

أنظمة التعليم والدراسة الجامعية

في حال وجود اختلاف بين النصين العربي والعبري لأنظمة التعليم والدراسة – يُعمل بالنص العبري

تمهيد

أُعدت أنظمة التعليم والدراسة الأكاديمية في سبيل تنظيم غالبية الشؤون الإدارية والأكاديمية المشتركة لجميع طلبة الجامعة فيما يتعلق بدراستهم للحصول على اللقب الأول أو الثاني.

أُعدت الأنظمة لجنته التعليم والدراسة، وهي اللجنة القيمّة على التدريس في الجامعة. سائر الأنظمة ذات الصلة بالدراسة في الكليات المختلفة، توضع ويتم الإعلان عنها من قبل الكليات.

بعض البنود السارية في أنظمة التعليم والدراسة، المعتمدة في الكلية على نحو يختلف عما هو مُحدّد في الأنظمة العامة، تُردّ في نشرة الكلية السنوية بصورة تميّزها عن الأنظمة العامة.

المواضيع التي لا تتناولها الأنظمة العامة وأيّ من المواضيع غير العادية، سواء كانت مواضيع مبدئية أم تتعلّق بمجموعة من الطلاب أو بطالب واحد، يتمّ بحثها في هيئات الكلية، التي تحوّلها بدورها -عند الضرورة - إلى رئيس لجنة أنظمة التعليم والدراسة ليُنبتّ فيها.

يقوم رئيس لجنة التعليم والدراسة كذلك بدور هيئة تنظر في الطعون على قرارات الكلية التي تقع ضمن مسؤوليات اللجنة المذكورة.

ملاحظة:

في كل مكان تُرد فيه كلمة "طالب"، القصد "طالبة" على حدّ سواء.

في كل مكان تُرد فيه كلمة "كلية"، القصد "مدرسة" على حدّ سواء.

في كل مكان تُرد فيه كلمة "عميد"، القصد "مدير مدرسة" على حدّ سواء.

الفهرس

1. الطالب في الجامعة العبرية

1.1 تعريف

1.2 سريان

1.3 بطاقة الطالب

1.4 الرسوم الجامعية

1.5 الطالب النظامي

1.6 طالب استكمال بحث

- 1.7 طالب دراسة تحضيرية للقب الثاني
- 1.8 الطالب الذي يتعلم لا بهدف الحصول على لقب جامعي
- 1.9 الطالب المشروط للحصول على "اللقب الأول"
- 1.10 الانتساب للكلية والانتقال من كلية الى أخرى
- 1.11 الطالب المشارك ببرنامج تبادل الطلاب
- 1.12 الطالب الذي يستحق مؤاممة دراسته
2. الألقاب الجامعية
 - 2.1 لقب "خريج الجامعة" (اللقب الأول)
 - 2.2 لقب "ماجستير الجامعة" (اللقب الثاني)
 - 2.3 لقب "دكتور في الفلسفة" (Ph.D.) و "دكتور في القانون" (LL.D.)
 - 2.4 "دكتور في الطب" (M.D) و "دكتور في طب الأسنان" (D.M.D)
 - 2.5 "دكتور في الطب البيطري" (D.V.M)
 - 2.6 "دكتور في الصيدلة السريرية" (Pharm. D.)
 - 2.7 دراسة لنيل "شهادة" (Diploma)
3. مسار الدراسة
 - 3.1 مسار الدراسة للقب "خريج" (اللقب الأول)
 - 3.2 مسار الدراسة للقب "الماجستير" (اللقب الثاني)
 - 3.3 مسار مباشر للقب "الدكتوراه"
 - 3.4 أدلة معرفية
4. التسجيل للبرنامج الدراسي
 - 4.1 أيام الاستشارة وتقديم البرامج الدراسي (استمارة دراسية)
 - 4.2 البرنامج الدراسي (نموذج الدراسة)
 - 4.3 برنامج تغيير
 - 4.4 الجدول الزمني لتقديم البرنامج الدراسي واستمارة التغيير
 - 4.5 التأخير في تقديم البرنامج الدراسي وفي تقديم التغييرات في البرنامج الدراسي
 - 4.6 التسجيل المحوسب للبرنامج الدراسي
5. دراسات إلزامية جامعية عامة
 - 5.1 اللغة العبرية
 - 5.2 اللغة الإنجليزية
 - 5.3 برنامج توسيع الآفاق "حجر الأساس"
 - 5.4 إلزام تعلم دورات باللغة الإنجليزية خلال دراسة اللقب
 - 5.5 الحصول على نقاط استحقاق عن المشاركة في النشاطات الاجتماعية
6. مسابقات
 - 6.1 المسابقات
 - 6.2 إلزام المشاركة في المسابقات

- 6.3 مُجَمَّل عدد المسابقات
- 6.4 المسابقات الفائزة
- 6.5 المسابقات المخزّنة
- 6.6 المسابقات محدودة المشاركين
- 6.7 المسابقات المتداخلة والمسابقات البديلة
- 6.8 وزن المساق
- 6.9 أنواع النشاطات التدريسية
- 6.10 نقاط الاستحقاق
- 6.11 المسابقات الصيفية
- 7. الامتحانات والعلامات
 - 7.1 شروط الاشتراك في الامتحان
 - 7.2 مواعيد الامتحانات، تحديد جدول الامتحانات ونشره
 - 7.3 أسئلة الامتحانات
 - 7.4 موعد خاص لامتحان
 - 7.5 إدارة الامتحان
 - 7.6 مواعيد خاصة
 - 7.7 فحص الامتحانات
 - 7.8 نشر العلامات
 - 7.9 سُلَّم العلامات
 - 7.10 الطُّعون على علامات الامتحانات
 - 7.11 حَفْظ الامتحانات وإعادتها
 - 7.12 الامتحانات الشفهية
 - 7.13 الامتحانات البيئية
 - 7.14 الامتحانات نصف الفصلية
- 8. المهام الكتابية
 - 8.1 طريقة التقديم
 - 8.2 موعد التقديم
 - 8.3 فحص المهام الكتابية وموعد إعادتها
 - 8.4 حَفْظ الوظائف وإعادتها
 - 8.5 الطُّعن على علامة ممنوحة لوظيفة
 - 8.6 مسؤولية الطالب عن وظيفته
- 9. تحديد معدّل العلامات
 - 9.1 العلامات المشمولة في المعدل
 - 9.2 العلامات غير المشمولة في المعدل
- 10. معاوذة دراسة مساق

- 10.1 الاستحقاق
- 10.2 الإعفاء من الالتزامات الجارية
- 10.3 علامة المساق في حالة مُعاودته
- 10.4 تقييد الحق في معاودة المساقات
11. شروط النجاح في الامتحان
- 11.1 المساقات الإلزامية والعلامات اللازمة في المساقات
12. مدّة الدراسة، تعليق الدراسة والعودة إليها
- 12.1 مدة الدراسة
- 12.2 التوقف عن الدراسة
- 12.3 تجديد الدراسة – للطلاب الجدد
- 12.4 تجديد الدراسة – لطلاب سابقين
13. الاستحقاقات الأكاديمية
- 13.1
- 13.2
- 13.3
- 13.4 الاستحقاقات الأكاديمية "اللقب الأول"
- 13.5 الاستحقاقات الأكاديمية "اللقب الثاني"
14. الاستحقاق للقب الجامعي
- 14.1 شروط الاستحقاق
- 14.2 حساب العلامة النهائية للقب
- 14.3 موعد الاستحقاق
- 14.4 العلامة النهائية والشهادات
- 14.5 تعريف لُفْظي لعلامة اللقب النهائية في الشهادة ("اللقب الأول" و "اللقب الثاني")
- 14.6 الشهادات
15. الشهادات الدراسية وكشف العلامات
- 15.1 "كشف العلامات"
- 15.2 شهادة دراسة عامة
- 15.3 شهادة إنهاء الدراسة وشهادة الاستحقاق للقب
- 15.4 رسوم استصدار الشهادات
16. الطلبة المتفوقون
- 16.1 الإجراءات العامة
- 16.2 الطلاب المتفوقون في اللقب الأول
- 16.3 الطلاب المتفوقون في اللقب الثاني
17. تقديم معلومات عن الطلبة
- 17.1 أمور عامة

- 17.2 تقديم معلومات شخصية عن الطالب
- 17.3 تقديم معلومات إحصائية عن مجموعات طلابية
- 17.4 المسؤولية
- 17.5 الرسوم
18. حقوق النشر الخاصة بالطلبة
- 18.1 حقوق النشر الخاصة بالطلاب
- 18.2 حقوق النشر ذات الصلة بالمواد التعليمية
19. إجراءات الطعن، الطلبات والشكاوى
- 19.1 يحق للطلاب تقديم اعتراض على علامة امتحان أو وظيفة أكاديمية أو على مساق
- 19.2 شكوى حول مخالفة أنظمة التعليم والدراسة
- 19.3 الطعن بقرار حول إيقاف الدراسة
- 19.4 الشكاوى على خلفية شخصية
- 19.5 طلب إقرار مواءمات شخصية
- 19.6 تقديم الشكاوى لمفوض تظلم الطلاب
- 19.7 الشكاوى على تحرش جنسي
- 19.8 شكاوى ضد أعضاء الطاقم الأكاديمي / الإداري / الطلاب في شأن سلوكي
- 19.9 تقديم الشكاوى لمراقب الجامعة
20. واجبات المحاضر فيما يتعلق بشؤون التدريس والامتحانات
- 20.1 الامتحانات، الوظائف والعلامات
- 20.2 تواجد المحاضرين
- 20.3 مساعدة الطلاب المستدعين للخدمة الاحتياطية

21. ملاحق:

- الملحق أ: الاشتراك ببرنامج تبادل الطلاب
- الملحق ب: المواءمات نتيجة صعوبة استخدام اللغة العبرية
- الملحق ج: المواءمات نتيجة عسر تعليمي
- الملحق د: المواءمات نتيجة ظروف والدية
- أقسام الأمن في الحرم الجامعي
- الملحق هـ: المواءمات للمستدعين لخدمة الاحتياط
- الملحق و: تعلم العبرية
- الملحق ز: تعلم الإنجليزية
- الملحق ح: المواءمات لذوي الصعوبات البصرية
- الملحق ط: الحصول على نقاط الاستحقاق للمشاركين في النشاطات الاجتماعية

1. طالب الجامعة العبرية

1.1 تعريف

طالب الجامعة العبرية هو الطالب الذي يستوفي الشروط التالية:

1.1.1 تم قبوله للجامعة وفقاً لشروط القبول المفصلة في "مرشد الملتحق" ودفع الدفعة الأولى. מקדמה

1.1.2 قدم برنامجه الدراسي طبقاً للقواعد المنبئة في الكلية (أنظر فصل "تسجيل البرنامج الدراسي").

1.2 السريان

كل من تم تعريفه كطالب في سنة دراسية معينة ولم يقم بإلغاء دراسته، يبقى في هذا المنزلة حتى موعد افتتاح السنة الدراسية التي تليها.

1.3 بطاقة الطالب

يحصل الطالب الذي استوفي جميع الشروط المذكورة في بند 1.1 على بطاقة طالب. تمنح البطاقة الطالب حق استعارة الكتب من مكتبات الجامعة والتمتع بالخدمات المتاحة لخدمة الطلبة في الجامعة.

1.4 الرسوم الجامعية

قوانين حساب القسط الجامعي وسائر الرسوم مفصلة في الموقع الإلكتروني التابع لقسم مديرية الطلبة.

1.4.1 واجب الدفع : يجب على الطالب ترتيب دفعات قسط التعليم للجامعة، بأكملها وفي مواعيدها.

1.4.2 يحجب النظام الموحد كل المعلومات التي يرغب الطالب الاطلاع عليها، ولا يمكنه من الحصول على علامات و/أو شهادات إن لم يسدد القسط الجامعي كما ينبغي. يمكن الاطلاع على تفاصيل إضافية في هذا الموضوع على الموقع الإلكتروني التابع لقسم مديرية الطلبة.

1.5 الطالب النظامي

كل طالب يستوفي شروط التعريف في بند 1.1، هو طالب نظامي في الجامعة العبرية.

1.6 مستكمل للبحث

طالب (عادة من يحمل اللقب الثاني في مسار غير بحثي) الذي يطالب بتأهيل نفسه للدراسة العليا للحصول على لقب دكتوراه، والذي يدرس من أجل الحصول على ذلك بحسب الواجبات المفروضة عليه من قبل الهيئة المخولة لذلك في الكلية.

1.6.1 "مستكمل للبحث" الذي استوفى متطلبات الكلية بنجاح، يستطيع تقديم طلبه للدراسة للقب الدكتوراه والذي سيتم فحصه من قبل الهيئة المشرفة على طلاب المسار البحثي البحث كما هو متبع في هذا الأمر.

1.7 طالب تحضيرى للقب الثاني

1.7.1 الطالب الحامل للقب الأول والذي لا يستوفي جميع شروط القبول للقب الثاني بسبب علامة تخرج غير كافية في اللقب الأول، لكنها بفارق 5 نقاط اقل من العلامة المطلوبة، يحق له التوجه للكلية بطلب للانخراط بدراسات تحضيرية للقب الثاني. إذا تم قبوله، سيُطلب منه دراسة مساقات من مستوى اللقب الأول بالنسبة وبالعلامة التي تحددها الكلية ذاتها.

1.7.2 للدراسات التحضيرية للقب الثاني من الممكن أن يُقبل أيضاً مرشح كان قد درس للقب الأول في مجال مختلف ويُطلب منه استكمال الدراسة بنسبة مختلفة حسب متطلبات الكلية.

يحق للكلية أن تسمح للطالب في هذه الحالة أن يتعلم، بالإضافة إلى التعليم التحضيرى مساقات من اللقب الثاني بنسبة قصوى تصل إلى 12 نقطة تعليمية في السنة. إذا أتم الطالب بنجاح الدراسات التحضيرية للقب الثاني وتم قبوله لدراسة اللقب الثاني، يتم الإقرار بهذه المساقات كجزء من دراسته للقب الثاني.

1.8 طالب خاص يتعلم ليس بهدف الحصول على لقب جامعي

هو الطالب الذي قبل للجامعة، لبرنامج دراسي، ليس بهدف الحصول على لقب جامعي. الطالب الخاص يتعلم في مساقات برامج الدراسة العادية.

1.8.1 يُقبل "الطالب الخاص"، فقط إذا استوفى شروط القبول التي حددت لهذا الوضع في الكلية.

1.8.2 يُقبل الطالب لهذا الوضع لسنة واحدة فقط.

1.8.3 يحق للطالب أن يطلب تصريح من لجنة التعليم التابعة للكلية لاستكمال دراسته لأكثر من سنة واحدة فقط.

1.8.4 يحق للطالب أن يطلب من لجنة التعليم التابعة للكلية أن ينتقل لبرنامج دراسي للحصول على لقب جامعي.

تقوم لجنة التعليم باتخاذ القرار حول امكانية الاعتراف بمساقات كان قد تعلمها في برنامج "الطالب الخاص" وتحدد أية مساقات يمكن الاعتراف بها.

1.9 الطالب المشروط للحصول على "اللقب الأول"

1.9.1 هو المرشح الذي تم قبوله طالباً شرطاً إكماله مُعطى ناقصاً ضمن جدول زمني محدد.

1.9.2 واجبات وحقوق الطالب تحت الشرط، مشابهة للطالب النظامي.

1.10 الانتماء للكلية والانتقال من كلية إلى أخرى

1.10.1 الكلية هي الإطار المؤسساتي الذي يعمل ضمنه أقسام من اختصاصات متقاربة. الكلية مسؤولة عن المواضيع الأكاديمية والإدارية المشتركة لأقسامها المختلفة. تُحدد الكلية أنظمة دراسية، تُضاف إلى الأنظمة الجامعية. تعنى الكلية بشؤون أكاديمية – إدارية تتعلق بالطلاب خلال فترة دراسته، مثل أمور استثنائية في مبنى الدراسة، مواعيد خاصة للامتحانات، تفوق في الدراسة، وهي التي تمنح الطالب شهادة اللقب الجامعي في نهاية دراسته.

1.10.2 القاعدة هي، أن الطالب "ينتمي" للكلية المسؤولة عن قسم دراسته.

1.10.3 إن كان الطالب يتعلم للحصول على لقب واحد في قسمين مختلفين يتبع كل منهما كلية مختلفة، فإن عليه أن يختار انتماءه لإحدى الكليتين. يحق للطالب أن يغير هذا الانتماء مرة واحدة خلال دراسته، شرط ألا يتجاوز ذلك الفترة المُنَازَلة لإجراء التغيير في برنامج الفصل الأول من سنته الثالثة للقب.

1.10.3.1 الدراسة في بعض الأقسام (القانون، الطب، طب الأسنان، العمل الاجتماعي) تُلزم الطالب بالانتماء إلى كليتها، حتى إن تعلّم الطالب في قسم إضافي في كلية أخرى.

1.11 طالب المشترك ببرنامج تبادل الطلاب :

طالب للقلب الاول , طالب خريج لقب اول او لقب ثاني المشترك ببرنامج تبادل الطلاب
انظر اجراءات الاشتراك في برنامج تبادل الطلاب المشروح في ملحق أ .

1.12 الطالب المُستحق لملائمات

قد يكون الطالب النظامي مستحقاً لملائمات خاصة لأسباب شخصية دائمة أو عابرة.

الملائمات التي يستحقها الطالب النظامي لا تكون متراكمة ويكون الطالب مستحقاً لملائمة تمنحه أغلب الحقوق في كل موضوع. على سبيل المثال، إضافة الوقت في الامتحان ستكون هي الأطول من بين الملائمات التي تمت المصادقة عليها للطالب لأسباب مختلفة.

1.12.1 ملائمات بسبب الصعوبة باللغة العبرية

الطالب الذي لديه صعوبة في اللغة العبرية ويطلب ملائمات حسب الوضع المفصل في ملحق ب عليه تقديم تصريح المعلومات في صفحة المعلومات الشخصية للطالب وذلك خلال الشهرين الاولين من الدراسة الجامعية (لملائمات للامتحانات تظهر في بند 7.6.1 ملحق ب) .

1.12.2 المواءمات نتيجة عسر تعليمي –

على الطالب الذي يطلب مواءمة دراسة نتيجة عسر تعليمي، تقديم طلب بالأمر إلى وحدة تشخيص الطلاب ذوي العسر التعليمي ودعمهم التابعة للجامعة (فيينا يلي: "الوحدة").

يقدم الطالب الطلب خلال الشهر الأول من دراسته في الجامعة العبرية أو حتى شهر من تاريخ التشخيص كحد أقصى. اجراءات الملائمة للعسر التعليمي مشروحة بالبند 7.6.2 ملحق ج .

1.12.3 تنسيقات في حالات الوالدية

الطالبات الحوامل او طالبات بعد عملية إجهاض، طلاب وطالبات بعد ولادة طفل، تبنّي أو الحصول على طفل للحضانة كأهل في المستقبل أو كأهل في عائلة حاضنة أو الذين خضعوا لعلاج الإخصاب الذين يرغبون في الحصول على ملائمات عليهم تقديم طلب إلى مركزة الجندر وحقوق الأهل في مكتب عميد الطلبة. إرشادات لتقديم الطلب انظر للإجراءات ومعلومات إضافية بملحق د .

الملائمات موجودة في الرابط التالي- <http://studean.huji.ac.il/?cmd=ease.163>.

1.12.4 ملائمات لمن يخدمون في الخدمة الاحتياطية –

الطالب الذي يتغيب بسبب خدمته في الخدمة الاحتياطية في الجيش ويطلب الحصول على ملائمات، عليه تقديم طلب إلى مركز الخدمة الاحتياطية لدى عمدة الطلبة (דיקנט הסטודנטים).. إرشادات لتقديم الطلب، حقوق المستحقين للملائمات ومهام مُركزة الملائمات موجودة بملحق ه و في الرابط التالي-

<http://studean.huji.ac.il/?cmd=miluim.151>

1.12.5 ملائمات لضعاف البصر/المكفوفين-

الطالب الراغب في الحصول على ملاءمات لكونه ضعيف البصر/كفيف يجب أن يتوجّه إلى مركز خدمات الرفاه في المركز التعليمي للمكفوفين في مكتب عمادة الطلبة. أنظمة الملاءمات لضعاف البصر/المكفوفين مفصلة في الملحق ح.

2. الألقاب الجامعية

2.1. لقب "خريج الجامعة" (اللقب الأول) –

في كلية العلوم الأدبية، كلية العلوم الاجتماعية أو العلوم الأدبية والاجتماعية معاً. في إدارة الأعمال (B.A.)؛ في الخدمة الاجتماعية (B.S.W.)؛ في القانون (LL.B.)؛ في العلوم الطبيعية (B.Sc.)؛ في الصيدلة (B.Sc.Pharm.)؛ في التمريض (B.S.N.)؛ في المعالجة بالتشغيل (B.O.T.)؛ في العلوم الزراعية (B.Sc.Agr.)؛ في الطب (B.Med.Sc.)؛ في علوم الطب الأساسية (B.Sc.Med.)؛ في علم التغذية (B.Sc.Nutr.)؛ في العلوم الطبيعية بالتعاون مع الأكاديمية للموسيقى والفنون الاستعراضية (B.Sc.Mus.)؛ في العلوم الأدبية والاجتماعية بالتعاون مع الأكاديمية للموسيقى والفنون الاستعراضية (تخصص موسيقى) (B.A.Mus.)؛ في العلوم الأدبية والاجتماعية بالتعاون مع الأكاديمية للموسيقى والفنون الاستعراضية (تخصص رقص) (B.A.Dance.).

مدة الدراسة لنيل اللقب الأول هي ثلاث سنوات، باستثناء القانون، المعالجة بالتشغيل والصيدلة التي تستمر الدراسة بهم مدة ثلاث سنوات ونصف، الهندسة والتمريض، لمدة أربع سنوات.

2.2. لقب "ماجستير الجامعة" (اللقب الثاني) –

في العلوم الإنسانية، في علم الإجرام، في العلوم الاجتماعية (M.A.)؛ في إدارة الأعمال (M.B.A.)؛ في الخدمة الاجتماعية (M.S.W.)؛ في العلوم الطبيعية (M.Sc.)، في هندسة وعلوم الحاسوب (M.Sc.) والذي يُعطى أيضاً في كلية الطب وفي مدرسة الصيدلة؛ في القانون (LL.M.)؛ في علم المكتبات (M.L.S.)؛ في الصحة الجماهيرية (M.P.H.)؛ في العلوم الزراعية (M.Sc.Agr.)؛ في العلوم الأدبية بالتعاون مع الأكاديمية للموسيقى (M.A.Mus.)؛ في علم التغذية (M.Sc.Nutr.)؛ في العلوم الأدبية بالتعاون مع "بتسالنيل" (M.F.A.).

الدراسة لنيل اللقب الثاني معدّة لحاملي لقب "بكالوريوس" والذين حصلوا على علامات مناسبة، وتستمر هذه الدراسة مدة سنتين.

2.3. لقب "دكتور في الفلسفة" (Ph.D.) و "دكتور في القانون" (LL.D.). الدراسة لنيل لقب دكتور معدّة لحاملي لقب ماجستير الذين أنهوا دراستهم في الماجستير بنتائج جيدة جداً. تستمر الدراسة على الأقل مدة سنتين متواصلتين. والنقطة الأساسية في هذه الدراسة هي إجراء بحث أصلي في نطاق الجامعة العبرية وتلخيصه كنص يُقدّم للتحكيم في "الهيئة المشرفة على طلاب البحث".

2.4. "دكتور في الطب" (M.D.) و "دكتور في طب الأسنان" (D.M.D.). تستمر دراسة الطب وطب الأسنان مدة ست سنوات. على الطالب في كلية الطب أن يُكمل أيضاً سنة عمل تطبيقية (ستاج) بعد نهاية سنوات الدراسة الستة.

2.5. "دكتور في الطب البيطري" (D.V.M.). هذه الدراسة معدّة للمرشحين حاملي لقب بكالوريوس في مجال علم الأحياء (لتفاصيل أخرى أنظر في "الدليل للتسجيل"). دراسة الطب البيطري في نطاق مدرسة الطب البيطري في الكلية للعلوم الزراعية، الغذاء وجودة البيئة تستمر مدة 4 سنوات.

2.6. **دكتور في الصيدلة السريرية " (Pharm.D).** هذه الدراسة معدة لمرشحين حاملي لقب بكالوريوس في الصيدلة أو في الكيمياء أو في مجالات قريبة (لتفاصيل أخرى أنظر في "الدليل للتسجيل"). الدراسة للقب دكتور في الصيدلة السريرية تكون في نطاق مدرسة الصيدلة في كلية الطب وتستمر مدة 3 سنوات.

2.7. **دراسة لنيل "شهادة" (Diploma)**

الدراسة لنيل شهادة معدة لحاملي اللقب الأول. يُستثنى من ذلك شهادة التدريس، شهادة في الإحصاء وشهادة في التنقيح اللغوي، الذي يمكن البدء بهم خلال الدراسة للقب الأول. تستمر هذه الدراسة مدة سنة أو سنتين، بحسب نوع الشهادة (التفاصيل في كتاب التقويم السنوي) .

3. **مسار الدراسة**

3.1 **مسار الدراسة للقب "البكالوريوس" (اللقب الأول)**

تجرى الدراسة في الكلية للعلوم الأدبية في مسارين: مسار مزدوج التخصص (والذي يشمل قسمين رئيسيين أو قسم واحد رئيسي والثاني قسم ثانوي) ومسار منفرد التخصص. في كلية العلوم الاجتماعية يُطلب من الطالب أن يبدأ دراسته في مسار مزدوج التخصص. يحق للطالب في السنة الثانية المتابعة في مسار منفرد التخصص ودراسات مُكملة، بشرط أن تكون نتائجه في السنة الأولى من الدراسة، جيدة.

يُجرى مسار الدراسة للحصول على اللقب الأول في مختلف الكليات ضمن وحدات أكاديمية مسؤولة عن ميادين معرفية خاصة. وفقًا للكلية الأم، يمكن اختيار أحد المسارات التالية:

برنامج في إطار قسم واحد

برنامج في إطار قسمين اثنين

برنامج للحصول على لقبين ضمن قسم واحد لكلٍ منهما (لقب مزدوج)

برنامج في إطار قسم واحد سويّة مع قسم آخر (القسم الآخر في إطار قسمين اثنين)

بإمكان اعتماد المزيد من الإقرانات – يمكن استعراضها على موقع الجامعة

<http://info.huji.ac.il/general-information?cat=870&in=0>

3.2 **مسار الدراسة للقب "ماجستير" (اللقب الثاني)**

تُجرى الدراسة للقب الماجستير في مسارين: مسار بحث والذي يُطلب فيه من الطالب تقديم وظيفة نهائية أو وظيفة حلقة دراسية (עבודה סמינריונית) ذات طابع بحثي (بحسب طلب الكلية) كشرط للحصول على اللقب، ومسار غير بحثي.

3.3 **مسار مباشر للقب "الدكتوراه"**

الطالب الذي أنهى دراسته للقب البكالوريوس بعلامة ملائمة، بإمكانه اختيار مسار مباشر للقب الدكتوراه. لتفاصيل عن شروط القبول، عن مسار الدراسة وشروط الانتقال إلى مكانة طالب دكتوراه – أنظر الكتب السنوية لكل كلية. يحق للطالب خلال دراسته في المسار المباشر، أن يحصل على لقب ماجستير بعد أن يكون قد استوفى جميع متطلبات الكلية.

3.4. الأدلة المعرفية

3.4.1 تشمل بعض البرامج الدراسية للقب الأول "شعباً"، وهي بمثابة أدلة معرفية تتألف كحد أدنى من سُدُس حتى ثلث حجم الدراسة.

