

ספטמבר 2024

הנחיות סגן הרקטור לסגל ההוראה לקראת שנה"ל תשפ"ה

שלום רב,

ב-3 בנובמבר 2024 תיפתח שנת הלימודים תשפ"ה. שנת הלימודים תעמוד כקודמתה בסימן מלחמת "חרבות ברזל" אליה יצאה ישראל בעקבות מתקפתו הרצחנית של החמאס ב- באוקטובר 2023. אנו תקווה לסיומה המהיר של המלחמה, לשחרורם של החטופות והחטופים, ולשובם של כלל חברי וחברות קהילת האוניברסיטה המשרתים במילואים – תלמידים/ות ואנשי/ות סגל אקדמי ומנהלי בשלום לביתם.

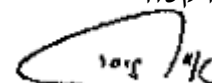
כמדי שנה בשנה אני מבקש להעביר לסגל ההוראה הנחיות בתחומים שונים של הוראה ולימודים. ההקפדה על ההנחיות חיונית לשמירה על האיכות האקדמית ועל המצוינות של האוניברסיטה. וחשובה לסייע לנו בקיומה של שגרת הוראה ולימודים בקמפוס

אנו מתחדשים בחוברת דיגיטלית הכוללת את ההנחיות. בנוסף, מצ"ב גרסת מכתב.

בברכת שנת לימודים מוצלחת וימים שקטים,

פרופ' אייל זיסר

סגן הרקטור



[לנהלי הוראה ולימודים – הכללים המלאים](#)

לוח שנת הלימודים

מספר המופעים בסמסטר: לוח שנת הלימודים נקבע כך שהוא כולל 13 מופעים בכל סמסטר (א' וב'), ועל כל המרצים/ות ללמד את מלוא השיעורים על פי לוח זה.

[לינק ללוח השנה](#)

ימי השלמה והיערכות לבחינות:

- כאשר בתכנון הלוח יש יום לימודים ובו רק 12 מופעים לאורך הסמסטר, נקבעים ימי השלמה ייעודיים לימים אלה.
- בימים בהם יש 14 מופעים בסמסטר, המופע האחרון מיועד ליום השלמה כללי במטרה להשלים שיעורים שבוטלו (בשל הפסקות לימודים או היעדרות לא מתוכננת של המרצה או מכל סיבה אחרת). לחלופין יום זה יכול לשמש את התלמידים/ות להתכונן למבחנים, והיחידות הונחו שלא לקבוע בחינות ביום זה.
- בסמסטר א' קיימים 13 מופעים לכל השיעורים, כנדרש. בסמסטר ב' (עקב ריבוי אירועים ומועדים ש"נופלים" על ימים מסוימים) יתקיימו שיעורי השלמה, כלהלן:
 - יום ג', 8.4.25 - נקבע כיום השלמה לשיעורים של יום ה'.
 - יום ב', 30.6.25 - נקבע יום השלמה לשיעורים של יום א'.
 - יום ג', 1.7.25 - נקבע כיום השלמה כללי

חגים רשמיים: לוח השנה האקדמי כולל את כלל החגים הרשמיים של היהודים, המוסלמים, הדרוזים והנוצרים (בהתאם לזרמים: קתולים ואורתודוקסים). להנחיות בנוגע להתחשבות בתלמידים לא יהודיים בימי חגם קראו בפרק שוויון ומגוון.

הוראה ולימודים

לימודים בצל מלחמת חרבות ברזל

- שנת הלימודים תשפ"ה תעמוד גם היא בצל מלחמת חרבות ברזל ועל פי מתווה מ"ג יוכלו תלמידים/ות לתואר ראשון לממש גם בתשפ"ה התאמות לימודיות, כגון: הערכה חלופית במקום בחינה מסכמת, המרה ציון בקורס לציון "עובר" ומימוש פטורים מקורסים. זכאים להתאמות אלה תלמידים במילואים או תלמידים הורים שבניות/ות זוגם/ן משרתי מילואים בתואר הראשון, וכן תלמידים שכולים בקרבה ראשונה.
- הוראות והנחיות לגבי אופן הלימודים והתאמות לימודיות נוספות יישלחו לקראת פתיחת שנת הלימודים.

