידע עיקרי מתוך נוהל סוגי מעמד של תלמיד באוניברסיטת תל אביב

#### **7. תלמיד מן המניין**

7.1 תלמיד בעל תואר בוגר בציון "טוב" לפחות, שנרשם ללימודים לקראת תואר שני, שעמד בתנאי הקבלה הכלליים של האוניברסיטה ובתנאים המיוחדים של יחידת הלימוד שאליה ביקש להתקבל וועדת הקבלה של יחידת הלימוד אישרה את קבלתו.

7.2 תלמיד מן המניין הממשיך לימודיו על פי כללי האוניברסיטה וכללי יחידת הלימוד.

#### **8. תלמיד שלא מן המניין**

8.1 תלמיד שוועדת הקבלה אישרה את קבלתו ללימודים לקראת תואר שני ושלא השלים את הדרישות לתואר בוגר אוניברסיטה. קבלתו של תלמיד כזה הינה במקרים חריגים בלבד.

8.2 תלמיד שלא מן המניין מתקבל ללימודים בתנאי שיהיה זכאי לתואר "בוגר אוניברסיטה" בציון "טוב" לפחות, תוך פרק הזמן שקבעה ועדת הקבלה ואשר לא יעלה על שנת לימודים אחת.

- 8.3. זכויות וחובות: תלמיד שלא מן המניין זכאי לקבל אישור על הישגיו בלימודים (גיליון ציונים), בציון מעמדו.
- 8.4. שינוי מעמד: תלמיד שלא מן המניין יאושר כתלמיד מן המניין ולימודיו יוכרו בתוקף למפרע (רטרואקטיבית) אם יעמוד בתנאי שהותנה בעת קבלתו ללימודים, בתוך פרק הזמן שנקבע.

## **9. תלמיד על תנאי**

- 9.1. במקרים מיוחדים מתקבל תלמיד במעמד על תנאי ללימודי התואר המוסמך בעל תואר בוגר אשר:
- 9.1.1. ציונו הסופי בלימודי התואר בוגר הנו נמוך מ"טוב" אך לא נמוך מ-70.
- 9.1.2. הוטל עליו בהתאם לכללי האוניברסיטה ו/או כללי יחידת הלימוד, להשלים מטלות מסוימות כגון השגת ממוצע ציונים מסוים בלימודי השנה הראשונה, הוכחת ידיעת שפה (עברית או אחרת).
- 9.2. זכויות וחובות: תלמיד על תנאי מתקבל ללימודים בתנאי שישלים את המטלה/ות שהוטלו עליו, בתוך פרק הזמן שקבעה ועדת הקבלה/ ההוראה ואשר לא יעלה על שנת לימוד אחת.
- 9.3. תלמיד על תנאי יהיה זכאי לקבל אישור על הישגיו בלימודים (גיליון ציונים) בציון מעמדו.
- 9.4. שינוי מעמד: תלמיד על תנאי יאושר כתלמיד מן המניין ולימודיו יוכרו בתוקף למפרע (רטרואקטיבית) אם יעמוד בתנאי שהותנה בעת קבלתו ללימודים ובדרישות האקדמיות של יחידת הלימוד שבה הוא לומד.
- 9.5. לא עמד תלמיד כנ"ל בתנאי שהוטל עליו בתוך פרק הזמן שנקבע – לא יורשה להמשיך בלימודיו.

## **10. תלמיד במעמד מיוחד**

- 10.1. תלמיד שעל פי החלטה מנומקת של ועדת הקבלה ביחידת הלימוד או של הרקטור התקבל ללימודים בחוג מסוים וקיבל אישור להשתתף בקורסים מתכנית הלימודים הרגילה, לקראת התואר "בוגר" או "מוסמך" ואשר איננו לומד לקראת תואר באוניברסיטת תל אביב. למעט תלמידים ב"לימודי צבירה", הלימודים במעמד מיוחד אינם לימודים לקראת תואר באוניברסיטת תל אביב.
- בקבלת תלמיד במעמד מיוחד יחול לפחות אחד התנאים הבאים:
- 10.1.1. הינו בעל תואר אקדמי
- 10.1.2. הינו בוגר מכללה שהוכרה כמוסד להשכלה גבוהה.
- 10.1.3. לומד לשם קבלת זכויות (על לימודיו) במוסד אחר להשכלה גבוהה וקיבל ממוסד זה אישור ללמוד באוניברסיטת תל אביב.
- 10.1.4. תלמיד שאושרו לימודיו בקורסים מסוימים מבלי שלימודים אלה מקנים תואר אקדמי או תעודה.

- 10.2. תלמיד במעמד מיוחד זכאי להיבחן ולהגיש עבודות ותרגילים בקורסים שבהם הורשה להשתתף.
- 10.3. תלמיד במעמד מיוחד לא יהיה זכאי לתואר אקדמי ולימודיו במעמד זה לא יקנו לו זכויות מצטברות של לימודים לקראת תואר אקדמי, אלא אם כן תחליט ועדת ההוראה היחידתית אחרת. חרף האמור בסעיף זה, לימודיו של התלמיד ב"לימודי צבירה" יקנו לו זכויות מצטברות ולימודיו במעמד זה יוכרו לכשיעבור למעמד תלמיד מן המניין. תלמיד בלימודי צבירה הוא תלמיד שאושרה קבלתו ללימודי התואר השני באוניברסיטת תל אביב, אך הוא אינו יכול להקדיש את מרב זמנו ללימודיו לתואר ומשתתף בקורסים בודדים מדי שנה.
- 10.4. תלמיד במעמד מיוחד זכאי לקבלת אישור על לימודיו (גיליון ציונים) בציון מעמדו.

### **משך הלימודים לתואר שני**

משך הלימודים לתואר מוסמך אוניברסיטה הוא שנתיים. ניתן להאריך את הלימודים בשנה אחת ובמקרים חריגים בשנה נוספת. על כל שנת חריגה מעבר לשנות התקן ייגבו דמי גרירת לימודים נוסף על שכר הלימוד בהתאם לתקנות שכר לימוד. תלמידים שאינם יכולים להקדיש את מרב זמנם ללימודים ולסיים את חוק לימודיהם בשנתיים יוכלו לבחור, בחלק מהיחידות, לפני תחילת הלימודים, במסלול לימודי צבירה, מסלול לימודים לקראת תואר שני (במעמד מיוחד) בהיקף חלקי. ראו פרטים נוספים בידיעוני הפקולטות ובאתרי היחידות.

