

שנתון הפקולטה למנהל עסקים

לשנת תשע"ז 2017-2016

**המרכז
האקדמי**
למשפט ולעסקים



**THINK
GLOBAL**

תוכן עניינים

מוסדות המרכז האקדמי - ועדות ונושאי משרות

פרק א' - תוכנית הלימודים

תיאור המקצועות :

שנה א'

שנה ב'

שנה ג'

פרק ב' - תקנונים

תקנון הלימודים

תקנון הספרייה

תקנון שכר לימוד ותשלומים

תקנון משמעת

תקנון הטרדה מינית

כללים להתאמות לסטודנטיות בהיריון ובשמירת היריון, ולסטודנטים
וסטודנטיות לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת

נוהל שירותים מיוחדים לתלמידים המשרתים במילואים

חוק זכויות התלמיד, התשס"ז-2007

מועדי בחינות

לוח מועדים וחופשות

תואר ראשון במנהל עסקים

פרק א' - תכנית הלימודים

תוכנית הלימודים לתלמידים שיחלו לימודיהם בשנת תשע"ז:

שנה א'

שם הקורס	נקודות זכות
אנגלית לפטור	2
מתמטיקה א'	3
מתמטיקה ב'	3
מבוא לכלכלה מיקרו	4
מבוא לכלכלה מאקרו	4
שיטות סטטיסטיות א'	3
שיטות סטטיסטיות ב'	3
מבוא למערכות מידע	3
מבוא לשיווק	3
מבוא למימון	4
יסודות החשבונאות א'	3
מבוא למשאבי אנוש	3
התנהגות ארגונית	3
סה"כ שנה א'	41

שנה ב'

שם הקורס	נקודות זכות
מבוא למשפט עסקי	3
ניהול שינויים	3
אסטרטגיה עסקית	3
יסודות החשבונאות ב'	3
שיטות מחקר	4
אתיקה בעסקים	3
קבלת החלטות בארגונים	3
לימודי העשרה	3
כתיבה מדעית	2
לימודי התמחות	12
סה"כ שנה ב'	39

שנה ג'

שם הקורס	נקודות זכות
פיתוח וניהול מוצרים ושרותים	3
מדיניות כלכלית ועסקים בישראל	3
ניתוח דוחות כספיים	3
יזמות עסקית	3
כתיבה עסקית באנגלית	2
גישות מתקדמות בניהול	3
לימודי העשרה	9
לימודי התמחות	15
סה"כ שנה ג'	41

לימודי העשרה

על כל תלמיד ללמוד במהלך התואר 12 נ"ז מבין הקורסים הבאים:

שם הקורס	נקודות זכות
ניהול עסקים בעידן דיגיטלי (קורס מקוון)	3
עסקים בינלאומיים (קורס מקוון)	3
סמינר למצטיינים	3
ניהול סביבתי של עסקים	2
ליווי עסקים קטנים ובינוניים (פרקטיקום)	3
חממה ליזמות סביבתית (פרקטיקום)	6
סיור לימודי בחו"ל (כולל פרוייקט)	6
משפט וכלכלה	2
תורות מוסר ומדע המדינה	2
מעורבות חברתית (פעילות אחת מבין האפשרויות הבאות:	
התנדבות בקהילה	3
חונכות סטודנטים	3
שרות מילואים	2
השתתפות בנבחרת ספורט	2
פעילות חברתית באגודת הסטודנטים	2

את לימודי העשרה ניתן ללמוד החל משנה שניה. פרישת לימודי העשרה על פני שנים ב' ו-ג' היא על פי בחירת הסטודנט.

להלן טבלה המתארת את התפלגות מקצועות החובה לפי השנים, המסלולים והמרצים.
יודגש כי ייתכנו שינויים בתוכנית זו עליהם תינתן הודעה מתאימה.

שנה א'

שם קורס	שם המרצה	קוד הקורס	מתכונת	נקודות זכות
אנגלית – רמת טרום בסיסי א'			סמסטריאלי	2
אנגלית – רמת טרום בסיסי ב'			סמסטריאלי	
אנגלית רמת בסיסי			סמסטריאלי	
אנגלית רמת מתקדמים א'			סמסטריאלי	
אנגלית רמת מתקדמים ב'			סמסטריאלי	
מתימטיקה א'	ד"ר יבגניה גלדשטיין	8002	סמסטריאלי	3
מבוא לכלכלה-מיקרו	מר עידו איזדורפר / ד"ר עופר ארבע	8004	סמסטריאלי	4
שיטות סטטיסטיות למנהל עסקים א'	מר שי ליבוביץ / גב' מיכל קורן	8006	סמסטריאלי	3
מבוא למערכות מידע	ד"ר אלעד הריסון	8008	סמסטריאלי	3
מתימטיקה ב'	ד"ר יבגניה גלדשטיין	8003	סמסטריאלי	3
מבוא לכלכלה-מאקרו	מר עידו איזדורפר / ד"ר עופר ארבע	8005	סמסטריאלי	4
שיטות סטטיסטיות למנהל עסקים ב'	מר שי ליבוביץ / גב' מיכל קורן	8007	סמסטריאלי	3
מבוא לשיווק	פרופ' רם הרשטין / ד"ר רון ברגר	8009	סמסטריאלי	3
מבוא למימון	ד"ר שמואל (מולה) כהן / ד"ר אבי יוסיפוף	8012	סמסטריאלי	4
יסודות החשבונאות א'	רו"ח חן שאשו / רו"ח אבי דגן	8014	סמסטריאלי	3
מבוא למשאבי אנוש	ד"ר יפית רפאל	8056	סמסטריאלי	3
מבוא להתנהגות ארגונית	פרופ' יורם מיתקי / גב' מיכל זיכלינסקי	8013	סמסטריאלי	3

סה"כ נקודות זכות שנה א' 41

שנה ב'

שם קורס	שם המרצה	קוד הקורס	מתכונת	נקודות זכות
מבוא למשפט עסקי	ד"ר ליאור דוידאי	8057	סמסטריאלי	3
ניהול שינויים	פרופ' יורם מיתקי	8220	סמסטריאלי	3
מבוא להתנהגות ארגונית	פרופ' חיים גזיאל / ד"ר יפית רפאל	8013	סמסטריאלי	3
יסודות החשבונאות ב'	ד"ר רימונה פלס / רו"ח אבי דגן	8024	סמסטריאלי	3
מבוא למימון ב'	ד"ר אבי יוסיפוף / ד"ר מולה כהן	8054	סמסטריאלי	3
שיטות מחקר במנהל עסקים	ד"ר נתנאל דרורי	8023	סמסטריאלי	4
אתיקה בעסקים	ד"ר ליאור דוידאי	8317	סמסטריאלי	3
קבלת החלטות בארגונים	ד"ר יפית רפאל	8316	סמסטריאלי	3
ניהול עסקים בעידן דיגיטלי (קורס מקוון)	ד"ר אורן גילאור	8318	סמסטריאלי	3
כתיבה מדעית	ד"ר אבי יוסיפוף	8313	סמסטריאלי	2
התמחות במימון				
ניהול פיננסי	ד"ר גיא קפלנסקי	8030	סמסטריאלי	3
ניהול בנקאי	ד"ר דוד יחיעם אהרון	8210	סמסטריאלי	3
מימון בינלאומי	ד"ר גיא קפלנסקי	8033	סמסטריאלי	3
עקרונות בהשקעות	ד"ר אבי יוסיפוף	8223	סמסטריאלי	3
התמחות בשיווק				
תקשורת שיווקית משולבת	מר גדי חייט	8315	סמסטריאלי	3
שיווק דיגיטלי	מר נעם תמרי – וקסר	8328	סמסטריאלי	3
ניהול מערכות הפצה	פרופ' רם הרשטין	8217	סמסטריאלי	3
התנהגות צרכנים	פרופ' רם הרשטין	8218	סמסטריאלי	3
התמחות במשאבי אנוש				
הדרכה, למידה ופיתוח עובדים ומנהלים	ד"ר מייק דברת	8323	סמסטריאלי	3
ניהול קריירות	ד"ר יפית רפאל	8061	סמסטריאלי	3
המנהל כפסיכולוג	ד"ר מייק דברת	8322	סמסטריאלי	3
אבחון תעסוקתי – כלים פסיכולוגיים להערכה ומיון	מר עדי סבן וגב' מירב נגב-נבו	8327	סמסטריאלי	3

סה"כ נקודות זכות שנה ב' 42

שנה ג'

שם קורס	מרצה	קוד הקורס	מתכונת	נקודות זכות
פיתוח וניהול מוצרים ושרותים	פרופ' רם הרשטין	8058	סמסטריאלי	3
מדיניות כלכלית ועסקים בישראל	ד"ר יאיר זימון	8041	סמסטריאלי	3
ניתוח דוחות כספיים	ד"ר רימונה פלס / ד"ר דוד יחיעם אהרון	8042	סמסטריאלי	3
יזמות עסקית	ד"ר רון ברגר	8312	סמסטריאלי	3
עסקים בינלאומיים (קורס מקוון)	ד"ר נתנאל דרורי	8319	סמסטריאלי	3
כתיבה עסקית באנגלית	גב' דבי להב / גב' אריאלה בר חיים / מר עידן ליברמן	8311	סמסטריאלי	2
אסטרטגיה עסקית	ד"ר נתנאל דרורי	8226	סמסטריאלי	3
גישות מתקדמות בניהול	פרופ' יורם מיתקי	8055	לא ילמד בשנת תשע"ז	3
ניהול שינויים	ד"ר מייק דברת	8220	סמסטריאלי	3
התמחות במימון				
אופציות ונכסים נגזרים	ד"ר שמואל (מולה) כהן	8040	סמסטריאלי	3
שוק ההון בישראל	גב' לירון רייטר	8039	סמסטריאלי	3
ניהול סיכונים	ד"ר רון מלכא	8047	סמסטריאלי	3
סמינר במימון	ד"ר רון מלכא	8601	שנתי	6
התמחות בשיווק				
ניהול מותגים	פרופ' רם הרשטיין	8219	סמסטריאלי	3
שיווק בסין	ד"ר רון ברגר	8222	סמסטריאלי	3
שיווק בינלאומי	ד"ר נתנאל דרורי	8310	סמסטריאלי	3
סמינר בשיווק	ד"ר רון ברגר	8600	שנתי	6
התמחות במשאבי אנוש				
אסטרטגיה עסקית ומדיניות משאבי אנוש	פרופ' יורם מיתקי	8325	סמסטריאלי	3
ניהול קריירות	ד"ר יפית רפאל	8061	סמסטריאלי	3
אבחון תעסוקתי – כלים פסיכולוגיים להערכה ומיון	מר עדי סבן וגב' מירב נגב-נבו	8327	סמסטריאלי	3
סמינר במשאבי אנוש	ד"ר יפית רפאל	8609	שנתי	6

סה"כ נקודות זכות שנה ג' 38

- חובתו של התלמיד לוודא שעמד בכל המטלות הנדרשות לסיום התואר.
- התלמיד מתבקש לשים לב למספר נ"ז בקורסי החובה המצויינים בכל שנה כי יש לכך השלכות על הכללות ברשימת דיקן לצורך הצטיינות, עיין פרק יז' בתקנון הלימודים ובנספח תלמידים מצטיינים.

התמחויות בתואר במנהל עסקים

בסיום שנה א' יוכל כל תלמיד המעוניין לסיים תואר ראשון עם התמחות, לבחור באחת משלוש התמחויות: מימון, שיווק ומשאבי אנוש. קורסי ההתמחות יתפרשו על פני שנים ב' ו-ג'. על מנת ללמוד תואר עם התמחות על הסטודנטים ללמוד 7 קורסים וסמינר בתחום ההתמחות על פי הרשימה המפורטת בהמשך.

תלמידים שלא מעוניינים בהתמחות ידרשו ללמוד שני קורסים לפחות מכל התמחות ובסך הכל 7 קורסים וסמינר. בהרשמה לסמינרים בשיווק ובמימון תינתן עדיפות לתלמידים שבחרו בהתמחות הרלוונטית.

*** תנאי קבלה לכל התמחות הינו ציון 75 במבוא למימון/מבוא לשיווק/מבוא למשאבי אנוש בהתאם להתמחות אותה בחר התלמיד. סטודנט שציונו בקורס המבוא נמוך מ-75 לא יוכל לסיים תואר עם התמחות.**

א. התמחות במימון

1. מימון בינלאומי
2. ניהול סיכונים
3. אופציות ונכסים נגזרים
4. ניהול בנקאי
5. עקרונות בהשקעות
6. ניהול פיננסי
7. שוק ההון בישראל
8. סמינר במימון

ב. התמחות בשיווק

1. התנהגות צרכנים
2. תקשורת שיווקית משולבת
3. שיווק בינלאומי
4. שיווק דיגיטלי
5. ניהול מערכות הפצה
6. ניהול מותגים
7. שיווק בסין
8. סמינר בשיווק

ג. התמחות במשאבי אנוש

1. אסטרטגיה עסקית ומדיניות משאבי אנוש
2. אבחון תעסוקתי – כלים פסיכולוגים להערכה ומיון
3. ניהול קריירות ותחלופת עובדים בכפר הגלובלי
4. יחסי עבודה ודיני עבודה
5. המנהל כפסיכולוג
6. דינמיקה של ניהול קבוצות
7. הדרכה, למידה ופיתוח עובדים ומנהלים
8. סמינר במשאבי אנוש

הערה: תנאי לפתיחת התמחות הוא מספר נרשמים מינימלי.

תיאור מקצועות הלימוד

שנה א'

אנגלית למינהל עסקים וחשבונאות

תיאור כללי של התוכנית באנגלית

התוכנית באנגלית מורכבת מ-4 רמות:

טרומ בסיסי א' או טרום בסיסי ב'
בסיסי
מתקדמים א'
מתקדמים ב'.

המיון לרמות נעשה על פי הציון בבחינת אמיר או אמיר"ם.

סטודנטים המסיימים רמת טרום מתחילים א' ניגשים לאותה בחינה כמו סטודנטים שסיימו רמת טרום מתחילים ב' ועולים לרמת בסיסי.

סיום רמת מתקדמים ב' מצביע על שליטת הסטודנט באנגלית לצרכים אקדמיים ומזכה אותו/אותה בפטור.

טרומ מתחילים א'

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים והעוסק במגוון רחב של נושאים.

מטרת הקורס היא להעניק לסטודנט כלים להבנת הנקרא באנגלית, לחזק את הידע שלו במבנה השפה, להעשיר את אוצר המילים שלו ולתת לו אסטרטגיות יעילות לקריאת טקסטים באנגלית. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסטים באנגלית במגוון נושאים רחב.

תנאי קבלה: ציון 50-69 במבחן אמיר"ם/פסיכומטרי

משך הקורס: 8 שעות סמסטריאליות

מרכיבי הציון הסופי :

מבחן מסכם: 50%
מבחן אמצע: 20%
בחנים (5 הטובים מבין 6): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

טרומ מתחילים ב'

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים והעוסק במגוון רחב של נושאים.

מטרת הקורס זהה לזו של טרום מתחילים א': להעניק לסטודנט כלים להבנת הנקרא באנגלית, לחזק את הידע שלו במבנה השפה, להעשיר את אוצר המילים שלו ולתת לו אסטרטגיות יעילות לקריאת טקסטים באנגלית. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסטים באנגלית במגוון נושאים רחב.

תנאי קבלה: ציון 70-84 במבחן אמיר"ם/פסיכומטרי

משך הקורס: 6 שעות סמסטריאליות

מרכיבי הציון הסופי :

מבחן מסכם: 50%
מבחן אמצע: 20%

בחנים (5 הטובים מבין 6): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

בסיסי

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים והעוסק במגוון רחב של נושאים.

מטרת הקורס היא להעניק לסטודנט כלים ואסטרטגיות הדרושים להבנת הנקרא של טקסטים באנגלית במגוון נושאים, תוך כדי העשרת אוצר המילים שלו וביסוס שליטתו בכל הפרמטרים של השפה. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסט קדם-אקדמי באנגלית.

תנאי קבלה: ציון 85-99 במבחן אמיר"ם/פסיכומטרי או סיום רמת בסיסי א' או ב'.

משך הקורס: 6 שעות סמסטריאליות.

מרכיבי הציון הסופי

מבחן מסכם: 50%

מבחן אמצעי: 20%

בחנים (5 הטובים מבין 6): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

מתקדמים א'

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים. מתמקד בעולם הידע של משפטים ושל מנהל עסקים ומשלב את שני התחומים.

מטרות הקורס הן להציג את הטרמינולוגיה הרלוונטית לתחומים השונים של משפטים ושל מנע"ס; להעשיר את אוצר המילים של הסטודנט בשני התחומים הללו; להעניק לו הבנה מעמיקה יותר של מבנה טקסט ולתת לו אסטרטגיות יעילות להבנתו; לפתח את כישורי השפה האחרים, שהם דיבור, האזנה וכתביה. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסט באנגלית בתחומי משפט ומנהל עסקים, ולדון בנושאים הללו בע"פ או בכתב.

תנאי קבלה: ציון 100-119 באמיר"ם/פסיכומטרי או סיום רמת בסיסי.

משך הקורס: 4 שעות סמסטריאליות.

מרכיבי הציון הסופי

מבחן מסכם: 50%

מבחן אמצעי: 20%

בחנים (3 הטובים מבין 4): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

מתקדמים ב' לסטודנטים למנהל עסקים וחשבונאות

תיאור הקורס: קורס מתקדם של אנגלית למנע"ס וחשבונאות

מטרות הקורס הן להעניק לסטודנט את הכלים הלשוניים הנחוצים בעולם העסקים הגלובלי. הסטודנט ילמד טרמינולוגיה רלוונטית לתחומים השונים של מנע"ס; יעמיק את הידע הלשוני שלו תוך התמקדות באספקטים של השפה החשובים להתנהלות יעילה בעולם העסקי; יקבל כלים ואסטרטגיות הנחוצים להבנת טקסטים ומסמכים בתחומים השונים של מנע"ס. במשך הקורס הסטודנטים ידרשו גם לחפש חומרים אותנטיים באנגלית בתחום

הלימוד שלהם ולהציג אותם בפרוייקט בכתב. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין, לנתח ולסכם מאמרים ומקורות מידע בתחום העסקי.

תנאי קבלה: ציון 120-133 באמיר"ם/פסיכומטרי או סיום רמת מתקדמים א'.

משך הקורס: 4 שעות סמסטריאליות.

מרכיבי הציון:

מבחן מסכם: 50%
פרוייקט הגשה: 20%
בוחן הבנת הנקרא: 15%
3 בחנים: 15%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל.

נוכחות חובה. סיום הקורס בהצלחה מזכה את הסטודנט בפטור.

**יסודות החשבונאות א'
רו"ח חן שאשו/רו"ח אבי דגן**

הדוחות הכספיים מוצגים בהתאם לשפה החשבונאית. זהו הקורס הראשון אשר מסביר את השפה החשבונאית, קריאת השפה והבנת הדוחות הכספיים. בקורס זה נלמד להכיר את מערכת החשבונות, הבנת הארועים שנוצרו בחברה ורישומם במערכת החשבונות, הכנה והפקת דוחות כספיים. במהלך הקורס נלמד נושאים נוספים כגון: מלאי, לקוחות וחובות מסופקים, רכוש קבוע, אגרות חוב ועוד.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. מחשבון פיננסי בלבד.

**מבוא להתנהגות ארגונית
פרופ' יורם מיתקי**

*תיאור הקורס ומרכיבי הציון הסופי יפורסמו בהמשך.

**מבוא להתנהגות ארגונית
גב' מיכל זיכלינסקי**

התנהגות ארגונית הינו תחום המתמקד בהתנהגות אנושית במסגרות אירגוניות. התחום עוסק בחקר השפעות של יחידים וקבוצות על ההתנהגות בהקשר האירגוני. זאת, לצורך הבנת התהליכים ושיפור האפקטיביות של הארגון. הקורס נועד להקנות הבנת מודלים עיקריים, הכרת תיאוריות מרכזיות, גישות ומושגים שונים בתחום זה, בעזרתם ניתן לשפר את ביצועי הארגון. בקורס יושם דגש בהסתכלות על שלושת מימדי הניתוח בתחום: היחיד, הקבוצה והארגון.

מטרות הקורס:

1. הקניית מושגי יסוד בהנהגות אירגונית
2. הכרת מודלים עיקריים ותיאוריות בתחום
3. לספק הבנה על התנהלותו של הפרט במערכת הארגונית
4. פיתוח היכולת ליישם את המושגים והתיאוריות לצורך שיפור ביצועי הארגון.

מרכיבי הציון הסופי: יפורסם בהמשך.

שיטת הבחינה: יפורסם בהמשך.

מבוא לכלכלה מאקרו ד"ר עופר ארבע

הקניית מושגי יסוד ומודלים במאקרו כלכלה. הכרת עקרונות המדיניות המאקרו כלכלית: פיסקאלית ומוניטארית, ניתוח וסקירה מתאימה של המשק בישראל.

נושאי לימוד: חשבונאות לאומית, מרכיבי הביקוש המצרפי, שוק הכסף ומערכת הבנקאות, שיווי משקל משולב במשק סגור, שוק מט"ח ומודל משולב במשק פתוח. ניתוח מדיניות כלכלית במשק פתוח. כל נושא שיימד ילווה בניתוח וסקירה מתאימה של השוק בישראל.

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית. (אם יוגשו כל תרגילי החובה באופן ראוי אז ציון המבחן הוא 80% מהציון הכולל וציון התרגילים 20%, אחרת ציון המבחן 100%)

חובות הסטודנט: נוכחות ב-80% מהשיעורים הכוללים הוראה פרונטאלית ופתרון תרגילים בכיתה, ותרגול שוטף (שבועי).

שיטת הבחינה: 2 דפים שיוכנו ע"י הסטודנט (מבחן משולב, שאלות מסה פתוחות וגם שאלות סגורות-רב ברירה הדורשות גם מענה מפורט).

מבוא לכלכלה מאקרו מר עידו איזדורפר

הקניית מושגי יסוד ומודלים במאקרו כלכלה. הכרת עקרונות המדיניות המאקרו כלכלית: פיסקאלית ומוניטארית, ניתוח וסקירה מתאימה של המשק בישראל.

נושאי לימוד: חשבונאות לאומית, הביקוש המצרפי, הביקוש להשקעה, שיווי משקל בשוק המוצרים, תפקיד הממשלה במערכת המאקרו כלכלית, מדיניות פיסקאלית, שוק הכסף ומערכת הבנקאות, מודל משולב שוק הכסף ושוק המוצרים, שוק מט"ח ומודל משולב במשק פתוח. ניתוח מדיניות כלכלית במשק פתוח, ניתוח השוק הישראלי.

ממרכיבי הציון הסופי:

20% תרגילי הגשה.

80% בחינה סופית.

חובות הסטודנט: הגשת תרגיל שבועי.

שיטת הבחינה: דף נוסחאות עזר, מחשבון כיס.

תנאי קדם: מבוא לכלכלה מיקרו.

מבוא לכלכלה מיקרו ד"ר עופר ארבע

מטרת הקורס היא להקנות מושגי יסוד ואסטרטגיות חשיבה בסיסיות במיקרו כלכלה - ניתוח כללי החלטה המשמשים צרכנים ויצרנים. במהלך הקורס נסקור שורה של נושאים במיקרו-כלכלה: עקומת התמורה, פונקציית הייצור, קביעת מחירי גורמי ייצור, היצע וביקוש ושיווי משקל בשוק, התערבות ממשלתית, תחרות לא משוכללת ואי שוויון בחלוקת ההכנסות. כמו כן נתרגל ונתחם התנהגות של שווקים כלכליים.

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית. (אם יוגשו כל תרגילי החובה באופן ראוי אז ציון המבחן הוא 80% מהציון הכולל וציון התרגילים 20%, אחרת ציון המבחן 100%)

חובות הסטודנט: נוכחות ב-80% מהשיעורים הכוללים הוראה פרונטאלית ופתרון תרגילים בכיתה, ותרגול שוטף (שבועי).

שיטת הבחינה: 2 דפים שיוכנו ע"י הסטודנט (מבחן משולב, שאלות מסה פתוחות וגם שאלות סגורות-רב ברירה הדורשות גם מענה מפורט).

מבוא לכלכלה מיקרו מר עידו איזדורפר

מטרת הקורס היא להקנות לסטודנט היכרות עם מדע הכלכלה. לימוד כלי עבודה בסיסיים לניתוח תופעות כלכליות ורכישת שליטה במושגי היסוד של התחום. במהלך הקורס נסקור שורה של נושאים במיקרו-כלכלה: עקומת התמורה, עלויות אלטרנטיביות, תהליך הייצור והקצאה יעילה של גורמי יצור, מסחר בינלאומי, עקומת ההיצע, עקומת הביקוש, תחרות משוכללת, שיווי משקל בשוק המוצר, שיווי משקל בשוק גורמי הייצור, השפעות חיצוניות והתערבות ממשלה. כמו כן נלמד ונתרגל דרכי פתרון תרגילים בכלכלה וגישה לבעיות כלכליות.

מרכיבי הציון הסופי:

20% תרגילי הגשה.

80% בחינה סופית.

חובות הסטודנט: הגשת תרגיל שבועי.

שיטת הבחינה: ספרים פתוחים.

מבוא למימון

ד"ר שמואל (מולה) כהן / ד"ר אבי יוסיפוף

מטרת הקורס היא להקנות לסטודנטים רמת ידע בסיסית לגבי הנושאים החשובים במימון חברות מודרני ובמדיניות פיננסית של הפירמה. הקורס יתחיל בסקירת רעיון הערך הנוכחי ושיטות חישוב שווי בעזרתו. בהמשך יילמד כיצד לתמחר תזרימי מזומנים על פני זמן. כל זאת במגמה לספק הכלים הבסיסיים להערכת השקעות בעולם ללא סיכון. מאחר והחלטות פיננסיות מתבצעות בדרך כלל בתנאי אי ודאות, הרי שבהמשך ירכשו כלים ויפותחו מודלים לקבלת החלטות השקעה מימוניות במצבי אמת – תנאי אי ודאות וסיכון. הערכת פרויקטים אי ודאיים והערכת ניירות ערך בסיסיים (איגרות חוב ומניות) הם נושאים מרכזיים בקורס זה.

מרכיבי הציון הסופי ושיטת הבחינה:

המבחן הסופי הוא מסוג מבחן רב-ברירה (אמריקאי) ומהווה 100% מהציון הסופי. עם זאת, סטודנט רשאי לגשת לבחינה אם ורק אם עמד בכל דרישות הקורס: נוכחות ב- 80% מהשיעורים ופתרון 80% מתרגילי הבית והגשתם בזמן.

מבוא למערכות מידע

ד"ר אלעד הריסון

הקורס מבוא למערכות מידע נועד להקנות מערכת מושגים וידע למנהל בנושאי מערכות מידע ממוחשבות בניהול, השימוש בהן ותועלתיהן התפעוליות והכלכליות. הקורס יידון במושג המידע והבנת החשיבות של מערכת מידע בארגון ובניהול.

בין הנושאים: מושגים בסיסיים הקשורים לתשתיות הטכנולוגיות של מערכות מידע מודרניות, היבטי יישום של עיבוד נתונים ומערכות מידע בארגון, הבנת הצד הניהולי של מערכות מידע ארגוניות ויצירת ערך בשימוש במידע הארגוני הקיים.

הקורס מבוסס על הרצאות פרונטליות.

מרכיבי הציון הסופי:

10% - נוכחות והשתתפות בדיונים בכיתה.

20% - עבודת אמצע.

70% - מבחן סיום.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מבוא למשאבי אנוש ד"ר יפית רפאל

התנהגות האנשים הינה המפתח להצלחה ארגונית. לכן טיפול אפקטיבי במשאבי אנוש עשוי לסייע ביצירת מנוף ליתרון תחרותי לאורך זמן. מטרת הקורס היא להקנות לסטודנט ידע הכולל מושגים מרכזיים ועקרונות בניהול משאבי אנוש בארגון, וכן הבנת תהליכים בסיסיים ומתן כלים מגוונים לעיסוק בתחום זה. נושאי הקורס הנידונים הם: גיוס עובדים, מיון והשמה, הדרכת עובדים והערכה, תגמולים ותמריצים, ניהול משאבי אנוש בגלובליזציה, עבודה והנעה ופיתוח וניהול קריירות. הלימוד יעשה בשיטת הרצאות פרונטליות תוך דיון מעמיק וניתוחי אירוע.

מרכיבי הציון: 100% בחינה סופית

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.
מבנה הבחינה משלב שאלות סגורות, פתוחות ומושגים.

מבוא לשיווק פרופ' רם הרשטיין

מהות השיווק והתפיסה השיווקית, מערכת השיווק וסביבתה, מערכת המידע השיווקי ומחקרי שוק, התנהגות צרכנים, שיווק מטרה ומיצוב שיווקי, תמהיל השיווק, מדיניות מוצרים, מדיניות המחרה, מדיניות הפצה וצינורות שיווק, מדיניות תקשורת ופרסום.

דרישות הקורס ומרכיבי הציון הסופי:

1. נוכחות חובה בהרצאות.
2. הכנת תרגילים ואירועים והגשתם בזמן. תרגיל ראשון מהווה 10% מהציון הסופי. תרגיל שני מהווה 20% מהציון הסופי. התרגילים יוגשו מודפסים.
3. עמידה בבחינה המסכמת.
4. בחינת הסמסטר מהווה 70% מהציון הסופי. חובה לעבור את התרגיל הראשון, השני ואת הבחינה בציון 60.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מבוא לשיווק ד"ר רון ברגר

הקורס סוקר את תחום השיווק מנקודת מבט ניהולית ומבהיר את מושגי היסוד והתפיסות הבסיסיות בתחום השיווק. חומר הקריאה, התרגילים והדיונים בכיתה יקנו ידע, הבנה וכלים לניתוח תהליכי שוק, מבנה והתנהגות שוק, ופעילות מערכות השיווק בחברות. סקירה זו תסייע בהבנת חשיבות תחום השיווק לארגונים כיום. הגשת עבודת אמצע המתבצעת במתכונת של עד שלשות.

מרכיבי הציון הסופי:
100% בחינה סופית

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מתמטיקה א' ד"ר יבגנייה גלדשטיין

מטרת הקורס:

מתמטיקה מהווה מקצוע רקע ומתגייסת לתת כלים לביצוע חישובים במקצועות אחרים. מטרת לימודי מתמטיקה הן: להקנות

- ידע בסיסי, הרחבת הדעת והכנה כללית של מקצוע זה.
- יכולת לפתח גישה שיטתית וחשיבה אנליטית בניתוח בעיות ופתרונותיהן.
- יכולת לפתור בעיות במקצועות אחרים הנלמדים בקורס הלימודים.
- יכולת ואמצעי עזר בפתרון בעיות במסגרת עבודתו המקצועית של התלמיד.

תוכן הקורס:

יסודות האלגברה: ביטויים אלגבריים, פעולות בחר-וברב-איברים, נוסחאות הכפל המקוצר, פירוק לגורמים (כולל טרינומים), שברים אלגבריים
משוואות: משוואות ממעלה ראשונה, זיהוי אופי הפתרון, משוואות ממעלה שניה ויותר, מערכת משוואות, נושא נוסחה שינוי, שיטות שונות לפתירת משוואות.
אי – שיוויונים: שיטה אלגברית
חזקות ושורשים: כללי חזקות, משוואות מעריכיות, ביטויים עם חזקות ושורשים
לוגריתמים: הגדרת לוגריתם, כללי לוגריתמים, חישוב ביטויים לוגריתמים, משוואות לוגריתמיות

תנאי קדם: ידע במתמטיקה ברמת הבגרות.

דרישות הקורס: נוכחות בכיתה והשתתפות בשיעור – לפחות 80%. ביצוע כל עבודות במהלך הלימודים. ביצוע של 100% משיעורי בית.

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית (חומר סגור).

ציון עובר 60 (רק למי שעמד בדרישות הקורס).

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מתמטיקה ב' ד"ר יבגנייה גלדשטיין

מטרת הקורס:

הקורס נועד להקנות לסטודנטים ידע בסיסי בחשבון דיפרנציאלי ואינטגרלי ולתת כלים לביצוע חישובים במקצועות אחרים. במהלך הקורס נעסוק בהרחבת הדעה והבנה כללית של מתמטיקה; יכולת לפתח גישה שיטתית וחשיבה אנליטית בניתוח בעיות ופתרון; יכולת לפתור בעיות במקצועות אחרים הנלמדים בקורס הלימודים; יכולת ואמצעי עזר בפתרון בעיות במסגרת עבודתו המקצועית של הסטודנט.

תוכן הקורס:

פונקציות, גבולות של פונקציה, נגזרת, חקירות פונקציות, בעיות מינימום ומקסימום – שימושים כלכליים, פונקציה במשתנים רבים, מציאת נקודות סטציונאריות (מינימום, מקסימום, אוכף), אינטגרל (הלא מסוים, שיטות אינטגרציה; המסוים, בעיות שונות). לכל אורך הקורס יוצגו שימושים כלכליים ודוגמאות שימחישו את ההיבטים היישומיים של החומר הנלמד.

תנאי קדם: ציון עובר בקורס מתמטיקה א'.

דרישות הקורס: נוכחות בכיתה והשתתפות בשיעור – לפחות 80%. ביצוע כל המבחנים במהלך הלימודים. ביצוע של 100% משיעורי בית.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

שיטות סטטיסטיות א' גב' מיכל קורן

מטרת הקורס

מטרת הקורס היא הכרת הכלים הסטטיסטיים הבסיסיים המשמשים את המנהל בכל שלבי קבלת ההחלטות. בקורס תלמד תורת הסטטיסטיקה התיאורית, ככלי המשמש בכל מחקר כמותי. תלמדנה שיטות לאיסוף הנתונים, הצגתם, עיבודם וניתוחם תוך המחשת יסוד השיטות בתחומים כלכליים שונים כמו: מימון, שיווק וניהול הייצור.

כמו כן ילמדו נושאים בתורת ההסתברות אשר יאפשרו הבנת התנהגות של תופעות שונות (כמו: תשואה יומית של מניה, ביקוש של מוצר וכדו'), בניית תחזיות ובדיקת קיום של קשרים בין משתנים.

נהלים ומטלות

1. בכל שבוע יינתן תרגיל. הגשת לפחות 80% מהתרגילים היא תנאי להשתתפות במבחן סיום הסמסטר. לא יתקבלו תרגילים באיחור אלא בצירוף אישור מחלה או מילואים.
2. בתום הסמסטר תתקיים בחינה.

נושאי הלימוד

1. סטטיסטיקה תיאורית:
סוגי משתנים, הצגת הנתונים בטבלת התפלגות, הצגות גרפיות
מדדי המרכז ומאונים
מדדי פיזור
טרנספורמציה לינארית
ציון תקן
2. גרגסיה לינארית:
שונות משותפת
מקדם המתאם הלינארי של פירסון
שונות מוסברת
משוואות הרגרסיה הלינארית לניבוי
3. הסתברות:
מרחב המדגם, פעולות בין מאורעות, הסתברות מותנה, דיאגרמת עץ ההחלטות ותלות ואי תלות בין מאורעות.
4. משתנה מקרי בדיד:
פונקציית ההסתברות של משתנה מקרי, תוחלת ושונות
משתנה מקרי בינומי

ספרי הלימוד

- הרצאות הקורס לא תינתנה בצמוד לחומר בספר לימוד.
הספרים המומלצים הם:
1. סטטיסטיקה ללא סטטיסטיקאים- רונית איזנבך
 2. מבוא לסטטיסטיקה למדעי החברה- האוניברסיטה הפתוחה
 3. סטטיסטיקה הלכה למעשה- שולה ישראלית

מרכיבי הציון הסופי:

80% בחינה סופית. יש לקבל ציון 60 לפחות בבחינה בכדי לעבור את הקורס.
20% תרגילים.

שיטת הבחינה: שאלות פתוחות. ללא חומר עזר – רק מחשבון. דף נוסחאות יצורף לבחינה.

הנוכחות בשיעורים היא חובה.

**שיטות סטטיסטיות א'
מר שי ליבוביץ**

מטרת הקורס

מטרת הקורס היא הכרת הכלים הסטטיסטיים הבסיסיים המשמשים את המנהל בכל שלבי קבלת ההחלטות. בקורס תלמד תורת הסטטיסטיקה התאורית, ככלי המשמש בכל מחקר כמותי. תלמדנה שיטות לאיסוף הנתונים, הצגתם, עיבודם וניתוחם תוך המחשת יסוד השיטות בתחומים כלכליים שונים כמו: מימון, שיווק וניהול הייצור. כמו כן ילמדו נושאים בתורת ההסתברות אשר יאפשרו הבנת התנהגות של תופעות שונות (כמו: תשואה יומית של מניה, ביקוש של מוצר וכדומה), בניית תחזיות ובדיקת קיום של קשרים בין משתנים.

נהלים ומטלות

1. בכל שבוע ינתן תרגיל. הגשת לפחות 80% מהתרגילים היא תנאי להשתתפות במבחן סיום הסמסטר. לא יתקבלו תרגילים באיחור אלא בצירוף אישור מחלה או מילואים.
2. בתום הסמסטר תתקיים בחינה.

נושאי הלימוד

1. **סטטיסטיקה תיאורית:**
סוגי משתנים, הצגת הנתונים בטבלת התפלגות, הצגות גרפיות מדדי המרכז ומאונים מדדי פיזור טרנספורמציה לינארית ציון תקן
2. **רגרסיה לינארית:**
שונות משותפת מקדם המתאם הלינארי של פירסון שונות מוסברת משוואות הרגרסיה הלינארית לניבוי
3. **הסתברות:**
מרחב המדגם, פעולות בין מאורעות, הסתברות מותנה, דיאגרמת עץ ההחלטות ותלות ואי תלות בין מאורעות.
4. **משתנה מקרי בדיד:**
פונקציית ההסתברות של משתנה מקרי, תוחלת ושונות משתנה מקרי בינומי

ספרי הלימוד

- הרצאות הקורס לא תינתנה בצמוד לחומר בספר לימוד. הספרים המומלצים הם:
1. סטטיסטיקה ללא סטטיסטיקאים - רונית איזנבך
 2. מבוא לסטטיסטיקה למדעי החברה - האוניברסיטה הפתוחה
 3. סטטיסטיקה הלכה למעשה - שולה ישראלית

מרכיבי הציון הסופי:

80% בחינה סופית. יש לקבל ציון 60 לפחות בבחינה בכדי לעבור את הקורס. 20% תרגילים.

שיטת הבחינה: שאלות פתוחות. ללא חומר עזר – רק מחשבון. דף נוסחאות יצורף לבחינה.

הנוכחות בשיעורים היא חובה.

**שיטות סטטיסטיות ב'
גב' מיכל קורן**

מטרת הקורס

מטרת הקורס היא הקניית ההבנה והידע היישומי של תהליך הסקת מסקנות לגבי האוכלוסייה על סמך נתוני מדגם. בעזרת ידע זה יוכל המנהל לקבל החלטות המבוססות על תהליכים אובייקטיביים, כאשר בצד כל החלטה אפשרית הוא יכול להעריך את ההסתברות שהחלטתו שגויה או נכונה. יישום התהליכים הללו יוצג בתחומי ניהול הייצור, השיווק והמימון.

נהלים ומטלות

1. תנאי מקדמי להשתתפות בקורס הוא הקורס שיטות סטטיסטיות למינהל עסקים א'.
2. בכל שבוע יינתן תרגיל. הגשת לפחות 80% מהתרגילים בזמן, היא תנאי להשתתפות בבחינה הסופית. לא יתקבלו תרגילים באיחור אלא בצירוף אישור מחלה או מילואים.
3. בתום הסמסטר תתקיים בחינה.

נושאי הלימוד

1. התפלגות נורמלית
2. משפט הגבול המרכזי.
3. אמידה ובדיקת השערות:
 - א. התיאוריה והמשמעות של אמידת הפרמטרים (מאפייני האוכלוסייה) על סמך נתוני מדגם.
 - ב. אמידה נקודתית, אמידה על ידי רווח סמך, ותהליך בדיקת השערות על הפרמטרים הבאים:
 1. תוחלת כאשר השונות ידועה
 2. שונות וסטיית התקן
 3. תוחלת כאשר השונות אינה ידועה
 4. פרופורציה
 5. הפרש תוחלות בין שתי אוכלוסיות בלתי תלויות כאשר השונות ידועות
 6. הפרש תוחלות בין שתי אוכלוסיות בלתי תלויות כאשר השונות אינן ידועות
 7. תוחלת ההפרשים (מדגמים מזווגים)

ספרי לימוד

- הרצאות הקורס לא תינתנה בצמוד לחומר בספר לימוד. להלן הספרים המומלצים:
1. סטטיסטיקה ללא סטטיסטיקאים- רונית אייזנברג
 2. מבוא לסטטיסטיקה למדעי החברה- האוניברסיטה הפתוחה
 3. סטטיסטיקה הלכה למעשה- שולה ישראלית

מרכיבי הציון הסופי:

80% בחינה סופית. יש לקבל ציון 60 לפחות בבחינה בכדי לעבור את הקורס. 20% תרגילים.

שיטת הבחינה: שאלות פתוחות. ללא חומר עזר – רק מחשבון. דף נוסחאות יצורף לבחינה.

תנאי קדם: שיטות סטטיסטיות א'.

הנוכחות בשיעורים היא חובה.

**שיטות סטטיסטיות ב'
מר שי ליבוביץ**

מטרת הקורס

מטרת הקורס היא הקניית ההבנה והידע הישומי של תהליך הסקת מסקנות לגבי האוכלוסיה על סמך נתוני מדגם. בעזרת ידע זה יוכל המנהל לקבל החלטות המבוססות על תהליכים אובייקטיביים, כאשר בצד כל החלטה אפשרית הוא יכול להעריך את ההסתברות שהחלטתו שגויה או נכונה. ישום התהליכים הללו יוצג בתחומי ניהול הייצור, השיווק והמימון.

נהלים ומטלות

1. תנאי מקדמי להשתתפות בקורס הוא הקורס שיטות סטטיסטיות למינהל עסקים א'.
2. בכל שבוע ינתן תרגיל. הגשת לפחות 80% מהתרגילים בזמן, היא תנאי להשתתפות בבחינה הסופית. לא יתקבלו תרגילים באיחור אלא בצירוף אישור מחלה או מילואים.
3. בתום הסמסטר תתקיים בחינה.