סילבוס

- כל מרצה נדרש/ת להעלות/לעדכן את הסילבוסים של כל הקורסים אותם הוא מלמד בשנה זו [במערכת המידע האישי](#).
- סילבוס הקורס הוא מחייב, ונועד לשקף לתלמידים/ות את כל הנדרש מהם/ן במהלך הקורס.
- בסילבוס יש להתייחס לתוכני הקורס, מהלך השיעורים, הדרישות הלימודיות, הציונים ורכיבי הציון הסופי, רשימות הקריאה, אופן מתן הוראת הקורס (היברידי וכו').
- התלמידים נערכים בהתאם לסילבוס, ולכן אין לשנות את הסילבוס לאחר פרסומו (אין לשנות דרישות לימודיות, מטלות סופיות או הרכב הציון הסופי).
- דרישות או מידע שאינם מופיעים בסילבוס - לא יחייבו את התלמידים.
- כל תלמידי הקורס מחויבים באותן מטלות ללא הבדל באופיין או בהיקפן.
- לוחות זמנים לעדכון הסילבוס:
- **סילבוס כללי** יש לעדכן **עד אמצע יולי** או עד פרסום הידיעון לתלמידים.
- **סילבוס מפורט** יש להעלות **עד שבוע לפני תחילת הסמסטר** שבו נלמד הקורס.

נוכחות מרצים ומרצות בקמפוס

- נוכחות המרצה בקמפוס פירושה נוכחות פיזית בקמפוס, ולא ביצוע חלק או כלל המטלות בהוראה מרחוק, למעט בקורסים שאושרה העברתם באופן זה.
- לצד ההוראה מצופה מהמרצה ליטול חלק פעיל בחיי הקמפוס ובפעילות היחידה האקדמית (כגון השתתפות בכנסים ובסמינרים, ייעוץ לתלמידים/ות והשתתפות בישיבות).
- המרצים/ות אינם מורשים לנסוע לחו"ל בתקופת לימודים, אלא במקרים יוצאים מן הכלל, ובתנאי שהנסיעה אושרה על ידי ראש היחידה ועל ידי הדקאן/ית, ויעשו כל הסידורים למניעת פגיעה בהוראה.

תיאום בין הרצאות לתרגילים

- האחריות על הקורס היא של המרצה, כולל התרגילים הנלווים לשיעור. עליו/ה לתאם את חומר הלימוד עם המתרגלים ועם המדריכים במעבדות, לקיים קשר קבוע עמם ולוודא את איכות התרגול ותכניו.
- מומלץ, במידת האפשר, שמתרגל או מתרגלת הקורס יהיו נוכחים בשיעורים, וכי מרצי הקורס יהיו נוכחים בתרגיל לפחות פעם אחת בסמסטר.

נוכחות תלמידים והקלטות שיעורים

דרישת נוכחות תלמידים בשיעורים:

- אנו מצפים מהתלמידים/ות להגיע לשיעורים ולהשתתף בהם באופן פעיל וסבורים כי השתתפותם הפעילה תתרום להם אישית ומקצועית. למרות זאת, ברבים מן הקורסים אין אנו דורשים נוכחות חובה בשיעורים ואין אנו בודקים אותה.
- יחידות אקדמיות וכן המרצה יכולים לדרוש נוכחות של התלמידים/ות בשיעורים מטעמים פדגוגיים, ובתנאי שיש הצדקה, כדוגמת קורס שבו דרישה ללמידה פעילה, ומכאן שיש ערך ברור לנוכחות פיזית. יש לציין מראש בסילבוס כי נדרשת נוכחות חובה בשיעור.

הקלטות בשיעורים:

- על פי מדיניות האוניברסיטה יש להקליט את הקורסים ולהנגישם לתלמידים. האוניברסיטה רואה בכך תרומה משמעותית לתהליך הלמידה ובנוסף ההקלטות מסייעות בהשלמת החומרים לתלמידים הזקוקים לכך
- כאמור, השיעורים בקמפוס מוקלטים ומונגשים לתלמידים/ות. עם זאת, כדי שהקלטת השיעורים לא תגרום לירידה בנוכחות, ניתן להגביל את הנגשת השיעורים, למשל על ידי עיכוב ההנגשה או על ידי דרישת נוכחות בהיקף סביר, כתנאי להמשך הנגשת ההקלטה ללא עיכובים.

ביטול שיעור

- על ביטול שיעור (מכל סיבה שהיא) יש להודיע למזכירות התלמידים/היחידה. אין להסתפק בהודעה בכיתה ובאתר הקורס בלבד.
- ביטול שיעור בשל נסיעה לחו"ל מחייב אישור של דקאן/ית הפקולטה.
- באחריות המרצה לקבוע מועד לשיעור השלמה, בתיאום עם מזכירות החוג ועם התלמידים. שיעורי השלמה אלה לא יהיו חופפים עם שיעורי ההשלמה שנקבעו מראש על ידי האוניברסיטה (ככל שנקבעו כאלה). בכל הקשור לדרישת הנוכחות בשיעורים אלה יש להתחשב בתלמידים ככל האפשר.

