



תקנון המרכז – שנת הלימודים תשפ"ה 2024-2025

במילוי [טופס הרישום](#) הנך מאשר כי קראת את תקנון המרכז וכי תפעל על-פיו.
מטעמי נוחות בניסוח, השימוש הוא בלשון זכר אולם ההתייחסות היא לכל המגדרים.

הליך הרישום:

- מילוי טופס הרשמה מקוון וצירוף מסמכים ותשלום דמי רישום, במידה שנדרש.
- לאחר בדיקת נתוני הנרשמים, יישלח אישור הרשמה / הזמנה לראיון קבלה בתכניות בהן נדרש.
- דמי הרישום אינם כלולים בשכר הלימוד ואינם מוחזרים בגין ביטול הרשמה מכל סיבה שהיא. כמו כן, הם אינם מוחזרים בגין אי-קבלה ללימודים לאחר ראיון.
- לנרשמים/מתקבלים תישלח הודעה על הסדרי תשלומי שכר הלימוד, לביצוע עם קבלת ההודעה. סכום שכר הלימוד מפורט באתר בכל תכנית.
- אפשרויות התשלום: כרטיס אשראי, שיקים, העברה בנקאית. תשלומים נוחים ללא ריבית.
- האחריות על תשלום מלוא הסכום חלה על הנרשם/ת גם אם מקבל סיוע במימון מגורם חיצוני.
- **עובדי הוראה בשבתון** (מלא/חלקי): קוד מוסדנו בקרנות ההשתלמות לעובדי הוראה – 230. מוסדנו גובה ישירות מהמורים בשבתון את מלוא תשלום שכר הלימוד והם יגישו לקרן ההשתלמות קבלות באופן עצמאי לצורך החזר כספי עפ"י תעריף הקרן, בהתאם לשעות שאושרו להם ובהתאם לכללים הנהוגים בקרנות.
- השתתפות בתכנית מותנית בהסדרת ההתחייבות הכספית של מלוא תשלום שכר הלימוד.
- **יש לקרוא בעיון את נהלי הביטול המפורסמים בהמשך.**

הנחות:

- אין באפשרות המרכז להעניק מלגות כלשהן או הנחות, למעט:
עובדי אוניברסיטת תל-אביב: זכאים להנחה בשכר הלימוד בגובה 10% בהצגת מינוי של 50% משרה ומעלה. (הנחה זו אינה תקפה לבני משפחה).
- **גמלאים/אזרחים ותיקים:** זכאים להנחה בשכר הלימוד בגובה 10% בהצגת תעודת גמלאי/אזרח ותיק.

נהלי ביטול והפסקת לימודים:

תלמיד שהחליט על ביטול הרשמה או הפסקת לימודים נדרש להודיע על כך למזכירות המרכז **בכתב לדוא"ל: morim@tauex.tau.ac.il**. בהפסקת לימודים יש להודיע גם למנהל/ת התכנית. **הודעה טלפונית או אישית למרצה או למזכירות לא תחשב כהודעה רשמית.** על התלמיד מוטלת האחריות לוודא כי הודעתו התקבלה. התאריך הקובע לביטול הרשמה / הפסקת לימודים הינו תאריך קבלת ההודעה הכתובה מהתלמיד במזכירות המרכז ורק לאחריה תיערך התחשבות בהתאם לנהלי הביטול המפורטים בהמשך התקנון.

1. במקרה של ביטול תכנית על ידי המרכז – יבוצע החזר מלא של דמי הרישום ושל שכר הלימוד.
2. דמי הרישום אינם מוחזרים בכל שלב, כולל אי-קבלה לאחר ראיון, למעט במקרה של ביטול תכנית על ידי המרכז, כמצוין בסעיף 1.
3. במקרה של הודעת ביטול לימודים, שתגיע בכתב עד **14 ימי עבודה לפני המפגש הראשון של התכנית** - לא ייגבו דמי ביטול משכר הלימוד.
4. במקרה של הודעת ביטול לימודים, שתגיע בכתב **מ-14 ימי עבודה לפני פתיחת התכנית ועד מועד המפגש הראשון של התכנית (לא כולל)** – דמי הביטול משכר הלימוד הינם 20%.
5. במקרה של הודעת ביטול לימודים, שתגיע בכתב **במועד שבין המפגש הראשון ועד מועד המפגש השלישי (כולל) של התכנית** – דמי הביטול משכר הלימוד הינם 35%.