3.4.2 في بعض البرامج الدراسية للقب الثاني هنالك "مسالك" و"اختصاصات". يجب أن يقوم كل واحد من دليلي المعرفة المذكورين كحد أدنى من سُدُس حتى ثلث حجم الدراسة.

3.4.3 تضم بعض برامج الدراسة أدلة معرفية إضافية (مثل: "التشديد"، "التركيز" أو "الاختصاص الفرعي") وهي تقوم على من سُدُس حتى ثلث نقاط الاستحقاق اللازمة للحصول على اللقب. يمكن أن تُدرج الكلية المعنية إيفاء الحصص الدراسية الخاصة في الأدلة المعرفية المذكورة في كشف علامات الطالب، لكن ليس في الشهادة.

4. التسجيل للبرنامج الدراسي

عند بداية السنة دراسية، على الطلبة اختبار المساقات اللازمة من أجل التقدم كما ينبغي في مسار دراستهم.

استشارة عامة في الأمور التي تتعلق في الدراسة ولإجراءات الدراسة، ممكن الحصول عليها في سكرتارية كل قسم و/ أو في السكرتارية لشؤون التعليم ولشؤون الطلبة. في كل قسم، هنالك مستشار يكون في خدمة الطلبة بحيث أن وظيفته هي إعطاء إرشاد شخصي واستشارة أكاديمية في كل المواضيع التي تتعلق في البرنامج الدراسي.

4.1 أيام استشارية وتقديم البرنامج الدراسي (استمارة دراسة)

قبل بدء السنة الدراسية تُقام في الكليات أيام استشارية وأيام تسجيل أكاديمية مركزة، والتي تهدف إلى مساعدة الطلبة في بناء البرنامج الدراسي للسنة الدراسية. في قسم من الكليات، في بداية الأيام الاستشارية، تُقام اجتماعات للطلبة وتُعطى خلالها شروح عامة عن الدراسة. يستطيع الطالب خلال أيام الاستشارة، الحصول على توجيه شخصي قبل التسجيل للمساقات ولمجموعات التدريب. في بعض الكليات، الاستشارة هي أمر إلزامي، ويحتاج الطالب إلى الحصول على توقيع المستشار على استمارة الدراسة.

4.2 البرنامج الدراسي (نموذج الدراسة)

4.2.1 يسجل الطالب في البرنامج الدراسي جميع المسابقات التي ينوي دراستها في كل من الفصول الدراسية في تلك السنة.

4.2.1.1 القاعدة هي يُحظر التسجيل لمساق يكون فيه المحاضر قريب من الطالب قرابة عائلية من الدرجة الأولى أو في حال وجود تضارب بالمصالح. في حالات خاصة، ستفحص لجنة الدراسة إذا كان من الممكن أن تسمح، وبأي شروط، تسجيل من هذا النوع بالرغم من الحظر في الموضوع. راجع أيضًا البند 7.6.6.

4.2.2 يكون البرنامج الدراسي ساري المفعول بعد أن يتم إدخاله في النظام المُحوسب. في الكليات التي تُلزم الطلبة بتلقي الاستشارة، يجب الحصول كذلك على توقيع المستشار على استمارة برنامج الدراسة.

4.2.3 المسابقات التي تم تسجيلها بطريقة مخالفة للأنظمة المفصلة في كتاب التقويم السنوي التابع للكلية، لا يتم الاعتراف بها، حتى إذا شارك الطالب في الامتحان.

4.2.4 كِبَر البرنامج الدراسي هو الذي يُحدد جزئية القسط الجامعي للطلاب. جزئية القسط الجامعي تُحدد كحاصل ضرب ساعات الدراسة للمسابقات المُسجلة في البرنامج الدراسي بالقيمة "ساعة دراسية" المشتقة من اللقب، الكلية ومسار الدراسة. هذه الجزئية مُبينة في صفحة "معلومات شخصية للطلاب" على موقع الانترنت.

4.2.5 الطالب الذي قام بالتسجيل في دائرة حسابات الطلبة لكنه لم يُقدم برنامجًا دراسيًا، يُلزم بدفع القسط الجامعي كاملاً حتى استيعاب برنامجه الدراسي.

4.2.6 الطالب الذي قدّم برنامجه الدراسي لكنه لم يقم بالتسجيل في قسم حسابات الطلبة يُلزم بدفع القسط الجامعي بحسب البرنامج الدراسي الذي كان قد قدمه، واستنادًا إلى تصريح الالتزام الذي قدمه كجزء من عملية تقديم البرنامج الدراسي.

4.2.7 الطالب الذي يرغب بدراسة مسابقات من خارج الكلية، يحتاج للحصول على مصادقة من الكلية التي يتبع لها ومن سكرتارية التعليم في الكلية التي يُدرس فيها المساق.

4.2.8 الطالب الذي أنهى الاستماع للمسابقات للحصول على اللقب وما زال مدينًا ببعض المهام مثل: امتحان، وظيفة، وظيفة حلقة دراسية (עבודה סמינריונית)، وظيفة نهائية للقب الثاني، امتحان نهائي للقب الثاني أو وظيفة حلقة دراسية (עבודה סמינריונית)، ذات طابع بحثي، ولم يقم بإنهاء التزاماته حتى تاريخ 31 ديسمبر من السنة التي تلي السنة النهائية لدراسته، سيكون ملزمًا بتقديم برنامج دراسي يشمل جميع المسابقات التي ما زال عليه فيها التزامات أكاديمية. القسط الجامعي يُحدد بحسب عدد الساعات.

4.3 برنامج تغيير

4.3.1 يحق للطلاب تغيير البرنامج الدراسي خلال فترة محددة في بداية كل فصل دراسي.

4.3.2 التغيير في البرنامج الدراسي يُلزم الطالب بتقديم التغييرات في الموعد وفي بعض الكليات يُلزم أيضًا بالحصول على موافقة المحاضرين أو المستشار أو مصادقة السكرتارية.

4.3.3 التغيير الذي يُقدم بعد فوات الآوان لمساق معرّف على أنه "محدود المشاركين"، لا يتم التصديق عليه.

4.4 الجدول الزمني لتقديم البرنامج الدراسي واستمارة التغيير

4.4.1 يُقدّم البرنامج الدراسي حسب الأنظمة، في المواعيد المنشورة في كراسة "بوابة طالب الجامعة" وعبر الإنترنت كذلك. يحق للطلاب الذي استدعي إلى خدمة الاحتياط، ومن المتوقع أن يغيب في فترة التسجيل للمسابقات، أن يقوم بتسجيل المسابقات قبل الموعد الرسمي. يتم ذلك عبر تسليمه للسكرتارية ذات الصلة أمر الاستدعاء لخدمة الاحتياط وقائمة بالمسابقات وتُغنى السكرتارية بإجراء التسجيل قبل بدء فترة التسجيل.

4.4.2 تُجرى التغييرات في البرنامج الدراسي السنوي في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من الفصل الأول. كما ويمكن تقديم التغييرات في البرنامج الدراسي ذات العلاقة بالمسابقات التي تبدأ في الفصل الثاني في موعد أقصاه الأسبوع الثاني من هذا

الفصل. المسابقات التي لا تبدأ في الفترة التي تطالها التغييرات، يمكن إلغاؤها بعد الاشتراك بدرس واحد. تتولى السكرتارية مهمة الإلغاء.

4.5 تقديم البرنامج الدراسي والتغييرات في البرنامج الدراسي بعد فوات الأوان

4.5.1 الطالب الذي لم يُقدم برنامج دراسي و/ أو برنامج تغييرات في الموعد الذي حُدد، عليه أن يتوجه بطلب خطي وواضح لسكرتارية الكلية المدرسة، المصادقة على الطلب (الانضمام المتأخر للمساق) مشروط بالحصول على موافقة محاضر المساق.

4.5.2 بعد انقضاء الموعد المسموح لتقديم التغييرات لا يجوز تقليص حجم الحصة الدراسية، أو إبطال التسجيل للمقاسات أو تقليص جزئية القسط الجامعي. (في الحالات الاستثنائية يمكن التوجه إلى لجنة الاستئناف في موضوع القسط الجامعي التابعة لعمادة الطلبة).

4.5.7 طالب الذي تعلم مساق معين وامتحان ضمنه، لن يتم الاعتراف به إذا لم يكن مسجلاً في البرنامج الدراسي. تسجيل العلامة في سجل العلامات ("تأهيل") مشروط بمصادقة من الكلية. في كل الأحوال، يُفرض على الطالب الدفع مقابل هذا المساق وفقاً للقوانين.

4.6 الإدخال المُحوسب لبرنامج دراسي

4.6.1 إدخال البرنامج الدراسي يتم في سكرتارية الكلية. تسمح كل كلية للطالب أن يصحح برنامجه الدراسي (جزء من الكليات خلال إدخال البرنامج، وجزء آخر بعد ذلك). تُجرى أثناء استيعاب البرامج الدراسية بعض الفحوصات:

(أ) أقسام الدراسة – لطالب في السنة الأولى، يتم فحص ملائمة بين القسم/ الأقسام التي تسجل إليه/ إليها في البرنامج الدراسي وبين القسم/ الأقسام التي قُبِلَ إليها. في حالة أن الطالب كان قد تسجل إلى قسم وتبين أنه لم يُقبل إليه، لن يتم قبول برنامجه الدراسي (الطالب الذي يُغير قسم، عليه أن يغير ترتيب أفضلية الدراسة في مكتب قبول الطلبة وأن يستوفي شروط القبول في القسم الجديد).

(ب) مطلب دراسة اللغة الانجليزية كلغة أجنبية (بما في ذلك الإعفاء).

(ج) مطلب دراسة اللغة العبرية للطلاب الأجانب.

(د) فحص عدد ساعات البرنامج الدراسي.

(هـ) في كليات القانون، العلوم الطبيعية، الطب، الزراعة، طب الأسنان ومدرسة العمل الاجتماعي، يشمل البرنامج الدراسي المسابقات الإلزامية في قائمة معدة مسبقاً، لكل طالب، وفقاً للبرنامج الدراسي المقرر في الكلية.

4.6.2 في الكليات التي تسمح للطالب الانتقال من سنة إلى أخرى "تحت الشرط"، يسجل هذا الشرط في استمارة الدراسة أو في النظام المُحوسب.

4.6.2.1 على الطالب استيفاء الشرط ضمن الفترة الزمنية التي حُددت لذلك. بعد أن يستوفي الطالب

الشرط، يحصل على بلاغ بذلك من الكلية.

4.6.2.2 طالما الطالب لم يستوفِ الشرط المطلوب منه، يُعتبر طالب "تحت الشرط".

4.6.2.3 إذا لم يقم الطالب باستيفاء الشرط في الفترة التي حُددت له، لن يُتاح له بتقديم برنامج

دراسي في السنة التالية.

4.6.2.4 يتم فحص قوائم "الطلبة تحت الشرط" في سكرتارية التعليم التابعة للكليات المختلفة.

5. دراسات إلزامية - جامعية عامة

5.1 معرفة اللغة العبرية

معرفة اللغة العبرية هي مطلب أساسي من كل طالب في الجامعة العبرية. على الطلاب الأجانب والطلاب الذين يملكون شهادة بجروت غير إسرائيلية، عليهم أن يثبتوا المعرفة الكافية في اللغة العبرية، من أجل القبول للدراسة المنتظمة في الجامعة. إذا أثبتوا تحكماً جيداً في اللغة، سيتم إعفاؤهم من دراسة اللغة العبرية، وإذا لم يثبتوا ذلك سيكونون ملزمين بالاشتراك بدروس اللغة العبرية طيلة السنة الدراسية الأولى لهم في الجامعة، من أجل الوصول إلى مستوى "إعفاء". الطلاب الذين نجحوا في "الامتحان المقدسي" الذي يتم إجراؤه في خارج البلاد، يكونوا معفيين من دراسة اللغة العبرية. كذلك، يكون معفيين، الطلاب الذين يدرسون في البرامج المعرفة "برامج بالانكليزية"، والطلاب الذين درسوا للقب الأول ليس باللغة العبرية ويدرسون حالياً في برامج للقب الثاني التي يمكن إنهاؤها باللغة الانكليزية.

5.1.1 طالب للقب الاول لا يقبل للسنة التعليمية الثانية قبل ان ينهي امتحانات الاعفاء في اللغة العبرية بعلامة لا تقل عن 75 (85 لطلاب الحقوق) . خارج عن القاعدة طالب الذي استكمل بنجاح كل الواجبات التعليمية في السنة الاولى وحصل على موافقة من لجنة التعليم , لتعليم في السنة الثانية في برنامج دراسي مقلص (بنسبة لا تزيد عن نصف البرنامج ادراسي بما في ذلك تعلم اللغة العبرية) . لجنة التعليم مخولة لإصدار موافقة التي تمكن الطالب الذي حصل على معدل 75 على الأقل في السنة الاولى لتعلم ببرنامج كامل في الفصل الدراسي أ للسنة التعليمية الثانية (بما فيه العبرية) وان يمتحن في امتحان الاعفاء في النهاية وإذا لم يحصل على علامة 75 لا يستطيع اكمال تعليمه بالفصل ب إلا تعليم العبرية . اجراءات تعليم العبرية وشروط الحصول على اعفاء مفصل بملحق و .

5.2 اللغة الانكليزية

على الطالب الجامعة أن يُثبت قدرته على قراءة وفهم نصوص أكاديمية باللغة الإنجليزية حتى مطلع السنة الثانية من دراسته* للقب الأول. يمكن الاطلاع على معايير الإعفاء من اللغة الإنجليزية وعلى مسابقات ومسارات اللغة الإنجليزية في الملحق ز.

* ما عدا مدرسة العمل الاجتماعي وعلوم الطب الأحيائي والرفاهية الاجتماعية، حيث يطالب الطالب ببلوغ مستوى الإعفاء من اللغة الإنجليزية مع حلول نهاية السنة الدراسية الأولى نحو اللقب الأول. انظروا شرحاً لهذا الاستثناء وتفاصيل إضافية في نشرة المدرسة السنوية.

الطالب الذي تم قبوله في الجامعة مع مستوى 3 بالإنجليزية وحصل في ختام عامه الدراسي الأول على لقب خريج لمستوى الإنجليزية 1، يستطيع توجيه طلب لسكرتارية القسم/الكلية بتمكينه من تحقيق مستوى الإلغاء حتى نهاية الفصل الأول من سنة دراسته الثانية.

5.2.1 يقبل لدراسة اللقب الثاني فقط الطالب الذي حصل على إعفاء جامعي بحسب الطرق المفصلة في ملحق ز بند أ.

5.2.1.1 إن المرشح للالتحاق باللقب الثاني بالاستناد على دراسته للقب الأول خارج البلاد، ومن دولة لغتها الرسمية غير الإنجليزية، والمرشح للالتحاق ببرنامج لقب ثانٍ والذي يتم تدريسه في اللغة العبرية، المصنف بمستوى 2 في اللغة الانكليزية على الأقل، من شأن الكلية أن تقبلهم لدراسة اللقب الثاني بشرط الوصول إلى مستوى الإعفاء حتى نهاية السنة الأولى من دراسة اللقب الثاني.

5.2.2 يحق للجنة التعليم التابعة للكلية أن تُصادق للطالب الذي لم يحصل على إعفاء باللغة الانكليزية، أن يتعلم السنة الثانية ببرنامج دراسي مقلص (بنسبة لا تزيد عن نصف البرنامج الدراسي، بما في ذلك إعادة دورة اللغة الانكليزية والدفع كما يجب. الشرط لذلك هو أن يكمل الطالب بنجاح جميع واجباته الدراسية في السنة الأولى). في كل حالة، لن يُسمح له بالدراسة في حلقات البحث (פרוסמינريום) وفي الحلقات الدراسية (סמינريום). الطالب لن يُقبل كطالب نظامي في السنة الدراسية الثالثة إذا لم يستوفي شروط الانتقال في اللغة الانكليزية.

اجراءات تعلم الانكليزية وشروط الحصول على اعفاء مشروح / مفصل بملحق ز .

5.3. "حجر الأساس"

5.3.1 يتوجب على طالب الجامعة الذي يدرس للقب الأول إتمام واجباته في إطار برنامج الدراسة "حجر الأساس".
تنقسم الدراسة ضمن إطار هذا البرنامج إلى ثلاثة مجالات تعليمية: العلوم الاجتماعية، العلوم الأدبية والعلوم التجريبية.
يتوجب على الطالب الذي يدرس في مجال تعليمي واحد إتمام دراسة المجالين التعليميين المتبقين.

5.3.2 نطاق عدد الوحدات الدراسية في هذه البرنامج هو 4 وحدات استحقاق في كل مجال تعليمي لا يتعلمه الطالب، إلا إذا تقرر منح إعفاء من قبل عميد الجامعة (إعفاء جزئي، مؤقت أو دائم) لمسارات تعليمية معينة. يتوجب على كل طالب فحص واجباته الأكاديمية في برنامج "حجر الأساس"، وذلك على موقع البرنامج <http://ap.huji.ac.il>

5.3.3 يتم حساب معدل العلامة في مساقات برنامج "حجر الأساس" ضمن المعدل النهائي للقب، لا ضمن معدل التخصص.

5.4 استحقاق اللقب الأول ينطوي على إنهاء مساق اختياري بنطاق نقطتي استحقاق على الأقل (أو مساقين بنطاق نقطة استحقاق واحدة على الأقل) الذي يدرس باللغة الإنجليزية. في هذا الصدد، لن يؤخذ بالحسبان المساق الاستكمالي الإلزامي للحصول على إعفاء في اللغة الإنجليزية. في البرنامج الدراسي ثنائي-الأقسام أو المدمج، يمكن استيفاء هذا الشرط من خلال استيفاء شروط أحد أقسام الدراسة. اللغة التي سيكتب بها نموذج الامتحان/نموذج توجيهات إعداد الوظيفة النهائية، واللغة التي سيجيب بها الطالب عن أسئلة الامتحان/سكتب بها الوظيفة النهائية، ومنح الإعفاء في حالات معينة (على سبيل المثال، المشاركة في برنامج تبادل طلابي)، سيحددان من قبل الكلية. في أي حال من الأحوال، لجان التدريس التابعة للكلية مخولة بوضع قوانين أكثر صرامة في هذا الصدد. يسري هذا النظام على الطلاب الذي بدؤوا دراسات اللقب الأول في السنة الدراسية 2018/2019 فصاعداً.

5.5 الحصول على النقاط عن طريق المشاركة الاجتماعية

على طلاب اللقب الأول الحصول على نقطتين كحد أقصى عن طريق المشاركة الاجتماعية، وذلك حسب المرفق ط.

6.1 المسابقات

6.1.1 بشكل عام، تُقام المسابقات وفق النشرة السنوية للكلية وموقع الجامعة على الشبكة. يتم نشر التغييرات على النشرة السنوية على الإنترنت.

6.1.2 على المحاضر أن يعلن من ضمن ملخص المساق المتواجد في المنهاج التعليمي المقرر الدراسي، مع وصف له وتبعاته الدراسية. بالإضافة لذلك، على المحاضر أن يرسل الطلبة كتابةً، وألا يتأخر في ذلك عن الأسبوع الأول لبدء المساق، موضحاً في الرسالة متطلبات في المساق، ومركبات العلامة النهائية.

6.1.3 اللغة العبرية هي لغة التدريس، ولكن في مواضيع خاصة أو في ظروف خاصة يحق للجنة التعليم المصادقة على استثناء عن هذه القاعدة.

6.2 واجب الاشتراك في المسابقات : مشاركة الطلاب في المحاضرات ، التمارين ، الحلقات الدراسية (סמינריונים) ، تدريس في المختبر وغير ذلك هي كلها واجبات إلزامية. عدم المشاركة المنتظمة في هذه الدراسة ، بما في ذلك تزامن مواعيد المحاضرات معاً ، قد تحرم الطالب حقه في الحصول على علامة نهائية في المساق.

6.2.1 واجب الحضور للمحاضرات لن يُفرض على الطلاب الذين تغيبوا في فترة الخدمة

الاحتياطية أو في فترة الأعياد التي تظهر مواعيدها الرسمية على جدول المواعيد الأكاديمي، وذلك

بشرط أن يرتبوا مسبقاً طريقة استيفاء واجبتهم الأكاديمية (كما هو مطلوب في البند 6.2.2)، بالإضافة إلى ذلك، لا يجوز إجراء امتحانات واختبارات في تواريخ تلك الأعياد.

6.2.2 الطالب الذي تم تعريفه كمستحق للملئمت بحسب البند 3.12.1، بإمكانه التغيب عن 30% من

من الحصص (المحاضرات) على الأكثر في المساق الواحد (حتى 6 أسابيع في حالة الولادة). زوج/زوجة طالبة الذي تم تعريف كمستحق للملئمت بحسب البند ذاته، بإمكانها التغيب عن الحصص (المحاضرات) طيلة الأسبوع الذي يلي الحالة المستحقة للملئمت.

6.2.3 الطالب الذي يتغيب عن مساق معين لأسباب كالخدمة الاحتياطية مرض ، حدث يستحق

الملئمت بحسب البند 1.11.3 أو بسبب عيد ما، عليه استكمال المادة التي تغيب عنها.

6.2.4 الطالب المتوقع أن يتغيب عن الدراسة عليه التوجه خطياً مع إرفاق وثائق تثبت ذلك ، شهراً قبل الحدث المتوقع (على الأقل شهرين قبل موعد الولادة المتوقع)، إلى محاضر المساق وإلى سكرتارية القسم لإبلاغهم عن الغياب المتوقع وللتأكد من أن هذا الغياب مُصادق عليه. في حال تم المصادقة على التغيب، يُقرر المحاضر كيفية إتمام التمارين، المختبرات، الحلقات الدراسية، حلقات العمل وغيرها ويُحدد مواعيد بديلة للاختبارات والمهام التي ستجرى في فترة الامتحانات.

6.2.5 الطالب الذي يتغيب عن مساق معين لسبب مفاجئ وغير متوقع ، عليه التوجه خطياً حال عودته إلى الدراسة إلى محاضر المساق وإلى سكرتارية القسم لتوضيح وشرح سبب تغيبه (مع إرفاق وثائق تثبت ذلك)، في حال تم المصادقة على التغيب ، يُقرر المحاضر كيفية إتمام التمارين ، المختبرات ، الحلقات الدراسية ، حلقات العمل وغيرها ويُحدد مواعيد بديلة للاختبارات والمهام التي ستجرى في فترة الامتحانات.

6.2.6 بحسب الحالة ، يستطيع المحاضر أن يُتيح للطلاب إكمال المختبرات ، الحلقات الدراسية ، حلقات العمل ، الجولات التعليمية وغيرها ، وإعفاء منها أو منحه الإمكانية لإكمالها في موعد لاحق ، بما في ذلك في المرة القادمة التي يُعطى فيها المساق.

6.2.7 الطلاب الذين يشاركون في أوقات دراستهم بنشاط رسمي بتكليف من الجامعة (بموافقة مكتب المدير الأكاديمي)، يستطيعون التغيب عن الدروس التي تعذر عليهم حضورها بسبب النشاط أعلاه. مدرّس المساق يحدد كيفية استكمال المادة.

6.3 مُجمل عدد المسابقات

6.3.1 المجموع الأدنى لعدد المسابقات : تقرر الكليات المختلفة العدد الأدنى للدروس الإجبارية والاختيارية بالنسبة لكل لقب، كل قسم وكل سنة دراسية. يُشمل ضمن هذا العدد أيضًا المسابقات التي عُرفت في كتاب التقويم السنوي "كدراسات تكميلية" (بما في ذلك الدروس التحضيرية في اللغة العبرية ودورة "قراءة وفهم نصوص علمية في اللغة الانجليزية").

6.3.2 المجموع الأقصى لعدد المسابقات : يوجد في قسم من الكليات عدد أقصى من المسابقات التي يُسمح للطلاب أن يشملها ضمن برنامجها الدراسي.

6.4 مسابقات فائضة

المسابقات الفائضة هي المسابقات التي تُدرس زيادة عن نطاق متطلبات اللقب.

6.4.1 يحق للطلاب التقدم لامتحانات في جميع المسابقات التي صودق عليها في برنامجها الدراسي، ويتم تسجيل علاماته في الكشف الدراسي.

6.4.2 يتم تحديد العلامة النهائية للقب استنادًا إلى المسابقات المطلوبة للقب، كما تم تحديده في البرنامج الدراسي التابع للقسم وللكلية، فقط استنادًا إلى هذه المسابقات. كل مساق يتعلمه الطالب زيادة عن متطلبات اللقب يُعرّف كمساق "فائض".

6.4.2.1 الطالب الذي درس وأمتحن في مسابقات اختيارية زيادة عن نطاق متطلبات اللقب، يحق له أن يختار كجزء من إجراءات إتمام اللقب، أي من بين المسابقات الاختيارية التي درسها سُعر كمسابقات "فائضة".

6.4.2.2 ينطبق هذا الإجراء على كل من حصل على لقب جامعي في سنة 2007 / 2008 وما بعد.

6.4.3 بعد أن يتخذ الطالب قراره، يتوجه خطيًا إلى السكرتارية للشؤون التعليمية ويكتب أي من المسابقات يريد أن يعرّفها كمسابقات "فائضة".

6.4.4 تظهر هذه المسابقات بصورة منفردة في تصريح الدراسة ولا يتم شمل علامات هذه المسابقات في معدل اللقب.

6.4.5 بعد الحصول على استحقاق للقب، لا يمكن تغيير قائمة المسابقات الفائضة.

6.5 مسابقات مخزنة

يحق للطلاب خلال دراسته للقب الأول، أن يطلب دراسة مسابقات للقب الثاني أو لدراسات للشهادة. يحق للطلاب خلال تسجيله للمسابقات ان يحدد المسابقات المخزنة ولا يتم شمل علاماتهم في معدل العلامات للقب الأول. إذا حصل الطالب على موافقة من الكلية بشمل هذه المسابقات كجزء من دراسته للقب الثاني أو لنيل الشهادة، عندها يتم إضافة هذه العلامات إلى المعدل.

6.5.1 طالب للقب الاول يمكنه طلب ادراج المسابقات المخزنة في نهاية اللقب الاول (انظر بند 14.2) في هذه الحالة سوف تدرج علامتهم في المسابقات إلا اذا انهى اللقب بعد تاريخ المقرر لحساب التدرج .

6.5.2 طالب للقب الثاني الذي لم يدرج المسابقات المخزنة في برنامج التعليم في بداية السنة التعليمية الاولى يتم نقلهم تلقائياً الى الفائض ولا يستطيع ضمهم للبرنامج التعليمي بالمستقبل فيما لو ضم الطالب المسابقات المخزنة بالبرنامج التعليمي او لا . علاماتهم في المسابقات المخزنة يتم ادراجها في حسابات المعدل لتدريج المتفوقين في سنة الاولى للقب الثاني .

6.5.3 منعاً للالتباس، لا يمكن إدراج مساق في البرنامج التعليمي لمن يتعلم للحصول على أكثر من لقب واحد.

6.6 مسابقات محدودة المشاركين

مسابقات ذات قدرة استيعاب محدودة لعدد الطلاب المشاركين فيها، وقد تمّ تعريفها كذلك في كتاب التقويم السنوي.

6.7 مسابقات متزامنة ومسابقات بديلة

6.7.1 المسابقات المتزامنة هي المسابقات القريبة من بعضها البعض بالمضمون بحيث أن الطالب لا يستطيع الحصول مقابلها على نقاط تعليمية مجمعة. الطلاب الذين يفكرون بدراسة مساق مشابه بمضمونه لمساق آخر كان قد درسه أو سيدرسه، أن يفحص إذا كانا متزامنين.

6.7.2 المسابقات البديلة هي المسابقات التي وظيفتها في البرنامج الدراسي مشابه بحيث أن الطالب غير مُلزم بدراسة جميع المسابقات المُعرّفة كبديلة، أحدها للآخر. في حالة عدم كون المسابقات البديلة متزامنة، ممكن الحصول بالمقابل على نقاط تعليمية مجمعة.