טיפול בבקשות חריגות של תלמידים

- **מילוי חובות הקורס**: התלמיד חייב למלא את דרישות הקורס (נוכחות, עבודות, תרגילים, בחינות וכד') בהתאם לפירוט שניתן מראש בסילבוס ובמועדים שנקבעו לכך ע"י המרצה או ע"י האוניברסיטה. כל תלמידי הקורס יהיו מחויבים באותן מטלות ללא הבדל באופיין או בהיקפן.
- **בקשות חריגות של תלמידים** מטופלות על ידי מזכירות התלמידים/היחידה ולא על ידי המרצה. במקרה שתלמיד פונה למרצה בבקשה חריגה (כמו רישום לקורס ללא דרישה מוקדמת, הצטרפות לקורס אשר מכסת התלמידים בו מלאה, רישום מאוחר לקורס, מועד בחינה מיוחד או בחינה בעל פה, דחייה במועד הגשת מטלה, ועוד) יש להפנותו למזכירות התלמידים לטיפול בבקשתו.
- **בקשה לקבלת פטור מקורסים**: הסמכות לאישור פטורים מקורסים נתונה בידי ועדת ההוראה היחידתית בלבד. במקרה שתלמיד פונה בבקשה כזו, יש להפנותו למזכירות התלמידים וזו תעביר את הטיפול לוועדת ההוראה היחידתית.

בחינות

מי זכאי להיבחן?

- תלמידים/ות לתואר ראשון ולתואר שני זכאים להיבחן בכל קורס, בשנה שבה נלמד הקורס, בשני מועדי הבחינות שקבע המוסד, בלי קשר להישגיהם במועד א'. תלמידים לתואר שני בתוכניות הנערכות לפי נהלים בינלאומיים – זכאים למועד בחינה אחת בלבד.
- **לתשומת הלב – ציון המועד האחרון הוא הציון הקובע.**

הנחיות לכתובת הבחינות (היערכות לפני הבחינה)

- יש להגיש את טופסי הבחינות למזכירות מוקדם ככל האפשר ולא יאוחר מ-5 ימים לפני מועד קיום הבחינה. רצוי להגיש את הטפסים של שני מועדי הבחינות (א'+ב') יחד.
- יש להקפיד שמתכונת הבחינה בשני המועדים תהיה זהה, ושמשך הבחינה תואם להיקף הבחינה.
- על המרצה להעביר לתלמידים שאלון בחינה לדוגמה (או מבחר שאלות בהתאם למתכונת השאלות שיופיעו בבחינת סיום הקורס) עד שבועיים ממועד הבחינה. מומלץ להעביר דוגמאות אלה כבר בתום הסמסטר.
- בשאלון הבחינה יש לפרט: (1) משך הבחינה; (2) אם ובאילו חומרי עזר ניתן להשתמש (מחשבון, דפי נוסחאות וכו'); (3) משקלן של השאלות בציון הכולל.
- לשון הפנייה בשאלוני הבחינה – הבחינות ינוסחו בלשון זכר-רבים בכל תחומי הלימוד בקמפוס (למשל 'ענו', 'כתבו', 'תארו' וכיו"ב), או בכל ניסוח אחר הפונה לכל המגדרים.

בזמן הבחינה

- המרצה או מחליף/ה מטעמו/ה יהיו זמינים לשאלות התלמידים במהלך כל הבחינה ועד לסיומה, לרבות בהארכות הזמן שניתנו בגין התאמות לימודיות.
- במקרים שבהם תלמידי הקורס נבחנים במספר כיתות, יש לתת מענה בכל חדרי הבחינה.
- לתשומת הלב – אם לא ניתן מענה בזמן הבחינה, התלמידים יהיו זכאים למועד מיוחד, תוך שלושים יום ממועד הבחינה המקורי.
- במקרה שנדרשת הארכת זמן במהלך הבחינה – יש לבצע זאת בתיאום עם הגורם המינהלי האחראי, לאחר שהובאו בחשבון כל השיקולים למתן ארכה.

מבחני בית

משך הזמן לבחינת בית נתון לשיקול המרצה, והוא יכול להיות בטווח של 3 שעות עד 3 ימים ממועד פרסום השאלון. מבחן בית הניתן לפרק זמן של יותר מ-12 שעות אינו מזכה בהתאמת תוספת זמן.

ציונים

פרסום ציונים

- ציוני הבחינה יימסרו למזכירות **תוך שבועיים ממועד הבחינה** לכל היותר (למעט בפקולטה אשר בה אושר מועד אחר).
- מבחני בית הניתנים במקום מבחנים בכיתה, נחשבים מבחינת מועדי הגשת הציונים כמבחנים רגילים, יש למסור ציונים **עד שבועיים ממועד הגשת פתרון הבחינה**. בכל מקרה, אין לחרוג מעבר לתקופה קצובה זו.
- במבחני רב-ברירה יימסרו הציונים **תוך שבוע ממועד הבחינה**.