6. במקרה של הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב **במועד שבין המפגש השלישי ועד מועד המפגש השישי (כולל) של התכנית** – דמי הביטול משכר הלימוד הינם 50%.
7. במקרה של הודעת ביטול לימודים, שתגיע בכתב **לאחר המפגש השישי של התכנית** – דמי הביטול משכר הלימוד הינם 100%.
8. מנהל תכנית יהיה רשאי להחליט על הפסקת לימודיו של תלמיד עקב אי-עמידה בדרישות האקדמיות ו/או המנהלתיות, או בשל קשיי השתלבות, וזאת לאחר הליך בירור. סכום דמי הביטול יבחן לגופו של עניין וייקבע ע"י הנהלת המרכז בהתאם.

חשוב לדעת:

- למען הסר ספק, תוכניות הלימוד במסגרת המרכז **אינן מקנות תואר אקדמי או נקודות זכות אקדמיות.**
- **הבטחת מקום בתכנית** מותנית בביצוע הליך הרישום, אישור קבלה לתכנית והסדרת התחייבות תשלומי שכר הלימוד לפני פתיחת הלימודים.
- מילוי טופס רישום מהווה **אישור הנרשם לקבלת הודעות ומסמכים** מטעם האוניברסיטה, כגון קבלות, בדוא"ל / SMS.
- **מספר המקומות מוגבל.** ההרשמה בתוקף עד למילוי מכסת המשתתפים בהתאם לנדרש לכל תכנית.
- **פתיחת תכנית מותנית במספר הנרשמים.**
- **בתכניות דו-שנתיות**, פתיחת שנת הלימודים השנייה מותנית במספר התלמידים הממשיכים.
- המרכז שומר לעצמו את הזכות **לבטל או לבצע שינויים בתכניות** עקב אילוצים בלתי צפויים.
- **לוח החופשות** שונה מתכנית לתכנית ואינו בהכרח מותאם לחופשות הסמסטרים של אוני' ת"א.
- **שביתות סטודנטים ומרצים באוני' ת"א** אינן חלות על תכניות המרכז, עם זאת יש לעקוב אחר הודעותינו בדוא"ל.
- **תקשורת בדוא"ל ובאתר הלימודי:** מרבית ההשתלמויות מלוות באתר לימודי וירטואלי (הנחיות שימוש יימסרו למשתתפים). אתר זה משמש הן לפעילות לימודית והן לקבלת הודעות מנהלתיות, באחריות המשתתף להתעדכן לפני תחילת כל שיעור. בהשתלמויות שאינן מלוות באתר, ההודעות נשלחות לדוא"ל האישית. הודעות דחופות נשלחות גם ב-SMS.
- **מעמד:** תלמידי המרכז הינם במעמד "משתלמים" ואינם סטודנטים מן המניין באוניברסיטת תל-אביב ולפיכך אינם מקבלים ממרכזנו תעודת סטודנט.
- **הטבות** ללומדים במרכזנו: **הנחה בחינוכים** שמסביב לאוניברסיטה, **הנחה בשירותי הספרייה** למדעי החברה, לניהול ולחינוך ע"ש ברנדר-מוס **והנחה ברישום לפעילויות במרכז עלית לספורט** שבאוניברסיטת תל-אביב.
- **הזדהות בכניסה לקמפוס:** יחידת הביטחון של האוניברסיטה מחייבת כל אדם הנכנס בשערי הקמפוס להציג תעודה מזהה. יש להקפיד כי תמיד תהיה תעודה כזו בהישג יד (בסמכות יחידת הביטחון לא לאפשר כניסה לקמפוס ללא תעודה מזהה).
- **חניה:** הנחה של 50% בחינוכים הממוחשבים החיצוניים שמסביב לקמפוס אוני' ת"א (אחוזות החוף). **בעל תו נכה**, על שמו בלבד, רשאי להיכנס עם הרכב לתוך שטח הקמפוס, בהצגת התו בשערים.
- **סטודנטיות בהריון מתקדם** (מחודש שביעי ואילך) רשאיות להיכנס עם הרכב לתוך שטח הקמפוס, זאת לאחר העברת מסמך רפואי למזכירות המרכז לטיפול בקבלת האישור.