6.8 وزن مساق

يُعطى لكل مساق وزن يُعبر عنه بنقاط تعليمية. وزن المساق متساو لجميع الطلاب في المساق، بدون علاقة للسنة الدراسية أو للقسم الذي يتبع له الطالب. التعليم في الجامعة يمنح الطلاب نقاط تعليمية بحسب البرامج الآتية أو من خلال ضم بعض من هذه البرامج معاً.

6.9 أنواع المسابقات

درس – محاضرات امامية (הרצאות פרונטالיות) ; تمرين – تمرين امامي (תרגול פרונטאלי) بمجموعات صغيرة ; حلقات دراسية (סמינר) – محاضرات امامية (הרצאות פרונטالיות) لباحثين / طلاب , عادةً يطلب تقديم وظيفة ; مختبر- التعرف والخبرة في العمل مع المواد , المراحل و الخ ; جولة- تدريس نشاطات خارج الصف ; ارشاد / تدريب - فردي لطالب بحث او تعليم فردي ; ورشة – ارشاد او تمرين عملي بمجموعات صغيرة , عمل فعلي (עבודה מעשית) توفير الخبرة المهنية ; درس سريري (שיעור קליני) – مسابقات بمواضيع سريرية عملية (קליניים מעשיים) مساق على الانترنت (קורס מקוון) استناداً لنموذج الصف المقلوب (مزج لدروس على الانترنت ودروس عادية , تمارين و/او نقاشات بالصف) او المحاضرات على الانترنت ; " دراسة ذاتية " - مهام تعليمية تتم بشكل ذاتي ; تحضير (מכינה) – محاضرات امامية بمواضيع خلفية وأساسية (قسم من هذه المسابقات لا تمنح نقاط تعليمية) .

6.10 نقاط تعليمية

توزيع نقاط تعليمية يتم بحسب عدد ساعات المساق، كما تمّ الإعلان عنه في كتاب التقويم السنوي.

6.10.1 كل ساعة أسبوعية فصلية، تمنح الطالب نقطة تعليمية واحدة. المساق الذي عُرف كمساق تحضيري، أو ورشة عمل أو كمساق إرشادي، يحق للكلية أن تمنح نصف نقطة تعليمية لكل ساعة فصلية.

6.10.2 المسابقات التي عُرفت في كتاب التقويم السنوي (שנתון) "كدروس مساعدة" (وهذا يشمل الدروس التحضيرية في اللغة العبرية والدورة "قراءة وفهم نصوص علمية في اللغة الانجليزية")، لا تمنح الطالب نقاط تعليمية.

6.10.3 المساق الذي لا يمكن تقديره بساعات أسبوعية (كالجولات التعليمية، مخيم تعليمي)، تُمنح نقاط تعليمية بحسب حجم المساق. (تُمنح نصف نقطة تعليمية لكل "جولة تعليمية").

6.10.4 من الممكن أن يُعطى وزناً إضافياً للمهام المفروضة على الطلاب. نقاط تعليمية المُخصصة لها، تُنشر في كتب التقويم السنوي. "المهمة" هي وظيفة مستقلة واسعة، أكثر من متطلبات مساق عادي. المهمة لا تشمل تحضير تمارين، تقديم تقارير، مختبر، مشاركة فعّالة في الدروس والحلقات الدراسية (סמינריונים) وغيرها. لا يمكن الحصول على نقاط تعليمية لأكثر من مهمة واحدة لكل مساق.

6.10.5 يحق للكلية أن تتخذ القرار بأن وظيفة الحلقة الدراسية (סמינריון) هي جزء من متطلبات المساق المُلزِمة لجميع المشاركين فيه، ولا يوجد ضمن هذه الوظيفة أي مهمة تمنح نقاط تعليمية إضافية.

6.10.6 وظيفة الحلقة الدراسية (סמינריון) كما هو مقبول متبع في الكليات النظرية، هي مهمة تمنح الطالب 4 نقاط تعليمية، بالإضافة إلى نقطة تعليمية واحدة مقابل المساق نفسه (مثلاً: الطالب الذي اشترك في حلقة دراسية (עבודה סמינריונית) بحجم 2 ساعة أسبوعية طيلة السنة، وأكمل جميع واجبات المساق سيحصل على 4 نقاط تعليمية، وإذا قدّم أيضاً وظيفة حلقة دراسية سيحصل على 8 نقاط تعليمية).

6.11 المساقات الصيفية

جميع بنود هذا النظام تسري على المساقات الصيفية أيضاً.

6.11.1 المساقات الصيفية تسجّل في الدليل السنوي (שנתון) لنفس السنة الأكاديمية.

6.11.2 التسجيل للمساقات الصيفية يتم عبر منظومة التسجيل المحوسبة، وهو مُتاح في فترات التسجيل الاعتيادية. يمكن أيضاً التسجيل للمساقات الصيفية قبيل افتتاح المساق. إلغاء التسجيل للمساق مُتاح خلال فترة محددة. هذه الفترة تحدد بالتناسب مع مدة المساق.

6.11.3 علامات المساقات التي تدرّس في الصيف تُحدّث في نفس السنة التي أُجريت فيها المساقات.

6.11.4 المساقات الصيفية تظهر في تدرّج المتفوقين الذي سيصدر في شهر تشرين الثاني من السنة التالية.

6.11.5 إعادة المساق الصيفي تُماثل إعادة أي مساق آخر خلال السنة. لذلك، يجب التسجيل للمساق مجدداً في السنة التالية ودفع كامل رسومه.

7. امتحانات وعلامات

الشروط للاشتراك في الامتحان

- يحق للطلاب المشاركة في الامتحان، فقط إذا استوفوا جميع الشروط المذكورة فيما يلي:
- أ. المساق مُسجل في برنامجهم الدراسي. لا يتم فحص امتحان لطالب غير مسجل في المساق.
 - ب. تم استيفاء جميع المتطلبات الأكاديمية للمساق حتى موعد الامتحان، بما في ذلك ضرورة الحضور للمساق.
 - ج. عرض بطاقة طالب مع صورة أو بطاقة هوية رسمية مع صورة.

7.2 مواعيد الامتحانات، تحديد قائمة الامتحانات ونشرها

7.2.1 تُجرى امتحانات نهاية المساق في موعدين: الموعد العادي (موعد 'أ') وموعد إضافي (موعد 'ب')، المعد لإيجاد حلول لأعدار شخصية أو لاعتبارات أكاديمية (مثل تقارب بين مواعيد الامتحانات). صادقت الكنيست في تاريخ 16 تموز 2018 على التعديل 7 لقانون حقوق الطلاب، والذي ينصّ على أنّه ابتداءً من السنة الدراسية 2018/2019، يحق لطلاب اللقب الثاني أيضاً، على غرار طلاب اللقب الأول، التقدّم لجميع الامتحانات، في السنة التي تُدرّس فيها المساق، في كلا الموعدين اللذين حدّدتهما المؤسسة التعليمية، وذلك باستثناء الامتحانات التي تُجرى وفقاً لأنظمة دولية التي لا تسمح بمنح موعد إضافي للامتحان.

7.2.2 تُقام الامتحانات بحيث لا تؤثر على مجرى التعليم المنتظم. في بعض الحالات الخاصة، يمكن إجراء امتحانات الموعد الإضافي (موعد ب) للفصل الأول حتى نهاية فترة التغييرات في الفصل الثاني. علامات جميع المساقات تُنشر قبل بدء السنة الدراسية القادمة.

7.2.3 يُجرى امتحان موعد "أ" وموعد "ب" قريباً من نهاية المساق. الموعد العادي والموعد الإضافي لامتحان مساق انتهى في الفصل الأول، يُجرى في عطلة الفصل (التي تمتد لـ 6-7 أسابيع)، والمساق الذي انتهى في الفصل الثاني – خلال الأسابيع الأربعة الأولى من إجازة الصيف. امتحان موعد 'ب' لمساق انتهى في الفصل الثاني، يُجرى خلال فترة الامتحانات التي تمتد على مدى 3 أسابيع، ابتداءً من نهاية فترة الاختبارات العادية في الصيف.

7.2.4 جميع امتحانات الموعد الخاص يُجرون في الصيف حيث لا تكون هنالك تداخل مع مواعيد امتحانات أخرى وكل العلامات يتم استيعابها قبل بداية السنة الدراسية التالية.

7.2.5 جميع المواعيد الخاصة للسنة الدراسية تُقام خلال السنة الدراسية أو خلال الصيف طالما لم تُجرَ في نفس الوقت مع امتحانات أخرى، ولم تشوّش على سير الدراسة الاعتيادي، وتسجّل العلامات في المنظومة المحوسبة قبل بداية السنة الدراسية القادمة.

7.2.6 يحق لكل طالب أن يتقدم لامتحان معاد (موعد ب)، وبشرط أن يسجل للامتحان قبل بثلاثة أيام عمل من موعد الامتحان ووفقاً لأنظمة الكلية. في الحالات التي تم الاعلان عن علامات الموعد العادي بتأخير أو اقل من يومين عمل قبل الموعد الإضافي يستطيع الطالب التسجيل أو الغاء تسجيله بمساعدة السكرتارية. حين يمتحن الطالب للمرة الثانية في المساق، فإن علامة الامتحان الأخير هي النهائية. حسب أنظمة الكلية، الطالب الذي يسجل لموعد اضافي، ولم يلغي تسجيله للامتحان حتى 3 أيام عمل قبل لموعد، يعد كأنما قدم دفتر امتحان فارغ.

7.2.7 مواعيد الامتحانات تُحدد مسبقاً وتُنشر لإعلام الطلاب في فترة قريبة للموعد المحدد للتسجيل للمسابقات.

7.2.7.1 قائمة امتحانات شخصية – قائمة الامتحانات الشخصية للطلاب تُعرض في "موقع المعلومات الشخصية" على موقع الانترنت.

7.2.7.2 موعد امتحان مساق – يُعرض كجزء من تفاصيل المساق ضمن نطاق كتاب التقويم السنوي الجامعي على موقع الانترنت.

من المهم معرفة :

- يحق للكلية , القسم او محاضر المساق بعدم السماح للطلاب ان يمتحن بالموعد الاضافي اذا لم يسجل للامتحان وفقاً لإجراءات الكلية .
 - الطالب الذي اختار عدم تقديم الامتحان بموعده العادي وخطط او تقدم فقط للموعد الاضافي , القيام بذلك يكون على مسؤوليته الخاصة ولا يمكنه ان يمتحن بموعد خاص . اذا لم ينجح بالموعد الاضافي او لم يتمكن ان يمتحن بالموعد الاضافي وفقاً لأسباب بالبند 7.4.1 (ج) و (و). اذا كان المساق الزامي عليه التسجيل مرة اخرى للمساق بالسنة التالية .
 - لا يوجد أي التزام او القدرة على ضمان فاصل زمني بين مواعيد امتحانات المساقات الاختيارية الالزامية او الاختيارية وربما يكون تداخل بمواعيد الامتحانات بلانحة الامتحانات الشخصية (**לוח בחינות אישי**) . الموعد الاضافي معد لحل هذه المشكلة .لا يمكن تقديم طلب لموعد اضافي بسبب كثافة الامتحانات باللائحة الشخصية (**לוח בחינות אישי**) . إلا وفقاً لبند 7.4.1 (و) .
- 7.2.8 يتم تحديد لائحة الامتحانات مقدماً ويتم نشرها لمعرفة الطلاب قبل فترة التسجيل للمسابقات .
- 7.2.8.1 لائحة الامتحانات الشخصية – لائحة الامتحانات الشخصية للطلاب يتم عرضها بصفحة المعلومات الشخصية للطلاب بالانترنت .
- 7.2.8.2 موعد الامتحان بالمساق - يعرض كجزء من اطار الكتاب التقويم السنوي (**שנתון**) للجامعة بالانترنت.

7.3 استمارات الامتحانات

- 7.3.1 تكون استمارات الامتحانات في الموعدين أ' و ب' بنفس درجة الصعوبة وبنفس الصيغة . محاضر المساق/ مركز المساق الذي يريد أن يشد عن هذه القاعدة بحسب اعتباراته الأكاديمية في موعد ب'، عليه التوجه بطلب إلى لجنة التعليم التابعة للكلية.
- 7.3.2 استمارة الامتحان تكون متشابهة لجميع المجموعات في المساق. إذا كان الاختلاف بين المجموعات يلزم المحاضر بتحضير استمارات امتحانات مختلفة، يتم فصل المساق منذ البداية لمساقات مختلفة.
- 7.3.3 يتم ذكر وتحديد الوزن النسبي لكل فصل أو سؤال في الامتحان في استمارة الامتحان. إذا لم يُحدد الوزن النسبي للأسئلة، يكون وزن جميع الأسئلة متساوياً.

7.4 موعد امتحان خاص

- 7.4.1 **الاستشفاء-** الامتحان الذي يُجرى أثناء فترة مكوث الطالب أو طفله/طفلته، حتى 18 عام، في المستشفى، أو خلال اليومين التاليين لتسريحه (الطالب أو الطفل) من المستشفى، بشرط تزويد التقارير الطبية التي تثبت ذلك.
- 7.4.2 الظروف التي تمنح الحق بموعد خاص:
- (أ) **الخدمة الاحتياطية-** الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية بشكل متتالٍ لمدة 2-9 أيام أثناء فترة الامتحانات أو في فترة قريبة منها (أي أنه بدأ بالخدمة قبل فترة الامتحانات وأنهاها خلال فترة الامتحانات) يحق له عدم إجراء الامتحان الذي سيقام في موعد قريب من موعد عودته إلى الدراسة، ويحق له الحصول على موعد خاص وفقاً لما يلي:

1. إذا استمرت مدة الخدمة الاحتياطية ليومين- 3 أيام متتالية، يجوز للطالب عدم إجراء الامتحان الذي سيقام خلال الـ 24 ساعة التالية لعودته من الخدمة، ويحق له إجراء الامتحان في موعد خاص.
2. إذا استمرت مدة الخدمة الاحتياطية لـ 4-6 أيام، يجوز للطالب عدم إجراء الامتحان خلال الـ 48 ساعة التالية لعودته من الخدمة، ويحق له إجراء الامتحان في موعد خاص.
3. إذا استمرت مدة الخدمة الاحتياطية لـ 7-9 أيام، يجوز للطالب عدم إجراء الامتحان خلال الـ 72 ساعة التالية لعودته من الخدمة، ويحق له إجراء الامتحان في موعد خاص.

(ب) حفل زفاف – الامتحان المقرر إجراؤه يوم عقد زواج الطالب

(ج) إنجاب جديدة - حاله مؤهلة (الشرح ببند 1.12.3) بالقرب من موعد الامتحان؛ الامتحان اجري بفترة الحالة المؤهلة للطالب / الطالبة وفقاً لنفس البند , او موعد امتحان لزوج امرأة تلد 3 اسابيع من يوم الحالة المؤهلة وبشرط تواجد التصاريح الملائمة .

(د) الصوم والعيد - حلول الامتحان في يوم صوم أو عيد معترفين بهما (وفق الرزنامة الأكاديمية).

(هـ) دخول المستشفى – الامتحان المنعقد بفترة دخول الطالب المستشفى او يومين من بعد خروجه وبشرط تواجد التصاريح الملائمة.

(و) عزاء - امتحان المنعقد حتى 9 ايام من وفاة قريب عائلة من الدرجة الاولى (والد ,اخ/اخت, زوج/زوجة , ابن/بنت) او 3 ايام بعد وفاة جد/جدة , وبشرط تواجد التصاريح الملائمة .

(ز) تداخل امتحانات - في حال تطابق الموعد الأول والإضافي لامتحان مساق إلزامي (أقل من 24 ساعة) مع موعد امتحان مساق إلزامي آخر، وبشرط أن يكون الطالب قد تقدم لامتحان في واحد من الموعدين، والأ يكون هذا المساق معاداً أو مبكراً.

(ح) السلوكيات المخالفة للأنظمة - الطالب الذي تضرر نتيجة لعدم وجود المحاضر (أو شخص من طرفه) أثناء الامتحان (كما هو مطلوب بحسب القانون أنظر البند 7.5.14) أو تم نشر علامة امتحانه في أقل من 48 ساعة قبل الموعد ب' .

(ط) إذن من اللجنة التعليمية التابعة للكلية التي تعطي المساق – لأسباب صحية خاصة او اسباب اخرى خارجة عن القاعدة التي منعت الطالب من التقدم لامتحان وعادةً بشرط تقدمه للموعد الاخر (العادي او الاضافي) لامتحان .

7.4.3 في مساق يُعطى من قبل إحدى الكليات إلى كلية أخرى، يحق للجنة التعليم في الكلية التي أعطت المساق، تحويل الكلية الحاصلة على المساق أن تتخذ القرارات بشأن المصادقة على امتحان في موعد خاص.

7.4.4 الطلب لموعد خاص يجب تقديمه , بإرفاق ملفات أصليه , للجنة التعليم للكلية التي اعطت المساق وذلك دون التأخر عن مدة أسبوع من إعلان نتائج امتحان الموعد الإضافي لذات المساق؛ يعلن عن قرار اللجنة التعليمية للطالب أسبوعاً واحد على الأقل من موعد الامتحان الخاص.

7.4.5 ستفرض غرامة بقيمة 200 شيكل جديد على كل طالب لا يحضر إلى الموعد الخاص ولم يبلغ حضوره لامتحان في الوقت المحدد.

7.4.6 العلامة النهائية – في كل الحالات، فيما إذا تقدم الطالب لامتحان في موعد ب' أو في موعد خاص، علامة الامتحان الأخير هي العلامة النهائية.

7.5 إدارة وإجراءات الامتحان

- 7.5.1 على الطالب أن يتواجد عند مدخل قاعة الامتحان، 15 دقيقة قبل بدء الامتحان.
- 7.5.2 بطاقة طالب مع صورة أو بطاقة هوية رسمية مع صورة يتم فحصها خلال الامتحان.
- 7.5.3 الطالب الذي يتأخر عن الامتحان أكثر من 30 دقيقة، لا يُسمح له بالتقدم للامتحان.
- 7.5.4 يجلس الطالب في قاعة الامتحان بحسب تعليمات المراقبين، يحق للمراقب بحسب اعتباراته، أن ينقل طالبًا من مكان جلوسه إلى مكان آخر في كل وقت.
- 7.5.5 ممنوع أثناء الامتحان استعمال دفاتر وكتب إلا إذا سُمح الأمر بشكل واضح. كذلك، ممنوع استعمال أجهزة الكترونية (مثل هواتف نقالة، حواسيب نقالة، حواسيب كف اليد والساعات الذكية). يتم جمع جميع الأغراض في قاعة الامتحان بحسب تعليمات المراقبين.
- 7.5.6 مواد مساعدة مسموح بها: عند اقتراب موعد الامتحان، يُعلن المحاضر ما هي المواد المساعدة المسموح بها في الامتحان، ويسجل ذلك أيضًا في استمارة الامتحان. حين يدور الحديث عن منشورات، يُسمح استعمالها فقط بشرط أن لا تتضمن ملاحظات، أو ما شابه.
- 7.5.7 لا يُسمح للطالب بترك قاعة الامتحان إذا كان لا ينوي العودة لسبب ما، إلا بعد مرور 30 دقيقة على الأقل بعد توزيع استمارات الامتحان. يتوجب عليه إعادة الاستمارة وكراسة الامتحان للمراقبين، ويُعتبر كطالب قد تقدم للامتحان.
- 7.5.8 ممنوع خروج الطالب إلى المراحيز في النصف ساعة الأولى وفي النصف ساعة الأخيرة من الامتحان. يُسمح الخروج للمراحيز في وقت آخر بحسب الإمكانيات في قاعة الامتحان وبمرافقة مراقب. مع ذلك، يحق لطالبة حامل الخروج إلى المراحيز حتى إذا كان الوضع في قاعة الامتحان لا يسمح لخروج الآخرين.
- 7.5.9 ممنوع إجراء حديث بين المُمتحنين أو تمرير مواد فيما بينهم.
- 7.5.10 يجب كتابة الإجابات بقلم حبر، بخط واضح، على صفحة واحدة من كل ورقة. ممنوع الكتابة على الهوامش. المسودة تُكتب فقط على الجهة الثانية من الورقة، التي تحمل عنوان "مسودة".
- 7.5.11 ممنوع تمزيق صفحات من كراسة الامتحان وممنوع إضافة صفحات لكراسة الامتحان.
- 7.5.12 في حالة خرق التعليمات والأنظمة، يُقدم المراقب للجنة الطاعة (دستور لجنة الطاعة يُنشر في كتب التقويم السنوية وعلى الانترنت). في كل الحالات، لا يحق للمراقب توقيف الطالب عن اكمال حل الامتحان.
- 7.5.13 عند انتهاء الامتحان، يجب تسليم كراسة الامتحان للمراقب (وكذلك استمارة الامتحان إذا طُلب هذا) والخروج من قاعة الامتحان بهدوء.
- 7.5.14 تواجد المحاضر في قاعة الامتحان - محاضر المساق مسؤول عن إدارة الامتحان. عليه أن يكون متواجدًا والتنقل بين قاعات الامتحان من أجل إدارة الامتحان بصورة صحيحة ولتوضيح صيغة الأسئلة للطلاب ولحل مشاكل في حال وقوعها خلال الامتحان. إذا لم يتمكن المحاضر من ذلك، من واجبه أن يعين بديلا عنه. هذه الالتزامات لا تنطبق على الامتحانات التي يختار فيها الطالب موعد الامتحان الملائم له (مثلا، الامتحانات عبر الحاسوب). في حال لم يصل المحاضر أو أي شخص بديل عنه، حتى موعد انتهاء الامتحان إلى قاعة الامتحان، كما هو مطلوب، يحق للطالب أن يكتب على دفتر الامتحان "ليس للفحص". عندها يُحسب بأن الطالب لم يتقدم للامتحان في هذا الموعد ويحق له التقدم للموعد الخاص (أنظر البند 7.4.2 د').
- في حال انتهاك جسيم للتعليمات، يحق للمحاضر أو ممثلا عنه توقيف الطالب عن استكمال الامتحان وذلك فقط في حال كون الأمر ضروريًا لمنع إزعاج الطلاب الآخرين في الامتحان. في هذه الحالة، يُقدم المحاضر شكوى للجنة الطاعة.
- 7.5.15 مدة الامتحان - المدة المُخصصة للامتحان تُسجل على استمارة الامتحان ولا تزيد عن 3 ساعات. يحق للعميد منح موافقة لمرة واحدة لامتحان لمدة أطول. الامتحان الذي تطول مدته عن 3 ساعات يُقسم إلى استمارتين، ويُجرى القسم الثاني بعد الاستراحة. الامتحان لغير المتحدثين اللغة العبرية وللطلاب ذوي عسر تعليمي، يتم تمديد مدته كما هو مفصل في البنود التالية.

7.6 ملاءمات خاصة:

7.6.1 الطالب الذي لديه صعوبة في اللغة العبرية كما هو مفصّل في البند 1.12.1 بملحق ب يكتب الامتحانات باللغة العبرية , يحصل على تمديد بالوقت بنسبة 25% من مدة الامتحان المنعقد بالفترة المستحقة المعد باللغة العبرية وكذلك على مساعدات خاصة اضافية بحسب الاجراءات المشروحة بالملحق ب.

بإمكان الكليات تحديد ترتيبات إضافية للتسهيل على الطلاب الذين يواجهون صعوبات في اللغة العبرية، مع الانتباه لتجنب التمييز بين الطلاب الذين يحصلون على إضافة وقت وبين أولئك الذين لا يحصلون عليها. تطبيق الملائمات من مسؤولية الكلية .

7.6.2 الطالب المُستحق لملائمات بسبب عسر تعلّمي كما هو مفصّل في البند 1.12.2 بملحق ج بإمكانه إذا رغب بذلك، تحويل المُصادقة على استحقاقه لملائمات إلى سكرتارية التعليم في الكلية التي تُجري الامتحان وعرضه عند الضرورة أمام مُحاضر المساق أو المراقب أثناء الامتحان، وذلك ليتمكن من الحصول على الملاءمات التي حُدّدت له.

7.6.3 طالبة حامل تستحق الحصول على تمديد في وقت الامتحان بنسبة 25% من مدة الامتحان.

7.6.4 يحق لكل طالب فوق سن ال 50 وبغض النظر عن نوعية اللقب او الاطار الذي يتعلم به

بالتوجه لسكرتارية الكلية وطلب تمديد الامتحان بنسبة 25% لكل فترة التعليم.

7.7 فحص الامتحانات

7.7.1 تحول سكرتارية القسم كرئيس الامتحانات إلى المحاضر خلال 24 ساعة من إجراء الامتحان.

7.7.2 تحول كرئيس الامتحان للفحص بدون أسماء الطلاب. يحق للعميد إلغاء هذه القاعدة بالنسبة لبعض الامتحانات، حين تكون الظروف صحيحة للقيام بذلك.

7.7.3 مدة فحص الامتحانات - يسلم المعلم العلامات للسكرتارية مع دفاتر الامتحانات المفحوصة خلال 8 أيام عمل من موعد الامتحان. بشكل عام، يتم إعلان النتائج بعد مرور يوم عمل واحد على تسليمهم من قبل المعلم. في حالات خاصة، يحق للعميد تمديد مدة الفحص لامتحان معين. المصادقة على التمديد مشروطة بإبلاغ الطلاب بذلك، قبل انتهاء أيام العمل الثمانية، بحيث يتم تسليم العلامات في موعد لا يعرقل استمرار تعليم الطلاب أو الاستئناف بشأن العلامة أو الحصول على جواب بشأن الاستئناف في موعد لا يتعدى 48 ساعة قبل موعد الامتحان القادم، والأخذ بالاعتبار العلامة المتوسطة في المساق لغرض القرار بشأن التفوق أو الحصول على جائزة تفوق.

7.7.4 متابعة موضوع تسليم العلامات – تُعطي سكرتارية التعليم تقريرًا للنظام المُحوسب بموعد الامتحان، عدد المُمتحنين وموعد تسليم العلامات.

7.7.5 تأخر بتسليم العلامات – تُعطي سكرتارية التعليم التابعة للكلية و/ أو سكرتارية المعهد تقريرًا لرئيس لجنة التعليم عن المحاضرين الذين لم يُسلموا العلامات بالموعد. يقوم رئيس لجنة التعليم، وبحسب اعتباره، بنقل هذه المعلومات إلى العميد وإلى رئيس اللجنة لأنظمة التعليم والدراسة لمتابعة الموضوع. تأخير استثنائي وغير مبرّر يُعتبر كمخالفة انضباطية ويتم تقديمه للجنة الطاعة الخاصة بالطاقم الاكاديمي.

7.7.6 إعطاء علامة تقييمية بوجود تضارب معين- في الحالات الخاصة (راجع المادة 4.2.1.1) والتي بموجبها يترتب على المحاضر منح علامة على امتحان أو وظيفة لطالب الذي يقربه قرابة عائلية من الدرجة الاولى أو في حالة وجود

إشكالية أخرى، على المحاضر التوجه لنائب عميد الشؤون التدريسية، أو لرئيس اللجنة التدريسية، والذي بموجبه يعطي الوظيفة أو الامتحان للتقييم على يد محاضر آخر أو على يد محاضر إضافي أو يتخذ إجراءات أخرى ترتأي له وذلك من أجل تفادي تضارب الأمور.

7.7.7 عند فحص الامتحان الخطي غير متعدد الخيارات، يتوجب على الممتحن الإشارة إلى عدد العلامات التي تم منحها لكل قسم في الامتحان وتبرير أو تفصيل العلامة التي أعطيت للطالب في حال لم تكن إجابته كاملة.