קביעת הציונים

- השיקולים במתן הציון הסופי בקורסים יהיו אחידים לגבי כלל התלמידים הרשומים לקורס, והרכב הציון יהיה על פי המפורסם בסילבוס הקורס.
- יש לתת ציונים מספריים ולא ציוני הערכה (עובר/נכשל).
- על בודקי הבחינות להקפיד לרשום את הערותיהם בעט ולא בשולי העמוד, כדי שהקורא האופטי שסורק את הבחינות יקלוט את ההערות.
- במבחני רב-ברירה (אמריקאיים) מומלץ לפרסם את הפתרונות מיד בתום הבחינה. לאור ניסיון העבר – פרסום הפתרונות בשלב זה מפחית את מספר הערעורים שמגישים התלמידים.
- את הציונים יש למסור למזכירות בגיליון אקסל ובו יש לכלול רק מספר זיהוי וציון סופי. יש לכלול בגיליון את כל התלמידים שהשתתפו בקורס, כולל אלה שלא נבחנו (להם יש לרשום את הציון "260" = "לא נבחן")

- לתשומת הלב, המזכירות תעלה את הציונים ל"מידע האישי לתלמיד/ה". אין לפרסם אותם באופן עצמאי באתר הקורס (מוזל)

אנונימיות בבחינות

- תקנות האוניברסיטה קובעות כי הבחינות הן אנונימיות. לפיכך ספח מחברת הבחינה (שבו מצוין שם התלמיד) ייתלש, ולמרצה תועבר מחברת הבחינה כשהתלמיד מזוהה רק באמצעות מספר זיהוי ומספר סידורי בלבד.
- אין לבדוק מחברות בחינה שבהן מופיע שם התלמיד.

ערעורים על בחינות

- תלמידים/ות זכאים לערער על ציון של בחינה תוך 5 ימים מיום פרסום הציון או מיום חשיפת המחברת הסרוקה (המועד הרחוק מבין השניים), ובלבד שעין בבחינה שנסרקה או בעבודה בטרם הגשת הערעור.
- כל ערעור על ציון חייב להיבדק ע"י מרצה הקורס, ועליו להשיב בכתב על הערעור תוך 10 ימים ממועד פרסום הסריקה או ממועד עדכון הציון (האחרון מביניהם). הן במקרה של קבלת הערעור והן במקרה של דחייתו, על המרצה לפרט את הנימוק להחלטתו/ה.
- אנונימיות הנבחנים תישמר גם בעת הגשת ערעור על ציון בחינה.
- תלמידים/ות שלא יקבלו תשובה על ערעור שהוגש במסגרת הזמן שנקבע יהיה זכאי למועד מיוחד לבחינה.

עיון התלמידים/ות במחברת הבחינה

- בהתאם לחוק זכויות הסטודנט, רשאים התלמידים לעיין בבחינה ולקבל העתק של מחברת הבחינה לפני הגשת ערעור. הבחינות הסרוקות, לאחר בדיקתן, יופיעו במידע האישי לתלמיד (התלמידים יוכלו לעיין בהם בתנאי שהסדירו את שכר הלימוד).
- כאשר הבחינה חסויה (במקרים יוצאים מן הכלל באישור הפקולטה) יתבצע העיון באופן זה: מרציות הקורס יקיימו מפגש אחד עם התלמידים/ות במועד סמוך לבחינה או לפרסום הציונים, כך שלתלמידים/ות יהיה מספיק זמן להיערך למועד ב' או לערער אם ירצו בכך. במפגש זה תוצגנה בפניהם שאלות הבחינה וכל התשובות (המסיחים). התשובה הנכונה תצוין בתוספת הסבר קצר. דיון בסוגיות הקשורות לבחינה יכול להתקיים באופן קבוצתי או פרטני, על פי שיקול דעתם של מרציות הקורס.
- יש להימנע מלקבוע כי הבחינה היא חסויה, משמע, שאלון הבחינה לא ייחשף לתלמידים, למשל במקרה של בחינה אמריקאית.
- מבחן שבו תלמיד/ה נדרש/ת לכתוב תשובות מילוליות על גבי השאלון עצמו, אינו יכול להיחשב מבחן חסוי. כאמור, על המרצה לציין על גבי שאלון הבחינה כי היא חסויה, וכל פקולטה תקבע כללים בנוגע למקום העיון והמועד של חשיפת הבחינות.

[קישור לנוהל הבחינות המלא](#)

עבודות ותרגילים

אופן הגשת העבודות ומסירת הציונים

הגשת העבודות

- רצוי כי העבודות יוגשו באמצעות אתר הקורס ב**מודל** או באמצעות מזכירות החוג (ולא באופן ישיר למרצה).
- מרצה רשאי/ת להתיר מראש כי עבודה תוגש על ידי קבוצת תלמידים. במקרים אלה, יהיה גם מרכיב של הערכה יחידנית. היתר זה אינו חל על עבודות סמינריון ועל רפרטים.
- שינוי מועד ההגשה חייב להתבצע בתיאום עם ראש היחידה ובאישור ועדת ההוראה. לא ניתן לדחות מועדי הגשת העבודות ללא קבלת אישור ועדכון המזכירות.