נושאי הלימוד

1. התפלגות נורמלית
2. משפט הגבול המרכזי.
3. אמידה ובדיקת השערות:
 - א. התיאוריה והמשמעות של אמידת הפרמטרים (מאפייני האוכלוסיה) על סמך נתוני מדגם.
 - ב. אמידה נקודתית, אמידה על ידי רווח סמך, ותהליך בדיקת השערות על הפרמטרים הבאים:
 1. תוחלת כאשר השונות ידועה
 2. שונות וסטיית התקן
 3. תוחלת כאשר השונות אינה ידועה
 4. פרופורציה
 5. הפרש תוחלות בין שתי אוכלוסיות בלתי תלויות כאשר השונות ידועות
 6. הפרש תוחלות בין שתי אוכלוסיות בלתי תלויות כאשר השונות אינן ידועות
 7. תוחלת ההפרשים (מדגמים מזווגים)
 - ג. מבחן חי בריבוע לטיב התאמה
 - ד. מבחן חי בריבוע לאי תלות (בין משתנים איכותיים)

ספרי לימוד

- הרצאות הקורס לא תינתנה בצמוד לחומר בספר לימוד. להלן הספרים המומלצים:
1. סטטיסטיקה ללא סטטיסטיקאים- רונית אייזנבך
 2. מבוא לסטטיסטיקה למדעי החברה- האוניברסיטה הפתוחה
 3. סטטיסטיקה הלכה למעשה- שולה ישראלית

מרכיבי הציון הסופי:

80% בחינה סופית. יש לקבל ציון 60 לפחות בבחינה בכדי לעבור את הקורס. 20% תרגילים.

שיטת הבחינה: שאלות פתוחות. ללא חומר עזר – רק מחשבון. דף נוסחאות יצורף לבחינה.

תנאי קדם: שיטות סטטיסטיות א'.

הנוכחות בשיעורים היא חובה.

שנה ב'

אתיקה בעסקים ד"ר ליאור דוידאי

לצד השאיפה של מנהלים בעולם העסקי למקסם את הרווח למען הבעלים, האחריות החברתית והאחריות האתית תופסות בעשורים האחרונים מקום הולך וגדל בעולם העסקי. הכלכלה המשתנה והחידושים הטכנולוגיים הכרוכים בה מציבים בפני אנשי ניהול דילמות אתיות מורכבות. דילמות אלו מחייבות לפתח דפוסים של אחריות תאגידית (Corporate Responsibility) בניהול העסקי. דפוסים אלו של אחריות חברתית בניהול עסקים מיועדים לקבוע נורמות התנהגות להתנהלות העסק כלפי הסביבה העסקית, כלפי בעלי עניין בפירמה (כדוגמת עובדים, לקוחות, ספקים ובעלי מניות), וכלפי הקהילה החברתית כולה. נורמות אלו, העוסקות בשאלה כיצד ראוי או לא-ראוי לנהוג בסיטואציות משתנות, רחבות וחורגות מהכללים המשפטיים שחלים ביחס לעסק ולמנהליו.

המטרה המרכזית של הקורס הינה להציב דילמות אתיות העומדות על סדר היום של הסביבה העסקית, לבחון את דרך הפעולה של המנהלים בהתמודדותם עם אותן דילמות אתיות ולהציע קו חשיבה מקורי ומערכת של מודלים לפיתרון אותן דילמות אתיות.

הקורס מורכב מהרצאות פרונטליות העוסקות בתיאוריות ובמודלים העיקריים, דיונים בכיתה בדילמות אתיות שונות, וקריאת מאמרים, פרקים נבחרים מספרות וחומר רלבנטי אחר.

מרכיבי הציון הסופי ושיטת הבחינה:

- הבחינה בסיום הסמסטר מהווה 100% מהציון הסופי ותהיה עם חומר סגור, למעט דף אחד, כתוב משני צידי, בגודל A4, בו רשאי התלמיד/ה לכתוב כרצונו/ה.

יסודות החשבונאות ב' ד"ר רימונה פלס

התמקדות בסעיפי ההון העצמי וההתחייבויות במאזן וכן הבנת דוח תזרים מזומנים. הקניית ידע ומושגים בסיסיים בתחום החשבונאות הניהולית: העמסת עלויות עקיפות, ניתוח נקודת איזון, בניית תקציב ועוד.

מרכיבי הציון הסופי:

- 5 נקודות ציון מיטיב עבור הגשת שיעורי הבית בזמן.
- 5% - השתתפות בכיתה.
- 20% - 4 מבחני אמצע מתוך 5.
- 75% מבחן סופי.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

יסודות החשבונאות ב' רו"ח אבי דגן

**תיאור הקורס ומרכיבי הציון הסופי יפורסמו בהמשך.

כתיבה מדעית **ד"ר אבי יוסיפוף**

מטרת הקורס להקנות ולבסס אצל הסטודנטים את עקרונות הכתיבה המדעית ורכישת מיומנויות בכתיבת עבודה אקדמית. בקורס זה נעמוד על ייחודה של הכתיבה המדעית ונלמד את כל מרכיביה. בשלב ראשון הסטודנטים ילמדו כיצד לחפש חומר אקדמי לעבודה מדעית. סוגי מקורות המידע ודרכים שונות לחיפוש מאמרים ומחקרים אקדמיים במאגרי מידע שונים, כמו כן הסטודנטים יכירו את מבנה המאמר המדעי. בחלקו העיקרי של הקורס, הסטודנטים ילמדו כיצד לכתוב עבודה מדעית משלב ניסוח מטרת המחקר והשערות המחקר לסקירת הספרות, פרק השיטה, ניסוח התוצאות, דיון, תקציר וביבליוגרפיה.

דרישות הקורס :

נוכחות של 80% לפחות בשיעורים והגשת מטלות הבית.

מרכיבי הציון הסופי:

100% מטלות בית ועבודה מסכמת.

מבוא להתנהגות ארגונית **פרופ' חיים גזיאל**

מהות הקורס היא ללמוד ולהכיר קשת רחבה של תהליכים ארגוניים ולהבינם בשלוש רמות ניתוח: אישית, קבוצתית וארגונית-מערכתית. ממד הסתכלות בקורס מכוון לתהליכים בעלי זיקה לעולם העסקים והארגונים הרחב, לנוכח מגמת השינויים הדינמיים במערכות אלו בארץ ובעולם.

מטרות הקורס:

1. הכרה והבנה של התיאוריות והגישות בהתנהגות ארגונית
2. איתור והכרה של מגמות עכשוויות בעולם העסקי והארגוני ובחינת משמעויותיהם בפרקטיקה הניהולית.

הרכב הציון הסופי וחובות הקורס:

1. קריאה שוטפת של החומר הביבליוגרפי השתתפות פעילה בדיונים בכיתה מבחן מסכם - 70% הגשת תרגיל מסכם 30% המבחן הסופי יכלול את כל החומר הנלמד בכיתה, ההרצאות, חומר הקריאה הביבליוגרפי.

שיטת הבחינה: חומר פתוח.

מבוא להתנהגות ארגונית **ד"ר יפית רפאל**

הקורס נועד לפתח את הבנת מבנה הפעילות של מערכות ארגוניות בתוכן ובסביבתן מההיבט המערכתי של הארגון. הקורס מתבסס על ידע תיאורטי ואמפירי מתחומי ההתנהגות הארגונית. במהלך הקורס נסקור גישות תיאורטיות שונות להבנת מבנה הארגון וסביבתו ותהליכים ארגוניים, גלובליים ואחרים. כמו כן, נעסוק בתקשורת ארגונית, תרבות ארגונית, חדשנות ושינוי בארגון.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: בחינה משולבת שאלות סגורות ופתוחות.

נוכחות חובה 80%.

מבוא למימון ב' ד"ר אבי יוסיפוף / ד"ר מולה כהן

מטרת הקורס להקנות לסטודנטים כלים בסיסיים לקבלת החלטות השקעה בתנאי אי-וודאות. בקורס זה יחשפו הסטודנטים למימון בתנאי אי וודאות וסיכון. הסטודנטים ילמדו למדוד את הסיכון בעזרת פרמטרים שונים כמו סטיית תקן, שונות וביטא. בנוסף הסטודנטים ילמדו להשתמש בכלים סטטיסטיים לניתוח הסיכון ובקריטריונים לבדיקת כדאיות השקעה בתנאי אי-וודאות. הסטודנטים ילמדו לבחון את התועלת מול הסיכון והתשואה של המשקיע בעזרת פונקציית התועלת ורמת שנת הסיכון של המשקיע. הסטודנטים ילמדו להעריך את התנועה המשותפת של המרכיבים בתיק ההשקעות ואת העיקרון פיזור הסיכון בבנייתו של התיק. כמו כן הסטודנטים ילמדו את מודל ה- CAPM ואת מחיר ההון המשוקלל, WACC.

דרישות הקורס:

- במהלך הקורס יינתנו כמה תרגילי בית. תרגילי הבית הינם חובה, כאשר קיימת חובת הגשת על 6 תרגילים.
- מעבר הבחינה הסופית בציון 60 לפחות.

מרכיבי הציון הסופי:

10% תרגילי בית

90% מבחן

שיטת הבחינה: שאלות רב ברריות ושאלה פתוחה.

משך הבחינה: 3 שעות.

חומר עזר: דף נוסחאות המצורף לבחינה ומחשבון פיננסי/מדעי.

מבוא למשפט עסקי ד"ר ליאור דוידאי

תיאור הקורס:

הקורס כולל מבוא ויסודות במשפט עסקי ומורכב משלוש חטיבות.

החטיבה הראשונה של הקורס עוסקת במבוא כללי למשפט וכוללת בחינת מהותו של המשפט, סקירת תחומי המשפט, ניתוח תורת הפרשנות, ניתוח התרבות המשפטית הישראלית וסקירת הרקע ההיסטורי וההתפתחות ההיסטורית של המשפט הישראלי. החטיבה השנייה של הקורס עוסקת בעקרונות היסוד של המשפט הפלילי עם דגש על סוגיות מתחום המשפט העסקי. החטיבה השלישית של הקורס עוסקת בעקרונות היסוד של המשפט העסקי, תוך חלוקתו לענפיו השונים.

מטרת הקורס הינה להקנות השכלה אקדמית בסיסית בתחום המשפט העסקי, להקנות יסודות בחשיבה המשפטית, ליצור היכרות עם מוסדות ומושגים בסיסיים בתחומי המשפט העסקי, לתת סקירה היסטורית של התפתחות המשפט הישראלי והתהליכים שעוברים עליו, להקנות כלים להתמודדות באופן יישומי ומעשי עם החשיבה המשפטית בתחומי המשפט העסקי, וכן ליצוק בסיס ללימוד עתידי של קורסים מתקדמים בתחום המשפט העסקי.

שיטת הלימוד בקורס הינה קריאת חקיקה ודברי דין אחרים, עיון בפסקי דין של בית המשפט העליון ויתר בתי המשפט ופתרון אירועים עובדתיים שבהם נערך זיהוי של העובדות הרלבנטיות והשאלות המשפטיות ובהם מיושמות הנורמות המשפטיות והלכותיו של בית המשפט ביחס למסכת עובדתית פלונית, תוך בחינת טיעוני הצדדים והכרעת בית המשפט.

מרכיבי הציון הסופי ושיטת הבחינה:

- הבחינה בסיום הסמסטר מהווה 80% מהציון הסופי ותהיה עם חומר סגור, למעט חוברת חקיקה, ובלבד שלא כתוב עליה דבר (אולם ניתן למרקר את סעיפי החוק השונים).
- בוחן ביניים – 20%.
- תנאי לגשת לבחינה הסופית: קבלת ציון 50 לפחות בבוחן הביניים בקורס.
- ציון מיטיב בגין קבלת ציון עובר במבדקוני רשות – עד 5 נקודות.

ניהול עסקים בעידן דיגיטלי (קורס מקוון) ד"ר אורן גילאור

תיאור הקורס

בעשור האחרון אירעו מספר שינויים דרמטיים שהפכו את חיינו לחיים בעולם דיגיטלי (אינטרנט, רשתות חברתיות, ועוד). שינויים אילו לא פסחו גם על תחום העסקים, וכמצופה שינו אותו והכניסו תחומים חדשים לקדמת הבמה גם בעולם המחקר האקדמי ובודאי בעולם העסקי. קורס זה מציג את המגמות החדשניות בתחומי העסקים השונים – אסטרטגיה, שיווק, פיננסים, מערכות מידע ומשאבי אנוש. בנוסף לסקירת המגמות סוקר הקורס גם את המחקר שנעשה בתחום בשילוב דוגמאות מן השטח, וכמו-כן זוויות ראייה חדשות על נושאים מסורתיים בדיסיפלינות השונות. הקורס מתמקד בהבנת המושגים היסודיים והתהליכים העומדים בבסיסו של הניהול העסקי המודרני הדיגיטלי, תחום שכאמור התפתח רובו ככולו בעשור האחרון, כפועל יוצא של פלטפורמת האינטרנט המחברת בין כל הלוקוחות והגורמים העסקיים בעולם בצורה אלקטרונית. הדגש בקורס ינתן לפוטנציאל העסקי הקיים בעולם הדיגיטלי, ולדרכים המייטביות למימוש פוטנציאל זה.

מרכיבי הציון הסופי:

- הגשת 2 עבודות בית וקבלת ציון עובר (60 ומעלה) עליהן. משקל העבודות – 20% מהציון הסופי כ"א (סה"כ: 40%). העבודות יכולות להיות מוגשות בקבוצות של עד 2 סטודנטים.
- **מבחן מסכם (פרונטלי - אמריקאי):** 60% מהציון הסופי.

שיטת הבחינה: חומר סגור

תנאי קדם: מבוא לשיווק.

ניהול שינויים פרופ' יורם מיתקי

על הקורס

שינוי ארגוני הפך להיות חלק משגרת חיייה של כל פירמה ואחד התפקידים החשובים של הנהלתה. מטרת הקורס להעניק למשתתפיו תשתית להבנת המשמעות של שינוי ארגוני מתוכנן ולחשוף אותם לאספקטים מרכזיים הכרוכים בניהול השינוי.

אופן הלימוד

הקורס מבוסס על הרצאות תוך מעורבות פעילה של התלמידים בדיונים, בניתוח דוגמאות ובהצגת אירועים. בתום הקורס מתקיים מבחן מסכם.

מרכיבי הציון הסופי: 90% בחינה סופית
10% השתתפות פעילה

שיטת הבחינה: תקבע בהמשך.

תנאי קדם: התנהגות ארגונית.

קבלת החלטות בארגונים ד"ר יפית רפאל

בקורס זה נלמד על האופן שבו מתקבלות החלטות ונפתרות בעיות אצל עובדים, צוותים ומנהלים בארגון. הקורס נועד לסייע בידי הסטודנטים להתמודד עם הדינמיקה בעולם תחרותי, בעת קבלת החלטה, במהירות וביעילות. באמצעות מודלים תאורטיים וניתוחי אירוע ילמדו תהליכי קבלת החלטה, שיתוף עובדים בקבלת החלטות, וכן הטיות וטעויות הנגרמות לתוצאות רציונאליות תחת השפעות פסיכולוגיות מודעות ו/או שאינן מודעות. לאורך הקורס יודגשו:

1. קבלת החלטות רציונאלית.

2. השפעות פסיכולוגיות מודעות ובלתי מודעות בתהליכי קבלת החלטות.

3. פתרון בעיות בקבוצה ופתרון קונפליקטים – תרגול מעשי.
4. שיתוף עובדים בקבלת החלטות
5. ניתוחי אירוע

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: חומר סגור

נוכחות חובה ב- 80% מההרצאות.

שיטות מחקר במנהל עסקים ד"ר נתנאל דרורי

קורס שיטות מחקר במינהל עסקים נועד להקנות ידע ויכולות בטכניקות מחקר לחקר נושאים בתחומי מדעי החברה והניהול. הקורס יאפשר לסטודנט להבין את המתודה המדעית בתחומי הניהול, לנסח שאלות והשערות מחקר, לתכנן ולבצע מערך מחקר אמפירי, לאתר ו/או לאסוף נתונים ממקורות שונים לשם ביצוע מחקר, לבנות כלים לשם איסוף נתונים, לתקפם ולהעריך את התאמתם ואיכותם וכן לפתח יכולת לקרוא, להבין ולהעריך בצורה ביקורתית מחקרים אקדמיים. הקורס כולל גם חלק משנה העוסק בביצוע ניתוחים סטטיסטיים בתוכנת SPSS.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: בחינה סגורה ללא חומר עזר.

קורסי התמחות במשאבי אנוש

אבחון תעסוקתי – כלים פסיכולוגיים להערכה ומיון מר עדי סבן וגב' מירב נגב-נבו

הקורס נועד להציג כלי מיון ואבחון בהם נעשה שימוש על מנת להביא להבנה של דרכי האבחון הקיימות. במהלך ההיסטוריה פותחו כלי מיון רבים, שוכללו כלי מיון קיימים ונעשו מחקרים על האפקטיביות של כלי המיון השונים ועל הדרכים היעילות לאבחון בעזרתם. על מנת להפיק את המרב מכלי המיון בהם נעשה שימוש, חשוב להכיר כלים אלו, על נקודות העוצמה והתורפה שלהם. במהלך הקורס ילמדו כלי מיון מסוגים שונים וביניהם מבחני כישורים, מבחני סגנון ביצוע, מבחני אישיות, ראיון, סימולציה קבוצתית, מבחני אמינות ועוד. הלמידה תשלב בין הפן התיאורטי העומד בבסיס כלים אלו לבין מתן דוגמאות מכלי המיון השונים ואבחון מועמדים בעזרת כלים אלו.

מרכיבי הציון הסופי

100% בחינה סופית.

זכאות למבחן: נוכחות ב 80% מההרצאות.

הדרכה, למידה ופיתוח עובדים ומנהלים ד"ר מייק דברת

מהות ומטרות הקורס

ארגונים משקיעים משאבים יקרים בהדרכת העובדים ובפיתוח המנהלים במטרה לטייב את התמהיל האנושי שלהם, להבטיח צמיחה ארגונית וליצור הזדהות ונאמנות לארגון. במקרים רבים האפקטיביות של תכניות ההדרכה איננה נמדדת אל מול קריטריונים ברורים של ביצועים או של הצלחה. קורס זה עוסק באספקטים חשובים של פיתוח ההון האנושי בארגוני המאה העשרים ואחת: כיצד ניתן להגדיר צרכים של פיתוח ולמידה בארגונים דינאמיים ולאוכלוסיות מגוונות, סוגים של תכניות לפיתוח ההון האנושי, ההבדלים בין פיתוח לבין הדרכה, חניכה של עובדים ואימון אישי למנהלים, שיטות וכלים להערכת תכניות הדרכה ופיתוח.

הקורס מבוסס על הרצאות, שאלונים, דיונים פתוחים תוך הבאת דוגמאות, וקטעי סרטים מארגונים בארץ ובחו"ל, כולל מעולמות התוכן של התלמידים בקורס.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית (מבחן משולב שאלות פתוחות וסגורות)

תינתן אפשרות לתוספת של עבודה אישית ב-20% מהציון

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

נוכחות חובה ב- 80% מההרצאות.

המנהל כפסיכולוג ד"ר מייק דברת

מטרת הקורס ללמוד ולתרגל בצורה חווייתית (שאלונים אישיים, קטעי סרטים, דוגמאות מארגונים וסימולציות) את מרכיבי התקשורת, בדגש על מרכיבי התקשורת הבין אישית בארגונים מזווית המנהלים (וכאלו המתכוונים לנהל אחרים), החל מהכרה של מודלים בסיסיים של הכרת העצמי והאחר (כולל דגשים בסיסיים של הפסיכולוגיה של האישיות), וכלה בהכרה שלושת ערוצי התקשורת הקיימים בניהול הארגון; המנהל ותקשורת בין אישית עם הפרט/עובד, המנהל ותקשורת בקבוצות העבודה, המנהל ותקשורת מול מרכיבי הארגון. בסוף הקורס יצאו המשתתפים עם הכרה עצמית טובה יותר, ידע משמעותי לשיפור התקשורת, ומיומנויות תקשורת בין אישית (כגון התנהגות אסרטיבית ומשמעות מסרים לא מילוליים כגון שפת הגוף) מול פרטים, קבוצות וארגונים.

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית.

תינתן אפשרות לעבודה אישית מסכמת לנלמד בקורס, לא חובה, תוגש ביום המבחן ותהווה 20% מהציון הכולל. השתתפות בשיעורים –לפחות 80%

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

תנאי קדם להשתתפות בקורס: השתתפות בקורס מחייבת השתתפות מוקדמת באחד מקורסי החובה של תחום הניהול (מבוא למדעי ההתנהגות, מבוא להתנהגות ארגונית, מבוא לניהול משאבי אנוש)

ניהול קריירות ותחלופת עובדים בכפר הגלובלי ד"ר יפית רפאל

מטרות הקורס

הקורס עוסק בשני תחומים עיקריים: ניהול קריירות ותחלופת עובדים ומנהלים, ומיועד לחשוף את הסטודנטים למושגים, לתיאוריות ולמחקרים קלאסיים ועכשוויים בתחומים אלה, תוך פיתוח גישה ביקורתית לכל אלה.

גוף הידע בתחום ניהול קריירות מהווה נדבך מרכזי ברמת הארגון, בהקשר לניהול משאבי אנוש בארגונים מודרניים, כמו גם ברמת הפרט בהקשר לניהול קריירה אישית. הפרק בקורס העוסק בניהול קריירות מיועד לקנות ידע על המושגים הבסיסיים ונושאי המחקר המרכזיים בתחום מההיבט הארגוני ומההיבט האישי הפרטני ובהם, גישות למושג קריירה, שלבים בהתפתחות קריירה, דפוסי קריירה, שינויים ומעברי קריירה, לחץ בעבודה וקריירות, קונפליקט קריירה-משפחה, קריירות של יזמים ותפקידן של מערכות משאבי אנוש אסטרטגיות בניהול קריירות.

תחלופת עובדים ומנהלים היא נושא מרכזי בניהול משאבי אנוש והתנהגות ארגונית, במיוחד בעידן הגלובליזציה והסביבה הדינמית. לנושא, ישנן השלכות משמעותיות על ניהול משאבי האנוש בארגון ובמיוחד על תהליכי גיוס, מיון הדרכה ופיתוח. הפרק בקורס בנושא זה מציג את סוגי התחלופה ואת תהליכי התחלופה בקרב עובדים ובקרב מנהלים בכירים, ממונים ובכירים, ואת ההבדלים ביניהם. כמו כן הפרק מציג תיאוריות, מודלים ומחקרים המציעים הסברים שונים לגורמים לתחלופה ולהשפעות שיש לתחלופה על ארגונים ברמת העובד וברמת ההנהלה הבכירה. הפרק מציג, עוד, את השפעות תהליכי גלובליזציה על תחלופה בארגונים ואת יתרונותיה וחסרונותיה של תחלופה.

נושאי הקורס:

1. ניהול קריירות

(א) גישות שונות למושג קריירה (הגישה המסורתית והגישה המודרנית)

(ב) טיפולוגיות של קריירות ודפוסי קריירה

(ג) שלבים בהתפתחות קריירה ארגונית

- (1) בחירת עיסוק ובחירת ארגון
- (2) שלב הכניסה - סוציאליזציה ארגונית, חוזה פסיכולוגי
- (3) שלב התבססות – רישות ויחסי מנטוריות, תהליך, ההתיישרות" (שלב אמצע קריירה)
- (4) הצלחה בקריירה – הצלחה פנימית וחיצונית, מנבאי הצלחת קריירה
- (5) שלב "ההתיישנות" בקריירה
- (6) עייפות ושחיקה בקריירה

(ד) שינויים ומעברי קריירה

(ה) תכנון קריירה ארגונית ומודל ניהול קריירה

- (ו) סוגיות עכשוויות בניהול קריירות
 - (1) קריירות ולחץ בעבודה
 - (2) התנגשות תפקידי עבודה ובית/משפחה
 - (3) קריירות של יזמים

(ז) תפקידן של מערכות משאבי אנוש אסטרטגיות בניהול קריירות

2. תחלופת עובדים ומנהלים (ממונים ועצמאיים)

(א) כללי

- (1) הבחנה בין תחלופת עובדים לתחלופת מנהלים.
- (2) סוגי תחלופה: תחלופה מרצון, תחלופה שלא מרצון ופיטורים
- (3) תחלופה כתהליך, קיטון ארגוני (Downsizing) ופיטורים

(ב) תחלופת עובדים

- (1) מודלים של תחלופת עובדים
- (2) שביעות רצון, מחויבות ארגונית, ביצועים ותחלופה מרצון
- (3) המודל האלטרנטיבי (Unfolding Model) לתחלופה מרצון

(ג) תחלופת מנהלים בכירים

- (1) גורמים המשפיעים על תחלופה
- (2) מודלים של תחלופת מנהלים (המודל הגנרי, הכוחות הסוציו-פוליטיים, ביצועים-תחלופה)
- (3) השפעת תחלופת מנהלים על הארגון
- (4) תחלופת מנהלים, אפקטיביות ארגונית ושינוי ארגוני אסטרטגי

מרכיבי הציון הסופי: יפורסם בהמשך.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

קורסי התמחות במימון

מימון בינלאומי ד"ר גיא קפלנסקי

מטרות הקורס

הקורס מרחיב את עקרונות המימון לסביבה הבינלאומית על היבטיה השונים. בסביבה הבינלאומית מתמודדת החברה ומנהליה, בנוסף לסיכון העסקי, עם שערי חליפין ועם ניהול סיכונים שערי ריבית. הקורס יסקור את סביבת העסקים הבינלאומית, הגורמים המשפיעים על המחירים בשווקים, יחסי השוויון (Parity) הבינלאומיים, מכשירים פיננסיים לניהול סיכונים מטבע - אופציות, Forward (אקדמה), Futures (עתידי) ו-Swaps, שוקי המטבע הבינלאומיים והשלכותיהם בגידור (hedging) שערי מטבע וסיכונים שערי ריבית.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

חובת הגשה של 80% מהתרגילים שיינתנו בסמסטר.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

תנאי קדם: מבוא למימון.

ניהול בנקאי
ד"ר דוד יחיעם אהרון

מטרת הקורס: מטרת הקורס להציג את מבנה המערכת הבנקאית בישראל ולנתח את הנושאים המרכזיים בניהול הפיננסי של המוסד הבנקאי. יוצגו הבעיות המרכזיות העומדות בפני המנהל של הפירמה הבנקאית כאשר הדגש ייושם על זיהוי, מדידה וניהול הסיכונים הפיננסיים.

דרישות הקורס
הגשת 80% מתרגילי הקורס.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

תנאי קדם: מבוא למימון.

ניהול פיננסי
ד"ר גיא קפלנסקי

מטרות הקורס
קורס זה הוא המשך לקורס מבוא למימון. מטרתו של הקורס היא להקנות ידע נוסף בתחום המימון והניהול הפיננסי. הדגש יושם על הניתוח של מימון לזמן ארוך (אג"ח ומניות), הערכת שווי מניה ומודל הדיבידנדים של גורדון, מבנה הון ומחיר הון (מחיר הון עצמי, מחיר הון זר וממוצע משוקלל של מחיר הון), מנוף פיננסי והרכב הון אופטימלי.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.
חובת הגשה של 80% מהתרגילים שיינתנו בסמסטר.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. ניתן להכניס דף נוסחאות.

תנאי קדם: מבוא למימון.

עקרונות בהשקעות
ד"ר אבי יוסיפוף

בקורס זה הסטודנטים יחשפו לעקרונות שונים בהשקעות, זאת בכדי להקנות לסטודנטים כלים לניתוח סיכונים ובדיקת כדאיות השקעות בתנאי אי וודאות. ראשית הסטודנטים יכירו את שוק ההון בישראל ואת סוגי ניירות הערך הנסחרים בשוק ההון. לאחר מכאן הסטודנטים ילמדו עקרונות שונים בבחירת השקעות ובבניית תיק השקעות והערכתו, בדגש על צד היישומי.

דרישות הקורס:

- במהלך הקורס יינתנו כמה תרגילי בית. תרגילי הבית הינם חובה, כאשר קיימת חובת הגשה על שני תרגילי בית.
- הגשת תרגיל מסכם: תיק השקעות כיתתי.

מרכיבי הציון הסופי:

10% תרגילי בית

20% תרגיל מסכם

70% מבחן

שיטת הבחינה: 20 שאלות רב בררתיות

משך הבחינה: 2.5 שעות

חומר עזר: דף נוסחאות המצורף לבחינה ומחשבון פיננסי/מדעי.

התמחות בשיווק

התנהגות צרכנים פרופ' רם הרשטיין

קורס 'התנהגות צרכנים' עוסק בניתוח מכלול התהליכים ההכרתיים וההתנהגותיים אשר משפיעים על הפרט בתפקידו כצרכן בראיה גלובלית. הקורס עוסק בתיאוריות ומודלים אשר מקורם במדעי ההתנהגות ובשיווק ומתמקד בנושאים כמו הכרת הגורמים החברתיים המשפיעים על התנהגות הצרכן; הכרת ההבדלים בין התנהגות צריכה של קבוצות לקוחות בישראל: המגזר הערבי, המגזר הרוסי, המגזר החרדי, מגזר גיל הזהב; הכרת ההבדלים בין התנהגות צריכה של קבוצות לקוחות בעולם: הצרכן המוסלמי, הצרכן הירוק, הצרכן הסיני; הכרת הגורמים החברתיים המשפיעים על התנהגות הצרכן; הכרת הגורמים הפסיכולוגיים המשפיעים על התנהגות הצרכן; כיצד תיירים מקבלים/מבצעים החלטות רכישה חופשה; התחקות אחר תהליך הקנייה; הכרת התנהגויות קנייה שונות: קנייה אימפולסיבית, קנייה של צרכני מותגים מזויפים, קנייה של צרכני מותגים פרטיים וקנייה אינטרנטית. הכלים הנרכשים בקורס מספקים למנהל הבנה מעמיקה של התנהגות הצרכן ונועדו לסייע לו בעיצוב מאמצי השיווק באופן יעיל ומותאם לאופי התנהגותם הצרכנית של קהלי המטרה השונים.

דרישות הקורס ומרכיבי הציון הסופי:

1. **מבחן סופי המהווה 80% מהציון הסופי בקורס.** המבחן מתבסס על נושאים נבחרים מתוך החומר בו נדון בהרצאות ומאמרי החובה. **ציון עובר בקורס מותנה בציון 60 לפחות בבחינה. ציון 59 ומטה בבחינה ובתרגיל יגרור כישלון בקורס ללא התחשבות בציוני התרגילים.**
2. **הגשת תרגיל המהווה 20% מהציון הסופי בקורס.** את התרגיל יש לעשות לכל היותר בזוגות ולהציג אותו בכיתה (מצגת חובה).
3. השתתפות פעילה בשיעור במהלך הסמסטר (לא רק נוכחות).

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

ניהול מערכות הפצה פרופ' רם הרשטיין

היבטי תכנון ועיצוב צינורות הפצה, קונפליקטים ושיתוף פעולה במערכת ההפצה, ניתוח מערכות הפצה סיטונאיות וקמעונאיות, ניהול עסק קטן, זכיינות, שיווק ישיר, תכנון ערוצי שיווק, שיטות ניהול בערוץ השיווק, הפצה בינלאומית.

דרישות הקורס ומרכיבי הציון הסופי:

נוכחות חובה בהרצאות.
תרגיל והגשתו בזמן (20%).
עמידה בבחינה המסכמת (80%).
במידה וציון בחינת הסמסטר ו/או ציון האירוע יהיה פחות מעובר, לא ייעשה שקלול עם יתר מרכיבי הציון.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

שיווק דיגיטלי
מר נעם תמרי – וקסר

הקורס יסקור אסטרטגיות שיווק דיגיטליות שונות, מתודולוגיות הטמעה נפוצות ושיקולים בהפקה עבור מותגים מסוג B2C ו-B2B. בנוסף, נכיר לעומק פלטפורמות וערוצים דיגיטליים נפוצים בשוק. סטודנטים שיסיימו את הקורס בהצלחה, ידעו כיצד לפתח אסטרטגיה שיווקית דיגיטלית משולבת משלב הניסוח ועד שלב ההטמעה.

מרכיבי הציון הסופי:

עבודה קבוצתית 20%
מצגת 10%
בחינה 70%

שיטת הבחינה: ספרים פתוחים

תקשורת שיווקית משולבת
מר גדי חייט

מטרות הקורס:

קורס זה מיועד לבוגרי קורס בסיסי בשיווק, המעוניינים לרכוש ידע עיוני ומעשי בתחום התקשורת השיווקית ככלל והפרסום בפרט.

- הקורס יקנה כלי חשיבה וניתוח בתחומי התקשורת השיווקית: הכרת הקווים המנחים והכלים המרכזיים בגיבוש וניתוח אסטרטגיות תקשורתיות ופרסומיות. הכרת מודלים וכלים לתכנון מדידה ובקרה של פרסום, יחסי ציבור ותקשורת שיווקית מתווכת מדיה.
- בסיום הקורס הסטודנטים יבינו את המודלים התיאורטיים של תקשורת שיווקית וכיצד לתכנן, לעצב ולהציג מסע פרסום שלם, כולל פרסומת. ינתן דגש על ניתוח דוגמאות מהשוק הישראלי והבינלאומי בתחום הפרסום והתקשורת הדיגיטלית.

דרישות הקורס:

- פרויקט מסכם – תחרות פרסום (בקבוצות) – 30%.
- מבחן מסכם – 70%

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

תנאי קדם: יסודות השיווק.

שנה ג'

אסטרטגיה עסקית
ד"ר נתנאל דרוי

קורס "אסטרטגיה עסקית" עוסק ביסודות האסטרטגיה התחרותית. תחום זה מנסה לאתר את הגורמים להצלחה או כישלון של פירמות עסקיות. הקורס יסקור עקרונות יסוד, תיאוריות מרכזיות, מודלים חשובים, כלי ניתוח וכן את הטרימינולוגיה המקצועית. הגישה האסטרטגית מבוססת על ראייה אינטגרטיבית של החברה, הענף והסביבה הרחבה בה החברה פועלת מתוך רצון להציב מטרות ודרכי פעולה לצורך ביצוען. בתחום האסטרטגיה לא קיימות תשובות מוחלטות או אחידות וכל חברה בזמן נתון הינה מקרה ייחודי המחייב ניתוח נקודתי. לאור זאת הקורס יכלול בצד הפרק התיאורטי גם היבטים של ניתוח מקרים ושימוש בדוגמאות מהעולם העסקי, מתוך הבנה כי לימוד על סמך ניסיונם של אחרים יתרום רבות לשיפור החשיבה האסטרטגית.

מרכיב הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: בחינה סגורה ללא חומר עזר.

יזמות עסקית ד"ר רון ברגר

ישראל נחשבת בין המדינות המובילות בעולם בזכות תעשיית ההיי טק אשר התפתחה באופן מואץ בעשור האחרון. מאז שנות התשעים הוקמו כ- 3,600 חברות יזמיות אשר קיבלו מימון מטעם קרנות הון סיכון מתוכן כ- 1,400 חברות יזמיות נכסלו. הקורס דורש ישום מעשי של מודלים שנלמדו בתחום הניהול, שיווק ומימון. מטרת הקורס לבצע היכרות לסטודנט עם אחד התחומים החשובים במנהל עסקים, העוסק ביזמות עסקית. הסטודנטים יתבקשו לבחור מוצר או שירות חדש ולכתוב תוכנית עסקית.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

כתיבה עסקית באנגלית גב' דבי להב

מטרתו העיקרית של הקורס "אנגלית עסקית" הוא לפתח יכולות חיוניות להתמודדות עצמאית עם כתיבה עסקית (מזכרים, אימייל ומכתב רשמי). הקורס מתרכז בכתיבה ברורה, באירגון מדע לפי כמקובל בעולם העסקים, ובשימוש נכון באוצר מילים ודקדוק המתאימים למגזר העסקי. משימות הכתיבה הן אותנטיים ורלוונטיים לעולם העסקים. הקורס כולל תרגילי כתיבה שבעוים עליהם יקבלו הסטודנטים ציון ופידבק אישי. בנוסף יזכו הסטודנטים להכיר מקרוב את הכלים הדיגיטלי שיעזרו בכתיבה מקצועית באנגלית. מומלץ להביא מחשב נייד לכל שיעור.

מרכיבי הציון הסופי:

60% מטלות במהלך הקורס.
40% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים (מותר שימוש במילון).

כתיבה עסקית באנגלית גב' אריאלה בר חיים / מר עידן ליברמן

קורס כתיבה עסקית עוסק בכתיבה טכנית נכונה ומקובלת בעולם העסקים בשפה האנגלית. בקורס זה נקנה לסטודנטים כלים פרקטיים לצד תירגול הדיקדוק לכתיבת מסמכים וחומרים עסקיים שישיעו בתקשורת העיסוקית היומיומית.

נתמקד בכתיבה ותרגול של:

-קורות חיים יחד עם מכתב נלווה.

-אימיילים מקצועיים.

-מכתבים רשמיים ותזכירים.

מרכיבי הציון הסופי:

בחנים-20%

מטלות שעורי בית- 10%

פרוייקט-20%

בחינה סופית*- 50%.

*הבחינה הסופית תהיה מורכבת משני חלקים:
1. קטע קריאה וכתיבה. 2. אוצר מילים.

מדיניות כלכלית ועסקים בישראל

ד"ר יאיר זימון

מטרת הקורס

הצגת ובחינת המאפיינים העיקריים של הכלכלה הישראלית תוך דגש מיוחד על סוגיות אקטואליות. במהלך הקורס תבחן המדיניות הכלכלית אשר ננקטה בשנים האחרונות ועל הקשר בין הכלכלה העולמית לבין הכלכלה בישראל.

חובת התלמידים

השתתפות בשיעורים (לפחות 80 אחוז)

מרכיב הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: שאלות רב ברירתי בספרים סגורים.

ניהול שינויים **ד"ר מייק דברת**

על הקורס

שינוי ארגוני הפך להיות חלק משגרת חיה של כל פירמה ואחד התפקידים החשובים של הנהלתה. מטרת הקורס להעניק למשתתפיו תשתית להבנת המשמעות של שינוי ארגוני מתוכנן ולחשוף אותם לאספקטים מרכזיים הכרוכים בניהול השינוי.

אופן הלימוד

הקורס מבוסס על הרצאות תוך מעורבות פעילה של התלמידים בדיונים, בניתוח דוגמאות ובהצגת אירועים. בתום הקורס מתקיים מבחן מסכם.

מרכיבי הציון הסופי: 90% בחינה סופית
10% השתתפות פעילה

שיטת הבחינה: תקבע בהמשך.

תנאי קדם: מבוא למדעי ההתנהגות, התנהגות ארגונית.

ניתוח דוחות כספיים **ד"ר דוד יחיעם אהרון**

מטרות הקורס:

הקורס מעניק כלים לניתוח חברות עסקיות באמצעות שימוש אינטגרטיבי במידע אודות החברה. הקורס שם דגש על הדוחות הכספיים כעל מקור מידע בסיסי לניתוח כאמור.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים פתוחים.

ניתוח דוחות כספיים ד"ר רימונה פלס

הקניית כלים לניתוח דוחות כספיים של פירמות עסקיות והקניית ידע בהערכת שווי של חברה עסקית, וכן יישום הניתוח לבדיקת מצב העסק.

מרכיבי הציון הסופי:

- 10% - הגשת שיעורי הבית
- 10% - השתתפות בכיתה
- 40% - עבודת גמר
- 40% מבחן סופי

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

עסקים בינלאומיים (קורס מקוון) ד"ר נתנאל דרורי

קורס עסקים בין לאומיים דן בהיבטים ובאתגרים של ביצוע עסקים בזירה הבין לאומית. על מנת להצליח בסביבה הגלובלית הדינמית, קיימת חשיבות ברכישה של ידע וכלים לצורך התמודדות אפקטיבית עם האתגרים העסקיים, אשר הינם רבים ומורכבים יותר. לאור זאת, מטרת הקורס הינה להציג מגוון של נושאים הקשורים לפעילות עסקית בחו"ל, תוך התייחסות לכמה פונקציות מפתח פנימיות בתוך הפירמה הקשורות לפעילות זו, כגון: צורת הכניסה, תהליכי ייצוא וייבוא, ניהול שרשרת אספקה גלובלית, חשבונאות וכספים ואספקטים של משאבי אנוש בהקשרים בין לאומיים. נושאים אלו יעזרו למנהלי הפירמה לזהות ולמשש הזדמנויות עסקיות בסביבה הגלובלית, להעריך את הסיכונים והחסרונות הכרוכים בכך וכן לבחון אמצעים על מנת להתגבר על המכשולים והקשיים הקשורים לפעילות הבין לאומית.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: בחינה סגורה ללא חומר עזר.

פיתוח וניהול מוצרים ושרותים פרופ' רם הרשטיין

מושגי יסוד, סיווג מוצרים ושירותים, שירותים כמוצרים, תמהיל מוצרים, ניהול ועיצוב איכות המוצר, תפקודי וממדי הארזיה, מדיניות וניהול מותגים, תיאוריות על חיי מוצרים, מדיניות פיתוח מוצרים חדשים, שיטות וטכניקות להעלאת רעיונות למוצרים חדשים.

דרישות הקורס ומרכיבי הציון הסופי:

נוכחות חובה בהרצאות.

תרגיל (20%) – חובת הגשה ומעבר!!!

עמידה בבחינה המסכמת (80%)

במידה וציון בחינת הסמסטר ו/או ציון התרגיל יהיה פחות מעובר, לא ייעשה שקלול עם יתר מרכיבי הציון.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

קורסי התמחות במימון

אופציות ונכסים נגזרים ד"ר שמואל (מולה) כהן

הקורס יעסוק בהכרות מעמיקה עם המכשירים הפיננסיים העתידיים, השימוש בהם והערכתם לצורך קבלת החלטות השקעה וניהול סיכונים באמצעותם. בעיקר יעסוק הקורס באופציות על מניות, על מדדים ועל מט"ח, בחוזים עתידיים על מניות, מט"ח ואגרות חוב, בעסקאות "החלף", וכן באופציות ריאליות. דגש מיוחד יינתן על בניית אסטרטגיות השקעה בסיסיות: אסטרטגיות למטרות ספקולטיביות, אסטרטגיות הגנה וגידור ואסטרטגיות משולבות. כמו כן יילמדו שיטות התמחור השונות של המכשירים הפיננסיים: שווי נאיבי, המודל הבינומי והמודל של בלק, שולס ומרטון שזכו על כך בפרס נובל. לבסוף נראה כיצד ניתן להשתמש בעקרונות התמחור של האופציות לצורך קבלת החלטות מתקדמת בדבר קבלה או דחייה של פרויקטים (אופציות ריאליות).

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית. הציון כולו מתבסס על הבחינה הסופית (שמשקלה 100% מהציון). הבחינה תתקיים ללא חומר עזר מלבד מחשבון פיננסי ושני עמודי נוסחאות.

