



תקנון המרכז - שנה"ל תשפ"ז 2026-2027

"המרכז" = המרכז האקדמי לפיתוח אישי ומקצועי בחינוך ובחברה

מטעמי נוחות בניסוח, השימוש הוא בלשון זכר אולם ההתייחסות היא לכל המגדרים.
בעת מילוי טופס רישום הנך מאשר על ידי סימון בטופס, שקראת את תקנון המרכז וכי אתה מתחייב לפעול על-פיו.

הליך הרישום:

- מילוי טופס הרשמה מקוון, צירוף מסמכים ותשלום דמי רישום, במידה שנדרש.
- **דמי הרישום אינם כלולים בשכר הלימוד** ואינם מוחזרים בגין ביטול הרשמה מכל סיבה שהיא. כמו כן, הם אינם מוחזרים בגין אי-קבלה ללימודים לאחר ראיין. דמי הרישום יוחזרו רק במידה שתוכנית לא תיפתח.
- לאחר בדיקת נתוני הנרשמים, ישלח למועמד שנמצא מתאים אישור הרשמה / או תשלח לו הזמנה לראיין קבלה בתוכניות בהן נדרש ראיין.
- למועמד שהתקבל לתוכנית תישלח הודעה על הסדרי תשלומי שכר הלימוד לביצוע עם קבלת ההודעה. סכום שכר הלימוד מפורט באתר בכל תוכנית. ביצוע תשלום שכר הלימוד יהווה אישור לקריאת וקבלת הנהלים ובכלל זה נהלי הביטול שעל פיהם פועל המרכז.
- 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.
- השתתפות בתוכנית מותנית בהסדרת ההתחייבות הכספית על מלוא תשלום שכר הלימוד לפני מועד תחילת הלימודים.
- **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 באופן עצמאי קבלות לצורך החזר כספי עפ"י תעריף הקרן, בהתאם לשעות שאושרו להם ובהתאם לכללים הנהוגים בקרנות.
- בחלק מהתוכניות קיים תקנון נוסף ייעודי-אקדמי, על התלמידים לנהוג גם עפ"י תקנון נוסף זה.
- **יש לקרוא בעיון את נהלי הביטול המפורסמים בהמשך.**

הנחות:

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

נהלי ביטול והפסקת לימודים:

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



1. במקרה של ביטול תוכנית על ידי המרכז – יבוצע החזר מלא של דמי הרישום ושל שכר הלימוד.
2. דמי הרישום אינם מוחזרים בכל שלב, כולל אי-קבלה לאחר ראיון, למעט במקרה של ביטול תוכנית על ידי המרכז, כמצוין בסעיף 1.
3. שכר לימוד:

תשעה מפגשים ומעלה: בתוכניות המונות	אחוז דמי הביטול משכר הלימוד	בתוכניות המונות עד שמונה מפגשים:
הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב עד 14 ימי עבודה לפני תחילת יום המפגש הראשון של התוכנית.	0%	הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב עד 14 ימי עבודה לפני תחילת יום המפגש הראשון של התוכנית.
הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מ 14 ימי עבודה לפני המפגש הראשון בתוכנית ועד תחילת המפגש הראשון בתוכנית.	15%	הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מ 14 ימי עבודה לפני המפגש הראשון בתוכנית ועד תחילת המפגש הראשון בתוכנית.
הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מתחילת המפגש הראשון בתוכנית ועד תום יום המפגש השני בתוכנית.	20%	הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מתחילת המפגש הראשון בתוכנית ועד תום יום המפגש השני בתוכנית.
הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מתום יום המפגש השני בתוכנית ועד תום יום המפגש השישי בתוכנית.	35%	לא תקף.
הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מתום יום המפגש השישי בתוכנית ועד תום יום המפגש השמיני בתוכנית.	50%	הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מתום יום המפגש השני בתוכנית ועד תום יום המפגש השלישי בתוכנית.
הודעת ביטול לימודים שתגיע בכתב מתום יום המפגש השמיני בתוכנית ואילך.	100%	הודעת ביטול לימודים, שתגיע בכתב מתום יום המפגש השלישי בתוכנית ואילך.