7.8 نشر العلامات

علامات الطلاب تُنشر بالوسائل التالية:

- على صفحة "معلومات شخصية للطلاب" على موقع الجامعة على الانترنت (www.huji.ac.il)، على شاشة "مساقات وعلامات" وعلى [التطبيق HUJIapp](#)
- رسالة على الهاتف النقال، للطلاب الذين دفعوا رسوم رفاه وأعطوا رقم هاتفهم النقال. البريد الإلكتروني.

ممنوع نشر العلامات على لوحات الإعلانات أو على موقع الانترنت، كذلك على موقع المساق أو موقع التعليم الإلكتروني، لا يتم نشر علامات الطلاب المحجوبين في النظام المحوسب جرّاء عدم تسديدهم القسط الجامعي.

7.9 سلم العلامات:

علامة لغوية	علامة عددية
ممتاز	100 – 95
جيد جدًا	94 – 85
جيد	84 – 75
مقبول	74 – 65
كافٍ	64 – 55
راسب	54 – 0

7.10 استئناف على علامات الامتحانات

7.10.1 يمكن للطلبة الاستئناف على علامة خطيًّا. لا يمكن الاستئناف على امتحان شفهي (راجع أنظمة الامتحانات الشفهية في المادة 7.12).

7.10.2 الطلاب الذين يفكرون بإمكانية تقديم اعتراض، مُلزمون بمعاينة كراسة / استمارة الامتحان بعد الحصول على العلامة وكذلك الحصول على تفسير من المحاضر (ملاحظات خطيّة على ورقة الاجابات تعد كتفسير شفهي).

7.10.2.1 مكانة نسخة امتحان ممسوحة والمعرضة لمعاينة الطالب من خلال موقع المعلومات الشخصية , مساوية تماماً لكراسة الامتحان.

7.10.3 يتم تقديم الاعتراض خطيًّا خلال 72 ساعة من يوم نشر العلامات، مع تقديم شرح وافٍ لسبب تقديم الاعتراض.

7.10.4 عند فحص الاعتراض، يحق للمحاضر فحص الامتحان من جديد، وتكون العلامة بعد الفحص الثاني هي العلامة النهائية للامتحان، حتى في حال كانت العلامة أقل من العلامة التي اعترض عليها الطالب.

7.10.5 يتم تسليم العلامة المُصحَّحة، أو قرار المحاضر المفصل، خلال 3 أيام عمل بدءً من اليوم الذي يلي اليوم الأخير لتقديم الاعتراض.

7.10.6 يحق للكلية (المدرسة) تمديد الفترات لتقديم الاعتراض وإعطاء رد على الاعتراض، بحيث أن يُعطى الرد على الاعتراض على الأكثر 48 ساعة قبل الموعد التالي للامتحان وبشرط أن لا يضر ذلك لحقوق الطلاب.

7.10.7 جواب المحاضر هو جواب نهائي. الا الاسباب المفصلة ببند 19.1.4

7.11 الاحتفاظ بالامتحانات وإعادتها

7.11.1 الحصول على كراريس الامتحان – يحق للطلاب معاينة كراسة/ استمارة الامتحان حال نشر العلامات، والحصول على كراسة/ استمارة الامتحان. ممكن بعد 3 أشهر من الموعد الذي حُدد لتقديم الاعتراض ، إبادة كراريس/ استمارات الامتحان.

7.11.1.2 تعتبر نسخة الامتحان الالكترونية والمعرض لمعاينة الطالب من خلال موقع المعلومات الشخصية، مساوية تماماً لكراسة الامتحان.

7.11.2 فقدان الامتحان- إذا تم فقدان كراسة الامتحان بصورة نهائية قبل أن يتم فحصها، يُقترح على الطالب الاختيار بين الإمكانات التالية:

أ. أن يتقدم للامتحان مرة أخرى.

ب. أن يحصل على علامة "نجاح" (علامة كلامية).

ج. أن يحصل على علامة استنادًا إلى معدل علاماته الجزئية في هذا المساق، إذا كان هنالك علامات كهذه، وبشرط موافقة المحاضر ولجنة التعليم على ذلك.

7.11.3 فقدان الامتحان بعد فحصه وإعطاء علامة - يُقترح على الطالب الاختيار بين الإمكانات التالية:

أ. الحفاظ على العلامة كما هي.

ب. تقديم امتحان بموعد إضافي.

7.12 امتحانات شفهيّة – تُجرى بوجود على الأقل ممتحنين من الطاقم الأكاديمي.

7.13 امتحانات بيتية

الامتحان البيتي شأنه شأن الوظيفة الكتابيّة، وعليه، يُرصد له موعد واحد فقط.

الامتحانات البيئية التي يُرصد لها أقل من 3 أيام عمل تسجّل في قائمة الامتحانات. الامتحانات الأطول يتم التعامل معها كوظائف بيئية كتابية (انظروا الفصل 8). مع ذلك، يتم فحص الامتحانات البيئية دون الكشف عن هوية كاتبها (انظروا البند 7.7.2) أو إلكترونياً، شرط بقاء هوية كاتبها مخفية.

7.14 امتحانات نصف فصلية – الامتحانات النصف فصلية التي تُشكل 26% وأكثر من العلامة النهائية في المساق، يُجرى لها موعد ب'.

7.14.1 تُعطى موافقة لموعد اضافي لامتحان نصف فصلي/اختبار ، الذي يُشكل أقل من 26% من العلامة النهائية للطلاب الذين لم يتقدموا لهذا الامتحان لأسباب تُبرر الحصول على موافقة للتقدم لموعد خاص، كما هو مفصل في بند 7.4.

7.14.2 إمكانية فتح دفاتر الامتحانات النصف فصلية/الاختبارات والاستئناف على العلامة بحسب اجراءات الاستئناف للامتحانات (انظر بند 7.10) تُعطى إذا توفّر أحد الشروط أدناه:

أ. نسبة الاختبار/الامتحان النصف النهائي تزيد عن 10%

ب. النسبة التراكمية للوظائف البيئية/الاختبارات تزيد عن 26%.

7.14.3 في الامتحانات النصف فصلية التي تزيد مدتها عن 30 دقيقة، يُعطى لذوي الأحقية وقت إضافي بنسبة 25%.

7.14.4 يجب ذكر مواعيد الامتحانات في المخطط الدراسي، ويجب نشر مواعيد الاختبارات قبل الاختبار بـ 3 أسابيع على الأقل.

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

7.14.6 الطالب الذي يتأخر عن الامتحان النصف فصلي/الاختبار لأكثر من نصف المدة المخصصة للامتحان، لن يُسمح له بإجراء هذا الامتحان نصف الفصلي/الاختبار. في الامتحانات نصف الفصلية/الاختبار التي تستغرق مدتها 30 دقيقة، لا يُسمح بالخروج من غرفة الصف.

*البند أعلاه، باستثناء البندين الأخيرين (7.14.5 و 7.4.16) لا تسري على الاختبارات التي تقل نسبتها عن 2%. ولا تزيد نسبتها التراكمية عن 10%.

8. مهام كتابية

الإجراءات في هذا الفصل تتعلق بالمهام الكتابية، مثل: مهام نصف فصلية خلال المساق (تمارين، تقارير)، امتحانات بيئية؛ وظائف نهائية لمساق، وظائف حلقات دراسية (עבודות סמינריות) وحلقات البحث (עבודות פרוסמינריות)؛ وظيفة اللقب الثاني (الماجستير) النهائية.

8.1 طريقة التقديم

8.1.1 يتم تقديم الوظيفة المكتوبة طبقاً لتعليمات محاضر المساق (على النحو الوارد في منهج المساق) (انظروا المادة

6.1.2). يتم تسليم الامتحان البيئي دون الكشف عن هوية كاتبه (انظروا المادة 7.13) أو يُجرى إلكترونياً شرط إبقاء هوية الطالب مخفية.

8.1.1.1 الوظائف النهائية للقب الثاني

تقدّم الصيغة النهائية للوظيفة للسكترارية أونلاين مرفقةً باستمارة يصرّح فيها المحاضر عن موافقته على تقديم الوظيفة ويقترح قراء محتملين للوظيفة.

موعد تقديم الوظيفة واستمارة موافقة المحاضر (راجع المادة 8.2.3) يُعتبر الموعد النافذ لحساب وقت فحص الوظيفة (راجع المادة 8.3.3).

8.1.2 يحتفظ الطالب بنسخة من الوظيفة التي يقدمها، ليتمكن من تسليمها للفحص في حالة فقدان الوظيفة الأصلية.

8.1.3 لا يجوز تقديم العمل ذاته في مساقين مختلفين.

8.1.4 لغة الوظيفة

8.1.4.1 تكتب المهام الكتابية باللغة العبرية باستثناء المهام في الأقسام / المساقات التي لغة التدريس

بها ليست اللغة العبرية، عندها تُكتب المهام بحسب لغة التدريس في القسم / المساق.

8.1.4.2 يستطيع الطالب، بحسب طلب منه وبموافقة من محاضر المساق، أن يُقدم مهمة كتابية بلغة غير العبرية.

8.1.4.3 الوظيفة النهائية للقب الثاني - بحسب طلب الطالب وبموافقة من المحاضر المرشد، يحق للجنة التعليم في الكلية الموافقة على كتابة باللغة الانجليزية أو في حالات خاصة، بلغة أخرى.

8.2 موعّد التّقديم

8.2.1 يقوم المحاضر بتحديد موعّد تقديم الامتحانات البيّتيّة، التمارين، التقارير والوظائف النصف فصلية خلال المساق.

8.2.2 يتمّ تقديم الوظائف النهائيّة للمساق، وظائف الحلقات الدراسية (עבודות סמינריות) وحلقة البحث (עבודות פרוסמינריות) خلال شهر من نهاية المساق وبموافقة من المحاضر حتّى موعّد أقصاه 30 سبتمبر من نفس السنة. يحقّ في حالاً معيّنة للجنة التعليم أو لمن خوّله في الكلية، الموافقة على تأجيل حتّى 31.12 من نفس السنة. يجب حتّى هذا الموعّد، تقديم الصيغة الأخيرة من الوظيفة منقّحة بشكل تام.

8.2.2.1 عند تحديد موعّد التقديم، يجب الأخذ بعين الاعتبار إمكانية كون العلامة ضرورية لاستكمال

دراسة الطالب (مثلاً "طلب مُسبق") أو لحساب المعدل من أجل الحصول على جائزة تفوق.

8.2.2.2 في حالات استثنائية، وإذا أُعطيت موافقة أكاديمية لتقديم الوظيفة بعد 31.12 من نفس السنة، يكون وضع الطالب القانوني بالنسبة لدفع القسط الجامعي كمن يتعلّم المساق مرّة أخرى – على الطالب تسجيل المساق في البرنامج الدراسي ودفع القسط الجامعي وفقاً لذلك.

8.2.2.3 الطالب الموجود ضمن الخدمة الاحتياطية أو الذي عاد من الخدمة أسبوعين قبل موعّد تقديم وظيفة معيّنة، بإمكانه تقديمها في موعّد لاحق أو تقديم وظيفة بديلة وذلك بحسب قرار المحاضر، أو أن يقدمها بتأخير مساوٍ لعدد الأيام التي كان فيها في الخدمة الاحتياطية أو مساوٍ لعدد الأيام منذ عودته من الخدمة. بإمكان محاضر المساق إعفاء الطالب من تقديم الوظيفة وذلك وفقاً لنوعية الوظيفة وحجمها.

يحقّ للجنة التعليم في كلّ كلية أن تبحث وتتخذ القرار من منطلق النية الجيدة لكن أيضاً مع مراعاة متطلبات المهنة، بأنّه لا يمكن تأجيل موعّد تقديم الوظائف أو التمارين. في هذه الحالات يستطيع الطالب تقديم الوظيفة حين يُجرى المساق مرّة أخرى (أنظر بند 6.1.4).

الطالب الذي خسر، نتيجة لتواجده في الخدمة الاحتياطية لمدة 14 يوماً أو أكثر، مواعيد تقديم أكثر من ثمانية وظائف، عليه التوجّه إلى لجنة التعليم في الكلية الأم التي يتبع لها والمسؤولة عن مناقشة الأمر واتخاذ القرار من منطلق النية الحسنة لكن أيضاً مع مراعاة متطلبات المساقات المختلفة، فيما إذا سيُسمح له بتقديم الوظائف وكيف.

8.2.2.4 الطالب الذي تمّ تعريفه كمُستحقّ بحسب البند 1.11.3 والذي لم يُقدّم مهام – وظائف مكتوبة في المواعيد التي حُدّدت لأنّه كانت في فترة غيابه (أنظر البند 6.1.4) يستطيع تقديم المهمة أو مهمة بديلة، بحسب قرار المُحاضر، خلال سبعة أسابيع من نهاية فترة غيابه. الطالبة التي لم تُقدّم المهم بسبب عملية إجهاض يحقّ لها الحصول على فترة تمديد لاسبوعين. يحقّ للجنة التعليم في كلّ كلية مناقشة الأمر واتخاذ القرار من منطلق النية الجيدة لكن أيضاً مع مراعاة متطلبات المساق

8.2.3

يتمّ تسليم الوظيفة النهائيّة للقب الثاني قبل تاريخ 31.12. في حال حصل الطالب على موافقة أكاديمية لتقديم الوظيفة النهائيّة في موعّد مؤجّل، عليه عقب ذلك أن يُقدّم البرنامج الدراسي للسنة الدراسية الإضافية ودفع قسط تعليمي بموجب ذلك.

8.3 فحص المهم الكتابية وموعّد إعادتها

8.3.1 تتمّ إعادة الامتحانات البيّتيّة، التمارين، التقارير والوظائف النصف فصلية للطلاب خلال أسبوعين من موعّد الذي حدده المُحاضر لتقديمها، أو اسبوعين بعد تقديمها، المتأخّر بينهما.

8.3.2 وظائف إنهاء مساق – يُسلم المحاضر علامة الوظيفة ويُعيدها خلال شهر من الموعّد الأخير الذي حُدّد لتقديم الوظائف في المساق، وليس أكثر من شهر من يوم تقديمها.

8.3.3 ليس بإمكان الطالب تسليم أيّ تصحيحات للوظيفة، الامتحان البيّتي، التمارين أو أيّ وظيفة أخرى

8.3.4 الوظيفة النهائيّة في اللقب الثاني، وظائف حلقات دراسية (עבודות סמינריות)، وظائف حلقات البحث (עבודות פרוסמינריות) – يُسلم المحاضر العلامة ويُعيد الوظيفة خلال شهرين من اليوم الذي حُدّد لتسليمها، أو خلال شهرين من يوم تسليمها له، المتأخّر بينهما.

8.3.5 وظيفة اللقب الثاني النهائيّة:

أ. يتم تسليم الوظيفة لتقييم القراء الضليعين في موضوع الوظيفة. يعطي المحاضر الموجّه والقارئ تقييمهم وتقديرهم المفصل على الوظيفة ولا يتأخر في ذلك عن أسبوعين من موعد تسليم الوظيفة.

ب. يتم تقييم الوظيفة وإصدار العلامة من قبل كلّ من المحاضر أو القارئ بشكل مستقل.

ج. تكون هوية القارئ محظورة أمام الطلبة، إلا إذا تنازل القارئ عن هذا الحظر.

د. القسم التقييمي للمحاضر/ين الموجّه/ين لا يزيد عن نسبة 50% من العلامة النهائية التي توضع على الوظيفة المطبوعة.

هـ. تحدّد كل كلية طريقة حساب العلامة، حين يكون فارق العلامات بين المحاضر الموجّه والقارئ أكثر من 10%.

و. تحدّد كل كلية على حدى تقسيم العلامات والنسبة بين علامة الوظيفة النهائية وعلامة اللقب الكلية.

ز. توضع نسخة إلكترونية من وظائف اللقب الثاني الجديرة في مكتبة الجامعة وذلك وفق المؤهلات التي تحددها كل كلية.

8.3.5 بإمكان الطلاب الذين لم يستلموا علامتهم في الوقت الاتصال بسكرتارية الكلية والتي ستقوم بإصلاح الخلل دون الاظهار عن هوية الطالب

8.3.6 إذا تم فحص الوظيفة من قبل أكثر من شخص واحد، يقوم كل منهم بفحص الوظيفة وإعطاء علامة بصورة مستقلة عن الآخرين.

8.4 الاحتفاظ بالوظائف وإعادتها

8.4.1 تُعاد الوظائف للطلاب بواسطة السكرتارية. الوظائف التي لا يطلب الطلاب استعادتها، تُحفظ لمدة أقصاها ثلاثة أشهر بعد نشر العلامة ومن ثم تتم إبادتها.

8.5 الاستئناف على علامة وظيفة

شأن الاعتراض على علامة وظيفة هو كشأن الاعتراض على علامة امتحان (أنظر فصل 7).

8.5.1 الاستئناف على علامة الوظيفة النهائية للقب الثاني

• من الممكن الاستئناف على علامة الوظيفة بواسطة تقديم استئناف مفصل خلال 72 ساعة فقط من موعد إصدار العلامات (وفقاً لأنظمة الاستئناف—المادة 7.10.3).

• يؤدي الاستئناف على علامة الوظيفة إلى تأجيل موعد إنهاء اللقب، ومن شأنه أن يؤخر استلام الشهادة في السنة الدراسية ذاتها، ومن شأنه أن يؤثر سلباً على استحقاق الطالب للمنح والجوائز.

• من بعد قبول الاستئناف، يتم تسليم الوظيفة لتقييم مستقل من قبل قارئ إضافي.

- تأخذ كل كلية على عاتقها حساب إدراج العلامة وفق تقييم القارئ الإضافي، مع علامات المحاضرين والقراء السابقين، وعلى ألا ترتفع العلامة التي يضعها المحاضرين الموجهين عن نسبة 50% فقط من علامة الوظيفة النهائية.

8.6 مسؤولية الطالب تجاه وظيفته

- 8.6.1 التحضير لوظائف حلقات البحث (עבודת סמינריונית)، امتحانات بيتية ووظائف بيتية هي شخصية ويجب أن تعتمد على العمل الشخصي فقط لكل طالب ، إلا إذا وافق محاضر المساق بصورة واضحة على العمل بشكل آخر. دون الانتقاص مما ذكر أعلاه، من الواضح بموجب هذا :
- 8.6.2 لا يحق للطالب معاينة حل مكتوب، كامل أو جزئي، لامتحانات بيتية أو وظائف بيتية التابعة لشخص آخر (وهذا يشمل حل بملف محفوظ بوسيلة ديجيتالية، بما في ذلك البريد الإلكتروني، ووسائل التواصل الاجتماعي) أو الاستعانة بحل كالمذكور أعلاه بأي شكل كان، إلا إذا أعطيت موافقة واضحة لذلك من قبل محاضر المساق.
- 8.6.3 بخصوص الوظائف البيتية، إذا الموضوع لم يُمنع بشكل واضح من قبل محاضر المساق، يمكن حينها إجراء استشارات حول قضايا تظهر خلال العمل على الوظيفة، لكم يُحظر معاينة مسودة مكتوبة كما كتبها شخص آخر. في كل حال، يُحظر صياغة مشتركة لملف مكتوب.
- 8.6.4 يجب على الطالب الإشارة في كل وظيفة مكتوبة جميع المصادر التي يستند إليها، بما في ذلك مصادر شفوية، والإشارة أيضًا داخل أقواس مزدوجة المقاطع المنسوخة من مصادر أخرى، مع ذكر للمصدر المأخوذ منها الاقتباس.
- 8.6.5 يحق للمحاضر دعوة الطالب للقاء قبل إعطاء علامة على وظيفة معينة.
- 8.6.6 يحق للمحاضر أن يتخذ القرار بأن لقاء كهذا هو بمثابة امتحان شفهي ، بشرط أن تتواجد القواعد العادية والمنفق عليها لامتحان شفهي.

9. تحديد معدل العلامات

9.1 العلامات المشمولة في المعدل

9.1.1 كل علامة حصل عليها الطالب في نهاية مساق (باستثناء العلامات الاستثنائية المفصلة في بند 9.2)، يتم شملها في حساب علامة المعدل للسنة الدراسية وأيضًا في حساب علامة المعدل للقب، بعد موازنته بحسب النقاط التعليمية المحددة للمساق.

إذا أعاد أحد الطلاب امتحانًا (وظيفة)، يتم فقط شمل العلامة الأخيرة في المعدل.

9.1.2 علامة المساق تُحدد بنفس الطريقة لجميع الطلاب (امتحان أو وظيفة وما شابه) ويتم التعبير عنها بنفس الطريقة (علامة عددية أو علامة كلامية).

9.1.2.1 استعمال العلامات الكلامية يُقتصر فقط على حالات قليلة وخاصة.

9.1.2.2 العلامة الكلامية "راسب" تُحسب كـ "54" في معدل العلامات.

9.1.3 الطالب الذي لم يتقدم لامتحان النهائي للمساق ولم يحصل على علامة نهائية في المساق – يتم محو المساق من تصريح الدراسة والعلامات الخاص به، وهذا بشرط بأن لا يكون هذا المساق "محدود المشتركين". الطالب الذي لا يتقدم لامتحان في مساق "محدود المشاركين"، يحصل على علامة نهائية "صفر" في هذا المساق.

9.2 العلامات الغير مشمولة في المعدل

لا يتم شمل العلامات التالية في حساب المعدل:

9.2.1 علامات مسابقات لا تحصل على نقاط تعليمية (دراسات استكمال، دورات تحضيرية في اللغة العبرية ودورة "قراءة وفهم نصوص علمية في اللغة الانجليزية" وغيرها).

9.2.2 علامات مسابقات كان الطالب قد تعلمها زيادة عن متطلبات اللقب وعُرفت كمسابقات "فائزة". (أنظر البند 6.3).

9.2.3 العلامات التي تُشكل عاملاً جزئيًا من العلامة النهائية في المساق (امتحان نصف فصلي، تمرين وما شابه).

9.2.4 علامات مسابقات أمتحن الطالب بها دون أن تكون مُسجلة ضمن استمارة الدراسة ("علامات إضافية").

9.2.5 تقدير كلامي: "إعفاء"، "نجاح"، "مشاركة فعّالة"، "استحقاق"، "غير مستحق"، و"تسرب".

9.2.6 علامات: "مشاركة فعّالة"، "نجاح"، "فشل" تُعطى فقط في مسابقات تمّ تعريف هذه الإمكانية في كتاب التقويم السنوي.

9.2.7 علامات مسابقات مُخرّجة: المسابقات التي كان الطالب قد تعلمها خلال دراسته للقب الأول والتي تمت المُصادقة عليها من رئيس برنامج اللقب الثاني أو دراسات للشهادة، لا يتم شملها في حساب معدل العلامات للقب الأول، إنما تُحسب في معدل اللقب الثاني/ الشهادة.

9.2.8 علامة مساق التي أخذت بالحسبان للحصول على لقب ما لا يتم أخذها في الحسبان للحصول على لقب إضافي.

9.2.9 علامات مسابقات من مؤسسة أكاديمية معروفة للتعليم العالي والتي كان قد تمّ الاعتراف بهذه العلامات كجزء من الدراسة للقب (كذلك الدراسة ضمن برنامج مشترك).

10. إعادة دراسة مساق

10.1 استحقاق

بموافقة من لجنة التعليم أو من قبل من خول من قبلها، يحق للطالب إعادة دراسة مساق ما مرة واحدة في السنة أو في الفصل الذي يلي السنة الدراسية التي درس فيها المساق لأول مرة، ويُعطى بها المساق للمرة الثانية. من أجل فعل ذلك عليه إعادة تسجيل المساق في البرنامج الدراسي ودفع القسط الجامعي بحسب ذلك.

عند اتخاذ القرار برفض طلب الطالب بإعادة المساق كما ذكر أعلاه، يحق للجنة التعليم أو لمن خول من قبلها أن تستند بقرارها على اعتبارات أكاديمية (مثل : أن الطالب قد تعلم مساقاً متقدماً أكثر) وكذلك اعتبارات إدارية (مثل: مساق محدود المشاركين أو إذا كانت هنالك أفضلية لطلاب آخرين).

10.1.1 الطالب الذي تغيب عن الحصص بسبب تواجده في الخدمة الاحتياطية لمدة تزيد عن 9 أيام في المُجمل خلال الفصل الدراسي في مساق فصلي، أو لأكثر من 19 يوماً في المُجمل في مساق سنوي، بإمكانه إعادة المساق دون دفع إضافي لكن بشرط أن لا يكون قد تقدم لامتحان المساق.

10.1.2 الطالب الذي تغيب نتيجة لحدث مُستحق بحسب البند 1.12.3 (لكن ليس طالبة بعد عملية اجهاض) ، يستطيع إعادة المساق دون دفع إضافي لكن بشرط أن لا يكون قد تقدم لامتحان المساق.

10.2 إعفاء من واجبات داخل المساق

يحق للمحاضر إعفاء الطالب الذي يُعيد المساق كما ذكر أعلاه، من إتمام واجبات المساق (كالتمارين مثلاً)، لكن ليس من الامتحان.

10.3 علامة المساق في حالة إعادته مرة أخرى

العلامة الأخيرة في المساق هي العلامة المُلزِمة، حتى إذا كانت أيضاً منخفضة أكثر من العلامة السابقة.

10.4 تحديد الاستحقاق في إعادة مسابقات

10.4.1 يحق لكل لجنة تعليم في كل كلية، أن تُحدد المسابقات التي تمنع بها الطلاب من إعادة المساق إذا تقدموا للامتحان في المواعيد العادية.

10.4.2 يحق لكل لجنة تعليم في الكلية أن تُحدّد عدد المسابقات التي يحق للطالب إعادتها خلال دراسته للحصول على اللقب.

10.4.3 يحق للجنة التعليم في كل كلية تحديد المسابقات التي تتيح للطالب إعادة المساق مرتين طوال اللقب، وذلك إذا أخفق الطالب في المساق وفي الإعادة الأولى.

11. شروط النجاح والعبور

11.1 المسابقات الإلزامية والعلامات اللازمة في المسابقات

تقوم لجنة التعليم أو من خول من قبلها، بتعريف ونشر قائمة المسابقات الإلزامية وشروط النجاح في كتاب التقويم السنوي، في كل سنة دراسية وكذلك علامة النجاح اللازمة في المسابقات.

11.1.1 علامة النجاح الأدنى في المساق هي 60 . يحق للكلية ان تحدد علامة نجاح أعلى من 60 بالمساق.

11.1.2 معدل العلامات الأدنى

شروط النجاح من سنة إلى سنة أخرى في دراسة للقب الأول هو النجاح في كل المسابقات الإلزامية.

11.1.3 العلامة الأدنى في دراسة اللغات

طالب سنة أولى للقب الأول الغير معفي من الدورات التحضيرية في اللغة الانجليزية و/ أو العبرية (كما هو مفصّل في فصل 5) ، يحتاج إلى علامة 70 على الأقل في دورة اللغة الانجليزية وعلامة 75 على الأقل في اللغة العبرية من أجل النجاح والانتقال إلى السنة الثانية (يحق للكلية طلب علامة نجاح أعلى في اللغة العبرية).

11.2 طالب في اللقب الأول الذي ينتقل من مسار تخصص مزدوج (מסלול דו-חוגי) إلى مسار تخصص منفرد (מסלול חד-חוגי)، يكون ملزماً بشروط النجاح في القسمين. يحق للكلية تحديد شروط نجاح أعلى كشرط دخول لمسار تخصص منفرد.

11.3 يحق للكلية أن توافق للطالب الذي لم ينجح في شروط الانتقال، أن يعيد السنة الدراسية في القسم مرة واحدة فقط.

11.4 الطالب الذي لم يكمل واجباته في المساق بسبب حدث مستحق بحسب البند 1.12.3 أو بسبب تواجده في الخدمة الاحتياطية، بإمكانه إتخاذ مساق متقدم "تحت شرط" أو في سنة متقدمة حتى إتمام الامتحان أو الوظيفة، وذلك مرهونا باستيفائه التعليمات في البند 4.6.2 حول واجباته " كطالب تحت الشرط" .