ניהול סיכונים ד"ר רון מלכא

הקורס יעסוק בניהול סיכונים פיננסיים – מתודולוגיה וכלים. בקורס יילמדו המאפיינים של המכשירים הפיננסיים השונים המשמשים לניהול סיכונים (מכשירים פיננסיים מותנים - Contingent Claims) והשיטות להערכת שוויים בשווי משקל בשוק. ינותחו לעומק המאפיינים של אגרות חוב, חוזים עתידיים, חוזי החלפה ואופציות וישולבו דוגמאות ומקרים אקטואליים משוק ההון. בקורס נלמד כיצד משמשים מכשירים פיננסיים אלה את מנהלי התיקים בניהול הסיכונים של תיקי השקעות ואת מנהלי הכספים בחברות לשלוט על דרגת החשיפה לסיכונים הפיננסיים.

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית בניכוי נקודות בגין אי הגשת תרגילים. הגשת תרגילים, בזמן. במהלך הקורס יחולקו כ-8 תרגילים. על כל סטודנט להגיש לפחות 3 מהתרגילים בתחילת השיעור. על הסטודנטים לשמור עותק מהתרגיל שהוגש לצורך הפתרון בכיתה. על כל תרגיל שלא יוגש מתוך 5 ירדו 2 נקודות מהציון הכולל.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

סמינר במימון ד"ר רון מלכא

הסמינר השנתי יאפשר לסטודנטים במהלך שנת לימודים (שני סימסטרים) התנסות בחוויית המחקר ויישום של החומר התיאורטי שנלמד בקורסים השונים במימון באמצעות הכלים המחקריים שרכשו במהלך לימודיהם. הסמינר יאפשר טעימה מהעבודה המחקרית תוך הבנה של המאפיינים והייחודיות שלה ויקשר בין התיאוריות המימוניות לבין הפרקטיקה הנהוגה בשוק ההון. נושאי הסמינר ייבחרו על ידי הסטודנטים בכפוף לאישורו של המנחה. התוצר הסופי של העבודה הוא חיבור מדעי הכתוב על פי כללים מדעיים המקובלים במדעי החברה.

מרכיבי הציון הסופי:

הציון כולו יינתן על הגשת העבודה (שמשקלה 100% מהציון בקורס).

שוק ההון בישראל גב' לירון רייטר

שוק ההון בישראל: השוק הראשוני, השוק המשני: הבורסה לניירות ערך ושיטות המסחר, שלבי המסחר בתל אביב, מנתקי זרם, עשיית שוק, מכירה בחסר, מנגנוני הפיקוח והרגולציה, רפורמות מרכזיות ובעיות ייחודיות. סוגי ניירות הערך בישראל (מניות, אגרות חוב, כתבי אופציה, אג"ח להמרה, קרנות נאמנות ותעודות סל), מדדי הבורסה המובילים, תיאום שערים. דירוג אג"ח וסדרות האג"ח העיקריות, חישוב תשואה לפדיון, ערך מתואם, מח"מ, סיכונים בהשקעה באג"ח, השפעות מאקרו על שוק האג"ח).

דרישות הקורס:

1. נוכחות חובה
2. עמידה במטלות הקורס
3. מעבר בחינת סיום – תנאי לקבלת ציון עובר בקורס.

מרכיבי הציון הסופי:

80% בחינה סופית
20% תרגילי הגשה

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

התמחות בשיווק

ניהול מותגים פרופ' רם הרשטיין

מערכות היחסים בין המותג לצרכן, ליצרן ולמפיץ, הדרכים להפיכת מוצר למותג, בניית מותג חזק, תפקידיו של מנהל מותג, ניהול מותגים לאורך מחזור חייהם, אסטרטגיות שימור מותג, מיתוג פרטי, מיתוג יוקרה, מיתוג דיגיטלי ווירטואלי, מותגים עולמיים, מיתוג מקומות: ערים ומדינות.

דרישות הקורס ומרכיבי הציון הסופי:

נוכחות חובה בהרצאות.
הכנת תרגיל והגשתו בזמן (20%).
עמידה בבחינה המסכמת (80%).

במידה וציון בחינת הסימסטר ו/או ציון התרגילים יהיה פחות מעובר, לא ייעשה שקלול עם יתר מרכיבי הציון.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

סמינר בשיווק ד"ר רון ברגר

מטרת הסמינר:

להקנות ניסיון בניתוח ועריכת מחקרים בתחום השיווק. הסמינר יתבסס על הרצאות בסוגיות נבחרות בשיווק, כגון: שיווק בינלאומי, שיווק שירותים, גלובליזציה, הפצה, נושאים אסטרטגיים, בעיות בשיווק בעיתות מיתון, שיווק באינטרנט, ניתוחי שיווק ענפיים וכן דיונים במחקרים בנושאים נבחרים אחרים.

מרכיבי הציון הסופי:

10% הצגת הסמינר בפני הכיתה בסוף סמסטר ב'
10% נוכחות והשתתפות פעילה בסמינר בכל השנה והגעת למפגיש יעוץ 80% הגשת עבודה סמינריונית בסוף סמסטר ב' - חובת מעבר עבודה בכדי לעבור את הקורס

תנאי קדם: אסטרטגיה שיווקית (אפשרי לימוד במקביל).

שיווק בינלאומי ד"ר נתנאל דרורי

קורס שיווק בין לאומי עוסק במכלול ההיבטים של פעילות שיווקית בין לאומית. מטרת הקורס היא להקנות ידע וכלים על מנת להתמודד עם סוגיות מרכזיות הקשורות לניהול תהליך השיווק הבין לאומי של הפירמה. הקורס יעסוק בדרכים לזיהוי וניצול הזדמנויות בשווקים זרים לצד בחינת הסיכונים והכשלים העלולים להיגרם מהחלטות שגויות בהקשר זה. ניתוח זה יתבצע תוך התאמה ליכולות ולמשאבים הפנימיים של הפירמה, שאיפות בעלי ומנהלי הפירמה ומאפייני הענף בה הפירמה פועלת. בקורס יבחנו סוגים שונים של אסטרטגיות לפעילות בין לאומית ויוצגו הדרכים ליישום האסטרטגיה המתאימה, תוך התייחסות לשיקולים המעודדים התאמה של מרכיבי תמהיל השיווק למדינת היעד, לעומת גורמים הדוחפים ליצירת סטנדרטיזציה לאורך מדינות.

מרכיב הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: בחינה סגורה ללא חומר עזר.

שיווק בסין ד"ר רון ברגר

מטרות/יעדי הקורס:

הקניית בסיס להבנת מושגים, תיאוריות ומודלים של ניהול השיווק בסין בפעילות עסקית מסחרית לשם הקניית בסיס ידע להמשך לימודי ניהול. חשיפה למערכות, למושגים, לתיאוריות ולטכניקות של ניהול השיווק.

תיאור תמציתי של הקורס:

המהפכה התעשייתית "דילגה" על אסיה ובמיוחד על סין. סין "קפצה ישר" לתעשייה המודרנית. בשנים האחרונות אנו עדים לתהליך גלובלי שעיקרו עלייתן של מדינות אסיאתיות רבות. נוצרים גושי סחר משמעותיים במרחב האסיאתי כגון ארגון מדינות דרום מזרח אסיה (ASEAN) וגוש מדינות דרום אסיה (SAFTA). יש המדברים כבר על גוש סחר עתידי של כל מזרח אסיה שיכלול באזור סחר חופשי אחד מעל למחצית מהאנושות.

אסיה מהווה את אחד ממנועי הצמיחה העיקריים של העולם. התמקדות במזרח איננו דווקא כלכלי אלא משלב אלמנטים נוספים חברתיים, תרבותיים ופוליטיים ארוכי טווח המוצאים את ביטויים בכל תחומי החיים. היקפי הסחר ושיתופי הפעולה הכלכליים בין ישראל ומדינות באסיה עולים בהתאם, כמו גם איכות הקשרים.

כשנדון בנושא הרחב ששמו אסיה אל אלינו לשכוח כי לא מדובר באזור הומוגני. באסיה ישנן מדינות הנחשבות לעשירות בעולם כמו יפן וקוריאה לצד בנגלדש וקמבודיה שבהן שורר עוני משוע. בבואנו להתמודד עם סוגיות תכנון המדיניות הכלכלית מסחרית מול אסיה בטווח הבינוני אנו יכולים להשתמש במספר מודלים אפשריים המקובלים בעולם שידונו בכיתה.

שיטת ההוראה:

הרצאות ודיונים בכיתה בנוסף למרצים אורחים, קריאת חובה, תרגילים ובחינת סוף סמסטר.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים

תנאי קדם: מבוא לשיווק.

קורסי התמחות במשאבי אנוש

אבחון תעסוקתי – כלים פסיכולוגים להערכה ומיון מר עדי סבן וגב' מירב נגב-נבו

הקורס נועד להציג כלי מיון ואבחון בהם נעשה שימוש על מנת להביא להבנה של דרכי האבחון הקיימות. במהלך ההיסטוריה פותחו כלי מיון רבים, שוכללו כלי מיון קיימים ונעשו מחקרים על האפקטיביות של כלי המיון השונים ועל הדרכים היעילות לאבחון בעזרתם. על מנת להפיק את המרב מכלי המיון בהם נעשה שימוש, חשוב להכיר כלים אלו, על נקודות העוצמה והתורפה שלהם. במהלך הקורס ילמדו כלי מיון מסוגים שונים וביניהם מבחני כישורים, מבחני סגנון ביצוע, מבחני אישיות, ראיון, סימולציה קבוצתית, מבחני אמינות ועוד. הלמידה תשלב בין הפן התיאורטי העומד בבסיס כלים אלו לבין מתן דוגמאות מכלי המיון השונים ואבחון מועמדים בעזרת כלים אלו.

מרכיבי הציון הסופי

100% בחינה סופית.
זכאות למבחן: נוכחות ב 80% מההרצאות.

אסטרטגיה בניהול משאבי אנוש פרופ' יורם מיתקי

המשאב החשוב ביותר לקיומם, לצמיחתם ולהצלחתם של ארגונים הוא המשאב האנושי. ברם, ניהול ותכנון המשאב הזה אינם מנותקים מן האסטרטגיה הכלל ארגונית (החזון, הערכים והמטרות של הבעלים/ מנהלים). מאידך השגת יעדים כלל ארגוניים נתקלת על פי רוב בקשיים אם איננה מביאה בחשבון צרכים, ערכים ואיכויות של המשאב האנושי המצוי בארגון או העומד לרשותו. הקורס נועד לבחון את קשרי הגומלין והזיקות הקיימות בין האסטרטגיה העסקית לבין מדיניות משאבי האנוש בארגונים.

חובות ומטלות:

- * נוכחות מלאה (לפחות 80%) בשעורים כנדרש על-פי החלטות הפקולטה, במיוחד לגבי קורסי חובה.
- * השתתפות פעילה בשעורים ובתרגילים כתתיים
- * הצגת סוגיה אסטרטגית בתחום ניהול משאבי האנוש לדיון בכתה.

מרכיבי הציון הסופי:

10% השתתפות פעילה בקורס
20% הכנה וניהול דיון בסוגיה אסטרטגית
70% מבחן מסכם

תנאי למעבר הקורס – קבלת ציון 60 לפחות במבחן.

שיטת הבחינה: חומר פתוח.

ניהול קריירות ותחלופת עובדים בכפר הגלובלי ד"ר יפית רפאל

מטרות הקורס

הקורס עוסק בשני תחומים עיקריים: ניהול קריירות ותחלופת עובדים ומנהלים, ומיועד לחשוף את הסטודנטים למושגים, לתיאוריות ולמחקרים קלאסיים ועכשוויים בתחומים אלה, תוך פיתוח גישה ביקורתית לכל אלה.

גוף הידע בתחום ניהול קריירות מהווה נדבך מרכזי ברמת הארגון, בהקשר לניהול משאבי אנוש בארגונים מודרניים, כמו גם ברמת הפרט בהקשר לניהול קריירה אישית. הפרק בקורס העוסק בניהול קריירות מיועד לקנות ידע על המושגים הבסיסיים ונושאי המחקר המרכזיים בתחום מההיבט הארגוני ומההיבט האישי הפרטני ובהם, גישות למושג קריירה, שלבים בהתפתחות קריירה, דפוסי קריירה, שינויים ומעברי קריירה, לחץ בעבודה וקריירות, קונפליקט קריירה-משפחה, קריירות של יזמים ותפקידן של מערכות משאבי אנוש אסטרטגיות בניהול קריירות.

תחלופת עובדים ומנהלים היא נושא מרכזי בניהול משאבי אנוש והתנהגות ארגונית, במיוחד בעידן הגלובליזציה והסביבה הדינמית. לנושא, ישנן השלכות משמעותיות על ניהול משאבי האנוש בארגון ובמיוחד על תהליכי גיוס, מיון הדרכה ופיתוח. הפרק בקורס בנושא זה מציג את סוגי התחלופה ואת תהליכי התחלופה בקרב עובדים ובקרב מנהלים בכירים, ממונים ונבחרים, ואת ההבדלים ביניהם. כמו כן הפרק מציג תיאוריות, מודלים ומחקרים המציעים

הסברים שונים לגורמים לתחלופה ולהשפעות שיש לתחלופה על ארגונים ברמת העובד וברמת ההנהלה הבכירה. הפרק מציג, עוד, את השפעות תהליכי גלובליזציה על תחלופה בארגונים ואת יתרונותיה וחסרונותיה של תחלופה.

נושאי הקורס:

1. ניהול קריירות

(א) גישות שונות למושג קריירה (הגישה המסורתית והגישה המודרנית)

(ב) טיפולוגיות של קריירות ודפוסי קריירה

(ג) שלבים בהתפתחות קריירה ארגונית

- (1) בחירת עיסוק ובחירת ארגון
- (2) שלב הכניסה - סוציאליזציה ארגונית, חוזה פסיכולוגי
- (3) שלב התבססות – רישות יחסי מנטוריות, תהליך, ההתיישרות" (שלב אמצע קריירה)
- (4) הצלחה בקריירה – הצלחה פנימית וחיצונית, מנבאי הצלחת קריירה
- (5) שלב "ההתיישנות" בקריירה
- (6) עייפות ושחיקה בקריירה

(ד) שינויים ומעברי קריירה

(ה) תכנון קריירה ארגונית ומודל ניהול קריירה

(ו) סוגיות עכשוויות בניהול קריירות

- (1) קריירות ולחץ בעבודה
- (2) התנגשות תפקידי עבודה ובית/משפחה
- (3) קריירות של יזמים

(ז) תפקידן של מערכות משאבי אנוש אסטרטגיות בניהול קריירות

2. תחלופת עובדים ומנהלים (ממונים ועצמאיים)

(א) כללי

- (1) הבחנה בין תחלופת עובדים לתחלופת מנהלים.
- (2) סוגי תחלופה: תחלופה מרצון, תחלופה שלא מרצון ופיטורים
- (3) תחלופה כתהליך, קיטון ארגוני (Downsizing) ופיטורים

(ב) תחלופת עובדים

- (1) מודלים של תחלופת עובדים
- (2) שביעות רצון, מחויבות ארגונית, ביצועים ותחלופה מרצון
- (3) המודל האלטרנטיבי (Unfolding Model) לתחלופה מרצון

(ג) תחלופת מנהלים בכירים

- (1) גורמים המשפיעים על תחלופה
- (2) מודלים של תחלופת מנהלים (המודל הגנרי, הכוחות הסוציו-פוליטיים, ביצועים-תחלופה)
- (3) השפעת תחלופת מנהלים על הארגון
- (4) תחלופת מנהלים, אפקטיביות ארגונית ושינוי ארגוני אסטרטגי

מרכיבי הציון הסופי: יפורסם בהמשך.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

סמינר במשאבי אנוש ד"ר יפית רפאל

מטרת הסמינריון בניהול משאבי אנוש הינה העמקה וחקירה מדעית בנושא נבחר מתחום עולם התוכן של ניהול משאבי אנוש בסביבה מקומית וגלובלית. הדגש על מנהיגות והובלה בארגון, השלכות שינוי ארגוני על ניהול משאבי אנוש, הערכת עובדים, אפקטיביות תכניות הדרכה, פרישת עובדים ופיטורי עובדים, פיתוח מנהלים וניהול קריירה, השפעת הגלובליזציה על ניהול משאבי אנוש, אתיקה ומוסר בעבודה, קבלת עובדים, תקרת הזכוכית של נשים בעבודה וקונפליקט משפחה קריירה.

הסטודנטים יתנסו בעריכת מחקר ובכתיבת דוח מדעי תוך רכישת מיומנות ניסוח בעיה מחקרית, עריכת מחקר, שימוש בטכניקות סטטיסטיות מתאימות וכתיבת עבודה איכותית.

מבנה ושיטת לימוד:

הסמינר הינו שנתי ומתבסס על הנחיות במפגשים קבוצתיים ואישיים אשר יתקיימו לסירוגין במהלך השנה. המשתתפים יגישו בתום שנה"ל עבודה סמינריונית, אותה הם יציגו במהלך אחד מהמפגשים הקבוצתיים. העבודה ביחידים או בזוגות.

מרכיבי הציון הסופי:

- עבודת הסמינר בציון 60 לפחות (70% מהציון).
- השתתפות במפגשי החובה ובמפגשי ההנחיה (10% מהציון)
- הצגת העבודה הסמינריונית במפגש קבוצתי (20% מהציון)

קורסים מיוחדים

אקדמיה לחיים – פרויקט מעורבות חברתית

הפקולטה למנהל עסקים, רואה במעורבות חברתית ובתרומה לקהילה שליחות חשובה וזכות גדולה. אנו מאמינים כי סטודנטים המעוניינים לשמש בעתיד בתפקידי ניהול צריכים בנוסף לרכישת ידע אקדמי ומיומנויות מקצועיות גם לפתח רגישות חברתית ולהיות מעורים ומעורבים בקהילה בה הם חיים.

אנו מזמינים אתכם ליטול חלק פעיל בפרויקט מעורבות חברתית שיתבצע במהלך לימודי התואר הראשון ויוכר כקורס במסגרת מכסת הנקודות הכוללת.

הפעילות מושתתת על עשייה חברתית-קהילתית ולמידה אישית בלתי פורמאלית, המתבצעת מחוץ לכותלי המכללה. תוכלו לבחור מתוך מגוון תחומי עשייה חברתית-קהילתית את התחום הקרוב לליבכם, ובשעות הנוחות לכם. ביה"ס למנהל עסקים יצר קשר עם ארגונים שונים הפועלים באזור רמת-גן רבתי שבהם ניתן לבצע את הפרויקט כגון: חונכות ילדים ממשפחות קשות יום, "חיים בכבוד" – סיוע במימוש זכויות של ניצולי שואה. ניתן, באישור דיקן הפקולטה להתנדב בתחומים ובארגונים נוספים.

מסגרת הפעילות:
א. סך הכול 39 שעות התנדבות, כמתכונת קורס אקדמי. ניתן לפרוס אותן על פני סמסטר אחד (או שניים לכל היותר, לסיים באותה שנה"ל).

ב. להשלמת הפרויקט ומימוש זכאות נקודות הזכות, עליכם להגיש לדיקן הפקולטה דו"ח סכום והערכת הפעילות החברתית.

לפרטים נוספים ניתן לפנות לרותי פרחודניק בן בסט, מזכירת הפקולטה ורכזת פרויקט מעורבות חברתית, בדוא"ל rutie@clb.ac.il ובטלפון 03-6000803.

קליניקה - Eco Hub חממה ליזמות חברתית סביבתית מר ליעד אורתר ועו"ד איל עופר

תיאור הקליניקה:

החממה האקדמית ליזמות חברתית-סביבתית הינה קליניקה יישומית משפטית / עסקית המבקשת ליצר חיבור מעשי בין עולמות התוכן הנלמדים בפקולטות למנהל עסקים ולמשפטים לבין תחום היזמות החברתית ואתגרי איכות הסביבה. חממה זו ממשיכה את הקורס "ניהול סביבתי של עסקים" ובמהלכה נתמקד בלימוד מעמיק של עולמות התוכן הסביבתיים של המיזמים אותם נלווה במהלך הפעילות היישומית. כמו כן, במהלך מפגשי החממה יציגו הסטודנטים את הפעילות שלהם במסגרת התמיכה במיזם החברתי-סביבתי ויחד ננתח את המציאות המשפטית / עסקית בה פועל המיזם.

מרכיבי הציון הסופי:

ציון הגמר בחממה יהיה מורכב מ 50% השתתפות ומעורבות פעילה בפעילות הליווי והתמיכה במיזמים החברתיים-סביבתיים ו 25% מהגשת עבודת אמצע המהווה ניתוח SWOT של המיזם אליו שובצו הסטודנטים ו-25% מעבודת גמר אשר תוגש ליזמים ותהווה עבורם תכנית פעולה עסקית להמשך הפעילות. הנחיות מדויקות לעבודה יינתנו במהלך שנת הלימודים.

תנאי קדם:

סטודנטים אשר מבקשים להשתתף בחממה מחויבים לקחת את קורס הבחירה הכללי "ניהול סביבתי של עסקים" אשר יוצע בסמסטר א'

הנוכחות בשיעורים היא חובה.

קליניקה לעסקים קטנים ד"ר רימונה פלס

מהי הקליניקה?

הקליניקה היא קורס סמסטריאלי בן 3 נקודות זכות, במסגרתו יעבדו הסטודנטים עם עסקים אמיתיים הפועלים בסביבה העסקית. הסטודנטים יעניקו ייעוץ לעסקים, בהתבסס על לימודיהם במשך התואר, בתחומי ניהול שונים: שיווק, ניהול, מימון, חשבונאות ומשפט. במסגרת הקליניקה הסטודנטים יראיינו לקוחות, ינתחו את הסביבה העסקית, יסייעו בתכנון אסטרטגי, ובהגשת בקשות שונות (כגון הלוואות) – הכל בקבוצות קטנות, ובהדרכתם הצמודה של מרצי הפקולטה למנהל עסקים.

מטרות הקליניקה

עבור הסטודנטים, הקליניקה מהווה הזדמנות חד פעמית במהלך הלימודים להשתמש בידע ובכלים שנרכשו ולהתנסות בניהול מעשי של עסק פועל: זיהוי הבעיות של עסק, בחינת הסביבה העסקית של העסק, הכנת תוכנית עסקית, הכנת דוחות כספיים, התמודדות מול הרשויות ועוד.

עבור הקהילה, המטרה היא להעניק סיוע ניהולי, ברמה המקצועית הגבוהה ביותר, בתחומים שבהם רכשו הסטודנטים השכלה במהלך לימודיהם. לרוב בעלי העסקים הקטנים אין נגישות לכלים ולידע שניתנים לסטודנטים למנהל עסקים, וגם אם יש להם הם אינם תמיד מסוגלים ליישם אותו במהלך היומיומי של ניהול העסק.

הכוונה היא שסיוע לעסקים יאפשר את שיפור מצבם הכלכלי ובכך יסייע לא רק לעסקים עצמם ולצדדים הקשורים אליהם ישירות (הבעלים, העובדים, הלקוחות והספקים) אלא יסייע לקהילה כולה.

למי הקליניקה מיועדת?

הקליניקה מיועדת לסטודנטים בשנה ג' בפקולטה למנהל עסקים ובחוג לחשבונאות במרכז האקדמי למשפט ועסקים.

הקליניקה תהווה אלטרנטיבה לסטודנטים במנע"ס לקורסים המקוונים ולסטודנטים לחשבונאות תהווה בסיס לעבודת הסמינר.

דרישות קדם

קורסי המבוא במנע"ס והקורסים בתמחיר וחשבונאות ניהולית בחשבונאות.

ראיון קבלה שיערך על ידי מנחה הקליניקה.

התנהלות הקליניקה

הקליניקה תמשך על פני סמסטר א' (תתכן גלישה לסמסטר ב').
הפעילות תעשה בקבוצות של 3-4 סטודנטים לכל קבוצה.
יתקיימו המפגשים הבאים:

- מפגש היכרות עם העסק במקום העסק.
- בהתאם לצורך - מפגשים בהם המרצים בתחומים השונים יתנו הנחיות וכלים שהסטודנטים יידרשו לצורך הייעוץ.
- 3-4 מפגשים עם מנחה הקבוצה - בהם הקבוצות ידווחו על התקדמותם וידונו בעיות ספציפיות שעלו במהלך הפעילות.
- מפגשים קבועים עם העסקים להם מייעצים (לפחות 3 מפגשים בסמסטר).
- מפגשים בין חברי הקבוצה על פי הצורך.
- מפגש מסכם בו כל קבוצה תציג את עבודתה והמלצותיה עבור העסק.

תוצרי הקליניקה

בסיום הקליניקה יהיה על הסטודנטים להגיש דוח ובו יציגו את מהלך הפעילות, מסקנות והמלצות.

סמינר לסטודנטים מצטיינים בניהול בינלאומי פרופ' רם הרשטין

הסמינר, המיועד לסטודנטים מצטיינים במנהל עסקים, עוסק במגוון תיאוריות ומודלים אשר מקורם בעולם מנהל העסקים הבינלאומי ומתמקד בנושאים כדוגמת חשיבה יצירתית, קיימות עסקית, קבלת החלטות מנהיגותית, למידה ארגונית, אסטרטגיות ניהוליות בינלאומיות, הבדלי מגדר בניהול, מיתוג בעידן דיגיטאלי, עבודה וירטואלית, מימון גלובלי ועוד.

דרישות הקורס:

1. מטלה 1 (המהווה 30% מהציון הסופי בסמינר) – מצגת של ניתוח מאמר מחקרי.
2. מטלה 2 (המהווה 70% מהציון הסופי בסמינר) – הגשת הצעת מחקר.
3. השתתפות פעילה בשיעור במהלך הסמסטר (לא רק נוכחות).

תנאי הקדם להשתתפות בלימודי חובה של שנים א', ב', ג'

שנה א'

<u>שם הקורס</u>	<u>דרישות קדם</u>
1. מתמטיקה ב'	מתמטיקה א';
2. שיטות סטטיסטיות ב'	שיטות סטטיסטיות א';
3. מבוא לכלכלה מאקרו	מתמטיקה א', מבוא לכלכלה מיקרו;
4. מבוא למימון	מתמטיקה א';

שנה ב'

<u>שם הקורס</u>	<u>דרישות קדם</u>
1. מבוא למימון ב'	מבוא למימון א';
2. שיטות מחקר	שיטות סטטיסטיות ב';
3. יסודות החשבונאות ב'	יסודות החשבונאות א';
4. מבוא להתנהגות ארגונית	מבוא למשאבי אנוש;
5. ניהול פיננסי	מבוא למימון;
6. מימון בינלאומי	מבוא למימון;
7. שיווק דיגיטלי	מבוא לשיווק;
8. ניהול בנקאי	מבוא למימון;
9. עקרונות בהשקעות	מבוא למימון;
10. התנהגות צרכנים	מבוא לשיווק;
11. ניהול מערכות הפצה	מבוא לשיווק;
12. תקשורת שיווקית משולבת	מבוא לשיווק;
13. ניהול עסקים בעידן דיגיטלי	מבוא לשיווק;
14. אבחון תעסוקתי – כלי פסיכולוגים להערכה ומיון	מבוא למשאבי אנוש
15. ניהול קריירות ותחלופת עובדים בכפר הגלובלי	מבוא למשאבי אנוש;
16. המנהל כפסיכולוג	אחד מהבאים: מבוא למשאבי אנוש, מבוא להתנהגות ארגונית,
17. הדרכה, למידה ופיתוח עובדים ומנהלים	מבוא למשאבי אנוש;
18. דינמיקה של קבוצות בארגון	מבוא למשאבי אנוש;
19. יחסי עבודה ודיני עבודה	מבוא למשאבי אנוש;
20. ניהול שינויים	מבוא למשאבי אנוש, התנהגות ארגונית;

שנה ג'

<u>שם הקורס</u>	<u>דרישות קדם</u>
1. שוק ההון בישראל	מבוא למימון;
2. אופציות ונכסים נגזרים	מבוא למימון;
3. ניתוח דוחות כספיים	יסודות החשבונאות ב';
4. ניהול סיכונים	מבוא למימון;
5. מדיניות כלכלית ועסקים בישראל	מבוא לכלכלה מאקרו;
6. שיווק בינלאומי	מבוא לשיווק;
7. יזמות עסקית	מבוא לשיווק, מבוא למימון;
8. ניהול מותגים	מבוא לשיווק;
9. פיתוח וניהול מוצרים ושירותים	מבוא לשיווק;
10. ניהול שינויים	התנהגות ארגונית;
11. שיווק בסין	מבוא לשיווק;
12. גישות מתקדמות בניהול	מבוא להתנהגות ארגונית;
13. אסטרטגיה בניהול משאבי אנוש	מבוא למשאבי אנוש ועוד שני קורסים מההתמחות
14. סמינר בשיווק	קורסי החובה של שנה א', שיטות מחקר במנהל עסקים ו- 3 קורסים מההתמחות.
15. סמינר במימון	קורסי החובה של שנה א', שיטות מחקר במנהל עסקים ו- 3 קורסים מההתמחות;
16. סמינר בניהול משאבי אנוש	קורסי החובה של שנה א', שיטות מחקר במנהל עסקים ו- 3 קורסים מההתמחות.

תלמיד שנכשל בקורס חייב ללמוד אותו שוב בשנת הלימודים הנוכחית. החובה להרשם לקורס היא על התלמיד בלבד. כמו כן עליו להקפיד למלא את תנאי הקדם כפי שמפורט. תלמיד שלא עמד בתנאי קדם לא יוכל ללמוד קורס מתקדם. בשום מקרה לא ינתן היתר ללימוד שיעורים המתקיימים בשעות חופפות.

תואר ראשון בחשבונאות

פרק א' - תכנית הלימודים

להלן טבלה המתארת את התפלגות מקצועות החובה לפי השנים, המסלולים והמרצים.
יודגש כי ייתכנו שינויים בתוכנית זו עליהם תינתן הודעה מתאימה.

שנה א'

שם קורס	שם המרצה	קוד הקורס	מתכונת	נקודות זכות
אנגלית – רמת טרום בסיסי א'			סמסטריאלי	2
אנגלית – רמת טרום בסיסי ב'			סמסטריאלי	
אנגלית רמת בסיסי			סמסטריאלי	
אנגלית רמת מתקדמים א'			סמסטריאלי	
אנגלית רמת מתקדמים ב'			סמסטריאלי	
מתימטיקה א'	ד"ר ייבגניה גלדשטיין	8002	שו"ת	3
מבוא לכלכלה-מיקרו	מר עידו איזדורפר	8004	שו"ת	4
שיטות סטטיסטיות א'	מר שי ליבוביץ	8006	שו"ת	3
מכינה בחשבונאות	רו"ח קרין תגר	8100	שו"ת	4
יסודות המשפט א'	ד"ר דניאל קינן	8101	שיעור	4
יישומי מחשב	רו"ח אייל אסייג	8102	שיעור	2
מתימטיקה ב'	ד"ר ייבגניה גלדשטיין	8003	שו"ת	3
מבוא לכלכלה-מאקרו	מר עידו איזדורפר	8005	שו"ת	4
שיטות סטטיסטיות ב'	מר שי ליבוביץ	8007	שו"ת	3
יסודות החשבונאות א'	רו"ח קרין תגר	8014	שו"ת	5
יסודות החשבונאות ב'	רו"ח קרין תגר	8024	שו"ת	4

סה"כ נקודות זכות שנה א' 41

שנה ב'

שם קורס	שם המרצה	קוד הקורס	מתכונת	נקודות זכות
תמחיר וחשבונאות ניהולית	ד"ר רימונה פלס	8049	שו"ת	4
דיני תאגידים	עו"ד רונן אבנר	8038	שיעור	2
בעיות מדידה בחשבונאות א'	רו"ח שלומי וינר	8050	שו"ת	5
מבוא לשיווק	ד"ר רון ברגר	8009	שיעור	2
חשבונאות ניהולית מתקדמת	ד"ר רימונה פלס	8015	שו"ת	3
יסודות ביקורת חשבונות	רו"ח אייל אסייג	8051	שו"ת	3
בעיות מדידה בחשבונאות ב'	רו"ח יובל גרנות	8052	שו"ת	5
מבוא למערכות מידע	ד"ר אבי יוסיפוץ	8008	שו"ת	3
מבוא למימון לחשבונאים	ד"ר שמואל (מולה) כהן	8608	שו"ת	6
דיני מיסים א'	ד"ר ליאור דוידאי	8053	שו"ת	4
דיני עבודה	עו"ד הראל בארביק	8045	שיעור	2
יסודות המשפט ב'	ד"ר דניאל קינן	8103	שיעור	4

סה"כ נקודות זכות שנה ב' 43

שנה ג'

שם קורס	שם המרצה	קוד הקורס	מתכונת	נקודות זכות
מאזנים מאוחדים א'	רו"ח שלמה דאובר	8200	שו"ת	6
ביקורת חשבונות	רו"ח אייל אסייג	8201	שו"ת	3
מיסוי מקרקעין	עו"ד איתן פוגל	8202	שיעור	2
טכנולוגית מידע	רו"ח אייל אסייג	8203	שו"ת	3
מאזנים מאוחדים ב'	רו"ח שלמה דאובר	8204	שו"ת	6
דיני מיסים ב'	ד"ר ליאור דוידאי	8205	שו"ת	4
סוגיות נבחרות בחשבונאות (כולל ניתוח דוחות כספיים)	מר אמיתי טאוב	8206	שו"ת	3
מע"מ ומיסים עקיפים	מר חי בהלול	8207	שיעור	2
ביקורת מערכות מידע ממוחשבות	רו"ח אייל אסייג	8208	שו"ת	3
מיסוי בינלאומי	גב' דניאל ליפשיץ	8209	שיעור	2
מערכות פיננסיות לחשבונאים	רו"ח אייל אסייג	8216	שו"ת	3

סמינרים

שם קורס	שם המרצה	קוד הקורס	מתכונת	נקודות זכות
סמינר בחשבונאות ניהולית	ד"ר רימונה פלס	8606	שיעור	4
סמינר בעיות נבחרות בחשבונאות	ד"ר עמוס ברנס	8607	שיעור	4

סה"כ נקודות זכות שנה ג' 44

- חובתו של התלמיד לוודא שעמד בכל המטלות הנדרשות לסיום התואר.
- התלמיד מתבקש לשים לב למספר נ"ז בקורסי החובה המצויינים בכל שנה כי יש לכך השלכות על הכללות ברשימת דיקן לצורך הצטיינות, עיין סעיף יז' בתקנון הלימודים ובנספח תלמידים מצטיינים.

תיאור מקצועות הלימוד

שנה א'

אנגלית למינהל עסקים וחשבונאות

תיאור כללי של התוכנית באנגלית

התוכנית באנגלית מורכבת מ-4 רמות:

טרום בסיסי א' או טרום בסיסי ב'

בסיסי

מתקדמים א'

מתקדמים ב'.

המיון לרמות נעשה על פי הציון בבחינת אמיר או אמיר"ם.

סטודנטים המסיימים רמת טרום מתחילים א' ניגשים לאותה בחינה כמו סטודנטים שסיימו רמת טרום מתחילים ב' ועולים לרמת בסיסי.

סיום רמת מתקדמים ב' מצביע על שליטת הסטודנט באנגלית לצרכים אקדמיים ומזכה אותו/אותה בפטור.

טרום מתחילים א'

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים והעוסק במגוון רחב של נושאים.

מטרת הקורס היא להעניק לסטודנט כלים להבנת הנקרא באנגלית, לחזק את הידע שלו במבנה השפה, להעשיר את אוצר המילים שלו ולתת לו אסטרטגיות יעילות לקריאת טקסטים באנגלית. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסטים באנגלית במגוון נושאים רחב.

תנאי קבלה: ציון 50-69 במבחן אמיר"ם/פסיכומטרי

משך הקורס: 8 שעות סמסטריאליות

מרכיבי הציון הסופי :

מבחן מסכם: 50%

מבחן אמצע: 20%

בחנים (5 הטובים מבין 6): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

טרום מתחילים ב'

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים והעוסק במגוון רחב של נושאים.

מטרת הקורס זהה לזו של טרום מתחילים א': להעניק לסטודנט כלים להבנת הנקרא באנגלית, לחזק את הידע שלו במבנה השפה, להעשיר את אוצר המילים שלו ולתת לו אסטרטגיות יעילות לקריאת טקסטים באנגלית. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסטים באנגלית במגוון נושאים רחב.

תנאי קבלה: ציון 70-84 במבחן אמיר"ם/פסיכומטרי

משך הקורס: 6 שעות סמסטריאליות

מרכיבי הציון הסופי :

מבחן מסכם: 50%

מבחן אמצע: 20%

בחנים (5 הטובים מבין 6): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

בסיסי

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים והעוסק במגוון רחב של נושאים.

מטרת הקורס היא להעניק לסטודנט כלים ואסטרטגיות הדרושים להבנת הנקרא של טקסטים באנגלית במגוון נושאים, תוך כדי העשרת אוצר המילים שלו וביסוס שליטתו בכל הפרמטרים של השפה. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסט קדם-אקדמי באנגלית.

תנאי קבלה: ציון 85-99 במבחן אמיר"ם/פסיכומטרי או סיום רמת בסיסי א' או ב'.

משך הקורס: 6 שעות סמסטריאליות.

מרכיבי הציון הסופי

מבחן מסכם: 50%

מבחן אמצע: 20%

בחנים (5 הטובים מבין 6): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

מתקדמים א'

תיאור הקורס: קורס כללי, המיועד לכל הסטודנטים. מתמקד בעולם הידע של משפטים ושל מנהל עסקים ומשלב את שני התחומים.

מטרות הקורס הן להציג את הטרמינולוגיה הרלוונטית לתחומים השונים של משפטים ושל מנע"ס; להעשיר את אוצר המילים של הסטודנט בשני התחומים הללו; להעניק לו הבנה מעמיקה יותר של מבנה טקסט ולתת לו אסטרטגיות יעילות להבנתו; לפתח את כישורי השפה האחרים, שהם דיבור, האזנה וכתביה. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין טקסט באנגלית בתחומי משפט ומנהל עסקים, ולדון בנושאים הללו בע"פ או בכתב.

תנאי קבלה: ציון 100-119 באמיר"ם/פסיכומטרי או סיום רמת בסיסי.

משך הקורס: 4 שעות סמסטריאליות.

מרכיבי הציון הסופי

מבחן מסכם: 50%

מבחן אמצע: 20%

בחנים (3 הטובים מבין 4): 30%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל או ציון המבחן המסכם, **הגבוה ביניהם.**

נוכחות חובה.

מתקדמים ב' לסטודנטים למנהל עסקים וחשבונאות

תיאור הקורס: קורס מתקדם של אנגלית למנע"ס וחשבונאות

מטרות הקורס הן להעניק לסטודנט את הכלים הלשוניים הנחוצים בעולם העסקים הגלובלי. הסטודנט ילמד טרמינולוגיה רלוונטית לתחומים השונים של מנע"ס; יעמיק את הידע הלשוני שלו תוך התמקדות באספקטים של השפה החשובים להתנהלות יעילה בעולם העסקי; יקבל כלים ואסטרטגיות הנחוצים להבנת טקסטים ומסמכים בתחומים השונים של מנע"ס. במשך הקורס הסטודנטים ידרשו גם לחפש חומרים אותנטיים באנגלית בתחום

הלימוד שלהם ולהציג אותם בפרוייקט בכתב. בסיום הקורס יהיה הסטודנט מסוגל להבין, לנתח ולסכם מאמרים ומקורות מידע בתחום העסקי.

תנאי קבלה: ציון 120-133 באמיר"ם/פסיכומטרי או סיום רמת מתקדמים א'.

משך הקורס: 4 שעות סמסטריאליות.

מרכיבי הציון:

מבחן מסכם: 50%
פרוייקט הגשה: 20%
בוחן הבנת הנקרא: 15%
3 בחנים: 15%

ציון הקורס הסופי הוא הציון המשוקלל.

נוכחות חובה. סיום הקורס בהצלחה מזכה את הסטודנט בפטור.

**יישומי מחשב
רו"ח אייל אסייג**

מטרת הקורס:

הקניית יסודות בעבודה עם מערכת הפעלה (Window) וביישומי מחשב כגון: דפדפן אינטרנט, WORD, אקסל, PowerPoint, ACCESS

מרכיבי הציון הסופי:

הגשת תרגילים – 30% מהציון הסופי.
בחינה בסוף הסמסטר - 70% מהציון הסופי.
הערה: הקריאה והתרגול במשך הקורס הינם חובה.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. מבחן אמריקאי + מבחן מעשי על מחשב.

**יסודות החשבונאות א'
רו"ח קרין תגר**

מטרת הקורס:

להקנות ידע בתקני החשבונאות הבינלאומיים ולהשיג הבנה של הטיפול החשבונאי הנדרש בכל אחד מהנושאים הנלמדים בקורס.

תיאור הקורס:

הקורס מרחיב את עקרונות המסגרת המושגית של החשבונאות הפיננסית ואת התפיסה הבסיסית להכרה, מדידה והצגה של פריטים בדוחות הכספיים כדוגמת רכוש קבוע, נדל"ן להשקעה, נכסים בלתי מוחשיים, מכשירים פיננסיים ועוד.

דרישות הקורס: חובת הגשת תרגילים 80% (תנאי לגשת למבחן).

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. ללא חומר עזר. ניתן להשתמש במחשבון פיננסי בלבד.

יסודות החשבונאות ב' רו"ח קרין תגר

מטרת הקורס:

להקנות ידע בתקני החשבונאות הבינלאומיים ולהשיג הבנה של הטיפול החשבונאי הנדרש לכל אחד מהנושאים הנלמדים בקורס.

תיאור הקורס:

הקורס מרחיב את עקרונות המסגרת המושגית של החשבונאות הפיננסית ואת התפיסה הבסיסית להכרה, מדידה והצגה של פריטים בדוחות הכספיים כדוגמת התחייבות לזמן ארוך, התחייבויות תלויות, אגרות חוב, הון עצמי ומרכיביו ועוד.

דרישות הקורס: חובת הגשת תרגילים 80% (תנאי לגשת למבחן).

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. ללא חומר עזר. ניתן להשתמש במחשבון פיננסי בלבד.

יסודות המשפט א' ד"ר דניאל קינן

בקורס זה נכיר את עולם המשפט בכלל ואת המשפט הישראלי בפרט כמו גם אבני דרך חשובות בהתפתחותו. החשבונאיים עשויים להיתקל במסגרת עבודתם בסוגיות משפטיות רבות ולכן בקורס זה נעסוק בענפי משפט מרכזיים החיוניים למקצוע: חוזים, אמצעי תשלום, ונזיקין.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית (הבחינה מעורבת- שאלות סגורות ופתוחות).

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מבוא לכלכלה מאקרו מר עידו איזדורפר

הקניית מושגי יסוד ומודלים במאקרו כלכלה. הכרת עקרונות המדיניות המאקרו כלכלית: פיסקאלית ומוניטארית, ניתוח וסקירה מתאימה של המשק בישראל.

