



תקנון המרכז – שנה"ל תש"ף

תהליך הרישום:

- ביצוע הליך הרישום מחייב מילוי טופס הרשמה ותשלום דמי הרישום. (קישור לטופס הרשמה מופיע בתחתית עמודי התכניות שבאתר)
- יודגש כי דמי הרישום אינם כלולים בשכר הלימוד ואינם מוחזרים בכל שלב בתהליך הרישום ומכל סיבה שהיא כולל אי-קבלה ללימודים, למעט במקרה של אי-פתיחת תכנית ע"י המרכז.
- סכום דמי הרישום לכל תכנית מפורט באתר.
- לאחר ביצוע הליך הרישום יישלחו אישור הרשמה / הזמנה לראיון קבלה (בתכניות הנדרשות).
- תלמיד יוכל ללמוד רק לאחר קבלת אישור רישום/אישור קבלה לתכנית ולאחר הסדרת תשלום שכר הלימוד מראש כמפורט בהמשך.

שכר לימוד:

- שכר הלימוד לכל תכנית מפורט באתר.
- תשלום שכר הלימוד יוסדר לפני תחילת הלימודים (אפשרות לתשלומים נוחים ללא ריבית).
- לנרשמים/מתקבלים תישלח הודעה על הסדרי תשלומי שכר הלימוד בפריסת תשלומים נוחה וללא ריבית, בשירות עצמי בכרטיס אשראי, במערכת התשלומים של אוני' ת"א או באמצעות שיקים או העברה בנקאית (אין אפשרות להוראת קבע או לתשלום במזומן).
- עובדי אוניברסיטת תל-אביב זכאים להנחה בשכ"ל בגובה 10% בהצגת מינוי של 50% משרה ומעלה.
- גמלאים זכאים להנחה בגובה 10% בהצגת תעודת גמלאי.

עובדי הוראה בשבתון:

- יבצעו את הליך הרישום המפורט מעלה כולל דמי רישום.
- יחתמו על "טופס הרשאה לחיוב חשבון בהוצאות שכר לימוד".
- תשלום שכר הלימוד ייגבה מקרן ההשתלמות בהתאם להיקף התכנית ולתעריף הקרן. בתכניות שתעריפן גבוה מתשלום הקרן, תידרש השלמת הפרש שכר הלימוד ישירות מהמשתתף, כמפורט באתר.
- נהלי הביטול והפסקת הלימודים תקפים גם לעובדי הוראה בשבתון.
- קוד מוסדנו בקרנות - 230.

נוהלי ביטול והפסקת לימודים: (תקף גם לעובדי הוראה בשבתון)

1. השתתפות בתכנית מותנית בהסדרת תשלום שכר לימוד לפני תחילתה, בהתאם להודעה שתישלח בדוא"ל וכמפורט באתר.
2. הודעות על ביטול רישום/הפסקת לימודים יש להעביר למשרדי המרכז **בכתב בלבד** (פקס/דוא"ל). על התלמיד מוטלת האחריות לוודא כי הודעתו התקבלה.
3. דמי הרישום ושכר הלימוד יוחזרו במלואם במקרה של ביטול תכנית על ידי המרכז.
4. דמי הרישום אינם כלולים בשכר הלימוד ואינם מוחזרים במקרה של ביטול ע"י הנרשם, ו/או במקרה של אי-קבלה לתכנית, בכל שלב ומכל סיבה שהיא.
5. דמי ביטול בהיקף של 10% משכר הלימוד ייגבה עבור ביטול רישום/הפסקת לימודים שיגיע בכתב משבוע לפני פתיחת התכנית ועד מועד שני מפגשים מתחילתה.
6. דמי ביטול בהיקף של 25% משכר הלימוד ייגבה עבור הפסקת לימודים שתגיע בכתב ממועד המפגש השלישי ועד מועד המפגש השישי (כולל) מתחילת התכנית.
7. דמי ביטול בהיקף של 100% שכר לימוד ייגבה עבור הפסקת לימודים שתגיע בכתב ממועד המפגש השביעי של התכנית.
8. דמי ביטול בסך 65/130 ש"ח: בתכניות מטעם משרד החינוך, מכל סיבה שהיא.
9. הנהלת התכנית תהיה רשאית להחליט על הפסקת לימודיו של תלמיד עקב אי-עמידה בדרישות האקדמיות ו/או המנהליות, או בשל קשיי השתלבות, וזאת לאחר הליך שימוע.