מסירת הציונים והחזרת העבודות

- על המרצה למסור למזכירות את ציון עבודת הגמר של הקורס **תוך שלושה שבועות מהמועד שנקבע להגשתה (סמינריון תוך חודשיים)**.
- יש לפרסם פתרונות **תוך שבוע ממועד הגשת התרגיל** (כדי לאפשר לתלמידים ללמוד מהתרגילים).
- העבודות והתרגילים יוחזרו לתלמידים/ות במהלך השיעור או באמצעות מזכירות החוגים, על פי הנוהל התקף בכל יחידה.
- עבודות ותרגילים שלא הוחזרו לתלמידים/ות, יישמרו אצל המרצה או במזכירות החוג (על פי הנהוג בכל יחידה) עד סוף הסמסטר שלאחר מועד פרסום הציון.
- **ערעורים על עבודות:** תלמיד/ה זכאי/ת לערער על ציון העבודה (למעט עבודה סמינריונית או עבודת גמר) ובלבד שניתנה לו אפשרות לעיין בה טרם הגשת הערעור. ניתן לערער תוך 5 ימים מפרסום הציון, ועל המרצה להגיב תוך 10 ימים ממועד הגשת הערעור.

עבודות סמינריוניות

הגשת העבודות

- נקבעו תאריכים אחידים בכל האוניברסיטה להגשת עבודות סמינריוניות:
סמסטר א': יום ב', 5 במאי 2025, ז' באייר תשפ"ה
סמסטר ב' וקורסים שנתיים: יום ב', 20 באוקטובר 2025, כ"ח בתשרי תשפ"ו
סמסטר קיץ: יום ג', 23 בדצמבר 2025, ג' בטבת תשפ"ו
- אין לקבל ואין לבדוק עבודות של תלמידים ששמו אינו מופיע ברשימת התלמידים בקורס.

מסירת הציונים

- מסירת ציונים של עבודות סמינריוניות תיעשה **עד חודשיים** ממועד הגשת העבודה או בזמן קצר יותר על פי החלטת הפקולטה.
- שמירת העבודות לאחר מתן ציון תתבצע על פי הנהל הנהוג בכל יחידה.
- חל איסור על מורים ומתרגלים להניח עבודות סמינריוניות או עבודות מסכמות של קורסים בתיבות הדואר.

אישור ארכות

- אישור מתן ארכה להגשת עבודה סמינריונית הוא בסמכותה הבלעדית של ועדת ההוראה היחידתית, ויינתן במקרים חריגים בלבד.
- מתן ארכה להגשת עבודה בשנת הלימודים העוקבת עשויה לחייב תוספת של שכר לימוד.

בינה מלאכותית

- האוניברסיטה מעודדת את המרצים/ות והתלמידים להיעזר בתוכנות המייצרות תכנים (Generative Texts) כדוגמת Chat GPT מאחר שהן זמינות ועשויות לחסוך זמן ביצירת תכנים שאינם דורשים אינטגרציה או יכולות חשיבה גבוהות.
- חשוב לעדכן את התלמידים (באמצעות הסילבוס) אם ובאיזה אופן הם יכולים להשתמש בתוכנות מסוג זה בהכנת מטלות הבית.
- מומלץ להבהיר לתלמידים/ות כי כלים אלה לא תמיד מציגים מידע מהימן ומלא, וכי האחריות לתיקוף המידע ולביסוסו מוטלת עליהם, לכן יש להשתמש בהם באופן מושכל.
- בהעדר הנחיה אחרת מהמרצה, שימוש חלקי או מלא בטקסט שהופק על ידי ChatGPT או כל כלי אחר של בינה מלאכותית הוא מותר. זאת בכפוף לקבלת אישור מראש מהמרצה ותוך ציון מפורש ומפורט באשר לאופן השימוש והחלקים בעבודה שבהם נעשה השימוש האמור.

מערכת אוריגינלטי (Originality)

- אוריגינלטי (Originality) היא מערכת ממוחשבת לבחינה ודירוג של מקורות עבודות.
- המערכת משווה את המטלה שהוגשה למטלות אחרות שכבר נסרקו בעבר על ידי המערכת (באוניברסיטת תל אביב ובכל המוסדות האקדמיים האחרים המפעילים ממשק זה) ולתכנים שהועלו ברשת (בדיקה מול גוגל)
- המערכת אינה מבצעת השוואה מול עבודות שלא הועלו למערכת ומול מקורות ברשת הדורשים כניסה עם רישיון או עם שם משתמש.
- ההשוואה יכולה להתבצע רק עבור מטלות מוקלדות (לא ניתן לערוך השוואה לעבודות שנכתבו בכתב-יד, לתמונות, לנוסחאות ולתרשימים).
- הבדיקה מתאימה לשפות עברית, אנגלית וערבית ואינה תומכת בשפות אחרות.

