

أنظمة التعليم والدراسة الجامعية

مقدمة

تهدف أنظمة التعليم والدراسة لتنظيم غالبية المواضيع الإدارية-الأكاديمية المشتركة لكافة طلاب الجامعة في ما يتعلق بتعليمهم للقبين الأول والثاني (البكالوريوس والماجستير).
تم وضع الأنظمة من قبل لجنة أنظمة التعليم والدراسة التابعة للجامعة. يتم وضع ونشر الأنظمة الأخرى، المتعلقة بالدراسة في مختلف الكليات، من قبل الكليات نفسها.
يتم عرض بنود ومواد مديريات التعليم والدراسة، التي تتم معالجتها في الكلية بصورة مختلفة عما ينص عليه النظام المشترك، ضمن النشرة السنوية التابعة للكلية، بصورة تميّز بينها وبين النظام العام.
يتم طرح الشؤون التي لا يغطيها النظام أو المواضيع الاستثنائية، سواء كانت مواضيع مبدئية أو تتعلق بمجموعة طلاب أو حتى طالب واحد، للنقاش في مؤسسات الكلية، وعلى الكلية تحويلها، عند الحاجة، إلى رئيس لجنة التعليم والدراسة للبتّ فيها.
يشغل رئيس لجنة التعليم والدراسة أيضا منصب هيئة الاستئناف على قرارات الكلية في مجالات مسؤولية لجنة التعليم والدراسة.

ملاحظة:

في كل مكان ترد فيه كلمة "طالب"، يكون القصد "طالبة" أيضا.
في كل مكان ترد فيه كلمة "كلية"، يكون القصد "مدرسة" أيضا.
في كل مكان ترد فيه كلمة "عميد"، يكون القصد "رئيس المدرسة" أيضا.

المحتويات

1. طالب في الجامعة العبرية 6
- 1.1 تعريف 6
- 1.2 السريان 6
- 1.3 بطاقة طالب 6
- 1.4 رسوم التعليم 6
- 1.5 الطالب كامل المكانة 6
- 1.6 مستكمل للبحث 6
- 1.7 طالب في دراسات التجهيز للـ "ماجستير" 7
- 1.8 طالب استثنائي لا يدرس لدرجة أكاديمية 7
- 1.9 طالب تحت التجربة (مشروط) للقب "بكالوريوس" 7
- 1.10 الانتساب لكلية والانتقال من كلية لأخرى 7
- 1.11 الطالب المشارك في برنامج تبادل طلابي 8
- 1.12 الطالب المستحق للمعامات 8
2. الدرجات الأكاديمية (الألقاب) 9
- 2.1 درجة "البكالوريوس" (لقب أول) 9
- 2.2 درجة "الماجستير" (لقب ثانٍ) 9
- 2.3 درجة "دكتوراة في الفلسفة" (Ph.D.) و"دكتوراة في الحقوق" (LL.D.) 10
- 2.4 "دكتوراة في الطب" (M.D.) و "دكتوراة في طب الأسنان" (D.M.D.) 10
- 2.5 "دكتوراة في الطب البيطري" (D.V.M.) 10
- 2.6 "دكتوراة في الصيدلة السريرية" (Pharm.D.) 10
- 2.7 دراسات "الدبلوم" (Diploma) 10
3. مسار الدراسة 11
- 3.1 مسار الدراسة لدرجة البكالوريوس (اللقب الأول) 11
- 3.2 مسار الدراسة لدرجة الماجستير (اللقب الثاني) 11
- 3.3 المسار المباشر لدرجة الدكتوراة 11
- 3.4 الجهات المعرفية 11
4. التسجيل للبرنامج الدراسي 12
- 4.1 برنامج التعليم (نموذج دراسة) 12
- 4.2 التغييرات في البرنامج الدراسي 12
- 4.3 الجدول الزمني لتقديم البرنامج الدراسي ونموذج التغييرات 13
5. التعليم الإلزامي لكل الجامعة 13
- 5.1 تعليم اللغة العبرية 13
- 5.2 تعليم اللغة الإنجليزية 14
- 5.3 أحجار الزاوية 14

15.....	5.4 واجب تعلّم مسابقات باللغة الإنجليزية في إطار الدراسة للكالوريوس
16.....	6. المسابقات
16.....	6.1 المسابقات
16.....	6.2 واجب المشاركة في المسابقات
17.....	6.3 كمية المسابقات
17.....	6.4 المسابقات الزائدة (الفائضة)
18.....	6.5 المسابقات المحفوظة
18.....	6.6 المسابقات محدودة المشاركين
18.....	6.7 المسابقات المتقاطعة والمسابقات البديلة
18.....	6.8 وزن (قيمة) المساق
18.....	6.9 أنواع النشاطات التعليمية
19.....	6.10 نقاط الاستحقاق
19.....	6.10.7 الحصول على نقاط استحقاق عن التداخل الاجتماعي
20.....	6.11 المسابقات الصيفية
21.....	7. الامتحانات والعلامات
21.....	7.1 شروط المشاركة بالامتحان
21.....	7.2 مواعيد الامتحانات، تحديد جدول الامتحانات ونشره
22.....	7.3 نماذج الامتحان
23.....	7.4 موعد الامتحان الاستثنائي
24.....	7.5 إدارة الامتحان
25.....	7.6 ملاءمات خاصة:
26.....	7.7 فحص الامتحانات
27.....	7.8 نشر العلامات
27.....	7.9 سلّم العلامات
28.....	7.10 الاستئناف على علامات الامتحانات
28.....	7.11 حفظ الامتحانات وإعادتها
29.....	7.12 الامتحانات الشفوية
29.....	7.13 الامتحانات البيئية
29.....	7.14 الامتحانات المرورية/الاختبارات
30.....	8. المهامّ الكتابية
30.....	8.1 طريقة التقديم
30.....	8.2 موعد التقديم
31.....	8.3 فحص المهامّ الكتابية وموعد إعادتها
32.....	8.4 حفظ الوظائف وإعادتها
32.....	8.5 الاستئناف على علامة الوظيفة
33.....	8.6 مسؤولية الطالب عن وظيفته

- 34..... 9.1 العلامات المشمولة ضمن المعدّل
- 34..... 9.2 العلامات غير المشمولة ضمن المعدّل
- 35..... 10. إعادة مساق
- 35..... 10.1 الاستحقاق
- 35..... 10.2 الإغفاء من الواجبات الجارية
- 35..... 10.3 علامة المساق في حال إعادة مساق
- 35..... 10.4 تقييد الحق بإعادة المساقات
- 36..... 11. شروط النجاح
- 36..... 11.1 المساقات الإلزامية والعلامات المطلوبة في المساقات
- 37..... 12. مدّة التعليم، إيقاف التعليم وتجديده
- 37..... 12.1 مدّة التعليم
- 37..... 12.2 إلغاء التعليم
- 37..... 12.3 إعادة التسجيل – للطلاب الجدد
- 37..... 12.4 تجديد الدراسة - للطلاب القدامى
- 38..... 13. الاستحقاقات الأكاديمية
- 38..... 13.1 يكون القرار بشأن الاعتراف بدراسته في مجال آخر في الجامعة أو خارجها، بيد لجنة التعليم في الكلية
- 38..... 13.2 يتم شمل المساقات من مجال آخر في الجامعة العبرية، والتي تم الاعتراف بها لأجل مواصلة الدراسة، بكامل وزنها وعلاماتها ضمن معدّل العلامات للقب، أو يتم اعتبارها "استحقاقاً" دون أن يتم شملها في المعدّل (بحسب قرار الكلية).
- 38..... 13.3 يتم اعتبار المساقات من مؤسسات التعليم العالي الأخرى، التي تم الاعتراف بها لأجل مواصلة الدراسة في الجامعة العبرية، "استحقاقاً" بدون علامة، ولا يتم شملها ضمن معدّل العلامات للقب.
- 39..... 13.5 الاستحقاقات الأكاديمية لدرجة الماجستير
- 40..... 14. استحقاق اللقب
- 40..... 14.1 شروط الاستحقاق
- 40..... 14.2 احتساب علامة إنهاء اللقب
- 41..... 14.3 موعد الاستحقاق:
- 41..... 14.4 نهائية علامات الإنهاء والشهادات
- 42..... 14.
- 42..... 14.5 التعريف الكلامي لعلامة إنهاء اللقب في شهادة ("البكالوريوس" و "الماجستير"):
- 42..... 14.6 شهادات الدبلوم
- 43..... 15. تصاريح الدراسة وكشوف العلامات من مختلف الأنواع
- 43..... 15.1 "كشف العلامات"
- 44..... 15.2 تصريح دراسة عام
- 44..... 15.3 شهادة الإنهاء وتصريح استحقاق اللقب
- 44..... 15.4 الدّفع مقابل التصاريح
- 45..... 16. الطلاب المتفوقون
- 46..... 16.2 الطلاب المتفوقون في درجة البكالوريوس

47	16.3 الطلاب المتفوقون في درجة الماجستير
49	17. تحويل معلومات عن الطلاب
49	17.1 عام
49	17.2 تحويل معلومات تفصيلية وشخصية عن الطالب
50	17.3 تحويل معلومات إحصائية حول مجموعة من الطلاب
50	17.4 المسؤولية
50	17.5 الدفع
51	18. حقوق الملكية الفكرية للطلاب
51	18.1 حقوق الملكية الفكرية للطلاب
51	18.2 حقوق الملكية الفكرية بالنسبة للمواد التعليمية
52	19.1 يحق للطلاب الاستئناف على علامة في امتحان، مهمة أكاديمية أو في مساق
52	19.2 شكوى تتعلق بتجاوز أنظمة التعليم والدراسة
52	19.3 الاستئناف على وقف الدارسة
52	19.4 شكوى على خلفية شخصية
52	19.5 التوجّه بشأن الملاءمات الشخصية
53	19.6 الشكاوى مندوب شكاوى الطلاب
53	19.7 الشكاوى بشأن التحرش الجنسي
53	19.8 الشكاوى الانضباطية بحق أفراد الطاقم الأكاديمي/الإداري/الطلاب
53	19.9 الشكاوى لمراقب الجامعة
54	20 واجبات الملمّ في مواضيع التعليم والامتحانات
54	20.1 الامتحانات، الوظائف والعلامات
56	20.2 تواجد المعلمين
56	20.3 مساعدة الطلاب الذين يؤدون الخدمة الاحتياطية
58	الملحق "أ": المشاركة في برامج التبادل الطلابي
63	الملح "ب": ملاءمات بسبب صعوبات اللغة العبرية
64	الملحق "ج": ملاءمات بسبب العسر التعليمي
66	الملحق "د": الملاءمات المتعلقة بظروف الوالدية
74	شُعب الأمن في مختلف الحُرُم الجامعية:
78	7. التوجيه والماراثونات
80	الملحق "و": تعلّم اللغة العبرية
81	الملحق "ز": تعلّم اللغة الإنجليزية
83	الملحق "ح": ملاءمات بسبب اضطرابات الرؤية (الاضطرابات البصرية)

1. طالب في الجامعة العبرية

1.1 تعريف

الطالب في الجامعة العبرية هو من يستوفي الشروط التالية:

1.1.1 تم قبوله في الجامعة بموجب قواعد القبول المفصلة ضمن "دليل المستجّل" وقام بدفع دفعة أولى (سلفية) تنفيذ.

1.1.2 قدّم برنامج دراسي بموجب القواعد المتّبعة فيها (انظر الفصل "تسجيل البرنامج الدراسي").

1.2 السّريان

يبقى من تم تعريفه كطالب في سنة تعليمية معينة ولم يتمّ بإلغاء (إيقاف) دراسته في هذه المكانة إلى حين افتتاح السنة الدراسية التالية.

1.3 بطاقة طالب

يحصل الطالب المستوفي للشروط في المادة 1.1 على بطاقة طالب. تمنح هذه البطاقة للطالب حق استعارة الكتب من مكتبات الجامعة والاستفادة من الخدمات المتاحة للطلاب في الجامعة.

1.4 رسوم التعليم

قواعد احتساب رسوم (أجر) التعليم والدفعات الأخرى، مفصّلة في موقع الإنترنت التابع لـ [شعبة مديرية الطلاب](#)

1.4.1 واجب الدفع: يجب على الطالب ترتيب دفعات رسوم التعليم للجامعة بالكامل، وفي موعدها.

1.4.2 ستقوم المنظومة المحوسبة بحجز المعلومات ومنع وصولها للطلاب، ولن يكون بالإمكان تلقي العلامات و/أو استصدار التصاريح بالنسبة للطلاب الذين لا يدفعون رسوم التعليم كما ينبغي. تفاصيل إضافية في موقع

[شعبة مديرية الطلاب](#)

1.5 الطالب كامل المكانة

كل طالب يستوفي التعريف الوارد في المادة 1.1، هو طالب كامل المكانة في الجامعة العبرية.

1.6 مستكمل للبحث

طالب (عادة ما يكون حاصلًا على لقب ثانٍ - ماجستير - في مسار غير بحثي) يرغب بتأهيل نفسه للدراسة لدرجة الدكتوراة، ويقوم - لأجل ذلك - بالدراسة بناءً على الواجبات التي تم فرضها عليه من قبل الجهة المخولة بذلك في الكلية.

1.6.1 يمكن لـ "مستكمل للبحث" الذي ينجح بمتطلبات الكلية تقديم ترشيحه للدراسة لدرجة الدكتوراة، وستتم

دراسة هذا الطلب من قبل سلطة طلاب البحث (الدراسات العليا) وفقًا لما هو متّبع.

1.7 طالب في دراسات التجهيز للـ "ماجستير"

- 1.7.1 يحق للطالب الحاصل على درجة البكالوريوس، غير المستوفي لكافة متطلبات القبول لدرجة الماجستير في أعقاب علامات نهائية غير كافية في اللقب الأول، لكنه يقع ضمن نطاق الـ 5 درجات (علامات) تحت العلامة المطلوبة، توجيه طلب للكلية لقبوله لدراسات التجهيز (الاستدراك) للماجستير. إذا تم قبوله، سيكون مطلوباً منه تعلّم مساقات من مستوى البكالوريوس بناء على النطاق والعلامات التي تحددها الكلية.
- 1.7.2 بالإمكان أيضاً أن يقبل لدراسات التجهيز للماجستير (الاستدراك) متقدّم تعلّم لدرجة البكالوريوس في مجال مختلف، ومطلوب منه استكمال تعليم بنطاق حجم متغيّر بحسب متطلبات الكلية.
- يحق للكلية أن تصادق للطالب صاحب هذه المكانة، على أن يتعلّم، بالإضافة لدراسات الاستدراك، مساقات من درجة الماجستير حتى نطاق أقصى لا يزيد عن 12 نقطة استحقاق في السنة. إذا أتم الطالب دراسات التجهيز للماجستير بنجاح، وتم قبوله لدراسة الماجستير، فسيتم الاعتراف بالمساقات المذكورة كجزء من دراسته للماجستير.

1.8 طالب استثنائي لا يدرس لدرجة أكاديمية

- هو طالب تم قبوله للجامعة ضمن برنامج تعليمي لا يُفرضي للحصول على درجة أكاديمية. يتعلّم الطالب الاستثنائي ضمن مساقات البرامج التعليمية العادية.
- 1.8.1 يتم قبول الطالب بصفة "استثنائي"، فقط إذا كان مستوفياً لشروط القبول التي تحددها الكلية لهذه الصفة (المكانة).
- 1.8.2 يتم قبول الطالب لهذه المكانة لمدة سنة واحدة.
- 1.8.3 يحق للطالب أن يطلب تصريحاً من لجنة التعليم في الكلية لمواصلة دراسته لفترة تزيد عن سنة دراسية واحدة.
- 1.8.4 يحق للطالب أن يطلب من لجنة التعليم في الكلية الانتقال للدراسة في مسار لدرجة أكاديمية. تقرر لجنة التعليم إذا، وما هي المساقات التي سبق أن تعلمها كطالب استثنائي، التي سيتم الاعتراف بها كجزء من الدراسة للدرجة الأكاديمية.

1.9 طالب تحت التجربة (مشروط) للقب "بكالوريوس"

- 1.9.1 هو متقدّم تم قبوله للدراسة تحت التجربة (ضمن شروط) إلى حين إتمام معطيات ناقصة وفقاً لجدول زمنية محددة بهذا الشأن.
- 1.9.2 تكون حقوق وواجبات الطالب تحت التجربة مطابقة لحقوق وواجبات الطالب كامل المكانة.

1.10 الانتساب لكلية والانتقال من كلية لأخرى

- 1.10.1 الكلية هي الإطار التنظيمي الذي تعمل ضمنه الأقسام التعليمية من التخصصات القريبة. تكون الكلية مسؤولة عن المواضيع الأكاديمية والإدارية المشتركة لأقسامها. تحدد الكلية قواعد الدراسة، المضافة إلى القواعد الجامعية العامة. تعالج الكلية المواضيع الأكاديمية-الإدارية المتعلقة بالطالب خلال فترة دراسته، مثل

الاستثناءات في مبنى برنامج التعليم، المواعيد الاستثنائية لامتحانات، التميز والتفوق بالدراسة، وهي التي تقدّم للطالب شهادة الدرجة الأكاديمية عند انتهاء التعليم.

1.10.2 عموماً، يكون الطالب "منتسباً" للكلية المسؤولة عن قسمه التعليمي.

1.10.3 على الطالب الذي يتعلّم لدرجة أكاديمية واحدة في قسمين تعليميين، ينتمي كل منهما إلى كلية مختلفة، أن يختار لأي من الكليتين يريد أن ينتسب. يحق للطالب تغيير انتسابه المذكور مرة واحدة خلال فترة دراسته، وحتى موعد أقصاه فترة التغييرات للفصل الدراسي الأول من السنة الدراسية الثالثة من اللقب.

1.10.3.1 تستوجب الدراسة في بعض الأقسام المحددة (الحقوق؛ الطب؛ طب الأسنان؛ العمل

الاجتماعي) الانتساب لكلياتها، حتى لو كان الطالب يدرس في قسم تعليمي إضافي من كلية أخرى.

1.11 الطالب المشارك في برنامج تبادل طلابي

هو طالب يدرس لدرجة أكاديمية أو طالب أنهى للتوّ دراسته لدرجة البكالوريوس أو الماجستير، ويشارك في برنامج للتبادل الطلابي.

انظر أنظمة المشاركة في برامج التبادل الطلابي المفصلة في الملحق "أ"

1.12 الطالب المستحق للملءات

من الممكن أن يكون الطالب كامل المكانة مستحقاً لملءات خاصة بسبب ظروف شخصية دائمة أو مؤقتة. لا تكون الملءات التي يستحقها الطالب تراكمية، وسيكون الطالب مستحقاً للملاءمة التي تمنحه أكبر قدر ممكن من الحقوق في كل موضوع. هكذا مثلاً، سيكون الوقت الإضافي الذي يحصل عليه الطالب، الوقت الأطول من بين الملءات التي تمت المصادقة عليها للطالب لمختلف الأسباب.

1.12.1 ملءات بسبب صعوبات اللغة العبرية -

على الطالب الذي يواجه صعوبة في اللغة العبرية، ويرغب بالحصول على ملءات بموجب الظروف المفصلة ضمن الملحق "ب"، تعبئة إقرار في منظومة "المعلومات الشخصية" وذلك خلال أول شهرين من دراسته في الجامعة. (الملءات في الامتحانات واردة في المادة 7.6.1 وفي الملحق "ب").

1.12.2 ملءات بسبب العسر التعليمي -

على الطالب الراغب بالحصول على ملءات بسبب العسر التعليمي، تقديم طلب للوحدة الجامعية لتشخيص ودعم الطلاب ذوي العسر التعليمي (لاحقاً: الوحدة). على الطالب تقديم الطلب خلال أول شهر من دراسته في الجامعة العبرية أو حتى شهر من تاريخ التشخيص، الأكثر تأخراً من بينهما. أنظمة الملءات بسبب العسر التعليمي، مفصلة في المادة 7.6.2 وفي الملحق "ج".

1.12.3

الملءات المتعلقة بظروف الوالدية -

على الطالبات الحوامل، أو في حالات الإجهاض، والطلاب والطالبات بعد الولادة، التّبني أو تلقّي طفل للحضانة كوالد مستقبلي أو كوالد في إطار عائلات الرعاية والحضانة البديلة، أو من يخضعون لعلاجات الخصوبة،

ويرغبون بتلقي ملاءمة، تقديم طلب لمركزة الجندرية والوالدية لدى عمادة الطلبة. انظر أنظمة التوجّه ومعلومات

إضافي في الملحق "د" وفي <http://studean.huji.ac.il/?cmd=ease.110>

1.12.4 ملاءمة لمؤدي الخدمة العسكرية الاحتياطية -

على الطالب الذي تغيب عن الدراسة في أعقاب أدائه للخدمة العسكرية الاحتياطية، ويرغب بالحصول على ملاءمة، أن يقدم طلباً لمركز الخدمة الاحتياطية لدى عمادة الطلبة. التوجيهات المتعلقة بالتوجه، حقوق المستحقين ووظائف مركز الملاءمة، مفصلة في الملحق "هـ" وفي

<http://studean.huji.ac.il/?cmd=miluum.78>

1.12.5 ملاءمة بسبب اضطراب الرؤية/ العمى -

على الطلاب الراغبين بالحصول على ملاءمة بسبب اضطراب الرؤية/ العمى، تقديم طلب لمركزة الرفاه في مركز تعليم المكفوفين التابع لعمادة الطلبة. أنظمة الملاءمة المترتبة على اضطراب الرؤية/ العمى، مفصلة في الملحق "ح".

1.12.6 ملاءمة في أعقاب ظروف صحية ونفسية

على الطالب الراغب بالحصول على ملاءمة بسبب ظروف صحية أو نفسية، تقديم طلب لوحدة المتاحية لدى عمادة الطلبة.

2. الدرجات الأكاديمية (الألقاب)

2.1 درجة "البكالوريوس" (لقب أول)

في العلوم الإنسانية، العلوم الاجتماعية أو العلوم الإنسانية والاجتماعية، في إدارة الأعمال، علم الإجرام (B.A.)؛ في العمل الاجتماعي (B.S.W.)؛ في الحقوق (LL.B.)؛ في العلوم الطبيعية، الهندسة وعلوم الحاسوب (B.Sc.)؛ في الصيدلة (B.Sc.Pharm.)؛ في التمريض (B.S.N.)؛ في العلاج بالتشغيل (B.O.T.)؛ في العلوم الزراعية (B.Sc.Agr.)؛ في العلوم الطبية (B.Med.Sc.)؛ في العلوم الطبية الأساسية (B.Sc.Med.)؛ في علوم التغذية (B.Sc.Nutr.)؛ تستغرق الدراسة للقب الأول ثلاث سنوات، باستثناء الحقوق، العلاج بالتشغيل والصيدلة، المحاسبة التي تستغرق الدراسة فيها ثلاث سنوات ونصف، الهندسة والتمريض - أربع سنوات.

2.2 درجة "الماجستير" (لقب ثان)

في العلوم الإنسانية، علم الإجرام، العلوم الاجتماعية (M.A.)؛ في إدارة الأعمال (M.B.A.)؛ في العمل الاجتماعي (M.S.W.)؛ في العلوم الطبيعية، الهندسة وعلوم الحاسوب (M.Sc.) والذي يتم إعطاؤه أيضاً في كلية الطب ومدرسة الصيدلة؛ في العلاج بالتشغيل (M.Sc.OT.)؛ في الحقوق (LL.M.)؛ في علم المكتبات (M.L.S.)؛ في صحة الجمهور (M.P.H.)؛ في العلوم الزراعية (M.Sc.Agr.)؛ في العلوم الإنسانية بالتعاون مع الأكاديمية الموسيقية (M.A.Mus.)؛ في علوم التغذية (M.Sc.Nutr.)؛ وفي العلوم الإنسانية بالتعاون مع "بتسلنيل" (M.F.A.). الدراسة لدرجة الماجستير مخصصة لل حاصلين على درجة البكالوريوس ممن كان تحصيلهم للعلامات ملائمة، وهي تستغرق سنتين.

2.3. درجة "دكتوراة في الفلسفة" (Ph.D.) و"دكتوراة في الحقوق" (LL.D.)

الدراسة لدرجة الدكتوراة مخصصة للحاصلين على درجة الماجستير ممن أنهوا دراسة الماجستير بتحصيل جيد جدا. تستغرق الدراسة فترة سنتين متواصلتين على الأقل. يتمحور الجزء الأساسي منها حول إجراء بحث أصلي في إطار الجامعة العبرية وتلخيصه على شكل أطروحة يتم تقديمها للتحكيم لدى سلطة الأبحاث (الدراسات العليا).

2.4. "دكتوراة في الطب" (M.D.) و "دكتوراة في طب الأسنان" (D.M.D.)

تستغرق دراسة الطب وطب الأسنان ست سنوات. في كلية الطب، يجب على الطالب إتمام سنة تطبيق عملي (ستاج) بعد انتهاء 6 سنوات من التعليم.

2.5. "دكتوراة في الطب البيطري" (D.V.M.)

الدراسة مخصصة للمرشحين الحاصلين على درجة البكالوريوس في مجال العلوم الإنسانية (لتفاصيل إضافية انظر "دليل المتسجل"). تستغرق دراسة الطب البيطري في إطار مدرسة الطب البيطري التابعة لكلية العلوم الزراعية، الغذاء وجودة البيئة، 4 سنوات.

2.6. "دكتوراة في الصيدلة السريرية" (Pharm.D.)

الدراسة مخصصة للمرشحين الحاصلين على درجة البكالوريوس في الصيدلة أو الكيمياء أو في مجالات قريبة (لتفاصيل إضافية انظر "دليل المتسجل"). يتم التعليم لدرجة الدكتوراة في الصيدلة السريرية ضمن إطار مدرسة الصيدلة في كلية الطب، ويستغرق 3 سنوات.

2.7 دراسات "الدبلوم" (Diploma)

دراسات الدبلوم مخصصة للحاصلين على درجة البكالوريوس. تستثنى من ذلك دراسات الدبلوم في التربية، دراسات الدبلوم في الإحصاء ودراسات الدبلوم في التحرير اللغوي، والتي بالإمكان البدء فيها خلال الدراسة لدرجة البكالوريوس. تستغرق الدراسة سنة أو سنتين، بحسب نوع الشهادة (التفصيل في النشرات السنوية).

3. مسار الدراسة

3.1 مسار الدراسة لدرجة البكالوريوس (اللقب الأول)

يجري مسار الدراسة لدرجة البكالوريوس في مختلف الكليات ضمن وحدات أكاديمية تركز مجالات معرفة مميزة. بحسب الكلية الأم، بالإمكان اختيار إحدى إمكانيات الدمج التالية:
برنامج دراسة بصيغة قسم تعليمي واحد (أحادي التخصصات)
برنامج دراسة بصيغة قسمين تعليميين (ثنائي التخصصات)
برنامج دراسة لدرجتين أكاديميتين بصيغة أحادية الأقسام لكل لقب (لقب مزدوج)
برنامج دراسة بصيغة أحادية الأقسام بالدمج مع قسم إضافي (يكون القسم الثاني بصيغة ثنائية الأقسام)
قد تكون هناك إمكانيات دمج إضافية، التفصيل موجود في موقع الجامعة على الإنترنت-
<http://info.huji.ac.il/general-information?cat=870&in=0>

3.2 مسار الدراسة لدرجة الماجستير (اللقب الثاني)

تجري الدراسة لدرجة الماجستير بمسارين: مسار نظري ومسار بحثي يكون مطلوباً من الطالب فيه تقديم وظيفة إنهاء أو وظيفة "سمينار" ذات طابع بحثي (بحسب متطلبات الكلية) كشرط للحصول على الدرجة الأكاديمية.
المزيد من التفاصيل - في مواقع مختلف الكليات وكذلك في ورقة "الأنظمة والقواعد" في موقع سلطة طلاب الدراسات البحثية
(<http://www.research-students.huji.ac.il/>).

3.3 المسار المباشر لدرجة الدكتوراة

بإمكان الطالب الذي ينهي دراسته لدرجة البكالوريوس بعلامة ملائمة، اختيار المسار المباشر لدرجة الدكتوراة. لتفاصيل شروط القبول، سيرورة المسار وشروط الانتقال إلى مكانة طالب دكتوراة - انظر النشرات السنوية الخاصة بالكليات. خلال دراسته ضمن المسار المباشر، يحق للطلاب الحصول على درجة ماجستير، وذلك بعد استيفاء المتطلبات التي تحددها الكلية.

3.4 الجهات المعرفية

- 3.4.1 في بعض برامج البكالوريوس، هنالك "شعب"، وهي عبارة عن جهات معرفية. هنالك تفصيل بشأن حجم النطاق [في موقع المديرية الأكاديمية](#)
- 3.4.2 في بعض برامج الماجستير، هنالك "فروع" و"تخصصات". هنالك تفصيل بشأن حجم النطاق [في موقع المديرية الأكاديمية](#)
- 3.4.3 في بعض البرامج التعليمية، هنالك جهات معرفية إضافية (مثل، "دجيش"، "ميكود" أو "تخصص فرعي"). بإمكان الكلية ذكر إكمال متطلبات الدراسة في هذه الجهات المعرفية ضمن كشف العلامات الخاص بالطالب، ولكن ليس في الشهادة. هنالك تفصيل بشأن حجم النطاق [في موقع المديرية الأكاديمية](#)

4. التسجيل للبرنامج الدراسي

يجب على الطلاب أن يختاروا، قبيل بداية كل سنة دراسية، المساقات اللازمة من أجل التقدم كما ينبغي في مسارهم التعليمي.

بالإمكان تلقي استشارة عامّة حول المواضيع المتعلقة بإطار الدراسة وأنظمة الدراسة، لدى سكرتاريات كافة الأقسام و/أو لدى سكرتارية شؤون الدراسة والطلاب.

4.1 برنامج التعليم (نموذج دراسة)

4.1.1 على الطالب أن يسجّل، ضمن برنامج الدراسة، كل المساقات التي ينوي تعلّمها في كل فصل من الفصولين الدراسيين من نفس السنة.

4.1.1.1 عموماً، ممنوع التسجيل لمساق يكون المحاضر فيه قريباً عائلاً للطالب من الدرجة الأولى، أو

في حالات تضارب المصالح. في الحالات الاستثنائية، تفحص لجنة التعليم، ما إذا كان بالإمكان وبأي

شروط، السماح بتسجيل من هذا النوع رغم المنع. انظروا أيضاً 7.7.6.

4.1.2 يصبح برنامج الدراسة سارياً بعد مصادقة الطالب عليها واستيعابها في المنظومة. في البرامج الدراسية

التي تستوجب الاستشارة، هنالك حاجة أيضاً لتوقيع المستشار على نموذج التعليم (الدراسة).

4.1.3 لن يتم الاعتراف بالمساقات التي يتم التسجيل لها بصورة مخالفة للأنظمة المفصل ضمن نشرة الكلية

السنوية، حتى لو شارك الطالب بالامتحان.

4.1.4 يحدد حجم البرنامج التعليمي جزئية رسوم التعليم التي سيدفعها الطالب. تظهر جزئية الرسوم في موقع

"معلومات شخصية للطالب" في الإنترنت، وفي تطبيق Huji App.

4.1.5 على الطالب الراغب بأن يتضمّن برنامجه التعليمي مساقات من أقسام تعليمية أو كليات أخرى غير

مشمولة ضمن مساره التعليمي، تلقي تصريح من سكرتارية القسم الذي ينتمي له وكذلك من سكرتارية القسم الذي

يتم تقديم المساق فيه.

4.1.6 سيكون من الواجب الذي أنهى الاستماع لمساقات الدرجة الأكاديمية، وما زال ملزماً بتقديم مهام، مثل:

امتحان، وظيفة، وظيفة سمينار، وظيفة إنهاء للماجستير، امتحان إنهاء أو وظيفة سمينار ذات طابع بحثي، ولم يتم

باستيفاء واجباته حتى تاريخ 31 كانون الأول من السنة الدراسية التالية لسنة إنهاء دراسته، تقديم برنامج دراسي

يتضمن كافة المساقات التي تبقّت عليه واجبات أكاديمية في إطارها. يتم تحديد مبلغ الرسوم الدراسية بموجب

القواعد (4.1.4).

4.2 التغييرات في البرنامج الدراسي

4.2.1 يحق للطالب تغيير برنامجه الدراسي خلال فترة محددة - أول أسبوعين من بدء كل فصل دراسي (لاحقاً

"فترة التغييرات").

