

## תקנון הלימודים לתואר MBA

### 1. התקנון

- א. תקנון הלימודים מסדיר את מסגרת הלימודים במרכז הבינתחומי, והוא נועד להבהיר את הזכויות והחובות של הסטודנטים בכל הנוגע ללימודיהם במרכז.
- ב. תקנון לימודים זה אושר על-ידי מוסדות המרכז הבינתחומי, והם מוסמכים לשנותו מעת לעת. הודעה על שינויים תתפרסם ותובא לידיעת הסטודנטים.
- ג. דיקן הסטודנטים רשאי לאשר סטייה מתקנון הלימודים או הוראות המרכז אם נסיבות אישיות מיוחדות של סטודנט מצדיקות זאת. החלטת דיקן הסטודנטים מחייבת אלא אם התנגד לה דיקן בית הספר והתנגדותו זו לא נדחתה על ידי הנשיא.
- ד. לוועדה לענייני סטודנטים, באישור הדיקן, סמכות במקרים מיוחדים לאשר חריגה מהוראות התקנון בעניינים אקדמיים.

### 2. תקופת הלימודים

- א. משך הלימודים המתוכנן בתכנית יהיה כ- 18 חודשים בני כתשעה סמסטרים מרוכזים של שישה שבועות.
- ב. בכל סמסטר מרוכז יילמדו כשלושה קורסים. רוב הקורסים הם בני יחידה סמסטריאלית אחת, פרט לאלו שצויין לגביהם אחרת. יחידת לימוד סמסטריאלית (י"ס) היא בת 80 דקות. בד"כ שקול 1 י"ס ל- 2 ש"ס (2 נקודות זכות).
- ג. הלימודים יתקיימו בעיקר בימים חמישי אחה"צ וימי שישי. בכל קורס תתקיימנה 6 פגישות שבועיות של שעתיים וארבעים דקות כל אחת, או 12 פגישות דו-שבועיות של שעה ועשרים כל אחת. יתכן וקורס או אירוע יתקיימו מסיבות שונות גם בימים אחרים. חריגות אלו יפורטו, במידת האפשר, במערכת השעות אשר תחולק לתלמידים לפני תחילת התכנית או באמצעות הודעה מראש במהלך שנת הלימודים.
- ד. במסגרת תכנית הלימודים יתקיימו סמינר כיתתי הכולל מפגשים עם מנהלים מובילים במשק. הסמינר יתקיים מדי חודש באחד מערבי השבוע בנוסף לימי הלימוד הרגילים.
- ה. תקופת הלימודים ותכנית הלימודים כפופים לאישורי המוסדות השונים המאשרים את תכנית הלימודים במרכז הבינתחומי, ועשויים להשתנות בהתאם להנחיותיהם.

### 3. מסלול לימודים

- א. מסלול הלימודים של תלמידי התכנית הוא אחיד, עד לסמסטר המרוכז השביעי, בו יבחר כל תלמיד באחת מההתמחויות.
- ב. ככלל, תכנית הלימודים במרכז היא תכנית לימודים מלאה, ולא תתאפשר תכנית לימודים חלקית, אלא בנסיבות מיוחדות ובכפוף לאישור ראש התכנית.
- ג. רישום לקורסי התמחות יתקיים באמצעות האינטרנט בחלונות זמן שיוגדרו מראש. חלק מהקורסים מוגבלים במספר המשתתפים. סטודנט אשר יפרוש מקורס המוגבל במספר המשתתפים לא יהיה זכאי להירשם לקורס זה בהמשך.

#### 4. מקצועות הלימוד

- א. תכנית הלימודים מבוססת על שיעורי חובה, שיעורי בחירה, תרגילים וסמינריונים, כפי שנקבע לגבי כל שנת לימודים. כן תכלול תכנית זו קורסים שסטודנט חייב בהם משנים קודמות.
- ב. בשום מקרה אין לכלול בתכנית הלימודים קורס שהוראתו מתקיימת, כולה או חלקה, במועד שבו מתקיימת הוראה של קורס אחר הנכלל בתכנית הלימודים של הסטודנט.
- ג. רישום לקורס מותנה בעמידה בדרישות מוקדמות, בהתאם לתכנית הלימודים וכן באישור מנהל הסטודנטים. סטודנט שנרשם בניגוד לכלל זה לא יחשב רישומו וכן לא יחשב ציונו לכל דבר ועניין, אלא אם קיבל אישור מוקדם מהדיקן באמצעות מנהל הסטודנטים.

#### 5. לימודי השלמה (מכינות)

חלק מהתלמידים בתכנית ידרשו לעבור קורסי השלמה בכפוף להחלטת ראש התכנית. ראש התכנית רשאי להחליט על הפסקת לימודיו של תלמיד אשר לא יעמוד בדרישות קורסי השלמה שנקבעו עבורו. ציון "עובר" בקורסי במבחני הסף הוא 70 .

#### נוהל נוכחות תלמידים בשיעורים, תרגילים וסמינריונים

##### 6. נוכחות תלמידים

- א. תלמיד חייב להיות נוכח בכל מפגש (שיעור, תרגיל או סמינריון) אשר נקבע לו במסגרת תכנית הלימודים ובכיתה אליה שובץ. סעיף זה חל גם על מפגשי לימוד הנקבעים שלא במסגרת ימי הלימוד הרגילים.
- ב. בנוסף על נוכחות פיסית בכיתה, חייבים התלמידים לקרוא את החומר הביבליוגרפי שנתבקשו לקרוא לקראת השיעור, לעמוד במבדקים בעל-פה ובחני ביניים בכתב, להכין ולהגיש עבודות-בית, כפי שיוטלו עליהם על ידי המרצה.
- ג. מרצה בשיעור רשאי לבדוק בדרכים הנראות לו את נוכחות התלמידים במפגשים שהוא מקיים.
- ד. תלמיד, אשר מטעמים מוצדקים אינו יכול להשתתף באחד מהשיעורים/המפגשים, חייב להודיע על כך בכתב לרכזת התכנית, ככל האפשר מראש (בהתאם לנסיבות), בצירוף הנמקה ואישורים מתאימים. האחריות על השלמת השיעורים והמטלות חלה על התלמיד.
- ה. בסמכותו של ראש התכנית להחליט על הפסקת לימודיו של תלמיד אשר יחסיר מספר רב של מפגשים, מטעמים שאינם מוצדקים.

