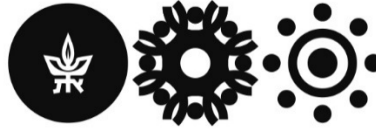


בית הספר לעבודה סוציאלית
ע"ש בוב שאפל
הפקולטה למדעי החברה
ע"ש גרשון גורדון
אוניברסיטת תל אביב



היחידה ללימודי המשך והשתלמויות

מידע כללי

מקום הלימוד: הלימודים מתקיימים בביה"ס לעבודה סוציאלית ע"ש בוב שאפל, אוניברסיטת ת"א.

תואר אקדמי: למען הסר ספק, תוכניות הלימוד במסגרת היחידה אינן מקנות תואר אקדמי או נקודות זכות אקדמיות.

גמול השתלמות*: התוכניות ביחידה להשתלמויות מוכרות ע"י איגוד העובדים הסוציאליים לצורך קבלת שעות ידע מקצועי (גמול השתלמות), ההכרה ניתנת בכפוף לעמידה בדרישות ובמטלות התוכנית. איגודים מקצועיים אחרים: בטרם ההרשמה ללימודים, יש לבדוק עם האיגוד המקצועי או המעסיק (למשל משרד החינוך), האם התוכנית המבוקשת עומדת בקריטריונים לקבלת גמול השתלמות של אותו איגוד מעסיק/איגוד מקצועי.

*היחידה ללימודי המשך והשתלמויות אינה נושאת באחריות לשינויים שעשויים לחול בנהלים ובהחלטות של איגודים מקצועיים, המשתנים מעת לעת.

תעודת סטודנט: הלומדות/ים ביחידה ללימודי המשך והשתלמויות הינן/ם במעמד "משתלמים" ולא סטודנטים מן המניין באוניברסיטת ת"א, לכן אין באפשרות היחידה להנפיק תעודת סטודנט.

לוח הזמנים ושינויים בתוכנית: לוח הזמנים והחופשות שונה מתוכנית לתוכנית ולרוב אינו תואם את לוח השנה האוניברסיטאי. היחידה שומרת לעצמה את הזכות לבצע שינויים בתוכניות עקב אילוצים בלתי צפויים, כמו כן, מתכונת הלימודים בתוכניות עשויה להשתנות ע"פ מגבלות המצב, כפי שיוגדרו על ידי המדינה ו/או האוניברסיטה ובכלל זה העברת הלימודים הפרונטליים בתוכניות למתכונת מקוונת (זום). הודעות על כל שינוי בתוכנית, כמו גם עדכונים שוטפים, יישלחו באמצעות האימייל. במקרים דחופים יישלחו הודעות באמצעות הוואטסאפ.

שביתות סטודנטים ומרצים באוניברסיטת ת"א: שביתות אינן חלות על הלימודים ביחידה להשתלמויות, עם זאת יש לעקוב אחר הודעותינו באימייל ובוואטסאפ.

מינימום נרשמים לתוכנית: פתיחת כל תוכנית מותנית במספר הנרשמות/ים ובתוכניות רב-שנתיות, פתיחת שנת הלימודים השנייה והשלישית מותנית במספר הממשיכות/ים לשנה זו.

קבלה לתוכנית: רק מועמדות/ים העומדות/ים בתנאי הסף יוזמנו לראיון קבלה. באחריות כל מועמד/ת לבדוק את תנאי הקבלה לתוכנית המבוקשת טרם הגשת המועמדות.

השתתפות בשיעורים: לא ניתן להשתתף בשיעור או להתחיל ללמוד ללא הסדרת תשלום שכר הלימוד. ההשתתפות בשיעורים תותר רק לתלמידים הרשומים לתוכנית. אורחים/ ילדים אינם רשאים להיכנס לכיתות. אין אפשרות להשתתף בהרצאות בודדות על בסיס שמיעה חופשית או בשיעור ניסיון.