بالإمكان إجراء التغييرات في المساقات السنوية، فقط خلال فترة التغييرات من الفصل الدراسي الأول. خلال

فترة التغييرات في الفصل الدراسي الثاني، بالإمكان تغييرات مساقات الفصل الثاني فقط.

4.2.2. بالإمكان إلغاء المسابقات التي تبدأ في فترة غير فترة التغييرات (عن طريق سكرتارية القسم التعليمي) بعد المشاركة في درس واحد.

4.3 الجدول الزمني لتقديم البرنامج الدراسي ونموذج التغييرات

4.3.1 يجب تقديم البرنامج الدراسي وفق الأنظمة، في المواعيد التي يتم نشرها في موقع الجامعة والبلاغات التي تصل الطلاب عبر الإنترنت.

4.3.2 يجب على الطالب الذي لم يتم بتقديم برنامج دراسي و/أو برنامج تغييرات خلال الموعد المحدد، التوجه بطلب خطي ومبرر لسكرتارية التعليم التابعة للكلية/ المدرسة. تكون المصادقة على الطلب (أي الانضمام متأخراً إلى المساق) مشروطاً بتلقي تصريح من معلم/ة المساق.

4.3.3 بعد الموعد المسموح إجراء التغييرات فيه، لن يكون بالإمكان تقليص حجم الدراسة، أو إلغاء التسجيل للمسابقات أو تقليل جزئية رسوم الدراسة. (في الحالات الاستثنائية، بالإمكان التوجه للجنة الاستئنافات بشأن رسوم الدراسة، المنبثقة عن عمادة الطلبة).

4.3.4 لن يتم الاعتراف بمساق - حتى لو تعلمه الطالب وتقدم للامتحان - إذا لم يكون مسجلاً ضمن البرنامج الدراسي (برنامج التعليم)، إدخال العلامة إلى كشف العلامات ("المصادقة") مشروط بموافقة الكلية. بكل الأحوال، يجب على الطلاب الدفع مقابل هذا المساق بموجب القواعد والأنظمة.

5. التعليم الإلزامي لكل الجامعة

5.1 تعليم اللغة العبرية

معرفة اللغة العبرية هو مطلب أساسي من كافة طلاب الجامعة العبرية. يجب على الطلاب من خارج البلاد، أو الطلاب الذين بحوزتهم شهادة ثانوية عامة غير إسرائيلية، إثبات مستوى كافٍ من معرفة اللغة العبرية، من أجل قبولهم كطلاب كاملي المكانة في الجامعة. إذا أثبتوا تمكنهم بمستوى جيد جداً من اللغة، سيتم إعفاؤهم من دراسة اللغة العبرية، وإذا لم يكن الأمر كذلك، فسيتم إلزامهم بالمشاركة في دروس اللغة العبرية خلال سنتهم الدراسية الأولى، وذلك من أجل الوصول إلى مستوى "الإعفاء". يكون الطلاب الذين اجتازوا "الامتحان المقدسي" الذي يتم إجراؤه خارج البلاد بنجاح، معفيين من تعلم اللغة العبرية. كذلك، يتم إعفاء الطلاب الذين يدرسون ضمن برنامج دراسي معرف على أنه "برنامج بالإنجليزية" والطلاب الذين لم تكن دراستهم لدرجة البكالوريوس باللغة العبرية ويتعلمون الآن ضمن برامج ماجستير بالإمكان إنهاؤها باللغة الإنجليزية.

5.1.1 لن يتم قبول طالب لدرجة البكالوريوس للسنة الدراسية الثانية قبل أن يجتاز "امتحان الإعفاء" في اللغة العبرية بعلامة 75 على الأقل (85 لطالب الحقوق). يُستثنى من ذلك الطلاب الذين أنهوا دراستهم للدرجة "هـ" في اللغة العبرية بنجاح. يجب على هؤلاء الطلاب الوصول إلى مستوى "الإعفاء" خلال الفصل الدراسي الأول من سنتهم الدراسية الثانية. إذا لم يجتازوا هذا الامتحان بعلامة 75 على الأقل، فلن يكون بإمكانهم أن يتعلموا في الفصل الدراسي الثاني، إلا اللغة العبرية. أنظمة دراسة اللغة العبرية وقواعد الحصول على الإعفاء، مفصلة ضمن الملحق "و".

5.2 تعليم اللغة الإنجليزية

يجب على طالب الجامعة إثبات قدرة قراءة وفهم النصوص الأكاديمية باللغة الإنجليزية، حتى بداية السنة الثانية من دراسته* لدرجة البكالوريوس. معايير الحصول على الإعفاء باللغة الإنجليزية وتفصيل المساقات ومسارات تعلم اللغة الإنجليزية، مفصلة ضمن الملحق "ز".

* عدا مدرسة العمل الاجتماعي والعلوم البيو-طبية والرفاه الاجتماعي التي يجب على الطالب فيها الوصول إلى مستوى الإعفاء في اللغة الإنجليزية حتى نهاية السنة الدراسية الأولى من درجة البكالوريوس. انظروا مبررات هذه الاستثناء والمزيد من التفاصيل في نشرة المدرسة السنوية.

بإمكان الطالب الذي تم قبوله للجامعة بمستوى "أساسي" في اللغة الإنجليزية، ووصل في بداية السنة الدراسية الثانية من دراسته لدرجة البكالوريوس إلى مستوى "متقدمين أ"، أن يقدم طلبا لسكرتارية القسم/الكلية للسماح له بالوصول إلى مستوى الإعفاء حتى نهاية الفصل الأول من سنته الدراسية الثانية.

5.2.1 يتم قبول الطالب لدراسة الماجستير فقط بعد أن يستوفي مستوى "الإعفاء" في الجامعة بإحدى الطرق الواردة ذكرها ضمن الملحق "ز"، المادة "أ".

5.2.1.1 يحق للكليات قبول متقدم لدراسة درجة الماجستير اعتمادا على دراسة البكالوريوس خارج البلاد، من دولة لا تتحدث الإنجليزية، والمتقدم لدراسة الماجستير الذي تتم دراسته باللغة العبرية، ممن تم تصنيفهم للمستوى 2 باللغة الإنجليزية على الأقل - شريطة أن يكون من الواجب عليهم الوصول إلى مستوى الإعفاء من اللغة الإنجليزية حتى نهاية سنتهم الدراسية الأولى.

5.2.2 يحق للجنة التعليم في الكلية أن تصادق للطالب الذي لم يصل إلى مستوى "إعفاء" في اللغة الإنجليزية، أن يتعلم خلال السنة الثانية ضمن برنامج دراسي مقلص (بحجم لا يزيد عن نصف البرنامج الدراسي، وبضمن ذلك إعادة تعلم اللغة الإنجليزية ومقابل الدفع كما ينبغي. هذا مشروط بأن يكون الطالب قد أتم بنجاح كافة واجباته الدراسية خلال السنة الأولى). بكل الأحوال، لن يكون مسموحا للطالب أن يتعلم في مساقات الـ "برو - سمينار" والـ "سمينار". لن يتم قبول الطالب كطالب كامل المكانة للسنة الدراسية الثالثة إذا لم يستوف شروط النجاح باللغة الإنجليزية.

أنظمة دراسة اللغة الإنجليزية وقواعد الحصول على الإعفاء، مفصلة ضمن الملحق "ز".

5.3 أحجار الزاوية

5.3.1 يجب على طالب الجامعة لدرجة البكالوريوس إتمام واجباته ضمن إطار برنامج "أحجار الزاوية" (أفني بينا). تنقسم الدراسة ضمن هذا البرنامج إلى ثلاثة مجالات معرفية: العلوم الاجتماعية، العلوم الإنسانية والعلوم التجريبية. سيكون من الواجب على الطالب الذي يتعلم في أحد المجالات المعرفية، دراسة المجالين الآخرين.

5.3.2 يكون حجم نطاق الدراسة في هذا البرنامج 4 نقاط استحقاق في كل مجال معرفي لا يدرس الطالب فيه، إلا إذا قرر عميد الجامعة إعطاء إعفاء (جزئي أو كامل، مؤقت أو دائم) لمسارات دراسية معينة. يجب على كل

طالب أن يفحص واجباته الأكاديمية بالنسبة للدراسة في أحجار الزاوية من خلال موقع البرنامج

<http://ap.huji.ac.il>

5.3.3 يتم احتساب علامة مساقات برنامج أحجار الزاوية ضمن المعدل العام النهائي للقب، لكن ليس ضمن معدّل القسم التعليمي.

5.4 واجب تعلّم مساقات باللغة الإنجليزية في إطار الدراسة للبكالوريوس

أحد شروط الحصول على درجة البكالوريوس هو اجتياز مساقين اختياريين بنجاح، تتم دراستهما في الجامعة باللغة الإنجليزية. في هذا الشأن، لا تؤخذ بعين الاعتبار مساقات استيفاء متطلبات الوصول إلى مستوى الإعفاء باللغة الإنجليزية. في برامج التعليم ثنائية الأقسام أو المدمجة، بالإمكان استيفاء هذا المتطلب من خلال استيفاء المتطلبات في أحد القسمين التعليميين. عموماً، يكون التقييم في المساق باللغة الإنجليزية. لكن، يحق للكلية التي تعطي المساق إقرار غير ذلك، على أساس اعتبارات أكاديمية وبموجب طبيعة ومضامين كل مساق.

تسري هذه التعليمات على الطلاب الذين بدأوا دراستهم لدرجة البكالوريوس خلال السنة الدراسية 23/2022 وما بعدها.

6. المسابقات

6.1 المسابقات

6.1.1 عموماً، تجري المسابقات التعليمية بحسب التفصيل الوارد في النشرة السنوية للكلية وفي موقع الجامعة في الإنترنت. يتم نشر التغييرات في موقع النشرة السنوية في الإنترنت.

6.1.2

على المعلم أن ينشر ضمن النشرة السنوية، ورقة متطلبات المساق (سيلبوس). كذلك، يجب على المعلم (حتى نهاية الأسبوع الأول من المساق) أن ينشر في موقع المساق، ورقة متطلبات معدلة ومُلزمة تفصّل واجبات الطالب (المهام، الحضور، وما شابه) ومرغبات العلامة النهائية. في المساق المقسم إلى عدّة مجموعات، يجب أن تكون الواجبات وطرق التقييم متطابقة.

6.1.2.1 عموماً، يتم تعريف الجولة كجزء من واجبات المساق، ويجب نشر مواعيدها ضمن برنامج المساق وحتى موعد أقصاه نهاية فترة التغييرات من الفصل الدراسي الذي يتم إجراء المساق فيه.

6.1.3 يجب أن تكون لغة التعليم هي العبرية، لكن في المسابقات الاستثنائية أو في ظروف خاصة، يحق للجنة التعليم المصادقة على تجاوز هذه القاعدة.

6.2 واجب المشاركة في المسابقات

مشاركة الطلاب في الدروس، التمارين، السمينار، التعليم في المختبر وما شابه، إلزامية. من شأن عدم المشاركة المنتظمة في هذا التعليم، وبضمن ذلك بسبب تقاطع مواعيد المسابقات، أن يحرم الطالب من حقه بالحصول على علامة نهائية للمساق.

6.2.1

لن يتم تطبيق واجب الحضور على الطلاب الذين تغيّبوا خلال فترة أدائهم للخدمة العسكرية الاحتياطية، خلال الأعياد التي تظهر مواعيدها ضمن الجدول الأكاديمي، المشاركة في جولة إلزامية ضمن مساق آخر أو في موعد استثنائي، وشريطة أن يتم ترتيب طريقة إتمامهم لواجباتهم الأكاديمية سلفاً (وفقاً لما تنص عليه المادة 6.2.2). كذلك، ممنوع إجراء الامتحانات والاختبارات في تواريخ الأعياد المذكورة.

6.2.2.

يمكن للطلاب الذي تم الاعتراف بأحقيته بموجب المادة 1.12.3 التغيّب عن 30% من الدروس (المحاضرات) في المساق بالحدّ الأقصى [حتى 6 أسابيع في حالات الولادة]. يحق لزوجة الطالب/ة الذي تم الاعتراف بأحقيته بموجب نفس المادة، التغيّب عن الدروس (المحاضرات) بموجب ما هو مفصّل في الملحق "د".

6.2.3

سيكون من الواجب على الطالب الذي يتغيّب عن المساق لأسباب الخدمة الاحتياطية، المرض، حدث مانح للأحقية بموجب المادة 1.12.3، عيد أو جولة إلزامية ضمن مساق آخر، إتمام كافة المضامين التي خسرها.

6.2.4

أ. على الطالب الذي من المتوقع أن يتغيّب عن الدراسة، التوجه خطياً، بإرفاق المستندات الداعمة، قبل الحدث المتوقع بشهر [وعلى الأقل شهرين قبل موعد الولادة المتوقع]، إلى معلّم/ة المساق من أجل إبلاغهم بالتغيّب المتوقع وتأكيد أن التغيّب المتوقع مبرّر. في حال تمت المصادقة على التغيّب، سيقوم المعلّم/ة بتحديد طريقة إتمام المادة في المساق، التمارين، المختبرات، السمينار، ورش العمل وما شابه، وتحديد مواعيد بديلة للاختبارات والمهام التي ستجري خلال فترة الغياب.

ب. على الطالب الذي يتغيب عن المساق لأسباب غير متوقعة، أن يتوجه خطياً، فور عودته إلى الدراسة، إلى ملعم/ة المساق من أجل شرح أسباب الغياب (مرفقة بمستندات داعمة). إذا تمت المصادقة على التغيب، سيقوم المعلم/ة بتحديد طريقة إتمام التمارين، المختبرات، السمينار، ورش العمل وما شابه، وتحديد مواعيد بديلة للاختبارات والمهام التي جرت خلال فترة الغياب.

ج. عند الحاجة، بالإمكان التوجه إلى سكرتارية القسم أو عمادة الطلبة لتلقي المساعدة في ترتيب موضوع الغيابات.

6.25 بحسب الحالة، يمكن للمعلم/ة السماح للطالب بإتمام المختبرات، السمينار، ورش العمل، الجولات وما شابه، وإعفائه منها، أو إتاحة إمكانية إتمامها في موعد آخر، وبضمن ذلك في المرة التالية التي يتم تقديم المساق فيها.

6.2.6 يحق للطلاب الذين يشاركون بنشاط رسمي من طرف الجامعة (بتصريح من مكتب عميد الجامعة) والذي يجري في وقت تعليمهم، عدم المشاركة في الدروس حين لا يكون بإمكانهم القيام بذلك بسبب النشاط المذكور. يحدد محاضر المساق طريقة إتمام المادة.

6.3 كميّة المساقات

6.3.1 الحد الأدنى: تحدد الكليات كمية الحد الأدنى من مساقات الدراسة الإلزامية والاختيارية لكل درجة أكاديمية وفي كل قسم تعليمي وفي كل سنة دراسية. ضمن هذه الكمية، يجب أن يتم أيضاً شمل المساقات التي تم تعريفها ضمن النشرة السنوية كـ "مساقات استكمال/استدراك" (وبضمن ذلك دراسة التجهيز باللغة العبرية ومساق "قراءة وفهم النصوص العلمية باللغة الإنجليزية").

6.3.2 الحد الأقصى: في بعض الكليات، هنالك كمية حد أقصى من المساقات التي يحق للطالب أن يشملها ضمن برنامجه الدراسي.

6.4 المساقات الزائدة (الفائضة)

المساقات الزائدة/ الفائضة هي المساقات التي يتم تعلمها زيادة على متطلبات الدرجة الأكاديمية.

6.4.1 يحق للطالب الخضوع للاختبارات في كل المساقات التي تمت المصادقة له عليها ضمن برنامجه الدراسي، وتوثيق علاماته ضمن كشف العلامات.

6.4.2 يتم تحديد العلامة النهائية للقب اعتماداً على المساقات المطلوبة للقب، كما تم تحديدها ضمن البرنامج الدراسي للقسم التعليمي والكلية، واعتماداً على هذه المساقات فقط. يتم تعريف كل مساق تتم دراسته زيادة على متطلبات اللقب، كمساق "زائد/فائض".

6.4.2.1 يحق للطالب الذي تعلم واجتاز الامتحانات في مساقات اختيارية زائدة عن متطلبات اللقب والكمية المطلوبة لاستيفاء واجباته، أن يختار، كجزء من إكمال واجبات اللقب، أي من بين المساقات الاختيارية يتم تعريفها كـ "زائدة/فائضة".

6.4.2.2 يسري النظام على كل الحاصلين على الدرجة الأكاديمية اعتباراً من حفل التخرج للعام 8/2007 وما بعد.

6.4.3 بعد أن يقرر، يجب على الطالب التوجه خطياً إلى سكرتارية شؤون التعليم وأن يحدد ما هي المساقات التي يرغب بتعريفها على أنها مساقات "زائدة/فائضة".

6.4.4 يتم عرض هذه المساقات على حدة في كشف العلامات، ولن يتم شمل علاماتها ضمن معدّل اللقب.

6.4.5 بعد الحصول على تصريح إنهاء اللقب، لا يجوز تغيير قائمة المسابقات الزائدة/ الفائضة.

6.5 المسابقات المحفوظة

خلال الدراسة لدرجة البكالوريوس، يحق للطالب أن يطلب دراسة مسابقات لدرجة الماجستير أو للدبلوم. عند التسجيل لهذه المسابقات، يمكن للطالب أن يحدد ما إذا كان سيتم تعريف هذه المسابقات كمسابقات "محفوظة" وعندها لن يتم احتساب علاماتها ضمن تقييم مستوى المتفوقين ومعدل علامات درجة البكالوريوس. إذا حصل على تصريح من الكلية بذلك، يمكن للطالب شمل المسابقات المحفوظة ضمن دراسته لدرجة الماجستير أو الدبلوم، وعندها سيتم احتساب علاماته في هذه المسابقات ضمن معدل علاماته للقب المذكور.

6.5.1 يمكن لطالب درجة الماجستير إعطاء تعليمات بشمل المسابقات المحفوظة عند طلب إنهاء متطلبات اللقب (انظر المادة 14.2). في هذه الحالة، يتم شمل علاماته في هذه المسابقات ضمن تقييم المستوى، إلا إذا قام بإنهاء وإغلاق متطلبات اللقب بعد التاريخ المحدد لاحتساب المستوى.

6.5.2 يتم نقل المسابقات المحفوظة التي لم يقم الطالب بشملها ضمن برنامجه الدراسي في بداية السنة الدراسية الأولى، بصورة تلقائية، إلى الفوائض ولن يكون بإمكانه شملها ضمن برنامجه الدراسي مستقبلاً.

6.5.3 منعاً للالتباس، ليس بالإمكان شمل مسابقات ضمن البرنامج الدراسي لأكثر من درجة أكاديمية واحدة.

6.6 المسابقات محدودة المشاركين

هي مسابقات تكون قدرة استيعاب الطلاب فيها محدودة، وتم اعتبارها من هذا النوع سلفاً، في النشرة السنوية.

6.7 المسابقات المتقاطعة والمساقات البديلة

6.7.1 المسابقات المتقاطعة هي المسابقات المتقاربة من حيث المضامين بصورة تمنع الطالب من الحصول مقابلها على نقاط استحقاق مترجمة. على الطلاب الذين يفكرون بدراسة مساق يشبه من حيث المضمون مساق آخر سبق أن تعلموه أن يبنون تعلمه، أن يفحصوا سلفاً إن كانت المسابقات متقاطعة.

6.7.2 المساقات البديلة هي مساقات ذات وظيفة متطابقة ضمن البرنامج الدراسي، بحيث لا يكون الطالب مجبراً على تعلم كل المساقات المعروفة على أنها بديلة لبعضها البعض. في حال لم تكن المساقات البديلة متقاطعة، بالإمكان الحصول مقابلها على نقاط استحقاق مترجمة.

6.8 وزن (قيمة) المساق

يتم إعطاء كل مساق وزناً (قيمة) معينة يعكس من خلال نقاط الاستحقاق. يكون وزن المساق متساوياً لجميع الطلاب فيه، دون أي ارتباط بالسنة الدراسية أو القسم التعليمي الذي ينتمي له الطالب.

6.9 أنواع النشاطات التعليمية

يتم التعليم في الجامعة، والذي يمنح الطلاب نقاط استحقاق، بإحدى الطرق التالية أو بالدمج بين عدد منها:

"درس" - محاضرة وجها لوجه؛ "تمرين" - تمرين وجها لوجه ضمن مجموعات صغيرة؛ "سمينار" - محاضرة وجها لوجه للباحثين و/أو الطلاب. عموماً، يكون من المطلوب تقديم وظيفة؛ "مختبر" - تعارف عملي على العمل مع المواد، الإجراءات، وما شابه؛ "جولة" - نشاط تعليمي خارج الصف؛ "إرشاد" فردي للطلاب في البحث أو تعليم فردي؛ "ورشة" - إرشاد أو تمرين عملي ضمن مجموعات صغيرة؛ "تطبيق عملي" - إكساب خبرة وتجربة مهنية؛ "درس سريري" - مساق حول مواضيع سريرية - عملية؛ "مساق إنترنت" - بحسب موديل الصف المعكوس (الدمج بين دروس عبر الإنترنت ودروس، تمارين و/أو نقاشات في الصف) أو قد يكون المساق كله عبارة عن محاضرة عبر الإنترنت؛ "تعلم ذاتي" - مهام تعليمية تتم بصورة ذاتية؛ و "تحضيرية" - محاضرات وجها لوجه حول مواضيع خلفية أو أساسية (بعض هذه المساقات لا تمنح نقاط استحقاق). أعتقد أن هناك إمكانيات إضافية يجدر فحصها مع يعيل

6.10 نقاط الاستحقاق

- يتم تخصيص نقاط الاستحقاق بحسب عدد ساعات المساق، كما تنص النشرة السنوية.
- 6.10.1 تمنح كل ساعة أسبوعية فصلية للطالب نقطة استحقاق واحدة. يحق للكلية أن تخصص للمساق الذي تم تعريفه على أنه تحضير، ورشة عمل أو إرشاد، نصف نقطة استحقاق عن كل ساعة فصلية.
 - 6.10.2 لا تعطي المساقات التي تم تعريفها ضمن النشرة السنوية كـ "مساقات مساعدة" (وبضمن ذلك دراسة التجهيز باللغة العبرية ومساق "قراءة وفهم النصوص العلمية باللغة الإنجليزية") نقاط استحقاق.
 - 6.10.3 بالنسبة للمساق الذي ليس بالإمكان تعداد عدد ساعاتها الأسبوعية (مثل جولة، مخيم تعليمي)، يتم منح نقاط استحقاق بحسب حجمه. (لكل "يوم جولة" تعطي نصف نقطة استحقاق).
 - 6.10.4 من الممكن إعطاء وزن إضافي للمهام التي يتم إلّاؤها على الطلاب. يتم نشر نقاط الاستحقاق المخصصة لها ضمن النشرات السنوية. "المهمة" هي وظيفة ذاتية واسعة النطاق، زيادة إلى متطلبات المساق العادي. لا تشمل المهمة إعداد التمارين، تقديم التقارير، المختبرات، المشاركة النشطة في الدروس والسمينار وما شابه. ليس بالإمكان الحصول على نقاط استحقاق عن أكثر من مهمة واحدة في كل مساق.
 - 6.10.5 يحق للكلية أن تقرر أن تكون وظيفة السمينار جزءاً من متطلبات المساق الإلزامية لجميع المشاركين، وأن هذه الوظيفة ليست مهمة تمنح الأحقية بنقاط استحقاق إضافية.
 - 6.10.6 وظيفة السمينار، كما هو متبع في الكليات النظرية، هي مهمة يتم منح 4 نقاط استحقاق مقابلها، بالإضافة إلى نقاط الاستحقاق عن المساق نفسه (مثلاً: طالب شارك في سمينار لمدة ساعتين أسبوعيتين على مدار كل السنة، وأتم كل متطلبات المساق، سيحصل على 4 نقاط استحقاق، وإذا قدّم أيضاً وظيفة سمينار، يحصل على 8 نقاط استحقاق).
 - 6.10.7 الحصول على نقاط استحقاق عن التداخل الاجتماعي يكون طلاب درجة البكالوريوس مستحقين للحصول على نقطتي استحقاق مقابل النشاط الاجتماعي والجماهيري، وذلك وفقاً للشروط المفصلة ضمن الملحق "ط".

6.11 المسابقات الصيفية

تسري جميع الشروط الواردة أعلاه على المسابقات الصيفية

- 6.11.1 يتم تسجيل المسابقات الصيفية ضمن النشرة السنوية لنفس السنة الأكاديمية
- 6.11.2 يتم التسجيل للمسابقات الصيفية من خلال منظومة التسجيل، ويكون ذلك متاحا خلال فترات التسجيل العادية. كذلك، يتم منح إمكانية التسجيل للمسابقات الصيفية قبيل افتتاح المساق. يكون إلغاء المساق متاحا خلال فترة زمنية محددة. يتم تحديد هذه الفترة بصورة نسبية لمدة المساق.
- 6.11.3 يتم تحديث علامة المساق ضمن السنة الجارية
- 6.11.4 تظهر المسابقات الصيفية ضمن تدرج المتفوقين الذي يتم إصداره في تشرين الثاني من السنة التالية.
- 6.11.5 يتم اعتبار إعادة المساق الصيفي مثل إعادة أي مساق آخر يتم تعلمه خلال السنة. بناءً على ذلك، سيكون ذلك مستوجبا للتسجيل مجدداً للمساق خلال السنة التالية، والدفع الكامل مقابله.

7. الامتحانات والعلامات

7.1 شروط المشاركة بالامتحان

يحق للطلاب المشاركة بالامتحان، فقط إذا استوفوا جميع الشروط المفصلة أدناه:

- أ. كان المساق مسجلا ضمن برنامجهم الدراسي. لن يتم فحص امتحان طالب ليس مسجلا للمساق
- ب. تم استيفاء كل المتطلبات الأكاديمية في المساق حتى موعد الامتحان، وبضمن ذلك واجب الحضور.
- ج. إبراز بطاقة طالب تحمل صورة أو أي بطاقة شخصية أخرى رسمية تحمل صورة.

7.2 مواعيد الامتحانات، تحديد جدول الامتحانات ونشره

7.2.1 يتم إجراء امتحانات إنهاء المساقات في درجة البكالوريوس والماجستير بموعدين: الموعد العادي (موعد "أ") وموعد إضافي (الموعد "ب")، والذي يهدف لتلبية الاحتياجات الضرورية الناتجة عن ظروف شخصية أو اعتبارات أكاديمية (مثل تقارب مواعيد الامتحانات). يحق للطلاب التقدم لكلا الموعدين، دون أي ارتباط بمستوى تحصيله في الامتحان السابق.

7.2.2 تجري الامتحانات في مواعيد لا تمسّ بسيرورة التعليم السليمة. في الحالات الاستثنائية، بالإمكان إجراء الموعد الإضافي (الموعد "ب") من امتحانات الفصل الأول حتى انتهاء فترة التغييرات في الفصل الثاني. يجب نشر علامات كل المساقات قبل بداية السنة الدراسية التالية.

7.2.3 4/7 يتم إجراء الموعد العادي والموعد الإضافي خلال فترة قصيرة من انتهاء المساق. يتم إجراء الموعد

العادي والإضافي

للمساق الذي انتهى في الفصل الأول، خلال عطلة ما بين الفصلين (المؤلفة من 6-7 أسابيع)، وفي المساق الذي انتهى في الفصل الثاني، خلال أول أربعة أسابيع من عطلة الصيف. يتم إجراء الموعد الإضافي للامتحان الذي انتهى خلال الفصل الثاني خلال فترة امتحانات لا تتجاوز 3 أسابيع من انتهاء فترة المواعيد العادية في الصيف.

7.2.5 يجب إجراء كل المواعيد الاستثنائية (انظر المادة 7.4) للسنة الدراسية خلال السنة أو في الصيف، طالما لم تكن متقاطعة مع المواعيد الأخرى، لا تعيق سيرورة إجراء التعليم السليمة، ويجب استيعاب العلامات قبل بدء السنة الدراسية التالية.

7.2.6 عموماً، يقوم الطالب بالتقدم للامتحان في الموعد العادي (الموعد "أ") في كل المساقات التي تسجّل لها خلال السنة المذكورة. لن يكون الطالب الذي لم يتقدّم للموعد العادي، مستحقاً لموعد استثنائي بموجب المادة 7.4.1 "ج" و "و".

7.2.7 يحق لكل طالب التقدم لموعد إضافي (الموعد "ب") شريطة أن يكون قد تسجّل للامتحان قبل موعد الامتحان بـ 3 أيام عمل على الأقل، وبموجب ما هو متّبع في الكلية. في الحالات التي يكون نشر علامات الموعد العادي فيها متأخراً ولا يقل عن يومي عمل قبل الموعد الإضافي، يمكن للطلاب أن يتسجّل أو أن يلغي تسجيله من خلال السكرتارية. عندما يتقدّم طالب للامتحان مجدداً في المساق، تكون العلامة الأخيرة هي

العلامة المعتمدة. بموجب أنظمة الكلية، يتم اعتبار الطالب الذي تسجل للموعد الإضافي (الموعد "ب") ولم يتم بإلغاء تسجيله للامتحان حتى قبل مواعده بـ 3 أيام، كمن شارك بالامتحان وقام بتقديم دفتر امتحان فارغ.

من المهم أن تعرفوا:

- يحق للكلية، القسم التعليمي أو معلّم/ة المساق عدم إتاحة المجال للطالب للتقدم للامتحان في الموعد الإضافي إذا لم يتم بالتسجيل للامتحان بحسب أنظمة الكلية..
- يتحمل الطالب الذي يقرر عدم التقدم للامتحان بالموعد العادي، وخطط أو تقدّم للموعد الإضافي فقط، مسؤولية ذلك بنفسه، ولن يكون بإمكانه التقدم للامتحان بموعد استثنائي إذا رسب في الموعد الإضافي أو إذا لم تتح له إمكانية التقدم للامتحان في الموعد الإضافي في أعقاب الظروف الواردة في المادة 7.4.1 "ج" و "و". إذا كان الحديث يدور عن مساق إلزامي، سيكون من الواجب عليه التسجيل له مجدداً في السنة التي يتم عرض المساق فيها مرة أخرى.
- ليس هنالك أي التزام بضمان أي فترة زمنية بين الامتحانات في المساقات الاختيارية أو واجب الاختيار، بل من الممكن أن يكون هنالك تقاطع في جدول الامتحانات الشخصي. يهدف الموعد الإضافي إلى توفير حل لمثل هذه المشكلة. لذلك، لا يجوز التقدم بطلب لموعد استثنائي بداعي كثافة جدول الامتحانات الشخصي، إلا بموجب المادة 7.4.1 "و".

7.2.8 يتم تحديد جدول الامتحانات سلفاً، ويتم نشره لعلم الطلاب قبيل فترة التسجيل للمسابقات.

7.2.8.1 جدول الامتحانات الشخصي - يتم عرض جدول امتحانات الطالب الشخصي في "موقع المعلومات الشخصية" في الإنترنت.

7.2.8.2 موعد الامتحان في المساق - يتم عرضه كجزء من تفاصيل المساق في إطار النشرة السنوية الجامعية في الإنترنت.

7.3 نماذج الامتحان

7.3.1 تكون نماذج أسئلة الامتحان في الموعد العادي والموعد الإضافي بنفس مستوى الصعوبة ونفس مستوى النمط. يجب على معلّم/ة أو مرّكز/ة المساق الراغب بتجاوز هذه القاعدة بحسب اعتباراته الأكاديمية، التقدم بطلب للجنة التعليم في الكلية.

7.3.2 يجب أن يكون نموذج أسئلة الامتحان متطابقاً لكل المجموعات في المساق. إذا كان الفرق بين المجموعات يستوجب تجهيز نماذج امتحان مختلفة، فيجب تقسيم المساق مسبقاً إلى مساقين مختلفين. على الرغم مما ذكر، قد يكون مطلوباً من الممتحنين المختلفين الإجابة على أسئلة مختلفة من ضمن مجمع أسئلة، وشريطة أن تكون الأسئلة من نفس مستوى الصعوبة.

7.3.3 يجب ذكر الوزن النسبي لكل فصل أو سؤال من الامتحان في نموذج الامتحان. إذا لم يتم تحديد الوزن، يكون وزن جميع الأسئلة متساوياً.