12. مدة الدراسة، التوقف عن الدراسة ومعاودتها

12.1 مدة الدراسة

لجنة التعليم في الكلية مخولة لفحص دراسة الطالب الذي يمدد في دراسته للحصول على اللقب لمدة تتجاوز عدد السنوات القانوني واتخاذ القرار إذا وأي مسابقات لن يُعترف بها كجزء من دراسته للقب. لكن، الطالب الذي تغيب عن الدراسة بسبب تواجده في الخدمة الاحتياطية لمدة 150 يوماً في المُجمل خلال فترة دراسته القانونية، والطالب الذي تغيب بسبب حدث مُستحق (بحسب البند 1.12.3، لكن ليس طالبة بعد عملية إجهاض)، يستحقون تمديد دراستهم بفصلين دراسيين دون أن يتم فرض رسوم القسط التعليمي أو دفعة إضافية بسبب هذا التمديد.

12.2 التوقف عن الدراسة

الطالب أو مرشح الدراسة الذي يوقف دراسته خلال السنة الدراسية (حتى إذا لم يقدم برنامج دراسة)، مُلزم بإبلاغ قسم أنظمة الدراسة ورسوم الطلاب عن "اتصلوا" في باب المعلومات الشخصية.

إلغاء الدراسة عبر نظام الاتصال

12.3 معاودة التسجيل – للطلاب الجدد

الطالب الذي قُبل للدراسة في قسم/كلية ما لكنه لم يستغل قبوله، أي لم يُخرج برنامجاً دراسياً إلى حيز التنفيذ، يحتاج إلى معاودة التسجيل واستيفاء شروط القبول من جديد.

12.4 تجديد الدراسة – لطلاب سابقين

12.4.1 طالب سابق للقب الأول، الذي كان يحق له استكمال دراسته لكنه توقف عن ذلك لفترة واحدة تصل مدتها حتى سنتين دراسيتين متواصلتين، يُسمح له بالعودة للدراسة في نفس المجال دون أن يكون ملزماً بالتقدم لعملية القبول من جديد. لجنة التعليم في الكلية هي المخولة باتخاذ القرار بالنسبة للاعتراف بدراسته السابقة ولاستكمال الدراسة. على الطالب الذي يرغب بتجديد دراسته التوجه إلى سكرتارية الكلية خطياً.

12.4.2 طالب سابق، الذي توقف عن الدراسة ويرغب بتجديدها لكنه لا يستوفي التعريف المذكور في بند 12.4.1 - يقوم بتقديم طلب خطي للجنة التعليم في الكلية. وعليه فإن قبول الطالب لسنة متقدمة في اللقب أو مطالبته باستيفاء شروط القبول، وأيضاً الاعتراف بتعليمه السابق هي من صلاحيات اللجنة التعليمية.

13. استحقاقات أكاديمية

13.1 لجنة التعليم في الكلية هي المخولة باتخاذ القرار بموضوع الاعتراف بدراسة من مجال آخر في الجامعة أو من خارج الجامعة.

13.2 مساقات من مجال آخر في الجامعة العبرية التي تم الاعتراف بهم من أجل استكمال الدراسة، يتم حسابهم كمساقات كاملة ويتم شمل علاماتهم في معدل علامات اللقب أو يُبلغ عنهم "كاستحقاق"، دون شملهم في المعدل (بحسب قرار الكلية).

13.3 مساقات من مؤسسات أخرى للتعليم العالي الذين أعترف بهم من أجل استكمال الدراسة في الجامعة العبرية، يُبلغ عنهم "كاستحقاق" بدون علامة ولا يتم شملهم في معدل اللقب.

13.4

القيود (الأكاديمية والمالية) في الحساب، الإعفاءات (الأكاديمية) للقب الأول

تعريفات: المصطلح "القيود في الحساب" المستخدم هنا يعني الإعفاء من دفع رسوم الدراسة ومن الواجبات الأكاديمية على حدٍ سواء. المصطلح "إعفاء" يعني الإعفاء من استيفاء واجب أكاديمي، لا غير.

13.4.1 طالب اللقب الأول الذي درس دراسة أكاديمية سابقة في مؤسسة معترف بها للتعليم العالي ولم يحصل على لقب مقابل هذه الدراسة – يقوم بالتسجيل وفق الأنظمة المتبعة وتنتظر الكلية في موضوع قبوله. يحق للكلية القيد في حساب دراسته بحصة لا تزيد عن 2/3 مُجمل الدراسة للقب في الجامعة العبرية. بإمكان الطالب الحصول على اللقب الأول من الجامعة العبرية شرط أن ينهي فيها السنة الدراسية الثالثة، بما في ذلك الوظائف في البرامج الدراسية التي تطلب وظائف كهذه، وعلى أن يُشكل حجم دراسته ثلث الدراسة للقب على الأقل.

13.4.2 طالب الجامعة العبرية الذي يتعلم في مسار تخصص مزدوج، يحق له الحصول على قيود في حسابه الأكاديمي لقاء دراسته السابقة بحجم قسم كامل وبشرط ألا يكون قد حصل على لقب مقابل تلك الدراسة. أي، بإمكانه أن يتعلم في قسم واحد فقط لنيل اللقب.

13.4.3 طالب الجامعة العبرية الذي يريد استكمال دراسته للقب ما في بعض المسابقات في مؤسسة أكاديمية أخرى، يستطيع القيام بذلك بالتنسيق مع لجنة التعليم في الكلية. تقوم الكلية بتحديد حجم الدراسة المطلوب من الطالب في الجامعة العبرية بالإضافة إلى دراسته في المؤسسة الأخرى، ويتم قيد تلك المسابقات في حساب دراسة الطالب لاستكمال اللقب.

13.4.4 اللقب المزدوج – بإمكان طالب اللقب المزدوج الحصول على قيد في حساب دراسته بحجم لا يزيد عن ربع مجمل النقاط لكل لقب إن كان ثمة تداخل بين مساقين يتشابهان بالمضمون.

13.4.5 الطالب الذي يدرس بالتوازي للحصول على لقبين أوليين من كلية ما، أو من كليتين اثنتين تابعتين للجامعة العبرية، بإمكانه - في حالة وجود تداخل بين مساقين ذوي مضمونين متشابهين – الحصول على قيد في حساب دراسته لأحد اللقبين بحجم لا يتعدى ربع مجمل حصة اللقب الآخر. يُمنح القيد في الحساب عن لقب أول إضافي واحد لا غير.

13.4.6 الطالب الذي يتعلم في إطار برنامج قسم واحد وقسم إضافي (في إطار برنامج ذي قسمين)، يمكنه الحصول على قيد في حساب دراسته لا يتعدى ربع النقاط عن القسم ذي البرنامج الواحد، وذلك في حالة ما كان ثمة تداخل بين مساقين متشابهين بالمضمون.

13.4.7 يحق للجامعة منح الطالب إعفاءً من مساق ما (سواء كان إلزامياً أو إجازياً) ضمن برنامج دراسي لقاءً مساق أكاديمي درسه في إطار برنامج دراسة آخر تابع لمعهد عالٍ حصل فيه منه على لقب أكاديمي، وذلك شرط أن يكون المساق الذي سبق أن درسه الطالب مطابقاً في مواصفاته ولا يقلّ من حيث مستواه وحجمه عن المساق الذي منحت الجامعة الإعفاء عنه. على أية حال، في حالة منح إعفاء مشابه، فإن حجم الإعفاء لا يتجاوز ربع حجم البرنامج الدراسي، علماً بأنه لا يمكن الحصول على إعفاء عن مسابقات أكاديمية درّست قبل أكثر من ستة أعوام. للجنة التدريس الحق في النظر في الحالات الاستثنائية.

13.5 استحقاقات أكاديمية " للقب الثاني"

13.5.1 طالب للقب الثاني الذي درس دراسة أكاديمية سابقة في مؤسسة معترف بها للتعليم العالي ولم يحصل على لقب مقابل هذه الدراسة – يقوم بالتسجيل كما هو متبع ويتم بحث موضوع قبوله من قبل الكلية. يحق للكلية منحه استحقاقات أكاديمية مقابل دراسته في حصة لا تزيد عن نصف من مجمل دراسته للقب الثاني في الجامعة العبرية. الشرط للحصول على اللقب الثاني من الجامعة العبرية هو فقط إذا أنهى بها الوظيفة النهائية والامتحان النهائي في البرامج الدراسية التي تطلب وظيفة نهائية و/أو امتحان نهائي ونسبة تعليم تُشكل على الأقل نصف الدراسة للقب.

13.5.2 في حالة ما كان الطالب يدرس لنيل لقبين ثانيين، وكان بين المسابقات التي يتعلمها اثنان متشابهين بالمضمون ومتداخلين، يحق له الحصول على قيد في حساب دراسته لأحد اللقبين بحجم لا يتعدى ثلث مجمل حصة اللقب الآخر. في حال حصول الطالب على لقب ما استناداً إلى استكمال دراسته في لقب سابق (مثلاً إن كان يحمل شهادة أمين مكتبة ويستكمل دراسته للحصول على لقب ثانٍ بعلم المكتبات)، يجب الإشارة في الشهادة النهائية بأنها تستند إلى دراسة اللقب السابق.

13.5.3 الطالب الذي درس أو يدرس للحصول على لقب شهادة ويدرس أيضاً للحصول على لقب ثانٍ، بإمكانه الحصول على قيد في حساب دراسته الأكاديمية لا يزيد عن ثلث البرنامج الدراسي للقب الثاني، استناداً لدراسته للشهادة.

13.5.4 الاعتراف بدراسة سابقة للقب الثاني. يحق للجامعة أن تعفي طالباً من مساق ما (سواء كان إلزامياً أم مجازياً) ضمن برنامج الدراسة للقب الثاني نتيجة مساق أكاديمي سبق أن تعلمه في إطار برنامج دراسي آخر تابع لمعهد عالٍ بهدف الحصول على اللقب الثاني، وحصل بناءً عليه على لقب أكاديمي، على أن يكون المساق الذي سبق وتعلمه مطابقاً بمواصفاته ولا يقلّ من حيث مستواه وحجمه عن المساق الذي حصل على الإعفاء عنه. على أي حال، في حال حصول الطالب على إعفاء ما، فإن حجم الإعفاء لا يتعدى ثلث حجم البرنامج الدراسي، علماً بأنه لا يمكن الحصول على إعفاء عن مسابقات أكاديمية درّست قبل أكثر من ستة أعوام. للجنة التدريس الحق في النظر في الحالات الاستثنائية. يحق للطالب الذي اعترف له بالإعفاء المذكور الحصول على ما لا يزيد عن 10 نقاط قيد في حساب المسار غير البحثي وعلى ما لا يزيد عن 6 نقاط قيد في حساب المسار البحثي. سائر نقاط القيد التي تم الاعتراف بها تُحسب إعفاءً.

14. استحقاق اللقب الجامعي

14.1 شروط الاستحقاق يكون الطالب مستحقاً للقب الجامعي، شرط أن يستوفي جميع التزاماته الأكاديمية كما هو مفصّل فيما يلي:

أ. أكمل دراسته بحسب متطلبات الكلية والأقسام، من حيث نسبة المساقات ومتطلباتها، ومن حيث علامة النجاح في المساق كما حددتها الكلية.

ب. حصل على علامة النجاح كما حددتها الكلية (بند 7.9)، في كل واحدٍ من المساقات المشمولة في معدل علاماته.

ج. حصل على الأقل على معدل علامات نهائي كما حددت الكلية ولا يقل عن 60.

وفقاً لما جاء أعلاه، يحق للطالب الحصول على مستند المصادقة على إنهاء اللقب أو على الشهادة، فقط بعد تسوية جميع المدفوعات/الديون.

14.2 حساب العلامة النهائية للقب

الطالب الذي يعتقد أنه يستحق اللقب، يُقدم للسكرتارية (القسم/ الكلية/ المعهد) طلباً لإتمام لقبه. على الطالب أن يذكر في الطلب مسار الدراسة الذي يريد أن يحصل مقابلته على لقب، أن يُشير إلى الدراسات الفائضة لديه (أنظر بند 6.3)، وأن يوافق على كيفية كتابة اسمه في تصريح الدراسة. تقوم السكرتارية بفحص هذه الأمور، تحسب العلامة النهائية، وتمنح الطالب تصريح استحقاق للقب الذي يُشير إلى اسم اللقب، العلامة النهائية للقب، العلامة النهائية للقسم، وموعد الاستحقاق.

14.2.1 العلامات النهائية للقب الأول:

يتم تحديد العلامة النهائية للقب الأول بحسب علامات (باستثناء تلك المعرفة في بند 9.2) جميع المساقات المطلوبة بحسب البرنامج الدراسي للقب في الكلية التي درس بها – **و فقط** بحسبها، دون اعتبار لأي قسم تنتمي المساقات. العلامة النهائية للقب الأول يُحسب كمعدل موزون للعلامات النهائية في المساقات، كما يلي :

أ. علامة المساق النهائية تُضرب بعدد نقاط الاستحقاق للمساق.

ب. مجموع حاصل الضرب يُقسم بعدد النقاط.

14.2.1.2 العلامة النهائية للقسم تُحدد بنفس الطريقة بحسب جميع المسابقات المطلوبة في البرنامج الدراسي للقسم وفقط بحسبها (باستثناء تلك المعروفة في بند 9.2). كذلك في مسار التخصص المزدوج تُحدد كما ذكر أعلاه علامة القسم في كل واحد من الأقسام. المسابقات المطلوبة للقب وليس للقسم يتم حسابها في العلامة النهائية للقب وليس بحساب العلامة النهائية للقسم/ الأقسام.

14.2.1.3 تنطبق هذه القواعد على جميع الطلاب ابتداءً من حفل توزيع الشهادات سنة 2008 / 2009.

14.2.2 العلامات النهائية للقب الثاني تُحدد على أساس المكونات التالية:

14.2.2.1 مسار بحثي: وظيفة نهائية بحثي، معدل علامات المسابقات وامتحان نهائي. حساب الامتحان النهائي والوزن النسبي لكل واحد من العناصر في العلامة الشاملة هي من اعتبارات الكلية.

14.2.2.2 مسار غير بحثي: معدل علامات المسابقات. شمل وظيفة نهائية غير بحثية، وظيفة حلقة دراسية (עבודה סמינריונית) وامتحان نهائي ووزنهم النسبي في العلامة الشاملة هي من اعتبارات الكلية.

14.2.2.3 علامة نهائية للقب الثاني لا تُحسب للطلاب الذين ينهون لقب ثان في نطاق المسار المباشر للقب الثالث (الدكتوراه). لذلك، فإنهم لا يدرجون ضمن المتخرجين ولا يُحدد بالنسبة لهم مستوى إنهاء (بند 14.5).

14.3 موعّد الاستحقاق: تاريخ الاستحقاق للقب يُحدد بحسب منح العلامة الأخيرة للقب. في كل حالة لا يكون ذلك أكثر من فترة أسبوعين بعد موعّد الامتحان الأخير أو شهرين من يوم تقديم وظيفة الحلقة الدراسية (עבודה סמינריונית) النهائية الأخيرة. باستثناء الحالات التي قدّم فيها استئناف.

14.3.1 الطالب الذي يُقدم طلبًا لإنهاء اللقب بعد انتهاء سنة من إنهاء التزاماته، يتم فحص طلبه كطلب لتجديد الدراسة كما هو مفصّل في فصل 12. إذا قررت الكلية إنهاء اللقب للطالب المذكور أعلاه دون إلزامه بأي استكمالات، يتم تحديد الاستحقاق للقب بحسب موعّد الطلب لاستيفاء اللقب. يحصل الطالب على شهادته سويًا مع دفعة الخريجين الحاليين ووفقًا للقواعد السارية على هذه الدفعة.

14.4 العلامة النهائية الأخيرة والشهادات.

بعد الحصول على تصريح الاستحقاق للقب، لا تكون للطالب أي إمكانية بتصليح العلامة النهائية و/ أو تغيير تصريح الاستحقاق و/ أو شهادة اللقب. يتم تسليم الطالب شهادة اللقب في حفل توزيع الشهادات للقب الذي يُقام في الكلية مرة بالسنة.

14.4.1 الطالب الذي يرغب بتصليح بعض العلامات عليه الحصول على موافقة الكلية، وسيحصل على تصريح منفصل بذلك.

14.4.2 الطالب الذي اشترك في مسابقات بعد أن أنهى اللقب – إذا كانت هذه مسابقات كان قد تعلمها في نطاق اللقب وبموافقة الكلية وقام بإعادتها بعد إنهاء اللقب أو إذا كانت مسابقات أخرى – يستطيع الحصول على تصريح منفصل لعلاماته في هذه المسابقات. دراسة مسابقات كهذه يجري ليس في نطاق اللقب.

14.4.3 حامل لقب من الجامعة العبرية والذي غير اسمه يحق له (مقابل مبلغ وبعد تقديم تصريح رسمي بتغيير الاسم) الحصول على شهادة جديدة بحسب اسمه الجديد بدلاً من شهادة اللقب التي تحمل اسمه السابق. على الشخص الذي يطلب شهادة جديدة أن يتقدم بطلب خطي للكلية التي منحت الشهادة السابقة. الشهادة الجديدة تكون بحسب الصيغة المقبولة في تاريخ إصدارها وتوقع من قبل أصحاب المراكز حينها. يُسجل على الشهادة الجديدة أنها بديل للشهادة السابقة التي مُنحت على اسم (الاسم السابق) سنة (السنة العبرية) / (السنة الميلادية).

14.5 تعريف كلامي للعلامة النهائية للقب في الشهادة ("لقب أول" و "لقب ثان"): ابتداءً من حفل توزيع الشهادات سنة 1994/1995 ، حُدّد مستوى إنهاء الدراسة بحسب مركز الطالب النسبي بين مُجمل المتخرجين في الكلية في نفس السنة (شرط أن لا تكون العلامة أقل من الحد الأدنى الذي حُدّد لذلك المستوى)، كما هو مفصّل فيما يلي:

مستوى الإنهاء		نسبة مئوية		الحد الأدنى للعلامات	
		لقب أول	لقب ثان	اللقب الأول	اللقب الثاني
بامتياز		2% العليا	3% العليا	90	92
بتفوق		18% التالية	22% التالية	85	85

14.6 الشهادات

14.6.1 الشهادة ستتضمن، من بين جملة الأمور، اسم الكلية/الكلية، اللقب، نوع اللقب والقسم الذي حصل منه الطالب على اللقب.

14.6.2 الشهادة تكون موقّعة من قبل عميد الكلية التي درس فيها الطالب. الطالب الذي درس في قسمين تابعين لكليتين مختلفتين، يحصل على شهادة موقّعة من عميدي الكليتين.

14.6.3 طلاب مسار التدريس يحصلون على شهادة تشير إلى المجال التدريسي الذي تعلموه.

14.6.4 الطالب الذي تعلم فسمًا بعد حصوله على لقب يحصل على شهادة إضافية يُكتَب عليها "قسم بعد اللقب".

14.6.5 الطالب الذي درس برنامجًا أحادي القسم، بالتوازي مع قسم آخر، في إطار برنامج ذي قسمين – يحصل على شهادة واحدة يسجّل عليها كلا القسمين (اللقب الأول عن القسم أحادي القسم والقسم الآخر في إطار القسم المزدوج).

15. إصدار موافقات دراسية، كشف علامات ووثائق أخرى:

يمكن الحصول في الجامعة على عدد من أنواع "كشف العلامات" (record of studies):

كشف علامات كامل باللغة العبرية والانجليزية.

كشف علامات جزئي باللغة العبرية والانجليزية.

كشف علامات يشمل معدل وبدون معدل.

تُعطى التصاريح والمستندات فقط للطلاب الذين نظموا أمورهم المالية للجامعة. تُعطى التصاريح خلال أسبوعين من يوم تقديم الطلب. للطلاب الذين أنهوا دراستهم قبل 20 سنة أو أكثر، تُعطى لهم هذه التصاريح خلال 4 أسابيع من يوم تقديم الطلب.

15.1 "كشف العلامات"

15.1.1 يُبين هذا المستند تحصيل الطالب الأكاديمي خلال سنوات دراسته في الجامعة العبرية.

15.1.2 يحق لكل طالب خلال دراسته الحصول على تصريح دراسي وكشف للعلامات، باللغة العبرية و/ أو الانجليزية. يتم إصدار هذا التصريح مقابل مبلغ بحسب التسعيرة التي تُحدد كل سنة.

15.1.3 الطالب الذي أنهى دراسته للقب يحصل بدون مقابل على تصريح دراسي باللغة العبرية، أثناء توزيع الشهادات. تصريحات إضافية تكون مُلزَمة بالدفع.

15.1.4 الكلية (المعهد) الذي تعلم / يتعلم بها الطالب، مسؤولة عن إصدار التصريح وعن مضمونه. يكون التصريح ساري المفعول فقط مع توقيع الكلية المُصدرة.

15.1.5 يكون التصريح موحداً بصيغته في جميع الكليات والمعاهد :

يظهر في أعلى التصريح اسم الكلية وأسماء الأقسام التي تعلم فيها الطالب. الطالب الذي أنهى دراسته للقب، يُسجل في التصريح فقط الأقسام التي حصل فيها على علامات نهائية. أما الطالب الذي لم يُنهي دراسته، فتُسجل جميع الأقسام التي درس فيها (وكذلك إذا غيّر دراسته خلال فترة الدراسة)

في التصريح نفسه، تُسجل علامات جميع المساقات التي يوجد لها علامة نهائية (مساقات بدون علامات ومساقات ذات علامات جزئية – تُحذف). المساق الذي يُعطى فيه تقدير كلامي، يُسجل هذا التقدير.

15.1.6 إذا تقدم الطالب لامتحان في مساق ما أكثر من مرة واحدة، تُسجل فقط العلامة الأخيرة بينهم.

15.1.7 يحق للطالب أن يطلب تصريح دراسي يشمل فقط لقب واحد أو تصريح دراسي يشمل جميع دراسته في الجامعة العبرية.

15.1.8 دراسات لشهادة التدريس، دراسات استكمال و/ أو دراسات تحضيرية، تظهر جميعها تحت عنوان منفصل.

15.1.9 التصريح الذي تم إصداره بطلب من الطالب خلال السنة الدراسية، يشمل بالإضافة إلى العلامات أيضاً قائمة المساقات في السنة الحالية (كما هو مفصّل في البرنامج الدراسي المُصادق عليه) التي لم يحصل على علاماتها بعد.

15.1.10 "المساقات الفائضة" تظهر بصفحة منفصلة.

15.1.11 كشف علامات جزئي – الطالب الذي لم يُنهِ دراسته بعد ويطلب الحصول على كشف علامات يشمل المعدل من أجل التسجيل لقسم/ كلية/ مؤسسة أخرى، بإمكانه أن يطلب ذلك مقابل دفع مبلغ بحسب التسعيرة التي تُحدد كل سنة. يحتوي كشف العلامات على جميع أقسام الدراسة التي درس فيها الطالب وعلاماته النهائية في المساقات بما في ذلك المعدل.

15.2 شهادة دراسة عامة

تشكل هذه الشهادة وثيقة رسمية من الجامعة لعرضها على جهة خارجية. يتضمن هذا التصريح سنوات الدراسة، اللقب الذي درس/ يدرس لنيله، مجالات الدراسة (الأقسام) ومسار التعليم. يمكن الحصول على الشهادة المذكورة ذاتيًا عبر صفحة "المعلومات الشخصية".

15.3 شهادة إنهاء وتصريح استحقاق للقب

- 15.3.1 يتم منح شهادة إنهاء للطالب المستحق للقب، في حفل يُقام مرة في السنة في موعد يُعلن عنه حينها.
- 15.3.2 الطالب المستحق للقب وبحاجة لتصريح رسمي قبل الحفل الرسمي، بإمكانه الحصول عليه بدون مقابل مالي.

15.4 كلفة استصدار الشهادات

15.4.1 التصاريح التي تُعطى مرة واحدة بدون مقابل:

- شهادة استحقاق للقب

- تصريح دراسة حالية (برنامج الساعات)

- تصريح إنهاء واجبات (التزامات)

- تصريح دراسي وعلامات (في الحفل)

15.4.2 تصاريح إضافية مدفوعة الثمن:

- تصريح دراسي وعلامات (كشف) باللغة العبرية/ الانجليزية – 3 نسخ، يمكن استصدارها للمرة الأولى دون مقابل على ألا يتعدى عددها الثلاثة.

- تصريح شهادة ٩٧٧ للغة الانجليزية – 3 نسخ.

4.2. تصاريح خاصة – مقابل مبلغ يُحدد في الكليات:

- تصاريح لألمانيا

- تصاريح لتعويض قسط الاستكمال

16. الطلبة المتفوقون والمتفوقات

تدأب الجامعة العبرية على تشجيع التفوق الاكاديمي لدى طلابها. يتمتع الطلاب المتميزين لتقدير وتثمين عبر ادراج اسماءهم في قوائم سنوية للمتفوقين لدى عمداء الكليات ورئيس الجامعة ويحوزون على منح تفوق كما هو مفصل أدناه:

- 16.1.1 الموعد المحدد لحساب معدلات التحصيل العلمي من أجل تحديد قوائم المتفوقين هو يوم الاثنين من الأسبوع الرابع للسنة الدراسية. العلامات التي تصدر بعد هذا الموعد لا تحسب في المعدل.
- 16.1.2 على الطالب الذي أنهى دراسة اللقب الأول، ويعنى بدراسة اللقب الثاني والحصول على منحة تفوق، أن يتم مستلزمات اللقب الأول حتى موعد تدريج قوائم التفوق.
- 16.1.3 عند حساب معدلات الطلبة المتفوقين، وتحديد القوائم، تكمن صلاحية لدى العمداء ورئيس الجامعة في إعادة النظر بأمور خارج أكاديمية، كنشاط تطوعي في الجامعة، أو مخالفات جنائية وغيرها.
- 16.1.4 تعلن قائمة المنتخبين لقوائم التفوق في عمادة الكليات، في الشهر الثاني من السنة الدراسية. الطلاب المستحقون لإدراج أسماءهم ولا تظهر اسماءهم في القوائم، عليه التوجه للأمانة العامة في كليتهم (السكرتاريا) خطيًا. الوقت المخصص للاستئناف يعلن مع قائمة المتفوقين ويحدد لأسبوعين من وقت الإعلان.
- 16.1.5 تعلن قوائم الطلبة المشمولة في قائمة العميد أو المستحقين لمنح التفوق، عن طريق الكلية المعنية. على الطلاب متابعة الاعلان. بعد المهلة الاستئنافية وتحديد قائمة المستحقين النهائية، يتلقى هؤلاء الطلبة رسالة من الكلية وشهادة بختم من قبل العميد. ملاحظة التفوق تدرج في تأشيرة الدراسة والتحصيل الأكاديمية للطلبة.
- 16.1.6 لا يحق للطالب الحصول على جائزة الاستحقاق او من رئيس الجامعة بعد بداية العام الدراسي الأخير.
- 16.1.7 يحصل الطالب على منحة واحدة على إنجازاته في درجة معينة في كلية معينة
- 16.1.8 على الطالب المؤهل للحصول على منحة أو جائزة من رئيس الجامعة، القيام بالوفاء بكل ديونه في الوحدة المالية للطلاب بشكل مستقل عن تاريخ استلام المنحة / الجائزة.
- 16.1.9 لا يحق للطلاب الذين يدرسون في برامج ممولة عن طريق طرف خارجي الحصول على اعفاء من رسوم الدراسة. الطالب المؤهل للحصول على درجة العميد في الدراسة للقب الأول، يحصل على اعفاء (جزئي أو كامل) مقابل وظيفة مساعد تدريس.