##### 7. עבודות בכתב

- א. מרצה רשאי לקבוע חובת הגשת עבודות-בית ותרגילים (להלן: "העבודות") כחלק מן המטלות בקורס.
- ב. מרצה רשאי לקבוע כי הגשת העבודות, כולן או חלקן, מהווה תנאי לגשת לבחינת המעבר בקורס. המרצה יודיע על-כך לכיתה.
- ג. תלמיד חייב להגיש את העבודות במועדים שנקבעו. **התלמיד חייב לשמור בידיו עותק מהעבודה כפי שהוגשה**. במקרה ועבודה שהוגשה על ידי הסטודנט במועד, אך מסיבות שאינן תלויות בו לא הגיעה אל המרצה, חלה חובה על הסטודנט למסור עותק נוסף של העבודה תוך 7 ימים.
- ד. עבודה שלא הוגשה במועד (למעט מטעמים מוצדקים, כמפורט להלן) תקבל ציון "0" גם אם הוגשה לאחר המועד.
- ה. העבודות ישמרו בחדר עבודות במשך מיני-סמסטר אחד בלבד.
- ו. מרצה רשאי לקבוע כי אורכה של עבודה יוגבל למספר עמודים מסוים. הגבלה כאמור תחול הן על עבודות מודפסות והן על עבודות בכתב-יד, אלא אם כן נקבע אחרת בידי המרצה. עבודה שחרגה מן המותר, רשאי המרצה לתת ציון רק על הכתוב באותם עמודים שנקצבו לעבודה.

ז. תלמיד אשר בעת מועד הגשת עבודה מסוימת מתקיימת לגביו אחת הנסיבות המיוחדות דלהלן, לא יחויב בהגשת העבודה במועדה, ויתקיים לגביו ההסדר בס"ק ח' להלן:

- (1) שירות מילואים פעיל במועד הגשת העבודה;
- (2) שירות מילואים פעיל של שבעה ימים רצופים לפחות, כאשר תאריך הגשת העבודה חל פחות מארבעה ימים לאחר מועד השחרור משירות מילואים פעיל;
- (3) לידה – סטודנטית שילדה בתקופה של עד 14 ימים לפני תאריך הגשת העבודה, וסטודנט שאשתו ילדה בתקופה של עד 7 ימים לפני תאריך הגשת העבודה;
- (4) אשפוז בבית חולים במועד הגשת העבודה, או אשפוז בבית חולים במשך שלושה ימים רצופים, כאשר תאריך הגשת העבודה חל פחות מארבעה ימים לאחר מועד השחרור מבית חולים;
- (5) תאריך הגשת העבודה חל במהלך שבעת ימי אבל, על קרוב מדרגה ראשונה;

ח. במקרים שפורטו בס"ק ז' לעיל, על התלמיד לפנות לרכזת התכנית מוקדם ככל האפשר (בהתחשב בנסיבות) ולא יאוחר משבעה ימים מחלוף הסיבה לאי הגשת העבודה במועד ולהמציא אישור הולם. התלמיד יקבל מרכזת התכנית אישור למרצים הרלוונטיים. המרצה הראשי בקורס יקבע, לפי שיקול דעתו, באם: (1) לאפשר לתלמיד להגיש את העבודה באיחור, במועד שיקבע המרצה; או (2) לאפשר לתלמיד להגיש עבודה חלופית, במועד שיקבע המרצה; או (3) לקבוע כי העבודה שלא הוגשה מסיבה מוצדקת לא תובא בחשבון בחישוב ציון הקורס, וציון העבודות בקורס ישוקלל על בסיס יתר העבודות שהוגשו על ידי התלמיד.

ט. תרגילונים שוטפים - תלמיד אשר שירת במילואים תקופה העולה על 14 יום והפסיד, עקב כך, שלושה שיעורים ומעלה ברציפות, יופחת מספר העבודות שידרש להגיש באופן יחסי.

י. כל עבודת בית ועבודה סמינריונית המוגשת על-ידי סטודנט חייבת להיות פרי עטו של הסטודנט. הסטודנטים רשאים לעבוד בקבוצות בעת ההכנה לקראת כתיבת העבודות, אולם כל סטודנט חייב לכתוב את נוסח העבודה בעצמו ולא במשותף. עבודות שנוסחן דומה תיפסלנה בגין העתקה, ותהויינה עבירה על תקנון המשמעת. כל מובאה או ציטטה מדברי אחרים חייבת להיות מסומנת בתור שכזאת תוך ציון המקור. מובהר בזאת כי עבודה מוכנה שהועברה לסטודנט אחר, טרם הגשתה ונעשה בה שימוש לכתיבת עבודה אחרת או להעתקה – תיפסל.

## 8. תנאים להשתתפות בקורס

### א. עמידה בתנאי קדם

- (1) סטודנט שלא עמד בדרישת תנאי קדם לקורס מתקדם עד ליום פתיחת הקורס המתקדם אינו זכאי ללמוד בקורס זה. עם זאת, כאשר זכות הרישום לקורס מתקדם איננה ברורה במועד הרישום יוכל הסטודנט להירשם ולהשתתף בקורס מתקדם, על תנאי, עד לבירור הזכות. משהתבררה זכותו של הסטודנט ונמצא כי הסטודנט לא עמד בתנאי הקדם, השתתפותו בקורס המתקדם תימחק, לרבות עבודות שהגיש במסגרתו.
- (2) היה והסטודנט זכאי למועד מיוחד, שיתקיים לאחר תחילת מיני סמסטר עוקב, יוכל הסטודנט להיבחן בקורס המתקדם, אך ציונו לא יפורסם עד אשר ישלים את חובת תנאי הקדם.
- (3) "קורס מתקדם" – הוא קורס שהשתתפות בו מותנית בעמידה ב"תנאי קדם"; "תנאי קדם" – פירושו קורס שעמידה בהצלחה בו מהווה תנאי לרישום לקורס מתקדם.