7.4 موعد الامتحان الاستثنائي

7.4.1 المواعيد الاستثنائية مخصصة للطلاب الذين لم يتسنّ لهم التقدّم للموعد العادي أو للموعد الإضافي من الامتحان نتيجة للظروف "أ" - "و" أو تعرّضوا للمس بموجب المادة "ز" أدناه:

7.4.2 الظروف المانحة للأحقية بموعد استثنائي:

أ. الخدمة العسكرية الاحتياطية النشطة - في يوم الامتحان؛ الخدمة الاحتياطية لمدة 10 أيام متراكمة على الأقل خلال فترة الامتحانات؛ أو الخدمة الاحتياطية لمدة أكثر من 9 أيام متتالية أو أكثر من 20 يوما متراكمة خلال الفصل الذي كان الطالب مسجلا للمساق فيه، وشريطة توفير التصاريح الملائمة لهذا الأمر.

يحق للطلاب الذي أدى الخدمة العسكرية الاحتياطية بصورة متواصلة لمدة 2 - 9 أيام خلال فترة الامتحانات أو قبيلها بقليل (أي بدأ الخدمة الاحتياطية قبل فترة الامتحانات وأنهاها خلالها) عدم التقدّم للامتحان الذي يجري بعد عودته فوراً، وتلقي موعد استثنائي بموجب المفتاح التالي:

1. خدمة احتياطية متواصلة لمدة 2-3 أيام، يحق للطلاب عدم التقدم للامتحان الذي يجري خلال 24 ساعة من عودته من الخدمة، ويكون مستحقاً لموعد استثنائي.
2. خدمة احتياطية متواصلة لمدة 4 - 6 أيام، يحق للطلاب عدم التقدم للامتحان خلال 48 ساعة من عودته من الخدمة، ويكون مستحقاً للتقدّم للامتحان بموعد استثنائي.
3. خدمة احتياطية متواصلة لمدة 7-9 أيام، يحق للطلاب عدم التقدم للامتحان خلال 72 ساعة من عودته من الخدمة، ويكون مستحقاً للتقدّم للامتحان بموعد استثنائي.

ب. الزواج - الامتحان الذي يجري في يوم زفاف الطالب.

ج. الوالدية الجديدة - حدث مانح للأحقية وفقاً لما هو مفصل في الملحق "د" من هذا النظام، على مقربة من يوم الامتحان أو أي حدث آخر وفقاً لما هو مفصل في المادة 1.12.3 حين يتم إجراء الامتحان خلال فترة الاستحقاق المحددة للطالب/بموجب المادة المذكورة، وشريطة توفير التصاريح الملائمة.

د. الصوم والعيد - امتحان خلال يوم صوم أو عيد معترف بهما (وفقاً لما هو مذكور في الجدول الأكاديمي).

هـ. التسريح - الامتحان الذي يجري خلال فترة تسريح الطالب أو ابنه/ابنته حتى سن 18 عاماً في المستشفى (عدا زيارة غرفة الطوارئ/طب الطوارئ)، أو خلال اليومين التاليين للتسريح (للطالب أو ابنه/ابنته)، وشريطة توفير التصاريح الملائمة بهذا الشأن.

و. الحداد - الامتحان الذي يجري حتى 9 أيام من وفاة قريب عائلة من الدرجة الأولى (والدة، أخ/ت، زوجة، ابن/ة) أو حتى 3 أيام بعد وفاة الجدة، وشريطة توفير تصاريح ملائمة بهذا الشأن.

ز. التقاطع بين الامتحانات - عندما يكون أحد مواعي مساق إلزامي متقاطعا (خلال أقل من 24 ساعة من انتهاء الامتحان) مع موعد امتحان مساق إلزامي آخر. يحق للطلاب الذي يتقدّم للامتحان في نفس الموعد للمساق الآخر، موعد استثنائي في المساق الذي لم يتقدّم للامتحان فيه بسبب التقاطع. لا يسري هذا النظام على المسابقات المحمولة أو على المسابقات التي تم تكبيرها.

ح. التصرّف بصورة مخالفة للنظام - الطالب الذي يتعرض للضرر بسبب أن المعلم/ة (أو أي شخص من طرفه) لم يكن متاحاً خلال الامتحان (عندما يكون الأمر مطلوباً بموجب النظام؛ انظر المادة 7.5.14) أو بسبب عدم نشر علامته خلال وقت أقل من 48 ساعة قبل الموعد الإضافي.

ط. تصريح من لجنة التعليم التابعة للكلية التي تقدّم المساق - نتيجة لظروف صحيّة استثنائية أو ظروف استثنائية أخرى لم يتمكّن الطالب بسببها من التقدّم للامتحان، وبصورة عامّة شريطة أن يكون قد تقدّم لموعد آخر (العادي أو الإضافي) من الامتحان.

7.4.3 في مساق خدمة يتم تقديمه من كلية معيّنة لكلية أخرى، يحق للجنة التعليم في الكلية المقدّمة، توكيل الكلية المتلقية باتخاذ قرارات تتعلق بموضوع المصادقة على التقدّم للامتحان بموعد استثنائي.

7.4.4 يجب تقديم طلب للموعد الاستثنائي، مرفقاً بالمستندات الأصلية، للجنة التعليم في الكلية المقدّمة للمساق، وذلك حتى موعد أقصاه أسبوع بعد نشر علامات الامتحان في الموعد الإضافي من نفس المساق. يجب تسليم الطالب قرار لجنة التعليم في أسرع وقت ممكن، وبكل الأحوال حتى موعد أقصاه أسبوع قبل موعد الامتحان الاستثنائي.

7.4.5 تفرض على الطالب الذي تمت المصادقة على تقدّمه للامتحان بموعد استثنائي، لكنه لم يمثل للامتحان ولم يتم بالإبلاغ عن ذلك مسبقاً (حتى قبل موعد الامتحان بأسبوع)، غرامة مالية بقيمة 200 ش.ج.

7.4.6 العلامة المعتمدة - بكل الأحوال، سواء تقدّم الطالب للامتحان بالموعد الإضافي أو الموعد الاستثنائي، تكون علامة آخر امتحان هي العلامة المعتمدة.

7.5 إدارة الامتحان

- 7.5.1 يجب على الطالب أن يكون عند مدخل قاعة الامتحان قبل موعد بدء الامتحان بـ 15 دقيقة.
- 7.5.2 خلال الامتحان، يتم فحص بطاقة الطالب التي تحمل صورة أو أي بطاقة شخصية أخرى رسمية تحمل صورة.
- 7.5.3 لن يتم السماح للطالب الذي يتأخر عن الامتحان أكثر من 30 دقيقة، بالدخول للامتحان.
- 7.5.4 على الطالب أن يجلس في قاعة الامتحان بموجب تعليمات المراقبين. يحق للمراقب، بحسب اعتباره، نقل الطالب من مكانه إلى مكان آخر في أي وقت.
- 7.5.5 ممنوع استخدام أي مادة مساعدة خلال الامتحان، إلا إذا تم السماح بذلك بصورة صريحة. كذلك، ممنوع استخدام الأجهزة الإلكترونية (مثل، الهواتف النقالة، الحواسيب النقالة، حواسيب كف اليد والساعات الذكية). يتم تركيز كل الأغراض في قاعة الامتحان بموجب تعليمات المراقبين.
- 7.5.6 مواد المساعدة المسموح بها: قبيل الامتحان، على المعلم الإبلاغ بما هي المواد المساعدة المسموح باستخدامها في الامتحان، وكذلك تسجيل ذلك في نموذج الامتحان. عند الحديث عن منشورات، يسمح باستخدامها شريطة ألا تكون فيها أي ملاحظات، بطاقات وما شابه.
- 7.5.7 لا يسمح للطالب بمغادرة قاعة الامتحان، دون النية بالعودة، لأي سبب كان، إلا بعد مرور 30 دقيقة على الأقل بعد توزيع نماذج الأسئلة. سيكون عليه إعادة نموذج الأسئلة ودقتر الامتحان للمراقبين، وسيتم اعتباره مشاركاً في الامتحان.

- 7.5.8 يمنع الخروج للمراحيض خلال أو نصف ساعة وآخر نصف ساعة من الامتحان. يسمح بالخروج للمراحيض في أي وقت آخر بموجب الإمكانية المتاحة في القاعة وبمرافقة مراقب/ة. مع ذلك، يحق للطالبة الحامل الخروج للمراحيض حتى لو لم يكن الوضع في قاعة الامتحان يتيح خروج الآخرين.
- 7.5.9 ممنوع على الممتحنين التحدّث مع بعضهم البعض أو نقل أي مادة من واحد لآخر.
- 7.5.10 يجب كتابة الإجابات بقلم حبر، بخط واضح ونظيف، على صفحة واحدة من كل ورقة. ممنوع الكتابة على الحواشي. يسمح بكتابة المسوّدة على الجهة الثانية من الورقة فقط، ويكون عنوانها "مسوّدة".
- 7.5.11 ممنوع نزع أوراق من دفتر الامتحان وممنوع إضافة أوراق لدفتر الامتحان.
- 7.5.12 في حال تجاوز ومخالفة التعليمات والأنظمة، يقوم المراقب بتقديم شكوى للجنة الانضباط (يتم نشر نظام الانضباط ضمن النشرات السنوية للكليات وفي الإنترنت). بكل الأحوال، لا يحق للمراقب وقف كتابة الامتحان في الدفتر من قبل الطالب.
- 7.5.13 عند انتهاء الامتحان، يجب تقديم الدفتر للمراقب (وبضمن ذلك نموذج أسئلة الامتحان إذا كان ذلك مطلوباً) ومغادرة قاعة الامتحان بهدوء.
- 7.5.14 متاحية المعلم/ة خلال الامتحان - معلم/ة المساق مسؤول/ة عن إدارة الامتحان. عليه الانتقال بين القاعات خلال الامتحان من أجل ضمان سيرورة الامتحان بصورة سليمة، وأن يكون متاحاً لتوضيح صيغة الأسئلة للطلاب ولحل المشاكل في حال نشوئها. إذا لم يتمكن المعلم من القيام بذلك، يجب عليه تعيين شخص بديل له. لا تسري هذه الواجبات في الامتحانات التي يختار كل طالب فيها موعد الامتحان الملائم له (مثل، الامتحانات عبر الحاسوب). إذا لم يحضر المعلم أو أي شخص من طرفه إلى قاعة الامتحان حتى موعد انتهاء الامتحان، كما ينبغي، فيحق للطالب أن يضع على دفتر الامتحان إشارة "ليس للفحص". سيتم اعتبار الأمر كما لو أن الطالب لم يتقدّم للامتحان المذكور وسيكون مستحقاً لموعد استثنائي (انظر المادة 7.4.2 "د").
- في حال حصول تجاوز خطير للتعليمات، يحق للمعلم أو مندوبه وقف كتابة الامتحان من قبل الطالب، وشريطة أن يكون الأمر ضرورياً من أجل منع إعاقة وإزعاج الممتحنين الآخرين. في مثل هذه الحالة، على المعلم تقديم شكوى للجنة الانضباط.
- 7.5.15 مدة الامتحان - يجب ذكر المدة المخصصة للامتحان في نموذج أسئلة الامتحان، بحيث لا تزيد عن 3 ساعات. يحق لعميد الطلبة إعطاء تصريح لمرة واحدة لامتحان أطول وقتاً. يجب تقسيم الامتحان الذي يزيد عن 3 ساعات إلى نموذجين (2)، على أن يتم إجراء القسم الثاني بعد استراحة. يجب تمديد وقت الامتحان للطلاب غير الناطقين بالعبرية أو ذوي اضطرابات العسر التعليمي وفقاً لما هو مفصل في البنود التالية.

7.6 ملاءمات خاصة:

- 7.6.1 على الطالب الذي يواجه صعوبة في اللغة العبرية، وفقاً لما هو مفصل في المادة 1.12.1 والملحق "ب"، أن يكتب الامتحان، لكنه يكون مستحقاً لتمديد الوقت بواقع 25% من مدة كل امتحان يجري خلال فترة الاستحقاق ويتم إجراؤه باللغة العبرية، بالإضافة إلى الملاءمات الإضافية بموجب الأنظمة المفصلة في الملحق "ب".

بإمكان الكليات تحديد ترتيبات إضافية للتسهيل على الطلاب الذين يواجهون صعوبة في اللغة العبرية، إلى جانب الانتباه لمنع التمييز بين الطلاب الذين يتلقون الوقت الإضافية ومن لا يتلقون الوقت الإضافي. يكون تطبيق الملاءمات على عاتق ومسؤولية الكلية.

7.6.2 على الطالب الذي يستحق الملاءمات بسبب اضطرابات العسر التعليمي، وفقا للمادة 1.12.2 والملحق "ج"، أن يحوّل، إذا رغب بذلك، تصاريح الاستحقاق لسكرتارية التعليم في الكلية المقدّمة للامتحان وأن يقدم التصريح للمعلّم المساق أو للمراقب خلال الامتحان عند الحاجة، وذلك ليتسنى له الحصول على الملاءمات التي تم إقرارها له.

7.6.3 يحق للطالبة الحامل الحصول على وقت إضافي للامتحان بنسبة 25% من مدّة الامتحان.

7.6.4 يحق لكل طالب تجاوز سن الـ 50 عاما، بغض النظر عن نوع اللقب أو الإطار الذي يتعلّم فيه، التوجه لسكرتارية التعليم في كليته الأم للحصول على تصريح تمديد وقت الامتحان بـ 25% طوال فترة الدراسة.

7.7 فحص الامتحانات

7.7.1 عموما، يتم فحص دفاتر الامتحان التي لا تتم كتابتها على الحاسوب عبر الإنترنت في حالات استثنائية، يحق لعميد الطلبة أو من يخوّله بذلك المصادقة على فحص غير محوسب للامتحان في بعض المساقات. في هذه الحالات، يجب على سكرتارية القسم التعليمي تحويل دفاتر الامتحان إلى المعلم خلال 24 ساعة من إجراء الامتحان.

7.7.2 يجب تحويل دفاتر الامتحان للفحص بدون الكشف عن الاسم. يحق لعميد الطلبة إعفاء امتحان معين من هذا النظام، عندما تيرر الظروف ذلك.

7.7.3 مدّة فحص الامتحانات - على المعلّم أن يسلمّ العلامات ودفاتر الامتحانات المفحوصة للسكرتارية خلال 8 أيام عمل من موعد الامتحان. عموما، يتم نشر العلامات بعد تسليمها من قبل المعلّم بيوم عمل واحد. في حال وجود خلل في عملية المسح الضوئي، خلل في رفع دفاتر الامتحان الممسوحة ضوئيا للخادم، وما شابه من حالات الخلل الفني التي لا تقع ضمن مسؤولية المعلم، الأمر الذي يسبب تأخيرا في متاحية الدفاتر للفحص، يجب تحديث وقت الفحص بموجب ذلك ونشر بلاغ لطلاب المساق ذي العلاقة.

في الحالات الاستثنائية، يحق لعميد الطلبة تمديد فترة فحص امتحان معيّن. المصادقة على التمديد مشروطة بأن يتم تقديم بلاغ للطلاب قبل انتهاء أيام العمل الثمانية المذكورة، وأن يتم تسليم العلامات خلال فترة زمنية لا تسبب أي مسّ بإمكانية مواصلة الطلاب لدراساتهم، الاستئناف على العلامة، تلقي ردّ بشأن الاستئناف على العلامة خلال مدّة أقصاها 48 ساعة قبل الموعد التالي من الامتحان، وشمل علامة المساق ضمن المعدّل لأجل تحديد التفوّق أو الحصول على جائزة التفوّق.

7.7.4 متابعة تسليم العلامات - على سكرتيرات التعليم إدخال موعد الامتحان، عدد المتقدّمين للامتحان وموعد إعادة العلامات إلى المنظومة المحوسبة.

7.7.5 التأخير في إعطاء العلامات - على سكرتارية التعليم في الكلية و/أو سكرتارية المدرسة إبلاغ رئيس لجنة التعليم بشأن المعلّمين الذين لم يقوموا بتحويل العلامات خلال الوقت المحدد. يقوم رئيس لجنة التعليم، بناءً على اعتباراته، بتحويل المعلومات لعميد الطلبة ولرئيس لجنة أنظمة التعليم والدراسة لمواصلة التعامل مع الموضوع. يتم

اعتبار التأخير الاستثنائي وغير المعقول مخالفة انضباطية، ويتم تقديمها للتداول أمام محكمة الانضباط الخاصة بالطاقت الأكاديمي.

7.7.6 إعطاء علامة في حالات تضارب المصالح - في الحالات الاستثنائية (انظر المادة 4.2.1.1) التي يكون على المعلم فيها إعطاء علامة امتحان أو وظيفة لطالب يعتبر قريبه من الدرجة الأولى أو في أي حالة أخرى من تضارب المصالح، على المعلم التوجه لنائب عميد الطلب لشؤون التعليم أو لرئيس لجنة التعليم الذي يقوم بدوره، وبناء على اعتباره، بتقديم الوظيفة أو الامتحان للفحص من قبل معلم آخر أو من قبل معلم/ة إضافي أو يقوم باتخاذ أي إمكانية أخرى يراها مناسبة لأجل تفادي تضارب المصالح.

7.7.7 عند فحص الامتحان الكتابي الذي ليس متعدد الإجابات، يجب على من يفحصه أن يذكر عدد العلامات التي تم إعطاؤها عن كل مركب من الامتحان، وتعليل أو شرح العلامة التي تم إعطاؤها في حال لم تكن إجابة الطالب كاملة.

7.8. نشر العلامات

يجب نشر علامات الطلاب بالوسائل التالية:

- في صفحة "المعلومات الشخصية للطلاب" في موقع الجامعة على الإنترنت (www.huji.ac.il)، في صفحة "المساقات والعلامات" وفي تطبيق HUJlapp
 - رسالة نصية قصيرة للهاتف الخليوي، للطلاب الذين قاموا بدفع رسوم الرفاه وإعطاء رقم هاتفهم النقال.
 - البريد الإلكتروني.
- ممنوع نشر العلامات على لوحة الإعلانات أو في موقع الإنترنت، سواء في موقع المساق أو في موقع التعليم المحوسب.

لا يجوز نشر علامات الطلاب المحجوزين في المنظومة في أعقاب دين رسوم التعليم.

7.9. سلم العلامات

العلامة بالأرقام	العلامة الكلامية
100 - 95	ممتاز
94 - 90	جيد جدًا
89 - 85	جيد جدًا بالتقريب
84 - 75	جيد
74 - 65	جيد بالتقريب
64 - 60	كاف
59 - 0	راسب

7.10 الاستئناف على علامات الامتحانات

7.10.1 يحق للطلاب الاستئناف على علامات الامتحان.

7.10.2 يجب على الطلاب الذين يفكرون بتقديم استئناف مشاهدة دفتر/نموذج الامتحان بعد إعطاء العلامة، وكذلك تلقي شرح من المعلم (تعتبر الملاحظات على ورقة الامتحان بمثابة شرح).

7.10.2.1 في هذا الشأن، تعتبر نسخة الامتحان الممسوحة ضوئياً والمعروضة للطلاب من خلال موقع المعلومات الشخصية، مطابقة لدفتر الامتحان.

7.10.3

يجب تقديم الاستئناف خطياً قبل موعد نشر دفاتر الامتحان بـ 3 أيام عمل، مع ذكر مبررات تقديم الاستئناف. يجب تقديم الاستئناف للمعلم دون ذكر اسم الطالب مقدم الاستئناف، بحسب أنظمة كل كلية.

7.10.4

خلال استيضاح الاستئناف، يحق للمعلم إعادة فحص كل الامتحان. تكون العلامة التي تعطى بعد إعادة الفحص، سواءً كانت أقل أو أعلى من العلامة السابقة، علامة نهائية للامتحان.

7.10.5 يجب تقديم العلامة المعدلة، أو قرار المعلم المبرر برفض الاستئناف، خلال 3 أيام عمل من اليوم التالي لآخر موعد لتقديم الاستئنافات.

7.10.6 يحق للكلية (المدرسة) تمديد الفترات المذكورة لتقديم الاستئناف والرّد على الاستئناف، وشريطة أن يتم الرّد على الاستئناف حتى موعد أقصاه 48 ساعة قبل الموعد التالي للامتحان، وشريطة ألا يتم المس بحقوق الطلاب.

7.10.7 يكون ردّ المعلم نهائياً، عدا في الظروف الوارد ذكرها في المادة 19.1.4.

7.11 حفظ الامتحانات وإعادتها

7.11.1 تلقي دفاتر الامتحان - يحق للطلاب الاطلاع على دفتر/نموذج الامتحان فور نشر العلامات، والحصول على دفتر/ نموذج الامتحان. بعد 3 أشهر من الموعد المحدد للاستئنافات، بالإمكان التخلص من دفاتر/ نماذج الامتحان وإبادتها.

7.11.1.1 تكون مكانة النسخة الممسوحة ضوئياً من الامتحان، والمعروضة للطلاب من خلال موقع المعلومات الشخصية، مطابقة لمكانة دفتر الامتحان.

7.11.2 ضياع امتحان - إذا ضاع دفتر امتحان بصورة نهائية، قبل فحصه، فيجب أن يعرض على الطالب اختيار إحدى الإمكانات التالية:
أ. الخضوع لامتحان مُعاد.

ب. الحصول على علامة "ناجح" (علامة كلامية).

ج. الحصول على علامة معدّل، اعتماداً على العلامات الجزئية والمرحلية في المساق نفسه، إذا وجدت مثل هذه العلامات، وشريطة موافقة المعلم ولجنة التعليم على ذلك.

7.11.3 ضياع الامتحان بعد فحصه ونشر العلامة - يجب أن يعرض على الطالب اختيار إحدى الإمكانات التالية:

أ. إبقاء العلامة في الامتحان كما هي.

ب. الخضوع للامتحان في موعد إضافي.

7.12 الامتحانات الشفوية

تجري بحضور ممتحنين اثنين من الطاقم الأكاديمي على الأقل.

7.13 الامتحانات البيئية

الامتحانات البيئية هي امتحانات تعتمد على أسئلة أو مهام مفتوحة، والمدة الزمنية المخصصة لحلها هي 24 ساعة على الأقل.

يتم التعامل مع الامتحان البيئي كما يتم التعامل مع المهمة الكتابية، وبناءً على ذلك، يكون له موعد واحد فقط. يجب أن يتم شمل الامتحانات البيئية التي تخصص أقل من 3 أيام عمل لتقديمها، ضمن جدول الامتحانات. يجب التعامل مع الامتحانات ذات الوقت الأطول كما المهام الكتابية (بموجب الفصل 8). مع ذلك، يجب تحويل الامتحانات البيئية للفحص دون اسم (انظر المادة 7.7.2) أو أن يتم إجراؤها بطريقة إلكترونية، وشريطة أن تبقى هوية الطالب مخفية عن فاحص الامتحان.

7.14 الامتحانات المرحلية/الاختبارات

في الامتحانات المرحلية التي يبلغ وزنها 25% أو أكثر من العلامة النهائية في المساق، يجب إجراء موعد إضافي.

7.14.1

يكون الطالب الذي لم يتقدم للامتحان نتيجة أسباب مانحة للأحقية بموعد استثنائي (وفقا لما هو مفصل في المادة 7.4) - في الامتحانات التي يزيد وزنها الإجمالي عن 10% من العلامة النهائية في المساق - مستحقا لموعد استثنائي.

7.14.2 الاطلاع على الدفاتر في الامتحانات المرحلية/الاختبار وتطبيق نظام الاستئناف على العلامة بموجب

أنظمة الاستئناف في الامتحانات (انظر المادة 7.10) يكون متاحا في حال تحقق أحد الشروط التالية:

أ. وزن الاختبار/الامتحان المرحلي أكثر من 10%

ب. الوزن الإجمالي للامتحانات البيئية/الاختبارات هو 26% وما فوق.

7.14.3

في الامتحانات المرحلية/الاختبارات، يجب إعطاء المستحقين وقتا إضافيا بناءً على الوقت الإضافية الذي تم إقراره لهم (انظروا المادة 7.6.2 والملحق "ج").

7.14.4 يجب عرض مواعيد الاختبارات ضمن متطلبات المساق (السيلبوس). عندما لا يتم عرض مواعيد

الاختبارات في السيلبوس، يجب نشر مواعيد الاختبارات حتى موعد أقصاه 3 أسابيع قبل موعد الاختبار.

7.14.5 يجب نشر علامات الاختبارات/الامتحانات البيئية خلال 9 أيام عمل

7.14.6 لا يجوز السماح للطالب الذي يتأخر عن الامتحان المرحلي/الاختبار بأكثر من نصف الوقت

المخصص، وليس أكثر من 30 دقيقة، بالتقدم للامتحان نهائيا في هذا الامتحان المرحلي أو الاختبار. في

الامتحانات المرحلية/الاختبارات التي لا يتجاوز وقتها 30 دقيقة، لا يجوز السماح بالخروج من الصف.

*لا تسري المواد والبنود أعلاه، عدا آخر مادتين (7.14.5 و 7.14.6) على الاختبارات التي يقل وزنها عن 2% ولا يزيد وزنها الإجمالي عن 10%.

8. المهام الكتابية

تتعلق الأنظمة في هذا الفصل بالمهام الكتابية مثل: المهام المرحلية خلال المساق (تمارين، تقارير)، الامتحانات البنائية؛ وظائف إنهاء المساق؛ وظائف السمينار والبروسمينار؛ وظائف إنهاء الماجستير. عموماً، يتم تقديم الوظائف الكتابية عبر الإنترنت وفقاً لما هو مفصل في ورقة متطلبات المساق وتوجيهات دراسة الماجستير.

8.1 طريقة التقديم

8.1.1 يجب تقديم المهام الكتابية بموجب توجيهات معلّم/ة المساق، والمفصلة ضمن ورقة متطلبات المساق/

السيلبوس (انظر المادة 6.1.2). يجب تقديم الامتحان البيئي للفحص دون الكشف عن الهوية (انظر المادة

7.13) أو أن يتم إجراؤه بطريقة إلكترونية وشريطة أن تبقى هوية الطالب مخفية عن فاحص الامتحان.

8.1.1.1 وظيفة إنهاء الماجستير

يجب تقديم الصيغة النهائية لوظيفة الإنهاء بطريقة محوسبة (عبر الإنترنت) للسكرتارية، مرفقة بنموذج مصادقة المشرف على تقديم الوظيفة ومقترح أسماء لقراء محتملين للوظيفة. يتم اعتبار موعد تسليم الوظيفة ونموذج مصادقة المشرف (انظر المادة 8.2.3) الموعد المعتبر لاحتساب فترة الفحص (انظر المادة 8.3.3)، دفع رسوم التعليم، غرامات التأخير وما شابه.

8.1.2 على الطالب أن يحتفظ لنفسه بنسخة من الوظيفة التي يقدمها، لكي يتمكن من تقديمها للفحص في حال

فقدان الوظيفة الأصلية.

8.1.3 ممنوع تقديم نفس الوظيفة في مساقين مختلفين

8.1.4 لغة الوظيفة/المهمة

8.1.4.1 يجب كتابة المهام والوظائف باللغة العبرية. في الأقسام التعليمية/ المساقات التي تكون لغة

التعليم فيها غير العبرية، بالإمكان السماح أو طلب تقديم المهام بلغة التعليم في القسم/المساق.

8.1.4.2 بناءً على طلب الطالب، وبموافقة معلّم/ة المساق، يمكن للطالب تقديم مهمة كتابية بلغة غير

اللغة العبرية.

8.1.4.3 وظيفة إنهاء الماجستير - بناءً على طلب الطالب، وبموافقة المشرف، يحق

للجنة التعليم التابعة للكلية المصادقة على كتابة باللغة الإنجليزية أو، في الحالات الاستثنائية،

بلغة أخرى.

8.2 موعد التقديم

8.2.1 يتم تحديد موعد تقديم الامتحانات البنائية، التمارين، التقارير والوظائف المرحلية خلال المساق، من قبل

المعلّم/ة.

8.2.2 يجب تقديم وظائف إنهاء المساق، ووظيفة السمينار والبروسمينار خلال شهر من انتهاء المساق، وبموافقة

المعلّم/ة، خلال مدة أقصاها 30 أيلول من السنة نفسها. في الحالات الاستثنائية، يحق للجنة التعليم أو من تم

تحويله من الكلية، المصادقة على تأجيل حتى 31.12 من نفس السنة. حتى هذا الموعد، يجب تقديم النسخة

النهائية من الوظيفة، بما يشمل التصليح.

8.2.2.1 انتهاء موعد التقديم، يجب الأخذ بعين الاعتبار إمكانية أن تكون العلامة ضرورية من أجل مواصلة الطالب لتعليمه (مثلا "متطلب مسبق") أو لاحتساب المعدل للحصول على جائزة التفوق.

8.2.2.2 في الحالات الاستثنائية، إذا تم إعطاء تصريح أكاديمي بتقديم وظيفة بعد 31.12 من نفس السنة، يكون حكم الطالب من حيث رسوم التعليم كحكم من يقوم بإعادة تعلم المساق - يجب على الطالب تسجيل المساق ضمن البرنامج الدراسي ودفع رسوم التعليم بما يتلاءم.

8.2.2.3 يمكن للطالب الذي يؤدي الخدمة العسكرية الاحتياطية، أو من عاد من الخدمة الاحتياطية حتى قبل موعد تقديم الوظيفة بأسبوعين، أن يقدم الوظيفة أو وظيفة بديلة، بحسب قرار المعلم/ة، بتأخير لعدد أيام مساوٍ للأيام التي كان خلالها في الخدمة الاحتياطية على الأقل، أو نفس عدد الأيام من بعد عودته من الخدمة الاحتياطية.

يمكن لمعلم المساق إعفاء الطالب من تقديم الوظيفة، بعد أخذ طبيعة الوظيفة وحجمها بعين الاعتبار. يحق للجنة التعليم في كل كلية، مناقشة واتخاذ قرار، من منطلق النية الحسنة، لكن أيضا من منطلق الاهتمام بمتطلبات المساق، بعدم إمكانية تأجيل تقديم الوظائف أو التمارين. في هذه الحالات، يمكن للطالب تقديم المهمة في المرة القادمة التي يتم تقديم المساق فيها.

على الطالب الذي خسر، في أعقاب أدائه للخدمة العسكرية الاحتياطية لأكثر من 14 يوما، تقديم أكثر من ثمان وظائف، التوجه للجنة التعليم في كليته الأم، والتي يحق لها مناقشة واتخاذ قرار من منطلق النية الحسنة، ولكن أيضا من منطلق الاهتمام بمتطلبات مختلف المساقات، إن كان، وكيف سيتم تقديم الوظائف.

8.2.2.4 يمكن للطالب الذي تم الاعتراف بأحقيقته بموجب المادة 1.12.3 ولم يتم بتقديم المهام الكتابية في المواعيد التي تم تحديدها، لأنها وقعت ضمن فترة غياب، أن يقدم المهمة أو مهمة بديلة، بحسب قرار المعلم، خلال سبعة أسابيع من نهاية فترة الغياب. ستكون الطالبة التي لم تقدم مهامًا بسبب الإجهاد، مستحقة لتمديد لمدة أسبوعين. يحق للجنة التعليم في كل كلية، مناقشة واتخاذ القرار، من منطلق النية الحسنة، لكن أيضا من منطلق الاهتمام بمتطلبات المساق.

8.2.3 يجب تقديم وظيفة إنهاء الماجستير حتى موعد أقصاه 31.12. إذا تم إعطاء تصريح أكاديمي بتقديم وظيفة إنهاء في موعد أكثر تأخرا، فيجب على الطالب تقديم برنامج دراسي لسنة دراسية إضافية ودفع رسوم التعليم بما يتلاءم مع ذلك.

8.3 فحص المهام الكتابية وموعد إعدادها

8.3.1 يجب إعادة الامتحانات البيئية، التمارين، التقارير والوظائف المرحلية للطلاب خلال أسبوعين من آخر موعد حدده المعلم لتقديمها أو بعد تقديمها بأسبوعين، الأكثر تأخرا من بينهما.

8.3.2 وظيفة إنهاء المساق - على المعلم إعطاء علامة الوظيفة وإعادة الوظيفة خلال شهر من آخر موعد تم تحديده لتقديم الوظيفة في المساق أو بعد شهر من تقديمها، بحسب الأكثر تأخرا من بينهما.

8.3.3 لا يحق للطالب تقديم تصحيح للوظيفة، الامتحان البيئي، التمارين أو أي وظيفة كتابية أخرى بعد نشر المعلم علامة الوظيفة، التمرين أو الامتحان.