### **מכסת לימודי התואר השני (לרבות הכרה בלימודים קודמים)**

מכסת הלימודים לתואר שני לא תפחת מ-28 ש"ס במסלול עם עבודת גמר ולא תפחת מ-36 ש"ס במסלול ללא עבודת גמר. מכסת שעות הלימודים לתלמיד שקיבל פטור מקורסים על סמך לימודים קודמים לתואר שני באוניברסיטה מוכרת אחרת ושלא סיים אותם וקיבל בגינם תעודת תואר שני היא: במסלול עם עבודת גמר – לפחות מחצית ממכסת שעות הלימוד לתואר הנלמד וכן עבודת גמר. במסלול ללא עבודת גמר – לפחות שני שלישים (2/3) ממכסת שעות הלימוד לתואר הנלמד, וכן מטלות נוספות כגון: פרויקט, בחינת גמר וכו'.

### **עבודת גמר**

עבודת הגמר תוגש בשפה העברית או בשפה האנגלית (השפה תיקבע בהתייעצות עם המנחה/ים). יש יחידות שבהן עבודת הגמר תוגש בעברית בלבד.

באישור הוועדה היחידתית לתואר שני תוכל להיכתב עבודת הגמר בשפה אחרת הרלוונטית לטיב המחקר. במקרים אלה ייכתב תקציר בשפה העברית. בכל מקרה על התלמיד לכתוב תקציר ותוכן עניינים בעברית ובאנגלית.

תלמידים בתכניות בין-לאומיות המגישים את עבודת הגמר בשפה האנגלית, יהיו פטורים מכתובת תקציר בעברית. במקרים שבהם לומד תלמיד זר בתכנית רגילה וכותב את עבודת הגמר לתואר השני באנגלית, תוגש בקשה לפטור גם אותו מכתובת התקציר בעברית. אין האוניברסיטה מתירה הכנת עבודות גמר חסויות. כל עבודה (ללא הגבלה של הציון) תועבר בעותק דיגיטלי אחד לספרייה הרלוונטית. עבור כל עבודה יוגש טופס חתום על ידי התלמיד והמנחה שבו הסכמה או עיכוב להצגת העבודה במאגר הדיגיטלי.

סדרי הנחיה לעבודת מוסמך מצויים ביחידות.

### **מסלול לימודים לתואר שני ללא עבודת גמר**

בחוגים רבים קיים מסלול לימודים לתואר שני ללא עבודת גמר. לפרטים מדויקים יש לבדוק בידיעוני הפקולטות. תלמידים אשר סיימו לימודיהם לתואר שני במסלול זה ונמצאו מתאימים על ידי הוועדה הרלוונטית רשאים להגיש עבודת גמר בשלב מאוחר יותר. תלמידים אלה לא יקבלו תעודת מוסמך נוספת, וציון עבודת הגמר שלהם לא ישוקלל עם הציונים בלימודי התואר השני שסיימו.

### **קורסים עודפים לתואר**

במהלך הלימודים לתואר שני זכאי התלמיד, באישור הפקולטה, ללמוד עד 6 ש"ס עודפות עודפות לצורכי העשרה (מעבר למכסת השעות לתואר), ללא גביית תשלום נוסף (בסמסטר א' ו/או ב'). הזיכוי יינתן בסיום הלימודים על סמך אישור החוג בכפוף לתקנות. להלן הקריטריונים שלפיהם תאשר הפקולטה קורס עודף:

1. הקורס אינו מחליף קורס שבו נכשל הסטודנט; 2. הקורס אינו מחליף קורס חובה או קורס המהווה תנאי מוקדם לקורס אחר מלימודי התואר; 3. מולאו כל הדרישות בקורס והציון הסופי בו אינו 220 או 240 או 230 או 250 או 260; 4. הקורס אינו מהווה חזרה על קורס שכבר נלמד.

על התלמיד לפנות למזכירות החוג עם סיום לימודיו.

### **שקלול הציונים וקביעת הציון הסופי בלימודי התואר השני**

כל פקולטה מוסמכת לקבוע את אופן שקלול הציון הסופי לתואר השני. מרכיבי הציון הם:



ציון עבודת גמר (במסלול עם עבודת גמר) או ציון בחינת הגמר וכן ציוני התלמיד בקורסים, בעבודות סמינריוניות וכיו"ב. לא ניתן לשפר ציון לאחר שקלול ציון הגמר וקבלת אישור הזכאות לתואר.

אין אפשרות ערעור על ציון עבודת הגמר. בתעודת סיום לימודים לתואר שני במסלול הישיר לדוקטורט לא יינתן ציון גמר.

### **הענקת תואר שני בהצטיינות או בהצטיינות יתרה**

ציון הצטיינות או הצטיינות יתרה בתעודת מוסמך אוניברסיטה איננו הליך טכני בלבד, אלא טעון אישור הרשויות האקדמיות של האוניברסיטה בעבור כל תלמיד ותלמיד.

תנאי מינימלי לבדיקת זכאותו של תלמיד לקבל תעודת מוסמך בהצטיינות הוא ציון סופי לתואר של 90 ומעלה ובהצטיינות יתרה 95 ומעלה, בתכנית לימודים שהיקפה עומד בדרישות האוניברסיטה. ככלל, שיעור המקבלים תואר בהצטיינות לא יעלה על 15% - 20% מכלל המסיימים.

כללים אלה הם בבחינת כללי מינימום, וכל יחידה רשאית לקבוע כללים מחמירים מאלה.

בתעודה לתואר שני המוענקת במסלול הישיר לדוקטורט לא תצוין ההצטיינות.

### **לימודים לקראת תואר מוסמך בשתי מגמות התמחות באותו חוג**

בעל תואר מוסמך אשר סיים לימודיו במגמת התמחות אחת ומעוניין ללמוד לימודי תואר שני במגמת התמחות נוספת באותו חוג - יוכל לעשות כן בכפוף לאישור ועדת ההוראה היחידתית.

### **תואר שני נוסף בתחום לימודים קרוב**

בעל תואר מוסמך (תואר שני) המבקש ללמוד לקראת תואר מוסמך נוסף בתחום לימודים קרוב, יידרש להשלים שני שלישים (2/3) לפחות ממכסת שעות הלימוד, כמתחייב מתכנית הלימודים, ולכתוב עבודת גמר נוספת.

הפטור שיינתן מסך השעות הנדרש לתואר יהיה על סמך בחינת הקורסים החופפים בשני התחומים.

## לימודים לקראת התואר דוקטור לפילוסופיה

המידע המופיע להלן מופיע בתקנון תלמידי מחקר (הוראה מס' 12-005) ומובא לצורך מתן מידע כללי ולא מחייב. על התלמיד לעיין בנוסח השלם של התקנון, וגם בתקנון היחידתי שניתן לקבלו במזכירות תלמידי מחקר היחידתית. התקנון היחידתי יכול שיקבע תנאי קבלה, דרישות וחובות מיוחדים נוספים או מחמירים מאלה שנקבעו בתקנון האוניברסיטאי.

התואר "דוקטור לפילוסופיה" (Ph.D) הוא התואר הגבוה ביותר הניתן מטעם אוניברסיטת תל אביב (ולא מטעם יחידת לימוד כלשהי באוניברסיטה).