16.2 الطلاب المتفوقون في اللقب الأول

16.2.1 قائمة العميد للقب الأول

16.2.1.1 تتضمن قائمة العميد للقب الأول طلاب السنوات الثانية والثالثة والمتخرجين (بعد إنهاء دراستهم)، الذين لا تزيد نسبتهم عن 10% من طلاب اللقب الأول في تلك السنة، ومعدل علاماتهم في الموعد المحدد لا يقل عن 85، ووفقاً للقواعد التالية :

أ) درسوا ضمن برنامج دراسي كامل . بحسب المطلوب للقب (بدون مساقات إضافية والاحتياطية).

البرنامج الدراسي الكامل في الكليات والمدارس النظرية (العلوم الأدبية ، العلوم الاجتماعية ، القانون ، إدارة الأعمال ، الخدمة الاجتماعية والتربية) وفي قسم الاقتصاد، البيئة والإدارة وقسم إدارة الفنادق والموارد الغذائية- يشمل على الأقل 36 نقطة استحقاق. طلاب السنة الثالثة ملزمون باستكمال 32 نقطة استحقاق فقط.

البرنامج الدراسي الكامل في الكليات والمدارس التجريبية (العلوم الطبيعية، الزراعة، الطب ، طب الأسنان، العلوم الطبية، الصيدلة، العلاج الوظيفي، التمريض، هندسة علوم الحاسوب) يشمل على الأقل 45 نقطة تعليمية. طلاب قسم هندسة الكهرباء والحاسوب ملزمون باستكمال 42 نقطة استحقاق، على الأقل، في السنة الأولى. طلاب السنة الثالثة ملزمون باستكمال 38-40 نقطة استحقاق على الأقل، وفقاً لقرار الكلية.

البرنامج الدراسي الكامل لنيل اللقب الأول في مسار تخصص مزدوج بحيث أحد أقسامه يكون من كلية نظرية والثاني من كلية تجريبية، يشمل على الأقل 40 نقطة تعليمية، في كل من السنوات الدراسية.

ب) معدل العلامات للتدريج لقائمة المتفوقين يتم شمل كل علامات السنة السابقة، بما فيها العلامات في المساقات المعروفة كمساقات "مُخزنة" أو مساقات "فائضة". العلامات التالية لا تؤخذ بالحسبان في المعدل للتدريج لقائمة المتفوقين: العلامات التي وصلت بعد الموعد المحدد، علامات كلامية مثل "مُعفى"، "مُسحق"، "ناجح" وغيرها؛ وكذلك علامات في مساقات اللغات للحصول على إعفاء.

ج) الطلاب الذين حصلوا في السنة السابقة على علامة أقل من 65 أو الذين لم يحصلوا على "إعفاء" من دراسة اللغة الانجليزية، لن يستحقوا أن يكونوا ضمن قائمة العميد.

16.2.1.2 تشمل قائمة عميد الطلبة للدراسات العليا الطلاب الذين معدلاتهم خلال العام الماضي هي الأعلى بين معدلات الطلاب في كل الكلية، ولكن عند تجميع القائمة ، قد يفكر العميد في الحاجة إلى ضمان التمثيل المناسب في القائمة للطلاب

في مختلف الكليات.

16.2.1.3 مكانة الطالب الذي يدرس بتوازي للقبين جامعيين في كليتين، تُحدد في قائمة العميد بكل

كلية على حدة بحسب دراسته في الكلية ذاتها.

16.2.2 منح العميد لدراسات اللقب الاول

يتم منح الجوائز والمنح من العميد لـ 2.5% من الطلاب في الكلية للعام الدراسي، ولكن عند تجميع القائمة، قد يفكر العميد في الحاجة إلى ضمان التمثيل الكافي في قائمة الطلاب من مختلف الكليات. سيتم إعفاء طلاب الدراسات العليا من 50% من الرسوم الدراسية السنوية للعام الدراسي، وليس أكثر من الرسوم الشخصية للطلاب في تلك السنة لدراساته العليا.

16.2.3 قائمة رئيس الجامعة للقب الأول

ستشمل قائمة المقومين للدرجات الجامعية 30 طالبا متميزا في الجامعة، والتي سيتم تحديدها مع مراعاة الحاجة إلى ضمان التمثيل الكافي في القائمة للطلاب في مختلف الكليات. يحق للطلاب المدرجين في قائمة الدرجات الجامعية للطلاب الحصول على إعفاء حتى 100% من الرسوم الدراسية السنوية، لكن ليس أكثر من الرسوم الدراسية للطلاب في تلك السنة. بالإضافة إلى الإعفاء من الرسوم الدراسية، سوف يحصل الطلاب المدرجون في القائمة أيضاً على جائزة نقدية.

16.3 الطلاب المتفوقون في اللقب الثاني

تشمل قائمة العميد ورئيس الجامعة الطلاب المتفوقون في اللقب الثاني وذلك بناءً على انجازاتهم في اللقب (في السنة الأولى والسنة الثانية)

16.3.1 قائمة العميد للقب الثاني

ستشمل قائمة العميد للقب الثاني 10% من الطلاب المؤهلين في كل كلية، والذين معدلهم لا يقل عن 85، وذلك حسب القواعد التالية:

(أ) تتضمن القائمة الطلاب الذين أكملوا 40% على الأقل من متطلبات اللقب (27% من البرامج التي مدتها 3 سنوات). يتم أخذ بعين الاعتبار المسابقات المخزنة (التي لم يتم حسابها في معدل اللقب)، لن يتم الأخذ بعين الاعتبار المسابقات التي تمت دراستها في مؤسسات أكاديمية أخرى.

(ب) يشمل المعدل جميع العلامات للسنوات التعليمية السابقة، بما في ذلك المسابقات المخزنة، باستثناء العلامات في الدورات التالية: (الدورات التي يتم تعريفها على أنها دورات مساعدة أو مكملية، أو المسابقات التي تعطي علامات لفظية: الاعفاء أو انتمان) أو المسابقات التي تم انهاءها في مؤسسات أكاديمية أخرى.

16.3.2 منح العميد للقب الثاني

ستمح منح الاستحقاق من قبل عميد الكلية إلى 2.5% من الطلاب للحصول على درجة أعضاء هيئة التدريس في العام الدراسي. ولكن عند تجميع القائمة، قد ينظر العميد في الحاجة إلى ضمان التمثيل الكافي في القائمة للطلاب من كليات مختلفة، وإعطاء الأولوية لطلاب اللقب الثاني في البحوث.

سيتم إعفاء الطالب 100% من الرسوم الدراسية من تلك السنة. يتلقى الطالب المؤهل للحصول على منحة العميد، إعفاء (كامل أو جزئي) مقابل وظيفة مساعد تدريس، يحصل على منحة نقدية من الرسوم الدراسية، بالإضافة إلى إعفاء 100 درجة. % من الرسوم الدراسية السنوية كما هو مذكور أعلاه.

16.3.3 قائمة رئيس الجامعة للقب الثاني

ستشمل قائمة رئيس الجامعة للقب الثاني 50 طالبا متميزا، والتي سيتم تحديدها مع مراعاة الحاجة إلى ضمان التمثيل المناسب في القائمة للطلاب في مختلف الكليات. الطلاب المؤهلون في قائمة رئيس الجامعة سيكونون مؤهلين أيضا للحصول على جائزة نقدية.

17. نقل المعلومات عن الطلاب

(معدل بحسب تعليمات الإدارة رقم 008 – 18)

يحدد هذا الحكم كيفية تمرير المعلومات من مخزون المعلومات التابع لإدارة الطلاب وهذا للمحافظة على خصوصية الطالب. طالب - هو كل من تسجل و/ أو تعلم في الجامعة للقب ما أو ضمن أي برنامج خاص.

17.1 أمور عامة

- 17.1.1 كل طلب للحصول على معلومات عن الطلاب من جهة ما من الجامعة أو من خارجها، يجب أن يُفصل هوية طالب المعلومة، المعلومات المطلوبة، هدف الطلب وهدف استعمال المعلومات.
- 17.1.2 على كل جهة أو شخص حصل على معلومات كما ذكر أعلاه، عليه الالتزام باستعمال هذه المعلومات للهدف الذي شرحه صاحب الطلب لا غير.
- 17.1.3 مسؤولية تمرير هذه التعليمات للعاملين ذوي الصلة بالموضوع، مُلقاة على أكتاف رؤساء الأقسام.

17.2 تمرير معلومات شخصية عن الطالب

17.2.1 للطالب أو وكيله.

بطلب منه، يستطيع الطالب الحصول على معلومات تخصه والموجودة في مخزون المعلومات. يمكن تسليم هذه المعلومات لوكيله استنادًا إلى توكيل منه.

17.2.2 لهيئة أكاديمية في الجامعة

بإمكان هيئات أكاديمية في الجامعة والسكرتارية الأكاديمية، الحصول على معلومات عن الطالب، حين يكون الأمر ضروريًا لتأدية وظائفهم.

17.2.3 لجسم إداري في الجامعة

أجسام إدارية في الجامعة تستطيع استلام معلومات التي تحتوي على الأكثر اسم الطالب، عنوانه، السنة الدراسية والقسم الذي يتعلم فيه. الأجسام الإدارية في الجامعة التي تحتاج لمعلومات عن علامات الطالب لاتخاذ قرارات بشأنه (دائرة القوى العاملة في جناح الموارد البشرية، دائرة المساعدة، دائرة قبول الطلاب، مسكن الطلبة)، تستطيع الحصول على تلك المعلومات فقط فيما إذا وافق الطالب على ذلك خطيًا. وحدات مراقب الجامعة والمراقبة الداخلية لهم الحق في استلام معلومات مفصلة بحسب صلاحياتهم.

17.2.4 لمن يطلب ذلك من خارج الجامعة لا تُعطى أي معلومات عن طالب لإنسان، أو لجهة أو جسم أي كان من خارج الجامعة (بما في ذلك جامعة أخرى، مؤسسة حكومية، وسلطات الجيش وما شابه)، إلا استنادًا إلى طلب خطي من قبل الطالب، باستثناء معلومات يُلزم القانون إعطاؤها.

17.3 نقل المعلومات الإحصائية عن مجموعات طلابية

17.3.1 موظف داخل الجامعة

أجسام داخل الجامعة: كليات، مدارس، أقسام، تستطيع استلام معطيات إحصائية عن الطلاب المسجلين لديهم. أجسام أخرى في الجامعة تستطيع الحصول على معطيات إحصائية عن الطلاب عمومًا فقط بمصادقة رئيس الجامعة أو وكيله. تُعطى هذه المعلومات من دون كشف هويات الطلاب.

17.3.2 لرابطة الطلاب يستطيع ممثلون عن رابطة الطلاب الحصول على قوائم اسمية للطلاب وعناوينهم وكذلك معطيات إحصائية عن الطلاب بحسب تقسيم لمجالات الدراسة، لهدف فعاليات متعلقة برابطة الطلاب.

17.3.3 لأجسام خارج الجامعة أجسام خارج الجامعة تستطيع الحصول على معلومات إحصائية عن الطلاب فقط بمصادقة من رئيس الجامعة، أو من خُوَل من طرفه. مصادقة من هذا النوع تُعطى لكل طلب بشكل فردي. المعلومات الإحصائية التي تُعطى لجسم خارجي تكون من غير أسماء الطلاب وبصورة لا تُتيح الكشف عن هويتهم.

17.4 المسؤولية

مدير دائرة مديرية الطلبة، مدير دائرة الأنظمة المعلوماتية، رئيس شؤون التعليم والطلبة في الكليات/ المعاهد وكل من في حوزته معلومات عن الطلاب، مسؤولون عن تنفيذ هذه التعليمات.

17.5 الدفع

المُصادقة على إعطاء معلومات يمكن أن تكون مشروطة بدفع.

18. حقوق النشر الخاصة بالطلاب

18.1 حقوق النشر الخاصة بالطلاب

اختراع، بما في ذلك فكرة أو معرفة علمية و/ أو تكنولوجية، وكل إجراء، برنامج حاسوبي، مادة، صيغة وكذلك كل تطوير وتحسين لاختراع أصلي، قام به طلاب، تبقى جميعها ملكية الطلاب. لكن حين يقوم الطلاب بإنتاج هذا الاختراع خلال عملهم في الجامعة أو أثناء العمل بحث أو مشروع ممول من قبل الجامعة أو طرف ثالث أو في إطار إرشاد من قبل عضو في الطاقم الأكاديمي أو حين حصل الطلاب على منح استكمال – عندها تكون للجامعة الملكية على الاختراع نفسه وعلى الملكية الفكرية، كل هذا خاضعاً لتعليمات الإدارة في هذا الموضوع. الطلاب ملزمون بالتبليغ عن كل اختراع للجامعة كما ذكر أعلاه.

18.2 حقوق النشر بالنسبة للمواد التعليمية

يحق للطلاب تسجيل أقوال معلمهم، وحتى تسجيل المحاضرات لاستعمالاتهم الشخصية، لكن يُحظر عليهم تصوير المحاضرات ونشر ملاحظات أو تسجيلات المحاضرات لمن لم يكن مسجلاً كطالب في المساق. على الطلاب أن يعلموا أن المعلمين يستعملون أحياناً مواد تعود ملكيتها لآخرين، حيث أن حق استعمالها يجوز للمحاضر في إطار المساق فقط. الطلاب الذين يخالفون حقوق النشر التابعة للجامعة أو لآخرين بما فيهم محاضري الجامعة، أصحاب ملكية مواد التي يجوز للمحاضرين استعمالها فقط بإذنهم، كما ذكر أعلاه، قد يحاكمون على ذلك في المحاكم الانضباطية وربما أيضاً في جهاز القضاء العام.

19. إجراءات الاعتراض، التوجهات والشكاوى

إمكانيات التوجه بخصوص شؤون مختلفة، مفصل أدناه:

استئناف أو شكوى تتعلق بعدد من الطلاب يتم تقديمهم بصورة مركزة، قدر الإمكان، من قبل ممثلين عن الطلاب. لا يمكن تخطي صلاحيات مدرجة (مثل التوجه لمسؤول القسم قبل السكرتارية) ويجب عدم التوجه لأكثر من جهة واحدة في الوقت ذاته أو لجهة إضافية قبل الحصول على ردٍ من الجهة التي توجه إليها الطالب أولاً.

19.1 يحق للطلاب تقديم اعتراض على علامة امتحان، وظيفة أكاديمية أو على علامة مساق (أنظر أيضاً البنود 7.10 و- 8.5)

19.1.1 يتم تقديم الاعتراض إلى المحاضر أو إلى السلطة الأكاديمية التي أعطت العلامة.

19.1.2 يحق للطلاب معارضة الامتحان والوظيفة قبل تقديم الاعتراض .

19.1.3 يتم شرح الاعتراض وتقديمه خلال 3 أيام من يوم نشر دفتر الامتحان .

19.1.4 رد المحاضر على الاعتراض هو نهائي باستثناء بعض الحالات الشاذة عن أنظمة الجامعة (توجه بحسب البند 19.2 أدناه) وإدعاءات حول تمييز، إساءة أو اعتبارات مرفوضة أو غريبة عند منح العلامة (توجه بحسب البند 19.4 أدناه) . ومع ذلك يمكن تقديم طلب استئناف لرئيس القسم بأمور تتعلق بالتعليم بشرط عرض معطيات , مصادر من الادب , مواد تعليمية الخ... التي تدعم اسباب الخطأ التي وقعت بفحص الامتحان . يحق لرئيس القسم الرد على الاستئناف لوحده او الاستعانة بسلطة اخرى .

19.2 شكوى حول تخطي أنظمة التعليم والدراسة

19.2.1 يتم تقديم الشكاوى خطياً للجهة، التي بحسب رأي الطالب، قد شذت عن الأنظمة الجامعية أو أنظمة الأقسام المتفق عليها (مثل، محاضر، رئيس القسم، سكرتارية التعليم). إذا تبين أن ذلك صحيح، يستطيع الطالب توجيه الشكاوى مباشرة إلى الجهة المسؤولة عن موضوع الشكاوى.

19.2.2 يمكن الاعتراض على رد الجهة أمام الجهة الأعلى أو الجهة المسؤولة عن تلك التي توجه إليها الطالب أولاً وبحسب الترتيب التالي: رئيس القسم، لجنة التعليم، عميد الكلية، رئيس لجنة أنظمة التعليم والدراسة.

19.3 اعتراض على إيقاف الدراسة

يتم تقديم الاعتراض على إيقاف الدراسة إلى لجنة التعليم في الكلية الأم التي يتبع الطالب إليها.

يتم فحص قرار اللجنة مرة إضافية من قبل عميد الكلية

19.4 شكاوى على خلفية شخصية

تُقدم الشكاوى حول معاملة غير لائقة، أو أذية شخصية، إلى عميد الكلية.

19.5 توجه بخصوص ملاءمات شخصية

19.5.1 أنظمة التوجه بخصوص موضوع الامتحانات في مواعيد خاصة مفصلة في البند 7.4 في الدستور.

19.5.2 توجهات لطلب ملاءمات لأمر مثل المنالية، دعم التعليم، عُسر تعليمي، حمل وخدمة احتياطية، جميعها مرتبة في أنظمة منفصلة:

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

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

الجنس والحمل : : <http://studean.huji.ac.il/?cmd=ease.109>

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

19.5.3 توجهات لطلب ملاءمات بسبب حالات شخصية (غير مذكورة أعلاه) يتم توجيهها للسلطة المسؤولة عن منح ملاءمات من هذا النوع (المُحاضر - حين يتعلق الأمر بتأجيل موعد تقديم الوظيفة، لجنة التعليم - حين يتعلق الأمر بتمديد فترة الدراسة وغيرها). قرار هذه السلطة قابل لفحص إضافي من قبل عميد الكلية أو من قبل عميد شؤون الطلبة.

19.6 شكاوى لمفوض قبول شكاوى الطلاب

بعد استيفاء جميع إجراءات علاج الشكاوى و/ أو الاعتراض المفصلين في البنود 5-19.2 أعلاه، يحق للطالب التوجه بحسب الدستور إلى مفوض قبول شكاوى الطلاب .

وأنظر أيضاً :

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

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

19.7 شكاوى بخصوص تحرش جنسي

لكل موضوع يتعلق بالتحرش الجنسي، بما في ذلك الحصول على استشارة لتقديم شكاوى، يجب التوجه مباشرة إلى المفوضة لمنع التحرش الجنسي : <http://studean.huji.ac.il/?cmd=acceptability.123>

19.8 شكاوى انضباط ضد أعضاء الطاقم الأكاديمي/ الإداري/ الطلاب

في حال الاشتباه بحدوث مخالفات انضباط، يجب التوجه إلى :

19.8.1 إلى السكرتارية الأكاديمية (بخصوص الكادر الأكاديمي والطلاب):

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

19.8.2 إلى نائب الموارد البشرية (بخصوص الموظفين الإداريين):

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

19.9 شكاوى لمراقب الجامعة

شكاوى بخصوص إدارة غير سليمة من قبل سلطات الجامعة أو موظفيها (والتي لا تعطي اهتمامًا لأي أذية شخصية للطلاب والغير موجودة ضمن صلاحيات مفوض شكاوى الطلاب)، يمكن التوجه إلى مراقب الجامعة:

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

20. واجبات المحاضر فيما يتعلق بمواضيع التدريس والامتحانات

تعطي الجامعة العبرية أهمية فائقة لجودة التعليم. على محاضري الجامعة متابعة التطورات في الأبحاث في مجالاتهم وعلى أن يعرضوا ذلك على طلابهم بصورة تضمن الاستيعاب الأفضل للمواد. على المحاضرين تقييم وظائف طلابهم بصورة حكيمة وعادلة حسب فهمهم وضميرهم، وأن يحافظوا بشدة على كرامة المؤسسة والطلاب.

التفاصيل أعلاه تستند على بقية فصول إجراءات التعليم والدراسة. في كل حالة تناقض بين هذا الفصل وبين المذكور في فصل آخر من إجراءات التعليم والدراسة – المكتوب في الفصل الآخر هو الملزم.

20.1 امتحانات، وظائف وعلامات

20.1.1 يُعلم المحاضر خطيًا طلابه في بداية المساق ما هي واجباتهم في المساق وما هو وزنها النسبي في تحديد العلامة النهائية.

20.1.2 مواعيد الامتحانات تُحدد مسبقاً وتُنشر لإعلام الطلاب في فترة قريبة للموعّد المُحدد للتسجيل للمسابقات.

20.1.3 تكون استمارات الامتحانات في المواعدين أ' وب' بنفس درجة الصعوبة وبنفس الصيغة. إن رغب معلّم المساق/ منسق المساق أن يحدد عن هذه القاعدة في الموعد ب' لاعتبارات أكاديمية خاصة، عليه التوجه بطلب إلى لجنة التعليم التابعة للكلية.

20.1.4 استمارة الامتحان تكون متشابهة لجميع المجموعات في المساق. إذا كان الاختلاف بين المجموعات يُلزم المحاضر بتحضير استمارات امتحانات مختلفة، يتم فصل المساق منذ البداية لمساقات مختلفة.

20.1.5 يُذكر الوزن النسبي لكل فصل أو سؤال في الامتحان في استمارة الامتحان. إذا لم يُحدد الوزن النسبي للأسئلة، تكون جميع الأسئلة متساوية.

20.1.6 مدة الامتحان – المدة المُخصصة للامتحان تُسجل على استمارة الامتحان ولا تزيد عن 3 ساعات. يحق للعميد منح موافقة لمرة واحدة لامتحان لمدة أطول. الامتحان الذي تطول مدته عن 3 ساعات يُقسم إلى استمارتين، ويُجرى القسم الثاني بعد الاستراحة. الامتحان لطلاب لا يتحدثون اللغة العبرية أو ذوي عُسر تعليمي يتم تمديده كما هو مفصّل في الفصل 7 ("امتحانات وعلامات").

20.1.7 مسؤولية المحاضر أثناء الامتحان

الامتحان هو جزء من المساق ومحاضر المساق مسؤول عن إدارة الامتحان. عليه أن يكون متواجدًا والتنقل بين قاعات الامتحان من أجل إدارة الامتحان بصورة صحيحة وعليه أن يكون قريبًا من قاعة الامتحان ليتمكن من الوصول إلى القاعة والجابة على أسئلة الطلاب أو المراقبين. إذا لم يتمكن المحاضر من ذلك، من واجبه أن يعين بديلا عنه.

في حال خرق شديد للتعليمات، يحق للمحاضر أو ممثلاً عنه توقيف الطالب عن استكمال الامتحان وذلك فقط في حال كون الأمر ضرورياً لمنع إزعاج الطلاب الآخرين في الامتحان. في هذه الحالة، يُقدم المحاضر شكوى للجنة الطاعة.

20.1.8 مسؤولية فحص المهام الكتابية

محاضر المساق مسؤول عن إعطاء علامات في المساق. أمور متوقعة مسبقاً مثل الخدمة الاحتياطية، السفر للخارج، المشاركة في مؤتمرات وأيضاً تمرير امتحانات أو وظائف للفحص من قبل مساعد أكاديمي أو شخص آخر، لا تعفي محاضر المساق من هذه المسؤولية.

20.1.9 مدة فحص المهام

يُسلم المحاضر العلامات ويعيد الامتحانات للسكترارية خلال 8 أيام عمل من يوم الامتحان، وإذا كانت هذه وظائف - فيحسب المواعيد المفصلة في فصل 8. يحق للعميد، في حالات خاصة، المصادقة على تمديد لفترة فحص امتحان أو وظيفة، شرط أن يتم إعلام الطلاب بهذا الموعد. المصادقة على تمديد الفترة مشروط أيضاً بتسليم العلامة بموعد لا يضر بإمكانية الطلاب بمتابعة دراستهم أو بإمكانية شمل العلامة في المعدل بهدف الحصول على جائزة تفوق.

20.1.9.1 تأخر بفحص الامتحانات

تقوم سكرتارية التعليم التابعة للكلية و/ أو سكرتارية المعهد بإبلاغ رئيس لجنة التعليم بالمحاضرين الذين لم يسلموا العلامات بالموعد المحدد، ويقوم هذا، بحسب اعتباراته، بتحويل هذه المعلومات للعميد و/ أو لرئيس اللجنة لأنظمة التعليم والدراسة لمتابعة الموضوع. تأخير شاذ وغير مبرر يُعتبر كمخالفة انضباط ويحول للمحكمة الانضباطية التابعة للأكاديمي.

20.1.10 اعتراض

إذا تم تقديم اعتراض على علامة امتحان (بحسب التعليمات في فصل 7 - 8)، يجب على المحاضر أن يقدم ردّاً مفصلاً خلال أسبوع عمل ابتداءً من اليوم الذي يلي الموعد الأخير لتقديم الاعتراض. يحق للعميد، في حالات خاصة، أن يُصادق على تمديد لفترة فحص الاعتراض وبشرط أن لا يضر هذا بإمكانية الطالب بمتابعة دراسته أو بإمكانية شمل العلامة في المعدل بهدف الحصول على جائزة تفوق.

20.1.11 إعطاء علامة في حال تضارب مصالح

المحاضر الذي سيعطي علامة امتحان أو وظيفة لطالب ذات قرابة عائلية له (ابن، ابنة، والد، أخ، زوجة وما شابه) أو في حال تضارب مصالح معين، عليه التوجه إلى رئيس لجنة التعليم/ نائب العميد، الذي وبحسب اعتباراته، يحول الوظيفة أو الامتحان للفحص لمحاضر آخر أو إضافي أو يتخذ أي إمكانية أخرى تبدو له صحيحة (أنظر أيضاً 4.2.1.1؛ 7.8.6).

20.1.12 نشر العلامات

العلامات التي تُرسل للحاسوب يتم نشرها للطلاب عن طريق موقع المعلومات الشخصية ويتم إرسالها إليهم بواسطة البريد الإلكتروني وكرسالة نصية (SMS). لا يجوز نشر العلامات على موقع المساق الإلكتروني، أو موقع التعليم المسموع.

20.2 تواجد المحاضرون

20.2.1 ساعات الاستقبال

خلال السنة الدراسية على محاضري الجامعة أن يخصصوا وقتاً للقاء طلابهم وذلك من خلال تحديد ساعات استقبال أسبوعية في مكاتبهم و/ أو في المختبر في الجامعة بدون حاجة لتحديد موعد مسبق. المحاضر الذي يضطر لإلغاء ساعة استقبال يُعلم سكرتارية القسم مسبقاً، قدر الإمكان، لكي تُبلغ السكترارية بدورها الطلاب. في فترة عطلة التعليم وفي فترة ما قبل السفر إلى الخارج يُعطي محاضري الجامعة أرقام هواتفهم و/ أو بريدهم الإلكتروني، الذي من خلاله من الممكن التواصل معهم بصورة معقولة.

يحق للكلية/ المعهد تحديد سياسة تمنح أفضلية لواحدة من هاتين الإمكانيتين.

20.2.2 إلغاء محاضرات

المحاضر الذي لم يتمكن من الحضور إلى المحاضرة يُعلم سكرتارية المساق بذلك مسبقاً قدر الإمكان ويحاول جاهداً إيجاد بديل عنه. المحاضرة الملغاة، يتم الإبلاغ عنها من قبل سكرتارية المساق عبر الوسائل المتبعة: الرسائل النصية، البريد الإلكتروني، رسائل الإلغاء (ביטול).

في حالة إلغاء محاضرات أو ساعات استقبال بصورة تتجاوز المقبول، يفحص رئيس القسم الأسباب لذلك، وإذا اقتضى الأمر يُشارك العميد/ رئيس المعهد في عملية استيضاح الموضوع.

20.3 مساعدة الطلاب الذين يخدمون في الخدمة الاحتياطية

يساعد المحاضرون الطلاب الذين خدموا في الخدمة الاحتياطية لاستكمال المواد التي خسروها قدر الإمكان، بحسب البند 6.2 في أنظمة التعليم والدراسة. هذه الاستكمالات تجري بواسطة دروس استكمال، ساعات استقبال موسعة، توفير مواد خاصة في خدمة الطلاب، وما شابه.