4. מנהל תוכנית יהיה רשאי להחליט על הפסקת לימודיו של תלמיד עקב אי-עמידה בדרישות האקדמיות ו/או המנהלתיות, או בשל קשיי השתלבות על פי שיקול דעתו האקדמי והמקצועי, וזאת לאחר הליך בירור. במקרה כזה 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 בתוכנית מותנית בביצוע הליך הרישום, אישור קבלה לתוכנית והסדרת התחייבות תשלומי שכר הלימוד לפני פתיחת הלימודים.
- מילוי טופס רישום מהווה אישור הנרשם לקבלת הודעות ומסמכים מטעם האוניברסיטה כגון קבלות בדוא"ל / לנייד.
- מספר המקומות מוגבל. ההרשמה בתוקף עד למילוי מכסת המשתתפים בהתאם לנדרש לכל תוכנית.
- פתיחת תוכנית מותנית במספר הנרשמים.
- בתוכניות דו-שנתיות, פתיחת שנת הלימודים השנייה מותנית במספר התלמידים הממשיכים.
- המרכז שומר לעצמו את הזכות לבטל או לבצע שינויים בתוכניות עקב אילוצים בלתי צפויים.
- לוח החופשות שונה מתוכנית לתוכנית ואינו בהכרח מותאם ללוח החופשות של אוניברסיטת ת"א.
- שביתות סטודנטים ומרצים באוני' ת"א אינן חלות על תוכניות המרכז, עם זאת יש לעקוב אחר הודעותינו בדוא"ל.



- **אתר לימודי:** מרבית התוכניות מלוות באתר לימודי וירטואלי (הנחיות שימוש יימסרו למשתתפים). אתר זה משמש הן לפעילות לימודית והן לקבלת הודעות מנהליות. באחריות המשתתף להתעדכן לפני תחילת כל שיעור.
- **מעמד:** תלמידי המרכז הינם במעמד "משתלמים" ואינם סטודנטים מן המניין באוניברסיטת תל-אביב ולפיכך אינם מקבלים ממרכזנו תעודת סטודנט.
- **הטבות ללומדים במרכזנו:** הנחה בחינוכים שמסביב לאוניברסיטה, כניסה (פיזית) וגישה למאגרי המידע שבספרייה למדעי החברה, לניהול ולחינוך ע"ש ברנדר-מוס, הנחה ברישום לפעילויות במרכז עלית לספורט שבאוניברסיטת תל-אביב.
- **הזדהות בכניסה לקמפוס:** יחידת הביטחון של האוניברסיטה מחייבת כל אדם הנכנס בשערי הקמפוס להציג תעודה מזהה. יש להקפיד כי תמיד תהיה תעודה כזו בהישג יד (בסמכות יחידת הביטחון לא לאפשר כניסה לקמפוס ללא תעודה מזהה).
- **חניה:** הנחה של 50% בחינוכים הממוחשבים החיצוניים שמסביב לקמפוס אוני' ת"א (אחוזות החוף).
בעל תו נכה, על שמו בלבד, רשאי להיכנס עם הרכב לתוך שטח הקמפוס, בהצגת התו בשערים.
תלמידות בהריון מתקדם (מחודש שביעי ואילך) רשאיות להיכנס עם הרכב לתוך שטח הקמפוס, זאת לאחר העברת מסמך רפואי למזכירות המרכז לטיפול בקבלת האישור.