תלמיד מחקר שלב א' - מי שהתקבל ללימודי תואר דוקטור לפילוסופיה ותכנית המחקר שלו טרם אושרה.  
תלמיד מחקר שלב ב' - מי שתכנית המחקר שלו לתואר דוקטור לפילוסופיה אושרה.  
ועדה יחידתית - ועדה יחידתית לתלמידי מחקר

לשם קבלת התואר על התלמיד:

1. לעמוד בהצלחה בתכנית הלימודים שנקבעה לו.
2. לבצע מחקר עצמאי ומקורי שיש בו משום תרומה ייחודית לקידום הידע וההבנה בתחום הנחקר ולהגישו כעבודת דוקטור.

3. להוכיח שליטה בחומר הרקע ובספרות המקצועית בתחום המחקר.

### **תנאי הקבלה ללימודים**

תלמידים יתקבלו ללימודי התואר דוקטור לפילוסופיה בשני מסלולים: מסלול רגיל ומסלול ישיר.

### **המסלול הרגיל**

רשאי לפנות לוועדה יחידתית בבקשה להתקבל כתלמיד שלב א' למסלול זה:

1. מי שקיבל את התואר "מוסמך אוניברסיטה" או "דוקטור לרפואה" (M.D.) בציון משוקלל של "טוב" (80) לפחות, והכין עבודת גמר שציונה הוא 85 לפחות, וקיבל את הסכמתו של חבר סגל הרשאי להנחות תלמידי מחקר, לשמש מנחה.
2. במקרים של הישגים לימודיים, מחקריים או מקצועיים מיוחדים, תוכל ועדה יחידתית לאשר חריגה מן הציונים המינימליים הנקובים בסעיף הקודם, וזאת באישור הוועדה הכלל-אוניברסיטאית.
3. לא יורשה עובד מנהלי או טכני של האוניברסיטה ללמוד ביחידה שבה הוא עובד. מקרים חריגים יובאו לאישור הרקטור.
4. תלמיד (שאינו עובד אוניברסיטה) המבקש לבצע מחקר במקום עבודתו, בקשתו תיבחן על ידי הוועדה האוניברסיטאית לתלמידי מחקר.

בעל תואר "מוסמך אוניברסיטה" (תואר שני) מאוניברסיטת תל אביב

או ממוסד אקדמי מוכר אחר בארץ או בחו"ל, שקיבל את התואר בציון משוקלל של "טוב" (80) לפחות, אך ללא עבודת גמר, יוכל להתקבל כתלמיד מחקר שלב א' רק לאחר שיעמוד בתנאים שייקבעו על הוועדה היחידתית, ובהם שני התנאים הבאים:

1. הגשת עבודת מחקר שקולה בהיקפה וברמתה לעבודת הגמר לתואר שני באוניברסיטת תל אביב.
2. הציון שיינתן על ידי כל אחד מקוראי העבודה לא יהיה נמוך מ-85.

תלמיד מחקר שלב א' יהיה חייב, תוך שנה אחת, ובמקרים מיוחדים תוך שנתיים:

1. לעמוד בלימודים ובהשתלמויות כפי שיוטלו עליו על ידי הוועדה היחידתית.
2. להגיש – לאחר שסיים את הלימודים וההשתלמויות שהוטלו עליו – תכנית מחקר בחתימת המנחה המיועד.

תלמיד מחקר שלב א' שימלא כהלכה אחרי דרישות תכנית הלימודים והשתלמויות, ותכנית המחקר שהגיש אושרה על ידי הוועדה היחידתית - יהיה לתלמיד מחקר שלב ב'. משך הזמן המוקצב לתלמיד לצורכי תיקון הצעת המחקר הוא לכל היותר שנה אחת מאז תום השתיים המוקצבות.

תלמיד מחקר שלב א' שלא יעמוד בדרישות אלה ו/או לא יעמוד במשך הזמן הנ"ל - יופסקו לימודיו.

לא תדחה ועדה יחידתית תכנית מחקר מבלי שתאפשר למנחה המיועד לחוות דעתו לגבי הנימוקים שהועלו נגדה.

לא תאושר תכנית מחקר לעבודת דוקטור חסויה.

### **המסלול הישיר**

ההנחיות המלאות והמחייבות בנושא המסלול הישיר לתואר שלישי מפורטות בתקנון של הוועדה היחידתית (המתאימה) לתלמידי מחקר. להלן כמה הנחיות המתארות את המסגרת הכללית של המסלול הישיר כפי שהן מופיעות בתקנון האוניברסיטאי לתלמידי מחקר:

רשאים לפנות לוועדה יחידתית בבקשה להתקבל למסלול זה:

1. תלמידים מצטיינים שקיבלו את התואר "בוגר" בציון משוקלל של 90 לפחות בתכנית תלת-שנתית, או 85 לפחות בתכנית ארבע-שנתית, וקיבלו את הסכמתו של חבר סגל הרשאי להנחות תלמידי מחקר לשמש מנחה.

2. ועדה יחידתית רשאית לקבוע בכללים שייקבעו על ידי קריטריונים הולמים אחרים לקבלה למסלול הישיר. קריטריונים אלה יכולים להביא בחשבון גם את הישגיו של תלמיד לתואר שני במסגרת לימודיו ומחקרו לתואר זה.

ועדה יחידתית תהיה רשאית לאשר בקשה להתקבל למסלול הישיר לדחותה לפי שיקול דעתה.

תלמיד מחקר שלב א' על תנאי שהתקבל למסלול זה יהיה חייב בלימודי השלמה מתוך לימודי התואר השני כפי שייקבעו על ידי הוועדה היחידתית.

תלמיד מחקר שלב א' על תנאי שהשלים את לימודי ההשלמה לשביעות רצון הוועדה היחידתית, יהיה חייב לעמוד ב"בחינת כשירות" לשם בדיקת ידיעותיו בתחום התמחותו וכושרו בעבודה מחקרית עצמאית. מועד הבחינה, היקפה, תוכנה, צורתה והרכב הבוחנים בה ייקבעו על ידי הוועדה היחידתית.

תלמיד מחקר שלב א' על תנאי שעמד ב"בחינת הכשירות" יהיה לתלמיד שלב א'.

לא עמד תלמיד מחקר שלב א' על תנאי ב"בחינת הכשירות", ייחשבו לימודיו במסגרת המסלול הישיר כחלק מלימודיו לתואר מוסמך.

תלמיד מחקר שלב א' יהיה חייב להגיש תוך 6 חודשים מהמועד שבו נערכה "בחינת הכשירות", ובאישור מיוחד של ועדה יחידתית תוך שנה ממועד זה, תכנית מחקר בחתימת המנחה המיועד.