## 9. עמידה בדרישות האקדמיות של הקורס כתנאי לגשת לבחינה

- א. סטודנט אשר מטעמים בלתי מוצדקים אינו משתתף במפגש כלשהו בשיעור בו נבדקת נוכחות אישית או בתרגיל, בכמות של 4 שעות אקדמיות (מתוך 24 שעות אקדמיות) מסך השיעורים שנלמדו בקורס במשך סמסטר – לא יהיה רשאי לגשת לבחינת המעבר בקורס או לקבל ציון בו, ויהא עליו ללמוד את הקורס מחדש על כל המשתמע מכך. לעניין סעיף זה, טעם מוצדק להיעדרות הינו: שבעת ימי אבל על קרוב מדרגה ראשונה, שירות מילואים פעיל, אשפוז הסטודנט בבית החולים במחלקה שאינה חדר מיון, לידה, נישואין של הסטודנט.
- ב. למרות האמור בסעיף 10.א. מרצה רשאי לקבוע שסטודנט לא עמד בדרישות האקדמיות של הקורס, אם נעדר ממספר מסוים של מפגשים הנמוך מהמספר האמור בסעיף 10.א., מסיבות בלתי מוצדקות, ובלבד שהודיע על כך לכיתה מראש ושההודעה עלתה לאתר הקורס.
- ג. סטודנט אשר לא הגיש עבודות בקורס שבו נקבע כי הגשת עבודות במספר הנדרש מהווה תנאי לגשת לבחינה - לא יהיה רשאי לגשת לבחינת המעבר בקורס או לקבל ציון בו ויהא עליו ללמוד את כל הקורס מחדש על כל המשתמע מכך.
- ד. בכל מקרה בו מחליט המרצה שלא להתיר לסטודנט לגשת לבחינת מעבר בשיעור או לקבל ציון בו, יימסר על כך לסטודנט (באמצעות מנהל הסטודנטים) בעל פה, או בכתב, או בטלפון או על-ידי פרסום רשימת סטודנטים שאינם זכאים לגשת לבחינה בדואר האלקטרוני. הודעה או פרסום כאמור ייעשו לא יאוחר מ-6 ימים לפני הבחינה הנוגעת בדבר. באחריות הסטודנט לוודא את זכאותו לגשת לבחינה לא יאוחר מ-72 שעות קודם מועד הבחינה. **הודעת e-mail ו/או הודעה המתפרסמת באתרי הקורסים הינה הודעה המחייבת את הסטודנטים.**
- ה. בכל מקרה בו מחליט מרצה להרחיק סטודנט מסמינריון או שלא לתת לסטודנט ציון בסמינריון, יודיע על כך בכתב לסטודנט (באמצעות מנהל הסטודנטים).
- ו. כל סטודנט שקיבל הודעה כאמור בסעיפים קטנים ד' או ה' לעיל, רשאי לערער עליה בכתב בפני הדיקן תוך חמישה ימים מיום שנמסרה לו ההודעה. הדיקן יקש מן המרצה תגובה בכתב או בעל-פה על הערעור. החלטת הדיקן תהייה סופית.
- ז. הוגש ערעור כאמור וטרם נתקבלה החלטת הדיקן, ייבחן הסטודנט על תנאי. התנאי הוא, שאם ערעורו יתקבל ייזקף הציון לזכותו. נדחה הערעור - לא תיבדק הבחינה.
- ח. הורחק סטודנט משיעור או מסמינריון יהא ציונו בקורס זה "נכשל".

## נוהל בחינות ובחני ביניים

### 10. כללי

- א. בתום כל סמסטר מרוכז תיערך תקופת בחינות. הבחינות תערכנה לאחר השעה 16:00 ו/או בימי ו' בשעות היום.
- ב. בתום כל קורס תיערך בחינת מעבר, אלא אם כן הודיע המרצה על המרת הבחינה לכלל התלמידים בעבודה. משקלה של בחינת המעבר בציון הסופי יימסר על-ידי המרצה בתחילת הקורס.
- ג. מרצה רשאי לקבוע כי בקורס יתקיים גם בוחן ביניים במהלך הסמסטר והוא יודיע על כך לכיתה בתחילת הקורס, כמו כן יודיע המרצה את משקל בוחן הביניים. במקרה של עריכת בוחן ביניים, יכלול החומר המחייב לבחינת המעבר אף את החומר שכבר נכלל בבוחן הביניים, אלא אם כן הודיע המרצה במפורש אחרת.
- ד. חלוקת הציון הסופי בין הרכיבים השונים תובא לידיעת התלמידים בתחילת הקורס.
- ה. **זכאות לגשת לבחינה:** רק סטודנטים אשר ישלמו את מלוא שכר הלימוד שנדרשו לשלם עד מועד הבחינה, יהיו רשאים להשתתף בבחינות. סטודנט שלא שילם את מלוא שכר הלימוד, ובשל כך לא אושרה השתתפותו בבחינה, דינו כדין סטודנט שלא ניגש לבחינה, על כל המשתמע מכך.
- ו. סטודנט ששמו אינו מופיע ברשימת הקורסים/סמינריונים לא יוכל לגשת לבחינה או לקבל ציון אף אם קיים חובת הקורס.
- ז. במהלך כל שעת הבחינה חובה על המרצה להיות נוכח בקמפוס. המרצה רשאי להורות למתרגלים להיות נוכחים עמו. בנסיבות מיוחדות רשאי הדיקן לאשר למרצה להעדר מן הקמפוס במועד הבחינה, במקרה זה יהיו נוכחים המתרגלים. במועדים מיוחדים על המרצה להיות זמין טלפונית בלבד.