8.3.4 وظيفة إنهاء الماجستير، وظيفة سمينار، وظيفة برو سمينار - على المعلم إعطاء علامة الوظيفة وإعادة الوظيفة خلال شهرين من الموعد الذي تم تحديده لتدقيق الوظيفة أو بعد شهرين من تقديمها، بحسب الأكثر تأخراً من بينهما.

8.3.5 وظيفة إنهاء الماجستير:

- أ. يجب تقديم الوظيفة لتقييم قارئ/قراء متمكن/ين من موضوع الوظيفة. على المشرف/ين والقارئ/القراء إعطاء علامة تقييمهم المفصلة للوظيفة حتى موعد أقصاه شهرين من موعد تقديم الوظيفة.
- ب. يجب أن يتم تقييم الوظيفة وإعطاء العلامة من قبل المشرف/ين والقارئ/القراء بصورة مستقلة.
- ج. يجب أن تكون هوية القراء مخفية وسرية بالنسبة للطالب، إلا إذا تنازل القارئ عن هذه السرية.
- د. يجب ألا تزيد حصة المشرف/ين عن 50% من علامة الوظيفة الكتابية.
- هـ. يحق لكل كلية أن تقرر كيف يتم احتساب العلامة حين يكون الفرق في العلامات بين المشرفين والقراء أكثر من 10%.
- و. يحق للكلية أن تقرر كم ستكون الحصة النسبية لعلامة الوظيفة من علامة الطالب الإجمالية في اللقب.
- ز. يجب إيداع نسخة إلكترونية من وظائف الماجستير اللاتقة في مكتبة الجامعة، وذلك بناءً على معايير تحددها الكلية.

- 8.3.5 يحق للطلاب الذين لم يتلقوا علامة خلال الموعد المحدد، التوجه لسكرتارية الكلية، والتي يجب عليها الاهتمام بالمشكلة بصورة تضمن بقاء هويتهم طي الكتمان.
- 8.3.6 في حال تم فحص الوظيفة من قبل أكثر من شخص واحد، يجب على كل فاحص أن يفحص الوظيفة ويعطي علامة بصورة مستقلة.

8.4 حفظ الوظائف وإعادتها

- 8.4.1 يجب إعادة الوظائف للطلاب من خلال السكرتارية. يتم حفظ الوظائف التي لا يُطالب الطلاب بها، لمدة لا تزيد عن ثلاثة أشهر بعد نشر العلامة. بعد ذلك، يتم التخلص منها بإبادتها.

8.5 الاستئناف على علامة الوظيفة

- يتم التعامل مع الاستئناف على علامة وظيفة، كما هو التعامل مع الاستئناف على علامة امتحان (انظروا الفصل 7).
- 8.5.1 الاستئناف على علامة وظيفة إنهاء الماجستير
- أ. بالإمكان الاستئناف على علامة الوظيفة، شريطة أن يكون الاستئناف مبرراً وأن يتم تقديمه خلال 3 أيام عمل من موعد نشر العلامة (بموجب أنظمة الاستئناف -- المادة 7.10.3).
 - ب. يؤجل الاستئناف على علامة الوظيفة موعد إنهاء اللقب، من شأنه أن يؤخر منح الشهادة بسنة، وقد يمسّ باستحقاق الطالب للمنح والجوائز.
 - ج. بعد تقديم الاستئناف، يجب تقديم الوظيفة للتقييم المستقل من قبل قارئ إضافي.

د. يحق لكل كلية أن تقرر كيف يتم احتساب علامة القارئ الإضافي مع علامات المشرف/ين والقارئ/القراء السابق/ين، وشريطة ألا يزيد وزن علامة المشرفين عن 50% من علامة الوظيفة.

8.6 مسؤولية الطالب عن وظيفته

8.6.1 كتابة وظيفة السمينار، الامتحان البيتي والوظيفة البيئية هي أمر شخصي، ويجب أن يركز على العمل الذاتي المستقل فحسب، إلا إذا صادق معلّم/ة المساق بصورة واضحة وصريحة على التصرف بصورة مغايرة. دون الانتقاص من عمومية ما ورد، يجدر التوضيح بهذا:

8.6.2 لا يحق للطالب الاطلاع على حل كتابي، كامل أو جزئي، لوظيفة كتابية لشخص آخر (وبضمن ذلك أي حل محفوظ في أي وسيلة رقمية، بما يشمل الشبكات الاجتماعية ورسائل البريد الإلكتروني) و/أو الاستعانة بالحل المذكور بأي شكل من الأشكال، إلا إذا تم منح تصريح صريح بهذا الأمر من طرف معلّم/ة المساق.

8.6.3 بالنسبة للوظائف البيئية فقط، إذا لم يتم منع الأمر بصورة صريحة من قبل معلّم/ة المساق، يسمح بإجراء استشارة بشأن القضية موضوع الوظيفة، لكن يمنع الاطلاع على مسودة مكتوبة، كما ذكر، لحل قام شخص آخر بكتابتها. بكل الأحوال، ممنوع صياغة أي مستند كتابي بصورة مشتركة.

8.6.4 يجب على الطالب الإشارة، في كل وظيفة كتابية، إلى كافة المصادر التي اعتمد عليها، وبضمن ذلك المصادر الشفوية، وذكر المقاطع التي تم نسخها من مصادر أخرى داخل مزدوجين (اقتباس)، مع التوجيه للمصدر الذي تم الاقتباس منه.

8.6.5 يحق للمعلّم/ة استدعاء الطالب للقاء قبل إعطاء علامة للوظيفة. يحق للمعلّم أن يقرر أن يكون هذا النقاش نوعاً من الامتحان الشفوي، شريطة أن تتحقق القواعد العادية الخاصة بالامتحان الشفوي.

8.6.6 ممنوع تقديم نفس الوظيفة، أو جزء كبير منها في مساقين مختلفين، وبكل الأحوال، عند تقديم الوظيفة، يجب ذكر ما هي أجزاءها التي تعتمد على وظيفة سبق أن قدّمت، أو من المنوي تديمها في مساق آخر.

9.1

9. احتساب معدّل العلامات

9.1 العلامات المشمولة ضمن المعدّل

- 9.1.1 يتم شمل أي علامة حصل عليها الطالب في نهاية مساق (عدا الاستثناءات الواردة في المادة 9.2)، ضمن معدّل العلامات للسنة الدراسية المذكورة، وكذلك ضمن معدّل علامات اللقب، بعد أن تتم معادلتها بموجب عدد نقاط الاستحقاق التي تم تخصيصها للمساق.
- إذا أعاد الطالب امتحانا (وظيفة)، يتم شمل آخر علامة فقط ضمن المعدّل.
- 9.1.2 يتم تحديد علامة المساق بنفس الطريقة لكافة الطلاب (امتحان أو وظيفة أو ما شابه) ويجب أن يتم التعبير عنها بنفس الطريقة (علامة بالأرقام أو علامة كلامية).
- 9.1.2.1 يجب قصر استخدام العلامات الكلامية على حالات عينية واستثنائية.
- 9.1.2.2 يتم احتساب العلامة الكلامية "راسب" على أنها '54' في معدّل العلامات.
- 9.1.3 إذا لم يتقدّم الطالب للامتحان النهائي في المساق ولم يحصل على علامة نهائية فيه - يجب حذف المساق من تصريح التعليم وكشف علاماته، وذلك شريطة ألا يكون هذا المساق "محدود المشاركين". إذا لم يتقدّم الطالب لامتحان في مساق "محدود المشاركين"، فيجب تقديم علامة "صفر" كعلامة نهائية له في المساق.

9.2 العلامات غير المشمولة ضمن المعدّل

لا يتم شمل العلامات المفصلة أدناه ضمن احتساب المعدّل:

- 9.2.1 العلامات في المسابقات التي ليست لها نقاط استحقاق (دراسات الاستكمال/الاستدراك، دراسة التجهيز باللغة العبرية ومساق "قراءة وفهم النصوص العلمية باللغة الإنجليزية" وما شابه).
- 9.2.2 العلامات في المسابقات التي تعلّمها الطالب زيادة على متطلّبات اللقب، وتم تعريفها كمساقات "فائضة". انظروا المادة 6.3.
- 9.2.3 العلامات التي تشكّل مركّبا جزئيا من العلامة النهائية للمساق (امتحان مرحلي، تمرين وما شابه).
- 9.2.4 العلامات في المسابقات التي تقدّم الطالب للامتحان فيها، دون أن تكون مسجّلة في نموذج الدراسة ("علامات إضافية").
- 9.2.5 التقييم الكلامي: "إعفاء"، "ناجح"، "مشاركة فعّالة"، "تزكية"، "غير مستحق" و "تسرّب".
- 9.2.6 يجب إعطاء العلامات: "مشاركة فعّالة"، "ناجح"، "راسب"، فقط في المسابقات التي تم تحديد هذه الإمكانية فيها ضمن النشرة السنوية.
- 9.2.7 العلامات في المسابقات المحفوظة: المسابقات التي تعلّمها الطالب خلال دراسته لدرجة البكالوريوس وتمت المصادقة له عليها مسبقا لبرنامج دراسة الماجستير أو الدبلوم، لا يجب أن تشمل ضمن معدّل العلامات للبكالوريوس، لكن يجب شملها ضمن معدل علامات الماجستير/الدبلوم.
- 9.2.8 المساق الذي يتم أخذ علامته بعين الاعتبار من أجل الحصول على لقب واحد، لا يجوز أخذه بعين الاعتبار من أجل الحصول على لقب آخر.
- 9.2.9 العلامات في المسابقات التي تمت دراستها في مؤسسة أكاديمية معترف بها للتعليم العالي، وتم الاعتراف بها كجزء من الدراسة للقب (حتى في حالات الدراسة ضمن برنامج مشترك).

10. إعادة مساق

10.1 الاستحقاق

بتصريح من لجنة التعليم أو من تخوله بذلك، يحق للطالب إعادة مساق مرة أخرى خلال السنة أو الفصل الدراسي التالي للسنة الدراسية التي تعلم المساق خلالها أول مرة، والتي تم تقديم المساق فيها مرة أخرى. من أجل ذلك، عليه إعادة تسجيل المساق في البرنامج الدراسي ودفع رسوم التعليم بما يتلاءم مع ذلك.

ضمن قرارها بعدم المصادقة على طلب الطالب بإعادة مساق كما ذكر أعلاه، يحق للجنة التعليم أو من تخوله بذلك، الاعتماد على اعتبارات أكاديمية (مثل: قام الطالب بدراسة مساق أكثر تقدماً) وكذلك اعتبارات إدارية (مثلاً: مساق محدود المشاركين أو إذا كانت هنالك أفضلية لطلاب آخرين).

10.1.1 يمكن للطالب الذي تغيب عن الدروس في أعقاب الخدمة العسكرية الاحتياطية لمدة 10 أيام أو أكثر متراكمة خلال الفصل في المساق الفصلي، أو 20 يوماً وأكثر متراكمة في المساق السنوي، إعادة المساق دون أي دفع إضافي وشريطة ألا يكون قد تقدّم للامتحان في المساق بعد.

10.1.2 يمكن للطالب الذي تغيب بسبب حدث مانح للأحقية بموجب المادة 1.12.3، إعادة المساق دون أي دفع إضافي، وشريطة ألا يكون قد تقدّم للامتحان في المساق بعد.

10.2 الإغفاء من الواجبات الجارية

يحق للمعلم إعفاء الطالب المعيد للمساق على النحو المذكور أعلاه من الواجبات الجارية في المساق (مثل التمارين)، لكن ليس من الامتحان.

10.3 علامة المساق في حال إعادة مساق

تكون العلامة الأكثر تأخراً في المساق هي العلامة المعتبرة، حتى لو كانت أقل من العلامة السابقة.

10.4 تقييد الحق بإعادة المساقات

10.4.1 من حق لجنة التعليم في كل كلية أن تحدد المساقات التي يمنع فيها الطلاب من الإعادة إذا كانوا قد تقدموا فيها لموعدي امتحان.

10.4.2 يحق للجنة التعليم في الكلية تحديد عدد المساقات التي يمكن للطالب إعادتها خلال دراسته للقب.

10.4.3 من حق لجنة التعليم في الكلية أن تحدد المساقات التي تسمح فيها للطلاب من إعادة المساق مرتين خلال كل اللقب. هذا في حال رسب في المساق في أول مرة قام بإعادته فيها.

11. شروط النجاح

11.1 المساقات الإلزامية والعلامات المطلوبة في المساقات

على لجنة التعليم، أو من تخوّله بذلك، تحديد ونشر قائمة المساقات الإلزامية وشروط النجاح الخاصة بالأقسام التعليمية في النشرة السنوية، في كل سنة دراسية، وكذلك علامات النجاح المطلوبة في المساقات.

11.1.1 علامة النجاح بالحد الأدنى للمساق هي 60. يحق للكلية أن تقرر في مساق معين، أن تكون علامة النجاح أعلى من 60.

11.1.2 معدّل علامات الحد الأدنى، شرط النجاح والانتقال من سنة لسنة في درجة البكالوريوس هو النجاح في كل المساقات الإلزامية.

11.1.3 علامة الحد الأدنى في دراسات اللغة، لطلاب السنة الأولى لدرجة البكالوريوس للطلاب غير المعفى من دراسة التجهيز للغة الإنجليزية و/أو العبرية (وفقا لما هو مفصل في الفصل 5)، مطلوب علامة 70 على الأقل في اللغة الإنجليزية وعلامة 75 على الأقل في اللغة العبرية من أجل الانتقال للسنة الثانية (يحق للكلية أن تطلب علامة نجاح أعلى في اللغة العبرية).

11.2 يجب على طالب درجة البكالوريوس الذي ينتقل من المسار ثنائي الأقسام إلى مسار أحادي الأقسام، استيفاء شروط الانتقال بين القسمين. يحق للكلية أن تحدد شروط نجاح وانتقال أعلى كشرط لدخول المسار أحادي الأقسام.

11.3 يحق للكلية المصادقة للطالب الذي لم يستوفِ شروط الانتقال، على إعادة دراسة السنة في القسم مرة واحدة فقط.

11.4 يحق للطالب الذي لم يكمل واجباته في المساق بسبب حدث مانح للأحقية بموجب المادة 1.12.3، أو بسبب الخدمة العسكرية الاحتياطية، الدراسة المشروطة في مساق متقدّم أو في سنة متقدّمة إلى حين إتمام الامتحان أو المهمة، بموجب استيفائه لتعليمات المادة 4.6.2 بشأن واجباته كـ "طالب وفق شروط".

12. مدّة التعليم، إيقاف التعليم وتجديده

12.1 مدّة التعليم

لجنة التعليم في الكلية مخوّلة بفحص دراسة الطالب الذي يحمل تعليه للقب لفترة تزيد عن السنوات المعيارية، وتحديد إذا، وما هي الدراسات التي لن يتم الاعتراف بها كجزء من دراسته للقب. لكن، سيكون الطالب الذي تغيب عن الدراسة بسبب الخدمة العسكرية الاحتياطية لمدة 150 يوماً متراكمة خلال فترة دراسته المعيارية، والطالب الذي تغيب بسبب حدث مانح للأحقية (بموجب المادة 1.12.3)، مستحقاً لتمديد فترة الدراسة بفصلين دراسيين دون أن يتم إلزامه بدفع رسوم التعليم أو أي دفعات إضافية بسبب هذا التمديد.

12.2 إلغاء التعليم

يجب على الطالب أو المتقدّم للدراسة الذي يلغي دراسته خلال السنة الدراسية (حتى لو لم يقم برنامجاً دراسية) إبلاغ قسم البرامج الدراسية ودفعات الطلاب بذلك من خلال "تواصل معنا" في منطقة المعلومات الشخصية [لإلغاء](#) دراسته من خلال منظومة التوجهات

12.3 إعادة التسجيل - للطلاب الجدد

سيكون من الواجب على الطالب الذي يتم قبوله للدراسة في أحد البرامج التالية - الطب، الطب العسكري، تسميرت، طب الأسنان، الطب والأبحاث البيوطبية، أميريم - للعلوم الإنسانية، العلاج بالثشغيل، برنامج رفيفيم، الصيدلة - برنامج المتفوقين - لكنه لم يقم بممارسة هذا القبول والاستفادة منه، أي لم يقم باستيعاب برنامج دراسي، إعادة التسجيل مجدداً، واستيفاء شروط القبول.

بإمكان المتقدمين لكافة المسارات التعليمية الأخرى، الذين تم قبولهم لدرجة البكالوريوس للسنة التعليمية 2021-2022 وقاموا بدفع الدفعة الأولى، اختيار حفظ قبولهم وتحويلها للسنة الدراسية 2022-2023. اعتباراً من لحظة المصادقة على هذا الإجراء، سيتم تجميد القبول للسنة الدراسية 2021-2022 وتحويله للسنة الدراسية 2022-2023. المزيد من

[التفاصيل في الموقع](#)

12.4 تجديد الدراسة - للطلاب القدامى

- 12.4.1 من حق الطالب القديم لدرجة البكالوريوس، الذي كان مستحقاً لمواصلة دراسته لكنه توقف عنها لفترة واحدة لا تتجاوز سنتين دراسيتين متتاليتين، العودة للدراسة بنفس المجال دون أن يكون من الواجب عليه القبول مجدداً لهذا المجال. يكون القرار المتعلق بالاعتراف بدراسته السابقة ومواصلة دراسته ضمن صلاحيات لجنة التعليم في الكلية. على الطالب الراغب بتجديد دراسته، التوجه بطلب خطي إلى سكرتارية الكلية.
- 12.4.2 على الطالب القديم، الذي أوقف دراسته ويرغب بتجديدها، ولكنه لا يستوفي التعريف الوارد في المادة 12.4.2، تقديم طلب خطي للجنة التعليم في الكلية. يكون قرار قبوله للدراسة في سنة متقدّمة للقب أو مطالبته باستيفاء شروط القبول للقسم مجدداً، وكذلك القرار المتعلق بالاعتراف بدراسته السابقة ضمن صلاحيات لجنة التعليم في الكلية.

13. الاستحقاقات الأكاديمية

13.1 يكون القرار بشأن الاعتراف بدراسته في مجال آخر في الجامعة أو خارجها، بيد لجنة التعليم في الكلية.

13.2 يتم شمل المساقات من مجال آخر في الجامعة العبرية، والتي تم الاعتراف بها لأجل مواصلة الدراسة، بكامل وزنها وعلاماتها ضمن معدّل العلامات للقب، أو يتم اعتبارها "استحقاقاً" دون أن يتم شملها في المعدّل (بحسب قرار الكلية).

13.3 يتم اعتبار المساقات من مؤسسات التعليم العالي الأخرى، التي تم الاعتراف بها لأجل مواصلة الدراسة في الجامعة العبرية، "استحقاقاً" بدون علامة، ولا يتم شملها ضمن معدّل العلامات للقب.

13.4 الاستحقاقات (الأكاديمية والمالية) والإعفاءات (الأكاديمية) لدرجة البكالوريوس تعريفات: يعني الاستخدام التالي لمصطلح "استحقاق" الإعفاء من واجب دفع رسوم التعليم ومن الواجبات الأكاديمية على السواء. يعني استخدام مصطلح "إعفاء"، الإعفاء من الواجبات الأكاديمية فحسب.

13.4.1 يجب على الطالب لدرجة البكالوريوس، الذي تلقى تعليماً أكاديمياً سابقاً في مؤسسة معترف بها للتعليم العالي، ولم يحصل على لقب أكاديمي عنه - التسجيل بالطريقة المتبعة، وستتم مناقشة قبوله للدراسة من قبل الكلية. يحق للكلية منحه استحقاقات عن الدراسة بنسبة لا تزيد عن 3/2 من المتطلبات الدراسية لدرجة البكالوريوس في الجامعة العبرية. يمكنه الحصول على درجة البكالوريوس من الجامعة العبرية فقط إذا أنهى فيها السنة الدراسية الثالثة، وبضمن ذلك وظائف السمينار ضمن البرنامج الدراسي الذي يستوجب مثل هذه الوظائف وبحجم نطاق دراسي يشكل ما لا يقل عن ثلث الدراسة للقب. 13.4.2 يحق للطالب في الجامعة العبرية، الذي يتعلم في مسار ثنائي الأقسام، تلقي استحقاقات عن دراسته السابقة بحجم نطاق قسم تعليمي كامل، وشريطة ألا يحصل على لقب مقابل هذه الدراسة. أي، يمكنه أن يدرس في قسم واحد فقط للقب.

13.4.3 يمكن لطالب الجامعة العبرية الذي يرغب بإكمال دراسته للقب بنطاق عدّة مساقات في مؤسسة أكاديمية أخرى، أن يقوم بذلك بالتنسيق مع لجنة التعليم في الكلية. تحدد الكلية حجم نطاق الدراسة التي ستكون مطلوبة من الطالب في الجامعة العبرية، بالإضافة إلى دراسته في المؤسسة الأخرى. لن يتم الاعتراف بهذه المساقات كاستحقاق لإكمال اللقب.

13.4.4. اللقب المزدوج - يمكن للطالب الذي يدرس للقب مزدوج، أن يتلقى استحقاقاً عن حتى ربع نقاط الاستحقاق في كل برنامج من البرامج، وذلك في الحالات التي يكون فيها تقاطع بين المساقات ذات المضمون القريب.

13.4.5 يمكن للطالب الذي يدرس للقبين بكالوريوس في نفس الوقت في نفس الكلية أو في كلية أخرى في الجامعة العبرية، في الحالات التي يكون فيها تقاطع بين المساقات ذات المضمون القريب، أن يحصل على استحقاق عن دراسة اللقب الآخر بما لا يزيد عن ربع مجموع حصة اللقب الإضافي. يتم منح الاستحقاق عن لقب بكالوريوس إضافي واحد فقط.

يمكن للطالب الذي يدرس في مسار أحادي الأقسام وفي قسم إضافي (وفق نظام ثنائي الأقسام) ، أن يتلقى استحقاقاً عن حتى ربع نقاط الاستحقاق في القسم الذي يدرس فيه بمسار أحادي الأقسام، وذلك في الحالات التي يكون فيها تقاطع بين المساقات ذات المضمون القريب.

13.4.7 يحق للجامعة إعفاء الطالب من مساق (سواء كان إلزاميا أو اختياريا) في برنامج دراسي مقابل مساق أكاديمي تعلمه في برنامج دراسي آخر في مؤسسة للتعليم العالي، والذي تم منحه لقباً أكاديمياً عنه، وشريطة أن يكون المساق الذي تم تعلمه في السابق مطابقاً من حيث النظام ولا يقل من حيث المستوى وحجم النطاق عن المساق الذي تم الإعفاء منه. بكل الأحوال، إذا تم منح مثل هذه الإعفاءات، فلا يجب أن يزيد حجمها عن ربع حجم البرنامج الدراسي. عموماً، ليس بالإمكان الحصول على إعفاء عن مساقات أكاديمية تم تعلمها قبل أكثر من ست سنوات. يمكن للجنة التعليم مناقشة الحالات الاستثنائية.

13.5 الاستحقاقات الأكاديمية لدرجة الماجستير

13.5.1 يجب على الطالب لدرجة الماجستير، الذي تلقى تعليماً أكاديمياً سابقاً في مؤسسة معترف بها للتعليم العالي، ولم يحصل على لقب أكاديمي عنه - التسجيل بالطريقة المتبعة، وستتم مناقشة قبوله للدراسة من قبل الكلية. يحق للكلية منحه استحقاقات أكاديمية عن دراسته السابقة بنسبة لا تزيد عن نصف المتطلبات الدراسية لدرجة الماجستير في الجامعة العبرية. شرط الحصول على درجة الماجستير من الجامعة العبرية هو فقط إذا أتم فيها وظيفة الإنهاء و امتحان الإنهاء في البرامج الدراسية التي تستوجب وظيفة إنهاء و/أو امتحان إنهاء، وبشكل حجم دراسته ما لا يقل عن نصف دراسته للقب.

13.5.2 يمكن للطالب الذي يدرس للقبى ماجستير، في الحالات التي يكون فيها تقاطع بين المساقات ذات المضمون القريب، أن يحصل على استحقاق عن دراسة اللقب الآخر بما لا يزيد عن ربع مجموع حصة اللقب الإضافي.

13.5.3 يمكن للطالب الذي تعلم أو يتعلم للقب شهادة تدريس (دبلوم تربوية) ويتعلم أيضاً للقب الماجستير، الحصول على استحقاق أكاديمي لا يزيد عن ربع البرنامج الدراسي للماجستير، وذلك في الحالات التي يكون فيها تقاطع بين المساقات ذات المضمون القريب، اعتماداً على دراسته لشهادة التدريس.

13.5.4 الاعتراف بدراسات الماجستير السابقة. يحق للجامعة إعفاء الطالب من مساق (سواء كان إلزامياً أو اختيارياً) في برنامج دراسي للماجستير مقابل مساق أكاديمي تعلمه في برنامج دراسي آخر للماجستير في مؤسسة للتعليم العالي، والذي تم منحه لقباً أكاديمياً عنه، وشريطة أن يكون المساق الذي تم تعلمه في السابق مطابقاً من حيث النظام ولا يقل من حيث المستوى وحجم النطاق عن المساق الذي تم الإعفاء منه. بكل الأحوال، إذا تم منح مثل هذه الإعفاءات، فلا يجب أن يزيد حجمها عن ربع حجم البرنامج الدراسي. عموماً، ليس بالإمكان الحصول على إعفاء عن مساقات أكاديمية تم تعلمها قبل أكثر من ست سنوات. يمكن للجنة التعليم مناقشة الحالات الاستثنائية. يمكن للطالب الذي تمت المصادقة له على هذا الاعتراف، أن يحصل على حتى 9 نقاط استحقاق في المسار النظري، وحتى 5 نقاط استحقاق في المسار البحثي. سيتم اعتبار بقية نقاط الاستحقاق التي تم الاعتراف بها كإعفاء.

14. استحقاق اللقب

14.1 شروط الاستحقاق

- يكون الطالب مستحقاً للقب شريطة أن يكون قد استوفى كل التزاماته وواجباته الأكاديمية على النحو المفصل أدناه:
- أ. أتم دراسته بناء على متطلبات الكلية والأقسام التعليمية، سواء من حيث نطاق المساقات ومتطلبات المساقات أو من حيث علامات النجاح في المساق، كما يتم تحديدها من قبل الكلية.
 - ب. تلقى علامة نجاح كما تم تحديدها من قبل الكلية (المادة 7.9) في كل مساق من المساقات المشمولة ضمن معدّل علاماته.
 - ج. حصل على معدّل علامات نهائي، وفق ما تم إقراره في الكلية، وبما لا يقل عن 60.

على الرغم من المذكور، سيكون الطالب مستحقاً للحصول على تصريح استحقاق اللقب أو الشهادة، فقط بعد أن يرتّب كل التزاماته المالية.

14.2 احتساب علامة إنهاء اللقب

على الطالب الذي يعتقد أنه أصبح مستحقاً للقب، أن يتوجه إلى السكرتارية (لإي القسم/الكلية/المدرسة) بطلب لإنهاء اللقب. في إطار هذا الطلب، عليه أن يذكر مسار الدراسة الذي يرغب بالحصول على اللقب فيه، يتعرف على دراسته الفائضة (انظروا المادة 6.3)، ويصادق على طريقة كتابة اسمه في التصريح. ستقوم السكرتارية بفحص الأمور، احتساب علامة الإنهاء، وتقدّم للطالب تصريح استحقاق اللقب الذي يشمل اسم اللقب، علامة إنهاء اللقب، علامة الإنهاء في القسم، وموعد الاستحقاق.

14.2.1 علامات إنهاء درجة البكالوريوس:

- 14.2.1.1 يتم تحديد علامة إنهاء درجة البكالوريوس اعتماداً على علامات كل المساقات المطلوبة بموجب البرنامج الدراسي الخاص بالكلية التي درس فيها (عدا العلامات المذكورة في المادة 9.2) - وعليها فقط، ودون التطرق لتبعية المساقات لأي قسم تعليمي. يتم احتساب علامة إنهاء درجة البكالوريوس كمعدّل متوازن لكل العلامات النهائية في المساقات المذكورة أعلاه، على النحو التالي:
 - أ. يتم ضرب العلامة النهائية في المساق بعدد نقاط الاستحقاق المخصصة للمساق.
 - ب. يتم تقسيم مجموع حواصل الضرب بعدد النقاط.
- 14.2.1.2 يتم تحديد علامة الإنهاء في القسم بنفس الطريقة، بناءً على كل المساقات المطلوبة بموجب البرنامج الدراسي في القسم، وبموجبها فقط (عدا المساقات المذكورة في المادة 9.2). كذلك في المسار ثنائي الأقسام، يتم تحديد العلامة في كل قسم من الأقسام، على النحو المذكور أعلاه. يتم احتساب المساقات المطلوبة للقب وليس للقسم التعليمي، ضمن احتساب العلامة النهائية للقب وليس ضمن احتساب العلامة النهائية للقسم/الأقسام.

14.2.1.3 تسري القواعد على كل الطلاب اعتباراً من احتفال التخرج للعام 09/2008.

14.2.2 يتم تحديد علامات إنهاء درجة الماجستير اعتماداً على المركّبات التالية:

- 14.2.2.1 المسار البحثي: وظيفة الإنهاء البحثية، معدّل علامات المساقات وامتحان الإنهاء. يترك

موضوع شمل امتحان الإنهاء والوزن النسبي لكل مركب من مركبات العلامة الإجمالية لاعتبارات الكلية.

14.2.2.2 المسار غير البحثي: معدّل علامات المساقات. يترك موضوع شمل وظيفة الإنهاء غير البحثية، وظيفة السمينار و امتحان الإنهاء ووزنها النسبي من العلامة الإجمالية لاعتبارات الكلية.
14.2.2.3 لا يتم احتساب علامة إنهاء درجة الماجستير لمن يهون درجة الماجستير في إطار المسار المباشر للدكتوراة. بناءً على ذلك، فإنهم لا يكونون مشمولين ضمن درجة المنهين، ولا يتم تحديد مستوى الإنهاء لهم (المادة 14.5).

14.3 موعد الاستحقاق:

عموماً، يتم تحديد موعد استحقاق اللقب بناءً على إعطاء آخر علامة في اللقب. بكل الأحوال، لن يكون هذا بعد أكثر من أسبوعين من موعد آخر امتحان أو شهرين من موعد تقديم آخر وظيفة سمينار، إلا في حالات تقديم استئناف.

14.3.1 بالنسبة للطالب الذي يقدّم طلب إنهاء اللقب بعد مرور سنة من إنهاء التزاماته وواجباته، فإنه يتم فحص طلبه كطلب لتجديد الدراسة وفقاً لما هو مفصل في الفصل 12. إذا قررت الكلية إنهاء اللقب للطالب المذكور أعلاه دون إلزامه بأي دراسة استدرائية، يكون تاريخ الاستحقاق هو موعد تقديم طلب إنهاء اللقب. يحصل الطالب على شهادته مع فوج المنهين الجاري، وبموجب قواعد الفوج المذكور.

14.4 نهائية علامات الإنهاء والشهادات.

بعد تلقي تصريح استحقاق اللقب، لن يكون بإمكان الطالب تصحيح علامة الإنهاء و/أو تغيير تصريح الاستحقاق و/أو شهادة اللقب. يتم تقديم شهادة اللقب للطالب في إطار احتفال تخريج اللقب الذي يجري في الكلية مرة في السنة.

14.4.1 يجب على الطالب الذي يرغب بتصحيح علامات معينة، تلقي موافقة الكلية، وسيحصل على تصريح منفصل بهذا الشأن.

14.4.2 يمكن للطالب الذي يتعلم مساقات بعد إنهاء اللقب - سواء مساقات سيق أن تعلّمها في إطار اللقب وقام بإعادتها بموافقة الكلية بعد إنهاء اللقب، أو مساقات أخرى - أن يحصل على تصريح منفصل بشأن علامات هذه المساقات. يتم تلّصق هذه المساقات خارج إطار اللقب.

14.4.3 يحق للحاصل على شهادة لقب من الجامعة العبرية، والذي تغيّر اسمه، أن يحصل (مقابل الدفع وبعد تقديم تصريح رسمي بشأن تغيير الاسم) على شهادة جديدة بحسب اسمه الجديد بدلاً من شهادة اللقب التي تحمل اسمه السابق. على من يرغب بالحصول على شهادة جديدة في الظروف المذكورة، أن يقدّم طلباً خطياً للكلية التي منحت الشهادة السابقة. تكون الشهادة الجديدة بالنمط المتّبع في موعد إصدارها ويتم توقيعها من قبل شاغلي المناصب الحاليين. يكون مكتوباً على الشهادة الجديدة أنها تستبدل شهادة سابقة، والتي تم منحها في عام (السنة العبرية) / (السنة الميلادية).