תעודת סיום: לבוגרות/ים שיעמדו בדרישות, תוענק תעודת סיום מטעם "היחידה ללימודי המשך והשתלמויות, ביה"ס לעבודה סוציאלית ע"ש בוב שאפל, הפקולטה למדעי החברה ע"ש גרשון גורדון, אוניברסיטת תל-אביב". לתעודה יצורף אישור סיום לימודים הכולל את שמות הקורסים שנלמדו ואת סך השעות.
יש לקחת בחשבון כי התאמת התלמיד/ה ללימודים נבחנת ע"י הנהלת התוכנית וסגל ההוראה לאורך מסלול הלימודים כולו, ובמקרה של הפסקת לימודים ביוזמת התלמיד/ה או הנהלת התוכנית - לא תוענק לתלמיד/ה תעודת סיום.

אישור לימודים: אישור מכל סוג שהוא יונפק למתקבל/ת או לתלמיד/ה רק בתנאי ששכר הלימוד השנתי שולם במלואו. בקשת אישור או העתק תעודה לאחר סיום הלימודים, כרוכה בתשלום של דמי טיפול.

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).

הנחה בחניה: ללומדות/ים ביחידה ניתנת במהלך שנה"ל הנחת סטודנט בחניוני "[אחוזות החוף](#)" המקיפים את האוניברסיטה.
ההנחה תינתן רק לתלמיד/ה שהעביר/ה מבעוד מועד את מספר הרכב למתאמת התוכנית (רכב אחד בלבד). מידע על כך יימסר לפני פתיחת שנה"ל.
לידיעה: תושבי ת"א בעלי תו חניה אזורי, זכאים להנחה באופן אוטומטי.
גובה ההנחה נקבע ע"פ ההסכמים הקיימים בין חברת "אחוזות החוף" לאוניברסיטת ת"א, יש לקחת בחשבון שהסכמים אלה עשויים להשתנות מעת לעת.

יצירת קשר: בכל עניין ושאלה, ניתן להתייעץ עם צוות היחידה [באימייל](#).

התנהלות בתקופת הלימודים

תלמידי היחידה ללימודי המשך והשתלמויות נדרשים לפעול ע"פ הנחיות האוניברסיטה, סגל ההוראה והסגל המנהלי. הנהלת כל תוכנית רשאית להחליט על הפסקת לימודים לתלמיד/ה עקב אי-עמידה בדרישות האקדמיות ו/או המנהלתיות, וזאת לאחר הליך שימוע.

אי-עמידה בהנחיות:

1. מסירת מידע כוזב ביודעין או הסתרת מידע ביודעין, או ביצוע מעשה תרמית לשם קבלת זכויות או לימודים באוניברסיטה. דיווח שקרי על נוכחות בשיעור ייחשב כמסירת מידע כוזב.
2. הגשת עבודה שנכתבה, כולה או חלק ממנה, בידי אחר: כתיבת עבודה או חלק ממנה לשם הגשתה בידי אחר, או העברתה לידין לצורך ההגשה. העתקה, תרגום או שכתוב של קטעים מעבודה אחרת או מכל מקור אחר מבלי לציין את מקורם.
3. הפרה של תקנון או הוראות השימוש במתקני האוניברסיטה, כולל אולמות, חדרי מעבדה, ספריות ומשרדים.
4. התנהגות שיש בה משום פגיעה בכבוד, בגוף או ברכוש של מורה, תלמיד/ה, או עובד/ת אוניברסיטה.

במהלך השיעורים:

1. השימוש במכשירי טלפון ניידים ייעשה במרחבים הציבוריים בלבד ולא בכיתות.
2. להבטחת הנוכחות הרציפה בשיעורים, יש להימנע מיציאה במהלך השיעור.
3. יש להגיע למפגשים בזמן כדי למנוע הפרעה למהלכו התקין של השיעור. תלמיד/ה מאחר/ת עלול/ה להיחשב כנעדר/ת ממנו (ראו הרחבה בסעיף "נוכחות בשיעורים").
4. למניעת הסחת דעת והפרעה לכלל הלומדים, לא ניתן להכניס אורחים/ילדים/תינוקות לכיתה.
5. אין להכניס דברי מאכל או שתיה לכיתות מלבד בקבוק מים אישי.

