

תקנון המרכז לשנה"ל תשפ"ד 2024-2023

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

הליך הרישום:

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

הנחות:

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

נהלי ביטול והפסקת לימודים:

משתתף שהחליט על ביטול לימודים יודיע על כך **בכתב** למזכירות המרכז בדוא"ל: morim@tauex.tau.ac.il. (בהפסקת לימודים יש להודיע גם למנהל/ת התכנית). על התלמיד מוטלת האחריות לוודא כי הודעתו התקבלה. התאריך הקובע לביטול רישום / הפסקת לימודים הינו תאריך קבלת ההודעה **בכתב** במזכירות המרכז, ורק לאחריה תיערך התחשבות בהתאם לנהלי הביטול המפורטים בהמשך התקנון. כל הודעה טלפונית או הודעה אישית למרצה או למזכירות לא תתקבל ולא תחשב כהודעה רשמית על ביטול לימודים.

1. במקרה של ביטול תכנית על ידי המרכז – יבוצע החזר מלא (דמי רישום ושכר לימוד).
2. דמי הרישום אינם מוחזרים בכל שלב (כולל אי-קבלה לאחר ראיון) למעט במקרה של ביטול תכנית על ידי המרכז.
3. **ללא דמי ביטול** משכר הלימוד המלא - יחול במקרה של הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב עד לתאריך **12.9.2023**.
4. דמי ביטול בהיקף **10%** משכר הלימוד המלא - יחול במקרה של הודעת ביטול רישום / הפסקת לימודים, שתגיע בכתב **מתאריך 13.9.2023 ועד 14 ימי עבודה** לפני פתיחת התכנית.

5. דמי ביטול בהיקף **25%** משכר הלימוד המלא – יחול במקרה של הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב:
 - א. במועד שבין 14 ימי עבודה לפני מועד פתיחת התכנית ועד לפני המפגש **השני** - בתכניות שהיקפן **עד** 8 מפגשים
 - ב. במועד שבין 14 ימי עבודה לפני מועד פתיחת התכנית ועד לפני המפגש **השלישי** בתכניות שהיקפן **מעל** 8 מפגשים.
6. **דמי ביטול בהיקף 50%** משכר הלימוד המלא – יחול במקרה של הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב:
 - א. במועד שבין המפגש **השני** ועד מועד המפגש **הרביעי** (כולל) של התכנית - בתכניות שהיקפן **עד** 8 מפגשים
 - ב. במועד שבין המפגש **השלישי** ועד מועד המפגש **השישי** (כולל) של התכנית - בתכניות שהיקפן **מעל** 8 מפגשים.
7. **דמי ביטול בהיקף 100% שכר הלימוד** - יחול במקרה של הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב:
 - א. לאחר המפגש **הרביעי** של התכנית - בתכניות שהיקפן **עד** 8 מפגשים.
 - ב. לאחר המפגש **השישי** של התכנית - בתכניות שהיקפן **מעל** 8 מפגשים.
8. הנהלת כל תכנית תהיה רשאית להחליט על הפסקת לימודיו של תלמיד עקב אי-עמידה בדרישות האקדמיות ו/או המנהלתיות, או בשל קשיי השתלבות, וזאת לאחר הליך בירור. סכום דמי הביטול ייבחן לגופו של עניין וייקבע ע"י הנהלת המרכז בהתאם.

חשוב לדעת:

- למען הסר ספק, תוכניות הלימוד במסגרת המרכז **אינן מקנות תואר אקדמי או נקודות זכות אקדמיות.**
- **הבטחת מקום בתכנית** מותנית בביצוע הליך הרישום ושכר הלימוד המפורטים.
- מילוי טופס רישום מהווה **אישור הנרשם לקבלת הודעות ומסמכים** מטעם האוניברסיטה, **כגון קבלות, בדוא"ל SMS /**
- **מספר המקומות מוגבל.** ההרשמה בתוקף עד למילוי מכסת המשתתפים בהתאם לנדרש לכל תכנית.
- **פתיחת תכנית מותנית במספר הנרשמים.**
- בתכניות דו-שנתיות, פתיחת שנת הלימודים השנייה מותנית במספר התלמידים הממשיכים.
- המרכז שומר לעצמו את הזכות לבצע שינויים בתכניות עקב אילוצים בלתי צפויים.
- **לוח החופשות** שונה מתכנית לתכנית ואינו בהכרח מותאם לחופשות הסמסטרים של אוני' ת"א.
- **שביתות סטודנטים ומרצים באוני' ת"א** אינן חלות על תכניות המרכז, עם זאת יש לעקוב אחר הודעותינו בדוא"ל.
- **מעמד:** תלמידי המרכז הינם במעמד "משתלמים" ואינם סטודנטים מן המניין באוני' ת"א ולפיכך אינם מקבלים ממרכזנו תעודת סטודנט. לפניית בעניין זה: דקנאט הסטודנטים, דוא"ל: sherut@tauex.tau.ac.il
- **הטבות:** ללומדים במרכזנו ניתנת הנחה בחינונים שמסביב לאוניברסיטה, בשירותי הספרייה למדעי החברה, לניהול ולחינוך ע"ש ברנדר-מוס וברישום לפעילויות במרכז עלית לספורט שבאוניברסיטת תל-אביב.
- **תקשורת בדוא"ל ובאתר הלימודי:** מרבית ההשתלמויות מלוות באתר לימודי וירטואלי (הנחיות שימוש יימסרו למשתתפים). אתר זה משמש הן לפעילות לימודית והן לקבלת הודעות מנהלתיות, באחריות המשתתף להתעדכן יום לפני השיעור. בהשתלמויות שאינן מלוות באתר, ההודעות נשלחות לכתובת הדוא"ל האישית.
- במקרים דחופים נשלחות הודעות SMS.