רישום נוכחות:

- חובת נוכחות - מינימום 80% מסך שעות ההשתלמות, או כמפורט בתקנון ייעודי לתכנית.
- בתכניות יתקיים מעקב נוכחות ע"י שימוש באפליקציית "איזיצ'ק" אליה המשתתפים יתבקשו להתחבר לפני פתיחת הלימודים. בתכניות מסוימות יידרש רישום נוכחות יומי יותר מפעם אחת.
- ביצוע רישום נוכחות בכל מפגש הינה באחריות המשתתף. לאחר המפגש לא יתאפשר רישום בדיעבד, אלא באישור מנהל התכנית.
- תלמיד שנרשם והתקבל לתכנית לאחר מועד פתיחתה: המפגשים שהחסיר ייחשבו במניין מכסת ההיעדרות השנתית.



- במפגשים מקוונים: יציאה מהזום לאחר רישום הנוכחות ולפני סיום המפגש – תישב כהיעדרות.

תכניות היברידיות/מקוונות:

- במפגשים המקוונים חלה חובת פתיחת מצלמה.
- ההשתתפות במפגשים הפרונטאליים הינה חובה!

הגשת עבודות:

- בתכניות בהן חלה חובת הגשת מטלות / עבודת סיכום, יש לעקוב אחר הוראות וזמני ההגשה.
- בסיום תכניות מטעם משרד החינוך, חלק מהעבודות נשלחות לפיקוח במשרד החינוך עפ"י דרישה.

לעובדי הוראה המועסקים ע"י משרד החינוך:

- בתכניות מטעם משרד החינוך (פתרון למידה): **במקביל לרישום במרכזנו שאוניברסיטה, באחריות התלמיד להירשם גם במערכת מצפן של משרד החינוך וזאת עד לפני המפגש השני של התכנית.**
- הכרה בתכנית לגמול השתלמות: בהתאם לאישור ולנהלי משרד החינוך.
- הכרה בתכנית על ידי קרנות ההשתלמות: בהתאם לאישור ולנהלי הקרנות.
- החזר הוצאות נסיעה: נושא זה הינו בהתאם לנהלי משרד החינוך בלבד ואינו באחריות המרכז. קישור ל - [טופס בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/השתלמות - משרד החינוך](#)
- בכל שאלה יש לפנות אל החשב במחוז אליו משייכים. [למידע נוסף ממשרד החינוך בנושא זה לחץ כאן.](#)

בתום הלימודים וסיום החובות:

- אישור סיום לימודים יישלח ע"י המרכז לזכאים בכל תכנית.
- בתכניות מטעם משרד החינוך בהן נפתח "פתרון למידה" במערכת "מצפן", המרכז ידווח במרכז למשרד החינוך על סיום התכנית.
- משתתפים בתכניות במסגרת "מסלול אישי" שקיבלו אישור מפקח לקבלת גמול, יגישו באופן עצמי את אישור סיום הלימודים, בצירוף אישור המפקח, אל האגף לפיתוח מקצועי לעו"ה במחוז אליהם הם שייכים.
- לזכאים, יישלח אישור לגמול ע"י משרד החינוך, גף השתלמויות עו"ה מחוז ת"א.
- המרכז ידווח במרכז לקרנות ההשתלמות על סיום לימודי עובדי הוראה בשבתון.
- אי-הגשת עבודות כנדרש וסיום כל החובות במועד, תפגע בזכאות לתעודה/אישור סיום.
- אי-הסדרת תשלום חוב כספי יפגע בזכאות לתעודה/אישור סיום הלימודים.
- תעודת סיום בתכניות הרלוונטיות תשלח לזכאים עד כשלושה חודשים לאחר סיום החובות, למעט תכניות בהן ייקבע מועד מאוחר יותר למפגש טקס חלוקת תעודות.

טיפול ארכיוני:

- ניתן לפנות אל מזכירות המרכז לקבלת "טופס בקשה לטיפול ארכיוני" למילוי עבור הפקת עותק אישור לימודים משנים קודמות.
- עבור לימודים שהתקיימו בשנה נוכחית או בשנה הקודמת למועד הבקשה – ללא תשלום.
- עבור לימודים שהתקיימו לפני השנה הקודמת למועד הבקשה - יידרש תשלום דמי טיפול (סמליים).
- הערה: אין באפשרות המרכז לתרגם אישורים או תעודות.

ט.ל.ח