יצוין עוד כי הוועדות היחידתיות לתלמידי מחקר מעניקות לתלמידיהן תואר שני במסגרת המסלול הישיר לתואר שלישי, ועל פי החלטת הוועדה האוניברסיטאית לתואר שני יינתן התואר ללא ציון גמר וללא ציון הצטיינות. את הפרטים המלאים בנושא ניתן, כאמור, למצוא בתקנון של הוועדה היחידתית (המתאימה) לתלמידי מחקר.

### **מהלך הלימודים והמחקר**

- ועדה יחידתית תקבע תכנית לימודים לכל תלמיד תוך התחשבות בהמלצת המנחה.
- תלמיד מחקר חייב להוכיח בזמן שייקבע על ידי הוועדה היחידתית, ידיעת שפה או שפות ברמה המאפשרת לו להבין כראוי את הספרות המדעית הרלוונטית. ועדה יחידתית רשאית להטיל על התלמיד לימודי שפה נוספים בהיקף וברמת מיומנות שייקבעו על ידה.
- תלמיד חייב לפעול בהתאם לסדרי ההנחיה שיותוו על ידי המנחה.
- מחקרו של תלמיד יבוצע באוניברסיטה או באחד ממכוני המחקר במוסד אקדמי או מוסד מחקר מוכר אחר, ובלבד שהתלמיד ישהה באוניברסיטה משך שנה אחת לפחות.
- תלמיד יגיש למנחה, אחת לשנה, דוח התקדמות. המנחה יאשר את הדוח בחתימתו ויעבירו לוועדה היחידתית.
- לא התקדם תלמיד בלימודיו או במחקרו בצורה נאותה, רשאית הוועדה היחידתית, בהתייעצות עם המנחה, להחליט על ביטול רישומו כתלמיד.
- תלמיד יהיה רשאי, באישור בכתב של המנחה, לפרסם חלק ממחקרו תוך כדי ביצוע עבודת מחקר.
- על המצאות ופטנטים של תלמידי מחקר חל תקנון המצאות, פטנטים ומסחורם [הוראה 01-003 א']. התלמיד יהיה חייב לציין שהפרסום הוא חלק מעבודת מחקר הנכתבת באוניברסיטה.

- על התלמיד להגיש את עבודת הדוקטור תוך חמש שנים מהמועד שבו התקבל כתלמיד שלב א'. כל חריגה מפרק הזמן הנקוב לעיל טעונה אישור הוועדה היחידתית.
- משך הזמן המינימלי להגשת עבודת הדוקטור הוא שנה אחת מיום אישור תכנית המחקר, אלא אם כן המליצה הוועדה היחידתית אחרת, והוועדה הכלל-אוניברסיטאית אישרה ההמלצה.
- השתנה נושא המחקר או הרכב ההנחיה, תאריך הוועדה היחידתית את משך ביצוע עבודת המחקר לפרק זמן נוסף, בהתחשב בשינוי כאמור.
- במקרים מיוחדים תוכל הוועדה היחידתית, על פי בקשה מנומקת של תלמיד והמלצת המנחה, לאפשר לתלמיד הפסקה בלימודיו לתקופה של עד שנה.

## **הענקת התואר**

- לאחר סיום כל הליכי אישור עבודת הדוקטור יפקיד התלמיד במדור תלמידי מחקר עותק מודפס ועותק דיגיטלי של עבודתו.
- העותק המודפס וכן העותק הדיגיטלי של העבודה יועברו על ידי מדור תלמידי מחקר לספרייה הרלוונטית לעבודת המחקר. העותק המודפס יקוטלג בספרייה והעותק הדיגיטלי יועלה בעניין מייד לראש העבודות הדיגיטלי. תלמיד/ מנחה שיבקשו לעכב את העלאת העבודה למאגר הדיגיטלי, ימלאו ויחתמו על טופס העלאת עבודת דוקטור למאגר הדיגיטלי המצורף בנספח ב' לתקנון.
- לאחר הפקדת העבודה יודיע יו"ר הוועדה הכלל אוניברסיטאית לתלמיד בכתב, על הענקת התואר. העתקים מהודעה זו ישלחו למנחה, ליו"ר הוועדה היחידתית, לדקאן, לראש היחידה ולמזכיר האקדמי.
- תלמיד יהיה זכאי לשאת את התואר ממועד קבלת ההודעה, וההודעה תשמש אישור זמני לזכותו זו.
- לאחר משלוח ההודעה יכריז יו"ר הוועדה היחידתית או אחד מחבריה, במסגרת הפקולטה ובמידת האפשר בטקס פומבי, על מתן התואר. נעשתה ההכרזה בטקס פומבי, ירצה בו התלמיד על עבודתו.

- התואר "דוקטור לפילוסופיה" יוענק בטקס פומבי, כלל-אוניברסיטאי, במועד שייקבע על ידי שלטונות האוניברסיטה.

## הוועדה למחקרים בבני אדם - ועדת האתיקה האוניברסיטאית

באוניברסיטה פועלת ועדה העוסקת בהיבטים האתיים של מחקרים בבני אדם (ועדת אתיקה אוניברסיטאית). הוועדה הינה ועדה לבחינת האתיקה במחקרים שבהם מעורבים נבדקים אנושיים, או חומר או מידע ממקור אנושי **לרבות שאלונים, ראיונות, תצפיות\*\*\*, הקלטות וכיו"ב.**

ככלל, כל הצעת מחקר שבה מעורבים בני אדם, לרבות חומר אנושי או מידע על בני אדם (לרבות מחקרים הנערכים במסגרת הלימודים לתארים השונים) תוגש לאישור ועדת האתיקה באמצעות מזכירות הוועדה כלהלן: מובהר בזאת כי ועדת האתיקה אינה נוהגת להעניק אישורים רטרואקטיבית, ולכן תלמידים הנמצאים בשלב איסוף הנתונים חייבים להגיש בקשה לוועדת האתיקה.

הגשת המחקרים לאישור הוועדה (לרבות הטפסים הנדרשים בעת ההגשה) תיעשה באופן מקוון באמצעות מערכת **ERP** כפי שמופיע בהנחיות, באתר האינטרנט של הוועדה. קישור לאתר <<<  
<https://acad-sec.tau.ac.il/senate/etics>

רשימת המסמכים הדרושים בעת ההגשה מופיעה גם היא באתר זה. מובהר בזאת כי ועדת האתיקה אינה נוהגת להעניק אישורים רטרואקטיבית, ולכן תלמידים הנמצאים בשלב איסוף הנתונים חייבים להגיש בקשה לוועדת האתיקה.

הוועדה תבחן את ההצעה לאור עקרונות אתיקה מקובלים, ובכללם עריכת מאזן של תועלת מול סיכון, טיפול נאות בנבדקים, לרבות שמירה על שלומם, כבודם וזכויותיהם, כיבוד צנעת הפרט והסכמה מדעת, זאת תוך התייחסות מיוחדת לאוכלוסייה בסיכון (**vulnerable subjects**).