على المحاضرين حثالة تفاصيلهم في "نظام المدرسين":

موقع الجامعة < هيئة (720) < طاقم أكاديمي (720 אקדמי) < شؤون الطلبة – منظومة المحاضرين.

ملحق أ – الاشتراك ببرنامج تبادل الطلاب .

ملحق ب – ملائمتان للصعوبات باللغة العبرية.

ملحق ج – ملائمتان للعسر التعليمي.

ملحق د – ملائمتان لظروف الأبوة والأمومة (الوالدية) .

ملحق هـ – ملائمتان لخادمي الخدمة الاحتياطية.

ملحق و – تعلم العبرية.

ملحق ز – تعلم الانجليزية .

ملحق ح- الاعتراف بالنشاط الاجتماعي-الجماهيري أو الخدمة العسكرية الاحتياطية.

ملحق — الاشتراك ببرنامج تبادل طلاب .

للجامعة العبرية اتفاقيات مع عدد كبير من المؤسسات الرائدة في جميع انحاء العالم التي تهدف لتشجيع تبادل الطلاب . جزء من هذه الاتفاقيات تعرض كل سنة امكانية للتعلم خارج البلاد . التعلم خارج البلاد يكون لمدة فصل دراسي واحد او لمدة سنة تعليمية كاملة والمعترف بها لغايات استكمال اللقب في الجامعة العبرية , وكجزء من هذه الاتفاقيات طلاب من خارج البلاد يأتون للتعلم في الجامعة العبرية .

المكتب الدولي وسكرتارية الكليات المختلفة تنشر من وقت لآخر دعوات تطبيق لتقديم لبرامج تبادل الطلاب الجامعية . بالوثيقة (التطبيق) حددت الشروط العامة للمشاركة بالبرنامج . عندما تدار البرامج من قبل ادارات وكليات مختلفة قد تكون ظروف / شروط اضافية (مثل الحد من عدد المشاركين , وضع اجراءات قبول , الاعتراف بالمساقات , تحديد الاعفاء من التعليم الاضافي , الامتثال بالمهام والخ) .

واضح ان خروج الطلاب الى خارج البلاد كجزء من مساقات الجامعة العبرية او كدورات صيفية المنظمة من قبل الكلية / القسم لا تخضع لإجراءات هذا الملحق , بل تخضع لإجراءات المساقات التي تجري بالبلاد ولإجراءات الكلية المسؤولة عن المساقات خارج البلاد .

معلومات عامة:

مسؤولية الطالب ضمان ما يلي : أ عدم تضرره من خروجه للتعلم خارج البلاد الامتثال للمتطلبات الاكاديمية لبرنامجه الدراسي في الجامعة العبرية بما في ذلك متطلبات كل المواد التي تدرس بالمساقات . ب . يمثل بكل الشروط الخاصة لبرنامج الطلاب المشترك به .

على الرغم من مجهود الجامعة إلا ان الفترة الزمنية للطلاب المشاركة في برنامج تبادل الطلاب في الخارج يجوز تمديدها لأكثر من السنوات المحددة للقب وذلك يتطلب دفع الرسوم الدراسية في الجامعة العبرية وهذا ينطبق بالأخص على طلاب في السنة الاخيرة من اللقب الذين لم يستكملوا كل واجباتهم مثل , استكمال تدريب عملي , تقديم وظيفة حلقة دراسية , وظيفة نهائية) التي يجب ان تدرس كجزء من الدراسات في الجامعة العبرية وليس بالخارج .

1. تقديم ترشيح لبرنامج تبادل الطلاب وإصدار الموافقات الدراسية:

1.1 الطالب الذي يريد الدراسة في الخارج تحت نطاق تبادل الطلاب عليه التوجه للمكتب الدولي وسكرتارية

الكلية الام وفقاً للتقارير في الموضوع . بعد الموافقة للطلب على المشاركة ببرنامج تبادل الطلاب وقبل سفره الى الخارج يتوجب على الطالب الحصول على موافقات دراسية للمساقات التي سوف يتعلمها بالخارج (للتوضيح يجب الحصول على الموافقات الدراسية مقدماً) .

1.2 اصدار الموافقة الدراسية تعطى من قبل اللجنة التعليمية لكلية الام بالجامعة العبرية او نيابة عنها . يجب

اصدار موافقة دراسية في حالة احتمال لتغيرات مستقبلية التي لا تسمح للطلاب من التسجيل للمساقات في البرنامج .

1.3 اذا كان هنالك تغيير بالبرنامج من قبل الجامعة المستضيفة لأسباب اخرى غير متوقعة هنالك امكانية للتغيير

في البرنامج التعليمي مشروطاً بإصدار موافقة دراسية من كلية الام .

1.4 لم يتم الموافقة او الاعتراف بمساقات في الخارج (قبل او بعد) مع تداخل كبير (من حيث المواد التعليمية) مع مساقات تعلمها الطالب في الجامعة العبرية بعد نهاية فترة تبادل الطلاب يمنع من الطالب التسجيل لمساقات ذات تداخل بالمواد المذكورة . وعند اغلاق اللقب يحق للجامعة استبعاد مساقات التي درست خلافا لهذا التوجيه .

1.5 طالب الذي حصل على موافقة لخروجه ولكن لسبب ما لم يتمكن من ممارسة تعليمه بالخارج وجب عليه الاعلان الفوري على التغيرات لسكرتارية الكلية وللمكتب الدولي اذا كان البرنامج دولي .

2. التسجيل للدراسة خارج البلاد :

2.1 الحصول على القبول للتعلم بالخارج تدلي بها الجامعة المضيفة , مع ذلك الطالب الذي يتعلم بالخارج تحت اطار برنامج تبادل الطلاب يتم تسجيله ايضاً بالجامعة العبرية خلال فترة دراسته بالخارج .

2.2 الامتثال بمعرفة اللغة التعليمية للجامعة المستضيفة تكون من مسؤولية الطالب فقط .

2.3 يتم تسجيل الطلاب وفقاً للقب الذي تعلمه. الطالب الذي ينضم لبرنامج تبادل الطلاب بعد استكمال اللقب الاول او الثاني يتم تسجيله كطالب خاص في الجامعة العبرية . يبغى التوضيح ان رسوم الدفع للطالب الخاص اعلى من طالب للقب الاول وايضاً في حاله تبادل الطلاب .

2.4 الطالب الذي يخرج للتعلم تحت اطار برنامج تبادل الطلاب للخارج يسجل لمساقات ارقامها 74100 او 74101 (للخروج لسنة تعليمية كاملة او فصل تعليمي واحد على التوالي)

2.5 التعلم تحت اطار برنامج تبادل الطلاب بالخارج لن يتم النظر بها كتعليم لقب في الجامعة لمستضيفة .

3. ملائمت للطلاب قبل مغادرتهم للدراسة خارج البلاد :

3.1 ليست ملزمة الكلية الام تقديم ملائمت او تعديلات خاصة للطلاب المشاركين ببرنامج تبادل الطلاب بما في ذلك تواريخ خاصة , تأجيل مواعيد تسليم المهام وما في ذلك . حتى لو تم اختيار الطالب من قبل الجامعة او الكلية نفسها . وذلك مع مراعاة الاجراءات وسياسة الكلية الام :

3.1.1 حالة السفر الى خارج البلاد لا يشكل سبب للحصول على مواعيد خاصة . في حالات التي يكون بها تاريخ السفر متداخل مع مواعيد اضافية (موعد ب) او المواعيد الخاصة للامتحانات الصيفية قد لا يستطيع التقدم للامتحان مرتين .

3.1.2 عادةً السفر الى الخارج في حد ذاته لا يشكل سبباً لتأجيل مواعيد الوظائف او حلقات دراسية
סמינריונים.

4. فترة التعلم بالخارج :

4.1 يتوجب على الطالب الاتصال بسكرتارية الكلية الام خلال فترة اقامته بالخارج ويحصل على موافقة خطية عن أي تغيير سيتم ببرنامج المساقات المُدرسة . الطالب المسجل لكليتين من مسؤوليته تحديث الكلية الثانية .

4.2 لا يستطيع الطالب التسجيل لمساقات الجامعة العبرية التي تحدث اثناء غيابه وهذا ينطبق على المساقات الفصلية والسنوية . بذلك الطالب الخارج للتعلم خارج البلاد (لو فقط لفصل واحد) لم يتمكن من التسجيل لمساقات سنوية بالجامعة العبرية بنفس السنة او لمساق مدته تتداخل مع فترة غيابه بين اذا كان تابعاً لكلية الام او لقسم اخرى (بالبرنامج المشترك) . في حالات خاصة وفقط بعدم وجود ضرر للمتطلبات الاكاديمية تستطيع اللجنة التعليمية التابعة لكلية الام للموافقة للطلاب لتسجيل لمساق سنوي على الرغم من تواجده بأحد الفصول الدراسية بالخارج .

4.3 اللائحة التأديبية (תקנון משמעת) للجامعة العبرية تنطبق على الطالب ايضاً اثناء دراسته بالخارج بالإضافة للائحة التأديبية (תקנון משמעת) للجامعة المستضيفة كما متوقع من الطالب وكيل الجامعة العبرية ان يمثلها باحترام من ناحية اكايدمية وسلوكية . على الطالب الاعلان الفوري للمكتب الدولي ولسكرتارية التدريس لكلية عن أي مشكلة انضباط او أي مشكلة اخرى تنشأ خلال التبادل .

5. الاعتراف الاكاديمي للدراسة بالخارج

5.1 النطاق الدراسي الذي يحظى باعتراف الجامعة في إطار برامج التبادل الطلابي في دراسات اللقب الأول، لا يقل عن 10 نقاط استحقاق للفصل، وحتى حد أقصاه 17% من البرنامج الدراسي للقب، أي ما يعادل 20 نقطة استحقاق في الكليات النظرية و 25 نقطة استحقاق في الكليات التطبيقية. الكلية مخولة بالاعتراف بـ 33% من البرنامج الدراسي للطلاب الذين يمضون سنة دراسية خارج البلاد، أي ما يعادل 40 نقطة استحقاق في الكليات النظرية، و 50 نقطة استحقاق في الكليات التطبيقية.

5.2 الدراسة تحت اطار برنامج التبادل تمنح الطلاب اعفاء حتى نسبة 17% من تعليم اللقب. بشكل عام اعفاء من الدراسات الاختيارية اعتمادا على التعليم الفعلي للطلاب تحت اطار البرنامج تخضع لقيود الكلية ذات الصلة . ويتم منح الانتماء بعد استكمال النجاح (تلقى علامة نجاح بالجامعة نفسها) بالمساقات التي درست في الخارج وبعدها يتم عرض نتائج العلامات من المؤسسة بالخارج وذلك وفقاً لقواعد التكافؤ (انظر بند 13.4.3 باللائحة) مع ذلك هنالك برامج تتطلب درجة اعلى من درجة النجاح , يجب تحديث سكرتارية الكلية فيما يتعلق بالاعترافات المحددة لكل فئة .

5.3 ينبغي التوضيح , الاعترافات بالمساقات التي درست تحت اطار برنامج التبادل تتم تحت اطار برنامج تعليمي واحد او كلية /قسم واحد .

5.4 المساقات التي درست بالخارج تحت اطار برنامج تبادل الطلاب وتم الاعتراف بها من قبل الجامعة العبرية تمنح الطلاب نقاط تعليمية وليس علامة (على النحو المحدد بالبند 13.1 باللائحة) .

6. رسوم دفع القسط التعليمي التي سيتم تطبيقها على الطالب المشترك ببرنامج تبادل الطلاب

1. دفع الدفعة الاولى بنسبة 25% فقط للخارجين لسنة واحدة فقط .

2. دفع الدفعة الاولى بنسبة 25% + رسوم تأمين للخارجين لفصل دراسي واحد .
3. كل مساق يمنح الطالب نقاط تعليمية بعد رجوعه من الخارج يتم احتساب رسوم القسط التعليمي بحسب نسبة النقاط التعليمية . الدفع الذي يقرر على الطالب يكون 25% او وفقاً للساعات , الاعلى من بينهم .
4. طالب في سنته الاخيرة للقب (اعلن عن استكمال واجباته للقب) تحسب رسوم الدفع وفقاً للساعات المعترف بها او بحسب جميع رسوم الدفع للقب , الاعلى من بين الاثنين .
5. الطالب الذي يخرج في إطار برنامج تبادل الطلاب، ويمدّ دراسته جراء ذلك باتجاه السنة التالية، لا يدفع النفقات الإدارية ورسوم التأمين الناجمة.
6. تسديد تكاليف الإقامة خارج البلاد والطيران والسكن وسائر مصروفات السفر والإقامة في الجامعة المضيفة، بما في ذلك تأمين السفر، الصحة وما إلى ذلك، يقع حصرياً على الطالب، وطبقاً لبرنامج التبادل الذي يشارك فيه.

ملحق ب : ملائمة للصعوبة باللغة العبرية

الطالب الذي لديه صعوبة باللغة العبرية بسبب احد من هذه الظروف , يستحق للملائمة المستحقين للملائمة:

أ الطلاب المهاجرين والطلاب الاجانب الذين تعلموا اقل من 7 سنوات باللغة العبرية وامتحانوا بامتحان البسيخومتري بلغة اخرى (غير اللغة العبرية) يحق لهم ملائمة واحدة من بين الاثنين لفترة قصيرة (1) مدة الفترة التعليه للقب (2) حتى انتهاء 7 سنوات من دراسة اللغة العبرية (7 سنوات أي عدد السنوات السابقة في العبرية = عدد سنوات الاستحقاق للملائمة) .

ب "طلاب المجتمع العربي الذين أجروا دراستهم بلغة غير العبرية، والذين تقدموا لامتحان البسيخومتري بلغة غير العبرية، مؤهلين للحصول على ملائمت على مدار جميع السنوات الدراسية للقب واحد في الجامعة. هذا فقط في حال لم يدرسوا للقب أكاديمي سابق باللغة العبرية. تكون مدة الملائمت كعدد سنوات اللقب الأول + سنة إضافية واحدة. تكون مدة الملائمت في دراسة الطب للسنوات الدراسية الأربع الأولى للقب".

ج خريجو الدراسة اليهودية الأرثوذكسية (الحارديت) والطلاب أبناء الطائفة الأثيوبية، الذين يواجهون صعوبات باللغة العبرية بسبب طبيعة دراستهم السابقة أو لأنهم الجيل الأول في الدراسة (أبناء القادمين من أثيوبيا) مؤهلين للحصول على ملائمت خلال السنة الأولى من دراستهم للقب واحد في الجامعة. هذا فقط في حال لم يدرسوا للقب أكاديمي سابق باللغة العبرية.

الطلاب المؤهلون للملائمت بحسب البند أ-ج يحصلون على وقت اضافي بنسبة 25% في كل امتحان باللغة العبرية خلال الفترة المؤهلة، والأخطاء الإملائية لا تؤثر على نتائجهم في الامتحانات . الطلاب المؤهلون للملائمت بحسب البنود أ و ب يسمح لهم استخدام قاموس او قاموس الكتروني (التي لا تسمح بالوصل للانترنت) .

ملاحظة الطلاب الذين لديهم صعوبة باللغة العبرية حتى بعد نهاية فترة الاستحقاق للملائمت المعرفة بالبند أ-ج يمكنهم التوجه لوحدة العسر التعليمي بحيث انه سيتم تحديد مدى الحاجة الى تمديد فترة المؤهلة للملائمت .

ملحق ج : ملائمت للعسر التعليمي

أ شرط مسبق لطلب ملائمت هو تشخيص موثوق به ، ساري المفعول وحديث والذي يُعطى من قبل مُشخص معترف به كما هو مُحدد في قانون حقوق الطلاب ذوي العسر التعليمي في مؤسسات فوق الثانوية مؤسسات التعليم العالي. يُعطي التشخيص وصفاً لصعوبات الطالب في الوقت الحاضر مصادر هذه الصعوبات انعكاساتها وتأثيرها على أدائه الأكاديمي (أنظر الشرح في بند ه).

ب التشخيص الذي يُجرى في مركز التشخيص التابع للوحدة , لن يُلزم بفحص إضافي ويتم تحويل توصياته مباشرة إلى سكرتارية التعليم في الكلية التي يتعلم فيها الطالب. لا تقوم "الوحدة" الأكاديمية بالتوصية على مؤسسات تشخيص خارجية. يحق للوحدة عدم قبول توصيات تشخيص من مركز خارجي – جميعها أو جزء منها- أو يحق لها أن تطلب من الطالب إجراء تشخيص إضافي.

ج تقوم "الوحدة" بفحص الطلبات واتخاذ القرار فيما إذا كانت ستمنح الطالب ملائمت وأي ملائمت ستمنحه في نطاق دراسته في الجامعة العبرية. يتم تحديد الملائمت بالنسبة لكل طالب بشكل شخصي , بحسب أدائه ونظراً لطبيعة وهدف

الامتحانات والمهام المطلوبة في نطاق دراسته في الجامعة. بحسب الضرورة , تقوم "الوحدة" سويًا مع الكلية بفحص طبيعة الامتحانات ومستوى التطبيق. "الوحدة" هي صاحبة القرار الأخير بالنسبة لاستحقاق الطالب لملائمات. تطبيق توصيات الملائمات هو من مسؤولية الكلية. يُعطى قرار "الوحدة" خلال 30 يوم من موعد تقديم الطلب من قبل الطالب , ويكون القرار مفصلاً ومشروحاً ويُسلم للطالب بواسطة سكرتارية التعليم في الكلية.

د يحق للطالب تقديم اعتراض على قرار "الوحدة" بخصوص استحقاقه لملائمات. يتم تقديم الاستئناف بواسطة سكرتارية التعليم التابعة للكلية إلى عمادة الطلبة. تقوم لجنة الاستئناف باتخاذ القرار وإرساله إلى الطالب , بواسطة سكرتارية التعليم , خلال 15 يومًا من يوم تقديم الاستئناف. لجنة الاستئناف مكونة من ثلاثة أعضاء على الأقل ؛ برئاسة عميد شؤون الطلبة ويتم تعيين أعضائها من قبل رئيس الجامعة.

ه تشخيص صحيح وفقًا لمتطلبات القانون –

تشخيص ساري المفعول هو التشخيص الذي أجري في السنوات الخمس الأخيرة من قبل مُشخص معترف به كما هو مُحدد في قانون حقوق الطلاب ذوي عسر تعليمي في مؤسسات فوق ثانوية مؤسسات التعليم العالي. يُعطي التشخيص وصفًا لصعوبات الطالب في الماضي وفي الوقت الحاضر , وتُعرض فيه نتائج القياسات (وفقًا لمعايير بحسب الجبل) والتي تُفسر بحسب المعطيات مصادر هذه الصعوبات , انعكاساتها وتأثيرها على أدائه الأكاديمي , وتُعطى توصيات مع شرح مفصّل حول ملائمات بطرق تمرير الامتحانات وفقًا للصعوبات التي تم فحصها. لا يتم قبول تشخيصات لا تستند إلى تقرير مفصّل وحديث (تشخيص صحيح لخمس سنوات , ويجب تجديده بعد ذلك). التشخيص الذي لا يستوفي معايير التشخيص الصحيح , لن يتم قبوله للفحص.

و بصورة عامة , الطالب الذي تم تعريفه كشخص ذو عسر تعليمي وتبين أنه يستحق ملائمات , سيكون مستحقًا للملائمات التي حُددت له طيلة فترة دراسته للقب (الملائمات في الامتحانات مفصّلة في بند 7.6.2). يحق للوحدة أن تُحدد بأن تكون الملائمات سارية المفعول لمدة خمس سنوات أو أقل. يستطيع الطالب أن يُقدم للوحدة طلبًا لتغيير الملائمات أو لإضافة ملائمات. تقوم الوحدة بالنظر بالطلب وإذا وجدت أنه يستحق ذلك تقوم بتحويل التغييرات إلى الكلية.

ملحق د : ملائمات في حالات الوالدية

الطالب/بة العزيزة/ة

وفقاً لأحكام حقوق الطالب 2007 وقواعد حقوق الطلاب (ملاءمات بسبب معالجات الخصوبة , الحمل , الولادة , التبني او تلقي حضانة الاطفال) سنة 2012 اصدرت الجامعة اجراء ملخص لحقوق الطالبات بسبب معالجات الخصوبة , الحمل , الولادة , التبني او تلقي طفل للحضانة كأهل في المستقبل او كأهل في عائلة حاضنة .

يحق للطلاب الأهالي إدخال أطفالهم، حتى سن 4 أشهر، إلى الدروس النظرية. يجب المواظبة على قواعد الأمن والسلامة المتبعة في الجامعة. يحظر إحضار الأطفال إلى المختبرات. إذا تم التشويش على سير الدرس، مسؤولية وقف هذا التشويش تكون ملقاة على الأب/الأم. يجوز لمعلم المساق المطالبة بإخراج الأطفال من الدرس إذا تسبب الأمر بالتشويش على سير الدرس.

1. عام

أ حدث مؤهل هو : فترة الحمل , الولادة , تبني , استلام او تلقي طفل للحضانة كأهل في المستقبل او كأهل في عائلة حاضنة . او الغياب للسفر لدولة اخرى لغرض التبني .

ب الطالبة التي تسعى بالحصول على ملائمتا وفقاً لحالة مؤهلة او بسبب معالجات الخصوبة ستنتبع هذا الاجراء و اجراءات التعليم والدراسة .

ج طالب/ة بعد التبني او تلقيه طفل للحضانة كأهل في المستقبل او كأهل في عائلة حاضنة او غيابه بحاجة السفر للخارج بغرض التبني . يحق له/ها بالحصول على ملائمتا نظراً للحالة المؤهلة بحسب الشرح باللائحة . هذا ومع مراعاة الاعلان ان الزوج/الزوجة غير مؤهلين بالحصول على ملائمتا وفقاً لقواعد حقوق الطالب (ملائمتا بسبب معالجات الخصوبة , الحمل , الولادة , التبني او تلقي طفل للحضانة كأهل في المستقبل او كأهل في عائلة حاضنة .) بسنة 2012 او لحقوق الغياب وفقاً لقانون العمل .

د الطالب/ة الذي/التي ي/تطلب ملائمتا او ت/يقدم شكوى بشأن الملائمتا يتوجب عليه تقديم طلب استمارة لمركز الوالديه , يجب ارفاق موافقات طبية /استعراض (מיון דעת) او موافقات من قسم رفاهية الطالب لتغيب الطالب بمحالة مؤهلة . يجب تسليم الاستمارة لمركز الوالديه قبل شهر على الاقل من موعد الملائمة المطلوبة . طالبة قبل الولادة تقدم طلب في اقرب وقت ممكن لا يتجاوز 3 اشهر من موعد الولادة المحدد وذلك من اجل تقليل الضرر الاكاديمي لتعليمها .

ه طالبة بعد حالة مؤهلة تستحق لملائمتا بحسب الشرح بالبند 2,3,7 و 9 وذلك بعد تغيب 21 يوم (متتالي) إلا اذا مذكور خلافاً لذلك بالإجراء .

2. غياب وتأجيل التعليم

أ. يحق للطالب التغيب عن 30% من دروس المساق التي يسري عليها واجب الحضور، وذلك في كل من الحالات المؤهلة، المحددة في القانون (أي- حالات الخصوبة، الولادة، التبني أو الحصول على حضانة طفل أو استقبال طفل في عائلة حاضنة). في السابق، قرر مجلس التعليم العالي توسيع نطاق الاستحقاق للطالبات بعد الولادة، بحيث تكون فترة الغياب المسموح بها ستة أسابيع أو 30% من جميع الدروس. أصبح هذا التوسيع جزءاً لا يتجزأ من منظومة القواعد التي وضعت في هذا الشأن.

بالإضافة إلى ذلك، قرر مجلس التعليم العالي منح الحق في الغياب لمدة إضافية بنسبة 10% من جميع الدروس لغرض رعاية طفل في عامه الأول.

ب الطالبة تنظم غيابها وفقاً للمادة في البند 6.2.4 .

ج حدث مؤهل يمنح الطالبة الحق بالتغيب ايضاً لأسباب اخرى ,يقرر معدل الغياب الاعلى بحسب بينهم.

د الطالبة الغائبة لحالة مؤهلة , لها الحق برفض المساق وإعادته بنفس السنة او بالسنة التالية دون رسوم دفع اضافية , بشرط عدم تقدمها للامتحان النهائي للمساق . طالبة غائبة لها الحق للتعلم تحت شرط بمساق متقدم او بسنة متقدمة حتى استكمال المساق , هذا لا ينطبق على مساقات تشكل تدريب مهني .

ه الطالبية المتوقعة غيابها لحالة مؤهلة او لسبب اخر الذي تم الموافقة عليه من قبل مركز الوالديه . يتوجب عليها التوجه قبل شهر من موعد الغياب المتوقع (شهرين قبل موعد الولادة المتوقع) لمحاضر المساق ولسكرتارية القسم لإطلاعهم على غيابها وتمنحهم موافقة مركز الوالديه لغيابها .

و الطالبية الغائبة لحالة مؤهلة اقل من 21 يوم من مساق , مختبر , تمرين , حلقات بحث , جولة , ورشة عمل او تدريب عملي لها الحق باستكمال المهمة بملائمة مع المحاضر بما في ذلك بالمرّة المقدمّة لتمرير المساق او اداء مهمة بديلة بموعد الذي يحدده المحاضر .

ز يحق للطالبة طلب اعفاء بسبب حالة مؤهلة من مساق , مختبر , تمرين , حلقات بحث , جولة , ورشة عمل , تدريب عملي . يقدم طلب الاعفاء للمحاضر والمحاضر بدوره يمرر موافقته للجنة تعليم الكلية المعطية المساق .

ح فيما يتعلق باستكمال التدريب في السنوات السريرية (בשנים קליניות) بكلية الطب بدلاً من البنود و- ز تنطبق اللائحة ذات الصلة.

[https://medicine.ekmd.huji.ac.il/He/Education/programsAndRegulations/regulation\(n/Pages/completing.aspx](https://medicine.ekmd.huji.ac.il/He/Education/programsAndRegulations/regulation(n/Pages/completing.aspx)

3. الوظائف

أ الطالبية الغائبة لحاله مؤهلة في موعود تسليم الوظائف او قريب منه , يمكنها تقديم مهمة بديلة بملائمة مع المحاضر وهذا يتم خلال 7 اسابيع من انتهاء فترة الغياب .

ب الطالبية التي لم تقدم مهام المختبر شرط مسبق للمساق , لها الحق للتعليم تحت شرط بمساق متقدم او بسنة متقدمة حتى استكمال المساق .

4. عوامل الخطر بالمختبرات

أ معلومات عن المواد المستخدمة بالمختبرات التي ممكن ان تسبب خطر على النساء الحوامل او لنساء مرضعات مشروح بموقع الكلية او المختبر.

ب يحق للطالبة تأجيل مشاركتها بالمختبرات المستخدمة لهذه المواد حتى الولادة او فترة الرضاعة .

ج تبعاً لنوع المختبر ومدة الغياب يقرر المحاضر كيفية استكمال المختبرات التي تعيبت عنها الطالبية.

5. امتحانات

أ الطالبية الغائبة لحالة مؤهلة قريبة حتى اذا تغيبت اقل من 21 يوم لها الحق ان تمتحن بموعد خاص وفقاً لإجراءات التدريس والتعليم .

ب طالبة متوقعة غيابها بسبب معالجات الخصوبة وبطبيعة الحال لا يمكن تأجيل الموعد , لها الحق ان تمتحن بموعد خاص وفقاً لإجراءات التدريس والتعليم .

ج طالبة بعد حالة مؤهلة المتغيبية عن الامتحان حتى 14 اسبوع من يوم الحالة المؤهلة , لها الحق ان تمتحن بموعد خاص وفقاً لإجراءات التدريس والتعليم . الطالبية التي اختارت تقدمة الامتحان بهذه الفترة لا يحق لها موعد خاص .