רישום נוכחות:

- חובת נוכחות מלאה, ולא יותר מ-20% היעדרות מסך השעות בתוכנית. תלמידות בהריון ובחופשת לידה זכאיות להיעדרות של עד 30% מסך שעות התוכנית.
- בתוכניות יתקיים מעקב נוכחות ע"י שימוש באפליקציה ייעודית אליה המשתתפים יתבקשו להתחבר לפני פתיחת הלימודים. בתוכניות מסוימות יידרש רישום נוכחות יומי יותר מפעם אחת.
- ביצוע רישום נוכחות בכל מפגש הינה באחריות התלמיד. לאחר המפגש לא יתאפשר רישום בדיעבד, אלא באישור מיוחד של מנהל/ת התוכנית.
- תלמיד שנרשם והתקבל לתוכנית לאחר מועד פתיחתה: המפגשים שהחסיר ייחשבו במניין מכסת היעדרות השנתית.
- במפגשים מקוונים: חלה חובה על מצלמה פתוחה במהלך השיעור. יציאה מהזום לאחר רישום הנוכחות ולפני סיום המפגש – תיחשב כהיעדרות.

הגשת עבודות:

- בתוכניות בהן חלה חובת הגשת מטלות / עבודת סיכום, יש לפעול על פי ההוראות ולעמוד בזמני ההגשה שניתנו.
- עובדי הוראה הלומדים בתוכנית המוכרת לגמול השתלמות והמעוניינים בגמול ההשתלמות, נדרשים להגיש עבודה בהקשר חינוכי שמטרתה יישום הנלמד בשדה החינוכי. בסיום תוכניות מטעם משרד החינוך, חלק מהעבודות נשלחות לפיקוח במשרד החינוך עפ"י דרישה.



לעובדי הוראה המועסקים ע"י משרד החינוך:

- בתוכניות מטעם משרד החינוך (פתרון למידה): **במקביל לרישום במרכזנו שאוניברסיטה, באחריות התלמיד להירשם גם במערכת מצפן של משרד החינוך וזאת עד לפני המפגש השני של התוכנית.**
- בתוכניות מטעם המרכז המוכרות לגמול השתלמות בתהליך "מסלול אישי": הגשת בקשה לגמול השתלמות הינה באחריות הנרשם, וצריכה להתבצע כ-45 יום לפני פתיחת התוכנית אליה נרשם.
- הכרה בתוכנית לגמול השתלמות: בכפוף לאישור משרד החינוך ובהתאם לנהליו.
- הכרה בתוכנית על ידי קרנות ההשתלמות: בהתאם לאישור ולנהלי הקרנות.
- החזר הוצאות נסיעה: נושא זה הינו בהתאם לנוהלי משרד החינוך בלבד ואינו באחריות המרכז. קישור ל - [טופס בקשה להחזר הוצאות נסיעה ללימודים/השתלמות - משרד החינוך](#)
בכל שאלה יש לפנות אל החשב במחוז אליו משויכים. [למידע נוסף ממשרד החינוך בנושא זה לחץ כאן.](#)

בתום הלימודים וסיום החובות:

- אישור סיום לימודים יישלח מטעם המרכז לזכאים בכל תוכנית.
- בתוכניות מטעם משרד החינוך בהן נפתח "פתרון למידה" במערכת "מצפן" - המרכז ידווח במרוכז למשרד החינוך על סיום התוכנית.
- בתוכניות במסגרת "מסלול אישי" - תלמידים שהגישו בקשה בתחילת הלימודים וקיבלו אישור מפקח לקבלת גמול השתלמות, יגישו בסיום לימודיהם באופן עצמאי את אישור סיום הלימודים, בצירוף אישור המפקח, אל האגף לפיתוח מקצועי לעו"ה במחוז אליו הם שייכים.
- לזכאים, אישור לגמול השתלמות יישלח ע"י משרד החינוך, גף השתלמויות עו"ה מחוז ת"א.
- המרכז ידווח במרוכז לקרנות ההשתלמות על סיום לימודי עובדי הוראה בשבתון.
- אי-הגשת עבודות כנדרש וסיום כל החובות במועד, תפגע בזכאות לתעודה/אישור סיום.
- אי-הסדרת תשלום חוב כספי יפגע בזכאות לתעודה/אישור סיום הלימודים.
- תעודת סיום בתוכניות הרלוונטיות תשלח לזכאים עד כשלושה חודשים לאחר סיום החובות, למעט תוכניות בהן ייקבע מועד מאוחר יותר למפגש טקס חלוקת תעודות.

טיפול ארכיוני:

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

ט.ל.ח