נושאי לימוד: חשבונאות לאומית, הביקוש המצרפי, הביקוש להשקעה, שיווי משקל בשוק המוצרים, תפקיד הממשלה במערכת המאקרו כלכלית, מדיניות פיסקאלית, שוק הכסף ומערכת הבנקאות, מודל משולב שוק הכסף ושוק המוצרים, שוק מט"ח ומודל משולב במשק פתוח. ניתוח מדיניות כלכלית במשק פתוח, ניתוח השוק הישראלי.

ממרכיבי הציון הסופי:

20% תרגילי הגשה .

80% בחינה סופית.

חובות הסטודנט: הגשת תרגיל שבועי .

שיטת הבחינה: דף נוסחאות עזר , מחשבון כיס.

תנאי קדם: מבוא לכלכלה מיקרו.

מבוא לכלכלה מיקרו מר עידו איזדורפר

מטרת הקורס היא להקנות לסטודנט היכרות עם מדע הכלכלה. לימוד כלי עבודה בסיסיים לניתוח תופעות כלכליות ורכישת שליטה במושגי היסוד של התחום. במהלך הקורס נסקור שורה של נושאים במיקרו-כלכלה: עקומת התמורה, עלויות אלטרנטיביות, תהליך הייצור והקצאה יעילה של גורמי יצור, מסחר בינלאומי, עקומת

ההיצע, עקומת הביקוש, תחרות משוכללת, שיווי משקל בשוק המוצר, שיווי משקל בשוק גורמי היצור, השפעות חיצוניות והתערבות ממשלה. כמו כן נלמד ונתרגל דרכי פתרון תרגילים בכלכלה וגישה לבעיות כלכליות.

מרכיבי הציון הסופי:

20% תרגילי הגשה.

80% בחינה סופית.

חובות הסטודנט: הגשת תרגיל שבועי.

שיטת הבחינה: ספרים פתוחים.

מכינה בחשבונאות

רו"ח קרין תגר

מטרות הקורס:

הכרת מושגי היסוד בחשבונאות, הכרת תהליך הרישום החשבונאי והדוחות הכספיים.

תיאור הקורס:

הקורס מהווה היכרות עם שפת החשבונאות, כאשר בסיומו סטודנטים יהיו מסוגלים לרשום פעולות כלכליות בסיסיות בספרי החשבונות, לבצע תיקונים בספרי החשבונות והתאמות חתך, להכיר ולהתמודד עם סוגיות חשבונאיות המתייחסות לנושאים שנלמדו במהלך הקורס ולבנות דוחות כספיים הכוללים את הדוח על המצב הכספי, הדוח על הרווח והפסד ודוח על השינויים בהון העצמי.

דרישות הקורס: חובת הגשת תרגילים 80% (תנאי לגשת למבחן).

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. ללא חומר עזר. ניתן להשתמש במחשבון פיננסי בלבד.

מתימטיקה א'

ד"ר ייבגניה גלדשטיין

מטרת הקורס:

מתמטיקה מהווה מקצוע רקע ומתגייסת לתת כלים לביצוע חישובים במקצועות אחרים. מטרת לימודי מתמטיקה הן: להקנות

- ידע בסיסי, הרחבת הדעת והכנה כללית של מקצוע זה.
- יכולת לפתח גישה שיטתית וחיבה אנליטית בניתוח בעיות ופתרונותיהן.
- יכולת לפתור בעיות במקצועות אחרים הנלמדים בקורס הלימודים.
- יכולת ואמצעי עזר בפתרון בעיות במסגרת עבודתו המקצועית של התלמיד.

תוכן הקורס:

יסודות האלגברה: ביטויים אלגבריים, פעולות בחר-וברב-איברים, נוסחאות הכפל המקוצר, פירוק לגורמים (כולל טרינומים), שברים אלגבריים

משוואות: משוואות ממעלה ראשונה, זיהוי אופי הפתרון, משוואות ממעלה שניה ויותר, מערכת משוואות, נושא נוסחה שינוי, שיטות שונות לפתירת משוואות.

אי – שיווינוביס: שיטה אלגברית

חזקות ושורשים: כללי חזקות, משוואות מעריכיות, ביטויים עם חזקות ושורשים

לוגריתמים: הגדרת לוגריתם, כללי לוגריתמים, חישוב ביטויים לוגריתמים,

משוואות לוגריתמיות

תנאי קדם: ידע במתמטיקה ברמת הבגרות.

דרישות הקורס: נוכחות בכיתה והשתתפות בשיעור – לפחות 80%. ביצוע כל עבודות במהלך הלמודים. ביצוע של 100% משיעורי בית.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית. ציון הקורס נקבע ע"י ציון מבחן סוף סמסטר. ציון עובר 60 (רק למי שעמד בדרישות הקורס). חומר סגור.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מתמטיקה ב' ד"ר יבגניה גלדשטיין

מטרת הקורס:

הקורס נועד להקנות לסטודנטים ידע בסיסי בחשבון דיפרנציאלי ואינטגרלי ולתת כלים לביצוע חישובים במקצועות אחרים. במהלך הקורס נעסוק בהרחבת הדעה והבנה כללית של מתמטיקה; יכולת לפתח גישה שיטתית וחיבה אנליטית בניתוח בעיות ופתרון; יכולת לפתור בעיות במקצועות אחרים הנלמדים בקורסי הלימודים; יכולת ואמצעי עזר בפתרון בעיות במסגרת עבודתו המקצועית של הסטודנט.

תוכן הקורס:

פונקציות, גבולות של פונקציה, נגזרת, חקירות פונקציות, בעיות מינימום ומקסימום – שימושים כלכליים, פונקציה במשתנים רבים, מציאת נקודות סטציונאריות (מינימום, מקסימום, אוקף), אינטגרל (הלא מסוים, שיטות אינטגרציה; המסוים, בעיות שונות). לכל אורך הקורס יוצגו שימושים כלכליים ודוגמאות שימחישו את ההיבטים היישומיים של החומר הנלמד.

דרישות הקורס: נוכחות בכיתה והשתתפות בשיעור – לפחות 80%. ביצוע כל המבחנים במהלך הלמודים. ביצוע של 100% משיעורי בית.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

תנאי קדם: ציון עובר בקורס מתמטיקה א'.

שיטות סטטיסטיות א' מר שי ליבוביץ

מטרת הקורס היא הכרת הכלים הסטטיסטיים הבסיסיים המשמשים את המנהל בכל שלבי קבלת ההחלטות. בקורס תלמד תורת הסטטיסטיקה התאורית, ככלי המשמש בכל מחקר כמותי. תלמדנה שיטות לאיסוף הנתונים, הצגתם, עיבודם וניתוחם תוך המחשת יסוים השיטות בתחומים כלכליים שונים כמו: מימון, שיווק וניהול הייצור. כמו כן ילמדו נושאים בתורת ההסתברות אשר יאפשרו הבנת התנהגות של תופעות שונות (כמו: תשואה יומית של מניה, ביקוש של מוצר וכדומה), בניית תחזיות ובדיקת קיום של קשרים בין משתנים.

נהלים ומטלות

1. בכל שבוע ינתן תרגיל. הגשת לפחות 80% מהתרגילים היא תנאי להשתתפות במבחן סיום הסמסטר. לא יתקבלו תרגילים באיחור אלא בצירוף אישור מחלה או מילואים.
2. בתום הסמסטר תתקיים בחינה.

נושאי הלימוד

1. סטטיסטיקה תיאורית:
סוגי משתנים, הצגת הנתונים בטבלת התפלגות, הצגות גרפיות
מדדי המרכז ומאונים
מדדי פיזור
טרנספורמציה לינארית
ציון תקן
2. רגרסיה לינארית:
שונות משותפת
מקדם המתאם הלינארי של פירסון
שונות מוסברת
משוואות הרגרסיה הלינארית לניבוי
3. הסתברות:
מרחב המדגם, פעולות בין מאורעות, הסתברות מותנה, דיאגרמת עץ ההחלטות ותלות ואי תלות בין מאורעות.
פונקציית ההסתברות של משתנה מקרי, תוחלת ושונות
התפלגות בינומית

ספרי הלימוד

הרצאות הקורס לא תינתנה בצמוד לחומר בספר לימוד.
הספרים המומלצים הם:

1. סטטיסטיקה ללא סטטיסטיקאים - רונית איזנבך
2. מבוא לסטטיסטיקה למדעי החברה - האוניברסיטה הפתוחה
3. סטטיסטיקה הלכה למעשה - שולה ישראלית

מרכיבי הציון הסופי:

80% בחינה סופית.
20% תרגילים.

שיטת הבחינה: שאלות פתוחות. ללא חומר עזר – רק מחשבון. דף נוסחאות יצורף לבחינה.

הנוכחות בשיעורים היא חובה.

שיטות סטטיסטיות ב' מר שי ליבוביץ

מטרת הקורס

מטרת הקורס היא הקניית ההבנה והידע הישומי של תהליך הסקת מסקנות לגבי האוכלוסיה על סמך נתוני מדגם.
בעזרת ידע זה יוכל המנהל לקבל החלטות המבוססות על תהליכים אובייקטיביים, כאשר בצד כל החלטה אפשרית הוא יכול להעריך את ההסתברות שהחלטתו שגויה או נכונה.
ישום התהליכים הללו יוצג בתחומי ניהול הייצור, השיווק והמימון.

נהלים ומטלות

1. תנאי מקדמי להשתתפות בקורס הוא הקורס שיטות סטטיסטיות למינהל עסקים א'.
2. בכל שבוע ינתן תרגיל. הגשת לפחות 80% מהתרגילים בזמן, היא תנאי להשתתפות בבחינה הסופית. לא יתקבלו תרגילים באיחור אלא בצירוף אישור מחלה או מילואים.
3. בתום הסמסטר תתקיים בחינה.

נושאי הלימוד

1. התפלגות נורמלית.
2. משפט הגבול המרכזי.
3. אמידה ובדיקת השערות:

- א. התיאוריה והמשמעות של אמידת הפרמטרים (מאפייני האוכלוסיה) על סמך נתוני מדגם.
ב. אמידה נקודתית, אמידה על ידי רווח סמך, ותהליך בדיקת השערות על הפרמטרים הבאים:
1. תוחלת כאשר השונות ידועה
2. שונות וסטיית התקן
3. תוחלת כאשר השונות אינה ידועה
4. פרופורציה
5. הפרש פרופורציות בין שתי אוכלוסיות בלתי תלויות
6. הפרש תוחלות בין שתי אוכלוסיות בלתי תלויות כאשר השונות ידועות
7. הפרש תוחלות בין שתי אוכלוסיות בלתי תלויות כאשר השונות אינן ידועות
8. תוחלת ההפרשים (מדגמים מזווגים)
ג. מבחן חי בריבוע לטיב התאמה
ד. מבחן חי בריבוע לאי תלות (בין משתנים איכותיים)

ספרי לימוד

- הרצאות הקורס לא תינתנה בצמוד לחומר בספר לימוד.
להלן הספרים המומלצים:
1. סטטיסטיקה ללא סטטיסטיקאים- רונית אייזנבך
2. מבוא לסטטיסטיקה למדעי החברה- האוניברסיטה הפתוחה
3. סטטיסטיקה הלכה למעשה- שולה ישראלית

מרכיבי הציון הסופי:

80% בחינה סופית.
20 % תרגילים.

שיטת הבחינה: שאלות פתוחות. ללא חומר עזר – רק מחשבון. דף נוסחאות יצורף לבחינה.

תנאי קדם: שיטות סטטיסטיות א'.

הנוכחות בשיעורים היא חובה.

שנה ב'

בעיות מדידה בחשבונאות א' רו"ח שלומי וינר

מטרת הקורס: בקורס המשך זה של לימודי החשבונאות הפיננסית, נעסוק בסוגיות מורכבות יותר הנובעות ממסים על הכנסה, מהצורך בהכנת דוח תזרים מזומנים, מקיומן של פעילויות מופסקת ועוד. ההתמקדות בקורס היא על הבנת התפיסות, הסוגיות והגישות שבנושאים אלה.

בקורס נפתח את הדרכים הנאותות לדיווח כספי של חברות ולהכנת הדוחות הכספיים שלהן, ניתוח עסקאות מורכבות, סיווגן והשלכותיהן על הדיווח הכספי ידונו בהרחבה.

הקורס מורכב מהרצאות ותרגולים. בהרצאות, ידון המרצה בסוגיות ובכללי חשבונאות ספציפיים הדורשים הבנה ופיתוח כלי חשיבה נאותים. בתרגולים תורחב היריעה על הנושאים שנידונו בהרצאות ויפתרו בעיות ספציפיות העולות מחובת ההגשה הנדרשת מהסטודנט.

דרישות הקורס: קיימת חובת הגשה של מינימום 70% מהתרגילים אשר יימסרו לתלמידים במהלך הקורס.
תלמיד/ה שלא ת/יעמוד בדרישות הגשת התרגילים לא ת/יהא זכאי/ת לגשת לבחינה.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים (מחשבון פיננסי בלבד).

בעיות מדידה בחשבונאות ב' רו"ח יובל גרנות

הקורס יעסוק בסוגיות נבחרות בחשבונאות הפיננסית: הטיפול החשבונאי בחכירות תפעוליות ומימוניות, כללי חשבונאות ודיווח כספי על ידי מלכ"רים, כללי חשבונאות ודיווח של קבלנים ובחוזי הקמה, דיווח כספי ברשויות מקומיות, והטיפול החשבונאי בהיוון עלויות אשראי. הקורס נשען על היסודות החשבונאיים שנבנו בקורסים קודמים, ובין היתר על הכרת הדוחות הכספיים, והטיפול החשבונאי בנכסים והתחייבויות פיננסיים.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. ניתן להיעזר במחשבון פיננסי בלבד.

דיני מיסים א' ד"ר ליאור דוידאי

תיאור הקורס:

הקורס עוסק בניתוח התנאים להיווצרותו של אירוע מס ובכללים למיסויו לאור עקרונות היסוד לעיצובה של שיטת מס נורמטיבית וראויה. במרכזו של הקורס עומד ניתוח כלכלי וחשבונאי של ההסדרים הקיימים בתחום דיני המס והיחס ביניהם ובין כוחות השוק הפועלים בעולם העסקי. במסגרת הקורס יינתן דגש לניתוח עקרונות כלכליים, חשבונאיים ופיננסיים בהסדרי המס, ליישום שיקולי מדיניות מס, לשאיפה ליצירת נייטרליות של מערכת המס ביחס להקצאת המקורות במשק ולמתיחת הקו המבחין בין תכנוני מס לגיטימיים ובין תכנוני מס בלתי-לגיטימיים.

בתחילת הקורס תיבחן הגדרת המס, יוצגו מטרות דיני המס, ינתחו בסיסי המס המקובלים ושיטות המיסוי הנהוגות למיסוי הפירמה (ובכלל זה ההבחנה בין מיסים ישירים ובין מיסים עקיפים), יוצגו עקרונות היסוד לעיצובה של שיטת מס נורמטיבית וראויה, ינתחו כללי הפרשנות בתחום דיני המס וידונו ההיבטים החוקתיים והמינהליים של דיני המס.

המשך הקורס יתמקד בניתוחה של מערכת דיני מס ההכנסה מבחינת הכללים המהותיים להיווצרותו של אירוע המס ולמיסויו, ובכלל זה הגדרתו של בסיס המס והגדרת ההכנסה, תורת המקור, ההבחנה בין הכנסה בעלת אופי

הוּנִי לְבִין הַכְּנֶסָה בְּעֵלֶת אֹפִי שׁוֹטֵף, הַהֲבַחְנָה בֵּין הַכְּנֶסָה שׁוֹטֵפֶת פְּעִילָה וּבֵין הַכְּנֶסָה שׁוֹטֵפֶת סְבִילָה, סִיּוּג הַהֲכַנְסָה הַשׁוֹטֵפֶת לְמִקְוֹת הַהֲכַנְסָה הַשׁוֹנִים, מִיִּסּוּי הַכְּנֶסוֹת הַנוֹבְעוֹת מִפִּיצוּיִים, מִיִּסּוּי מַעֲנָקִים, מִיִּסּוּי עֶסְקָאוֹת חֲלִיפִין, מִיִּסּוּי עֶסְקָאוֹת הַלוּוָּאָה בְּרִיבִית מוֹטֵבֶת, מִיִּסּוּי הַכְּנֶסוֹת רַעִיוֹנוֹת, שִׁימוּשׁ בַּהֲכַנְסָה וְנִיכּוֹר שֶׁל הַכְּנֶסָה, פְּטוּרִים עַל הַכְּנֶסוֹת וּפְטוּרִים לְעוֹלָם וּלְתוֹשְׁבִים חוֹזְרִים, שִׁיעוּרֵי הַמַּס בִּיחֹס לִיחִיד, שִׁיעוּרֵי הַמַּס בִּיחֹס לְחִבְרָה וְשִׁיעוּרֵי מִיּוֹחָדִים, וְכֵן עֲקֻרֹנוֹת הַיִּסּוּד לְנִיכּוּי הוֹצָאוֹת וְלִקְיֻזוֹ הַפְּסָדִים. בְּנוֹסֵף, הַקּוֹרֵס יַעֲסוֹק בְּמִישׁוֹר הָעִיתוּי שֶׁבּוֹ נוֹצֵר אִירוּעַ הַמַּס, וּבְכֻלָּל זֶה בְּסִיסֵי הַדִּיוּחַ וְהַשְּׁלֹם הַמַּס (בְּסִיסֵי מְזוּמָנִים וּבְסִיסֵי מַצְטָבֵר) וּמוֹעֲדֵי מִיּוֹחָדִים לְדִיוּחַ. דָּגֵשׁ מִיּוֹחָד יִנְתֵּן בְּמַסְגֶּרֶת הַקּוֹרֵס לְתַכְנוֹן עֶסְקָאוֹת וּפְעִילוּיֹת כְּלִכְלוּיֹת שֶׁבֵּהֵן נִתֵּן לְחַסוֹךְ בְּמַס מְבִלֵי שְׂרָשׁוּיֹת הַמַּס תִּתְעַרְבְּנָה בְּתַכְנוּנֵי הַמַּתְבַּצְעִים.

מִטְרַת הַקּוֹרֵס הִינָה לְהַקְנוֹת הַשְּׁכֵלָה אֶקְדָּמִית בְּסִיסִית וְיִסּוּדוֹת בְּחִשְׁבֵּה הַמְשַׁפְּטִית בְּתַחֲוֹם דִּינֵי הַמִּיִּסִּים, לִיצוֹר הִיכָרוֹת עִם מוֹסְדוֹת וּמוֹשָׁגִים בְּסִיסִים בְּתַחֲוֹם דִּינֵי הַמִּיִּסִּים, לְהַקְנוֹת יָדַע תִּיאוֹרֵטִי לְהַבְנַת הַתְּהִלִּיכִים הַמִּתְרַחֲשִׁים בְּתַחֲוֹם דִּינֵי הַמִּיִּסִּים, לְהַקְנוֹת כְּלִים לְהַתְמוּדוֹת בְּאֹפֶן יִישׁוּמִי וּמַעֲשִׂי עִם הַחֲשִׁיבָה הַמְשַׁפְּטִית בְּתַחֲוֹם דִּינֵי הַמִּיִּסִּים, וְכֵן לִיצוֹק בְּסִיסֵי לְיִלְמוּד עֵתִידִי שֶׁל קוֹרְסֵי הַמִּשְׁךְ וְקוֹרְסֵים מִתְקַדְּמִים בְּתַחֲוֹם דִּינֵי הַמִּיִּסִּים. שִׁיטַת הַלְיָמוּד בְּקוֹרֵס הִינָה קְרִיאַת חִקִּיקָה וְדַבְרֵי דִין אַחֲרָיִם, עִיּוֹן בְּפַסְקֵי דִין שֶׁל בֵּית הַמְשַׁפֵּט הָעֵלְיוֹן וְיִתֵּר בְּתֵי הַמְשַׁפֵּט וּפְתָרוֹן אִירוּעִים עוֹבְדִיתִים שֶׁבֵּהֵם נֶעֱרָךְ זִהוּי שֶׁל הָעוֹבְדוֹת הַרְלִבְנִטִּיּוֹת וְהַשְּׁאֵלוֹת הַמְשַׁפְּטִיּוֹת וּבֵהֵם מִיּוֹשְׁמוֹת הַנּוֹרְמוֹת הַמְשַׁפְּטִיּוֹת וְהַלְכוֹתֵי שֶׁל בֵּית הַמְשַׁפֵּט בִּיחֹס לְמַסְכַּת עוֹבְדִיתִית פְּלוֹנִית, תוֹךְ בְּחִינַת טִיעוּנֵי הַצְּדָדִים וְהַכְּרַעַת בֵּית הַמְשַׁפֵּט.

מרכיבי הציון הסופי ושיטת הבחינה:

- הבחינה בסיום הסמסטר מהווה 65% מהציון הסופי ותהיה עם חומר סגור.
- שני בחני ביניים – 35% (בוּחֹן בִּינָיִים רֵאשׁוֹן – 15%; בּוּחֹן בִּינָיִים שֵׁנִי – 20%).
- תנאי לגשת לבחינה הסופית: קבלת ציון 50 לפחות בכל אחד מהבחנים בקורס.
- ציון מיטיב בגין קבלת ציון עובר במבדקוני רשות – עד 5 נקודות.

דיני עבודה עו"ד הראל בראביק

בְּמַסְגֶּרֶת הַקּוֹרֵס נִבְחַן אֶת הַהֲסָדְרִים הַמְהוֹתִיִּים שֶׁל מְשַׁפֵּט הָעֵבֹדָה הָאִישִׁי וְהַקִּיבּוּצִי מִתּוֹךְ הַסְתַּכְלוֹת עַל הַמְקוֹם שֶׁל הָעֵבֹדָה בְּחַיֵּי הַפְּרֵט וְהַחֲבֵרָה וּמִתּוֹךְ בְּחִינָה שֶׁל הַהַצְדָּקוֹת שֶׁל הַרְגוּלְצִיָּה שֶׁל הַתַּחְמוּמִים הַשׁוֹנִים (מְדוּעַ רֵאוּי לְהַסְדִּיר, מְדוּעַ נִבְחָרָה דֶּרֶךְ הַסְדָּרָה מְסוּיִמָּת, וְאִילוֹ אֲלֵטְרְנִטִּיבּוֹת לְהַסְדָּרָה קִיּוּמוֹת). נִתְעַכֵּב גַּם עַל הַיִּבְטִים אֶקְטוּאֲלִיִּים שֶׁל מְשַׁפֵּט הָעֵבֹדָה. נִתְיַחַס אֶף לְהַיִּבְטִים מְסַחְרִיִּים, הַכוֹלָלִים דִּינֵי שְׁטָרוֹת; דִּינֵי בִּיטוּחַ; בּוֹרְרוֹת, גִּישׁוֹר וּפִישׁוֹר; דִּינֵי יְרוּשָׁה וְעוֹד.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים פתוחים.

דיני תאגידים עו"ד רונן אבנר

קוֹרֵס מְשַׁפֵּט־מְסַחְרֵי זֶה יַעֲסוֹק בְּסוּגִיּוֹת הַמְשַׁמְעוֹתִיּוֹת הַקְּשׁוּרוֹת לְחִבְרוֹת וְתֵאגִידִים אַחֲרָיִם בְּכֻלָּל. נְדוּן בְּסוּגִיּוֹת הַקְּשׁוּרוֹת לְאִישִׁיּוֹת הַמְשַׁפְּטִית שֶׁל הַתֵּאגִיד, אֹפֶן נִיהוּלוֹ וְהַתְּנַהּלוֹתוֹ, חוֹבוֹת הַמְנַהֲלִים, מְקוּמוֹ שֶׁל רוֹאֵה הַחֲשׁוֹבֵן וְעוֹד. בְּמַסְגֶּרֶת הַקּוֹרֵס יִקְבְּלוּ הַסְטוּדֵנְטִים יָדַע בְּסִיסֵי בְּעוֹלָם הַמְשַׁפֵּט הָעֶסְקִי, אֲשֶׁר יֵאָפֵשֵׁר לָהֶם לְהִבִּין מְדוּעַ הַשִּׁימוּשׁ בְּחִבְרוֹת נְפוּץ כָּל כֵּךְ בְּכֻלָּלָה הַמוֹדֵרְנִית, מֵהֵן הָאֲלֵטְרְנִטִּיבּוֹת לְשִׁימוּשׁ בְּחִבְרָה, מֵהֵם הִיתְרוֹנוֹת וְהַחֲסָרוֹנוֹת הַבְּסִיסִים שֶׁל כָּל צוֹרֵת הַתֵּאגִדוֹת, וְעוֹד.

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית.

עד 5 נקודות מיטיב בגין השתתפות פעילה התורמת באופן מיוחד לדיון בכיתה.
יובהר כי המיטיב הינו בשיקול דעת מלא של המרצה וכי בכל מקרה לא יעלה הציון בקורס על 100.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

חשבוונאות ניהולית מתקדמת ד"ר רימונה פלס

מטרת הקורס היא הרחבת הידע בתחומי מערכת המידע החשבונאי הפנימי בפירמה - הכרת מודלים כמותיים המשמשים לחיזוי עלויות והתנהגותן, והמאפשרים שימוש בידע על התנהגות עלויות לשם שיפור רמת הביצוע. השלכות השינויים שחלו בסביבת הארגון המודרני והשלכותיהן על החלטות תמחיר ובקרה. מערכות בקרה ומדדי ביצוע

מרכיבי הציון הסופי:

- 5 נקודות ציון מיטיב עבור הגשת שיעורי הבית בזמן.
- 5% - השתתפות בכיתה.
- 20% - 4 מבחני אמצע מתוך 5.
- 75% מבחן סופי.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

יסודות ביקורת חשבוונות רו"ח אייל אסייג

מטרת הקורס: הקורס נועד להקנות ידע בסיסי להכרת העקרונות הכלליים המשותפים לכל ענפי הביקורת. כמו כן ייעשה שימוש נרחב בתרגילים על מנת לספק לסטודנט ניסיון בסיסי ביישום פתרונות. הקורס יעסוק בתיאור מקצוע הביקורת, תקני הביקורת, מינוי רואה חשבון, סמכויות ואחריות רו"ח על פי חוק החברות וחוק רואי חשבון, אחריות חוקית של רו"ח בחוקים נוספים ובפסקי דין, אי תלות, בקרה פנימית + שאלוני סקר בקרה פנימית, דוח המבקר – נוסח אחיד ותיקני הדיווח.

דרישות הקורס:

- נוכחות בהרצאות ובתרגילים.
- לפני כל שיעור יש לקרוא את הקריאות הנדרשות לאותו שיעור כמפורט להלן.
- בחינות פתע –עד תוספת של 15% מהציון הסופי. בחינת הפתע היא על השיעור הקודם ועל רשימת קריאה לשיעור הנוכחי. אי נוכחות בבחינה (שלא מסיבה בריאותית או מילואים) תגרור ציון אפס. ציון זה יתווסף לציון הבחינה, רק במידה וציון הבחינה עובר.
- הגשת מטלות – ללא ציון – קיימת חובת הגשת מטלות של 80% - אי הגשה, או הגשה חלקית, לא תאפשר לגשת לבחינה.
- עמידה בהצלחה בבחינה הסופית של הקורס (ציון מעבר - 60) – 100% מהציון הסופי.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

יסודות המשפט ב' ד"ר דניאל קינן

קורס זה הוא המשכו של הקורס יסודות המשפט א'. בקורס זה נעמיק בענפי משפט נוספים החיוניים לחשבונאים. נתחיל בדיני עבודה כלליים וקיבוציים בהמשך נעסוק גם בדיני ביטוח, בוררות, דיני מכר, שליחות, פשיטת רגל ועוד. הקורס יתן בידי הלומדים בו כלים להתמודדות עם סוגיות משפטיות העולות תדיר במקומות עבודה גדולים, מפעלים וחברות. מעורבת- שאלות סגורות ופתוחות.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית (הבחינה מעורבת- שאלות סגורות ופתוחות).

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מבוא למימון לחשבונאים ד"ר שמואל (מולה) כהן

מימון הוא נושא רחב הנגזר מתחום המיקרו כלכלה. עיקר עיסוקו הוא בהחלטות ההשקעה של הפירמה והמדיניות הפיננסית שלה – כיצד לממן את ההשקעות, כיצד לשלם למשקיעים, איזה ניירות ערך להנפיק, כיצד לתגמל מנהלים ועוד. בחלק הראשון של הקורס נתחיל בסקירת רעיון הערך הנוכחי ושיטות חישוב שווי בעזרתו. נמשיך בלמידת תזרים המזומנים ותימחורו על פני זמן. כל זאת במגמה לספק הכלים הבסיסיים להערכת השקעות בעולם ללא סיכון. בהמשך נעסוק בקבלת החלטות מימון במצבי אמת – תנאי אי ודאות

וסיכון, וביטוח מפני סיכונים. העקרונות שילמדו בחלק הראשון של הקורס יאפשרו תשתית טובה להמשך לימוד הקורס: קבלת החלטות השקעה ומימון בעולם מציאותי. נלמד כיצד חברות מגייסות מקורות בשוק ההון למימון פעילויותיהן, ונבדוק את המדיניות הפיננסית האופטימאלית שלהן מבחינת כמות החוב שהפירמה לוקחת, מדיניות הדיבידנד שלה וההנפקות. בהמשך נראה כיצד הפירמה יכולה לגדר סיכונים באמצעות מכשירים פיננסיים מתקדמים כמו אופציות וחוזים עתידיים.

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית. הציון כולו מתבסס על הבחינה הסופית (שמשקלה 100% מהציון). הבחינה תתקיים ללא חומר עזר מלבד מחשבון פיננסי ושני עמודי נוסחאות.

מבוא למערכות מידע ד"ר אבי יוסיפוף

בקורס זה הסטודנטים יחשפו לתחום מערכות המידע. הסטודנטים יכירו מושגים בסיסיים בתחום מערכות המידע. הסטודנטים יכירו את תחום טכנולוגיות המידע חשיבותו לארגון ולמנהל. הסטודנטים יחשפו למודלים שונים בתחום מערכות המידע, מחזור החיים וסוגים שונים של מערכות מידע. לסיום הקורס הסטודנטים יחשפו לתחום ה-big data.

דרישות הקורס

- במהלך הקורס יינתנו כמה תרגילי בית. תרגילי הבית הינם חובה וחלק מציון הקורס

מרכיבי הציון הסופי:

10% תרגילי בית

90% מבחן

שיטת הבחינה:

סוג הבחינה: 20 שאלות רב בררתיות

משך הבחינה: 2 שעות

חומר עזר: מחשבון מדעי.

מבוא לשיווק ד"ר רון ברגר

הקורס סוקר את תחום השיווק מנקודת מבט ניהולית ומבהיר את מושגי היסוד והתפיסות הבסיסיות בתחום השיווק.

חומר הקריאה, התרגילים והדיונים בכיתה יקנו ידע, הבנה וכלים לניתוח תהליכי שוק, מבנה והתנהגות שוק, ופעילות מערכות השיווק בחברות. סקירה זו תסייע בהבנת חשיבות תחום השיווק לארגונים כיום. הגשת עבודת אמצע המתבצעת במתכונת של עד שלשות.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית

שיטת הבחינה: ספרים סגורים

תמחיר וחשבוונאות ניהולית ד"ר רימונה פלס

מטרת הקורס היא להקנות לסטודנטים ידע בסיסי על מערכת המידע החשבונאי הפנימי בפירמה וניצולו לצורך קבלת החלטות. יודגשו השימושים של המידע לצורך תכנון, בקרה וקבלת החלטות בסביבת ייצור משתנה ושוק תחרותי.

מרכיבי הציון הסופי:

- 5 נקודות ציון מיטיב עבור הגשת שיעורי הבית בזמן
- 5% - השתתפות בכיתה
- 20% - 4 מבחני אמצע מתוך 5
- 75% מבחן סופי

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

שנה ג'

ביקורת חשבונות רו"ח אייל אסייג

מטרת הקורס: הקורס נועד להקנות ידע בתכנון ביקורת ובביצועה הלכה למעשה. הקורס יכלול עקרונות ותוכניות ביקורת לנכסים, התחייבויות, הון, הכנסות והוצאות. כמו כן יינתן דגש בלימוד כללי האתיקה של רואי החשבון, הצהרת הנהלה ודוח רואה החשבון המבקר – הסתייגויות והימנעויות. בקורס יכלול לימוד תיאורטי של הנושאים וכן פתרון שאלות.

דרישות הקורס:

- נוכחות בהרצאות ובתרגילים.
- לפני כל שיעור יש לקרוא את הקריאות הנדרשות לאותו שיעור כמפורט להלן.
- בחינות פתע – עד תוספת של 15% מהציון הסופי. בחינת הפתע היא על השיעור הקודם ועל רשימת קריאה לשיעור הנוכחי. אי נוכחות בבחינה (שלא מסיבה בריאותית או מילואים) תגרור ציון אפס. ציון זה יתווסף לציון הבחינה, רק במידה וציון הבחינה עובר.
- הגשת מטלות – ללא ציון – קיימת חובת הגשת מטלות של 100% - אי הגשה, או הגשה חלקית, לא תאפשר לגשת לבחינה.
- עמידה בהצלחה בבחינה הסופית של הקורס (ציון מעבר - 60) – 100% מהציון הסופי.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

ביקורת מערכות מידע ממוחשבות רו"ח אייל אסייג

מטרת הקורס:

הקניית יסודות בטכנולוגיות מידע לחשבונאים לרבות הכרות עם מושגי יסוד וסיכונים של חומרה, תוכנה, תקשורת, בסיסי נתונים, מערכות מידע ניהוליות ותפעוליות, מערכות ERP, שיטות וגישות לניהול קבצים, טופולוגיות מחשוב, מחזור חיי מערכת מידע, מבנה אגף מ"מ בארגונים, מהותם וחשיבותם של בקרות, רשתות ותקשורת, הצגת מערכות פיננסיות ומודל הקוביט.

דרישות הקורס:

הגשת כל המטלות על פי לוחות הזמנים שנקבעו. לא ניתן לגשת לבחינה, ללא הגשת המטלות. פתרונות המטלות מפורסמות לאחר הגשת המטלות, כך שלא ניתן להגיש מטלות באיחור.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

דיני מיסים ב' ד"ר ליאור דוידאי

תיאור הקורס:

הקורס עוסק בניתוח התנאים להיווצרותו של אירוע מס ובכללים למיסוי לאור עקרונות היסוד לעיצובה של שיטת מס נורמטיבית וראויה. במרכזו של הקורס עומד ניתוח כלכלי וחשבונאי של ההסדרים הקיימים בתחום דיני המס והיחס ביניהם ובין כוחות השוק הפועלים בעולם העסקי. במסגרת הקורס יינתן דגש לניתוח עקרונות כלכליים, חשבונאיים ופיננסיים בהסדרי המס, ליישום שיקולי מדיניות מס, לשאיפה ליצירת נייטרליות של מערכת המס ביחס להקצאת המקורות במשק ולמתיחת הקו המבחין בין תכנוני מס לגיטימיים ובין תכנוני מס בלתי-לגיטימיים.

הקורס מתמקד בניתוח מערכת דיני מס ההכנסה הן במישור היחיד והן במישור החברה, הן במישור מס ההכנסה והן במישור מס רווח הון. במסגרת הקורס יידונו העקרונות וההסדרים לניכוי הוצאות; עקרונות היסוד וההסדרים המפורטים למיסוי רווח הון; הכללים למיסוי שוק ההון; הדרך לניתוח אירוע של שינוי ייעוד בנכס; העקרונות למיסוי תוכניות תגמול והטבות לעובדים בחברה, לנושאי משרה בחברה, לבעלי שליטה בחברה ולספקים של החברה; העקרונות להימנעות ממס, זיהוי עסקאות מלאכותיות וסמכות רשויות המס להתעלמות מעסקה או פעולה; ההבחנה בין שימוש בהכנסה ובין ניכור של הכנסה; וכן ההתנהלות המינהלית וניהול פנקסים, ובכלל זה הליכי גבייה וניכוי במקור, הוראות ניהול פנקסים לצרכי מס, פסילת פנקסי חשבונות, חובת הגשת דוח, הליכי שומה, השגה וערעור, סמכות הנציב, וכן דרך פעולתו של רואה החשבון בפני רשויות המס. דגש מיוחד יינתן במסגרת הקורס לתכנון עסקאות ופעילויות כלכליות שבהן ניתן לחסוך במס מבלי שרשויות המס תתערבנה בתכנונים המתבצעים.

מטרת הקורס הינה להקנות השכלה אקדמית בסיסית ויסודות בחשיבה המשפטית בתחום דיני המיסים, ליצור היכרות עם מוסדות ומושגים בסיסיים בתחום דיני המיסים, להקנות ידע תיאורטי להבנת התהליכים המתרחשים בתחום דיני המיסים, להקנות כלים להתמודדות באופן יישומי ומעשי עם החשיבה המשפטית בתחום דיני המיסים, וכן ליצוק בסיס ללימוד עתידי של קורסי המשך וקורסים מתקדמים בתחום דיני המיסים.

שיטת הלימוד בקורס הינה קריאת חקיקה ודברי דין אחרים, עיון בפסקי דין של בית המשפט העליון ויתר בתי המשפט ופתרון אירועים עובדתיים שבהם נערך זיהוי של העובדות הרלבנטיות והשאלות המשפטיות ובהם מיושמות הנורמות המשפטיות והלכותיו של בית המשפט ביחס למסכת עובדתית פלונית, תוך בחינת טיעוני הצדדים והכרעת בית המשפט.

מרכיבי הציון הסופי ושיטת הבחינה:

- הבחינה בסיום הסמסטר מהווה 65% מהציון הסופי ותהיה עם חומר סגור.
- שני בחני ביניים – 35% (בוחן ביניים ראשון – 15%; בוחן ביניים שני – 20%).
- תנאי לגשת לבחינה הסופית: קבלת ציון 50 לפחות בכל אחד מהבחנים בקורס.
- ציון מיטיב בגין קבלת ציון עובר במבדקוני רשות – עד 5 נקודות.

טכנולוגית מידע רו"ח אייל אסייג

מטרות/יעדי הקורס: הקניית ידע בביקורת טכנולוגית מידע, לרבות: נוהלי הביקורת וטכניקות ביקורת בדגש על נקודת המבט של רואה החשבון המבקר.

תיאור תמציתי של הקורס: המפגשים יכללו הצגת העקרונות והיסודות של בקרה וביקורת ממ"מ ושימוש בשיטות וכלים מעשיים לביצוע ביקורת של יישומים שונים. בקורס תבחן השפעת סביבת ממ"מ על אחריותו ותפקידיו של המבקר, ילמדו סיכונים שונים הקשורים לטכנולוגיות המידע ויוצג מגוון של אמצעי בקרה המקטינים סיכונים אלו. כמו כן יסקרו סביבות טכנולוגיות בעלות עניין מיוחד למבקר ויידונו היבטי הביקורת הקשורים בהן.

דרישות הקורס :

הגשת כל 4 המטלות הינה תנאי לגשת לבחינה.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. בחינה אמריקאית.

מאזנים מאוחדים א' רו"ח שלמה דאובר

מטרת תוכנית הלימודים במסלול החשבונאות היא לצייד את תלמידי החוג בידע, בכלי חשיבה וביכולת הטכנית הנדרשים מרואה חשבון. הקורס שם דגש על הטיפול החשבונאי בהשקעות בחברות כלולות, והבנת התפיסה העומדת בבסיס תקן דיווח כספי בינלאומי 3 "צירופי עסקים" אשר מהווה עבור חברות רבות את אחת הסוגיות המרכזיות בדוחות הכספיים. כמו כן, יושם דגש על פיתוח יכולת הקריאה והחשיבה העצמית בתחום החשבונאות הפיננסית. לשם השגת מטרת אלו, ישולבו ההרצאות והתרגילים בחומר לקריאה עצמית: תקנים שפורסמו בארץ ובחו"ל, בעברית ובאנגלית וכן קריאות בנושאי תיאוריה בחשבונאות אשר ישמשו גם לנושאי דיון בכיתה.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מאזנים מאוחדים ב' רו"ח שלמה דאובר

מטרת תוכנית הלימודים במסלול החשבונאות היא לצייד את תלמידי החוג בידע, בכלי חשיבה וביכולת הטכנית הנדרשים מרואה חשבון. הקורס שם דגש על הבנת התפיסה העומדת בבסיס תקן דיווח כספי בינלאומי 3 ולמידת העקרונות הנוגעות לאיחוד דוחות כספיים של חברות נשלטות. כמו כן, יושם דגש על פיתוח יכולת הקריאה והחשיבה העצמית בתחום החשבונאות. לשם השגת מטרת אלו ישולבו ההרצאות והתרגילים בחומר לקריאה עצמית: תקני חשבונאות שפורסמו בארץ ובחו"ל בעברית ובאנגלית וכן קריאות בנושאי תיאוריה בחשבונאות אשר ישמשו גם לנושאי דיון בכיתה.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מיסוי בינלאומי גב' דניאל ליפשיץ

מטרת הקורס הינה היכרות עם שיטת המיסוי של מדינת ישראל לגבי הכנסות של תושבי ישראל בחו"ל ותושבי חו"ל בישראל, היכרות והבנה של מערכת אמנות המס ומיסוי חברות זרות הן ברמה התאורטית והן ברמה המעשית, תוך מתן כלים לביצוע בחינת מקום תושבות של יחידים וחברות ושל בחינת מיסוי ההכנסות בהתאם לאמנות המס

מרכיבי הציון הסופי:

100% בחינה סופית.
5 נקודות בonus – בגין השתתפות פעילה, הפגנת ידע ובקיאיות בחומר הנלמד בכיתה, ובהתאם להערכת המרצה.
נוכחות חובה.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים.

מיסוי מקרקעין עו"ד איתן פוגל

הקורס יעסוק בסוגיות הבאות: עקרונות יסוד, מושגים, דרך קביעת נתוני השומה: יום ושווי רכישה, יום ושווי מכירה וההוצאות המותרות בניכוי. קביעת שיעורי המס, עמידה על החשיבות בקביעת החוק לפיה השבח הינו חלק מה"הכנסה החייבת", הפטורים השונים בחוק בכללם הרפורמה בפטורים בדירות מגורים, "התפר" בין מס שבח מס הכנסה ומע"מ.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: מורכבת ממספר שאלות פתוחות (לא אמריקאי). המבחן בחומר סגור למעט ספר חקיקה ומחשבון פיננסי.

הערה: הקורס יתקיים בין התאריכים: 02/11/16-21/12/16 ו-04/01/17 (9 מפגשים).

מע"מ ומיסים עקיפים מר חי בהלול

תיאור הקורס

הכרות עם שיטת המיסוי העקיף במדינת ישראל וניתוח מעמיק של עקרונות חוק מס ערך מוסף. לימוד שיטת הטלת מע"מ, המנגנון, הפטורים השונים וחישוב המע"מ והתשומות.
הקורס יעסוק בסוגיות הבאות: עקרונות יסוד, מושגים, בסיס המס, שיטת החישוב, פטורים ושיעור מע"מ 0%, קיזוז תשומות ועוד.