נוכחות בשיעורים והיעדרויות:

1. היעדרות מוצדקת: מחלה, מחלת ילד עד גיל 12, מילואים, לידה, אבל בקרבה ראשונה, הריון בסיכון, טיפולי פוריות.
2. בכל השיעורים – הן הפרונטליים והן המקוונים, מתבצע מעקב נוכחות.
3. בשיעורים המקוונים חלה חובת פתיחת מצלמה לאורך כל השיעור. מצלמה סגורה תיחשב כהיעדרות.
4. הנוכחות הנדרשת היא בכלל הפעילויות שנקבעו למשך השנה לרבות השתתפות בסדנאות, סיורים, שיעורי השלמה, שיחות עם מנהלי התוכנית, השתתפות בטקס חלוקת תעודות ועוד.
5. איחור לשיעור עלול להיחשב כהיעדרות ולהתווסף לסך ההיעדרויות הכולל.
6. על כל היעדרות ידועה מראש יש לעדכן את מתאמת התוכנית באימייל.
7. מעקב אחר מספר ההיעדרויות מהשיעורים הינו באחריות התלמיד/ה.
8. למען הסר ספק, יודגש כי חלה חובת נוכחות של 100 אחוז בכל שעות הלימוד בתוכנית. במקרים חריגים ובמקרים של היעדרות מוצדקת בלבד - תותר היעדרות של עד 20 אחוז מסך כל השיעורים בשנת הלימודים, אך לא יותר מ- 10 אחוז בסמסטר.
9. היעדרות מעבר למכסה המותרת תפגע בזכאות לתעודה.
10. נהלי הנוכחות חלים על כלל תלמידות ותלמידי היחידה ללא יוצא מן הכלל, למעט בתוכניות מסוימות בהן מצוין אחרת באופן מפורש בנהלי התוכנית.

שכר לימוד ותשלומים אחרים

לשאלות ובירורים בנושאי תשלום ניתן לפנות לגזברית היחידה ללימודי המשך והשתלמויות שרה סילבר, באימייל (יש לפנות טרם ביצוע התשלום).

תשלומים - כללי:

1. שכר הלימוד השנתי מופיע בדף התוכנית הרלוונטית באתר.
2. דמי הרישום ישולמו בעת מילוי טופס הגשת המועמדות לתוכנית, שכר הלימוד ישולם לאחר הודעת הקבלה לתוכנית.
דמי הרישום אינם מהווים חלק משכר הלימוד ואינם מוחזרים בשום מצב או סטטוס קבלה לתוכנית, למעט במקרה של אי-פתיחת התוכנית ביוזמת היחידה.
3. **אין באפשרות היחידה להעניק מלגות כלשהן או הנחות, למעט במקרים הבאים:**
הנחה בשכר הלימוד הניתנת למדריכי היחידה להכשרה מעשית של ביה"ס לעבודה סוציאלית, בעלי מינוי בתוקף באותה שנת לימודים.
עובדי אוניברסיטה בעלי מינוי פעיל של 75% משרה לפחות, כולל פנסיונרים ובני משפחותיהם מדרגה ראשונה - פטורים מתשלום דמי הרישום.
4. לא יינתן זיכוי משכר לימוד בגין פטור מקורסים שנלמדו בלימודים קודמים.
5. שכר הלימוד לשנה השנייה והשלישית יהיה צמוד למדד המחירים לצרכן של חודש יוני וייקבע סמוך לפתיחת שנה"ל הרלוונטית.
6. הגשת מועמדות לתוכנית, גם אם מדובר ברישום חוזר או רישום לתוכנית נוספת במקביל באותה השנה, כרוכה בתשלום של דמי רישום לכל תוכנית בנפרד.
7. דמי הרישום אינם מהווים אישור קבלה ללימודים ויש לעבור תהליך קבלה כנדרש בכל תוכנית.
8. למתקבלות/ים לכל תוכנית תישלח הודעת קבלה רשמית באמצעות האימייל, אשר תכלול את כל המידע על אופן התשלום.
9. תשלום שכר הלימוד יוסדר ע"י המתקבל/ת תוך פרק הזמן שיוצין באימייל הקבלה (בד"כ תוך 14 יום).
מתקבלות/ים שלא יסדירו את התשלום במועד שנקבע, ייחשבו כמי שוויתרו על מקומן/ם בתוכנית ומקום זה יוצע לבאות/ים ברשימה.
10. את שכר הלימוד לשנה המתקדמת יש להסדיר עד ה-15 באוגוסט, בקיץ שלפני פתיחת שנת הלימודים השנייה או השלישית. אי הסדרת התשלום בזמן יגרור תשלום נוסף בגובה 5 אחוז משכר הלימוד השנתי.
11. בתוכניות מסוימות ייתכנו תשלומים נוספים, כגון תשלום על שעות הדרכה. תשלומים אלו משולמים ישירות למדריך/ה ואינם מהווים חלק משכר הלימוד. את גובה התשלום ניתן למצוא בדף התוכנית הרלוונטית בסעיף "הרשמה ושכ"ל".
12. במקרה של אי-הסדרת חוב כספי, לא יתאפשר לתלמיד/ה להמשיך בלימודיו/ה עד להסדרת החוב.