## הוועדה לפיקוח על השימוש בבעלי חיים לצורכי ניסויים

לא ייעשה באוניברסיטה שימוש בבעלי חיים לצורכי עריכת ניסויים אלא בהתאם לכללים הבאים, ובלבד שעריכתם נועדה למטרות המפורטות מטה, ולא ניתן להשיג את המטרות בדרכים אחרות:

קידום הבריאות והרפואה בישראל ומניעת סבל  
קידום המחקר המדעי  
בדיקה או ייצור של חומרים או חפצים  
חינוך והוראה

אסורה עריכת ניסויים לקידום התעשייה הקוסמטית.  
כאשר השימוש בבעלי חיים הוא הכרחי לצורך הניסויים ייעשה  
שימוש במספר הקטן ביותר האפשרי של בעלי חיים ומהמין הנמוך  
ביותר בסולם הפילוגנטי המאפשר השגת מטרות הניסוי.

השימוש בבעלי חיים לצורכי עריכת ניסויים ייעשה תוך הקפדה על  
מזעור הכאב והסבל הנגרמים לבעלי החיים ותוך הבטחת רווחתם  
בהתאם למטרות הניסוי.

השימוש בבעלי חיים לצורכי עריכת ניסויים ייעשה אך ורק  
בתנאים הבאים:

1. קבלת היתר מהוועדה לפיקוח על ניסויים בבעלי חיים
2. הצגת אישור על השתתפות בקורס "עקרונות השימוש בחיות  
מעבדה במחקר הביו-רפואי" המועבר במסגרת המדרשה לתארים  
מתקדמים בפקולטה לרפואה, או אישור על השתתפות בקורס דומה  
במוסד אקדמי אחר.

לנוהל המלא שימוש בבעלי חיים לצורכי ניסויים [הוראה מס' 10-  
<[023



## סדרי ביטחון

### אבטחה

השמירה על הסדר, על הביטחון ועל אכיפת הוראות החנייה בתחום הקמפוס נעשית על ידי עובדי יחידת הביטחון. חובה על התלמידים להישמע להוראותיהם ולהזדהות בפניהם.

### כניסה לקמפוס

1. שערי הכניסה לקמפוס – בקמפוס כמה שערי כניסה להולכי רגל הפתוחים בשעות הפעילות, מהם חמישה המשמשים גם לכניסת כלי רכב המצוידים באישורי כניסה מתאימים:

שער מספר 1 שער פרנקל	שעות פתיחה: 7:30 –
19:30	
שער מספר 4 שער רמניסיאנו	שעות פתיחה: 24 שעות
ביממה	
שער מספר 8	שעות פתיחה: 6:30 –
22:00	
שער מספר 14 מואיז ספרא	שעות פתיחה: 6:00 –
18:00	
שער מספר 16 ביה"ס לכלכלה	שעות פתיחה: 7:30 – 18:00

בחופשות ובערבי חג ייסגרו השערים מוקדם יותר, והודעה על כך תפורסם מראש.

חל איסור מוחלט להיכנס לקמפוס מעל הגדר.

שעות הפתיחה של שערי הקמפוס משתנות במהלך השנה ומפורסמות לקראת כל סמסטר, פגרה, חופשה על ידי יחידת הביטחון.

### 2. זיהוי ובידוק ביטחוני

- בכניסה בשערי הקמפוס חובה להציג בפני המאבטח בשער תעודת סטודנט / איש סגל תקפה.
- על פי דרישת המאבטח בשער חובה להציג בפניו את הכבודה האישית לצורך ביצוע בדיקה ביטחונית לכבודה.
- סטודנט או איש סגל אשר אין ברשותו תעודת סטודנט / איש סגל תקפה, יציג בפני המאבטח בשער תעודת זהות או רישיון נהיגה.
- סטודנט או איש סגל אשר יגיע לשער ללא תעודה מזהה כאמור לעיל, יעוכב מחוץ לשער עד להגעת אחראי משמרת/ סייר ביטחון לבדיקה ולזיהוי המעוכב.
- לא תורשה כניסת אדם לקמפוס אשר יסרב להזדהות או יסר לאפשר ביצוע בדיקה ביטחונית בכבודתו ובחפציו כאמור לעיל.

- אם הנך נושא נשק, יש לדווח על כך למאבטח בשער להציג בפניו רישיון תקף לנשיאת הנשק.

### 3. כניסה לתחום הקמפוס, נהיגה וחנייה בשטח הקמפוס

- כניסה לתחום הקמפוס וחנייה בשטח הקמפוס תורשה לרכב נושא תווית חנייה או לבעלי אישור חנייה זמני תקף שהונפק על ידי יחידת הביטחון.
- הנהיגה באופנועים ובקטנועים ברחבי הקמפוס מותרת אך ורק על הכבישים. חנייתם מותרת במגרשי החנייה המיועדים לאופנועים ולקטנועים בלבד ובכפוף להוראות החנייה. חל איסור לנסוע על מדרכות, רחבות גרנוליט ומדשאות.
- מדי שנה בשנה תוקצה מכסת תווי חנייה להגרלה בעבור הסטודנטים. ההגרלה תבצע על פי תקנון שיפורסם. תו החנייה שיונפק לזוכים הנו אישי ואיננו ניתן להעברה או למסירה לכל אדם אחר.
- חל איסור לקנות למכור, לסרוק, לצלם או להעביר תווית חנייה מאדם לאדם. המוצא תווית חנייה יעבירה מיד ליחידת הביטחון. חל איסור לקבל תווית חנייה שלא באמצעות יחידת הביטחון.
- התנועה והחנייה בשטח האוניברסיטה הן בהתאם לתמרורים, לסימונים ולהוראות התנועה והחנייה בקמפוס.
- תנועה וחנייה בניגוד להוראות החנייה מהווה עבירה על הוראות האוניברסיטה וצפויה לענישה בדין משמעתי. נגד מבצע העבירה יוגש דוח עברית חניה או ברירת קנס.

4. הכנסת בעלי חיים לקמפוס – חל איסור על הכנסת בעלי חיים לקמפוס, לרבות בעלי חיים ברכב. איסור זה אינו חל על כלבים המשמשים לליווי עיוורים.

### **שעות הפעילות השגרתית בבניינים וברחבי הקמפוס**

שעות הפעילות השגרתית ברחבי הקמפוס הן בימים א' – ה' בשעות 7:00 – 21:00, בימי שישי ובערבי חג – 7:00 – 13:00.

בימי חול, עם סיום הפעילות השגרתית בקמפוס, ובימי סוף השבוע ובערבי חג אסורה הכניסה לקמפוס. הכניסה לקמפוס לאחר שעות הפעילות השגרתית תותר לאנשי סגל בלבד בתפקיד ולסטודנטים אשר קיבלו היתר לכך בכתב ממזכירות הפקולטות.