מרכיבי הציון הסופי: 100% בחינה סופית.

שיטת הבחינה: הבחינה עם חומר סגור למעט :
חוק מס ערך מוסף התשל"ו-1975 והתקנות שהותקנו על פיו.
חוק אזור סחר חופשי אילת.

מרכיבי הציון הסופי:

שיטת הבחינה:

מערכות פיננסיות לחשבונאים רו"ח אייל אסייג

מטרות הקורס:

חזרה על יסודות האקסל והכרת פונקציות מתקדמות באקסל, הכרת אקסס והשימוש של רואה חשבון באקסס, חזרה על תוכנת המצגות PowerPoint, WORD, דפדפני אינטרנט ותוכנת Outlook. הכרת מערכת הנהלת חשבונות כפי שמושמת בתוכנת SAP Business One(SBO). כמו כן ילמדו בקורס יסודות הטמעת מערכות

מידע לרבות מערכות אינטגרטיביות עם דגש על המודולים הפיננסיים ב-ERP, הכרת מבנה כללי של מערכת SBO, הצגת המודולים השונים במערכת ה-SBO והאינטגרציה ביניהם, הצגת תתי המודולים כספים ודוחות בתחום הפיננסי לרבות: אופן ביצוע הדיווח החשבונאי, ניתוח עלויות ורווחיות, הכרת הספר הראשי (GL) וספרי העזר (כרטיסי לקוחות וספקים), יישום הוראות ניהול ספרים, חוק מע"מ, וחוקים אחרים וכן סקירת מודול קניות – המודול הלוגיסטי.

הקורס יאפשר לסטודנט להכיר את עולם מערכות המידע האינטגרטיביות על היתרונות והחסרונות שלו, הכרת המודול הפיננסי ב-ERP לרבות הזנת פקודות יומן, הפקת כרטיס ומאזני בוחן, וכן הפקת מאזנים. כמו כן יינתן דגש להבנת המושגים המרכזיים וכיצד זה פועל בארגונים גדולים ובינוניים, וכן יאפשר לסטודנט לתרגל, במהלך הקורס, ביצוע פעולות במודול הפיננסי, הלוגיסטי והשיווק.

תיאור הקורס:

הקורס בנוי במערך של הרצאות פרונטאליות ותרגול במעבדת מחשבים. במסגרת ההרצאות יתוארו עקרונות ביישום מערכת מידע (Implementation – כולל היבטי הבקרה הנחוצים לעבודת רו"ח), מתודולוגית היישום, הבעיות בתהליכי היישום ועוד. בנוסף ילמדו הסטודנטים את מבנה ה-ERP, לרבות תיאור המודולים השונים – פיננסי ולוגיסטי. במעבדה, יתרגלו הסטודנטים במודול הפיננסי, טיפול ברישום פקודות יומן, הפקת דוחות רווח והפסד ומאזנים, הפקת חשבוניות, תעודות משלוח, קבלות ועוד. בנוסף יערך דיון עם הדגמה של המודולים הלוגיסטיים והתמחיריים במערכת באמצעות ביצוע פעולת כניסת טובין למחסן ומעקב אחר רישומי הכניסה עד המערכת הפיננסית. כמו כן יתרגלו הסטודנטים אקסס, באקסל, תוכנת מצגות, שימוש באינטרנט, וורד ותוכנות למשלוח דואר אלקטרוני.

שיטת ההוראה: הרצאות פרונטליות + תרגול במעבדת מחשבים

מרכיבי הציין הסופי:

תרגילי בית עם ציון – מהווים 30% מהציין הסופי.
בחינה בסוף הסמסטר – 70% מהציין הסופי.

הקריאה והתרגול במשך הקורס הינם חובה.

שיטת הבחינה: ספרים סגורים. בחינה אמריקאית.

סוגיות נבחרות בחשבונאות (כולל ניתוח דוחות כספיים) מר אמיתי טאוב

תיאור הקורס

מטרת תוכנית הלימודים במסלול החשבונאות היא לצייד את תלמידי החוג בידע, בכלי חשיבה וביכולת הטכנית הנדרשים מרואה חשבון. דגש רב יושם על פיתוח יכולת הניתוח והחשיבה העצמית בתחום החשבונאות. מטרת הקורס הינה להקנות לתלמידים כלים להבנה וניתוח של הערכות שווי חברות המבוססות על נתונים מהדוחות הכספיים. במסגרת הקורס ילמדו טכניקות שונות לניתוח דוחות כספיים והאינטראקציה שבין הדיווח הכספי והערכת שווי הפירמה. הקורס יתמקד בהבנת טכניקות לניתוח תוך הדגשת חסרונותיהן ו/או יתרונותיהן.

מרכיבי הציין הסופי: בחינה המהווה 100% מהציין הסופי.

שיטת הבחינה: אין חומר עזר למעט מחשבון פיננסי.

הערה: הקורס יתקיים בין התאריכים 14/05/17-26/02/17 (9 מפגשים).

סמינרים

סמינר בחשבונאות ניהולית ד"ר רימונה פלס

מטרת הקורס לחשוף את התלמידים למחקר בתחום החשבונאות הניהולית תוך התמקדות בספרות עדכנית ורלוונטית ויישומיה בפועל. בנוסף יידרשו הסטודנטים לכתוב עבודה סמינריונית שמטרתה לבדוק את יכולתם להתמודד עם בעיה בתחום הנחקר ולענות עליה באמצעות חשיבה אנליטית ותוך שימוש במתודולוגיות מקובלות.

מרכיבי הציון הסופי:

- 20% מבחן אמצע
- 20% הצגת מחקר בכיתה
- 60% הצגת עבודת הסמינר והגשתה

סמינר בעיות נבחרות בחשבונאות ד"ר עמוס ברנס

משקיעים ובעלי עניין מקבלים החלטות על סמך מידע הנמצא בדוחות הפננסים ומידע כלכלי ממקורות שונים. הסמינר יעסוק במחקר אקדמי אמפירי בתחום החשבונאות תוך התמקדות בספרות האקדמית הדנה בבחינת חשיבות המידע הכלול בדוחות הכספיים ומידע כלכלי ממקורות אחרים. בסמינר אנו נלמד לבחון את השימוש במידע פיננסי וכלכלי, תועלתו ומגבלותיו, כבסיס לקבלת החלטות וכמכשיר להכוונת פעילות הנהלת החברה.

בסמינר נעודד חשיבה מקורית בנושאים הקשורים לחשבונאות, ונפתח יכולת ניתוח ביקורתית של ספרות אקדמית. הסטודנטים ידרשו לגלות כישורי מחקר עצמאי, יכולת הבעה בכתב, והצגת מחקר חשבונאי בפני קהל.

מטרת הסמינר:

לבדוק את יכולתו של הסטודנט להתמודד עם בעיה בתחום הנחקר ולענות עליה באמצעות חשיבה אנליטית וביקורתית תוך שימוש במתודולוגיות מקובלות. כמו כן נבחנת יכולתו להציג בע"פ ובכתב את המרכיבים העיקריים במחקר: הגדרת שאלת המחקר, סקירת הספרות, הצגת ההשערות, המתודולוגיה, (איסוף נתונים, ניתוח הנתונים על ידי שימוש בשיטות מחקר מקובלות), ניתוח התוצאות וביסוס המסקנות.

מבנה הסמינר:

הסמינר יכלול מפגשים פרונטליים לצורכי הנחיות כלליות ופגישות אישיות להנחיה אישית (התאריכים הרלוונטים יינתנו בכיתה ובתאום עם המרצה).

דרישות והרכב הציון הסופי:

- הצגת מאמר בזוגות בבפני הכיתה – 15% מהציון
- הצגה פרונטלית של שאלת המחקר – 10% מהציון
- הגשת הסמינר – 75% מהציון

תנאי הקדם בחשבונאות להשתתפות בלימודי חובה של שנים א', ב', ג'

שנה א'

1. מתמטיקה ב' – מתמטיקה א';
2. שיטות סטטיסטיות ב' – שיטות סטטיסטיות א';
3. מבוא לכלכלה מאקרו - מבוא לכלכלה מיקרו;
4. יסודות החשבונאות א' – מכינה בחשבונאות;
5. יסודות החשבונאות ב' – יסודות החשבונאות א';

שנה ב'

1. תמחיר וחשבונאות ניהולית – יסודות החשבונאות א';
2. דיני תאגידים – יסודות המשפט ב';
3. מבוא למערכות מידע – יישומי מחשב;
4. בעיות מדידה בחשבונאות א' – יסודות החשבונאות ב';
5. חשבונאות ניהולית מתקדמת – תמחיר וחשבונאות ניהולית;
6. מבוא למימון לחשבונאים – יסודות החשבונאות ב';
7. יסודות ביקורת חשבונות – יסודות החשבונאות א', תמחיר וחשבונאות ניהולית;
8. בעיות מדידה בחשבונאות ב' – בעיות מדידה בחשבונאות א';
9. דיני עבודה – יסודות המשפט ב' (אפשרי לימוד במקביל);
10. יסודות המשפט ב' – יסודות המשפט א';

שנה ג'

1. טכנולוגיות מידע – יישומי מחשב, יסודות ביקורת חשבונות;
2. מאזנים מאוחדים א' – תמחיר וחשבונאות ניהולית, בעיות מדידה בחשבונאות ב';
3. ביקורת חשבונות – יסודות ביקורת חשבונות;
4. דיני מיסים ב' – דיני מיסים א';
5. מאזנים מאוחדים ב' – מאזנים מאוחדים א';
6. סוגיות נבחרות בחשבונאות (כולל ניתוח דוחות כספיים) – בעיות מדידה בחשבונאות ב';
7. מיסוי מקרקעין – דיני מיסים א';
8. מע"מ ומיסי עקיפים – דיני מיסים א';
9. מיסוי בינלאומי – דיני מיסים א';
10. מערכות פיננסיות לחשבונאים – טכנולוגיות מידע (אפשרי לימוד במקביל);
11. ביקורת מערכות מידע ממוחשבות – יסודות ביקורת חשבונות, טכנולוגיות מידע;
12. סמינר בחשבונאות ניהולית – תמחיר וחשבונאות ניהולית, יסודות ביקורת חשבונות, בעיות מדידה בחשבונאות ב';
13. סמינר בעיות נבחרות בחשבונאות- תמחיר וחשבונאות ניהולית, יסודות ביקורת חשבונות, בעיות מדידה בחשבונאות ב';

תלמיד שנכשל בקורס חייב ללמוד אותו שוב בשנת הלימודים הנוכחית. החובה להרשם לקורס היא על התלמיד בלבד. כמו כן עליו להקפיד למלא את תנאי הקדם כפי שמפורט. תלמיד שלא עמד בתנאי קדם לא יוכל ללמוד קורס מתקדם. בשום מקרה לא ינתן היתר ללימוד שיעורים המתקיימים בשעות חופפות.

התקנון כולו כפוף לתיקונים ולשינויים שיוכנסו בו בכל עת על פי החלטת המוסדות המוסמכים של המרכז האקדמי.

חלק ב' - תקנונים

תקנון לימודים מוסדי

פרק א': תלמידים

- .1 תלמיד - הגדרה**
תלמיד במרכז האקדמי למשפט ולעסקים (להלן: המרכז האקדמי או המרכז) הוא מי שממלא אחר כל התנאים הבאים:
(א) התקבל למרכז האקדמי בהתאם לכללי הקבלה.
(ב) מימש את קבלתו והסדיר את הרשמתו ותשלומיו הכספיים לפי הכללים שנקבעו על-ידי המרכז האקדמי.
(ג) הגיש למזכירות המרכז האקדמי תוכנית לימודים, שאושרה באמצעות טופס הלימודים, ושנעשתה בכפוף לכללים ולמועדים הנהוגים במרכז האקדמי.
- .2 תחולת מעמד תלמיד**
(א) תלמיד בשנת לימודים מסוימת נשאר במעמד זה עד לפתיחת שנת הלימודים הבאה.
(ב) כדי להמשיך ולהיחשב כתלמיד במרכז האקדמי, על התלמיד למלא אחר התנאים האקדמיים, המנהליים והכספיים שנקבעו בתקנון זה, לרבות רישום מחדש במועדים שיקבעו.
- .3 כרטיס תלמיד**
(א) תלמיד זכאי לקבל כרטיס תלמיד. בכל מקרה בו ידרש להנפיק כרטיס חדש יגבה תשלום.
(ב) כרטיס תלמיד חתום על-ידי מזכירות המרכז האקדמי מקנה לתלמיד את הזכות לשאול ספרים מספריית המרכז האקדמי בכפוף לתקנון הספרייה.
- .4 שכר לימוד**
(א) הכללים לחישוב שכר לימוד ותשלומים אחרים, מפורטים ב"תקנון שכר לימוד ותשלומים".
(ב) תלמיד חייב להסדיר את תשלומי שכר הלימוד למרכז האקדמי במלואם ובמועדם.
(ג) תשלום שכר לימוד כנדרש מהווה תנאי לזכאותו של התלמיד להיבחן או לקבל אישור בדבר לימודיו במרכז.

פרק ב': מסלולי לימוד ותארים

- .5 מסלולי לימוד**
במרכז האקדמי מתקיימים לימודים בשתי פקולטות: משפטים ומנהל עסקים.
- .6 תארים**
המרכז האקדמי מעניק לבוגרי הפקולטה למשפטים תואר "בוגר במשפטים" (LL.B.). לבוגרי הפקולטה למנהל עסקים מוענק תואר "בוגר במנהל עסקים" (B.A.). לבוגרי הפקולטה לחשבונאות מוענק תואר "בוגר בחשבונאות" (B.A.).

- .7 משר הלימודים**
(א) הלימודים לתואר בוגר בפקולטה למשפטים אורכים שלוש שנות לימוד וחצי או שבעה סמסטרים.

- (ב) על אף האמור בס"ק (א), בעל תואר אקדמי קודם, אשר תוארו הוכר על-ידי המרכז האקדמי, בהתאם לפרק י' לתקנון הלימודים, רשאי לסיים את לימודיו לתואר בוגר במשפטים תוך שלוש שנות לימוד או שישה סמסטרים.
- (ג) הלימודים לתואר בוגר בפקולטה למינהל עסקים נמשכים שלוש שנות לימוד או שישה סמסטרים.
- (ד) הלימודים לתואר בוגר משולב מנהל עסקים ומשפטים נמשכים 4 שנים או 8 סמסטרים. לא יקבל תלמיד תואר בוגר, אלא אם השלים את כל הבחינות והחובות האקדמיות שבהן הוא חייב לשם קבלת התואר תוך שש שנים מיום תחילת לימודיו. דיקן הפקולטה הנוגע בדבר רשאי לאשר חריגה מדרישה זו במקרים מיוחדים וחריגים..

מכסת הקורסים

.8

ועדת הוראה תקבע את המכסה המזערית של קורסים וסמינרים, ואת הרכב הקורסים והסמינרים, שאותם נדרש תלמיד ללמוד כתנאי לקבלת התואר, וכדי לעבור משנה לשנה באותה פקולטה. מועצת הפקולטה רשאית לקבוע מכסה מירבית של קורסים וסמינרים שתלמיד רשאי לכלול בטופס הלימודים שלו.

פרק ג': תוכנית לימודים – רישום

טופס לימודים

.9

- (א) תלמיד יגיש טופס לימודים שיכלול את כל הקורסים והסמינרים שאותם הוא מתעתד ללמוד לכל אורך שנת הלימודים.
- (ב) טופס הלימודים יוגש באמצעות אתר האינטרנט של המרכז האקדמי בתאריכים שיפורסמו מראש.
- (ג) טופס לימודים יקבל תוקף לאחר שנקלט במערכת הממוחשבת ואושר על ידי מזכירות התלמידים.
- (ד) קורס שנרשם בניגוד לתקנון הלימודים של המרכז האקדמי או לתקנון הלימודים של הפקולטה הנוגעת בדבר לא יוכר, וזאת גם אם התלמיד השתתף בשיעורים ו/או נבחן ו/או עמד בכל המטלות הנדרשות.
- (ה) תלמיד אשר סיים את חובת השמיעה של כל הקורסים לתואר, אך חייב עדיין במילוי מטלות כגון: בחינה, עבודה, עבודה סמינריונית וכיוצא באלה, ולא מילא אחר חובותיו עד יום ה- 31 בדצמבר בשנה הלימודים העוקבת לשנה האחרונה ללימודיו, יהיה חייב בהגשת תוכנית לימודים הכוללת את כל הקורסים שבהם נותרה לו חובה אקדמית. שכר הלימוד של תלמיד כאמור ייקבע בהתאם לתקנון שכר לימוד.
- תלמיד אשר סיים את חובות השמיעה שלהן הוא נדרש במסגרת התואר, יוכל להירשם לקורסים נוספים רק על בסיס מקום פנוי, לאחר קבלת אישור מראש מהמזכירות ובכפוף להוראות תקנון שכר לימוד

שינויים בתוכנית הלימודים

.10

- (א) תלמיד רשאי לבצע שינויים בתוכנית הלימודים עד לסוף השבוע השני של הקורס או במועד מוקדם יותר, שייקבע על ידי המרכז האקדמי.
- (ב) שינוי בתוכנית הלימודים, לרבות צמצום מכסת הלימודים או ביטול קורס, יעשה על ידי התלמיד באמצעות אתר האינטרנט של המרכז האקדמי לא יאוחר מסוף השבוע השני של סמסטר א'. שינוי בתוכנית הלימודים אשר נוגע לתוכנית הלימודים של סמסטר ב', יכול להיעשות גם במהלך השבועיים הראשונים של סמסטר ב'.
- (ג) הוספת קורס לתוכנית הלימודים תיעשה רק על בסיס מקום פנוי בקורס.

פרק ד': ידיעת שפות

ידיעת עברית

.11

- (א) ידיעת עברית על בוריה היא דרישה בסיסית מכל תלמיד במרכז האקדמי והיא תנאי מקדמי ללימודים בו.
- (ב) מועמד ללימודים נדרש להוכיח את שליטתו המלאה בעברית לפני תחילת לימודיו במרכז האקדמי.
- (ג) מועמד הכלול באחת מהקטגוריות דלהלן, ייחשב כמי שהוכיח את שליטתו בעברית:
- (1) מועמד שהתקבל ללימודים על סמך ציון בבחינה הפסיכומטרית שבה נבחן בעברית.
 - (2) בוגר מוסד אקדמי מוכר בארץ (לא כולל שלוחות מחו"ל).
 - (3) בעל "פטור" מלימודי עברית ממוסד אקדמי מוכר בארץ.
 - (4) מי שעמד בהצלחה בבחינה שמקיימת המועצה להנחלת הלשון ("הבחינה הירושלמית").
 - (5) מי שעבר את בחינת הכניסה בעברית הנהוגה במרכז בציון 80 ומעלה.

12. ידיעת אנגלית

- (א) תלמיד במרכז האקדמי נדרש ליכולת קריאה והבנה של טקסטים עיוניים באנגלית.
- (ב) בשנת הלימודים הראשונה ייערך קורס ללימוד אנגלית (להלן: קורס אנגלית). תלמידי הקורס יחולקו לקבוצות, לפי רמת האנגלית שלהם. חלוקת התלמידים לרמות נקבעת לפי תוצאות בחינת מיון חיצונית שנערכת לפני תחילת שנת הלימודים.
- (ג) תלמיד חייב להשיג ציון "פטור" באנגלית עד לסוף שנת לימודיו השניה. תלמיד שלא קיבל ציון "פטור" עד סוף שנת לימודיו השניה לא יוכל להמשיך את לימודיו בשנה השלישית אלא באישור וועדת ההוראה הפקולטית.
- (ד) פטור מהשתתפות בקורס אנגלית ניתן בכל אחד מהמקרים הבאים:
- (1) התלמיד הוא בעל תואר אקדמי מוכר על-ידי המרכז האקדמי בהתאם לפרק י' לתקנון הלימודים, ממוסד ששפת ההוראה בו היא אנגלית, או שהתואר שלו הוא בלימודי השפה האנגלית.
 - (2) התלמיד למד שנתיים לפחות ברמה תיכונית במדינה דוברת אנגלית והוא בעל תעודה, שהיא שוות ערך לתעודת בגרות ישראלית מאותה מדינה.
 - (3) התלמיד למד קורס באנגלית במוסד מוכר להשכלה גבוהה בארץ וקיבל מאותו מוסד פטור מלימודי אנגלית.
 - (4) התלמיד קיבל בפרק האנגלית שבבחינה הפסיכומטרית ציון 134 ומעלה, בבחינת אמיר"ר ציון 234 ומעלה, או בבחינת אמיר"ר ציון 134.

פרק ה': כללים להשתתפות בלימודים

13. כללי

תוכניות הלימודים במרכז האקדמי מורכבות מקורסי חובה, קורסי בחירה, קורסים מעשיים וסמינריונים כמפורט בתוכנית ההוראה ובשנתון של כל פקולטה.

14. חובת נוכחות

- (א) **נוכחות התלמידים בשעורים ובתרגילים של קורסי החובה והבחירה והסמינריונים היא חובה.** בהקשר זה יודגש, כי ההוראה יכולה להתקיים בכל שעות הפעילות של המרכז האקדמי.
- (ב) אי עמידה בדרישת הנוכחות בקורס או סמינר כלשהו, עשויה להביא, ללא צורך בהתראה מוקדמת, לביטול השתתפותו של התלמיד בקורס או בסמינר, ולשלילת זכותו לקבלת ציון.
- (ג) תלמיד שנעדר משיעור, תרגיל או סמינר מסיבה מוצדקת, לרבות מילואים, מחלה, אבל, או לידה, נדרש להשלים את החומר שהחסיר. במקרים חריגים תהיה רשאית וועדת הוראה פקולטאית, מתוך התחשבות בטיב החומר שהוחסר ובסיבה להיעדרות, לקבוע כי לא ניתן להשלים חומר שהוחסר. הוועדה תקבע את תוצאות היעדרות במקרים אלה.

15. זמני הוראה חופפים

- (א) לא ילמד תלמיד בשיעורים המתקיימים בשעות חופפות (אפילו חפיפה חלקית), ולא ירשום שיעורים כאלה בטופס הלימודים.
- (ב) התגלה בטופס הלימודים רישום של שיעורים חופפים, בניגוד לס"ק (א), יידרש התלמיד להודיע מאיזה מן השיעורים הוא מעוניין לפרוש. לא עשה כן התלמיד בתוך שבעה ימים מיום שנדרש לכך, תחליט על כך המזכירות ותודיע לתלמיד על ההחלטה.

16. עזיבת כיתה בגין אי-הגעת מורה
בנסיבות שבהן מרצה לא הופיע לשיעור, ולא פורסמה על כך הודעה מוקדמת, על התלמיד להמתין בכיתה 15 דקות לפחות. לאחר מכן, ולאחר שניתנה על כך הודעה למזכירות, רשאי התלמיד לעזוב את הכיתה, בכפוף לאישור המזכירות.

17. חובת עמידה במטלות הקורס
על התלמיד לעמוד בכל הדרישות האקדמיות שקבע המורה בקורס או בסמינר, לרבות קריאת חומר לשיעורים, כתיבת עבודות בית, עמידה בבחינות ביניים בכתב ו/או בעל פה ועמידה בבחינה סופית.

פרק ו': קורסים

18. קיום קורסים
(א) ככלל, הקורסים מתקיימים לפי הפרוט המופיע בשנתון, אשר כפוף לשינויים שייערכו מפעם לפעם.
(ב) שינויים ועידכונים ברשימת הקורסים יפורסמו באתר האינטרנט של המרכז האקדמי.

19. קבלה לקורסים
(א) רישום תלמיד לקורס מותנה בעמידה בכל תנאי הקדם הנדרשים ללימוד הקורס, כפי שפורסמו בשנתון ו/או באתר האינטרנט של המרכז.
(ב) תלמיד לא יירשם לקורס או לסמינר זהה או דומה מאוד לקורס או סמינר שכבר נלמד על ידו בעבר או שהוא רשום אליו בהווה.
(ג) מספר המשתתפים בקורס בחירה וסמינריון מוגבל.

20. פרסום דרישות הקורס
המורה יודיע לתלמידים בכתב, בתחילת הקורס, מהם חובותיהם בקורס ומה משקלן היחסי של חובות אלה בקביעת הציון הסופי. פירוט זה יופיע גם באתר הקורס באינטרנט.

21. אחידות במשקל הקורס ודרך קביעת הציון
(א) לכל קורס ניתן משקל המתבטא בנקודות זכות (נ"ז). המשקל יהיה זהה לכל התלמידים בקורס, ללא קשר לשנת הלימוד או לחוג שהתלמיד משתייך אליו, אלא אם כן נקבע על ידי הדיקן אחרת מטעמים שיירשמו.
(ב) ציוני כל התלמידים בקורס ייקבעו לפי אותו מפתח, ומטלות כלל התלמידים תהיינה זהות.

22. נקודות זכות
(א) ככלל, הקצאת נ"ז לקורס נעשית לפי היקף השעות של הקורס, כאשר כל שעה שבועית סמסטריאלית (שש"ס) מזכה את התלמיד בנ"ז אחת. שעה אקדמית היא בת 45 דקות.
(ב) השתתפות בסמינר, כתיבת עבודה סמינריונית, השתתפות במערכת כתב-עת והשתתפות בסדנא או קליניקה תזכה את התלמיד בנ"ז בהתאם להחלטת ועדת ההוראה הפקולטאית.

23. קורסי המשך
(א) קורסים שמתקיימים במהלך הקיץ ומסתיימים לפני תחילת שנת הלימודים החדשה, ירשמו כקורסים של שנת הלימודים הקודמת.
(ב) קורסים שמסתיימים אחרי תחילת שנת הלימודים החדשה, ירשמו כקורסים של אותה שנה.

24. קורסים עודפים
(א) תלמיד שלמד ונבחן בקורס בחירה שהוא מעבר לדרישות לקבלת התואר ולמכסה הדרושה למילוי חובותיו, רשאי להודיע למזכירות בכתב, כחלק מהליך סגירת התואר ולאחר סיום לימודיו, כי קורס זה יוגדר כקורס עודף.
(ב) קורס עודף יוצג באישור הלימודים בנפרד מיתר הקורסים והציון בו לא יכלל בממוצע לתואר.
(ג) לא ניתן לשנות את רשימת הקורסים העודפים לאחר קבלת אישור על זכאות לתואר.
(ד) לימוד קורס עודף כפוף לתשלום שכר לימוד כמפורט בתקנון שכר לימוד.

25. נשלון בקורס חובה

- (א) תלמיד שנכשל בקורס חובה חייב ללמוד אותו פעם נוספת בשנה הראשונה שלאחר השנה שבה הוא נכשל. לעניין סעיף זה דינו של תלמיד שלא ניגש לבחינה כדיון מי שנכשל בקורס.
- (ב) באחריותו של התלמיד להירשם מחדש לקורס החובה שבו הוא נכשל לימוד מחדש של קורס כפוף להוראות תקנון שכר לימוד.
- (ג) דינו של תלמיד הלומד קורס חובה פעם נוספת בגין כשלון, לעניין כל החובות הכרוכות בלימוד הקורס מחדש, כדיון כל יתר התלמידים בשנה שבה הוא לומד מחדש את הקורס.
- (ד) על אף האמור בס"ק (א) ו-(ג), מורה הקורס באישור דיקן הפקולטה הנוגעת בדבר, רשאי לאפשר לתלמיד להיבחן בקורס מבלי ללמוד אותו מחדש, או לשחררו מחובה הכרוכה בלימוד הקורס, לבד מהבחינה הסופית, בכפוף לכל תנאי שיקבע.
- (ה) על אף האמור בס"ק (א), אם לא מתקיים קורס חובה פעם נוספת בשנה שלאחר שהתלמיד נכשל, יהיה התלמיד זכאי להתייצב לבחינה בשנה האמורה מבלי ללמוד את הקורס מחדש.

פרק ז': עבודות

- 26. פרסום עבודות**
- (א) בקורס שבו נדרש התלמיד להגיש עבודות או תרגילים, על המורה להודיע בתחילת הקורס, בכתב או באתר הקורס באינטרנט, את הרכב העבודות שהתלמיד יידרש להגיש ואת מועדי הגשתן.
- (ב) על המורה לדאוג כי עבודה או תרגיל שנדרשת הגשתם יחולקו לתלמידים או יפורסמו באתר הקורס באינטרנט לפחות ארבעה שבועות לפני מועד ההגשה המיועד.
- 27. מועד הגשת עבודות**
- מועדי ההגשה של תרגילים ועבודות המוגשים במהלך הקורס, ייקבעו על ידי מורה הקורס בתיאום עם המזכירות.
- 28. מועד מסירת ציונים ועבודות**
- המורה ימסור את הציונים והעבודות עצמן תוך 3 שבועות ממועד ההגשה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה של משך זמן בדיקת העבודות.
- 29. מועד מסירת ציון בעבודות סיום**
- על אף האמור בסעיף 28, מורה ימסור ציון על עבודת סיום קורס תוך חודשיים מיום הגשת העבודה.
- 30. נוהל הגשת עבודות**
- (א) עבודות תוגשנה דרך התאים המיועדים לכך או לידי נציג/ת מזכירות התלמידים.
- (ב) אם הוגשה עבודה דרך התאים המיועדים לכך, באחריות התלמיד לוודא עם מזכירות התלמידים כי עבודתו התקבלה.
- (ג) לא ניתן להגיש עבודות בפקס ובאימייל.
- (ד) התלמיד יגיש את עבודתו מודפסת. במקרים חריגים רשאי מורה לאפשר הגשת עבודה בכתב יד.
- (ה) העבודות תוגשנה עם מספר תעודת זהות בלבד שירשם בדף הראשון, המהווה שער.
- 31. בקשה לדחיית מועד הגשת העבודה**
- בקשה לדחיית המועד להגשת תרגיל או עבודה בקורס יש להפנות למורה הקורס בכתב.
- 32. חובת שמירת עותק עבודה על-ידי התלמיד**
- על התלמיד לשמור לעצמו עותק של העבודה שהוא מגיש, ולמסור אותה לבדיקה במקרה של אובדן העבודה המקורית.
- 33. החזרת עבודות**
- (א) עבודה תוחזר לתלמיד באמצעות המזכירות.
- (ב) עבודה שלא תילקח על ידי התלמיד תישמר במזכירות למשך חודש אחד בלבד ממועד פרסום הציון. לאחר מכן, העבודה תיגרס.
- 34. ערעורים על עבודות**

- (א) אין זכות ערעור על עבודה או תרגיל, אלא אם כן קבע מורה הקורס אחרת. בכל הסתייגות ניתן לפנות למורה בשעת הקבלה.
- (ב) על אף האמור בס"ק (א), ניתן לערער על עבודה מסכמת בקורס

35. איסור הגשה כפולה של עבודות

חל איסור על הגשת אותה עבודה, או עבודה דומה בשני קורסים שונים.

פרק ח': סמינריונים

36. מועד הגשת עבודות סמינריונית

מועדי ההגשה של עבודות סמינריוניות ייקבעו על ידי וועדות ההוראה הפקולטאיות.

37. מועד מתן ציון

המורה ימסור ציון על עבודה סמינריונית לא יאוחר מחודשיים מיום סיום הסמסטר. מועצת הפקולטה רשאית לקצר מועד זה.

38. נוהל הגשת עבודה סמינריונית

- (א) עבודה סמינריונית יש להגיש כשהיא מודפסת באמצעות המזכירות בלבד. המרכז האקדמי לא יהיה אחראי לעבודה שהוגשה ישירות למורה.
- (ב) דרש המורה הגשה של עותק אלקטרוני של העבודה, יוגש העותק לתיבת המייל שאותה ציון המורה, בנוסף להגשת העבודה עצמה למזכירות.

39. דחיית מועד הגשת עבודה סמינריונית

דיקן הפקולטה הנוגעת בדבר מוסמך להאריך את מועד הגשתה של עבודה סמינריונית עד לתאריך ה-31.12 של השנה שבה נלמד הסמינריון, וזאת לאחר שקיבל את התייחסותו של מורה הסמינריון לבקשת ההארכה.

40. הוראות נוספות

הוראות סעיפים 32-35, הנוגעות לעבודות, חלות בשינויים המחויבים גם על עבודות סמינריוניות.

פרק ט': בחינות

41. זכאות לגשת לבחינה

- (א) תלמיד רשאי להשתתף בבחינה רק אם הקורס היה רשום בטופס הלימודים שלו, התלמיד עמד בכל הדרישות האקדמיות של הקורס עד למועד הבחינה, הציג תעודה מזהה במועד הבחינה, ועמד בחובותיו הכספיים למרכז האקדמי.
- (ב) תלמיד שלא מילא אחר דרישת המורה בקורס מסוים במשך שנת הלימודים ובשל כך החליט המורה שלא להתיר לו לגשת לבחינת המעבר, לא יהיה רשאי להיבחן באותה שנה ויהיה עליו ללמוד את הקורס מתחילתו בהתאם להוראות תקנון זה ותקנון שכר לימוד.
- (ג) תלמיד שניגש לבחינה בלי שהיה זכאי לכך, לא יקבל ציון בבחינה והדבר ייחשב לעבירת משמעת.

42. מועדי בחינות

- (א) בחינות סיום קורס, במועד א', ייערכו בשני זמנים, כמפורט להלן:
- (1) אם קורס הסתיים בסמסטר הראשון, בחינת הסיום תתקיים ככל הניתן בחופשת הסמסטר.
- (2) אם קורס הסתיים בסמסטר השני, בחינת הסיום תתקיים במהלך החופשה השנתית.
- (ב) מועד נוסף (להלן: מועד ב') לבחינה יתקיים לאחר מועד א'.
- (ג) מועד ב' יתקיים בזמנים הבאים, כמפורט להלן:
- (1) אם הקורס התקיים בסמסטר א', מועד ב' יתקיים, ככלל, במהלך הסמסטר השני, לרבות בחופשת הפסח.
- (2) אם הקורס סמסטריאלי, והוא חוזר בשני הסמסטרים, יחול מועד ב' של הקורס מסמסטר א' בו זמנית עם מועד א' של הקורס המתקיים בסמסטר ב'.
- (3) אם הקורס שנתי או ניתן בסמסטר ב', מועד ב' יתקיים במהלך החופשה השנתית.

(ד) הבחינות יתקיימו לאורך כל שעות היום ללא קשר למסלול הלימוד.

43. זכאות לגשת לבחינה במועד ב'

- (א) תלמיד יבחן במועד א' של הקורס שהשתתף בו.
(ב) על אף האמור בס"ק (א), תלמיד רשאי לגשת לבחינה במועד ב' אם נבצר ממנו לגשת למועד א' או אם הוא רוצה לשפר את הציון שקיבל במועד א'.
(ג) תלמיד שרוצה לשפר ציון במועד ב' נדרש להודיע על כך מראש למזכירות. בכל מקרה, הציון האחרון הוא הקובע.

44. בחינה במועד מיוחד

- (א) ככלל, תלמיד שנבצר ממנו להיבחן במועד א' או במועד ב', אינו זכאי למועד בחינה מיוחד.
(ב) על אף האמור בס"ק (א), תלמיד רשאי לגשת לבחינה במועד מיוחד, בהתקיים אחד מהטעמים המיוחדים הבאים:
(1) התלמיד עומד בכללים שנקבעו בתקנון המילואים או בכללים להתאמות לסטודנטיות בהריון ובשמירת הריון ולסטודנטים ולסטודנטיות לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת.
(2) התלמיד היה מאושפז במועד א' או במועד ב'.
(3) ניתן על כך אישור מיוחד של דיקן הפקולטה הנוגעת בדבר מטעמים מיוחדים. אישור לפי פסקה זו יינתן לכל היותר לשתי בחינות בכל שנת לימודים, ולחמש בחינות במצטבר לכל אורך לימודי התלמיד לתואר, והוא יותנה בהצגת אישורים כפי שיידרשו על ידי הדיקן. אישור כאמור יינתן בהתאם לנהלים שייקבעו בכל פקולטה.
(4) יודגש כי תלמיד אינו רשאי בשום מקרה להיבחן ב-3 מועדים באותו קורס.
(5) על אף האמור בס"ק (4) לעיל, בתואר בחשבונאות ינתן לגשת ל-3 מועדים בקורסים הבאים בלבד: מכינה בחשבונאות, יסודות החשבונאות א', יסודות החשבונאות ב', בעיות מדידה א', בעיות מדידה ב', סוגיות נבחרות בחשבונאות מאזנים מאוחדים א' ומאזנים מאוחדים ב'.
(ג) תלמיד המעוניין להשתתף במועד מיוחד של בחינת ביניים או בחינת סוף קורס, יגיש בקשה למזכירות התלמידים, לא יאוחר משבוע ימים לפני קיום המועד המיוחד, בצירוף אישורים מתאימים. במידה שלא תוגש בקשה עד שבוע לפני מועד הבחינה, לא תתאפשר השתתפות התלמיד במועד המיוחד.
(ד) תלמיד שאושרה לו בחינה במועד מיוחד ולא הופיע לבחינה מבלי שהודיע על כך מראש, יקבל ציון אפס בבחינה. הודעה מראש על אי-הופעה במועד מיוחד תינתן על-ידי התלמיד למזכירות התלמידים עד ארבעה ימי עבודה לפני המועד המיוחד.

45. פרסום מועדי הבחינות

תאריכי הבחינות יפורסמו בשנתון ובאתר האינטרנט של המרכז האקדמי בתחילת השנה. המועדים המיוחדים יפורסמו באתר האינטרנט של המרכז האקדמי במהלך השנה. כל שינוי במועד בחינה יובא לידיעת התלמידים הנוגעים בדרך המקובלת שבה מועברות הודעות.

46. פרסום חומר עזר מותר

לקראת הבחינה יודיע המורה אם יש חומר עזר מותר לשימוש בבחינה. במידה שיש חומר עזר מותר, יודיע המורה מהו. כן יודיע המורה לתלמידים מראש מה יהיה מבנה הבחינה.

47. הגעה לבחינה

- (א) על התלמיד להיות בכניסה לכיתה שבה נערכת הבחינה 15 דקות לפני תחילת הבחינה, כשברשותו תעודה מזהה. על התלמיד לשבת בכיתה שהוא רשום בה. זהותו של התלמיד תיבדק בכניסה לכיתה או במהלך הבחינה.
(ב) תלמיד שאיחר לבחינה לא יהיה זכאי לקבל את זמן האיחור. כניסת התלמיד לכיתה תתאפשר רק אם איחורו אינו עולה על 30 דקות ממועד תחילת הבחינה.
(ג) התלמיד יישב בכיתה בהתאם להוראות המשגיחים. המשגיח רשאי, לפי שיקול דעתו, להעביר תלמיד ממקומו למקום אחר בכל עת, מבלי שעליו לנמק את החלטתו.
(ד) על תלמיד המגיע לכיתה הבחינה להניח את חפציו במקום שיורה לו המשגיח.
(ה) התלמיד יניח את תעודות הזהות שלו על שולחנו לפני תחילת הבחינה.

- 48. התנהגות בזמן ובסיום הבחינה**
- (א) על התלמיד לקיים את כל הוראות ההתנהגות החלות בקשר לבחינה לפי תקנון המשמעת, תוך שמירה על "טוהר הבחינות", ולהישמע להוראות המשגיחים. תלמיד שיפר את ההוראות יועמד לדין משמעותי.
- (ב) חל איסור על הנבחרים לשוחח ביניהם או להעביר חומר כלשהו ביניהם במהלך הבחינה. העתקה בבחינה מהווה עבירת משמעת חמורה ביותר.
- (ג) הנבחן ירשום את שמו ואת מספר תעודת הזהות שלו, כולל ספרת הביקורת, על התלוש המחובר למחברת הבחינה. אין לרשום במחברת הבחינה שם או סימן זיהוי אחר.
- (ד) יש לכתוב את התשובות בעט, בכתב ברור ונקי, על עמוד אחד של כל דף. אין לכתוב בשוליים. אין לכתוב בעפרון. טיוטה תיכתב רק על צידו השני של הדף (של מחברת הבחינה בלבד) ותיחקק בצורה ברורה לפני מסירת הבחינה. בראש עמוד הטיוטה יכתוב התלמיד בבירור "טיוטה". אסור לתלוש דפים מן המחברת.
- (ה) עם סיום הבחינה על התלמיד למסור את מחברת הבחינה (ובכלל זה את שאלון הבחינה, אם התלמיד יידרש לכך) למשגיח, ולעזוב בשקט את כיתת הבחינה.

- 49. יציאה במהלך הבחינה**
- (א) תלמיד לא יורשה לעזוב את כיתת הבחינה מכל סיבה שהיא, אלא לאחר שעברו 30 דקות לפחות ממועד חלוקת השאלונים. במקרה כזה, על התלמיד להחזיר למשגיחים את השאלון ואת מחברת הבחינה, והוא ייחשב כמי שהשתתף בבחינה.
- (ב) ככלל, לתלמיד יתאפשר לצאת לשרותים פעם אחת בלבד בחלוף שעה לפחות מתחילת הבחינה. בכל מקרה לא תינתן אפשרות לצאת לשרותים במחצית השעה האחרונה של הבחינה. סטודנט שישתהה זמן בלתי סביר בחדרי השרותים תצויין עובדה זו על גבי מחברת הבחינה שלו. בכל מקרה יש להימנע מלהפריע לשאר הנבחרים בכיתה. (תיקון מיום 28/03/16).

- 50. סמכות משגיח בחינות**
- (א) במקרה של הפרת ההוראות והתקנות, לרבות סעיפים 47-49 לתקנון הלימודים, המשגיח בבחינה מוסמך להגיש תלונה לועדת המשמעת.
- (ב) משגיח רשאי לדרוש מתלמיד להראות לו חפץ הנמצא ברשותו ואשר חשוד כחומר אסור וכן לבקש למסור לו את החפץ האמור.
- (ג) בכל מקרה, משגיח אינו רשאי להפסיק את כתיבת הבחינה על ידי התלמיד, אלא באישורו של מורה הקורס.

- 51. נוכחות מורה בבחינה**
- (א) מורה הקורס, או מי שהוסמך על ידו, יהיה בכיתת הבחינה ככל שהדבר דרוש לצורך הבהרת השאלות בבחינה, ויהיה זמין בקרבת מקום בכל מהלך הבחינה, כדי להשיב לשאלות התלמידים.
- (ב) על אף האמור בס"ק (א), במועד מיוחד לא חלה על המורה חובת נוכחות בכיתה, אך עליו (או על מי שהוסמך על ידו) להיות זמין בטלפון לצורך מתן מענה לשאלות ולבעיות העולות להתעורר במהלך הבחינה.
- (ג) במקרה של הפרה חמורה של הוראות פרק זה, רשאי המורה, או מי שהוסמך על ידו, להפסיק את כתיבתה של בחינה על ידי תלמיד, ובלבד שהדבר דרוש למניעת הפרעה לנבחרים האחרים. במקרה כזה יגיש המורה תלונה נגד התלמיד לוועדת המשמעת.