14.5 التعريف الكلامي لعلامة إنهاء اللقب في شهادة ("البكالوريوس" و "الماجستير"):

14.5.1 احتساب علامة إنهاء اللقب لدرجة البكالوريوس اعتباراً من حفل توزيع الشهادات (التخريج) للسنة الدراسية 2022-2023، سيتم تحديد مستوى الإنهاء بموجب موقع الطالب النسبي من بين المنهين في القسم الدراسي في نفس السنة (شريطة ألا تكون العلامة أقل من الحد الأدنى الذي تم تحديده لكل مستوى)، وفقاً لما هو مفصل أدناه

مستوى الإنهاء	النسب المئوية	علامة الحد الأدنى
بامتياز	20%	85
منهم - بامتياز مع مرتبة الشرف	2% الأعلى	90

- في الأقسام التعليمية التي لا يسمح عدد المنهين فيها إمكانية احتساب مستوى القسم، قد يتم توحيد عدد أقسام.
- ضمن معدل القسم، يتم شمل كل المساقات التي تمت دراستها في إطار البرنامج الدراسي في القسم، وهذه المساقات فقط.

14.5.2 احتساب علامة إنهاء اللقب لدرجة الماجستير بالنسبة لدرجة الماجستير، تم تحديد مستوى الإنهاء بموجب موقع الطالب النسبي من بين المنهين في الكلية الدراسي في نفس السنة (شريطة ألا تكون العلامة أقل من الحد الأدنى الذي تم تحديده لكل مستوى)، وفقاً لما هو مفصل أدناه

مستوى الإنهاء	النسب المئوية	علامة الحد الأدنى
بامتياز	25%	85
منهم - بامتياز مع مرتبة الشرف	3% الأعلى	92

14.6 شهادات الدبلوم

يحصل كل طالب أنهى دراسته وقام بإنهاء اللقب، على شهادة دبلوم.

14.6.1 يشمل الدبلوم، من ضمن ما يشمل، اسم الكلية/الكليات، اللقب، نوع الشهادة والأقسام التي يحصل الطالب على اللقب منها.

14.6.2 تحمل شهادة الدبلوم توقيع عميد الكلية التي تعلم فيها الطالب. يحصل الطالب الذي تعلم في إطار ثنائي الأقسام - ثنائي الكليات على دبلوم موقع من قبل عمداء كلا الكليتين.

14.6.3 يحصل طلاب شهادة التدريس على دبلوم يشار فيه إله مجال التدريس الذي تعلموه.

14.6.4 يحصل الطالب الذي تعلم في قسم بعد اللقب، على شهادة إضافية يكتب عليه "قسم بعد اللقب".

14.6.5 يحصل الطالب الذي تعلّم في نفس الوقت ضمن برنامج أحادي الأقسام مع قسم إضافي وفق نظام ثنائي الأقسام، على شهادة واحدة يظهر عليها القسمان (لقب بكالوريوس في القسم أحادي الأقسام وفي القسم وفق النظام ثنائي الأقسام).

15. تصاريح الدراسة وكشوف العلامات من مختلف الأنواع

في الجامعة، بالإمكان الحصول على عدّة أنواع "كشوف علامات" (record of studies):

- كشف علامات كامل باللغة العبرية والإنجليزية.
- كشف علامات جزئي باللغة العبرية والإنجليزية.
- كشف علامات يشمل المعدّل أو بدونه.

يتم إعطاء التصاريح والكشوف فقط للطلاب الذين قاموا بترتيب التزاماتهم المالية للجامعة. يتم إعطاء التصاريح خلال أسبوعين من يوم تقديم الطلب. للطلاب الذين أنهوا دراستهم قبل 20 عاما أو أكثر، يتم إعطاء التصاريح خلال 4 أسابيع من يوم الطلب.

15.1 "كشف العلامات"

15.1.1 يكس هذا المستند إنجازات وتحصيل الطالب الأكاديمية على مدار سنوات دراسته في الجامعة العبرية.

15.1.2 يحق لكل طالب الحصول على تصريح دراسة وكشف علامات خلال دراسته، باللغة العبرية و/أو الإنجليزية. يتم إصدار التصريح مقابل دفع رسوم بحسب السعر الذي يحدد في كل سنة.

15.1.3 يحصل الطالب الذي أنهى دراسته للقب، بدوم مقابل، على تصريح باللغة العبرية، خلال توزيع الشهادات. تكون التصاريح الأخرى مقابل الدفع.

15.1.4 الكلية (المدرسة) التي تعلّم/يتعلّم الطالب بها، هي المسؤولة عن إصدار التصريح ومضمونه. يكون التصريح ساري المفعول فقط بعد وضع ختم الكلية التي أصدرته عليه.

15.1.5 يكون التصريح موحدًا من حيث البنية وفي كل الكليات والمدارس:

في رأس التصريح، يجب أن يكتب اسم الكلية وأسماء الأقسام التي تعلّم الطالب بها. بالنسبة للطالب الذي أنهى دراسته للقب، يجب أن تكتب في التصريح أسماء الأقسام التي حصل على علامة نهائية فيها فقط. للطالب الذي لم ينه دراسته، يجب كتابة كل الأقسام التعليمية التي تعلّم بها (حتى لو بدّل دراسته خلال التعليم).

في متن التصريح، يجب كتابة علامات كل المساقات التي حصل على علامة نهائية فيها (يتم حذف المساقات التي بدون علامة أو المساقات التي حصل فيها على علامة جزئية). في المساقات التي يتم إعطاء تقييم كلامي فيها، تتم كتابة هذا التقييم.

15.1.6 إذا تقدّم الطالب للامتحان في نفس المساق أكثر من مرة واحدة، يتم تسجيل العلامة الأخيرة.

15.1.7 يحق للطالب أن يطلب الحصول على تصريح يشمل الدراسة للقب واحد فقط أو تصريحاً يشمل كل تعليمه في الجامعة العبرية.

15.1.8 تظهر الدراسة لشهادة التدريس، دراسات الاستكمال/الاستدراك و/أو دراسة التجهيزي تحت عنوان منفصل.

15.1.9 كذلك، يشمل التصريح الذي يتم إصداره بناءً على طلب الطالب خلال السنة الدراسية، بالإضافة للعلامات، قائمة المساقات خلال السنة الحالية (وفقاً لما هو مفصل في البرنامج الدراسي المصادق عليه) والتي لم يتلق علامات فيها بعد.

15.1.10 تظهر "المساقات الفائضة" في صفحة منفصلة.

15.1.11 كشف علامات جزئي - يمكن للطالب الذي لم ينه دراسته بعد ويرغب بالحصول على كشف علامات يشمل معدّل علاماته لأجل التسجيل لقسم/كلية/مؤسسة أخرى، أن يطلب ذلك مقابل الدفع بموجب التسعيرة التي يتم تحديدها في كل سنة. يتضمن الكشف كل الأقسام التي يتعلم بها وعلاماته النهائية في المساقات، بما يشمل المعدّل.

15.2 تصريح دراسة عام

يعتبر هذا التصريح مستندا رسمياً من الجامعة أمام أي جهة خارجية. يفصل التصريح سنوات تعليم الطالب، اللقب الذي درس/يدرس له، مجالات التعليم (الأقسام) ومسارات التعليم. بالإمكان إصدار التصريح ذاتياً من خلال منظومة المعلومات الشخصية.

15.3 شهادة الإنهاء وتصريح استحقاق اللقب

15.3.1 يتم منح شهادة الإنهاء للطالب المستحق للقب، خلال احتفال يقام مرة في السنة خلال موعد يتم نشره.

15.3.2 يحتاج الطالب المستحق للقب لتصريح رسمي قبل الحفل، ويمكنه الحصول عليه دون دفع.

15.4 الدّفْع مقابل التصاريح

15.4.1 التصاريح التي يتم منحها لمرة واحدة دون دفع:

• تصريح استحقاق اللقب

• تصريح دراسة جارية (برنامج المحاضرات)

• تصريح إتمام المتطلبات

• تصريح دراسة وعلامات (في الاحتفال)

15.4.2 تصاريح إضافية - مقابل الدفع

• تصريح دراسة وعلامات (ريكورد) بالعبرية/الإنجليزية - 3 نسخ، يتم إعطاؤها أول مرة بدون مقابل، حتى

3 نسخ

• ترجمة الشهادة على ورق الرّق - 3 نسخ

15.4.3 تصاريح خاصة - مقابل دفعة تحددتها الكلية

- تصاريح لألمانيا
- تصاريح لمكافأة الاستكمالات

16. الطلاب المتفوقون

تسعى الجامعة العبرية لتشجيع التميز والتفوق بين طلابها. يحظى الطلاب المتفوقون بالتقديم من خلال شملهم في قائمة المتفوقين السنوية الصادرة عن عمداء الكليات وعميد الجامعة، وتقديم منح التفوق بناء على ما هو مفصل أدناه.

"قوائم عميد الطلبة التي تم نشرها في بداية السنة الدراسية 23/2022 (التي تعكس إنجازات الطلاب خلال سنة 22/2021) وتمت موزانها بناء على القواعد المفصلة في نظام السنة الدراسية 22/2021".

16.1 أنظمة عامة

- 16.1.1 **الموعد المعتبر** لاحتساب معدّل العلامات وتحديد مستوى المتفوقين هو يوم الاثنين من الأسبوع الرابع من السنة الدراسية. لن يتم أخذ العلامات التي يتم استيعابها بعد هذا الموعد بعين الاعتبار في حساب هذا المعدل.
- 16.1.2 يتم تحديد مرتبة الطالب ضمن تقييم المتفوقين بناء على انتمائه للكلية ("كليته الأم").
- 16.1.3 عندما يحين موعد تركيب قائمة المتفوقين واختيار متلقي المنح، يحق لعمداء الكليات وعميد الجامعة ألا يشملوا ضمن القائمة وألا يقدّموا المنحة أو الجائزة لمن ارتكب مخالفة انضباطية.
- 16.1.4 يتم نشر قوائم المرشحين لقائمة عميد الجامعة لسنة معينة حتى الأسبوع الثامن من السنة الدراسية التالية. على الطلاب الذين يعتقدون أنهم يستحقون أن يتم شملهم فيها ولا تظهر أسماؤهم فيها، أن يتوجهوا لسكرتارية الكلية خطياً خلال أسبوعين من موعد نشر القائمة.
- 16.1.5 يتلقى الطلاب الذين تظهر أسماؤهم في قائمة المتفوقين رسالة من الكلية وشهادة موقعة من عميد الطلبة. تتم طباعة ملاحظة بشأن هذا التفوق على تصريح الدراسة وكشف علامات الطالب.
- 16.1.6 لا يكون الطالب مستحقاً للحصول على منحة التفوق أو جائزة عميد الجامعة بعد انتهاء آخر سنة من سنوات التعليم المعيارية للقب.
- 16.1.7 يحصل الطالب على منحة واحدة فقط عن تحصيله في لقب معين في كلية معينة.
- 16.1.8 على الطالب المستحق لمنحة التفوق أو جائزة عميد الجامعة، أن يرتّب كافة التزاماته في قسم البرامج الدراسية ودفعات الطلاب دون أي ارتباط بموعد تلقي المنحة/الجائزة.
- 16.1.9 لا يستحق الطلاب الذين يتم تمويل رسوم تعليمهم من قبل جهة أخرى الإعفاء من رسوم التعليم مقابل إنجازتهم وتحصيلهم العلمي. يحظى الطالب الذي يستحق منحة عميد الطلبة لدرجة البكالوريوس، والذي يحصل في السنة الدراسية التي تعطى له فيها منحة العميد بإعفاء (كامل أو جزئي) من رسوم التعليم مقابل وظيفة مساعد تعليم،

بمنحة مالية بقيمة الإعفاء من رسوم التعليم التي يستحقها مقابل الوظيفة التي يؤديها، إلى جانب إكمال الإعفاء حتى 100% من رسوم التعليم السنوية، كما هو مذكور أعلاه.

16.2 الطلاب المتفوقون في درجة البكالوريوس

16.2.1 قائمة عميد الطلبة للبكالوريوس

16.2.1.1 ضمن قائمة عميد الطلبة لدرجة البكالوريوس، يتم شمل طلاب السنة الثانية والثالثة، والخريجين (بعد إنهاء دراستهم) البالغ عددهم حتى عشرة بالمئة من مجمل طلاب درجة البكالوريوس في كل كلية خلال السنة الدراسية التي تم تحديد القائمة بشأنها، بحيث لا يقل معدّل علاماتهم في الموعد المعتبر عن 85، بموجب القواعد التالية:

a. تشمل القائمة الطلاب الذين تعلموا برنامجا دراسيا كاملا فقط بحسب متطلبات اللقب (دون مساقات فائضة أو محفوظة).

يشمل البرنامج الدراسي الكامل في الكليات والمدارس النظرية (العلوم الإنسانية، العلوم الاجتماعية، الحقوق، إدارة الأعمال، العمل الاجتماعي والتربية) وفي أقسام الاقتصاد البيئي والإدارة وقسم الإدارة والهندسة والموارد الغذائية، ما لا يقل عن 32 نقطة استحقاق. يكون مطلوباً من طلاب السنة الأخيرة في إطار السنوات المعيارية للقب، 32 نقطة استحقاق على الأقل.

يشمل البرنامج الدراسي الكامل في الكليات والمدارس التجريبية (العلوم الطبيعية، الزراعة، الطب، العلوم الطبية، طب الأسنان، الصيدلة، العلاج بالتمريض، التمريض (سنة ثانية)، الهندسة وعلوم الحاسوب) ما لا يقل عن 45 نقطة استحقاق. تشمل السنة الأولى من التمريض 41 نقطة استحقاق على الأقل. كون مطلوباً من طلاب السنة الأخيرة في إطار السنوات المعيارية للقب 38-40 نقطة استحقاق على الأقل، بحسب قرار الكلية (سنة ثالثة تمريض 42.5 نقطة استحقاق).

في هذا الشأن، لن يتم شمل المساقات التي تم الاعتراف بها من مؤسسة أخرى ضمن تعداد نقاط الاستحقاق لغرض الحساب الذي يتم التحديد بموجبه ما إذا كان الطالب قد تعلم برنامجا دراسيا كاملا.

ب. ضمن معدّل العلامات لتقييم المستوى، يتم شمل كل علامات السنة السابقة، عدا العلامات التي يتم استيعابها بعد الموعد المعتبر، العلامات الكلامية (مثل: "إعفاء"، "نزكية"، "ناجح" وما شابه)، علامات المساقات التي تم الاعتراف بها من الدراسة في مؤسسة أخرى (عدا الدراسة في إطار التبادل الطلابي) وعلامات مساقات اللغات للإعفاء. يحق للكلية التي تتبّع فيها سياسة "ملاءمة العلامات" أن تحدد في النظام قيودا إضافية بشأن المساقات والعلامات التي يتم أخذها بعين الاعتبار من أجل تحديد قائمة عميد الطلبة.

ج. يتم شمل الطلاب في قائمة عميد الطلب لدرجة البكالوريوس اعتمادا على علامات السنة الثانية وما فوق، و فقط إذا وصلوا لمستوى الإعفاء في اللغة الإنجليزية.

د. لن يكون الطلاب الذين رسبوا في مساق معين خلال السنة ذات العلاقة بالقائمة، مستحقين للشمل ضمن قائمة عميد الطلبة.

16.2.1.2 تشمل قائمة عميد الطلبة لدرجة البكالوريوس الطلاب الذين كانت علاماتهم الدراسية خلال السنة الدراسية السابقة الأعلى من بين طلاب درجة البكالوريوس في كل كلية، لكن عندما يحين موعد تركيب القائمة، يحق لعميد الطلبة أن يأخذ بعين الاعتبار الحاجة لضمان تمثيل لائق في القائمة لطلاب مختلف أقسام الكلية.

16.2.1.3 يحق للطلاب الذي يدرس في نفس الوقت للقبين في كليتين مختلفتين، أن يتم شمله في قائمة عميد الطلبة لدرجة البكالوريوس في كل كلية من الكليتين، بحسب تحصيله في الكلية المذكورة. يحق للطلاب الذي يدرس للقب ثنائي الأقسام في كليتين أن يتم شمله في قائمه عميد الطلبة لدرجة البكالوريوس فقط في الكلية الأم التي يتعلم فيها.

16.2.2 منحة عميد الطلبة لدرجة البكالوريوس

يتم تقديم منح التفوق من قبل عميد الطلبة لـ 25% من طلاب درجة البكالوريوس في الكلية خلال السنة الدراسية التي يتم تقديم المنحة عن التفوق فيها، لكن عندما يحين موعد تركيب القائمة، يحق لعميد الطلبة أن يأخذ بعين الاعتبار الحاجة لضمان تمثيل لائق في القائمة لطلاب مختلف أقسام الكلية. تكون منحة عميد الطلبة لدرجة البكالوريوس عبارة عن إعفاء من رسوم التعليم السنوية لدرجة البكالوريوس خلال السنة الدراسية التي يتم تقديم المنحة فيها، لكن بما لا يزيد عن رسوم التعليم الشخصية للطلاب في السنة ذاتها مقابل الدراسة لدرجة البكالوريوس.

16.2.3 قائمة عميد الجامعة لدرجة البكالوريوس

ضمن قائمة عميد الجامعة لدرجة البكالوريوس، يتم شمل الطلاب الـ 30 المتفوقين في الجامعة في درجة البكالوريوس، والذين يتم تحديدهم مع الأخذ بعين الاعتبار ضرورة ضمان تمثيل لائق في القائمة للطلاب من مختلف الكليات. يستحق الطلاب المشمولين ضمن قائمة عميد الجامعة لدرجة البكالوريوس الإعفاء بنسبة 100% من رسوم التعليم السنوية لدرجة البكالوريوس خلال السنة الدراسية التي يتم تقديم المنحة فيها، لكن بما لا يزيد عن رسوم التعليم الشخصية للطلاب في السنة ذاتها مقابل الدراسة لدرجة البكالوريوس. بالإضافة للأعفاء من رسوم التعليم، تُقدّم للطلاب المشمولين ضمن قائمة عميد الجامعة جائزة مالية أيضا.

16.3 الطلاب المتفوقون في درجة الماجستير

ضمن قوائم عميد الطلبة وعميد الجامعة لدرجة الماجستير، يتم شمل الطلاب المتفوقين في درجة الماجستير (عن تحصيلهم وإنجازاتهم خلال السنة الأولى والسنة الثانية).

16.3.1 قائمة عميد الطلبة للماجستير

ضمن قائمة عميد الطلبة لدرجة الماجستير، يتم شمل طلاب أو خريجين يصل عددهم حتى عشرة بالمئة من مجمل طلاب درجة الماجستير في كل كلية خلال السنة الدراسية التي تم تحديد القائمة بشأنها، بحيث لا يقلّ معدل علاماتهم في الموعد المعتبر عن 85، بموجب القواعد التالية:

أ. تشمل القائمة فقط طلابا تعلموا 40% على الأقل من حجم البرنامج الدراسي المطلوب للقب (27% في برنامج الماجستير ثلاثي السنوات). في هذا الشأن، لن تؤخذ بعين الاعتبار المسابقات التي تم الاعتراف بها من الدراسة في مؤسسة أخرى.

ب. ضمن معدّل العلامات لتقييم المستوى، يتم شمل كل علامات السنة السابقة، عدا العلامات التي تم فيها منح علامات كلامية (مثل: إعفاء و/أو تزكية)، المسابقات التي تم الاعتراف بها من الدراسة في مؤسسة أخرى واللغات للإعفاء.

16.3.2 منحة عميد الطلبة لدرجة الماجستير

يتم تقديم منح التفوّق من قبل عميد الطلبة لـ 5% من طلاب درجة الماجستير في الكلية خلال السنة الدراسية التي يتم تقديم المنحة عن التفوّق فيها. لكن عندما يحين موعد تركيب القائمة، يحق لعميد الطلبة أن يأخذ بعين الاعتبار الحاجة لضمان تمثيل لائق في القائمة لطلاب مختلف أقسام الكلية، وأن يعطي الأفضلية لطلاب لقب الماجستير البحثي.

تكون منحة عميد الطلبة لدرجة الماجستير عبارة عن إعفاء من رسوم التعليم السنوية لدرجة الماجستير خلال السنة الدراسية التي يتم تقديم المنحة فيها، لكن بما لا يزيد عن رسوم التعليم الشخصية للطلاب في السنة ذاتها مقابل الدراسة لدرجة الماجستير. يحظى الطالب الذي يستحق منحة عميد الطلبة لدرجة الماجستير، والذي يحصل في السنة الدراسية التي تعطى له فيها منحة العميد بإعفاء (كامل أو جزئي) من رسوم التعليم مقابل وظيفة مساعد تعليم، بمنحة مالية بقيمة الإعفاء من رسوم التعليم التي يستحقها مقابل الوظيفة التي يؤديها، إلى جانب إعفاء بنسبة 100% من رسوم التعليم السنوية بسبب التفوّق.

16.3.3 قائمة عميد الجامعة لدرجة الماجستير

ضمن قائمة عميد الجامعة لدرجة الماجستير، يتم شمل الطلاب الـ 50 المتفوقين في الجامعة في درجة الماجستير، والذين يتم تحديدهم مع الأخذ بعين الاعتبار ضرورة ضمان تمثيل لائق في القائمة للطلاب من مختلف الكليات. يكون الطلاب المشمولون ضمن قائمة عميد الجامعة لدرجة الماجستير مستحقين لجائزة مالية أيضا.

17. تحويل معلومات عن الطلاب

(يتم تحويلها بموجب تعليمات النظام رقم 18-008)

تحدد هذه التعليمات نظاما لتحويل المعلومات من مجمع المعلومات التابع لمديرية الطلاب، مع توجه للحفاظ على الخصوصية الشخصية للطلاب. طالب - كل من تم تسجيله و/أو يتعلم في الجامعة لأي لقب (درجة أكاديمية) أو في أي برنامج خاص.

17.1 عام

- 17.1.1 يجب على أي طلب لتلقي معلومات عن طالب من طرف أي جهة في الجامعة أو خارجها، أن يفصل هوية مقدم الطلب، المعطيات المطلوبة، الهدف من الطلب والاستخدام المزمع للمعلومات.
- 17.1.2 على أي جهة أو شخص يتلقى المعلومات كما جاء في هذه التعليمات، أن يلتزم باستخدامها فقط للغرض الذي تم تفصيله في الطلب.
- 17.1.3 رؤساء الوحدات هم المسؤولين عن إبلاغ العاملين المعنيين بالأمر، بهذه المعلومات.

17.2 تحويل معلومات تفصيلية وشخصية عن الطالب

17.2.1 للطالب أو لوكيله

يمكن للطالب تلقي المعلومات الموجودة في مجمع المعلومات، حول نفسه، بناءً على طلبه. بالإمكان تقديم المعلومات لوكيل الطالب أيضا، بموجب توكيل.

17.2.2 لسلطة أكاديمية في الجامعة

يمكن للسلطات الأكاديمية في الجامعة، وكذلك للسكرتارية الأكاديمية، تلقي معلومات حول الطالب، عندما يتعلق الأمر بأداء وظيفتها.

17.2.3 لجهة إدارية في الجامعة

يمكن للجهات الإدارية في الجامعة تلقي معلومات حول الطالب، والتي تتضمن على أقصى تعديل، اسمه، عنوانه، السنة الدراسية والقسم التعليمي. يمكن للجهات الإدارية في الجامعة، والتي تحتاج لمعلومات حول علامات الطالب من أجل اتخاذ قرار بشأنه (قسم القوى البشرية في شعبة الموارد البشرية، قسم المساعدات، قسم قبول الطلاب، المساكن)، تلقي هذه المعلومات فقط إذا أعطى الطالب موافقته على ذلك خطيا. تكون وحدات مراقب الجامعة والرقابة الداخلية مستحقة لتلقي معلومات تفصيلية، بحسب صلاحياتها.

17.2.4 للمتوجهين من خارج الجامعة

ممنوع تحويل أي تفاصيل حول طالب لأي شخص أو جهة كان/ت من خارج الجامعة (يشمل أي جامعة أخرى، جهة حكومية، سلطات جيش الدفاع وما شابه)، إلا اعتمادا على طلب خطي من الطالب، عدا في حالات تحويل المعلومات المنصوص عليها بموجب القانون.

17.3 تحويل معلومات إحصائية حول مجموعة من الطلاب

17.3.1 لجهة داخل الجامعة

يمكن للجهات داخل الجامعة: الكليات، المدارس، الأقسام التعليمية، تلقي معلومات إحصائية حول الطلاب المسجلين لديها. يمكن للجهات الأخرى في الجامعة تلقي معطيات إحصائية حول مجمل الطلاب، فقط بتصريح من عميد الجامعة أو وكيله. يتم تقديم هذه المعلومات دون الكشف عن هويات الطلاب.

17.3.2 لنقابة الطلاب

يمكن لمندوبي نقابة الطلاب تلقي قوائم إسمية للطلاب وعناوينهم وكذلك معطيات إحصائية حول الطلاب بحسب التقسيم لمجالات تعليم، لأغراض النشاطات المتعلقة بنقابة الطلاب.

17.3.3 لجهات من خارج الجامعة

يمكن لجهات من خارج الجامعة تلقي معلومات إحصائية حول الطلاب فقط بتصريح من عميد الجامعة، أو من يخوله هو بذلك. يتم إعطاء مثل هذه التصاريح لكل طلب على حدة. يجب أن تكون المعلومات الإحصائية التي يتم تقديمها لجهة خارجية، خالية من أسماء الطلاب وبصورة لا تسمح بالكشف عن هوياتهم.

17.4 المسؤولية

يكون رئيس شعبة مديريةية الطلاب، مدير قسم نظم المعلومات، رئيس مجال التعليم والطلاب في الكليات/المدارس، وكل من بحوزته معلومات عن الطلاب، مسؤولين عن تنفيذ هذه التعليمات.

17.5 الدفع

من الممكن أن يكون تصريح إعطاء المعلومات منوطا بالدفع مقابل العمل.

18. حقوق الملكية الفكرية للطلاب

18.1 حقوق الملكية الفكرية للطلاب

يبقى أي ابتكار/ اختراع، وبضمن ذلك أي فكرة أو معرفة علمية و/أو تكنولوجية، وأي إجراء، أجهزة، برمجة، مادة، معادلة وكذلك أي تطوير أو تحسين لاختراع أصلي، قام به الطلاب، ملكية فكرية للطلاب. لكن إذا تم الابتكار من قبل الطلاب خلال العمل في الجامعة أو خلال وظيفة بحثية أو مشروع ممول من قبل الجامعة و/أو جهة ثالثة، أو في إطار الإشراف من طرف أحد أفراد الطاقم، أو عندما يحصل الطالب على منح الاستكمال - تكون الملكية على الاختراع وحقوق الملكية الفكرية المرتبطة به للجامعة، بموجب تعليمات الإدارة في هذا الشأن. يجب على الطلاب الإبلاغ عن أي اختراع من هذا النوع.

18.2 حقوق الملكية الفكرية بالنسبة للمواد التعليمية

يحق للطلاب كتابة أقوال معلمهم، بل وحتى تسجيل الدروس، لاستخدامهم الشخصي، لكن ممنوع عليهم تصوير الدروس وكذلك ممنوع نشر المادة المكتوبة أو تسجيلات الدروس لأي شخص غير مسجل كطالب في المساق. على الطلاب أن يعرفوا، أن المعلمين يستخدمون أحياناً موادًا تعود حقوق الملكية الفكرية عليها لأشخاص آخرين، حيث يسمح للمعلم باستخدام هذه المواد في إطار المساق فقط. من شأن الطلاب الذين يخلون بحقوق الملكية الفكرية الخاصة بالجامعة أو بأشخاص آخرين، وبضمن ذلك معلمي الجامعة، وبضمن ذلك أصحاب حق الملكية الفكرية على المواد التي يستخدمها المعلمون في الجامعة بإذن، كما ذكر، أن يتعرضوا للمساءلة القانونية بهذا الشأن في إطار إجراء انضباطي وحتى أمام المحكمة.

19. أنظمة تقديم الاستئناف، التوجّه والشكاوى

مسارات التوجّه بشأن مختلف المواضيع مفصلة أدناه:

الاستئناف أو الشكاوى المتعلقة بعدة طلاب، يجب تقديمه/ا قدر الإمكان، بصورة مركزة من قبل مندوبين عن الطلاب. لا يجوز، خلال التوجّه، تجاوز مستويات صلاحيات معينة، ولا يجوز التوجه لأكثر من جهة واحدة في نفس الوقت أو لجهة إضافية قبل تلقي رد الجهة التي توجّه لها الطالب قبل ذلك.

19.1 يحق للطلاب الاستئناف على علامة في امتحان، مهمة أكاديمية أو في مساق

(انظر أيضا المواد 7.10 و 8.5)

19.1.1

يجب تقديم الاستئناف للمعلم أو للسلطة الأكاديمية التي منحت العلامة، دون الحاجة لذكر اسم الطالب مقدّم الاستئناف. 19.1.2 يحق للطلاب الاطلاع على الامتحان، الوظيفة وما شابه قبل تقديم الاستئناف.

19.1.3 يجب تيرير الاستئناف وتقديمه خلال 3 أيام عمل من يوم نشر دفتر الامتحان. 19.1.4 يكون ردّ المعلم على الاستئناف نهائيا، إلا في حالات تجاوز أنظمة الجامعة (التوجه بموجب المادة 19.2 أدناه) والادعاء بشأن التمييز، التكيل أو اعتبارات مرفوضة أو غريبة عند إعطاء العلامة (التوجه بموجب المادة 19.4 أدناه). مع ذلك، بالإمكان تقديم استئناف لرئيس القسم بشأن مضامين تعليمية، وشريطة أن يتم تقديم معطيات، مصادر من الأدبيات، مواد تعليمية وما شابه، تدعم الادعاء بوجود خطأ حصل خلال فحص سؤال في الامتحان. يمكن لرئيس القسم الرد بنفسه على الاستئناف أو الاستعانة بصاحب صلاحية آخر.

19.2 شكوى تتعلق بتجاوز أنظمة التعليم والدراسة

19.2.1 يجب تقديم الشكاوى خطيا للجهة التي تجاوزت، بحسب رأي الطالب، أنظمة الجامعة أو الكلية (مثل، معلمة، رئيس قسم، سكرتارية التعليم).

إذا رأى ذلك، يستطيع الطالب توجيه شكاواه للجهة المسؤولة عن موضوع الشكاوى بصورة مباشرة.

19.2.2 بالإمكان الاستئناف على ردّ الجهة المعنية أمام شاغل المنصب أو السلطة المسؤولة عن السلطة التي توجّه الطالب إليها، وذلك بالترتيب التالي: رئيس القسم، لجنة التعليم، عميد الكلية، رئيس لجنة أنظمة التعليم والدراسة.

19.3 الاستئناف على وقف الدارسة

يجب تقديم الاستئناف على وقف التعليم للجنة التعليم التابعة للكلية الأم التي يدرس الطالب فيها. بالإمكان فحص قرار اللجنة مرة أخرى من قبل عميد الكلية.

19.4 شكوى على خلفية شخصية

يجب تقديم الشكاوى بالمتعلقة بالتعامل غير اللائق أو المس الشخصي، لعميد الكلية.

19.5 التوجّه بشأن الملاءمات الشخصية

19.5.1 أنظمة التوجّهات المتعلقة بالامتحانات في المواعيد الاستثنائية، مفصلة في المادة 7.4 من النظام.

19.5.2 التوجهات المتعلقة بالملاءمات في مواضيع المتاحية، التعليم المدعوم، العسر التعليمي، الحمل والخدمة الاحتياطية، منظمة ضمن أنظمة منفصلة:

المتاحية: <http://studean.huji.ac.il/?cmd=ease.146>

العسر التعليمي: المادة: 1.11.2 من النظام وفي -

http://studean.huji.ac.il/?cmd=learning_disabilities.148

الجنس والوالدية: المادة: 1.11.3 وفي <http://studean.huji.ac.il/?cmd=ease.109>

الخدمة الاحتياطية: <http://studean.huji.ac.il/?cmd=miluim>

19.5.3 يجب تقديم التوجهات للملاءمات في أعقاب حالات شخصية (غير مذكورة أعلاه) للسلطة المسؤولة عن منح هذه الملاءمات (المعلم عند الحديث عن تأجيل موعد تقديم وظيفة، لجنة التعليم عند الحديث عن تمديد فترة التعليم وما شابه). بالإمكان فحص قرار السلطة المذكورة مرة أخرى من قبل عميد الكلية أو من قبل عميد الطلبة.