- המערכת מפיקה דו"ח דירוג מקוריות המציג את ציון המקוריות ופירוט מראי-מקום (מראה את הפסקאות הזהות לעבודות אחרות). המרצה יכול/ה לראות דו"ח זה במודל בשורה של בדיקת המטלה.
- בכניסה למטלה שמופעל בה רכיב אורגינליות, יתבקשו התלמידים/ות לאשר הודעה בנוגע לבדיקת המקוריות של העבודה באמצעות המערכת.
- על מנת שמטלה תעבור בדיקת מקוריות, על המרצה לסמן משבצת מתאימה בעת יצירת המטלה במודל. מצ"ב [קישור](#) להוראות מפורטות לשימוש במערכת.

[קישור ל"נוהל הגשת עבודות"](#)

שויון ומגוון

הנציבות לשוויון ומגוון וקהילה פועלת לקידום מדיניות, תוכניות ופעילויות בנושא השוויון והמגוון ברחבי הקמפוס, ולהגברת תחושת השייכות של כל קבוצות האוכלוסייה באוניברסיטה. להלן מספר הנחיות בעניין זה:

התחשבות בתלמידים לא יהודים בימי חגם

- יש להתחשב בתלמידים/ות לא יהודים אשר מועדי חגיהם חלים בימי לימודים ובחינות, כדלהלן:
- **נוכחות**: יום חג שהוגדר כאחד מימי המנוחה לעובדים/ות לא יהודיים, יוכר כיום מנוחה עבור תלמידים/ות לא יהודים. תלמידים/ות אלה יהיו זכאים להיעדר משיעורים בימי חג אלה, והיעדרות זו לא תיחשב כחיסור.
 - **בחינות**: אין לקבוע מבחנים ביומיים הראשונים של החגים עיד אל פיטר, עיד אל אדחא, חג המולד. אם בכל זאת נקבעה בחינה בימים אלה, תלמידים/ות שנעדרו בהם יהיו זכאים להיבחן במועד מיוחד על פי המקובל באוניברסיטה.
 - **הגשת עבודות**: אין לקבוע מטלות להגשה ביומיים הראשונים של החגים עיד אל פיטר, עיד אל אדחא, חג המולד. אם בכל זאת נקבע מועד להגשת מטלה בימים אלה, יהיו התלמידים/ות זכאים להגישה מיד לאחר החג, במועד שייקבע על ידי המזכירות.

התחשבות בתלמידים (יהודים/מוסלמים) בזמן צום ותענית

התלמידים/ות הצמים (מוסלמים או יהודים) יהיו זכאים למועד מיוחד במידה והבחינה (של מועד א' או ב') התקיימה ביום צום אחרי השעה 14:00.

זכאות להארכת זמן בבחינות בשל קשיים בשפה העברית

בשל קשיים בשפה העברית יינתנו תוספת זמן במבחנים של 25% על כל שעת בחינה הנערכת בשפה העברית לאוכלוסיות האלה:

- בניויות החברה הערבית בלימודי התואר הראשון
- בניויות החברה החרדית בשנת הלימודים הראשונה
- עולים ועולות חדשים/ות שהגיעו לישראל במשך שבע השנים שקדמו לתחילת לימודיהם באוניברסיטה

היריון, שמירת היריון, לידה ואימוץ

תלמידה שילדה או שנמצאת בשמירת היריון, או בטיפול פוריות, או תלמידה שאימצו ילד זכאים להתאמות בנושאי לימודים בחינות הגשת מטלות ועוד כלהלן:

- **נוכחות** – תהיה רשאית להיעדר, שישה שבועות או עד 30% מכלל השיעורים בכל קורס. כמו כן תהיה זכאות להיעדרות נוספת של 10% מכלל השיעורים עבור טיפול בתינוק בשנת חייו הראשונה.
- **הגשת מטלות** - תהיה רשאית להגיש עבודות ותרגילים שניתנו בסמסטר בו ילדה בפרק זמן זהה לפרק הזמן שניתן לכלל הסטודנטים להגשת העבודה אך לא יותר מ-7 שבועות מתום תקופת הזכאות, בפרק זמן זהה לכלל הסטודנטים.
- **בחינות** - תלמידה שנעדרה מבחינה בשל האירוע (אירוע הקשור בהיריון, בלידה, בטיפול פוריות, באימוץ או בקבלת ילד/ה למשמורת) זכאית למועד מיוחד. באירוע הקשור באימוץ או בקבלת ילד למשמורת הכלל תקף גם לתלמידים. תלמידה לאחר לידה, אימוץ או קבלת ילד למשמורת, שנעדרה מבחינה בתקופה של עד 14 שבועות מיום הלידה, האימוץ או קבלת ילד למשמורת, זכאית להיבחן במועד מיוחד.