-
- התכניות יקנו גמולי השתלמות בהתאם לאישור ולנוהלי משרד החינוך.
 - התכניות יוכרו לאופק חדש בהתאם לאישור ולנוהלי משרד החינוך.
 - התכניות יוכרו על ידי קרנות ההשתלמות בהתאם לאישור משרד החינוך.
 - הבטחת מקום בתכנית מותנית בביצוע הליך הרישום ושכר הלימוד המפורטים.
 - מילוי טופס רישום מהווה אישור קבלת הודעות ומסמכים כגון קבלות, בדוא"ל, מטעם האוניברסיטה.
 - מספר המקומות מוגבל. ההרשמה בתוקף עד למילוי מכסת המשתתפים בהתאם לנדרש לכל תכנית.
 - פתיחת כל תכנית מותנית במספר הנרשמים.
 - בתכניות דו-שנתיות, פתיחת שנת הלימודים השנייה מותנית אף היא 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 באוניברסיטה לרוב אינן חלות על תכניות המרכז.
 - תלמידי המרכז הינם במעמד משתלמים ואינם סטודנטים מן המניין באוני' ת"א ולפיכך אינם זכאים לתעודת סטודנט מטעם אגודת הסטודנטים.
 - תינתן הנחה בחניונים שמסביב לאוניברסיטה, כניסה לספריות והשאלה בהתאם לנוהלי הספריות.
 - תינתן הנחה במרכז עלית לספורט באוניברסיטת תל-אביב, בהצגת כרטיס משתלם.
-

תקנות משרד החינוך בנוגע לחובות ההשתלמויות לקבלת גמול השתלמות ותעודת סיום:

נוכחות:

- חובת נוכחות - מינימום 80% מסך שעות ההשתלמות. בכל מפגש מועבר תיק נוכחות
- באחריות המשתתף לחתום אישית בכל מפגש, שכן לאחר המפגש לא תתאפשר הסדרת החתמה, אלא באישור רכז/ת ההשתלמות.
- בהשתלמות בהיקף של 224 שעות ומעלה נדרשת חתימת נוכחות פעמיים ביום (בבוקר ולאחר הפסקת הצהריים). ביתר ההשתלמויות נדרשת חתימה פעם ביום.

הגשת עבודות:

- בהשתלמויות המקנות גמול עם ציון חלה חובת הגשת מטלות/עבודת סיכום בהתאם לדרישות משרד החינוך והמרכז.
- באחריות המשתלם לשמור עותק של העבודה המוגשת. המרכז אינו אחראי במקרה של אבדן עבודה.
- העבודות נשלחות בחלקן למשרד החינוך ואינן מוחזרות למשתלמים בכל מקרה.

בתום ההשתלמות וסיום החובות:

- אישור סיום לימודים יישלח למשתתפים ע"י המרכז, בכל תכנית.
- בתכניות להן 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 שניגשו עצמאית לגמול במסגרת "מסלול אישי" יגישו אל כוח אדם בהוראה, במחוז אליהם שייכים, את אישור סיום הלימודים שקיבלו מהמרכז ויצרפו את אישור המפקח.
- אישור סיום לימודים המיועד לקרנות ההשתלמות לעובדי הוראה בשבתון, יישלח ע"י המרכז במרכז ישירות לקרנות בלבד.
- תעודת סיום בהשתלמויות הרלוונטיות תשלח למשתתפים עד כחצי שנה לאחר סיום החובות.
- אי-הגשת עבודות כנדרש וסיום כל החובות במועד, תפגע בזכאות לתעודה/אישור סיום.
- אי-הסדרת תשלום או חוב יפגעו בזכאות לתעודה/אישור סיום הלימודים.

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.

כרטיס משתלם:

המשתלמים מקבלים כרטיס משתלם אשר מקנה:

1. כניסה חינם לספריית מדעי החברה, הניהול והחינוך. השאלת ספרים בהנחה.
2. כניסה בהנחה של 50% לספרייה המרכזית "סוראסקי".
3. הנחה למנוי במרכז עלית לספורט שבאוניברסיטת תל-אביב.

החזר הוצאות נסיעה:

הינו בהתאם לנוהלי משרד החינוך בלבד ולא באחריות המרכז.

פרטים בנדון, זכאויות וטופס מתאים [2].

הנחה בחניונים שמסביב לקמפוס:

למשתלמים במרכז ניתנת לקבלת הנחה קבועה של 50% בחניונים שמסביב לאוניברסיטת תל-אביב.

מיקום החניונים הקרובים לבניין שרת:

- סמולרש (רח' ג'ורג' וייס ליד שערים 4/16)
- מדעי החברה (רח' ג'ורג' וייס מול שער 5)
- מיטשל (רח' חיים לבנון ליד שער 8)

שביתות סטודנטים ומרצים באוני' ת"א:

שביתות אלו אינן חלות על משתלמי המרכז, עם זאת יש לעקוב אחר הודעותינו בדוא"ל.

משתלמים יקרים זכרו, צוות המרכז [3] עומד לשירותכם, לייעוץ ולסיוע בכל נושא.

שנת לימודים פוריה!