- 52. משך הבחינה**
- משך הזמן המוקצב לבחינה לא יעלה על 3 שעות, אלא באישור הדיקן. בחינה שאורכה עולה על שלוש שעות תפוצל, והחלק השני יתקיים לאחר הפסקה. הוראה זו לא תחול על בחינה לתלמידים הזכאים לתוספת זמן.

- 53. חומר מותר לשימוש בבחינה**

- (א) אין להשתמש בבחינה בחומר כלשהו, לרבות מחברות וספרים, אלא אם כן ניתנה לכך רשות מפורשת בטופס הבחינה, והודע לתלמידים מראש באיזה חומר הם רשאים להיעזר במהלך הבחינה.
- (ב) במקרה שהותר השימוש בחומר עזר מסוים (ספר, דף מקורות וכו'), לא יתאפשר השימוש בו, אם יש בו רישומים, פתקים וכיו"ב, שאינם חלק מקורי מהמסמך.
- (ג) לא תותר הכנסת מחשב לבחינה אלא אם כן ניתן על כך אישור מראש, נוכח לקות למידה, בעיית בריאות או כתב יד שאינו קריא, המחייבים שימוש במחשב. בקשה לשימוש במחשב תוגש בהתאם לקבוע בסעיפים 56, 57 ו-63(א) בהתאמה.
- (ד) אין להשתמש בבחינה במכשירים אלקטרוניים, לרבות מחשבי כף יד, וטלפונים ניידים. על אף האמור בסעיף זה, מורה הקורס רשאי להתיר לתלמידים, לפני הבחינה, להשתמש בבחינה במחשבון כיס סטנדרטי.

54. טופס הבחינה

- בטופס הבחינה יפורט:
- (א) החומר המותר לשימוש בבחינה.
- (ב) משך זמן הבחינה.
- (ג) משקלו היחסי של כל פרק או שאלה בבחינה. אם לא נקבע המשקל, יהיה משקלן של כל השאלות שווה.

55. התאמות לתלמידים שאינם דוברי עברית

- (א) תלמיד שלא למד בבית ספר או באוניברסיטה ששפת ההוראה בהם היא עברית (להלן: תלמיד שאינו דובר עברית), יכתוב את הבחינה בעברית, אך יורשה להשתמש במילון.
- (ב) תלמיד שאינו דובר עברית, אשר התקבל ללימודים לאחר שעבר בחינת כניסה בעברית בציון של 80 ומעלה, יהיה זכאי לתוספת זמן של רבע שעה על כל שעת בחינה בשנתיים הראשונות ללימודיו. החל מהשנה השלישית ללימודיו יהיה תלמיד כאמור זכאי לתוספת זמן של רבע שעה על כל בחינה הנמשכת עד שעתיים, ולתוספת זמן של עשר דקות נוספות על כל שעת בחינה נוספת. תלמיד המבקש לקבל תוספת זמן לכתיבת בחינותיו, יפנה בכתב לדיקן באמצעות המזכירות, בסמוך ככל האפשר לאחר קבלתו ללימודים.
- (ג) תלמיד שאינו דובר עברית, אשר התקבל ללימודים ללא שניגש לבחינת כניסה בעברית, יידרש לגשת לבחינת כניסה בעברית, כאילו היה תלמיד חדש, בתוך שישה חודשים ממועד כניסת תקנון זה לתוקף, כתנאי לקבלת תוספת הזמן האמורה בס"ק (ב).

56. תלמידים בעלי לקויות למידה

- (א) הגדרות לעניין סעיף זה:
- (1) "אבחון מוכר" – מסמך כתוב, החתום על ידי מאבחן מוכר לזיהוי לקות למידה אצל מועמד או תלמיד;
- (2) "חוק לקויות למידה" - חוק זכויות תלמידים עם לקות למידה במוסדות על-תיכוניים, תשס"ח-2008;
- (3) "לקות למידה" – לקות המשליכה על תהליכים קוגניטיביים, והבאה לידי ביטוי בקשיים משמעותיים שאינם תואמים את הצפוי בגילו של בעל הלקות ברכישת מיומנויות או בשימוש בכישורים של קשב וריכוז, שפה, קריאה, כתיבה, המשגה, תפקוד ניהולי או יכולות חישוביות, חברתיות או רגשיות, ולמעט קשיי למידה הנובעים מאחד או יותר מאלה בלבד: פגיעה חושית, לקויות מוטוריות, פיגור שכלי, מוגבלות נפשית או תנאים חיצוניים, כגון חסך סביבתי, תרבותי או חברתי-כלכלי;
- (4) "מאבחן מוכר" – מי שקיבל תעודת הכרה לפי סעיף 7 לחוק לקויות למידה;
- (5) "מועמד" – מי שמבקש להתקבל כתלמיד במרכז האקדמי ונדרש לעבור בחינות כניסה מכל סוג שהוא.
- (ב) מועמד או תלמיד רשאי להגיש למרכז התמיכה בקשה להתאמות עד 6 שבועות מתחילת כל סמסטר. אבחונים שיוגשו לאחר מועד זה, הבקשה תועבר לטיפול בסמסטר הבא; הבקשה תוגש בצירוף אבחון מוכר, והמבקש רשאי לצרף לה גם חוות דעת של מרכז התמיכה במוסד.
- (ג) רכזת מרכז התמיכה, תבחן את הבקשה ואת המסמכים שצורפו לה, ותקבע את ההתאמות שלהן זכאי המבקש; ההתאמות ייקבעו על בסיס האבחון המוכר שהגיש המבקש זולת אם התקיים אחד מאלה:

- (1) הדרישות המהותיות של הבחינה או המטלה מחייבות את שלילת ההתאמה;
- (2) שר החינוך קבע כי יש במתן ההתאמה משום הטלת נטל כבד מדי על המרכז האקדמי;
- (3) נקבע שאין מקום להתאמה מסוימת על סמך חוות דעת של הגורם המקצועי המוסמך.
- (ד) החלטת הדיקן לפי ס"ק (ג) תהיה מנומקת ובכתב ותישלח למבקש בתוך 30 ימים מיום הגשת הבקשה. המבקש רשאי לערור על ההחלטה לפני נשיא המרכז [החלטת נשיא המרכז תהיה מנומקת ובכתב ותישלח למבקש בתוך 15 ימים מיום הגשת הערר.
- (ה) מבקש רשאי להגיש, בכל עת, בקשה חוזרת להתאמות, ובלבד שצורפה לה חוות דעת מקצועית של מרכז התמיכה של המרכז האקדמי ובה המלצה מנומקת להתאמות כאמור; על בקשה כאמור יחולו הוראות סעיף זה, בשינויים המחוייבים.
- (ו) על התלמיד לחדש את אישור ההתאמות שלו מדי שנה.
- (ז) התאמות בדרכי היבחנות ונהלים ספציפיים ימסרו לסטודנט בפגישה אישית עם רכזת לקווית הלמידה של המרכז. המרכז האקדמי אינו מתחייב לקבל את המלצות המומחה.
- (ח) תוקפו של איבחון הוא 5 שנים מיום הוצאתו.

57. תלמידים בעלי בעיות בריאות

- (א) תלמיד אשר עקב בעיות בריאות אינו מסוגל להיבחן בתנאי הבחינה הרגילים, ונזקק להתאמות בתנאי הבחינות שלו, יפנה בכתב לדיקן ויצרף לפנייתו טפסים רפואיים המתארים את בעייתו, ואת המלצות הצוות הרפואי להתאמות הנדרשות.
- (ב) התלמיד יגיש את בקשתו במהלך החודש הראשון ללימודיו, או בסמוך להתעוררות הבעיה הרפואית.
- (ג) המרכז האקדמי אינו מתחייב לקבל את המלצות הצוות הרפואי.
- (ד) תוקף האישור יחול על אותה שנת לימודים בלבד, ועל התלמיד יהיה לחדשו מדי שנה לפי הצורך, אלא אם כן קבע הדיקן אחרת.
- (ה) בשום מקרה לא יאושר שימוש במחשב בבחינות אמריקאיות (שאלון רב ברירה).

58. בדיקת בחינות

- (א) מחברות הבחינה תועברנה לבדיקה בעילום שם. הדיקן רשאי לפטור בחינות מסוימות מעמידה בהוראה זו, כשהנסיבות מצדיקות זאת.
- (ב) המורה ימסור את הציונים למזכירות תוך שלושה שבועות מיום קיום הבחינה. במקרים מיוחדים רשאי הדיקן לאשר הארכה של משך זמן בדיקת הבחינה.
- (ג) מורה האמור לתת ציון בבחינה או בעבודה לתלמיד שיש לו קשר אליו (בן, בת, הורה, אח, בן זוג וכו') או בכל מקרה של ניגוד עניינים אחר, יפנה אל הדיקן אשר, לפי שיקול דעתו, ימסור את הבחינה או העבודה לבדיקה של מורה אחר או מורה נוסף או ינקוט בכל צעד אחר התואם את נסיבות העניין.

59. אובדן בחינה

- אם הובהר באופן סופי כי מחברת בחינה של תלמיד אבדה, יחולו ההוראות הבאות:
- (א) במקרה של אובדן מחברת לפני שניתן עליה ציון, יוצע לתלמיד לבחור באפשרויות הבאות:
- (1) לגשת לבחינה חוזרת.
- (2) לקבל ציון "השלים" (ציון מילולי).
- (3) לקבל ציון על סמך ממוצע ציוני החלקיים באותו הקורס, אם היו כאלה, ובתנאי שהמורה הסכים לכך, והדיקן נתן על כך את אישורו.
- (ב) במקרה של אובדן מחברת לאחר שניתן עליה ציון, יוצע לתלמיד לבחור באפשרויות הבאות:
- (1) השארת הציון על כנו.
- (2) לגשת לבחינה חוזרת.

60. שמירת בחינות והחזרתן

ככלל, הבחינות נסרקות ומועלות לתחנת המידע של הסטודנט. תלמיד יוכל לעיין במחברת הבחינה שלו בתחנת המידע. במקרים בהם בחינות לא נסרקות, תלמיד יוכל לעיין במחברת הבחינה לאחר מועד ההסברים או לאחר שפורסם פתרון בחינה, בהתאם לנהלים שתקבע המזכירות לשם כך מזמן לזמן. תלמיד שנטל את מחברת הבחינה שלו אינו זכאי להגיש ערעור על הציון בבחינה. המרכז אינו מתחייב לשמור מחברת שלא נלקחה במשך יותר משלושה חודשים ממועד החזרתה על ידי הבודק.

61. בחינות ביניים

- (א) לבחינות הביניים מועד אחד בלבד, המועד השני הינו מועד מיוחד, ויחולו עליו הכללים החלים על מועדים מיוחדים.
- (ב) משקל בחינת הביניים לא יעלה על 25% מהציון הסופי. במקרה שבו משקל בחינת הביניים עולה על 25%, יתקיימו שני מועדים (מועד א' ומועד ב').

בחינות בעל פה

62. ככלל, לא מתקיימות במרכז האקדמי בחינות בעל פה, אלא במקרים חריגים במיוחד, ובאישור הדיקן. אישר הדיקן קיום בחינה בעל פה, תיערך הבחינה בפני מורה המקצוע ומורה נוסף שייקבע בידי הדיקן.

בחינות בכתב בלתי קריא

- (א) תלמיד שכתב ידו אינו קריא יפנה בכתב באמצעות המזכירות לרכזת לקויות למידה בבקשה לקבל אישור לשיכתוב בחינות או לכתובת הבחינה על מחשב.
- (ב) במידה שניתן אישור לשיכתוב בחינה, יינתן לתלמיד צילום של הבחינה להעתקה בכתב יד קריא, או להדפסה, לפי בחירתו, בין על ידו ובין על ידי אחר. על התלמיד להחזיר את השכתוב לא יאחר משבוע מיום הבחינה. התלמיד יצהיר בכתב כי הבחינה המועתקת היא העתק מדוייק של הבחינה המקורית. לא הוחזר השכתוב במועד, ייחשב הדבר כציון "נכשל".

המרת בחינה בעבודה

64. לא ניתן להמיר בחינת סוף קורס בעבודה.

פרק י': ציונים

ציונים חלקיים, ציוני מגן ומיטיב ותקנון ציונים

65. (א) בסמכותו של מורה הקורס להחליט בדבר אופן קביעת הציון בקורס ובדבר הנהגתו של ציון חלקי, ציון מגן או ציון מיטיב, ובלבד שקביעת המורה אינה חורגת מהחלטות ועדת ההוראה הפקולטאית בנושא זה, ככל שקיימות החלטות כאמור.
- (ב) קביעה כאמור בס"ק (א) לעיל תפורסם ככלל בשנתון, ושינויים לה יפורסמו באתר האינטרנט של הקורס עד לפתיחת שנת הלימודים.
- (ג) ועדות ההוראה הפקולטאיות תקבענה כללים והנחיות לגבי תיקנון ציוני קורסים.
- (ד) כללים שנקבעו כאמור, יפורטו בשנתון.

פרסום ציונים

66. (א) הציונים יפורסמו בתחנת המידע האישית של כל סטודנט.
- (ב) ציוני עבודות / תרגילים / מבחנים של תלמיד החשוד בהעתקה, לא יפורסמו עד תום הברור המשמעותי בעניינו.
- (ג) לא יפורסם ציונו של תלמיד החייב שכר לימוד.

סולם הציונים

מעולה	100-95
טוב מאוד	94-85
טוב	84-75
כמעט טוב	74-65
מספיק	64-60
נכשל	59-0

ציון מילולי

68. ככלל, יינתן בכל קורס ציון מספרי. עם זאת, בקורסים שייקבעו מראש ויצוינו בשנתון יתאפשר מתן הערכה מילולית מסוג "השלים", "סיים" "לא השלים" או "נכשל" במקום ציון מספרי.

ציונו של תלמיד שלא השלים את חובותיו

69. תלמיד שלא ניגש לבחינת סוף קורס, לא הגיש סמינר עד המועד האחרון שנקבע להגשתו, או לא השלים את חובותיו האקדמיות לקורס עד המועד האחרון להשלמתם – ירשם בגליון הציונים שלו ציון מילולי "לא השלים". בשום מקרה לא ניתן להשמיט קורס, שאליו נרשם התלמיד, מגליון הציונים, גם אם הוא לא קיבל בו ציון סופי.

70. שיפור ציון

- (א) תלמיד המבקש לשפר ציון באותה שנה שבה למד את הקורס, רשאי לגשת למועד ב'. לא ניתן לגשת למועד מיוחד כדי לשפר ציון.
- (ב) נוסף על האמור לעיל, תלמיד רשאי לשפר ציון בקורס זהה שיינתן בשנת הלימודים הבאה, אם יינתן. תלמיד המבקש לשפר ציון בשנה שלאחר השנה שבה למד קורס, יפנה למזכירות ויחתום על טופס בקשה לשיפור ציון. תלמיד כאמור יוכל לבחור אם ברצונו לשפר את הציון בכל המטלות בקורס או לגשת רק לבחינה הסופית. לא ניתן לגרור חלק מהציון החלקי בקורס. במידה שבחר לגשת רק לבחינה הסופית, שקלול הציון של התלמיד יהיה בהתאם לשקלול שנעשה באותה שנה שבה למד התלמיד את הקורס. האחריות על השלמת החומר, כך שיהיה תואם לחומר הנלמד בשנה שבה הוא מבקש לשפר את ציונו, היא על התלמיד בלבד.
- (ג) הציון המאוחר יותר בקורס/בחינה הוא הקובע, גם אם הוא נמוך מהציון הקודם.

71. ערעור על ציוני בחינות

- (א) תלמיד רשאי לערער על ציונו בבחינה.
- (ב) תלמיד השוקל להגיש ערעור זכאי לקבל גישה לעותק המחברת באתר האינטרנט או לעיין במחברת הבחינה שלו במועדים שיפורסמו באתר האינטרנט, ובמידת האפשר לקבל מהמורה הסבר בכתב או בעל-פה על תוכן הבחינה (הערות בגוף הבחינה דינן כדין הסבר בכתב), בהתאם לנהלים שתקבענה הפקולטאות. במידה שקויים מועד הסברים, תלמיד יהיה רשאי לערער על ציונו בבחינה, רק אם מילא אחר התנאים הבאים:
- (1) התלמיד נכח במועד ההסברים.
- (2) בסיום מועד ההסברים התלמיד החזיר את המחברת המקורית למורה / מתרגל / משיח.
- (ג) תלמיד שהוציא את מחברת הבחינה מהכיתה שבה מתקיים מועד ההסברים, או לחילופין מהמזכירות, אם לא קויים מועד הסברים, מכל סיבה שהיא, לא יהיה זכאי להגיש ערעור על הציון בבחינה, גם אם מדובר בערעור על טעות חישוב בלבד.
- (ד) הערעור יוגש בכתב ובעילום שם, על גבי טופס מיוחד, לא יאוחר משבוע ימים ממועד ההסברים, אלא אם כן נאמר במפורש אחרת. בקורס בחירה ניתן להגיש את הערעור תוך שבוע ימים מיום החזרת המחברות. בטופס הערעור יפרט התלמיד את נימוקיו להגשת הערעור. ערעור שאינו עומד בתנאי סעיף זה לא ייבדק!
- (ה) את הערעור ניתן להגיש דרך אתר האינטרנט תוך תקופה שתפורסם לתלמידים באתר. לחילופין, במידה שמחברת לא נסרקה וניתנה זכות עיון במחברת, יתבצע העיון במרכז האקדמי בלבד, בימים ובשעות שיפורסמו על לוחות המודעות. במקרה כזה ניתן להכניס לכיתת הערעורים כל חומר עזר.
- (ו) הציון שייקבע לבחינה לאחר בדיקת הערעור יהיה הציון הקובע, וזאת גם אם הוא נמוך מהציון הקודם שניתן לבחינה. החלטתו המנומקת של המורה תימסר לתלמיד על גבי הטופס תוך שבועיים מיום הגשת הערעור.
- (ז) ועדת הוראה של פקולטה רשאית להאריך את התקופות האמורות להגשת ערעור ולמתן תשובה בערעור ובלבד שהתשובה לערעור תינתן לכל המאוחר שבוע לפני המועד הבא של המבחן ובתנאי שלא ייפגעו זכויות התלמידים.
- (ח) תלמיד הסבור כי קופח מטעמים שאינם ענייניים, רשאי להגיש את ערעורו לדיקן. בערעור יפרט התלמיד גם את הסיבות שהניעו אותו לפנות ישירות לדיקן.
- (ט) הדיקן רשאי לשלול את אפשרות הערעור על ציון הבחינה אם הציון ניתן על ידי יותר מבוחן אחד או אם הבחינה היא בצורת שאלון "ברירה" (בחינה "אמריקאית"). אין זכות ערעור על ציון של בחינה בעל פה, שנערכה במעמד של יותר מבוחן אחד.
- (י) ערעור שבו ציין המערער את שמו או פרטים מזהים שלו יידחה על הסף.
- (יא) תלמיד רשאי לקבל העתק של מחברת הבחינה שלו תמורת תשלום שייקבע על ידי המרכז ואשר משקף את עלויות השכפול של המחברת, או לחילופין לקבל אפשרות להוריד העתק של מחברת הבחינה שלו מאתר האינטרנט של המרכז.

פרק יא': הכרה בלימודים קודמים

72. כללים להכרה בלימודים קודמים

ועדות ההוראה הפקולטאיות תקבענה כללים באשר להכרה אקדמית בלימודים של תלמיד במוסד אקדמי אחר. פטור מקורס לא יזכה בהנחה משכר לימוד.

- 73. בקשה להכרה בלימודים קודמים**
- (א) בקשה להכרה בלימודים קודמים יש להגיש, בצירוף האישורים המתאימים, לא יאוחר משבועיים לאחר פתיחת שנת הלימודים. הבקשה תוגש למזכירות תלמידים.
- (ב) ההחלטה בבקשה היא בסמכותו של הדיקן, אשר רשאי להתייעץ בנושא עם מורה המקצוע.
- (ג) הדיקן יסכם בכתב, לגבי כל תלמיד כזה, את רשימת הקורסים שהוכרו לו, אשר נלמדו על ידיו במוסדות השכלה אחרים, ויפרט את תכנית הלימודים המחייבת את התלמיד. הסיכום יוכנס לתיקו האישי של התלמיד.

- 74. ממוצע משוקלל**
- ציון ממוצע משוקלל יחושב רק על סמך קורסים שנלמדו במסגרת המרכז האקדמי. קורסים שנלמדו במוסד אחר והוכרו ע"י המרכז האקדמי, לא יכללו בחישוב הציון הממוצע המשוקלל.

- 75. הכרה מירבית בלימודים קודמים**
- (א) לא יקבל תלמיד הכרה בקורסים ממוסד אחר בהיקף העולה על 2/3 מהיקף הלימודים לקראת התואר.
- (ב) לא יקבל תלמיד תואר מהמרכז האקדמי, אלא אם למד בו לפחות שנה שלמה אחת, וכתב בו עבודה סמינריונית.

פרק יב': השעיית לימודים וחידושם

- 76. אי-התחלת לימודים על-ידי מועמד**
- (א) הגדרת "מועמד" לענין סעיף זה – מי שמקיים את תנאי סעיף 1, למעט ס"ק (ג) לסעיף האמור.
- (ב) מועמד שמעוניין לא להתחיל בלימודיו יגיש על כך בקשה מנומקת בכתב לדיקן.
- (ג) בקשת המועמד תתקבל רק במקרים מיוחדים, והיא עשויה להיות מותנית בתנאים.

- 77. השעיית לימודים על-ידי תלמיד לתקופה שאינה עולה על שנתיים**
- (א) תלמיד זכאי להשעות את לימודיו לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימוד, מבלי שתקופה זו תימנה במניין שנות לימודיו.
- (ב) תלמיד המבקש להשעות את לימודיו לתקופה שאינה עולה על שתי שנות לימוד יודיע על כך מראש ובכתב למזכירות התלמידים.
- (ג) עם חזרתו ללימודים, תחול על התלמיד תוכנית הלימודים שתהיה תקפה ביום אישור חזרתו ללימודים.

- 78. השעיית לימודים על-ידי תלמיד לתקופה שעולה על שנתיים**
- (א) בקשה להשעיית לימודים לתקופה העולה על שנתיים, תאושר רק במקרים מיוחדים וחריגים.
- (ב) תלמיד המעוניין להשעות את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים יגיש לדיקן בקשה בכתב שבה יפרט את הטעמים לכך.
- (ג) הדיקן יקבע מה דין לימודיו הקודמים במרכז האקדמי של תלמיד שהשעה את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים.
- (ד) לא תאושר הבקשה לתלמיד שטרם מילא אחר תנאי המעבר משנה לשנה.
- (ה) השעה תלמיד את לימודיו לתקופה העולה על שנתיים ללא אישור הדיקן, יבוטלו לימודי התלמיד במרכז האקדמי, ואם התלמיד ירצה לשוב וללמוד במרכז דינו יהיה לכל דבר ועניין כדין מועמד חדש, המבקש להתקבל לשנה א'.
- (ו) הדיקן רשאי לאשר בדיעבד השעיית לימודים לתקופה העולה על שנתיים, אשר לא הוגשה בקשה בגינה או שהבקשה סורבה, במקרים מיוחדים ומטעמים מיוחדים שיירשמו.

- 79. הפסקת לימודיו של תלמיד על-ידי המרכז האקדמי**
- (א) בסעיף זה "ועדת הרחקה" – ועדה המורכבת מנשיא המרכז ומכל הדיקנים במרכז האקדמי.
- (ב) הגיע נשיא המרכז [למסקנה כי תלמיד אינו מתאים ללימודים אקדמיים גבוהים במרכז האקדמי, יכנס ועדת הרחקה. אחד הדיקנים שאינו נשיא המרכז, ישמש כיו"ר הועדה.

- (ג) ועדת ההרחקה תאפשר לתלמיד לשמוע את הטענות שמועלות כנגדו, לעיין בכל חומר שעליו מבוססות הטענות ולהגיב עליהן.
- (ד) בישיבות הועדה יירשם פרוטוקול.
- (ה) לאחר שמיעת התלמיד, תתקיים הצבעה חשאית בדבר האפשרות להפסיק את לימודיו של התלמיד.
- (ו) במידה וועדת ההרחקה הצביעה פה אחד לטובת הפסקת לימודיו של התלמיד, יופסקו לימודיו של התלמיד והוא לא ייחשב יותר לתלמיד במרכז האקדמי, למעט לצורך שיפוט משמעת על עבירות שביצע טרם שהופסקו לימודיו.
- (ז) תלמיד שהופסקו לימודיו יקבל חזרה כל שכר לימוד ששילם בגין קורסים שטרם קיבל בהם ציון סופי ביום הפסקת לימודיו.

פרק יג': חזרה על קורס

- .80 רשות לחזור על קורס**
- (א) תלמיד רשאי לחזור פעם אחת על קורס, וזאת בשנה או בסמסטר שלאחר שנת הלימודים שבה למד את הקורס לראשונה ובה ניתן הקורס בשנית. לשם כך על התלמיד לחזור ולרשום את הקורס בטופס הלימודים ולשלם שכר לימוד בהתאם לקבוע בתקנון שכר הלימוד.
- (ב) הרישום המחודש לקורס יהיה על בסיס מקום פנוי.
- .81 חזרה על חובות שוטפים**
- תלמיד שנכשל בקורס, וקיבל אישור לחזור עליו, חייב לחזור ולמלא אחר כל החובות השוטפים בקורס, אלא אם כן מורה הקורס פטר אותו מכך מראש ובכתב. חזרה על קורס כפופה להוראות הרלוונטיות של תקנון שכר הלימוד.
- .82 ציון הקורס**
- כאמור בסעיף 70(ג), הציון המאוחר יותר בקורס הוא המחייב, אפילו הוא נמוך מהציון המקורי.
- .83 הגבלת זכות החזרה בקורסים קיימים**
- (א) ועדת הוראה פקולטאית רשאית לקבוע קורסים שעליהם אין אפשרות לחזור אם נבחן בהם בשני מועדים.
- (ב) ועדת הוראה פקולטאית רשאית להגביל את מספר הקורסים שעליהם רשאי תלמיד לחזור במהלך הלימודים לתואר.

פרק יד': תנאי מעבר

- .84 קורסי החובה והציונים הנדרשים**
- ועדת ההוראה של כל פקולטה, תקבע את רשימת קורסי החובה, ואת תנאי המעבר משנה לשנה.
- .85 ציוני מעבר בקורס**
- ציון המעבר בקורס לא יפחת מ- 60. ועדת ההוראה הפקולטאית רשאית לקבוע ציון מעבר גבוה מכך.
- .86 ממוצע ציונים מינימלי**

תנאי להמשך לימודיו של תלמיד הוא, שהשיג בשנת לימודיו הראשונה ממוצע ציונים של 60 לפחות בתוכנית הלימודים שאושרה על ידי המרכז האקדמי בטופס הלימודים. מועצת פקולטה רשאית לקבוע ציון ממוצע מינימאלי גבוה יותר. החליטה המועצה כאמור, תחול ההחלטה על תלמידים שהתקבלו ללימודים לאחריה.

87. מספר כשלונות מרבי

- (א) תלמיד שנכשל בקורס אחד ארבע פעמים יופסקו לימודיו. אולם, תלמיד שסיים את כל חובותיו האקדמיים לתואר, פרט לקורס חובה אחד שבו נכשל ארבע פעמים - יהא הדיקן רשאי לאשר לו להבחן פעמיים נוספות בשנה אחת, לאחר לימוד הקורס מחדש.
- (ב) תלמיד שלימודיו הופסקו בעקבות ארבעה כשלונות באותו קורס, רשאי להירשם מחדש כתלמיד שנה א' רק כעבור שלוש שנים, ולאחר שיעמוד בתנאי הקבלה שיהיו בתוקף בעת חידוש הרשמתו.
- (ג) תלמיד שהורחק מהלימודים במרכז עקב אי-עמידה בתנאי המעבר משנה לשנה יוכל להירשם מחדש כתלמיד במרכז רק בחלוף שלוש שנים ממועד הרחיקתו.

88. תוקף שנת לימודים

ועדת הוראה פקולטאית תקבע כללים באשר לשיוך תלמיד לשנתון.

פרק טו': זכאות לתואר

89. תנאי זכאות

- תלמיד זכאי לתואר בתנאי שהשלים את מלוא מחויבויותיו האקדמיות ומחויבויותיו האחרות למרכז האקדמי (ובכלל זה ההתחייבות הכספית) כמפורט להלן:
- (א) השלים את לימודיו, הן מבחינת היקף הקורסים והרכבם והן מבחינת ציון המעבר בהם.
- (ב) קיבל ציון עובר כפי שקבעה הפקולטה (60 לפחות), בכל הקורסים הנכללים בממוצע ציוניו.
- (ג) השיג ממוצע ציונים סופי אשר אינו נמוך מממוצע הציוני המינימאלי שנקבע בפקולטה ולא פחות מ-60.
- (ד) החזיר את כל ספרי הספרייה שברשותו לספרייה.

90. "סגירת תואר"

- (א) תלמיד יודיע למזכירות בכתב על סיום לימודיו לתואר. עם קבלת ההודעה תבדוק המזכירות את הזכאות לתואר ותחשב את ציון הגמר לתואר.
- (ב) לאחר קבלת אישור הזכאות לתואר, לא תהיה לתלמיד אפשרות לתקן את ציון הגמר, אלא באישור ועדת הוראה.

91. משקל מרכיבי ציון הגמר

- (א) ציון גמר לתואר "בוגר" מורכב מכל הציונים שקיבל התלמיד בסיום כל קורס כשהם משוקללים על פי מספר נ"ז שהוענקו לכל קורס. הציונים הסופיים המופיעים בגיליון הציונים, הינם מעוגלים.
- (ב) חישוב הממוצע לתואר נעשה על פי הציון המדויק, כולל עד שתי ספרות אחרי הנקודה, המצוי במחשב.

92. הגדרה מילולית של התואר בתעודה

הציון המספרי יקבע את רמת הסיום ואת מעמדו היחסי של התלמיד בקרב כלל המסיימים באותה פקולטה באותו מחזור (בתנאי שהציון לא יהיה נמוך מהסף שייקבע לכל רמה), בהתאם לכללים הבאים: בהצטיינות יתרה - 1% מכלל התלמידים, ציון סף מינימלי 95. בהצטיינות - 5% מהתלמידים בעלי הממוצע המשוקלל הגבוה ביותר, ובלבד שציון הגמר של התלמיד הינו 85 ומעלה.

93. תאריכי הזכאות לתואר

תאריך הזכאות לתואר ייקבע לפי יום מתן הציון האחרון לתואר. בכל מקרה לא יהיה זה יותר מחודש לאחר מועד הבחינה האחרונה או חודשיים מיום הגשת העבודה הסמינריונית האחרונה.

פרק טד': קביעת ממוצע הציונים

- 94. ציונים הנכללים בממוצע**
- (א) כל הציונים הסופיים שקיבל התלמיד בקורסים שהיו רשומים בטופס הלימודים שלו, לרבות בקורסים משנה קודמת שהתלמיד חייב בהם וקורסים אחרים שהתלמיד הורשה ללמוד, למעט קורסים עודפים, ייכללו בחישוב הציון הממוצע לאותה שנת לימוד, וכן בחישוב הציון הממוצע לתואר.
- (ב) חזר תלמיד על בחינה או על עבודה, ישוקלל בממוצע רק הציון המאוחר, כאמור בסעיף 70(ד).

- 95. ציונים שאינם נכללים בממוצע**
- הציונים המפורטים להלן לא ייכללו בחישוב ממוצע הציונים:
- (א) ציון בקורס שהתלמיד נבחן בו מבלי שהקורס היה רשום בטופס הלימודים שלו, כפי שאושר ע"י מזכירות התלמידים.
- (ב) הערכה מילולית כ- "פטור", "עובר", "סיים", "השלים".
- (ג) ציון שהושג בלימודים במוסד אחר, שהוכר לצורך חובותיו של התלמיד במרכז האקדמי. ציון זה ידווח כ"פטור" ללא ציון.
- (ד) קורס שתלמיד לא ניגש בו לבחינה.

פרק יז': תלמידים מצטיינים

- 96. עידוד מצוינות**
- המרכז האקדמי מעודד את תלמידיו להצטיין בלימודים. תלמיד מצטיין יזכה להערכה על ידי הכללתו ברשימות הדיקן השנתיות כמפורט להלן. תלמיד מצטיין עשוי גם לזכות במענק הצטיינות.

- 97. רשימת הדיקן**
- ברשימת הדיקן ייכללו התלמידים המצטיינים שבשנתון, הלומדים תוכנית לימודים מלאה, שהציון הממוצע שלהם באותה שנה אינו נופל מ-90, ושמוצע ציוניהם נמצא בין 7% העליונים של כלל תלמידי השנה שבה הם רשומים. מלגות כספיות, במידה ויחולקו, ינתנו רק ל-5% עליונים.

- 98. אופן חישוב ממוצע הצטיינות הדיקן**
- ועדות ההוראה יקבעו את מספר נקודות הזכות המיזערי הדרוש לשם היכללות ברשימת הדיקן, ואת הרכב הקורסים הנדרש לשם כך. קביעה כאמור יכול שתבחין בין חוגים שונים ובין שנות לימוד שונות. קביעה כאמור תפורסם באתר.

- 99. התאריך הקובע**
- המועד הקובע לצורך חישוב הממוצע הוא המועד שבו הסתיימו המועדים השניים (מועדי ב') של שנת הלימודים שהסתיימה. דיקן הפקולטה רשאי, במקרים נדירים ומטעמים מיוחדים שיירשמו, לאשר הכללתו של ציון שהתקבל במועד ג' בממוצע הציונים.

- 100. פרסום הרשימה וקבלת תעודה**
- (א) רשימת התלמידים המועמדים להיכלל ברשימת הדיקן תפורסם על לוח המודעות בעלום שם, תוך ציון מס' תעודת זהות או מס' תלמיד בלבד. זאת, כדי לאפשר לתלמיד הסבור כי שמו הושמט מהרשימה עקב טעות לפעול לתיקונה. רשימה זו אינה סופית ואינה מחייבת.
- (ב) ניתן להגיש ערעורים תוך שבועיים מיום פרסום הרשימה.
- (ג) תלמיד שנכלל ברשימת הדיקן יקבל תעודה חתומה ע"י הדיקן, ושמו יפורסם על לוח המודעות. כן יצוין הדבר בגיליון הציונים של התלמיד.

- 101. שלילת הזכות להיכלל ברשימת הדיקן**

תלמיד שהורשע בעבירת משמעת לא יהיה זכאי להיכלל ברשימת הדיקן בשנה שבה הורשע, אלא אם קבע הממונה על המשמעת או ועדת הערעורים, מטעמים מיוחדים שירשמו, כי אין בהרשעה קלון וכי התלמיד יוכל להיכלל ברשימת הדיקן. קביעה כאמור יכול שתיעשה הן בפסק הדין עצמו, הן בהחלטה נפרדת.

פרק יח': מסירת מידע על התלמיד

- 102. מסירת מידע לתלמיד עצמו**
- (א) תלמיד זכאי לקבל כל מידע הנמצא אודותיו במאגר הציונים.
(ב) קבלת המידע, כאמור בס"ק (א), תיעשה ע"י פנייה של התלמיד למזכירות התלמידים.
(ג) התלמיד רשאי לייפות בכתב את כוחו של אדם אחר כדי לקבל את המידע האמור בס"ק (א).

- 103. מסירת מידע לרשויות ולמורי המרכז האקדמי**
- מידע על ציוני התלמיד יהיה פתוח בפני רשויות המוסד ומורי התלמיד, לצורך מילוי תפקידם.

- 104. מסירת מידע לגופים חיצוניים**
- לא יימסרו פרטים אודות התלמיד לאדם או לגוף כלשהו שמחוץ למרכז האקדמי (פרט למסירת מידע המחוייבת על פי חוק), אלא אם ניתנה על כך הסכמה מפורשת וכתובה של התלמיד.

פרק יט': שימוש במחשבי המרכז האקדמי

- 105. שימוש בתוכנות חוקיות**
- (א) במחשבי המרכז האקדמי מותר השימוש רק בתוכנות מחשב חוקיות.
(ב) חל איסור להעתיק תוכנות מחשב ממחשבי המרכז האקדמי.
(ג) חל איסור להשתמש במחשבי המרכז בתוכנות שהועתקו שלא כדין ו/או שהגיעו לידי המשתמש בכל דרך שיש בה משום הפרת זכויות יוצרים.

- 106. שימוש במחשבים למטרות אקדמיות חוקיות**
- (א) השימוש במחשבי המרכז האקדמי הינו אך ורק למטרות אקדמיות ולא לכל מטרה אחרת. בין היתר, אסור להשתמש במחשבי המרכז האקדמי לשם פריצה למערכות אחרות ו/או לשם השגת גישה בלתי חוקית אליהן.
(ב) הפרת ס"ק (א) מהווה עבירת משמעת ואף עלולה להוות עבירה פלילית.
(ג) אין להשתמש במחשבי המרכז האקדמי בניגוד להוראות חוק המחשבים, התשנ"ה - 1995.

- 107. שימוש בהתאם להוראות ואי-גרימת נזק**
- התלמיד חייב להשתמש במחשב בהתאם להוראות החוק ולנוהלי המרכז האקדמי. יש להישמע להוראות איש המחשבים ויתר הגורמים המוסמכים במרכז האקדמי ולהימנע מכל פעולה, ו/או מחדל העלולים לגרום נזק למחשב, לנתונים ו/או למידע המאוחסנים בו.

- 108. היעדר אחריות**
- המרכז האקדמי אינו אחראי כלפי התלמיד בכל דרך שהיא לגבי מידע, תוכנות, נתונים ו/או כל הנובע מהשימוש שנעשה במחשב ולא יישא באחריות לנזק ו/או לאובדן שעלול להיגרם לתלמיד כתוצאה מהשימוש במחשב.

- 109. הדפסת עבודות בספרייה**
- תלמיד שמדפיס עבודה בספרייה חייב לכבות את המחשב בגמר עבודתו, כדי למנוע אפשרות של העתקה. אי-ביצוע הוראה זו מהווה עבירת משמעת.

פרק כ': פרסום סיכומי הרצאות

- 110. אישור מורה**

- (א) הפצה ברבים של סיכומי הרצאות בקורס שניתן במרכז האקדמי (לרבות "מחברות בחינה" שהופצו בעבר על-ידי אגודת הסטודנטים) תיעשה אך ורק באישור מראש ובכתב של המורה באותו הקורס.
- (ב) הפרת הוראה ס"ק (א) מהווה עבירת משמעת בין אם יש בכך פגיעה בזכויות יוצרים ובין אם לאו.

פרק כא': נציב קבילות סטודנטים

- 111. מינוי נציב קבילות**
נשיא המרכז ימנה מרצה מן הסגל הפנימי של המוסד, כנציב קבילות סטודנטים, אשר יפעל בהתאם לסעיף 22 לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז - 2007.

פרק כב': הוראות כלליות

- 112. שינוי הוראות**
- (א) רשויות המרכז האקדמי רשאיות לשנות כל הוראה, תקנה וכלל בתקנון זה, להוסיף עליהם, לגרוע מהם או לבטלם, לפי שיקול דעתם, וזאת גם במהלך שנת הלימודים.
- (ב) הודעה על שינויים כאמור בס"ק (א) תתפרסם באתר המרכז או בכל דרך מתאימה אחרת.
- (ג) תלמיד במוסד כפוף לכל שינוי שנעשה בהתאם לס"ק (א) ו-(ב), גם אם השינוי נקבע או הוחלט עליו לאחר שהתלמיד החל את לימודיו במרכז. אולם, תלמיד הסבור כי השינוי פוגע בו באופן בלתי הוגן רשאי לערער על השינוי בפני נשיא המרכז.

- 113. בקשות מיוחדות**
- (א) הדיקן או נשיא המרכז רשאים, בנסיבות מיוחדות ויוצאות דופן, ומטעמים שיירשמו, לתת לתלמיד הקלה מחובה המוטלת עליו על פי התקנון.
- (ב) תלמיד המעוניין בהקלה מחובה המוטלת עליו לפי התקנון, יגיש בקשה בכתב דרך המזכירות לענייני תלמידים. הבקשה תהיה מנומקת, ויצורפו אליה האישורים הנדרשים לפי הנסיבות.
- (ג) תשובה לבקשת תלמיד לפי ס"ק (ב) תינתן בכתב.

- 114. פרסום הודעות לתלמידים**
- (א) הוראות והודעות לתלמידים מתפרסמות על לוחות המודעות של המרכז האקדמי ובאתר האינטרנט שלו. על התלמיד לעקוב בקביעות אחר הודעות אלו.

- 115. אגודת הסטודנטים**
- (א) הסטודנטים זכאים להקים אגודת סטודנטים, שעומדת בהוראות סעיף 21 לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז – 2007, ולבחור את נציגיהם לאגודה.
- (ב) הבחירות לאגודת הסטודנטים יתקיימו בתיאום עם נשיא המרכז האקדמי.
- (ג) המרכז האקדמי יראה בנציגי אגודת הסטודנטים את נציגי הסטודנטים.
- (ד) על אף האמור בס"ק (ג), המרכז האקדמי לא יכיר בתלמיד שהורשע בעבירת משמעת שיש עימה קלון כנציג סטודנטים.

- 116. סמכויות**
- (א) הסמכות לשנות או להוסיף על תקנון זה היא למועצה האקדמית העליונה של המרכז.
- (ב) המועצות הפקולטאיות מוסמכות לקבוע, לאשר ולשנות תקנוני לימודים פקולטאיים, שיהיו כפופים לקבוע בתקנון זה.

- 117. כללי**
- (א) כל שנאמר בתקנון זה בלשון זכר, הכוונה היא גם ללשון נקבה; וכל שנאמר בלשון יחיד, הכוונה היא גם ללשון רבים ולהיפך.

נספח תלמידים מצטיינים פקולטה למנהל עסקים

א. רשימת הדיקן
ברשימת הדיקן ייכללו התלמידים המצטיינים שבשנתון, הלומדים תוכנית לימודים מלאה, שהציון הממוצע שלהם באותה שנה אינו נופל מ-90, ושמוצע ציוניהם נמצא בין 7% העליונים של כלל תלמידי השנה שבה הם רשומים. מלגות כספיות, במידה ויחולקו, ינתנו רק ל-5% עליונים.

ב. 1. אופן חישוב הממוצע לרשימת הדיקן לתואר במנהל עסקים:

שנה א': 36 נ"ז.

שנה א' – התמחות בחשבונאות: 41 נ"ז.

שנה ב': 37 נ"ז.

שנה ב' – התמחות בחשבונאות: 44 נ"ז.

שנה ג': 34 נ"ז.