מניעת הטרדה מינית

- אוניברסיטת תל אביב מבקשת להיות סביבה פוריה ובטוחה לתלמידה ומחקר, ולכן נוקטת במדיניות מקיפה של מניעה וטיפול בהטרדה ופגיעה מינית ובהתנכלות במרחבים הפיסיים והוירטואליים של האוניברסיטה.
- כחלק ממדיניות זו הוקמה הנציבות למניעת הטרדה מינית המפעילה תוכניות הדרכה, נוקטת בפעולות מניעה ואכיפה, ומטפלת בתלונות על הטרדה ופגיעה מינית במרחבים השונים של האוניברסיטה.
- האוניברסיטה רואה בלימוד הנושא של מניעת הטרדה מינית חשיבות רבה במטרה להגביר את המודעות לסביבה בטוחה בקמפוס. לפיכך מדי שנה בשנה מתבקשים כלל הסגל הסטודנטים/ות ללמוד את הנושא באמצעות לומדה – [הדרכה למניעת הטרדה מינית](#).
- הנציבות מזמינה את כל אנשי ונשות הסגל לפנות אליה בכל שאלה, התלבטות ותלונה.

wesayno@tauex.tau.ac.il

מספר וואטסאפ: 055-9686319

נגישות לסטודנטים בעלי צרכים מיוחדים

חשוב שתהיו ערים כי בכיתות הלימוד שלכם יכולים להיות רשומים תלמידים-ות בעלי צרכים מיוחדים כמו לקויות חושיות, מוגבלות פיזית, מחלות כרוניות לקויות למידה ולקות נפשית. בשל הקשיים תלמידים אלה מתקשים לעקוב אחר תוכן ההרצאות והתרגולים, ונדרשים למאמצים על מנת להצליח בלימודים האקדמיים.

אנו נדרשים לשמור על עיקרון שוויון ההזדמנויות תוך שמירה על הפרטיות של תלמידים אלה. הגורמים המקצועיים או מזכירות הפקולטה ייצרו אתכם קשר במקרה שבכיתתכם רשומים תלמידים/ות בעל צרכים מיוחדים הזקוקים להתאמות בכיתה ובשיעורים.

על מנת לסייע להם להלן המלצות והנחיות כלליות לדרכי הוראה ומתן מענה לתלמידים אלה.

נגישות והתאמות בשיעורים

- ככל שניתן פרסום מראש של מצגות וחומר הלמידה יאפשרו לתלמידים/ות עם צרכים מיוחדים להתכונן מראש ויסייעו להם במעקב אחר תוכן השיעור.
- אנא אשרו לתלמידים/ות הזקוקים לכך להקליט שמע במכשיר אישי את ההרצאה או התרגול.

תלמידים עם לקות ראייה

- יש להשתדל להקריא בקול את הנכתב על הלוח, לכתוב בכתב גדול וברור, להשתמש בטוש כהה (שחור או סגול, לא ירוק או אדום).
- בעת שימוש במצגות, חשוב שמידע כתוב וגרפים יהיו גדולים ככל האפשר וצבעם כהה על רקע בהיר. מומלץ ללוות תיאור גרפי בתיאור מילולי.

תלמידים עם לקות שמיעה

- חשוב לדבר עם הפנים אל הקהל, להשתדל לא להסתיר את הפה בזמן דיבור.
- מומלץ לחזור על שאלות או הערות שנאמרו על ידי אחרים על מנת לסייע לעקוב אחר דיון המתרחש בשיעור.
- תלמידים עם לקות שמיעה עשויים להיעזר במהלך השיעורים במכשיר FM אישי, המורכב ממשדר (מיקרופון) המשדר את קול המרצה ישירות למכשיר השמיעה או המקלט של התלמיד, ובכך מפחית את ההשפעה השלילית של רעשי הרקע. אנא שתפו עימם פעולה וענדו את המכשיר על דש הבגד שלכם.
- באולמות בהם הותקנו מערכות עזר לשמיעה, אשר מחוברות למערכת ההגברה של האולם, חשוב ביותר להקפיד על שימוש במיקרופון ומערכת הגברה של האולם (שילוט על כך תוכלו למצוא בכניסה לאולמות אלה).

תלמידים עם לקות נפשית ו/או מחלה כרונית

- אצל תלמידים אלה הצרכים אינם קבועים והם משתנים. במידה ואתם פוגשים תלמידים עם שינויים התנהגותיים או רגשיים ניתן להתייעץ ו/או להפנות אל המדור לקידום תלמידים ו/או אל השירות הפסיכולוגי שבדקאנט התלמידים.