19.6 الشكاوى مندوب شكاوى الطلاب

بعد استنفاد كل إجراءات المعالجة و/أو الاستئناف المفصلة في المواد 5-19.2 أعلاه، يحق للطلاب التوجه، بموجب النظام، إلى مندوب شكاوى الطلاب.

انظر أيضا: <http://academic-secretary.huji.ac.il/?cmd=regulations.638>

<http://studean.huji.ac.il/?cmd=acceptability.145>

19.7 الشكاوى بشأن التحرش الجنسي

في أي موضوع يتعلق بالتحرش الجنسي، وبضمن ذلك تلقي الاستشارة بشأن تقديم شكوى، يجب التوجه بصورة مباشرة لمندوبة منع التحرش الجنسي. <http://studean.huji.ac.il/?cmd=acceptability.123>

19.8 الشكاوى الانضباطية بحق أفراد الطاقم الأكاديمي/الإداري/الطلاب في حالات الشك بوقوع مخالفة انضباطية، بالإمكان التوجه:

19.8.1 للسكرتير الأكاديمي (بشأن الطاقم الأكاديمي والطلاب):

<http://academic-secretary.huji.ac.il/?cmd=contact>

19.8.2 لنائب المدير العام لشؤون الموارد البشرية (بشأن موظف إداري):

<http://hr.huji.ac.il/contact.php>

19.9 الشكاوى لمراقب الجامعة

بالإمكان توجيه الشكاوى بشأن السلوك غير الصحيح من قبل سلطات الجامعة أو موظفيها (التي لا تتعلق للمس الشخصي بالطلاب والتي لم يرد ذكرها ضمن صلاحية مندوب الشكاوى)، إلى مراقب الجامعة.

<http://comptroller.huji.ac.il/contact.html>

20 واجبات الملعّم في مواضيع التعليم والامتحانات

تولي الجامعة العبرية أهمية كبرى لجودة التعليم. على معلّمي الجامعة متابعة التطوّرات البحثية في مجالاتهم وعرض الأمور أمام طلابهم بصورة تضمن استيعابها بأفضل صورة ممكنة. على المعلّمين تقييم وظائف الطلاب بصورة عقلانية ونزيهة، بحسب فهمهم وضميرهم، وأن يلتزموا بالحفاظ على احترام الطلاب والمؤسسة. تفصل البنود الواردة أدناه فقط مواضيع الإطار المتعلقة بالتعليم في الجامعة، والمفصلة أعلاه، في بقية فصول أنظمة التعليم والدراسة. في حال وجود تضارب أو تناقض بين هذا الفصل وبين ما هو وارد في فصل آخر من فصول التعليم والدراسة - يكون الوارد في الفصل الآخر مُلزماً.

20.1 الامتحانات، الوظائف والعلامات

- 20.1.1 على المعلّم أن ينشر ضمن النشرة السنوية، ورقة متطلبات المساق (سيلبوس). كذلك، يجب على المعلّم (حتى نهاية الأسبوع الأول من المساق) أن ينشر في موقع المساق، ورقة متطلبات معدّلة تفصّل مضامين المساق، واجبات الطالب (المهام، الحضور، وما شابه) ومركّبات العلامة النهائية.
- 20.1.2 يتم تحديد جدول الامتحانات سلفاً، ويتم نشره لعلم الطلاب قبيل فترة التسجيل للمسابقات.
- 20.1.3 تكون نماذج أسئلة الامتحان في المواعيد الأول والثاني بنفس مستوى الصعوبة ونفس مستوى النمط. يجب على معلّم/ة أو مركّز/ة المساق الراغب بتجاوز هذه القاعدة بحسب اعتباراته الأكاديمية في الموعد الثاني، التقدّم بطلب للجنة التعليم في الكلية.
- 20.1.4 يجب أن يكون نموذج أسئلة الامتحان متطابقاً لكل المجموعات في المساق. إذا كان الفرق بين المجموعات يستوجب تجهيز نماذج امتحان مختلفة، فيجب تقسيم المساق مسبقاً إلى مساقين مختلفين.
- 20.1.5 يجب ذكر الوزن النسبي لكل فصل أو سؤال من الامتحان في نموذج الامتحان. إذا لم يتم تحديد الوزن، يكون وزن جميع الأسئلة متساوياً.
- 20.1.6 مدّة الامتحان - يجب ذكر المدّة المخصصة للامتحان في نموذج أسئلة الامتحان، بحيث لا تزيد عن 3 ساعات. يحقّ لعميد الطلبة إعطاء تصريح لمرة واحدة لامتحان أطول وقتاً. يجب تقسيم الامتحان الذي يزيد عن 3 ساعات إلى نموذجين (2)، على أن يتم إجراء القسم الثاني بعد استراحة. يجب تمديد وقت الامتحان للطلاب غير الناطقين بالعبرية أو ذوي اضطرابات العسر التعليمي وفقاً لما هو مفصّل في الفصل 7 ("الامتحانات والعلامات").
- 20.1.7 مسؤولية المعلم خلال الامتحان
الامتحان هو جزء من المساق، ومعلّم المساق هو المسؤول عن إدارته. يجب أن يكون في قاعة الامتحان قدر الحاجة اللازمة لإدارة الامتحان بصورة سليمة ولشرح أسئلة الامتحان، وأن يكون متاحاً خلال وقت الامتحان، في مكان قريب، لكي يتمكن من الحضور للقاعة والإجابة على أسئلة الطلاب أو المراقبين. إذا لم يتمكن المعلم من القيام بذلك، يجب عليه تعيين شخص بديل له وإبلاغ سكرتارية القسم بذلك. في حال حصول تجاوز خطير للتعليمات، يحقّ للمعلّم أو مندوبه وقف كتابة الامتحان من قبل الطالب، وشريطة أن يكون الأمر ضرورياً من أجل منع إعاقة وإزعاج الممتحنين الآخرين. في مثل هذه الحالة، على المعلّم تقديم شكوى للجنة الانضباط.
- 20.1.8 المسؤولية عن فحص المهام الكتابية
معلّم/ة المساق هو المسؤول عن إعطاء العلامات في المساق. ليس من شأن الظروف المتوقع سلفاً، مثل

الخدمة العسكرية الاحتياطية، السفر لخارج البلاد والمشاركة في مؤتمرات، وكذلك تحويل الامتحانات أو الوظائف للفحص من قبل المعيدين أو أي شخص آخر، ما يعني معلّم/ة المساق من مسؤوليته هذه. يجب إعطاء العلامات في الامتحانات والمهام الكتابية بناءً على معايير موحدة ومبررة.

20.1.9 مدة فحص المهام

على المعلّم تقديم العلامات وإعادة الامتحانات للسكرتارية خلال 8 أيام عمل من يوم الامتحان، بينما الوظائف - بحسب المواعيد المفصلة في الفصل 8. في حال وجود خلل في عملية المسح الضوئي، خلل في رفع دفاتر الامتحان الممسوحة ضوئياً للخادم، وما شابه من حالات الخلل الفني التي لا تقع ضمن مسؤولية المعلم، الأمر الذي يسبب تأخيراً في متاحية الدفاتر للفحص، يجب تحديث وقت الفحص بموجب ذلك ونشر بلاغ لطلاب المساق ذي العلاقة. في الحالات الاستثنائية، يحق لعميد الطلبة المصادقة على تمديد فترة فحص الامتحان أو الوظيفة، شريطة أن يتم إبلاغ الطلاب بالموعد. إعطاء تصريح التمديد مشروط بأن يتم إعطاء العلامة في موعد لا يمسّ بإمكانية مواصلة الطلاب لدراساتهم أو بإمكانية شمل العلامة ضمن المعدّل لغرض الحصول على جائزة التّفوّق.

20.1.9.1 التأخير في فحص الامتحانات

على سكرتارية التعليم في الكلية و/أو سكرتارية المدرسة إبلاغ رئيس لجنة التعليم بأمر المعلمين الذين لم يقوموا بإعطاء العلامات في الموعد المحدد، ويحق له، بناءً على اعتباره، بتحويل المعلومات لعميد الطلبة و/أو لرئيس لجنة أنظمة التعليم والدراسة لمواصلة التعامل مع الموضوع. يتم اعتبار التأخير الاستثنائي وغير المعقول مخالفة انضباطية، ويتم تقديمها للتداول أمام محكمة الانضباط الخاصة بالطاقم الأكاديمي.

20.1.10 الاستثناءات

إذا تم تقديم استئناف على علامة في امتحان أو وظيفة (بموجب التوجيهات في الفصول 7 و 8)، يجب على المعلم تقديم علامة مصححة أو قراره المبرر برفض الاستئناف، خلال 3 أيام عمل، اعتباراً من اليوم التالي لآخر موعد لتقديم الاستئناف. في الحالات الاستثنائية، يحق لعميد الجامعة المصادقة على تمديد فترة الاستئناف وشريطة ألا يمسّ هذا التمديد بحق الطلاب بمواصلة تعليمهم أو بإمكانية شمل العلامة ضمن المعدّل لغرض الحصول على جائزة التّفوّق.

20.1.11 إعطاء علامة في حالات تضارب المصالح

على المعلّم المطلوب منه إعطاء علامة امتحان أو وظيفة لطالب تربطه به علاقة عائلية (ابن، بنت، والد، أخ، زوج وما شابه) أو في أي حالة أخرى من تضارب المصالح، التوجه لرئيس لجنة التعليم/ نائب عميد الطلب لشؤون التعليم، الذي يقوم بدوره، وبناءً على اعتباره، بتقديم الوظيفة أو الامتحان للفحص من قبل معلّم آخر أو من قبل معلّم/ة إضافي أو يقوم باتخاذ أي إمكانية أخرى يراها مناسبة (انظروا أيضاً 4.2.1.1؛ 7.8.6).

20.1.12 نشر العلامات

يتم نشر العلامات التي يتم إدخالها للحاسوب، للطلاب في موقع المعلومات الشخصية، كما يتم إرسالها لهم بالبريد الإلكتروني وكرسالة SMS. ممنوع نشر العلامات في موقع المساق أو في موقع التعليم المحوسب.

20.2 تواجد المعلمين

20.2.1 ساعات الاستقبال

خلال السنة الدراسية، يجب على معلّمي الجامعة أن يكونوا متاحين للقاءات مع الطلاب في الجامعة، من خلال تحديد ساعات استقبال أسبوعية في مكاتبهم و/أو لقاءات في المختبر في الجامعة، دون الحاجة للتنسيق المسبق. على المعلّم الذي يضطر لإلغاء ساعات الاستقبال، إبلاغ سكرتارية القسم بذلك مسبقاً قدر الإمكان، والتي تقوم بدورها بإبلاغ الطلاب. خلال فترة العطلة وعدم وجود تعليم، وكذلك قبيل السفر لخارج البلاد، على معلمي الجامعة إعطاء أرقام هاتف و/أو عناوين بريد إلكتروني، يمكن الوصول إليهم من خلالها بصورة معقولة. يحق للكلية/المدرسة أن تحدد سياسات تمنح الأفضلية لإحدى هاتين الطريقتين.

20.2.2 إلغاء الدروس

على المعلم الذي لا يتمكن من حضور الدرس، إبلاغ سكرتارية القسم بذلك في أبكر وقت ممكن، وعليه الاهتمام قدر الإمكان بوجود من يحلّ محله. يجب على سكرتارية القسم إدخال الدرس الذي لا يجري إلى المنظومة المحوسبة، وبناءً على ذلك يجب نشر البلاغ للطلاب بالوسائل المتبعة: SMS، بريد إلكتروني، بيطولون. في حال إلغاء دروس أو ساعات استقبال بصورة زائدة عن المعقول، على رئيس القسم فحص الأسباب، وعند الحاجة عليه إخطار وطلب تدخّل عميد الطلبة/ رئيس المدرسة في إجراءات الاستيضاح.

20.3 مساعدة الطلاب الذين يؤدون الخدمة الاحتياطية

على المعلمين مساعدة الطلاب الذين أدوا الخدمة العسكرية الاحتياطية من أجل إتاحة المجال لهم لإكمال المادة التي خسروها قدر الإمكان، بموجب المادة 6.2 من أنظمة التعليم والدراسة. تتم هذه الاستكملات من خلال دروس استكمال، ساعات استقبال موسّعة، توفير مواد خاصة للطلاب وما شابه.

ندعو المعلمين لتحديث بياناتهم في "منظومة المعلمين":

موقع الجامعة < الطاقم > الطاقم الأكاديمي < مديرية الطلاب - منظومة المعلمين

21 الملاحق

الملحق "أ" -- المشاركة في برامج التبادل الطلابي

الملحق "ب" -- ملاءمات بسبب صعوبات اللغة العبرية

الملحق "ج" -- ملاءمات بسبب العسر التعليمي

الملحق "د" -- الملاءمات المتعلقة بظروف الوالدية

الملحق "هـ" -- ملاءمات لمؤدي الخدمة العسكرية الاحتياطية

الملحق "و" - تعلّم اللغة العبرية

الملحق "ز" - تعلّم اللغة الإنجليزية

الملحق "ح" - ملاءمات بسبب اضطرابات الرؤية (الاضطرابات البصرية)

الملحق "ط" -- الحصول على نقاط استحقاق عن التداخل الاجتماعي

الملحق "أ": المشاركة في برامج التبادل الطلابي

لدى الجامعة العبرية اتفاقيات مع عدد كبير من المؤسسات الأكاديمية الرائدة حول العالم، تهدف إلى تشجيع التبادل الطلابي. في إطار هذه الاتفاقيات، يتم في كل عام عرض إمكانيات الدراسة خارج البلاد. تكون الدراسة خارج البلاد لمدة فصل دراس واحد أو سنة أكاديمية كاملة، ويتم الاعتراف بها لأغراض إكمال متطلبات الدراسة للقب في الجامعة العبرية. في إطار الاتفاقيات المذكورة، يحضر طلاب من خارج البلاد أيضا للدراسة في الجامعة العبرية.

ينشر المكتب الدولي وسكرتاريات مختلف الكليات، من حين لآخر، نداءات لتقديم الترشيح لبرامج التبادل الطلابي على مستوى كل الجامعة وكل التخصصات. يشير هذا المستند إلى الشروط العامة للمشاركة في هذه البرامج، حيث من الممكن أن تكون هناك، في البرامج التي تديرها الكليات والأقسام المختلفة، شروط مختلفة (مثل: تحديد عدد المشاركين، تحديد إجراءات القبول، الاعتراف بالمساقات، تحديد حجم الإعفاء من الدراسة للقب، استيفاء المهام وغيرها).

يجدر التوضيح بهذا أن خروج الطلاب إلى خارج البلاد في إطار مساقات الجامعة العبرية أو كاستكمالات صيفية يتم تنظيمها من قبل القسم/الكلية، لا يخضع للأنظمة الواردة ضمن هذا الملحق، وإنما لأنظمة المساقات التي تجري في البلاد ولأنظمة الكليات المسؤولة عن المساقات التي تجري خارج البلاد.

لا يسري هذا المستند على طلاب درجة الدكتوراة الذين يسافرون لخارج البلاد، والذين لهم نظام منفصل بالإمكان الوصول إليه عبر الرابط التالي:

<http://academic-secretary.huji.ac.il/upload/talmidei%20mehkar%207%202015.pdf>

معلومات عامة

تشجع الجامعة العبرية التعاونات الدولية، وبضمنها برامج التبادل الطلابي. على مسؤولية الطالب التأكد من: (أ) أن الخروج للدراسة خارج البلاد لا يمسّ باستيفائه للمتطلبات الأكاديمية التابعة لبرنامج التعليم في الجامعة العبرية، وبضمن ذلك المتطلبات المتعلقة بكل قسم من الأقسام التي يدرس فيها للقب، (ب) أنه يستوفي الشروط الخاصة لبرنامج التبادل الطلابي الذي يشارك فيه.

بالرغم من جهود الجامعة، من الممكن أن تطول فترة دراسة الطالب المشارك في برنامج التبادل الطلابي خارج البلاد إلى ما يزيد عن سنوات اللقب المعيارية، بكل ما يعني هذا الأمر، وبضمن ذلك من حيث دفع رسوم التعليم في الجامعة العبرية.

1. تقديم الترشيح للتبادل الطلابي والمصادقة على البرنامج الدراسي

1.1 على الطالب الراغب بالسفر للدراسة خارج البلاد في إطار التبادل الطلابي، التوجّه للمكتب الدولي وكذلك لسكرتارية شؤون التعليم في كليته الأم، بموجب المنشورات المتعلقة بالموضوع. بعد أن يتم قبول الطالب لبرنامج التبادل الطلابي، وقيل سفره لخارج البلاد، عليه تلقي تصريح أكاديمي بالنسبة للمساقات التي ينوي دراستها خارج البلاد.

1.2 عموماً، تعترف وحدات الجامعة بالمساقات التي تجري في الجامعات التي وقعت الجامعة على اتفاقيات تبادل طلابي معها. مع ذلك، يجب على الطالب تلقي تصريح أكاديمي لبرنامج الدراسة الشخصي خارج البلاد. تتم إجراءات التصريح من خلال سكرتارية الكلية/المدرسة التي عليها تقديم البرنامج لمستشاري الأقسام للمصادقة عليه. يجب كذلك الحصول على تصريح عندما تكون هنالك إمكانية أن تسري تغييرات في المستقبل قد لا تتيح للطلاب إمكانية التسجيل لكل المساقات التي في البرنامج.

1.3 إذا قامت الجامعة المستضيفة بتغيير برامجها أو نتيجة لأي سبب آخر غير متوقع، بالإمكان تغيير تفاصيل البرنامج الدراسي. على الطالب التوجه بواسطة البريد الإلكتروني لتلقي تصريح بشأن التغييرات في البرنامج الدراسي من مستشاري الأقسام، مع نسخة للكلية الأم.

1.4 لن تتم المصادقة على، أو الاعتراف بمساقات من خارج البلاد (بصورة مسبقة أو بأثر رجعي) التي تتطابق جوهرياً مع مساقات تعلمها و/أو سيتعلمها الطالب في الجامعة العبرية. بعد انتهاء فترة التبادل، يجب على الطالب الامتناع عن التسجيل لمساقات ذات تطابق جوهري على النحو المذكور، وعند إنهاء اللقب، تحتفظ الجامعة العبرية بنفسها بحق حذف المساقات التي تم تعلمها بصورة مخالفة لهذه التعليمات من تعداد نقاط الاستحقاق.

1.5 على الطالب الذي تمت المصادقة على سفره، لكنه لن يتمكن من القيام بالدراسة خارج البلاد لأي سبب كان، أن يبلغ سكرتارية التعليم في الكلية وكذلك المكتب الدولي فوراً بالتغييرات في برامجه، إذا كان الحديث يدور عن برنامج جامعي.

2. التسجيل للدراسة خارج البلاد

2.1 يتم القبول للدراسة خارج البلاد من قبل الجامعة المستضيفة. مع ذلك، سيكون الطالب الذي يسافر للدراسة خارج البلاد في إطار التبادل الطلابي مسجلاً في الجامعة العبرية أيضاً طوال فترة الدراسة خارج البلاد.

2.2 تكون مسؤولية استيفاء متطلبات معرفة لغة الدراسة في الجامعة المستضيفة على مسؤولية الطالب الحصرية.

2.3 يكون الطالب للقب مسجلاً بحسب اللقب الذي يتعلم له. يكون الطالب الذي ينضم لبرنامج التبادل الطلابي فور إنهائه لدراسته لدرجة البكالوريوس أو الماجستير، مسجلاً كطالب خاص في الجامعة العبرية. يجدر التوضيح أن تسعيرة رسوم دراسة الطالب الخاص أعلى من رسوم الطالب لدرجة البكالوريوس، حتى في حالات التبادل الطلابي.

2.4 يتم تسجيل الطلاب الذين يسافرون للدراسة في إطار برامج التبادل الطلابي في المساقات التي تحمل الرقم 74100 أو 74101 (بالنسبة للسفر للدراسة لسنة دراسة كاملة أو فصل واحد، بالتوازي).

2.5 بأي حال من الأحوال، لن يتم اعتبار الدراسة في إطار التبادل الطلابي كدراسة للقب في الجامعة المستضيفة.

3. الملاءمات للطلاب قبيل سفرهم للدراسة خارج البلاد

3.1 على الكلية الأم بذل الجهد من أجل مساعدة الطالب في كل ما يتعلق بواجباته الأكاديمية. مع ذلك، فإنها ليست ملزمة بمنح أي ملاءمات أو تسهيلات خاصة للطلاب المشاركين في برامج التبادل الطلابي، وبضمن ذلك المواعيد

الاستثنائية، تأجيل موعد تقديم المهام وما شابه، حتى لو تم اختيار الطلاب للبرنامج من قبل الجامعة أو الكلية نفسها. لذلك، وبموجب أنظمة وسياسات الكلية الأم:

3.1.1 عموماً، لا يعتبر السفر لخارج البلاد، بحدّ ذاته، سبباً مانحاً للأحقية بمواعيد استثنائية. في الحالات التي

يكون موعد السفر لخارج البلاد فيها مطابقاً للمواعيد الإضافية (الموعد الثاني) و/أو المواعيد الاستثنائية لامتحانات في الصيف، من الممكن ألاّ يتمكن الطالب من التقدّم لامتحان مرتين في الامتحانات المذكورة.

3.1.2 عموماً، لا يعتبر السفر لخارج البلاد، بحدّ ذاته، سبباً لتأجيل موعد تقديم الوظائف أو السمينار.

4. فترة الدراسة خارج البلاد

4.1 على الطالب الراغب بإجراء تغييرات في برنامجه الدراسي خلال فترة مكوثه خارج البلاد، أن يطلب تصريحاً بذلك عبر البريد الإلكتروني من مستشاري الأقسام، مع نسخة للكلية/ات التي يتعلّم فيها.

4.2 لن يكون بإمكان الطالب التسجيل للمسابقات في الجامعة العبرية التي تُجرى خلال فترة غيابه و/أو الدراسة فيها؛ يسري هذا الأمر على المسابقات الفصلية وعلى المسابقات السنوية على السواء. هكذا، لن يكون بإمكان الطالب الذي يسافر للدراسة خارج البلاد (ولو كان ذلك لفصل واحد فقط) أن يتسجل في نفس السنة لمساق سنوي في الجامعة العبرية، أو لمساق تتطابق فترته مع فترة غيابه، سواء في الكلية الأم أو في القسم الثاني (في البرامج المشتركة). في الحالات الاستثنائية، فقط عندما لا يكون هناك أي مس بالمتطلبات الأكاديمية، يمكن للجنة التعليم التابعة للكلية أن تصادق للطالب، بصورة استثنائية، على التسجيل لمساق سنوي حتى لو كان يتعلّم خلال أحد الفصولين خارج البلاد.

4.3 يسري نظام الانضباط التابع للجامعة العبرية على الطالب حتى خلال دراسته خارج البلاد، بالإضافة لأنظمة الانضباط في الجامعة المستضيفة. كذلك، من المتوقع من الطالب، بصفته مُبتعث الجامعة العبرية، أن يمثلها باحترام من الناحية الأكاديمية ومن الناحية السلوكية. على الطالب أن يقوم فوراً بإبلاغ المكتب الدولي وسكرتارية التعليم في الكلية بأي مشكلة انضباطية أو مشكلة أخرى تحصل معه خلال فترة التبادل الطلابي.

5. الاعتراف الأكاديمي بالدراسة خارج البلاد

5.1 تكون حصّة الاعتراف بالدراسو في إطار برنامج التبادل الطلابي لدرجة البكالوريوس بالحد الأدنى 10 نقاط استحقاق بعلامة ناجح وبما لا يزيد عن 17% من مجمل نطاق الدراسة للقب، أي 20 نقطة استحقاق في الكليات النظرية وحوالي 25 نقطة استحقاق في الكليات التجريبية. تملك الكلية صلاحية الاعتراف للطلاب الذين يسافرون لمُدّة سنة بما يصل إلى 33% من مجمل نطاق الدراسة للقب، أي 40 نقطة استحقاق في الكليات النظرية وحوالي 50 نقطة استحقاق في الكليات التجريبية.

في إطار الدراسة لدرجة الماجستير، يكون الحدّ الأدنى من الاعتراف مشروطاً بنوع البرنامج الدراسي خارج البلاد (المسابقات التي تتم دراستها مقابل السفر إلى مختبر باحث خارج البلاد أو للاعمال البحثية في المكتبة). يكون الحدّ الأقصى 10 نقاط استحقاق بعلامة نجاح.

في الحالات الاستثنائية، يحق للجنة التعليم في الكلية الاعتراف بالمسابقات التي تمت دراستها خارج البلاد حتى لو تعلّم الطالب أقل من حصّة الحدّ الأدنى.

5.2 في إطار دراسته خارج البلاد، يمكن للطالب دراسة مساقات ملائمة لمضامين أقسامه التعليمية أو متطلبات القسم (مثل "أحجار الزاوية") في الجامعة العبرية. إذا تعلّم الطالب خارج البلاد مساقاً إلزامياً بحسب برنامج الدراسي، فعليه أن يتأكد من أن: أ. هنالك أكبر قدر من المطابقة بين مضامين المساق في الجامعة المستضيفة ومضامين المساق في الجامعة العبرية؛ ب. أن الطالب لم يتعلّم مساقاً مشابهاً له في الجامعة العبرية.

5.3 عموماً، لا يمكن للطالب استيفاء واجب كتابة وظيفة سمينار أو سمينار بحثي خارج البلاد. كذلك، لا يمكن للطالب كتابة أطروحته البحثية خارج البلاد. بالنسبة للتأهيل المهني، سيكون على الطالب تلقي تصريح مسبق من الوحدة المسؤولة عن ذلك في الكلية.

5.4 يتم منح الاستحقاق عن المساقات التي تمت دراستها خارج البلاد عند اجتياز هذه المساقات بنجاح (الحصول على علامة ناجح على الأقل في الجامعة ذات العلاقة). قد تطلب الكلية علامة أعلى من علامة النجاح في المساقات التي تتضمن هذا المطلب في إطار البرنامج الدراسي في الجامعة العبرية. في الحالات الاستثنائية، وبتصريح من عميد الجامعة، من الممكن أن تطلب الكلية علامة أعلى من علامة النجاح في مساقات إضافية تتم دراستها خارج البلاد.

5.5 عند عودته للبلاد، يمكن للطالب تقديم كشف علامات داخلي بشأن المساقات التي تعلّمها خارج البلاد لأجل بناء برنامج الدراسي في الجامعة العبرية. يتم الإبلاغ عن منح الاستحقاق للمساقات بعد تلقي كشف علامات رسمي من الجامعة التي تعلّم فيها، والذي يتم تحويله إلكترونياً أو من خلال مستند مادي حتى موعد أقصاه ثلاثة أشهر من يوم عودة الطالب من خارج البلاد. يتم منح الاستحقاق بناءً على اعتبارات الموازنة (انظر المادة 13.4.3 من النظام).

5.6 يمكن للطالب الحصول على استحقاق عن دراسته ضمن برنامج التبادل الطلابي في إطار برنامج واحد فقط. لن يكون بالإمكان الحصول على استحقاق مزدوج عن نفس المساق.

5.7 لن تعطي المساقات التي تمت دراستها خارج البلاد في إطار التبادل الطلابي، وتم الاعتراف بها في الجامعة العبرية، للطالب علامة بالأرقام، وإنما نقاط استحقاق وعلامة "استحقاق مُلزم" (كما تنص المادة 13.3 من النظام).

6. قواعد رسوم التعليم والمصاريف التي تقع على الطالب المشارك في برنامج تبادل طلابي

يحظى الطالب الذي ينهي دراسته خارج البلاد بنجاح (انظر المادة 5.5) باعتراف بدراسته خارج البلاد، ويتم إلزامه بدفع رسوم التعليم عن هذه الدراسة عند عودته من خارج البلاد.

1. يتم دفع سلفة عن رسوم التعليم بنسبة 25% فقط لمن يسافرون لسنة كاملة.
2. يتم دفع سلفة عن رسوم التعليم بنسبة 25% + رسوم الحراسة لمن يسافرون لفصل واحد.
3. عن كل مساق يحظّه الطالب باستحقاق أكاديمي عنه عند عودته من خارج البلاد، سيتم إلزامه بدفع رسوم التعليم بحسب حجمه ونطاقه (نقاط الاستحقاق). تكون الرسوم المفروضة على الطالب 25% أو بحسب عدد الساعات، الأعلى من بينهما.

4. تُفرض على الطالب الذي يتواجد ضمن السنة الأخيرة من الدراسة (والذي أقرّ بشأن إتمام الالتزامات للقب)، رسوم تعليم بحسب الساعات التي تم الاعتراف بها أو بحسب تراكم رسوم التعليم للقب، الأعلى من بينهما.

5. لا يدفع الطالب الذي يسافر للتبادل الطلابي، ويضطر في أعقاب ذلك لحمل دراسته لسنة إضافية، النفقات العامة عن حمل الدراسة أو رسوم الحراسة.

6. تقع مسؤولية تمويل المكوث خارج البلاد، الرحلات الجوية، السكن وكل جوانب السفر والمكوث في الجامعة المستضيفة، ويضمن ذلك تأمينات السفر، التأمين الصحي وما شابه، بصورة حصرية على الطالب بموجب شروط برنامج التبادل الطلابي الذي يشارك فيه.

الملحق "ب": ملاءمات بسبب صعوبات اللغة العبرية

يكون الطالب الذي يواجه صعوبة باللغة العبرية لأحد الأسباب التالية، مستحقاً للملاءمات:

مستحقو الملاءمات:

1. يكون الطلاب القادمون الجدد والطلاب الأجانب الذين تعلموا أقل من سبع سنوات باللغة العبرية والذين اجتازوا الامتحان البسيخومتري بلغة غير العبرية، مستحقين للملاءمات لأقصر مدة ممكنة من بين المدّتين: (i) فترة الدراسة للقب أو (ii) حتى إكمال الدراسة باللغة العبرية لمدة سبع سنوات [أي، (7 سنوات) - (عدد سنوات الدراسة السابقة باللغة العبرية) = (عدد سنوات استحقاق الملاءمات)].
 2. يكون الطلاب الذين كانت دراستهم الثانوية في إسرائيل بلغة غير اللغة العبرية، والذين اجتازوا الامتحان البسيخومتري بلغة غير العبرية، مستحقين للملاءمات خلال كل سنوات الدراسة للقب واحد في الجامعة. هذا شريطة أن لا يكون بحوزتهم لقب أكاديمي سابق تمت دراسته باللغة العبرية. تكون فترة الملاءمات في دراسة الطب لمدة أول أربع سنوات من الدراسة.
 3. يكون الطلاب خريجو جهاز التربية الديني (الحريدي) والطلاب أبناء الأصول الأثيوبية مستحقين للملاءمات خلال أول سنتين من الدراسة للقب واحد في الجامعة. هذا شريطة أن لا يكون بحوزتهم لقب أكاديمي سابق تمت دراسته باللغة العبرية.
- يحصل الطلاب المستحقون للملاءمات بموجب المواد 1-3 تمديد وقت (وقت إضافي) بنسبة 25% في كل الامتحانات التي تجري خلال فترة الاستحقاق باللغة العبرية، ولا يتم المس بعلاماتهم بسبب أخطاء الكتابة. كذلك يسمح للطلاب المستحقين للملاءمات بموجب المواد 1-2 باستخدام القاموس أو القاموس الإلكتروني المحوسب (الذي لا يتيح إمكانية الارتباط بشبكة الإنترنت) خلال فترة الاستحقاق.
- ملاحظة: يمكن للطلاب الذين يواجهون صعوبة باللغة العبرية حتى بعد انتهاء فترة استحقاق الملاءمات المعرفة في المواد 1-3، التوجه لوحدة العسر التعليمي لكي تحدد هذه الوحدة ما إذا كانت هناك حاجة لتمديد فترة استحقاقهم للملاءمات.

الملحق "ج": ملاءمات بسبب العسر التعليمي

أ. أهد الشروط المسبقة لتقديم طلب الملاءمات هو وجود تشخيص موثوق، ساري المفعول ومحتلن، يقوم بإعطائه أخصائي تشخيص معترف به وفقا لتعريفه في قانون حقوق الطلاب ذوي العسر التعليمي في المؤسسات فوق الابتدائية. على التشخيص أن يوفر وصفا لصعوبات الطالب في الوقت الحاضر، أصولها وتأثيراتها على أدائه الأكاديمي (انظر التفصيل في المادة "هـ").