2. אופן חישוב הממוצע לרשימת הדיקן לתואר בחשבונאות:

שנה א': 36 נ"ז.

שנה ב': 38 נ"ז.

שנה ג': 39 נ"ז.

4. אופן חישוב הממוצע לרשימת הדיקן לתואר כפול במשפטים ומנהל עסקים:

שנה א': 44 נ"ז.

שנה ב': 44 נ"ז.

שנה ג': 44 נ"ז.

שנה ד': 44 נ"ז.

ג. לכל שנתון יחושבו במסגרת נקודות החובה רק קורסי חובה השייכים לאותה שנה. תלמיד שמשלים קורסי חובה משנים קודמות, מקצועות אלו לא יכללו בחישוב הממוצע לרשימת הדיקן באותה שנה. הציונים הסופיים המופיעים בגליון הציונים, הינם מעוגלים. חישוב הממוצע לרשימת דיקן יעשה על פי הציון המעוגל שמופיע בגליון הציונים.

ד. ציונים שינתנו או ישונו לאחר שפורסמה רשימת מצטיינים טנטטיבית על לוחות המודעות לא יכללו בממוצע לחישוב הצטיינות.

ה. חישוב ממוצע הציונים לרשימת דיקן יעשה לכל השנתון ללא הפרדה למסלולים. לצורך חישוב הממוצע ילקחו ציונים מעוגלים בלבד.

ו. תלמיד שאין לו את מספר הנקודות הנדרש, כפי שמפורט בסעיף ב, לא יוכל להכלל ברשימת המצטיינים.

ז. רשימת הדיקן תכלול 1% של תלמידים הלומדים תוכנית לימודים מלאה וממוצע ציוניהם אינו נופל מציון 90 אשר קבלו הכרה בקורסים, על סמך לימודים אקדמאים קודמים ואינם מגיעים למספר הנקודות הנדרש. לצורך חישוב הממוצע ילקחו בחשבון 30 נ"ז.

ח. שמות המועמדים לרשימת הדיקן יפורסמו על גבי לוח המודעות. תלמידים הסבורים שהם זכאים להיכלל ברשימה ואינם מופיעים בה יפנו בכתב למזכירות תוך שבועיים מיום פרסום רשימת המועמדים. רשימה זו היא טנטטיבית ואינה סופית. יתכן כי תלמיד שפורסם ברשימה זו לא יכלל ברשימה הסופית. תלמידים שנכללו ברשימת הדיקן יקבלו תעודה חתומה ע"י הדיקן, ושמותיהם יפורסמו על גבי לוח המודעות. כן יצויין הדבר בגליון הציונים.

ט. סטודנט שהורשע בביצוע עבירת משמעת, לא יכלל ברשימת מצטייני הדיקן בשנת הלימוד בה נעברה העבירה.

י. סטודנט בשנתו האחרונה ללימודים לא יקבל מלגה כספית.

תקנון הספרייה

נוהל השאלה:

ספרים עם סרט לבן ניתנים להשאלה.
ספרים ניתנים להשאלה עד שבוע ימים בלבד.
השאלת ספר לתלמיד מותנית בהצגת כרטיס תלמיד תקף או תעודה מזהה
ספר מבוקש מושאל ליומיים, או על פי שיקול דעתן של הספריניות.
ספרים עם סרט אדום לא ניתנים להשאלה.
אוגדנים, אנציקלופדיות, מילונים, כתבי עת, סדרות ופסקי דין אינם ניתנים להשאלה.
ניתן לשאול עד 10 פריטים.
שואל אינו רשאי להעביר לאחר ספר מושאל, והוא יהיה אחראי לו כל עוד לא הוחזר לספרייה
בוגר המרכז זכאי להמשיך ולהשתמש בשירותי הספרייה תמורת המחאת עירבון ע"ס 1000 ₪.

נוהל החזרת ספרים:

סטודנט חייב להחזיר ספר מושאל לאחר שבוע ימים.
ניתן לבקש הארכה במידה והספר אינו מוזמן.
מרצה שייצא לשנת שבתון או סטודנט שייצא לחופשה ארוכה, או סטודנט שמסיים את לימודיו במכללה יחזירו
לספרייה את כל הספרים הנמצאים ברשותם.

צוות הספרייה יהיה רשאי לפעול כלפי סטודנט שאיחר בהחזרת ספרים באחד מהאמצעים הבאים:

- א. הגבלת השאלה
- ב. לחייב בקנס בהתאם לסוג הספר המושאל (הסכום המרבי הוא 10 ₪ ליום איחור)
- ג. העמדה לדין משמעתי

הארכת מועד השאלת ספרים:

הארכת הספרים היא אוטומטית ומתבצעת על ידי מערכת חיצונית שלא ממקמת במכללה.
ההארכה האוטומטית היא עד חודש ימים. (אלא אם כן יש הזמנה לספר. ואז הסטודנט השואל מקבל מייל
להחזיר את הספר). לאחר חודש ימים של הארכות מתבקש הסטודנט במייל להחזיר את הספר. במקרה זה
הסטודנט רשאי לבקש הארכה להשאלה בטלפון או במייל (שאינן הזמנה
הארכה תתאפשר בתנאי שהספר אינו מוזמן ע"י קורא אחר ובאישור הספריניות בלבד!

הזמנת ספרים:

לא ניתן להזמין ספר לתאריך מסוים. הזמנת ספרים מתבצעת אך ורק על פי תור.
הזמנת ספר תתבצע אך ורק אם כל העותקים הושאלו (לא ניתן להזמין ספר כל עוד קיימים עותקים על המדף).
על הסטודנט מוטלת האחריות לבדוק את מיקומו ברשימת הממתנים.
ספר מוזמן ישמר 48 שעות.

אובדן ספרים:

קורא שאיבד ספר חייב לרכוש ספר חדש במקומו.

כללי התנהגות בספרייה:

בספרייה חובה לשמור על השקט!
חל איסור על שימוש בטלפונים ניידים בתחומי הספרייה!
אין להכניס מזון ושתייה (מלבד מים)!
העישון אסור!
אין להכניס תיקים לספרייה (כולל תיקי מחשב ניידים).
קורא המתבקש להזדהות ולמסור את פרטיו האישיים לעובד המרכז האקדמי – חייב לעשות כן.
סטודנט שהפר הוראות הספרייה צפוי לעמוד בפני וועדת משמעת.

תקנון משמעת

סימן א' - הגדרות

בתקנון זה יהיה למונחים הבאים המובן כדלקמן:

"המרכז האקדמי" אחד מאלה:

1. המרכז האקדמי למשפט ולעסקים (להלן - "המרכז האקדמי");
2. כל מוסד הנמצא בשליטת המרכז האקדמי או מסונף אליו לצורכי הוראה או מחקר;
3. כל מוסד שתלמיד המרכז האקדמי נמצא בו לצורכי לימוד או מחקר כ"תלמיד של המרכז האקדמי", כגון בית המשפט לענייני משפחה; ספריה אקדמית; לשכה לסיוע משפטי וכד'.

"מורה" מי שממלא תפקיד הוראה, הדרכה או מחקר מטעם המרכז האקדמי.

"עובד" עובד המרכז האקדמי או אדם המועסק על ידי המרכז האקדמי או בשירותיו ואינו מורה.

"עבירת משמעת" כל אחת מהעבירות המפורטות בסעיף 13 לתקנון זה וכן עבירות על כללי המשמעת שיקבעו מעת לעת ויפורסמו בדרך המקובלת במרכז האקדמי, לרבות ניסיון, שידול או סיוע לעבור עבירות כאמור.

"תלמיד"

1. מי שנרשם ללימודים במרכז האקדמי ונתקבל על-ידו כתלמיד - מעת הרשמתו וכל עוד הוא רשום כתלמיד, כולל בחופשת הלימודים.
2. מי שהגיש מועמדותו להתקבל כתלמיד, ובקשתו נדחתה - מרגע הרשמתו ועד קבלת הודעת הדחייה;
3. מי שסיים את חוק לימודיו, אך טרם קיבל תעודה;
4. מי שהתקבל כתלמיד לשנת לימודים מסוימת, ייחשב כתלמיד לעניין תקנון זה עד סוף השנה האקדמית, אף אם הפסיק לימודיו לפני תום שנת הלימודים;
5. מי שהיה תלמיד במרכז האקדמי או שהציג מועמדותו למרכז האקדמי - גם לאחר שסיים ו/או הפסיק לימודיו ו/או נדחתה מועמדתו - בקשר למעשים שעשה בעת שהיה תלמיד או מועמד קבלה למרכז האקדמי.

סימן ב' - רשויות המשמעת

(1) רשויות המשמעת

- א. רשויות המשמעת במרכז האקדמי הן: נשיא המרכז האקדמי, ועדת המשמעת- המורכבת מהממונה על המשמעת (להלן: הממונה) וסגניו, (להלן - "הועדה") וועדת הערעורים לענייני משמעת.
- ב. רשויות אחרות: התובע, מזכיר ועדת המשמעת וועדת הערעורים. התובע ימונה על ידי נשיא המרכז האקדמי.

(2) בחירת הממונה וסגניו

נשיא המרכז האקדמי ימנה את הממונה ואת סגניו מקרב מורי המרכז האקדמי לתקופה קצובה.

(3) הרכב ועדת המשמעת

- א. ועדת המשמעת תדון בהרכב של דן יחיד. אולם, היא רשאית לדון גם בהרכב של שניים (הממונה וסגנו), אם החליט על כך הממונה.
- ב. במקרה של מחלוקת בין הממונה לבין סגנו, בין לעניין ההכרעה עצמה ובין לעניין העונש, תכריע דעתו של הממונה.

(4) ממונה וסגן

כל סמכות המסורה לממונה על המשמעת מסורה גם לסגנו. דין החלטה או פסק דין של סגן כדין החלטה של הממונה לכל דבר ועניין.

(5) חלוקת התיקים וקביעת המועדים

חלוקת התיקים בין הממונה לסגנו וקביעת הדיון יקבעו על-פי הנחיות כלליות או על-פי החלטה לעניין מסוים כפי שיקבע הממונה.

(6) מזכיר ועדת המשמעת

- א. המנכ"ל ימנה את "מזכיר ועדת המשמעת" (להלן - "המזכיר").
- ב. תפקיד המזכיר לטפל בכל ההיבטים המנהליים של ההליך המשמעתי על-פי הנחיות הממונה:
 - [1] קבלת תלונה ופתיחת תיק תלונה.
 - [2] משלוח וקבלה של הודעות שונות הקשורות בהליך המשמעתי.
 - [3] העברת התיק לעיון התובע לצורך הכרעה בשאלת קיומו של ההליך המשמעתי בתיק הנדון.
 - [4] ניהול פרוטוקול הדיון המשמעתי.
 - [5] מעקב ויישום אחר החלטות ועדת המשמעת.
 - [6] סיוע לממונה ולתובע בביצוע תפקידם, בהתאם לצורך.

(7) הרכב ועדת הערעורים

- א. נשיא המרכז האקדמי ימנה כחברי ועדת הערעורים ויושב ראש ועדת הערעורים שלושה מקרב המורים במרכז האקדמי לתקופה קצובה.
- ב. יושב ראש אגודת הסטודנטים יודיע לנשיא המרכז וליושב ראש ועדת הערעורים את זהות נציג אגודת הסטודנטים לועדת הערעורים.

(8) מותב ועדת הערעורים

- א. ועדת הערעורים תדון בערעורים על החלטות ופסקי דין של הממונה או של ועדת המשמעת במותב של שלושה, כשאחד מהם הוא נציג אגודת הסטודנטים.
- ב. מותב ועדת הערעורים ייקבע על ידי יושב ראש ועדת הערעורים.
- ג. יושב ראש ועדת הערעורים ישמש יושב ראש המותב.

(9) המשך כהונה

- נסיימה תקופת כהונתם של חברי ועדת המשמעת או של חברי ועדת הערעורים, הם יהיו מוסמכים להמשיך ולסיים את הדיון בכל עניין התלוי ועומד בפניהם.

(10) דיון משמעת ושיפוט פלילי

- א. סמכותו של הממונה לדון ולפסוק בעבירת משמעת אינה נשללת על ידי האפשרות של קיום הליכים פליליים בבית משפט נגד התלמיד שנגדו הוגשה התלונה (להלן - "הנתבע"), או על ידי קיום הליכים כאלה, או על-ידי מתן פסק דין או החלטה בהליכים אלה.
- ב. נתגלה חשד לכאורה לביצוע עבירה פלילית של תלמיד במהלך בדיקתה של תלונה או במהלך דיון משמעתי, ייתן על כך הממונה הודעה ליועץ המשפטי לממשלה בצירוף העתק החומר הנוגע לעניין. הממונה לא ידון בעניין לפני מתן הודעה כאמור, וזאת בהתאם לסעיף 269 לחוק העונשין, התשל"ז - 1977.
- ג. אם רשויות המדינה פתחו בחקירה בעניין מסוים הנדון בהליכים משמעתיים במרכז האקדמי, או שהוגש כתב אישום באותו עניין לבית משפט, רשאי הממונה להחליט על עיכוב ההליכים המשמעתיים עד לסיום הטיפול באותו עניין על ידי רשויות החקירה או בבית המשפט. החליט הממונה על עיכוב ההליכים המשמעתיים, יעקוב המזכיר אחר מהלך החקירה והמשפט מטעם מוסדות המדינה, ועם סיומם יודיע על תוצאותיהם לממונה, אשר יכריע בעניין חידוש ההליכים המשמעתיים נגד התלמיד.
- ד. פסק דין פלילי מרשיע יהווה ראיה חלוטה לאשמת התלמיד בהליך המשמעתי.

(11) שמירת סמכויות כללית

- א. סמכותו של הממונה לדון ולפסוק בעבירת משמעת אינה שוללת את הסמכות של מורה או עובד לתת הוראות, או לנקוט צעדים, לשם מניעת הפרעה מצד תלמיד למהלך התקין של לימודים, בחינות או פעילות אחרת במרכז האקדמי, במידה שסמכות כזאת נכללת במסגרת תפקידיו של אותו מורה או עובד.
- ב. אין בהוראת תקנון זה כדי לפגוע בסמכותו של ראש המרכז האקדמי, מורה או עובד המרכז האקדמי הנובעת מהוראות אחרות של תקנוני המרכז האקדמי, או מכוח נוהג לעכב מתן ציון, לדחות בדיקת בחינה או עבודה או להוציא תלמיד מכיתה במקרה של הפרעה.

12) מוסדות משמעת לנושאים מיוחדים

מבלי לפגוע בסמכויות הכלליות של הממונה ושל רשויות המשמעת האחרות הנזכרות בתקנון זה, רשאי נשיא המרכז האקדמי להקים גופים קבועים שיטפלו בהפרת הוראות תקנונים, בהפרת חובות מן החוק, או בהפרת הוראות חוזיות בנושאים מוגדרים.

סימן ג' - עבירות ועונשים

13) עבירות משמעת

עבירת משמעת היא אחת או יותר מהעבירות כדלקמן, שנעשתה על ידי תלמיד, בין כתלי המרכז האקדמי או מחוצה לו:

- (א) אי ציות להוראות של רשויות המרכז האקדמי, מוריו או עובדיו, שניתנו על ידם במסגרת מילוי תפקידם.
- סירב תלמיד להוראות משגיח בבחינה למסור חומרים החשודים כאסורים בשימוש בבחינה, יראו אותו כמי שעבר עבירת הונאה לפי סעיף 13(ד) לתקנון המשמעת.
- (ב) מסירת ידיעה כוזבת למרכז האקדמי, לרשויותיו, למוריו או לעובדיו, או ביצוע מעשה תרמית, או הסתרת מידע ביודעין, לשם קבלת זכויות במרכז האקדמי או בקשר ללימודים במרכז האקדמי.
- (ג) התנהגות בלתי הולמת בפני רשויות המשמעת, ובכלל זה הימנעות מהופעה להעיד או להישפט; סירוב להעיד; מתן עדות שקר; הימנעות ממסירת ראיות בהליך משמעתי והפרת החלטה או עונש של רשות משמעת.
- (ד) הונאה מכוונת בבחינה, בעבודת-בית, בעבודה סמינריונית, בעבודת גמר, או בעבודה אחרת שהוטלה על התלמיד בקשר עם לימודיו, או נסיון להונאה כאמור.
14. הימצאות חומר אסור (לרבות טלפון סלולרי) בכליו של התלמיד או ברשותו בשעת בחינה, בין אם התלמיד מודע להימצאות החומר האסור בכליו, ובין אם התרשל בלבד.
- (ה) הונאה בבחינת כניסה למרכז האקדמי, בין במטרה להתקבל בעצמו כתלמיד ובין במטרה לסייע לאחר להתקבל כתלמיד במרכז האקדמי.
- (ו) [1] הפרה של הוראות המתייחסות לבחינה, לעבודת-בית, לעבודה סמינריונית, לעבודת גמר, או לעבודה אחרת שהוטלה על התלמיד בקשר עם לימודיו, לרבות הפרת הוראות / בדבר התנהגות במהלך בחינה בכתב או בעל-פה.
- [2] מבלי לגרוע מהנחיות נוספות הניתנות לתלמידים, מובהר בזה ומודגש כי אסור לתלמיד לעיין בעבודתו הכתובה של תלמיד אחר לפני מועד ההגשה ואסור לתלמיד לאפשר לתלמיד אחר לעיין בעבודתו שלו לפני מועד ההגשה (עבודה – לרבות טיוטה).
- [3] הדפסת עבודה במרכז האקדמי תעשה אך ורק באמצעות כרטיס הצילום של התלמיד שכתב את העבודה, ולא באמצעות כרטיס צילום של תלמיד אחר. במקרה של הפרת הוראה זו, תחול האחריות להגשת עבודות זהות / דומות על שני התלמידים.
- ז. הפרה של תקנון או של הוראות או של הסכמים המתייחסים לשימוש במתקני המרכז האקדמי, כולל ספריות, אולמות, מועדונים, משרדים, שטח פתוח, ומגרשי חניה (לדוגמא, הכנסת מזון ושתיה לכיתות או תליית מודעות במקומות שאינם מיועדים לכך).
- ח. הפרעה להוראה, למחקר או לעבודה במרכז האקדמי וכן הפרעה לכל פעילות אחרת המאושרת על ידי מוסדות המרכז האקדמי.
- ט. פגיעה ברכוש המרכז האקדמי או ברכוש אחר המשמש לצרכיו, ובכלל זה גניבה של רכוש כזה.
- י. התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבודם, בגופם או ברכושם של מוריו, עובדיו או תלמידיו של המרכז האקדמי אם נעשתה עקב או בקשר למעמדם כמורים, כעובדים או כתלמידים, או אם נעשתה בתחום מתקניו של המרכז האקדמי.
- יא. עישון במקום אסור.
- יב. אי ציות להוראות ולנהלי הנהיגה והחניה בשטח המרכז האקדמי, ואי ציות להוראות קצין הביטחון ופקחיו.
- יג. חדירה או עיון בלתי מורשים במאגרי מידע של המרכז האקדמי, או בכל חומר אחר השייך למרכז האקדמי.
- יד. הטרדה מינית ו/או התנכלות כמשמעותן בחוק למניעת הטרדה מינית, תשנ"ח – 1998 וכן הפרת תקנון למניעת הטרדה מינית.
- טו. [1] צילום או הקלטה של שיעור או הרצאה מבלי שניתנה לכך הסכמה מראש של המרצה.
- [2] פרסום של מידע שצולם או הוקלט בשיעור או הרצאה, לרבות פרסום מידע שהוקלט או צולם, באמצעות המערכת הייעודית מטעם המרכז האקדמי (כגון, מערכת ה-ClassBoost), ובכלל זה

מתן אפשרות גישה למידע זה למי שאינו מורשה לכך (כגון, העברת סיסמא אישית לאדם אחר); ולרבות שימוש בהרצאה מוקלטת שלא לצורך שלמענו צולמה או הוקלטה או בניגוד להנחיות המרצה או המרכז האקדמי.
הוראה זו לא תחול על העברת מידע לרשויות המשמעת במרכז האקדמי או לרשויות אכיפת החוק במדינה או שניתנה עליה הסכמה מראש של המרצה. לצורך סעיף זה "פרסום" - לרבות העברה לאחר.

[3] מתן פומבי לסיכומי הרצאות בקורס שניתן במרכז האקדמי (כגון, "מחברת בחינה") ללא אישור מראש בכתב של המורה באותו הקורס.
טז. התנהגות שאינה הולמת תלמיד מוסד להשכלה גבוהה, ובלבד שאינה נופלת לגדר העבירות המנויות לעיל.
יז. כל התנהגות שמהווה עבירה פלילית אם היא נעשתה בתחום המרכז האקדמי או בקשר ללימודים במרכז האקדמי או בקשר למרכז האקדמי.

14 עונשים

**תלמיד שנמצא אשם בעבירת משמעת צפוי לאחד או ליותר מן העונשים המנויים להלן.
בנוסף לעונש, באופן אוטומטי יאבד התלמיד את זכותו לקבל הנחה בשכר לימוד, פרס לימודים או מלגה.
כן עשוי התלמיד לאבד את זכותו להימנות על רשימת הדיקן ולייצג את התלמידים כנציג אגודת הסטודנטים כמפורט בסעיפים 15 ו-20 ד לתקנון הלימודים.**

א. אזהרה, נזיפה או נזיפה חמורה.
ב. מניעת שימוש במתקני המרכז האקדמי.
ג. פסילת בחינה שהתלמיד נבחן בה, פסילת עבודת בית, פסילת עבודה סמינריונית, פסילת עבודת גמר או עבודה אחרת שהוטלה על התלמיד בקשר עם לימודיו. דין פסילת בחינה או עבודה כאמור כדין כשלון בציון "0".
ד. התניית קבלת התואר וסיום הלימודים במטלות לימודיות נוספות על אלה שקבועות בתקנון הלימודים.
ה. איסור לגשת לבחינה במועד מסוים או במועדים מסוימים.
ו. הפחתה מהציון בעבודה, בבחינה או בקורס.
ז. ביטול השתתפות בקורס.
ח. עיכוב מתן תעודה או עיכוב אישור המעיד על לימודי התלמיד, או על סיום לימודיו למשך תקופה שתקבע.
ט. אישור לימודים במתכונת של חצי תוכנית בלבד לתקופה שתקבע.
י. ביטול בדיעבד של הכרה בלימודים של סמסטר אחד או יותר.
יא. הרחקה מהמרכז האקדמי לתקופה קצובה או לצמיתות.
יב. ביטול זכויות או הישגים בלימודים, לרבות שלילת זכות לקבלת תעודה או אישור המעידים על לימודים אלה ולרבות שלילת הזכות להכלל ברשימת הדיקן.
יג. שלילת זכאות למלגה, ובכלל זה הטלת חובה להחזיר כספי מילגה ששולמו לתלמיד.
יד. כל עונש אחר התואם את נסיבות העניין.

15 עונש על תנאי וסמכויות נוספות של הממונה

א. רשויות המשמעת רשאיות להורות כי עונש לפי סעיף 14 לעיל (למעט סעיף קטן א'), כולו או מקצתו יהיה על תנאי. התנאי הוא שהתלמיד לא יעבור עבירה או עבירות שתקבענה על ידי רשויות המשמעת בתקופה מוגדרת.
ב. תלמיד שנדון לעונש על תנאי לא ישא את עונשו, אלא אם עבר תוך התקופה שנקבעה על ידי ועדת המשמעת אחת מהעבירות שנקבעו. תקופת התנאי תתחיל להימנות מיום ההחלטה, אלא אם כן נקבע אחרת.
ג. אם עונש על תנאי מתייחס לציון בקורס או בעבודה - עד לסיום תקופת התנאי לא יירשם בגיליון הציונים של הנתבע הציון של אותו קורס או עבודה.
ד. הסמכות לגזור כל עונש המפורט בתקנון כוללת גם את הסמכות לתת את העונש באופן חלקי, באופן מסויג או באופן מותנה.
ה. הממונה רשאי להורות, בנסיבות מיוחדות ומטעמים מיוחדים שיירשמו, כי דבר ההרשעה והעונש יירשמו בגיליון הציונים של הנתבע. רישום כאמור ימחק מגיליון הציונים לאחר שנתיים, אלא אם כן ציין הממונה תקופה אחרת. לא קבע הממונה רישום כאמור, לא יירשם דבר ההרשעה או העונש בגיליון הציונים.

16 פיצויים

נמצא תלמיד אשם בעבירת משמעת, ועקב מעשה העבירה נגרם נזק כלכלי למרכז האקדמי, רשאית הוועדה לחייבו, בנוסף לכל עונש שיוטל עליו או במקומו, לשלם למרכז האקדמי פיצוי כספי בשיעור שלא יעלה על הנזק שנגרם עקב העבירה.

(17) אכיפה

קנס או פיצויים שנפסקו כעונש על נתבע, ייראו כחוב של הנתבע למרכז האקדמי.

סימן ד' - הליכי הדיון

(18) המתלונן

תלונה על עבירות משמעת נגד תלמיד תוגש למזכיר ועדת המשמעת על ידי מורה, על ידי עובד המרכז האקדמי או על ידי תלמיד אחר.

(19) עיון בתלונה

א. בסמוך לאחר הגשת תלונה למזכיר, תועבר התלונה לעיון התובע, שיחליט בתוך זמן סביר:

1. אם יש מקום לבטל את הליכי המשמעת, למחוק התלונה או לעכב הליכים; או
2. לפתוח בהליך משמעת מבלי לקבל תגובת הנילון; או
3. לאפשר לנילון להגיב בטרם תתקבל החלטה על פתיחה בהליך משמעת.

ב. החליט התובע לאפשר לנילון להגיב בטרם תתקבל החלטה על פתיחת התיק כאמור בס"ק א(3), יעביר המזכיר את נוסח התלונה לנילון ויבקש לקבל את תגובתו בתוך עשרה ימים, אלא אם קבע התובע אחרת. לא התקבלה תגובתו של הנילון כאמור, יורה התובע על פתיחת הליך משמעת.

ג. בסמוך לאחר קבלת תגובתו של הנילון כאמור בס"ק ב) יחליט התובע אם יש מקום לבטל את הליכי המשמעת, למחוק התלונה, לעכב הליכים או לפתוח בהליך משמעת.

ד. התובע רשאי להורות בכל שלב על גביית ראיות נוספות בטרם קבלת החלטות לפי סעיף זה.

(20) הודעה בדבר פתיחת הליכים

א. החליט התובע כי יש מקום לפתוח בהליך משמעת נגד תלמיד, יפתח המזכיר תיק תלונה, אשר יכלול בין היתר את נוסח התלונה ואת הראיות שנאספו בתיק.

ב. הודעה בדבר פתיחת הליכים משמעתיים נגד תלמיד (להלן - "נתבע") תשלח בדואר רשום.

ג. ההודעה תציין את הרקע העובדתי לתלונה ואת הסעיף בתקנון אשר בהפרתו נאשם התלמיד. כמו כן, יצוין בהודעה במפורש כי לנתבע עומדת זכות לעיין בתיק התלונה בהתאם לסעיף 28 לתקנון המשמעת; וכן יופנה התלמיד לתקנון המשמעת המופיע באתר האינטרנט של המרכז האקדמי.

(21) מועד הדיון

א. מועד הדיון יקבע לא יאוחר משישים יום מיום קבלת התלונה על ידי הממונה; ובתקופת חופשת הקיץ - לא יאוחר מתשעים יום, אלא אם כן ביקש התלמיד דחיית המועד.

ב. עם קביעת מועד הדיון יודיע מזכיר הועדה לנתבע ולתובע על מועד הדיון.

(22) דיון ללא נוכחות הנתבע

א. לא הופיע נתבע לדיון במועד שנקבע, רשאית הועדה לקיים את הדיון בהעדרו, ובלבד שנעשתה כל פעולה סבירה כדי שהנתבע יקבל הודעה על מועד הדיון.

ב. הממונה רשאי להורות על הוצאת הנתבע ולקיים דיון בהעדרו אם הוא מפריע לדיון ולאחר שהוזהר.

ג. החלטה שניתנה בעקבות דיון שלא בנוכחות הנתבע תישלח אל הנתבע בדואר רשום.

(23) דיון ללא נוכחות הצדדים בהסכמת הנתבע

א. לבקשת הנתבע, ולאחר שעיין בחומר הראיות שבתיק התלונה, רשאי הממונה להחליט כי הדיון המשמעתי יתנהל על סמך החומר שבתיק התלונה בלבד.

ב. דין החלטה בעקבות דיון כאמור כדין פסק דין כמשמעותו בסעיף 31 לתקנון המשמעת. אולם, הועדה לא תהיה רשאית להטיל בדיון כאמור עונש מהסוגים המפורטים בסעיפים 14ט, 14י, 14יא, 14יב.

(24) ביטול החלטה שניתנה בהיעדר הנתבע

ניתנה החלטת הועדה שלא בפני הנתבע בהתאם לסעיף 22, רשאי הנתבע לפנות לועדה תוך שבעה ימים מיום שקיבל הודעה על ההחלטה בבקשה לביטולה. הועדה רשאית לבטל את החלטתה או לשנותה מטעמים מיוחדים שיירשמו, ולקיים דיון מחודש בהחלטה.

(25) יצוג הנתבע

הנתבע יהיה נוכח בעצמו בעת הדיון, אולם הוא רשאי להיעזר לצורך הצגת הגנתו בפני רשויות המשמעת בתלמיד-חבר או בעורך דין.

(26) נוכחות המתלונן

המתלונן יהיה רשאי להיות נוכח בעת הדיון ולהבהיר את תלונתו.

(27) עדים

בעלי הדיון או הממונה על המשמעת רשאים לזמן עדים לצורך בירור התלונה. שמיעת העדות תתבצע בהתאם לאופן שיקבע הממונה, תוך שמירה על זכויותיו של הנתבע.

(28) גילוי הראיות

הנתבע זכאי לעיין בתיק התלונה לפני מועד הדיון ולקבל לידי את העתק חומר הראיות שבתיק.

(29) נוהלי הדיון

א. הממונה יפתח את הדיון על ידי קריאת התלונה בפני הנתבע, ועל פי בקשת הנתבע יסביר לו את טיב התלונה שהוגשה נגדו.

ב. לאחר קריאת התלונה יבקש הממונה את תגובתו של הנתבע.

ג. הודה הנתבע בעובדות המפורטות בתלונה, תהיה הועדה רשאית למצוא אותו אשם על פי הודאתו, ללא צורך בראיות נוספות. אולם, הועדה תהיה רשאית, על אף הודאת הנתבע, לנקוט בכל פעולה הנדרשת לבירור העובדות.

ד. לא הודה הנתבע בתלונה, יתנהל ההליך המשמעתי בהתאם לקבוע בתקנון.

ה. הממונה ינהל את הדיון ויקבל ראיות בדרך שנראית לו צודקת ויעילה בנסיבות העניין.

ו. פרוטוקול הדיון ייערך על ידי הממונה או המזכיר.

ז. במהלך הדיון, רשאי הממונה להפסיק, להורות על החזרת התלונה להשלמת חומר הראיות או לפירוט נוסף, לפני שיימשך הדיון בתלונה; או להחליט כל החלטה אחרת.

(30) דיון סגור ודיון פומבי

הדיונים המשמעתיים בפני הועדה יהיו בדלתיים סגורות, אלא אם החליטה הועדה אחרת בהחלטה מנומקת, על פי בקשת אחד הצדדים או על פי שיקול דעתה של הועדה. כן רשאית הועדה להוציא מן האולם מפריעים.

(31) פסק הדין

א. תוך זמן סביר לאחר סיום הדיון בהליך המשמעתי תיתן ועדת המשמעת פסק-דין מנומק בכתב. עותקים של פסק הדין ישלחו לנתבע, למתלונן ולתובע.

ב. העתק פסק הדין יתויק בתיק האישי של הנתבע.

ג. הועדה רשאית להרשיע את הנתבע בעבירה שונה מזו שהואשם בה, אם אשמתו בו מתגלה מן העובדות שהוכחו, וניתנה לנתבע הזדמנות סבירה להתגונן מפניה.

ד. פסק הדין ייכנס לתוקפו ביום מסירתו לנתבע, אלא אם תחליט הועדה על מועד מאוחר יותר.

ה. הועדה רשאית להחליט על פרסום פסק דין או החלטה על גבי לוחות המודעות של המרכז האקדמי, או בכל מקום אחר שהועדה תמצא לנכון. פסק הדין יפורסם תוך הסתרת שמו של הנתבע, אלא אם כן החליטה הועדה אחרת מטעמים שיירשמו.

(32) עיכוב ביצוע פסק הדין

על פי בקשת הנתבע או התובע רשאי הממונה לעכב ביצוע של פסק דין. על החלטה לפי סעיף זה יש זכות ערעור ליושב ראש ועדת הערעורים.

סימן ה' - החלטות ביניים

(33) אמצעי ביניים דחופים

א. לאחר הגשת התלונה, יהיה הממונה רשאי לנקוט באמצעים דחופים, לרבות- הגבלת כניסתו של התלמיד למקומות מסוימים בשטח המרכז האקדמי; הפסקת לימודיו של התלמיד במרכז האקדמי; הטלת איסור על שימוש בציוד המרכז האקדמי; עיכוב במתן ציון, עיכוב במתן גיליון ציונים או עיכוב במתן אישור לימודים – וכן כל החלטה אחרת שתהיה נחוצה להשגת מטרותיו של ההליך המשמעתי.

ב. נתן הממונה החלטה כאמור בהיעדר התלמיד, תתכנס ועדת המשמעת במועד סמוך ככל הניתן ולא יאוחר מ- 7 ימים ממועד מתן החלטה.

ג. העתקים מהחלטת הממונה על פי סעיף משנה א' ישלחו לתלמיד, למתלונן, לתובע למנכ"ל ולראש המרכז האקדמי.

ד. החלטה כאמור תעמוד בעינה עד תום ההליכים המשמעתיים, זולת אם נתן הממונה החלטה אחרת.

ה. נתבע שהועמד לדין בגין עבירה על פי סעיף 13 ד'ו' לתקנון, בחינתו או עבודתו, שלגביה, לפי התלונה, נעברה העבירה, תעוכב, והנתבע לא יקבל עבודה כל ציון. כמו כן, תעכב המזכירות מתן אישור אשר יתבקש על ידי הנתבע בקשר ללימודיו במרכז האקדמי אם יתבקש. הגבלה כאמור, תעמוד בעינה עד תום ההליכים המשמעתיים, זולת אם נתן הממונה החלטה אחרת.

(34) ביטול החלטות

א. הנתבע רשאי לערער על החלטת ביניים לפי סעיף 33 בפני יושב ראש ועדת הערעורים, בתוך 7 ימים ממועד קבלת החלטה.

ב. הגשת ערעור לא תעכב את ביצועה של החלטה, אלא אם כן ייקבע אחרת על ידי הממונה או על ידי יושב ראש ועדת הערעורים.

סימן ו' - ערעור

(35) זכות ערעור

פסק דין של ועדת המשמעת ניתן לערעור בפני ועדת הערעורים על ידי הנתבע, המתלונן או התובע. החלטות ביניים אחרות של הממונה או של הועדה לא תהיינה ניתנות לערעור ניפרד (למעט החלטה על-פי סעיף 33 – כאמור בסעיף 34).

(36) מועד הגשת הערעור

ערעור על פסק דין של ועדת המשמעת יוגש לא יאוחר מ- 7 ימים מיום הגעת פסק הדין בכתב לנתבע, לתובע או למתלונן, לפי הענין.

(37) הודעה מנומקת

הגשת ערעור תעשה בכתב למזכיר. בהודעת הערעור יפורטו נימוקי הערעור.

(38) תשובת המשיב

א. עם הגשת הערעור יועבר תיק התלונה, בצירוף פסק הדין והודעת הערעור לועדת הערעורים. העתק מהודעת הערעור יועבר למתלונן או לנתבע בהליך המקורי ולתובע, לפי העניין (להלן – "המשיב").

ב. המשיב רשאי, בתוך 7 ימים מיום שהומצאה לו הודעת הערעור, להשיב את תשובתו בכתב. תשובת המשיב תומצא ב- 4 עותקים למזכיר. המזכיר יעביר את תשובת המשיב לעיונו של המערער.

(39) טענות בכתב

א. יושב ראש ועדת הערעורים יקבע מועד לשמיעת הערעור, אולם אם המערער או המשיב לא ביקשו שמיעה בעל-פה, רשאית ועדת הערעורים להורות על דיון בערעור על סמך טענות בכתב.

ב. לא הגיש המשיב את טענותיו בכתב במועד, רשאית ועדת הערעורים לדון בערעור על פי טענות המערער בלבד.

(40) סדרי הדיון

כל ההוראות הנוגעות לסדרי הדיון בפני ועדת המשמעת, יחולו בשינויים המחויבים גם על ועדת הערעורים.

(41) היקף הערעור

הערעור יצטמצם לבדיקת הממצאים והמסקנות של ועדת המשמעת, ולא יורשה למערער או למשיב להציג ראיות שלא הוצגו בפני ועדת המשמעת. זאת, אלא אם נתגלו ראיות חדשות, שבעת הדיון בפני הועדה לא היו ידועות לצד המבקש להציגן, או שראתה ועדת הערעורים כי קיימות נסיבות מיוחדות המחייבות מטעמי צדק להתיר הצגתן.

(42) פסק – דין

סמוך ככל האפשר לאחר שמיעת טענות הצדדים, או קבלת הטענות בכתב, תיתן ועדת הערעורים את החלטתה בערעור בפסק-דין מנומק, שיומצא לצדדים.

(43) סמכויות ועדת הערעורים

א. כל סמכות הנתונה לוועדת המשמעת או לממונה על המשמעת נתונה בשינויים המחויבים גם לוועדת הערעורים או ליושב ראש ועדת הערעורים בהתאמה.

ב. ועדת הערעורים מוסמכת להחליט גם בדבר החמרה בעונשו של הנתבע, ובלבד שהוגש ערעור על קולת העונש.

סימן ז' - דיון חוזר וחנינה

(44) התגלו ראיות חדשות, לטובתו של הנתבע, רשאי יושב ראש ועדת הערעורים להורות על דיון חוזר בפני ועדת המשמעת.

(45) נשיא המרכז האקדמי מוסמך לחון תלמיד שנמצא אשם בעבירת משמעת.

(46) לא תוגש ולא תטופל בקשה לחנינה על ידי הנתבע, אלא לאחר סיום הליכי הערעור.

(47) נשיא המרכז האקדמי יחליט בבקשת החנינה לאחר שעיין בכל החומר שבתיק ולאחר ששמע את עמדת יושב ראש ועדת הערעורים.

(48) החליט נשיא המרכז האקדמי להפעיל את סמכות החנינה בכפוף לאמור לעיל, רשאי הוא להפחית את העונש, להמירו בעונש אחר, וכן להורות על מחיקת רישום ההרשעה.

(49) הודעה בדבר החלטת נשיא המרכז האקדמי בבקשת חנינה תשלח ליושב ראש ועדת הערעורים ולממונה על המשמעת.

סימן ח' - הוראות כלליות

(50) הודעה שנשלחה בדואר רשום או בדואר אלקטרוני לכתובות המופיעות בתיקו של התלמיד חזקה שהגיעה ליעדה.

(51) הממונה רשאי להחליט כל החלטה הנוגעת לסדר הדיון הדרוש לניהול ההליך המשמעתי, ושאינה קבועה בתקנון המשמעת.

(52) הממונה רשאי, מטעמים שיירשמו, להאריך כל מועד הקבוע בתקנון זה.

(53) הממונה רשאי לחקור עדים, ובכללם הנתבע ו/או המתלונן, וכן לאסוף כל ראייה הדרושה לקבלת החלטה בהליך.

(54) כל מקום בו נכתב בלשון זכר, גם לשון נקבה במשמע; כל מקום שבו נכתב בלשון יחיד, גם לשון רבים במשמע.

(55) חובת הופעה להעיד

כל מורה, עובד ותלמיד חייב להיענות להזמנה להופיע כעד בדיונים בפני רשויות המשמעת של המרכז האקדמי ולהעיד אמת.

(56) ביצוע פסקי-דין

המנכ"ל ממונה על ביצוע פסקי הדין וההחלטות ועל הבטחת אכיפתן המלאה. הכשלה במתכוון, במישרין או בעקיפין, של אכיפת החלטה של רשויות המשמעת על ידי תלמיד, מורה או עובד תהווה עבירת משמעת.

(57) תוקף התקנון

התקנון כפוף לתיקונים ולשינויים שיוכנסו בו מעת לעת. תוקף התיקון יכנס לתוקפו עם פרסומו ברבים (מבלי לגרוע מהאפשרות לפרסמו בדרך אחרת, פרסום התקנון באתר המרכז האקדמי עונה על דרישה זו).

תקנון למניעת הטרדה מינית: המרכז האקדמי למשפט ולעסקים

הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני פוגעות בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים; אלה גם מעשים פליליים ועילה לתביעה בנזיקין, החל בכניסתו לתוקף של חוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, ביום כ"ט באלול התשנ"ח (20 בספטמבר 1998). הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה, ועומדות בניגוד למדיניות המרכז, והוא לא ישלים עמן. תקנון זה נועד להבהיר את עיקרי הוראות החוק ותקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), התשנ"ח-1998.

חלק א': מהן הטרדה מינית והתנכלות?

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.

1. עפ"י החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח-1998, הטרדה מינית היא אחת מאלו:

1. סחיטת אדם לביצוע מעשה בעל אופי מיני.
- דוגמא:** מעביד המאיים לפטר עובדת אם תסרב לקיים עמו יחסי מין. מרצה המאיים על תלמידה שאם לא תיכנע לדרישותיו המיניות יכשיל אותה בבחינה.
2. מעשה מגונה.
- דוגמא:** ממונה או עובד הנוגע בעובדת במקומות אינטימיים לשם גירוי מיני ללא הסכמתה. תלמיד החושף את עצמו בפני תלמידה, ללא הסכמתה.
3. הצעות חוזרות בעלות אופי מיני, אף שהאדם שאליו מופנות ההצעות הראה שאינו מעוניין בהן. ואולם **אין צורך להראות אי הסכמה** במקרים של **ניצול יחסי מרות בעבודה, ניצול יחסי מרות בלימודים במוסד להשכלה גבוהה** או ניצול יחסי מרות, תלות, חינוך, בקטין, בחסרי ישע או במטופלים.
- דוגמא:** מתרגל הפונה לסטודנטית ומציע שיבלו סוף שבוע משותף בבית מלון. הסטודנטית מתעלמת מהצעתו. למרות זאת, הוא ממשיך להציע לה הצעות מסוג זה.
4. התייחסויות חוזרות למיניותו של אדם, אף שהאדם אליו מופנות התייחסויות הראה שאינו מעוניין בהן ואולם, **אין צורך להראות אי הסכמה** במקרים שפורטו בסעיף 3 לעיל.
- דוגמא:** התייחסויות חוזרות לפן המיני במראהו של אדם, למרות הבהרותיו שהדבר אינו לרוחו.
5. התייחסות מבזה או משפילה למינו או לנטייתו המינית של האדם.
- דוגמא:** מעביד המכנה עובדת בשמות גנאי בעלי הקשר מיני. במקרים אלו החוק אינו דורש שהאדם כלפיו הופנתה התייחסות יראה שהדבר מפריע לו.
6. פרסום תצלום, סרט או הקלטה של אדם, המתמקד במיניותו, בניסיונות שבהן הפרסום עלול להשפיל את האדם או לבזותו, שלא בהתאם לאחת ההגנות הקבועות בחוק.