הנחיות בנוגע לבחינות

- תלמידים/ות עם צרכים מיוחדים זכאים להיבחן במבחנים בתנאים מותאמים.
- אם בקורס רשום תלמיד כבד שמיעה, יש לוודא שהוא הבחין שהמרצה או המתרגל/ת נכנסו לכיתה.
- בזמן מבחן, חשוב לכתוב על הלוח שינויים והבהרות הקשורים במבחן ובזמנים.
- לתלמידים כבדי שמיעה מומלץ לענות על שאלות בכתב ולא בלחשה.

יועצות הדקאנט בפקולטות

- במרבית הפקולטות פועלות יועצות חינוכיות מטעם הדקאנט. היועצות מלוות את הסטודנטים בכל שנות הלימודים בתואר, ללא עלות, ומסייעות כאשר מתעוררים קשיים אישיים ואקדמיים.
- הסיוע ניתן באמצעות ייעוץ אישי, חונכויות אקדמיות וחיבור למשאבי ליווי של הדקאנט.
- מרצים אשר מזהים קשיים בקרב הסטודנטים מוזמנים לפנות ליועצת הפקולטה או להפנות אליה את הסטודנטים.

גורמי המקצוע ליצירת קשר

להלן גורמי המקצוע בדקאנט להצלחת התלמידים/יות ובנציבות לשוויון, מגוון וקהילה:

<p>זיוה ברוש (בדקאנט להצלחה) - בענייני תלמידים המתמודדים עם מוגבלות חושית, פיזית או מחלה כרונית 03-6406531 zivabrosh@tauex.tau.ac.il</p>	<p>השירות הפסיכולוגי (בדקאנט להצלחה) - בענייני תלמידים המתמודדים עם מוגבלות נפשית או על הרצף האוטיסטי 03-6408505 clinic@tauex.tau.ac.il</p>
<p>הייעוץ הלימודי בענייני תלמידים המתמודדים עם לקויות למידה yeutz@tauex.tau.ac.il 03-6409692</p>	<p>מיכל בונה מזרחי, אחראית תחום נשים ומגדר ותחום א.נשים עם מוגבלות בנציבות bonehmizrahi@tauex.tau.ac.il 03-6406122</p>
<p>ענת קורן דרור, רכזת נגישות, יחידת הבטיחות 03-6407289 kanat@tauex.tau.ac.il</p>	

הדקאנט לחדשנות בלמידה ובהוראה

פעילות הדקאנט

- הצוות הפדגוגי של הדקאנט לחדשנות בהוראה ובלמידה מייעץ לסגל האקדמי ולתוכניות הלימוד בפיתוח קורסים, הוראה מיטבית ושילוב למידה פעילה, חדשנית ודיגיטלית. הייעוץ כולל תמיכה בהיבטים הבאים: תכנון מהלך הלימוד בקורס, בניית מבחנים ומטלות, סביבת **מודל** ושילוב כלים דיגיטליים בהוראה, פיתוח קורסים מקוונים והיברידיים, פיתוח מיומנויות תעסוקתיות בקרב הסטודנטים והסטודנטיות במסגרת הקורס, פיתוח אוריינות AI בקרב הסגל האקדמי והסטודנטים/ות, והתמודדות עם דילמות שמתעוררות בעת ההוראה באופן כללי.
- **באתר הדקאנט** תמצאו מידע על הוראה אפקטיבית, כלי עזר למרצים לתכנון וניהול הקורסים, דוגמאות לשיטות הוראה חדשניות ולקורסים חדשניים בקמפוס, התמודדות עם שיבושים ושירותים נוספים.
- ליצירת קשר במייל innovtl@tauex.tau.ac.il
- לקביעת פגישת ייעוץ בנושאים שונים **בלינק**

תמיכה טכנית לאתרי הקורסים ב-מודל

לעדכון תכנים באתרי הקורסים יש להיכנס לאתר הקורס **במודל**. באתר תמצאו **מדריך מקוון** הכולל הנחיות להפעלת אתר הקורס.

- לבירורים ולשאלות פנו לצוות **Virtual Tau** :
Virtualt@tauex.tau.ac.il או במייל 03-6405527
- **לקביעת פגישת ייעוץ עם Virtual Tau**

סקרי שביעות רצון מהוראה

- הדקאנט לחדשנות בהוראה ובלמידה מפיק **סקרי שביעות רצון מהוראה** (סקרים ממוחשבים) הנשלחים לתלמידים/ות בסוף כל סמסטר. תוצאות הסקרים מתפרסמות בסוף כל סמסטר, במידע האישי למרצה, לאחר פרסום ציוני מועדי א'.
- הנהלת האוניברסיטה מייחסת חשיבות רבה לתוצאות סקרי ההוראה. על כן, לקראת סיום הסמסטר, רצוי לעודד את התלמידים והתלמידות למלא את השאלונים.
- בשנה הקרובה, יושק לוח בקרה (Dashboard) חדש לקריאת תוצאות הסקרים לכל מרצה, ואנו נעדכן על כך בהמשך.