לאחר שעות הפעילות השגרתית תותר הכניסה לקמפוס אך ורק במקרים של קיום פעילות מחקר, פעילות לימודים, פעילות בידור/תרבות או פעילות אחרת שקיבלה על כך אישור מראש ובכתב ממזכירות הפקולטה/ בית הספר/ חוג או מרשות מוסמכת אחרת של האוניברסיטה.

בסמכות הפקולטות/ היחידות לשנות את שעות הפעילות השגרתית בבניינים על פי הצרכים ולהביא זאת לידיעת התלמידים והעובדים.

בעת הכניסה לבנייני האוניברסיטה (שבהם מוצבת שמירה) יש להזדהות בפני שומר הבניין ולהציג בפניו את אישור הכניסה לבניין או את תעודת הסטודנט התקפה. לאחר שעות הפעילות השגרית לא תותר כניסתו של סטודנט / איש סגל לבניין ללא היתר כניסה.

### **רכיבה בקמפוס על אופניים, סקטים, גלגליות, קורקינט וקורקינט חשמלי**

אין להכניס אופניים / קורקינט לבניינים בקמפוס ואין לרכוב על מדשאות האוניברסיטה. אופניים / קורקינט לא חשמלי יש להחנות אך ורק במתקני החנייה לאופניים הממוקמים בסמוך לבניינים. הרכיבה על אופניים השייכים לאוניברסיטה מותרת ברחבי הקמפוס בלבד. חל איסור לרכוב על אופניים אלה מחוץ לשטחי הקמפוס. אסורה הרכיבה על סקטים / גלגליות בשטחי הקמפוס.

### **הופעה ולבוש**

יש להקפיד על לבוש הולם ברחבי הקמפוס. אין להלך ברחבי הקמפוס יחפים או בבגד ים או ללא חולצה (למעט במרכז הספורט).

### **איסור עישון**

על פי החוק להגבלת העישון במקומות ציבוריים חל איסור מוחלט לעשן בכל בנייני הקמפוס. העישון מותר אך ורק מחוץ לבניינים ובשטח הפתוח, 10 מטרים מדלת הכניסה לפחות. חל איסור לעשן נרגילות וכיו"ב ברחבי הקמפוס, לרבות במדשאות וברחבות הקמפוס.

### **שמירה על רכוש פרטי**

אין להשאיר תיקים ומסמכים ללא השגחה, גם לא לפרקי זמן קצרים. יש לשמור היטב על התיק, הארנק והחפצים האישיים בתחום הקמפוס, ובמיוחד בספריות ובכיתות הלימוד, למניעת גניבות ולמניעת הטרדתם של גורמי הביטחון בעקבות זאת. בספריות יש להפקיד תיקים במלתחה. חל איסור להניח תיקים בכניסה לספריות. תיק או חפץ עזוב יטופל כחפץ חשוד או יועבר ליחידת הביטחון, הכול לפי העניין. נגד בעל התיק/ החפץ תוגש תלונה משמעתית. יש לדווח למשוב (מוקד שליטה ובקרה) על כל מקרה של גניבה או אובדן רכוש בתחום הקמפוס.

### **אבדות שנמצאות בקמפוס**

המוצא אבדה באחד מבנייני האוניברסיטה ואינו מאתר את בעליה, ימסור אותה למנהל הבית שבו נמצאה. המוצא אבדה בשטח הקמפוס ואינו מאתר בעליה ימסור אותה ליחידת הביטחון, בבניין לוגיסטיקה וביטחון, טלפון 03-6405555.

**נשק**

הכנסת נשק לתחום הקמפוס תותר עם הצגת רישיון תקף לנשיאת נשק:

1. אזרח יתבקש להציג אישור תקף שהוצא על ידי המשרד לבטחון פנים, התואם את מספר הנשק ואת שם בעליו.
2. חייל במדים – בשירות סדיר או במילואים – יתבקש להציג תעודת קצין או חוגר.
3. בשערי הכניסה לקמפוס חובה להודיע למאבטח על נשיאת נשק, ויש להציג בפניו את הרישיון/ ההרשאה לנשיאת הנשק.
4. חל איסור על נשיאת נשק טעון בתחום הקמפוס. נושא נשק יחויב לפרוק את המחסנית מהנשק בעת שהייתו בקמפוס. פריקת הנשק תיעשה על ידי נושא הנשק באופן עצמאי מחוץ לקמפוס.
5. יש להצניע את הנשק בתחומי הקמפוס.

### **הגברת ערנות**

במהלך השהייה ברחבי הקמפוס יש להיות ערניים בכל הקשור להימצאותם של אנשים חשודים או חפצים חשודים. במקרה של איתור אדם חשוד, יש לבדוק את פשר מעשיו במקום, ובעת הצורך לדווח על החשוד למש"ב בטלפון 03-6405555.

חפצים חשודים חפץ עזוב ללא בעלים הוא בבחינת חפץ חשוד. עם גילוי חפץ נטוש יש להרחיק אנשים מסביבתו ולהזעיק מיד את אנשי הביטחון. יש לנסות לאתר את בעל החפץ בסביבה הקרובה. אין לגעת או לטלטל חפץ כאמור מחשש להיותו ממולכד. הטיפול בחפץ חשוד יתבצע על ידי חבלן משטרה בלבד.

### **פעילות פרסום בקמפוס**

אין לחלק דפי פרסום בתחום הקמפוס. הדבקת מודעות מותרת רק בלוחות המודעות הכלליים אשר נועדו למטרות פרסום כלליות.

### **רוכלות**

חל איסור על רוכלות בקמפוס, כגון: מכירת תכשיטים, בגדים, מוצרי סדקית וכו' ללא אישור מראש

### **משחקים**

אין לשחק במרחב הקמפוס במשחקי כדור, בהטלת צלחות מעופפות, במשחקי קלפים וכיו"ב. פעילות ספורטיבית ניתן לבצע אך ורק במסגרת מועדון הספורט של האוניברסיטה.

### **הוצאת ציוד**

אין להוציא ציוד השייך לאוניברסיטה אל מחוץ לקמפוס, אלא באישור בכתב מטעם המשנה המנהלי לדקאן הפקולטה או מנהל היחידה שלה שייך הציוד. כל המבקש להוציא ציוד לא מזוהה, יידרש על ידי עובדי הביטחון להוכיח בעלות על הציוד.

### **משרדי יחידת הביטחון**

משרדי יחידת הביטחון נמצאים בבניין לוגיסטיקה וביטחון,  
מזרחית לבניין שנקר (כימיה).  
טלפון 03-6405555 | טלפון חירום 03-6408222 (המשרד מאויש  
בתורנות במשך כל שעות היממה).