## 11. מועד מיוחד

- א. לא יתקיימו בתכנית מועדי ב'. מועד מיוחד יתקיים אך ורק כאשר סטודנט נעדר ממועד הבחינות הרגיל כתוצאה מאחת מהסיבות דלהלן, ולאחר שהתקבל מראש אישור לכך מרכזת התכנית. במקרים מסוימים יתקיים מועד מיוחד עבור סטודנט שנכשל בבחינה במועד א' ובכפוף לאישור ראש התכנית.
- ב. הסיבות המזכות, על-פי האמור לעיל, במועד מיוחד הינן:
- (1) שירות מילואים פעיל במועד הבחינה; זכאות תינתן בתנאי שהסטודנט יציג צו קריאה למילואים ואישור שמ"פ (טופס 3010) מקורי בלבד. ללא הצגת אישור מקורי הבקשה תדחה.
  - (2) שירות מילואים פעיל של שבעה ימים רצופים לפחות, כאשר תאריך הבחינה חל פחות מארבעה ימים לאחר מועד השחרור משירות מילואים פעיל; (ראה סעיף ב).
  - (3) סטודנט שנולד לו/לה ילד בתקופה של עד 14 יום לפני בחינה.
  - (4) אשפוז של הסטודנט בבית חולים.
  - (5) אשפוז פתאומי של קרוב משפחה מדרגה ראשונה בבית חולים.
  - (6) הבחינה חלה במהלך שבעת ימי האבל על קרוב משפחה מדרגה ראשונה.
  - (7) הבחינה חלה שלושה ימים לפני או אחרי נישואין של הסטודנט.
  - (8) אירוע חירום במקום עבודתו של הסטודנט.
  - (9) מחלה חמורה של הסטודנט שאינה מצריכה אשפוז, עליה נותן הרופא אישור מפורט המציין את הבעיות התפקודיות של הסטודנט על פי בדיקה ביום הבחינה, תוך ציון מפורש שהתלמיד אינו מסוגל בשום פנים לעמוד בבחינה.
- אישורים שיעמדו בתנאים אלו, יישקלו לגופו של עניין ובהתאם לתקנון הלימודים;
- ג. סטודנט הזכאי למועד מיוחד יגיש בקשה לרכזת התכנית בהקדם האפשרי, ויצרף מסמכים רלוונטיים לאישור זכאותו. סטודנט שלא יגיש את הבקשה במועד, מסתכן בכך שהבחינה במועד המיוחד תיערך בלי שהוא נרשם אליה. בקשות למועד מיוחד יוגשו אך ורק דרך רכזת התכנית. אין לפנות בנושא זה ישירות למרצה.
- ד. סטודנט החפץ במועד מיוחד מסיבות אחרות יוכל להגיש בקשה בכתב לראש התוכנית לפחות שבועיים לפני מועד הבחינה. בקשות למועד מיוחד ישמרו בתיקו האישי של הסטודנט. **סטודנט רשאי להגיש עד - 5 בקשות למועד מיוחד במהלך לימודיו בתכנית.** מעל לחמישה מועדים מיוחדים, יאלץ הסטודנט להשלים את הקורס עם מחזור הלימודים הבא.

## 12. התנהגות בשעת מבחן

- א. טוהר הבחינות מהווה אבן-יסוד בלימודים בכלל ובמרכז הבינתחומי בפרט. סטודנט הפוגע בטוהר הבחינות פוגע לא רק בהערכת לימודיו, אלא גם בחבריו, שנהגו כהלכה וקיבלו את הציונים הראויים להם.
- ב. על הנבחן להיבחן רק באותו חדר בו הינו רשום.
- ג. על הנבחן להיכנס לחדר הבחינה 10 דקות לפני מועד תחילתה והוא לא יורשה לצאת את החדר, אלא באישור מראש של המשגיחות. בשלושים הדקות הראשונות ובשלושים הדקות האחרונות של הבחינה לא תינתן אפשרות לצאת מחדר הבחינה, למעט נבחרים שהציגו מראש אישור רפואי הולם לבעיה המחייבת יציאה מהבחינה. לא תותר יציאה מחדר הבחינה של יותר מנבחן אחד בעת ובעונה אחת.
- ד. בעת כניסתו לחדר, על הנבחן להציג למשגיחה/תעודה מזהה.
- ה. עם כניסתו לחדר יניח הנבחן חפציו בכניסה ויצטייד רק בחומר המותר לשימוש בבחינה, יתיישב במקום שנקבע לו על-ידי המשגיחה/ וימנע מדיבורים עם סטודנטים אחרים במהלך כל הבחינה בכל נושא שהוא, לרבות בנושאים טכניים ובנושאים שאינם קשורים לבחינה. חל איסור להחזיק בהישג יד, בחדר הבחינה ובסמוך לו משך כל הבחינה, או להשתמש בחומר הקשור לבחינה עצמה או לקורס בו נערכת הבחינה, אלא

אם הותר הדבר בכתב על-ידי המרצה ורק בהתאם למותר. חל איסור להשתמש בשעת הבחינה במכשירי טלפון סלולריים או בכל דרך תקשורת אחרת. אין להעביר בין הנבחנים חומר כלשהו כולל מכשירי כתיבה וכדומה. חל איסור על אחזקת טלפון נייד במהלך בחינה. יש להפקיד את הטלפון הנייד בידי המשגיחים, או לחילופין להניח אותו בתיק האישי שנמצא בקדמת הכיתה.

ו. עם תום הזמן שהוקצב לבחינה יפסיק הנבחן מיידית את הכתיבה וימסור את המחברות למשגיח/ה. המשך כתיבה לאחר תום הזמן מהווה עבירת משמעת, והמשגיח/ה לא יקבל מחברת בחינה שהנבחן לא מסרה מייד עם תום הזמן.

ז. תשומת לב הסטודנטים מופנית לכך שהונאה בבחינה, אי ציות להוראות משגיח/ה, ניסיון להונאה בבחינה והפרת הוראות התקנון לגבי בחינות, מהוות עבירת משמעת חמורה.

ח. נבחן שנכנס לחדר הבחינה וקיבל את השאלון לידי נחשב כאילו נבחן במועד זה. היה והחליט שלא לכתוב את הבחינה, ציונו יהיה "0". נבחן כאמור לא יהא רשאי לעזוב את חדר הבחינה אלא כעבור חצי שעה ממועד תחילת הבחינה ולאחר שהחזיר את המחברת ואת השאלון.

ט. **כניסת סטודנט לאולם בו נערכת בחינה אסורה בהחלט לאחר 20 דקות ממועד תחילת הבחינה.**

י. השימוש במחשבים בשעת הבחינה מותר אך ורק על פי נהלי המרכז לנושא זה כפי שיפורסמו מעת לעת. לא ניתן להשתמש במחשב כמקור מידע בבחינות בהן מותר לעשות שימוש בספרים ובחומר "פתוח" אחר.

יא. חל איסור על אכילה ושתייה בכיתות הבחינה, למעט מים.