ب. لن يتم إلزام التشخيص الذي يجري في معهد التشخيص التابع للوحدة الجامعية لتشخيص ودعم الطلاب ذوي العسر التعليمي (لاحقا: الوحدة)، بالفحص، ويتم تحويل توصياته بصورة مباشرة للتعامل معها في سكرتارية التعليم في الكلية التي يدرس الطالب فيها. لا توصي الوحدة بمؤسسات تشخيص خارجية. يحق للوحدة عدم قبول التوصيات الواردة في التشخيص الخارجي - كلها أو جزء منها - أو مطالبة الطالب بتشخيص إضافي.

ج. تقوم الوحدة بفحص الطلب واتخاذ قرار ما إذا كان سيتم إعطاء الطالب ملاءمات في إطار دراسته في الجامعة العبرية، وما هي هذه الملاءمات. يتم إقرار الملاءمات لكل طالب بصورة شخصية، بموجب سجله الأدائي ومع الأخذ بعين الاعتبار طبيعة والهدف من وراء الامتحانات والمهام المطلوبة منه في إطار دراسته في الجامعة. عند الحاجة، تقوم الوحدة، بالتعاون مع الكلية، بفحص طبيعة الامتحانات ومستوى إمكانية التطبيق. يتم اتخاذ القرار النهائي بالنسبة لاستحقاق الملاءمات من قبل الوحدة. يكون تطبيق التوصيات المتعلقة بالملاءمات على عاتق ومسؤولية الكلية. يجب إعطاء ردّ الوحدة خلال 30 يوما من موعد تقديم الطالب للطلب، ويجب أن يكون الردّ مبررا وتسليمه للطلاب من خلال سكرتارية التعليم في الكلية.

د. يحق للطلاب تقديم استئناف على قرار الوحدة بشأن استحقاق الملاءمات. يجب تقديم الاستئناف من خلال سكرتارية التعليم في الكلية، لعميد الطلبة. تتخذ لجنة الاستئنافات قرارها وترسله مبررا إلى الطالب خلال 15 يوما من يوم تقديم الاستئناف، من خلال سكرتارية التعليم في الكلية. يجب أن تتألف لجنة الاستئناف من ثلاثة أعضاء على الأقل: يقف على رأسها عميد الطلبة، ويتم تعيين أعضائها من قبل عميد الجامعة.

هـ. التشخيص ساري المفعول بموجب متطلبات القانون-

يعتبر التشخيص ساريا إذا كان تشخيصا قد تم إجراؤه خلال آخر خمس سنوات من قبل أخصائي تشخيص معترف به وفقا لتعريفه في قانون حقوق الطلاب ذوي العسر التعليمي في المؤسسات فوق الابتدائية. على التشخيص ساري المفعول أن يوفر وصفا لصعوبات الطالب في الماضي والحاضر، أن يتضمن نتائج القياسات (بموجب المعايير للفئة العمرية)، والتي تشرح أصول الصعوبة وتأثيراتها على أدائه الأكاديمي، كما يجب إعطاء توصيات مبررة بشأن الملاءمات في طرق الامتحان بحسب الصعوبات التي تم تشخيصها. لن يتم قبول التشخيصات غير المرتكزة على تقرير مفصّل وحديث (يكون التشخيص ساريا لخمس سنوات، بعد ذلك يجب تجديده). لن يتم قبول التشخيص الذي لا يستوفي المعايير المتعلقة بالتشخيص ساري المفعول، للفحص.

و. عموما، يكون الطالب الذي تم الاعتراف بأنه ذو عسر تعليمي وتبين أنه مستحق للملاءمات، مستحقا للملاءمات التي يتم إقرارها طوال فترة دراسته للقب (الملاءمات في الامتحانات مفصلة في المادة 7.6.2). يحق للوحدة أن تقرر بأن تكون الملاءمات سارية لمدة خمس سنوات أو أقل. يمكن للطلاب أن يقدم للوحدة طلبا لتغيير الملاءمات

أو لإضافة ملاءمات. تتم مناقشة الطلب من قبل الوحدة، وإذا وجدت الوحدة ذلك مناسباً، فستقوم بتحويل التغييرات إلى الكلية.

الملحق "د": الملاءمات المتعلقة بظروف الوالدية

حضرة الطالب/ة العزيز/ة

بموجب تعليمات قانون حقوق الطالب - 2007 وقواعد حقوق الطالب (الملاءمات في أعقاب علاجات الخصوبة، الحمل، الولادة، التبني أو تلقي طفل للحضانة أو الرعاية البديلة) -2012، أقرت الجامعة هذا النظام لتركيز حقوق الطالبات بالنسبة للملاءمات في أعقاب علاجات الخصوبة، الحمل، الولادة، التبني أو تلقي طفل للحضانة كوالدة/ مستقبلية/ أو كوالدة ضمن عائلة رعاية بديلة.

1. عام:

- أ. "حدث مانح للأحقية" هو: الحفاظ على الحمل، الإجهاض، التبني، أو تلقي طفل للحضانة كوالدة/ مستقبلية/ أو كوالدة/ ضمن عائلة رعاية بديلة أو التغيب من أجل السفر لدولة خارجية لأغراض التبني.
- ب. على الطالبة التي ترغب بتلقي ملاءمات في أعقاب حدث مانح للأحقية أو بسبب علاجات الخصوبة، العمل بموجب هذا النظام وأنظمة التعليم والدراسة.
- ج. يحق للطالبة بعد التبني، أو تلقي طفل للحضانة كوالدة/ مستقبلية/ أو كوالدة/ ضمن عائلة رعاية بديلة أو التغيب من أجل السفر لدولة خارجية لأغراض التبني - الحصول على ملاءمات في أعقاب حدث مانح للأحقية وفقا لما هو مفصل في هذا النظام، بموجب إقرار بأن الزوج أو الزوجة ليسوا مستحقين للحصول على الملاءمات بموجب قواعد حقوق الطالب (الملاءمات في أعقاب علاجات الخصوبة، الولادة، التبني أو تلقي طفل للحضانة أو الرعاية البديلة) - 2012 أو الحق بالتغيب بموجب قوانين العمل.
- د. على الطالب/ة الراغب/ة بالحصول على ملاءمات أو بتقديم شكوى بشأن الملاءمات، تقديم طلب لمركزة الوالدية من خلال نموذج يجب إرفاق الطلب بتصاريح طبية و/أو وجهات نظر و/أو تصاريح من جهات الرفاه، والتي تفيد بأن الطالب/ة يتغيب/تتغيب عن الدراسة بسبب حدث مانح للأحقية. يجب تقديم النموذج لمركزة الوالدية قبل شهر واحد على الأقل من موعد الملاءمة المطلوبة.
- هـ. تكون الطالبة بعد الحدث المانح للأحقية، مستحقة للملاءمات كما هي واردة في المواد 2، 3، 6، 7 و 9، وذلك بعد التغيب لمدة 21 يوما (متراكمة)، إلا إذا ذكر غير ذلك في هذا النظام.

2. الغياب وتأجيل الدراسة

- أ. يحق للطالبة أن تتغيب بسبب الحدث المانح للأحقية عن 30% من مجمل الدروس في كل مساق يسري فيه واجب الحضور.
- ب. يحق للطالب بعد الولادة، التبني أو تلقي طفل للحضانة أو الرعاية البديلة، التغيب عن 30% من مجمل الدروس في كل مساق يسري فيه واجب الحضور لمدة 15 أسبوعا بعد الولادة، التبني أو تلقي الطفل للحضانة أو الرعاية البديلة؛ بالرغم مما ذكر، يحق للطالبة التي تلد أن تتغيب غيابا بديلا عن كافة الدروس التي يسري عليها وجب الحضور خلال فترة أول ستة أسابيع بعد الولادة، بموجب نسبة الغياب الأعلى من بينهما.

- ج. يكون الطالب بعد الولادة، التبيّي أو تلقي طفل للحضانة أو الرعاية البديلة، مستحقاً لغياب إضافي بنسبة 10% عن مجمل الدروس في أي مساق يسري عليه واجب الحضور، لأجل رعاية الطفل خلال أول سنة من حياته.
- د. عند الحديث عن والدية لأكثر من طفل واحد، يتم توسيع نطاق الملاءمات بنسبة 25% لكل طفل إضافي. هكذا مثلاً، في المادة 2.2 أدناه، ستكون والدة التوأمين مستحقة للتغيب عن 38% من الدروس التي يسري عليها واجب الحضور.
- ه. على الطالبة ترتيب موضوع الغياب كما ذكر، بموجب تعليمات المادة 6.2.4
- و. يحق للطالبة التي تتغيب بسبب حدث مانح للأحقية، تأجيل المساق وإعادته خلال نفس السنة أو في السنة التالية دون أي دفع إضافي، وشريطة ألا تكون قد تقدّمت للامتحان النهائي في المساق. يحق للطالبة التي تتغيب للأسباب المذكورة، أن تتعلّم بصورة مشروطة في مساق متقدّم أو في سنة متقدّمة إلى حين إكمال متطلبات المساق. لا يسري المذكور على المساقات التي تعتبر تأهيلاً مهنيًا.
- ز. على الطالبة التي من المتوقع أن تتغيب عن مساق بموجب هذه القواعد، التوجه قبل الغياب المتوقع بشهر إلى معلم المساق ولسكرتارية القسم لأجل إبلاغهم بأمر الغياب المتوقع وتسليمهم موافقة مركزة الوالدية على الغياب.
- ح. يحق للطالبة التي تتغيب بسبب حدث مانح للأحقية، حتى لو تغيبت لفترة تقل عن 21 يوماً، عن مساق في المختبر، تمرين، سمينار، جولة، ورشة، تأهيل عملي وما شابه، وبالتنسيق مع المعلم، إكمال المهام، وبضمن ذلك في المرة التالية التي يتم تقديم المساق فيها، أو تنفيذ مهمة بديلة خلال موعد يحدده المعلم.
- ط. يحق للطالبة أن تطلب الإعفاء من مساق في المختبر، تمرين، سمينار، جولة، ورشة، تأهيل عملي وما شابه بسبب حدث مانح للأحقية. يجب تقديم طلب الإعفاء للمعلم. على المعلم تحويل قراره لمصادقة لجنة التعليم في الكلية التي تقدّم المساق.
- ي. في شأن إكمال التأهيل خلال السنوات السريرية في كلية الطب، يسري بدلا من المواد (و) - (ز) النظام ذو العلاقة.

3. المهام

- أ. يمكن للطالبة التي تتغيب بسبب حدث مانح للأحقية في الموعد المحدد لتقديم مهمة أو على مقربة منه، أن تقدّم المهمة أو مهمة بديلة، بحسب قرار المعلم، وذلك خلال 7 أسابيع من يوم انتهاء فترة الغياب.
- ب. يحق للطالبة التي لم تقدّم مهمة في المساق تعتبر أحد المتطلبات المسبقة، أن تتعلّم بصورة مشروطة في مساق متقدّم أو في سنة متقدّمة إلى حين إكمال متطلبات المهمة.

4. عوامل الخطورة في المختبرات

- أ. المعلومات حول المواد التي يتم استخدامها في المختبر، والتي من الممكن أن تشكل خطورة على النساء الحوامل أو النساء المرضعات، منشورة في موقع المساق أو المختبر.

- ب. يحق للطالبة المذكورة تأجيل مشاركتها في المختبرات التي يتم فيها استخدام مواد من النوع المذكور، وذلك حتى ما بعد الحمل أو فترة الرضاعة.
- ج. بناءً على طبيعة المختبر وحجم الغيابات، يحدد المعلم طريقة إتمام المختبرات التي تنقص الطالبة.

5. الامتحانات

- أ. تكون الطالبة التي تتغيب عن امتحان بسبب حدث مانح للأحقية قريب من الامتحان، حتى لو تغيبت لفترة تقل عن 21 يوماً، مستحقة للتقدم لموعد امتحان استثنائي بموجب ما تنص عليه أنظمة التعليم والدراسة.
- ب. تكون الطالبة التي من المتوقع أن تتغيب عن امتحان بسبب علاجات الخصوبة، والتي لن يمكنها بسبب طبيعتها التقدم ل له في موعد بديل، مستحقة للتقدم لموعد امتحان استثنائي بموجب ما تنص عليه أنظمة التعليم والدراسة.
- ج. تكون الطالبة بعد حدث مانح للأحقية، التي تتغيب عن الامتحان خلال فترة تصل إلى 14 أسبوعاً بعد الحدث المانح للأحقية، مستحقة للتقدم لموعد امتحان استثنائي بموجب ما تنص عليه أنظمة التعليم والدراسة.
- لن تكون الطالبة التي تختار التقدم للامتحان خلال هذه الفترة، مستحقة لموعد استثنائي.

- د. يحق للطالبة الحامل الخروج للمراحيض خلال الامتحان.
- هـ. يحق للطالبة الحامل وقت إضافي بنسبة 25% من مدة الامتحان.
- و. إذا كانت الطالبة الحامل مستحقة لوقت إضافي لأسباب إضافية أيضاً، فيتم تحديد نسبة الإضافة الإجمالي بحسب الأعلى من بينهما.

- ز. يحق للطالبة التي تتغيب عن امتحان نهائي في مساق يعتبر أحد المتطلبات المسبقة، بسبب حدث مانح للأحقية، مستحقة للتعلم بصورة مشروطة في مساق متقدم أو في سنة متقدمة إلى حين إكمال الامتحان.

6. تمديد الدراسة

- أ. تكون الطالبة أو الطالب الذي تغيب/ت بسبب حدث مانح للأحقية، مستحقاً لتمديد دراسته بفصلين دراسيين، بالتناسب مع حجم المواضيع التعليمية التي خسرنا بسبب الحدث المانح للأحقية، وذلك دون إلزامه برسوم التعليم أو بأي دفعة إضافية بسبب هذا التمديد (مثل الإلزام بالنفقات العامة عن رسوم التعليم الأقل من 50%)، وإلزامه بالنفقات عن حمل التعليم عند تجاوز السنوات المعيارية للقب، مقابل التجاوز لسنة دراسية واحدة).
- ب. يجب تقديم طلب التمديد على النحو المذكور من خلال مركزة الجندر والوالدية خلال السنة التي تمدد الطالبة أو الطالب تعليمهم فيها.

7. تقديم برنامج دراسي

يحق للطالبة التي تتأخر في تقديم برنامج دراسي أو برنامج تغييرات بسبب الولادة، للإعفاء من دفع رسوم التأخير (2.5% من رسوم التعليم)، بموجب تقديم طلب لمركزة الوالدية.

8. الوقوف في الحرم الجامعي أو في محيطه

أ. اعتباراً من الشهر السابع من الحمل، وحتى ما بعد الولادة بشهر، يحق للطالبة إيقاف مركبتها، دون مقابل، على مقربة من مكان التعليم.

ب. للحصول على تصريح الوقوف، يجب التوجه لشعبة الأمن* قبل بدء فترة الاستحقاق بأسبوعين على الأقل. يجب إرفاق الطلب برخصة سواقة، رخصة المركبة وتصريح طبي ملائم أو تصريح من مركزة الوالدية.

ج. يجب تقديم الطلبات التي تتجاوز الفترة المحددة لمركزة الوالدية.

9. طلاب الدراسات العليا

أ. يحق للطالبة في الدراسات العليا أن تطلب تأجيل تقديم وظيفة الأطروحة/ الدكتوراة للتحكيم، بعلم المشرف.

ب. على طالبة الماجستير تقديم طلب التأجيل خطياً إلى مركزة الوالدية.

ج. على طالبة الدكتوراة تقديم طلب التأجيل خطياً إلى سلطة الطلاب الباحثين. من المتبع أن تعطي سلطة طلاب الأبحاث تمديداً لفترة نصف سنة، بسبب الولادة، لتقديم وظيفة الدكتوراة ولغيرها من المهام.

10. منحة البحث

أ. يحق لطالبة الدراسات العليا، وبضمن ذلك البوست دكتور، التي تتغيب بسبب حدث مانح للأحقية، أن

تواصل تلقي المنحة حتى خلال فترة الغياب، لمدة تصل إلى 15 أسبوعاً بعد الحدث المانح للأحقية.

ب. عند انتهاء فترة المنحة، تكون الطالبة مستحقة لتمديد المنحة لمدة مساوية من حيث طولها لمدة الغياب مقابل دفع، وبما لا يزيد عن 15 أسبوعاً، وشريطة أن تكون الطالبة ما زالت تتعلم في الجامعة العبرية.

ج. يجدر التوضيح أنه إذا انتهت فترة استحقاق المنحة خلال فترة الغياب بسبب حدث مانح للأحقية،

فسيكون تمديد المنحة بموجب ما ذكر في البند الفرعي (ب) لفترة موازية فقط لفترة الغياب التي كانت

الطالبة خلالها مستحقة للمنحة، وشريطة أن تكون الطالبة ما تزال تتعلم في الجامعة العبرية.

د. يبدأ استكمال البوست دكتور خلال فترة لا تزيد عن خمس سنوات من موعد المصادقة على درجة الدكتوراة.

هـ. بالإمكان منح مكانة بوست دكتور ومنحة بوست دكتور لفترة لا تزيد عن أربع سنوات.

بالنسبة للمستكمالات في البوست دكتور، بشأن الفترات المذكورة في المادتين "د" و "هـ" أعلاه،

لن يتم احتساب فترة سنة واحدة عن كل حالة ولادة خلال الفترة ذات العلاقة.

11. الجوائز ومنح التفوق

يتم احتساب الجوائز ومنح التفوق من الجامعة، التي تعتبر فترة الدراسة أحد معايير منحها، للطالبة التي تغيبت عن الدراسة بسبب حدث مانح للأحقية، بعد خصم كل فترة الغياب.

نموذج طلب الحقوق والملاءمات (PDF)

12. البنى التحتية

في أي حرم:

- أ. صفوف فيها أماكن جلوس ملائمة للطالبات الحوامل، تتيح إمكانية الجلوس والكتابة المريحين؛
- ب. غرف لغرض الرضاعة، مزودة بمكان جلوس مريح، مقبس كهرباء، ثلاجة، سطح للتحميض وكذلك مجلى ماء في مكان قريب؛
- ج. أسطح التحفيض. يتم نشر أماكن أسطح التحفيض في موقع عميد الطلبة وعلى خرائط كل حرم جامعي.
- د. الحضانات.

13. الأزواج/الزوجات

يحق للطالب الذي اجتاز/ت زوجها/زوجته حدثا مانحا للأحقية، (أي: ولادة، إجهاض، تبني أو تلقي طفل للحضانة كوالد مستقبلي أو كوالد ضمن عائلة رعاية بديلة):

- أ. الإعفاء من واجب الحضور للدروس لمدة أسبوع من يوم حصول الحدث المانح للأحقية.
- ب. موعد امتحان إضافي إذا تغيب عن امتحان تم إجراؤه خلال أول ثلاثة أسابيع من يوم حصول الحدث المانح للأحقية.
- ج. تأجيل لمدة أسبوع في تقديم المهام (الوظائف/ التمارين).

14. التصوير

تكون الطالبة أو الطالب الذين تغيبوا بسبب حدث مانح للأحقية، حتى لو تغيبوا لأقل من 21 يوما، مستحقين لامتنياز يساوي من حيث القيمة 20 صورة أو طباعة لمواد تعليمية قد خسروها، مقابل كل يوم تغيبوا عنه. للحصول على قسائم التصوير، يجب التوجه لمركزة الجندر والوالدية.

15. التوجيه

يمكن لطالبة درجة البكالوريوس التي اجتازت حدثا مانحا للأحقية، التوجه إلى مركزة الوالدية وتقديم طلب للمساعدة في إكمال المواد على النحو التالي:
في حالات الغياب المتواصل لمدة 5 إلى 9 أيام في الفصل الدراسي، بالإمكان طلب لقاءات توجيه في أي مساق

إلزامي خسرت منه درسين أو أكثر.

في حالات الغياب المتراكم لمدة 10 إلى 19 يوما في الفصل الدراسي، بالإمكان طلب لقاءات توجيه في أي مساق إلزامي خسرت منه درسين أو أكثر أو تمويل بنسبة 50% للماراثونات* في المساقات الإلزامية التي تسجلت لها الطالبة.

في حالات الغياب المتراكم لمدة 20 يوما وأكثر في الفصل الدراسي، بالإمكان طلب لقاءات توجيه في أي مساق إلزامي خسرت منه درسين أو أكثر أو تمويل بنسبة 80% للماراثونات* في المساقات الإلزامية التي تسجلت لها الطالبة.
إطار المساعدة:

عن الغياب لدرسين في المساق الإلزامي، بالإمكان طلب لقاء توجيه واحد من 90 دقيقة، حتى حد أقصى يبلغ 5 لقاءات.

يتم اعتبار الدرس والتمرين، درسا واحدا.

يتم إعطاء قسم من الدروس ضمن مجموعات صغيرة (وليس بصورة فردية).

يتم إعطاء التوجيه للدروس من النمط العادي فقط (لا يشمل المختبرات، السمينار، الورش، الجولات، التأهيل العملي وما شابه)
طريقة تقديم الطلب:

على الطالبة الراغبة بتلقي المساعدة في إكمال المواد التعليمية تقديم طلب خلال أسبوعين من انتهاء فترة الاستحقاق، إلى مركزة الوالدية لدى عمادة الطلبة.

يجب إرفاق الطلب بصورة عن بطاقة الهوية وصورة عن تصريح الولادة/الحمل من خلال نموذج التسجيل

[الإنترنت](#)

16. الطالب الوالد الذي تؤدي زوجته/ يؤدي زوجها الخدمة الاحتياطية

"طالب والد" - طالب هو والد لطفل لم يبلغ بعد 13 عاما من العمر؛

"الخدمة الاحتياطية في حالات الطوارئ أو الحالات الخاصة" - هي الخدمة الاحتياطية بناء على استدعاء للخدمة بموجب المادة 8 من قانون الخدمة الاحتياطية - 2008، أو بموجب استدعاء للخدمة في الحالات الخاصة بموجب تعريفها في المادة 9(أ) من قانون الخدمة الاحتياطية.

(أ) يحق للطالب الوالد الذي تؤدي زوجته/ يؤدي زوجها الخدمة الاحتياطية، الغياب عن الدروس، في كل يوم خلال فترة الخدمة الاحتياطية، لمدة ساعتين تعليميتين حتى الساعة 10:30 ودون أي قيود اعتبارا من الساعة 15:00، دون المس بحقوقه بسبب هذا الغياب، بما في ذلك متطلبات الحضور لأجل استحقاق التقدم للامتحانات، تقديم الوظائف أو إعطاء أفضل علامة.

(ب) بالإضافة لما ذكر في المادة "أ" أعلاه، يحق للطالب الوالد الذي تؤدي زوجته/ يؤدي زوجها الخدمة الاحتياطية في حالات الطوارئ أو الحالات الخاصة، الغياب عن يوم دراسي واحد عن كل 10 أيام خدمة عسكرية احتياطية، كما ذكر، يؤديها الزوج أو الزوجة، لكنه لن يكون قادرا على الغياب عن أكثر من 5 أيام تعليم.

(ج) يحق للطالب الوالد الذي يتغيب عن الدروس بموجب ما هو مذكور في المادة "أ" أعلاه، تأجيل مساق واحد أو أكثر وإعادته دون أي دفعات إضافية، شريطة ألا يكون قد تقدم للامتحان، إذا كان هو أو زوجته قد أديا الخدمة الاحتياطية لمدة 10 أيام متراكمة على الأقل خلال الفصل الدراسي في حالات المساق الفصلي أو 20 يوما متراكمة على الأقل خلال السنة الدراسية في حالات المساق السنوي.

(د) يحق للطالب الوالد الذي يحل موعد تقديمه لمهمة خلال فترة خدمة زوجته/زوجها للخدمة الاحتياطية أو على مقربة من ذلك، أن يؤجل موعد تقديم المهمة أو تقديم مهمة بديلة بحسب قرار المحاضر. يجب أن يكون التأجيل لعدد الأيام التي تم أداء الخدمة الاحتياطية فيها على الأقل. في حال كانت الخدمة الاحتياطية في ظروف حالات الطوارئ أو حالة خاصة، فيجب تأجيل الموعد بـ 10 أيام أو بعدد الأيام التي تم أداء الخدمة الاحتياطية فيها، بحسب العدد الأكبر؛

(هـ) على الطالب الوالد الذي تغيب عن الدروس بسبب خدمة زوجته/زوجها الاحتياطية لمدة 14 يوما وما فوق، ونتيجة لذلك خسر موعد تقديم أكثر من ثمان وظائف، أن يتوجه للجنة التعليم في كليته الأم، والتي يحق لها مناقشة واتخاذ قرار، من منطلق حسن النية، ولكن أيضا من منطلق الاهتمام بمتطلبات مختلف المساقات، إن كانت ستسمح له، وكيف، بتقديم الوظائف.

(و) يحق للطالب الوالد الذي تغيب عن مساق يشكل أحد المتطلبات المسبقة، أو لم يقم بتقديم مهمة في إطار المساق كما ذكر، بسبب خدمة زوجته/زوجها الاحتياطية، أن يتعلم بصورة مشروطة في مساق متقدم أو في سنة متقدمة إلى حين إتمام الامتحان أو المهمة، بحسب الاستحقاق بموجب هذه القواعد.

(و) يحق للطالب الوالد الذي تغيب عن مساق في المختبر، سمينار، جولة، ورشة عمل أو تأهيل عملي، يشكل أحد المتطلبات المسبقة، بسبب خدمة زوجته/زوجها الاحتياطية، أن يتعلم بصورة مشروطة في مساق متقدم أو في سنة متقدمة إلى حين إتمام المهمة.

(ح) يكون الطالب الوالد الذي أدت زوجته/ أدى زوجها الخدمة الاحتياطية خلال فترة الامتحانات لمدة 10 أيام متراكمة على الأقل، أو خدموا خلال الفصل المرادف لفترة الامتحانات لمدة 10 أيام متواصلة على الأقل، أو خدموا لمدة 21 يوما متراكمة، أو أدوا الخدمة الاحتياطية في حالات الطوارئ أو في حالة خاصة لمدة 5 أيام متواصلة على الأقل خلال فترة الامتحانات أو خلال الفصل المرادف لفترة الامتحانات، مستحقا للتقدم للامتحان بموعد إضافي في كل مساق كان من المفترض أن يتقدم للامتحان فيه خلال فترة الامتحانات. يجب إجراء الموعد الإضافي من الامتحان خلال فترة أقصاها أربعة أشهر من نهاية الفصل الدراسي.

(ط) يحق للطالب الوالد الذي تغيب، بسبب خدمة زوجته/ زوجها الاحتياطية وفق ما هو مذكور في المادة "أ"، عن مساق في المختبر، سمينار، ورشة عمل أو تأهيل عملي، الحصول على إحدى الملاءمات التالية، مع الأخذ بعين الاعتبار، من ضمن عدّة أمور، جوهر المساق، وبالتنسيق مع المحاضر المعني بالموضوع:

- إكمال ما ينقصه/ خلال موعد يحدده المحاضر.
- إعادة المشاركة في موعد يحدده المحاضر.
- استبدال المهمة الناقصة بمهمة أخرى يحددها المحاضر.
- طلب إعفاء بسبب الخدمة الاحتياطية - يجب تقديم طلب الإعفاء للمحاضر. على المحاضر تحويل قراره لمصادقة لجنة التعليم ذات العلاقة.

(ي) يحق للطالب الوالد الذي تغيب عن امتحان بسبب خدمة زوجته/ زوجها الاحتياطية، التقدّم لامتحان بموعد استثنائي مكان كل موعد خسره.

(ي.أ) يحق للطالب الوالد الذي تغيب بسبب خدمة زوجته/ زوجها الاحتياطية ما يلي:

- امتياز يساوي من حيث القيمة 50 صورة أو طباعة لمواد تعليمية قد خسرها، مقابل كل يوم تعليم تغيب عنه. للحصول على القسائم، يجب التوجه لمركزه الوالدية.
- المساعدة في إكمال المواد التعليمية التي خسرها. تتاح للطالب إمكانيات إكمال المادة (بموجب التوافر في كل مساق من المساقات) من خلال: الإرشاد، التوجيه، دروس المساعدة، مواد المساعدة، مشاهدة الدروس المصورة أو الاستماع للدروس المسجلة.
- أفضلية في استعارة الكتب من المكتبة، واستعارة الكتب بكميات تزيد عن الكميات المحددة في أنظمة الجامعة، من خلال مركزه الوالدية.
- عند التغيب خلال فترة التسجيل للمسابقات، يكون هنالك استحقاق للتسجيل المبكر للمسابقات. يتم التسجيل من خلال تقديم أمر الاستدعاء للخدمة الاحتياطية للزوج/ة وقائمة المسابقات للسكرتارية ذات العلاقة. على السكرتارية الاهتمام بإجراء التسجيل مع افتتاح فترة التسجيل.
- في حال أداء الزوج/ة للخدمة العسكرية الاحتياطية خلال فترة التغييرات، يجب أن يتم التوجه لمركزه الوالدية مباشرة.

(ب) يكون الطالب الوالد الذي أدى/ أدت زوجته/ زوجها الخدمة الاحتياطية لمدة 150 يوما متراكمة على الأقل خلال فترة تعليمه المعيارية، مستحقا لتمديد دراسته لمدة فصل دراسي واحد، دون أن يتم إلزامه بدفع رسوم التعليم أو أي دفعات إضافية بسبب هذا التمديد. يجب تقديم طلب الحصول على التمديد المذكور، خطيا ومرفقا بالوثائق الملائمة، إلى مركزه الوالدية.

17. إدخال الأطفال إلى الدروس

يسمح للوالدة/ة بإدخال الأطفال البالغين حتى 6 أشهر من العمر، إلى الدروس النظرية. يجب الالتزام بقواعد السلامة المتبعة في الجامعة. ممنوع إدخال الأطفال إلى المختبرات. إذا حصل أي إزعاج لسيرة درسي الدرس

السليمة، فتقع مسؤولية إنهاء الإزعاج على عاتق الوالدة/ة. يحق للمعلم في المساق أن يطلب إخراج الأطفال من
الدرس إذا كان في ذلك أي إزعاج لسيرورة الدرس السليمة.

18. الملاءمات في أعقاب مرض الابن

على الطالبة الذي/ التي تم الاعتراف به/ا كطالب/ة والدة/ة بموجب هذا الملحق، تقديم تصريح طبي موقع يدويا
لسكرتارية الوحدة بالتنسيق مع معلّم/ة المساق، إلى جانب استيفاء شروط الحد الأدنى الأكاديمية لإتمام المساق،
ويكون مستحقا لـ:

الغياب عن حتى 10% من الدروس التي تتضمن متطلب الحضور الإلزامي، في ظل هذه الظروف في الأيام
ذات العلاقة.

إعطاء تأجيل في تقديم الماهم من خلال التنسيق مع معلّم/ة المساق.
موعد استثنائي إذا كانت أيام مرض الابن/ة متواصلة لمدة أربعة أيام في الأسبوع الذي يسبق الامتحان، وشريطة
أن يكون قد تقدّم للموعد الإضافي.

شُعب الأمن في مختلف الخُرُم الجامعية:

حرم هار هتسوفيم (جبل المشارف): 02-5882018

حرم ي. سافرا (جفعات رام): 02-6586000

حرم عين كارم : 02-6758005 , 02-6758060

حرم رحوفوت: 08-9489290

للردّ العيني في هذه المواضيع، بالإمكان التواصل مع مركزة الوالدية والجنذر، مايا جونين عبر [التوجّه خطيا](#) أو عبر
الهاتف رقم 02-5881833 كما بالإمكان الالتقاء مع المركزة بعد التنسيق المسبق.

الملحق "ه": ملاءمات لمؤدي الخدمة العسكرية الاحتياطية

حضرة الطالب/ة العزيزة/ة، أقرت الجامعة هذا النظام لتركيز حقوق الطلاب المؤدين للخدمة العسكرية الاحتياطية، اعتماداً على قواعد حقوق الطالب (الملاءمات للطلاب الذين يؤدون الخدمة العسكرية الاحتياطية) - 2012. من أجل ضمان الحفاظ على حقوقك، يجب العمل بموجب النظام. كل ما يرد بصيغة المذكر تُقصد به صيغة المؤنث أيضاً.