מידע לשעת חירום ניתן למצוא באתר יחידת הביטחון

## פעילות ציבורית בקמפוס

להלן עיקרי המידע המופיע בנוהל פעילות ציבורית בקמפוס  
(הוראה מס' 10-003):  
האוניברסיטה הנה מוסד להשכלה גבוהה המבוסס על עקרון החופש  
האקדמי, והרואה בחופש הביטוי תנאי יסודי לקיומו.  
האוניברסיטה תבטיח ותטפח חופש ביטוי מלא בפעילות האקדמית,  
התרבותית והחברתית בין כתליה במסגרת חוקי המדינה.

### הגדרות

"קמפוס האוניברסיטה" לרבות מבנים, מתקנים שטחים פתוחים  
ומדשאות.

"פעילות ציבורית" - הפגנה, אסיפה, דיון, מופע, תצוגה, טקס  
אגטי או כל אירוע אחר הנערך בתחום הקמפוס של האוניברסיטה  
ואיננו מתייחס למערך הלימודים באוניברסיטה, ולמעט כנסים  
מדעיים שהאוניברסיטה או הפקולטה מעניקה להם חסותה, אירועים  
רשמיים של האוניברסיטה ואירועים אשר קיימת לגביהם הוראה  
מיוחדת בקובץ הוראות האוניברסיטה, וכן להוציא פעילות  
מסחרית.

כל פעילות ציבורית המתקיימת באוניברסיטה חייבת לעמוד בתנאים  
האלה:

- שמירת דיני מדינת ישראל ותקנות האוניברסיטה
- לא יהיה בקיום הפעילות הציבורית משום שימוש לרעה בשמה של  
האוניברסיטה
- הפעילות הציבורית לא תשבש את המהלך התקין של ההוראה,  
המחקר והעבודה השגרתית בקמפוס ולא תפריע לו.
- הפעילות הציבורית לא תפגע בתשתיות בקמפוס

### הפעילות בכיכר אנטין:

- כל תלמיד יהא רשאי לקיים פעילות ציבורית שקטה מסוג הפגנה  
או אסיפה בכיכר אנטין שבאוניברסיטה, ללא צורך בקבלת היתר  
מראש, ובלבד שיוודיע מראש על דבר קיום הפעילות ליחידת  
הביטחון של האוניברסיטה. על ההודעה להגיע ליחידת הביטחון  
לפני תום יום העבודה האחרון שלפני מועד קיום הפעילות.

2. מארגן הפעילות בכיכר אנטין כאמור לעיל יהיה רשאי לפרסם את דבר קיומה על לוחות המודעות הציבוריים בקמפוס. חל איסור לחלק הודעות על אודות הפעילות ברחבי הקמפוס.
3. במהלך הפעילות יותרו חלוקת חומר הסברה, החתמת עצומות ונשיאת שלטים. בכל מקרה אסורה תליית שלטים על מבנים וגדרות או קביעתם בכיכר, וכן אסורה חסימת הכניסה לקמפוס ולבניינים שמסביב לכיכר.
4. מארגני הפעילות הציבורית יהיו אחראים על ניקיון הקמפוס מחומרי ההסברה והעלונים שחולקו.
5. חל איסור על התקנת פודיום / במה בכיכר, לרבות התקנת מערכות הגברה ורמקולים בכיכר.
6. לא תותר קיום פעילות כלכלית בכיכר, וכן לא תותר הקמת מאהל בכיכר.
7. חל איסור על קיום כל פעילות בכיכר מעבר לשעות הפעילות השגרתיות של האוניברסיטה, לרבות לינה בכיכר בשעות הלילה.
8. תלמיד המעוניין לארגן בכיכר אנטין פעילות ציבורית שאינה מסוג הפגנה או אסיפה, או לארגן פעילות ציבורית שלא בכיכר אנטין מחויב לקבל היתר מראש של הוועדה לקיום פעילות ציבורית.

הוועדה לקיום פעילות ציבורית תורכב משמונה חברים כלהלן:  
סגן רקטור האוניברסיטה - יו"ר  
מנכ"ל האוניברסיטה  
דקאן הסטודנטים  
היועץ המשפטי  
מנהל האגף לקשרי חוץ  
נשאי מועצת תלמידים  
חבר סגל אקדמי שימונה על ידי רקטור האוניברסיטה  
איש ציבור, חבר הוועד המנהל שימונה על ידי יו"ר הוועד המנהל  
מנהל יחידת הביטחון

תלמיד המעוניין לקיים פעילות ציבורית הטעונה היתר יפנה את בקשתו למזכירות דקאנט הסטודנטים. הבקשה תוגש על גבי טופס בקשה לקיום פעילות ציבורית בקמפוס. פרט למקרים בעלי דחיפות מיוחדת, הרי שבקשה לקיום פעילות ציבורית תוגש לא יאחר מארבעה ימי עבודה לפני המועד המתוכנן.

דקאן הסטודנטים, לאחר היוועצות עם גורמי הביטחון ועם ענף אירועים בקשרי חוץ, ימסור את תשובתו למארגן תוך שני ימי עבודה ממועד קבלת הבקשה.

בנסיבות מיוחדות תכונס הוועדה לקיום פעילות ציבורית. הוועדה או חבר הוועדה המוסמך יהיו רשאים לקצר את ההליכים הנ"ל במקרים בעלי דחיפות מיוחדת. החליט חבר הוועדה המוסמך שלא לאשר קיום הפעילות הציבורית או לקיימה בסייגים ובתנאים,

רשאי המארגן להגיש ערעור מנומק ליו"ר הוועדה, אשר יזמן את חבריה לדון בערעור. החלטות הוועדה תהיינה סופיות.

חומר פרסומי: אין לחלק חומר פרסומי ברחבי הקמפוס, למעט מקרים שבהם ניתן לכך היתר מראש מהגורמים המוסמכים.

## **בטיחות**

עקרונות הבטיחות מוגדרים בהוראות האוניברסיטה. התלמידים נדרשים לפעול בהתאם להוראות ולנוהלי הבטיחות הכלל-אוניברסיטאיים והמיוחדים של יחידותיהם.

באוניברסיטה פועלות מועצת בטיחות, ועדות בטיחות יחידתיות ומנגנון בטיחותי מקצועי - יחידת בטיחות. אלה עומדות לרשות ציבור התלמידים ואליהן יש לפנות במקרה של ליקויים, בהצעות לשיפורים או בשאלות בענייני בטיחות תעסוקתית ובטיחות אש. על מפגעים בטיחותיים יש לדווח למנהל הבית.

מידע מתומצת על הדרך שבה יש לנהוג במצבים חריגים ועל הגופים שאליהם יש לפנות במצבים אלה מרוכז בדף מידע לשעת חירום הנמצא על כל לוחות המודעות ובמזכירות היחידות. רצוי לקרוא אותו בעתות רגיעה כדי לדעת להשתמש בו ביעילות גם במצב מתח.