### 13. לקויי למידה

א. סטודנטים לקויי למידה המעוניינים לקבל תנאים מותאמים חייבים בהגשת אבחון מתאים לדיקן הסטודנטים. כללים מפורטים באשר לנוהל הגשת אבחונים אלו מפורטים בפרק "שירות ייעוץ פסיכולוגי" בסעיף "סטודנטים לקויי למידה".

ב. במקרים חריגים יאושר לסטודנטים לקויי למידה להכתיב את בחינותיהם לכותב ניטרלי. סטודנטים שאושר להם ע"י דיקן הסטודנטים להכתיב את הבחינות לכותב ניטרלי יחויבו בתשלום המכסה את עלויות הכותב.

ג. סטודנטים לקויי למידה שנמצאו זכאים לתנאי המותאם של שמיעת הבחינות באנגלית באמצעות המחשב **יחויבו** לעבור אימון קצר בשימוש בתוכנה, בסדנה מיוחדת בת שעה וחצי. ההשתתפות בסדנה היא **חובה** לכל מי שמעוניין לקבל **בפועל** תנאי מותאם זה. **סטודנט אשר לא ישתתף בסדנה לא יהיה זכאי לתנאי מותאם זה בבחינות.**

ד. תתנאי בחינה מותאמים לסטודנטים לקויי למידה ניתנים על פי רוב על בחינות סוף הקורס בלבד. במקרים של בחני פתע המזכים בנקודת בונוס לא יתאפשרו תנאי בחינה מותאמים, ולפיכך, סטודנטים לקויי למידה שאינם מעוניינים בכך, לא יחויבו לענות עליהם, אך גם לא יהיו זכאים לנקודות הבונוס.

### 14. כתיבת בחינה

א. יש לכתוב התשובות בעט כחול או שחור, בכתב ברור ונקי.

ב. ניתן לכתוב משני צידי הדף אך אין לכתוב בשוליים ו/או במקום במיועד להערות המרצה.

ג. אין לכתוב תשובות במחברות הטיוטא מאחר והן נגרסות. אין לתלוש דפים ממחברת הבחינה.

ד. מרצה רשאי שלא לבדוק מחברת בחינה כאשר כתב היד בלתי קריא. הודעה על כך תימסר לסטודנט על ידי מזכירות הסטודנטים בהקדם האפשרי. במקרה כזה על הסטודנט לצלם את המבחן, לקחת את הצילום, להדפיס את המבחן כלשונו ולהחזירו תוך 24 שעות למזכירות הסטודנטים. כל פער שימצא בין המבחן המקורי למבחן המודפס יגרס לפסילת המבחן, ייחשב לעבירת משמעת ויטופל בהתאם.

ה. סטודנט המודע לכך שכתב ידו בלתי קריא מתבקש לפנות מראש למנהל הסטודנטים ולהודיע על כך. במצב זה קיימות האפשרויות הבאות:

- (1) להדפיס את הבחינה על מחשב, בהתאם לנהלי המרכז לגבי הדפסה במחשב, במסגרת הזמן שנקבע לבחינה (ללא כל תוספת בגין ההדפסה או בגין תקלה אפשרית במחשב).
- (2) במקרים מיוחדים רשאי דיקן הסטודנטים לאשר לסטודנט לצלם את המבחן מיד עם סיומו, לקחת את הצילום, להדפיס את המבחן כלשונו ולהחזיר תוך 24 שעות למזכירות הסטודנטים. כל פער שיימצא בין המבחן המקורי למבחן המודפס יגרום לפסילת המבחן, ייחשב לעבירת המשמעת ויטופל בהתאם.

#### 15. פרסום ציוני קורס

הציונים הסופיים בקורס יפורסמו בלוח המודעות באתר המרכז, תוך כ- 14 ימים מיום הבחינה. סטודנט יקבל את ציונו גם באמצעות הטלפון הסלולרי (הודעת SMS). מחובת הסטודנט לעדכן את מזכירות הסטודנטים לגבי שינוי במספר הטלפון הסלולרי. סטודנט אשר השירות נחסם עבורו מטעם חברת הסלולר או מטעם מקום העבודה, באחריותו להסדיר את הנושא מול הגורמים הרלבנטיים. באחריות הסטודנט לברר את תוצאות הבחינות. מזכירות התכנית לא תוכל למסור ציונים באופן אישי.

#### 16. הסברים על ציונים בבחינות ובחני-ביניים

##### כשלון בקורס

ציון סופי בקורס הנמוך מ-60, כמוהו כציון נכשל בקורס.

##### ויתור על ציון חיובי

- ג. סטודנט אשר קיבל ציון חיובי כלשהו בבחינת מעבר שנערכה במועד א' וחפץ לשפר ציון זה במועד המיוחד של אותו קורס ובאותו הסמסטר, יוכל להודיע על כך למנהל הסטודנטים, לא יאוחר מ-72 שעות לפני מועד מיוחד.
- ד. סטודנט שהודיע במועד ויכנס לכיתת הבחינה במועד המיוחד, ייחשב כמי שויתר על ציונו החיובי במועד א', ולא יוכל לחזור בו מויתור זה. סטודנט כאמור יוכל לחזור בו מהויתור, היה ולא יופיע למועד ב' כלל.
- ה. הציון המאוחר יחליף את הציון המוקדם, אף אם הציון המאוחר נמוך מן המוקדם ואף אם הציון המאוחר הינו ציון "נכשל".
- ו. במהלך כל התואר יתאפשר לשפר ציון חיובי בלא יותר מ- 2 קורסים לתואר. (1) הציון המאוחר יותר בקורס הוא המחייב, גם אם הוא נמוך מהציון הקודם.