מהי אי הסכמה:

1. ככלל אדם צריך להחזין את העובדה שהוא אינו מעוניין במעשה ההטרדה המינית. חובה זו אינה חלה לגבי הטרדה מינית שמתבטאת בסחיטה, בהתייחסות מבזה או משפילה או תוך ניצול של יחסי מרות בעבודה.
דוגמא: סטודנטית שהסכימה לקשר עם מרצה כי המרצה איים להכשיל אותה בקורס, או מתוך חשש כי המרצה יכשיל אותה בקורס.
2. את העובדה שהוא אינו מעוניין במעשה ההטרדה המינית צריך אדם להראות במילים או בהתנהגות שאינן משתמעות לשני פנים. יש הבדל בין העדר הסכמה להעדר עניין. יש מצבים בהם אדם מסכים להצעות או התייחסויות מסוימות בעלות אופי מיני אך אינו מעוניין בהן.
דוגמא: יתכן שהעובדת הייתה לא מעוניינת בקשר עם עובד אחר, אך בכל זאת הסכימה לו. עליה להבהיר את חוסר הסכמתה. אולם, ביחסי מרות, אין צורך להראות אי הסכמה.

2. מה אינו הטרדה?

למרות ניסיון המחוקק להגדיר בצורה מפורטת מהי הטרדה מינית, מטבען של ההגדרות שתמיד ייוותר תחום אפור. לדוגמה, קשה להגדיר מראש כל מה שייחשב להתייחסות "מבזה" או "משפילה" ביחס למינו או למיניותו של אדם. עם זאת, האיסור על הטרדה מינית אינו איסור על חיזורים הנעשים ברוח טובה ובהסכמה הדדית. החוק אינו עוסק בהטרדות שאינן על רקע מיני.

3. מהי התנכלות?

(א) על פי חוק למניעת הטרדה מינית, וחוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח-1988, התנכלות היא כל אחד מאלה, אם המעשה מתבצע במסגרת יחסי עבודה:
(1) מעביד או ממונה מטעמו פוגע בעובד או בדורש עבודה - כאשר מקור הפגיעה הוא הטרדה מינית. ואולם לגבי הטרדה מינית מהסוג של הצעות חוזרות בעלות אופי מיני והתייחסויות חוזרות למיניותו של אדם, די שמקור הפגיעה יהיה הצעה אחת בלבד או התייחסות אחת בלבד.
דוגמא: ממונה המונע את קידומה של עובדת עקב סירובה להצעתו החד-פעמית למגע מיני;

מרצה המכשיל סטודנטית עקב סירובה להצעתו החד-פעמית למגע מיני.

(2) מעביד או ממונה מטעמו פוגע בעובד או בדורש עבודה - כאשר מקור הפגיעה הוא תלונה על התנכלות כאמור בסעיף זה או תביעה משפטית בשל התנכלות כאמור.

(3) מעביד או ממונה מטעמו פוגע בעובד או בדורש עבודה - כאשר מקור הפגיעה הוא סיוע של עובד לעובד אחר בקשר לתלונה או תביעה משפטית על התנכלות כאמור בסעיף זה.

דוגמא: עובדת מסרה עדות בקשר להתנכלות כלפי עובד אחר; המעביד או הממונה מרעים את תנאי העבודה שלה בשל כך. סטודנטית מסרה עדות בקשר להתנכלות כלפי סטודנטית אחרת וכתוצאה מכך נכשלה במבחן.

(ב) הגנת תלונת שווא / תביעת שווא

במשפט על התנכלות כאמור בפסקה (א) (2) או (3) - יוכלו המעביד והממונה לטעון להגנתם כי העובד או דורש העבודה ידע כי התביעה או התלונה הוגשו על סמך פרטים שאינם נכונים.

4. מהי "מסגרת יחסי עבודה"?

על פי חוק למניעת הטרדה מינית, הטרדה מינית או התנכלות ב"מסגרת יחסי עבודה" מתקיימת בכל אחת מ-4 נסיבות אלה:

(1) במקום העבודה;

(2) במקום אחר שבו מתנהלת פעילות מטעם המעביד;

דוגמא: השתלמות מקצועית שהמעביד מקיים מחוץ למקום העבודה.

(3) תוך כדי עבודה;

דוגמא: נסיעה הנעשית בזמן העבודה במסגרת העבודה, כגון לשם ישיבת עבודה מחוץ למקום העבודה.

(4) תוך ניצול מרות ביחסי העבודה בכל מקום שהוא (כגון בביתו של ממונה).

(5) המרכז האקדמי ייחשב כמקום עבודה של הסטודנטים, גם אם אינם מועסקים בו.

חלק ב': התוצאות של הטרדה מינית והתנכלות

5. הטרדה מינית והתנכלות הן בלתי חוקיות

(א) הטרדה מינית והתנכלות על רקע מיני מהוות התנהגות בלתי חוקית הפוגעת בכבוד האדם, בחירותו, בפרטיותו, ובשוויון בין המינים.

(ב) הטרדה מינית והתנכלות מהוות (על פי חוק למניעת הטרדה מינית, ולענין התנכלות - גם על פי חוק שוויון ההזדמנויות בעבודה, התשמ"ח 1998-) מהוות עבירת משמעת לפי תקנון משמעת החל על הסטודנטים במרכז; עבירה פלילית היכולה לגרום למאסרו של המטריד או המתנכל או לחיבו בקנס; עוולה אזרחית שבגינה ניתן להגיש תביעה משפטית. בתביעה כזו נין לתבוע פיצוי כספי וסעדים אחרים, קבועים או זמניים, מהמטריד, מהמתנכל ובמקרים מסויימים - מהמעביד של אלה.

6. הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעת

הטרדה מינית והתנכלות מהוות עבירות משמעת לפי תקנון המשמעת של סטודנטים, שעליה יכול המטריד או המתנכל להתחייב בעונש משמעת.

חלק ג': מדיניות המרכז האקדמי ואחריותו

7. הטרדה מינית והתנכלות נוגדות את מדיניות המרכז האקדמי למשפט ולעסקים

הטרדה מינית והתנכלות פוגעות ביחסי העבודה, ועומדות בניגוד למדיניות המרכז האקדמי למשפט ולעסקים, והוא לא ישלים עמן.

8. אחריות המרכז האקדמי למשפט ולעסקים

(א) נוסף על איסור החל על מעביד, כעל כל אדם, להטריד ולהתנכל, החוק למניעת הטרדה מינית מטיל על מעבידים ועל מוסדות להשכלה אחריות מיוחדת בגין מעשיהם של עובדיהם ושל ממונים מטעמם. המעביד והמוסד להשכלה גבוהה צריכים לנקוט אמצעים סבירים, כמפורט בתקנון זה, משלושה סוגים:

(1) מניעת הטרדה מינית והתנכלות (ר' חלק ד');

(2) טיפול ביעילות בהטרדה מינית או בהתנכלות שידעה עליהן (ר' חלק ו').

(3) תיקון הפגיעה עקב הטרדה מינית או התנכלות, או עקב הגשת תלונה או תביעה על אלה (ר' חלק ו').

(ב) בהקשר לאחריות המרכז האקדמי מכוח חוק זה יראו במרכז האקדמי כמעביד, במרצים כעובדים או ממונים מטעם המרכז ובסטודנטים כעובדים.

דוגמא: במקרה בו מרצה מטריד מינית סטודנטית הלומדת במרכז יראו זאת כהטרדה בין ממונה לעובד. במקרה שמתרחשת הטרדה מינית בין שני סטודנטים יראו בכך הטרדה מינית בין שני עובדים.

(ג) לפי החוק, מעביד או מוסד להשכלה גבוהה שלא נקטה אמצעים כאמור בסעיף זה יהיה אחראי להטרדה מינית או להתנכלות שביצע עובד שלו או ממונה מטעמו במסגרת יחסי העבודה, וניתן לתבוע את המעביד או המוסד להשכלה גבוהה בתביעה אזרחית בשל כך. עם זאת, החוק פוטר את המעביד מאחריות מיוחדת זו במקרים בהם מילא המעביד את חובותיו על פי החוק למניעת הטרדה מינית. החובה בעיקרה היא למנוע באמצעים סבירים הטרדה מינית והתנכלות; לטפל ביעילות בכל מקרה שהובא לידיעתו, ולמנוע את הישנות המעשים. כמו כן חייב המעביד לתקן את הפגיעה שנגרמה למתלונן עקב הטרדה או ההתנכלות. החלקים הבאים בתקנון באים להבהיר כיצד ערוך המרכז האקדמי למנוע הטרדה מינית והתנכלות במסגרת פעילותה, ובמידה ואלו אירעו בכל זאת, כיצד תטפל בהם.

חלק ד': מניעת הטרדה מינית והתנכלות

9. צעדי מנוע

(א) המרכז האקדמי דורש מכל ממונה מטעמו ומכל עובד, להימנע ממעשים של הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה ולעשות כל שביכולתו כדי למנוע מעשים כאמור, והכל כדי ליצור, יחד עם המעביד, סביבת עבודה בלא הטרדה מינית והתנכלות.

(ב) המרכז האקדמי דורש מכל ממונה מטעמו ליטול חלק פעיל ומוביל במניעת הטרדה מינית והתנכלות במסגרת יחסי עבודה.

(ג) . המרכז האקדמי מעודד ויאפשר, בפרקי זמן סבירים, לכל עובד, מרצה, ממונה מטעמו וסטודנט להשתתף בפעולות הסברה מאורגנות בנושא הטרדה מינית, ובלבד שאין בכך כדי לפגוע במהלך העבודה והלימודים התקין במרכז האקדמי.

(ד) . המרכז האקדמי דורש מכל עובד סטודנט וממונה מטעמו להשתתף בכל פעילות הסברה והדרכה שתאורגן על ידי המרכז, בנושא הטרדה מינית ומניעתה.

(ה) המרכז האקדמי דורש מכל ממונה לדווח לאחראי, כאמור בסעיף 9(ב) להלן, על יחסים אישיים החורגים ממסגרת העבודה הרגילה בינו לבין מי מכפופיו או מי שנתון למרותו מיד עם התגבשותם.

10. שיתוף פעולה עם נציגות העובדים

המעביד משתף פעולה עם ארגון העובדים במקום העבודה, בפעולות הסברה והדרכה בדבר איסור הטרדה מינית והתנכלות ומניעתן.

11. קבלת מידע, וממי

כל עובד, סטודנט וממונה זכאי ומוזמן לעיין ולקבל העתק צילומי של כל אחד מאלה:

א. החוק למניעת הטרדה מינית, התשנ"ח – 1998 .

ב. תקנות למניעת הטרדה מינית (חובות מעביד), התשנ"ח 1998- .

ג. התקנון למניעת הטרדה מינית של המרכז האקדמי.

ד. מידע על פעילות ההסברה וההדרכה של המרכז האקדמי בדבר איסור הטרדה המינית ומניעתה.

ניתן לפנות אל מזכירות תלמידים (שנה א, שנה ב', שנה ג-ד) או ראש מנהל אקדמי, לירז אבוקן-יצחקי, שלוחה 133, על מנת לקבל את העותק.

12. דרכי פעולה העומדות לנפגע מהטרדה מינית או מהתנכלות

(א). לאדם הסבור כי הוטרד מינית או כי התנכלו לו עומדות על פי חוק כל אחת מן האפשרויות הבאות או כולן:

1. טיפול במסגרת המרכז האקדמי: אם ההטרדה המינית או ההתנכלות התרחשה במסגרת פעילות המרכז (הן במסגרת העבודה והן במסגרת הלימודים) ניתן להגיש תלונה לממונה לעניין הטרדה מינית. ההליך לעניין זה מפורט בחלק ו'.

2. הגשת תלונה במשטרה.

3. פתיחה בהליכים אזרחיים. הנפגע יכול להגיש, בתוך שבע שנים, תביעה בבית המשפט (בדרך כלל - בבית הדין האזורי לעבודה) נגד המטריד או המתנכל בעצמו ואם הוא טוען שהמעביד/מוסד להשכלה גבוהה אחראי, גם נגדו.

(ב) מה הקשר בין ההליכים השונים המפורטים לעיל?

(1) נפגע מהטרדה מינית או התנכלות יכול לבחור אם ליזום אחד או יותר מההליכים האמורים.

(2) החברה יכול להחליט איך ישפיעו הליכים פליליים או אזרחיים על אופן הטיפול שבאחריותה (פירוט לענין זה נמצא בחלק ו', סעיף 18(ד)).

(ג). המרכז האקדמי ממליץ בפני נפגע מהטרדה מינית והתנכלות לפנות בכל מקרה לאחראית לעניין הטרדה מינית, וזאת על מנת לאפשר למרכז לפעול למניעת הישנות הטרדה המינית או ההתנכלות. כל זאת, בלא קשר להחלטת הנפגע האם לפתוח במקביל בהליכים משפטיים.

חלק ו': הליך תלונה אצל מעביד וטיפול באחריות מעביד

13. מי יכול להגיש תלונה, ובאילו נסיבות?

תלונה יכולה להיות מוגשת בידי אחד מאלה:

א. אדם שטוען כי הוטרד מינית או כי התנכלו לו במסגרת פעילות המרכז האקדמי, בין אם הוא סטודנט, עובד המרכז, דורש עבודה, ממונה מטעם המרכז האקדמי, עובד של קבלן כח אדם או קבלן משנה המוצב לעבודתו במרכז האקדמי, או אדם אחר.

ב. אחר מטעמו של אדם כאמור בסעיף קטן (א). במקרה כזה מוצע להביא ראיה לכך שהנפגע מסכים להגשת התלונה (למשל, מכתב חתום בידי המוטרד).

14. בפני מי מתלוננים?

(א) תלונה יש להגיש לאחראית על טיפול במקרי הטרדה מינית (ד"ר שלי קרייצר לוי) במייל Hatrada@clb.ac.il, או בתיאום פגישה בשלוחה 110 (גלית).

(ב) אם האחראית הוא האדם שמתלוננים עליו ("הנילון") או שהוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה, תוגש התלונה לממלאת מקומה של האחראית, פרופ' רינת קיטאי סנג'רו, ובהעדרן – למנכ"ל (אם הגיש את התלונה למנכ"ל כאמור, המנכ"ל יפעל על פי הוראות חלק זה כפי שאמור לפעול אחראי).

(ג) אם הנילון היה עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל המעביד -

(1) תוגש התלונה לאחראי מטעם הקבלן או לאחראית מטעם המעביד;

(2) אם הוגשה התלונה לאחראי מטעם הקבלן, אותו אחראי רשאי להעביר את הטיפול בבירור התלונה לאחראי מטעם המעביד, ואם הועבר הטיפול כאמור - האחראי מטעם הקבלן יודיע על כך למתלונן.

15. תוכן התלונה

התלונה תכלול את תיאור המקרה, לרבות:

- (1) פירוט זהות המעורבים במקרה ועדים, אם ישנם;
- (2) מקום האירוע;
- (3) במקרה שנטען כי בוצע מעשה של הטרדה מינית - אחד מאלה:
 - א. האם המוטרת הראה למטריד שההתנהגות מפריעה לו;
 - ב. האם יש בין המטריד למוטרת יחסי תלות, מרות וכד'.

16. אופן הגשת התלונה

- (א) ניתן להגיש תלונה בכתב או בעל פה.
- (ב) הוגשה תלונה בעל פה -
 - (1) ירשום האחראי את תוכן התלונה;
 - (2) המתלונן או מי שמגיש את התלונה מטעמו יחתום על הרישום של האחראי כדי לאשר את תוכן הדברים;
 - (3) האחראי ימסור למתלונן עותק מהרישום החתום.

17. בירור התלונה

- (א) התקבלה תלונה, האחראי -
 - (1) יידע את המתלונן 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, את הנילון ועדים, אם ישנם, ויבדוק כל מידע שהגיע אליו בענין התלונה.
 - (ב) אחראי לא יטפל בבירור תלונה אם הוא בעל נגיעה אישית לנושא התלונה או למעורבים בה.
 - (ג) אחראי שהוא בעל נגיעה אישית כאמור יעביר את הבירור לאחראי אחר או למי שהתמנה על ידי המעביד למלא מקומו, ובהעדר אחד מאלה - למעביד; אם האחראי העביר את הטיפול למעביד כאמור, יפעל המעביד כפי שאמור לפעול אחראי 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 אחראי מידע שהגיע אליו במהלך בירור התלונה אלא אם כן הוא חייב לעשות כן לשם הבירור עצמו או על פי דין;
 - (2) לא ישאל אחראי שאלות בקשר לעבר המיני של מתלונן 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 עוול בלתי ניתן לתיקון לנילון.
 - (ו) המרכז האקדמי יגן על מתלונן, במהלך בירור התלונה, מפני פגיעה, בענייני עבודה או לימודים, כתוצאה מהגשת התלונה או מפני פגיעה אחרת במסגרת יחסי עבודה או לימודים, שיש בה כדי לשבש את בירור התלונה; בין היתר יפעל המרכז האקדמי להרחקת הנילון מהמתלונן ככל שניתן, וככל שנראה נכון בנסיבות העניין.
 - (ז) בתום בירור התלונה יגיש האחראי ללא דיחוי סיכום בכתב בלוי המלצותיו המנומקות לגבי המשך הטיפול בתלונה, לרבות כל אחד מהעניינים המפורטים בסעיף 17:

1. הדו"ח יוגש למנכ"ל המרכז האקדמי ולנשיא המרכז האקדמי.
2. במקרים בהם הנילון הוא עובד של קבלן כח אדם או קבלן משנה המוצב במרכז האקדמי לצורך ביצוע עבודתו, יוגש הסיכום גם למעבידו הפורמאלי של הנילון.
- (ח). נודע למרכז האקדמי על מקרה של הטרדה מינית או התנכלות במסגרת יחסי העבודה או הלימודים, ולא הוגשה תלונה או שהמתלונן חזר בו מתלונתו, יעביר את המקרה לבירור האחראי; הועבר מקרה כאמור לבירור של אחראי או נודע לאחראי על מקרה כאמור, יקיים האחראי ככל שניתן, בירור על אודות המקרה לפי סעיף זה, ובשינויים המחויבים, ואם המתלונן חזר בו מתלונתו, יברר גם את סיבת החזרה מהתלונה.

18. טיפול המרכז האקדמי במקרה של הטרדה מינית או התנכלות

- לאחר קבלת הסיכום והמלצות האחראי כאמור בסעיף 16 (i), יחליט המנכ"ל באישור נשיא המרכז, ובתוך תקופה שלא תעלה על שבעה ימי עבודה, ותוך נימוק החלטה, על הפעלת הסמכויות בידיו לגבי כל אחד מאלה:
1. מתן הוראות לעובדים וסטודנטים המעורבים במקרה, לרבות בדבר כללי התנהגות ראויים במסגרת יחסי עבודה ולימודים והרחקת הנילון מהקורבן, וכן נקיטת צעדים בענייני עבודה ולימודים, והכול כדי למנוע את הישנות מעשה הטרדה המינית או ההתנכלות, או כדי לתקן את הפגיעה שנגרמה לקורבן עקב הטרדה או ההתנכלות.
 2. במקרה של הטרדה מינית על ידי סטודנט של המרכז האקדמי, פתיחה בהליכים משמעתיים לפי הוראות תקנון המשמעת של הסטודנטים.
 3. אי נקיטת צעד כלשהו.
 - ב. המרכז האקדמי יפעל ללא דיחוי לביצוע החלטת הגורם המתאים לפי סעיף קטן (א) ותמסור הודעה מנומקת בכתב על החלטתה למתלונן, לנילון ולאחראי; כן יוכלו המתלונן והנילון לעיין בסיכום האחראי ובהמלצותיו.
 - ג. המרכז האקדמי רשאי, עקב שינוי בנסיבות, לשנות את החלטתו לפי סעיף קטן (א) או לעכב את ביצוע החלטה, וימסור הודעה מנומקת על כך בכתב למתלונן, לנילון ולאחראי.
 - ד. על אף האמור בסעיף זה רשאי המרכז האקדמי לדחות את החלטה, לעכב את ביצועה או לשנותה, בשל קיומם של הליכים משפטיים או משמעתיים הנוגעים למקרה נשוא החלטה; עשה כן-
 1. ימסור על כך הודעה מנומקת בכתב למתלונן, לנילון ולאחראי;
 2. כל עוד לא הסתיימו ההליכים כאמור, יפעל המרכז האקדמי לפי הוראות סעיף 17 (i);
 3. בתום ההליכים יקבל המרכז האקדמי החלטה לפי סעיף קטן (א).
 - ה. היה הנילון אדם המועסק בפועל במרכז האקדמי אך מעבידו הפורמאלי הוא קבלן כח אדם או קבלן משנה, רשאי המרכז האקדמי, בהסכמה עם מעבידו של הנילון, להכריע בשאלה מי מביניהם יבצע את הוראות סעיף זה, כולן או חלקן.

19. שינוי תקנון

- (א) האחראית על מניעת הטרדה מינית רשאית לבצע שינוי בתקנון באישור נשיא המרכז האקדמי.

חלק ז': שונות

20. עובד של קבלן כוח אדם המועסק בפועל אצל החברה

(א) לפי החוק והתקנות, במקרה שעובד של קבלן כוח אדם מועסק בפועל אצל החברה (מעסיק בפועל) -

(1) כל מה שנאמר בתקנון זה לגבי "עובד" כולל גם אותו עובד של קבלן כוח אדם;

(2) כל מה שנאמר בתקנון זה לגבי "החברה/המעביד" כולל גם אותו מעסיק בפועל.

לכן, מעסיק בפועל נושא באותה אחריות שנושא מעביד רגיל בגין הטרדה מינית והתנכלות שמבצע עובד קבלן כוח אדם המועסק אצלו.

כללי זכויות הסטודנט (התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה), תשע"ב-2012*

בתוקף סמכותה לפי סעיף 19ב לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007 (להלן – החוק), קובעת בזה המועצה להשכלה גבוהה כללים בדבר התאמות עקב טיפולי פוריות, היריון, לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת או אומנה, שלפיהם יקבע מוסד הוראות בדבר התאמות כמפורט להלן:

פרק א': פרשנות

1. בכללים אלה –
- "דרישה מוקדמת" – השתתפות בקורס, בחינה או מטלה המהווים תנאי להשתתפות בקורס אחר, בחינה אחרת או מטלה אחרת או לקבלה לשנת לימודים מתקדמת;
- "הוראות המוסד" – הוראות בדבר התאמות אשר קבע המוסד לפי כללים אלה, לאחר התייעצות עם נציגי אגודת הסטודנטים של המוסד;
- "היעדרות בשל אירוע מזכה" – היעדרות כמפורט בסעיף 19ב(ג) לחוק בשל אחת הסיבות המנויות בסעיף 19ב(א) בו, לתקופה של 21 ימים לפחות במהלך סמסטר;
- "מוסד" – כהגדרתו בפסקאות (1) עד (4), (6) ו-(7) של סעיף 1 לחוק, למעט מכינה במסגרת מוסד המנוי בפסקה (5);
- "מטלה" – תרגיל, עבודה, עבודה סמינריונית, פרויקט או רפרט;
- "תואר מתקדם" – תואר אקדמי שני או שלישי.

פרק ב': רכז התאמות

2. (א) מוסד ימנה רכז התאמות לשם יישום הוראות המוסד.
- (ב) המוסד יביא לידיעת הסטודנטים את שם רכז ההתאמות ואת הפרטים הדרושים לשם פנייה אליו.
- (ג) תפקידי רכז ההתאמות יהיו אלה:
- (1) קביעת ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות המוסד ובתיאום עם המרצה, לאחר קבלת בקשה להתאמות לפי פרק ג';
- (2) מעקב אחר ביצוע ההתאמות ותיאום עם הגורמים הרלוונטיים במוסד לצורך ביצוע;
- (3) טיפול בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע ההתאמות.
- (ד) רכז ההתאמות ישמור על חסיון המסמכים הרפואיים שיועברו אליו.

פרק ג': בקשה להתאמות

3. (א) מוסד יקבע נוהל להגשת הבקשה להתאמות.
- (ב) סטודנט המבקש לקבל התאמות לפי הוראות המוסד יגיש בקשה להתאמות לרכז ההתאמות במוסד.

פרק ד': התאמות

4. (א) סטודנט זכאי להיעדר בשל אירוע מזכה, משישה שבועות או 30% מכלל השיעורים – לפי הגבוה, בכל קורס שחלה בו חובת נוכחות.
- (ב) במקרה שבו זכאי הסטודנט להיעדר גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור היעדרות הכולל בהתאם לנוהלי המוסד, ובלבד שלא יפחת מ-30%.
- (ג) מוסד יאפשר לסטודנט הנעדר בשל אירוע מזכה, לדחות קורס ולחזור עליו בלא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן.
5. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יוכל להגיש את המטלה או מטלה חלופית, בהתאם להחלטת המרצה, בתוך שבעה שבועות לאחר תום תקופת היעדרות.
6. (א) מוסד יאפשר לסטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מקורס במעבדה, סמינריון, סיור, סדנה או הכשרה מעשית להשלים את שהחסיר או יפטור אותו משתתפותו, או יאפשר את השתתפותו בהם במועד מאוחר יותר, בהתייחס בין השאר, למהות הקורס ובתיאום

* פורסמו ק"ת תשע"ב מס' 7113 מיום 29.4.2012 עמ' 1081.

- עם המרצה הנוגע בדבר; המוסד יפעל לקביעת נהלים בעניין זה ולפרסומם.
- (ב) מוסד יפרסם מידע על החומרים שמשמשים בהם במעבדות, העלולים להיות גורמי סיכון לנשים בהיריון או לנשים מניקות ויאפשר לסטודנטיות כאמור לדחות את ההשתפות במעבדות שיש בהן שימוש בחומרים מן הסוג האמור למועד מאוחר לאחר ההיריון או ההנקה.
7. (א) סטודנט שנעדר מבחינה בשל אירוע מזכה, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד.
- (ב) סטודנט לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדר מבחינה בתקופה של עד 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת ילד למשמורת, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר במסגרת המועדים המקובלים במוסד.
- (ג) סטודנטית בהיריון זכאית לצאת לשירותים במהלך הבחינה.
- (ד) סטודנטית בהיריון זכאית לתוספת זמן בבחינה שלא תפחת מ-25% ממשך זמן הבחינה.
- (ה) במקרה שבו זכאית סטודנטית בהיריון לתוספת זמן גם מסיבה אחרת, ייקבע שיעור התוספת הכולל בהתאם לנוהלי המוסד, ובלבד שלא יפחת מ-25%.
8. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה מבחינה של קורס או שבשל היעדרותו לא הגיש מטלה בקורס המהווה דרישה מוקדמת, זכאי ללמוד על תנאי בקורס המתקדם או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה.
9. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה יהיה זכאי להאריך את לימודיו בשני סמסטרים, בלי שיחויב בשכר לימוד או בכל תשלום נוסף בשל הארכה זו.
10. מוסד יאפשר לסטודנטית, מהחודש השביעי להיריונה עד חודש לאחר הלידה, לחנות, בלא תשלום, בקרבה למקום הלימודים.
11. (א) לא תופסק מלגה לסטודנט לתואר מתקדם בתקופה שנעדר בשל אירוע מזכה; מוסד רשאי להגביל את התקופה שבמהלכה תשלום המלגה ל-14 שבועות.
- (ב) עם תום תקופת המלגה יהיה הסטודנט זכאי להארכה של המלגה לתקופה השווה לתקופת היעדרותו בתשלום.
- (ג) תשלום המלגה בתקופת היעדרות וההארכה יהיה באחריות המוסד.
12. מוסד יקצה בקמפוס –
- (1) מקומות ישיבה מתאימים לסטודנטיות בהיריון שיאפשרו נוחות ישיבה וכתיבה;
- (2) חדר או בהתאם לצורך כמה חדרים, לצורך הנקה; חדר ההנקה יצויד במקום ישיבה נוח, שקע חשמל, מקרר, משטח החתלה ובקרבת מקום גם כיוור מים;
- (3) משטחי החתלה ברחבי המוסד, ככל שנדרש, ויפרסם את מקומם.
13. (א) בן או בת זוג של סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה שהתרחש במהלך הסמסטר, שהוא עצמו סטודנט, יהיה פטור מנוכחות בשיעורים למשך שבוע ימים.
- (ב) בן זוג של סטודנטית לאחר לידה שנעדר מבחינה שנערכה במהלך שלושה שבועות מיום הלידה, יהיה זכאי למועד בחינה נוסף במסגרת המועדים המקובלים במוסד.
14. פרסים, מלגות ומענקי הצטיינות מן המוסד, שאמת המידה להענקתם היא משך תקופת הלימודים, יחושבו לסטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה בהפחתה של תקופת היעדרותו.
15. סטודנט שנעדר בשל אירוע מזכה זכאי להטבה שוות ערך ל-20 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, בעד כל יום לימודים שבו נעדר.

פרק ה': כללי

16. (א) מוסד יפרסם בכל שנה בשנתון או בידיעון ובאתר האינטרנט שלו את הכללים והדרכים לקבלת השירותים המיוחדים לפי כללים אלה.
- (ב) רכז ההתאמות יביא בפתיחת כל שנה את עיקרי המסמך, לידיעת חברי הסגל האקדמי והמינהלי.
17. הוראות מוסד לפי כללים אלה ייקבעו לא יאוחר ממועד פתיחת שנת הלימודים התשע"ג.

גדעון סער

כ"ח בשבט התשע"ב (21 בפברואר 2012)

יושב ראש המועצה להשכלה גבוהה

נוהל שירותים מיוחדים לתלמידים המשרתים במילואים

בתוקף סמכותה לפי סעיף 19 א לחוק זכויות הסטודנט, התשס"ז-2007' (להלן – החוק), קובעת בזה המועצה להשכלה גבוהה כללים בדבר התאמות לסטודנטים המשרתים בשירות מילואים, שלפיהם יקבע מוסד הוראות כמפורט להלן:

פרק א': פרשנות

1. הגדרות

בכללים אלה -
"דרישה מוקדמת" - השתתפות בקורס, בחינה או מטלה המהווים תנאי להשתתפות בקורס אחר, בחינה אחרת או מטלה אחרת או לקבלה לשנת לימודים מתקדמת;
"הוראות המוסד" – הוראות בדבר התאמות אשר קבע המוסד לפי כללים אלה, לאחר התייעצות עם נציגי אגודת הסטודנטים של המוסד;
"היעדרות בשל שירות מילואים" – היעדרות בתקופת לימודים או בחינות בשל שירות מילואים כהגדרתו בחוק שירות המילואים, התשס"ח – 2008;²
"מוסד" – כהגדרתו בפסקאות (1) עד (4), (6) ו- (7) של סעיף 1 לחוק, למעט מכינה במסגרת מוסד המנוי בפסקה (5);
"מטלה" – תרגיל, עבודה, עבודה סמינריונית, פרויקט או רפרט.

פרק ב': רכז מילואים

2. רכז המילואים ותפקידיו

- (א) מוסד ימנה רכז מילואים לשם יישום הוראות המוסד.
- (ב) המוסד יביא לידיעת הסטודנטים את שם רכז המילואים ואת הפרטים הדרושים לשם פנייה אליו.
- (ג) תפקידי רכז המילואים יהיו אלה:
- (1) קביעת ההתאמות לסטודנטים לפי הוראות המוסד ובתיאום עם המרצה, לאחר קבלת בקשה להתאמות לפי פרק ג';
 - (2) מעקב אחר ביצוע ההתאמות ותיאום עם הגורמים הרלוונטיים במוסד לצורך ביצוען;
 - (3) טיפול בתלונות סטודנטים בנושא ביצוע ההתאמות;
 - (4) תיאום בין המוסד ובין צבא-הגנה לישראל בקשר לבקשת סטודנט לדחיית שירות מילואים או לקיצורו, לרבות סיוע בהגשת הבקשה.

פרק ג': בקשה להתאמות

3. הגשת בקשה להתאמות

- (א) מוסד יקבע נוהל להגשת הבקשה להתאמות.

¹ ס"ח התשס"ז, עמ' 320; התשע"א, עמ' 1117

² ס"ח התשס"ח, עמ' 502

(ב) סטודנט המבקש לקבל התאמות לפי הוראות המוסד יגיש בקשה להתאמות לרכז המילואים במוסד.

פרק ד': התאמות

4. היעדרות משיעורים ודחיית לימודים

(א) סטודנט זכאי להיעדר משיעורים בתקופת שירות המילואים, ללא הגבלה, ולא ייפגעו זכויותיו בשל כך, לרבות לעניין דרישות נוכחות לצורך זכאות לגשת לבחינות, להגשת עבודות או למתן ציון מיטיב.

(ב) מוסד יאפשר לסטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך סמסטר לעניין קורס סמסטריאלי או 20 ימים לפחות במצטבר במהלך שנת הלימודים לעניין קורס שנתי, ונעדר בשל כך משיעורים בקורס, לדחות את הקורס ולחזור עליו ללא תשלום נוסף בתנאי שעדיין לא נבחן.

5. מטלות

(א) נעדר סטודנט בשל שירות מילואים במועד שנקבע להגשת מטלה או בסמוך לו, יידחה מועד הגשת המטלה או מטלה חלופית בהתאם להחלטת המרצה, במספר הימים לפחות שבהם שירת במילואים.

(ב) מוסד יקבע כללים להסדרת זכויותיו של סטודנט שהפסיד, עקב שירות מילואים של 14 ימים ומעלה, את מועד הגשתן של למעלה משמונה עבודות.

6. מעבדות, סמינריונים, סדנאות, סיורים וקורסי הכשרה מעשית

מוסד יאפשר לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים מקורס במעבדה, סמינריון, סיור, סדנא או הכשרה מעשית, להשלים את שהחסיר או יפטור אותו מהשתתפותו, או יאפשר השתתפותו בהם במועד מאוחר יותר ללא תשלום נוסף, בהתייחס בין היתר, למהות הקורס ובתיאום עם המרצה הנוגע בדבר; המוסד יפעל לקביעת נהלים בעניין זה ולפרסומם.

7. בחינה

(א) סטודנט שנעדר מבחינה בשל שירות מילואים, זכאי להיבחן במועד נוסף אחר עבור כל מועד שהפסיד.

(ב) סטודנט ששירת שירות מילואים של 10 ימים לפחות במצטבר במהלך תקופת הבחינות, או סטודנט שבמהלך הסמסטר הסמוך לתקופת הבחינות שירת שירות מילואים של 10 ימי מילואים רצופים לפחות או 21 ימים במצטבר, זכאי להיבחן בכל קורס שהיה אמור להיבחן בו בתקופת הבחינות, במועד נוסף בתום הסמסטר, או בסמוך לו.

(ג) מועד הבחינה הנוסף יתקיים לאחר תום שירות המילואים באופן שתינתן שהות לסטודנט להתכונן לקראת הבחינה.

(ד) על אף האמור לעיל, אין בזכאות למועד נוסף כדי לשנות את זכות הסטודנט לגשת לשני מועדי בחינה בלבד בכל קורס, בהתאם לחוק.

8. היעדרות מבחינה או עבודה 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 או בשנה המתקדמת עד להשלמת הבחינה או המטלה בהתאם לזכאותו לפי כללים אלה.

9. השלמת לימודים, רישום לקורסים ונוכחות

(א) מוסד יסייע לסטודנט שנעדר בשל שירות מילואים בהשלמת חומר הלימוד שהפסיד באמצעות מתן הדרכה, חונכות, שיעורי עזר, חומרי עזר או בכל דרך אחרת שיקבע המוסד.

(ב) סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי להטבה שוות ערך ל- 50 צילומים או הדפסות של חומר לימודים שהפסיד, בעד כל יום שבו נעדר.

(ג) סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי למתן אפשרות, ככל שקיימת, לצפות בשעורים שהפסיד עקב שירות המילואים או להאזין להם; מוסד יפעל, ככל הניתן, להכנת מאגר של הרצאות בקורסי מבואות וקורסים מרכזיים במדיה דיגיטאלית ואפשרות גישה אליהם באמצעות האינטרנט או בכל דרך אחרת.

(ד) סטודנט שנעדר בשל שירות מילואים זכאי לעדיפות בשאלת ספרים בספרייה ולאפשרות שאילה של ספרים בכמות העולה על הכמות הרגילה, בתקופה הסמוכה לשירות המילואים, בהתאם לנוהלי המוסד.

(ה) סטודנט שזומן לשירות מילואים וצפוי להיעדר בתקופת ההרשמה לקורסים, זכאי לרישום מוקדם לקורסים בהתאם לנוהלי המוסד.

10. הארכת לימודים

סטודנט ששירת שירות מילואים מצטבר של 150 ימים במהלך תקופת לימודיו התקנית יהיה זכאי להאריך את לימודיו ב- 2 סמסטרים, מבלי שיחויב בשכר לימוד או כל תשלום נוסף בשל הארכת ז.

11. מלגות, מעונות ונקודות זכות אקדמיות

(א) מוסד יהיה רשאי להכיר בשירות מילואים כפעילות המזכה בנקודות זכות לצורך

(1) בחינת זכאותו לקבלת מלגות;

(2) בחינת זכאותו לקבלת מעונות.

(ב) בבחינת האפשרות ליתן הטבה לפי סעיף קטן (א) ישקול המוסד את מכלול השיקולים והנסיבות הנוגעים לעניין ומידתיות מתן ההטבה; החליט המוסד ליתן הטבה כאמור, יתחשב, בקביעת תנאיה, בין השאר, במספר הימים ששירת הסטודנט בשירות מילואים, במשך התקופה שבה שירת, ברציפות שירות המילואים לאורך השנים, והכל בשים לב לטיבה של ההטבה והיקפה.

(ג) מוסד המכיר במעורבות סטודנטים בפעילות חברתית וחינוכית למען הקהילה כמזכה בנקודות זכות אקדמיות, יהיה רשאי להכיר גם בשירות מילואים כפעילות המזכה ב- 2 נקודות זכות אקדמיות לתואר, לפי כללים שיקבע.

פרק ה': כללי

12. פרסום

(א) מוסד יפרסם מדי שנה בשנתון או בידעון ובאתר האינטרנט שלו מסמך ובו ההוראות והדרכים לקבלת השירותים המיוחדים לפי כללים אלה.

(ב) רכז המילואים יביא בפתיחת כל שנה את עיקרי המסמך, לידיעת חברי הסגל האקדמי, הסגל המנהלי וציבור הסטודנטים במוסד.

13. קביעת מועד הוראות מוסד

הוראות מוסד לפי כללים אלה ייקבעו לא יאוחר ממועד פתיחת שנת הלימודים התשע"ג.

כ"ב בסיון התשע"ב (12 ביוני 2012)

(חמ 4354-3)



גדעון סער

.....
יושב ראש המועצה להשכלה גבוהה

**לוח מועדים וחופשות הפקולטה למנהל עסקים
לשנת הלימודים תשע"ז
(2016/2017)**

25-27/10/2016	יום שלישי, כג' בתשרי עד יום חמישי, כה' בתשרי	ימי הערכות (שנה א' בלבד)
30/10/2016	יום ראשון, כח' בתשרי	פתיחת שנת הלימודים
08/11/2016 הלימודים יופסקו לשעה בין 13:30-14:30 הלימודים יופסקו לחצי שעה בין 17:30-18:00	יום שלישי, ד' בחשון	הפנינג פתיחת שנה
09/11/2016 הלימודים יופסקו לשעה בין 13:00-14:00 הלימודים יופסקו לחצי שעה בין 17:30-18:00	יום רביעי, ח' בחשון	
25/12/2016	יום ראשון, כה' בכסלו	חופש חנוכה
29/01/2017	יום ראשון, ב' בשבט	סיום סמסטר א'
26/02/2017	יום ראשון, ל' בשבט	פתיחת סמסטר ב'
12/03/2017	יום ראשון, יד' באדר	חופש פורים
05/04/2017-18/04/2017	יום רביעי ט' בניסן עד יום שלישי, כב' בניסן (כולל)	חופשת פסח
23/04/2017 (הלימודים יסתיימו בשעה 18:00)	יום ראשון, כד' בניסן	ערב יום הזיכרון לשואה ולגבורה
24/04/2017 (הלימודים יופסקו לשעה בין 13:00-14:00)	יום שני, כה' בניסן	טקס יום הזיכרון לשואה ולגבורה
30/04/2017 (הלימודים יופסקו לשעה בין 13:00-14:00)	יום ראשון, ד' באייר	טקס יום הזיכרון לחללי צה"ל
30/04/2017 (הלימודים יסתיימו בשעה 16:00)	יום ראשון, ד' באייר	ערב יום הזיכרון
01-02/05/2017	ימים שני-שלישי, ה'-ו' באייר	יום הזיכרון ויום העצמאות
30-31/05/2017	ימים שלישי ורביעי, ה'-ו' בסיון	חופשת שבועות
	יקבע בהמשך - תפורסם הודעה נפרדת	יום הסטודנט
15-16/06/2017	ימים חמישי - שישי, כא'-כב' בסיון	ימי השלמה – לשיעורים שבוטלו בערב יום השואה (23/04/17), להשלמת יום לימודים נוסף של יום שלישי והשלמות נוספות במידת הצורך (בימים אלו ילמדו רק שיעורי השלמה)
18/06/2017	יום ראשון, כד' בסיון	יום השלמה לערב יום הזיכרון – ביום זה יתקיימו לימודים החל מהשעה 16:00

11/06/2017	יום ראשון, יז' בסיון	טקס הענקת תארים
14/06/2017	יום רביעי, כ' בסיון	סיום סמסטר ב'
09/07/2017	יום ראשון, טו' בתמוז	פתיחת סמסטר קיץ מסלולי ערב מנהל עסקים
16/07/2017	יום ראשון, כב' בתמוז	פתיחת סמסטר קיץ מסלולי יום מנהל עסקים + חשבונאות
01/08/2017	יום ראשון, י' באב	צום תשעה באב
15/09/2017	יום שישי, כד' באלול	סיום סמסטר קיץ מסלולי יום מנהל עסקים + חשבונאות
28/09/2017	יום חמישי, כד' בתשרי	סיום סמסטר קיץ מסלולי ערב מנהל עסקים
22/10/2017	יום ראשון, ב' בחשון	פתיחת שנת הלימודים תשע"ח