د طالبة حامل لها الحق لدخول المرحاض خلال الامتحان.

ه طالبة حامل لها الحق بوقت اضافي بنسبة 25% من مدة الامتحان .

و حدث مؤهل يمنح الطالبية الحامل وقت اضافي او لسبب اخر , يحدد الوقت الاضافي بحسب الاعلى من بين الاثنين .

ز الطالبية الغائبة لحالة مؤهلة عن الامتحان النهائي مشروط للمساق لها الحق للتعليم تحت شرط لمساق متقدم او سنة متقدمة حتى استكمال الامتحان .

6. تمديد التعليم

أ طالبة تغيبت لحالة مؤهلة لها الحق بتمديد تعليمها حتى فصلين دراسيين دون دفع قسط التعليم او أي دفع اضافي بسبب التمديد . تسترجع الطالبية رسوم دفع المساق المتغيبية عنه وفيما بعد عندما ترجع على المساق تدفع من جديد.

ب طلب التمديد يقدم من خلال مركز الجندر و الوالديه في اقرب وقت ممكن بعد الحالة المؤهلة . الطلب عبارة عن مكتوب الذي يشرح الاسباب ويشمل وثائق وإجراءات تدعم الحالة.

7. تقديم البرنامج التعليمي

الطالبة التي تأخرت بتقديم برنامجها التعليمي او برنامج التغيرات وذلك بسبب الولادة يحق لها اعفاء من رسوم الدفع المتأخر (2.5% من قسط التعليم) وطبعاً مع تقديم طلب لمركز الوالديه .

8. موقف للسيارات في الحرم الجامعي وحوله

أ طالبة حاملاً بشهرها السابع وحتى شهر بعد الولادة لها الحق بموقف سيارة بالقرب من مكان تعليمها دون رسوم دفع .

ب للحصول على موافقة لوقوف السيارة يرجى التوجه للقسم الامني قبل اسبوعين على الاقل من الحالة المؤهلة يجب ارفاق رخصة السائق , رخصة السيارة موافقة طبية ملائمة او موافقة من مركز الوالديه للطلب .

ج الطالبات التي تجاوزت الفترة المحددة – يجب التوجه لمركز الوالديه .

9. طلاب القاب متقدمة

أ طالبة لقب متقدم لها الحق بطلب تأجيل موعد تقديم اطروحة /الدكتوراه بالتنسيق ومعرفة المرشد.

ب طالبة للقب ثاني تقدم طلب التأجيل لمركز الوالديه .

ج طالبة لقب دكتوراه تقدم طلب التأجيل بمكتوب لهيئة طلاب البحوث . هيئة طلاب البحوث عادة تمنح تمديد لمدة نصف سنة لتقديم اطروحة الدكتوراه لمهام اخرى .

10. منح دراسية للأبحاث

أ طالبة لقب متقدم التي تغيبت بسبب حالة مؤهلة لها الحق للحصول على المنحة الدراسية بفترة تغيبها لمدة 15 اسبوع بعد الحالة المؤهلة .

ب مع انتهاء مدة المنحة الدراسية يحق للطالبة تمديد فترة المنحة الدراسية لمدة المتساوية لفترة غيابها بدفع ولفترة لا تتجاوز 15 اسبوع وبشرط ان الطالبة مازلت تتعلم في الجامعة العبرية .

ج للتوضيح اذا خلال فترة تغيبها بسبب حالة مؤهلة انتهت مدة المنحة الدراسية . تمديد المنحة يتم بحسب البند ب لفترة تغيبها المؤهلة للمنحة وبشرط ان الطالبة مازلت تتعلم في الجامعة العبرية .

11. جوائز ومنح تفوق

جوائز ومنح التفوق من الجامعة معيار منحها هي مدة الفترة التعليمية, للطالبة المتغيبه لحالة مؤهلة يتم تخفيض فترة غيابها.

12. البنية التحتية

بكل الحرم الجامعي:

أ. صفوف مع مقاعد ملائمة للطالبات الحوامل ليكنوهم من جلوس والكتابة بشكل مريح مريحة .

ب غرف لغرض الرضاعة مجهزة بأماكن مريحة للجلوس , مقبس كهربائي , ثلاجة , تغيير حصىرة بالقرب من حوض مياه .

ج تغير الحصىرة وأماكن تغيير الحصىرة معلن عنهم في موقع الدكان وخارطة الحرم الجامعي .

13. الزوجان

زوج او زوجة الطالب مرت حالة مؤهلة لها الحق :

أ. ابقاء من حضور الدروس لمدة اسبوع من موعد الحالة المؤهلة .

ب موعد امتحان اضافي اذا تغيب عن الامتحان الذي عقد خلال 3 أسابيع من الحالة المؤهلة.

ج تأجيل تقديم الوظائف لمدة أسبوع.

الحالة المؤهلة في هذا البند هي: ولادة، إجهاض، تبني أو الحصول على حضانة طفل، كوالدة مستقبلية أو في إطار عائلة حاضنة.

14. تصوير

طالب او طالبة تغيبوا بسبب حالة مؤهلة حتى اذا تغيبوا اقل من 21 يوم يحق لهم فائدة تعادل 20 مطبوعات وتصوير مواد دراسية لكل يوم من ايام الدراسة التي كان غائباً فيه .للحصول على قسيمة التصوير يجب التوجه لمركز الوالدية .

مختلف الفروع الامنية في الحرم الجامعي :

كمفوس הר הצופים : 02-5882018

كمפوسی . ספרא (גבעת רם) : 02-6586000

كمفوس עין כרם : 02-6758005 , 02675060

كمفوس רחובות : 08-9489290

לקבלת טופס הפנייה לחצו כאן

למענה פרטני - אנא פנה/י אל הורות ומגדר

كمفوس הר הצופים, בניין פרנק סינטרה, חדר 3033, מס' טלפון 02-5880262 او لכתובت

המייל hujiparentpluse@gmail.com

ملحق ه : ملاءمات لمؤدي الخدمة الاحتياطية :

الطالبة/ب العزيزة/يز

الجامعة حددت هذا الاجراء لتركيز حقوق الطلاب خادمي الخدمة الاحتياطية .

لضمان المحافظة على الحقوق يجب اتباع الاجراء .

كل ما ذكر في صيغة المذكر يعني ايضاً المؤنث .

تعريفات:

الطالب/ة الوالدة- الطالب/ة الوالدة لطفل/ة لم يبلغ/تبلغ بعد سنّ الـ 13.

"خدمة عسكرية احتياطية في ظروف طارئة أو وضع خاص"- الخدمة العسكرية الاحتياطية الإلزامية وفقاً لدعوة الخدمة، بحسب المادة 8 من قانون الخدمة الاحتياطية لعام 2008، أو وفقاً لدعوة الخدمة في الأوضاع الخاصة، كالمعرف في المادة 9(أ) من قانون الخدمة الاحتياطية.

1. تقديم طلب الملائمات

أ الطلاب الذين يرغبون في الحصول على ملائمات عليهم اتباع الاجراءات وفقاً للبند 1.12.4 من إجراءات التعليم والدراسة .

ب الطلاب الذين يرغبون في الحصول على ملائمات عليهم تقديم الطلب من خلال استمارة التوجّهات إلى مركز الخدمة الاحتياطية.

التغيب عن الدروس وتأجيل التعليم

أ يحق للطلاب التغيب عن الدروس بفترة الخدمة الاحتياطية بدون تقييد ولا تتضرر حقوقه بسبب ذلك . وبما في ذلك ما يتعلق بمتطلبات الحضور لاستحقاق الامتحانات ,تقديم وظائف والحصول على درجة عالية .

ب. يحق للطالب/ة الأب/الأم، الذي/التي يؤدي/تؤدي الخدمة العسكرية، هو/هي وزوجته/زوجها، أن يتغيب عن الدراسة، كل يوم أثناء فترة الخدمة لعسكارية الاحتياطية، لمدة ساعتين تعليميتين حتى الساعة 10:30، ودون أي قيود ابتداءً من الساعة 15:00، ولن يؤثر غيابه هذا على حقوقه، بما في ذلك واجب حضور الدروس بهدف استحقاق إجراء الامتحانات، تقديم الوظائف أو إعطاء علامة تحسينية.

ت. يحق للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية في ظروف طارئة أو في وضع خاص التغيب عن يوم تعليمي واحد، بعد انتهاء الخدمة الاحتياطية بفترة وجيزة، وإن امتدت فترة الخدمة لأكثر من 10 أيام، يحق له التغيب ليوم إضافي عن كل 10 أيام في الخدمة الاحتياطية، يوم الغياب يكون قريباً من موعد انتهاء الخدمة الاحتياطية.

ث. بالإضافة إلى ما جاء في البند ب أعلاه، الطالب/ة الوالدة/الذي تؤدي/يؤدي زوجها/زوجته الخدمة الاحتياطية في حالات طارئة أو في أوضاع خاصة، يجوز له/ال تغيب عن يوم تعليمي واحد عن كل 10 أيام يؤديها الزوج/ة، ولكن لا يجوز له/ال التغيب لأكثر من 5 أيام تعليمية.

ج. من مسؤولية الطالب التنسيق مسبقاً مع المحاضر واستكمال المواد .

ح. طالب الخادم الخدمة الاحتياطية لمدة 10 ايام متتالية خلال الفصل التعليمي فيما يتعلق بمساق فصلي او 20 يوماً متتالية على الأقل خلال السنة التعليمية فيما يتعلق بمساق سنوي وتغيب بسبب ذلك عن الدروس , له الحق بتأجيل وتكرار المساق دون رسوم دفع اضافية بشرط عدم تقدمه لامتحان .

2. مهام

أ. يجوز للطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية التوجه مسبقاً إلى مدرّس المساق بطلب تأجيل تقديم وظيفة أو تقديم وظيفة بديلة إذا تغيب بسبب تأدية الخدمة الاحتياطية في الموعد المحدد لتقديم الوظيفة، أو في موعد قريب منه. تقديم الوظيفة يؤجل لنفس عدد أيام الخدمة الاحتياطية. إذا أدى الطالب الخدمة الاحتياطية في ظروف طارئة أو في وضع خاص، يؤجل الموعد لـ 10 أيام أو لعدد الأيام التي أدى فيها الطلاب الخدمة الاحتياطية، حسب الأعلى بينهما. أنظمة هذا البند تسري أيضاً على الطالب/ة الوالدة/الذي أدت/أدى زوجته/زوجها الخدمة الاحتياطية العادية أو الخدمة الاحتياطية في ظروف طارئة أو في وضع خاص، بالتبعية.

ب. الطالب الذي يفوته موعد تقديم أكثر من 8 وظائف، بسبب تأدية الخدمة الاحتياطية لمدة 14 يوم فما فوق، يقدم طلباً مركزاً لمركز الخدمة الاحتياطية لإيجاد حلّ شامل، إلى جانب التسهيلات التي يستحقها الطالب وفقاً لهذا النظام (على سبيل المثال: تقليص عدد الوظائف، دمج الوظائف، إن أمكن ذلك، وغير ذلك). أنظمة هذا البند تسري أيضاً على الطالب/ة الذي/التي أدت/أدى زوجته/الخدمة الاحتياطية، وفاته/ا موعد تقديم أكثر من 8 وظائف.

ت. الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية ولم يقدم بسبب ذلك وظيفة المساق التي تشكّل شرطاً مسبقاً. يحق له أن يلتحق بالمساق المتقدم أو بالسنة الدراسية التالية بشكل مشروط، إلى حين استكمال الوظيفة. أنظمة هذا البند تسري أيضاً على الطالب/ة الوالدة/الذي أدى غيابه إلى عدم تقديم وظيفة المساق، كما جاء أعلاه، بسبب الخدمة الاحتياطية التي أداها الزوج/ة.

4. مختبرات ,حلقات دراسية , ورشات , جولات , تدريب مهني

أ. الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية ، ممّا يؤدي إلى تغيبه عن مساق مختبر ، حلقة دراسية بحثية ، جولة ، ورشة عمل أو تدريب عملي- يجوز له الحصول على إحدى الملاءمات المفصلة في البند 4(ت) بالتنسيق مع المحاضر.

ب. أنظمة البند أ تسري أيضاً على الطالب/ة الوالدة/ة الذي يتغيّب بسبب الخدمة الاحتياطية التي يؤديها الزوج/ة، كما جاء في البند 2(ب).

(ت)

- استكمال المهمة في الموعد الذي تحدده المحاضر.
- معاودة المشاركة في الموعد الذي تحدده المحاضر.
- استبدال المهمة التي لم يستوفها الطالب بمهمة أخرى يحددها المحاضر.
- طلب الحصول على إعفاء بسبب الخدمة الاحتياطية- طلب الإعفاء يُقدّم للمحاضر. يحوّل المحاضر قراره للجنة التدريس ذات الصلة لتتم المصادقة عليها.

(ث) الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية ، ممّا يؤدي إلى تغيّبه عن مساق مختبر، حلقة دراسية بحثية، جولة، ورشة عمل أو تدريب عملي الذي يشكل شرطاً مسبقاً- يحق له الالتحاق بالمساق المتقدم أو بالسنة الدراسية التالية بشكل مشروط، إلى حين استكمال المهمة. أنظمة هذا البند تسري أيضاً على الطالب/ة الذي يتغيّب بسبب الخدمة الاحتياطية التي يؤديها الزوج/ة.

5. امتحان

- أ. الطالب المتغيّب بسبب الخدمة الاحتياطية له الحق ان يمتحن بموعد اضافي بحسب المواعيد المحددة بالجامعة .
- ب. طالب خادّم الخدمة الاحتياطية ل 10 ايام متتالية خلال فترة الامتحانات او طالب خلال الفصل التعليمي القريب من فترة الامتحانات خادّم 10 ايام على الاقل او 21 يوماً متتالياً له الحق ان يمتحن بموعد خاص بكل المسابقات التي كان من المفترض ان يمتحن بها بفترة الامتحانات .
- ت. الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية لما لا يقل عن 10 أيام (تراكمياً) خلال فترة الامتحانات، أو الطالب الذي أدّى في الفصل القريب من فترة الامتحانات خدمته الاحتياطية لمدة 10 أيام متتالية على الأقل، أو 21 يوم بشكل تراكمي، أو طالب الذي أدّى الخدمة الاحتياطية في ظروف طارئة أو في وضع خاص لمدة 5 أيام متتالية على الأقل، خلال فترة الامتحانات أو في الفصل القريب منها- يحق له التقدّم للامتحان في موعد خاص في كلّ مساق تعيّن عليه أن يُمتحن به خلال فترة الامتحانات، وذلك في موعد إضافي في نهاية الفصل، أو في موعد قريب منه، حتى موعد أقصاه 4 أشهر بعد انتهاء الفصل. هذا الاستحقاق يُعطى أيضاً للطالب/ة الوالدة/ة الذي/التي تؤدي زوجته/الخدمة الاحتياطية، كما جاء أعلاه.
- ث. الطالب الذي يؤدي الخدمة الاحتياطية، ويتغيّب بسبب ذلك عن امتحان في مساق الذي يشكل شرطاً مسبقاً- يحق له الالتحاق بالمساق المتقدم أو بالسنة التالية بشكل مشروط، إلى حين إجراء الامتحان. أنظمة هذا البند تسري أيضاً على الطالب/ة الوالدة/ة الذي يتغيّب عن الامتحان بسبب الخدمة الاحتياطية التي يؤديها/تؤديها الزوج/ة.
- ج. يُجرى امتحان الموعد الخاص للطالب بعد إنهاء الخدمة الاحتياطية بحيث تُعطى للطالب الفرصة للاستعداد للامتحان.
- *** يجب التوجه للجنة التدريس ذات الصلة بالطلب لموعد خاص .

1. الانتهاء من التعليم , تسجيل للمسابقات والحضور .

- أ. للطالب المتغيّب نتيجة الخدمة في الاحتياط الحق في الحصول على منفعة تعادل 50 صفحة تصوير أو طباعة للمادة الدراسية التي تغيّب عنها لكل يوم من أيام الغياب الدراسية. للحصول على قسائم التصوير يجب مراجعة منسقة الخدمة الاحتياطية.
- ب. طالب متغيّب بسبب الخدمة الاحتياطية له حق المساعدة من اجل استكمال مواد التعليم التي خسرها . الخيارات المتاحة امام الطلاب لاستكمال المواد (بملائمة لتوفرهم بكل مساق ومساق) من خلال : التدريب التوجيهي دروس مساعده المشاهدة والاستماع لدروس مسجلة.

ت. طالب المتغيب بسبب الخدمة الاحتياطية له الاولوية باستعارة الكتب من المكتبة او استعارة كمية كبيرة من الكتب خلافاً لإجراءات الجامعة من خلال مركز الخدمة الاحتياطية .

ث. الطالب الذي استدعيه للخدمة الاحتياطية ويتوقع غيابه خلال فترة تسجيل المسابقات له الحق للتسجيل المسبق للمسابقات. التسجيل المسبق يتم من خلال تقديم امر للخدمة الاحتياطية (IV מילואים) وقائمة المسابقات للسكترارية ذات الصلة . السكترارية تهتم بالتسجيل عند افتتاح فترة التسجيل.

ج. الطالب الخارج للخدمة الاحتياطية خلال فترة التغيير عليه التوجه مباشرة لمركز الخدمة الاحتياطية.

ح. الاستحقاقات وفقاً للبند 6 تُعطى أيضاً للطالب/ة الوالدة/ة الذي يتغيب بسبب الخدمة الاحتياطية التي يؤديها الزوج/ة.

2. تمديد الفترة التعليمية

أ. طالب خادم الخدمة الاحتياطية لمدة 150 يوم خلال فترة تعليمه المحددة يحق له تمديد تعليمه بفصلين دراسيين بدون رسوم دفع قسط التعليم او أي دفع اضافي بسبب التمديد .

ب. الطالب/ة الوالدة/ة الذي/تؤدي/زوجته/ خدمة احتياطية تراكمية لمدة 150 يوم على الأقل خلال فترة دراسته النظامية، يحق له تمديد فترة الدراسة بفصل واحد، دون أن يلزم بدفع قسط دراسي أو تكبد مدفوعات إضافية بسبب هذا التمديد.

ت. يتم تقديم طلب التمديد من خلال مركزة الخدمة الاحتياطية. يقدم الطلب أونلاين يتضمن شرحاً لأسباب توجيه الطلب ويتضمن وثائق وشهادات تدعم الطلب .

8. المنح الدراسية ومساكن الطلبة

الجامعة العبرية لا تعترف بالخدمة الاحتياطية كنشاط مؤهل لتلقي منح دراسية , مساكن طلبة او نقاط تعليمية .

9. الاعتراف بالخدمة العسكرية الاحتياطية كنشاط الذي يمنح نقطتي استحقاق

ابتداءً من السنة الدراسية 2018/2019، يمكن الحصول على نقطتي استحقاق مقابل تأدية الخدمة الاحتياطية الفعلية خلال الدراسة للقب الأول.

تفاصيل الاستحقاق سنُنشر لاحقاً.

لمعالجة التوجهات الفردية- يرجى التوجه إلى مركزة الخدمة الاحتياطية، مايا غونين، بالتنسيق المسبق.

الحرم الجامعي جبل المشارف (هار هتسوفيم)، هاتف رقم: 02-5881833 أو [التوجه خطياً](#).

ملحق و : تعلم العبرية

يتم تحديد مستوى اللغة العبرية لدى الطالب بواسطة امتحان تصنيف , الذي يُجرى تقريباً بداية السنة الدراسية. بحسب نتائج امتحان التصنيف يتم تحديد المُمتحنين الذين يستحقون التقدم "لامتحان الإعفاء ومن من بينهم سوف يُصنف إلى المستويات المختلفة في دراسة اللغة العبرية.

أ الطلاب الذين يستحقون التقدم "لامتحان الإعفاء" بحسب امتحان التصنيف : يُمنح إعفاء من دراسة اللغة العبرية لمن حصل في "امتحان الإعفاء " على علامة 75 على الأقل (85 على الأقل لطلاب القانون). الطالب الذي حصل على علامة أقل من 75 (أقل من 85 لطلاب القانون) عليه الانضمام إلى مساق فصلي في مستوى ' و' في سنته الدراسية الأولى (يوصى بدراسة اللغة في الفصل الأول). في نهاية المساق يتم إجراء "امتحان إعفاء " .

ب الطالب الذي حصل على نتائج في امتحان التصنيف لم تخوله للتقدم "لامتحان الإعفاء " , يُصنف لواحد من مستويات التعليم الستة ('أ' – 'و'؛ مستوى 'أ' هو الأكثر انخفاضاً). الحد الأدنى للقبول للجامعة هو مستوى 'د'.

ج علامات النجاح: من مستوى 'د' إلى مستوى 'هـ' - 65؛ من مستوى 'هـ' إلى مستوى 'و' - 70 ومن مستوى و للحصول على إعفاء - 75 (85 لطلاب الحقوق) .

د في سبيل التقدّم لامتحان يتيح تخطّي مستوى ما بالعبرية والانتقال إلى المستوى التالي (أو الحصول على إعفاء)، على الطالب استيفاء أحد الشرطين التاليين:

1. أن يكون قد أمّثّن بامتحان المستوى دون أن يتعلّم في مساق اللغة العبرية وكانت علامته 95 وما فوق.
أن يكون قد تعلّم في وحدة اللغة العبرية وكانت علامته، سواء في امتحان المستوى أم في متوسط علامات الصف 95 وما فوق.

الحد الأدنى المطلوب لعلامة التخطّي هو 70، باستثناء المستوى (هـ) الذي يجب ألا تقلّ العلامة فيه عن 75، وباستثناء امتحان الإعفاء الذي يجب ألا تكون العلامة فيه دون 75، أما طلاب الحقوق، فعلاّمتهم يجب أن تكون 85 في أدنى حد.

ه تقيم الجامعة في المدرسة للطلاب الأجانب مساقات في اللغة العبرية في جميع المستويات ، في نطاق "أوليان يروشلیم - אולפן ירושלים" (في شهر تموز) و"أوليان الصيف - אולפן הקיץ" (شهر آب - أيلول). يوصى للطلاب الذين لم يستوفوا شروط القبول أو شروط الانتقال ، أن يُشاركوا في هذه الدورات. الدراسة في "أوليان الصيف" مساوية لدراسة فصل كامل خلال السنة. تُجرى في نهاية الدورة امتحانات لفحص المستوى وامتحانات إعفاء. "أوليان يروشلیم" لا يأتي بدلا من الدراسة خلال السنة، ولا يمكن إكمال دراسة مستوى لغة من خلاله. الدراسة في الصيف منوطة بدفعة إضافية للقط الجامعي العادي.

ملحق ز: تعلم الانجليزية

أ يُحدد مستوى معرفة الطالب الجديد في اللغة الانجليزية بحسب امتحان اللغة الانجليزية في امتحان البسيخومتري ، امتحان "أمير - אמיר" أو "أميرام - אמיר" أو بحسب نتائجه في دورة الصيف للغة الانجليزية أو في دورة أخرى المعترف بها من قبل الوحدة لدراسة اللغة الانجليزية كلغة أجنبية. مستوى "متقدم 'ب' " هو المستوى الأعلى. فقط الطالب الذي صُنّف إلى مستوى "متقدم 'أ' " على الأقل، يمكن أن يُقبل للجامعة. الطالب الذي نتيجته في امتحان اللغة الانجليزية في الامتحان البسيخومتري، تزيد عن الحد الأعلى من مستوى 1، يكون معفيًا من دراسة اللغة الانجليزية. الطالب الغير معفي يُصنّف بحسب نتائج امتحان اللغة الانجليزية في البسيخومتري ويلزم بدراسة الانجليزية وبامتحان انتقال الذي يُجرى في نهاية الدورة. الطالب الذي يرغب بتحسين تصنيفه في اللغة الانجليزية في البسيخومتري، يحق له التقدم لامتحان "أمير" أو "أميرام". يمكن شراء استمارات التسجيل من متجر "الأكاديمون".

ب الوحدة لدراسة اللغة الانجليزية كلغة أجنبية ، تُقيم دورة في اللغة الانجليزية بمستوى "متقدم 'ب' " و "متقدم 'أ' ". النجاح في الدورة في مستوى "متقدم 'ب' " (بما في ذلك الامتحان النهائي)، أي الحصول على "إعفاء"، هو شرط للانتقال إلى السنة الثانية. في كل مستوى ("متقدم 'أ' " و "متقدم 'ب' ") تُشكل علامة الصف 60% وعلامة الامتحان النهائي 40% من العلامة النهائية في الدورة. مدة الدورة في كل مستوى : فصل واحد (مستوى "متقدم 'أ' " و "متقدم 'ب' " : أربع ساعات أسبوعية أو دورة صيفية مدتها 56 ساعة). الطالب الذي يبدأ دراسته من مستوى "متقدم 'ب' " يتعلم على الأقل فصل واحد. الطالب الذي يبدأ من مستوى "متقدم 'أ' " ، يتعلم على الأقل فصلين دراسيين.

ج عند حساب علامة الطالب الذي اشترك في الدورة ، تؤخذ بعين الاعتبار بالأساس نتائجه في التمارين والامتحانات مع مشاركته الفعّالة في الصف.

د الطالب الذي لم يُسجل للدورة و/ أو لم يشارك في الدورات في نطاق الوحدة ، لن يُسمح له بالتقدم للامتحانات التي تُقام من قبل الوحدة : أنظر نهاية بند 5.2.1.

ه شروط الانتقال

1 الطالب الذي لم يحصل على الأقل على علامة 60 في المشاركة في الصف، لا يُسمح له بالتقدم للامتحان النهائي للدورة. الطالب الذي لا يحصل على الأقل على علامة 60 في الامتحان النهائي في الدورة ، يكون مُلزماً بإعادة الدورة.

2 إنهاء مستوى "متقدم 'ب' " بعلامة 70 على الأقل ، يمنح الطالب "إعفاء" من دراسة اللغة الانجليزية. 70 هي أيضاً علامة الانتقال الداخلية من مستوى "أساسي" إلى مستوى "متقدم 'أ' " ، ومن مستوى "متقدم 'أ' " إلى مستوى "متقدم

'ب' " الطالب الذي حصل في الدورة على علامة أقل من 70 (حتى وإن كانت علامته في الامتحان فوق 60)، يُعيد الدورة في نفس المستوى.

و الاشتراك في دورات اللغة الانجليزية منوط بدفع إضافي على القسط الجامعي العادي.

ز تُقام في الجامعة دورات في اللغة الانجليزية في العطلة الصيفية أيضا , شرط أن يسجل عدد كافٍ من الطلاب. في الدورة الصيفية ممكن الدراسة قبل السنة الدراسية الأولى أو في نهايتها. المشاركة في الدورة الصيفية منوطة بدفعة إضافية للقسط الجامعي العادي.

ملحق ح- الاعتراف بالنشاط الاجتماعي-الجماهيري أو الخدمة العسكرية الاحتياطية

صادقت الكنيست في تاريخ 9 تموز 2018 على قانون تشجيع تداخل الطلاب في أنشطة اجتماعية وجماهيرية. ينص القانون على أن مؤسسات التعليم العالي ستضع، بعد التشاور مع التنظيمات الطلابية، خطة للاعتراف بالنشاط الاجتماعي والجماهيري التطوعي الذي يمنح الطلاب نقاط استحقاق. ينص القانون أيضا على أن المؤسسات أعلاه ستعترف بالخدمة العسكرية الاحتياطية بنطاق 14 يوم في السنة الدراسية، مما ينطوي على منح نقطتي استحقاق. يحق للطلاب الحصول على نقطتي استحقاق مقابل الخدمة الاحتياطية أو النشاط التطوعي، وذلك لمرة واحدة خلال دراسات اللقب الأول. موعد بدء التنفيذ تحدد للسنة الدراسية 2018/2019.