#### 17. השגה (ערעור) על ציון בבחינות

- א. ניתן יהיה לעיין במחברות הבחינה במרכז האישי לסטודנט, באתר המרכז.
- ב. סטודנט המגיש ערעור מחויב לשמור על אנונימיות לאורך כל התהליך. השגה תוגש באמצעות האתר האישי בלבד. השגה שתוגש ישירות למרצה לא תקבל.
- ג. השגה על ציון שסטודנט קיבל לרבות ציון חיובי, תהיה מנומקת על סמך הכתוב במחברת הבחינה ותיעשה בכתב, על-גבי הטופס המתאים המופיע באתר המרכז, אשר ישלח למנהל הסטודנטים במייל. השגה, מסיבה עניינית או טכנית, תוגש תוך 3 ימים מיום פרסום הציונים, לפי העניין. בנסיבות מיוחדות ומוצדקות, רשאי דיקן הסטודנטים לתת לסטודנט הארכה בהגשת הערעור למשך שבעה ימים נוספים. אין להגיש השגה במישרין למרצה אין לשוחח עליה אישית עם המרצה, אין לפרט בהשגה נסיבות אישיות של הסטודנט אלא אך ורק טענות הקשורות לבחינה עצמה ולבדיקתה.

- ד. במסגרת ההשגה יבדוק המרצה הראשי במקצוע, אם נפלה טעות במתן הציון. ההשגה אינה מהווה הערכה מחדש של מחברת הבחינה או העבודה. המרצה רשאי גם, בנסיבות מתאימות, לקבוע כי הציון יופחת.
- ה. החליט המרצה לקבל או לדחות את ההשגה ינמק החלטתו בכתב על טופס ההשגה. החלטת המרצה תהיה סופית.

## 18. פטורים

- א. ככלל, מאחר והדגש בתכנית ה-MBA הוא על יישומים ניהוליים ומכיוון שחלק חשוב בתכנית הוא אינטראקציה כיתתית, לא יינתנו פטורים אוטומטיים מקורסים על-סמך לימודים קודמים.
- ב. סטודנט המבקש פטור מקורס על בסיס קורס קודם שהשתתף בו יגיש בקשה בכתב לראש התכנית בצירוף סילבוס הקורס בו השתתף, עד חודש לפני מועד תחילת הקורס. ראש התכנית, לאחר התייעצות עם מרצה הקורס, יוכל לאשר פטור מכלל או מחלק מחובות הקורס.
- ג. באישור ראש התכנית, יוכל סטודנט אשר לא קיבל פטור מלא מקורס, לקחת בחינת פטור מהקורס. בחינת הפטור הינה הבחינה המתקיימת עבור כלל הסטודנטים בסיום הקורס. סטודנט שלא יעבור בחינה זו יאלץ ללמוד את הקורס המלא בשנה שלאחר מכן.
- ציון בחינת הפטור לא ייכלל בממוצע הציונים של הסטודנט, הציון שיירשם בגיליון הינו עובר/לא עובר (ציון עובר הינו מעל 60).
- בחלק מהמקרים, סטודנט שיאושר לו פטור מקורס מסוים ייקח קורס אחר במקומו מתוך רשימת הקורסים בהתמחויות השונות בכפוף לדרישת ראש התוכנית. ככלל, בהינתן פטור ביותר משני קורסים, יש לקחת במקום, קורסי בחירה נוספים.
- ד. פטור מלא יינתן עבור קורסי דיני תאגידיים ודיני חוזים, לבעלי תואר ראשון במשפטים עם ניסיון מקצועי בתחום. פטור מלא יינתן עבור קורס חשבונאות פיננסית, לבעלי תואר בחשבונאות עם ניסיון מקצועי בתחום. ציון מינימום לאישור הפטור הינו 75.
- ה. תלמיד שאושר לו פטור מקורס מסוים לא יקבל הנחה משכר-לימוד בגין הפטור.

## הבהרה - פטורים –

- יינתן פטור מלימודי ליבה רק לבעלי תואר ראשון שעברו מבחני הסמכה ארציים במקצועם, עד למקסימום של 2 קורסים לתואר ובאישור מנהלת התכנית. סטודנטים הפטורים מיותר מ-2 קורסים לתואר על פי הרקע שלהם, ימירו את קורסי הפטור הנוספים בקורסים אחרים

## 19. רציפות לימודים

סטודנט זכאי להפסיק לימודיו פעם אחת בלבד לתקופה שלא תעלה על שתי שנות לימוד. הפסקה לתקופה העולה על שנתיים מחייבת הרשמה מחדש ללימודים, עמידה מחודשת בתנאי הקבלה למרכז והתחלת הלימודים מחדש.

## 20. הפסקה/חידוש לימודים

### א. הפסקת לימודים

- (1) סטודנט שהחליט להפסיק את לימודיו, חייב להודיע על-כך מיד **בכתב** לרכזת התכנית. הודעות בדרכים אחרות (לרבות טלפוניות) לא תתקבלנה.
- (2) על הפסקת לימודים יחולו הכללים המצוינים בתקנון שכר הלימוד של המרכז.



## ב. הרחקה מלימודים

הרחקה מלימודים תיעשה על ידי הועדה לענייני תלמידים, המורכבת מדיקן ב"ס אריסון, מראש תכנית ה-MBA ומסגן הדיקן. לוועדה יועלו תלמידים במקרים הבאים:

(1) צבר התלמיד שלושה כישלונות בקורסים, במקצועות שונים. לצורך זה, כשלוש נחשב:

- א. ציון סופי נמוך מ-60 לאחר מועד בחינה ראשון. שיפור ציון במועד מיוחד אינו מבטל כשלוש.
- ב. אם לא ימלא הסטודנט אחר מטלות הקורס ו/או יחסיר שלושה מפגשים או יותר.
- ג. היעדרות מבחינה ללא אישור מראש התכנית.

הועדה יכולה, באופן חריג, לאפשר לסטודנט להמשיך בתכנית על תנאי. במקרה זה, כל כשלוש נוסף יגרור הרחקה מידית של הסטודנט. במידה וראש התכנית אישר לתלמיד לא להירשם לקורס מסוים, לא יחשב הדבר במניין הכישלונות.

(2) נכשל הסטודנט במקצוע ליבה במועד רגיל ובמועד מיוחד. במקרה זה הועדה רשאית,

באופן חריג, לאפשר לסטודנט לקחת את הקורס במחזור הבא, בתשלום נוסף.

(3) תלמיד אשר עבר עבירת משמעת כמפורט בתקנון המשמעת בהמשך.

## ג. חידוש לימודים

סטודנט שהפסיק לימודיו על-פי סעיף א' לעיל והמבקש לשוב ללימודים, יגיש לרכות התכנית בקשה לחידוש לימודים, לא יאוחר משלושה חודשים לפני תחילת הסמסטר בו הוא מבקש לחדש את לימודיו. כן חייב התלמיד בתשלום דמי חידוש הלימודים, בגובה דמי הרישום למרכז כפי שיהיו באותה עת.