חריגה מהוראות הבטיחות הנה עבירה בת עונשין בדין משמעתי ואף בדין הפלילי.

על התלמיד לדווח למזכירות החוג או למזכירות הפקולטה על כל תאונה שהיה מעורב בה בקמפוס. טפסים מתאימים ניתן לקבל במזכירות השונות. מטרות הדיווח הן סיוע בסילוק מפגעים, הפקת לקחים והנפקת אישורים על התאונה.

מספר הטלפון של יחידת הבטיחות הוא 03-6409555 פקס 03-6408555.

תחנת עזרה ראשונה ומרפאה נמצאות בבניין הספרייה ע"ש אליהו סוראסקי.

## **שירותי רפואה ובריאות**

### **מרפאת האוניברסיטה**

שירותי בריאות כללית בשיתוף אוניברסיטת תל אביב מפעילים מרפאה בקמפוס, בבניין הספרייה המרכזית ע"ש אליאס סוראסקי. המרפאה מספקת שירותי רפואה דחופה לכל באי הקמפוס (חלקם בשיתוף עם חברת שח"ל).

שעות פתיחה:  
בחודשים אוקטובר עד יוני המרפאה פתוחה בימים א' - ה' בשעות  
8:00 - 18:00.  
בחופשת הקיץ המרפאה פתוחה בשעות 8:00 - 16:00.

שירותי הבריאות המוצעים:  
רפואת משפחה - רופאים מומחים ואחיות מוסמכות: בדיקות מעבדה,  
עזרה ראשונה, אק"ג ועוד.  
המרפאה מספקת גם שירותי חיסונים למקצועות הבריאות הנ"ל בלבד  
(סיעוד, רפואה, פיזיותרפיה, הפרעות בתקשורת, ריפוי בעיסוק)

פרטי התקשרות למזכירות ושירותי משרד:  
טלפון 03-6415818 | פקס 03 - 6417672 | דוא"ל  
[universityta@clalit.org.il](mailto:universityta@clalit.org.il)

### **טיפול שיניים לתלמידים**

במסגרת ההוראה הקלינית הניתנת במרפאת השיניים של ביה"ס  
לרפואת שיניים יוכלו התלמידים לקבל עזרה ראשונה וטיפול  
שיניים אם הטיפולים תואמים את צורכי ההוראה. הטיפול יתבצע  
על ידי תלמידי השנים המתקדמות בהשגחה מלאה של רופאי ביה"ס.

### **תחזוקה**

#### **תקלות תחזוקה**

הודעות על תקלות ומפגעי תחזוקה כגון: ברז דולף, שירותים  
מקולקלים, מפסל חשמל לא תקין, בורות, מפגעים בטיחותיים, יש  
להביא לידיעת מנהל הבית והגוש בכל בניין או לידיעת מוקד  
התקלות בטלפון 03-6409999 בשעות 8:00 - 15:30. לאחר השעה  
15:30 יש לפנות למוקד הביטחון בטלפון 03-6405555.

#### **תקלות בטלפונים**

הודעות על תקלות בטלפונים פנימיים יש להפנות למוקד התקלות  
בטלפון 03-6408777.  
הודעות על תקלות בטלפונים חיצוניים יש לפנות ישירות לשירות  
166 של בזק.

### **המועצה להשכלה גבוהה (מל"ג)**

המועצה להשכלה גבוהה היא המוסד הממלכתי לענייני השכלה גבוהה  
בישראל, והיא מתווה את מדיניות ההשכלה הגבוהה במדינה.



## על יחידות נוספות בקמפוס:

### **דקאנט הסטודנטים ע"ש רות ואלן זיגלר**

דקאנט הסטודנטים הוא הגוף המרכזי באוניברסיטה העוסק ברווחת הסטודנטים ומטפל בבעיותיהם האישיות. הדקאנט מקיים לשם כך קשר הדוק עם המוסדות האקדמיים והמנהליים של האוניברסיטה ועם גופים חיצוניים, תוך שמירת סודיות. משרדי דקאנט

### **היחידה ללימודי שפות**

היחידה מקיימת מערך של קורסים סמסטריאליים באנגלית וקורסים שנתיים בשפות שונות למטרות אקדמיות, מחקר ותקשורת. הקורסים נערכים במקביל ללוח הזמנים של שנת הלימודים.

### **המרכז ללימודי עברית (ע"ר)**

המרכז מקיים קורסים בעברית המיועדים למועמדים ולתלמידים שלא הגיעו לרמה מספקת בעברית או המבקשים להתקדם בלימודי העברית.

### **Tau International (ביה"ס לסטודנטים מחו"ל)**

היחידה מציעה תכניות לימודים חד-שנתיות, סמסטריאליות וקורסי קיץ לתלמידים מארצות דוברות אנגלית במגוון תחומים. הלימודים מתקיימים באנגלית ומקנים נקודות זכות באוניברסיטאות בצפון אמריקה.

### **המרכז לקידום הוראה**

המרכז לשיפור הוראה הוקם כדי לשפר את איכות ההוראה באוניברסיטה. כיום עוסק המרכז בקידום היבטים נוספים של איכות השירות לסטודנט.

### **ספריות האוניברסיטה**

באוניברסיטה פועלות 5 ספריות מרכזיות ו-9 ספריות מחלקתיות. ספריות האוניברסיטה נותנות שירות לסטודנטים, למרצים, לעובדים ולגמלאים של האוניברסיטה ולכל מי שקיבלו היתר להשתמש בשירותיהן. יש לעקוב באתרי הספריות אחר שעות הפתיחה.

### **אגודת הסטודנטים והסטודנטיות**

אגודת הסטודנטים והסטודנטיות באוניברסיטת תל אביב היא עמותה עצמאית ללא כוונת רווח שמטרתה לפעול למען הסטודנטים באוניברסיטה ומחוצה לה, תוך שמירה על האינטרסים החברתיים,

הכלכליים, האקדמיים והציבוריים שלהם. האגודה מציעה מגוון רחב של פעילויות ושירותים בתחומים שונים.

### **מרכז עלית ספורט**

מרכז בריאות וספורט באוניברסיטת תל אביב המציג מגוון פעילויות וחוגים. במסגרת המרכז פועל מועדון המפעיל את נבחרות הסטודנטים בענפי הספורט השונים במסגרת מפעלי אס"א (איגוד ספורט אקדמי).

### **מבקר האוניברסיטה**

מבקר האוניברסיטה בודק לפי הצורך את החוקיות, הסדירות, הסבירות, היעילות החיסכון וטוהר המידות בניהול המשק, הכספים והמינהל ביחידות המנהליות והאקדמיות של האוניברסיטה ובגופים שבשליטתה. עוד בודק המבקר תלונות הראויות לדעתו להיבדק על ידו המופנות כנגד האוניברסיטה או אחת מיחידותיה למעט בנושאים אקדמיים המסורים לסמכות הסנאט.