تعريفات:

"الخدمة الاحتياطية في حالات الطوارئ أو الحالات الخاصة" - هي الخدمة الاحتياطية بناء على استدعاء للخدمة بموجب المادة 8 من قانون الخدمة الاحتياطية - 2008، أو بموجب استدعاء للخدمة في الحالات الخاصة بموجب تعريفها في المادة 9(أ) من قانون الخدمة الاحتياطية.

1. تقديم طلب للملاءمات

(أ) على الطلاب الراغبين بالحصول على ملاءمات، العمل بموجب هذا النظام وبموجب المادة 1.12.4 من أنظمة التعليم والدراسة.

(ب) على الطلاب الراغبين بالحصول على الملاءمات، تقديم طلب لمركزة الخدمة الاحتياطية من خلال التوجه الخطي لشعبة الخدمة الاحتياطية

2. الغياب عن الدروس وتأجيل الدراسة

(أ) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، الغياب عن الدروس، خلال فترة الخدمة الاحتياطية دون أي قيود ودون المس بحقوقه بسبب هذا، بما في ذلك متطلبات الحضور لأجل استحقاق التقدم للامتحانات، تقديم الوظائف أو إعطاء أفضل علامة.

(ب) يحق للطالب الذي أدى الخدمة في حالات الطوارئ أو في حالة خاصة، الغياب عن يوم دراسي واحد بعد انتهاء هذه الخدمة الاحتياطية، وإذا كانت فترة الخدمة أكثر من 10 أيام، فسيكون مستحقاً ليوم غياب إضافي عن كل 10 أيام من الخدمة الاحتياطية كما ذكر: يكون كل يوم غياب خلال الفترة التالية لانتهاء الخدمة الاحتياطية.

(ج) قدر الأماكن، ومع الانتباه لنوع الخدمة الاحتياطية المذكورة، تقع على عاتق الطالب مسؤولية تنسيق الغيابات المذكورة مسبقاً مع معلم/ة المساق وإكمال المواد التي يخسرها.

(د) يحق للطالب الذي أدى الخدمة الاحتياطية لمدة 10 أيام متراكمة على الأقل خلال الفصل الدراسي في حالات المساق الفصلي أو 20 يوماً متراكمة على الأقل خلال السنة الدراسية في حالات المساق السنوي، وتغيب عن الدروس في المساق، تأجيل المساق وإعادته دون أي دفع إضافي، شريطة ألا يكون قد تقدم للامتحان.

3. المهام

(أ) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية أن يطلب من المعلم مسبقاً، تأجيل تقديم المهمة أو طلب تقديم مهمة بديلة إذا تغيب بسبب الخدمة العسكرية الاحتياطية في الموعد الذي يتم تحديده لتقديم المهمة أو قريباً منه. يجب تأجيل تقديم المهمة لعدد الأيام التي يؤدي خلالها الخدمة الاحتياطية على الأقل. إذا كانت الخدمة عسكـرية احتياطية في حالات الطوارئ أو في حالة خاصة، فيجب تأجيل الموعد لـ 10 أيام أو لعدد الأيام التي أدى الخدمة الاحتياطية خلالها، بحسب الأكثر من بينهما؛

(ب) على الطالب الذي خسر، في أعقاب أدائه للخدمة العسكرية الاحتياطية لأكثر من 14 يوماً، تقديم أكثر من ثمان وظائف، التوجه للجنة التعليم في كليته الأم، والتي يحق لها مناقشة واتخاذ قرار من منطلق النية الحسنة، ولكن أيضاً من منطلق الاهتمام بمتطلبات مختلف المسابقات، إن كان، وكيف سيتم تقديم الوظائف.

(ج) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، ولم يقدم مهمة في المساق تعتبر أحد المتطلبات المسبقة بسبب الخدمة الاحتياطية، أن يتعلم بصورة مشروطة في المساق المتقدم أو في السنة المتقدمة إلى حين إكمال المهمة.

4. المختبرات، السمينار، الورش، الجولات والتأهيل العملي

(أ) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، والذي تغيب بسبب الخدمة الاحتياطية عن مساق في المختبر، سمينار، ورشة عمل أو تأهيل عملي، الحصول على إحدى الملاءمات التالية، بالتنسيق مع المحاضر.

- إكمال ما ينقصه خلال موعد يحدده المحاضر.
- إعادة المشاركة في موعد يحدده المحاضر.
- استبدال المهمة الناقصة بمهمة أخرى يحددها المحاضر.
- طلب إعفاء بسبب الخدمة الاحتياطية - يجب تقديم طلب الإعفاء للمحاضر. على المحاضر تحويل قراره لمصادقة لجنة التعليم ذات العلاقة.

(ب) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية والذي تغيب عن مساق في المختبر، سمينار، جولة، ورشة عمل أو تأهيل عملي، يشكل أحد المتطلبات المسبقة، بسبب خدمة زوجته/زوجها الاحتياطية، أن يتعلم بصورة مشروطة في مساق متقدم أو في سنة متقدمة إلى حين إتمام المهمة.

(ج) إكمال المهمة في موعد يحدده المحاضر. إعادة المشاركة في موعد يحدده المحاضر، دون أي دفع إضافي.

5. الامتحان

(أ) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية والذي تغيب عن امتحان بسبب الخدمة الاحتياطية، التقدم لامتحان بموعد استثنائي مكان كل موعد خسره.

(ب) يحق للطالب الذي أدى الخدمة العسكرية الاحتياطية بصورة متواصلة لمدة 2 - 9 أيام خلال فترة الامتحانات أو قبيلها بقليل (أي بدأ الخدمة الاحتياطية قبل فترة الامتحانات وأنهاها خلالها) عدم التقدم لامتحان الذي يجري بعد عودته فوراً، وتلقي موعد استثنائي بموجب المفتاح التالي:

- خدمة احتياطية متواصلة لمدة 2-3 أيام، يحق للطالب عدم التقدم لامتحان الذي يجري خلال 24 ساعة من عودته من الخدمة، ويكون مستحقاً للتقدم لامتحان في موعد استثنائي.
- خدمة احتياطية متواصلة لمدة 4-6 أيام، يحق للطالب عدم التقدم لامتحان الذي يجري خلال 48 ساعة من عودته من الخدمة، ويكون مستحقاً للتقدم لامتحان في موعد استثنائي.
- خدمة احتياطية متواصلة لمدة 7-9 أيام، يحق للطالب عدم التقدم لامتحان الذي يجري خلال 72 ساعة من عودته من الخدمة، ويكون مستحقاً للتقدم لامتحان في موعد استثنائي.

(ج) يكون الطالب الذي أدى الخدمة العسكرية الاحتياطية لمدة 10 أيام متراكمة على الأقل خلال فترة الامتحانات، أو الطالب الذي أدى الخدمة العسكرية الاحتياطية، خلال الفصل المرادف لفترة الامتحانات لمدة 10 أيام متواصلة على الأقل، أو 21 يوماً متراكمة، أو الطالب الذي خدمت الاحتياطية في حالات الطوارئ أو في حالة خاصة لمدة 5 أيام متواصلة على الأقل خلال فترة الامتحانات أو خلال الفصل المرادف لها، مستحقاً للتقدم لامتحان بموعد استثنائي في كل مساق كان من المفترض أن يتقدم لامتحان فيه خلال فترة الامتحانات، لموعد إضافي في نهاية الفصل، أو على مقربة منه وخلال فترة لا تزيد عن أربعة أشهر من نهاية الفصل.

(د) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية والذي تغيب عن مساق يشكل أحد المتطلبات المسبقة، بسبب الخدمة الاحتياطية، أن يتعلم بصورة مشروطة في مساق متقدم أو في سنة متقدمة إلى حين إتمام الامتحان.

(هـ) يجب أن يجري الموعد الاستثنائي بعد انتهاء الخدمة الاحتياطية بصورة تتيح للطالب إمكانية المكوث والاستعداد للامتحان.

يجب التوجه بطلب لموعد استثنائي إلى لجنة التعليم ذات العلاقة

6. إكمال الدراسة، التسجيل للمسابقات والحضور

(أ) يستحق الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، والذي تغيب بسبب الخدمة الاحتياطية، امتيازاً يساوي من حيث القيمة 50 صورة أو طباعة لمواد تعليمية قد خسرها، مقابل كل يوم تعليم تغيب عنه. للحصول على قسائم التصوير، يجب تعبئة

نموذج توجّه عبر الإنترنت لمركزة الخدمة الاحتياطية.

(ي) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، والذي تغيب بسبب الخدمة الاحتياطية، تلقي المساعدة في إكمال المواد التعليمية التي خسرها. تتاح للطالب إمكانيات إكمال المادة (بموجب التوافر في كل مساق من المساقات) من خلال: الإرشاد، التوجيه، دروس المساعدة، مواد المساعدة، مشاهدة الدروس المصورة أو الاستماع للدروس المسجلة. هنالك معلومات إضافية في المادة 7.

(ج) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، والذي تغيب بسبب الخدمة الاحتياطية، أن يقدم طلباً ليحظى بأفضلية في استعارة الكتب من المكتبة، أو لاستعارة كتب بكميات تزيد عن الكميات المحددة في أنظمة الجامعة، من خلال مركزة الخدمة الاحتياطية.

(د) يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، والذي تم استدعاؤه للخدمة الاحتياطية ومن المتوقع أن يتغيب خلال فترة التسجيل للمسابقات، إجراء التسجيل المبكر للمسابقات. يتم التسجيل المبكر من خلال تقديم أمر الاستدعاء للخدمة الاحتياطية وقائمة المسابقات للسكرتارية ذات العلاقة. على السكرتارية الاهتمام بإجراء التسجيل مع افتتاح فترة التسجيل.

(هـ) على الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، والذي يخرج لأداء هذه الخدمة خلال فترة التغييرات، التوجه بصورة مباشرة لمركزة الخدمة الاحتياطية.

7. التوجيه والماراثونات

يمكن لطالب البكالوريوس الذي أدى الخدمة الاحتياطية لأكثر من 5 أيام متتالية في الفصل الدراسي وتغيب عن درسين على الأقل في مساق إلزامي، أن يتوجّه إلى مركزة الخدمة الاحتياطية وتقديم طلب للمساعدة في إكمال المادة. يمكن للطالب الوالد في البكالوريوس الذي أدت زوجته/ زوجها الخدمة الاحتياطية لأكثر من 5 أيام متتالية في الفصل الدراسي وتغيب هو عن درسين على الأقل في مساق إلزامي وفقاً لما هو مذكور في المادة 2(ب)، أن يتوجّه إلى مركزة الخدمة الاحتياطية وتقديم طلب للمساعدة في إكمال المادة. يتم تقديم المساعدة بموجب المفتاح التالي:

- في حالات الغياب المتواصل لمدة 5 إلى 9 أيام في الفصل الدراسي، بالإمكان طلب لقاءات توجيه في أي مساق إلزامي خسرت منه درسين أو أكثر.
- في حالات الغياب المتراكم لمدة 10 إلى 19 يوماً في الفصل الدراسي، بالإمكان طلب لقاءات توجيه في أي مساق إلزامي خسرت منه درسين أو أكثر أو تمويل بنسبة 50% للماراثونات* في المسابقات الإلزامية التي تسجل لها الطالب.
- في حالات الغياب المتراكم لمدة 20 يوماً وأكثر في الفصل الدراسي، بالإمكان طلب لقاءات توجيه في أي مساق إلزامي خسرت منه درسين أو أكثر أو تمويل بنسبة 80% للماراثونات* في المسابقات الإلزامية التي تسجل لها الطالب.

إطار المساعدة:

نحن نبذل قصارى جهدنا للرد بصورة إيجابية على كل طلب يصلنا. ليس في ما هو مذكور أي التزام بإيجاد موجه لكل متوجه. طريقة تقديم الطلب: يجب تعبئة [توجّه عبر الإنترنت](#) والطلب من مركزة الخدمة الاحتياطية نموذج طلب موجه.

8. تمديد الدراسة

(أ) سيكون الطالب الذي أدى الخدمة الاحتياطية لمدة 150 يوماً متراكمة خلال فترة دراسته المعيارية، مستحقاً لتمديد فترة الدراسة بفصلين دراسيين دون أن يتم إلزامه بدفع رسوم التعليم أو أي دفعات إضافية بسبب هذا التمديد.

(ب) يجب تقديم طلب التمديد على النحو المذكور من خلال مركز الخدمة الاحتياطية. يجب أن يتم التوجّه من خلال [توجّه عبر الإنترنت](#) يتضمن شرحاً لأسباب الطلب، ويشمل مستندات وتصاريح تدعم الطلب.

9. المنح والمساكن

لا تعترف الجامعة العبرية بالخدمة العسكرية الاحتياطية كنشاط يمنح الأحقية بنقاط لأغراض الحصول على منح، أو مساكن.

10. الاعتراف بالخدمة الاحتياطية كنشاط يمنح الأحقية بنقاط استحقاق

اعتباراً من السنة الدراسية 19/2018، بالإمكان الحصول على نقطتي استحقاق مقابل الخدمة العسكرية الاحتياطية النشطة في أعقاب سن قانون تشجيع التداخل الطلابي في النشاطات الاجتماعية والجمهيرية - 2018، وقد قرّرت الجامعة تطبيق القانون على النحو التالي:

يحق لطلاب درجة البكالوريوس استبدال النشاطات التطوعية التي قاموا بها، بمساق بحجم 2 نقاط استحقاق من بين مسابقات "أحجار الزاوية" (ضمن البرامج الدراسية التي يسري فيها واجب تعلّم مسابقات أحجار الزاوية) أو بدلا من مساق آخر بحجم نقطتي استحقاق يحدده القسم (في البرامج الدراسية التي لا يتم فيها تعلّم مسابقات أحجار الزاوية)، مرة واحدة فقط خلال دراستهم، مقابل مشاركتهم في أحد النشاطات التالية (لاحقاً "النشاط المانح للأحقية"): نشاط تطوّعي، الخدمة الاحتياطية، المشاركة في منتخب رياضي تابع للجامعة أو في جوقة الجامعة.

يتم إدخال المساق المذكور للطلاب الذين يدرسون لدرجة البكالوريوس والذي تعلموا، خلال السنة الدراسية التي تم تنفيذ النشاط المانح للأحقية فيها، ما لا يقل عن نصف نقاط الاستحقاق بموجب البرنامج الدراسي للقب.

تسري هذه التسوية على كل من يدرسون لدرجة البكالوريوس اعتباراً من السنة الدراسية 19/2018 وما بعدها، مقابل نشاط مانح للأحقية يتم خلال السنة الدراسية 19/2018 وما بعد.

لن يكون بإمكان الطلاب الذين أنهوا حصتهم الدراسية ضمن مسابقات أحجار الزاوية قبل السنة الدراسية 19/2018 الاستفادة من هذه التسوية. الخدمة الاحتياطية المانحة للأحقية: الخدمة الاحتياطي لمدة 14 يوماً على الأقل، والتي يتم تنفيذها خلال سنة دراسية واحدة، ومنها خمسة أيام متتالية على الأقل؛ أو الخدمة الاحتياطية لمدة 21 يوماً على الأقل (حتى بدون تتابع الأيام كما ذكر).

في هذا الشأن، تبدأ السنة الدراسية اعتباراً من تاريخ 1.10 من كل سنة وحتى 30.9 من السنة التالية (شامل). لإدخال مساق ذو نقطتي استحقاق ضمن البرنامج، يجب التوجه إلى لجنة شؤون التعليم التابعة للكلية ذات العلاقة مع النموذج رقم 3010.

للرّد عينا في هذه المواضيع، بالإمكان التوجه إلى مركز الخدمة الاحتياطية، مايا جونين بعد التنسيق المسبق. حرم هار هتسوفيم، رقم الهاتف 02-5881833 أو عبر [التوجّه الخطّي](#)

الملحق "و": تعلّم اللغة العبرية

يتم تحديد مستوى الطالب في اللغة العبرية من خلال امتحان تصنيف، والذي يتم إجراؤه عبر الإنترنت و امتحان إدراج يتم إجراؤه في وحدة اللغة العبرية. تجري هذه الامتحانات قبيل بدء دراسة الطالب. بحسب نتائج امتحانات التصنيف والإدراج، يتم تحديد من من بين المتقدمين للامتحان يستحق التقدّم لـ "امتحان إعفاء" ومن الذين سيتم تصنيفهم لمختلف مستويات تعلّم اللغة العبرية.

أ. لمستحقي التقدّم لـ "امتحان الإعفاء" في أعقاب امتحان التصنيف: سيتم منح إعفاء من تعلّم اللغة العبرية لمن يحصل في "امتحان الإعفاء" على علامة 75 على الأقل (85 على الأقل لطلاب الحقوق). يتعلم الطالب الذين يحصلون على علامة أقل من 75 (85 لطلاب الحقوق) في مساق فصلي بمستوى "و" خلال سنته الدراسية الأولى (من المفضل التعلم خلال الفصل الدراسي الأول). في نهاية المساق يتقدّم لـ "امتحان الإعفاء".

ب. يتم تصنيف الطالب الذي لم يمنحه تحصيله في امتحان التصنيف إمكانية التقدّم لـ "امتحان الإعفاء"، لأحد مستويات التعليم الستة ("أ" - "و"؛ بحيث يكون المستوى "أ" الأقل من بينها). الحد الأدنى للقبول لغالبية الأقسام التعليمية في الجامعة هو المستوى "د".

ج. علامات النجاح: من المستوى "د" إلى المستوى "هـ" - 65 في امتحان المستوى؛ من المستوى "هـ" إلى المستوى "و" - 70 في امتحان المستوى؛ ومن المستوى "و" للحصول على إعفاء بالعبرية - 75 (85 لطلاب الحقوق).

د. من أجل التقدّم لامتحان تجاوز مستوى في اللغة العبرية والانتقال للمستوى التالي (أو للحصول على إعفاء) يجب استيفاء أحد الشروط التالية:

1. طالب تقدّم لامتحان المستوى دون أن يتعلّم في مساق اللغة العبرية وكانت علامته في امتحان المستوى 95 وما فوق.

2. طالب تعلّم في مساق اللغة العبرية وكانت علامته في امتحانات المستوة والعلامات الصفية 95 وما فوق.

علامة الحد الأدنى المطلوبة في امتحان التجاوز هي علامة 70 على الأقل، عدا المستوى "هـ" حيث من المطلوب تحقيق علامة 75 على الأقل، عدا في امتحان الإعفاء حيث من المطلوب علامة 75 ومن طلاب الحقوق مطلوبة علامة 85 وما فوق.

يتم التسجيل لهذه الامتحانات مسبقاً ومقابل دفع الرسوم التي تحددها وحدة اللغة العبرية.

هـ. تجري الجامعة لطلابها من خارج البلاد دورات باللغة العبرية بكل المستويات، في إطار "أولبان القدس" (خلال شهر تموز) و "أولبان الصيف": (خلال آب - أيلول). من الموصى به للطلاب الذين لم يستوفوا متطلبات القبول أو النجاح، المشاركة في هذه الدورات. يكون التعليم في "أولبان الصيف" مساوياً من حيث المستوى لدراسة فصل كامل خلال السنة. في نهاية الدورة، يجري امتحان مستوى و امتحانات إعفاء. "أولبان القدس" ليس مساوياً من حيث المستوى للدراسة خلال السنة، وليس بالإمكان إكمال دراسة مستوى من خلاله. الدراسة خلال الصيف منوطة بدفع رسوم إضافية زيادة على رسوم التعليم العادية.

المحلق "ز": تعلّم اللغة الإنجليزية

1. معرفة اللغة الإنجليزية هي إحدى المهارات الأساسية للدراسة في مختلف مجالات المعرفة في الجامعة. بناءً على ذلك، يجب على كل طلاب الجامعة الوصول إلى مستوى تمكّن لائق بهذه اللغة.
2. وحدة اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية هي المسؤولة عن تعليم اللغة الإنجليزية لكل طلاب الجامعة العبرية. معلومات كاملة حول دراسة اللغة الإنجليزية، سيلفي، الجدول الزمنية لمختلف المساقات وشروط الانتقال بين مختلف المستويات، مفصلة في موقع الوحدة: <https://efl.huji.ac.il/>.
3. تجري وحدة تعليم اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية دروات ومساقات في اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية بمستوى أساسي، متقدمين "أ" ومتقدمين "ب". يمكن فقط للطلاب الذين تم تصنيفهم للمستوى الأساسي على الأقل القبول في الجامعة، عدا في الأقسام التي تكون لغة التعليم فيها هي اللغة الإنجليزية، حيث يكون المستوى أعلى (متقدمين "أ" أو متقدمين "ب"): <http://info.huji.ac.il/reception-components/English-level/>.
4. النجاح في مساق المتقدمين "ب" (وبضمن ذلك امتحان الإنهاء)، أي تحقيق مستوى "الإعفاء"، هو شرط للانتقال للسنة الثانية. يجب على الطالب الذي يبدأ دراسته بالمستوى الأساسي أن يتعلم ثلاثة فصول دراسية على الأقل. بإمكان الطالب الذي تم قبوله للجامعة بمستوى "أساسي" في اللغة الإنجليزية، ووصل حتى بداية سنته الدراسية الثانية لدرجة البكالوريوس إلى مستوى "متقدمين أ"، أن يقدّم طلباً لسكرتارية القسم/الكلية للسماح له بالوصول إلى مستوى الإعفاء حتى نهاية الفصل الأول من سنته الدراسية الثانية.
5. يحق للجنة التعليم في الكلية أن تصادق للطالب الذي لم يصل إلى مستوى "إعفاء" في اللغة الإنجليزية، أن يتعلّم خلال السنة الثانية ضمن برنامج دراسي مقلّص (بحجم لا يزيد عن نصف البرنامج الدراسي، وبضمن ذلك إعادة تعلّم اللغة الإنجليزية ومقابل الدفع كما ينبغي. هذا مشروط بأن يكون الطالب قد أتمّ بنجاح كافة واجباته الدراسية خلال السنة الأولى). بكل الأحوال، لن يكون مسموحاً للطالب أن يتعلّم في مساقات الـ "برو - سمينار" والـ "سمينار". لن يتم قبول الطالب كطالب كامل المكانة للسنة الدراسية الثالثة إذا لم يستوف شروط النجاح باللغة الإنجليزية.
6. يتم تحديد مستوى معرفة الطالب الجديد للغة الإنجليزية وفقاً لامتحان فرعي باللغة الإنجليزية ضمن الامتحان البسيخومتري، بحسب امتحان أمير "أو" أميرام" أو بحسب تحصيله في الدورة الصيفية للغة الإنجليزية في وحدة اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية أو في دورة معترف بها من قبل وحدة تعلّم اللغة الإنجليزية كلغة أجنبية.
7. يكون الطالب الذي يتجاوز تحصيله في الامتحان الفرعي ضمن امتحان البسيخومتري المستوى الأعلى لمستوى "متقدمين ب"، معفى من تعلّم اللغة الإنجليزية. يتم تدريب الطالب الذي لا يحصل على إعفاء للمستويات بحسب نتائج الامتحان الفرعي، ويتم إلزامه بتعلّم اللغة الإنجليزية وامتحانات التجاح التي تجري في نهاية كل مساق. يحق للطالب الراغب بتحسين تصنيفه في الامتحان البسيخومتري باللغة الإنجليزية، أن يتقدّم أيضاً لامتحان "أمير" أو "أميرام".
8. شروط النجاح:

1. لن يسمح للطالب الذي لا يتسجل للمساق و/أو لم يشارك في المساق في إطار الوحدة، بالتقدّم للامتحان الذي تجريه الوحدة.

2. لن يكون مسموحاً للطالب الذي لا يحقق علامته 60 على الأقل في الوظائف الصيفية، التقدم لامتحان نهاية المساق. سيكون من الواجب على الطالب الذي لا يحصل على علامة 60 على الأقل في امتحان نهاية المساق، إعادة المساق.

3. يعطى إنهاء مستوى "متقدمين ب" بعلامة 70 على الأقل، إعفاءً من تعلّم اللغة الإنجليزية. كذلك، فإن علامة 70 هي علامة النجاح الداخلية من مستوى "أساسي" إلى مستوى "متقدمين أ"، ومن مستوى متقدمين أ إلى مستوى متقدمين "ب". على الطالب الذي يحصل على علامة أقل من 70 في المساق (حتى لو كانت علامته أكثر من 60) إعادة المساق في نفس المستوى.

9. المشاركة في مسابقات اللغة الإنجليزية منوطة بدفع رسوم إضافية زيادة على رسوم التعليم العادية.

10. تجري في الجامعة مسابقات للغة الإنجليزية حتى خلال العطلة الصيفية، وشريطة تسجّل عدد كافٍ من الطلاب. خلال المسابقات الصيفية، بالإمكان التعلّم قبل السنة الأولى أو في نهاية السنة الأولى.

الملحق "ح": ملاءمات بسبب اضطرابات الرؤية (الاضطرابات البصرية)

أ. مستحقو الملاءمات

يحق للطالب الذي يقدم شهادة (بطاقة) كفيف/ مضطرب رؤية و/أو تصريح إعاقة بصرية من مؤسسة التأمين الوطني و/أو تصريح طبي مفصل يشير إلى المشكلة البصرية والصعوبات المترتبة عليها، التقدم لامتحانات ضمن ظروف ملاءمة.

ب. إجراءات المصادقة على الملاءمات

1. تقديم التصاريح المتعلقة بمشكلة الرؤية لموظفة لجنة الرفاه في مركز تعليم الكفيف.
2. تقوم الأخيرة بالتوصية أمام لجنة التعليم في الكلية التي يدرس الطالب فيها، بشأن الملاءمات التي يجب إتاحتها للطالب.
3. يتم إقرار الملاءمات لكل طالب بصورة شخصية، بموجب سجله الأدائي ومع الأخذ بعين الاعتبار طبيعة الامتحانات والمهام المطلوبة منه في إطار دراسته.
4. في الحالات الاستثنائية التي لا يكون مستوى إمكانية تنفيذ الامتحانات للطالب ممكناً، يوصي مركز تعليم الكفيف الكلية بطرق امتحان أخرى.
5. يكون القرار الأخير والنهائي بشأن الملاءمات، بيد الكلية.
6. يحق للطالب تقديم استئناف على القرار بشأن استحقاق الملاءمات. يجب تقديم الاستئناف من خلال سكرتارية التعليم في الكلية لعميد الطلبة. تتخذ لجنة الاستئنافات قرارها وترسله مبرراً إلى الطالب خلال 15 يوماً من يوم تقديم الاستئناف، من خلال سكرتارية التعليم في الكلية.

ج. إجراء الامتحانات والملاءمات خلال الامتحانات

1. تجري الامتحانات في الأوقات والمواعيد التي يتقدم فيها الطلاب العاديون، إلا إذا قررت الكلية خلاف ذلك.
 2. يحق للطالب المضطرب الرؤية/ الكفيف اختيار إمكانية التقدم لامتحان في غرف التعليم في مركز تعليم الكفيف. الغرف مزودة، من ضمن أمور أخرى، بأجهزة لتكبير الصفحات لاستخدام الطلاب.
 3. عند الحاجة، يجب أن يرافق الطالب قارئ و/أو كاتب وظيفته قراءة الامتحان وتسجيل إجابات الطالب الكفيف/مضطرب الرؤية على دفتر الامتحان. يجب بالضرورة ألا يكون القارئ/ الكاتب من نفس القسم الذي يتعلم الطالب فيه، إلا في الحالات التي تكون فيها حاجة لمهارة عينية بسبب مضمون الامتحان.
 4. يجب على الطالب الكفيف/ مضطرب الرؤية الراغب بإجراء الامتحان بواسطة حاسوب مع معدات مساعدة (شاشة برايل، برمجة صوتية، تكبير)، تلقي تصريح من الكلية. في حال المصادقة على ذلك، يجب أن يتم فصل وحدة الحاسوب المخصصة للامتحان عن شبكة الإنترنت.
 5. الوقت الإضافي الأساسي الذي يتم إعطاؤه للطالب مضطرب الرؤية/ الكفيف هي حتى 50%.
- في حال تجاوز هذه القواعد، يجب تحويل طلب لعميد الطلبة.

د. الوظائف والتمارين

1. بإمكان الطالب الكفيف/مضطرب الرؤية التوجه لمركز تعليم الكفيف بطلب توصية لتمديد وقت تقديم الوظائف/ التمارين.
2. تكون توصية مركز تعليم الكفيف للكلية خاضعة لمستوى الطالب الأدائي، بالإضافة لتوقيت التوجّه وطبيعة الوظيفة الأكاديمية.

بالإمكان مشاهدة المزيد من التفاصيل في الرابط التالي:

<http://studean.huji.ac.il/?cmd=ease.25>

طُرُق التوجّه

هاتف السكرتارية: 02-5882155

هاتف عاملة الرفاه: 02-5883284

فاكس السكرتارية: 02-5826166

البريد الإلكتروني: yifatn@savion.huji.ac.il

المحلق "ط": الحصول على نقاط استحقاق عن التداخل الاجتماعي

في أعقاب سن قانون تشجيع التداخل الطلابي في النشاطات الاجتماعية والجمهيرية - 2018، قرّرت الجامعة تطبيق القانون على النحو التالي:

1. يعطي لطلاب درجة البكالوريوس إعفاء أكاديمي، لكن ليس للتركيبة المالية، بحجم 2 نقاط استحقاق من بين مسابقات "أحجار الزاوية" (ضمن البرامج الدراسية التي يسري فيها واجب تعلّم مسابقات أحجار الزاوية) أو بدلا من مساق آخر بحجم نقطتي استحقاق يحدده القسم (في البرامج الدراسية التي لا يتم فيها تعلّم مسابقات أحجار الزاوية)، مرة واحدة فقط خلال دراستهم، مقابل مشاركتهم في أحد النشاطات التالية (لاحقا: "النشاط المانح للأحقية"): نشاط تطوّعي، الخدمة الاحتياطية، المشاركة في منتخب رياضي تابع للجامعة أو في جوقة الجامعة.
 2. يتم إعطاء الإعفاء المذكور للطلاب الذين يدرسون لدرجة البكالوريوس والذي تعلموا، خلال السنة الدراسية التي تم تنفيذ النشاط المانح للأحقية فيها، ما لا يقل عن نصف نقاط الاستحقاق بموجب البرنامج الدراسي للقب. تسري هذه التسوية على كل من يدرسون لدرجة البكالوريوس اعتبارا من السنة الدراسية 19/2018 وما بعدها، مقابل نشاط مانح للأحقية يتم خلال السنة الدراسية 19/2018 وما بعد. لن يكون بإمكان الطلاب الذين أنهوا حصتهم الدراسية ضمن مسابقات أحجار الزاوية قبل السنة الدراسية 19/2018 الاستفادة من هذا الإعفاء.
 3. النشاط الاجتماعي المانح للأحقية: نشاط اجتماعي وجمهيري لمدة 40 ساعة فعلية (لا تشمل ساعات التأهيل، الإرشاد أو الوصول إلى مكان النشاط) يتم القيام بها على سبيل التطوع خلال سنة دراسية واحدة، ولم يتم تلقى أجر أو منحه مقابلها. سيتم الاعتراف بالنشاط الاجتماعي كنشاط مانح للأحقية فقط إذا جرى بالإضافة إلى، وخارج إطار التأهيل، التطبيق العملي، الساعات السريرية، والتي تعتبر جزءًا لا يتجزأ من البرنامج الدراسي. أنواع النشاطات المانحة للأحقية: نشاطات التوجيه الأكاديمي أو الشخصي في إطار عمادة الطلاب، من قائمة النشاطات التي يتم تحديدها من قبل عميد الطلبة؛ والنشاط في أحد الأطر المشمولة ضمن القائمة التي يتم نشرها في موقع وحدة التداخل الاجتماعي لدى عمادة الطلاب، أو في أي إطار آخر حظي بتصريح عميد الطلبة قبل بدء النشاط الاجتماعي. يجب أن يتم تنفيذ النشاط الاجتماعي بصورة لا تمس بحضور الطلاب خلال الدروس وباستيفانهم لأي متطلبات أكاديمية أخرى.
- الخدمة الاحتياطية المانحة للأحقية: الخدمة الاحتياطية لمدة 14 يوما على الأقل، والتي يتم تنفيذها خلال سنة دراسية واحدة، ومنها خمسة أيام متتالية على الأقل؛ أو الخدمة الاحتياطية لمدة 21 يوما على الأقل (حتى بدون تتابع الأيام كما ذكر)،
- التمثيل المانح للأحقية: تمثيل الجامعة في منتخب الجامعة أو المشاركة النشطة في جوقة الجامعة.