אופן התשלום:

- דמי הרישום ושכר הלימוד ישולמו בכרטיס אשראי באמצעות סליקה עצמית. לא ניתן לשלם באמצעות הוראת קבע בבנק, העברה בנקאית או במזומן.
- התשלום מתבצע לפקודת אוניברסיטת תל אביב **אך לא דרך המרכז למרשם**. בכל שאלה בנושא תשלום, ניתן לפנות למתאמת התוכנית הרלוונטית, שבמקרה הצורך תפנה את השאלה לגזברות היחידה.
- ניתן לפרוס את שכר הלימוד השנתי למספר תשלומים ללא ריבית (עד-10 תשלומים), ובלבד שהתשלום האחרון לא יחרוג ממועד סיום שנה"ל הלימודים בתוכנית.
- טרם הסדרת התשלום יש לוודא כי מסגרת האשראי תואמת את גובה ההתחייבות.
- האחריות על תשלום מלוא הסכום חלה על התלמיד/ה, גם אם מסתייע/ת במימון מגורם חיצוני. במקרים בהם שכר הלימוד משולם ע"י גורם חיצוני, על הגורם המשלם להסדיר את התשלום לא יאחר מ-30 יום לפני מועד פתיחת הלימודים.
- במקרה של תשלום ע"י גורם חיצוני/מעסיק, יש ליצור קשר [באימייל](#) עם גזברית היחידה להשתלמויות, שרה סילבר, לקבלת הנחיות להעברת התשלום.

ביטול הרשמה / הפסקת לימודים:

1. על ביטול הרשמה או הפסקת לימודים יש להודיע באמצעות אימייל שיישלח למתאמת התוכנית.
2. על התלמיד/ה לוודא קבלת אישור ממתאמת התוכנית על הודעת ביטול ההרשמה או הפסקת הלימודים.
3. למען הסר ספק - רק הודעה בכתב, שקיים אישור בכתב ממזכירות היחידה על קבלתה, תחשב לעניין זה.
4. החזרים ו/או חיובים של שכר הלימוד ייקבעו ע"פ מועד שליחת האימייל ע"י התלמיד/ה המבטל/ת. לפירוט החיובים ראו בהמשך בסעיף "תנאי ביטול והחזרים".

תנאי ביטול והחזרים:

1. **ביטול הרשמה/לימודים** עד 30 יום לפני מועד פתיחת התוכנית - יידרש חיוב מצד התלמיד בסך 2,000 ש"ח.
2. **ביטול הרשמה/לימודים** החל מ-30 ימים לפני פתיחת התוכנית ועד למועד פתיחת התוכנית, יידרש חיוב מצד התלמיד בגובה 25% משכ"ל שנתי.
3. **הפסקת לימודים** מיום פתיחת התוכנית ועד 14 יום לאחר פתיחת התוכנית - יידרש חיוב מצד התלמיד בגובה 30% משכ"ל שנתי.
4. **הפסקת לימודים** החל מהיום ה-15 מיום פתיחת התוכנית ועד 30 יום לאחר פתיחת התוכנית - יידרש חיוב מצד התלמיד בגובה 50% משכ"ל שנתי.
5. **הפסקת לימודים** החל מ-30 ימים מיום פתיחת התוכנית ואילך – יידרש חיוב מצד התלמיד בגובה שכ"ל שנתי מלא.
6. במקרה של אי-פתיחת התוכנית ביוזמת היחידה, יוחזרו שכר הלימוד ודמי הרישום במלואם.
7. הכללים המצוינים מעלה, תקפים גם במידה והפסקת הלימודים של התלמיד/ה בוצעה ביוזמת הנהלת התוכנית.

טל"ח