## 21. ציון גמר

לכל סטודנט נקבע ציון גמר לאחר שעמד בכל הדרישות לסיום חוק לימודיו. בית הספר יקבע את מרכיבי ציון הגמר ודרך שקלולם. דרך השקלול תובא לידיעת הסטודנטים מבעוד מועד. משקל כל קורס בשקלול ציון הגמר יהיה בהתאם למספר הי"ס הנלמדות בקורס.

## 22. זכאות לתעודת מוסמך

א. מי שעמד בהצלחה בדרישות בכל מקצועות הלימוד זכאי לתעודת-מוסמך.

ב. למרות האמור בסעיף 17(א) לעיל, זכאי המרכז לעכב מסירה של תעודת-מוסמך עד לתשלום כל החובות הכספיים הקשורים ללימודים, כולל החזרת ספרים לספרייה והחזרת כל ציוד אשר הושאל על ידי המרכז לסטודנט.

## 23. מלגות

א. המרכז הבינתחומי מעמיד מספר מצומצם של מלגות לתלמידי תכנית ה-MBA. הזכאות למלגה תישקל במסגרת תהליך הקבלה ותיקבע על פי נתוני המועמד ופוטנציאל ההצטיינות שלו בתכנית.

ב. גובה המלגה הוא עד 50% מגובה שכר הלימוד.

ג. ההחלטה על מתן המלגה תימסר לתלמידים בסמוך למועד סיום הרישום.

## 24. נוהל העברת מידע לתלמידי התכנית

הודעות עבור תלמידי התכנית תתפרסמה בלוח המודעות הוירטואלי של התכנית באתר במרכז הבינתחומי. באחריות התלמידים לעקוב אחר ההודעות המתפרסמות בלוח זה באופן תדיר. חלק מההודעות ישלחו לתלמידים באמצעות הדואר האלקטרוני. כתובת דואר אלקטרוני תסופק על ידי המרכז לכל תלמיד בתכנית. הודעות כלליות לסטודנטים ישלחו לתיבת הדוא"ל של המרכז בלבד. הודעת דוא"ל הינה הודעה המחייבת את הסטודנטים. יש להתעדכן מידי יום.

## **25. זכויות יוצרים ושימוש הוגן במקורות אלקטרוניים**

השימוש במאגרי מידע, עיתונות אלקטרונית, תדפיסים, וספרים אלקטרוניים, מחייב את המשתמשים לכבד את זכויות היוצרים ואת ההסכמים שנחתמו בין הספרייה והמוציאים לאור/ספקים.

הגישה למקורות והשימוש בהם מותרים לאנשי הסגל והסטודנטים של המרכז הבינתחומי בלבד למטרת לימוד ומחקר בלבד ולא לשימוש מסחרי.

שימוש במאגרים שלא למטרה לשמם ניתנו, תוך הפרת הסכמים בין המרכז הבינתחומי והמוציאים לאור/אזכור הפרת זכויות יוצרים אחרת, יהוו עילה להעמדה לדין משמעתי ו/או לנקיטת כל האמצעים החוקיים העומדים לרשות המרכז הבינתחומי.

## הנחיות להגשת עבודת תזה במסגרת מסלול מחקרי לתואר השני

המסמך כולל הנחיות כלליות להגשת עבודות תזה במסלולים מחקריים לתואר שני. הנחיות אלו הן תוספת לדרישות הייחודיות המקובלות בכל אחת מתכניות התואר השני במרכז הבינתחומי ולא באות במקומן. להנחיות מצורפים שני נספחים: נספח 1 – דוגמא לסדר עריכת עבודת תזה; נספח 2 – דוגמא לשער בשפה העברית ושער בשפה האנגלית.

### הנחיות כלליות

1. במעמד מסירת עבודת התזה הסטודנט חייב להיות רשום במרכז הבינתחומי כסטודנט מן המניין.
  2. סטודנט רשאי להגיש את עבודת התזה לאחר אישור המנחה בלבד.
  3. העבודה תוגש למנהל הסטודנטים, תוך הצגת אישור המנחה.
  4. בדיקת העבודה או מועד הבחינה על העבודה (בתכניות בהן מתקיימת בחינה), יתבצעו ע"פ הנדרש בתקנון הפנימי של כל תכנית ולא יאוחר מ 60 יום ממועד הגשת העבודה למנהל הסטודנטים.
  5. סטודנט אשר מבקש להגיש את העבודה בשפה האנגלית, יתבקש להציג למנהל הסטודנטים אישור על כך מהמנחה.
- \* בבתי ספר בהם מקובל להגיש את העבודה בשפה האנגלית, אין צורך באישורים נוספים.

### הנחיות לכתובת עבודת התזה

1. עבודת התזה תוגש לבדיקה באופן אלקטרוני כקובץ PDF ע"פ ההנחיות הבאות:
  - גודל פונט 12 (בעברית David, באנגלית Times New Roman)
  - רווח כפול בין השורות
  - שוליים רחבים (2-3 ס"מ מכל צד)
  - רשימת המקורות, הערות ומראי המקום ייכתבו ברווח אחד בין השורות.
  - רשימת המקורות תיכתב בגודל פונט 12, הערות ומראי המקום ייכתבו בגודל פונט 10.
2. היקף העבודה (כולל רשימת המקורות, נספחים וכו') לא יעלה על 150 עמודים.
3. העבודה תכלול שער בשפה העברית ושער בשפה האנגלית.

4. בעמוד שמעבר לשערים יוצג דף עם שם המנחה/מנחים ע"פ הנוסחים הבאים :

**עברית:**

עבודה זו נכתבה בהנחיית פרופ' ד"ר ..... מתכנית לתואר שני ב....., בית  
ספר ..... המרכז הבינתחומי הרצליה

**אנגלית:**

This work was carried out under the supervision of Prof./Dr. ....

from the M.A./M.Sc. program of ....., School  
.....,

Interdisciplinary Center Herzliya

\*במקרים בהם שם התכנית לתואר שני זהה לשם בית הספר, ניתן לציין רק שם התכנית.