רישום נוכחות:

- חובת נוכחות - מינימום 80% מסך שעות ההשתלמות, או כמפורט בתקנון ייעודי לתכנית.
- באחריות המשתתף לביצוע רישום נוכחות בכל מפגש. לאחר המפגש לא יתאפשר רישום בדיעבד, אלא באישור מנהל/ת התכנית.
- בתכניות מסוימות יתקיים מעקב נוכחות ע"י שימוש באפליקציית "איזיצ'ק" אליה הנרשמים יתבקשו להתחבר. בהשתלמות בהיקף של 224 שעות ומעלה נדרש רישום נוכחות פעמיים ביום (בבוקר ולאחר הפסקת הצהריים). ביתר ההשתלמויות נדרשת חתימה פעם ביום.

הגשת עבודות:

בהשתלמויות בהן חלה חובת הגשת מטלות / עבודת סיכום, באחריות המשתלם לשמור עותק של העבודה המוגשת. המרכז אינו אחראי במקרה של אבדן עבודה. בתכניות המנוהלות ע"י יומן השתלמות במשרד החינוך, חלק מהעבודות נשלחות למשרד החינוך בסיום ההשתלמות. עבודות הסיום אינן מוחזרות למשתלמים בכל מקרה.

לעובדי הוראה המועסקים ע"י משרד החינוך:

- הכרה לגמולי השתלמות למועסקים ברפורמות השונות של משרד החינוך, באמצעות יומן השתלמות / בקשות לגמול במסלול אישי - בהתאם לאישור ולנוהלי משרד החינוך.
- הכרה על ידי קרנות ההשתלמות - בהתאם לאישור משרד החינוך והקרנות.
- החזר הוצאות נסיעה לעובדי הוראה המועסקים ע"י משרד החינוך: בהתאם לנוהלי משרד החינוך בלבד המופיעים בטופס ואינו באחריות המרכז.
- קישור ל - טופס בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/השתלמות - משרד החינוך בכל שאלה יש לפנות אל החשב במחוז אליו שייכים.

בתום הלימודים וסיום החובות:

- אישור סיום לימודים יישלח ע"י המרכז לזכאים בכל קורס.
- בתכניות בהן נפתח יומן השתלמות במשרד החינוך, המרכז ידווח במרכז למשרד החינוך על סיום התכנית.
- אישור לגמול יישלח לזכאים לביתם, ממשרד החינוך - גף השתלמויות עו"ה מחוז ת"א.
- משתתפים בתכניות במסגרת "מסלול אישי" שקיבלו אישור מפקח לקבלת גמול, יגישו באופן עצמי את אישור סיום הלימודים, בצירוף אישור המפקח, אל האגף לפיתוח מקצועי לעו"ה במחוז אליהם שייכים.
- אישור סיום לימודים המיועד לקרנות ההשתלמות לעובדי הוראה בשבתון, יישלח ע"י המרכז במרכז ישירות לקרנות בלבד.
- אי-הגשת עבודות כנדרש וסיום כל החובות במועד, תפגע בזכאות לתעודה/אישור סיום.
- אי-הסדרת תשלום חוב כספי יפגעו בזכאות לתעודה/אישור סיום הלימודים.
- תעודת סיום בתכניות הרלוונטיות תשלח לזכאים עד כחצי שנה לאחר סיום החובות.

טיפול ארכיוני:

ניתן לפנות אל מזכירות המרכז לקבלת "טופס בקשה לטיפול ארכיוני" עבור הפקת עותק אישור לימודים משנים קודמות. עבור לימודים שהתקיימו בשנה נוכחית ושנה קודמת מיום הבקשה – ללא תשלום. לבקשות עבור לימודים משנתיים מיום הבקשה ואחורה - יידרש תשלום דמי טיפול (סמליים).

ט.ל.ח

נוסח בתאריך: 20.02.2023