5. בעמוד השלישי יוצג תוכן העניינים הכולל תקציר בשפה העברית, פירוט הפרקים השונים

שבגוף העבודה, רשימת מקורות, נספחים (באם יש) ותקציר (abstract) בשפה האנגלית.

6. עבודת הגמר תכלול שני תקצירים: האחד בשפה העברית והשני בשפה האנגלית. היקף כל

אחד מהתקצירים לא יעלה על 3 עמודים.

7. יש להקפיד על עריכה נכונה של כל חלקי העבודה מבחינת הניסוח, כללי הדקדוק והאיות

העקבי באופן המקובל בספרות המקצועית.

8. יש להקדיש תשומת לב מיוחדת למראי מקומות, ציטוטים, הערות ורשימת המקורות

ולהקפיד לכתבם בצורה המקובלת בפרסומים המקצועיים בתחום.

9. בפירוט רשימת המקורות יש להקפיד (בהתאם לסוג המקור) על הכללים הבאים :

- מאמר – שם המחבר/ים, שם המאמר, שם כתב העת, כרך, עמודים ושנת פרסום.
- פרק בספר – שם המחבר/ים, שם הפרק, שם העורך/עורכים של הספר, שם הספר, עמודים, שנת פרסום, הוצאה לאור ומקום הפרסום.
- ספר – שם המחבר/ים, שם הספר, שנת הפרסום, מקום הפרסום, שם ההוצאה לאור.

תהליך הגשת העבודה

1. עותק אלקטרוני של העבודה הזמנית יוגש בצירוף אישור המנחה למנהל הסטודנטים לצורך

מסירתה לשופטים או לחברי ועדת הבחינה. מנהל הסטודנטים אחראי למסור את העותק  
האלקטרוני של העבודה לשופטים או לחברי הועדה.

2. במקרים בהם נדרשת עמידה בבחינת גמר, מועד ההגנה על עבודת התזה ייקבע בתאום עם מנהל  
הסטודנטים.

3. עם סיום תהליך השיפוט או עמידה בהצלחה בבחינת הגמר, מנהל הסטודנטים ישלח הודעה על כך  
לסטודנט.

4. הסטודנט יגיש למנהל הסטודנטים (א) עותק אלקטרוני של העבודה הסופית בפורמט PDF ו-(ב) עותק מודפס של העבודה הסופית (לצורך שליחתה לספרייה הלאומית).
5. מנהל הסטודנטים יחתים את הסטודנט על טופס אישור שימוש בעבודת התזה ויעביר את העותק האלקטרוני והעותק המודפס בצירוף האישור לספריית הבינתחומי.
6. בספרייה ייבדק כי העותקים הוגשו כנדרש ועומדים בכל ההנחיות המפורטות במסמך זה. בכפוף לעמידה בנדרש יועבר אישור רשמי על סיום התהליך למנהל הסטודנטים.
7. באחריות ספריית הבינתחומי להעביר את העותק המודפס של עבודת התזה לספרייה הלאומית בירושלים.

#### פרסום העבודה

הסטודנט לא יפרסם את עבודת התזה או חלק ממנה לפני בדיקת העבודה אלא בכפוף לאישור רשמי מהמנחה. בכל פרסום של עבודת התזה או חלק ממנה (לפני או אחרי סיום בדיקת העבודה), יצוין כי המחקר נעשה במרכז הבינתחומי כחלק מלימודי התואר השני בתכנית ..... בבית הספר..... בהנחיית פרופ' ד"ר .....

סדר עריכת עבודת תזה הכתובה בשפה העברית

ללא מספור העמוד	שער עברי
ללא מספור העמוד	שם המנחה/ים
ללא מספור העמוד	הבעת תודה (רשות בלבד)
ללא מספור העמוד	תוכן העניינים
ללא מספור העמוד	רשימת קיצורים, לוחות, טבלאות (באם יש)
אותיות עבריות (א ב ג ואילך)	תקציר בעברית (עד 3 עמודים)
מספור בספרות רגילות (1 2 3 אילך)	גוף העבודה (פירוט הפרקים)
מספור בספרות רגילות (1 2 3 ואילך)	רשימת מקורות
מספור בספרות רגילות (1 2 3 ואילך)	נספחים (במידה ויש)
מספור בספרות רומיות (i ii iii iv)	Abstract (תקציר בשפה אנגלית עד 3 עמודים)
ללא מספור העמוד	Supervisor Name Page
ללא מספור העמוד	Title Page (שער באנגלית)

סדר עריכת עבודת תזה הכתובה בשפה האנגלית

ללא מספור העמוד	Title Page
ללא מספור העמוד	Supervisor Name Page
ללא מספור העמוד	Acknowledgment (רשות בלבד)
ללא מספור העמוד	Table of Contents
ללא מספור העמוד	Lists of Tables, Figures, etc (באם יש)
מספור בספרות רומיות (i ii iii iv)	Abstract (עד 3 עמודים)
מספור בספרות רגילות (1 2 3 אילך)	גוף העבודה (פירוט הפרקים)
מספור בספרות רגילות (1 2 3 ואילך)	References List

מספור בספרות רגילות (1 2 3 ואילך)

אותיות עבריות (א ב ג ואילך)

ללא מספור העמוד

ללא מספור העמוד

Appendices (במידה ויש)

תקציר בשפה העברית (עד 3 עמודים)

שם המנחה בעברית

שער בעברית

דוגמא לשער בשפה העברית

המרכז הבינתחומי הרצליה

בית ספר <שם בית הספר>

תכנית תואר מוסמך ב <שם התכנית>

כותרת העבודה (מודגש)

שם התלמיד (שם פרטי לפני שם משפחה)

עבודה זו מוגשת כחלק מהדרישות לשם קבלת תואר מוסמך

ב <שם התכנית> בבית ספר <שם בית הספר> של המרכז הבינתחומי הרצליה

חודש + שנה (בלועזית)

דוגמא לשער בשפה האנגלית

Interdisciplinary Center Herzliya

School <name of School>

Program <name of program>

**Title of thesis (bold)**

Student's name

(First name before family name)

Submitted in partial fulfillment of the requirements for the Master's Degree  
in <name of program>, School <name of school>, Interdisciplinary Center Herzliya

month + year